GRAD SINJ
201913420

Točka:

Predmet: **Izvješće o realizaciji plana i programa rada DV „Blagovijest“ za 2018./2019. godinu s financijskim izvješćem za 2018. godinu**

Sinj, prosinac 2019. godine

REPUBLIKA HRVATSKA
SPLITSKO-DALMATINSKA ŽUPANIJA
GRAD SINJ
GRADONAČELNIK

KLASA: 601-01/19-01/
URBROJ: 2175/01-03-19-
Sinj, 13. prosinca 2019. godine

GRADSKO VIJEĆE GRADA SINJA
n/r potpredsjednik Anđelko Bilandžić

Na temelju članka 48. stavka 1. Zakona o lokalnoj i područnoj (regionalnoj) samoupravi (NN br.33/01., 60/01. - vjerodostojno tumačenje, 129/05., 109/07., 125/08., 36/09, 150/11, 144/12, 19/13, 137/15, 123/17, 98/19), čl. 53. Statuta Grada Sinja («Službeni glasnik Grad Sinja» br. 10/09, 2/13, 2/18) i čl. 70. stavak 2. Poslovnika Gradskog vijeća Grada Sinja («Službeni glasnik Grada Sinja» br. 02/10, 2/13) prosljeđujem Gradskom vijeću Grada Sinja na razmatranje i usvajanje Izvješće o realizaciji plana i programa rada DV „Blagovijest" Podružnica Sinj, za 2018/2019. godinu s financijskim izvješćem za 2018. godinu.

U skladu s člankom 72. Poslovnika Gradskog vijeća Grada Sinja («Službeni glasnik Grada Sinja» br. 02/10, 02/13) izvjestitelj ove točke dnevnog reda na --. sjednici Gradskog vijeća bit će Iva Bakić, s. Krešimira , ravnateljica DV „Blagovijest".

Gradonačelnica:
Kristina Križanac, struč. spec. oec. v.r.

REPUBLIKA HRVATSKA GRAD SINJ GRADONAČELNIK SINJ SPLITSKO-DALMATINSKA ŽUPANIJA

-PRIJEDLOG-

Na temelju članka 35. Statuta Grada Sinja («Službeni glasnik Grada Sinja» br.09/10, 2/13, 2/18) Gradsko vijeće Grada Sinja na --. sjednici održanoj __. prosinca 2019. godine, donijelo je

Z A K L J U Č A K
o prihvaćanju Izvješća o realizaciji plana i programa rada Dječjeg vrtića „Blagovijest" za 2018./2019. pedagošku godinu s financijskim izvješćem za 2018. godinu

I

Prihvaća se Izvješće o realizaciji plana i programa rada Dječjeg vrtića „Blagovijest" za 2018./2019. pedagošku godinu s financijskim izvješćem za 2018. godinu.

II

Ovaj Zaključak objavit će se u „Službenom glasniku Grada Sinja".

Gradsko vijeće Grada Sinja
KLASA:
URBROJ:
Sinj, __. prosinca 2019. godine

Potpredsjednik:
Anđelko Bilandžić

GRAD SINJ

201909564

Dječji vrtić BLAGOVIJEST
Bana Jelačića 55
21216 KAŠTEL STARI
Mobitel: 095/4888-777
E – mail: blagovijest1@gmail.com

12.09.2019.
601-01/19-01/24 04
366-19-01

04

Kaštel Stari, 9. listopada 2019.

KLASA: 601-02/19-01/07
UR.BROJ: 2134/01-10-2-19-1

Predmet: **Izvješće o realizaciji Godišnjeg plana i programa rada za 2018./2019. god.**
- dostavlja se

GRAD SINJ
Upravni odjel za društvene djelatnosti
Dragašev prolaz 24
Sinj

Poštovani!

U prilogu Vam dostavljam ***Izvješće o realizaciji Godišnjeg plana i programa rada*** u dječjem vrtiću BLAGOVIJEST za pedagošku godinu ***2018./2019.***
S poštovanjem,

Dječji vrtić BLAGOVIJEST KAŠTEL STARI

Ravnateljica:

Iva Bakić

Iva Bakić

Dostavljeno:

1. PROVINCIJA NAVJEŠTENJA GOSPODINOVA – SPLIT, Bribirska 10
2. SPLITSKO DALMATINSKA ŽUPANIJA – Ured državne uprave, Odjel za društvene djelatnosti, ODSJEK ZA PROSVJETU, Vukovarska 1/II Split
3. ZADARSKA ŽUPANIJA, Upravni odjel za društvene djelatnosti, Božidara Petranovića 8, 23000 Zadar
4. GRAD KAŠTELA, Upravni odjel za društvene djelatnosti, Odsjek za prosvjetu – Braće Radića 1, Kaštel Sućurac
5. GRAD ZADAR, Upravni odjel za odgoj i školstvo – Narodni trg 1, Zadar
6. GRAD SINJ, Upravni odjel za društvene djelatnosti – Dragašev prolaz 24, Sinj
7. Pismohrana, ovdje

BLAGOVIJEST
Bana Jelačića 55
21 216 KAŠTEL STARI
Mobitel: 095/4888-777
E – mail: blagovijest1@gmail.com

KLASA: 601-02/19-01/01
UR.BROJ: 2134/01-10-2-19-1

I Z V J E Š Ć E

o realizaciji Godišnjeg plana i programa rada
za 2018./2019. godinu

Kaštel Stari, rujan 2019.

Odgojiteljsko vijeće na sjednici održanoj 29. kolovoza 2019. godine
utvrdilo je prijedlog

Izvješća o realizaciji Godišnjeg plana i programa rada
Dječjeg vrtića BLAGOVIJEST
za 2018./2019. godinu

Ravnateljica:

Iva Bakić

Iva Bakić

Upravno vijeće, na sjednici održanoj 29. kolovoza 2019. godine
donijelo je

Izvješće o realizaciji Godišnjeg plana i programa rada
Dječjeg vrtića BLAGOVIJEST
za 2018./2019. godinu

Predsjednica Upravnog vijeća:

Dijana Mihalj

Dijana Mihalj

Kaštel Stari, 3. rujna 2019. god.

SADRŽAJ

1. Uvod 3
2. Ustrojstvo rada 3
3. Materijalni uvjeti 7
4. Njega i skrb za tjelesni razvoj i zdravlje djece 8
5. Odgojno obrazovni rad 9
6. Naobrazba i stručno usavršavanje odgojnih djelatnika 11
7. Plan odgojiteljskog vijeća 12
8. Suradnja s roditeljima 13
9. Suradnja s društvenim čimbenicima 13
10.1. Godišnji plan rada ravnatelja 14
10.2. Godišnji plan rada stručnih suradnika 16
– pedagoga - Kaštel Stari 16
– pedagog Sinj 16
– psiholog Zadar 17
– zdravstvenog voditelja Kaštel Stari i Sinj 20
– zdravstvenog voditelja Zadar 21

1. UVOD

Zadovoljstvo je privesti jednu radnu godinu svom kraju. Pedagoška godina 2018./2019. je iza nas.

Mi, djelatnice vjerskog vrtića Blagovijest, zahvalne smo Bogu za sve dobro koje smo učinile i doživjele s djecom i njihovim roditeljima tijekom ove protekle pedagoške godine. Svaka se od nas na svoj način trudila učiniti najbolje što je mogla i znala kako bi djeci koja su nam povjerena vrijeme u vrtiću učinile lijepim i vrijednim temeljem za budućnost koja je pred njima. Roditelji koji za svoje dijete odabiru vjerski vrtić, odabiru ga s razlogom. Vjera je važna komponenta života, stoga roditelji, koji svoje dijete upisuju u vjerski vrtić, žele vjeru koju su baštinili od svojih roditelja prenijeti svom djetetu a u tome od vjerskog vrtića kao institucije trebaju i očekuju pomoć kako bi njihovo dijete odrastalo u vjeri i vjerskom okruženju. Hvala svima kojima je vjerski odgoj djece, od njihove najranije životnoj dobi, važan.

Hvala suradnicima s kojima smo u ovoj godini surađivali, kao i sestrama naših samostana u Kaštel Starom, Zadru i Sinju čiji je vrtić sastavni dio, i svima onima koji su nas na bilo koji način u našem radu podupirali.

2. USTROJSTVO RADA

Tijekom pedagoške godine 2018./2019. djelatnost odgoja djece predškolske dobi u katoličkom dječjem vrtiću BLAGOVIJEST odvijala se, kao i svih dosadašnjih godina, u tri objekta koji su u prostorima samostana sestara Milosrdnica; u središnjem objektu i dvije podružnice, u svakom objektu po dvije (2) skupine - sveukupno šest (6) odgojnih skupina

Središnji objekt:

Dječji vrtić BLAGOVIJEST
21216 KAŠTEL STARI, Bana Jelačića 55
Mobitel: 095/4888-777
Email: blagovijest1@gmail.com

Podružnice:

I. **Dječji vrtić BLAGOVIJEST**
Podružnica ZADAR
Sv. Vinka Paulskog 25
23000 ZADAR
Mobitel: 095/3533-851
Email: blagovijest@gmail.com

II. **Dječji vrtić BLAGOVIJEST**
Podružnica SINJ
Istarska 21

21230 SINJ
Mobitel: 095/4888-555
Email: blagovijest2@gmail.com

OBJEKTI, ODGOJNE SKUPINE I DJELATNICI

REDNI BROJ	DJEČJI VRTIĆ **BLAGOVIJEST**	SKUPINE	BROJ DJECE	ODGOJNI DJELAT.	ZDRAV. VODITELJ	STRUČNI SURADNICI	PRATEĆE SLUŽBE
	Središnji objekt KAŠTEL STARI Bana Jelačića 55	1.Mlađa (3-5 god.)	24	2	1	1	1
		2.Starija (5-7 god.)	24	2			
	UKUPNO:	2	**48**	**4**	**1**	**1**	**1**
1.	Podružnica ZADAR Sv.Vinka Paulskoga 25	1.Mješovita (3-7 g.)	22	2	1	2	1
		2. Mješovita (3-7 g.)	22	2			
	UKUPNO:	**2**	**44**	**4**	**1**	**2**	**1**
2.	Podružnica SINJ Istarska 21	1.Mlađa (3-5 god.)	23	2	1	1	1
		2.Starija (5-7 god.)	23	2			
	UKUPNO:	**2**	**46**	**4**		**1**	**1**
	SVEUKUPNO:	**6**	**138**	**12**	**3**	**4**	**3**

Odgajatelji su u neposrednom radu radili 5,5 sati. Dežurstva su bila od 6/6.30 do 8.00 sati, a u popodnevnoj smjeni od 15.00 do 16/16.30 sati, ovisno o objektu.
Ostali poslovi odgojitelja do punog radnog vremena (8 sati tjedno), obuhvaćali su planiranje, programiranje i vrednovanje rada, pripremu prostora i poticaja, suradnju s roditeljima, duhovne obnove, te stručno usavršavanje.
Ravnateljica/voditeljica podružnica vodile su dnevnu evidenciju radnog vremena radnika.
Rad kroz srpanj i kolovoz je organiziran ako to roditelji djece trebaju. U Kaštelima sva djeca gradskog vrtića iz svih 7 mjesta idu u 1 dežurni vrtić, te tu mogućnost imaju i djeca našeg vrtića.
U Podružnici Zadar ove godine, zbog uređenja vrtićkog dvorišta, radili smo do srpnja, a dvije obitelji koje su imale potrebu zbrinuti dijete tijekom 7. i 8. mjeseca, voditeljica vrtića je u dogovoru s roditeljima i vlasnicom privatnog vrtića Klokan u tom vrtiću roditeljima to i omogućila.
U vrtiću u Sinju ove godine od strane roditelja nije bilo potrebe rada tijekom ljetnih mjeseci pa smo iskoristili priliku za veći obnoviteljski zahvat vrtićkog prostora kako bi nam nova pedagoška godina bila prostorno ugodnija.
Godišnji odmori djelatnica vrtića i ove godine je bio tijekom srpnja i/ili kolovoza, a tijekom tih mjeseci uređivale smo vanjske i unutarnje prostora u svim objektima, izvršene su potrebne promjene, te pripreme za novu pedagošku godinu.

Program katoličkog vjerskog odgoja - Budući da je naš vrtić vjerski – katolički, vjerski program je neizostavni dio cjelokupnog odgojno-obrazovnog rada u koji su uključena sva djeca u sva tri objekta. Bit je programa katoličkog vjerskog odgoja približiti djeci dobrotu i ljubav Boga koji nas neizmjerno ljubi i poticati u njima ljubav prema svakom čovjeku. I čovjekoljublje i bogoljublje je djeci itekako blisko.

Program rada predškole, za djecu koja su polaznici vrtića planiran je i realiziran u okviru redovitog rada vrtića u okviru pedagoške godine. Provodili smo ga kontinuirano i ravnomjerno. Time smo, nadamo se, djecu predškolce kvalitetno pripremile za polazak u školu. U program predškole bila su uključena djeca rođena do 31. 03. 2013. god. U Kaštel Starom ove godine u školu ide 10 djece, u podružnici u Zadru 14, te u Sinju 21 dijete; sveukupno 45 djece.
Program rada predškole realizirale su odgajatelje uz stručnu potporu pedagoga.

U okviru desetosatnog primarnog programa, ponuđeni su i **kraći programi**: Rano učenje engleskog jezika i gimanstike, koji se ostvaruju dva puta tjedno:

Kaštel Stari:

Engleski jezik – u dvije odgojne skupine
U mlađoj – 9 i starijoj – 21; sveukupno = 30 djece
Nositelj programa: Iva Bakić, odgojiteljica

Zadar:

Engleski jezik – ove godine bilo je uključeno 12 djece
organizator programa: „ENESEN" – obrt za poduku jezika

- Slivnica - Zadar
Nositelj programa: Katarina Jurčić, prof.

Gimnastika - bilo je uključeno 12 djece
Nositelj programa: Ana Petrović, prof. kineziolog

Sinj:

Engleski jezik – u dvije odgojne skupine:
mlađoj – 14 i starijoj – 23; sveukupno = 37 djece
Nositelj programa: Iva Bakić, odgojiteljica

Kraći program engleskog jezika provodi se u vrtićima kao podrška kognitivnom, kulturnom i psiho-socijalnom razvoju djece. Posebno se pazilo na uočavanje i uvažavanje individualnih razlika među djecom. Cilj je da se svako dijete osjeća vrijednim, sposobnim i uspješnim. Jezik smo učili svim osjetilima, glazbom, pokretom, plesom, pjesmom, ritmom i rimom. Učenje stranog jezika, pogotovo engleskog koji je prisutan u svim medijima, opravdano je i korisno. Djeca s lakoćom uče novi jezik, nove sadržaje te prema povratnoj informaciji roditelja oni, za svoju dob, u školi pokazuju dobro znanje.

U Podružnici Zadar ponuđen je bio i kraći **program Gimnastike**. Program obuhvaća zanimljive igre i gibanja kroz koje dijete razvija svoje motoričke sposobnosti, koordinaciju, orijentaciju u prostoru. Poštujući metodička načela rada, dob i interes djece, radilo se u ugodnoj atmosferi koja je kod djece poticala pokret, gibljivost, maštu i stvaralaštvo. Roditelji i djeca, kao i nositelji programa zadovoljni su postignutim rezultatima.

Svjesni smo neophodnosti kompletne stručne službe: pedagog, psiholog, logoped, rehabilitator u vrtiću. U Podružnici Zadar imamo stručnu pomoć pedagoga, psihologa i medicinske sestre, koje za vjerske i privatne dječje vrtiće financira grad Zadar. Na veliko zadovoljstvo roditelja, tijekom i ove pedagoške godine u vrtiću u Zadru je kao vanjski suradnik radila defektologica logopedica.

U ostala dva objekta imamo pedagoga i zdravstvenog voditelja. Bili bismo sretni kad bi sva tri objekta imala kompletnu stručnu službu. Zbog nedostatka financijskih sredstava samom vrtiću nije moguće riješiti pitanje kompletne stručne službe, stoga u iznalaženju trajnog rješenja očekujemo pomoć gradskih uprava u kojima vrtići djeluju.

ZAKLJUČAK:

Ustrojstvo rada u našim vrtićima uvjetovano je prostornim i kadrovskim mogućnostima. Cjelokupna ocjena ustrojstva rada Vrtića je uspješna; sve su se odgojiteljice i stručne suradnice maksimalno zalagale i nastojale s puno ljubavi raditi na ostvarenju postavljenih programskih zadaća.

3. MATERIJALNI UVJETI

U narodu postoji izreka: "Pokrij se s onim što imaš!" Ta narodna mudrost vrijedi i u djelatnosti našeg vrtića. U skladu sa financijskim mogućnostima, učinile smo ono što smo mogle za poboljšanje uvjeta rada u svim našim objektima. Odgojne skupine dopunjavale smo didaktičkim materijalom i sredstvima za rad.

Kako je koji objekt mogao, dopunjavali smo i stručnu literaturu. Što se tiče većih zahvata realizirale smo ono što smo na početku godine planirale po objektima:

Središnji objekt Kaštel Stari:

- Nabava i ugradnja nove priručne kuhinje u starijoj mješovitoj grupi sa prethodno provedenim građevinskim radovima (uklanjanje starih i postavljenje novih zidnih i podnih pločica)
- U kuhinjskom dijelu postavljanje novih balkonskih vrata te pločica na balkonu
- Nabava ormara za garderobu odgojiteljicama
- Kupljen novi fotokopirni aparat

Područnica Zadar:

Tijekom ljeta, kroz srpanj i kolovoz nastavilo se s uređenjem vanjskog – dvorišnog dijela vrtića;

- Uređeni su zidovi u unutarnjem dvorištu
- Popločan je put od ulice do ulaza u vrtići
- Promijenjena ulazna vrata s ulice (načinjena na elektroničko otvaranje)

Područnica Sinj:

- Kompletno obnovljene obje sobe dnevnog boravka (uklonjena lamperija, obojani zidovi, promijenjeno neonsko osvjetljenje prostorija, novi namještaj)
- Uređena garderoba za odgojiteljice
- Obnovljena dječja garderoba.

Djelatnost Vrtića financirana je, kao i prošlih godina, sredstvima Osnivača, uplatom roditelja, donacijama, te sufinanciranjem jedinica lokalne uprave i samouprave, što varira od grada do grada.

U Kaštel Starom nastavljen je dosadašnji način sufinanciranja vrtića od strane grada Kaštela – za svako dijete koje je upisano u vrtić Grad daje 900,00 kn mjesečno. Prema istom Ugovoru, mjesečna subvencija roditelja – korisnika usluga u sufinanciranju programa iznosi:

a) za dijete u 6-satnom programu 364,00 kn
b) za redoviti cjelodnevni 10-satni program 612,00 kn.

U Podružnici Zadar prema Ugovoru grad Zadar daje plaće za 4 „aktivna“ odgojitelja tj. za 4 odgojitelja koja rade (odgojitelja na bolovanju plaća vrtić), te stručne suradnike pedagoga, psihologa i medicinsku sestru koji kao stručna služba djeluju u okviru svih privatnih vrtića grada Zadra pa tako i našeg vrtića. Cijena vrtića je kao i u gradskom – 600,00 kn. Ostale djelatnike plaća vrtić.

U Podružnici Sinj po Ugovoru s Vrtićem Grad Sinj daje po 810,00 kn mjesečno za svako upisano dijete u vrtić. Roditelji su plaćali 462,00 kn za jedno dijete a za drugo dijete iz obitelji 420,00 kn. Od siječnja 2019. god. roditelji su plaćali vrtić jednom djetetu, a Grad za drugo dijete iz obitelji kako bi roditeljima pomogli.

ZAKLJUČAK:

Budući da sva tri naša objekta imaju relativno mali broj djece ni financijske mogućnosti vrtića nisu velike. Ali od onoga što imamo ulažemo u odgojnu obrazovnu djelatnost i u obnove prostora. Bili bismo sretni kad bismo mogli djelatnicima povisiti plaće – tome se nadamo u idućoj radnoj godini. A što se tiče financiranja stručnih suradnika, od velike bi nam pomoći bilo kad bi nam lokalne samouprave pomogle po tom pitanju, kao što je to već praksa za vjerske i druge privatne vrtiće u nekim gradovima Hrvatske npr. u Zadru... Vjerujemo da će se iznaći odgovarajući način njihova financiranja i u našim objektima u Kaštel Starom i Sinju.
Pored uobičajenih poteškoća i nedostataka, zadovoljni smo postignutim. Zadovoljnima i sretnima čine nas ozarena lica djece koja uočavaju svako pa i najmanje poboljšanje i promjenu. Djeca nas uvijek iznova pozivaju i uče da je malo potrebno za istinsku radost i sreću.

4. NJEGA I SKRB ZA TJELESNI RAST, RAZVOJ I ZDRAVLJE DJECE

Prve godine svoga života djeca provode u vrtiću. Stoga je briga za tjelesni rast i razvoj, što u prvom redu podrazumijeva brigu za zdravlje djece, važan dio našega odgojno-obrazovnog rada. Do potrebnih podataka o djetetu dolazimo tijekom razgovora s roditeljima i dokumentacije koju vode zdravstvene voditeljice. One prate procijepljenost djece, te brigu o provođenju sistematskih pregleda što nam daje dodatne specifične podatke o zdravlju, rastu i razvoju djetetu.
Analizom dokumentacije koju roditelji dostavljaju vrtiću i informacija o eventualnim specifičnim zdravstvenim potrebama djece, odgojitelji dolaze do potrebnih saznanja koja su im neophodna za brigu o svakom djetetu u skupini.
Poslovi vezani uz ovo područje rada te briga za zdravlje djece grupirana je u četiri područja:

- Zdravstvena zaštita djeteta – ponukala nas je na stvaranje uvjeta za pravilan razvoj djeteta, prevenciju oboljenja, podršku djetetu pri stvaranju navika zdravog načina življenja i adekvatno reagiranje u potencijalno opasnim situacijama za pojedino dijete.

- Prehrana djeteta – važna je u našim objektima te smo se trudili oko pravilne prehrane djece u skladu s preporučenim prehrambenim standardima. Prehrana je u vrtiću prilagođena specifičnim potrebama djece

- Higijensko-tehnički uvjeti – osiguravali smo najvišu razinu higijene unutarnjih i vanjskih prostora, te bili spremni pravovremeno reagirati u slučaju epidemiološke opasnosti, kojih na sreću ove godine gotovo i nije bilo.
  Suradnja sa stručnim ustanovama – organizirali smo redovito provođenje dezinfekcije, dezinsekcije i deratizacije u suradnji sa Zavod za javno zdravstvo, redovite sanitarne kontrole djelatnica, sanitarne kontrole hrane, posuđa te radnih površina
- Sigurnost djeteta – nam je od iznimne važnosti, te smo radili na osiguranju uvjeta boravka djeteta u vrtiću (kako u unutarnjim tako i u vanjskim prostorima vrtića) jednako kao i na odgojno-obrazovnom radu s djecom na usvajanju higijenskih navika i vještina samozaštite te zaštite druge djece s kojima se svakodnevno igraju, uče i druže.

Kako u sklopu sva tri objekta imamo dvorište (u Sinju i dvoranu) svakodnevno smo provodili aktivnosti vezane uz tjelesnu kulturu počevši od jutarnje tjelovježbe zatim boravka na zraku, igrama te poticanjem interesa djece za razne sportove. Provodili smo tjelesne aktivnosti i izvan vrtića kroz šetnje gradom i igrama u parkovima.
Svjesne smo da su najvažnije osobe u zaštiti zdravlja djeteta roditelji i obitelj iz koje dijete dolazi u vrtićku ustanovu. Mi, odgojne djelatnice, trudile smo se da im kroz razne aktivnosti pomognemo donositi kompetentne odluke na očuvanja zdravlja i tjelesnog rasta i razvoja njihove djece.
O svim mjerama skrbi za tjelesni rast, razvoj i zdravlje djece posebnu pažnju imale su zdravstvene voditeljice u našim objektima, s naglaskom na timsko djelovanje svih sudionika odgojno-obrazovnog procesa.
Kao i proteklih godina djeca iz centralnog objekta u Kaštel Starom sudjelovala su u vatrogasnoj Olimpijadi, a iz Područnice Sinj (sa osvojenom zlatnom i srebrenom medaljom) u sportskoj olimpijadi koje se organiziraju u našim lokalnim sredinama. U tim natjecanjima djeca pokazuju spretnost, brzinu, zdrav natjecateljski duh u raznim disciplinama.

5. ODGOJNO OBRAZOVNI RAD

Jesmo li i koliko smo uspjele u namjeri da vrtić učinimo prepoznatljivim po življenju kršćanskih, osobito obiteljskih vrijednosti, te koliko smo pomogle u odgoju djece obiteljima koje u tom svjetlu žele podizati svoju djecu, najbolje mogu povjedočiti sami roditelji. Trudile smo se da vrtić bude mjesto kvalitetnih odnosa gdje okruženje potiče cjeloviti odgoj djeteta budeći u njemu stvaralaštvo, uljuđenost, spremnost prihvaćanja drugoga, jednostavnost i pomoć onima kojima je pomoć potrebna. Tijekom pedagoške godine usmjeravale smo odgojno-obrazovni proces ka cjelokupnom razvoju djeteta stavljajući naglasak na autentičnost življenja u svakodnevnim prilikama života.

Svjesne da je za osiguravanje optimalnih uvjeta za djetetov cjeloviti razvoj u dječjem vrtiću potrebno poticajno okruženje vrtića, kompetentnost odgojitelja te kvalitetna suradnja s roditeljima radile smo na svim tim područjima kroz uređenje prostora, stručna usavršavanja odgojitelja te suradnju s roditeljima. Roditelji, koji su primarni odgojitelji, najbolje poznaju svoju djecu, stoga smo radile na građenju odnosa i unapređivanju partnerstva između ustanove i obiteljskoga doma. Suradnja i roditeljima u sva tri objekta je bila više nego dobra. Odvijala se kroz roditeljske sastanke, individualne razgovore, predavanja, druženjima, pobožnost križnog puta tijekom korizme, duhovne obnove i izlete. Roditelji su se rado uključivali u sve spomenute oblike. S radošću su sudjelovali i bili aktivno uključeni u misna slavlja organizirana tijekom godine (misa prigodom: Dana kruha, proslave blagdana sv. Vinka, u Došašću i Korizmi, misno slavlje u Solinu koje je u dio godišnjeg hodočašća koji već niz godina organiziramo za susret katoličkih vrtića splitsko-makarske nadbiskupije). Izleti su bili interesantni u svim objektima baš zato što su uključeni i djeca i roditelji. U centralnom vrtiću to je bio izlet u Park Prirode u Sutivan, izlet na koji smo putovali vlakom, trajektom i autobusom. Sam Park nas je oduševio bogatim sadržajem u kojem su djeca vidjela mnoge životinje i igrala različite igre. U Podružnici Zadar bio je organiziran izlet u Zagreb (katedrala i grob blaženog Alojzija Stepinca, Zoološki vrt u Maksimiru te dvorac u Lužnici nedaleko od Zaprešića). Neki roditelji su prvi put bili u zagrebačkoj katedrali, a svima je posjet starom plemićkom dvorcu u Lužnici bio interesantan. U vrtiću u Sinju je bilo organizirano hodočašće u svetište u Ramu odakle je prije više od 300 godina donešena slika Gospe od milosti, danas poznate kao Gospa sinjska. A krajem radne godine bio je organiziran izlet u Makarsku, Vepric i Solin. Izleti su svima zanimljivi zato što tijekom tog vremena uživamo u upoznavanju jedni drugih i druženju. Nemjerljiva je vrijednost izleta i hodočašće, tako kažu sami roditelji. Upravo su oni ti koji nas potiču da tijekom godine organiziramo i izlete i hodočašća.

Zadaće odgojno-obrazovnog rada u vrtiću su za prethodnu pedagošku godinu bile definirane kroz opće i jednu posebnu zadaću. U radu smo ih ostvarivali kroz područja motoričkog razvoja, spoznajno područje, socio-emocionalni razvoj, područje govora i komunikacije, razvoj likovnih i glazbenih sposobnosti te područje duhovno-vjerskog razvoja. Kako je za ovu pedagošku godinu poseban naglasak u radu vrtića bio na vjerskom odgoju, gdje smo radile na razvijanju duhovne dimenzije djeteta kroz Program katoličkog vjerskog odgoja djece, tri odgojiteljice (jedna iz objekta u Kaštel Starom i dvije iz Podružnice Sinj) uključile su se u program teološko-katehetskog doškolovanja za provođenje vjerskog odgoja koji je organizirao Katehetski ured splitsko-makarske nadbiskupije u suradnji s Katoličkim bogoslovnim fakultetom Sveučilišta u Splitu. Time smo postigle da sve odgojiteljice u našim objektima imaju završen program koji omogućuje kvalitetno provođenje vjerskog odgoji u vrtiću.

Slijedeći tijek pedagoške i liturgijske godine obrađivali smo biblijske tekstove, posebice one koje se tiču Isusova života i djelovanja. Učili smo pjesme duhovnog sadržaja, učili moliti, molili na početku dana i prije jela. U svim objektima obilježile blagdan sv. Nikole kroz pjesmu, recitacije i darove djeci. U našim vrtićima se posebno pripremamo za blagdan Božića gdje djeca kroz program predstave pokazuju svoje sposobnosti glumeći, recitirajući, vodeći program i pjevajući božićne pjesme. Velika je to radost i ponos, i djece koja sudjeluju i roditelja koji u ponuđenom sadržaju uživaju. Sličan program, sa sadržajem

posvećen majkama, (ponekad i očevima) upriličujemo i tijekom mjeseca svibnja u kojem obilježavamo Majčin dan. Ove godine su bili uključeni i očevi pjevajući pjesme, i majke u ulozi voditeljica programa - na veliku radost djece.

U zadarskom objektu su odgojiteljice iz obje skupine provele nekoliko projekata. Riječ je o različitim temama: projekt Zima, zatim u Korizmenom vremenu projekt Korizma, Moja Majka - Isusova majka, te projekt Životinje. Djeca su kroz igru samostalno istraživala i tražila odgovore na pitanja o pojedinim temama a one su im bile približene kroz pomno planirane aktivnosti. U pojedinim projektima su sudjelovali i roditelji.

Tijekom godine je realizirana suradnja s raznim kazalištima kroz predstave za djecu. Tako smo tijekom ove godine gledali: "Što ću biti kad odrastem", "Ježeva kućica", "Mali rakun", "Mali dinosaurus" te se družili s mađioničarem Timijem uživajući u njegovim trikovima kojima su djeca bila oduševljena.

U Podružnici Zadra je organizirana vožnja djece turističkim vlakićem do centra Grada, morskih orgulja i natrag. Takve vožnje su djecu velika radost.

6. NAOBRAZBA I STRUČNO USAVRŠAVANJE ODGOJNIH DJELATNIKA

Kako je i predviđeno našim Godišnjim planom i programom odgojiteljice su tijekom ove pedagoške godine radile na individualnom stručnom usavršavanju prema predloženim temama ali i vlastitom izboru. Svjesne da je stručno usavršavanje od iznimne važnosti jer pridonosi postizanju boljih rezultata u odgojno obrazovnom radu sudjelovale smo i na stručnim seminarima i radionicama u organizaciji Katehetskih ureda Crkve i Agencije za odgoj i obrazovanje.
Ove godine smo se uključile na dva stručna skupa. Jedan je održan 9. i 10. studenog 2018. u Zagrebu u organizaciji Nacionalnog katehetskog ureda HBK i Agencije za odgoj i obrazovanje na temu: Suradnja s roditeljima u vjerskom odgoju djece.
A drugi stručni skup je bila Katehetske škola za odgojitelje u vjeri u predškolskim ustanovama s temom: Odgoj u vjeri posredstvom kršćanskih simbola. Skup je održan u organizaciji Katehetskog ureda splitsko-makarske nadbiskupije i Agencije za odgoj. Ono na čemu trebamo više raditi u idućoj godini jest osigurati vrijeme za refleksiju postignute odgojne prakse u pojedinoj skupini i/ili objektu te a taj način pridonositi razmjeni informacija i znanja te boljoj stručnoj kompetenciji svih djelatnika u odgojno obrazovnom procesu unapređujući i promičući kako vlastitu tako i odgojnu praksu cijele ustanove.
Kako je u prethodnom poglavlju navedeno – tri odgojiteljice, koje do sada nisu imale završeno doškolovanje u vjeri, koje je nužno za provođenje vjerskog odgoja, uključile su se u program organiziran u Splitu od strane Katehetskog ureda splitko-makarske nadbiskupije.

7. PLAN ODGOJITELJSKOG VIJEĆA

Plan rada odgojiteljskog vijeće je realiziran onako kako smo u Godišnjem planu i programu planirali za ovu pedagošku godinu. Budući da su nam objekti dislocirani, da nalaze u tri različita grada i da je nemoguće susrete odgojiteljskog vijeća održati tijekom radnog tjedna, jer nam je radno vrijeme do 16:30, ovih pet susreta smo ostvarili u dane vikenda. Dobro je i potrebno da se, pa makar to bilo i minimalno, susreću odgojitelji iz sva tri objekta, da izmjenjujemo planove, iskustva i postignuća.

VRIJEME	TEMA	NOSITELJ
Kolovoz	Realizacija godišnjeg Plana i program rada te priprema za početak rada u novoj pedagoškoj godini: • organizacija rada • planiranje odgojno-obrazovnog rada	Ravnateljica Odgojiteljice
Rujan	Prijedlog Godišnjeg plana i programa rada Smjernice i prijedlozi Odgojiteljskog i Upravnog vijeća Proslava svetkovine sv. Vinka Paulskog	Ravnateljica Odgojiteljice
Listopad	Priprema i proslava Dana kruha i zahvalnosti Bogu za plodove zemlje	Odgojiteljice
Veljača / Ožujak	• Postignuća i problemi u realizaciji zadaća Godišnjeg plana i programa rada – I dio • Prezentiranje tema individualnog stručnog usavršavanja – I dio	Ravnateljica i odgojiteljice
Lipanj	• Postignuća i problemi u realizaciji zadaća Godišnjeg plana i programa rada – II dio • Prezentiranje tema individualnog stručnog usavršavanja – II dio	Ravnateljica i odgojiteljice

Ono što je nama moguće, što i ostvarujemo, jesu timski susreti odgojiteljica u pojedinom objektu. Na njima planiramo i dogovaramo aktivnosti i događanja unutar grupa.

8. SURADNJA S RODITELJIMA

Kako bismo osigurali optimalni uvjeti za razvoj djeteta dok boravi u dječjem vrtiću trudili smo se stvoriti poticajno okruženje u samom vrtiću, radili smo na razvijanju kompetencije odgojiteljica ali i na kvalitetnoj suradnji s roditeljima. Dječji vrtić i obitelj djeteta prirodno su usmjereni jedni a druge. Odgojitelji i roditelji su istinski subjekti i ravnopravni partneri u realizaciji cjelovitog programa odgoja i naobrazbe djeteta. Redovitom dvosmjernom komunikacijom izmjenjivali smo informacije o djetetovim individualnim potrebama i razvojnom napredovanju. To smo ostvarivali kroz nekoliko segmenta:

1. Razvijanje partnerskih odnosa odgojitelja i roditelja s uključivanjem roditelja u odgojno-obrazovni rad:
   - prezentacija programa (foto i video dokumentacija, prezentacije, izložbe, pisani materijali ....)
   - individualne konzultacije na kojima se svaki roditelj informira o postignućima svoga djeteta
   - druženja dijete-odgajatelj-roditelj u cilju razvoja socijalizacije, poticaja kreativnosti, razvoja pozitivne slike o sebi i zadovoljavanja potreba i prava djece i roditelja
   - roditeljski sastanci
2. Vrtić kao mjesto podrške roditeljima u ostvarivanju roditeljske uloge:
   - roditeljski sastanci: za novoupisanu djecu, za roditelje djece predškolaca
   - individualni razgovori
   - u suradnji s Uredima za obitelj mjesne crkve
3. Zadaće na nivou ustanove:
   - inicijalni razgovori s novoupisanim obiteljima
   - svakodnevni kontakt (dvosmjerna komunikacija)
   - ostali oblici komunikacije: internetska stranica vrtića, oglasna ploča, pisani materijali...
   - druženja, priredbe, izleti, odlasci u prirodu

Budući da je suradnja s obiteljima jedna je od osnovnih značajki našeg vrtića nastavili smo u tom duhu i u ovoj pedagoškoj godini.

9. SURADNJA S DRUŠTVENIM ČIMBENICIMA

Suradnja s ustanovama osnažuje naš odgojno obrazovni rad, potiče na stvaralaštvo, samoinicijativnost, kreativno promišljanje i otvara vidike suradničkog druženja. Stoga smo tijekom ove godine nastavili surađivati sa:

- Ministarstvom znanosti, obrazovanja RH
- Agencija za odgoj i obrazovanje RH
- Županijskim i Gradskim uredima za obrazovanje i šport
- Jedinicama lokalne, regionalne samouprave
- osnovnim školama i vrtićima

- Župnim uredom u Kaštel Starom, Zadru i Sinju
- visokim školskim ustanovama – Katoličkim bogoslovnim fakultetom
- Katehetskim uredima biskupija gdje djelujemo
- muzejima i drugim ustanovama za kulturu
- Sanitarnom inspekcijom
- Higijensko-epidemiološkom službom
- Zavodom za javno zdravstvo
- Centrima za socijalnu skrb
- kulturno-umjetničkim ustanovama: Kazalište lutaka,
- muzejima

GODIŠNJI PLAN RADA RAVNATELJA, STRUČNIH SURADNIKA I ZDRAVSTVENIH VODITELJA

10.1. GODIŠNJI PLAN RADA RAVNATELJA

Kao ravnateljica nastojala sam ostvariti sve postavke iz Godišnjem plana i programa ravnatelja. A ovo je ujedno i prva godina u službi ravnatelja. U našoj ustanovi je malo teže koordinirati rad između tri objekta koji nisu u istom gradu, pogotovo jer mi je radno vrijeme podijeljeno službom ravnatelja sva tri objekta i odgojitelja u centralnom objektu. No, nisam nezadovoljna ostvarenim kroz proteklu godinu.

BITNE ZADAĆE

- Promicala sam vjerski identitet vrtića kao ustanove
- Poticala odgojitelje na suradnju vrtića i obitelji
- U dogovoru s voditeljicama područnih objekata nastojali smo organizirati rad vrtića kako bi okruženje u kojem dijete boravi utjecalo na razvoj svih potreba i sposobnosti djeteta.
- Poticala sam djelatnike na jačanje stručnih kompetencija i profesionalne osposobljenosti čime smo utjecali na poboljšanje kvalitete života u vrtiću.

USTROJSTVO RADA

- Osiguran je dovoljan broj djelatnika u ukupnom procesu, s opaskom da nam je nužna pomoć lokalnih jedinica u oformljivanju kompletnog stručnog tima (pedagoga na duže radno vrijeme, psihologa, logopeda)
- Izvršen je raspored odgojnih djelatnika po skupinama i područnim objektima
- Usklađen je i prilagođen rada svih djelatnika s potrebama korisnika usluga
- Radili sam s voditeljicama vrtića na formiranju kraćih programa
- Pratila sam realizaciju poslova na održavanju higijenskih uvjeta
- Vršene su konzultacije i dogovori pri organiziranju radnog vremena vrtića tijekom pedagoške godine

MATERIJALNI UVJETI

- Vršeni dogovori o stanju i potrebama u svim objektima
- Osigurano dovoljno potrošnog i didaktičkog materijala i literature za rad s djecom
- Pratila sam racionalni utrošak potrošnog materijala za održavanje čistoće objekata
- Vršila redoviti uvid u materijalno poslovanje
- Kontinuirano praćenje nabave i potroška namirnica za prehranu djece
- Pratila izvršavanje svih međusobnih obveza vrtića i roditelja - korisnika usluga

NJEGA I SKRB ZA TJELESNI RAST I ZDRAVLJE DJECE

- Pratila ritma života i aktivnosti djece, te radila na prilagođavanju organizacije rada svih djelatnika potrebama djece
- Sudjelovala u praćenju zdravstvene zaštite djece u dogovoru s zdravstvenom voditeljicom radi poduzimanja odgovarajućih mjera
- Prala razvoj higijenskih navika djece
- Pratila prehranu djece
- Kontrola higijenskih uvjeta rada unutarnjeg i vanjskog prostora

ODGOJNO-OBRAZOVNI RAD

- Radila na prepoznavanju potreba djeteta, roditelja, odgojitelja i ostalih djelatnika
- Pratila realizaciju zadaća na unapređenju odgojnog procesa prema Godišnjem planu
- Sudjelovala u organizaciji programa svečanosti u vrtiću
- Surađivala sa stručnim suradnicima, odgojiteljima i roditeljima na unapređenju rada

IZOBRAZBA I USAVRŠAVANJE

- Pripremala i vodila sjednica Odgojiteljskih vijeća
- Pratila vođenje pedagoške dokumentacije i realizacije godišnjeg plana i programa
- Dogovor s odgojiteljima oko stručnog usavršavanja (sastanci, seminari, predavanja)
- Pružala podršku kod unošenja inovacija u odgojno obrazovnom radu
- Prisustvovala stručnim skupovima i seminarima

SURADNJA S RODITELJIMA

- Upoznavala roditelje sa životom i radom djece u vrtiću
- Radila na pripremi i vođenju roditeljskih sastanaka
- Konzultacije sa roditeljima koji to žele
- Radila na uključivanju roditelja u aktivnosti vrtića s ciljem poboljšanja uvjeta rada vrtića

SURADNJA S VANJSKIM USTANOVAMA

- Razni oblici suradnje sa stručnim čimbenicima u svezi unapređenja odgojno-obrazovne djelatnosti
- Suradnja sa Ministarstvom prosvjete i športa
- Suradnja sa Gradskim uredima za obrazovanje i šport
- Suradnja sa jedinicama lokalne, regionalne samouprave
- Suradnja sa osnovnim školama i vrtićima
- Suradnja sa Centrima za socijalnu skrb

- Suradnja sa kulturno umjetničkim ustanovama
- Suradnja s Osnivačem radi podizanje kvalitete rada vrtića

KRAĆI PROGRAMI

- Pomoć i konzultacija s roditeljima u vezi izbora odgovarajućih programa za djecu
- Praćenje napredovanja djece
- Sudjelovanje na priredbama djece

Ravnateljica:
Iva Bakić, s. Krešimira

10. 2. GODIŠNJI PLAN RADA STRUČNIH SURADNIKA PEDAGOG - KAŠTEL STARI

- Napravila sam Plan i program rada za ovu pedagošku godinu.
- Obavila sam trijažu sve djece u vrtiću kroz crtež, razgovor s djecom, razgovor s odgojiteljicama i roditeljima.
- Provjerila sam zrelost za školu kod sve djece u godini prije polaska u školu.
- Obavila sam individualne razgovore s roditeljima koji su to zatražili.
- Održala sam roditeljski sastanak na temu „Zrelost za školu".
- Radila sam s djecom koja su pokazivala određenu nezrelost.
- Savjetodavno sam radila s odgojiteljicama kako raditi s djecom.
- Ponudila sam odgojiteljicama određenu stručnu literaturu kao pomoć u radu i stručnom usavršavanju.
- Organizirala sam kazališne predstave za djecu.

Pedagog: Meri Žitković, prof.

GODIŠNJI PLAN RADA PEDAGOGA – SINJ

S radom u ovoj pedagoškoj godini sam započela u mjesecu ožujku, 2 sata mjesečno. Prilikom početka rada odgojne skupine su već bile formirane i uhodane kao i svi planovi za rad. U dogovoru s odgojiteljima, a uvažavajući potrebe djece odgojnih skupina radila sam procjenu psihofizičkog statusa /razvoja djeteta, sudjelovala u otkrivanju djece s posebnim potrebama, pratila razvoj djece sa svrhom određivanja primjerenog odgojno - obrazovnog rada unutar odgojne ustanove, individualno radila s djecom prema potrebi. Pripremala sam materijale za rad s djecom tijekom perioda nepolaženja vrtića.
Sudjelovala sam u konkretizaciji razvojnih zadaća i njihovom ostvarivanju

Surađivali smo u smislu sugeriranja pogodnih aktivnosti za poticaj razvoja djece , posebice djece s posebnim potrebama.
S odgojiteljima - zajednički rad na planiranju, programiranju, organizaciji, realizaciji i valorizaciji programskih sadržaja u vrtiću. Suradnja u osmišljavanju života i rada i vrtiću kao i opće strategije razvoja. Suradnja na prezentaciji rada vrtića u javnosti. Suradnja u izboru razvojnih zadataka vrtića.
Poticanje odgajatelja na korištenje što raznolikijih oblika suradnje s roditeljima. Podizanje kvalitete komunikacije odgajatelja s roditeljima. Informiranje, savjetovanje i komunikacija s roditeljima.

Anđela Masnić, pedagoginja

10. 3. GODIŠNJI PLAN RADA PSIHOLOGA - ZADAR

Ove pedagoške godine 2018/19 rad psihologa u dječjem vrtiću Blagovijest je bio usmjeren na:
-poticanje cjelovitog razvoja djeteta (psihomotoričkog, kognitivnog i socio–emocionalnog razvoja),
-skladnog razvoja djetetove osobnosti i doprinos kvaliteti njegova odrastanja;
-primjenu pristupa usmjerenog na dijete, uz uvažavanje individualnih potreba djeteta;
-uvažavanje osobnog, obiteljskog i društvenog identiteta djeteta;
-razvoj temeljnih kompetencija djeteta za cjeloživotno obrazovanje;
-stvaranje temeljnih uvjeta za ostvarivanje djetetovih prava;
-stvaranje poticajnog okruženja za cjeloviti razvoj djeteta;
-podršku obitelji za kvalitetniju pomoć u odrastanju djeteta;
-uključivanje zajednice i stručnih ustanova kao doprinos kvaliteti odgoja i obrazovanja.

Psiholog je izvršavao sljedeće temeljne zadaće:

-prevencija,

-rana intervencija,

-edukacija,

-savjetovanje.

U radu s djecom:

Psiholog je pratio psihofizički razvoj i napredovanje pojedinačnog djeteta, postavljao je razvojne zadaće i skrbio o psihičkom zdravlju djece na sljedeći način:

- procjenjivao psihomotorni, kognitivni i socio–emocionalni razvoj djeteta (opažanjem i praćenjem ponašanja u odgojnoj skupini, primjenom psihodijagnostičkih tehnika i postupaka);

- pratio je 3 djece s razvojnim odstupanjima i teškoćama (sindrom Down, intelektualne teškoće, disharmoničan psihomotorni razvoj), promišljao razvojne zadaće za njihovo napredovanje prema sposobnostima i emocionalnom i spoznajnom razvoju djeteta;

- procjenjivao je individualne razvojne potrebe djeteta za odgovarajućim individualiziranim pristupom u odgoju i obrazovanju (3 djece);

- pratio i procjenjivao uspješnost prilagodbe djece na vrtić;

- promišljao provođenju aktivnosti za poticanje pozitivnog emocionalnog razvoja djeteta, kvalitetnog odnosa s vršnjacima i odraslim osobama;

- procjenjivao razvojni status djece u godini prije polaska u školu kod predškolaca, postavljao razvojne zadaće, sudjelovao u provođenju aktivnosti u području razvoja spremnosti za školu;

U radu s roditeljima:

Psiholog je pružao podršku u razvoju roditeljskih kompetencija na sljedeći način:

- provodio savjetodavni rad kojim pomaže roditeljima u rješavanju specifičnih teškoća vezanih za razvoj djeteta, prevladavanju kriza te razvoju pozitivnih roditeljskih vještina te informirao roditelje o rezultatima psihologijskog testiranja (3 individualna razgovora s roditeljima);
- u suradnji s roditeljima planirao i provodio postupke iz područja ranih intervencija za 2 djece (disharmoničan psihomotorni razvoj),
- promovirao partnerske odnose roditelja i predškolske ustanove kroz edukaciju roditelja kroz tematske roditeljske sastanke (Roditeljski sastanak - Spremnost djeteta za školu).

U radu s odgojiteljima:

Psiholog je pružao podršku u razvoju odgojiteljskih kompetencija i stručnom usavršavanju odgojitelja na sljedeći način:

- davao smjernice odgojiteljima za opažanje i praćenje razvoja djece, njihovog napretka i postignuća;
- surađivao s odgojiteljima pri utvrđivanju i zadovoljavanju specifičnih odgojno – obrazovnih potreba djeteta;
- surađivao s odgojiteljima u planiranju razvojnih zadaća;
- osmišljavao strategije koje odgojiteljima omogućava podržavanje i poticanje kompetencija djeteta – u području psihomotornog, kognitivnog, socio–emocionalnog razvoja i kreativnosti;

- pratio uvažavanje prava djeteta;
- promovirao kvalitetne modele interakcije i komunikacije između svih sudionika procesa, na svim razinama : dijete-dijete, odrasli-dijete, odrasli-odrasli;
- jačao kompetencije odgojitelja za refleksiju, samorefleksiju, vrednovanje i samovrednovanje;
- savjetovao i educirao odgojitelje iz područja psihologije kojim se podržava profesionalni i osobni rast i razvoj odgojitelja.

Poslovi na razini stručnog tima

Psiholog je surađivao sa svim članovima stručnog tima- pedagogom, zdravstvenim djelatnikom te ravnateljem.

- sudjelovao je u izradi i vođenju propisane dokumentacije i evidencije o djeci:
- godišnji plan i program odgojno-obrazovnog rada;
- godišnje izvješće o ostvarivanju plana i programa rada;
- individualni dosje djeteta s posebnim potrebama;
- sudjelovao u kreiranju promjena u cilju unaprjeđivanja odgojno-obrazovnog procesa u skladu sa suvremenim spoznajama iz područja psihologije;
- sudjelovao u stvaranju temeljnih uvjeta za ostvarivanje djetetovih prava, ukazivao na pravne propise i etička pravila u svrhu osiguranja djetetove dobrobiti, zastupao i reagirao na povredu djetetovih prava;
- sudjelovao u kreiranju kvalitetnog okruženja za cjeloviti razvoj djeteta vodeći računa o njegovim psihološkim implikacijama na dijete

Suradnja s vanjskim ustanovama

Psiholog je surađivao sa sljedećim vanjskim ustanovama :

- DV Latica, vrtić za djecu s teškoćama, Zadar
- Feralić, Centar za podršku djeci i roditeljima djece s razvojnim odstupanjima. Zadar
- Opća bolnica Zadar, odjel pedijatrije

Stručno usavršavanje:

Mjesečno 30-35 radnih sati, redovan edukant Gestalt psihoterapije, Psihika d.o.o. Zadar i Gestalt Psychotherapy training Institute Malta

Mjesečno 30- 35 radnih sati, redovan edukant dvogodišnje edukacije Integrativna dječja i adolescentna terapija, Psihika d.o.o. i Gestalt Psychotherapy training Institute Malta

Stručni suradnik privatnih vrtića grada Zadra

Marija Eškinja, mag.psihologije

10. 4. GODIŠNJI PLAN RADA ZDRAVSTVENIH VODITELJA

ZDRAVSTVENOG VODITELJA - KAŠTEL STARI I SINJ

Kroz proteklu pedagošku godinu kao zdravstveni voditelj obavljala sam poslove u objektima DV BLAGOVIJEST u Kaštel Starom i podružnici u Sinju.

U vrtić je bilo upisano ukupno 94 djece, od toga u Kaštel Starom 48 djece, a u Sinju 46 djece.

1. MJERE ZDRAVSTVENE ZAŠTITE I ZDRAVSTVENI ODGOJ

Sva djeca imaju svoje kartone cijepljenja i potvrde od svog pedijatra o sistematskom pregledu prije polaska u vrtić.

Djeca koja su izostala iz vrtića zbog bolesti imaju potvrde o razlogu izostanka od svog pedijatra. Uglavnom su to bile obične prehlade, upale grla i nosa.

U svim vrtićima provedena su antropometrijska mjerenja i pregled vida po optometrijskim tablicama.

U DV u Kaštel Starom i Sinju proveden je zdravstveni odgoj djece kroz sljedeće teme:

- - antropometrijska mjerenja
- - pregled vida po optometrijskim tablicama

- tema zdrave prehrane

- ppt „Osobna higijena“

2. MJERE ZA OSIGURANJE HIGIJENE

Kroz proteklu pedagošku godinu bilježim 8 slučajeva varicella, od toga 1 u Kaštel Starom, a 7 u Sinju.

Podatak o malom broju oboljele djece od zaraznih bolesti govori u prilog dobroj higijenskoj situaciji.

Za čišćenje sanitarnih prostorija DV upotrebljavaju se sanitarna sredstva. U upotrebi su tekući sapuni i papirnati ubrusi za ruke.

Sve prostorije DV svakodnevno se spremaju. Sve se površine nakon odlaska djece iz DV prebrisavaju Izosanom, zrače se i čiste. Zadovoljavaju se mikroklimatski uvjeti svih prostorija.

Obavljeni su sanitarni pregledi djelatnika i pomoćnog osoblja u svim DV.

ZZJZ izvršio je mikrobiološke kontrole u svim objektima vrtića. Ocjena mikribiološke čistoće je bila zadovoljavajuća.

3. MJERE PRAVILNE PREHRANE

Hrana u DV dostavlja se iz gradske kuhinje.

Jelovnici su dobro planirani i obogaćeni sezonskim voćem i povrćem.

4. VOĐENJE ZDRAVSTVENE DOKUMENTACIJE

- Evidencija o higijensko-epidemiološkom nadzoru
- Evidencija o sanitarnom nadzoru
- Evidencija o zdravstvenom odgoju
- Evidencija epidemioloških indikacija
- Evidencija ozljeda
- Kartoni antropometrijskih mjerenja

Marija Brčić Šušak, s. M. Terezija

Univ.bacc.med.techn.

ZDRAVSTVENOG VODITELJA - ZADAR

Poslovi i zadaće stručnog suradnika zdravstvene voditeljice odnosile su se na unapređenje i zaštitu zdravlja, omogućavanje pravilne prehrane i njege djece predškolske dobi, te skrb i osiguranje potrebnih mjera, uvjeta i sredstava za pravilan rast i razvoj, kao i poticanje na usvajanje novih zdravstvenih navika kroz aktivnosti zdravstvenog odgoja.

1. **Zadaće u odnosu na dijete:**

- Vođenje zdravstvenih kartona djece, praćenje provedbe sistematskih pregleda te kontrola procijepljenosti
- Praćenje zdravstvenog stanja djece, pobola i evidencije izostanaka zbog bolesti
- Prikupljanje i analiza liječničkih potvrdi prilikom povratka u kolektiv nakon bolesti
- Praćenjem pobola dobiveni su rezultati iz kojih je vidljivo da su najčešći razlog izostanka djece bolesti respiratornog sustava
- Poduzimanje potrebnih mjera zaštite i prevencija zaraznih bolesti u objektu
- Provođenje antropometrijskog mjerenja djece dva puta kroz pedagošku godinu, obrada i evidentiranje podataka
- Izrada jelovnika u svrhu zadovoljavanja svih kalorijskih i nutritivnih potreba djece
- Kontinuirano poticanje i razvijanje kulturno – higijenskih navika kod djece

- Kreiranje i provođenje aktivnosti zdravstvenog odgoja (zdrava prehrana, zdravi zubi)
- Sudjelovanje sa odgojiteljicama na projektima zdravstvenog odgoja
- Poticanje boravka djece na zraku i provođenje tjelesnih aktivnosti u skupini
- Intervencije, pružanje prve pomoći te izolacija oboljele djece

2. **Zadaće prema odgojnim djelatnicima:**

- Edukacija i upoznavanje odgojitelja o pojedinim stanjima i bolestima te pružanju prve pomoći
- Zajednički rad s odgojiteljima na pripremi radionica
- Sudjelovanje pri roditeljskim sastancima
- Upućivanje odgojitelja na preglede za produženje sanitarnih iskaznica

3. **Zadaće prema stručnom timu:**

- Redovite konzultacije i suradnja s članovima tima
- Suradnja s članovima HACCP tima
- Sudjelovanje u izradi godišnjeg izvješća

4. **Zadaće prema sudionicima u osiguranju zdravstveno – higijenskih uvjeta**

- Nadzor i rad na poboljšanju zdravstveno higijenskih uvjeta te procjena zatečenog stanja i planiranje izmjena
- Kontrola dezinfekcije prostora, provjetravanja, pranja i mijenjanja posteljine, čišćenja sanitarnih čvorova i sredstava za osobnu higijenu
- Planiranje i organizacija dezinfekcije, deratizacije i dezinsekcije dječjeg vrtića
- Kontrola provedenih mjera dezinfekcije, deratizacije i dezinsekcije
- Nabava sredstava za čićenje i dezinfekciju te pribora za pružanje prve pomoći
- Edukacija spremačice o dezinfekciji vrtića i korištenju dezinfekcijskih sredstava
- Kontinuirani zdravstveni odgoj zaposlenih u svezi serviranja jela i pića
- Kontrola i upućivanje djelatnika na redovite zdravstvene preglede za produženje sanitarnih iskaznica

5. **Zadaće prema sudionicima u organizaciji prehrane:**

- Edukacija zaposlenih o HACCP sustavu, higijeni kuhinji i osobnoj higijeni, pravilnom skladištenju i čuvanju hrane
- Praćenje nalaza briseva pribora, hrane i otisaka prstiju, evidentiranje te poduzimanje potrebnih mjera
- Nadzor nad čistoćom radne površine, posuđa i podova u kuhinji
- Stalna kontrola higijenske ispravnosti i roka valjanosti hrane
- Izrada godišnjih jelovnika u suradnji s glavnom kuharicom

6. Zadaće prema roditeljima:

- Prikupljanje podataka o djeci, razlozima izostanaka, procijepljenosti te eventualnim dijagnozama te informiranje roditelja o djetetu
- Pružanje uputa i savjeta u prevladavanju zdravstvenih problema djece
- Informiranje roditelja o rezultatima antropometrijskih mjerenja
- Izrada informativnih zdravstvenih letaka za roditelje
- Sudjelovanje na roditeljskim sastancima

7. Osobne zadaće:

- Izrada izvješća o radu zdravstvene voditeljice
- Izrada godišnjeg plana i programa zdravstvene voditeljice
- Planiranje aktivnosti zdravstvenog odgoja
- Izrada materijala i nabavka pribora za provođenje aktivnosti zdravstvenog odgoja
- Stalno stručno usavršavanje
- Evaluacija planiranih, provedenih i postignutih zadaća

8. Ostalo:

Vođenje evidencije:

- Bolesti i cijepljenosti djece
- Antropometrijskih mjerenja
- Epidemioloških indikacija
- Ozljeda djece
- Sanitarnog nadzora

- Higijensko-epidemiološkog nadzora
- Zdravstvenog odgoja
- Pregleda za sanitarne knjižice
- Zdravstveni karton djeteta u dječjem vrtiću

- Vođenje HACCP sustava:
  - Usklađivanje HACCP evidencijskih lista sa HACCP planom
  - Edukacija i evidencija o edukaciji zaposlenika u kuhinji
  - Redovita kontrola ispunjavanja HACCP lista
  - Verifikacija HACCP-a

9. Zaključak:

Nova zdravstvena voditeljica dječjeg vrtića „Blagovijest" u Zadru započela je s radom 15. listopada 2018. godine. Dolaskom na radno mjesto, potpisan je ugovor o radu. Temeljnu edukaciju zdravstvene voditeljice provela je zaposlenica vrtića, također prvostupnica sestrinstva i zdravstvena voditeljica, Hikmeta Peričić. Nakon odrađene edukacije, nova zdravstvena voditeljica utvrđuje kako Dječji vrtić Blagovijest posjeduje svu potrebnu dokumentaciju za rad. U periodu pedagoške godine 2018. / 2019. provedeno je u upoznavanje s načinom rada vrtića, upoznavanje odgojiteljica i djece u vrtiću, te ostalih djelatnika i suradnika dječjeg vrtića, upoznavanje i provođenje mjera u HACCP sustavu. Redovito i kontinuirano nadzirali su se sanitarno – higijenski uvjeti, koji ispunjavaju sve zadane kriterije, a provedene su i aktivnosti zdravstvenog odgoja u skupinama. Poseban naglasak stavljen je na praćenje epidemiološke situacije, te evidenciju pobola. Zamjerka praćenju evidencije pobola je nedovoljno prikupljanje liječničkih potvrdi prilikom povratka djece u kolektiv.

Zdravstvena voditeljica

Lucija Grubelić, bacc. med. techn

Referentna stranica

FINANCIJSKI IZVJEŠTAJI NEPROFITNIH ORGANIZACIJA

za razdoblje od 01.01.2018 **do** 31.12.2018

Naziv obveznika:	Dječji vrtić "BLAGOVIJEST" Podružnica SINJ		
Poštanski broj:	21230	Mjesto: SINJ	RNO broj: 0122811
Adresa sjedišta:	Istarska 21		Matični broj: 01457586
Račun (IBAN):	HR2824020061400006732		OIB: 35568553277
Šifra djelatnosti:	8510	Predškolsko obrazovanje	Oznaka razdoblja: 2018-12
Šifra grada/općine:	389	Grad/općina: SINJ	Šifra županije: 17
Broj pogrešaka:	Nema		Obveznik vođenja dvojnog knjigovodstva (DA/NE): DA

Neki financijski pokazatelji iz obrasca: **Kontrolni broj:** **57.042.729,78**

BIL-NPF	AOP	Stanje 1. siječnja	Stanje 31. prosinca
IMOVINA (AOP 002+074)	001	75.348	133.207
OBVEZE I VLASTITI IZVORI (AOP 146+195)	145	75.348	133.207
PR-RAS-NPF	**AOP**	**Ostvareno u istom razdoblju prethodne godine**	**Ostvareno u izvještajnom razdoblju**
PRIHODI (AOP 002+005+008+011+024+040+049)	001	612.884	644.780
UKUPNI RASHODI (AOP 054-146 ili 054+147)	148	593.846	586.388
Višak prihoda raspoloživ u sljedećem razdoblju (AOP 149+151-150-152-153)	154	75.348	133.207
Manjak prihoda za pokriće u sljedećem razdoblju (AOP 150+152-149-151+153)	155	0	0
G-PR-IZ-NPF	**AOP**	**Ostvareno u prethodnoj poslovnoj godini**	**Ostvareno u tekućoj poslovnoj godini**
PRIMICI UKUPNO (AOP 001 do 004 + 011 do 014)	015	0	0
IZDACI UKUPNO (AOP 016 + 019 do 027)	028	0	0
VIŠAK/MANJAK PRIMITAKA TEKUĆE POSLOVNE GODINE (AOP 015-028)	029	0	0

Zakonski zastupnik: Ksenija Vrdoljak

Datum: 24.01.2019.

Osoba za kontakt: Ksenija Vrdoljak

Telefon: 021824779

Telefax:

Adresa e-pošte: blagovijest2@gmail.com

Dječji vrtić BLAGOVIJEST Podružnica SINJ

Potpis zakonskog zastupnika

Ksenija Vrdoljak

Evidencijski broj

(popunjava FINA)

Verzija Excel datoteke: 6.0.0.

Vrsta posla 708

Obrazac PR-RAS-NPF

IZVJEŠTAJ O PRIHODIMA I RASHODIMA

za razdoblje 01.01.2018. do 31.12.2018.

Naziv obveznika: **Dječji vrtić "BLAGOVIJEST" Podružnica SINJ**

Poštanski broj: **21230** Mjesto: **SINJ**

Adresa sjedišta: **Istarska 21**

Račun (IBAN): **HR2824020061400006732**

Šifra djelatnosti: **8510** Predškolsko obrazovanje

Šifra grada/općine: **389** Grad/općina: SINJ

RNO broj: **0122811**

Matični broj: **01457586**

OIB: **35568553277**

Oznaka razdoblja: **2018-12**

Šifra županije: **17**

Verzija Excel datoteke: 6.0.0.

Iznosi u kunama bez lipa

Račun iz rač. plana	OPIS	AOP	Ostvareno prethodne godine	Ostvareno u izvještajnom razdoblju	Indeks (5/4)
1	2	3	4	5	6
PRIHODI					
3	PRIHODI (AOP 002+005+008+011+024+040+049)	001	612.884	644.780	105,2
31	Prihodi od prodaje roba i pružanja usluga (AOP 003+004)	002	0	0	-
3111	Prihodi od prodaje roba	003			-
3112	Prihodi od pružanja usluga	004			-
32	Prihodi od članarina i članskih doprinosa (AOP 006+007)	005	0	0	-
3211	Članarine	006			-
3212	Članski doprinosi	007			-
33	Prihodi po posebnim propisima (AOP 009+010)	008	602.872	644.721	106,9
3311	Prihodi po posebnim propisima iz proračuna	009	392.120	433.040	110,4
3312	Prihodi po posebnim propisima iz ostalih izvora	010	210.752	211.681	100,4
34	Prihodi od imovine (AOP 012+021)	011	12	59	491,7
341	Prihodi od financijske imovine (AOP 013 do 020)	012	12	59	491,7
3411	Prihodi od kamata za dane zajmove	013			-
3412	Prihodi od kamata po vrijednosnim papirima	014			-
3413	Kamate na oročena sredstva i depozite po viđenju	015	12	59	491,7
3414	Prihodi od zateznih kamata	016			-
3415	Prihodi od pozitivnih tečajnih razlika	017			-
3416	Prihodi od dividendi	018			-
3417	Prihodi od dobiti trgovačkih društava, banaka i ostalih financijskih institucija po posebnim propisima	019			-
3418	Ostali prihodi od financijske imovine	020			-
342	Prihodi od nefinancijske imovine (AOP 022+023)	021	0	0	-
3421	Prihodi od zakupa i iznajmljivanja imovine	022			-
3422	Ostali prihodi od nefinancijske imovine	023			-
35	Prihodi od donacija (AOP 025+030+033+036+037)	024	10.000	0	0,0
351	Prihodi od donacija iz proračuna (AOP 026 do 029)	025	10.000	0	0,0
3511	Prihodi od donacija iz državnog proračuna	026			-
3512	Prihodi od donacija iz proračuna jedinica lokalne i područne (regionalne) samouprave	027	10.000		0,0
3513	Prihodi od donacija iz državnog proračuna za EU projekte	028			-
3514	Prihodi od donacija iz proračuna jedinica lokalne i područne (regionalne) samouprave za EU projekte	029			-
352	Prihodi od inozemnih vlada i međunarodnih organizacija (AOP 031+032)	030	0	0	-
3521	Prihodi od inozemnih vlada i međunarodnih organizacija	031			-
3522	Prihodi od institucija i tijela EU	032			-
353	Prihodi od trgovačkih društava i ostalih pravnih osoba (AOP 034+035)	033	0	0	-
3531	Prihodi od trgovačkih društava i ostalih pravnih osoba	034			-
3532	Prihodi od trgovačkih društava i ostalih pravnih osoba za EU projekte	035			-
354	Prihodi od građana i kućanstava	036			-
355	Ostali prihodi od donacija (AOP 038+039)	037	0	0	-
3551	Ostali prihodi od donacija	038			-
3552	Ostali prihodi od donacija za EU projekte	039			-
36	Ostali prihodi (AOP 041+044+045)	040	0	0	-
361	Prihodi od naknade štete i refundacija (AOP 042+043)	041	0	0	-
3611	Prihodi od naknade šteta	042			-
3612	Prihod od refundacija	043			-
362	Prihodi od prodaje dugotrajne imovine	044			-
363	Ostali nespomenuti prihodi (AOP 046 do 048)	045	0	0	-
3631	Otpis obveza	046			-
3632	Naplaćena otpisana potraživanja	047			-
3633	Ostali nespomenuti prihodi	048			-
37	Prihodi od povezanih neprofitnih organizacija (AOP 050 do 053)	049	0	0	-
3711	Tekući prihodi od povezanih neprofitnih organizacija	050			-
3712	Kapitalni prihodi od povezanih neprofitnih organizacija	051			-
3713	Tekući prihodi od povezanih neprofitnih organizacija za EU projekte	052			-
3714	Kapitalni prihodi od povezanih neprofitnih organizacija za EU projekte	053			-

Račun iz rač. plana	OPIS	AOP	Ostvareno prethodne godine	Ostvareno u izvještajnom razdoblju	Indeks (5/4)
1	2	3	4	5	6
RASHODI					
4	RASHODI (AOP 055+067+108+109+120+128+139)	054	593.846	586.388	98,7
41	Rashodi za radnike (AOP 056+061+062)	055	434.025	453.291	104,4
411	Plaće (AOP 057 do 060)	056	376.431	386.768	102,7
4111	Plaće za redovan rad	057	376.431	386.768	102,7
4112	Plaće u naravi	058			-
4113	Plaće za prekovremeni rad	059			-
4114	Plaće za posebne uvjete rada	060			-
412	Ostali rashodi za radnike	061			-
413	Doprinosi na plaće (AOP 063 do 066)	062	57.594	66.523	115,5
4131	Doprinosi za zdravstveno osiguranje	063	52.294	59.948	114,6
4132	Doprinosi za zapošljavanje	064	5.300	6.575	124,1
4133	Doprinosi za mirovinsko osiguranje koje plaća poslodavac	065			-
4134	Posebni doprinos za poticanje zapošljavanja osoba s invaliditetom	066			-
42	Materijalni rashodi (AOP 068+072+077+082+087+097+102)	067	158.564	130.819	82,5
421	Naknade troškova radnicima (AOP 069 do 071)	068	6.880	80	1,2
4211	Službena putovanja	069	3.280	80	2,4
4212	Naknade za prijevoz, za rad na terenu i odvojeni život	070	3.600		0,0
4213	Stručno usavršavanje radnika	071			-
422	Naknade članovima u predstavničkim i izvršnim tijelima, povjerenstvima i slično (AOP 073 do 076)	072	0	0	-
4221	Naknade za obavljanje aktivnosti	073			-
4222	Naknade troškova službenih putovanja	074			-
4223	Naknade ostalih troškova	075			-
4224	Ostale naknade	076			-
423	Naknade volonterima (AOP 078 do 081)	077	0	0	-
4231	Naknade za obavljanje djelatnosti	078			-
4232	Naknade troškova službenih putovanja	079			-
4233	Naknade ostalih troškova	080			-
4234	Ostale naknade	081			-
424	Naknade ostalim osobama izvan radnog odnosa (AOP 083 do 086)	082	0	0	-
4241	Naknade za obavljanje aktivnosti	083			-
4242	Naknade troškova službenih putovanja	084			-
4243	Naknade ostalih troškova	085			-
4244	Ostale naknade	086			-
425	Rashodi za usluge (AOP 088 do 096)	087	13.727	8.824	64,3
4251	Usluge telefona, pošte i prijevoza	088	1.321	1.567	118,6
4252	Usluge tekućeg i investicijskog održavanja	089	8.683	3.896	44,9
4253	Usluge promidžbe i informiranja	090			-
4254	Komunalne usluge	091			-
4255	Zakupnine i najamnine	092			-
4256	Zdravstvene i veterinarske usluge	093	3.423	3.361	98,2
4257	Intelektualne i osobne usluge	094			-
4258	Računalne usluge	095			-
4259	Ostale usluge	096	300		0,0
426	Rashodi za materijal i energiju (AOP 098 do 101)	097	137.957	121.915	88,4
4261	Uredski materijal i ostali materijalni rashodi	098	14.062	10.485	74,6
4262	Materijal i sirovine	099	94.368	80.515	85,3
4263	Energija	100	28.240	29.773	105,4
4264	Sitan inventar i auto gume	101	1.287	1.142	88,7
429	Ostali nespomenuti materijalni rashodi (AOP 103 do 107)	102	0	0	-
4291	Premije osiguranja	103			-
4292	Reprezentacija	104			-
4293	Članarine	105			-
4294	Kotizacije	106			-
4295	Ostali nespomenuti materijalni rashodi	107			-
43	Rashodi amortizacije	108		1.592	-
44	Financijski rashodi (AOP 110+111+115)	109	1.257	686	54,6
441	Kamate za izdane vrijednosne papire	110			-
442	Kamate za primljene kredite i zajmove (AOP 112 do 114)	111	0	0	-
4421	Kamate za primljene kredite banaka i ostalih kreditora	112			-
4422	Kamate za primljene robne i ostale zajmove	113			-
4423	Kamate za odobrene, a nerealizirane kredite i zajmove	114			-
443	Ostali financijski rashodi (AOP 116 do 119)	115	1.257	686	54,6
4431	Bankarske usluge i usluge platnog prometa	116	1.257	686	54,6
4432	Negativne tečajne razlike i valutna klauzula	117			-
4433	Zatezne kamate	118			-
4434	Ostali nespomenuti financijski rashodi	119			-
45	Donacije (AOP 121+125)	120	0	0	-
451	Tekuće donacije (AOP 122 do124)	121	0	0	-
4511	Tekuće donacije	122			-
4512	Stipendije	123			-
4513	Tekuće donacije iz EU sredstava	124			-
452	Kapitalne donacije (AOP 126+127)	125	0	0	-
4521	Kapitalne donacije	126			-

Račun iz rač. plana	OPIS	AOP	Ostvareno prethodne godine	Ostvareno u izvještajnom razdoblju	Indeks (5/4)
1	2	3	4	5	6
4522	Kapitalne donacije iz EU sredstava	127			-
46	Ostali rashodi (AOP 129+134)	128	0	0	-
461	Kazne, penali i naknade štete (AOP 130 do 133)	129	0	0	-
4611	Naknade šteta pravnim i fizičkim osobama	130			-
4612	Penali, ležarine i drugo	131			-
4613	Naknade šteta radnicima	132			-
4614	Ugovorene kazne i ostale naknade šteta	133			-
462	Ostali nespomenuti rashodi (AOP 135 do 138)	134	0	0	-
4621	Neotpisana vrijednost i drugi rashodi otuđene i rashodovane dugotrajne imovine	135			-
4622	Otpisana potraživanja	136			-
4623	Rashodi za ostala porezna davanja	137			-
4624	Ostali nespomenuti rashodi	138			-
47	Rashodi vezani uz financiranje povezanih neprofitnih organizacija (AOP 140 do 143)	139	0	0	-
4711	Tekući rashodi vezani uz financiranje povezanih neprofitnih organizacija	140			-
4712	Kapitalni rashodi vezani uz financiranje povezanih neprofitnih organizacija	141			-
4713	Tekući rashodi vezani uz financiranje povezanih neprofitnih organizacija za EU projekte	142			-
4714	Kapitalni rashodi vezani uz financiranje povezanih neprofitnih organizacija za EU projekte	143			-
	Stanje zaliha proizvodnje i gotovih proizvoda na početku razdoblja	144			-
	Stanje zaliha proizvodnje i gotovih proizvoda na kraju razdoblja	145			-
	Povećanje zaliha proizvodnje i gotovih proizvoda (AOP 145-144)	146	0	0	-
	Smanjenje zaliha proizvodnje i gotovih proizvoda (AOP 144-145)	147	0	0	-
	UKUPNI RASHODI (AOP 054-146 ili 054+147)	148	593.846	586.388	98,7
	VIŠAK PRIHODA (AOP 001-148)	149	19.038	58.392	306,7
	MANJAK PRIHODA (AOP 148-001)	150	0	0	-
5221	Višak prihoda – preneseni	151	56.310	74.815	132,9
5222	Manjak prihoda – preneseni	152			-
	Obveze poreza na dobit po obračunu	153			-
	Višak prihoda raspoloživ u sljedećem razdoblju (AOP 149+151-150-152-153)	154	75.348	133.207	176,8
	Manjak prihoda za pokriće u sljedećem razdoblju (AOP 150+152-149-151+153)	155	0	0	-
DODATNI PODACI					
11	Stanje novčanih sredstava na početku godine	156	56.310	75.348	133,8
11-dugovno	Ukupni priljevi na novčane račune i blagajne	157	612.884	644.780	105,2
11-potražno	Ukupni odljevi s novčanih računa i blagajni	158	593.846	610.802	102,9
11	Stanje novčanih sredstava na kraju razdoblja (AOP 156+157-158)	159	75.348	109.326	145,1
	Prosječan broj radnika na osnovi stanja krajem izvještajnog razdoblja (cijeli broj)	160	5	5	100,0
	Prosječan broj radnika na osnovi sati rada (cijeli broj)	161	5	5	100,0
	Broj volontera	162			-
	Broj sati volontiranja	163			-

VRIJEDNOST OSTVARENIH INVESTICIJA U NOVU DUGOTRAJNU IMOVINU		AOP	Ostvarena vrijednost		Indeks (5/4)
			u istom razdoblju prethodne godine	u izvještajnom razdoblju	
051	Građevinski objekti u pripremi	164			-
052	Postrojenja i oprema u pripremi	165			-
053	Prijevozna sredstva u pripremi	166			-
054	Višegodišnji nasadi i osnovno stado u pripremi	167			-
055	Ostala nematerijalna proizvedena imovina u pripremi	168			-
056	Ostala nefinancijska imovina u pripremi	169			-

Opis stavke		AOP	Stanje 1. siječnja	Stanje na kraju izvještajnog razdoblja	Indeks (5/4)
	Stanje zaliha	170			-
	Kontrolni zbroj (AOP 160 do 170)	171	10	10	100,0

Potpis zakonskog zastupnika



Zakonski zastupnik: Ksenija Vrdoljak
Datum: 24.01.2019.
Osoba za kontakt: Ksenija Vrdoljak
Telefon: 021824779
Telefax:
Adresa e-pošte: blagovijest2@gmail.com

Vrsta posla: 708

Obrazac BIL-NPF

BILANCA

Stanje na dan: 31.12.2018.

Naziv obveznika: **Dječji vrtić "BLAGOVIJEST" Podružnica SINJ**

Poštanski broj: **21230** Mjesto: **SINJ**

Adresa sjedišta: **Istarska 21**

Račun (IBAN): **HR2824020061400006732**

Šifra djelatnosti: **8510** Predškolsko obrazovanje

Šifra grada/općine: **389** Grad/općina: SINJ

RNO broj: **0122811**

Matični broj: **01457586**

OIB: **35568553277**

Oznaka razdoblja: **2018-12**

Šifra županije: **17**

Verzija Excel datoteke: 6.0.0.

Iznosi u kunama bez lipa

Račun iz rač. plana	OPIS	AOP	Stanje 1. siječnja	Stanje 31. prosinca	Index (5/4)
1	2	3	4	5	6
IMOVINA					
	IMOVINA (AOP 002+074)	001	75.348	133.207	176,8
0	**Nefinancijska imovina (AOP 003+018+047+051+055+064)**	002	0	23.881	-
01	**Neproizvedena dugotrajna imovina (AOP 004+008-017)**	003	0	0	-
011	Materijalna imovina – prirodna bogatstva (AOP 005 do 007)	004	0	0	-
0111	Zemljište	005			-
0112	Rudna bogatstva	006			-
0113	Ostala prirodna materijalna imovina	007			-
012	Nematerijalna imovina (AOP 009 do 016)	008	0	0	-
0121	Patenti	009			-
0122	Koncesije	010			-
0123	Licence	011			-
0124	Ostala prava	012			-
0125	Goodwill	013			-
0126	Osnivački izdaci	014			-
0127	Izdaci za razvoj	015			-
0128	Ostala nematerijalna imovina	016			-
019	Ispravak vrijednosti neproizvedene dugotrajne imovine	017			-
02	**Proizvedena dugotrajna imovina (AOP 019+023+031+034+039+042-046)**	018	0	23.881	-
021	Građevinski objekti (AOP 020 do 022)	019	0	0	-
0211	Stambeni objekti	020			-
0212	Poslovni objekti	021			-
0213	Ostali građevinski objekti	022			-
022	Postrojenja i oprema (AOP 024 do 030)	023	0	25.473	-
0221	Uredska oprema i namještaj	024		25.473	-
0222	Komunikacijska oprema	025			-
0223	Oprema za održavanje i zaštitu	026			-
0224	Medicinska i laboratorijska oprema	027			-
0225	Instrumenti, uređaji i strojevi	028			-
0226	Sportska i glazbena oprema	029			-
0227	Uređaji, strojevi i oprema za ostale namjene	030			-
023	Prijevozna sredstva (AOP 032+033)	031	0	0	-
0231	Prijevozna sredstva u cestovnom prometu	032			-
0232	Ostala prijevozna sredstva	033			-
024	Knjige, umjetnička djela i ostale izložbene vrijednosti (AOP 035 do 038)	034	0	0	-
0241	Knjige u knjižnicama	035			-
0242	Umjetnička djela (izložena u galerijama, muzejima i slično)	036			-
0243	Muzejski izlošci i predmeti prirodnih rijetkosti	037			-
0244	Ostale nespomenute izložbene vrijednosti	038			-
025	Višegodišnji nasadi i osnovno stado (AOP 040+041)	039	0	0	-
0251	Višegodišnji nasadi	040			-
0252	Osnovno stado	041			-
026	Nematerijalna proizvedena imovina (AOP 043 do 045)	042	0	0	-
0261	Ulaganja u računalne programe	043			-
0262	Umjetnička, literarna i znanstvena djela	044			-
0263	Ostala nematerijalna proizvedena imovina	045			-
029	Ispravak vrijednosti proizvedene dugotrajne imovine	046		1.592	-
03	**Plemeniti metali i ostale pohranjene vrijednosti (AOP 048)**	047	0	0	-
031	Plemeniti metali i ostale pohranjene vrijednosti (AOP 049+050)	048	0	0	-
0311	Plemeniti metali i drago kamenje	049			-
0312	Pohranjene knjige, umjetnička djela i slične vrijednosti	050			-
04	**Sitni inventar (AOP 052+053-054)**	051	0	0	-
041	Zalihe sitnog inventara	052			-
042	Sitni inventar u uporabi	053		1.142	-

049	Ispravak vrijednosti sitnog inventara	054		1.142	-
05	**Nefinancijska imovina u pripremi (AOP 056 do 059+062+063)**	055	0	0	-
051	Građevinski objekti u pripremi	056			-
052	Postrojenja i oprema u pripremi	057			-
053	Prijevozna sredstva u pripremi	058			-
054	Višegodišnji nasadi i osnovno stado u pripremi (AOP 060+061)	059	0	0	-
0541	Višegodišnji nasadi u pripremi	060			-
0542	Osnovno stado u pripremi	061			-
055	Ostala nematerijalna proizvedena imovina u pripremi	062			-
056	Ostala nefinancijska imovina u pripremi	063			-
06	**Proizvedena kratkotrajna imovina (AOP 065+070+073)**	064	0	0	-
061	Zalihe za obavljanje djelatnosti (AOP 066 do 069)	065	0	0	-
0611	Zalihe za preraspodjelu drugima	066			-
0612	Zalihe materijala za redovne potrebe	067			-
0613	Zalihe rezervnih dijelova	068			-
0614	Zalihe materijala za posebne potrebe	069			-
062	Proizvodnja i proizvodi (AOP 071+072)	070	0	0	-
0621	Proizvodnja u tijeku	071			-
0622	Gotovi proizvodi	072			-
063	Roba za daljnju prodaju	073			-
1	**Financijska imovina (AOP 075+083+100+105+125+133+142)**	074	75.348	109.326	145,1
11	Novac u banci i blagajni (AOP 076+080+081+082)	075	75.348	109.326	145,1
111	Novac u banci (AOP 077 do 079)	076	75.162	107.726	143,3
1111	Novac na računu kod tuzemnih poslovnih banaka	077	75.162	107.726	143,3
1112	Novac na računu kod inozemnih poslovnih banaka	078			-
1113	Prijelazni račun	079			-
112	Izdvojena novčana sredstva	080			-
113	Novac u blagajni	081	186	1.600	860,2
114	Vrijednosnice u blagajni	082			-
12	Depoziti, jamčevni polozi i potraživanja od radnika te za više plaćene poreze i ostalo (AOP 084+087+088+089+095)	083	0	0	-
121	Depoziti u bankama i ostalim financijskim institucijama (AOP 085+086)	084	0	0	-
1211	Depoziti u tuzemnim bankama i ostalim financijskim institucijama	085			-
1212	Depoziti u inozemnim bankama i ostalim financijskim institucijama	086			-
122	Jamčevni polozi	087			-
123	Potraživanja od radnika	088			-
124	Potraživanja za više plaćene poreze i doprinose (AOP 090 do 094)	089	0	0	-
1241	Potraživanje za više plaćene poreze	090			-
1242	Potraživanja za porez na dodanu vrijednost kod obveznika	091			-
1243	Potraživanja za više plaćene carine i carinske pristojbe	092			-
1244	Potraživanja za više plaćene ostale poreze	093			-
1245	Potraživanja za više plaćene doprinose	094			-
129	Ostala potraživanja (AOP 096 do 099)	095	0	0	-
1291	Potraživanja za naknade koje se refundiraju	096			-
1292	Potraživanja za naknade štete	097			-
1293	Potraživanja za predujmove	098			-
1294	Ostala nespomenuta potraživanja	099			-
13	Zajmovi (AOP 101+102+103-104)	100	0	0	-
131	Zajmovi građanima i kućanstvima	101			-
132	Zajmovi pravnim osobama koji obavljaju poduzetničku djelatnost	102			-
133	Zajmovi ostalim subjektima	103			-
139	Ispravak vrijednosti danih zajmova	104			-
14	Vrijednosni papiri (AOP 106+109+112+115+118+121-124)	105	0	0	-
141	Čekovi (AOP 107+108)	106	0	0	-
1411	Čekovi-tuzemni	107			-
1412	Čekovi-inozemni	108			-
142	Komercijalni i blagajnički zapisi (AOP 110+111)	109	0	0	-
1421	Komercijalni i blagajnički zapisi – tuzemni	110			-
1422	Komercijalni i blagajnički zapisi – inozemni	111			-
143	Mjenice (AOP 113+114)	112	0	0	-
1431	Mjenice – tuzemne	113			-
1432	Mjenice – inozemne	114			-
144	Obveznice (AOP 116+117)	115	0	0	-
1441	Obveznice – tuzemne	116			-
1442	Obveznice – inozemne	117			-
145	Opcije i drugi financijski derivati (AOP 119+120)	118	0	0	-
1451	Opcije i drugi financijski derivati – tuzemni	119			-
1452	Opcije i drugi financijski derivati – inozemni	120			-
146	Ostali vrijednosni papiri (AOP 122+123)	121	0	0	-
1461	Ostali tuzemni vrijednosni papiri	122			-
1462	Ostali inozemni vrijednosni papiri	123			-
149	Ispravak vrijednosti vrijednosnih papira	124			-
15	Dionice i udjeli u glavnici (AOP 126+129-132)	125	0	0	-
151	Dionice i udjeli u glavnici banaka i ostalih financijskih institucija (AOP 127+128)	126	0	0	-
1511	Dionice i udjeli u glavnici tuzemnih banaka i ostalih financijskih institucija	127			-

1512	Dionice i udjeli u glavnici inozemnih banaka i ostalih financijskih institucija	128			-
152	Dionice i udjeli u glavnici trgovačkih društava (AOP 130+131)	129	0	0	-
1521	Dionice i udjeli u glavnici tuzemnih trgovačkih društava	130			-
1522	Dionice i udjeli u glavnici inozemnih trgovačkih društava	131			-
159	Ispravak vrijednosti dionica i udjela u glavnici	132			-
16	Potraživanja za prihode (AOP 134 do 137+140-141)	133	0	0	-
161	Potraživanja od kupaca	134			-
162	Potraživanja za članarine i članske doprinose	135			-
163	Potraživanja za prihode po posebnim propisima	136			-
164	Potraživanja za prihode od imovine (AOP 138+139)	137	0	0	-
1641	Potraživanja za prihode od financijske imovine	138			-
1642	Potraživanja za prihode od nefinancijske imovine	139			-
165	Ostala nespomenuta potraživanja	140			-
169	Ispravak vrijednosti potraživanja	141			-
19	Rashodi budućih razdoblja i nedospjela naplata prihoda (AOP 143+144)	142	0	0	-
191	Rashodi budućih razdoblja	143			-
192	Nedospjela naplata prihoda	144			-
OBVEZE I VLASTITI IZVORI					
	OBVEZE I VLASTITI IZVORI (AOP 146+195)	145	75.348	133.207	176,8
2	**Obveze (AOP 147+174+182+190)**	146	0	0	-
24	Obveze za rashode (AOP 148+156+164+168+169+170)	147	0	0	-
241	Obveze za radnike (AOP 149 do 155)	148	0	0	-
2411	Obveze za plaće – neto	149			-
2412	Obveze za naknade plaća – neto	150			-
2413	Obveze za plaće u naravi – neto	151			-
2414	Obveze za porez i prirez na dohodak iz plaća	152			-
2415	Obveze za doprinose iz plaća	153			-
2416	Obveze za doprinose na plaće	154			-
2417	Ostale obveze za radnike	155			-
242	Obveze za materijalne rashode (AOP 157 do 163)	156	0	0	-
2421	Naknade troškova radnicima	157			-
2422	Naknade članovima u predstavničkim i izvršnim tijelima, povjerenstavima i slično	158			-
2423	Naknade volonterima	159			-
2424	Naknade ostalim osobama izvan radnog odnosa	160			-
2425	Obveze prema dobavljačima u zemlji	161			-
2426	Obveze prema dobavljačima u inozemstvu	162			-
2429	Ostale obveze za financiranje rashoda poslovanja	163			-
244	Obveze za financijske rashode (AOP 165 do 167)	164	0	0	-
2441	Obveze za kamate za izdane vrijednosne papire	165			-
2442	Obveze za kamate za primljene kredite i zajmove	166			-
2443	Obveze za ostale financijske rashode	167			-
245	Obveze za prikupljena sredstva pomoći	168			-
246	Obveze za kazne, penale i naknade šteta	169			-
249	Ostale obveze (AOP 171 do 173)	170	0	0	-
2491	Obveze za poreze	171			-
2492	Obveze za porez na dodanu vrijednost	172			-
2493	Obveze za predujmove, depozite, primljene jamčevine i ostale nespomenute obveze	173			-
25	Obveze za vrijednosne papire (AOP 175+178-181)	174	0	0	-
251	Obveze za čekove (AOP 176+177)	175	0	0	-
2511	Obveze za čekove – tuzemne	176			-
2512	Obveze za čekove – inozemne	177			-
252	Obveze za mjenice (AOP 179+180)	178	0	0	-
2521	Obveze za mjenice – tuzemne	179			-
2522	Obveze za mjenice – inozemne	180			-
259	Ispravak vrijednosti obveza za vrijednosne papire	181			-
26	Obveze za kredite i zajmove (AOP 183+186-189)	182	0	0	-
261	Obveze za kredite banaka i ostalih kreditora (AOP 184+185)	183	0	0	-
2611	Obveze za kredite u zemlji	184			-
2612	Obveze za kredite iz inozemstva	185			-
262	Obveze za robne i ostale zajmove (AOP 187+188)	186	0	0	-
2621	Obveze za zajmove u zemlji	187			-
2622	Obveze za zajmove iz inozemstva	188			-
269	Ispravak vrijednosti obveza za kredite i zajmove	189			-
29	Odgođeno plaćanje rashoda i prihodi budućih razdoblja (AOP 191+192)	190	0	0	-
291	Odgođeno plaćanje rashoda	191			-
292	Naplaćeni prihodi budućih razdoblja (AOP 193+194)	192	0	0	-
2921	Unaprijed plaćeni prihodi	193			-
2922	Odgođeno priznavanje prihoda	194			-
5	**Vlastiti izvori (AOP 196+199-200)**	195	75.348	133.207	176,8
51	Vlastiti izvori (AOP 197+198)	196	0	0	-
511	Vlastiti izvori	197			-
512	Revalorizacijska rezerva	198			-
5221	Višak prihoda	199	75.348	133.207	176,8
5222	Manjak prihoda	200			-
IZVANBILANČNI ZAPISI					

61	Izvanbilančni zapisi – aktiva	201			-
62	Izvanbilančni zapisi – pasiva	202	0	0	-

Potpis zakonskog zastupnika



Zakonski zastupnik: Ksenija Vrdoljak
Datum: 24.01.2019.
Osoba za kontakt: Ksenija Vrdoljak
Telefon: 021824779
Telefax:
Adresa e-pošte: blagovijest2@gmail.com