



Tel: ++385 51 209 945, Fax: ++385 51 209 979
Veslarska ulica 5, 51000 Rijeka, OIB: 30123739908, IBAN: HR3324020061837300005
web: <http://rivotici.hr>, e-mail: info@rivotici.hr

GODIŠNJI PLAN I PROGRAM RADA DJEČJEG VRTIĆA RIJEKA ZA PEDAGOŠKU GODINU 2022./2023.

Rijeka, rujan 2022.

Sažetak odgojno-obrazovnog plana i programa Dječjeg vrtića Rijeka

Bitne zadaće odgojno - obrazovnog rada Dječjeg vrtića Rijeka rezultat su pomnog praćenja dječjih potreba i interesa, a ishodište nalaze u Nacionalnom kurikulumu za rani i predškolski odgoj i obrazovanje. Prilikom odabira i definiranja bitnih zadaća, stručni djelatnici vode računa o tome koliko su relevantne za djetetovu dobrobit, koliko su mjerljive, a odnose se na onaj segment odgojno - obrazovnog rada kojeg u svakom konkretnom podcentru treba unaprijediti. Pri odabiru se velika pozornost posvećuje kvaliteti svakidašnjeg življenja djece iz čega proizlazi kvaliteta odgoja i obrazovanja, temeljena na cjelovitom shvaćanju njege, odgoja i učenja djece.

Posljednje je dvije godine pandemija koronavirusa promijenila način života i rada u dječjem vrtiću, a odgojno-obrazovni rad odvijao se pod posebnim mjerama zaštite. Pri tome su djeca bila u nemogućnosti družiti se sa svojim vršnjacima iz drugih odgojno-obrazovnih skupina, roditeljima je bio ograničen ulazak u prostore vrtića, susreti djelatnika svedeni su na minimum, a izravni oblici rada (zajednice učenja, timski dogovori, roditeljski sastanci i radionice) održavani su virtualno. Procesi odgoja i obrazovanja društveni su fenomeni te kao takvi podliježu refleksiji, stalnom propitkivanju i unaprijeđenju. S obzirom na to da smo u prethodne dvije godine bili svjedoci vrlo brzih procesa promjena i nužnosti prilagođavanja novim i nepredvidivim okolnostima, javlja se potreba da sagledamo i evaluiramo cjelokupni odgojno-obrazovni proces unutar konteksta u kojem se on odvija.

Iz svega navedenog, bitna zadaća Dječjeg vrtića Rijeka za pedagošku godinu 2022./2023. glasi:

Vrtić po mjeri djeteta – kreiranje prostornog, socijalnog i vremenskog okruženja za ispunjen i sretan život djeteta u vrtiću.

Prethodne dvije godine velika pažnja posvetila se istraživanju potencijala vanjskog okruženja vrtića za aktivno učenje djece te stvaranje vanjskog prostora za djetetov cjeloviti razvoj. Stvaranjem poticajnog vanjskog okruženja u kojem su djeca boravila neovisno o dijelu dana i vremenskim uvjetima, omogućeno im je istraživanje okoline u kojoj borave i učenje. Imajući na umu činjenicu da se dijete razvija, uči i napreduje u interakciji sa svojim okruženjem, nužno je vanjski i unutarnji prostor vrtića promatrati kao jednu cjelinu koja se međusobno isprepliće i nadopunjuje te tako potiče njegov cjelovit razvoj.

Kvalitetno okruženje u kojem dijete živi preduvjet je njegova cjelovitog rasta i razvoja. Mnogi stručnjaci naglašavaju važnost prostornog i materijalnog okruženja u odgojno-obrazovnoj ustanovi, ističući njegovu ulogu u kvaliteti učenja. Također, smatra se kako prostor u kojem djeca i odrasli žive i uče mora biti oblikovan tako da omogućuje i potiče dijete na suradnju i aktivnost, a ne na pasivnost.

Dowling (2006) navodi kako je za djetetov cjelokupni rast i razvoj najbitnije da se u okruženju u kojem boravi osjeća sigurno i prihvaćeno te da ima mogućnost za ostvarivanje socijalnih interakcija s drugom djecom i odraslima. Aktivnosti kojima se dijete bavi u vrtiću ne mogu se, i ne bi se smjele forsirati ni nametati već je potrebno iskoristiti djetetovu urođenu potrebu i želju za istraživanjem i učenjem te mu stvoriti uvjete za ostvarenje njegovih potencijala. Prostor koji je opremljen raznovrsnim materijalima, organiziran tako da omogućuje slobodno kretanje, komunikaciju i interakciju djece međusobno i s odraslima te strukturiran tako da osigurava djeci dostupnost i slobodu u izboru materijala, optimalno zadovoljava djetetove potrebe i interese te omogućuje njegovo učenje, rast i razvoj. U skladu s takvim stajalištem, unutar vrtića potrebno je omogućiti djeci da samostalno biraju i izmjenjuju aktivnosti i prostore, biraju s kim i s čim će se igrati i stupaju u različite odnose s djecom, bez velikog uplitanja odgojitelja. U takvim vrtićima važnu ulogu ima vrijeme, kao jedna od temeljnih pretpostavki koju je nužno osigurati kako bi pojedinac mogao učiti i napredovati vlastitim tempom. U vrtićima koji u središte stavljaju dijete i njegove potrebe važno je osigurati fleksibilan pristup organizaciji vremena pri čemu je ritam dana usklađen s djetetovim individualnim potrebama.

Postavljena bitna zadaća Dječjeg vrtića Rijeka usmjerit će se na tri velika područja:

- stvaranje **prostorno-materijalnih uvjeta** koji potiču dijete na istraživanje, odnosno pridonose djetetovom cjelovitom razvoju (emocionalna, socijalna, tjelesna i obrazovna dobrobit)
- unaprjeđenje **vremenskog, prostornog i organizacijskog aspekta fleksibilnosti** odgojno-obrazovnog procesa u vrtiću
- omogućavanje aktivne participacije djece u svakodnevnom životu vrtića.

Preduvjet ostvarivanja ove bitne zadaće kontinuirani su napori u otklanjanju osobnih predrasuda i zabluda o kulturi ustanove koja nije statičan već dinamičan proces, napuštanju tradicionalističkog viđenja odgoja i obrazovanja te nedostatnog znanja o učenju djeteta rane dobi. Važno je mijenjati dosadašnje navike i razvijati kompetencije stručnog djelatnika koji kontinuirano planira i kreira okruženje kao prostor za djetetovo aktivno učenje i cjeloviti razvoj.

Profesionalni razvoj stručnih djelatnika ove će se godine temeljiti na kontinuiranim zajednicama učenja i refleksivnim grupama na razini svakog podcentra kako bi se maksimalno izašlo u susret specifičnim potrebama svakog pojedinog tima odgojitelja. Cilj je ovih grupa kontinuirana analiza i uvođenje promjena u praksu, a ključni koncepti mogu biti:

- istraživanje onih vrijednosti, stavova i implicitne pedagogije stručnih djelatnika koji snažno utječu na odgojno-obrazovnu praksu
- suradnja i dijalog su-stručnjaka uvažavajući različite perspektive percipiranja prakse npr. dječje igre, potencijala prostora vrtića, uloge odgojitelja i slično

- razmatranje slike o djetetu i njegovim kompetencijama i pravima u oblikovanju okruženja, odabiru materijala i sredstava za igru i sl.
- opservacija i analiza dječje igre s ciljem boljeg razumijevanja dječjeg razvoja i različitih teorija učenja i igara s ciljem osiguravanja što boljih uvjeta za dječje učenje.

Refleksivna će se praksa oslanjati na fotografije i video zapise, refleksivne dnevnike, bilješke i dječje crteže. Popis predviđenih susreta nalazi se u nastavku ovoga dokumenta za svaki pojedini Centar predškolskog odgoja.

Na razini Dječjeg vrtića Rijeka planiraju se stručna usavršavanja u okviru tima Erasmus+, zatim projekti građanskog odgoja, usavršavanja za djelatnike u posebnom programu za djecu s teškoćama u razvoju kao i održavanje već tradicionalnog Tjedna dobre odgojno-obrazovne prakse.

Partnerstvo s roditeljima prethodne dvije godine provodilo se u izmijenjenim uvjetima poštujući propisane epidemiološke mjere. Iako se u vrlo kratkom vremenu prešlo na online oblike komunikacije, vidljiva je potreba za ponovnim pokretanjem interaktivnih roditeljski sastanaka, radionica i grupa podrške. Ono predstavlja proces konstantne refleksije, ispitivanja, rasprava te evaluacija unutar zajednice vrtića i roditelja.

U ovoj pedagoškoj godini planirano je aktivno uključivanje roditelja u gotovo sve aspekte odgojno-obrazovnog rada s ciljem razmjene iskustava, znanja i ideja. Roditelji imaju pravo tražiti i dobiti informacije i/ili stručne savjete vezane uz djetetov rast i razvoj, odgojne postupke, aktivnosti u skupini i dr. te sudjelovati u djetetovom životu u vrtiću. Pritom će se velika pažnja posvetiti izbjegavanju građenja partnerstva s roditeljima temeljenog na hijerarhiji u kojem odgojno-obrazovni djelatnici roditeljima nude gotova rješenja i preporuke, već građenje odnosa temeljenog na ravnopravnosti i međusobnom uvažavanju.

Jedno od mjerila kvalitete ustanove je mogućnost i način sudjelovanja roditelja u radu i organizaciji predškolske ustanove, a rezultati ispitivanja zadovoljstva roditelja vrtićem provedenog prošle pedagoške godine, pokazali su kako su roditelji u velikoj mjeri zadovoljni svim aspektima rada vrtića (odgojno-obrazovni rad, stručnost djelatnika, odnos odgojitelja i djece, suradnja odgojitelja i roditelja, raznolikost aktivnosti, sigurnost djece, prehrana i opremljenost vrtića). Ovi nam rezultati predstavljaju polazište za nastavak i nadogradnju kvalitetnog partnerstva s roditeljima. U planu je nastavak ispitivanja zadovoljstva roditelja vrtićem, a rezultati tog ispitivanja će biti sastavni dio godišnjeg izvješća.

Ana Udovičić, koordinatorica stručno-razvojne djelatnosti



**CENTAR PREDŠKOLSKOG ODGOJA
MAESTRAL**

**GODIŠNJI PLAN I PROGRAM RADA ZA
PEDAGOŠKU GODINU
2022./2023.**

Rijeka, rujan 2022.

1. ORGANIZACIJA RADA

Centar predškolskog odgoja Maestral predstavlja cjelinu u ustrojstvenom i pedagoškom smislu, što omogućava samostalnost prilikom utvrđivanja ciljeva i provođenja programa, temeljenih na Nacionalnom kurikulumu za rani i predškolski odgoj i obrazovanje.

U sastavu Centra predškolskog odgoja Maestral nalaze se Podcentri Belveder, Drenova, Gabbiano, Kozala, Maestral i Rastočine, u kojima se provode sljedeći programi odgoja i obrazovanja: jaslički i vrtički redoviti program, vrtički redoviti program na talijanskom jeziku za djecu pripadnike talijanske nacionalne manjine, redoviti program obogaćen specifičnim sadržajima iz sporta te posebni program namijenjen djeci s teškoćama - poremećaji iz spektra autizma.

U pedagoškoj godini 2022./23. upisano je 530 djece u 35 odgojno-obrazovnih skupina, od toga 114 djece jasličkog uzrasta i 411 djece vrtičkog uzrasta.

1.1. Unutarnji ustroj CPO Maestral

| CENTAR PREDŠKOLSKOG ODGOJA MAESTRAL | | | | |
|---|-----------------------|---------------|--|-----------------------|
| Podcentar | Adresa | Telefon | e-adresa | Broj odgojnih skupina |
| BELVEDER | Ušpon Irene Tomee 6 | 051/515 031 | ppobelveder@rivrtici.hr | 4 |
| DRENOVA | Stanka Frankovića 7 a | 051/255 449 | ppodrenova@rivrtici.hr | 12 |
| GABBIANO | Kozala 41 | 051/514 395 | ppogabbiano@rivrtici.hr | 1 |
| KOZALA | Ante Kovačića 21 | 099/ 4927 344 | ppokozala@rivrtici.hr | 2 |
| MAESTRAL sjedište Centra | Kozala 47/A | 051/514 395 | ppomaestral@rivrtici.hr maestral@rivrtici.hr | 10 |
| RASTOČINE | Rastočine 5/A | 051/ 513 848 | pporastocine@rivrtici.hr | 6 |

1.2. Popis djelatnika CPO MAESTRAL

| Red. broj | RADNO MJESTO | PPO |
|-----------|---------------|-----------|
| 1. | njegovatelj | Maestral |
| 2. | spremač | Maestral |
| 3. | odgojitelj | Drenova |
| 4. | odgojitelj | Maestral |
| 5. | odgojitelj | Drenova |
| 6. | odgojitelj | Belveder |
| 7. | odgojitelj | Drenova |
| 8. | odgojitelj | Maestral |
| 9. | odgojitelj | Drenova |
| 10. | odgojitelj | Maestral |
| 11. | spremač | Maestral |
| 12. | domar-ložač | CPO |
| 13. | kuhar | Maestral |
| 14. | spremač | Rastočine |
| 15. | odgojitelj | Drenova |
| 16. | spremač | Drenova |
| 17. | spremač | Drenova |
| 18. | odgojitelj | Gabbiano |
| 19. | pomoćni kuhar | Drenova |
| 20. | odgojitelj | Kozala |
| 21. | fizioterapeut | DV Rijeka |
| 22. | odgojitelj | Belveder |
| 23. | odgojitelj | Maestral |
| 24. | odgojitelj | Gabbiano |
| 25. | odgojitelj | Rastočine |
| 26. | odgojitelj | Drenova |
| 27. | odgojitelj | Maestral |
| 28. | kuhar | Drenova |
| 29. | odgojitelj | Belveder |
| 30. | odgojitelj | Rastočine |
| 31. | odgojitelj | Rastočine |
| 32. | kuhar | Maestral |
| 33. | njegovatelj | Maestral |
| 34. | odgojitelj | Drenova |
| 35. | odgojitelj | Maestral |
| 36. | odgojitelj | Drenova |
| 37. | odgojitelj | Maestral |
| 38. | odgojitelj | Drenova |
| 39. | spremač | Drenova |
| 40. | kuhar | Maestral |
| 41. | njegovatelj | Maestral |
| 42. | odgojitelj | Belveder |
| 43. | pomoćni kuhar | Rastočine |
| 44. | odgojitelj | Drenova |
| 45. | odgojitelj | Maestral |
| 46. | odgojitelj | Rastočine |
| 47. | odgojitelj | Drenova |
| 48. | odgojitelj | Maestral |

| | | |
|------|--------------------------|-----------|
| 49. | odgojitelj | Rastočine |
| 50. | odgojitelj | Drenova |
| 51. | odgojitelj | Belveder |
| 52. | odgojitelj | Maestral |
| 53. | pomoćni kuhar | Kozala |
| 54. | pedagog | CPO |
| 55. | odgojitelj | Kozala |
| 56. | odgojitelj | Rastočine |
| 57. | pomoćni kuhar | Belveder |
| 58. | odgojitelj | Drenova |
| 59. | pomoćni kuhar | Maestral |
| 60. | rehabilitator | CPO |
| 61. | kuhar | Maestral |
| 62. | odgojitelj | Drenova |
| 63. | odgojitelj | Drenova |
| 64. | odgojitelj | Drenova |
| 65. | spremač | Drenova |
| 66. | rehabilitator odgojitelj | Maestral |
| 67. | voditelj | CPO |
| 68. | zdravstveni voditelj | CPO |
| 69. | spremač | Rastočine |
| 70. | odgojitelj | Kozala |
| 71. | odgojitelj | Maestral |
| 72. | odgojitelj | Maestral |
| 73. | odgojitelj | Maestral |
| 74. | psiholog | CPO |
| 75. | spremač | Maestral |
| 76. | odgojitelj | Maestral |
| 77. | odgojitelj | Maestral |
| 78. | pomoćni kuhar | Maestral |
| 79. | odgojitelj | Rastočine |
| 80. | odgojitelj | Rastočine |
| 81. | odgojitelj | Belveder |
| 82. | odgojitelj | Rastočine |
| 83. | odgojitelj | Maestral |
| 84. | odgojitelj | Drenova |
| 85. | spremač | Drenova |
| 86. | odgojitelj | Kozala |
| 87. | odgojitelj | Rastočine |
| 88. | odgojitelj | Rastočine |
| 89. | odgojitelj | Drenova |
| 90. | odgojitelj | Belveder |
| 91. | kuhar | Maestral |
| 92. | ekonom | CPO |
| 93. | odgojitelj | Drenova |
| 94. | odgojitelj | Drenova |
| 95. | odgojitelj | Rastočine |
| 96. | odgojitelj | Drenova |
| 97. | spremač | Belveder |
| 98. | odgojitelj | Belveder |
| 99. | odgojitelj | Drenova |
| 100. | odgojitelj | Drenova |
| 101. | rehabilitator odgojitelj | Maestral |

| | | |
|------|--------------------------|-----------|
| 102. | rehabilitator odgojitelj | Maestral |
| 103. | rehabilitator odgojitelj | Maestral |
| 104. | rehabilitator odgojitelj | Maestral |
| 105. | odgojitelj | Drenova |
| 106. | njegovatelj | Maestral |
| 107. | logoped | DV Rijeka |

Napomena:

- za radno mjesto pod rednim brojevima 101. - 104. (rehabilitator odgojitelj) zaposlene su nestručne zamjene na određeno vrijeme, budući na objavljeni natječaj za zasnivanje radnog odnosa na neodređeno vrijeme nije bilo kandidata s odgovarajućom stručnom spremom
- na radnom mjestu pod rednim brojem 105. (odgojitelj) sklopljen je ugovor o radu za odgojitelja – pripravnika na određeno vrijeme
- za radno mjesto pod rednim brojem 106. zaposlen je pomoćni radnik za njegu, skrb i pratnju djece na određeno vrijeme, do popune po natječaju
- za radno mjesto pod rednim brojem 107. (stručni suradnik - logoped za djecu uključenu u poseban program) na provedenim natječajima nije zaprimljena niti jedna prijava, te je radno mjesto upražnjeno

1.3. Popis radnih mjesta i broj djelatnika CPO Maestral

| Red. broj | POPIS RADNIH MJESTA | Broj djelatnika |
|-----------|---|-----------------|
| 1. | VODITELJ CENTRA PREDŠKOLSKOG ODGOJA | 1 |
| 2. | STRUČNI SURADNIK - PEDAGOG | 1 |
| 3. | STRUČNI SURADNIK - PSIHOLOG | 1 |
| 4. | STRUČNI SURADNIK - EDUKACIJSKI REHABILITATOR | 1 |
| 5. | ZDRAVSTVENI VODITELJ | 1 |
| 6. | STRUČNI SURADNIK - LOGOPED (za poseban program na razini DV Rijeka) | - |
| 7. | ODGOJITELJI | 66 |
| 8. | ODGOJITELJI REHABILITATORI - SKUPINE REDOVNOG i POSEBNOG PROGRAMA | 5 |
| 9. | POMOĆNI RADNIK - NJEGOVATELJ | 4 |
| 10. | FIZIOTERAPEUT (za poseban program na razini DV Rijeka) | 1 |
| | UKUPNO | 82 |
| | JEDINICA PREHRANE: | |
| 1. | KUHARI | 6 |
| 2. | POMOĆNI KUHAR | 5 |
| 3. | POMOĆNI KUHAR/SPREMAČ | 1 |
| 4. | EKONOM / VOZAČ | 1 |
| | UKUPNO: | 13 |
| | JEDINICA ODRŽAVANJA: | |
| 1. | DOMAR - LOŽAČ | 1 |
| | UKUPNO: | 1 |
| | JEDINICA ČIŠĆENJA: | |

| | | |
|--|-------------------|------------|
| | SPREMAČI | 11 |
| | UKUPNO: | 11 |
| | SVEUKUPNO: | 106 |

1.4. Članovi stručnog tima CPO Maestral

| | | |
|--|---|-----------------|
| M A E S T R A L | RADNO MJESTO | SJEDIŠTE |
| | Voditelj | Maestral |
| | Pedagog | Drenova |
| | Psiholog | Maestral |
| | Edukacijski rehabilitator | Maestral |
| | Zdravstveni voditelj | Maestral |
| | Logoped za posebne programe u DV Rijeka | Maestral |

Radno vrijeme stručnih suradnika i zdravstvene voditeljice je osmosatno, u pravilu od 8,00 do 16,00 sati, uz mogućnost preraspodjele u skladu s predviđenim dnevnim zadaćama i potrebama djelatnosti. Poslovi neposrednog pedagoškog rada s djecom, odgojiteljima i roditeljima te drugi odgovarajući poslovi obavljaju se u sklopu 7-satnog radnog vremena, a ostatak do punog radnog vremena odnosi se na poslove vezane uz suradnju s drugim ustanovama, poslove stručnog usavršavanja, planiranja, pripreme za rad i druge poslove.

Stručni suradnici realizirati će planirane zadaće u svakom Podcentru, u skladu s priloženim planom i rasporedom. Voditeljica Centra obilazi Podcentre u pravilu jednom mjesečno ili po potrebi, sukladno planu, u dnevnom osmosatnom radnom vremenu.

Sastanci stručnog razvojnog tima - radni dogovori organizirat će se jednom tjedno ili po potrebi više puta tjedno.

Stručni kolegij voditeljica Centara s ravnateljicom Dječjeg vrtića Rijeka i koordinatoricom za stručno pedagošku djelatnost održavati će se jedan puta tjedno.

Sastanci i radni dogovori s odgojiteljicama voditeljicama Podcentara organizirat će se jednom mjesečno ili po potrebi.

Radni dogovori i sastanci s ostalim radnicima organiziraju se dva puta godišnje ili po potrebi u suradnji s zdravstvenom voditeljicom.

1.5. Popis Podcentara, skupina, broj djece, djelatnika u skupinama CPO Maestral:

| Podcentar | Skupina | Broj djece |
|------------------|------------------------------|-------------------|
| BELVEDER | Mješovita jaslička | 11 |
| | Mješovita vrtićka 1 | 18 |
| | Mješovita vrtićka 2 | 18 |
| | Mješovita vrtićka talijanska | 18 |
| DRENOVA | Mješovita jaslička 1 | 10 |
| | Mješovita jaslička 2 | 11 |
| | Mješovita jaslička 3 | 10 |
| | Mješovita vrtićka 1 | 19 |
| | Mješovita vrtićka 2 | 20 |
| | Mješovita vrtićka 3 | 19 |
| | Mješovita vrtićka 4 | 15 |
| | Mješovita vrtićka 5 | 20 |
| | Vrtić Sport 1 | 19 |
| | Vrtić Sport 2 | 20 |
| | Vrtić Sport 3 | 20 |
| | Vrtić Sport 4 | 21 |
| GABBIANO | Mješovita vrtićka talijanska | 19 |
| KOZALA | Mješovita jaslička 1 | 12 |
| | Mješovita jaslička 2 | 12 |

| | | |
|------------------|----------------------|----|
| MAESTRAL | Mješovita jaslička 1 | 12 |
| | Mješovita jaslička 2 | 12 |
| | Mješovita vrtićka 1 | 21 |
| | Mješovita vrtićka 2 | 23 |
| | Mješovita vrtićka 3 | 16 |
| | Mješovita vrtićka 4 | 18 |
| | Posebna 1 | 4 |
| | Posebna 2 | 4 |
| | Posebna 3 | 4 |
| | Posebna 4 | 4 |
| RASTOČINE | Mješovita jaslička 1 | 12 |
| | Mješovita jaslička 2 | 12 |
| | Mješovita vrtićka 1 | 18 |
| | Mješovita vrtićka 2 | 18 |
| | Mješovita vrtićka 3 | 19 |
| | Mješovita vrtićka 4 | 21 |

Radno vrijeme Podcentara usklađeno je s izraženim potrebama roditelja za 2022./23. pedagošku godinu i to od 06,30 do 17,00 sati.

a) Radno vrijeme odgojno-obrazovnih djelatnika odvija se u ritmu dnevnih i tjednih izmjena odgajatelja.

b) Tijekom rujna organizira se duže preklapanje rada tima odgajatelja u skupinama zbog prilagodbe djece i dogovorenog plana suradnje s roditeljima za vrijeme prilagodbe.

c) Jutarnje okupljanje djece u periodu od 6,30 sati do 7 sati za djecu jasličkog uzrasta u sobi dnevnog boravka jasličke grupe (1 odgajatelj), za djecu vrtićkog uzrasta u sobi dnevnog boravka vrtića (1 odgajatelj).

1.6. Broj upisane djece u CPO Maestral

| PPO | BROJ ODGOJNIH SKUPINA | BROJ SKUPINA - VRTIĆ | BROJ SKUPINA- JASLICE | BROJ SKUPINA- TEŠKOĆE | BROJ DJECE |
|---------------|-----------------------|----------------------|-----------------------|-----------------------|------------|
| BELVEDER | 4 | 3 | 1 | - | 65 |
| DRENOVA | 12 | 9 | 3 | - | 204 |
| GABBIANO | 1 | 1 | - | - | 19 |
| KOZALA | 2 | - | 2 | - | 24 |
| MAESTRAL | 10 | 4 | 2 | 4 | 118 |
| RASTOČINE | 6 | 4 | 2 | - | 100 |
| UKUPNO | 35 | 21 | 10 | 4 | 530 |

1.7. Upisana djeca prema vrsti programa u CPO Maestral

| VRSTA PROGRAMA | BROJ SKUPINA | BROJ DJECE |
|---------------------------|--------------|------------|
| Redovni program – jaslice | 10 | 114 |
| Redovni program – vrtić | 15 | 283 |
| Talijanska manjina | 2 | 37 |
| Posebni program | 4 | 16 |
| Sportski program | 4 | 80 |
| UKUPNO | 35 | 530 |

1.8. Programi u CPO Maestral

- Redoviti cjelodnevni program
- Redoviti programi obogaćeni specifičnim sadržajima iz sporta
- Posebni program za djecu s teškoćama u razvoju

| PPO | BROJ SKUPINA I PROGRAMI |
|-----------|-------------------------|
| BELVEDER | 4 a |
| DRENOVA | 8 a+4 b |
| GABBIANO | 1 a |
| KOZALA | 2 a |
| MAESTRAL | 6 a+ 4 c |
| RASTOČINE | 5 a+1 b |

U okviru programa redovnog odgojno-obrazovnog rada i nadalje se planira stvaranje uvjeta za:

- polaganje stručnih ispita za odgojitelje
- provođenje metodičke prakse za studente predškolskog odgoja Učiteljskog fakulteta u Rijeci
- provođenje stručne prakse studenata predškolskog odgoja Učiteljskog fakulteta u Rijeci, studenata edukacijske rehabilitacije Edukacijsko-rehabilitacijskog fakulteta u Zagrebu i studentima pedagogije Filozofskog fakulteta u Rijeci
- suradnju sa studentima Filozofskog i Medicinskog fakulteta u Rijeci
- realizaciju programa predškole
- sudjelovanje u sportskim igrama za djecu s teškoćama

- sudjelovanje u gradskim manifestacijama - Olimpijskom festivalu djece predškolskog uzrasta dječja karnevalska povorka, Homo si teć
- izleti, posjeti, druženja, zimovanja
- uključivanje u projekte na razini Dječjeg vrtića Rijeka i grada Rijeke

1.9. Program stručnog osposobljavanja u CPO Maestral :

| PPO | Početak | Završetak |
|----------|------------|------------|
| Drenova | 5.10.2021 | 4.10.2022. |
| Belveder | 1.10.2021. | 30.9.2022. |
| Drenova | 1.10.2021. | 30.9.2022. |

1.10. Organizacija rada u vrijeme novogodišnjih blagdana i u ljetnim mjesecima (srpanj i kolovoz 2023. god.)

Organizacija rada tijekom ljetnih mjeseci izraditi će se u mjesecu lipnju 2023.god. te će nakon analize interesa roditelja prijedlog organizacije rada Podcentara biti objavljen na oglasnim mjestima u svakom Podcentru i na mrežnoj stranici Dječjeg vrtića Rijeka. U prosincu 2022.god., neposredno prije božićno novogodišnjih blagdana izradit će se prijedlog organizacije rada Podcentara, u odnosu na iskazane potrebe roditelja za korištenjem usluga te će plan rada biti objavljen na oglasnim mjestima Podcentara i na mrežnoj stranici Dječjeg vrtića Rijeka.

1.11. Djelatnici u kuhinjama i tehnička služba:

| Podcentar | Radno mjesto | Radno vrijeme |
|------------------------------------|---------------------------|---------------|
| Za CPO Maestral | domar - ložač | 6:30 -14:30 |
| | ekonom | 6:00 - 14:00 |
| MAESTRAL I GABBIANO | glavni kuhar | 6:00 - 14:00 |
| | kuhar | |
| | kuhar | 6:00 - 14:00 |
| | kuhar | |
| pomoćni kuhar | 6:00 - 14:00 | |
| pomoćni kuhar | 8:00 - 16:00 | |
| BELVEDER | pomoćni kuhar | 7:00 -15:00 |
| DRENOVA | kuhar | 7:00 -15:00 |
| | pomoćni kuhar | |
| KOZALA | pomoćni kuhar/ spremač | 7:00 -15:00 |
| RASTOČINE | pomoćni kuhar | 7:00 -15:00 |

1.12. Raspored rada domara:

| DAN | Ponedjeljak | Utorak | Srijeda | Četvrtak | Petak |
|------------|--------------------|-----------|----------------------|----------|----------|
| PPO | Maestral Kozala | Rastočine | Maestral Gabbiano | Drenova | Belveder |

1.13. Raspored stručnih suradnika po Podcentrima:

| PPO | Ponedjeljak | Utorak | Srijeda | Četvrtak | Petak |
|-----------------|---|---|---|--|--------------------------------------|
| Belveder | Stručni suradnik rehabilitator | | | Stručni suradnik psiholog | Zdravstveni voditelj |
| Drenova | Stručni suradnik pedagog Stručni suradnik psiholog | Stručni suradnik psiholog Stručni suradnik pedagog | Zdravstveni voditelj Stručni suradnik rehabilitator | | Stručni suradnik pedagog |
| Maestral | Zdravstveni voditelj Stručni suradnik psiholog Fizioterapeut | Stručni suradnik psiholog Fizioterapeut | Stručni suradnik psiholog Stručni suradnik pedagog | Stručni suradnik rehabilitator Zdravstveni voditelj Fizioterapeut Stručni suradnik pedagog | |
| Gabbiano | | | Stručni suradnik psiholog | Zdravstveni voditelj | Stručni suradnik rehabilitator |

| | | | | | |
|------------------|--|---|--------------------------------|---|---------------------------------|
| Rastočine | | Zdravstveni voditelj Stručni suradnik rehabilitator | Stručni suradnik pedagog | | Stručni suradnik psiholog |
| Kozala | | | Stručni suradnik pedagog | Stručni suradnik psiholog Stručni suradnik pedagog | |

1.15. Raspored rada fizioterapeuta

| DAN | Ponedjeljak | Utorak | Srijeda | Četvrtak | Petak |
|----------------------|-------------|----------|-----------|----------|-----------|
| Fizioterapeut | Maestral | Maestral | CPO POTOK | Maestral | CPO ZAMET |

1.16. Raspored rada kineziologa:

U pedagoškoj godini 2022./2023. sportski program „Igram do sporta“ provodit će se u 4 odgojne skupine CPO-a Maestral u PPO Drenova.

| PPO | Ponedjeljak | Utorak | Srijeda | Četvrtak | Petak |
|----------------|-------------|-------------|------------------------------------|----------|-------|
| DRENOVA | 08:00-12:00 | 08:00-12:00 | 8:00-12:00 (neparni mjeseci) | | |

Program obogaćen specifičnim sadržajima iz sporta provodi se prema priloženoj tablici, u trajanju od 35 do 45 minuta dnevno, u prostoru sportske dvorane vrtića te na vanjskom i unutrašnjem prostoru primjerenom za igru i kretanje djece, na spravama, pomoću didaktičkih i sportskih rekvizita primjerenih dječjoj dobi uz podršku i vodstvo kineziologa i odgojitelja.

2. MATERIJALNI UVJETIRADA

Bitne zadaće:

- u suradnji s Gradom Rijekom i Dječjim vrtićem Rijeka osigurati i planirati financijska sredstva za pedagošku godinu 2022./2023.
- pravovremeno osigurati potrebna sredstva i materijale za rad u PPO-ima uvažavajući specifičnosti skupina u odnosu na dob djece i vrstu programa
- rad na sveukupnom poboljšanju uvjeta rada, osvježavanje djelatnika za brigu i odgovornost prema sredstvima za rad te angažiranje svih djelatnika u njihovom prikupljanju, javljanjem na razne natječeaje, projekata, donacije poduzeća i pojedinaca
- pružanje podrške i suradnja u ostvarivanju materijalnih uvjeta za igru i boravak djece na vanjskom i unutrašnjem prostoru.

Cilj djelovanja je stvaranje sigurnih prostornih i materijalnih uvjeta planirajući održavanje, obnavljanje i obogaćivanje poticajnog okruženja za kontinuirano učenje djece i odraslih.

Potrebe za nabavom, sanacijama i izmjenama postojećeg stanja prema PPO-ima u CPO Maestral:

| | | |
|--|--------------------------|--|
| B E L V E D E R | OSNOVNA SREDSTVA | Namještaj za dvije vrtičke skupine Servilna kolica |
| | SITNI INVENTAR | Nadopuna posuđa i pribora za jelo Nadopuna didaktike i opreme Nabava posteljine Izmjena presvlaka za mekane kutiće (kauči, fotelje) |
| | UNUTARNJI PROSTOR | Obnova tri dječja sanitarna čvora i sanitarnog čvora za odrasle (zidna i podna keramika, pregrade) Ličenje soba dnevnog boravka i dječjih sanitarnih čvorova Lakiranje parketa u 3 SDB Ličenje unutarnje drvenarije |
| | VANJSKI PROSTOR | Sanacija podne betonske podloge na dvorištu Nabava i montaža metalne rešetke na odvodnom kanalu Povisivanje metalne ograde oko cijelog dvorišta objekta |
| D R E N O V A | OSNOVNA SREDSTVA | Nabava : Perilica suđa i sudoper s tri otvora (kuhinja prizemlje) Ormar inox (kuhinja kat) Posteljina Servilna kolica i transportna kolica Ormarići za sportsku opremu Nadopuna namještaja za SDB Klupica za garderobni prostor (sport 1) |
| | SITNI INVENTAR | Nadopuna posuđa i pribora za jelo Strunjače manjih dimenzija za SDB |

| | | |
|--|------------------------------|--|
| D R E N O V A | | Nadopuna didaktike i opreme Izmjena presvlaka za mekane kutiće (kauči, fotelje) |
| | UNUTARNJI PROSTOR | Saniranje / izmjena parketa u sobi boravka djece (Mj-vrt.2, Mj-vrt.5) Izmjena oštećenog linoleum poda (Mj-vrt.2, Mj-vrt 4) Saniranje oštećenja na pregradnom zidu u dječjem sanitarnom čvoru (Mj.vrt.4) Izvedba zaštita na pregradama dječjih sanitarnih čvorova- kat objekta Sanacija zidne keramike u kuhinji na katu Postavljanje parketa u dvorani Izmjena unutarnjih rolo zavjesa (mj.1 jaslice) Nabava trakastih zavjesa (2 kom-Mj1 jaslice) Izmjena ventila u kotlovnici Postavljanje ogledala u sanitarnom čvorovima na katu objekta i prizemlju (vrtićka 2 i 5) Ličenje soba i hodnika u prizemlju objekta |
| | VANJSKI PROSTOR | Zamjena nosivih greda na terasama ispred soba (Mj. vrtićke 1 i 5), te drvenih letvi oko kupola na krovnoj terasi Sanacija potpornog zida na zapadnom dijelu dvorišta Održavanje sabirnih kanala (stariji dio objekta) Prilagođavanje ulaza za prilaz invalidskim kolicima Sanacija fasade na strani jasličkih skupina Popravak dvorišne ograde Učvršćivanje žičane ograde (krovna terasa) Ličenje drvenih i metalnih sprava Saniranje kanalizacijskog otvora (mj.1 vrtić) |
| GABB IANO | SITNI INVENTAR | Nadopuna posuđa i pribora za jelo |
| | UNUTARNJI PROSTOR | Ličenje sobe |
| | VANJSKI PROSTOR | Nabava i montaža nadstrešnice, ulaznih vrata Nabava i ugradnja metane ograde na dvorištu |
| M A E S T R A L | OSNOVNA SREDSTVA | Nabava namještaja za vrtićke skupine Nabava posteljine Nabava za kuhinju : -stroj za rezanje kruha -servilna kolica -drvene stepenice (u sklopu pulta za prevlačenje) -dopuna stolica za djecu posebnih skupina Nabava PC konfiguracije (ekonom) Nabava stola i stolica za zbornicu odgojitelja Izmjena presvlaka za mekane kutiće (kauči, fotelje) |
| | SITNI INVENTAR | Nadopuna posuđa i pribora za jelo |

| | | |
|--|--------------------------|---|
| M A E S T R A L | | Nabava pluto panoa raznih dimenzija (8 kom. za SDB,6 kom. za hodnike) Nabava miksera i štapnog miksera Nabava prozorskih zavjesa (A4) |
| | UNUTARNJI PROSTOR | Izmjena vodovodnih cijevi u sanitarnim čvorovima, izmjena podne i zidne keramike, sanitarne instalacije(Mj.vrt. 1 i 2) Ugradnja dodatnog umivaonika i školjke u dječjem sanitarnom čvoru (Mj. jaslice 2) Sanacija stropne površine u hodniku vrtičkih skupina Obnova podova i zidova u prostoriji fizioterapeuta Dopuna maski za radijatore u sanitarnim čvorovima jaslička 1,vrtičke 1,3 i 4 te sanitarnom čvoru skupina s posebnim programom Lakiranje parketa u SDB Ličenje stropa i zida - predsoblje jaslica Izmjena zaštita za ventile na radijatoru (jasl.1) Ličenje ekonomata Popravak mehanizma za otvaranje drvenog prozora |
| | VANJSKI PROSTOR | Izmjena dotrajalih oluka i vertikalnih cijevi Popravak drvenih dijelova krovne konstrukcije na terasama Izmjena okova na ulaznim vratima - terase Sanacija betonskih podnih ploča (dvorišni prostor) Ugradnja nove vanjske stolarije (posebne skupine) Sanacija vanjske podne keramike Betoniranje dijela zemljane podloge na dvorištu Izvedba zaštitne mreže za vozilo ekonomata Zamjena metalnih vrata - spremište |
| K O Z A L A | SITNI INVENTAR | Nabava: glazbena linija, svjetlosni stol, Orfov instrumentarij, magnetna ploča, taktilna ploča za stopala Nadopuna didaktike |
| | VANJSKI PROSTOR | Nabava sprava za dvorište Nabava i montaža nadstrešnice na ulazu u objekt Postavljanje (premještanje) ograde na zid Obnova spremišta na dvorištu za potrebu skladištenja opreme za igre na vanjskom prostoru |
| R A S T O Č I N | OSNOVNA SREDSTVA | Nabava - kuhinjski zidni element (inox) Servilna kolica |
| | SITNI INVENTAR | Nadopuna posuđa i pribora za jelo Nabava posteljine Nadopuna didaktike i opreme (unutarnji i vanjski prostor) Nabava ljestvi Nabava kutije (ormar) s ključem za igračke na vanjskom prostoru Izmjena presvlaka za mekane kutiće (kauči, fotelje) |
| | | Ličilački radovi – SDB, garderobe, zbornica |

| | | |
|----------|--------------------------|--|
| E | UNUTARNJI PROSTOR | Brušenje i lakiranje parketa u SDB Izrada zaštitnih maski za radijatore u sobama i na hodnicima (25 kom.) Saniranje popucalih zidnih površina |
| | VANJSKI PROSTOR | Sanacija drvenog dijela krovišta Sanacija nadstrešnica na terasama objekta Zamjena oštećene keramike na terasama Postavljanje poklopca na odvod oborinskih voda |

3. NJEGA I SKRB ZA TJELESNI RAST I ZDRAVLJE DJECE

Mjere zdravstvene zaštite se provode prema *Programu zdravstvene zaštite djece, higijene i pravilne prehrane djece u dječjim vrtićima (NN 105/02)*. Program mjera donijelo je Ministarstvo zdravstva na temelju članka 18., stavka 1. i 3. *Zakona o predškolskom odgoju i naobrazbi* uz suglasnost Ministarstva prosvjete i sporta.

Mjere zdravstvene zaštite djece se provode:

- uvidom u liječničke potvrde prilikom upisa u dječji vrtić, provođenjem individualnih razgovora s roditeljima
- antropometrijskim mjerenjem tjelesne težine i visine djece
- preventivnim postupcima u cilju sprječavanja bolesti i ozljeda
- praćenjem pobola djece, poduzimanjem protuepidemijskih mjera u suradnji s Nastavnim zavodom za javno zdravstvo Primorsko-goranske županije (NZZJZ PGŽ), liječnicima pedijatrima i epidemiolozima
- pružanjem prve pomoći kod nastanka ozljeda djece
- zdravstvenim odgojem djece, roditelja, odgojitelja i ostalih djelatnika, glede usklađivanja odgojnih postupaka

Program zdravstvene zaštite djece, higijene i pravilne prehrane djece u dječjim vrtićima utvrđuje se:

- planiranjem prehrane za djecu starosti od navršene godine dana do polaska u školu
- izmjenom jelovnika dva puta godišnje (proljeće - ljeto, jesen - zima) pri čemu se pridaje važnost izboru sezonskih namirnica. Jelovnik izrađuju nutricionisti Nastavnog zavoda za javno zdravstvo Primorsko goranske županije (NZJZ PGŽ). Tjedni jelovnici se objavljuju na oglasnim pločama svake odgojne skupine kako bi roditelji imali uvid
- prilagođavanjem jelovnika za djecu s posebnim potrebama u prehrani (alergije, intolerancija na hranu, celijakija, dijabetes)
- praćenjem energetske i prehrambene potrebe djece u dječjem vrtiću, raspodijeljene na 4 obroka
- sukladno zakonskim propisima se vrši ispitivanje mikrobiološke ispravnosti hrane, čistoće pribora i prostora vrtića gdje se priprema i poslužuje hrana namijenjena djeci
- implementacijom HACCP sustava u sve kuhinje, uz redoviti nadzor i edukaciju osoblja.

Higijensko-epidemiološke mjere provode se sukladno propisanim *Minimumom higijenskih mjera i planom dezinfekcije Dječjeg vrtića Rijeka*.

Pranje posteljine obavlja se u praonici Dječjeg vrtića Rijeka smještenoj u Podcentru Potok.

Provjetravanje prostorija i osiguravanje optimalnih mikroklimatskih uvjeta vrše odgojitelji odgojnih skupina, spremačice i zdravstvena voditeljica.

Pranje, čišćenje i dezinfekciju površina i prostora uz izmjenu posteljine i ostale tekstilne robe, te adekvatno zbrinjavanje otpada, provode spremačice Dječjeg vrtića Rijeka.

Provođenje mjera dezinfekcije, dezinskekcije i deratizacije (DDD) u skladu s planom i po potrebi, tijekom godine provodi tvrtka Dezinskekcija d.o.o.

Zdravstveni nadzor svih zaposlenika vrši se prema *Zakonu o zaštiti stanovništva od zaraznih bolesti*, u suradnji s Nastavnim zavodom za javno zdravstvo Primorsko-goranske županije.

| PODRUČJE RADA | SADRŽAJI RADA | NOSITELJI | VRIJEME PROVEDBE |
|---|---|-----------------------------------|--------------------------|
| Zdravstvena zaštita i preventivne mjere | ➤ uvid u liječničke potvrde novoupisane djece | zdravstveni voditelj, stručni tim | kod upisa, kontinuirano |
| | ➤ informiranje roditelja o zdravstvenoj zaštiti, prehrani, pobolu i postupanju kod ozljede djeteta u vrtiću | zdravstveni voditelj, odgojitelji | kontinuirano |
| | ➤ upoznavanje odgojitelja s određenim zdravstvenim problemom djeteta i edukacija | zdravstveni voditelj, stručni tim | kontinuirano |
| | ➤ praćenje i evidentiranje izbivanja djece iz vrtića zbog bolesti | odgojitelji, zdravstveni voditelj | kontinuirano |
| | ➤ praćenje epidemiološkog stanja u dječjem vrtiću | odgojitelji, zdravstveni voditelj | kontinuirano, po potrebi |
| | ➤ provođenje antropometrijskih mjerenja tjelesne težine i visine u vrtiću | zdravstveni voditelj, odgojitelji | tijekom godine |

| | | | |
|---------------------|---|--|---|
| | <ul style="list-style-type: none"> ➤ pružanje prve pomoći ➤ provođenje zdravstvenog odgoja u odnosu na djecu, odgojitelje, roditelje i ostale djelatnike u svezi stjecanja pravilnih higijenskih navika i usvajanja zdravijih stilova života ➤ zdravstveni i sanitarni pregledi svih zaposlenih | <p>zdravstveni voditelj, članovi stručnog tima, odgojitelji, tehničko osoblje</p> <p>zdravstveni voditelj, odgojitelji</p> <p>NZZJZ</p> | <p>po potrebi</p> <p>kontinuirano</p> <p>1 puta godišnje</p> |
| Planiranje prehrane | <ul style="list-style-type: none"> ➤ upoznavanje djece sa zdravom prehranom ➤ stjecanje zdravih prehrambenih navika kod djece o uzimanju hrane i tekućine (kod uobičajenih aktivnosti i kod povećanih tjelesnih napora) ➤ zadovoljavanje individualnih potreba djeteta s posebnim zdravstvenim potrebama prehrane u svrhu cjelokupnog očuvanja zdravlja te izrada jelovnika u dogovoru s roditeljima, pedijatrima, odgojiteljima i kuharicama, praćenje djeteta ➤ planiranje prehrane i izrada jelovnika u skladu | <p>odgojitelji, zdravstvena voditeljica</p> <p>odgojitelji, zdravstvena voditeljica</p> <p>zdravstveni voditelj, kuharice, odgojitelji, roditelji</p> <p>zdravstveni voditelj, glavna kuharica, referent nabave</p> | <p>kontinuirano</p> <p>kontinuirano</p> <p>kontinuirano</p> <p>dva puta godišnje</p> |

| | | | |
|-------------------------------------|--|--|---|
| | <p>sa prehrambenim standardima</p> <ul style="list-style-type: none"> ➤ provođenje mjera HACCP-a - edukacija novih osoba na tehničkim poslovima ➤ edukacije osoba koje rade u procesu pripreme hrane (prema HACCP planu, interni auditi, tečaj higijenskog minimuma) ➤ nadzor o ispitivanju energetske i prehrambene vrijednosti obroka i mikrobiološke čistoće pribora i prostora | <p>glavni kuhar, zdravstveni voditelj, NZZJZ</p> <p>zdravstveni voditelj, NZZJZ</p> <p>NZZJZ</p> | <p>kontinuirano</p> <p>kontinuirano</p> <p>2 puta godišnje energetska vrijednost, 4 puta godišnje mikrobiološka čistoća</p> |
| Mjere za održavanje higijene vrtića | <ul style="list-style-type: none"> ➤ nadzor nad provođenjem <i>Minimума higijenskih mjera i plana dezinfekcije Dječjeg vrtića Rijeka</i> ➤ nadzor nad provođenjem propisanih mjera HACCP sustava ➤ nabava sanitetskog materijala ➤ nadzor nad primjenom sredstava za čišćenje i dezinfekciju prostora, mikroklimatskih uvjeta, redovito održavanje posteljnog rublja, nadzor nad održavanjem čistoće | <p>zdravstveni voditelj</p> <p>zdravstveni voditelj, glavni kuhar, ekonom, sanitarni inženjeri NZZJZ, sanitarni inspektor</p> <p>zdravstveni voditelj</p> <p>zdravstveni voditelj, odgojitelji, spremačice</p> | <p>kontinuirano</p> <p>kontinuirano</p> <p>kontinuirano</p> <p>kontinuirano</p> |

| | | | |
|--|---|--|--------------|
| | vanjskog prostora dječjeg vrtića | | kontinuirano |
| | ➤ provođenje DDD mjera u objektu i oko njega | Dezinsekcija d.o.o., zdravstveni voditelj, svi zaposlenici | |
| | ➤ radni dogovori i usmjeravanje djelatnika vezano za održavanje objekta | zdravstveni voditelj, pralje, domar, spremačice | kontinuirano |

4. ODGOJNO – OBRAZOVNI RAD

Svaki Podcentar definirao je svoju bitnu zadaću u odnosu na bitnu zadaću CPO i svoju specifičnost.

- Bitna zadaća CPO Maestral: **Njegujući kulturu vrtića kreirati prostorno socijalno i vremensko okruženje za ispunjen i sretan život djeteta u vrtiću**

| PPO | Sadržaj rada | Nositelji zadaća | Rokovi |
|--|---|--|----------------|
| Bitne zadaće na nivou PPO-a BELVEDER Kultura vrtića: jaslice kao ravnopravni sudionik života vrtića | <ul style="list-style-type: none"> - Poticati samostalnost djece jasličke dobi - Stvarati pozitivno socio-emocionalno ozračje u skupini - Obogaćivanje prostorno-materijalnog okruženja sukladno dječjem interesu i razvojnim mogućnostima - Stvarati uvjete za boravak djece u svim prostorima vrtića - Osigurati kvalitetnu i učestalu komunikaciju i suradnju s roditeljima - Poticati participaciju djece u svakodnevnim aktivnostima | Odgojitelji, Djeca Roditelji, Stručni tim | Tijekom godine |

| | | | |
|---|---|--|--|
| <p>Kultura vrtića: uključivanje svih dionika odgojno obrazovnog procesa u svakodnevni život u vrtiću</p> | <ul style="list-style-type: none"> - Osnaživati roditelje u svrhu boljeg razumijevanja djeteta i njegovih prava - Šušur – radionice s djecom: naglasak na dječjoj inicijativi i participaciji, biranje aktivnosti, socijalnog okruženja i prostora boravka - Putujuća pričaonica: povratak projekta za aktivno uključivanje roditelja - Radionice s roditeljima – izrada poticaja u skladu s interesima djece | | |
|---|---|--|--|

| <p>PPO</p> <p>Bitne zadaće na nivou PPO-a</p> | <p>Sadržaj rada</p> | <p>Nositelji zadaća</p> | <p>Rokovi</p> |
|---|---|---|-----------------------|
| <p>DRENOVA</p> <p>Njegujući kulturu vrtića, stvoriti sigurno i poticajno okruženje za ispunjen, sretan i slobodan život djeteta</p> | <ul style="list-style-type: none"> - Formiranje centara aktivnosti i istraživačkih otoka u zajedničkim prostorima vrtića - Poticati istraživačke potencijale rješavanjem problemskih situacija - Stvoriti uvjete za slobodnu kreaciju i dječje stvaralaštvo - Poticanje suradnje s drugima kroz jačanje socijalnih kompetencija - Participacija djece u planiranju, realizaciji, dokumentaciji i vrednovanju procesa | <p>Odgojitelji, Djeca Roditelji Stručni tim</p> | <p>Tijekom godine</p> |

| PPO Bitne zadaće na nivou PPO-a | Sadržaj rada | Nositelji zadaca | Rokovi |
|---|--|---|-------------------|
| GABBIANO Istraživačko- spoznajnim i kreativnim aktivnostima omogućiti stjecanje znanja o kulturi i okolini | <ul style="list-style-type: none"> - Poticati verbalno izražavanje na talijanskom jeziku - Poticati slušanje i razumijevanje - Bogatiti slobodnu igru djece u svrhu kreativnog izričaja - Poticati sposobnost uočavanja veza i odnosa među stvarima i pojavama | Odgojitelji, Djeca Roditelji Stručni tim | Tijekom godine |

| PPO Bitne zadaće na nivou PPO-a | Sadržaj rada | Nositelji zadaca | Rokovi |
|--|--|---|-------------------|
| KOZALA Bogatim prostorno materijalnim okruženjem poticati razvoj osjetila i cjelovit razvoj djeteta | <ul style="list-style-type: none"> - Istraživanje okruženja, razvoj potencijala i stvaranje uvjeta za kreativan i sretan razvoj dječjih potencijala - Stvoriti multisenzoričko i poticajno okruženje za upoznavanje okoline putem osjetila - Afirmacija i osnaživanje obitelji u području roditeljske uloge i partnerstva s vrtićem | Odgojitelji, Djeca Roditelji Stručni tim | Tijekom godine |

| PPO Bitne zadaće na nivou PPO-a | Sadržaj rada | Nositelji zadaća | Rokovi |
|---|--|---|-----------------------|
| <p>MAESTRAL</p> <p>Jaslice: Oblikovanje poticajnog materijalnog i socijalnog okruženja u funkciji igre i učenja djece</p> <p>Vrtić: Stvaranje uvjeta za razvoj socioemocionalnih vještina kod djece, svjesnosti o sebi i okruženju u kojem žive</p> <p>Posebni program: Poticati socioemocionalni razvoj i komunikaciju djeteta, životno praktičnim aktivnostima</p> | <ul style="list-style-type: none"> - Obogatiti slobodnu igru djece u svrhu kreativnog izričaja - Formiranje centara aktivnosti i senzornih ploča - Osigurati uvjete i okruženje po mjeri djeteta te razvoj socioemocionalnih vještina - Podrška djetetu kod prevladavanja zahtjevnijih socijalnih izazova - Unaprijediti vještine regulacije emocija i samoprihvatanja vježbama mindfulnessa - Korištenjem svih osjetila osvijestiti prirodnu okolinu - Obogaćivanje i oplemenjivanje vrtićkog prostora u suradnji s roditeljima - Smanjivanje stupnja podrške (verbalne i fizičke) u obavljanju kulturno higijenskih navika - Poticanje razumijevanja i slijeđenja grupnih pravila - Poticati razvoj komunikacije (gestom, slikom, govorom) i socijalne interakcije | <p>Odgojitelji, Djeca Roditelji, Stručni tim</p> <p>Odgojitelji, Djeca Roditelji, Stručni tim</p> <p>Odgojitelji Rehabilitatori- odgojitelji Njegovatelji Roditelji Stručni tim</p> | <p>Tijekom godine</p> |

| PPO Bitne zadaće na nivou PPO-a | Sadržaj rada | Nositelji zadaća | Rokovi |
|---|---|--|-----------------------|
| <p>RASTOČINE</p> <p>Jaslice: Participacija djece u svim segmentima odgojno-obrazovnog rada uvažavanjem dječje autonomije i poticanjem samostalnosti</p> <p>Vrtić: Aktivna participacija djece u odgojno obrazovnom procesu s naglaskom na organiziranje zajedničkih prostora u funkciji dječjeg razvoja te razvijanja socijalnih i građanskih kompetencija</p> | <ul style="list-style-type: none"> - Poticanje samostalnosti u životno praktičnim aktivnostima s ciljem osnaživanja slike o sebi te razvijanja dječje autonomije - Planiranje i kreiranje aktivnosti i centara aktivnosti za provođenje projekata s ciljem uključivanja djece u planiranje sadržaja i razvijanja svjesnosti o važnosti vlastitog sudjelovanja /prava i odgovornosti/ - Suradnja s lokalnom zajednicom, s ciljem uključivanja djece u život zajednice i razvoj socijalnih i građanskih kompetencija te osnaživanja slike o sebi | <p>Odgojitelji, Djeca Roditelji, Stručni tim</p> | <p>Tijekom godine</p> |

RAD S DJECOM S POSEBNIM POTREBAMA

U skladu s bitnom zadaćom Centra u radu s djecom s posebnim potrebama naglasak će se dati na:

- *Prilagodba prostornog, socijalnog i vremenskog okruženja mogućnostima, potrebama i individualnim karakteristikama djeteta s teškoćama u razvoju*
- *Kreiranje poticajnog okruženja za integraciju djece s teškoćama u razvoju u skupinama s posebnim programima*
- *Podrška rehabilitatorima-odgojiteljima u skupinama s posebnim programom u radu s djecom s teškoćama - refleksije*

Na upisima za pedagošku godinu 2022./23. evidentirano je 20 djece u četiri skupine sa posebnim programom za djecu s poremećajima iz spektra autizma i jednom mješovitom vrtičkom skupinom s podrškom rehabilitatora, 13 djece s Nalazom i mišljenjem Jedinственog tijela vještačenja u redovnim skupinama te 19 djece s razvojnim ili zdravstvenim teškoćama (medicinska dokumentacija) u redovnim skupinama. Sva navedena djeca kontinuirano će se pratiti od strane odgojitelja i članova stručnog tima.

Rad edukacijskog rehabilitatora organizirati će se ovisno o individualnim potrebama svakog djeteta, nakon provedene opservacije i trijažnog postupka u suradnji s odgojiteljima i ostalim članovima stručnog tima. Prepoznavanje djetetovih potencijala, jakih strana je polazište za izradu Individualnog plana podrške.

Oblici podrške:

- pojačano praćenje stručnog tima
- uključivanje u tretman
- upućivanje na daljnju dijagnostičku obradu

Podrška u suradnji i komunikaciji s roditeljima djece s posebnim potrebama, pružanje relevantnih informacija, razvijanje međusobnog povjerenja i partnerstva. Planiraju se interesne grupe i individualne konzultacije za odgojitelje s ciljem razvijanja i unaprijeđivanja kvalitete odgojno obrazovnog rada u funkciji rasta i razvoja djetetovih kompetencija.

Za roditelje će se organizirati savjetovalište (psiholog, edukacijski rehabilitator) te individualne konzultacije (upućivanje u proces prilagodbe djeteta na vrtić, uz mogućnost sudjelovanja u njemu, upoznavanje roditelja sa planom i programom opservacije, smjernice o načinima rada sa djetetom kod kuće, upućivanje na prava iz socijalne i zdravstvene skrbi).

Rad s djecom s posebnim potrebama provodit će se na slijedeći način:

- identifikacija, praćenje i dokumentiranje djetetovog ponašanja
- priprema odgajatelja za dolazak djeteta sa posebnim potrebama u skupinu, informiranje o djetetovim specifičnostima, sa naglaskom na pozitivne strane djeteta i njegove mogućnosti
- prepoznavanje i zadovoljavanje djetetovih potreba te poticanje svih aspekata njegova razvoja
- praćenje djece iz rizičnih skupina koja posjeduju medicinsku dokumentaciju
- određivanje najprimjerenijeg oblika integracije
- prevencija razvoja većih teškoća kod djece iz rizičnih skupina
- individualizirano planiranje razvojnih zadaća za djecu s teškoćama u razvoju
- praćenje napredovanja i evaluacija programa rada
- pomoć i podrška odgojiteljima u suradnji i građenju partnerskih odnosa s roditeljima djece s posebnim potrebama
- podrška odgojiteljima u planiranju strategija za rad s djecom s teškoćama
- kontinuirane konzultacije s odgajateljima

Za posebne skupine djece s poremećajima iz spektra autizma planirana je kontinuirana integracija u redovne skupine prema mogućnostima svakog pojedinog djeteta.

S odgojiteljima koji u skupini imaju dijete s posebnim potrebama, planirani su timski dogovori i konzultacije odgojitelja i cijelog stručnog tima o postupcima s djetetom u skupini, s ciljem međusobne podrške te jačanja stručnih kompetencija odgojitelja.

Za roditelje djece s teškoćama u posebnim i redovnim programima s podrškom rehabilitatora planiraju se radionice „Rastimo zajedno Plus“.

Rad s potencijalno darovitim i darovitim djecom

Unazad tri godine u Dječjem vrtiću Rijeka sustavno se radilo na unaprjeđivanju dosadašnjeg načina rada s potencijalno darovitim i darovitim djecom. Razvijen je jedinstven način prepoznavanja i identifikacije potencijalno darovite i darovite djece, a roditeljima je omogućena stručna podrška. Ovakav multidisciplinarni pristup uključuje međusobnu suradnju svih sudionika, odgojitelja, stručnih suradnika i roditelja, a pokazao se kao iznimno sustavan, kontinuiran, fleksibilan i sveobuhvatan.

Rad s potencijalno darovitim i darovitim djecom uključuje identifikaciju, praćenje i dokumentiranje, individualizirano planiranje, praćenje napredovanja i evaluaciju programa rada, podršku odgojiteljima u planiranju strategija za rad, konzultacije s odgajateljima te pružanje pomoći i potpore roditeljima potencijalno darovite djece u prepoznavanju i poticanju njihovih specifičnih sposobnosti, vještina i potreba.

Za potencijalno darovitu i darovitu djecu planirano je i uključivanje u kraći posebni program „BaltazaRi“ koji će se održavati na razini cijelog Dječjeg vrtića Rijeka, a provodit će se u mješovitoj skupini od četiri godine do polaska u školu u PPO-u Srdoči.

Cilj je programa primjereno poticanje razvoja osobnosti, specifičnih interesa i sposobnosti potencijalno darovite i darovite djece, odnosno poticanje što većeg stupnja ostvarivanja svih djetetovih potencijala uz poštivanje njegove individualnosti. Specifični ciljevi i zadaće kraćeg programa odnose se na:

- identifikaciju i utvrđivanje sposobnosti, potreba i interesa potencijalno darovite djece uz izradu Individualiziranog plana podrške za dijete,
- uvažavanje specifičnih interesa djeteta uz proširivanje i poticanje temeljnih znanja i verbalnih sposobnosti,
- kreiranje uvjeta u kojima će dijete učiti ono što ga zanima, na način koji mu odgovara,
- poticanje razvoja ustrajnosti, odgovornosti, neovisnosti, samostalnosti i inicijative,
- poticanje suradničkog načina učenja među djecom,
- poticanje socijalnih vještina i pozitivne slike o sebi,
- poticanje osnovnih i viših razina misaonih procesa organiziranjem složenijih i za djecu izazovnijih aktivnosti, posebno u području logičkog i kreativno-divergentnog mišljenja,
- planiranje aktivnosti koje za cilj imaju korištenje istraživačkog pristupa i poticanje kreativnog načina rješavanja problema,
- razvijanje motivacije i znanja stručnih djelatnika o radu s potencijalno darovitim i darovitim djecom.

5. STRUČNO USAVRŠAVANJE

Bitne zadaće unapređivanja stručno-pedagoškog, psihološkog i metodičkog obrazovanja imaju za cilj poticanje stručnih djelatnika na stalnu analizu, procjenu i mijenjanje vlastite odgojne prakse. Cilj je individualnog i grupnog usavršavanje jačanje i unaprjeđenje stručnih kompetencija svih stručnih djelatnika vrtića. Ove će se pedagoške godine naglasak staviti na usavršavanje vlastite prakse refleksivnim praktikumima i zajednicama učenja na kojima će se aktivno razmjenjivati svakodnevna praksa, reflektirati vlastiti odgojno-obrazovni rad te vršiti procjena kvalitete prostorno-materijalnih uvjeta i odgojno-obrazovnog procesa.

Sukladno planu i mogućnostima Dječjeg vrtića Rijeka stručno će se usavršavanje realizirati na tri razine:

- stručno usavršavanje na razini Centara predškolskoga odgoja,
- stručno usavršavanje na razini Dječjeg vrtića Rijeka,
- stručno usavršavanje izvan Dječjeg vrtića Rijeka – prema planu Agencije za odgoj i obrazovanje, Ministarstva znanosti i obrazovanja, Hrvatskog psihološkog društva te drugih vanjskih nositelja.

| Odgojiteljsko vijeće | Tema | Nositelj | Rok | Mjesto održavanja |
|----------------------|--|-------------------|---------------|-------------------|
| 1. | • Usvajanje Godišnjeg plana i programa odgojno-obrazovnog rada | Voditelj CPO-a | Rujan 2022. | PPO-i |
| 2. | • Polugodišnje izvješće o realizaciji plana i programa | Stručni suradnici | veljača 2023. | |
| 3. | • Godišnje izvješće o realizaciji plana i programa | | lipanj 2023. | |
| 4. | • Ustrojstvo rada za pedagošku godinu 2021./2022. | Odgojitelji | kolovoz 2023. | |

| Stručne grupe | Tema | Rok | Mjesto održavanja |
|---------------|---|------------|--|
| 1. | Refleksivni praktikumi – razvoj refleksivnih vještina | 1xmjesečno | Drenova, Rastočine, Maestral, Belveder, Kozala, Gabbiano |

| | | | |
|------------------------|--|---|----------------------------------|
| 2. | Refleksivni praktikumi matičnih odgajatelja na stručnim ispitima | rujan 2022, studen 2022 siječanj 2023 ožujak 2023 svibanj 2023 | Drenova Maestral Rastočine |
| 3. | Vanda metoda | 1xmjesečno | PPO Rastočine |
| 4. | Kultura vrtića – vrijednosti kao element culture vrtića | Listopad i studen 2022 | PPO-i |
| Interesne grupe | Tema | Rok | Mjesto održavanja |
| 1. | Unapređivanje odgojno-obrazovnog rada u posebnim programima za djecu s teškoćama u razvoju | listopad 2022.- travanj 2023. | PPO Maestral/ online |
| 2. | Suradnja s roditeljima – od informacije do kvalitetne komunikacije | Studen 2022., veljača 2023. | PPO Maestral |
| 3. | Zvezdice – naša PROMEHS priča | Studen 2022. | PPO Drenova |
| 4. | Promicanje prava djece u CPO Maestral | studen 2022. siječanj 2023. ožujak 2023. svibanj 2023. | PPO Maestral |
| 5. | Tehnike za smanjenje stresa i opuštanje | studen 2022. | PPO Maestral |
| 6. | Organizacija sobe dnevnog boravka djece – od ideje do realizacije | prosinac 2022. | PPO Maestral |
| 7. | Iskustva s mobilnosti u Francusku: projekt „Green teachers for green kids“ | prosinac 2022. | PPO Belveder |
| 8. | Prevalencija razine tjelesne aktivnosti odgajatelja | ožujak 2023. | PPO Belveder |

| | | | |
|-----|--|----------------|--------------|
| 9. | Pčelice – od suradnje do partnerstva s roditeljima | travanj 2023. | PPO Drenova |
| 10. | Stručna podrška - izazovi u odgojno obrazovnom procesu | tijekom godine | PPO Maestral |
| 11. | Stručna podrška - izazovi rada s potencijalno darovitim i darovitim djecom | tijekom godine | PPO Maestral |

6. SURADNJA S RODITELJIMA

Tijekom ove pedagoške godine rad stručnih djelatnika CPO-a Maestral usmjerit će se na unaprjeđivanje suradnje s roditeljima i stvaranje uvjeta za ravnopravno sudjelovanje u odgojno obrazovnom procesu.

| ZADAĆE | SADRŽAJI RADA | NOSITELJI | VRIJEME OSTVARENJA |
|---|--|----------------------------|---|
| Upoznavanje roditelja s organizacijom života i rada u vrtiću | <ul style="list-style-type: none"> inicijalni razgovori s roditeljima pri upisu djeteta u vrtić | stručni tim odgojitelji | svibanj 2023. lipanj 2023. tijekom godine |
| | <ul style="list-style-type: none"> informiranje roditelja o mogućim oblicima suradnje te njihovo uključivanje sukladno interesima | odgojitelji | rujan 2022. |
| | <ul style="list-style-type: none"> dokumentiranje te prezentacija roditeljima odgojno-obrazovnog procesa | odgojitelji | tijekom godine |
| | <ul style="list-style-type: none"> informiranje roditelja o aktualnim zbivanjima putem web-stranica vrtića | odgojitelji | tijekom godine |
| | <ul style="list-style-type: none"> uređenje oglasnih ploča za roditelje | odgojitelji | tijekom godine |
| Upoznavanje roditelja s oblicima suradnje i njihovo aktivno uključivanje | <ul style="list-style-type: none"> aktivno uključivanje roditelja u postupno prilagođavanje djeteta na vrtić | odgojitelji stručni tim | rujan 2022 tijekom godine |
| | <ul style="list-style-type: none"> poticanje roditelja na sudjelovanje u prikupljanju i nabavi materijala i sredstava za rad i igru djece | odgojitelji | tijekom godine |
| | <ul style="list-style-type: none"> uključivanje roditelja u osmišljavanje određenih odgojnih sadržaja | odgojitelji | tijekom godine |

| | | | |
|--|---|-------------|----------------|
| | <ul style="list-style-type: none"> uključivanje roditelja u pripremu i realizaciju izleta, posjeta, druženja i radionica | odgojitelji | tijekom godine |
| | <ul style="list-style-type: none"> provođenje roditeljskih sastanaka u pojedinim skupinama ili na razini vrtića | odgojitelji | tijekom godine |
| | <ul style="list-style-type: none"> uključivanje roditelja u projekte odgojnih skupina | odgojitelji | tijekom godine |
| | <ul style="list-style-type: none"> uključivanje roditelja u neposredan odgojno-obrazovni rad | odgojitelji | tijekom godine |
| | <ul style="list-style-type: none"> različite tematske, prigodne i kreativne radionice za djecu i/ili roditelje | odgojitelji | tijekom godine |
| | <ul style="list-style-type: none"> druženja, posjete, izleti, manifestacije | odgojitelji | tijekom godine |

| | | | |
|--|---|---------------------------|-------------------------------|
| Osnaživanje roditeljske kompetencije i uloge u razvoju i odgoju djeteta | <ul style="list-style-type: none"> Ciklus radionica „Rastimo zajedno-Plus“ | edukacijski rehabilitator | listopad 2022.-prosinac 2023. |
| | <ul style="list-style-type: none"> Savjetovalište za roditelje djece s teškoćama u razvoju | edukacijski rehabilitator | tijekom godine |
| | <ul style="list-style-type: none"> Psihološko savjetovalište za roditelje | psiholog | tijekom godine |
| | <ul style="list-style-type: none"> Savjetodavni rad s roditeljima | pedagog | tijekom godine |

7. SURADNJA S DRUŠTVENIM ČIMBENICIMA

Kako bi se djeca osjećala uključena u društvenu zajednicu, razvila osjećaj pripadnosti i postala njeni aktivni članovi, trebaju podršku odraslih i realno iskustvo uključenosti i participacije. Pronalaženje načina i uvjeta aktivnog uključivanja djece u zbivanja zajednice predstavlja trajni izazov. Radi se o procesu koji zahtjeva vrijeme, napor i promišljanje o uvjetima koje treba osigurati kako bi sudjelovanje za dijete bilo smisleno, a za njegov život relevantno iskustvo. Istovremeno, čini se sve da bi dijete u okruženju učinili vidljivim, aktivnim, dobrodošlim i uvažanim. S druge strane, zajednici se omogućuje pogled na djetinjstvo kroz dodatne leće. Naime, svaki je takav događaj prilika da se u okruženju proširuje razumijevanje djetinjstva i omogućuje upoznavanje različitih elemenata kulture djetinjstva kao što su jezik i umjetnost, ali i razumijevanje dječje perspektive njegujući uključivanje, sudjelovanje i suradnju.

S ciljem kvalitetnije realizacije i obogaćivanja odgojno obrazovnog procesa u Centru Maestral će se tijekom cijele pedagoške godine ostvariti suradnja s mnogobrojnim društvenim čimbenicima sukladno sadržaju i vrsti suradnje kako slijedi:

| ČIMBENIK SURADNJE | SADRŽAJ SURADNJE |
|--|---|
| MINISTARSTVO ZNANOSTI I OBRAZOVANJA | Organizacija i provođenje stručnog usavršavanja |
| AGENCIJA ZA ODGOJ I OBRAZOVANJE | Organizacija i provođenje stručnih ispita odgojitelja i stručnog usavršavanja djelatnika, rad s pripravnicima, polaganje stručnih ispita odgojitelja i stručnih suradnika u vrtićima |
| GRAD RIJEKA ODJEL GRADSKJE UPRAVE ZA ODGOJ I ŠKOLSTVO | Projekt lokalnog partnerstva grada Rijeke Suradnja na projektu Rijeka – zdravi grad Obilježavanje važnijih datuma na nivou grada Rijeka - dječja karnevalska povorka, dani sv. Vida, Rijeka Advent, Dan planeta Zemlje, Tjedan mobilnosti |
| NASTAVNI ZAVOD ZA JAVNO ZDRAVSTVO | Rad na unapređivanju kvalitete prehrane i zdravstvene zaštite, implementacija HACCP sustava, stručno usavršavanje djelatnika |
| UČITELJSKI FAKULTET RIJEKA | Organizacija i provedba stručne prakse, provedba stručnog usavršavanja i polaganja stručnih ispita, provođenje istraživanja |
| FILOZOFSKI FAKULTET RIJEKA EDUKACIJSKO REHABILITACIJSKI FAKULTET ZAGREB KINEZILOŠKI FAKULTET, ZAGREB | Organizacija i provedba stručne prakse studenata, provođenje istraživanja |
| OSNOVNE ŠKOLE: KOZALA, BEVEDER, DRENOVA, RASTOČINE | Posjeti, druženja, predstave, sportski susreti |
| TALJANSKA UNIJA – ZAJEDNICA TALJANA U RIJECI | suradnja u provedbi projekata u koje su uključeni pripadnici talijanske nacionalne manjine te u organiziranju i realizaciji stručnog usavršavanja odgojitelja i stručnih suradnika |
| RIJEČKI SPORTSKI SAVEZ, SPORTSKI KLUBOVI | Obogaćivanje postojećih programa, posjete, Olimpijada, Homo si teć |
| SPORTSKI SAVEZ ZA OSOBE S INVALIDITETOM GRADA RIJEKE | 11. riječke sportske igre za djecu s teškoćama u razvoju |

| | |
|--|---|
| MUP | Realizaciji programa sigurnosti djece u prometu |
| DOM MLADIH | Organizacija zimovanja |
| SEKCIJA PSIHOLOGA PGŽ, HPD, HPK | Stručno usavršavanje psihologa |
| USTANOVE KULTURE (KAZALIŠTA, MUZEJI, GALERIJE, GRADSKA KNJIŽNICA RIJEKA) | Sadržaji namijenjeni djeci: izložbe, predstave, bibliotekarska djelatnost... |
| ŠKOLA STRANIH JEZIKA LINK | Provođenje kraćih programa engleskog jezika za djecu |
| HRVATSKI CRVENI KRIŽ | Suradnja u realizaciji odgojno obrazovnih projekata |
| CENTAR ZA SOCIJALNU SKRB | Suradnja u cilju pomoći djeci iz rizičnih obitelji |
| CENTAR ZA PROFESIONALNU REHABILITACIJU | Suradnja u cilju pomoći djeci sa teškoćama u razvoju |
| CENTAR ZA AUTIZAM, UDRUGA ZA SKRB OSOBA S POREMEĆAJEM IZ SPEKTRA AUTIZMA | Suradnja, razmjena informacija, podrška djeci s poremećajem iz spektra autizma i njihovim roditeljima |
| MJESNI ODBORI BRAŠĆINE-PULAC, KOZALA I BELVEDER | Suradnja u ekološkim akcijama, uređenju vanjskog prostora, priredbe |
| UDRUGA PEGAZ | Terapijsko jahanje za djecu s poremećajem iz spektra autizma |
| HŽPP | Organizacija izleta |
| SOCIJALNA SAMOPOSŁUGA | Prikupljanje namirnica za socijalno ugrožene obitelji |
| AZIL ZA NAPUŠTENE ŽIVOTINJE – VIŠKOVO | Prikupljanje hrane za napuštene pse, edukativne radionice za djecu |
| EUROHERC OSIGURANJE | Osiguranje djece i djelatnika |
| METIS | Organiziranje akcija prikupljanja starog papira i drugog reciklažnog materijala |
| ČISTOĆA RIJEKA | Uređenje i održavanje zelenih površina u neposrednoj blizini vrtića |
| GIMNASTIČKI SPORTSKI KLUB VITA, ATLETSKA DVORANA | - provođenje satova tj. vježbanja |

| | |
|--|---|
| | obogaćivanje redovitog programa obogaćenog specifičnim sadržajima iz sporta |
|--|---|

8. VREDNOVANJE PROGRAMA

Obveza svih čimbenika odgojno–obrazovnog procesa (odraslih i djece) je stalno promišljati, diskutirati i evaluirati kvalitetu odgojno–obrazovne prakse te djelovati u smjeru njezina stalna unapređivanja.

Zahtjevi za kvalitetom, ukupnom ili pojedinih segmenata, temelje se na razmjeni znanja, iskustava i sklonosti svih sudionika odgojno–obrazovnog procesa.

Vrednovanje (vanjsko i unutarnje) je nezaobilazan dio odgojno-obrazovnog procesa i proces sustavnog i kontinuiranog praćenja, analiziranja i procjenjivanja kvalitete rada vrtića.

U poticanju promjena na bolje izuzetno je važno unutarnje vrednovanje, od utvrđivanja trenutnog stanja, detektiranja problema i dobre prakse, određivanja bitnih zadaća, pronalaženja ideja za rješavanje problema i unapređivanja prakse do utvrđivanja pozitivnih postignuća te njihovog osnaživanja.

U tu svrhu koristit će se upitnici, ankete, liste praćenja, testovi, fotografije, video snimke kao i drugi raznovrsni oblici dokumentiranja.

Unutarnje vrednovanje ukupne kvalitete i pojedinih segmenata provodit će se samovrednovanjem, kontinuiranim istraživanjem, praćenjem, osvješćivanjem dobrih i loših segmenata rada i stalnim uvođenjem promjena - inoviranjem prakse. Time će se raditi na unapređivanju vrtića kao zajednice koja uči jer u tom procesu u kojem uče i djeca i odrasli, potiče se sukonstrukcija znanja. Pritom je izuzetno važno njegovati kulturu dijaloga i otvorenosti za kontinuirano učenje putem refleksija i samorefleksija.

9. PLAN I PROGRAM VODITELJICE CPO-a , ČLANOVA STRUČNOG TIMA I ZDRAVSTVENE VODITELJICE

| | |
|-------------------------|---|
| | Bitna zadaća |
| Voditelj | <p>Organizacija, koordinacija i praćenje procesa rada unutar Centra</p> <ul style="list-style-type: none"> • Osiguravanje optimalnih uvjeta za sigurnost djece i kvalitetno provođenje cjelokupne djelatnosti • Poticanje djelatnika na profesionalan odnos prema radu i unaprjeđivanje rada s ciljem osobne i profesionalne kompetencije • Pružanje podrške i suradnje u stvaranju uvjeta za realizaciju bitne zadaće CPO-a i PPO-a • Kontinuirano praćenje potreba djece i roditelja • Praćenje i prilagodba organizacije rada u specifičnim okolnostima • Poticanje aktivnosti koje doprinose otvorenosti vrtića prema društvenoj zajednici te podizanju kvalitete rada i življenja u vrtiću |
| Stručni suradnik | Bitna zadaća |

| | |
|---|---|
| <p>Pedagog</p> | <ul style="list-style-type: none"> • Pružanje podrške odgojiteljima za kontinuirano praćenje, stvaranje i unapređivanje okruženja po mjeri djeteta i ostvarivanje odabranih bitnih zadataka • Stvaranje uvjeta za redovite stručne rasprave o kulturi vrtića, perspektivi djeteta i stvaranju okruženja po mjeri djeteta /dokumentiranje, individualne konzultacije, reflektivni praktikumi, Wanda grupe, Zajednice učenja/ • Kontinuirano osnaživanje odgajatelja u reflektivnim vještinama |
| <p>Edukacijski rehabilitator</p> | <ul style="list-style-type: none"> • Usmjeravanje odgojitelja u prilagodbi prostornog, socijalnog i vremenskog okruženja mogućnostima, potrebama i individualnim karakteristikama djeteta s teškoćama u razvoju • Jačanje kompetencija odgojitelja u kreiranju poticajnog okruženja za integraciju djece s teškoćama u razvoju u skupinama s posebnim programima • Podrška rehabilitatorima-odgojiteljima u skupinama s posebnim programom u radu s djecom s teškoćama – refleksije |
| <p>Psiholog</p> | <ul style="list-style-type: none"> • podrška roditeljima i odgojiteljima u radu s potencijalno darovitom i darovitom djecom • unaprjeđenje suradnje i podrška razvoju partnerstva između roditelja i odgojitelja • implementacija sadržaja iz Erasmus projekta |
| <p>Zdravstvena voditeljica</p> | <ul style="list-style-type: none"> • Postizanje fleksibilnosti posluživanja obroka u odnosu na vrijeme dolaska djeteta u odgojnu skupinu • Poticati odgovorno ponašanje svih sudionika u procesu rada vrtića u skladu s važećim epidemiološkim mjerama • Suradnja s odgajateljima pri osiguravanju adekvatnih higijenskih uvjeta prostora i materijala • Edukacija odgojitelja i roditelja o zdravlju, pružanju prve pomoći, dječjim bolestima i alergijama |
| <p>Kineziolog</p> | <ul style="list-style-type: none"> • utjecaj na pravilan tjelesni rast i razvoj djeteta u redovitom programu obogaćenom sadržajima iz sporta "Igrom do sporta" kroz integraciju bitne zadatke • aktivno poticanje i uključivanje djece u osmišljavanje motoričkih sadržaja u dvorani i vanjskim prostorima, kao i poticanje osmišljavanja igara uvažavajući dječji interes, kreativnost i interpretaciju • stručna podrška i jačanje kompetencije odgojitelja za rad u redovitom programu obogaćenom sadržajima iz sporta "Igrom do sporta" • stručna podrška odgojiteljima u redovnom programu u planiranju i realizaciji bitne zadatke integrirane sa svakodnevnim vježbanjem • edukacija i suradnja s roditeljima o dobiti tjelesnog vježbanja njih i njihove djece, te uključivanje roditelja u tjelesnu aktivnost • suradnja s vanjskim čimbenicima bitnim za realizaciju sadržaja programa (obližnja multifunkcionalna igrališta, sportska igrališta i dječji parkovi, izleti, posjete, gostovanja) |

| | |
|----------------------|---|
| Fizioterapeut | <ul style="list-style-type: none"> • Provođenje individualnog fizioterapeutskog rada s djecom u posebnoj i redovnoj programu uz podršku edukacijskog rehabilitatora • Stručna podrška rehabilitatoru - odgojitelju i odgojiteljima kroz individualne konzultacije i druge oblike suradnje • Edukacijsko – savjetodavni rad s roditeljima kroz individualne konzultacije, preporuku stručne literature i dr. • Suradnja s fizioterapeutima u drugim dječjim vrtićima |
|----------------------|---|

10. PRILOZI

PRILOG 1.

GODIŠNJI PLAN I REDOVNI PROGRAM OBOGAĆEN SADRŽAJIMA IZ SPORTA „IGROM DO SPORTA“ U 2022./2023. GODINI

1. Obilježja programa

Program se realizira na osnovi suglasnosti Ministarstva znanosti, obrazovanja i športa.

Cilj programa je zadovoljiti biotičku potrebu djeteta za kretanjem i igrom.

2.1. Nositelji programa

Odgojitelji koji su završili dodatnu edukaciju iz područja kineziologije, sporta i tjelesnih aktivnosti djece predškolske dobi (kroz Program cjeloživotnog obrazovanja pri UF-u Rijeka – Voditelj kinezioloških aktivnosti djece rane i predškolske dobi) i kineziolog.

2.2. Mjesta provedbe:

- PPO Drenova: 4 odgojne skupine (80 djece)
- PPO Krnjevo: 2 odgojne skupine (39 djece)
- PPO Mavrica: 1 odgojna skupina (22 djece)

UKUPNO : 7 odgojnih skupina s 141 upisane djece i 14 odgajatelja

Tjelesna aktivnost se provodi četiri puta tjedno po programu koji zajedno planiraju i provode odgojitelji i kineziolog polazeći od načela integriranog učenja i psihofizičkih karakteristika dobi svakog pojedinog djeteta.

Dnevno vrijeme vježbanja usklađeno je s potrebama i psihofizičkim karakteristikama djece.

2. Zadaće programa

- Utjecati na cjelokupan i skladan rast i razvoj
- Usvajati i usavršavati bazične motoričke informacije koje imaju visoki utilitet u bitnim i svakodnevnim životnim situacijama
- Usvajanje zdravih navika i stilova življenja
- Upoznavanje s osnovnim elementima iz pojedinih sportova
- Zadovoljiti potrebu za pripadanjem, samopoštovanjem, sigurnošću

3. Vrednovanje programa:

Praćenje i vrednovanje programa provodi se na dvije razine:

- unutar samog programa inicijalnim, kontrolnim i finalnim mjerenjima
- suradnjom s Učiteljskim fakultetom kroz procese praćenja, istraživanja, analiziranja podataka dobivenih mjerenjem

4. Vremenik provedbe programa

| OBLICI RADA | SADRŽAJ | CILJEVI I ZADAĆE | VREMENIK |
|------------------------------|--|--|---|
| Usmjerena tjelesna aktivnost | <p>Biotička motorička znanja</p> <ul style="list-style-type: none"> - znanja za svladavanje prostora - znanja za svladavanje prepreka - znanja za svladavanje otpora - znanja za manipulaciju objektima | <ul style="list-style-type: none"> - stjecanje i usavršavanje bazičnih motoričkih informacija koje imaju visok utilitet u svakodnevnim životnim situacijama - pomagati optimalan rast i razvoj djece predškolske dobi | kontinuirano kroz godinu |
| Usmjerena tjelesna aktivnost | <p>Specifična motorička znanja:</p> <ul style="list-style-type: none"> - atletika - sportska gimnastika - plivanje - košarka - rukomet - nogomet - odbojka - hokej - ritmičko-sportska gimnastika - borilački sportovi - tenis - badmington - skijanje | <ul style="list-style-type: none"> - stjecanje novih motoričkih znanja iz različitih kinezioloških aktivnosti (elementi sportova) - utjecati na razvitak mišićne mase i stvaranje optimalnih omjera svih morfoloških značajki - razvijati sposobnosti krvožilnog i dišnog sustava - utjecati na razvijanje bazičnih motoričkih sposobnosti (brzinu, koordinaciju, ravnotežu, preciznost, gibljivost i snagu) | kontinuirano kroz godinu siječanj, veljača, ožujak |

| | | | |
|--|--------------------------------|---|--|
| | Inicijalna i finalna mjerjenja | - praćenje i vrednovanje rada (utvrđivanje inicijalnog stanja svakog djeteta u procesu vježbanja, te utvrđivanje i analiza finalnih stanja) | početkom i krajem provođenja programa – rujan/lipanj |
|--|--------------------------------|---|--|

| OBLICI RADA | SADRŽAJ | CILJEVI I ZADAĆE | VREMENIK |
|--|--|---|--|
| Izleti / posjete (ovisno o epidemiološkoj situaciji) | Jednodnevni izleti: - sportska druženja u prirodi i na snijegu Posjete sportskih klubova | - boravak na svježem zraku, zadovoljenje potrebe za kretanjem, igrom i grupnom identifikacijom - doživljaj sportskih terena i primjena motoričkih znanja u stvarnim uvjetima - upoznavanje sa sportovima, sportskim disciplinama i sportašima | rujan svibanj prosinac siječanj |
| | Višednevni izleti: zimovanje ljetovanje | | prosinac, siječanj svibanj, lipanj |
| | Susreti sa sportašima | - upoznavanje sa sportovima, sportskim disciplinama i sportašima | tijekom godine |
| Prezentacije i promidžba programa (ovisno o epidemiološkoj situaciji) | Prezentacije rada | - omogućiti djeci zadovoljenje potreba za afirmacijom, samovrednovanjem i samopoštovanjem - informirati roditelje o radu | prosinac, lipanj |

PRILOG 2.

POSEBNI PROGRAM RADA ZA DJECU S TEŠKOĆAMA U RAZVOJU

Posebni odgojno-obrazovni programi rada za djecu s teškoćama u razvoju ostvaruju se temeljem Zakona o predškolskom odgoju i obrazovanju, Državnog pedagoškog standarda predškolskog odgoja i naobrazbe te ostalih dokumenata relevantnih za područje ranog i predškolskog odgoja i obrazovanja.

Cilj posebnih programa za djecu s teškoćama u razvoju je osnaživanje svih aspekata dječje osobnosti, od primjerenog uspostavljanja kontakta s okolinom, izgrađivanja osobne autonomije, stjecanja primjerenih znanja, vještina i sposobnosti, navika, vrijednosti i stavova, do pripreme za daljnji odgoj i naobrazbu.

Organizacija rada

Poseban program za djecu s poremećajem iz spektra autizma provodi se u Podcentru Maestral u četiri odgojno-obrazovne skupine. U pedagoškoj godini 2022./2023. u posebni program je upisano 16 djece.

Predškolski program za djecu s teškoćama u razvoju provodi rehabilitator-odgojitelj, odgojitelji predškolske djece u suradnji sa članovima stručnog tima (psiholog, pedagog, edukacijski rehabilitator i zdravstveni voditelj) te stručnim djelatnicima (fizioterapeut). U realizaciji programa sudjeluju i pomoćni djelatnici za njegu, skrb i pratnju. Posebni program odgoja i obrazovanja za djecu s teškoćama, s obzirom na trajanje, provodi se kao cjelodnevni (u trajanju od 7 do 10 sati). Na osnovi procjene stručnog tima te prema individualnim potrebama djece omogućena je prilagodba duljine vremena boravka djeteta u vrtiću.

Odgojno-obrazovni rad

Osnovna namjena programa je pružanje sustavne i pravovremene rehabilitacije djeci s teškoćama u razvoju, s ciljem što bolje integracije u svakodnevni život zajednice. Programsku osnovu čini Nacionalni kurikulum, uvažavajući humanističko-razvojni pristup, s posebnim naglaskom na rehabilitacijskim i habilitacijskim sadržajima te načinima rada koji se odnose na djecu s teškoćama u razvoju. Odgojno-obrazovni rad s djecom obuhvaća: edukacijsko-rehabilitacijske programe neposrednog rada s djecom u skupini, individualni rad rehabilitatora i fizioterapeuta te podršku stručnog tima. U radu se poštuje princip individualizacije te se za svako dijete na osnovu podataka dobivenih dijagnostičkim postupcima i procjenama te praćenjem, izrađuje individualan plan podrške.

Sadržaji programa ostvaruju se kroz grupni rad rehabilitatora i odgojitelja u skupini djece, individualni rad logopeda i fizioterapeuta te podršku stručnog tima. Raznovrsnim sadržajima i aktivnostima poticat će se cjelokupni razvoj djeteta: motorički, socio-emocionalni, intelektualni, razvoj komunikacijskih vještina i vještina svakodnevnog života. Kontinuiranim stručnim radom, uz poštivanje interesa i potreba svakog djeteta, nastojat će se ublažiti posljedice primarnog oštećenja, spriječiti razvoj sekundarnih teškoća te pripremiti dijete za primjereni oblik daljnjeg obrazovanja i rehabilitacije. Sastavni dio programa je sudjelovanje djece s teškoćama u razvoju u svim sadržajima

i aktivnostima u vrtiću i izvan njega. Odgojno-obrazovni i rehabilitacijski rad planirat će se tromjesečno, tjedno i dnevno uz svakodnevnu evidenciju realizacije rada. Osim dokumentacije o radu skupine za svako dijete voditi će se dosje, koji sadrži individualne planove i programe rada, evidencije o individualnim konzultacijama s roditeljima, rezultate edukacijsko-rehabilitacijske i psihološke procjene te drugu medicinsku dokumentaciju.

Suradnja s roditeljima

Kontinuirana suradnja s roditeljima djece s teškoćama u razvoju te uključivanje roditelja kao aktivnog sudionika u (re)habilitaciji djeteta bitna je zadaća u radu stručnjaka u posebnom programu. Sagledavajući roditelja kao partnera u odgoju i (re)habilitaciji djeteta, provodit će se različiti oblici suradnje s članovima obitelji djeteta s teškoćama u razvoju: individualni savjetodavni rad rehabilitatora, logopeda, fizioterapeuta i psihologa, radionice s roditeljima (Rastimo zajedno plus), roditeljski sastanci, info kutiće za roditelje, zajednička druženja i ostalo.

Stručno usavršavanje

Usavršavanje djelatnika provodit će se u okviru vrtića i izvan njega kroz različite oblike: odgajateljska vijeća, radionice, stručne aktive, seminare, stručna predavanja i edukacije, proučavanje stručne literature te praćenje stručne periodike.

Suradnja s vanjskim čimbenicima

U cilju što boljeg zadovoljavanja svih specifičnih potreba djece s teškoćama u razvoju i njihovih obitelji, kao i promicanja stručne teorije i prakse, ostvarivati će se suradnja s lokalnom zajednicom te sljedećim ustanovama: Odjel za školstvo Grada Rijeke, Agencija za odgoj i obrazovanje, Ministarstvo znanosti i obrazovanja, Učiteljski fakultet u Rijeci, Medicinski fakultet u Rijeci, Edukacijsko-rehabilitacijski fakultet u Zagrebu, Centar za socijalnu skrb Grada Rijeke, Dnevni centar za rehabilitaciju Slava Raškaj, Klinički bolnički Centar Rijeka, osnovne škole na području Grada Rijeke, Bolnica za djecu s neurorazvojnim smetnjama "Goljak".

Stručni tim CPO Maestral



**CENTAR PREDŠKOLSKOG ODGOJA
POTOK**

**GODIŠNJI PLAN I PROGRAM RADA ZA
PEDAGOŠKU GODINU
2022./2023.**

Rijeka, rujan 2022.

1. ORGANIZACIJA RADA

U sastavu Centra predškolskog odgoja (CPO) Potok je pet podcentara predškolskog odgoja (PPO): Mlaka, Podmurvice, Potok, Topolino i Zvonimir Cviić. Provode se različiti programi odgoja i obrazovanja predškolske djece u redovnom i smjenskom radu (PPO Potok). Radno vrijeme redovnog programa rada je 6.30 -17.00 sati, a smjenskog 6.30 - 17.00 i 11.30 - 21.30 sati, u tjednoj izmjeni u jaslicama, a u tjednoj i dnevnoj u vrtiću.

U pedagoškoj 2022./23. godini u CPO Potok upisano je 459 djece u 30 odgojnih skupina, od toga 126 djece jasličkog i 333 djece vrtićkog uzrasta.

Centar Potok predstavlja cjelinu u ustrojstvenom i pedagoškom smislu, što omogućava samostalnost prilikom utvrđivanja ciljeva i provođenja programa, a koji se temelje na Nacionalnom kurikulumu za rani i predškolski odgoj i obrazovanje.

| CENTAR PREDŠKOLSKOG ODGOJA POTOK | | | |
|---|--------------------|---|-----------------------|
| J. Završnika 3 | | | |
| PPO | ADRESA | TELEFON Fax, e-mail | Broj odgojnih skupina |
| MLAKA | Podmurvice 4 | 672-240 ppomlaka@rivrtici.hr | 3 |
| PODMURVICE | Cavtatska 5 | 051 672- 202 ppopodmurvice@rivrtici.hr | 6 |
| TOPOLINO | Vukovarska 27 | 675-859 ppotopolino@rivrtici.hr | 1 |
| POTOK sjedište Centra | Josipa Završnika 3 | 211-201 potok@rivrtici.hr | 15 |
| ZVONIMIR CVIIĆ | Bribirska 12 | 051674-751 zvonimir.cviic@gmail.com | 5 |

1. a) POPIS RADNIH MJESTA I BROJ DJELATNIKA U CPO POTOK

| | | |
|-----------|--|-----------|
| 1. | CENTAR PREDŠKOLSKOG ODGOJA | |
| | Voditelj centra predškolskog odgoja | 1 |
| | Stručni suradnik - pedagog | 2 |
| | Stručni suradnik- psiholog | 1 |
| | Zdravstveni voditelj | 1 |
| | Stručni suradnik-edukacijski rehabilitator | 1 |
| | Odgojitelj1 | 55 |
| | Rehabilitator-odgojitelj | 3 |
| | Medicinska sestra | 4 |
| | Administrator | 0 |
| | ukupno | 68 |
| 2. | JEDINICA PREHRANE | |
| | Kuhar 1 | 1 |
| | Kuhar 2 | 4 |
| | Kuhar/spremač | 1 |
| | Pomoćni kuhar | 6 |
| | ukupno | 12 |

| | | |
|-----------|----------------------------|--------------|
| 3. | JEDINICA ODRŽAVANJA | |
| | Domar - ložač | 2 |
| | Ekonom - vozač | 1 |
| | Vozač | 1 |
| | Pralja | 4 |
| | Šivač | 1 |
| | Referent zaštite na radu | 2 |
| | Spremač | 11,5 |
| | ukupno | 22,5 |
| | UKUPNO | 102,5 |

b) POPIS DJELATNIKA U CPO POTOK

| RED. BROJ | RADNO MJESTO- FUNKCIJA | PPO |
|-----------|----------------------------|------------|
| 1. | odgojitelj | Z. Cviić |
| 2. | odgojitelj | Potok |
| 3. | odgojitelj | Potok |
| 4. | odgojitelj | Potok |
| 5. | odgojitelj | Potok |
| 6. | rehabilitator- odgojitelj | Potok |
| 7. | rehabilitator-odgojitelj | Potok |
| 8. | odgojitelj | Potok |
| 9. | odgojitelj | Potok |
| 10. | odgojitelj | Potok |
| 11. | odgojitelj | Potok |
| 12. | odgojitelj | Potok |
| 13. | Pomoćni radnik-njegovatelj | Potok |
| 14. | odgojitelj | Mlaka |
| 15. | odgojitelj | Z.Cviić |
| 16. | odgojitelj | Potok |
| 17. | odgojitelj | |
| 18. | Pomoćni radnik-njegovatelj | Potok |
| 19. | odgojitelj | Mlaka |
| 20. | odgojitelj | Z.Cviić |
| 21. | odgojitelj | Z. Cviić |
| 22. | odgojitelj | Podmurvice |
| 23. | odgojitelj | Potok |
| 24. | odgojitelj | Potok |
| 25. | odgojitelj | Podmurvice |
| 26. | odgojitelj | Z. Cviić |
| 27. | odgojitelj | Z.Cviić |
| 28. | odgojitelj | Mlaka |
| 29. | odgojitelj | Z.Cviić |
| 30. | odgojitelj | Podmurvice |
| 31. | psiholog | Svi PPO-i |
| 32. | odgojitelj | Topolino |
| 33. | odgojitelj | Potok |

| | | |
|-----|---------------------------|-------------------------|
| 34. | odgojitelj | Podmurvice |
| 35. | odgojitelj | Topolino |
| 36. | voditelj cpo-a | Svi PPO-i |
| 37. | odgojitelj | Potok |
| 38. | odgojitelj | Podmurvice |
| 39. | zdravstveni voditelj | Svi PPO-i |
| 40. | odgojitelj | Podmurvice |
| 41. | pedagog | Potok, Podmurvice Mlaka |
| 42. | odgojitelj | Z. Cviić |
| 43. | odgojitelj | Mlaka |
| 44. | odgojitelj | Podmurvice |
| 45. | odgojitelj | Potok |
| 46. | odgojitelj | Mlaka |
| 47. | odgojitelj | Podmurvice |
| 48. | odgojitelj | Potok |
| 49. | odgojitelj | Potok |
| 50. | odgojitelj | Potok |
| 51. | odgojitelj | Z. Cviić |
| 52. | odgojitelj | Podmurvice |
| 53. | medicinska sestra | Mlaka |
| 54. | medicinska sestra | Potok |
| 55. | odgojitelj | Podmurvice |
| 56. | odgojitelj | Z. Cviić |
| 57. | odgojitelj | Potok |
| 58. | odgojitelj | Potok |
| 59. | odgojitelj | Potok |
| 60. | medicinska sestra | Potok |
| 61. | Edukacijski rehabilitator | Potok |
| 62. | odgojitelj | Potok |
| 63. | pedagog | Z. Cviić, Topolino |
| 64. | odgojitelj | Podmurvice |
| 65. | odgojitelj | Potok |
| 66. | odgojitelj | Podmurvice |
| 67. | odgojitelj | Potok |
| 68. | odgojitelj | Potok |
| 69. | odgojitelj | Potok |

Napomena:

** zaposlena je nestručna zamjena na određeno vrijeme, budući na objavljeni natječaj za zasnivanje radnog odnosa na neodređeno vrijeme nije bilo kandidata s odgovarajućom stručnom spremom.

| | | |
|----|---------------|-------|
| 1. | Gl.kuhar | Potok |
| 2. | pomoćni kuhar | Potok |
| 3. | kuhar | Potok |
| 4. | ekonom | Potok |
| 5. | pralja | Potok |

| | | |
|-----|---------------------------|------------------------------|
| 6. | referent zaštite na radu | Potok |
| 7. | Pomoćni kuhar | Z. Cviić |
| 8. | kuharica | Potok |
| 9. | pralja | Potok |
| 10. | vozač | Potok |
| 11. | pomoćni kuhar/ spremač | Topolino |
| 12. | pomoćni kuhar | Mlaka |
| 13. | kuharica | Potok |
| 14. | pomoćna kuharica | Potok |
| 15. | švelja | Potok |
| 16. | pralja | Potok |
| 17. | kuharica | Potok |
| 18. | pralja | Potok |
| 19. | domar | Potok |
| 20. | pomoćna kuharica | Potok |
| 21. | referent zaštite na radu | Potok |
| 22. | pomoćna kuharica | Podmurvice |
| 23. | spremač | Potok |
| 24. | spremač | Potok |
| 25. | spremač | Potok |
| 26. | spremač | Potok |
| 27. | spremač | Potok |
| 28. | spremač | Potok |
| 29. | spremač | Mlaka |
| 30. | spremač | Podmurvice |
| 31. | spremač | Podmurvice/Radost/ Pehlin |
| 32. | spremač | Podmurvice |
| 33. | spremač | Z.Cviić |
| 34. | spremač | Z.Cviić |
| 35. | domar | |

1.c) RASPORED ODGOJITELJA PO PODCENTRIMA I ODGOJNIM SKUPINAMA

| PPO | | Skupine | Broj djece |
|-------------------|-------|----------|------------|
| Mlaka | Jasl. | Mj 1 | 9* |
| | Vrtić | Mj 1 | 21 |
| | | Mj 2 | 20* |
| Ukupno | | 3 | 50 |
| Podmurvice | Jasl. | Mj 1 | 14 |
| | | Mj 2 | 14 |
| | Vrtić | Mj 1 | 22 |
| | | Mj 2 | 22 |
| | | Mj 3 | 20 |

| | | | |
|-----------------------|------------|-----------|------------|
| | | Mj 4 tal | 22 |
| Ukupno | | 6 | 116 |
| Potok | Jasl. | Mj 1red | 14 |
| | | Mj 2 | 14 |
| | | Mj 3 | 14 |
| | | Mj1 smt | 13* |
| | | Mj2 smt | 14 |
| | Vrtić | Mj1 eng | 22 |
| | | Mj2 eng | 18* |
| | | Mj3 | 22 |
| | | Mj4 | 14* |
| | | Mj5 vj | 20* |
| | | Mj 6 | 16* |
| | | pos1 | 3 |
| | | pos2 | 4 |
| | | Mj1 smt | 21* |
| | | Mj1smd | 21 |
| Ukupno | | 15 | 230 |
| Topolino | Vrtić | Mj.-Tal. | 22 |
| ukupno | | 1 | 22 |
| Zvonimir Cviić | Jasl. | Mj 1 | 13 |
| | | Mj 2tal. | 9* |
| | vrtić | Mj 1 | 20* |
| | | Mj 2 | 20* |
| | | Mj 3 | 20* |
| Ukupno | | 5 | 81 |
| CPO | V+J | 30 | 497 |

*predviđeni ukupan broj upisane djece je manji zbog integracije djece s teškoćama u razvoju ili radi veličine prostora.

Radno vrijeme odgojitelja u neposrednom radu je 5,30 sati dnevno, a odvija se u dnevnoj izmjeni smjena u svim PPO-ima, od 6:30 – 17:00 sati. U smjenskom radu, organiziranom u PPO Potok, smjene se odvijaju u tjednom i dnevnom ritmu, od 6:30 - 17:00 i 11:30 – 21:30 sati.

1.d) ČLANOVI STRUČNOG TIMA

| STRUČNI SURADNIK | RADNO VRIJEME | Popodnevni rad |
|------------------------------------|---------------|----------------|
| Pedagog – Potok, Mlaka, Podmurvice | 8:00 – 15:00 | ponedjeljak |
| Pedagog – Z.Cviić, Topolino | 8:00 – 15:00 | |
| Psiholog | 8:00 – 15:00 | četvrtak |
| Zdravstvena voditeljica | 8:00 – 15:00 | srijeda |

| | | |
|---------------------------|--------------|--------|
| Edukacijski rehabilitator | 8:00 – 15:00 | utorak |
| Voditeljica CPO | 8:00 – 16:00 | |

1. e) TJEDNI RASPORED RADA STRUČNIH SURADNIKA PO PODCENTRIMA

| STRUČNI SURADNIK | Ponedjeljak | Utorak | Srijeda | Četvrtak | Petak |
|---------------------------|-------------------|-----------------------|-------------------------------|--------------------------------|------------|
| Pedagog | Potok popodne | Mlaka (Topolino) | (Cviić) | Podmurvice | Potok |
| Pedagog | Mirta (CPO Zamet) | Gardelin (CPO Turnić) | Z. Cviić Topolino (CPO Potok) | Belveder Gabbiano (CPO Turnić) | Potok |
| Psiholog | Z. Cviić Topolino | Potok | Podmurvice Mlaka | Potok popodne | Potok |
| Zdravstvena voditeljica | Podmurvice | Z. Cviić | Potok popodne | Mlaka Topolino | Potok |
| Edukacijski rehabilitator | Mlaka Topolino | Potok popodne | Potok | Z. Cviić | Podmurvice |

Radno vrijeme stručnih suradnika i zdravstvene voditeljice je osmosatno, u pravilu od 8:00 do 15:00 sati ili od 7:00 do 14:00, uz mogućnost preraspodjele u skladu s predviđenim dnevnim zadaćama i potrebama djelatnosti. Poslovi neposrednog pedagoškog rada s djecom, odgojiteljima i roditeljima te drugi odgovarajući poslovi obavljaju se u sklopu 7-satnog radnog vremena, a ostatak do punog radnog vremena odnosi se na poslove vezane uz suradnju s drugim ustanovama, poslove stručnog usavršavanja, planiranja, pripreme za rad i druge poslove.

U PPO-u Potok zbog smjenskog rada, pedagog, psiholog, edukacijski rehabilitator i zdravstvena voditeljica jedan dan u tjednu rade poslijepodne od 12:00 do 19:00 sati.

S obzirom na povremene specifične organizacije rada, potrebe djece, roditelja i ostali djelatnika, stručni suradnici prilagođavaju svoj dnevni ili tjedni raspored rada.

Radni dogovori članova tima organizirat će se jednom tjedno ili po potrebi. Stručni kolegij voditeljica centara s ravnateljicom Dječjeg vrtića Rijeka i koordinatoricom za stručno pedagoški rad održavat će se po dogovoru jedanput tjedno. Voditeljica CPO-a obilazi podcentre jedanput mjesečno ili po potrebi.

Sastanci s odgojiteljicama voditeljicama podcentara organiziraju se jednom mjesečno ili po potrebi. Timski dogovori u podcentrima održavaju se jednom mjesečno.

f) RASPORED RADA BIJELOG I TEHNIČKOG OSOBLJA

| Radno mjesto | PPO | Radno vrijeme |
|--------------------------|---|---------------------------------------|
| domar | Mlaka, Z.Cviić, Podmurvice, Potok, Topolino | zimi 5:30 -13:30 ljeti 6:30 –14:30 |
| ekonom | Potok | 6:00 – 14:00 |
| voditelj kuhinje | Potok | 6:00 – 14:00 |
| kuhar | Potok | 6:30 – 14:30 |
| kuhar | Potok | 6:30 – 14:30 |
| kuhar | Potok | 6:00 – 14:00 |
| kuhar | Potok | 7:00 – 15:00 |
| odgojitelj 3 | Potok | 8:00 – 16:00 |
| Pom.kuh./spremač | Topolino | 7:00 – 15:00 |
| pomoćni kuhar | Potok | 6:30 – 14:30 |
| Pomoćni kuhar | Potok | 8:30 - 16:30 |
| pomoćni kuhar | Potok | 11:30 – 19:30 |
| pomoćni kuhar | Mlaka | 7:00 – 15:00 |
| pomoćni kuhar | Podmurvice | 7:00 – 15:00 |
| pomoćni kuhar | Z. Cviić | 7:00 – 15:00 |
| pralja | Za cijeli DV | 6:00 – 14:00 |
| pralja | Za cijeli DV | 6:00 – 14:00 |
| pralja | Za cijeli DV | 13:30 – 21:30 |
| pralja | Za cijeli DV | 13:30 – 21:30 |
| šivač | Za cijeli DV | 7:00 – 15:00 |
| Referent zaštite na radu | Za cijeli DV | 8:00 – 16:00 |
| Referent zaštite na radu | Za cijeli DV | 8:00 – 16:00 |
| vozač | Za cijeli DV | 7:00 – 15:00 |
| spremač | Potok, smj | 7:00 – 15:00 |
| spremač | Potok | 11:00 – 19:00 |
| spremač | Potok | 11:00 – 19:00 |
| spremač | Potok, smj | 7:00 – 15:00 |
| spremač | Potok, smj | 13:00 – 21:30 |
| spremač | Potok, smj | 13:00 – 21:30 |
| spremač | Mlaka | 11:00 – 19:00 |
| spremač | Podmurvice | 11:00 – 19:00 |
| spremač | Podmurvice/Ra dost/Pehlin | 11:00 – 19:00 |
| spremač | Podmurvice | 11:00 – 19:00 |
| spremač | Z. Cviić | 11:00 – 19:00 |
| spremač | Z. Cviić | 11:00 – 19:00 |

Jedan djelatnik u kuhinji radi od 11,30 – 19,30 sati zbog smjenskog rada. Domar ima ljetno i zimsko radno vrijeme zbog uključivanja grijanja tijekom zimskih mjeseci. Radnici u praoni rade u tjednoj izmjeni. Referent zaštite na radu prema potrebi obavlja poslove na terenu. Četiri spremačice u PPO-u Potok rade u tjednoj izmjeni

UPISANA DJECA U CENTAR PREDŠKOLSKOG ODGOJA POTOK

Upisi za pedagošku 2022./23. provedeni su u ožujku i travnju. Zahtjevi za nastavak korištenja usluga vrtića (dosadašnji korisnici usluga) zaprimali su se od 7. do 11. ožujka 2022. godine, a prijave za upis nove djece (novoprijavljeni) od 7. do 15. travnja 2022. godine za podcentre Mlaka, Podmurvice, Potok, Topolino i Zvonimir Cviić. Sveukupno je zaprimljeno 527 zahtjeva i prijava za upis djece.

U novu pedagošku godinu 2022./23. u CPO Potok upisano je 459 djece, a neraspoređeno 50 djece, od 6 mj. do 6 godine života. Upisi za stare korisnike su se vršili kao i prošle godine, a za nove preko sustava e-građani za podcentre prema organizaciji rada Dječjeg vrtića Rijeka. Sustav e-građani je stvarao poteškoće prilikom evaluacije.

Odgojno-obrazovni rad odvijat će se u pet podcentara predškolskog odgoja. Tijekom cijele godine vršit će se upisi na upražnjena mjesta jaslica i vrtića.

Broj grupa i upisane djece po PPO-ima:

| PPO | Ukupno skupina | Jaslice | Vrtić | Broj djece | | Ukupno djece |
|-------------------|----------------|-----------|-----------|------------|------------|--------------|
| | | | | Jasl. | Vrtić | |
| MLAKA | 3 | 1 | 2 | 10 | 37 | 47 |
| PODMURVICE | 6 | 2 | 4 | 28 | 79 | 107 |
| POTOK | 15 | 5 | 10 | 68 | 149 | 217 |
| TOPOLINO | 1 | - | 1 | | 15 | 15 |
| Z. CVIIĆ | 5 | 2 | 3 | 20 | 53 | 73 |
| Ukupno | 30 | 10 | 20 | 126 | 333 | 459 |

PROGRAMI CENTRA POTOK

U CPO Potok organiziran je 10,30 satni dnevni rad pet radnih dana u tjednu. Radno vrijeme u svim PPO-ima je 6:30 – 17:00 u redovnom radu.

Odgojitelji rade 5,30 sati dnevno u neposrednom radu s djecom, s dnevnom izmjenom smjena.

U PPO Potok, osim redovitog, 10 satnog programa, odvija se i smjenski 10 satni redoviti program. Smjenski rad u jaslicama i vrtiću organiziran je u tjednoj i dnevnoj izmjeni smjena. Prema iskazanim potrebama roditelja, formirane su dvije skupine s tjednom i jedna s dnevnom izmjenom smjena za djecu vrtićkog uzrasta i jedna skupina s tjednom izmjenom smjena za djecu jasličkog uzrasta.

U PPO Potok odvija se redoviti 10 satni obogaćeni program ranog učenja engleskog jezika za djecu od treće godine do polaska u školu, u dvije odgojne skupine.

U PPO Potok se odvija poseban program za djecu s poremećajima iz pervazivnog spektra u dvije odgojno-obrazovne skupine, a jedna djeluje uz podršku rehabilitatora.

U PPO Z. Cviić, osim redovitog 10 satnog programa odvija se redoviti program na talijanskom jeziku za djecu pripadnike talijanske nacionalne manjine u dvije skupine, za djecu jasličkog uzrasta od jedne do tri godine te djecu vrtićke dobi od treće godine do polaska u školu.

U PPO Topolino odvija se redoviti program na talijanskom jeziku za djecu pripadnike talijanske nacionalne manjine od treće godine do polaska u školu.

Za program ranog učenja talijanskog jezika je bio smanjen program te zbog premalog broja djece nismo mogli oformiti skupinu.

UPISANA DJECA U PROGRAME CENTRA POTOK

| | Redoviti programi i redoviti programi obogaćeni specifičnim sadržajima | broj skupina | broj djece |
|----|---|--------------|------------|
| 1. | Jaslice – redoviti osnovni program | 8 | 104 |
| 2. | Rad u smjeni - jaslice | 1 | 13 |
| 3. | Program za djecu pripadnika talijanske nacionalne manjine | 1 | 9 |
| | UKUPNO JASLICE | 10 | 126 |
| 4. | Vrtić – redoviti osnovni program | 12 | 219 |
| 5. | Rad u smjeni - vrtić | 2 | 39 |
| 6. | Program za djecu pripadnika talijanske nacionalne manjine | 2 | 31 |
| 7. | Posebni programi za djecu s teškoćama | 2 | 7 |
| 8. | Redoviti program ranog učenja stranog jezika- engleski | 2 | 37 |
| | UKUPNO VRTIĆ | 20 | 333 |
| | SVEUKUPNO | 30 | 459 |

Jaslice i vrtić – rad u smjeni

| PPO | | Broj skupina | Broj djece |
|--------|---------|--------------|------------|
| Potok | jaslice | 1 | 13 |
| | vrtić | 2 | 39 |
| Ukupno | | 3 | 52 |

Redoviti program obogaćen sadržajima engleskog jezika

| PPO | Broj skupina | Broj djece |
|-------|--------------|------------|
| Potok | 2 | 37 |

Program za djecu pripadnika talijanske nacionalne manjine

| PPO | Broj skupina | Broj djece |
|----------|--------------|------------|
| Topolino | 1 | 15 |
| Z. Cviić | 2 | 24 |

Program za djecu s teškoćama

| PPO | Broj skupina | Broj djece |
|-------|--------------|------------|
| Potok | 2 | 7 |

U okviru programa redovnog odgojno-obrazovnog rada planiramo stvaranje uvjeta za:

- provođenje stručne prakse za studente predškolskog odgoja Učiteljskog fakulteta u Rijeci te suradnja s Učiteljskim fakultetom
- program predškole

- sudjelovanje na Olimpijskom festivalu djece predškolskog uzrasta
- sudjelovanje u gradskim manifestacijama Homo si teć, Dani Sv. Vida, Dječja maskirana reduta
- zimovanje djece uključene u redovne i obogaćene programe
- izlete, posjete, odlaske u kazalište, kino
- uključivanje u projekte uz potporu Agencije za mobilnost i programe EU, Erasmus akreditaciju, KA2 „Bez umjetnosti nema inovacija“, „Daj 5 za europski let“, „Zeleni odgojitelji za zelenu djecu.

PLAN I PROGRAM RADA VODITELJA CENTRA

| Poslovi ustrojstva i organizacije rada | Vrijeme realizacije |
|---|---|
| Izrada plana i rasporeda rada odgojno-obrazovnih djelatnika, tehničkog i bijelog osoblja Sudjelovanje u izradi Godišnjeg plana i programa rada Centra Priprema i vođenje Odgojiteljskih vijeća Priprema i organizacija upisa djece u CPO Potok Organizacija rada u ljetnim mjesecima Izrada plana i rasporeda korištenja godišnjih odmora zaposlenika Sudjelovanje u organizaciji posjeta, izleta, zimovanja i drugih manifestacija u CPO Potok Pomaganje u provedbi epidemioloških mjera uzrokovanih virusom COVID-19 | lipanj - kolovoz rujan 4 x godišnje svibanj lipanj svibanj tijekom godine |
| Poslovi rukovođenja | |
| Sudjelovanje u radu Stručnog vijeća Dječjeg vrtića Rijeka Obavljanje poslova po nalogu ravnatelja Dječjeg vrtića Rijeka Rukovođenje i praćenje odvijanja procesa rada u CPO Potok Vođenje propisane dokumentacije Sudjelovanje u radu Povjerenstva zaštite na radu Prijava projekata AMPEU, planiranje i vođenje Erasmus akreditacije Koordinacija Erasmus akreditacije i projekata KA2 „Bez umjetnosti nema inovacija“, „Zeleni odgojitelji za zelenu djecu“, „Daj 5 za europski let“, pisanje izvješća | kontinuirano tijekom godine |
| Materijalni uvjeti | |
| Izrada plana održavanja objekata u CPO Potok Izrada plana nabave Briga o tekućem održavanju opreme i sredstava za rad Briga o održavanju unutrašnjih i vanjskih prostora Praćenje tekućih materijalnih troškova i poticanje mjera uštede Praćenje naplate korisnika usluga Pronalaziti rješenja za pribavljanje dodatnih financijskih | rujan tijekom godine |

| | |
|--|--|
| sredstava s ciljem unaprjeđenja odgojno obrazovnog rada Osiguranje uvjeta za provedbu Erasmus projekata i online edukacije | |
| Odgojno obrazovni rad | |
| Pružati podršku i suradnju u ostvarivanju uvjeta za realizaciju bitnih zadaća na nivou CPO-a, PPO-a, posebice na stvaranju uvjeta za čitanje Suradnja i pomoć u ostvarivanju poslova i zadaća odgojno obrazovnih djelatnika, stručnih suradnika i drugih čimbenika Poticanje profesionalnog odnosa prema radu na svim razinama djelatnosti potičući timski rad, partnerstvo i kulturu ustanove Sudjelovanje u timskim planiranjima i dogovorima na nivou PPO-a Praćenje i vođenje stručnih sastanaka s voditeljima PPO-a Planiranje i vođenje radnih dogovora s članovima stručnog tima Planiranje i vođenje radnih dogovora s članovima projektnih timova, praćenje provedbe Praćenje i ostvarivanje programa pripravničkog staža odgojitelja pripravnika Poticanje odgojitelja i podrška u sudjelovanju u eTwinning i Erasmus projektima i edukacijama | tijekom godine tijekom godine kontinuirano kontinuirano prema potrebi 1x mjesečno 1x tjedno prema potrebi tijekom godine |
| Suradnja s roditeljima i okolinom | |
| Poticati suradnički odnos s roditeljima i članovima obitelji Sudjelovanje u pripremi i realizaciji roditeljskih sastanaka Ostvariti suradnju s ustanovama u okruženju prema trenutnim mogućnostima epidemiološke situacije | kontinuirano po potrebi |
| Stručno usavršavanje | |
| Sudjelovanje i izradi Plana stručnog usavršavanja na razini Dječjeg vrtića Rijeka i Centra predškolskog odgoja Sudjelovanje u radu stručnih grupa, radionica, savjetovanja i stručnih skupova Praćenje stručne literature Motivirati odgojitelje na samoorganizaciju, na refleksije Jačanje odgojitelja u samoprocjeni, refleksiji, poticati stvaranje zajednica učenja Sudjelovanje u individualnoj mobilnosti i edukaciji u sklopu Erasmus projekta Sudjelovanje u školskom partnerstvu u sklopu projekta „Bez umjetnosti nema inovacije“ i učenje u radu ustanova iz europskih zemalja Sudjelovanje u eTwinning događanjima, Erasmus danima | rujan kontinuirano tijekom godine |

2. MATERIJALNI UVJETI RADA

Bitna zadaća u ovoj godini bit će osiguranje materijalnih uvjeta nužnih za realizaciju plana i programa te iznalaženje dodatnih izvora sredstava prijavljivanjem na natječaje ili donacijama.

| PPO | Sitni inventar | Osnovna sredstva |
|------------|--|--|
| MLAKA | <p>Posteljina za ležaljke – gornja i plahta i štepene podloške za ležaljke (55 kom) Nabava rostfraj pribora - (žlice 10 kom), mali jušnik (2kom), mala zdjela, mali palj 2 padele od 5l Šalice za čaj 10kom - rostfraj Plastične zdjele za salatu s poklopcem 5 tembalica Servirna kolica Nadopuna didaktike i opreme (unutarnji i vanjski prostor) Podbradak – 10 kom Tetra pelene Ubodni termometar Ležaljke za djecu plastične i pripadajuća posteljina – 5 kom</p> | <p>Nosač za mašinu za suđe Rostfraj samostojeći ormar s policama Rosfraj stol Digitalni fotoaparat Klima uređaj za jaslice Novi telefonski uređaj</p> |
| | <p>Vanjski prostor, zgrada</p> <p>Bojanje vanjskih zidova na objektu Renoviranje pratećih prostorija za kuharicu Redovno održavanje oluka prema potrebi Zamijeniti dotrajalu stolariju- prozori i grilje, postavljanje žičane mreže na prozore i druge otvore Zamjena dotrajale stolarije u kuhinji Ličenje svih prostorija - sobe i hodnik Brušenje i lakiranje parketa Nadopuna pijeska u pješčaniku</p> | |
| PODMURVICE | <p>Ležaljke za djecu plastične za dvije vrtičke skupine i pripadajuća posteljina – 40 kom Nadopuna didaktike i opreme Ogledala za dječje sanitarije (3 komada) Nadopuna pribora za posluživanje hrane – plastika za kruh, plastika za voće (3kom), rostfraj čaše za vodu (40kom), tacne (2kom), velika plastika s poklopcem, 4 vrča Pribor za jelo – žlice 50kom, vilice 20kom, nož 20 kom</p> | <p>Nadopuna postojećeg namještaja, namještaj za jednu skupinu, garderobni ormarići za tri skupine Ormari s ključem za odgojitelje (3kom) Telefon – 1 kom Alarma – popravak displeja</p> |

| | | |
|--------------|---|---|
| | <p>Servirna kolica - 2 Podbradak – 20 kom Tetra pelene Ubodni termometar</p> | |
| | Vanjski prostor, zgrada | |
| | <p>Bojanje zidova u sobama dnevnog boravka (mj3) Ličenje ograde dvorišta Sanacija fasade i oluka</p> | |
| POTOK | <p>Ubodni termometar Ventilacijski odvod – nastavak radova Podbradak – 50 kom Plastične posude s poklopcem (10 kom, za kruh, dimenzije 25x30x10cm) za pribor Okrugla posuda za beštek (15 kom) – za posluživanje po skupinama Žlice za juhu (70 kom) Tembale (50 kom), duboke, velike Šalice za napitke (50 kom) Pjenjača Padela 5l (2kom), padela 3l (3kom). Lonac 5 l (3kom), lonac 3l (3kom) Desertni tanjurići (50kom) Štapni mikser Servirna kolica (2kom) Termometar za mjerenje temperature unutar hladnjaka Konvektomat Mali pleh 25x40 cm, 1kom Sklopiva ploča (flip chart) Oglasna ploča za prostor za odgojitelje 2x Nabavka suncobrana Nadopuna didaktike i opreme (unutarnji i vanjski prostor) Ogledala u kupaoni (potkrovlje) 3 kom Tetra pelene Posteljina – donje plahte (250 kom) Navlake za šlifere (250kom)</p> | <p>Perilica posuđa Sudoper s dva korita manjih dimenzija Prijenosni telefon za – 2 kom Kariola Fotoapararat Namještaj za jednu odgojnu skupinu (Potočnice) Mekani elementi za sobu dnevnog boravka — za jaslice i smj.vrtić Velike stolice za odgojitelje - jaslice Program office za pedagoga, rehabilitator Novo vozilo za ekonomu Pečat Kompresor za čišćenje odvoda u praoni</p> |
| | Vanjski prostor, zgrada | |

| | | |
|-----------------|--|---|
| | <p>Izmjena razbijenih pločica u kuhinji i stavljanje zaštitnih rubnika na pločice</p> <p>Ličenje soba, hodnika, sanitarija, kancelarije pedagoga</p> <p>Lakiranje parketa na katu i u potkrovlju</p> <p>Saniranje dječjih sanitarija u prizemlju, prvi kat, potkrovlje</p> <p>Saniranje cijevi za vodu u jaslicama</p> <p>Sanirati strop (prokišnjavanje) - kancelarija</p> <p>Saniranje klupica i igrala u dvorištu – zamjena dotrajale drvenarije, zaštita bojom</p> <p>Ulazna dvorišna vrata – zamjena, sanacija</p> <p>Ormar za igračke za vanjski prostor</p> <p>Portuni/vratašca za vanjski prostor 2 kom</p> <p>Postavljanje ograde na dvorište</p> <p>Ograda na stepenište kod smjenskih jaslica</p> <p>Šljunak za prekrivanje zemlje na dvorištu</p> <p>Zamjena podova u praoni</p> | |
| TOPOLINO | <p>Nadopuna didaktike i opreme (unutarnji i vanjski prostor)</p> <p>Nabava rostfraj pribora za djecu – šalice (20kom), tembalice (5kom), desertni tanjuri (10kom), malih žlica (10), 1 plastična cjediljka, plastična kutija s poklopcem (3-5l)</p> <p>Ubodni termometar</p> <p>Servirna kolica</p> <p>Kanta za otpatke s poklopcem, kuhinja 50l</p> | <p>Rostfraj samostojeći ormar s policama i ladicama</p> <p>Novi namještaj za sobu dnevnog boravka</p> |
| | <i>Vanjski prostor, zgrada</i> | |
| Z.CVIIC | <p>Nadopuna suđa – šalice (30kom), rostfraj čaše (30kom), tembalice (duboke – 30kom, plitke – 30kom), žlice (30kom), plastike za voće (5kom), tacne (3kom), vrč rostfraj (4kom), 2 plastike za kruh</p> <p>Rostfraj pribor za djecu – 30 kom</p> <p>Tetra pelene</p> <p>Podbradak – 20 kom</p> <p>Donje plahte i navlake – 40kom</p> <p>Servirna kolica (1kom)</p> | <p>Popravak nadornih video kamera, instalacija za alarmni sustav</p> |
| | <i>Vanjski prostor, zgrada</i> | |
| | <p>Zid i pločice u sanitarijama (ribice)</p> <p>Popravak vaze na vanjskom prostoru</p> <p>Šljunak za prekrivanje zemlje na dvorištu</p> <p>Sanacija fasade (vandalizam)</p> <p>Štokovi u sanitarijama</p> | |

| | |
|--|---|
| | Ličenje zidova u pomoćnim prostorijama kuhinje Ličenje zidova u sobama dnevnog boravka djece Izmjena laminata u svim prostorijama |
|--|---|

Tijekom pedagoške godine, prema Planu nabave Dječjeg vrtića Rijeka, redovito će se nabavljati likovni materijal i didaktika u skladu s potrebama odgojno-obrazovnog rada za redovni i posebne programe koji se provode u CPO Potok, skupine će se obogatiti sredstvima koja će biti podrška provedbi bitne zadaće. Primijećena je potreba nabave tetra pelena, posuda za dezinficiranje u svim podcentrima, a u svim podcentrima je potrebno zamijeniti slavine, vodokotliče.

3. NJEGA I SKRB ZA TJELESNI RAZVOJ I ZDRAVLJE DJECE

Programom zdravstvene zaštite djece, higijene i pravilne prehrane djece u dječjim vrtićima (NN 105/02) utvrđuju se mjere za zdraviji i sigurniji boravak djece u dječjim vrtićima. Na 11. sjednici Hrvatskog sabora 13. svibnja 2022. godine izglasan je novi Zakon o izmjenama i dopunama zakona o predškolskom odgoju i obrazovanju. Odluka se odnosi i na izmjenu naziva Programa zdravstvene zaštite djece, higijene i pravilne prehrane djece u dječjim vrtićima (NN 105/2002) u Program zdravstvene zaštite i unaprjeđenja zdravlja djece u dječjim vrtićima i školama. Program utvrđuje ministar nadležan za zdravstvo i stupa na snagu danom objave u Narodnim novinama.

Mjere zdravstvene zaštite djece

- prikupljanje podataka o djeci prilikom upisa u vrtić putem *Potvrda o obavljenom sistematskom zdravstvenom pregledu djeteta prije upisa u dječji vrtić*, provođenje individualnih razgovora s roditeljima kod upisa i u tijeku pedagoške godine, provođenje kontrole procijepljenosti djece po *Provedbenom planu u Republici Hrvatskoj za 2022.-2024. godinu*, praćenja pobola i po potrebi poduzimanje protuepidemijskih mjera u suradnji s Epidemiološkim odjelom Nastavnog zavoda za javno zdravstvo Primorsko-goranske županije (NZJZ PGŽ) i pedijatrima, prevencija bolesti, praćenje rasta i razvoja djece, pružanje prve pomoći kod ozljeda djece
- zdravstveno prosvjećivanje i zdravstveni odgoj djece u svezi s usvajanjem zdravog načina življenja s naglaskom na stjecanje pravilnih higijenskih navika, unaprjeđenja oralnog zdravlja djece i sprječavanja pretilosti

Prehrana djece

- planiranje prehrane za djecu od navršene godine dana do polaska u školu
- izrada Jelovnika Dječjeg vrtića Rijeka u suradnji s nutricionistima NZJZ PGŽ, kuharicama, referentom nabave i zdravstvenim voditeljicama Dječjeg vrtića Rijeka
- izmjena Jelovnika dva puta godišnje (Jelovnik proljeće-ljeto i Jelovnik jesen-zima)
- izbor sezonskih namirnica

- objava Jelovnika na oglasnim pločama za roditelje u svim objektima
- prilagodba Jelovnika za djecu s posebnim potrebama u prehrani (nutritivne alergije, intolerancija na hranu, celijakija, šećerna bolest i sl.), prema pisanim uputama nadležnog pedijatra
- osiguravanje redovnog broja obroka u skladu s preporučenim količinama energije i prehrambenih tvari u njima
- kontrola zdravstvene ispravnosti vode za ljudsku uporabu
- sanitarni nadzor namirnica i predmeta opće uporabe koji se rabe u prehrani djece
- nastavak implementiranja HACCP sustava
- provedba postupaka uzorkovanja u objektima koji posluju hranom, uspostava i održavanje sustava za sigurnost hrane (HACCP) prema planu godišnjih aktivnosti HACCP tima CPO-a DV Rijeka
- provođenje uzorkovanja sukladno:
Pravilniku o učestalosti kontrole i normativima mikrobiološke čistoće u objektima pod sanitarnim nadzorom (NN 137/09)
Pravilniku i mikrobiološkim kriterijima za hranu (NN74/08)
Pravilniku o zdravstvenoj ispravnosti vode za piće (NN 47/08)

Higijena

- nadzor nad mjerama zdravstvene i higijensko-epidemiološke zaštite u odnosu na dijete i sve zaposlene
- provođenje *Minimума higijenskih mjera čišćenja i dezinfekcije prostora i površina Standardi Dječjeg vrtića Rijeka*
- sudjelovanje u odabiru sredstava za čišćenje i dezinfekciju prostora i površina
- edukacija zaposlenika o korištenju sredstava za čišćenje i dezinfekciju prostora i površina
- kontrola provođenja i evidencije čišćenja i dezinfekcije prostora i površina
- provođenje mjera dezinfekcije i deratizacije u skladu s planom i po potrebi tijekom godine
- zdravstveni nadzor svih zaposlenika prema *Zakonu o zaštiti pučanstva od zaraznih bolesti (NN 79/07, NN 130/08, NN 43/09, NN/130/17)*

| PODRUČJE RADA | SADRŽAJI RADA | NOSITELJI | VRIJEME PROVEDBE |
|--|--|-----------------------------------|------------------|
| Zdravstvena zaštita i preventivne mjere | • prikupljanje liječničkih potvrda | zdravstveni voditelj | kod upisa |
| | • inicijalni razgovori s roditeljima novoupisane djece | zdravstveni voditelj, odgojitelji | kontinuirano |
| | • informiranje roditelja o zdravstvenoj zaštiti, prehrani, praćenju pobola, postupanju kod ozljeda djeteta | zdravstveni voditelj | kontinuirano |
| | • upoznavanje odgojitelja s | zdravstveni | kontinuirano |

| | | | |
|------------------------------|--|---|--|
| | <p>određenim zdravstvenim problemom koji postoji kod djeteta i edukacija istih</p> <ul style="list-style-type: none"> • praćenje i evidentiranje izbivanja djece iz vrtića zbog bolesti • praćenje epidemiološke situacije • praćenje rasta i razvoja djece putem antropometrijskih mjerenja djece u vrtićkim grupama • pružanje prve pomoći • nabava higijenskog i sanitetskog materijala • zdravstveni odgoj djece, zaposlenika i roditelja u svezi stjecanja pravilnih higijenskih navika i usvajanja zdravih navika života | <p>voditelj</p> <p>zdravstveni voditelj, odgojitelji</p> <p>zdravstveni voditelj, odgojitelji, NZZJZ PGŽ</p> <p>zdravstveni voditelj, odgojitelji zdravstveni voditelj</p> <p>zdravstveni voditelj, odgojitelji, vanjski suradnici</p> | <p>kontinuirano</p> <p>kontinuirano</p> <p>dva puta godišnje</p> <p>po potrebi</p> <p>kontinuirano</p> <p>kontinuirano</p> |
| <p>Mjere prehrane</p> | <ul style="list-style-type: none"> • planiranje prehrane-izrada jelovnika u skladu s prehrambenim standardima • zadovoljavanje specifičnih potreba u prehrani djece • edukacija osoba koji rade u provedbi procesa pripreme hrane Interna edukacija • tečaj higijenskog minimuma | <p>nutricionisti NZZJZ PGŽ, zdravstveni voditelj, glavna kuharica, referent nabave pedijatar, roditelji djeteta, zdravstveni voditelj, odgojitelji, kuharice</p> <p>zdravstveni voditelj, kuharice</p> <p>NZZJZ PGŽ</p> | <p>dva puta godišnje</p> <p>tijekom godine/ kontinuirano</p> <p>prema HACCP planu</p> <p>svakih pet godina</p> |

| | | | |
|---|---|---|---|
| | <ul style="list-style-type: none"> • zdravstveni pregledi svih zaposlenih • nadzor nad zadovoljavanjem propisanih zdravstvenih uvjeta namirnica i gotove hrane te energetske vrijednosti obroka | <p>NZZJZ PGŽ</p> <p>NZZJZ PGŽ</p> | <p>jednom godišnje, prema potrebi</p> <p>po provedbenom planu</p> |
| <p>Mjere za održavanje higijene vrtića</p> | <ul style="list-style-type: none"> • nadzor nad provođenjem propisanih mjera HACCP sustava | <p>zdravstveni voditelj, glavni kuhar/ica, ekonom, sanitarni inženjeri nzzjz pgž, sanitarni inspektor</p> | <p>kontinuirano</p> |
| | <ul style="list-style-type: none"> • nadzor nad primjenom sredstava za čišćenje i dezinfekciju prostora, provjetravanjem, čistoćom postelnog rublja, svakodnevno čišćenje i dezinficiranje prostora i površina | <p>zdravstveni voditelj, odgojitelji, spremačice, pralje</p> | <p>kontinuirano</p> |
| | <ul style="list-style-type: none"> • nadzor nad održavanjem čistoće okoliša dječjeg vrtića, provođenje mjera dezinfekcije i deratizacije u objektu i oko njega | <p>zdravstveni voditelj, svi zaposlenici, Dezinfekcija d.o.o.,</p> | <p>Kontinuirano</p> |
| | <ul style="list-style-type: none"> • edukacija djelatnika u procesu čišćenja i dezinfekcije prostora i površina, održavanja objekta | <p>zdravstveni voditelj</p> | <p>kontinuirano</p> |

4. ODGOJNO – OBRAZOVNI RAD

4.1. BITNA ZADAĆA DV RIJEKA I CPO POTOK

Vrtić po mjeri djeteta- kreiranje prostornog, socijalnog i vremenskog okruženja za ispunjen i sretan život djeteta u vrtiću.

U skladu sa suvremenim načelima odgojno-obrazovnog rada i Nacionalnim kurikulumom za rani i predškolski odgoj i obrazovanje ostvarenje bitne zadaće će se podržavati:

- praćenjem, podupiranjem interesa i mogućnostima djece u planiranju aktivnosti
- podupiranjem učenja iskustvom u aktivnostima koje su sadržajno neodvojive (projektno učenje)
- poštivanjem vremenske i prostorne fleksibilnosti u odvijanju dnevnih rutina i aktivnosti

Pitanja na koja se u praksi nastoji kvalitetno stručno odgovoriti:

- Kako osigurati i unaprijediti i materijalno i socijalno okruženje?
- Kako unaprijediti vremensku fleksibilnost?
- Kako svakodnevno poticati participaciju djeteta u svim, za njega važnim aktivnostima i odlukama?
- Kako unaprijediti razvoj kritičkog promišljanja i rješavanja problema?
- Što djeca uče za život istraživanjem svijeta oko sebe (promatranjem, pokusima, kretanjem) i koji je njihov doživljaj?

Kontinuirana briga i rad na osvještavanju područja rada u odgojno-obrazovnom procesu koje treba unapređivati podrazumijeva usmjerenost planiranja odgojno-obrazovnog procesa na dijete i njegovu dobrobit:

- osobna, emocionalna i tjelesna dobrobit:
 - razvoj motoričkih vještina
 - usvajanje zdravih navika i načina života
 - uživanje u različitim interakcijama i aktivnostima
 - samopoštovanje i samosvijest djeteta
 - razvoj identiteta (osobnog i socijalnog)
 - spremnost djeteta na donošenje odluka o vlastitim aktivnostima
 - inicijativnost i inovativnost djeteta
- obrazovna dobrobit:
 - kreativnost i stvaralački potencijal djeteta
 - otkrivanje radosti i korisnosti motoričke igre
 - visoka uključenost djeteta u odgojno – obrazovne aktivnosti
 - osvještavanje procesa vlastitog učenja, upravljanja njime i postupno preuzimanje odgovornosti za taj proces
- socijalna dobrobit:
 - razumijevanje i prihvaćanje drugih i njihovih različitosti

- njegovanje kvalitetnih odnosa djeteta s drugom djecom i odraslima
- osjećaj prihvaćenosti i pripadanja
- odgovorno ponašanje prema sebi i drugima

Definirana bitna zadaća ostvarivat će se uvažavajući kontekst pojedinih podcentara, kontinuitet odgojno-obrazovne prakse i gdje će se odgojno-obrazovni rad unaprijeđivati u odnosu na specifičnu zadaću i utvrđene sadržaje rada (u tablici). Nositelji će biti odgojitelji, stručni tim CPO Potok, roditelji i vanjski suradnici, a rokovi izvršenja bit će definirani u tromjesečnim i tjednim planovima rada.

| CPO POTOK | | |
|--|--|---|
| PODCENTAR | BITNE ZADAĆE | SADRŽAJI RADA |
| POTOK JASLICE redovni i rad u smjenama i POSEBNE SKUPINE za djecu s PSA | Osiguravati poticajno socijalno, prostorno i vremensko okruženje suradnjom svih skupina i podržavanjem interakcije djece | <ul style="list-style-type: none"> • osmišljavanje novih centara i poticaja u sobama i na vanjskom prostoru • suradničko planiranje vremena igre na vanjskom prostoru i zajedničkoj terasi • omogućavanje kvalitetne interakcije među djecom i odraslima u i između pojedinih skupina • posjeti scenskih, umjetničkih, sportskih...djelatnika |
| POTOK VRTIĆ redovni i rad u smjenama | Fleksibilnom organizacijom odgojno-obrazovnog procesa i poticajnim prostorno-materijalnim okruženjem stvarati uvjete za dječje učenje i razvijanje osjećaja slobode i prihvaćenosti. | <ul style="list-style-type: none"> • osiguravanje bogatog i sigurnog okruženja i raznovrsnih materijala izvan soba dnevnog boravka • inkluzija • uključivanje djece u osmišljavanje i realiziranje aktivnosti i poticaja u odgojno-obrazovnom radu • razvoj pojma o sebi, individualnosti, osjećaja pripadnosti • suradnja s vanjskim čimbenicima (Dječja kuća, GKL, Art kino, muzeji...) izleti, šetnje • preuređivanje kutića za roditelje i uključivanje u aktivnosti u vrtiću (radionice, gostovanja i sl.) • vremenska fleksibilnost (korištenje zona u dvorištu, grupe nespavača |

| | | |
|--|---|---|
| POTOK Program ranog učenja engleskog jezika | Razvijanje govora djeteta s ciljem kvalitetne verbalne komunikacije na engleskom jeziku | <ul style="list-style-type: none"> • stvaranje poticajnog materijalnog i socijalnog okruženja za ostvarivanje prilika za različite interakcijsko-komunikacijske odnose i za razvoj jezičnih kompetencija kod djece • verbalna komunikacije na engleskom jeziku - situacijski pristup |
| MLAKA | Poticati aktivnosti koje uključuju dječje stvaralaštvo, izražavanje vlastitih ideja, iskustava i emocija na svim odgojno obrazovnim područjima. | <ul style="list-style-type: none"> • prostorno obogaćivanje materijalima koji potiču djecu na igru, manipulaciju, istraživanje i kreativnost u svim centrima • aktivnosti koje uključuju dječje stvaralaštvo, izražavanje vlastitih ideja, iskustava i emocija na svim odgojno obrazovnim područjima • raznovrsne tehnike, materijali i motivi • igre pedagoški neoblikovanim materijalom te prirodninama • vanjsko okruženje i priroda kao izvor istraživačkih i kreativnih igara |
| TOPOLINO | Obogaćivati dječji interes za prirodu i poticati na izražavanje svijeta uporabom i razvijanjem svih osjetila. | <ul style="list-style-type: none"> • razvrstavanje i pravilno odlaganje otpada • aktivnosti koje potiču razvoj ekoloških vještina • aktivnosti koje razvijaju samospoznaju: mi smo sastavni dio prirode (ja u prirodi, priroda u meni) • aktivnosti koje potiču osjetljivost za prirodu i njene elemente (životinje, biljke, voda, zemlja, zrak..) |
| PODMURVICE | Fleksibilnom organizacijom kreirati prostorno okruženje za istraživanje i otkrivanje različitih pojava i stjecanje iskustava, znanja i socijalnih vještina. | <ul style="list-style-type: none"> • aktivnosti govorom, ritmom, glazbom, lutkom, pokretom, likovnim jezikom i razvoj imaginacije i stvaralačke strane ličnosti • doživljavanje, spoznavanje i provjeravanje iskustva o svijetu svim osjetilima, a osobito: uočavanje, prepoznavanje, imenovanje, otkrivanje, predočavanje, zaključivanje, serijacija, , klasifikacija i izdvajanje bitnog od nebitnog |

| | | |
|---------------------------|---|---|
| | | <ul style="list-style-type: none"> • izgrađivanje sve bogatije i preglednije slike svijeta tj. iskustva i znanja: o sebi, o osobinama ljudi, ljudskim aktivnostima i odnosima, o prirodnim i umjetnim predmetima i materijalima, materijalnim i duhovnim dobrima i prirodi • uočavanje uzročno posljedične povezanosti i zakonitosti među stvarima, pojavama, procesima i događajima vezanim za čovjeka i njegovo djelovanje u prirodi i na prirodu • predviđanje, procjenjivanje, planiranje i preuzimanje inicijative u svakodnevnim životnim simuliranim i problemskim situacijama promatranjem, jednostavnim pokusom, radom, različitim oblicima izražavanja i stvaranja, pridruživanjem, mjerenjem, brojenjem i dr. |
| ZVONIMIR CVIIĆ | Raznolikim i zanimljivim okruženjem poticati razvoj kritičkog i divergentnog mišljenja u svim vrstama aktivnosti, područjima učenja i komunikaciji. | <ul style="list-style-type: none"> • nepedagoški otpadni materijal u funkciji dječje igre, istraživanja, aktivnog učenja - od otpadnog materijala do novih aktivnosti i igara • shvaćanje važnosti zbrinjavanja, odvajanja otpada te mogućnosti daljnjeg korištenja - shvaćanje pojma recikliranje (ekološko osvještavanje djece) • uključenost djece u planiranje te pomoć u realizaciji ideja (osnaživanje dječje inicijativnosti i inovativnosti) • upoznavanje roditelja s planiranom bitnom zadaćom i uključivanje u*sakupljačke aktivnosti *radionice-izrade novih igračaka te uključivanje njihovih individualnih potencijala, posebno u svrhu ostvarivanja bitne zadaće (roditelj-partner) |

Odgovitelji vode propisanu dokumentaciju prema Pravilniku o obrascima i sadržaju pedagoške dokumentacije i evidencije o djeci u dječjem vrtiću (Narodne novine, broj 83/2001.). Osim toga kao polazište za refleksiju odgojno-obrazovnog procesa odgojitelji će koristiti bilješke o djeci, foto i video zapise, likovne uratke djece i liste praćenja razvoja.

Dječji vrtić Rijeka uključen je u tri međunarodna Erasmus KA2 projekta:

- *Bez umjetnosti nema inovacija,*
- *Zeleni učitelji za zelene škole*
- *Daj pet za europski let – Ambasadori radne sreće.*

U njihovu provedbu uključeni su odgojitelji i stručni suradnici. Cilj je **omogućiti stjecanje inovativnih vještina i znanja u međunarodnom okruženju uz izmjenu primjera dobre prakse**. Time će se podizati kvaliteta postojećeg odgojno-obrazovnog rada, uvoditi inovativna rješenja, a Europska dimenzija će postati vidljiva u odgojno-obrazovnim skupinama.

4.2. RAD S DJECOM S TEŠKOĆAMA U RAZVOJU

U skladu s bitnom zadaćom Dječjeg vrtića Rijeka u radu s djecom s teškoćama u razvoju naglasak će se dati na:

- ***Prilagodbi prostornog, socijalnog i vremenskog okruženja mogućnostima, potrebama i individualnim karakteristikama djeteta s teškoćama u razvoju.***

Na upisima u pedagošku 2022./2023. godinu evidentirano je 7 djece u 2 skupine s posebnim programom za djecu s poremećajem iz spektra autizma, 2 djece u 1 mješovitoj vrtićkoj skupini uz podršku rehabilitatora, 4 djece s Nalazom i mišljenjem Jedinog tijela vještačenja u redovnim skupinama te 23 djece s razvojnim ili zdravstvenim teškoćama (medicinska dokumentacija) u redovnim skupinama. Sva navedena djeca kontinuirano će se pratiti od strane odgojitelja i članova stručnog tima.

Edukacijski rehabilitator kontinuirano će savjetovati i senzibilizirati odgojitelje za rad s djecom s teškoćama u razvoju. Rad će biti organiziran ovisno o individualnim potrebama svakog djeteta. Planiraju se redovne individualne konzultacije za odgojitelje gdje će se zajednički promišljati strategije i individualni planovi za svako dijete.

Za skupine s posebnim programom za djecu s poremećajima iz spektra autizma planirana je svakodnevna integracija u redovne skupine prema mogućnostima svakog pojedinog djeteta.

Za roditelje djece s teškoćama u posebnim i redovnim programima uz podršku rehabilitatora planiraju se radionice „Rastimo zajedno Plus“ (educirani tim DV Rijeka).

5. STRUČNO USAVRŠAVANJE ODGOJNO-OBRAZOVNIH DJELATNIKA

Bitne zadaće unapređivanja stručno-pedagoškog, psihološkog i metodičkog obrazovanja imaju za cilj poticanje stručnih djelatnika na stalnu procjenu i mijenjanje vlastite odgojne prakse, što je potrebno dovesti u vezu s bitnim zadaćama unapređivanja odgojno-obrazovnog rada za ovu pedagošku godinu. Cjelokupno individualno i grupno usavršavanje stavljamo u funkciju jačanja stručne kompetencije i razvoja osobnosti odgojitelja i stručnih suradnika.

Planirana stručna usavršavanja u organizaciji Dječjeg vrtića Rijeka i CPO Potok održavat će se uživo i online webinarima i radionicama te unutar svakog pojedinog PPO-a čemu su doprinjele unaprijeđene digitalne kompetencije odgojno-obrazovnih djelatnika.

PLAN STRUČNOG USAVRŠAVANJE DJELATNIKA U CENTRU POTOK

| Oblici | Tema | Nositelj | Rok | Mjesto održavanja |
|-----------------------|---|---|------------------------|--------------------------|
| Odgojiteljsko vijeće | Raspored rada odgojno-obrazovnih djelatnika i dogovor za početak rada 2022./23. | Voditeljica i stručni tim | 29. kolovoza 2022. | PPO Mavrica (CPO Turnić) |
| | Plan i program rada za ped.2022./23. | Voditeljica, stručni tim i odgojitelji | 28.rujan 2022. | PPO Mavrica (CPO Turnić) |
| | Polugodišnje izvješće po podcentrima | Voditeljica, stručni suradnici, odg. obrazovni djelatnici PPO-a | veljača 2023. | PPO Mavrica/online |
| | Godišnje izvješće i organizacija rada ljeti | Voditeljica, stručni suradnici, odgojno-obrazovni djelatnici | lipanj 2023. | PPO Mavrica/online |
| Predavanje i primjena | Skrb za dijete s intolerancijom/alerģijom - primjena EpiPen autoinjekcije u slučaju anafilaksije; Skrb za dijete s dijagnozom šećerna bolest - primjena GlucaGen autoinjekcije Skrb za dijete s dijagnozom epilepsije-pružanje prve pomoći i primjena Diazepam klizme | zdravstvena voditeljica | rujan 2022./po potrebi | svi PPO-i |

| | | | | |
|--------------------------------|--|---------------------------|--|---|
| Stručna grupa | Dokumentiranje u vrtiću: čemu, što, kako | pedagoginja | 1.: listopad 2.: studeni 2022. | za sve odgojitelje CPO Potok do 15 godina staža i za zainteresirane |
| Stručna grupa | Prostorno okruženje za djecu s PSA | pedagoginja | prosinac 2022. | PPO Potok (za odgojne djelatnike posebnih i inkluzivne skupine) |
| Intervizijska grupa | Samorefleksijom do kvalitetnije komunikacije | psiholog | 5. listopad, studeni 2022. Siječanj, veljača, ožujak 2023. | PPO Potok (za odgojitelje u jaslicama) |
| Refleksivna grupa | Unaprjeđenje kompetencija odgojitelja - rad s pot.darovitom djecom | psiholog | studeni 2022. siječanj i ožujak 2023. | CPO Potok (za zainteresirane odgojitelje) |
| Radionice | Građanski odgoj | odgojiteljica pedagoginja | studeni 2022. siječanj, veljača, 2023. | CPO Potok (za odgojitelje i nestručne zamjene, do 10 godina staža u vrtiću) |
| Kreativna radionica | Točka, točka, točkica | odgojiteljica | 12. listopad 2022. | PPO Podmurvice |
| Kreativna radionica | Prstne lutke | odgojiteljice | listopad 2022. | PPO Potok, jaslice |
| Primjeri iz prakse i radionica | Pokretne igre u jaslicama | odgojiteljice | studeni 2022. | PPO Potok, jaslice |
| Kreativna radionica | Aktivnosti za razvoj govora djece jasličke dobi | odgojiteljice | prosinac 2022. | PPO Potok, jaslice |

| | | | | |
|--------------------------------|--|---------------------------|--------------------------|--|
| Primjeri iz prakse i radionica | Digitalne kompetencije djece u vrtiću | odgojiteljice | siječanj 2023. | PPO Potok, jaslice |
| Radionica | Stilovi roditeljstva i „13 bolesti roditeljstva“ | odgojiteljica psiholog | listopad 2022. | PPO Potok, vrtić |
| Primjeri iz prakse i radionica | Priča o jednom dječaku | odgojiteljica | studeni 2022. | PPO Potok, vrtić |
| Primjeri iz prakse i radionica | Poticanje tolerantnog ponašanja u grupnim aktivnostima | odgojiteljice | studeni 2022. | PPO Potok, vrtić |
| Primjeri iz prakse i radionica | STEM područja odgoja | odgojiteljice | prosinac 2022. | PPO Potok, vrtić |
| Primjeri iz prakse i radionica | Sporazumijevanje djece iz različitih jezičnih krajeva i dvojezičnost u skupini | odgojiteljice | siječanj 2023. | PPO Potok, vrtić |
| Primjeri iz prakse i radionica | STEM igre u vrtiću, projekti s djecom | odgojiteljice | siječanj 2023. | PPO Podmurvice |
| Radionica | Alati za bolju komunikaciju s roditeljima | psiholog | studeni i prosinac 2022. | CPO Potok (za odgojitelje do 5 god. staža) |
| Radionica | Kutija puna osjećaja-prikaz rada s djecom | psiholog | siječanj, veljača 2022. | CPO Potok, vrtić |

| | | | | |
|---|---|-------------|---|---|
| Implementacija sadržaja iz Erasmus + projekta | Anti stres radionice | psiholog | prosinac 2022. ožujak, travanj 2023. | CPO Potok (za zainteresirane odgojitelje) |
| Predavanje i radionica | Kako poboljšati komunikaciju s roditeljima | psiholog | Rijeka psihologije, veljača 2023. | CPO Potok (za sve odgojitelje) |
| Refleksivni praktikum | Refleksije prakse, razvoj refleksivnih vještina | pedagoginja | jednom mjesečno veljača – lipanj 2023. | PPO: Mlaka, i Podmurvice, Potok jaslice i posebne skupine, Potok vrtić, Topolino i Z.Cvić (za sve odgojitelje četiri grupe) |
| Ciklus 5 radionica | Pripravništvo u vrtiću i proces stažiranja (odabrane teme) | pedagoginja | tijekom godine | za odgojitelje pripravnike |
| Grupne refleksije | Refleksije prakse primjenom Wanda metode | pedagoginja | listopad, studeni, prosinac 2022 | PPO Mlaka (za sve odgojitelje PPO-a) |
| Refleksivni praktikum | Praćenje i planiranje rada s djecom s teškoćama u razvoju | pedagog | mjesečno, listopad 2022.- travanj 2023. | PPO Potok (za rehabilitatore-odgojitelje) |
| Interesna grupa | Podrška odgojiteljima u radu s djecom s teškoćama u razvoju | pedagog | listopad 2022. – siječanj 2023. | CPO Potok (za zainteresirane odgojitelje) |
| Radionica | Suradnja s roditeljima djece s teškoćama u razvoju | pedagog | veljača 2023. | CPO Potok (za zainteresirane odgojitelje) |

Kvalitetna i pravovremena edukacija predviđa i kontinuiranu nadopunu stručne literature i periodike koja je na korištenje u knjižnici u PPO Potok i posuđuje se u individualno.

6. SURADNJA S RODITELJIMA

Bitna zadaća unapređivanja suradnje s roditeljima i ove će pedagoške godine biti usmjerena na:

- **podizanje razine informiranosti roditelja o životu i radu u vrtiću s ciljem unapređivanja suradničkih i partnerskih odnosa.**

Oblici suradnje s roditeljima prilagodit će se epidemiološkim mjerama za suzbijanje širenja epidemije COVID-19. Prije svega, edukativno savjetodavni rad s roditeljima realizirat će se individualnim razgovorima uz poštivanje svih mjera fizičke distance i zaštite. Odgojno-obrazovni djelatnici poticat će se na realizaciju zadaća suradnje s roditeljima uz pomoć virtualnih oblika komunikacije: korespondencija mailom, grupama na mobilnoj aplikaciji Viber, Facebook grupom „Vrtić kod kuće“, mrežnim stranicama DV Rijeka i ostalim digitalnim platformama za socijalnu interakciju i razmjenu sadržaja.

| ZADAĆE | SADRŽAJI RADA | NOSITELJI | VRIJEME OSTVARENJA |
|---|--|--|------------------------------|
| Upoznavanje roditelja s organizacijom života i rada u vrtiću | <ul style="list-style-type: none"> • inicijalni razgovori s roditeljima pri upisu djeteta u vrtić | stručni suradnici | svibanj 2023. tijekom godine |
| | <ul style="list-style-type: none"> • roditeljski sastanak na temu prilagodbe djeteta u jaslicama i vrtiću | odgojitelji i stručni suradnici | lipanj 2023. |
| | <ul style="list-style-type: none"> • radionice za roditelje i novoupisanu djecu | odgojitelji i stručni suradnici | lipanj, kolovoz 2023. |
| | <ul style="list-style-type: none"> • informiranje roditelja o mogućim oblicima suradnje te njihovo uključivanje sukladno interesima | stručni suradnici i odgojni djelatnici | rujan, listopad 2023. |
| | <ul style="list-style-type: none"> • dokumentiranje odgojno-obrazovnog procesa te prezentacija roditeljima (različitim medijima) | stručni suradnici i odgojni djelatnici | tijekom godine |
| | <ul style="list-style-type: none"> • informiranje roditelja o aktualnim zbivanjima putem web-stranica vrtića | stručni suradnici i odgojni djelatnici | tijekom godine |
| | <ul style="list-style-type: none"> • uređenje oglasnih ploča za roditelje | odgojitelji stručni suradnici | tijekom godine |

| | | | |
|---|---|--|----------------|
| Uključivanje roditelja u proces njege i odgojno- | <ul style="list-style-type: none"> • aktivno uključivanje roditelja u postupno prilagođavanje djeteta na vrtić | odgojni djelatnici i stručni suradnici | tijekom godine |
|---|---|--|----------------|

| | | | |
|------------------------|--|--|----------------|
| obrazovnog rada | <ul style="list-style-type: none"> • poticanje roditelja na sudjelovanje u prikupljanju i nabavi materijala i sredstava za rad i igru djece | odgojni djelatnici i stručni suradnici | tijekom godine |
| | <ul style="list-style-type: none"> • uključivanje roditelja u osmišljavanje određenih odgojnih sadržaja | odgojni djelatnici i stručni suradnici | tijekom godine |
| | <ul style="list-style-type: none"> • uključivanje roditelja u praćenje i sudjelovanje na Facebook stranici DV Rijeka „Vrtić kod kuće“ | odgojni djelatnici i stručni suradnici | tijekom godine |
| | <ul style="list-style-type: none"> • uključivanje roditelja u realizaciju različitih projekata | odgojni djelatnici i stručni suradnici | tijekom godine |
| | <ul style="list-style-type: none"> • omogućivanje roditelju sudjelovanje u vrednovanju programa | odgojni djelatnici i stručni suradnici | tijekom godine |

| | | | |
|--|---|--|----------------|
| Edukativno savjetodavni rad s roditeljima | <ul style="list-style-type: none"> • prezentacija programa ranog učenja engleskog i talijanskog jezika | odgojni djelatnici i stručni suradnici | tijekom godine |
| | <ul style="list-style-type: none"> • individualni razgovori s roditeljima o djetetu | odgojitelji i stručni suradnici | tijekom godine |
| | <ul style="list-style-type: none"> • stalno informiranje rod. o odg. praksi (lekcima, oglasnim pločama, digitalno, u individualnim razgovorima...) | odgojni djelatnici i stručni suradnici | tijekom godine |
| | <ul style="list-style-type: none"> • Roditeljski sastanak „Priprema za školu“ (roditelji iz svih PPO-a) | Darko Sambol, psiholog Marta Brala, psiholog pripravnik | veljača 2023. |
| | <ul style="list-style-type: none"> • Predavanje „Odgoj u vrtiću i obitelji“ | Sanja Teskera Štemberger | ožujak 2023. |

7. SURADNJA S DRUŠTVENIM ČIMBENICIMA

Bitna zadaća suradnje s vanjskim ustanovama usmjerena je na kontinuirano uključivanje svih bitnih čimbenika u proces realizacije Godišnjeg plana i programa rada Centra predškolskog odgoja Potok.

| ČIMBENICI | SADRŽAJI RADA |
|---|---|
| Grad Rijeka, Odjel gradske uprave za odgoj i školstvo i druge službe, PUZS Rijeka | <ul style="list-style-type: none"> - suradnja u osmišljavanju i realizaciji pojedinih segmenata odgojno-obrazovnog procesa (značajni datumi i događanja) - suradnja u realizaciji projekata (ekoloških i sl.) - edukacija predškolske djece iz područja zaštite i spašavanja |
| Ministarstvo znanosti i obrazovanja i Agencija za odgoj i obrazovanje | <ul style="list-style-type: none"> - organizacija i provođenje stručnog usavršavanja odgojno-obrazovnih djelatnika - stručna podrška u realizaciji različitih programa i projekata, te unapređivanju odgojno-obrazovnog procesa |
| Županijski ured za prosvjetu, kulturu, informiranje, sport i tehničku kulturu | <ul style="list-style-type: none"> - suradnja na poslovima i zadaćama vezanim uz postupak upisa djece u školu |
| Učiteljski fakultet i Filozofski fakultet u Rijeci | <ul style="list-style-type: none"> - organizacija i realizacija stručne prakse studenata predškolskog odgoja i metodičke prakse studenata pedagogije - suradnja u provedbi različitih istraživanja |
| Nastavni zavod za javno zdravstvo Primorsko-goranske županije | <ul style="list-style-type: none"> - suradnja s pedijatrima, stomatolozima i drugim specijalistima - suradnja u izradi jelovnika - suradnja sa sanitarnim inženjerima zbog provedbe HACCP sustava |
| Hrvatski Crveni križ | <ul style="list-style-type: none"> - suradnja u provedbi radionica za djecu |
| Medicinska škola u Rijeci | <ul style="list-style-type: none"> - suradnja vezana za organizaciju stručne prakse učenika tehničara nutricionista u suradnji s Medicinskom školom u Rijeci |
| Hrvatska komora medicinskih sestara | <ul style="list-style-type: none"> - suradnja vezana uz stručno usavršavanje zdravstvenih voditeljica |
| Hrvatska udruga medicinskih sestara (HUMS) | <ul style="list-style-type: none"> - suradnja u svezi stručnog usavršavanja zdravstvenih voditeljica |
| KBC Rijeka Klinika za pedijatriju – Kantrida | <ul style="list-style-type: none"> - suradnja vezana uz stručno usavršavanje zdravstvene voditeljice - suradnja vezana uz edukaciju svih zaposlenika Dječjeg vrtića Rijeka (diabetes, celijakija, pretilost i slične teme) |
| Osnovne škole (lokalne) | <ul style="list-style-type: none"> - suradnja vezana uz upis djece u prvi razred (informiranje roditelja; posjete djece školi; suradnja sa školskim psiholozima) - organizacija zajedničkih susreta, druženja tijekom godine |
| Škola stranog jezika Link | <ul style="list-style-type: none"> - provođenje tečaja engleskog jezika za odgajatelje i kraćih programa za djecu |
| Dom mladih Rijeka | <ul style="list-style-type: none"> - provođenje edukativnog programa "Promet u predškoli" - organiziranje zimovanja djece u Staroj Sušici |
| Gimnastički klub Rijeka | <ul style="list-style-type: none"> - provođenje satova tjelesnog vježbanja |

| | |
|--|---|
| Sportski klubovi i društva Atletski klub Rijeka | |
| Ministarstvo unutarnjih poslova Centar za socijalnu skrb Tić | <ul style="list-style-type: none"> - suradnja u cilju razvoja samostalnosti i sigurnosti djece u prometu - uspostavljanje suradnje na Programu aktivnosti za sprečavanje nasilja među djecom i mladima - predavanja za roditelje |
| Hrvatska psihološka komora, Hrvatsko psihološko društvo i sekcije predškolskih psihologa, Pedagogijsko društvo | <ul style="list-style-type: none"> - suradnja vezana uz stručno usavršavanje stručnih suradnika – psihologa - suradnja vezana uz stručno usavršavanje stručnih suradnika –pedagoga |
| Filozofski fakultet, Odsjeci za psihologiju i pedagogiju | <ul style="list-style-type: none"> - suradnja vezana uz stručno usavršavanje stručnih suradnika – psihologa i pedagoga - suradnja vezana uz studente psihologije i pedagogije (predavanje, provođenje samostalnih nacrtava istraživanja) - stručna praksa studenata psihologije i pedagogije |
| Kazališta i kina: GKL Rijeka, Kalvarija Rijeka, Čarobna škrinja, HKD, Mala scena, Produkcija Z, Svijet lutaka, Vjeverica, Oz, Val, Art kino. | <ul style="list-style-type: none"> - suradnja u realizaciji kulturno-scenskih događanja |
| Gradska knjižnica u Rijeci | <ul style="list-style-type: none"> - suradnja u svezi dolaska bibliobusa za PPO Podmurvice |
| Muzeji, umjetničke galerije, CTK | <ul style="list-style-type: none"> - suradnja u osmišljavanju i prezentiranju likovnog stvaralaštva i kulturno-povijesne baštine - suradnja u provedbi izložbe brodomaketarstva |
| Zajednica tehničke kulture grada Rijeke i ZTK PGŽ | <ul style="list-style-type: none"> - suradnja u manifestaciji Festival tehničke kulture |
| Waldorfski vrtić Mala vila | <ul style="list-style-type: none"> - suradnja u organiziranju stručnog usavršavanja odgojitelja |
| Učenički dom Podmurvice | <ul style="list-style-type: none"> - suradnja – posjeti knjižnici, |
| Centar Slava Raškaj - Rijeka | <ul style="list-style-type: none"> - stručna potpora i suradnja u svezi rada s djecom oštećena sluha |
| Mjesni odbori (lokalni) | <ul style="list-style-type: none"> - suradnja u realizaciji određenih projekata |
| Metis | <ul style="list-style-type: none"> - periodično organiziranje akcija sakupljanja starog papira |
| Ostale tvrtke i ustanove | <ul style="list-style-type: none"> - suradnja pri realizaciji različitih odgojno-obrazovnih zadaća, projekata, donacija |
| Autoprijevoznike tvrtke (Autotrolej i druge) | <ul style="list-style-type: none"> - suradnja pri realizaciji posjeta i izleta djece |
| Talijanska Unija – Zajednica Talijana u Rijeci i Talijanska Drama | <ul style="list-style-type: none"> - suradnja u provedbi projekata u koje su uključeni pripadnici talijanske nacionalne manjine - organizacija i realizacija stručnog usavršavanja odgojitelja i stručnih suradnika |
| Dom Sv. Ane | <ul style="list-style-type: none"> - suradnja u vezi potreba upisane djece |
| Agencija za mobilnost i | <ul style="list-style-type: none"> - edukacija, vanjsko vrednovanje, provjera |

| | |
|-------------|---|
| programe EU | projekata: KA1 Zajedno u različitosti KA2 Bez umjetnosti nema inovacija - podrška za prijavu novih projekata |
|-------------|---|

8. VREDNOVANJE PROGRAMA

Vrednovanje odgojno-obrazovnog procesa i samovrednovanje svih sudionika provodit će se kontinuirano na razini PPO-a u odnosu na određeno područje rada za koje je planirano unapređenje. Polazište za vrednovanje bit će različiti oblici pedagoške dokumentacije koji će se razvijati tijekom godine. Samovrednovanje je unutarnji proces praćenja, analiziranja i procjenjivanja vlastite odgojno-obrazovne prakse u kojem sudjeluju svi sudionici odgojno-obrazovnog procesa. U vrednovanje ostvarivanja programa uključivat će se roditelje i djecu anketiranjem i drugim tehnikama prikupljanja povratnih informacija o postignućima i pomacima radi unošenja promjena važnih za unapređenje odgojno-obrazovne prakse.

9. BITNE ZADAĆE ČLANOVA STRUČNOG TIMA

Tijekom pedagoške godine 2022./2023. članovi stručnog tima su sukladno bitnim zadaćama unapređivanja rada u Dječjem vrtiću Rijeka, predvidjeli realizaciju vlastitih bitnih zadaća na sljedeći način:

| STRUČNI SURADNIK | BITNA ZADAĆA | SURADNICI | ROKOVI |
|------------------|--|---|----------------|
| Voditeljica | <ul style="list-style-type: none"> • pružati podršku i suradnju u ostvarivanju uvjeta za realizaciju bitnih zadaća na nivou CPO-a, PPO-a, poticati fleksibilan pristup prostorno-materijalnim uvjetima, socijalnom okruženju • osigurati organizacijske i materijalne uvjete za provođenje djelatnosti • unapređivati kulturu rada i života u vrtiću, stvarati kulturu vrtića svakog podcentra • poticati stručno usavršavanje djelatnika s ciljem jačanja osobne i profesionalne kompetencije, te ih motivirati za vođenje edukacija • podržavati i ostvarivati suradnju s roditeljima i društvenim čimbenicima • koordinirati i sudjelovati u Erasmus projektima kao i njihovoj diseminaciji | stručni tim, voditelji podcentara, odgojitelji, roditelji partneri u projektu | tijekom godine |
| Pedagog | <ul style="list-style-type: none"> • pružanje podrške odgojiteljima za kontinuirano praćenje, stvaranje i unaprjeđivanje prostornog, socijalnog i vremenskog okruženja • stvaranje uvjeta za redovite rasprave o kvaliteti prakse i aktivnostima djece na | stručni tim, voditeljica odgojiteljice | tijekom godine |

| | | | |
|---------------------------|---|---|----------------|
| | <p>vanjskim prostorima vrtića (individualne konzultacije, radionice, refleksivni praktikumi i Wanda grupa)</p> <ul style="list-style-type: none"> • rad s pripravnicima tijekom stručnog osposobljavanja i vođenje zajednice učenja | | |
| Psiholog | <ul style="list-style-type: none"> • unaprijeđenje suradnje s roditeljima – radionice i predavanja • pomoć odgojiteljima u ostvarenju bitne zadaće intervizijskim radionicama • implementacija sadržaja iz Erasmus projekta • vođenje pripravnice | odgojitelji stručni tim | tijekom godine |
| Edukacijski rehabilitator | <ul style="list-style-type: none"> • Usmjeravanje odgojitelja u prilagodbi prostornog, socijalnog i vremenskog okruženja mogućnostima, potrebama i individualnim karakteristikama djeteta s teškoćama u razvoju • Jačanje kompetencija odgojitelja u kreiranju poticajnog okruženja za integraciju djece s teškoćama u razvoju u skupinama i posebnim programima • Podrška rehabilitatorima odgojiteljima u skupinama s posebnim programom u radu s djecom teškoćama u razvoju- refleksije | voditeljica odgojitelji stručni tim | tijekom godine |
| Zdravstveni voditelj | <ul style="list-style-type: none"> • Postizanje fleksibilnosti posluživanja obroka u odnosu na vrijeme dolaska djeteta u odgojnu skupinu-smjenski vrtić, dnevna izmjena | zdravstvena voditeljica, odgojitelji, pedagog | tijekom godine |

Godišnji plan i program rada za pedagošku 2022./2023. godinu izradili smo na osnovu prijedloga proizašlih na timskim planiranjima odgojitelja i stručnih suradnika svih podcentara, početkom radne godine. Tijekom tromjesečnih planiranja rada moguće su dopune i izmjene, koje će također biti rezultat timskih planiranja i dogovaranja o radu.

U Rijeci, rujan 2022.

Voditeljica Centra Potok

10. PRILOZI

Prilog 1.

GODIŠNJI PLAN ODGOJNO-OBRAZOVNOG RADA U SKUPINAMA ZA RANO UČENJE ENGLESKOG JEZIKA ZA PEDAGOŠKU GODINU 2022.- 2023.

1. USTROJSTVO RADA

Struktura skupina i broj djece:

BUBAMARE – LADYBUGS: upisano je 18 djece, od toga je 9 djevojčica i 9 dječaka. djece je iduće godine školoobveznih.

LEPTIRIĆI – BUTTERFLIES: upisano je 19 djece, od toga je 8 djevojčica i 11 dječaka. Sedmero djece je iduće godine školoobveznih.

2. MATERIJALNA OPREMLJENOST:

Za potrebe programa planiraju se redovito nabavljati sredstva za ovu pedagošku godinu: didaktička sredstva i slikovnice za učenje engleskog jezika prema katalogu VBZ-a ovisno o interesima i potrebama djece te projekata koji se budu realizirali.

3. NJEGA I SKRB ZA TJELESNI RAST I RAZVOJ DJECE

Sve aktivnosti koje su vezane uz njegu i skrb provode se redovito. Vodi se dezinfekcija igraćaka i ostalih materijala. Svakodnevno se djecu potiče u higijenskim navikama. Ukoliko vremenske prilike dozvoljavaju planira se svakodnevno što duži boravak na vanjskom prostoru..

4. ODGOJNO OBRAZOVNI RAD

Cilj ovog programa jest ostvariti uvjete za rano učenje stranog jezika obogaćivanjem odgojno-obrazovnog rada poticajima koji uključuju engleski jezik te time pridonijeti kvalitetnom cjelovitom razvoju djeteta. Na taj način ćemo kod djece nastojati potaknuti usvajanje osnova engleskog jezika na spontan, prirodan i njima primjeren način te razvijati pozitivan odnos prema budućem učenju stranog jezika (osnovno obrazovanje).

Iz cilja proizlaze sljedeće bitne zadaće:

- razvijati interes za komunikaciju na engleskom jeziku
- usvajati i proširivati jezični vokabular kroz tematske sadržaje prilagođene dobi, interesima, mogućnostima i potrebama djece
- postupno izražavanje na stranom jeziku
- razvijati ispravni izgovor, artikulaciju i intonaciju
- uvažavati individualne sposobnosti i posebne potrebe svakog djeteta
- ostvariti uvjete za vedro i veselo raspoloženje te slobodu izražavanja i komunikacije
- razvijanje pozitivne slike o sebi te omogućavanje osjećaja uspješnosti (izražavanje na stranom jeziku),
- socijalizacija djece i proširivanje emocionalnih veza i odnosa djece i odraslih u neposrednom okruženju.

Specifični cilj je usvajanje osnova engleskog jezika te razvoj osjetljivosti za engleski jezik u svrhu cjelovitog razvoja djeteta.

Na temelju ciljeva postavljene su sljedeće zadaće:

- prepoznavanje i zadovoljavanje posebnih i općih potreba djece
- razvijanje sposobnosti opažanja i spoznaja o prirodnom i društvenom okruženju
- razvijanje sigurnosti i samopouzdanja kod djece
- razvijanje govora i komunikacije
- razvijanje slušne osjetljivosti
- razvijanje osjetljivosti za ritam, intonaciju i izgovor engleskog jezika
- omogućavanje raznih oblika kreativnog izražavanja i stvaranja
- postupno slušno razumijevanje i izražavanje na engleskom jeziku u sastavu izražajnih potreba djeteta u životnim situacijama
- postupno uvođenje u svijet strane kulture i tradicije; razvijanje interesa za druge zemlje i ljude.

Bitna zadaća:

Fleksibilnom organizacijom odgojno-obrazovnog procesa ipoticajnim prostorno-materijalnim okruženjem stvarati uvjete za dječje učenje i razvijanje osjećaja slobode i prihvaćenosti.

Rano učenje engleskog jezika u skupinama „Leptirići“ i „Bubamare“ pratit će smjernice bitne zadaće u svim razvojnim područjima djece:

- životno-praktične i radne aktivnosti (usvajanje svakodnevnih situacijskih pojmova na engleskom jeziku, poticanje komunikacije djeteta s odgajateljem i drugom djecom na engleskom jeziku)
 - raznovrsne igre (razne društvene igre, igre uz pjevanje, imitativne igre, scenske, dramske te govorne igre na engleskom jeziku)
 - raznovrsno istraživanje i stvaranje (čitavanje slikovnica i pričanje priča, brojalica i pjesmica na engleskom jeziku, izvođenje igrokaza, ilustriranje pjesama i priča, izrada slikovnice)
 - istraživačko-spoznajne aktivnosti - aktivnosti u istraživačkom centru i na vanjskom prostoru koje proizlaze iz praćenja interesa i potreba djece
 - specifične aktivnosti s kretanjem provodit će se prvenstveno na vanjskom prostoru
- Dodatno će se u skupini Leptirići poticati ekološka svijest i kompetencije s djecom i roditeljima, a u Bubamarama stvarati poticajno socijalno okruženje za ostvarivanje prilika za različite interakcije i komunikacijske odnose.

Nadogradnja programa u sklopu Erasmus plus programa, odvija se u projektu pod nazivom "If no art, no innovation" u koji se uključio i Dječji vrtić Potok. Aktivnosti integrirane u rad s djecom koje će biti obuhvaćene projektom su : STEM, priroda, recikliranje, matematika, biomimika i oblikovanje materijala u primjeni umjetničkim izražajnim sredstvima.

5. STRUČNO USAVRŠAVANJE

S obzirom na posebne mjere stručno usavršavanje i edukacije će se bazirati na webinare, eTwinning, radionice i edukacije koje će na nivou PPO-a i CPO-a voditi odgojiteljice i stručni suradnici CPO-a. Također planira se nastaviti s lani započetim metodičkim edukacijama „Jezik i vrtić“ koje se online odvijaju jednom mjesečno, a dodatno i usavršavanjem engleskog jezika.

6. SURADNJA S RODITELJIMA

Suradnja s roditeljima i uključivanje u ostvarivanje bitne zadaće odvijat će se sukladno preporučenim mjerama za zaštitu i suzbijanje Covid 19. Planira se:

- inicijalni roditeljski sastanak s prezentacijom programa rada
- održavanje panoa za roditelje pod nazivom „Učite s nama engleski jezik“ putem kojeg će se informirati roditelje o pjesmama, frazama i riječima koje djeca budu usvajala. Također će se odvijati suradnja s roditeljima slanjem mailova s tim sadržajima.
- individualne konzultacije
- volontiranja, svečanosti i radionice će se organizirati u dječjem tjednu, predbožićnom vremenu, za dane majki i očeva..., sve u skladu s epidemiološkom situacijom i mjerama za ostvarivanje fizičke distance u vrtiću.

7. SURADNJA S VANJSKIM ČIMBENICIMA

Suradnja s vanjskim čimbenicima odvijat će se sukladno mogućnostima u uključivanje u širem okruženju i u svrhu ostvarivanja bitnih zadaća. Planiraju se posjeti Dječjoj kući, kazalištima i kinu.

Prilog 2.

POSEBNI PROGRAM ZA DJECU S TEŠKOĆAMA U RAZVOJU IZ SPEKTRA AUTIZMA

Ustrojstvo rada

Program se provodi u Centru predškolskog odgoja Potok, Podcentru predškolskog odgoja Potok unutar 2 odgojne skupine. U pedagoškoj 2022./2023. godini u posebni program upisano je 7 djece u dobi od 4 godine do polaska u školu. Program provode rehabilitator odgojitelj i odgojitelj u suradnji s članovima stručnog tima i fizioterapeutom. U realizaciji programa sudjeluju i pomoćni djelatnici za njegu, skrb i pratnju.

Materijalni uvjeti

Prostor dnevnog boravka djece opremljen je adekvatnim didaktičkim sredstvima. Prostorija za rad fizioterapeuta opremljena je različitom opremom za provođenje fizioterapeutskih aktivnosti. Za potrebe programa planiraju se redovito nabavljati sredstva ovisno o interesima i potrebama djece.

Njega i skrb za tjelesni rast i razvoj djece

Sve aktivnosti vezane za njegu i skrb provode se redovito. Vodi se dezinfekcija igraćaka i ostalih materijala. Redoviti boravak na vanjskom prostoru omogućuje djeci neometano kretanje i različite motoričke aktivnosti.

Odgojno obrazovni rad

Odgojno obrazovni rad s djecom obuhvaća: edukacijsko-rehabilitacijske programe neposrednog rada s djecom u skupini, individualni rad rehabilitatora i fizioterapeuta, inkluzivne aktivnosti u okviru redovitog programa vrtića. U radu se poštuje princip individualizacije te se za svako dijete na osnovu podataka dobivenih dijagnostičkim postupcima i procjenama izrađuje individualni plan podrške.

Stručno usavršavanje

Stručno usavršavanje djelatnika realizirat će se kontinuirano tijekom godine u okviru vrtića (sukladno planu i programu stručnog usavršavanja) i izvan njega. Nadopunit će se individualnim proučavanjem stručne literature, praćenjem znanstvenih spoznaja iz područja ranog odgoja i obrazovanja, terapijskih pristupa strategija rada s djecom s poremećajem iz spektra autizma.

Suradnja s roditeljima

Kontinuirana suradnja s roditeljima te uključivanje roditelja kao aktivnog sudionika u (re)habilitaciju djeteta bitna je zadaća u radu stručnjaka u posebnom programu. Sukladno tome provodit će se različiti oblici suradnje s roditeljima: individualni savjetodavni rad rehabilitatora, radionice s roditeljima, roditeljski sastanci, info kutići za roditelje, zajednička druženja i ostalo.

Suradnja s vanjskim čimbenicima

Za kvalitetniju provedbu programa nužna je suradnja vrtića s različitim vanjskim čimbenicima. U ovoj pedagoškoj godini planiraju se posjeti Dječjoj kući, Gradskoj knjižnici Rijeka- Dječji odjel Stribor.

Vrednovanje

Vrednovanje odgojno obrazovnog rada realizirat će se:

- dnevnim, tjednim, tromjesečnim, godišnjim planiranjima i zapažanjima,
- praćenjem napretka djece s teškoćama u razvoju koristeći skale, upitnike i liste procjene,
- refleksijama i samorefleksijama odgojitelja rehabilitatora i stručnih suradnika.



**CENTAR PREDŠKOLSKOG ODGOJA
TURNIĆ**

**GODIŠNJI PLAN I PROGRAM RADA ZA
PEDAGOŠKU GODINU
2022./2023.**

Rijeka, rujan 2022.

SADRŽAJ

| | |
|---|-------------------------------------|
| 1. <u>USTROJSTVO RADA</u> | 84 |
| 1.1. <u>Unutarnji ustroj</u> | 84 |
| 1.2. <u>Organizacija rada</u> | 85 |
| 1.2.1. <u>Popis djelatnika CPO Turnić</u> | 85 |
| 1.2.2. <u>Popis radnih mjesta i broj djelatnika u CPO Turnić</u> | 90 |
| 1.2.3. <u>Raspored odgojitelja za pedagošku godinu 2022./2023.</u> | 91 |
| 1.2.4. <u>Popis voditeljica i zamjenica voditeljica po PPO-ima</u> | Error! Bookmark not defined. |
| 1.2.5. <u>Popis odgojitelja pripravnika i mentora u CPO-u</u> | 93 |
| 1.2.6. <u>Popis stručnih suradnika i administratora u CPO Turnić: radno vrijeme</u> | 93 |
| 1.2.7. <u>Raspored rada i sjedište stručnih suradnika i administratora</u> | 94 |
| 1.2.8. <u>Tjedni raspored rada stručnih suradnika</u> | 94 |
| 1.2.9. <u>Raspored rada bijelog i tehničkog osoblja</u> | 97 |
| 1.3. <u>Programi u Centru predškolskog odgoja Turnić</u> | 98 |
| 1.4. <u>Broj upisane djece u CPO Turnić za pedagošku godinu 2022./2023.</u> 99 | |
| 1.4.1. <u>Broj upisane djece u programe PPO-a</u> | 99 |
| 1.4.2. <u>Broj upisane djece u PPO-e</u> | 100 |
| 1.4.3. <u>Ukupni broj upisane djece prema vrsti programa</u> | 100 |
| 2. <u>MATERIJALNI UVJETI RADA</u> | 101 |
| 3. <u>NJEGA I SKRIB ZA TJELESNI RAZVOJ I ZDRAVLJE DJECE</u> | 107 |
| 3.1. <u>Praćenje psihofizičkog razvoja djeteta</u> | 107 |
| 3.2. <u>Identifikacija djece s posebnim potrebama</u> | 107 |
| 3.3. <u>Zdravstvena zaštita djece</u> | 108 |
| 3.4. <u>Zdravstvena zaštita i preventivne mjere</u> | 109 |
| 3.5. <u>Organizacija prehrane djece</u> | 110 |
| 3.6. <u>Organizacija higijene prostora</u> | 111 |
| 4. <u>ODGOJNO-OBRAZOVNI RAD</u> | 112 |
| 4.1. <u>Bitne zadaće voditelja CPO-a i stručnih suradnika</u> | 116 |
| 4.2. <u>Posebni programi</u> | 118 |
| 4.2.1. <u>Redovni program obogaćen specifičnim sadržajima iz sporta „Igrom do sporta“</u> | 118 |
| 4.2.2. <u>Posebni programi za djecu s teškoćama u razvoju</u> | 45 |
| 5. <u>STRUČNO USAVRŠAVANJE</u> | 124 |
| 6. <u>SURADNJA S RODITELJIMA</u> | 127 |
| 7. <u>SURADNJA S DRUŠTVENIM ČIMBENICIMA</u> | 130 |
| 8. <u>VREDNOVANJE PROGRAMA</u> | 132 |

1. USTROJSTVO RADA

Centar predškolskog odgoja Turnić (dalje u tekstu CPO Turnić) dio je Dječjeg vrtića Rijeka, a u svom sastavu ima šest podcentara (dalje u tekstu PPO): Gardelin, Krnjevo, Mavrica, Pehlin, Radost i Turnić. U Centru predškolskog odgoja Turnić provode se različiti programi odgoja i obrazovanja: jaslički i vrtićki redoviti programi, vrtićki redoviti program na talijanskom jeziku za djecu pripadnike talijanske nacionalne manjine, vrtićki redoviti program obogaćen elementima sporta te posebni programi namijenjeni djeci s teškoćama u razvoju (poremećaji iz spektra autizma; motoričke poteškoće). Radno vrijeme Centra predškolskog odgoja Turnić je od 6.30 do 17.00 sati.

U pedagoškoj godini 2022./2023. upisano je ukupno 481 djece u 32 odgojno-obrazovne skupine, od toga 129 djece jasličkog uzrasta u 12 odgojno-obrazovnih skupina i 352 djece vrtićkog uzrasta u 20 odgojno-obrazovnih skupina.

Centar predškolskog odgoja Turnić predstavlja cjelinu u ustrojstvenom i pedagoškom smislu, što omogućava samostalnost prilikom utvrđivanja ciljeva i provođenja programa koji se temelje na Nacionalnom kurikulumu za rani i predškolski odgoj i obrazovanje.

1.1. Unutarnji ustroj

| CENTAR PREDŠKOLSKOG ODGOJA TURNIĆ Mihovilići 33 e-mail:turnic@rivrtici.hr telefon: 051/445 431; 051/445 432 | | | |
|--|----------------------|---------------------------------------|----------------------------------|
| PPO | ADRESA | TELEFON, e-mail | Broj odgojnih skupina |
| MAVRICA sjedište CPO-a | Mihovilići 33 | 051/445 431 ppomavrica@rivrtici.hr | 5 |
| PEHLIN | Minakovo 30 | 051/269 534 ppopehlin@rivrtici.hr | 2 |
| RADOST | Franje Čandeka 16 | 051/554 496 pporadost@rivrtici.hr | 3 |
| TURNIĆ | Antuna Kosića Rike 7 | 051/643 183 ppoturnic@rivrtici.hr | 8 |
| KRNJEVO | Karasova 4 | 051/641 550 ppokrnjevo@rivrtici.hr | 10 |

| | | | |
|-----------------|----------------|-------------------------------------|---|
| GARDELIN | Zvonimirova 58 | 051/641 102 gardelin@rivrtici.hr | 4 |
|-----------------|----------------|-------------------------------------|---|

1.2. Organizacija rada

1.2.1. Popis djelatnika CPO Turnić

| RD. BR. | RADNO MJESTO FUNKCIJA | PPO |
|----------------|------------------------------|----------------|
| 1. | ODGOJITELJ | KRNJEVO |
| 2. | ODGOJITELJ | TURNIĆ |
| 3. | GL. KUCHARICA | MAVRICA |
| 4. | NJEGOVATELJ | KRNJEVO |
| 5. | ODGOJITELJ | TURNIĆ |
| 6. | SPREMAČ | KRNJEVO |
| 7. | POM. KUCHARICA | TURNIĆ |
| 8. | SPREMAČ | MAVRICA/TURNIĆ |
| 9. | EKONOM | MAVRICA |
| 10. | KUHAR | MAVRICA |
| 11. | KUHARICA | KRNJEVO |
| 12. | ODGOJITELJ | RADOST |
| 13. | ODGOJITELJ | MAVRICA |
| 14. | SPREMAČ | GARDELIN |
| 15. | SPREMAČ | TURNIĆ |
| 16. | ODGOJITELJ | RADOST |
| 17. | ODGOJITELJ | GARDELIN |

| | | |
|-----|---------------|----------|
| 18. | KINEZIOLOG | CPO |
| 19. | ODGOJITELJ | KRNJEVO |
| 20. | ODGOJITELJ | TURNIĆ |
| 21. | ODGOJITELJ | KRNJEVO |
| 22. | ODGOJITELJ | MAVRICA |
| 23. | ODGOJITELJ | GARDELIN |
| 24. | KUHAR | MAVRICA |
| 25. | POM. KUHARICA | MAVRICA |
| 26. | POM. KUHARICA | KRNJEVO |
| 27. | ODGOJITELJ | KRNJEVO |
| 28. | ODGOJITELJ | KRNJEVO |
| 29. | ODGOJITELJ | MAVRICA |
| 30. | ODGOJITELJ | PEHLIN |
| 31. | SPREMAČ | KRNJEVO |
| 32. | ODGOJITELJ | KRNJEVO |
| 33. | ODGOJITELJ | KRNJEVO |
| 34. | KUHARICA | MAVRICA |
| 35. | ODGOJITELJ | MAVRICA |
| 36. | POM. KUHARICA | MAVRICA |
| 37. | PSIHOLOG | CPO |
| 38. | ODGOJITELJ | MAVRICA |
| 39. | ODGOJITELJ | GARDELIN |
| 40. | ODGOJITELJ | TURNIĆ |
| 41. | ODGOJITELJ | MAVRICA |

| | | |
|-----|-----------------------------|----------|
| 42. | ODGOJITELJ | RADOST |
| 43. | ZDRAVSTVENA VODITELJICA | CPO |
| 44. | ODGOJITELJ | KRNJEVO |
| 45. | KUHARICA | MAVRICA |
| 46. | ODGOJITELJ | TURNIĆ |
| 47. | POM. KUHARICA SPREMAČICA | RADOST |
| 48. | ODGOJITELJ | TURNIĆ |
| 49. | ODGOJITELJ | TURNIĆ |
| 50. | ODGOJITELJ | TURNIĆ |
| 51. | ODGOJITELJ | GARDELIN |
| 52. | KUHARICA | TURNIĆ |
| 53. | ODGOJITELJ | KRNJEVO |
| 54. | REHABILITATOR ODGOJITELJ | KRNJEVO |
| 55. | ODGOJITELJ | RADOST |
| 56. | NJEGOVATELJ | KRNJEVO |
| 57. | ODGOJITELJ | TURNIĆ |
| 58. | POM. KUHARICA SPREMAČICA | PEHLIN |
| 59. | ODGOJITELJ | KRNJEVO |
| 60. | ODGOJITELJ | TURNIĆ |
| 61. | ODGOJITELJ | PEHLIN |
| 62. | ODGOJITELJ | RADOST |
| 63. | SPREMAČ | 18 |
| 64. | ODGOJITELJ | MAVRICA |
| 65. | PEDAGOG | CPO |

| | | |
|-----|-----------------------------|----------|
| 66. | ODGOJITELJ | KRNJEVO |
| 67. | ODGOJITELJ | KRNJEVO |
| 68. | ODGOJITELJ | PEHLIN |
| 69. | SPREMAČ | MAVRICA |
| 70. | DOMAR - LOŽAČ | MAVRICA |
| 71. | ODGOJITELJ | TURNIĆ |
| 72. | ODGOJITELJ | KRNJEVO |
| 73. | MED. SESTRA | TURNIĆ |
| 74. | REHABILITATOR ODGOJITELJ | KRNJEVO |
| 75. | ODGOJITELJ | KRNJEVO |
| 76. | VODITELJ CENTRA | CPO |
| 77. | MED. SESTRA | TURNIĆ |
| 78. | ODGOJITELJ | TURNIĆ |
| 79. | ODGOJITELJ | MAVRICA |
| 80. | ODGOJITELJ | GARDELIN |
| 81. | FIZIOTERAPEUT | KRNJEVO |
| 82. | ODGOJITELJ | MAVRICA |
| 83. | ODGOJITELJ | KRNJEVO |
| 84. | ODGOJITELJ | MAVRICA |
| 85. | ODGOJITELJ | KRNJEVO |
| 86. | SPREMAČ | KRNJEVO |
| 87. | ODGOJITELJ | TURNIĆ |
| 88. | ODGOJITELJ | KRNJEVO |
| 89. | ODGOJITELJ | KRNJEVO |

| | | |
|------|------------------------------|----------|
| 90. | ODGOJITELJ | GARDELIN |
| 91. | SPREMAČ | KRNJEVO |
| 92. | ODGOJITELJ | RADOST |
| 93. | VOZAČ | KRNJEVO |
| 94. | ODGOJITELJ | GARDELIN |
| 95. | SPREMAČ | TURNIĆ |
| 96. | ODGOJITELJ | TURNIĆ |
| 97. | POM. KUCHARICA | GARDELIN |
| 98. | ADMINISTRATOR | MAVRICA |
| 99. | ODGOJITELJ | TURNIĆ |
| 100. | ODGOJITELJ | KRNJEVO |
| 1. | EDUKACIJSKI REHABILITATOR | CPO |
| 2. | REHABILITATOR ODGOJITELJ | KRNJEVO |
| 3. | ODGOJITELJ - PRIPRAVNIK | PEHLIN |
| 4. | ODGOJITELJ - PRIPRAVNIK | TURNIĆ |
| 5. | KINEZIOLOG | CPO |
| 6. | KUHAR | KRNJEVO |
| 7. | ODGOJITELJ - PRIPRAVNIK | MAVRICA |
| 8. | REHABILITATOR ODGOJITELJ | KRNJEVO |

1.2.2. Popis radnih mjesta i broj djelatnika u CPO Turnić

U Centru predškolskog odgoja Turnić ukupno je zaposleno 103 djelatnika na neodređeno radno vrijeme.

| NAZIV RADNOG MJESTA | BROJ IZVRŠITELJA |
|---|-----------------------------|
| Voditelj CPO | 1 |
| Stručni suradnik - pedagog | 1 |
| Stručni suradnik - psiholog | 1 |
| Stručni suradnik - edukacijski rehabilitator | 1 |
| Stručni suradnik - kineziolog | 1 |
| Zdravstveni voditelj | 1 |
| Odgojitelj | 62 |
| Administrator (odgojitelj 3) | 1 |
| DJELATNICI U POSEBNIM/ INKLUZIVNIM SKUPINAMA | |
| Rehabilitator – odgojitelj | 4 |
| Fizioterapeut | 1 |
| Njegovatelj | 2 |
| Vozač djece s PP | 1 |
| JEDINICA ODRŽAVANJA I PREHRANE | |
| Domar – ložač centralnog grijanja | 1 |
| Ekonom – vozač | 1 |
| Glavna kuharica | 1 |
| Kuharice i kuhari | 6 |
| Pomoćna kuharica | 5 |
| Pomoćna kuharica – spremačica | 2 |
| Spremač | 10 |
| UKUPNO | 103 |

1.2.3. Raspored odgojitelja za pedagošku godinu 2022./2023.

| | PODCENTAR | BR. SK. | SKUPINA |
|----|-----------|---------|---|
| 1. | GARDELIN | 1. | Mješovita jaslčka |
| | | 2. | Mješovita vrtićka 1 |
| | | 3. | Mješovita vrtićka 2 |
| | | 4. | Mješovita vrtićka - za pripadnike talijanske nacionalne manjine |
| 2. | TURNIĆ | 1. | Mlađa jaslčka |
| | | 2. | Mješovita jaslčka 1 |
| | | 3. | Mješovita jaslčka 2 |
| | | 4. | Mješovita jaslčka 3 |
| | | 5. | Mješovita vrtićka 1 |
| | | 6. | Mješovita vrtićka 2 |
| | | 7. | Mješovita vrtićka 3 |
| | | 8. | Mješovita vrtićka 4 |
| 3. | MAVRICA | 1. | Mješovita jaslčka 1 |
| | | 2. | Mješovita jaslčka 2 |
| | | 3. | Mješovita vrtićka 1 |
| | | 4. | Mješovita vrtićka 2 |
| | | 5. | Mješovita vrtićka - sport 1 |

| | | | |
|----|----------------|-----|--------------------------------------|
| | | | |
| 4. | RADOST | 1. | Mješovita jaslička 1 |
| | | 2. | Mješovita jaslička 2 |
| | | 3. | Mješovita vrtićka |
| | | | |
| 5. | PEHLIN | 1. | Mješovita jaslička |
| | | 2. | Mješovita vrtićka |
| | | | |
| 6. | KRNJEVO | 1. | Mješovita jaslička 1 |
| | | 2. | Mješovita jaslička 2 |
| | | 3. | Mješovita vrtićka 1 |
| | | 4. | Mješovita vrtićka 2 |
| | | 5. | Mješovita vrtićka 3 |
| | | 6. | Mješovita vrtićka 4 |
| | | 7. | Mješovita vrtićka -sport 1 |
| | | 8. | Mješovita vrtićka -sport 2 |
| | | 9. | Skupina djece s motoričkim teškoćama |
| | | 10. | Posebna skupina - autizam |

1.2.5. Popis odgojitelja pripravnika i mentora u CPO-u

| PPO | Početak stažiranja | Kraj stažiranja |
|----------------|-------------------------------|----------------------------|
| TURNIĆ | 22.11.2021. | 21.11.2022. |
| MAVRICA | 03.01.2022. | 02.01.2023. |
| PEHLIN | 13.01.2022. | 09.01.2023. |

1.2.6. Popis stručnih suradnika i administratora u CPO Turnić; radno vrijeme

| C P O T U R N I Ć | RADNO MJESTO | RADNO VRIJEME |
|---|--|--------------------------|
| | Voditeljica CPO-a | 8:00 – 16:00 |
| | Stručni suradnik - pedagog | 8:00-16:00 |
| | Stručni suradnik - psiholog | 8:00-16:00 |
| | Stručni suradnik - edukacijski rehabilitator | 8:00-16:00 |
| | Zdravstvena voditeljica | 8:00-16:00 |
| | Kineziolog | 7:00-15:00 |
| | Administrator | 7:00-15:00 |

1.2.7. Raspored rada i sjedište stručnih suradnika i administratora

| RB. | STRUČNI SURADNIK | PODCENTAR | SJEDIŠTE |
|-----|------------------------------|--------------------|-------------|
| 1. | VODITELJ CPO-a TURNIĆ | SVI PODCENTRI | PPO MAVRICA |
| 2. | PEDAGOG | SVI PODCENTRI | PPO MAVRICA |
| 3. | PSIHOLOG | SVI PODCENTRI | PPO MAVRICA |
| 4. | EDUKACIJSKI REHABILITATOR | SVI PODCENTRI | PPO KRNJEVO |
| 5. | ZDRAVSTVENI VODITELJ | SVI PODCENTRI | PPO MAVRICA |
| 6. | KINEZIOLOG | MAVRICA KRNJEVO | PPO MAVRICA |
| 9. | ADMINISTRATOR | SVI PODCENTRI | PPO MAVRICA |

1.2.8. Tjedni raspored rada stručnih suradnika

| DAN PPO | DAN | | | | |
|------------|------------------------------|----------|------------------------------|------------------------------|-------|
| | PONEDJELJAK | UTORAK | SRIJEDA | ČETVRTAK | PETAK |
| GARDELIN | edukacijski rehabilitator | pedagog | zdravstvena voditeljica | | |
| | | | psiholog | | |
| KRNJEVO | pedagog | psiholog | edukacijski rehabilitator | edukacijski rehabilitator | |
| | zdravstvena voditeljica | | | | |

| | | | | | |
|----------------|---------------------------|---------------------------|---------|---------------------------|---------------------------|
| MAVRICA | psiholog | pedagog | | pedagog | edukacijski rehabilitator |
| | | | | | zdravstvena voditeljica |
| PEHLIN | | edukacijski rehabilitator | pedagog | zdravstvena voditeljica | psiholog |
| RADOST | | edukacijski rehabilitator | pedagog | zdravstvena voditeljica | psiholog |
| TURNIĆ | edukacijski rehabilitator | zdravstvena voditeljica | | edukacijski rehabilitator | pedagog |
| | | | | psiholog | |

1.2.8.1. Raspored rada kineziologa

| PPO | Ponedjeljak | Utorak | Srijeda *samo parni mjeseci | Četvrtak | Petak |
|----------------|-------------|--------|----------------------------------|---------------|---------------|
| MAVRICA | | | 11:00 – 11:45 (parni mjeseci) | 11:00 – 11:45 | 11:00 – 11:45 |
| KRNJEVO | | | 9:00 – 10:30 (parni mjeseci) | 9:00 – 10:30 | 9:00 – 10:30 |

Program obogaćen specifičnim sadržajima iz sporta provodi se 4 puta tjedno, u trajanju od 45 minuta dnevno, u prostoru sportske dvorane vrtića i na vanjskom prostoru primjerenom za igru i kretanje djece. Program planiraju, realiziraju i vrednuju odgajatelji i kineziolog.

1.2.8.2. Organizacija radnog vremena djelatnika

U CPO Turnić organiziran je 10:30 satni dnevni rad, pet dana u tjednu od ponedjeljka do petka. Radno vrijeme u svim PPO-ima je od 6:30 do 17:00 sati. Odgojitelji rade 5:30 sati

dnevno u neposrednom radu s djecom, s dnevnom izmjenom smjena, a preostali fond sati ostvaruju i planiraju u skladu sa strukturom rada odgajatelja.

Radno vrijeme stručnih suradnika i zdravstvene voditeljice je osmosatno, u pravilu od 8:00 do 16:00 sati, uz mogućnost preraspodjele u skladu s predviđenim dnevnim zadaćama i potrebama djelatnosti. Poslovi neposrednog pedagoškog rada s djecom, odgojiteljima i roditeljima te drugi odgovarajući poslovi obavljaju se u sklopu 7-satnog radnog vremena, a ostatak do punog radnog vremena odnosi se na poslove vezane uz suradnju s drugim ustanovama, poslove stručnog usavršavanja, planiranja, pripreme za rad i druge poslove. Stručni suradnici i zdravstvena voditeljica boravit će u podcentrima prema planiranom tjednom rasporedu rada.

Rad voditelja Centra odvija se od 8 do 16 sati uz mogućnost preraspodjele sukladno predviđenim dnevnim zadaćama i potrebama djece, roditelja i djelatnika u neposrednom radu, u cilju što boljeg uvida u kontinuitet i realizaciju radnih obaveza djelatnika.

Sastanci stručnog razvojnog tima - radni dogovori organizirat će se, u pravilu, dan nakon održavanja Stručnog kolegija u 13,00 sati ili po potrebi više puta tjedno u Podcentrima Mavrice ili Krnjevo.

Stručni kolegij s ravnateljicom održavat će se jednom tjedno u upravi DV Rijeka ili po pozivu ravnateljice.

Voditeljica Centra obilazit će podcentre u pravilu jednom mjesečno ili prema potrebi, sukladno planu.

Sastanci – radni dogovori s odgojiteljicama voditeljicama podcentara organiziraju se jednom mjesečno, a po potrebi i više puta.

1.2.9. Raspored rada bijelog i tehničkog osoblja

| PODCENTAR | RADNO MJESTO | RADNO VRIJEME |
|-------------------|-------------------------------|-------------------------------------|
| CPO TURNIĆ | ekonom | 6:00 – 14:00 |
| | domar – ložač | z. 6:00 – 14:00 lj. 6:30 – 14:30 |
| MAVRICA | glavna kuharica | 6:00-14:00 |
| | kuharica | 6:00-14:00 |
| | kuharica | 6:00-14:00 |
| | kuharica | 6:00-14:00 |
| | kuharica | 6:00-14:00 |
| | pom. kuharica | 6:00-14:00 |
| | pom. kuharica | 8:00-16:00 *tjedna izmjena |
| GARDELIN | Pom. kuharica | 7:30-15:30 |
| PEHLIN | Pom. kuharica + spremačica | 7:30-15:30 |
| RADOST | Pom. kuharica + spremačica | 7:30-15:30 |
| TURNIĆ | Kuharica | 6:30-14:30 |
| | Pom. kuharica | 8:00-16:00 |
| KRNJEVO | Kuharica | 6:30-14:30 |
| | Pom. kuharica | 8:00-16:00 |

Centralna kuhinja u Centru Turnić nalazi se u PPO Mavrica i radi od 6:00 do 16:00 sati, a na poslovima pripreme obroka zaposleno je sedam djelatnika. Ostala radna vremena djelatnika prikazana su u priloženoj tablici kuhinjskog i tehničkog osoblja. Radni dogovori i sastanci s kuhinjskim osobljem organiziraju se dva puta godišnje, a po potrebi i više puta. Radni dogovori sa glavnom kuharicom učestali su tijekom godine.

1.3. Programi u Centru predškolskog odgoja Turnić

U PPO Gardelin, osim redovnog programa, provodi se i redoviti program za djecu pripadnike talijanske nacionalne manjine za jednu skupinu djece od treće godine do polaska u školu. U PPO Mavrica osim redovitog programa, odvija se redoviti program obogaćen specifičnim sadržajima iz sporta u jednoj odgojno-obrazovnoj skupini. U PPO Krnjevo, osim redovitog programa, u dvije odgojno-obrazovne skupine odvija se redoviti program obogaćen specifičnim sadržajima iz sporta za djecu od treće godine do polaska u školu. U PPO Krnjevo provode se programi za djecu s teškoćama u razvoju u dvije posebne skupine – skupina za djecu s motoričkim teškoćama te skupina za djecu s poremećajem iz spektra autizma. U PPO Turnić provodi se redovni program. U PPO Radost i PPO Pehlin odvija se redoviti program.

1.3.3. Prikaz programa u CPO Turnić

| PPO | PROGRAMI |
|-----------------|--|
| GARDELIN | <ul style="list-style-type: none">• redoviti cjelodnevni program• redoviti cjelodnevni program za pripadnike talijanske nacionalne manjine |
| MAVRICA | <ul style="list-style-type: none">• redoviti cjelodnevni program• redoviti program obogaćen specifičnim sadržajima iz sporta |
| KRNJEVO | <ul style="list-style-type: none">• redoviti cjelodnevni program• redoviti program obogaćen specifičnim sadržajima iz sporta• posebni program za djecu s teškoćama u razvoju (motoričke teškoće, poremećaj iz spektra autizma) |
| TURNIĆ | <ul style="list-style-type: none">• redoviti cjelodnevni program |
| RADOST | <ul style="list-style-type: none">• redoviti cjelodnevni program |
| PEHLIN | <ul style="list-style-type: none">• redoviti cjelodnevni program |

*Prema broju prijavljene djece, tijekom godine organizirat će se Program predškole.

1. 1.4. Broj upisane djece u CPO Turnić za pedagošku godinu 2022./2023.

1.4.1. Broj upisane djece u programe PPO-a

| PPO | JASLICE | Broj djece | VRTIĆ | Broj djece |
|----------|-----------------------|------------|--------------------------|---------------|
| Gardelin | Mješovita | 13 | Mješovita 1 | 19 |
| | | | Mješovita 2 | 19 |
| | | | Mješovita - talijanska | 18 |
| | Ukupno jaslice | 13 | Ukupno vrtić | 56 |
| | | | | Ukupno |
| Krnjevo | Mješovita | 13 | Mješovita 1 | 17 |
| | Mješovita | 13 | Mješovita 2 | 21 |
| | | | Mješovita 3 - inkluzivna | 12 |
| | | | Mješovita 4 - inkluzivna | 12 |
| | | | Mješovita – sport 1 | 21 |
| | | | Mješovita – sport 2 | 20 |
| | | | Motoričke teškoće | 5 |
| | | | Posebna skupina autizam | 4 |
| | Ukupno jaslice | 26 | Ukupno vrtić | 112 |
| | | | Ukupno | 138 |
| Mavrica | Mješovita | 13 | Mješovita redovita 1 | 22 |
| | Mješovita | 13 | Mješovita redovita 2 | 22 |
| | | | Mješovita – sport 1 | 22 |
| | Ukupno jaslice | 26 | Ukupno vrtić | 66 |
| | | | | Ukupno |
| Pehlin | Mješovita | 9 | Mješovita | 20 |
| | Ukupno jaslice | 9 | Ukupno vrtić | 20 |
| | | | | Ukupno |
| Radost | Mješovita | 8 | Mješovita | 21 |
| | Mješovita | 9 | | |
| | Ukupno jaslice | 17 | Ukupno vrtić | 21 |
| | | | | Ukupno |
| Turnić | Mlađa | 9 | Mješovita 1 | 19 |
| | Mješovita 1 | 8 | Mješovita 2 | 19 |
| | Mješovita 2 | 8 | Mješovita 3 | 19 |
| | Mješovita 3 | 13 | Mješovita 4 | 20 |
| | Ukupno jaslice | 38 | Ukupno vrtić | 77 |
| | | | | Ukupno |

| | | | | |
|---------------|--|------------|---------------------------|------------|
| UKUPNO | JASLICE - 12 skupina | 129 | VRTIĆ - 20 skupina | 352 |
| | SVEUKUPNO UPISANE DJECE U 32 ODGOJNE SKUPINE: 481 | | | |

1.4.2. Broj upisane djece u PPO-e

| PPO | BROJ ODGOJNIH SKUPINA | BROJ VRTIČKIH SKUPINA | BROJ JASLIČKIH SKUPINA | BROJ POSEBNIH SKUPINA | BROJ DJECE |
|---------------|------------------------------|------------------------------|-------------------------------|------------------------------|-------------------|
| GARDELIN | 4 | 3 | 1 | | 69 |
| KRNJEVO | 10 | 6 | 2 | 2 | 138 |
| MAVRICA | 5 | 3 | 2 | | 92 |
| PEHLIN | 2 | 1 | 1 | | 29 |
| RADOST | 3 | 1 | 2 | | 38 |
| TURNIĆ | 8 | 4 | 4 | | 115 |
| UKUPNO | 32 | 18 | 12 | 2 | 481 |

1.4.3. Ukupni broj upisane djece prema vrsti programa

| VRSTA PROGRAMA | BROJ SKUPINA | BROJ DJECE |
|--|---------------------|-------------------|
| • Jaslice - redoviti program | 12 | 129 |
| • Vrtić – redoviti program | 14 | 262 |
| • Redoviti obogaćen specifičnim sadržajima sporta | 3 | 63 |
| • Redoviti program za pripadnike talijanske nacionalne manjine | 1 | 18 |
| • Posebni program za djecu s teškoćama u razvoju | 2 | 9 |
| UKUPNO | 32 | 481 |

U okviru programa redovnog odgojno-obrazovnog rada planira se stvaranje uvjeta za:

- polaganje stručnih ispita za odgojitelje predškolske djece u PPO Mavrica
- provođenje metodičke i stručne prakse za studente predškolskog odgoja Učiteljskog fakulteta u Rijeci u PPO Krnjevo i PPO Turnić
- program predškole

- početne i napredne tečajeve engleskog jezika kao kraći programi za djecu
- sudjelovanje u gradskim manifestacijama „Homo si teć“, Dani Sv. Vida, Dječjoj karnevalskoj povorci
- zimovanje djece
- izleti, posjeti, odlasci u kazalište, kino

2. MATERIJALNI UVJETI RADA

| | | |
|--|-----------------------------|---|
| G A R D E L I N | OSNOVNA SREDSTVA | <ul style="list-style-type: none"> - postavljanje zaštite na radijatore - klima uređaj - 2 komada za 2 dječje sobe - gumeni otirači - 2 kom - nabava zavjesa za 3 skupine - stol za njegu djece za jasličku skupinu - bežični telefonski aparat – 1 kom - izmjena rasvjetnih tijela u prostoru hodnika i dvorane - kolica za serviranje hrane – 4 komada - plastične kutije za namještaj SDB – 20 kom - usisavač - bluetooth zvučnik s mikrofonom - nabava posteljine, platnenih pelena i barbajola - inox kante s pedalom za odlaganje pelena |
| | SITNI INVENTAR | <ul style="list-style-type: none"> - nadopuna didaktike - pluteni pano za info centar - vrč s poklopcem 4kom - kutije za kruh - nadopuna posuđa i pribora za jelo: tembale 20kom; žlice 20 kom; veće cjedilo |

| | | |
|--|--------------------------|---|
| | UNUTARNJI PROSTOR | <ul style="list-style-type: none"> - lakiranje parketa u dječjim skupinama - saniranje zidova soba dnevnog boravka i kotlovnice - sanacija sanitarnog čvora za odgajatelje (keramika) - ličenje zbornice uz sanaciju podnog pokrova - izmjenjena dotrajale stolarije na cijelom objektu – glavna ulazna vrata; prozori objekta |
| | VANJSKI PROSTOR | <ul style="list-style-type: none"> - nabava boje za beton - sprave za igru djece |
| | | |
| R A D O S T | OSNOVNA SREDSTVA | <ul style="list-style-type: none"> - stalak za kišobrane 1 kom - gumeni otirač 1 kom - usisavač - nabava posteljine, platnenih pelena i barbajola - inox kante s pedalom za odlaganje pelena |
| | SITNI INVENTAR | - nadopuna didaktike, vozila za djecu |
| | UNUTARNJI PROSTOR | <ul style="list-style-type: none"> - lakiranje parketa u dječjoj skupini - saniranje zidova hodnika i vrtičke sobe dnevnog boravka |
| | VANJSKI PROSTOR | <ul style="list-style-type: none"> - nabava igrala za vanjski prostor (penjalica, tobogan...) - postavljanje anti-stres podloge - sanacija ispisane fasade - nabavka pjeska za pješčanik - nabavka boje za beton - crijevo za vodu |

| | | |
|--|------------------------------|--|
| | | <ul style="list-style-type: none"> - ograda za kotlovnici i vanjski prostor za igru djece - nadstrešnica za ulaz |
| P E H L I N | OSNOVNA SREDSTVA | <ul style="list-style-type: none"> - nabava posteljine 25x - gumeni otirač 1 kom - zavjese za dječje sobe - novi namještaj za skupine - klima uređaj za dječju garderobu - usisavač - bluetooth zvučnik s mikrofonom - nabava platnenih pelena i barbajola - inox kante s pedalom za odlaganje pelena |
| | SITNI INVENTAR | <ul style="list-style-type: none"> - pano 2 kom - nadopuna didaktike |
| | UNUTARNJI PROSTOR | <ul style="list-style-type: none"> - farbanje i lakiranje drvenih vrata - lakiranje parketa u dječjim skupinama - saniranje i farbanje zidova - saniranje vlage i uređenje zidova u prostoru garderobe |
| | VANJSKI PROSTOR | <ul style="list-style-type: none"> - saniranje poda na balkonu, postavljanje keramike - postavljanje nadstrešnice na balkon - nabava rekvizita za vanjski prostor |

**T
U
R
N
I
Ć**

| | |
|-------------------------------------|---|
| <p>OSNOVNA SREDSTVA</p> | <ul style="list-style-type: none"> - nabava 1 klima uređaja za skupine - izmjena rasvjetnih tijela u prostoru hodnika i dvorane - gumeni otirači 4 kom - stalci za kišobrane 3 kom - nabava zavjesa za 2 skupine - tapeciranje podloga za previjanje djece (stol za njegu djece u jaslčkim skupinama) - nabava nove perilice za suđe - nabava garderobnih ormarića za djelatnike - nabava panoa – 2 kom - usisavač - bluetooth zvučnik s mikrofonom - nabava posteljine, platnenih pelena i barbajola - inox kante s pedalom za odlaganje pelena |
| <p>SITNI INVENTAR</p> | <ul style="list-style-type: none"> - nadopuna posuđa i pribora za jelo (kutije za kruh sa poklopcem 3 kom; plastična kutija za alergije 30 litara) - čaše za vodu 50 kom - nadopuna didaktike |
| <p>UNUTARNJI PROSTOR</p> | <ul style="list-style-type: none"> - nabava i ugradnja novih utičnica za struju - lakiranje parketa u prostoru dnevnog boravka djece - sanacija podova (zamjena neadekvatnih linoleum ploča) - farbanje i lakiranje drvenarije (sva vrata u objektu) - gletanje i ličenje zidova u cijelom objektu - skidanje trule lamperije sa zidova - tekuće održavanje |

| | | |
|---|------------------------------------|---|
| | <p>VANJSKI PROSTOR</p> | <ul style="list-style-type: none"> -igrala za vanjski prostor -nabavka pijeska za pješčanike -guma za vodu (50 m) |
| | | |
| <p style="text-align: center;">M A V R I C A</p> | <p>OSNOVNA SREDSTVA</p> | <ul style="list-style-type: none"> - stalci za kišobrane 3 kom - aparat za spiralno uvezivanje dokumenata - samostojeće platno za projekciju - projektor - bluetooth zvučnik s mikrofonom - trimer za košnju zelenih površina (domar) - trimer za živicu (domar) - ljestve na razvlačenje (domar) - usisavač - nabava posteljine, platnenih pelena i barbajola - inox kante s pedalom za odlaganje pelena |
| | <p>SITNI INVENTAR</p> | <p>NADOPUNA POSUĐA I PRIBORA ZA JELO (centralna kuhinja):</p> <ul style="list-style-type: none"> - termosice 15 litara – 5 kom - termosice za transport hrane za alergije 3u1 – 4 kom - kutija za transport voća cca 30 litara - 2 kom - kutija za transport kruha s poklopcem od 15 l. – 5 kom - ovalna plastična posuda za hranu 50 l. – 1 kom - plastična kutija za kruh s poklopcem od 3 l. – 5 kom - posude za kuhanje kave inox od 1 litre s ručkom -2 kom - tacne rosfraj – 5 komada - čaše za vodu 100 kom - veliko cjedilo – 2 kom - termos vrč – 1 kom |

| | | |
|--|------------------------------|--|
| | | -inox poklopci za lonce |
| | UNUTARNJI PROSTOR | -popravak dotrajalih zavjesa - ličenje zidova |
| | VANJSKI PROSTOR | -održavanje zelenih površina -sanacija i održavanje drvenih elemenata -izmjena vanjskih rasvjetnih tijela prema potrebi |
| | | |
| K R N J E V O | OSNOVNA SREDSTVA | - tapeciranje podloga za previjanje djece (stol za njegu djece u jaslčkim skupinama) - gumeni otirači 2 kom - klima uređaj – 1 kom - izmjena dotrajalih slavina u dječjim wc-ima - nabava nove drobilice za kuhinju - usisavač -nabava posteljine, platnenih pelena i barbajola -inox kante s pedalom za odlaganje pelena |
| | SITNI INVENTAR | NADOPUNA POSUĐA I PRIBORA ZA JELO: - kutije za kruh 4 kom - plastične čaše za vodu 100 kom - plastični vrčevi za vodu – 5 kom - 50 desertnih tanjurića - veliko cjedilo 1 kom - lonac za juhu 3 litre 2 kom - kolica za posluživanje hrane – inox 1 kom |

| | | |
|--|--------------------------|--|
| | | <ul style="list-style-type: none"> - nadopuna didaktike za jasličke i posebne skupine - nabava adekvatnih podloga za vanjski prostor za skupinu djece s motoričkim teškoćama |
| | UNUTARNJI PROSTOR | <ul style="list-style-type: none"> - ličenje zidova - lakiranje parketa soba dnevnog boravka djece - sanacija i adaptacija dječjih wc-a; izmjena cijevi na wc školjkama - ugradnja tuš kade u sobe gdje borave djeca jasličkog uzrasta |
| | VANJSKI PROSTOR | <ul style="list-style-type: none"> - tende za terase - nabava pijeska za pješčanik - opremanje dvorišta novim spravama - nabavka boje za beton |

3. NJEGA I SKRB ZA TJELESNI RAZVOJ I ZDRAVLJE DJECE

2. 3.1. Praćenje psihofizičkog razvoja djeteta

Tijekom pedagoške godine, odgojitelji i stručni suradnici kontinuirano će pratiti rast i razvoj djece. U svrhu opažanja koristit će se raznim listama, ovisno svrsi namjene. Ukoliko se ukaže potreba, provodit će se pedagoške opservacije. Psiholog i edukacijski rehabilitator izdavat će uputne listove za djecu kod koje su uočena razvojna odstupanja te mišljenja o psihofizičkom stanju djeteta.

3. 3.2. Identifikacija djece s posebnim potrebama

Tijekom zaprimanja dokumentacije za prijavu djece u vrtić, pregledani su priloženi upitnici o djeci i nalazi. Roditelje i djecu pozivali smo na inicijalne razgovore s ciljem izmjene važnih informacija o djetetu, procjene individualnih razvojnih potreba djeteta i uključivanja u odgovarajući program odgoja i obrazovanja.

Djeca će biti kontinuirano praćena od početka perioda adaptacije od strane odgojitelja i članova stručnog tima. Identificirana djeca sa sumnjom na teškoće bit će upućena na daljnju kliničku procjenu. Za svako dijete s nalazom, otvoren je dosje u kojem će se tijekom pedagoške godine dokumentirati svi relevantni podaci o djetetu, nalazi, oblici rada, razgovori s odgojiteljima i roditeljima. U suradnji s odgojiteljima i roditeljima bit će osmišljeni planovi podrške za djecu s teškoćama u razvoju s ciljem poticanja cjelovitog razvoja i napretka te za potencijalno darovitu djecu s ciljem obogaćivanja odgojno-obrazovnog programa. Djeca s posebnim potrebama bit će obuhvaćena nekim od oblika stručne pomoći (psihodijagnostički postupak, individualni rad u vrtiću, savjetodavni rad s roditeljima, upućivanje u specijalizirane ustanove), najčešće od strane psihologa i edukacijskog rehabilitatora, u suradnji s odgojiteljima, kao i obradom i tretmanom u specijaliziranim ustanovama.

Ove pedagoške godine, u redovnim programima boravi ukupno 38 djece s određenim teškoćama u razvoju, dok je u skupinama s posebnim programom 9 djece s uočenim značajnim odstupanjima u govorno-jezičnom, psihomotornom i/ili socioemocionalnom razvoju, a kojima će biti potrebno pojačano praćenje i individualizirani pristup te pojačana suradnja s roditeljima. Ukupno 16 djece ima Nalaz i mišljenje o težini i vrsti invaliditeta – oštećenju funkcionalnih sposobnosti Zavoda za vještačenje, profesionalnu rehabilitaciju i zapošljavanje osoba s invaliditetom, dok dvoje djece čeka rješenje. Prošle pedagoške godine identificirano je petero potencijalno darovite djece koja nastavljaju pohađati program vrtića. Devet djece odgođen je upis u prvi razred osnovne škole.

Tijekom pedagoške godine kontinuirano radimo na suradnji s roditeljima. Ove pedagoške godine, početkom listopada kreće ciklus radionica „Rastimo zajedno plus“. Roditeljima je predstavljen program i dobit uključivanja. Organizirano je psihološko, rehabilitacijsko i zdravstveno savjetovanje te su roditelji pozvani da se u slučaju potrebe obrate na kontakte koji su stavljeni na oglasne ploče odgojnih skupina u PPO-ima.

3.3. Zdravstvena zaštita djece

Provodi se prema Programu zdravstvene zaštite djece, higijene i pravilne prehrane djece u dječjim vrtićima koje je propisalo Ministarstvo zdravstva uz suglasnost Ministra prosvjete i sporta.

3.4. Zdravstvena zaštita i preventivne mjere

| <i>Područje rada</i> | <i>Sadržaji rada</i> | <i>Nositelji</i> | <i>Vrijeme provedbe</i> |
|---|---|---|--|
| Zdravstvena zaštita i preventivne mjere | <ul style="list-style-type: none"> • prikupljanje liječničkih potvrda • inicijalni razgovori s roditeljima novoupisane djece, za djecu s zdravstvenim i drugim posebnim potrebama u razvoju • informiranje roditelja o zdravstvenoj zaštiti, prehrani, praćenju pobola, postupanju kod ozljeda djeteta u vrtiću • upoznavanje odgojitelja s određenim zdravstvenim problemom koji su uočeni kod djeteta i edukacija istih • praćenje i evidentiranje izbjivanja djece iz vrtića • praćenje epidemiološke situacije i postupanje prema uputama epidemiologa • praćenje rasta i razvoja djece • pružanje prve pomoći • nabava higijensko - sanitetskog materijala • zdravstveni odgoj djece, zaposlenika i roditelja • zdravstveni pregled zaposlenika | <p>Voditeljica stručni tim stručni tim</p> <p>zdravstvena voditeljica odgojitelji voditeljica zdravstvena voditeljica odgojitelji</p> <p>zdravstvena voditeljica odgojitelji zdravstvena voditeljica</p> <p>zdravstvena voditeljica odgojitelji, vanjski suradnici</p> <p>zdravstvena voditeljica odgojitelji</p> | <p>Kod upisa kontinuirano kontinuirano</p> <p>kontinuirano</p> <p>kontinuirano</p> <p>kontinuirano</p> <p>1x godišnje</p> <p>po potrebi</p> <p>kontinuirano</p> <p>1x godišnje</p> |

3.5. Organizacija prehrane djece

Prehrana djece u vrtiću planirat će se u skladu s propisanim preporukama iz Program zdravstvene zaštite djece, higijene i pravilne prehrane u dječjim vrtićima.

U CPO Turnić organizirani su programi za djecu od 12 mjeseci do polaska u školu koji obuhvaćaju i programe za smještaj djece sa posebnim potrebama u razvoju.

Izrada jelovnika provodit će se dva puta godišnje u sezoni proljeće-ljeto i jesen-zima, kako bi u jelovniku bilo zastupljeno čim više sezonskog voća i povrća.

Suradnji s roditeljima na prilagođavanju jelovnika za djecu s posebnim potrebama u prehrani koji se odnosi na alergije, kronične bolesti i ostale zdravstvene smetnje.

U sve vrtičke kuhinje implementiran je HACCP sustav i sukladno tome provoditi će se organizacija rada, nadzor, korektivne mjere i edukacija osoblja.

| <i>Područje rada</i> | <i>Sadržaji rada</i> | <i>Nositelji</i> | <i>Vrijeme provedbe</i> |
|---------------------------------------|--|---|---|
| Mjere prehrane djece u dječjem vrtiću | <ul style="list-style-type: none">• Planiranje prehrane-izrada jelovnika u skladu s prehrambenim standardima za djecu od 12 mj. do polaska u školu.• Zadovoljavanje specifičnih potreba u prehrani djece• Edukacija osoba koji rade u provedbi procesa pripreme hrane• Sastanci HACCP tima• Tečaj higijenskog minimuma• Zdravstveni pregledi svih zaposlenih u procesu pripreme hrane• Nadzor nad zadovoljavanjem propisanih zdravstvenih uvjeta postupanja s namirnicama i gotove hrane | ravnateljica voditeljica stručni tim odgojitelji zdravstvena voditeljica glavna kuharica ekonom referent nabave vanjski suradnici NZZJZ | 2 x godišnje tijekom godine kontinuirano po potrebi 1x mjesečno 1x godišnje 1x godišnje 2x godišnje |

| | | | |
|--|--|--|-------------|
| | <ul style="list-style-type: none"> Nadzor nad provođenjem propisanih mjera kontrole površina, opreme, ruku osoblja Provedba AUDITA | | 4x godišnje |
| | | | 1x godišnje |

3.6. Organizacija higijene prostora

Higijensko- epidemiološke mjere provoditi će se prema propisanim mjerama iz Minimumom higijenskih mjera i planom dezinfekcije DV Rijeka.

U skladu s nastalim situacijama posebna pažnja usmjeriti će se na provođenje propisanih mjera HZZJZ zbog prevencije razvoja bolesti izazvane COVID 19 virusom ili kod pojave neke druge zarazne bolesti.

Mjere DDD provoditi će se u skladu s planom preventivnih mjera dva puta godišnje i po potrebi tijekom godine.

Zdravstveni nadzor svih zaposlenika vrši se prema propisima o zaštiti stanovništva od zaraznih bolestima.

| <i>Područje rada</i> | <i>Sadržaji rada</i> | <i>Nositelji</i> | <i>Vrijeme provedbe</i> |
|-------------------------------------|---|--|--|
| Mjere za održavanje higijene vrtića | <ul style="list-style-type: none"> Nadzor nad primjenom sredstava za čišćenje i dezinficijensa koji se koriste za čišćenje prostorija u kojima borave djeca Nadzor u pravilnom održavanju postelnog rublja i dostavom čiste robe i pelena u skupine Nadzor nad održavanjem čišćenja vrtića Edukacija zaposlenih | voditeljica Zdravstvena voditeljica odgojitelji vanjski suradnici | kontinuirano kontinuirano po potrebi |

| | | | |
|--|--|--------------|---------------------------|
| | u procesu čišćenja i održavanja higijene objekta <ul style="list-style-type: none"> • Provođenje DDD mjera u objektu i oko njega | Dezinsekcija | 2x godišnje Po potrebi |
|--|--|--------------|---------------------------|

4. ODGOJNO-OBRAZOVNI RAD

„Vrtić po mjeri djeteta - kreiranje prostornog, socijalnog i vremenskog okruženja za ispunjen i sretan život djeteta u vrtiću“

Dijete rane i predškolske dobi velik dio svakodnevice provodi u institucijskom okruženju. Kvaliteta okruženja u kojemu se dijete nalazi preduvjet je kvalitetnog i cjelovitog razvoja djeteta. Okruženje u vrtiću ogleda se u strukturi prostora i socijalnim odnosima. Socijalno okruženje čine svi ljudski i stručni potencijali, odnosno komunikacijski, dok fizičko okruženje obuhvaća materijalne i prostorne potencijale vrtića. (Miljak, 1996., prema Mlinarević, 2004.). Djeca svoj znanja i iskustva stječu i razvijaju u stalnoj interakciji s okruženjem stoga je uloga vrtića na odgovarajući način organizirati prostor po mjeri djeteta. Ove pedagoške godine posebno ćemo se usmjeriti na promišljanje i unaprjeđenje prostornog socijalnog i vremenskog okruženja vrtića. Da bi dijete autonomno stupalo u interakciju s fizičkim i socijalnim okruženjem potrebno je stvoriti uvjete, organizirati i oblikovati prostor koji je otvoren i ima mogućnost preoblikovanja. Kada govorimo o prostorno-materijalnom okruženju vrtića važno je naglasiti da ono treba biti bogato dostupnim materijalima koje pozivaju dijete na igru i interakciju. Materijali trebaju biti kvalitetni, odnosno edukativno-razvojni. Materijali u centrima aktivnosti podupiru simultano jačanje različitih dječjih kompetencija, odnosno dječjeg cjelovitog razvoja. U tom smislu iznimna je važnost uloge odgojitelja koji promatra, dokumentira odgojno-obrazovni proces i nastoji što bolje razumjeti dijete, njegov način razmišljanja, stil učenja kako bi mogao u skladu s potrebama mijenjati i prilagođavati okruženje. U takvim prostornim uvjetima predviđa se velika razina fleksibilnosti, posebno u organizaciji vremena. Ritam dana u vrtiću usklađen je sa individualnim potrebama djeteta, osigurava vrijeme za aktivnost po izboru djeteta, odabir prostora i partnera u igri, vrijeme za neometanu igru. Obroci i popodnevni odmor djece je fleksibilan i prilagođen vremenski i organizacijski potrebama djece.

Socijalno okruženje ogleda se u kvalitetnim odnosima odgojitelja prema djetetu i obrnuto, djeteta prema djetetu, ali i kvaliteti odnosa odgojitelja, roditelja i sustručnjaka. Svi navedeni čimbenici bit će stalnoj su promjeni, otvorenosti i razvojnosti na putu prema novoj kvaliteti.

Vizija stvaranja naših novih vrtićkih okruženja ogleda se u bajkovitim prostorima, pomno estetski i edukativno osmišljenim, nalik na obiteljski dom. U tom okruženju djeca aktivno sudjeluju u planiranju, mijenjanju i sukonstruiranju prostora u kojem žive, uče i igraju se. Roditelji su informirani, uključeni, participiraju i dobrodošli su član naše vrtićke zajednice.

Tijekom godine vrtići će na redovitim timskim planiranjima, refleksijama, svakodnevnim dnevnim praćenjima i planiranjima postavljati mikro ciljeve kojima će dolaziti do ostvarivanja ovih područja unaprjeđenja, u skladu s kulturom svog vrtića i pojedine odgojne skupine, uvažavajući pritom potrebe i interese djece. Sadržaji kojima će se ciljevi ostvarivati omogućit će djeci učenje različitim stilovima i podupirat će sva područja djetetovog razvoja.

Vrednovanje ostvarivanja odgojno-obrazovnog rada i bitne zadaće odvijat će se:

- pedagoškim dokumentiranjem
- refleksijama i samo refleksijama
- upitnicima
- skalama procjene
- polugodišnjim i godišnjim pisanim izvješćima odgojitelja

| PPO | BITNA ZADAĆA | NAČIN OSTVARIVANJA |
|-----------------|--|---|
| GARDELIN | „Stvaranje bogatog, raznolikog i otvorenog okruženja koje potiče autonomiju i interakciju među djecom.“ | <ul style="list-style-type: none"> • obogaćivanje i prilagodba prostorno-materijalnog okruženja materijalima i poticajima koji proizlaze iz razvojnih potreba i interesa djece • dvorana vrtića mjesto susreta djece svih skupina i roditelja – stvaranje novih |

| | | |
|----------------|--|---|
| | | <p>centara, zajedničkih aktivnosti</p> <ul style="list-style-type: none"> • otvorena vrata– djeca autonomno odabiru prostor, vrijeme, prijatelja, skupinu |
| KRNJEVO | „Povezivanje različitosti i potencijala odraslih i djece u bogatom okruženju.“ | <ul style="list-style-type: none"> • obogaćivanje i prilagodba prostorno-materijalnog okruženja materijalima i poticajima koji proizlaze iz razvojnih potreba i interesa djece • obogaćivanje hodnika i predprostora novim centrima aktivnosti • povezivanje djece među skupinama i katovima (planiranim i ciljanim aktivnostima) • razmjena odgojitelja – planiranje aktivnosti i događaj na razini vrtića • veća suradnja, planiranje i fleksibilnost između odgojitelja |
| MAVRICA | „Djeca i odgojitelji partneri u kreiranju sigurnog, raznolikog i bajkovitog dječjeg okruženja.“ | <ul style="list-style-type: none"> • obogaćivanje i prilagodba prostorno-materijalnog okruženja materijalima i poticajima koji proizlaze iz razvojnih potreba i interesa djece • dijete aktivno sudjeluje u promišljanju, planiranju, mijenjaju |

| | | |
|---------------|---|---|
| | | <p>prostorno-materijalno g okruženja</p> <ul style="list-style-type: none"> • mapiranje prostora • odgojitelj prati, dokumentira, odgojitelji – kritički prijatelji |
| PEHLIN | <p>„Kreiranje okruženja vrtića usmjerenog na cjelovit razvoj djeteta.“</p> | <ul style="list-style-type: none"> • obogaćivanje i prilagodba prostorno-materijalno g okruženja materijalima i poticajima koji proizlaze iz razvojnih potreba i interesa djece • povezivanje jasličke i vrtićke skupine |
| RADOST | <p>"Poticanje i unaprijeđenje suradničkih odnosa roditelj-odgojitelj i aktivnog sudjelovanja roditelja u dnevnim aktivnostima djece."</p> | <ul style="list-style-type: none"> • obogaćivanje i prilagodba prostorno-materijalno g okruženja materijalima i poticajima koji proizlaze iz razvojnih potreba i interesa djece • stvaranje kutka za roditelje – digitalna događajnica, interaktivni plakati, igre roditelj-dijete, zadaci, stručni i edukativni materijali • volontiranje roditelja u skupinama • stvaranje centra aktivnosti na hodniku |
| TURNIĆ | <p>„ Stvaranje poticajnog prostorno-materijalnog okruženja za igru i istraživanje djece.“</p> | <ul style="list-style-type: none"> • stavljanje svih prostora vrtića u funkciju igre i učenja djeteta – hodnici, predprostori |

| | | |
|--|--|---|
| | | <ul style="list-style-type: none"> • obogaćivanje i prilagodba prostorno-materijalnog okruženja materijalima i poticajima koji proizlaze iz razvojnih potreba i interesa djece |
|--|--|---|

4. 4.1. Bitne zadaće voditelja CPO-a i stručnih suradnika

Tablica 1. Bitne zadaće voditelja CPO-a i stručnih suradnika

| <i>Nositelj</i> | <i>Bitna zadaća</i> |
|-----------------|---|
| VODITELJ CPO-a | <ul style="list-style-type: none"> - Kontinuirano unaprjeđivati prostorno materijalni kontekst - praćenjem, procjenom primjerenosti prostorno materijalnih uvjeta, redovitim održavanjem objekata i opreme te usklađivanjem procesa nabave s prioritnim potrebama CPO-a - Razvijati kulturu zajedništva, suradnje, međusobnog uvažavanja i poštovanja, podrške i odgovornosti svih zaposlenih u vrtiću - Pružati podršku u kreiranju optimalnih uvjeta za realizaciju bitne zadaće na nivou CPO-a Turnić |
| PEDAGOG | <ul style="list-style-type: none"> -Pružanje podrške odgojiteljima za kontinuirano unaprjeđivanje prostornog, socijalnog i vremenskog okruženja. -Unaprjeđenje dokumentiranja odgojno-obrazovnog procesa i razvoj refleksivnih vještina odgajatelja. |
| PSIHOLOG | <ul style="list-style-type: none"> - Kreiranje prostornog, socijalnog i vremenskog okruženja za ispunjen i sretan život potencijalno |

| | |
|------------------------------|---|
| | <p>darovitog i darovitog djeteta u vrtiću</p> <ul style="list-style-type: none"> - Pružanje podrške odgajateljima pri unaprjeđenju suradnje s roditeljima |
| EDUKACIJSKI REHABILITATOR | <ul style="list-style-type: none"> - Usmjeravanje odgojitelja u prilagodbi prostornog, socijalnog i vremenskog okruženja mogućnostima, potrebama i individualnim karakteristikama djeteta s TUR - Jačanje kompetencija odgojitelja u kreiranju poticajnog okruženja za integraciju djece s teškoćama u razvoju u skupinama s posebnim programima - Podrška rehabilitatorima-odgojiteljima u skupinama s posebnim programom u radu s djecom s TUR - refleksije |
| ZDRAVSTVENI VODITELJ | <ul style="list-style-type: none"> - Promicanje važnosti pravilne prehrane i svakodnevnog boravka djece na vanjskom prostoru kao preduvjet za očuvanje zdravlja djece. - Provođenje različitih preventivnih mjera u odnosu na posluživanje obroka djece i ostalih aktivnosti u odnosu na brigu o sebi i drugima. |
| KINEZIOLOG | <ul style="list-style-type: none"> - Utjecaj na pravilan tjelesni rast i razvoj djeteta u redovitom programu obogaćenom sadržajima iz sporta "Igrom do sporta" kroz integraciju bitne zadaće - Aktivno poticanje i uključivanje djece u osmišljavanje motoričkih sadržaja u dvorani i vanjskim prostorima, kao i poticanje osmišljavanja igara uvažavajući dječji interes, kreativnost i interpretaciju - Stručna podrška i jačanje kompetencije odgojitelja za rad u redovitom programu |

| | |
|--|--|
| | <p>obogaćenom sadržajima iz sporta „Igram do sporta“</p> <ul style="list-style-type: none"> - Stručna podrška odgojiteljima u redovnom programu u planiranju i realizaciji bitne zadaće integrirane sa svakodnevnim vježbanjem - Edukacija i suradnja s roditeljima o dobrobiti tjelesnog vježbanja njih i njihove djece, te uključivanje roditelja u tjelesnu aktivnost - Suradnja s vanjskim čimbenicima bitnim za realizaciju sadržaja programa (obližnja multifunkcionalna igrališta, sportska igrališta i dječji parkovi, izleti, posjete, gostovanja) |
|--|--|

5. 4.2. Posebni programi

4.2.1. Redovni program obogaćen specifičnim sadržajima iz sporta „Igram do sporta“

U pedagoškoj godini 2022./2023. sportski program „Igram do sporta“ provoditi će se u 3 odgojne skupine CPO-a Turnić, u PPO Krmjevo i PPO Mavrica.

Obilježja programa

Program se realizira na osnovi suglasnosti Ministarstva znanosti, obrazovanja i športa.

Cilj programa je zadovoljiti biotičku potrebu djeteta za kretanjem i igrom.

Zadaće programa

- Utjecati na cjelokupan i skladan rast i razvoj
- Usvajati i usavršavati bazične motoričke informacije koje imaju visoki utilitet u bitnim i svakodnevnim životnim situacijama
- Usvajanje zdravih navika i stilova življenja
- Upoznavanje s osnovnim elementima iz pojedinih sportova
- Zadovoljiti potrebu za pripadanjem, samopoštovanjem, sigurnošću

Nositelji programa

Odgojitelji koji su završili dodatnu edukaciju iz područja kineziologije, sporta i tjelesnih aktivnosti djece predškolske dobi (kroz Program cjeloživotnog obrazovanja pri UF-u Rijeka – Voditelj kinezioloških aktivnosti djece rane i predškolske dobi) i kineziolog.

Mjesta provedbe:

- PPO Krnjevo: 2 odgojne skupine (39 djece)
- PPO Mavrica: 1 odgojna skupina (22 djece)

Tjelesna aktivnost se provodi četiri puta tjedno po programu koji zajedno planiraju i provode odgojitelji i kineziolog polazeći od načela integriranog učenja i psihofizičkih karakteristika dobi svakog pojedinog djeteta.

Dnevno vrijeme vježbanja usklađeno je s potrebama i psihofizičkim karakteristikama djece.

Vrednovanje programa:

- praćenje i vrednovanje programa provodi se na dvije razine:
- unutar samog programa inicijalnim, kontrolnim i finalnim mjerenjima
- suradnjom s Učiteljskim fakultetom kroz procese praćenja, istraživanja, analiziranja podataka dobivenih mjerenjem

Tablica 2. Vremenik provedbe programa

| OBLICI RADA | SADRŽAJ | CILJEVI I ZADAĆE | VREMENIK |
|------------------------------|--|---|--------------------------|
| Usmjerena tjelesna aktivnost | Biotička motorička znanja - znanja za svladavanje prostora - znanja za svladavanje prepreka - znanja za svladavanje otpora - znanja za manipulaciju objektima | - stjecanje i usavršavanje bazičnih motoričkih informacija koje imaju visok utilitet u svakodnevnim životnim situacijama - pomagati optimalan rast i razvoj djece predškolske dobi | kontinuirano kroz godinu |

| | | | |
|---|---|--|--|
| Usmjerena tjelesna aktivnost | <p>Specifična motorička znanja:</p> <ul style="list-style-type: none"> - atletika - sportska gimnastika - plivanje - košarka - rukomet - nogomet - odbojka - hokej - ritmičko- sportska gimnastika - borilački sportovi - tenis - badmington - skijanje | <ul style="list-style-type: none"> - stjecanje novih motoričkih znanja iz različitih kinezioloških aktivnosti (elementi sportova) - utjecati na razvitak mišićne mase i stvaranje optimalnih omjera svih morfoloških značajki - razvijati sposobnosti krvožilnog i dišnog sustava - utjecati na razvijanje bazičnih motoričkih sposobnosti (brzinu, koordinaciju, ravnotežu, preciznost, gibljivost i snagu) | <p style="text-align: center;">kontinuirano kroz godinu</p> <p style="text-align: center;">siječanj, veljača, ožujak</p> |
| | <p>Inicijalna i finalna mjerjenja</p> | <ul style="list-style-type: none"> - praćenje i vrednovanje rada (utvrđivanje inicijalnog stanja svakog djeteta u procesu vježbanja, te utvrđivanje i analiza finalnih stanja) | <p style="text-align: center;">početkom i krajem provođenja programa – rujan/lipanj</p> |

| OBLICI RADA | SADRŽAJ | CILJEVI I ZADAĆE | VREMENIK |
|---|--|--|--|
| Izleti / posjete (ovisno o epidemiološkoj situaciji) | Jednodnevni izleti: - sportska druženja u prirodi i na snijegu | - boravak na svježem zraku, zadovoljenje potrebe za kretanjem, igrom i grupnom identifikacijom | rujan svibanj |
| | Posjete sportskih klubova | - doživljaj sportskih terena i primjena motoričkih znanja u stvarnim uvjetima - upoznavanje sa sportovima, sportskim disciplinama i sportašima | prosinac siječanj |
| | Višednevni izleti: zimovanje ljetovanje | | prosinac, siječanj svibanj, lipanj |
| | Susreti sa sportašima | - upoznavanje sa sportovima, sportskim disciplinama i sportašima | tijekom godine |
| Prezentacije i promidžba programa (ovisno o epidemiološkoj situaciji) | Prezentacije rada | - omogućiti djeci zadovoljenje potreba za afirmacijom, samovrednovanjem i samopoštovanjem | prosinac, lipanj |

| | | | |
|--|--|--------------------------------|--|
| | | - informirati roditelje o radu | |
|--|--|--------------------------------|--|

4.2.2. Posebni programi rada za djecu s teškoćama u razvoju

Posebni odgojno-obrazovni programi rada za djecu s teškoćama u razvoju ostvaruju se temeljem Zakona o predškolskom odgoju i obrazovanju, Državnog pedagoškog standarda predškolskog odgoja i naobrazbe te ostalih dokumenata relevantnih za područje ranog i predškolskog odgoja i obrazovanja.

Cilj posebnih programa za djecu s teškoćama u razvoju je osnaživanje svih aspekata dječje osobnosti, od primjerenog uspostavljanja kontakta s okolinom, izgrađivanja osobne autonomije, stjecanja primjerenih znanja, vještina i sposobnosti, navika, vrijednosti i stavova, do pripreme za daljnji odgoj i naobrazbu.

Organizacija rada

Posebni program za djecu s poremećajem iz spektra autizma provodi se u Podcentru predškolskog odgoja Krnjevo, u jednoj odgojnoj skupini, u koju je upisano četvero djece. Sva upisana djeca imaju Nalaz i mišljenje o vrsti i težini invaliditeta Zavoda za vještačenje i profesionalnu rehabilitaciju. Predškolski program provode rehabilitator-odgojitelj i odgojitelj predškolske djece u suradnji s članovima stručnog tima te stručnim djelatnikom fizioterapeutom. U realizaciji programa sudjeluje i pomoćni djelatnik za njegu, skrb i pratnju.

Posebni program za djecu s motoričkim teškoćama provodi se u Podcentru predškolskog odgoja Krnjevo, u jednoj odgojnoj skupini, u koju je upisano petero djece. Sva upisana djeca imaju Nalaz i mišljenje o vrsti i težini invaliditeta Zavoda za vještačenje i profesionalnu rehabilitaciju. Predškolski program provode rehabilitator-odgojitelj, odgojitelj, stručni djelatnik fizioterapeut u suradnji sa stručnim timom. U realizaciji programa sudjeluje i pomoćni djelatnik za njegu, skrb i pratnju.

Posebni programi odgoja i obrazovanja za djecu s teškoćama u Podcentru predškolskog odgoja Krnjevo, provode se kao cjelodnevni program, te se realiziraju od 1. rujna do 31.

kolovoza. Ovisno o individualnim potrebama djece ili na osnovu procjene stručnog tima, omogućena je prilagodba duljine vremena boravka djeteta u vrtiću.

Odgojno-obrazovni rad

Odgojno-obrazovni rad planira se tromjesečno, tjedno i dnevno uz obavezu svakodnevnu evidenciju realizacije rada. Za svako upisano dijete otvoren je individualni dosje u koji se pohranjuju nalazi, bilješke, individualni planovi, bilješke nakon razgovora s roditeljima, rezultati psiholoških procjena i ostalo.

Ostvarivanje programa predškolskog odgoja i obrazovanja djece s **motoričkim teškoćama** pretpostavlja maksimalnu diferencijaciju i individualizaciju odgojno-obrazovnih postupaka kao preduvjet napretka, što u pravilu nalaže individualan rad. Tijekom individualnog rada, prilagodba potrebama i interesima djeteta je u prvom planu. Odgojno-obrazovni i edukacijsko-rehabilitacijski rad usmjeren je na sljedeća razvojna područja: socio-emocionalni razvoj, spoznajni razvoj, komunikaciju, izražavanje i stvaranje te motorički razvoj.

Uključivanjem u **posebni program za djecu s poremećajima iz spektra autizma**, djetetu se pruža sustavna podrška te pravovremena i rana intervencija, s ciljem što bolje integracije u svakodnevni život zajednice u kojoj dijete živi. Sadržaji programa ostvaruju se kroz grupni i individualni rad rehabilitatora i odgojitelja u skupini djece, fizioterapeuta, stručnih suradnika edukacijskog rehabilitatora psihologa i pedagoga te zdravstvene voditeljice. Raznovrsnim sadržajima i aktivnostima poticat će se cjelokupni razvoj djeteta: motorički, socio-emocionalni, intelektualni, razvoj komunikacijskih vještina i vještina svakodnevnog života.

Kontinuiranim stručnim radom, uz poštivanje interesa i potreba svakog djeteta, nastojat će se ublažiti posljedice primarnih teškoća, spriječiti razvoj sekundarnih teškoća te pripremiti dijete za primjereni oblik daljnjeg obrazovanja i rehabilitacije. Sastavni dio programa je sudjelovanje djece s teškoćama u razvoju u svim sadržajima i aktivnostima u vrtiću i izvan njega.

Suradnja s roditeljima

Osnovna uloga predškolskog odgoja i obrazovanja je pridonositi cjelovitom razvoju djeteta i kvaliteti njegova života. Ostvarenje te uloge neizvedivo je bez kontinuirane i kvalitetne suradnje s roditeljima. Povezivanje vrtića i obitelji, usklađivanje odgojnih postupaka i rad na

istim ciljevima omogućuje rast i napredak djeteta te je ono bitna je zadaća u radu stručnjaka u posebnom programu.

Sagledavajući roditelja kao partnera u odgoju, obrazovanju i (re)habilitaciji djeteta, provodit će se različiti oblici suradnje s članovima obitelji djeteta s teškoćama u razvoju: individualni savjetodavni rad, radionice s roditeljima i uključivanje roditelja u odgojno-obrazovni rad, roditeljski sastanci, info kutiće za roditelje, zajednička druženja, ciklus radionica “Rastimo zajedno plus” i ostalo.

Stručno usavršavanje

Usavršavanje djelatnika provodit će se u okviru vrtića i izvan njega kroz različite oblike: odgajateljska vijeća, radionice, stručne aktivne, seminare, stručna predavanja i edukacije, proučavanje stručne literature te praćenje stručne periodike.

Suradnja s vanjskim čimbenicima

U cilju što boljeg zadovoljavanja svih specifičnih potreba djece s teškoćama u razvoju i njihovih obitelji, kao i promicanja stručne teorije i prakse, ostvarivat će se suradnja s lokalnom zajednicom, te sljedećim ustanovama: Odjel za školstvo Grada Rijeke, Agencija za odgoj i obrazovanje, Ministarstvo znanosti i obrazovanja, Učiteljski fakultet u Rijeci, Medicinski fakultet u Rijeci, Edukacijsko-rehabilitacijski fakultet u Zagreb Centar za socijalnu skrb Grada Rijeke, Dnevni centar za rehabilitaciju Slava Raškaj, Udruga Pegaz, Klinički bolnički Centar Rijeka, osnovne škole na području Grada Rijeke, Bolnica za djecu s neurorazvojnim smetnjama “Goljak”.

5. STRUČNO USAVRŠAVANJE

Cilj stručnog usavršavanja djelatnika je razmjena i stjecanje novih iskustava, znanja i vještina, razvijanje stručnih kompetencija, ali i osobni razvoj, a sve u funkciji unapređenja odgojno-obrazovnog rada i zadovoljavanja potreba djece i roditelja prenošenjem teorijskog znanja u praktične situacije.

Uz klasična stručna usavršavanja poput radionica, grupa podrške, predavanja i slično te proučavanje stručne literature, stručno će se usavršavanje nastavljati odvijati i korištenjem različitih digitalnih platforma za webinare i druge e-oblike učenja. Realizirat će se i različite edukacije i mobilnosti u okviru Erasmus+ projekata.

Plan stručnog usavršavanja je fleksibilan i podložan promjenama ovisno o potrebama svih sudionika odgojno-obrazovnog procesa.

Tablica 3. Odgajateljska vijeća

| Vijeće | Tema | Nositelj | Rokovi |
|--------|--|--|---------------|
| 1. | Usvajanje Godišnjeg plana i programa odgojno-obrazovnog rada | Voditelj CPO-a, stručni suradnici | rujan 2021. |
| 2. | Polugodišnje izvješće o realizaciji Godišnjeg plana i programa odgojno-obrazovnog rada | Voditelj CPO-a, stručni suradnici, odgojitelji | veljača 2022. |
| 3. | Godišnje izvješće o realizaciji plana i programa odgojno-obrazovnog rada | Voditelj CPO-a, stručni suradnici, odgojitelji | lipanj 2022. |
| 4. | Organizacija rada za pedagošku 2022./2023. godinu | Voditelj CPO-a, stručni suradnici | kolovoz 2022. |

Tablica 4. Ostali oblici stručnog usavršavanja

| Oblik | Tema | Vrijeme | Ciljana skupina | Sati |
|------------------|---|-----------------------------|--|------|
| Refleksija | Refleksivne grupe – podrška pri ostvarivanju bitne zadaće | Kontinuirano tijekom godine | Zainteresirani odgajatelji | 8 |
| Radionica | Kvalitetno okruženje za učenje | listopad | Zainteresirani odgajatelji | 2 |
| Ciklus radionica | Zajedno u različitosti | listopad | Djelatnici i posebnih i inkluzivnih skupina | 10 |
| Ciklus radionica | Šalica razgovora s pripravnicima | listopad - siječanj | Odgajatelji pripravnici | 8 |
| Ciklus radionica | (Po)držimo se | listopad - ožujak | Zainteresirani odgajatelji | 10 |
| Ciklus radionica | Postat ću mentor | studeni | Potencijalni mentori odgajateljima pripravnicama | 8 |
| Ciklus radionica | Grupa podrške za odgajatelje potencijalno darovite i darovite djece | studeni - ožujak | Odgajatelji potencijalno darovite i darovite djece | 8 |
| Radionica | Vizualne strategije u radu s djecom s teškoćama u razvoju | prosinao | Zainteresirani odgajatelji | 2 |

| | | | | |
|------------------|--|--------------------|---|---|
| Ciklus radionica | Suradnja s roditeljima | siječanj - veljača | Zainteresirani odgajatelji do 7 godina radnog staža | 8 |
| Radionica | Kako komunicirati s djecom | veljača | Zainteresirani odgajatelji | 2 |
| Radionica | Kamishibai – japanska tehnika pričanja priče | listopad | Zainteresirani odgajatelji | 2 |
| Predavanje | Sigurnosno-zaštitni i preventivni program "Sigurni i sretni" | listopad | Novi odgajatelji | 2 |
| Radionica | Glazbeno kreativna radionica Čiki čan | listopad | Zainteresirani odgajatelji | 2 |
| Radionica | Raznovrsne igre loptom II. dio | listopad | Odgajatelji PPO-a Gardelin | 2 |
| Radionica | Suradnja roditelj – odgajatelj "novo normalno" | studeni | Zainteresirani odgajatelji | 2 |
| Radionica | Promet | studeni | Zainteresirani odgajatelji | 2 |
| Radionica | Brain Gym kroz ples | studeni | Zainteresirani odgajatelji | 2 |
| Radionica | Kateheza dobrog pastira prema načelima Montessori pedagogije | prosinac | Zainteresirani odgajatelji | 2 |
| Radionica | Razmjena Erazmus iskustva | veljača | Zainteresirani odgajatelji | 2 |
| Radionica | Odgoj i obrazovanje izvan Hrvatske | veljača | Zainteresirani odgajatelji | 2 |
| Radionica | Svemir i ja | ožujak | Zainteresirani odgajatelji | 2 |
| Team building | Drenovska šuma | travanj | Zainteresirani odgajatelji | 5 |

Tablica 5. Mrežni izvori za stručno usavršavanje djelatnika

| Mrežni izvor | Poveznica |
|--|---|
| Child Protection Hub for South-East Europe | https://childhub.org/ |
| Coursera | https://www.coursera.org/ |
| Early Childhood Investigations | https://www.earlychildhoodwebinars.com/ |
| edWeb | https://home.edweb.net/ |
| eTwinning | https://www.etwinning.net/ |
| Future Learn | https://www.futurelearn.com/ |
| School Education Gateway | https://www.schooleducationgateway.eu/ |

6. SURADNJA S RODITELJIMA

Nakon dvije godine izvanredne epidemiološke situacije, ovu pedagošku godinu započinjemo bez ograničenja u kontaktima s roditeljima. Stoga, od početka pedagoške godine planiramo povratak učestalih neposrednih kontakata roditelja i odgajatelja kojima ćemo razvijati suradničke odnose i graditi temelje za partnerstvo vrtića i obitelji.

Osnova suradnje bit će međusobno uvažavanje, kontinuirana uzajamna, iskrena i otvorena komunikacija.

Provođenjem individualnih informacija s roditeljima odgajatelji i roditelji će razmjenjivati informacije o djetetu i zajednički utvrđivati djetetov rast, razvoj i napredak. Informiranje roditelja o odgojno-obrazovnom radu u vrtiću i odgojno-obrazovnoj skupini odvijat će se kontinuiranom prezentacijom odgojno-obrazovnih aktivnosti koje se provode u skupini na roditeljskim sastancima, ali i nastavkom korištenja digitalnih tehnologija koje su se pokazale korisne i efikasne.

Roditeljima će se omogućiti aktivno sudjelovanje u planiranju i provođenju odgojno-obrazovnog procesa u skladu s njihovim mogućnostima i interesima na način da borave u skupini i u suradnji s odgajateljima donose odluke, planiraju i uključuju se u različite aktivnosti te valoriziraju odgojno-obrazovni rad.

Planirat će se realizacija različitih kreativnih radionica za roditelje i djecu s ciljem poticanja kreativnosti, inventivnosti i inicijative, jačanja kognitivnih, konstruktivnih, likovnih i drugih sposobnosti djeteta u situaciji zajedničkog stvaralaštva odraslih i djeteta. I drugi oblici opuštenih zajedničkih druženja utjecat će na stvaranje povjerenja, građenje odnosa, suradnje i partnerstva.

Osim edukativnim radionicama i predavanjima za roditelje, roditelji će biti educirani o osobinama i optimalnim uvjetima razvoja djeteta predškolske dobi, roditeljstvu i ostalim relevantnim temama različitim letcima, člancima, brošurama i letcima dostupnima na oglasnim pločama odgojno-obrazovnih skupina, mrežnim stranicama vrtića i korištenjem digitalnih tehnologija.

S ciljem pružanja podrške roditeljstvu, u vrtiću djeluju i tri potpuno besplatna savjetovaništva za roditelje: psihološko savjetovaništvo koje vodi stručni suradnik psiholog,

zdravstveno savjetovalište koje vodi zdravstvena voditeljica i savjetovalište za poticanje ranog razvoja djece koje vodi stručni suradnik edukacijski rehabilitator.

Navedeni oblici suradnje, komunikacija i interakcije temeljene na međusobnom informiranju, dogovaranju, savjetovanju, zajedničkom učenju, druženju i odlučivanju, a sve u cilju dijeljenja zajedničke odgovornosti za dječji razvoj, pridonijet će optimalnom razvoju i odgoju djeteta u vrtiću i jačanju roditeljskih vještina.

Tablica 6. Planirane zadaće i sadržaji suradnje s roditeljima

| Zadaće | Sadržaji rada | Nositelji | Vrijeme |
|---|--|----------------------------|--------------------------|
| Upoznavanje roditelja s organizacijom života i rada u vrtiću | inicijalni razgovori s roditeljima pri upisu djeteta u vrtić | stručni tim | lipanj tijekom godine |
| | informiranje roditelja o mogućim oblicima suradnje te njihovo uključivanje ovisno o interesima | stručni tim odgojitelji | rujan |
| | dokumentiranje odgojno-obrazovnog procesa te prezentacija roditeljima (različitim medijima) | odgojitelji | tijekom godine |
| | informiranje roditelja o aktualnim zbivanjima putem web-stranica vrtića | odgojitelji | tijekom godine |
| | uređenje oglasnih ploča za roditelje | odgojitelji | tijekom godine |
| | organiziranje sastanaka za roditelje novoupisane djece | odgojitelji stručni tim | kolovoz |
| Upoznavanje roditelja s oblicima suradnje te njihovo aktivno uključivanje | aktivno uključivanje roditelja u postupno prilagođavanje djeteta na vrtić | odgojitelji stručni tim | tijekom godine |
| | poticanje roditelja na sudjelovanje u prikupljanju i nabavi materijala i sredstava za rad i igru djece | odgojitelji | tijekom godine |

| | | | |
|---|--|----------------------------|----------------|
| | uključivanje roditelja u osmišljavanje određenih odgojnih sadržaja | odgojitelji | tijekom godine |
| | uključivanje roditelja u pripremu i realizaciju izleta, posjeta, druženja i radionica | odgojitelji | tijekom godine |
| | provođenje roditeljskih sastanaka u pojedinim skupinama | odgojitelji | tijekom godine |
| | uključivanje roditelja u različite projekte i programe | odgojitelji | tijekom godine |
| | uključivanje roditelja u odgojno-obrazovni rad | odgojitelji | tijekom godine |
| | različite tematske, prigodne i kreativne radionice za djecu i/ili roditelje | odgojitelji | tijekom godine |
| | druženja, posjete, izleti, manifestacije | odgojitelji | tijekom godine |
| | poticanje roditelja na sudjelovanje u vrednovanju programa | odgojitelji | tijekom godine |
| | uključivanje roditelja u realizaciju uređenja prostorno-materijalnog konteksta vrtića | odgojitelji | tijekom godine |
| Pružanje podrške u ostvarivanju roditeljske uloge | savjetodavni rad priprema različitih materijala, individualni razgovori, radionica i predavanja | odgojitelji stručni tim | tijekom godine |

7. SURADNJA S DRUŠTVENIM ČIMBENICIMA

Povezivanje i suradnja vrtića s društvenim čimbenicima ostvarivat će se s ciljem obogaćivanja i unaprjeđivanja kvalitete odgojno-obrazovnog rada, realizacije stručnog usavršavanja te uključivanja u projekte šireg društvenog značaja tijekom cijele pedagoške godine.

Tablica 7. Planirani oblici suradnje s društvenim čimbenicima

| <i>Čimbenik suradnje</i> | <i>Oblik suradnje</i> |
|---|--|
| Županijski ured za prosvjetu, kulturu, informiranje, sport i tehničku kulturu | Suradnja na poslovima vezanim za postupak upisa djece u školu, suradnja na poslovima vezanim za evidenciju djece s posebnim potrebama. |
| Grad Rijeka – Odjel gradske uprave za odgoj i školstvo | Obilježavanje važnijih datuma na nivou grada, organizacija i sudjelovanje na Dječjoj Olimpijadi i Festivalu stvaralaštva. |
| Ministarstvo znanosti i obrazovanja Agencija za odgoj i obrazovanje | Organizacija i provođenje stručnog usavršavanja odgojno – obrazovnih djelatnika, provedba stručnih ispita. Stručna podrška u realizaciji različitih programa i projekata te unapređivanje odgojno-obrazovnog rada. |
| Centar za socijalnu skrb | Suradnja u vezi pomoći djeci iz obitelji s rizičnim čimbenicima i djece s teškoćama u razvoju. |
| Turistička zajednica grada Rijeke Riječki sportski savez Zajednica sportova PGŽ | Suradnja u organizaciji i realizaciji u humanitarnoj utrci Homo si teć, Dječjem Olimpijskom festivalu Grada Rijeke, Dječjem olimpijskom festivalu PGŽ. |
| Nastavni zavod za javno zdravstvo PGŽ Dom zdravlja | Suradnja s pedijatrima, stomatolozima i s drugim specijalistima. Suradnja pri provođenju epidemioloških mjera uzrokovanih virusom COVID-19. Zajednički rad na unapređivanju kvalitete prehrane i zdravstvene zaštite i provođenju edukacija. |
| Crveni križ | Informiranje o projektima Crvenog križa. |
| Medicinski fakultet u Rijeci | Suradnja sa studentima stomatologije. |
| Medicinska škola u Rijeci | Provođenje prakse za učenike. |

| | |
|--|---|
| Osnovne škole | Razmjena iskustava i informacija. Posjete djece školi i učenika prvih razreda vrtiću. |
| Filozofski fakultet, Odsjek za psihologiju i pedagogiju | Studentska praksa, stažiranje, stručna usavršavanja, konzultacije, provedba istraživanja. |
| Učiteljski fakultet u Rijeci Sveučilište Jurja Dobrile u Puli | Organizacija i provedba metodičke i stručne studentske prakse. |
| Ustanove kulture (kazališta, muzeji, galerije, biblioteke) Kazalište lutaka | Sadržaji namijenjeni djeci, radionice namijenjene odgojiteljima. |
| Centar za poticanje darovitosti Rijeka | Uzajamna pomoć i podrška u skrbi za darovitu djecu. |
| Strukovne udruge psihologa, edukacijskih rehabilitatora, pedagoga, viših medicinskih sestara | Stručno usavršavanje, promicanje rada i statusa struka. |
| Udruga osoba s CP | Podrška i pomoć u funkcioniranju obitelji. |
| Dom mladih | Suradnja u provedbi projekta "Prvi koraci u prometu". Provedba programa namijenjenih za boravak djece u dvorcu Stara Sušica. |
| Prometna policija | Pomoć u provedbi projekata "Sigurnost djece u bližem vrtićkom okruženju". |
| Mjesni odbori | Sudjelovanje u maškaranim događajima; predstave za djecu |
| Dnevni centar za rehabilitaciju Slava Raškaj | Edukacija i suradnja u praćenju djece s oštećenjem sluha i govora. |
| Gimnastički klub Rijeka | Organizacija posjeta djece uključene u redovni program obogaćen sadržajima iz sporta, gostovanje sportaša u vrtiću. |
| Nogometni klub Toretta | Organizacija posjeta djece uključene u redovni program obogaćen sadržajima iz sporta. |
| Plivalište Kantrida | Organizacija posjeta djece uključene u redovni program obogaćen sadržajima iz sporta. |

| | |
|---|--|
| Teniski klub Kvarner | Gostovanje sportaša u vrtiću. |
| Judo klub Rijeka | Organizacija posjeta djece uključene u redovni program obogaćen sadržajima iz sporta. |
| Atletski klub Kvarner | Organizacija posjeta djece uključene u redovni program obogaćen sadržajima iz sporta. |
| Udruga Pegaz | Provođenje terapijskog jahanja za djecu s teškoćama u razvoju. |
| Talijanska Unija – zajednica Talijana u Rijeci i talijanska Drama | Suradnja u provedbi projekata i aktivnosti u koje su uključeni pripadnici talijanske nacionalne manjine te u organiziranju i realizaciji stručnog usavršavanja odgojitelja i stručnih suradnika. |

8. VREDNOVANJE PROGRAMA

Cilj vrednovanja je stalno promišljanje i sustavno unapređivanje i osuvremenjivanje odgojno obrazovnog rada i zajednička zadaća svih sudionika odgojno obrazovnog procesa. Odgojno-obrazovni proces zahtjeva i preispitivanje postojeće odgojno-obrazovne prakse odnosno revidiranje postojećeg stanja prakse, refleksije i unapređivanja. Stalna promišljanja, diskusije, evaluacija, refleksija i samorefleksija nužne su za kontinuirano podizanje kvalitete rada cijele ustanove.

Proces praćenja i vrednovanja može se podijeliti na vanjsko vrednovanje i samovrednovanje. Vanjsko vrednovanje odnosi se na utvrđivanje kvalitete obrazovnih postignuća prema unaprijed poznatim i međusobno usklađenim kriterijima, dok se samovrednovanjem utvrđuje trenutno stanje te detektiraju postojeći problemi i mogući načini unapređivanja prakse.

Samovrednovanje će omogućiti promicanje samoodgovornosti svih sudionika odgojno obrazovnog procesa. Zadaća je raditi na osposobljavanju sudionika za stalnu i kvalitetnu samoprocjenu. U procesu procjene i samoprocjene koristit će se različiti individualni i grupni razvojni planovi, indikatori kvalitete, liste praćenja i analize. Različiti oblici dokumentiranja odgojno obrazovnog rada omogućit će kvalitetne refleksije i samorefleksije djece, odgojitelja i članova time, te na taj način omogućiti proces suradničkog učenja.



**CENTAR PREDŠKOLSKOG ODGOJA
ZAMET**

**GODIŠNJI PLAN I PROGRAM RADA ZA
PEDAGOŠKU GODINU
2022./2023.**

Rijeka, rujan 2022.

1. USTROJSTVO RADA

Centar predškolskog odgoja Zamet vrši djelatnost ranog odgoja i obrazovanja. Pristupa svom radu na način kojim će se najbolje ostvariti svrha, ciljevi i zadaće predškolskog odgoja i naobrazbe djece.

CPO Zamet u sustavu je Dječjeg vrtića Rijeka, ali ima svoju autonomnost koja se temelji na humanističkom, znanstveno utvrđenom, stručnom, profesionalnom, djelotvornom, odgovornom i pravovremenom provođenju odgoja i obrazovanja djece i drugih poslova i zadaća utvrđenih Godišnjim planom i programom.

U Centru predškolskog odgoja Zamet ostvaruju se programi njege, odgoja, obrazovanja, zdravstvene zaštite, prehrane, programi Predškole, Program ranog učenja engleskog jezika, program sportskog sadržaja pod nazivom „Igrao do sporta“ i program za djecu pripadnike talijanske nacionalne manjine u skladu s potrebama djece i zahtjevima roditelja.

Rad Centra predškolskog odgoja Zamet odvija se u sedam objekata - podcentara predškolskog odgoja - na području zapadnog dijela grada Rijeke, a to su: PPO Krijesnica, PPO Mirta, PPO Oblačić, PPO Srdoči, PPO Zame, PPO Baredice i vrtić pri Dječjoj bolnici Kantrida. Upisano je **554** djece (128 djece jasličke dobi i 422 djece vrtićke dobi) u 33 skupine djece plus 3 skupine u DB Kantrida (cca 60 djece). Broj obuhvaćene djece u CPO Zamet iznosi **614**. U stalnom radnom odnosu je **99** zaposlenika.

| CENTAR PREDŠKOLSKOG ODGOJA ZAMET | | | |
|---|------------------|---|--|
| Bože Vidasa 12/A | | | |
| PPO | ADRESA | TELEFON fax, e-mail | Broj odgojno- obrazovnih skupina |
| ZAMET | Bože Vidasa 12/A | Tel. 261- 588; Fax. 261 - 588 e-mail: zamet@rivrtici.hr | 8 |
| KRIJESNICA | Bujaska 17 | tel. 262-411 | 7 |
| MIRTA | Pulska 19 | tel. 262-773 | 5 |
| BAREDICE | Zametska 55 | | 2 |
| OBLAČIĆ | Obitelj Sušanj 9 | tel. 637-914 | 4 |
| SRDOČI | Srdoči 55 | tel. 626-628, 626-629 | 7 |
| DB KANTRIDA | Istarska 43 | tel.659-181 | 3 |

Poslovi Centra predškolskog odgoja odvijaju se u dva smjera:

1. Poslovi vođenja Dječjeg vrtića Rijeka, upravno pravni poslovi i administrativno – računovodstveni poslovi vode se u upravi Dječjeg vrtića Rijeka
2. Stručno-razvojni poslovi i poslovi predškolskog odgoja, poslovi prehrane, čišćenja i tehničkog održavanja vode se u Centru predškolskog odgoja Zamet

Poslovi u poveznici s vođenjem centra predškolskog odgoja su: organizacija i koordinacija rada i poslovanja, programiranje, praćenje ostvarivanja Godišnjeg plana i programa rada, suradnja s državnim, županijskim i gradskim tijelima,

stručnim djelatnicima te drugi poslovi vezani za poslovanje vrtića. Radno vrijeme Centra predškolskog odgoja Zamet je od 6.30 do 17.00 sati. Djeca borave u vrtiću samo u vremenu određenom za izvođenje odgojno – obrazovnog programa i drugih oblika rada. Radno vrijeme svih radnika će se po potrebi mijenjati odlukom ravnatelja, a na prijedlog voditelja, odgajatelja, stručnih suradnika te prema potrebama djece i njihovih roditelja. Sve službe su u funkciji ostvarivanja odgojno–obrazovnog rada s djecom i potrebama roditelja te će se organizacija rada tome i prilagođavati.

1.1. BITNA ZADAĆA:

Bitna zadaća Dječjeg vrtića Rijeka:

Vrtić po mjeri djeteta – Kreiranje prostornog, socijalnog i vremenskog okruženja za ispunjen i sretan život djeteta u vrtiću

1.2. POPIS DJELATNIKA U CENTRU PREDŠKOLSKOG ODGOJA ZAMET

| RD. BR. | IME I PREZIME | PPO |
|---------|---------------------|-------------|
| 1. | ODGOJITELJ | BAREDICE |
| 2. | ODGOJITELJ | ZAMET |
| 3. | ODGOJITELJ | ZAMET |
| 4. | ODGOJITELJ | DB KANTRIDA |
| 5. | ODGOJITELJ | ZAMET |
| 6. | ODGOJITELJ | ZAMET |
| 7. | ODGOJITELJ | SRDOČI |
| 8. | ODGOJITELJ | SRDOČI |
| 9 | SPREMAČICA | SRDOČI |
| 10. | POMOĆNA KUHARICA | OBLAČIĆ |
| 11. | ODGOJITELJ | MIRTA |
| 12. | ODGOJITELJ | OBLAČIĆ |
| 13. | POMOĆNA KUHARICA | SRDOČI |
| 14. | ODGOJITELJ | OBLAČIĆ |
| 15. | POMOĆNA KUHARICA | ZAMET |
| 16. | KUHAR- SPREMAČ | BAREDICE |
| 17. | ODGOJITELJ | ZAMET |
| 18. | ODGOJITELJ | SRDOČI |
| 19. | KUHARICA | ZAMET |
| 20. | KUHAR | ZAMET |
| 21. | ODGOJITELJ | BAREDICE |

| | | |
|-----|----------------------------------|--------------|
| 22. | ODGOJITELJ | SRDOČI |
| 23. | SPREMAČICA | KRIJESNICA |
| 24. | ODGOJITELJ | KRIJESNICA |
| 25. | ODGOJITELJ | BAREDICE |
| 26. | EDUKACIJSKI REHABILITATOR | SRDOČI |
| 27. | ODGOJITELJ | ZAMET |
| 28. | ODGOJITELJ | KRIJESNICA |
| 29. | SPREMAČICA | ZAMET |
| 30. | ODGOJITELJ | SRDOČI |
| 31. | ODGOJITELJ | MIRTA |
| 32. | ODGOJITELJ | KRIJESNICA |
| 33. | ODGOJITELJ | SRDOČI |
| 34. | ODGOJITELJ | MIRTA |
| 35. | DOMAR – LOŽAČ CENTR. GRIJANJA | ZAMET |
| 36. | ODGOJITELJ | KRIJESNICA |
| 37. | ODGOJITELJ | KRIJESNICA |
| 38. | KUHARICA | SRDOČI |
| 39. | ODGOJITELJ | DB KANTRIDA |
| 40. | ODGOJITELJ | ZAMET |
| 41. | ODGOJITELJ | BAREDICE |
| 42. | KINEZIOLOG | ZAMET/SRDOČI |
| 43. | POMOĆNA KUHARICA | ZAMET |
| 44. | ODGOJITELJ | ZAMET |
| 45. | ODGOJITELJ | ZAMET |
| 46. | ODGOJITELJ | KRIJESNICA |
| 47. | ODGOJITELJ | MIRTA |
| 48. | ODGOJITELJ | ZAMET |
| 49. | ODGOJITELJ | SRDOČI |
| 50. | ODGOJITELJ | ZAMET |
| 51. | ODGOJITELJ | MIRTA |
| 52. | ODGOJITELJ | SRDOČI |
| 53. | SPREMAČICA | SRDOČI |
| 54. | SPREMAČICA | ZAMET |
| 55. | ODGOJITELJ | ZAMET |
| 56. | KUHARICA | MIRTA |
| 57. | SPREMAČICA | KRIJESNICA |
| 58. | ODGOJITELJ | MIRTA |

| | | |
|-----|-----------------------------------|--------------|
| 59. | ODGOJITELJ | OBLAČIĆ |
| 60. | PEDAGOG | SRDOČI |
| 61. | ODGOJITELJ | MIRTA |
| 62. | SPREMAČICA | ZAMET |
| 63. | ODGOJITELJ | ZAMET |
| 64. | ODGOJITELJ | SRDOČI |
| 65. | ODGOJITELJ | KRIJESNICA |
| 66. | KUHARICA | KRIJESNICA |
| 67. | POMOĆNA KUHARICA SPREMAČICA | KRIJESNICA |
| 68. | ODGOJITELJ | OBLAČIĆ |
| 69. | SPREMAČICA | ZAMET/SRDOČI |
| 70. | SPREMAČICA | KRIJESNICA |
| 71. | ODGOJITELJ | KRIJESNICA |
| 72. | ODGOJITELJ | SRDOČI |
| 73. | ODGOJITELJ | KRIJESNICA |
| 74. | KUHARICA | ZAMET |
| 75. | ODGOJITELJ | KRIJESNICA |
| 76. | ODGOJITELJ | OBLAČIĆ |
| 77. | ODGOJITELJ | SRDOČI |
| 78. | ODGOJITELJ | SRDOČI |
| 79. | SPREMAČICA | OBLAČIĆ |
| 80. | ODGOJITELJ | OBLAČIĆ |
| 81. | ODGOJITELJ | SRDOČI |
| 82. | ODGOJITELJ | OBLAČIĆ |
| 83. | ODGOJITELJ | KRIJESNICA |
| 84. | ODGOJITELJ | SRDOČI |
| 85. | ODGOJITELJ | KRIJESNICA |
| 86. | ODGOJITELJ | DB KANTRIDA |
| 87. | ODGOJITELJ | SRDOČI |
| 88. | ODGOJITELJ | KRIJESNICA |
| 89. | ODGOJITELJ | SRDOČI |
| 90. | KUHAR | ZAMET |
| 91. | ODGOJITELJ | MIRTA |
| 92. | EKONOM – VOZAČ | ZAMET |
| 93. | VODITELJICA CPO-a | ZAMET |
| 94. | KUHARICA | ZAMET |

| | | |
|-----|------------|-------------------------|
| 95. | ODGOJITELJ | ZAMET |
| 96. | PSIHOLOG | DV RIJEKA PPO SRDOČI |
| 97. | ODGOJITELJ | OBLAČIĆ |
| 98. | ODGOJITELJ | KRIJESNICA |
| 99. | ODGOJITELJ | MIRTA |

**POPIS DJELATNIKA NA ZAMJENI U
CENTRU PREDŠKOLSKOG ODGOJA ZAMET**

| RED BR. | RADNO MJESTO FUNKCIJA | PPO |
|---------|-----------------------------|------------|
| 1. | ODGOJITELJ REHABILITATOR | OBLAČIĆ |
| 2. | ODGOJITELJ | MIRTA |
| 3. | ODGOJITELJ | MIRTA |
| 4. | PSIHOLOG | ZAMET |
| 5. | ODGOJITELJ PRIPRAVNIK | KRIJESNICA |
| 6. | ZDRAVSTVENA VODITELJICA | ZAMET |
| 7. | ODGOJITELJ | ZAMET |
| 8. | ODGOJITELJ | MIRTA |
| 9. | ODGOJITELJ PRIPRAVNIK | ZAMET |
| 10. | ODGOJITELJ | ZAMET |
| 11. | ODGOJITELJ | SRDOČI |
| 12. | ODGOJITELJ | BAREDICE |
| 13. | ODGOJITELJ PRIPRAVNIK | KRIJESNICA |
| 14. | ODGOJITELJ | OBLAČIĆ |
| 15. | SPREMAČICA | MIRTA |
| 16. | SPREMAČICA | MIRTA |

1.3. POPIS RADNIH MJESTA I BROJ DJELATNIKA

U Centru Zamet ukupno je zaposleno **108** djelatnika.

| NAZIV RADNOG MJESTA | BROJ IZVRŠITELJA |
|---|---------------------|
| Voditelj CPO | 1 |
| Koordinatorica za stručno- pedagoški rad Dječjeg vrtića Rijeka | 1 |
| Pedagog | 1 |
| Psiholog | 1 |
| Zdravstveni voditelj | 1 |
| Edukacijski rehabilitator | 1 |
| Edukacijski rehabilitator - odgojitelj | 1 |
| Odgojitelj s VSS | 17 |
| Odgojitelj s VŠS | 51 |
| Odgojitelj sa SSS | 1 |
| Kineziolog | 1 |
| Ekonom – vozač | 1 |
| Domar – ložač centralnog grijanja | 1 |
| Glavna kuharica | 1 |
| Kuharice i kuhari | 7 |
| Pomoćna kuharica | 4 |
| Pomoćna kuharica-spremačica | 2 |
| Spremačice | 14 |
| UKUPNO | 108 |

| | |
|---------------------------------|----------|
| Odgajatelji – pripravnici | 2 |
| Stručni suradnici – pripravnici | 1 |
| UKUPNO | 3 |

1.3.1. Odgajatelji-mentori i pripravnici u CPO-u Zamet:

| PPO | Početak | Kraj |
|------------|------------|------------|
| 1 | 1.9.2022. | 1.9.2023. |
| 2 | 6.9.2022. | 6.9.2023. |
| PPO | - | - |
| 1. | 1.10.2021. | 1.10.2022. |

1.4. RASPORED RADA ODGAJATELJA ZA PEDAGOŠKU GODINU 2022./2023.

| | PODCENTAR | BR. SK. | SKUPINA |
|----|------------|---------|-------------------------------|
| 1. | BAREDICE | 1. | Mješovita jasljučka skupina 1 |
| | | 2. | Mješovita jasljučka skupina 2 |
| 2. | KRIJESNICA | 3. | Mlađa jasljučka |
| | | 4. | Mješovita jasljučka 1 |
| | | 5. | Mlađa vrtička |
| | | 6. | Mješovita vrtička 1 |
| | | 7. | Mješovita vrtička 2 |
| | | 8. | Mješovita vrtička 3 |

| | | | |
|-----------|----------------|-----|---|
| | | 9. | Mješovita vrtićka za rano učenje engleskog jezika |
| | | | |
| 3. | MIRTA | 10. | Mješovita jasljučka 1 |
| | | 11. | Mješovita jasljučka 2 |
| | | 12. | Mješovita vrtićka 1 |
| | | 13. | Mješovita vrtićka 2 |
| | | 14. | Mješovita vrtićka - za pripadnike talijanske nacionalne manjine |
| | | | |
| 4. | OBLAČIĆ | 15. | Mješovita jasljučka |
| | | 16. | Mješovita vrtićka 1 |
| | | 17. | Mješovita vrtićka 2 |
| | | 18. | Mješovita vrtićka 3 |
| | | | |

| | | | |
|-----------|---------------|-----|-----------------------|
| 5. | SRDOČI | 19. | Mješovita jasljučka 1 |
| | | 20. | Mješovita jasljučka 2 |
| | | 21. | Mješovita vrtićka 1 |
| | | 22. | Mješovita vrtićka 2 |
| | | 23. | Mješovita vrtićka 3 |

| | | | |
|----|--------------------|-----|--|
| | | 24. | Mješovita vrtićka 4 |
| | | 25. | Mješovita vrtićka-sportski program 5 |
| | | | |
| 6. | ZAMET | 26. | Mješovita jaslička 1 |
| | | 27. | Mješovita jaslička 2 |
| | | 28. | Mješovita vrtićka 1 - sportski program |
| | | 29. | Mješovita vrtićka 2 - sportski program |
| | | 30. | Mješovita vrtićka 3 - sportski program |
| | | 31. | Mješovita vrtićka 4 - sportski program |
| | | 32. | Mješovita vrtićka 5-sportski program |
| | | 33. | Mješovita vrtićka-redovni program |
| | | | |
| 7. | DB KANTRIDA | 34. | Mješovita vrtićka |
| | | 35. | Mješovita vrtićka |
| | | 36. | Mješovita vrtićka |

1.5. ORGANIZACIJA RADA

Rad stručnih suradnika odvija se, u pravilu, od 08,00 do 15,00 sati; od 8,00 do 15,00 za zdravstvenu voditeljicu te od 8,00 do 16,00 sati za voditeljicu Centra, uz preraspodjelu sukladno predviđenim dnevnim zadaćama i potrebama djece, roditelja i djelatnika u neposrednom radu s ciljem što boljeg uvida u kontinuitet i realizaciju bitnih zadaća u vrtiću, s mogućnošću fleksibilnog pomicanja sukladno postavljenim prioritetima i potrebama.

Sastanci stručno-razvojnog tima, radni dogovori organizirat će se dan nakon održavanja Stručnog kolegija, u 12.,30 sati ili po potrebi više puta tjedno u Podcentru Zamet. Stručni kolegij s ravnateljicom, koordinatoricom stručno razvojne djelatnosti i voditeljicama CPO-a održavat će se jednom tjedno u upravi DV Rijeka ili po pozivu ravnateljice.

Voditeljica Centra obilazit će Podcentre u pravilu jednom mjesečno ili po potrebi, sukladno planu. Sastanci – radni dogovori s odgojiteljima voditeljima Podcentara organiziraju se jednom mjesečno, po potrebi i više puta.

Centralna kuhinja u Podcentru Zamet radi od 6,00 – 16,30 sati, na poslovima pripreme obroka zaposleno je 7 (sedam) djelatnika. Ostala radna vremena djelatnika prikazana su u priloženoj tablici kuhinjskog i tehničkog osoblja. Radni dogovori i sastanci s kuhinjskim osobljem organiziraju se dva puta godišnje, a po potrebi i više puta. Radni dogovori sa glavnom kuharicom učestali su tijekom godine te je uvedena praksa da glavna kuharica jednom mjesečno obilazi područne kuhinje u suradnji sa zdravstvenom voditeljicom i voditeljicom Centra.

Radno vrijeme Podcentra usklađeno je s izraženim potrebama roditelja za 2022./2023. pedagošku godinu i to od 06,30 do 17,00 sati.

Radno vrijeme odgojno - obrazovnih djelatnika odvija se u ritmu dnevnih i tjednih izmjena odgojitelja. Radno vrijeme odgojitelja je 5,30 sati dnevno u neposrednom radu (1 sat dnevne pripreme), u svim Podcentrima, od 6,30 – 17,00 sati.

Tijekom rujna organizira se duže preklapanje rada tima odgojitelja u skupinama zbog prilagodbe djece i dogovorenog plana suradnje s roditeljima.

U odgojno- obrazovnim skupinama u kojima se tijekom godine pojavi potreba za izmijenjenim radnim vremenom odgojitelja zbog kvalitetnog uključivanja djeteta s teškoćama u razvoju u sve aspekte odgojno- obrazovnog rada, radno vrijeme odgojitelja i tima će biti izmijenjeno.

Radno vrijeme za kuhinjsko osoblje je od 6,30-16,30 sati dok je za voditeljicu kuhinje, ekonomu i domara Centra radno vrijeme od 6,00-14,00 sati.

Radno vrijeme kineziologa, voditelja sportskog programa pod nazivom "Igrmo do sporta" je od 8,00 do 15,00 sati. Po potrebi će biti izmijenjeno s obzirom na izlete, druženja, planiranja, gostovanja, zimovanja te ostale aktivnosti.

Radne obveze planiranja, radnih dogovora i suradnje sa stručno- razvojnim timom Centra odnose se na sve djelatnike u odgojno-obrazovnom procesu.

Odgojitelji na radu u vrtiću pri Dječjoj bolnici Kantrida i Odjelu hematologije i onkologije vrtića rade:

- igraonica i rad na odjelima bolnice; u periodu od 10,00-12,00 sati rad se odvija u igraonici i namijenjen je djeci iz dnevne bolnice, a neposredni rad s hospitaliziranom djecom na odjelima odvija se u periodu od 12,00-15,30 sati

- Odjel hematologije i onkologije; odvija se ponedjeljkom, srijedom, četvrtkom i petkom od 13,00-18,30 sati, a rad s djecom u dnevnoj bolnici ovog odjela odvija se utorkom od 10,00-15,30 sati.

U planu je početak rada kraćeg programa za darovitu djecu pri našem Centru pod nazivom „ Baltazar Ri“.

Tijekom rujna 2022.g vrše se sve potrebne pripreme za otvaranje novog Podcentra Baredice u sustavu CPO-a Zamet koji će biti prilagođen za djecu jasličkog uzrasta.

1.5.1. Raspored rada stručnih suradnika

| RB. | STRUČNI SURADNIK | PODCENTAR | SJEDIŠTE |
|-----|------------------------------|------------------|--------------------------|
| 1. | VODITELJ CPO-a ZAMET | SVI PODCENTRI | PPO ZAMET |
| 2. | PEDAGOG | SVI PODCENTRI | PPO SRDOČI |
| 3. | PSIHOLOG | SVI PODCENTRI | PPO ZAMET |
| 4. | EDUKACIJSKI REHABILITATOR | SVI PODCENTRI | PPO SRDOČI |
| 5. | ZDRAVSTVENA VODITELJICA | SVI PODCENTRI | PPO ZAMET |
| 6. | KINEZIOLOG DV RJEKA | SVI PODCENTRI | PPO ZAMET I SRDOČI |

1.5.2. Raspored rada stručnih suradnika po Podcentrima

| Stručni suradnik | Ponedjeljak | Utorak | Srijeda | Četvrtak | Petak |
|--------------------------------------|-------------------------|-------------------------|-------------------|------------------------|-------------------------------------|
| pedagog | PPO SRDOČI | PPO ZAMET | PPO KRIJESNICA | PPO MIRTA I OBLAČIĆ | PPO BAREDICE I DB KANTRIDA |
| psiholog | PPO ZAMET | PPO KRIJESNICA | PPO SRDOČI | PPO MIRTA | PPO OBLAČIĆ I BAREDICE |
| edukacijski rehabilitator | PPO KRIJESNICA | PPO MIRTA I BAREDICE | PPO ZAMET | PPO OBLAČIĆ | PPO SRDOČI |
| zdravstvena voditeljica | PPO ZAMET I BAREDICE | PPO OBLAČIĆ | PPO MIRTA | PPO KRIJESNICA | PPO SRDOČI |

1.5.3. Raspored rada kineziologa

| RASPORED RADA PO SKUPINAMA - TJEDAN 1 | | | | | | |
|---------------------------------------|-------------|-------------|------------|---------|------------|------------|
| RB | VRIJEME | PONEDJELJAK | UTORAK | SRIJEDA | ČETVRTAK | PETAK |
| 1 | 8,30-9,10 | BANANICE | BANANICE | ORLOVI | KAPLJICE | BANANICE |
| 2 | 9,10-9,50 | LUMBRELICE | LUMBRELICE | | LUMBRELICE | LUMBRELICE |
| 3 | 9,50-10,30 | BALONČIĆI | BALONČIĆI | | BALONČIĆI | BALONČIĆI |
| 4 | 10,30-11,10 | KAPLJICE | KAPLJICE | | ŽABICE | ŽABICE |
| 5 | 11,10-11,50 | ŽABICE | ORLOVI | | ORLOVI | ORLOVI |
| | | | ŽABICE | | | |

| RASPORED RADA PO SKUPINAMA - TJEDAN 2 | | | | | | |
|---------------------------------------|-------------|-------------|------------|---------|------------|------------|
| RB | VRIJEME | PONEDJELJAK | UTORAK | SRIJEDA | ČETVRTAK | PETAK |
| 1 | 8,30-9,10 | BANANICE | BANANICE | ORLOVI | KAPLJICE | BANANICE |
| 2 | 9,10-9,50 | LUMBRELICE | LUMBRELICE | | LUMBRELICE | LUMBRELICE |
| 3 | 9,50-10,30 | BALONČIĆI | BALONČIĆI | | BALONČIĆI | BALONČIĆI |
| 4 | 10,30-11,10 | KAPLJICE | KAPLJICE | | ŽABICE | KAPLJICE |
| 5 | 11,10-11,50 | ŽABICE | ORLOVI | | ORLOVI | ŽABICE |
| | | | ŽABICE | | | |

Program se provodi prema priloženoj tablici u trajanju od 45 minuta dnevno u prostoru sportske dvorane vrtića, te na vanjskom i unutrašnjem prostoru, primjerenom za igru i kretanje djece, na spravama, pomoću didaktičkih i sportskih rekvizita primjerenih dječjoj dobi pod nadzorom i vodstvom kineziologa i odgajatelja vrtića.

Za higijenu prostora, dezinficiranje sportskih rekvizita i sprava za igru djece organizacijom rada osigurati vrijeme i uvjete za provedbu.

Voditelj programa kinezioloških aktivnosti, sportskog programa pod nazivom „Igram do sporta“ provodit će program u Centru Zamet za 6 odgojnih skupina djece vrtićke dobi. (5 odgojnih skupina u PPO Zamet, 1 odgojna skupina u PPO Srdoči

1.5.4. Raspored rada kuhara, tehničkog osoblja i spremačica po Podcentrima

| R.B. | PODCENTRI | RADNO MJESTO | RADNO VRIJEME |
|------|------------|------------------------------------|------------------------------|
| 1. | KRIJESNICA | KUHARICA | 7.00 – 15.00 |
| 2. | KRIJESNICA | POMOĆNA KUHARICA SPREMAČICA | 8.30 – 16.30 |
| 3. | ZAMET | KUHAR | 6.30 – 14.30 |
| 4. | SRDOČI | KUHARICA | 7.00 – 15.00 |
| 5. | SRDOČI | POMOĆNA KUHARICA | 8.30 – 16.30 |
| 6. | ZAMET | VODITELJ KUHINJE | 6.00 – 14.00 |
| 7. | ZAMET | KUHARICA | 6.30 – 14.30 |
| 8. | BAREDICE | POMOĆNA KUHARICA SPREMAČICA | 7.30- 15.30 |
| 9. | ZAMET | KUHARICA | 6.30 – 14.30 |
| 10. | ZAMET | KUHAR, ZAMJ. VOD. KUH. | 6.30 – 14.30 |
| 11. | OBLAČIĆ | POMOĆNA KUHARICA | 7.00 – 15.00 |
| 12. | MIRTA | KUHARICA | 7.00-15.00 |
| 13. | ZAMET | POMOĆNA KUHARICA | 6.30-14.30 8.30-16.30 |
| 14. | ZAMET | POMOĆNA KUHARICA | 6.30-14.30 8.30-16.30 |
| 1. | SVI PPO-i | DOMAR – LOŽAČ CENTRAL. GRIJANJA | 6.00 – 14.30 7.00 – 15.00 |
| 2. | SVI PPO-i | EKONOM - VOZAČ | 6.00 – 14.00 |

| CPO ZAMET | RADNO VRIJEME |
|--------------|---------------------------|
| SRDOČI - 3,5 | 10:00-18:00 |
| | 11:00-19:00 |
| | 11:00-19:00 |
| | 12:00-16:00 |
| ZAMET - 3,5 | 10:30-18:30 |
| | 11:00-19:00 |
| | 11:00-19:00 |
| | 8:00-12:00 12:30-16:00 |
| OBLAČIĆ - 1 | 10:00-18:00 |

| | |
|---------------------|---|
| KRIJESNICA - 2,5 | 11:00-19:00 |
| | 11:00-19:00 |
| | 9:00-15:00 PPO Krijesnica 15:30-17:00 Uprava DV Rijeka |
| MIRTA - 2 | 10:00-18:00 |
| | 10:00-18:00 |
| BAREDICE- 1 | 7:30-15:30 |

1.6. PROGRAMI U CENTRU PREDŠKOLSKOG ODGOJAZAMET

| PPO | PROGRAMI |
|-------------|--|
| BAREDICE | <ul style="list-style-type: none"> • redoviti cjelodnevni program jaslice |
| KRIJESNICA | <ul style="list-style-type: none"> • redoviti cjelodnevni program (jaslice, vrtić) • rano učenje engleskog jezika (vrtić) |
| MIRTA | <ul style="list-style-type: none"> • redoviti cjelodnevni program (jaslice, vrtić) • program za pripadnike talijanske nacionalne manjine (vrtić) |
| OBLAČIĆ | <ul style="list-style-type: none"> • redoviti cjelodnevni program (jaslice, vrtić) |
| SRDOČI | <ul style="list-style-type: none"> • redoviti cjelodnevni program (jaslice, vrtić) • redoviti program obogaćen specifičnim sadržajima iz sporta (vrtić) • kraći sportski program: "Loptići" (vrtić) • kraći program za darovitu djecu: " BaltazarRI" |
| ZAMET | <ul style="list-style-type: none"> • redoviti cjelodnevni program (jaslice, vrtić) • redoviti program obogaćen specifičnim sadržajima iz sporta (vrtić) |
| DB KANTRIDA | <ul style="list-style-type: none"> • program za djecu na bolničkom liječenju |

1.7. REKAPITULACIJA UPISA ZA PEDAGOŠKU GODINU 2022./2023.

Po izvršenim prijavama u travnju 2022. godine zaprimljeno je **690** prijava: **422** **Zahtjeva** za nastavak korištenja usluga vrtića i **248** **Prijava** za upis nove djece u 33 odgojno-obrazovnu skupinu.

Ukupan broj upisane djece u pedagoškoj godini 2022./2023. je 614; 128 djece jasličke dobi te 426 djece vrtićke dobi.

Sveukupno s Dječjom bolnicom Kantrida broj djece u CPO-u Zamet je 614. (554+ 60 =614).

Broj neobuhvaćene djece je 60, od toga 22 djece koja ispunjavaju uvjete upisa (prebivalište u gradu Rijeci i oba roditelja zaposlena)) – sve djeca jasličkog uzrasta te 6 djece vrtićke dobi koji nisu prihvatili ponuđeni Podcentar za upis djeteta.

Struktura neupisane djece: 22 djece jasličke i 6 djece vrtičke dobi s prvenstvom upisa, 11 djece jasličke dobi (neispunjeni uvjeti upisa; dob, dokumentacija), nezaposlen jedan ili oba roditelja 6 djece jasličke dobi, neupisani vanjske općine i gradovi 15 djece jasličke dobi.

Upravnom vijeću Dječjeg vrtića Rijeka ove pedagoške godine upućeno je ukupno 29 žalbi roditelja.

BROJ UPISANE DJECE U CPO-u ZAMET ZA PEDAGOŠKU GODINU 2022./2023.

| Red. Br. | PPO | Jaslice | Broj djece | Vrtić | Broj djece |
|---------------|---------------------------|----------------------|------------|------------------------|------------|
| 1. | Baredice 20 | Mješovita 1 | 10 | - | - |
| | | Mješovita 2 | 10 | - | - |
| | | Ukupno | 20 | | 0 |
| 2. | Krijesnica 122 | Mlađa jaslička | 10 | Mlađa vrtička | 16 |
| | | Mješovita 1 | 14 | Mješovita 1 | 20 |
| | | | | Mješovita 2 | 20 |
| | | | | Mješovita 3 | 21 |
| | | | | Mješovita (engleska) | 22 |
| Ukupno | 24 | | 99 | | |
| 3. | Mirta 82 | Mješovita 1 | 10 | Mješovita 1 | 20 |
| | | Mješovita 2 | 14 | Mješovita 2 | 20 |
| | | | | Mješovita (talijanska) | 18 |
| | | Ukupno | 24 | | 58 |
| 4. | Oblačić 53 | Mješovita | 11 | Mješovita 1 | 19 |
| | | | | Mješovita 2 | 12 |
| | | | | Mješovita 3 | 11 |
| | | Ukupno | 11 | | 41 |
| 5. | Srdoči 135 | Mješovita 1 | 14 | Mješovita 1 | 22 |
| | | Mješovita 2 | 13 | Mješovita 2 | 22 |
| | | | | Mješovita 3 | 20 |
| | | | | Mješovita 4 | 23 |
| | | | | Mješovita 5 sport | 21 |
| | | Ukupno | 27 | | 108 |
| 6. | Zamet 142 | Mješovita jaslička 1 | 11 | Mješovita 1 sport | 22 |
| | | Mješovita jaslička 2 | 11 | Mješovita 2 sport | 22 |
| | | | | Mješovita 3 sport | 21 |
| | | | | Mješovita 4 sport | 22 |
| | | | | Mješovita 5 sport | 15 |
| | | | | Mješovita 6 redovni | 18 |
| | | Ukupno | 22 | | 120 |
| | UKUPNO | 12 skupina | 128 | 21 skupine | 426 |
| | SVEUKUPNO | | 554 | | |

| | | | | | |
|----|-------------------------|------------|---|-------------|----|
| 7. | Dječja bolnica Kantrida | - | - | 3 mješovite | 60 |
| | UKUPNO | 614 | | | |

Tablica upisane djece za pedagošku godinu 2022./2023.

| Skupine | | Broj skupina | Broj djece | | Ukupno |
|-------------------|--|--------------|--|-------------------|------------|
| | | | Djeca koja nastavljaju korištenje usluga | Novoupisana djeca | |
| Redovni program | Jaslice | 11 | 49 | 79 | 128 |
| | Vrtić | 14 | 230 | 36 | 266 |
| | Ukupno | 25 | 279 | 115 | 394 |
| Posebni programi | Vrtić za djecu prip. tal. nac. manjine | 1 | 15 | 3 | 18 |
| | Skupina za rano učenje engl.jezika | 1 | 18 | 4 | 22 |
| | Sportske skupine | 6 | 110 | 10 | 120 |
| | Ukupno | 8 | 143 | 17 | 160 |
| UKUPNO jaslice | | 11 | 49 | 79 | 128 |
| UKUPNO vrtić | | 22 | 373 | 53 | 426 |
| SVEUKUPNO* | | 33 | 422 | 132 | 554 |

Sveukupno s Dječjom bolnicom Kantrida broj djece u CPO-u Zamet je **614 (554+ 60= 614)**.

2. MATERIJALNI UVJETI RADA

Bitne zadaće:

- U suradnji s Gradom Rijekom i Dječjim vrtićem Rijeka osigurati i planirati financijska sredstva za pedagošku godinu 2022./2023.
Pravovremeno osigurati sva potrebna sredstva i materijale za rad u svim PPO-ima uvažavajući specifičnosti skupina u odnosu na dob i vrstu programa.
- Rad na sveopćem poboljšanju uvjeta rada, osvježavanje djelatnika za brigu i odgovornost prema sredstvima za rad te angažiranost svih djelatnika u njihovom prikupljanju, javljanjem na razne natječaje, ponudom projekata, donacijama poduzeća i pojedinaca.
- Pružanje podrške i suradnja u ostvarivanju materijalnih uvjeta za igru i boravak djece na vanjskom i unutrašnjem prostoru.

Cilj djelovanja je stvaranje sigurnih prostornih i materijalnih uvjeta kroz održavanje, obnavljanje i obogaćivanje postojećeg, stvarajući poticajno okruženje za kontinuirano učenje djece i odraslih. Zbog racionalnog raspolaganja sredstvima tijekom godine nastojat ćemo održavati unutarnje i vanjske prostore ustanove, opremu, strojeve, alate, ali i druga sredstva za rad kao i infrastrukturu s ciljem sigurnosti i funkcionalnosti u procesu rada.

Potreba za sanacijom prostora i izmjenom postojećeg prema PPO-ima;

| PODCENTAR | OSNOVNA SREDSTVA | SITNI INVENTAR | UNUTRAŠNJI PROSTOR | VANJSKI PROSTOR |
|-------------------|---|---|--|---|
| BAREDICE | - nabavka 4 radijatora | - nabavka telefona - kupnja laptopa za potrebe Podcentra - postavljanje mrežica na prozore objekta zbog štetnika | - kupnja 2 garderobna ormara za odgojitelje - muzička linija 2x | - ličenje vanjske fasada na objektu (etaža vrtića) - sanacija i ličenje vanjske stolarije na objektu |
| KRIJESNICA | - izmjena zaštite na radijatorima u dvije odgojne skupine - nabavka klima uređaja 1x | - nabavka kolica za posluživanje hrane, inox 1x - novi telefonski uređaj - muzička linija 3x - otirač za ulaz 2x | - sanacija zidova i ličenje stolarije u cijelom objektu -sanacija/ prenamjena sanitarnog čvora za odgojitelje u dječji sanitarni čvor (na donjoj etaži u objektu) | - klupice za vanjski prostor, 3x - kupnja sprava za dječju igru, vanjski prostor - sanacija glavnog prilaznog puta u objekt, betoniranje - osvijetliti vanjski ulaz, |

| | | | | |
|--------------|--|---|---|--|
| | | <ul style="list-style-type: none"> - element – kuhinja 1x - panoi za likovne radove djece 4x | <ul style="list-style-type: none"> - sanacija sanitarnog čvora za odgajatelje - izmjena podnog pokrova u unutrašnjosti objekta na donjoj etaže - pregrade u dječjem sanitarnom čvoru 2x | <ul style="list-style-type: none"> montaža lampe na senzor |
| MIRTA | | <ul style="list-style-type: none"> - pano za obavijesti 1x - inox kolica za posluživanje hrane 1x | <ul style="list-style-type: none"> - ličenje i sanacija unutrašnje stolarije u cijelom objektu - ličenje hodnika na obje etaže - nabavka kuhinjskog namještaja -sanacija dvaju sanitarnih čvorova u cjelosti -nabavka garderobnih ormara za odgojitelje i kuhinjsko osoblje 9x | <ul style="list-style-type: none"> - uređenje vanjskog prostora dječjeg igrališta (zazeleniti, popločiti, opremiti klupama i stolovima za boravak djece na vanjskom prostoru) - izmjena ulaznog portuna u objekt - orezivanje stabala na vanjskom dječjem igralištu (dva puta godišnje) - hitna sanacija „mostića“ i nadstrešnice za siguran prolaz - sanacija krovništa po potrebi - sanacija tavanskog prostora -održavanje sjenice I drvenih penjalica lazurnim premazom |

| | | | | |
|----------------|--|--|---|--|
| | | | | - sanacija vanjske stolarije na gornjoj etaži u objektu |
| OBLAČIĆ | - zavjese za jednu odgojnu skupinu - nabavka klima uređaja za 1 odgojnu skupinu i kuhinju | - izmjena zaštitnih okvira na radiatorima, 2x - nabavka kolica za hranu, inox 2x - zaštitna ograda za jasličku skupinu | - ormar za odlaganje s policama | - nabava pijeska za nadopunu pješčanika - nabava šljunka za nasipavanje zemljanih površina - prenemjena dijela vanjskog prostora za djecu jasličke dobi |
| SRDOČI | | | - čišćenje prostora i prozora iznad dvorane (visinski radovi) - izmjena roletnih mehanizama na prozorima dječjih skupina - podizanje perilice za posuđe na viši nivo - ličenje dječjih garderobnih hodnika 2x - ličenje mješovite vrtičke skupine 2 | - otirači za vanjski prostor 7x (ulaz s terasa u skupine) - sanacija i uređenje tzv. "Mediterranskih vrtova" na gornjoj vanjskoj etaži objekta Prijedlog: prenamjena za dječju igru - sanacija vanjskog dječjeg igrališta uz nabavku novih sprava za dječju igru - zamjena drvenih podnih letvica u atriju |
| ZAMET | - nabavka sportskih košarica, 7x - izmjena dotrasjalih slavina u prostoru jasličke skupine - ugradnja pregrada u | - kolica za posluživanje hrane, inox 2x - štapni mikser 1x - nabavka telefona za potrebe jaslica I vrtića 2x | - sanacija vlage i ličenje jedne odgojne skupine (mješovita vrtića 1, sport) - hladnjak za potrebe centralne kuhinje sa | - sanacija glavnih ulaznih vrata u objekt - uređenje vanjskog dječjeg igrališta (ozeleniti, nadomjestiti spravama za dječju igru) |

| | | | | |
|------------------------|------------------------------|---------------------------------|---|---|
| | dječjim sanitarnim čvorovima | | staklenim vratima - stolovi i stolice za urede (15 stolica, 2 stola) - nadomjestiti maske za radijatore u prostoru gdje borave djeca - ličenje 6 dječjih sanitarnih čvorova - uređenje komore za potrebe Centralne kuhinje - nabavka nove mašine univerzalke | - popravak krova, po potrebi - nabavka zaštitne mreže za vanjsku ogradu (zaštita prema prometnici) - sanacija dotrajalih nadstrešnica na dječjim terasama |
| DB KANTRIDA | | - 3 police za potrebe igraonice | | |

3. NJEGA I SKRB ZA TJELESNI RAST I ZDRAVLJE DJECE

Program njege i skrbi za tjelesni rast i zdravlje djece u Dječjem vrtiću Rijeka provodi se prema *Programu zdravstvene zaštite djece, higijene i pravilne prehrane djece u dječjim vrtićima* („Narodne novine“, br. 105/02 i 55/06).

Program obuhvaća:

- prikupljanje podataka o zdravstvenom stanju djeteta, kontrolu iskaznica imunizacije te evidenciju i praćenje pobola djece svih odgojno-obrazovnih skupina,
- suradnju s Nastavnim zavodom za javno zdravstvo Primorsko-goranske županije u evidentiranju pobola djece i provođenju protuepidemijskih mjera u slučaju zarazne bolesti,
- zdravstveno prosvjećivanje i zdravstveni odgoj djece i roditelja/skrbnika, kao i svih djelatnika dječjeg vrtića uključenih u rad s djecom.

Provođenje higijenskih mjera odvija se prema *Minimumu higijenskih mjera DV Rijeka* koji se odnosi na:

- čišćenje i dezinfekciju svih površina dječjeg vrtića,
- osiguravanje optimalnih mikroklimatskih uvjeta,
- održavanje higijene dječjeg vrtića prema standardima,

- provođenje dezinfekcijskih mjera po potrebi.

Pravilnom i kontroliranom prehranom potiče se optimalni rast i razvoj djeteta te pridonosi stjecanju pozitivnih prehrambenih navika od najranije životne dobi. Planiranje prehrane djece predškolske dobi odvija se sukladno *Programu* te se odnosi na:

- izradu dva Jelovnika godišnje za djecu od 12 mjeseci starosti do polaska u školu (Jelovnik jesen-zima i Jelovnik proljeće-ljeto),
- prilagodbu postojećeg Jelovnika prema posebnim prehrambenim potrebama djeteta (alergija ili intolerancija na određene prehrambene namirnice, celijakija),
- provođenje kontinuiranih edukacija odgojitelja, kuhara i ostalih zaposlenika prema implementiranom HACCP sustavu,
- kontinuirana suradnja s Nastavnim zavodom za javno zdravstvo Primorsko-goranske županije (analiza hrane i vode za ljudsku uporabu, ispitivanje energetske i prehrambene vrijednosti obroka).

| PODRUČJE RADA | SADRŽAJI RADA | NOSITELJI | VRIJEME PROVEDBE |
|---|---|---|--------------------------|
| Zdravstvena zaštita i preventivne mjere | • kontrola liječničkih potvrda novoupisane djece | zdravstveni voditelj, stručni tim | kod upisa |
| | • informiranje roditelja o zdravstvenoj zaštiti, prehrani, praćenju pobola i postupanju kod ozljeda djeteta | zdravstveni voditelj | kontinuirano |
| | • informiranje i edukacija odgojitelja o određenim zdravstvenim problemima djeteta | zdravstveni voditelj | kontinuirano |
| | • praćenje liječničkih potvrda, pobola i epidemijske situacije u dječjem vrtiću | zdravstveni voditelj, odgojitelji, NZZJZ | kontinuirano |
| | • zdravstveni odgoj roditelja djece i zaposlenika dječjeg vrtića o pravilnim higijenskim navikama | zdravstveni voditelj, odgojitelji | kontinuirano |
| | • praćenje <i>Uputa za sprječavanje i suzbijanje epidemije COVID-19 za ustanove ranog i predškolskog odgoja i obrazovanja</i> | zdravstveni voditelj, odgojitelji, NZZJZ | kontinuirano, po potrebi |
| | • praćenje rasta i razvoja djece svih odgojno-obrazovnih skupina putem antropometrijskih mjerenja | zdravstveni voditelj, kineziolog, odgojitelji | tijekom godine |
| | • pružanje prve pomoći | zdravstveni voditelj, odgojitelji | po potrebi |

| | <ul style="list-style-type: none"> • zdravstveni i sanitarni pregledi zaposlenika | NZZJZ | 1x godišnje |
|---------------------------|---|--|---|
| PODRUČJE RADA | SADRŽAJI RADA | NOSITELJI | VRIJEME PROVEDBE |
| Pravilna prehrana | <ul style="list-style-type: none"> • planiranje prehrane i izrada Jelovnika u skladu s prehrambenim standardima djece predškolske dobi • provedba posebnih zdravstvenih prehrambenih potreba djeteta • edukacija osoba zaposlenih u provedbi procesa pripreme hrana • tečaj higijenskog minimuma • sanitarni i zdravstveni nadzor (mikrobiološka i kemijska analiza hrane i vode za ljudsku uporabu, ispitivanje energetske i prehrambene vrijednosti cjelodnevnih obroka) | <p>zdravstveni voditelj, glavna kuharica, NZZJZ</p> <p>zdravstveni voditelj, kuhari, odgojitelji</p> <p>zdravstveni voditelj, kuhari</p> <p>zdravstveni voditelj, kuhari, NZZJZ</p> <p>zdravstveni voditelj, kuhari, NZZJZ</p> | <p>2x godišnje</p> <p>tijekom godine</p> <p>kontinuirano</p> <p>prema planu stručnog usavršavanja 1x godišnje</p> <p>kontinuirano</p> |
| Mjere održavanja higijene | <ul style="list-style-type: none"> • nadzor nad provođenjem mjera HACCP sustava • nabava higijensko-sanitetskog materijala • nadzor nad primjenom sredstava za čišćenje i dezinfekciju prostora • nadzor nad provođenjem DDD mjera u unutarnjem i vanjskom prostoru dječjeg vrtića • edukacija djelatnika u procesu čišćenja i održavanja higijene dječjeg vrtića | <p>zdravstveni voditelj, kuhari, ekonom</p> <p>zdravstveni voditelj, ekonom</p> <p>zdravstveni voditelj, odgojitelji, spremačice</p> <p>Dezinsekcija d.o.o., NZZJZ</p> <p>zdravstveni voditelj</p> | <p>kontinuirano</p> <p>kontinuirano</p> <p>kontinuirano</p> <p>prema planu provedbe mjera, po potrebi</p> <p>po potrebi</p> |

4. ODGOJNO – OBRAZOVNI RAD

Bitna zadaća Dječjeg vrtića Rijeka:

Vrtić po mjeri djeteta – Kreiranje prostornog, socijalnog i vremenskog okruženja za ispunjen i sretan život djeteta u vrtiću

| BITNE ZADACE NA NIVOU PPO-a | SADRŽAJ RADA | NOSITELJI ZADAĆA | ROKOVI |
|--|--|---|---|
| <p style="text-align: center;">PPO BAREDICE</p> <p>Stvaranje prostorno-materijalnog okruženja koje će omogućiti kvalitetnu socijalnu interakciju unutar skupine kao i djece dviju skupina</p> | <ul style="list-style-type: none"> • zajedničke prostore (garderobe i predsoblje) organizirati na način da budu namijenjeni zajedničkim igrama djece dviju skupina • povezati prostor odgojnih skupina (otvorena vrata) za međusobnu interakciju i komunikaciju djece • kontinuirano praćenje i bilježenje individualnih potreba djece • organiziranje različitih centara aktivnosti u unutarnjem i vanjskom prostoru vrtića za igru i aktivno učenje djece • suradnja odgajatelja u planiranju odgojno – obrazovnog rada | | |
| <p style="text-align: center;">PPO KRIJESNICA</p> <p>Osmisliti i prilagoditi prostorno-materijalno i socijalno okruženje interesima, mogućnostima i posebnostima svakog djeteta, na osnovu stvarnih činjenica i objektivne procjene djetetova razvoja</p> | <ul style="list-style-type: none"> • koristeći različite protokole, video zapise i bilješke, upoznati svako dijete ponaosob. • unositi u prostor pedagoški neoblikovani i prirodni materijal i zajedno izrađivati didaktičke igre. • u prostor stavljati plakate koji odražavaju interes i učenje djece. • različitim poticajima, strategijama i interaktivnim plakatima razviti kod djece individualni i grupni identitet. • fleksibilno organizirati rutinske aktivnosti i ritam dana: odlazak na vanjski prostor, doručak, ručak, dnevni odmor. • zajedničke prostore (garderobe i predsoblje) organizirati na način da budu namijenjeni zajedničkim igrama djece dviju skupina. • osigurati kontinuitet aktivnosti djece, neovisno o prostoru gdje se one odvijaju. | <p style="text-align: center;">tim odgojitelja</p> <p style="text-align: center;">stručni tim</p> | <p style="text-align: center;">tijekom godine</p> |

| BITNE ZADAĆE NA NIVOU PPO-a | SADRŽAJ RADA | NOSITELJI ZADAĆA | ROKOVI |
|--|--|---|---|
| <p style="text-align: center;">PPO MIRTA</p> <p>Prepoznavanje i bilježenje dječjih potreba, interesa i mogućnosti u cilju aktivnog sudjelovanja djece u organizaciji prostorno-materijalnog okruženja</p> | <ul style="list-style-type: none"> • aktivna uloga djece u osmišljavanju i bogaćenju svih prostora za igru i aktivnosti djece (vanjski i unutarnji prostor) • korištenje različitih oblika dokumentiranja za prikupljanje podatka o promjenama u okruženju i utjecaju na socijalne odnose i komunikaciju djece odgojne skupine i vrtića | <p style="text-align: center;">tim odgojitelja</p> <p style="text-align: center;">stručni tim</p> | <p style="text-align: center;">tijekom godine</p> |
| <p style="text-align: center;">PPO OBLAČIĆ</p> <p>Kreiranje primjerenog i poticajnog prostorno – materijalnog okruženja</p> | <ul style="list-style-type: none"> • aktivno sudjelovanje svih čimbenika odgojno – obrazovnog proces (djeca – odgajatelji- roditelji) u planiranju i kreiranju okruženja za učenje (soba dnevnog boravka, predvorje , hodnici) • aktivno sudjelovanje djece u planiranju, osmišljavanju i izradi poticaja za igru i učenje • dokumentiranje promjena u svim segmentima procesa i refleksije odgajatelja | <p style="text-align: center;">tim odgojitelja</p> <p style="text-align: center;">stručni tim</p> | <p style="text-align: center;">tijekom godine</p> |
| <p style="text-align: center;">PPO SRDOČI</p> <p>Planiranje odgojno - obrazovnog procesa u svim prostorima vrtića i izvan njega uz povezivanje aktivnosti djece u unutarnjem i vanjskom prostoru vrtića</p> | <ul style="list-style-type: none"> • istraživanje i izrada pokretnih elemenata • prenošenje raznovrsnih sredstava i materijala • refleksija i samorefleksija s djecom uz foto i video zapis • organizirani posjeti kulturnim znamenitostima grada Rijeke, šetnje bližom okolicom vrtića uz korištenje digitalnih medija • izrada plana i skica sobe boravka djece | <p style="text-align: center;">tim odgojitelja</p> <p style="text-align: center;">stručni tim</p> | <p style="text-align: center;">tijekom godine</p> |

| BITNE ZADAĆE NA NIVOU PPO-a | SADRŽAJ RADA | NOSITELJI ZADAĆA | ROKOVI |
|--|---|---|---|
| <p style="text-align: center;">PPO ZAMET</p> <p>Participacija djece u kreiranju prostorno - materijalnog okruženja i planiranju, realizaciji i vrednovanju odgojno – obrazovnog rada</p> | <ul style="list-style-type: none"> • bilježenje prijedloga djeteta/djece za zajedničko mijenjanje organizacije prostora i procjene primjerenosti i svrhovitosti materijala i sredstava u prostoru sobe odgojne skupine i drugih prostora vrtića • izrada didaktičkih sredstava i prikupljanje materijala za aktivnost djece (uvažavanje dječje inicijative) | <p style="text-align: center;">tim odgojitelja</p> <p style="text-align: center;">stručni tim</p> | <p style="text-align: center;">tijekom godine</p> |
| <p style="text-align: center;">VRTIĆ PRI DJEČJOJ BOLNICI KANTRIDA</p> <p>Kreiranje prostornog i socijalnog okruženja koji će u specifičnim bolničkim uvjetima poticati uspostavu ravnoteže između djetetovih stvarnih potreba i razvojnih sposobnosti u odnosu na njegove privremene (ne)moćnosti i ograničenja tijekom bolesti i liječenja</p> | <ul style="list-style-type: none"> • prikupljanje što je moguće više konkretnih informacija o stupnju razvoja svakog novog djeteta, njegovim posebnim interesima i afinitetima te mogućem trenutnom nesrazmjeru (dijete-roditelj-odgajatelj-medicinsko osoblje) • prilagodba poticaja za igru u svim položajima tijela i stanjima • priprema i izrada interaktivnih sklopivih i lako prenosivih poticaja s gradacijom težine zadatka • izrada komunikacijskih kartica i slikovnica • aktivni pristup odgajatelja koji dobrim modelom potiče i omogućuje djeci i roditeljima lakšu prilagodbu na nove okolnosti | <p style="text-align: center;">odgojitelji pedagog</p> <p style="text-align: center;">medicinsko osoblje</p> <p style="text-align: center;">roditelji</p> | <p style="text-align: center;">tijekom godine</p> |

BITNE ZADAĆE VODITELJA CPO ZAMET

| | BITNA ZADAĆA |
|-----------------|---|
| VODITELJ | <ul style="list-style-type: none"> • Organizacija, koordinacija i praćenje procesa rada Centra • Suradnja s roditeljima • Poticanje djelatnika na profesionalni odnos prema radu i s ciljem razvoja osobnih i stručnih kompetencija • Pružanje podrške i suradnja u ostvarivanju uvjeta za realizaciju bitnih zadaća na nivou CPO-a, PPO-a; |

BITNE ZADAĆE STRUČNIH SURADNIKA I DRUGIH DJELATNIKA

| STRUČNI SURADNIK | BITNA ZADAĆA |
|----------------------------------|--|
| PEDAGOG | <ul style="list-style-type: none"> • Praćenje i podrška odgajateljima za kontinuirano praćenje i unapređenje prostornog, socijalnog okruženja (zajednice učenja, refleksivne grupe, individualne konzultacije) |
| PSIHOLOG | <ul style="list-style-type: none"> • Kreiranje prostornog, socijalnog i vremenskog okruženja za ispunjen i sretan život potencijalno darovitog i darovitog djeteta u vrtiću. • Podrška unaprjeđenju suradnje između roditelja i odgojitelja. |
| EDUKACIJSKI REHABILITATOR | <ul style="list-style-type: none"> • Usmjeravanje odgojitelja u prilagodbi prostornog, socijalnog i vremenskog okruženja mogućnostima, potrebama i individualnim karakteristikama djeteta s TUR • Jačanje kompetencija odgojitelja u kreiranju poticajnog okruženja za integraciju djece s teškoćama u razvoju u skupinama s posebnim programima • Podrška rehabilitatorima-odgojiteljima u skupinama s posebnim programom u radu s djecom s TUR - refleksije |
| ZDRAVSTVENI VODITELJ | <p>Vrtić po mjeri djeteta – kreiranje prostornog, socijalnog i vremenskog okruženja za ispunjen i sretan život djeteta u vrtiću:</p> <ul style="list-style-type: none"> • postizanje fleksibilnosti posluživanja obroka u odnosu na vrijeme dolaska djeteta u odgojnu skupinu (redovni vrtić, smjenski vrtić) • participiranje djeteta u stjecanju samostalnosti, samopouzdanja, brige za sebe i druge |

| | |
|-------------------|---|
| KINEZIOLOG | <ul style="list-style-type: none"> • utjecati na pravilan tjelesni rast i razvoj djeteta u redovitom programu obogaćenom sadržajima iz sporta “Igram do sporta” integracijom bitne zadaće (vanjski prostor kao bogata i vrijedna okolina za igru i tjelesno vježbanje djece rane i predškolske dobi) Dječjeg vrtića Rijeka • razvijati zdravstvenu kulturu u svrhu čuvanja i unapređenja vlastitog zdravlja i zdravlja okoline, zadovoljiti dječje potrebe za kretanjem, odnosno vježbanjem i putem toga stvoriti navike svakodnevnog tjelesnog vježbanja • jačati kompetencije odgojitelja za provedbu programa “Igram do sporta” (webinari...) • podržati odgojitelje u redovitom planiranju i realizaciji bitne zadaće integrirane sa svakodnevnom tjelovježbom • surađivati s roditeljima – edukacijom o važnosti tjelovježbe djece predškolske dobi na otvorenom prostoru, prikladnoj odjeći i obući • surađivati s vanjskim čimbenicima bitnim za realizaciju sadržaja programa; nadograđivati isti (izletima, posjetama, gostovanjima), ovisno o razvoju epidemiološke situacije |
|-------------------|---|

5. STRUČNO USAVRŠAVANJE

Bitne zadaće naobrazbe i stručnog usavršavanja su:

1. Omogućiti odgajateljima i stručnim suradnicima stjecanje znanja i vještina važnih za unaprjeđivanje vlastite pedagoške prakse i jačanje stručne kompetencije
2. Poticati međusobnu razmjenu iskustava i stalnu procjenu odgojno-obrazovne prakse
3. Kreirati i provoditi odgojno-obrazovne programe na osnovi istraživanja i novih znanstvenih spoznaja o djetetu.

U tu svrhu planiraju se teme odgajateljskih vijeća, stručne grupe i radionice koje uključuju iskustveno učenje, rad na sebi, konzultacije sa stručnim suradnicima i korištenje stručne literature. Odgojno-obrazovni djelatnici uključivat će se u oblike stručnog usavršavanja prema svojim interesima, a u skladu s Planom i programom stručnog usavršavanja DV Rijeka i Županijskih stručnih vijeća.

Ove pedagoške godine stručno usavršavanje odvijat će se na razini pojedinih podcentara predškolskog odgoja te na razini DV Rijeka i Agencije za odgoj i obrazovanje. Stručni djelatnici su usmjereni na različite e-oblike stručnog usavršavanja.

Plan stručnog usavršavanja je fleksibilan i podložan promjenama ovisno o potrebama svih sudionika odgojno-obrazovnog procesa i epidemiološkim preporukama i mjerama.

Na kraju plana stručnog usavršavanja popis je i tema za koje su zainteresirani stručni djelatnici, a koje će se realizirati ako za to bude uvjeta.

5.1. STRUČNO USAVRŠAVANJE NA NIVOU CPO ZAMET

5.1.1. Odgajateljska vijeća

| ODGAJATELJSKO VIJEĆE | TEMA | NOSITELJ | ROKOVI |
|----------------------|--|--------------------------------------|-----------------------|
| 1. | Usvajanje godišnjeg Plana i programa odgojno-obrazovnog rada | voditelj CPO i stručni suradnici CPO | rujan 2022. |
| 2. | Polugodišnje izvješće o realizaciji Plana i programa odgojno-obrazovnog rada | odgojitelji PPO-a | tijekom veljače 2023. |
| 3. | Godišnje izvješće o realizaciji Plana i programa odgojno-obrazovnog rada | voditelj CPO i stručni suradnici CPO | lipanj 2023. |
| 4. | Organizacija rada za narednu pedagošku godinu | voditelj CPO i stručni suradnici CPO | kolovoz 2023. |

5.1.2. Stručne grupe i radionice

| Oblik | Tema | Nositelji | Načini provedbe i termini | Mjesto održavanja |
|---|---|-----------|--|-------------------|
| Zajednica učenja odgajatelja PPO Srdoči | - samorefleksija i refleksija na realizaciju bitne zadaće CPO-a, ciljeve na nivou odgojne skupine | pedagog | - individualne konzultacije - rad u malim grupama tijekom godine | PPO Srdoči |
| Reflektivna grupa | - samorefleksija i refleksija na realizaciju bitne zadaće CPO-a, ciljeve na nivou odgojne skupine | pedagog | - individualne konzultacije - rad u malim grupama tijekom godine | PPO Krijesnica |
| Reflektivna grupa | - samorefleksija i refleksija na realizaciju bitne zadaće CPO-a, ciljeve na nivou odgojne skupine | pedagog | - individualne konzultacije - rad u malim grupama - tijekom godine | PPO Oblačić |
| Reflektivna grupa | - samorefleksija i refleksija na realizaciju bitne zadaće CPO-a, ciljeve na nivou odgojne skupine | pedagog | - individualne konzultacije - rad u malim grupama - tijekom godine | PPO Baredice |

| Stručna grupa | Teme koje predlože sudionici | pedagog i psiholog | - obavezno za sve nestručne zamjene koje rade na mjestu odgajatelja | Po dogovoru |
|---------------|--|---------------------------|--|---|
| Konzultacije | Izazovi u radu s djecom s teškoćama u razvoju | edukacijski rehabilitator | - namijenjeno odgojiteljima s djecom s TUR u skupini, odgojiteljima i rehabilitatoru-odgojitelju u skupini djece s pojačanom podrškom rehabilitatora, odgojiteljima-pripravnicima i odgojiteljima s manje od 5 godina staža tijekom godine | PPO Baredice PPO Krijesnica PPO Mirta PPO Oblačić PPO Srdoči PPO Zamet |
| radionica | Prihvaćanje različitosti | psiholog | rujan/listopad 2022. | PPO Zamet/ PPO Srdoči |
| radionica | Kako preokrenuti nepoželjna ponašanja? | psiholog | studen 2022. | PPO Srdoči |
| grupa podrške | Biti odgajatelj (potencijalno) darovitom djetetu | psiholog | prosinac 2022. | PPO Zamet |
| radionica | Participativna prava djece u vrtiću | psiholog | veljača 2023. | PPO Zamet |

6. SURADNJA S RODITELJIMA

Bitne zadaće suradnje s roditeljima:

1. Ostvarivati kvalitetne komunikacijske odnose s roditeljima bazirane na profesionalnosti, empatiji i toleranciji
2. Osnaživati roditeljsku kompetenciju koristeći različite oblike suradnje
3. Omogućiti roditeljima sudjelovanje u planiranju, ostvarivanju i procjenjivanju odgojno obrazovnog procesa

| ZADAĆE | SADRŽAJI RADA | NOSITELJI | VRIJEME OSTVARENJA |
|--|--|---|--------------------|
| Upoznavanje roditelja s organizacijom života i rada u vrtiću | <ul style="list-style-type: none"> • provođenje inicijalnih razgovora s roditeljima pri upisu djeteta u vrtić | stručni tim i odgojitelji | prilikom upisa |
| | <ul style="list-style-type: none"> • organiziranje sastanaka za roditelje novoupisane djece | odgojitelji skupine | rujan 2022. |
| | <ul style="list-style-type: none"> • organiziranje roditeljskih sastanaka (4 tijekom pedagoške godine) te individualnih konzultacija za roditelje sve djece u skupini (2x godišnje) | odgojitelji skupine stručni tim (po potrebi) | tijekom godine |
| | <ul style="list-style-type: none"> • informiranje roditelja o mogućim oblicima suradnje te njihovo uključivanje prema interesu | odgojitelji skupine | tijekom godine |
| | <ul style="list-style-type: none"> • informiranje roditelja o aktualnim zbivanjima putem web-stranica vrtića | odgojni djelatnici | tijekom godine |
| | <ul style="list-style-type: none"> • uređivanje oglasnih ploča za roditelje | odgojitelji | tijekom godine |
| | <ul style="list-style-type: none"> • aktivno uključivanje roditelja u postupno prilagođavanje djeteta na vrtić | odgojni djelatnici | rujan 2022.g |
| | <ul style="list-style-type: none"> • poticanje roditelja na sudjelovanje u prikupljanju i nabavi materijala i sredstava za rad i igru djece | odgojni djelatnici | tijekom godine |
| | <ul style="list-style-type: none"> • uključivanje roditelja u neposredan odgojno-obrazovni rad | odgojni djelatnici | tijekom godine |
| | <ul style="list-style-type: none"> • uključivanje roditelja u realizaciju različitih programa i projekata | odgojni djelatnici | tijekom godine |
| <ul style="list-style-type: none"> • uključivanje roditelja u ostvarivanje bitne zadaće | odgojni djelatnici | tijekom godine | |

roditeljstva te novih standarda podrške roditeljstvu u Europi. Određenje roditeljstva u najboljem interesu djeteta temelji se na 4 skupa roditeljskih ponašanja koja su vezana uz razvojne potrebe i prava djeteta (Pecnik, 2007):

- a) Brižno, njegujuće, osjetljivo ponašanje odgovara na djetetovu potrebu za emocionalnom toplinom i pruža "sigurnu bazu"
- b) Pružanje strukture i usmjeravanja djetetu daju osjećaj sigurnosti i predvidivosti te mu omogućuju razvoj osobne i društvene odgovornosti
- c) Uvažavanje djetetove osobnosti odgovara na potrebu i pravo djeteta da ga se vidi, čuje i poštuje kao osobu
- d) Osnaživanje se odnosi na omogućavanje jačanja djetetovog osjećaja kompetentnosti, osobne kontrole i djelotvornosti

Spomenuta roditeljska ponašanja podupiru zadovoljavanje temeljnih psiholoških potreba djeteta – za povezanošću, kompetentnošću i autonomijom (Grolnick i sur., 1997). UN Konvencija o pravima djeteta ističe i pravo roditelja na podršku u ispunjavanju roditeljskih odgovornosti. Spomenuta Preporuka Vijeća Europe stoga poziva odgojno-obrazovne institucije da se osiguraju potrebni uvjeti i podrška roditeljstvu u vidu partnerskog, neprosuđujućeg i nestigmatizirajućeg pristupa roditeljima i djeci.

Napomena: Svi planirani sadržaji i oblici rada realizirati će se u skladu s iskazanim potrebama roditelja i prema planu suradnje s obiteljima u pojedinom podcentru.

7. SURADNJA S DRUŠTVENIM ČIMBENICIMA

Suradnja s vanjskim ustanovama ostvarivati će se s ciljem:

- kvalitetne realizacije i obogaćivanja postojećih programa
- realizacije stručnog usavršavanja
- uključivanja u projekte od šireg društvenog značaja

| ČIMBENIK SURADNJE | SADRŽAJ RADA |
|---|---|
| Autoprijevozničke tvrtke: Autotrolej, Autotrans... | - suradnja pri realizaciji posjeta i izleta djece |
| Centar "Slava Raškaj" | - stručna potpora i suradnja u svezi rada s djecom oštećena sluha i govora |
| Centar tehničke kulture | - likovni natječaji |
| Centar za socijalnu skrb | - suradnja u slučajevima neprimjerenih uvjeta življenja djece u roditeljskom domu |
| Dezinsekcija d.d. | - suradnja sa stručnim suradnicima po pitanjima deratizacije, dezinfekcije i dezinfekcije |
| Dječja kuća Rijeka | - organiziranje predstava za djecu |
| Dom mladih Rijeka | - organiziranje zimovanja djece u Staroj Sušici |
| Dom zdravlja | - suradnja s pedijatrima, doktorima specijalistima, stomatolozima |

| | |
|---|--|
| Grad Rijeka – Odjel gradske uprave za odgoj i školstvo Rijeka - zdravi grad – interesna udruga građana | - suradnja u osmišljavanju i realizaciji pojedinih segmenata odgojno-obrazovnog procesa (značajni datumi i događanja) - suradnja u realizaciji projekata (festival djece s posebnim potrebama, ekološki projekti i sl.) |
| Hrvatska psihološka komora, Hrvatsko psihološko društvo i sekcije predškolskih psihologa | - stručno usavršavanje stručnih suradnika – psihologa |
| Kakva zabava d.o.o. | - organiziranje zimovanja djece na Sljemenu |
| Klinički bolnički centar Rijeka, logoped | organizacija i provođenje stručnog usavršavanja odgojno-obrazovnih djelatnika |
| Knjižnice (GKR - ogranak Zamet, Bibliobus, Dječja knjižnica Stribor...) | - suradnja u osmišljavanju i prezentiranju dječjeg stvaralaštva i razvoju književnog izričaja - izložba likovnih radova djece |
| Mediji: Kanal Ri, Novi list, Radio Rijeka | - informiranje o programima i projektima |
| Metis | - organiziranje akcija sakupljanja starog papira |
| Mjesni odbori (lokalni), Klubovi starijih osoba | - suradnja u realizaciji određenih projekata |

| ČIMBENIK SURADNJE | SADRŽAJ RADA |
|---|---|
| Ministarstvo znanosti, obrazovanja i športa, Zavod za školstvo | - organizacija i provođenje stručnog usavršavanja odgojno-obrazovnih djelatnika stručna podrška u realizaciji različitih programa i projekata, te unapređivanju odgojno-obrazovnog procesa |
| Muzeji, umjetničke galerije: Muzej moderne i suvremene umjetnosti, Hobby Art, Pomorsko-povijesni muzej, Muzej grada | - suradnja u osmišljavanju i prezentiranju likovnog stvaralaštva i kulturno-povijesne baštine - suradnja u organiziranju likovnih doživljaja i aktivnosti za djecu - suradnja u provedbi izložbe brodomaketarstva |
| Nastavni zavod za javno zdravstvo | - suradnja s pedijatrima, stomatolozima i drugim liječnicima specijalistima - suradnja u izradi jelovnika, edukacija roditelja i odgajatelja |
| Obiteljski centar PGŽ-a | - interaktivna predavanja za roditelje |
| Osnovne škole Srdoči, Zamet, Kantrida, San Nicolo | - suradnja vezana uz upis djece u prvi razred (informiranje roditelja; posjete djece školi; suradnja sa školskim psiholozima i pedagogima) - susreti djece polaznika obogaćenih programa (engleski jezik) |
| Riječki sportski savez | - suradnja u organizaciji i realizaciji "Dječjeg olimpijskog festivala" i hum. utrke "Homo si teć" |

| | |
|---|--|
| Sportski centar Zamet | - prezentacija rada svih skupina koje provode redovni program obogaćen elementima sporta |
| Školski dispanzer Zamet | - suradnja s liječnicom školske medicine pri upisu djece u prvi razred OŠ |
| Talijanska Unija – Zajednica Talijana u Rijeci i Talijanska Drama | suradnja u provedbi projekata i aktivnosti u koje su uključeni pripadnici talijanske nacionalne manjine te u organiziranju i realizaciji stručnog usavršavanja odgojitelja i stručnih suradnika |
| Turistička zajednica grada Rijeke | - organizacija raznih manifestacija |
| Učiteljski fakultet | - organizacija i održavanje stručnih ispita odgajatelja - pripravnika - organizacija i održavanje stručnih ispita psihologa - pripravnika - organizacija i održavanje stručnih ispita pedagoga - pripravnika |
| Županijski ured za prosvjetu, kulturu, informiranje, sport i tehničku kulturu | - suradnja na poslovima i zadaćama vezanima uz postupak upisa djece u školu |

8. VREDNOVANJE PROGRAMA

Vrednovanje i samovrednovanje svih sudionika provodit će se na razini Podcentara u odnosu na integraciju bitne zadaće u cjelokupan odgojno – obrazovni proces. Svako unapređenje podrazumijeva unošenje promjena odnosno jasnu viziju o tome kakvu praksu želimo. Na osnovu toga ćemo kontinuirano poticati odgajatelje na samoprocjenu i procjenu svoga djelovanja u odnosu na definirane indikatore kvalitete. Vrednovanje i samovrednovanje provodit će se putem različitih protokola praćenja, samoprocjene i evaluacije koji će biti izrađeni u suradnji sa svim stručnim djelatnicima.

Područja vrednovanja:

- okruženje - materijalni uvjeti koji će osigurati dostupnost primjerenog materijala za igru na vanjskom prostoru vrtića
- planiranje - integrirani pristup u osmišljavanju materijala za aktivnosti na vanjskom prostoru
- inkluzija i demokratske vrijednosti - planiranje u odnosu na individualne sposobnosti i mogućnosti svakog djeteta uvažavajući njegovo pravo na izbor
- profesionalni razvoj - odgojitelji promišljaju o svojoj praksi i mogućnostima unapređenja uz podršku i suradnju

Takav način samovrednovanja omogućiti će nam utvrđivanje trenutnog stanja, provođenje refleksivnih rasprava, određivanje smjera djelovanja i segmenata unaprjeđenja kvalitete. Kvaliteta odgojno - obrazovne prakse temelji se na razmjeni iskustava, znanja i djelovanja svih sudionika odgojno - obrazovnog procesa u ozračju prijateljskih i suradničkih odnosa, stvarajući refleksivnu zajednicu. Krajnji cilj vrednovanja i samovrednovanja jest jačanje kapaciteta ustanove da samu sebe mijenja i usavršava u željenom smjeru.

9. POSEBNI PROGRAMI

9.1. PROGRAM „RANO UČENJE ENGLESKOG JEZIKA“ U 2022./2023. GODINI

CPO ZAMET

PPO KRIJESNICA, Skupina ranog učenja engleskog jezika – PENGUINS

9.1.1. BROJ DJECE:

Ove pedagoške godine, upisano je 21 dijete, od toga 7 školskih obveznika. U skupinu se uključilo 4 novoupisane djece te jedno dijete je prelaznik iz druge odgojno-obrazovne skupine. Sveukupno je 11 dječaka i 10 djevojčica u dobi od 3 do 6 godina.

9.1.2. OPREMLJENOST:

Tijekom pedagoške godine kontinuirano ćemo izrađivati različite didaktičke poticaje za igru djece po svim centrima u skladu sa ovogodišnjom bitnom zadaćom. Poticaje ćemo izrađivati s djecom i roditeljima od pedagoški neoblikovanog i prirodnog materijala.

Kontinuirano ćemo omogućiti djeci korišćenje didaktičkih slikovnica, enciklopedija, pjesmica za učenje engleskog jezika u cilju obogaćivanja situacijskog oblika učenja djece, te i u suradnji s roditeljima obogaćivati centre poticajima prema interesima djece.

9.1.3. SURADNJA S RODITELJIMA:

- Inicijalni roditeljski sastanak na početku pedagoške godine s ciljem upoznavanja programa i metoda učenja engleskog jezika te podrške od strane roditelja za učenje engleskog jezika kod kuće
- Evaluacijski roditeljski sastanak na kraju pedagoške godine s ciljem evaluacije programa
- Individualne konzultacije s naglaskom na upoznavanje roditelja s napredovanjem u usvajanju engleskog jezika i psihofizičkom razvoju djeteta
- Dogovori za zimovanje, maskiranu povorku, uključivanje djece na Dječju olimpijadu (ukoliko se manifestacije budu održavale)
- Radionice za Božić, maškare, Dan majki, Dan očeva...
- Druženje s roditeljima – svečanosti na kojima će djeca kroz igru, pjesmu i glumu prezentirati svoje poznavanje engleskog jezika (jedna uoči Božića i druga, završna svečanost, s oproštajem od budućih školarca)
- Obiteljski izlet
- Edukativne radionice – priprema za školu, te prema interesima roditelja

9.1.4. NAČINI USVAJANJA ENGLESKOG JEZIKA:

Naglasak ćemo staviti na učenje engleskog jezika kroz slušanje i pjevanje pjesmica na engleskom jeziku, te kroz različite dramatizacije priča. Poticati ćemo djecu da kroz igre uloga imenuju igračke i materijale koje koriste u igri, kao i da koriste jednostavne fraze vezane za sadržaj igre. Putem raznih konstruktivnih igara poticati ćemo djecu ne samo na imenovanje termina vezane uz određenu tematiku (npr. životinje) već i na ostala područja npr. imenovanje boja, prostornih odnosa i kvalitativnih osobina predmeta na engleskom jeziku.

Novoupisanoj djeci, koja se tek upoznaju sa stranim jezikom, omogućit ćemo postepeno usvajanje riječi i pojmova na engleskom jeziku. S djecom koja su i prethodnih godina uključena u Program, intenzivirati ćemo usvajanje engleskog jezika

kroz pjesme s pokretom, enciklopedije, dječje dokumentarne filmove i nove govorne igrice na engleskom jeziku uz korištenje računala. Poticati ćemo komunikaciju među djecom na usvojenom engleskom jeziku stvarajući uvjete za praktično-situacijsku komunikaciju tijekom boravka djeteta u vrtiću. Usvajanje jezika poticat ćemo svakodnevno i na vanjskom prostoru putem tjelesnih aktivnosti, pokretnih igara, igara gestama, glazbenih igara.

9.1.5. NADOGRADNJA PROGRAMU

S djecom ćemo provoditi projekte sukladno dječjim interesima te tako nadopuniti usvajanje engleskog jezika novim frazama, pojmovima i riječima vezanima za određenu interesnu tematiku.

Planiramo posjetu Dječjem kazalištu lutaka kao nadopunu učenju engleskog jezika, te posjete ogranku Gradske knjižnice na Zametu kao i American Corneru pri ogranku Trsat radi posuđivanja slikovnica na engleskom jeziku ili prisustvovanja igraonicama prema interesima djece ili potreba mogućih projekata. Planiramo i nastaviti suradnju s Bibliobusom.

9.1.6. EDUKACIJA ODGOJITELJICA

Odgojiteljice će se uključivati u edukacije/webinare o usvajanju i održavanju engleskog jezika kod djece predškolske dobi (Pearson, British Council...) te prema vlastitom interesu.

Po potrebi će se organizirati dogovori odgojiteljica koje rade u engleskim skupinama ostalih vrtića Dječjeg vrtića Rijeka.

9.2. REDOVNI PROGRAM OBOGAĆEN SPECIFIČNIM SADRŽAJIMA IZ SPORTA „IGROM DO SPORTA“

PPO SRDOČI
PPO ZAMET

9.2.1. Obilježja programa

Program se realizira na osnovi suglasnosti Ministarstva znanosti, obrazovanja i športa.

Cilj programa je zadovoljiti biotičku potrebu djeteta za kretanjem i igrom.

9.2.2. Zadaće programa

- Omogućiti djeci stjecanje iskustava pokretom; poticati usvajanje znanja o različitim športovima i vrijednosti bavljenja športom; poticati pozitivan stav prema zdravom načinu života i zdravoj prehrani
- Primjenom različitih kinezioloških operatora utjecati na razvoj motoričkih sposobnosti, a naglasiti razvoj koordinacije, ravnoteže i fleksibilnosti

9.2.3. Nositelji programa

Odgajatelji koji su završili dodatnu edukaciju iz područja kineziologije, sporta i tjelesnih aktivnosti djece predškolske dob (kroz Program cijeloživotnog obrazovanja

pri UF-u Rijeka – Voditelj kinezioloških aktivnosti djece rane i predškolske dobi) i kineziolog.

9.2.4. Mjesta provedbe:

- PPO Zamet: 5 odgojne skupine (99 polaznik)
- PPO Srdoči 1 odgojna skupina (23 polaznika)

UKUPNO: 6 odgojnih skupina s oko 122 upisane djece i 12 odgajatelja

Tjelesna aktivnost se provodi četiri puta tjedno po programu koji zajedno planiraju i provode odgajatelji i kineziolog polazeći od načela integriranog učenja i psihofizičkih karakteristika dobi svakog pojedinog djeteta.

Dnevno vrijeme vježbanja usklađeno je s potrebama i psihofizičkim karakteristikama djece.

9.2.5. Vrednovanje programa:

Praćenje i vrednovanje programa provodi se na dvije razine:

- unutar samog programa inicijalnim i finalnim mjerenjima
- suradnjom s Učiteljskim fakultetom kroz procese praćenja, istraživanja, analiziranja podataka dobivenih mjerenjem

9.2.6. Vremenik provedbe programa

| OBLICI RADA | SADRŽAJ | CILJEVI I ZADAĆE | VREMENIK |
|-------------------------------------|---|---|--------------------------|
| Usmjerena tjelesna aktivnost | Biotička motorička znanja - znanja za svladavanje prostora - znanja za svladavanje prepreka - znanja za svladavanje otpora - znanja za manipulaciju objektima | - stjecanje i usavršavanje bazičnih motoričkih informacija koje imaju visok utilitet u svakodnevnom životnim situacijama - pomagati optimalan rast i razvoj djece predškolske dobi | kontinuirano kroz godinu |
| Usmjerena tjelesna aktivnost | Specifična motorička znanja: - atletika - sportska gimnastika - plivanje - košarka - rukomet | - stjecanje novih motoričkih znanja iz različitih kinezioloških aktivnosti (elementi sportova) - utjecati na razvitak mišićne mase i | |

| | | | |
|--|--|--|--|
| | <ul style="list-style-type: none"> - nogomet - odbojka - hokej - ritmičko-sportska gimnastika - borilački sportovi - tenis - stolni tenis - badmington - skijanje | <p>stvaranje optimalnih omjera svih morfoloških značajki</p> <ul style="list-style-type: none"> - razvijati sposobnosti krvožilnog i dišnog sustava - utjecati na razvijanje bazičnih motoričkih sposobnosti (brzinu, koordinaciju, ravnotežu, preciznost, gibljivost i snagu) | <p>kontinuirano kroz godinu</p> <p>siječanj, veljača, ožujak</p> |
| | Inicijalna i finalna mjerenja | - praćenje i vrednovanje rada (utvrđivanje inicijalnog stanja svakog djeteta u procesu vježbanja, te utvrđivanje i analiza finalnih stanja) | početkom i krajem provođenja programa – rujan/lipanj |
| Izleti / posjete (ovisno o epidemiološkoj situaciji) | Jednodnevni izleti: - sportska druženja u prirodi i na snijegu | - boravak na svježem zraku, zadovoljenje potrebe za kretanjem, igrom i grupnom identifikacijom | rujan svibanj |
| | Posjete sportskim klubovima | - doživljaj sportskih terena i primjena motoričkih znanja u stvarnim uvjetima | prosinac siječanj |
| | Višednevni izleti: zimovanje ljetovanje | - upoznavanje sa sportovima, sportskim disciplinama i sportašima | prosinac, siječanj, svibanj, lipanj |
| | Susreti sa sportašima | - upoznavanje sa sportovima, sportskim disciplinama i sportašima | tijekom godine |
| Prezentacije i promidžba programa | Prezentacije rada | <ul style="list-style-type: none"> - omogućiti djeci zadovoljenje potreba za afirmacijom, samovrednovanjem i samopoštovanjem - informirati roditelje o radu | prosinac, lipanj |

| RASPORED RADA PO SKUPINAMA - TJEDAN 1 | | | | | | |
|---------------------------------------|-------------|-------------|------------|---------|------------|------------|
| RB | VRIJEME | PONEDJELJAK | UTORAK | SRIJEDA | ČETVRTAK | PETAK |
| 1 | 8,30-9,10 | ŽABICE | ŽABICE | ORLOVI | KAPLJICE | ŽABICE |
| 2 | 9,10-9,50 | LUMBRELICE | LUMBRELICE | | LUMBRELICE | LUMBRELICE |
| 3 | 9,50-10,30 | BALONČIĆI | BALONČIĆI | | BALONČIĆI | BALONČIĆI |
| 4 | 10,30-11,10 | KAPLJICE | KAPLJICE | | BANANICE | BANANICE |
| 5 | 11,10-11,50 | BANANICE | ORLOVI | | ORLOVI | ORLOVI |
| | | | BANANICE | | ŽABICE | KAPLJICE |
| RASPORED RADA PO SKUPINAMA - TJEDAN 2 | | | | | | |
| RB | VRIJEME | PONEDJELJAK | UTORAK | SRIJEDA | ČETVRTAK | PETAK |
| 1 | 8,30-9,10 | BANANICE | BANANICE | ORLOVI | KAPLJICE | BANANICE |
| 2 | 9,10-9,50 | LUMBRELICE | LUMBRELICE | | LUMBRELICE | LUMBRELICE |
| 3 | 9,50-10,30 | BALONČIĆI | BALONČIĆI | | BALONČIĆI | BALONČIĆI |
| 4 | 10,30-11,10 | KAPLJICE | KAPLJICE | | ŽABICE | KAPLJICE |
| 5 | 11,10-11,50 | ŽABICE | ORLOVI | | ORLOVI | ŽABICE |
| | | | ŽABICE | | BANANICE | ORLOVI |

Stručni tim CPO-a Zamet

EU PROJEKTI

Dječji vrtić Rijeka promišlja o važnosti uključivanja u europske projekte. Vrtić kao odgojno-obrazovna ustanova ima ključnu ulogu u pripremi djeteta za nove promjene i suočavanje s novim izazovima. Multikulturalna budućnost kojom će postati europski građani može se približiti djetetu i obiteljima projektima kojima vrtić surađuje s drugim ustanovama Europske unije. Projektima se ostvaruje suradnja s predškolskim ustanovama iz drugih zemalja, razmjenjuju se iskustva i primjeri dobre prakse, sudjeluje na edukacijama. Kurikulum vrtića time postiže novu europsku dimenziju, stvaraju se nova znanja, inovativni pristupi i podiže kvaliteta rada. DV Rijeka kontinuirano prati i sudjeluje u natječajima za uključivanje u aktivnosti na Europskoj razini.

| Projekt | Erasmus+ akreditacija |
|---------------------------------|--|
| Namjena | Projekt je namijenjen osnaživanju: <ul style="list-style-type: none"> • Djece • Odgojitelja DV Rijeka • Drugih stručnih osoba DV Rijeka • Roditeljima djece uključene u provedbu |
| Koordinator za DV Rijeka | Vanessa Šćulac, mag. praesc. educ. voditelj CPO Potok e-mail vanessa.sculac@rivrtici.hr |
| Vremenik | 2021.-2027. |
| Troškovnik | Za prvu godinu provedbe projekta Dječji vrtić Rijeka je dobio financijsku potporu Agencije za mobilnost i programe EU u iznosu od 26.310,00 EURA. Za drugu godinu provedbe 32.470,00 EURA |
| Ciljevi projekta | <p>➤ Razvoj i unaprjeđenje osobnih i profesionalnih kompetencija odgojno-obrazovnih djelatnika - ovaj cilj podrazumijeva razvoj i poboljšanje jezičnih, digitalnih, međukulturalnih i komunikacijskih kompetencija djelatnika. Razvojem jezične kompetencije na engleskom i talijanskom jeziku osnažit ćemo stručne djelatnike za njihovu upotrebu u edukacijama i razmjeni iskustva s kolegama tijekom međunarodne razmjene i suradnje. Razvojem digitalnih kompetencija potaknut ćemo stručne djelatnike na uključivanje u online edukacije, razmjenu iskustva dobre prakse na e-platformama, online suradnju s roditeljima i povećanje upotrebe digitalnih alata, medija i tehnologija u radu s djecom. Kontinuiranim razvojem profesionalnih kompetencija želimo motivirati odgajatelje, povećati njihovo samopouzdanje i zadovoljstvo poslom.</p> <p>Rezultate rada na unaprjeđivanju osobnih i profesionalnih kompetencija očekujemo već nakon prvih mobilnosti, unutar prve godine. Nakon 5 godina očekujemo uključivanje većine stručnih djelatnika izravno kroz mobilnosti ili posredno sudjelovanjem u edukacijama, radionicama i ostalim oblicima stručnog usavršavanja organiziranog od strane sudionika mobilnosti.</p> <p>➤ Unaprijediti kvalitetu odgojno-obrazovnog rada uvođenjem inovacija i novih pristupa - Odgojno-obrazovnu praksu želimo unaprijediti razmjenom iskustva i stjecanjem novih znanja, vještina i vrijednosti u međukulturalnoj razmjeni i suradnji. Novi pristupi u</p> |

odgojno-obrazovnom radu bit će usmjereni na povećanje participacije djece, razvoj kreativnosti, učenje istraživanjem i pokretom u prirodnom okruženju. Praksu ćemo modernizirati uvođenjem digitalnih alata, medija i tehnologija u redovni rad, rad s potencijalno darovitom djecom i djecom iz marginaliziranih skupina. U skladu s ovim ciljem osmislit će se kraći programi za rad s darovitima, program šumskog vrtića i program poticanja rane znanstvene pismenosti. Uvođenje inovativnih oblika u rad bit će vidljivo nakon svake mobilnosti. Nove metode i pristupi će se implementirati neposredno nakon stjecanja novih znanja, a napredak u kvaliteti rada odgojno-obrazovne skupine i programa bit će vidljiv u razdoblju od 2-3 godine.

- **Razvoj ključnih kompetencija kod djece** - Profesionalnim razvojem odgajatelja i uvođenjem novih pristupa i inovacija u rad poticat ćemo razvoj ključnih kompetencija kod djece: komunikacija na talijanskom i engleskom jeziku, digitalna, socijalna i građanska kompetencija, osnovne kompetencije u prirodoslovlju te kulturna svijest i izražavanje. Zbog socijalne, kulturne i etničke različitosti djece polaznika usmjereni smo na razvoj navedenih ključnih kompetencija kako bi se svojoj djeci omogućile jednake prilike i mogućnosti za rast i razvoj u našoj ustanovi.

Rezultati će biti vidljivi već u prvom polugodištu, nakon uvođenja novih metoda u rad s djecom, a na kraju akreditacijskog razdoblja nove metode će postati dio redovnih programa. Sudjelovanjem u takvim programima djeca će poboljšati svoje kompetencije ovisno o svojim osobnim sposobnostima i participaciji

- **Poticanje različitosti, tolerancije, inkluzije i demokratskih vrijednosti u ustanovi** Zbog socijalne, kulturne i etničke različitosti djece polaznika usmjereni smo na stvaranje bolje klime tolerancije, prihvaćanja različitosti i razvoj demokratskih vrijednosti. Inkluzijom djece različitog socijalnog, kulturnog i etničkog podrijetla i razvojem socijalnih kompetencija djece utjecat ćemo na prihvaćanje različitosti među djecom. Na taj način, utjecat ćemo na pozitivan i tolerantan odnos prema drugima, međuljudsku i međukulturnu suradnju i uzajamno pomaganje djece i odraslih. Razmjenom iskustava i edukacijama stručnih djelatnika osvještavat ćemo i senzibilizirati stručne djelatnike za socijalno uključivanje djece marginaliziranih skupina.

Rezultati će očekivano biti vidljivi nakon 5 godina. Promjena kulture je dugoročni proces koji obuhvaća promjenu prostorno-materijalnog, socijalnog okruženja i vođenja ustanove. U razdoblju od 5 godina nastojat ćemo utjecati na stavove i vrijednosti odgojitelja, roditelja i djece te ćemo time doprinijeti ostvarivanju ovog cilja i promjeni kulture ustanove.

- **Povećanje uključivanja djelatnika u EU projekte i razvoj europske dimenzije ustanove** - Procijenili smo da nedovoljna zainteresiranost naših djelatnika za EU projekte proizlazi iz manjka samopouzdanja u vlastite profesionalne kompetencije i zatvorenosti prema novim iskustvima. Dijeljenjem pozitivnih iskustava iz postojećih projekata motivirat ćemo djelatnike na mobilnosti,

| | |
|---|---|
| | <p>osmišljavanje projekata i suradnju među ustanovama. Uključivanjem što većeg broja djelatnika u projekte i mobilnosti povećavat ćemo jezične, komunikacijske, digitalne kompetencije odgojitelja. Nadalje, sudjelovanjem u planiranim mobilnostima informirat ćemo se o europskim trendovima u obrazovanju i na prijeko potrebnu komunikaciju i suradnju s kolegama diljem Europe. Uključivanjem u projekte želimo razvijati svijest djelatnika i djece o lokalnoj, nacionalnoj i europskoj kulturnoj baštini te razumijevanju kulturne i jezične raznolikosti i europskih vrijednosti. Konačna težnja naše ustanove je izgradnja europskog identiteta. S obzirom na dosadašnje iskustvo značajnog povećanja broja djelatnika u europskim projektima, u sljedećih 5 godina očekujemo dodatno povećanje na četvrtinu ukupnog broja djelatnika, a to je oko 60 djelatnika koji do sada nisu bili uključeni u projekte.</p> |
| <p>Očekivani ishodi projekta</p> | <p>Planiranim aktivnostima želimo obuhvatiti što veći broj različitih profila naših djelatnika - ravnatelja vrtića, voditelje Centara predškolskih odgoja, stručne suradnike pedagoge, psihologe, edukacijske rehabilitatore, odgojitelje-rehabilitatore, u najvećem broju odgojitelje ranog i predškolskog odgoja i u konačnici, ono najvažnije, djecu polaznike Dječjeg vrtića Rijeka. Stvaranjem uvjeta za komunikaciju na stranom jeziku želimo osnažiti djelatnike za uporabu jezika u svakodnevnom radu, učenju i razmjeni iskustava. Razvojem digitalnih kompetencija želimo potaknuti stručne suradnike i odgojitelje na online suradnju s roditeljima, uključivanje u online edukacije, razmjenu iskustva dobre prakse na e-plattformama i povećanje upotrebe digitalnih alata, medija i tehnologija. Na taj način želimo povećati samopouzdanje djelatnika u vlastite jezične i digitalne kompetencije što će rezultirati i većim uključivanjem u edukacije i međunarodne projekte. Planirane aktivnosti upoznavanja i istraživanja novih pristupa u međukulturalnoj razmjeni i suradnji namijenjeni su odgojiteljima, odgojiteljima-rehabilitatorima i stručnim suradnicima, a bit će usmjereni na povećanje participacije djece, razvoj kreativnosti, učenje istraživanjem i pokretom u prirodnom okruženju. Od sudionika se očekuje da će stečena znanja i vještine implementirati u svoju praksu, u skladu s mogućnostima i potrebama djece njihovih odgojnih skupina (sklopovi aktivnosti u radu, projekti...). Očekujemo da će sve navedeno rezultirati moderniziranjem i unaprjeđenjem odgojno-obrazovnog procesa uvođenjem novih pristupa, digitalnih alata, medija i tehnologija u redovni rad te u rad s potencijalno darovitom djecom i djecom iz marginaliziranih skupina (djeca pripadnici talijanske nacionalne manjine, romske nacionalne manjine, djeca različitih kultura i socijalnih uvjeta). U skladu s postavljenim ciljevima, osmislit će se kraći programi za rad s darovitima, program šumskog vrtića i program poticanja rane znanstvene pismenosti. Zbog socijalne, kulturne i etničke različitosti djece polaznika naših vrtića usmjereni smo na stvaranje bolje klime tolerancije, prihvaćanja različitosti i razvoj demokratskih vrijednosti u našem vrtiću. Razmjenom iskustava i edukacijama osvještavat ćemo i senzibilizirati stručne djelatnike za socijalno uključivanje djece marginaliziranih skupina. Inkluzijom djece različitog socijalnog, kulturnog i</p> |

| | |
|--|---|
| | etničkog podrijetla i raznim aktivnostima u redovnom radu razvijat ćemo socijalne kompetencije djece i utjecati na prihvaćanje različitosti među djecom. |
| Način realizacije | <p>Svim djelatnicima će se omogućiti prijava na natječaj za sudjelovanje preko google form upitnika, a djelatnicima će se omogućiti:</p> <ul style="list-style-type: none"> ✓ stjecanje novih kompetencija koje se mogu primijeniti u radu s djecom ✓ uvođenje inovativnijih pristupa u vlastitu odgojno-obrazovnu praksu ✓ korištenje primjera dobre prakse iz drugih zemalja u radu s djecom ✓ dijeljenje iskustava s ostalim polaznicima strukturiranih tečajeva i učenje od svojih kolega ✓ unaprjeđenje znanja stranoga jezika (engleski / talijanski) ✓ proširivanje vidika u međukulturalnom okruženju ✓ jačanje samopouzdanja boravkom u inozemstvu ✓ dijeljenje novih znanja i iskustva s djelatnicima DV Rijeka i šire koji ne sudjeluju na mobilnostima kroz interne radionice ✓ upoznavanja novim digitalnim alatima koji mogu biti korišteni u radu s djecom |
| Evaluacija i vrednovanje projekta | <ul style="list-style-type: none"> • Evaluacija učinaka projekta vršiti će se prema izrađenom protokolu projektnoga tima, a provoditi će se sa sudionicima mobilnosti, po završetku mobilnosti. • Usvojenost planiranih ishoda učenja ocijenit će se kroz izrađene strateške dokumente (odnosno kroz njihova poboljšanja). Procjena usvojenosti ishoda učenja bit će dana kroz analize njihovih godišnjih izvješća o radu. U izvješćima o radu će biti naveden broj novouvedenih metoda rada ili umjetničkih tehnika u rad s djecom odnosno procjena stupnja uključenosti djece u aktivnosti. • Tijekom provedbe projekta (po povratku s mobilnosti, na kraju projekta) sudionici će pripremiti izvješće o radu na projektu i postignutim rezultatima • Aktivnosti i postignuti rezultati će biti prezentirani na razini ustanove, na međuzupanijskoj i međunarodnoj razini kojima će se procijeniti učinak projekta i njegova implementacija |

| | |
|----------------------------------|---|
| Projekt | Erasmus+ KA2 projekt – Bez umjetnosti nema inovacija |
| Namjena | Projekt je namijenjen osnaživanju: <ul style="list-style-type: none"> • Djece • Odgojitelja DV Rijeka • Drugih stručnih osoba DV Rijeka • Roditeljima djece uključene u provedbu |
| Koordinator za DV Rijeka | Vanessa Šćulac, mag. praesc. educ. voditelj CPO Potok e-mail vanessa.sculac@rivrtici.hr |
| Vremenik | 1.listopada 2020. – 31.ožujka 2023. |
| Troškovnik | Za provedbu projekta Dječji vrtić Rijeka je dobio financijsku potporu Agencije za mobilnost i programe EU u iznosu od 20.970,00 EURA. |
| Ciljevi projekta | <p>Projektom “Bez umjetnosti nema inovacija” odlučili smo povezati umjetnost i znanstvenu pismenost. Jedan od prioriteta naših institucija je inovativnost u aktivnostima usmjerenih na dizajnersko razmišljanje i razvijanje kreativnih vještina. Ciljevi i rezultati koje želimo postići:</p> <ul style="list-style-type: none"> - omogućiti našim odgojiteljima stjecanje inovativnih vještina povezivanjem STEM aktivnosti, prirode, recikliranja, matematike, biomimike s umjetničkim aktivnostima te korištenje spoznaja dobivenih sudjelovanjem u mobilnostima, a time i razvijanje europske dimenzije. - skrenuti pozornost na važnost svijeta inovacija, stvarati inovativno i dizajnerski usmjereno razmišljanje - pridonijeti jačanju značaja prirode, recikliranja i matematike i njihov učinak na inovativno razmišljanje. - jačati dječje kompetencije u istraživanju, inovacijama, postavljanju pitanja, razvijati vještine rješavanja problema, da postanu samopouzdan i svom djelovanju. <p>Projekt je pokrenut u suradnji s vrtićima iz nekoliko europskih država – Turskom (Nesrin Boysan Anaokulu iz Kayseri), Litvom (Vilinaus inžinerijos ir technologiju licejus), Latvijom (pirmsskolas izglītības iestāde Perlite iz Rige), Srbijom (Naša radost iz Subotice) i Bugarskom (Slaveykova polyana iz Sofije). Pokretač i nositelj projekta je vrtić Nesrin Boysan Anaokulu iz Turske, a koordinatorica Canan Urat. Dječji vrtić Rijeka je uključen s nekoliko podcentara – Potok, Krnjevo, Mavrica Podmurvice, Zvonimir Cvičić i Belveder.</p> |
| Očekivani ishodi projekta | <p>Predškolske umjetničke aktivnosti pridonose razmišljanju usmjerenom na dizajn djece i njihovom inovativnom biću. Kreativnost je glavni izvor inovacija (Vijeće EU, 2008: 2). Kapacitet kreativnosti treba povećati. Stoga bi obrazovni sustavi trebali osigurati razvoj kompetencija podržavajući kreativnost (ATEE, 2009: 5).</p> <p>Očekuje povećanje samopouzdanja u svakodnevnim aktivnostima kod djece. U svakodnevnim situacijama se očekuje povećanje vještina rješavanja problema naročito onih koji se odnose na umjetničko stvaralaštvo i znanstvenu pismenost, postavljanje pitanja. U svojim aktivnostima djeca će se susresti s drugim europskim jezicima i kulturama te će povećati svoje spoznaje o europskom identitetu.</p> <p>Za odgajatelje/osoblje očekuje se povećanje razine motivacije i</p> |

| | |
|---|--|
| | <p>zadovoljstva poslom, poboljšanje njihovog odnosa s djecom. Također, teži se stvaranju inovativnog i izazovnog okruženja u kojem će dijete moći samostalno rješavati probleme, postavljati pitanja. Očekuje se i stjecanje novih inovativnih vještina stečenih u suradnji s europskim partnerima, koje će odgojitelji implementirati u svoj neposredni rad s djecom. Odgojitelji će stečena znanja dijeliti s roditeljima, drugim odgojiteljima, partnerima, na taj način educirati druge djelatnike.</p> <p>Na institucijskoj razini se očekuje europska i nacionalna prepoznatljivost ustanove. Uvođenje inovativnih rješenja u redovni odgojno-obrazovni program i time podizanje kvalitete postojećih programa. Provedbom projekta pronalazit će se novi partneri i suradnici za buduće edukacije i projekte, a time i veći broj projekata koji će se provoditi u DV Rijeka. U kurikulumu i Godišnjem planu i programu Dječjeg vrtića Rijeka će biti vidljiva inovativnost i europski plan razvoja ustanove.</p> |
| <p>Način realizacije</p> | <p>Projekt će se provoditi u skupinama podcentara Potok, Krnjevo, Podmurvice, Mavrica, Zvonimir Cviić i Rastočine. Odgojitelji iz tih podcentara će obogatiti svoj rad i kvalitetu programa sudjelovanjem u mobilnostima u partnerskim ustanovama, suradnjom s njihovim djelatnicima, izmjenom primjera dobre prakse s kolegicama u ustanovi te među partnerima te implementacijom rezultata u redovni rad.</p> <p>Plan provedbe aktivnosti učenja, podučavanja i osposobljavanja:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Tema susreta -Umjetnost i gnječenje materijala (umjetničke aktivnosti i općenito znanje) u Bugarskoj (Sofia) • Tema susreta – Recikliranje i dizajniranje- u Latviji (Riga) • Rujan, 2021. Tema susreta – Umjetnost i priroda - u Hrvatskoj • Tema susreta – STEM i umjetnost - u Litvi (Vilniaus) • Tema susreta – Umjetnost i matematika - u Srbiji (Subotica) • Tema susreta – Umjetnost i biomimika- u Turskoj (Kayseri) <p>Ciljevi projekta će se ostvarivati i virtualnim projektom na eTwinningu, kojim će se stvoriti dodatna vrijednost ovom projektu i suradnja s većim brojem partnera.</p> |
| <p>Evaluacija i vrednovanje projekta</p> | <ul style="list-style-type: none"> • Evaluacija učinaka projekta vršiti će se prema izrađenom protokolu projektnoga tima, a provoditi će se sa sudionicima mobilnosti, prije početka i nakon završetka iste te učinka projekta na samu ustanovu. Pripremit će se upitnici za evaluaciju mobilnosti. • Usvojenost planiranih ishoda učenja ocijenit će se kroz izrađene strateške dokumente (odnosno kroz njihova poboljšanja). Procjena usvojenosti ishoda učenja bit će dana kroz analize njihovih godišnjih izvješća o radu. U izvješćima o radu će biti naveden broj novouvedenih metoda rada ili umjetničkih tehnika u rad s djecom odnosno procjena stupnja uključenosti djece u aktivnosti. • Tijekom provedbe projekta (po povratku s mobilnosti, na kraju projekta) sudionici će pripremiti izvješće o radu na projektu i postignutim rezultatima • Aktivnosti i postignuti rezultati će biti prezentirani na razini ustanove, na međuzupanijskoj i međunarodnoj razini kojima će se procijeniti učinak projekta i njegova implementacija |

| | |
|---------------------------------|---|
| Projekt | Erasmus+ KA2 projekt – mala partnerstva |
| Naziv projekta | DAJ 5 ZA EUROPSKI LET - UKLJUČMI, ZAHVALNI, SRETNI I ZDRAVI SU AKTIVNI EVROPSKI GRAĐANI (5 = ZA djecu, odgojitelje, roditelje, vanjske suradnike, društvo) HIGH5 for a European flight - Happy, Inclusive, Grateful and Healthy are active citizens of Europe (5 is for children, educators, parents, external collaborators, society) |
| Namjena | Ciljne skupine našeg projekta su: <ul style="list-style-type: none"> • djeca s manje mogućnosti koja su uključena u vrtić • zaposleno stručno osoblje vrtića • djeca s manje mogućnosti koja nisu uključena u vrtić • druga djeca iz vrtića • roditelji sve djece upisane i neupisane u vrtić, • lokalna zajednica i zainteresirana javnost |
| Koordinator projekta | Vrtec Hrastnik, Slovenija |
| Koordinator za DV Rijeka | Vanessa Šćulac, mag. praesc. educ. voditelj CPO Potok e-mail vanessa.sculac@rivrtici.hr |
| Vremenik | 1.siječnja 2022.-1.siječnja 2024. |
| Troškovnik | Za provedbu projekta vrtić Hrastnik je dobio financijsku potporu Centera Republike Slovenije za mobilnost in evropske programe izobraževanja in usposabljanja (CMEPIUS) u vrijednosti od 60 000,00 EURA. |
| Teme projekta: | <ol style="list-style-type: none"> 1. Integracija, promicanje ravnopravnosti i nediskriminacije. 2. Posebne potrebe 3. Tjelesno i duševno zdravlje, dobrobit |
| Ciljevi projekta | <p>C1- osnažiti djecu s manje mogućnosti (djeca s posebnim potrebama, djeca slabijeg društvenog porijekla, djeca imigranata, migranata, iz manjinskih kultura, Romi) za veće aktivno sudjelovanje u svakodnevnom životu u vrtiću, lokalnoj sredini i EU;</p> <p>C2- opremiti odgajatelje takvim znanjem i kompetencijama da će djeci moći pružiti manje mogućnosti s dovoljno podržavajućim i aktivnim okruženjem koje će im omogućiti veće sudjelovanje; opremiti odgojitelje koji rade s djecom sa manjim mogućnostima (djeca s posebnim potrebama, djeca slabijeg porijekla, djeca s useljenicima) takvim kompetencijama da mogu opremiti djecu sa manje mogućnosti sa spoznajom o sebi, svojim mogućnostima i posebnostima.</p> <p>C3- želimo da sva djeca sa manje mogućnosti i odgajatelji u vrtićima mogu pronaći one atribute koji im daju priliku za aktivnije sudjelovanje i koji im omogućuju da osmisle, žive i rade u inkluzivnom okruženju za sve; kako bi mogli istaknuti različitost kod djece s manje mogućnosti, dati im posebnu vrijednost i ojačati ih za aktivne građane Europe (povezano s prioritetom - višom kvalitetom sustava</p> |
| Očekivani ishodi | Očekivani rezultati ove aktivnosti bit će: -razvoj podplanova projekata za svako polje (diseminacija, širenje ZOOM - ovih dječijih sastanaka, eTwinning, Vrata za školsko obrazovanje - SEG, |

| | |
|---|---|
| <p>projekta</p> | <p>platforma projekta Erasmus, priprema Europass certifikata o mobilnosti, pregled literature o Eurydiceu - gore navedeno)</p> <ul style="list-style-type: none"> - upoznati članove oba tima (prezentacije, očekivanja, motivacija za rad na ovom projektu, vlastita pedagoška praksa itd.) -uspostavljanje dobre komunikacije, -pojašnjenje mogućih nejasnoća u projektu, -pregled raspodjele zadataka i odgovornosti, -pregled financijske sheme projekta i postizanje dogovora o raspodjeli financijskih sredstava. |
| <p>Način realizacije</p> | <p>U projekt će biti uključeni odgojitelji i drugo osoblje u skupinama s posebnim programom za djecu s teškoćama iz PPO Maestral, Potok i Krnjevo.</p> <p>Aktivnosti učenja, podučavanja i osposobljavanja i mobilnosti u partnerske zemlje planirane su u svibnju i listopadu i to dva puta u vrtiću Hrastnik te dva puta u Dva puta u Dječjem vrtiću Rijeka. Održavat će se i virtualni sastanci u svrhu učenja, izmjene primjera dobre prakse i dogovora o projektnim aktivnostima.</p> <p>Ciljevi projekta će se ostvarivati i virtualnim projektom na eTwinningu, kojim će se stvoriti dodatna vrijednost ovom projektu i suradnja s većim brojem partnera.</p> |
| <p>Evaluacija i vrednovanje projekta</p> | <ul style="list-style-type: none"> • Evaluacija je postupak kojim mjerimo učinke i rezultate aktivnosti u odnosu na postavljene ciljeve i kriterije mjerenja, koje smo utvrdili prije početka mjerenja. Predmet ocjenjivanja, kriterije i postupke određujemo sami. Uključuje analizu i tumačenje podataka o projektu kako bi se identificirala postignuća i slabosti. Uključuje elemente kvalitativne i kvantitativne metodologije istraživanja. • Koristit ćemo sljedeće analize: <ul style="list-style-type: none"> - upitnici / online ankete za uključene zaposlenike, za roditelje koji sudjeluju, za članove vanjskih organizacija koje sudjeluju; - intervjui za pojedince u posebnim kampanjama ili s fokusnom skupinom (6 osoba ili više); - opise djece nakon izvršenih radnji i zapise nakon pripovijedanja; - slikovni putopisi djece, mjereći njihovu dobrobit. Tijekom provedbe projekta (po povratku s mobilnosti, na kraju projekta) sudionici će pripremiti izvješće o radu na projektu i postignutim rezultatima • Aktivnosti i postignuti rezultati će biti prezentirani na razini ustanove, na međuzupanijskoj i međunarodnoj razini kojima će se procijeniti učinak projekta i njegova implementacija |

| | |
|----------------------------------|--|
| Projekt | Erasmus+ KA2 projekt – Zeleni odgojitelji za zelenu djecu |
| Namjena | Projekt je namijenjen osnaživanju: <ul style="list-style-type: none"> • Djece • Odgojitelja DV Rijeka • Drugih stručnih osoba DV Rijeka • Roditelja djece uključene u provedbu |
| Koordinator za DV Rijeka | Vanessa Šćulac, mag. praesc. educ. voditelj CPO Potok e-mail vanessa.sculac@rivrtici.hr |
| Vremenik | 1.siječnja 2022. – 1.siječnja 2024. |
| Troškovnik | Za provedbu projekta Dječji vrtić Rijeka je dobio financijsku potporu Agencije za mobilnost i programe EU u iznosu od 23.379,00 eura. |
| Ciljevi projekta | <p>Projekt Green Teachers for Green Kids (Zeleni odgojitelji za zelenu djecu) je nastao iz potrebe za podizanjem ekološke svijesti kod odgojitelja i djece. Problemi s okolišem uzrokuju mnoge druge probleme poput klimatskih promjena i neupotrebljivih vodnih resursa i uočava se važnost odgoja pojedinaca koji svjesno čuvaju okoliš, sprječavaju onečišćenje okoliša i shvaćaju ozbiljnost problema. Jedan od prioriteta Erasmus+ programa je briga za okoliš, podizanje ekološke svijesti i borba protiv klimatskih promjena.</p> <p>Glavni cilj našeg projekta održivost okoliša. Glavna pitanja za koje će se pronalaziti rješenja/podići je svijest o zagađenju okoliša, klimatske promjene, globalno zatopljenje i suša, nesvjesno korištenje sirovina i važnost recikliranja te održavati ideju brige o prirodnim resursima. Projekt osigurava da odgojitelji/djeca/roditelji razumiju važnost onečišćenja okoliša i još veću važnost njegove zaštite.</p> <p>Projekt je pokrenut u suradnji s vrtićima jednom udrugom iz nekoliko europskih država – Unye Anafarta İlkokulu iz Turske, Association Hexagonale de l'Innovation Sociale et de l'Education iz Francuske, Escola Ignasi Melé i Farré, Tossa de Mar, Girona, Španjolska, Kauno menu darzelis "Etiudas" iz Litve, Tallinna Arbu Lasteaed iz Estonije.</p> <p>Pokretač i nositelj projekta je vrtić Butaland Flemingsberg iz Stocholma, Švedska, a koordinatorica Nazrin Mansurzada. Dječji vrtić Rijeka je uključen s nekoliko podcentara – Potok, Krnjevo, Mavrica Podmurvice, Rastočine i Belveder.</p> |
| Očekivani ishodi projekta | Poduzimanjem akcije i stvaranjem opipljivih rješenja/podižemo svijest o zagađenju okoliša, klimatskim promjenama, globalnom zagrijavanju i suši, nesvjesnom korištenju sirovina i važnosti recikliranja. U tu svrhu razvijat ćemo materijale za obuku korištenjem web 2 alata. Koristit ćemo se e-Twinningom, društvenim medijima, YouTubeom i stvarati video zapise, bilten, plakate, logotipe, slike i knjige za poučavanje i učenje o okolišu itd. Izradit ćemo vlastite proizvode kao što su edukativni materijali vezani uz okoliš, dizajniranje logotipa, natjecanja, kalendar, e-magazini, odlazit ćemo na izlete, snimati video zapise, kratke filmove, dnevnike, obilježiti ćemo važne dane u zemljama partnerima. Aktivnosti podrazumijevaju zadatke iz |

| | |
|---------------------------------|---|
| | <p>stvarnog života, tako će svi sudionici istinski biti uključeni u ekološku zaštitu okruženja.</p> <p>Očekuje povećanje samopouzdanja u svakodnevnim aktivnostima kod djece u području ekološkog odgoja. U svojim aktivnostima djeca će se susresti s drugim europskim jezicima i kulturama te će povećati svoje spoznaje o europskom identitetu.</p> <p>Djeca će učiti radeći, razvijat će ispravan stav/vještine prema pitanjima okoliša, poboljšati vještine učenja, životne vještine, osjećaj za inicijativu i poduzetništvo, jačat će ekološku svijest, aktivno sudjelovati u procesu učenja. Djeca će steći cjeloživotne vještine uključivanjem u globalne probleme, svijest o okolišu i vještine poučavanja i učenja uz kulturno poštovanje i europske vrijednosti.</p> <p>Osoblje/odgojitelji će imati više razumijevanje za društvenu/jezičnu/kulturnu raznolikost. Strane jezike vježbat će u stvarnom kontekstu. Razvijaju se njihove ICT kompetencije. Upoznat će različite obrazovne sustave, usporediti iskustva, a biti će i neposredno uključeni u plan i program vrtića/organizacije. Očekuje se povećanje razine motivacije i zadovoljstva poslom i profesionalni razvoj. Širiti će se mreže partnera, podržati razvoj, prijenos i implementacija inovativnih praksi kao i provedba zajedničkih inicijativa promicanja suradnja i razmjena iskustava na europskoj razini.</p> <p>Odgojitelji će imati priliku raditi na transnacionalnom projektu, razviti međusobnu suradnju, biti svjesniji važnosti okoliša na međunarodnoj razini, pridonijeti zaštiti okoliša zahvaljujući ovom zelenom projektu - ekološkom projektu.</p> <p>Na institucijskoj razini se očekuje europska i nacionalna prepoznatljivost ustanove. Uvođenje inovativnih rješenja u redovni odgojno-obrazovni program i time podizanje kvalitete postojećih programa. Provedbom projekta pronalazit će se novi partneri i suradnici za buduće edukacije i projekte, a time i veći broj projekata koji će se provoditi u DV Rijeka. U kurikulumu i Godišnjem planu i programu Dječjeg vrtića Rijeka će biti vidljiva inovativnost i europski plan razvoja ustanove.</p> |
| <p>Način realizacije</p> | <p>Projekt će se provoditi u skupinama podcentara Potok, Krnjevo, Podmurvice, Mavrica, Rastočine i Belveder. Odgojitelji iz tih podcentara će obogatiti svoj rad i kvalitetu programa sudjelovanjem u mobilnostima u partnerskim ustanovama, suradnjom s njihovim djelatnicima, izmjenom primjera dobre prakse s kolegicama u ustanovi te među partnerima te implementacijom rezultata u redovni rad.</p> <p>Nazivi tema na kojima će biti fokus su:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Tema susreta - Ekološka svjesnost započinje u obitelji (Francuska) • Tema susreta – Čist okoliš – recikliranje (Švedska) • Tema susreta – Pokrov prirode, tla i našeg vrta (Španjolska) • Tema susreta – Čist zrak – čista voda (Hrvatska) <p>Osim aktivnosti učenja planirana su i tri sastanka koja će se održati u</p> |

| | |
|---|--|
| | <p>Turskoj, Estoniji i Litvi. Ciljevi projekta će se ostvarivati i virtualnim projektom na eTwinningu, kojim će se stvoriti dodatna vrijednost ovom projektu i suradnja s većim brojem partnera.</p> |
| <p>Evaluacija i vrednovanje projekta</p> | <ul style="list-style-type: none"> • Evaluacija učinaka projekta vršiti će se prema izrađenom protokolu projektnoga tima, a provoditi će se sa sudionicima mobilnosti, prije početka i nakon završetka iste te učinak projekta na samu ustanovu. Pripremit će se upitnici za evaluaciju mobilnosti. • Usvojenost planiranih ishoda učenja ocijenit će se kroz izrađene strateške dokumente (odnosno kroz njihova poboljšanja). Procjena usvojenosti ishoda učenja bit će dana kroz analize njihovih godišnjih izvješća o radu. U izvješćima o radu će biti naveden broj novouvedenih metoda rada ili umjetničkih tehnika u rad s djecom odnosno procjena stupnja uključenosti djece u aktivnosti. • Tijekom provedbe projekta (po povratku s mobilnosti, na kraju projekta) sudionici će pripremiti izvješće o radu na projektu i postignutim rezultatima • Aktivnosti i postignuti rezultati će biti prezentirani na razini ustanove, na međuzupanijskoj i međunarodnoj razini kojima će se procijeniti učinak projekta i njegova implementacija • Praćenje će se odvijati u svim procesima svake zemlje: planiranje, provedba, evaluacija, diseminacija rezultata, proračunska potrošnja. • Svi će partneri izvještavati o: upravljanju projektom (proračun), upravljanju vremenom (aktivnosti), provedbi, koristima i diseminacija rezultata. |

Vanessa Šćulac, voditeljica Erasmus+ tima Dječjeg vrtića Rijeka

Godišnji kalendar rada za pedagošku godinu 2022./2023.

| | broj dana godišnje | broj sati dnevno | broj sati godišnje |
|---------------------|-----------------------|---------------------|-----------------------|
| Radni dani | 251 | 8 | 2008 |
| Blagdani i praznici | 10 | 8 | 80 |
| Subote i nedjelje | 104 | 8 | 832 |
| UKUPNO | 365 | 8 | 2920 |
| | | | |
| Radni dani (RD) | 251 | 8 | 2008 |
| Godišnji odmor (GO) | 30 | 8 | - 240 |
| RD – GO | 221 | 8 | = 1.768 |
| Dnevni odmor (DO) | 221 | 0,5 | - 110,5 |
| RD – GO – DO | 221 | 7,5 | = 1.657,5 |

VODITELJ CENTRA PREDŠKOLSKOG ODGOJA

| GRUPE POSLOVA I RADNIH ZADATAKA | | SATI |
|---|--|--------------|
| I. | PRIPREMA ZA OSTVARIVANJE PLANA I PROGRAMA | Sati |
| | Sudjelovanje u planiranju i programiranju odgojno-obrazovnog procesa | 180 |
| | Sudjelovanje u stvaranju optimalnih uvjeta za ostvarivanje procesa – organizacija rada u CPO-u | 760 |
| | Stručni kolegij | 160 |
| | Planiranje vlastitog rada | 117 |
| | ukupno: | 1.217 |
| II. | NEPOSREDNO SUDJELOVANJE U ODGOJNO-OBRAZOVNOM PROCESU | |
| | Upis djece i organiziranje odgojnih skupina | 80 |
| | Praćenje ostvarivanja odgojno-obrazovnog procesa | 110 |
| | Suradnja s obitelji | 75,5 |
| | Suradnja s vanjskim čimbenicima | 65 |
| | ukupno: | 330,5 |
| III. | ANALIZE, ISTRAŽIVANJA I VREDNOVANJE PROCESA I OSTVARENIH REZULTATA | |
| | Analiza postignuća i vrednovanje procesa | 25 |
| | istraživanje i inoviranje odgojno-obrazovne prakse | 25 |
| | ukupno: | 50 |
| IV. | STRUČNO USAVRŠAVANJE | |
| | Vlastito stručno usavršavanje | 60 |
| | ukupno: | 60 |
| V. | DNEVNI ODMOR | 110,5 |
| SVEUKUPNO: I + II + III + IV + V | | 1.768 |

ODGOJITELJI

| AKTIVNOST | DNEVNI BROJ SATI | TJEDNI BROJ SATI | MJESEČNI BROJ SATI (20 rad.dana) | GODIŠNJI BROJ SATI |
|---|------------------|------------------|----------------------------------|--------------------|
| Neposredni odgojno-obrazovni rad | 5,5 | 27,5 | 110 | 1215,5 |
| Dnevni odmor | 0,5 | 2,5 | 10 | 110,5 |
| Dnevna priprema | 1 | 5 | 20 | 221 |
| Ostale aktivnosti po godišnjem planu i programu | 1 | 5 | 20 | 221 |
| UKUPNO | 8 | 40 | 160 | 1768 |

| GRUPE POSLOVA I RADNIH ZADATAKA | | SATI |
|---|---|----------------|
| I. | NEPOSREDAN RAD S DJECOM | 1.215,5 |
| II. | PRIPREMA ZA RAD | |
| | Makro planiranje (timska planiranja, tromjesečni planovi i valorizacije, tjedni planovi i valorizacije) | 70 |
| | Dnevna priprema i zapažanja o radu s djecom (221 x 1 sat) | 221 |
| | Polugodišnja i godišnja izvješća | 5 |
| | Vođenje evidencije u imeniku djece | 2 |
| | Evidencija prisutnosti djece | 10 |
| | Organizacija prostorno-materijalnog okruženja, održavanje i higijena sredstava za rad | 30 |
| | Ukupno: | 338 |
| III. | SURADNJA S RODITELJIMA | |
| | Roditeljski sastanci (4 x 2 sata) | 8 |
| | Radionice, druženja, izrada informativnih i stručnih priloga, uređivanje centara za roditelje informativno-edukativnim sadržajima, prezentacije programa, izrada i ažuriranje letaka i slično | 10 |
| | Individualni razgovori | 18 |
| | Ukupno: | 36 |
| IV. | STRUCNO USAVRŠAVANJE | |
| | Individualno stručno usavršavanje | 15 |
| | Refleksivne grupe i konzultacije sa stručnim timom | 20 |
| | Radionice, seminari | 15 |
| | Odgajateljska vijeća (4 x 2 sata) | 8 |
| | Ukupno: | 58 |
| V. | SURADNJA S VANJSKIM ČIMBENICIMA | |
| | Izleti, kazališta, sudjelovanje na događanjima u lokalnoj zajednici i druge suradnje s ciljem obogaćivanja odgojno-obrazovnog rada | 10 |
| VI. | DNEVNI ODMOR | 110,5 |
| SVEUKUPNO = I + II + III + IV + V + VI | | 1.768 |

PEDAGOG

| | GRUPE POSLOVA I RADNIH ZADATAKA | SATI |
|---|--|--------------|
| I | PRIPREMA ZA OSTVARIVANJE PLANA I PROGRAMA | Sati |
| | Sudjelovanje u planiranju i programiranju odg-obraz.procesa /timska planiranja i dogovori/ | 140 |
| | Sudjelovanje u stvaranju optimalnih uvjeta za ostvarivanje bitnih zadaća /analiza dokumentacije i dogovori/ | 100 |
| | Planiranje vlastitog rada | 50 |
| | ukupno: | 290 |
| II | NEPOSREDNO SUDJELOVANJE U ODG-OBRAZ PROCESU | |
| 1. | Rad s djecom | |
| | Upis djece i organiziranje odgojnih skupina | 120 |
| | Praćenje ostvarivanja odgojno-obrazovnog procesa /plan, realizacija, vrednovanje/ | 500 |
| | Sudjelovanje u ostvarivanju odgojno obrazovnog procesa | 60 |
| | Praćenje i procjena psiho-fizičkog zdravlja djece | 45 |
| 2. | Rad s odgajateljima | |
| | Konzultacije i individualno savjetovanje | 80 |
| 3. | Rad s roditeljima | |
| | Inicijalni razgovori pri upisu djece u vrtić | 30 |
| | Konzultacije, savjetodavni rad i roditeljski sastanci | 60 |
| 4. | Suradnja s vanjskim čimbenicima | 20 |
| | ukupno: | 915 |
| III | ANALIZE, ISTRAŽIVANJA I VREDNOVANJE PROCESA I OSTVARENIH REZULTATA | |
| | Istraživanje, inoviranje i vrednovanje odgojno-obrazovne prakse / akcijska istraživanja, zajednice učenja, refleksivne grupe i stručne rasprave/ | 250 |
| | ukupno: | 250 |
| IV | STRUCNO USAVRŠAVANJE | |
| | Vlastito stručno usavršavanje | 80 |
| | Stručno usavršavanje odgojnih djelatnika | 75 |
| | ukupno: | 155 |
| V | INFORMACIJSKA, BIBLIOTECNA I DOKUMENTACIJSKA DJELATNOST | |
| | Informacijski i bibliotečni poslovi | 15 |
| | Sudjelovanje u poslovima dokumentiranja djelatnosti | 32,5 |
| | ukupno: | 47,5 |
| VI. | DNEVNI ODMOR | 110,5 |
| SVEUKUPNO = I + II + III + IV + V + VI | | 1.768 |

PSIHOLOG

| | GRUPE POSLOVA I RADNIH ZADATAKA | SATI |
|--------------------------------------|---|---------------|
| I | PLANIRANJE I VREDNOVANJE RADA | |
| | Izrada Godišnjeg plana i programa | 15 |
| | Sudjelovanje u izradi Godišnjeg plana i programa rada CPO-a | 45 |
| | Planiranje i priprema za rad | 60 |
| | Evidencija i vrednovanje rada | 80 |
| | Izrada Godišnjeg izvješća | 40 |
| | Sudjelovanje u izradi Izvješća CPO-a | 40 |
| | ukupno: | 280 |
| II | NEPOSREDAN RAD | |
| | Neposredan rad s djecom: otkrivanje, dijagnosticiranje, praćenje i tretman djece s posebnim potrebama | 590 |
| | Konzultacije s odgajateljicama o radu s djecom s PP | 200 |
| | Rad s odgajateljicama u svrhu unaprjeđivanja odgojno-obrazovnog procesa | 60 |
| | Provođenje inicijalnih intervjua s roditeljima novo upisane djece | 50 |
| | Individualni savjetodavni rad s roditeljima | 79,5 |
| | Rad s roditeljima putem roditeljskih sastanaka | 20 |
| | Suradnja s članovima razvojne djelatnosti | 80 |
| | Suradnja s vanjskim institucijama | 60 |
| | ukupno: | 1139,5 |
| III | INDIVIDUALNO STRUCNO USAVRSAVANJE | |
| | Odgajateljska vijeća | 8 |
| | Stručne grupe | 50 |
| | Seminari i savjetovanja | 70 |
| | Inovacijsko-istraživački rad | 60 |
| | Samoobrazovanje | 50 |
| | ukupno: | 238 |
| IV | DNEVNI ODMOR | 110,5 |
| SVEUKUPNO = I + II + III + IV | | 1768 |

**RAZRADA DNEVNE SATNICE PSIHOLOGA prema Standardima rada
psihologa Hrvatske psihološke komore**

- U odnosu na dijete 2 sata i 45 minuta
 - U odnosu na odgajatelja 1 sat
 - U odnosu na roditelja 1 sat i 15 minuta
-

NEPOSREDAN RAD – UKUPNO: 5 sati

- Planiranje, priprema za rad,
vođenje dosjea, izrada anketa,
lista praćenja, brošura i sl. 1 sat
 - Stručno usavršavanje 1 sat
 - Suradnja s drugim ustanovama 0,25 sati
 - Ostali poslovi 0,25 sati
 - Pauza 0,5 sati
-

UKUPNO: 3 sata
SVEUKUPNO: 8 sati

EDUKACIJSKI REHABILITATOR

| | GRUPE POSLOVA I RADNIH ZADATAKA | SATI |
|------------|--|----------------|
| I | NEPOSREDNI RAD S DJECOM, RODITELJIMA, ODGOJITELJIMA | |
| | Rad s djecom | |
| | Prijem djece u vrtić (upisi) | 50 |
| | Praćenje tijeka prilagodbe djece s TUR te pružanje stručne pomoći (praćenje, prepoznavanje i zadovoljavanje potreba djece s TUR) | 80 |
| | Prepoznavanje i otkrivanje djece s TUR i posebnim potrebama (prevencija nastanka teškoća u razvoju i ponašanju) | 80 |
| | Edukacijsko-rehabilitacijski rad (individualni, rad u manjim skupinama djece, poticanje unutar odgojno-obrazovne skupine) | 624,5 |
| | Rad s roditeljima | |
| | Inicijalni razgovori pri upisu djece u dječji vrtić | 40 |
| | Konzultacije i savjetodavni rad (individualne konzultacije, radionice, roditeljski sastanci) | 60 |
| | Rad s odgojiteljima | |
| | Konzultacije i savjetodavni rad (pomoć pri prepoznavanju i zadovoljavanju potreba djece s TUR te pri osmišljavanju i provođenju individualiziranih odgojno-obrazovnih aktivnosti/programa) | 200 |
| | ukupno: | 1.134,5 |
| II | PLANIRANJE, DOKUMENTIRANJE I EVALUACIJA RADA | |
| | Pisanje Godišnjeg plana i programa te Godišnjeg izvješća | 25 |
| | Planiranje i praćenje ostvarivanja rehabilitacijskog rada | 125 |
| | Planiranja i radni dogovori na razini CPO | 90 |
| | Izrada mišljenja za djecu s TUR i izrada Individualiziranih odgojno-obrazovnih programa (IOOP) | 60 |
| | ukupno: | 300 |
| III | STRUCNA SURADNJA | |
| | Suradnja sa stručnim timom u otkrivanju, procjeni, praćenju i radu s djecom s posebnim potrebama i TUR te praćenje i unapređivanje odgojno-obrazovnog procesa | 30 |
| | Sudjelovanje u radu komisije za upis djece | 30 |
| | Sastanci Stručnog tima, Sudjelovanje u radu Stručno-razvojne djelatnosti, aktivni stručnjaka edukacijsko-rehabilitacijskog usmjerenja | 80 |
| | Suradnja sa stručnim institucijama i ustanovama za dijagnostiku, terapiju i rehabilitaciju djece | 15 |
| | ukupno: | 155 |
| IV | STRUČNO USAVRŠAVANJE | |
| | Odgojiteljska vijeća | 8 |
| | Vlastito stručno usavršavanje | 60 |
| | ukupno: | 68 |
| V | DNEVNI ODMOR | 110,5 |
| | SVEUKUPNO = I + II + III + IV + V | 1.768 |

ZDRAVSTVENA VODITELJICA

| | GRUPE POSLOVA I RADNIH ZADATAKA | SATI |
|------------|---|----------------|
| I | PLANIRANJE, PROGRAMIRANJE I VREDNOVANJE RADA | |
| | Izrada Godišnjeg plana i programa | 20 |
| | Sudjelovanje u izradi Godišnjeg plana i programa CPO | 13 |
| | Dnevno planiranje i evidentiranje rada | 100 |
| | Izrada Godišnjeg izvješća | 20 |
| | Sudjelovanje u izradi Godišnjeg izvješća CPO | 15 |
| | Ukupno: | 168 |
| II | RAD NA REALIZACIJI PROGRAMSKIH ZADATAKA NJEGE, ZAŠTITE, ODGOJA I OBRAZOVANJA | |
| | Rad na unapređenju i organizaciji njege, brige za razvoj i zdravlje djece | 350 |
| | Rad na organizaciji, provođenju i promidžbi preventivne zdravstvene zaštite | 230 |
| | Rad na organizaciji i unapređenju higijenskih uvjeta | 200 |
| | Rad na unapređenju i praćenju prehrane | 170 |
| | Suradnja s roditeljima i vanjskim čimbenicima | 135 |
| | Suradnja s članovima razvojne djelatnosti | 70 |
| | Vođenje cjelokupne zdravstvene dokumentacije | 104,5 |
| | Ukupno: | 1.259,5 |
| III | STRUČNO USAVRŠAVANJE | |
| | Stručne grupe s pripremama | 32 |
| | Odgajateljska vijeća | 8 |
| | Seminari, savjetovanja i samoobrazovanje | 90 |
| | Ukupno: | 130 |
| IV | OSTALI POSLOVI | |
| | Suradnja s vanjskim institucijama | 100 |
| | Ukupno: | 100 |
| V | DNEVNI ODMOR | 110,5 |
| | SVEUKUPNO = I + II + III + IV + V | 1.768 |

Dnevna satnica

Zdravstvena voditeljica poslove neposrednog zdravstveno-odgojnog rada s djecom, odgajateljima i ostalim radnicima u dječjem vrtiću obavlja u sklopu **7-satnog radnog vremena**, a ostatak se odnosi na poslove vezane uz suradnju s drugim ustanovama, poslove stručnog usavršavanja, planiranja, pripreme za rad i druge poslove (Zakon o predškolskom odgoju - Elementi standarda).

TJEDNA STRUKTURA SATNICE KINEZILOGA

| | GRUPE POSLOVA I RADNIH ZADATAKA | SATI |
|-------------|---|--------------|
| I. | PRIPREMA ZA OSTVARIVANJE PLANA I PROGRAMA | 266 |
| | Sudjelovanje u stvaranju optimalnih uvjeta za ostvarivanje procesa | 133 |
| | Planiranje vlastitog rada | 133 |
| II. | NEPOSREDNO SUDJELOVANJE U ODGOJNO OBRAZOVNOM PROCESU | 993,5 |
| | Neposredni rad u odgojno obrazovnom procesu | 773,5 |
| | Suradnja s vanjskim čimbenicima | 88 |
| | Suradnja s roditeljima | 44 |
| | Suradnja s odgojiteljima | 88 |
| III. | ANALIZE, ISTRAŽIVANJA I VREDNOVANJE PROCESA I OSTVARENIH REZULTATA | 132 |
| | Analiza postignuća i vrednovanje procesa | 88 |
| | Istraživanje i unapređivanje odgojno obrazovnog procesa | 44 |
| IV. | STRUČNO USAVRŠAVANJE | 133 |
| | Vlastito stručno usavršavanje | 89 |
| | Stručno usavršavanje odgojnih djelatnika | 44 |
| V. | INFORMACIJSKA I DOKUMENTACIJSKA DJELATNOST | 133 |
| | Dokumentiranje djelatnosti i vlastitog rada | 133 |
| VI. | DNEVNI ODMOR | 110,5 |
| | UKUPNO SATI = I + II + III + IV + V + VI | 1768 |

DODATAK**PLAN I PROGRAM RADA UPRAVNOG VIJEĆA, RAVNATELJICE, UPRAVE I POMOĆNO-TEHNIČKOG OSOBLJA ZA PEDAGOŠKU 2022./2023. GODINU****1. GODIŠNJI PLAN I PROGRAM RADA UPRAVNOG VIJEĆA**

| Redni broj | PROGRAMSKI SADRŽAJI | Vrijeme realizacije |
|-------------------|--|---|
| 1. | - donosi opće akte odnosno njihove izmjene i dopune | prema potrebi |
| 2. | - donosi kurikulum Ustanove, na prijedlog ravnatelja | rujan |
| 3. | - donosi Godišnji plan i program rada Ustanove na prijedlog ravnatelja | rujan |
| 4. | - donosi financijski plan, na prijedlog ravnatelja | prosinac |
| 5. | - donosi izmjene i dopune financijskog plana | tijekom godine |
| 6. | - donosi godišnji izvještaj o izvršenju financijskog plana | siječanj |
| 7. | - razmatra izvješće o realizaciji godišnjeg plana i programa rada za prethodnu pedagošku godinu | kolovoz |
| 8. | - donosi i razmatra druge izvještaje sukladno propisima, na prijedlog ravnatelja | travanj, srpanj, listopad/prema potrebi |
| 9. | - donosi godišnji plan nabave, na prijedlog ravnatelja | prosinac, siječanj |
| 10. | - predlaže Gradonačelniku imenovanje i razrješenje ravnatelja | prema potrebi |
| 11. | - predlaže Gradskom vijeću statusne promjene te promjenu naziva i sjedišta Ustanove, | prema potrebi |
| 12. | - odlučuje o promjeni djelatnosti Ustanove, uz prethodnu suglasnost Gradskog vijeća, | prema potrebi |
| 13. | - odlučuje o upisu djece i o mjerilima upisa, uz suglasnost Gradonačelnika | travanj/svibanj |
| 14. | - odlučuje o prigovoru roditelja na Listu reda prvenstva | lipanj |
| 15. | - razmatra izvješće o upisu djece | rujan |
| 16. | - odlučuje o objavi natječaja za zasnivanje radnog odnosa, na prijedlog ravnatelja, | tijekom godine |
| 17. | - odlučuje o zasnivanju i prestanku radnog odnosa na prijedlog ravnatelja | tijekom godine |
| 18. | - odlučuje o upućivanju na liječnički pregled odgojitelja i stručnih suradnika kojima je narušeno psihofizičko stanje | tijekom godine |
| 19. | - daje osnivaču i ravnatelju prijedloge i mišljenja o pojedinim pitanjima iz djelatnosti Ustanove te pitanjima značajnim za organizaciju rada i poslovanja | prema potrebi |
| 20. | - odlučuje o stjecanju, otuđivanju i opterećivanju imovine Ustanove pojedinačne vrijednosti od 70.000,00 do 200.000,00 kuna, a iznad 200.000,00 kuna uz prethodnu suglasnost Gradonačelnika, | prema potrebi |
| 21. | - donosi druge opće i pojedinačne akte | tijekom godine |

2. GODIŠNJI PLAN I PROGRAM RADA RAVNATELJA

| POSLOVI | SURADNICI | VRIJEME REALIZACIJE |
|--|---|---|
| <p>Programiranje</p> <ul style="list-style-type: none"> - izrada Godišnjeg plana i programa rada DV Rijeka za pedagošku 2022./2023. godinu - izrada Kurikuluma DV Rijeka za razdoblje od pet godina - izrada Godišnjeg plana rada ravnatelja - izrada Godišnjeg izvješća o radu DV Rijeka za tekuću pedagošku godinu - praćenje realizacije sjednica Odgojiteljskih vijeća CPO-a Maestral, Potok, Turnić i Zamet - planiranje i redovito održavanje sastanaka Stručnog vijeća DV Rijeka - planiranje i programiranje stručnog usavršavanja u/izvan Ustanove - izrada programa pojedinih akcija, manifestacija, svečanih događanja sl. - planiranje sudjelovanja u sklopu manifestacija u suradnji s organizatorima na razini Grada i Županije - sudjelovanje u planiranju redovitih sjednica Upravnog vijeća - sudjelovanje u planiranju i programiranju rada Stručno-razvojne djelatnosti DV Rijeka - pružanje podrške i pomoći u izradi planova i programa rada na razini CPO-a | <p>Stručno vijeće SRD*</p> <p>Stručno vijeće i SRD</p> <p style="text-align: center;">”</p> <p style="text-align: center;">”</p> <p style="text-align: center;">”</p> <p>Stručno vijeće SRD</p> <p>Str. vijeće i SRD Uprava</p> <p>Str. vijeće, SRD, odgojitelji</p> <p style="text-align: center;">”</p> <p>predsjednica UV i tajnica koordinatorica, SRD voditeljice CPO-a i stručni timovi</p> | <p>rujan 2022.</p> <p>rujan 2022.</p> <p>rujan 2022. kolovoz 2023.</p> <p>tijekom godine</p> <p>tjedno/tijekom godine</p> <p>tijekom godine rujan 2022. i tijekom godine tijekom godine</p> <p>tijekom godine</p> <p>tijekom godine</p> <p>rujan 2022. i tijekom godine</p> |
| <p>Organiziranje rada</p> <ul style="list-style-type: none"> - organiziranje i koordiniranje rada odgojno-obrazovnih i drugih djelatnika u ustanovi (tijekom godine; u ljetnim mjesecima) - utvrđivanje organizacije rada u posebnim uvjetima (npr. epidemije COVID-19 i sl.) - provođenje javnih upisa djece u redovne programe i programe javnih potreba - organiziranje obilježavanja važnih datuma, događaja, manifestacija i dr. - briga o odgovornom odnosu djelatnika prema radu i imovini vrtića - iniciranje i sudjelovanje u unapređenju odgojno-obrazovnog rada i drugih radnih procesa | <p>Stručno vijeće, kadrovski referenti, UV</p> <p>Stručno vijeće, Aktiv zdrav. vod. UV, SRD, pravna služba</p> <p>Str. vijeće, SRD</p> <p style="text-align: center;">Str. vijeće, vod. CPO-a/PPO-a</p> <p>Str. vijeće, SRD</p> <p style="text-align: center;">Str. vijeće, Erasmus tim</p> | <p>rujan/lipanj, srpanj/kolovoz i tijekom godine</p> <p>tijekom godine po potrebi siječanj i travanj /svibanj 2023. tijekom godine</p> <p>tijekom godine</p> <p>tijekom godine</p> <p>tijekom godine</p> |

| | | |
|--|---|---|
| <ul style="list-style-type: none"> - informiranje djelatnika i poticanje sudjelovanja na različitim natjecajima (povlačenje sredstava; EU fondovi) - priprema dokumentacije i rad u projektnim timovima (Erasmus+ i dr.) - imenovanje i organiziranje povjerenstava za praćenje rada pripravnika - praćenje i prilagodba organizacije rada u specifičnim okolnostima (energetska obnova objekata i sl.) | <p>Str. vijeće, SRD, Erasmus tim Stručno vijeće, OV Stručno vijeće</p> | <p>po potrebi</p> <p>tijekom godine po potrebi</p> |
| <p>Administrativno-upravni poslovi</p> <ul style="list-style-type: none"> - sklapanje ugovora o radu na određeno i neodređeno radno vrijeme - sklapanje ugovora o pružanju usluga vrtića roditeljima - sklapanje ugovora s dobavljačima - izrada plana korištenja godišnjih odmora - izdavanje rješenja o godišnjem odmoru djelatnika - izdavanje rješenja o ostalim primanjima (pomoći, jubilarne nagrade i dr.) - praćenje promjena i stručno usavršavanje u području zakonske regulative te primjene zakona i podzakonskih akata - donošenje različitih odluka iz djelokruga rada ravnatelja | <p>kadr. referenti, tajnica saldakonti</p> <p>služba nabave kadr. referenti kadr. referenti, tajnica voditeljica financija pravna služba</p> <p>pravna služba</p> | <p>tijekom godine</p> <p>rujan 2022. i tijekom godine</p> <p>tijekom godine svibanj 2023. svibanj 2023.</p> <p>tijekom godine</p> <p>kontinuirano</p> <p>tijekom godine</p> |
| <p>Suradnja sa stručnim i drugim djelatnicima Vrtića</p> <ul style="list-style-type: none"> - ostvarivanje suradnje s odgojno-obrazovnim i drugim djelatnicima u cilju optimalnog provođenja djelatnosti i stvaranja pozitivnog radnog ozračja - suradnja s Radničkim vijećem DV Rijeka - suradnja sa sindikatima (SOMK, SIKD, SRPOOH i Prosvjetitelj) | <p>svi djelatnici</p> <p>predsjednica i članovi RV sindikalne povjerenice</p> | <p>kontinuirano</p> <p>tijekom godine</p> <p>tijekom godine</p> |
| <p>Suradnja s roditeljima i vanjskim čimbenicima</p> <ul style="list-style-type: none"> - suradnja i redovita komunikacija s roditeljima djece postojećih i potencijalnih polaznika DV Rijeka - ostvarivanje i unapređivanje suradnje sa svim relevantnim čimbenicima u cilju osiguranja | <p>roditelji</p> <p>različiti čimbenici</p> | <p>kontinuirano/po potrebi</p> <p>tijekom godine</p> |

| | | |
|--|--|---|
| <p>uvijeta za kvalitetnu realizaciju djelatnosti koju Vrtić provodi, što se odnosi na:</p> <ul style="list-style-type: none"> - Upravno vijeće - Gradonačelnika - Odjel gradske uprave za odgoj i školstvo - ostale odjele Gradske uprave - Ured državne uprave PGŽ (Služba za društvene djelatnosti) - Prosvjetnu inspekciju - ostale inspekcijske službe - Agenciju za odgoj i obrazovanje - Ministarstvo znanosti i obrazovanja - Nastavni zavod za javno zdravstvo PGŽ - Hrvatski zavod za zapošljavanje - vrtiće i škole u zajednici - javne ustanove, poduzeća, udruge - medije itd. | | |
| <p>Zastupanje i predstavljanje ustanove:</p> <ul style="list-style-type: none"> - zastupanje prema pozivima i potrebi - zastupanje u javnim medijima - prezentiranje ustanove na seminarima, smotrama, priredbama, konferencijama i sl. - prezentacija rada na mrežnim i FB stranicama vrtića | <p>različiti čimbenici mediji različiti čimbenici</p> <p>SRD, koordinator, ref. općih poslova</p> | <p>tijekom godine tijekom godine tijekom godine</p> <p>tijekom godine</p> |
| <p>Stručno usavršavanje:</p> <ul style="list-style-type: none"> - sudjelovanje u izradi i praćenju provedbe i ostvarenja Plana i programa stručnog usavršavanja DV Rijeka - priprema i realizacija manifestacije <i>Tjedan dobre odgojno-obrazovne prakse</i> - sudjelovanje u radu Stručnog kolegija, stručno-razvojne djelatnosti, rada pojedinih aktivna i povjerenstava - organizacija i sudjelovanje u različitim vidovima stručnoga usavršavanja u/izvan vrtića - organizacija i sudjelovanje u refleksivnim praktikumima - stručno usavršavanje na stručnim skupovima AZOO-a namijenjenim ravnateljima | <p>SRD; koordinator</p> <p>stručni djelatnici DV Rijeka, More i Sušak</p> <p>stručni djelatnici</p> <p>različiti čimbenici</p> <p>odgojitelji, SRD</p> <p>AZOO</p> | <p>rujan 2022.; tijekom godine</p> <p>tijekom godine; travanj 2023.</p> <p>tijekom godine</p> <p>tijekom godine</p> <p>po potrebi</p> <p>tijekom godine</p> |

*Stručno-razvojna djelatnost

3. GODIŠNJI PLAN I PROGRAM RADA TAJNIKA

| Redni broj | PROGRAMSKI SADRŽAJI | Vrijeme realizacije |
|------------|--|---|
| | <p>1. NORMATIVNO – PRAVNI POSLOVI</p> <ul style="list-style-type: none"> - izrada prijedloga općih akata, provođenje postupka oko usvajanja, izmjena i dopuna istih - izrada prijedloga ugovora - izrada ugovora, rješenja i odluka i drugih pojedinačnih akata - pripremanje dokumentacije za potrebe odvjetničkog ureda - praćenje izmjena zakonskih i podzakonskih akata <p>2. POSLOVI VEZANI UZ STATUSNE PROMJENE</p> <p>3. POMOĆ PRI RJEŠAVANJU IMOVINSKO-PRAVNIH POSLOVA</p> <p>4. POSLOVI VEZANI UZ UPRAVNO VIJEĆE</p> <ul style="list-style-type: none"> - sudjelovanje u pripremi sjednica Upravnog vijeća - vođenje zapisnika na sjednicama Upravnog vijeća - sastavljanje odluka, zaključaka, prijedloga i mišljenja, dopisa - pripremanje materijala za Gradsko vijeće Grada Rijeke <p>5. KADROVSKI POSLOVI</p> <ul style="list-style-type: none"> - poslovi vezani uz popunu slobodnih radnih mjesta, sastavljanje teksta natječaja, - izrada prijedloga odluka, potvrda, rješenja, te ugovora vezanih za radni odnos radnika - sudjelovanje u postupku kod odabira kandidata temeljem natječaja za zasnivanje radnog odnosa - rješavanje raznih pitanja iz domene radnih odnosa - komunikacija sa djelatnicima <p>6. TEKUĆI ADMINISTRATIVNI POSLOVI</p> <ul style="list-style-type: none"> - pisanje dopisa - komunikacija sa roditeljima, zaposlenicima, voditeljicama centra, tvrtkama, poslovnim partnerima suradnja i komunikacije sa odjelima gradske uprave grada Rijeke i drugim institucijama <p>7. POSLOVI VEZANI UZ UPISE</p> <ul style="list-style-type: none"> - sastavljanje Odluke o upisu djece, - suradnja s Povjerenstvom za upise, - izrada Pravilnika o upisu djece, izmjene i dopune | <p>prema potrebi tijekom godine prema potrebi tijekom godine</p> <p>tijekom godine</p> <p>tijekom godine</p> <p>prema potrebi</p> <p>prema potrebi</p> <p>tijekom godine tijekom godine tijekom godine</p> <p>prema potrebi</p> <p>tijekom godine tijekom godine</p> <p>prema potrebi tijekom godine</p> <p>prema potrebi tijekom godine</p> <p>prema potrebi tijekom godine</p> <p>ožujak-lipanj ožujak-lipanj prema potrebi</p> |

| | |
|---|-------------------------------------|
| <ul style="list-style-type: none"> - izrada ugovora o pružanju usluga predškolskog odgoja, obrazovanja i skrbi i druge dokumentacije | prema potrebi |
| <p>8. OSTALI POSLOVI</p> | |
| <ul style="list-style-type: none"> - praćenje pravnih propisa, - sudjelovanje u poslovima vezanim uz izradu plana nabave | tijekom godine studeni, prosinac |
| <ul style="list-style-type: none"> - sudjelovanje u poslovima vezanim uz postupke nabave i javne nabave, | tijekom godine |
| <ul style="list-style-type: none"> - - obavljanje poslova u svezi zaštite na radu, osiguranja imovine, protupožarne zaštite shodno ovlastima (pomoć pri izradi Procjene opasnosti, sastavljanje odluka, pomoć pri izradi Pravilnika, komunikacija sa Indel zaštitom) | tijekom godine prema potrebi |
| <ul style="list-style-type: none"> - upisivanje podataka u elektronički Registar zaposlenih, | tijekom godine |
| <ul style="list-style-type: none"> - savjetodavni rad o primjeni zakonskih i drugih propisa, | tijekom godine |
| <ul style="list-style-type: none"> - izvješćivanje radnike o odlukama Upravnog vijeća | prema potrebi |
| <ul style="list-style-type: none"> - sudjelovanje u provedbi inspekcijskog nadzora, | tijekom godine |
| <ul style="list-style-type: none"> - briga o zaštiti osobnih podataka radnika, | prema potrebi |
| <ul style="list-style-type: none"> - primanje i rješavanje pritužbi radi zaštite dostojanstva dostojanstva radnika zbog uznemiravanja ili spolnog uznemiravanja | tijekom godine |
| <ul style="list-style-type: none"> - obavljanje poslova rješavanja pojedinačnih zahtjeva i redovitog objavljivanja informacija, osiguravanje pomoć podnositeljima zahtjeva u svezi s ostvarivanjem prava na pristup informacijama sukladno Zakonu o pravu na pristup informacijama | siječanj |
| <ul style="list-style-type: none"> - izrada Izvješća o provedbi Zakona o pravu na pristup informacijama, | tijekom godine |
| <ul style="list-style-type: none"> - nepredviđeni poslovi po nalogu ravnatelja ili u slučaju izvanrednih okolnosti | |
| <p>9. SURADNJA OPĆENITO</p> | |
| <ul style="list-style-type: none"> - suradnja s ravnateljem Ustanove | |
| <ul style="list-style-type: none"> - suradnja s radnicima Ustanove | |
| <ul style="list-style-type: none"> - suradnja s roditeljima | |
| <ul style="list-style-type: none"> - suradnja s drugim dječjim vrtićima | |
| <ul style="list-style-type: none"> - suradnja s tajnicima dječjih vrtića i osnovnih škola | |
| <ul style="list-style-type: none"> - suradnja s Ministarstvom znanosti i obrazovanja, Odjelom gradske uprave za odgoj i školstvo grada Rijeke i ostalim odjelima, Uredom državne uprave, Prosvjetnom inspekcijom, | |
| <ul style="list-style-type: none"> - suradnja sa ustanovama, udrugama i organizacijama | |
| <ul style="list-style-type: none"> - suradnja s poslovnim partnerima | tijekom godine |

| | |
|---|--|
| <p>10. STRUČNO USAVRŠAVANJE</p> <ul style="list-style-type: none"> - prisustvovanje seminaru u organizaciji UTIRUŠ-a i MZO, - prisustvovanje seminarima iz domene radnih odnosa - prisustvovanje seminarima iz domene zaštite osobnih podataka - prisustvovanje seminarima iz domene prava na pristup informacijama - prisustvovanje seminarima o javnoj nabavi - praćenje i nabava stručne literature | <p>tijekom godine</p> <p>prema potrebi</p> <p>prema potrebi</p> <p>tijekom godine</p> <p>prema potrebi</p> <p>tijekom godine</p> |
|---|--|

4. GODIŠNJI PLAN I PROGRAM RADA SAMOSTALNOG REFERENTA ZA OPĆE POSLOVE

- primjena propisa te općih akata Ustanove u svakodnevnom poslovanju
- praćenje propisa vezanih uz djelatnost ranog i predškolskog odgoja i obrazovanja te općih akata ustanove
- rad na izradi ili izmjeni općih i pojedinačnih akata Ustanove po nalogu ravnatelja i tajnika
- vođenje zapisnika sjednica Stručnog vijeća
- sudjelovanje u postupku provedbe upisa djece, izrada potrebnih obrazaca i obavijesti, suradnja s nadležnim gradskim odjelom na provedbi upisa
- komunikacija s voditeljima Centara predškolskog odgoja radi primjene zaključaka usvojenih na kolegiju te razmjene informacija o potrebama svakodnevnog poslovanja iz djelokruga pravnih i općih poslova ustanove
- usmena i pisana korespondencija (sastavljanje dopisa, upita i odgovora) s korisnicima usluga, radnicima ustanove i trećim osobama
- objava obavijesti, natječaja, dokumenata i propisa na mrežnim stranicama Ustanove
- sudjelovanje u ispunjavanju statističkih obrazaca za potrebe nadležnih institucija
- sudjelovanje u sastavljanju izvješća prema potrebama
- obavljanje raznih administrativnih poslova
- obavljanje drugih poslova po nalogu ravnatelja i tajnika.

5. GODIŠNJI PLAN I PROGRAM RADA SAMOSTALNOG REFERENTA ZA KADROVSKE POSLOVE

| PROGRAMSKI SADRŽAJ | VRIJEME REALIZACIJE |
|---|------------------------------|
| 1. Podnošenje prijava/promjena/odjava na obvezno mirovinsko i zdravstveno osiguranje putem centralnog registra za obveznike plaćanja doprinosa | svakodnevno |
| 2. Praćenje rokova vezanih za prijavu/promjenu/odjavu na obvezno mirovinsko i zdravstveno osiguranje | svakodnevno |
| 3. Vođenje dokumentacije i evidencije iz oblasti radnih odnosa za sve zaposlene te evidentiranje i ažuriranje svih izmjena, dopuna i ostalih promjena tijekom radnog odnosa zaposlenika | svakodnevno |
| 4. Vođenje matične evidencije | svakodnevno |
| 5. Praćenje i primjena svih relevantnih radno-pravnih propisa, praćenje zakonskih izmjena i dopuna te njihova implementacija | svakodnevno |
| 6. Pisanje i izdavanje ugovora o radu, rješenja, sporazuma, potvrda i ostale dokumentacije iz oblasti kadrovskih poslova te vođenje urudžbenih zapisnika | svakodnevno |
| 7. Raspisivanje natječaja za prijem u radni odnos i obrada natječajne dokumentacije (zaprimanje prijava, utvrđivanje liste kandidata, utvrđivanje ispunjavanja/neispunjavanja formalnih uvjeta natječaja, unošenje liste u urudžbeni zapisnik te selektiranje prijava pristiglih unutar i izvan propisanog roka | po raspisanom Natječaju |
| 8. Popuna traženog kadra za hitne zamjene, a po odluci ravnatelja do 60 dana, prijava i odjava navedenih zamjena te njihov raspored na druga upražnjena radna mjesta po povratku zamjenjivanog radnika | po potrebi |
| 9. Vođenje evidencije položenih stručnih ispita | mjesečno |
| 10. Vođenje evidencije radnog vremena za članove uprave | svakodnevno |
| 11. Vođenje uredskog i arhivskog poslovanja | svakodnevno |
| 12. Ažuriranje i usklađivanje svih podataka iz evidencije o radno-pravnom statusu zaposlenika sa elektroničkom evidencijom radnika (Riznica) | svakodnevno |
| 13. Upućivanje zahtjeva Ministarstvu pravosuđa - Upravi za kazneno pravo i probaciju te Upravi za prekršajno pravo i probaciju, pri | pri zasnivanju radnog odnosa |

| | | |
|-----|---|-------------------------------------|
| | prijemu osoba u radni odnos, a radi izdavanja uvjerenja o nekažnjavanju te vođenje evidencije kaznenih i prekršajnih potvrda o nekažnjavanju za sve zaposlenike | |
| 14. | Ocjena tekućih potreba za kadrovima, evidentiranje napredovanja i stručnog usavršavanja zaposlenika | svakodnevno |
| 15. | Izdavanje akata i pristup informacijama o činjenicama o kojima se vodi službena evidencija | po potrebi |
| 16. | Upućivanje zaposlenika u prava, obveze i odgovornosti utvrđene propisima iz oblasti radnih odnosa | svakodnevno |
| 17. | Javni rad – prijava potrebe na Zavod za zapošljavanje, prikupljanje dokumentacije, prijem kandidata po dobivanju pozitivne ocjene od Zavoda, prijava i odjava po prestanku rada | po potrebi |
| 18. | Vođenje administrativno-pravnih poslova za potrebe tijela upravljanja | svakodnevno |
| 19. | Priprema dokumentacije potrebne za upućivanje radnika na zdravstveni nadzor | po potrebi |
| 20. | Komunikacija s Odsjekom za posredovanje i pripremu za zapošljavanje vezano za selekciju kadrova, obavještanje po isteku natječaja o odazivu/neodazivu kandidata upućenih od strane Zavoda | po potrebi/ po raspisanom natječaju |
| 21. | Komunikacija i koordinacija s voditeljima Centara vezano za popunjavanje traženih kadrova te osiguravanje potrebnih zamjena | po potrebi |
| 22. | Utvrđivanje trajanja godišnjeg odmora zaposlenih sukladno Pravilniku o radu | godišnje |
| 23. | Koordinacija i praćenje rada zaposlenih putem nadležnih tijela upravljanja, nadzor nad pridržavanjem strukovnih i stegovnih pravila koja proizlaze iz organizacije posla i pravila struke, a tiču se radno-pravnih odnosa | svakodnevno |
| 24. | Vođenje evidencije odobrenih plaćenih dopusta | svakodnevno |
| 25. | Vođenje evidencije odobrenih neplaćenih dopusta te podnošenje prijave o odjavi sa mirovinskog i zdravstvenog osiguranja po odobrenju | svakodnevno |
| 26. | Vođenje evidencije zaposlenika s pravom na jubilarnu nagradu | svakodnevno |
| 27. | Vraćanje isprava radniku po prestanku radnog odnosa | po potrebi |
| 28. | Povrat natječajne dokumentacije neizabranim kandidatima | po raspisanom natječaju |

| | | |
|-----|---|-------------|
| 29. | Izvršavanje Odluka Upravnog vijeća i Ravnatelja vezano za zasnivanje i prestanak radnih odnosa te realizaciju politike upravljanja ljudskim resursima | svakodnevno |
|-----|---|-------------|

6. GODIŠNJI PLAN I PROGRAM RADA VODITELJA FINACIJA

| Sadržaj rada voditelja financija | Razdoblje |
|--|---|
| Kontiranje obračuna, izvoda, blagajničkih dnevnika, ulaznih i izlaznih računa u skladu s Računskim planom proračunskog računovodstva | dnevno |
| Knjiženje i usklađivanje svih poslovnih promjena u Glavnoj knjizi, te praćenje troškova prema Centrima predškolskog odgoja | dnevno |
| Kontrola i usklađenje glavne knjige sa pomoćnim knjigama | do kraja tekućeg mjeseca |
| Kontrola ispravnosti dokumenata o financijskom poslovanju | dnevno |
| Kontrola dnevnog priljeva i odljeva sredstava sa žiro računa Ustanove | dnevno |
| Slanje zahtjeva za isplate u OGU za financije | dnevno, prema potrebi |
| Izrada financijskog plana za naredne tri godine prema zahtjevu OGU za odgoj i školstvo i OGU za financije | do kraja tekuće godine , rujan – studeni 2022. |
| Izrada devetomjesečnog financijskog izvješća | 10. listopada 2022. |
| Izrada godišnjeg financijskog izvješća | 31. siječanj 2023. |
| Izrada tromjesečnog financijskog izvješća | 10. travanj 2023. |
| Izrada polugodišnjeg financijskog izvješća | 10. srpanj 2023. |
| Izrada Izmjena i dopuna Financijskog plana | Prema nalogu nadležnog odjela |
| Izrada Izjave o fiskalnoj odgovornosti | 28. veljače 2023. |
| Godišnje usklađenje bruto bilance s OGU za financije | do kraja 2022. godine |
| Polugodišnje usklađenje bruto bilance s OGU za financije | do kraja lipnja 2023. godine |
| Analiza kretanja financijskog plana u suradnji sa samostalnim referentom za plan i analizu i analitiku dobavljača | tjedno, prema potrebi |
| Praćenje rada službe financijsko-računovodstvenih poslova | dnevno |

7. GODIŠNJI PLAN I PROGRAM RADA SAMOSTALNOG REFERENTA ZAAŠTITE NA RADU I ZAŠTITE OD POŽARA

Tijekom navedenog razdoblja provodit će se poslovi i mjere iz zaštite na radu i zaštite od požara sukladno važećim zakonskim propisima.

| Redni broj | Zaštita na radu i zaštita od požara - PROGRAMSKI SADRŽAJI | Vrijeme realizacije |
|------------|--|--|
| 1 | Priprema Odbora za zaštitu na radu i sudjelovanje u njegovom radu sa članovima Odbora. Razmatranje problematike iz zaštite na radu i to: primjenu pravila zaštite na radu , organizaciju obavljanja poslova zaštite na radu, obavješćivanje i osposobljavanje u vezi sa zaštitom na radu, prevenciju rizika na radu i u vezi sa radom te njezine učinke na zdravlje i sigurnost radnika. Prihvaćanje izmjena u Procjeni rizika i Planovima za evakuaciju. Davanje prijedloga za poboljšanje ZNR u DVR-iju. | Svakih 6 mjeseci sukladno Zakonu o ZNR. U slučaju smrtne ozljede, profesionalne bolesti ili nalaza nadležnog inspektora kojim je utvrđen nedostatak u provedbi ZNR , u roku dva radna dana od nastanka ozljede. |
| 2 | Provođenje osposobljavanja radnika za rad na siguran način i provođenje preventivnih mjera iz zaštite od požara za novoprimljene radnike. | Nakon zapošljavanja novih radnika |
| 3 | Priprema i provođenje vježbi evakuacije u PPO-ima u skladu sa Planom vježbi . Ponavljanje vježbi u objektima PPO-ima gdje vježbe nisu provedene dobro. | Travanj, svibanj, lipanj 2023. |
| 4 | Pregled i zamjena filtera na sustavu ventilacije u PPO_u Mavrica i dr. | Tijekom godine prema dogovorenim terminima |
| 5 | Kontrola popune ormarića za prvu pomoć i nabava novih ormarića ,u skladu sa potrebama, u suradnji sa zdravstvenim voditeljicama sukladno zakonskim obvezama. | Tijekom godine |
| 6 | Vršenje internog nadzora sa ciljem utvrđivanja provođenja mjera iz područja zaštite na radu i PPZ-a. Pisanje zapisnika o nadzoru i određivanje rokova za otklanjanje uočenih nedostataka. | Tijekom godine |
| 7 | Kontrola konzumiranja alkohola i drugih sredstava ovisnosti na radnom mjestu i u radnom prostoru. Nadzor provođenja | Tijekom godine |

| | | |
|----|--|--|
| | Odluke o zaštiti nepušača u prostorima i prostorijama DVR-ija, sukladno važećim zakonskim odredbama i u skladu sa normativnim aktima DVR-ija. | |
| 8 | Osposobljavanje određenog broja radnika za pružanje prve pomoći sukladno zakonskoj obvezi i potrebama. | Tijekom godine |
| 9 | Prijava ozljeda na radu sukladno zakonskim propisima. | Po događaju (ozljedi) u roku 8 dana osim teške ozljede koju treba odmah prijaviti. |
| 10 | Poduzimanje preventivnih mjera i edukacija radnika iz zaštite na radu radi smanjenja ozljeda na radu. | Tijekom godine |
| 11 | Stalno ažuriranje procjene rizika sukladno promjenama u procesu rada, rizicima na radnim mjestima i dr. | Tijekom godine |
| 12 | Vođenje evidencija iz zaštite na radu i ažuriranje istih. | Tijekom godine |
| 13 | Organiziranje liječničkih pregleda za radnike koji rade na poslovima s posebnim uvjetima rada. | Rujan, listopad 2022. |
| 14 | Nabava i raspodjela zaštitne radne robe i obuće, kao i ostalih sredstava zaštite, za radnike u skladu sa procjenom rizika. Vođenje evidencije o zaduženju. | Listopad-prosinac 2022. |
| 15 | Suradnja sa tijelima Državne uprave iz područja zaštite na radu i zaštite od požara. Sa doktorom medicine rada i drugim relevantnim službama. | Tijekom godine |
| 16 | Praćenje izmjena i dopuna propisa iz zaštite na radu i zaštite od požara i njihova primjena u praksi odnosno implementacija u dokumente. | Tijekom godine |
| 17 | Pregled i ispitivanje panik rasvjete. | Listopad-studeni 2022. |
| 18 | Pregled i ispitivanje sustava za daljinski isklop električne energije i Stabilnog sustava za dojavu od požara. | Listopad-studeni 2022. |
| 19 | Pregled radne opreme, strojeva i uređaja sukladno važećim zakonskim propisima i rokovima pregleda.. | Listopad-studeni 2023. |
| 20 | Izvršiti periodični pregled vatrogasnih aparata u svim PPO-ima. | Travanj-svibanj 2023. |

| | | |
|-----|---|---------------------------|
| 21. | Ispitivanje radnog okoliša. | Listopad-studeni 2022. |
| 22. | Pregled i ispitivanje vanjske i unutarnje hidrantske mreže u PPO-ima. | Studeni 2022. |
| 23. | Pregled plinskih trošila u PPO-ima. | Travanj 2022. |
| 24. | Pregled i čišćenje dimnjaka u PPO-ima. | Siječanj-veljača 2023. |
| 25. | Pregled i ispitivanje toplovodnih i plinskih kotlovskih postrojenja (kotlovnica) i toplinskih podstanica. | Studeni 2022. |
| 26. | Izvršiti čišćenje i odmašćivanje (kemijsko pranje) kuhinjskog odsisnog sustava u cijelosti u svim centralnim kuhinjama svih CPO-a u skladu sa Pravilnikom o zaštiti od požara ugostiteljskih objekata. | Srpanj-kolovoz 2023. |
| 27. | Ispitivanje sustava za zaštitu od munje sukladno zakonskim obvezama i rokovima pregleda. | Tijekom godine |
| 28. | Pregled i ispitivanje maloteretnog dizala u svim PPO-ima gdje je ugrađeno | Studeni-prosinac 2023. |
| 29. | Pregled vida radnika koji rade sa računalom kod specijaliste medicine rada | Listopad 2023. |
| 30. | Servis sustava vatrodjave u skladu sa važećim propisima | Dva puta tijekom godine |
| 31. | Servis sustava videonadzora | Tijekom godine |
| 32. | Vršiti nadzor izvršenih radova u objektima dali su primjenjene sve mjere ZNR i PPZ | Nakon izvršenih radova |
| 33. | Koordinacija rada Domara | Tijekom godine |
| 34. | Polaganje stručnog ispita za kotlovnika | Listopad-prosinac |
| 35. | Izrada Planova za evakuaciju za nove prostorije i prostore vrtića | Po preuzimanju prostorija |

| OSTALE AKTIVNOSTI | | |
|-------------------|---|-----------------------|
| 36. | Priprema i izrada ONTO obrazaca za sve PPO-e vezano za zaštitu okoliša. | Tijekom godine |
| 37. | Vođenje brige o voznom parku, dogovaranje i realizacija održavanja i redovitog servisa, registracija vozila i druge obveze u vezi održavanja vozila. | Tijekom godine |
| 38. | U skladu sa zakonskom obvezom stalno stručno usavršavanje Stručnjaka ZNR kroz prisustvovanje stručnim seminarima i druge aktivnosti u vezi ZNR i PPZ. | Tijekom cijele godine |

**PLAN PROVOĐENJA VJEŽBI EVAKUACIJE ZA PEDAGOŠKU
GODINU 2022./2023.**

Tijekom godine provodit će se vježbe evakuacije sukladno važećim zakonskim obvezama. Vježbe evakuacije i spašavanja su provedene u svim objektima a 2023. provodit ćemo vježbe u većim i složenijim objektima te po mogućnosti u svima.

| Redni broj | OBJEKAT U KOJEM SE PROVODI VJEŽBA EVAKUACIJE | Vrijeme realizacije |
|------------|--|---------------------|
| 1. | <i>PPO MIRTA</i> | Travanj-Lipanj |
| 2. | <i>PPO SRDOČI</i> | Travanj-Lipanj |
| 3. | <i>PPO OBLAČIĆ</i> | Travanj-Lipanj |
| 4. | PPO MAVRICA | Travanj-Lipanj |
| 5. | PPO TURNIĆ | Travanj-Lipanj |
| 6. | PPO PEHLIN | Travanj-Lipanj |
| 7. | PPO POTOK | Travanj-Lipanj |
| 8. | PPO TOPOLINO | Travanj-Lipanj |
| 9. | PPO DRENOVA | Travanj-Lipanj |
| 10. | PPO RASTOČINE | Travanj-Lipanj |
| 11. | PPO GABIANO | Travanj-Lipanj |

| | | |
|-----|--------------------|----------------|
| 12. | PPO KRNJEVO | Travanj-Lipanj |
| 13. | PPO ZAMET | Travanj-Lipanj |
| 14. | PPO KRIJESNICA | Travanj-Lipanj |
| 15. | PPO GARDELIN | Travanj-Lipanj |
| 16. | PPO RADOST | Travanj-Lipanj |
| 17. | PPO MLAKA | Travanj-Lipanj |
| 18. | PPO PODMURVICE | Travanj-Lipanj |
| 19. | PPO ZVONIMIR CVIIĆ | Travanj-Lipanj |
| 20. | PPO MAESTRAL | Travanj-Lipanj |
| 21. | PPO BELVEDER | Travanj-Lipanj |
| 22. | PPO KOZALA | Travanj-Lipanj |
| 23. | UPRAVA | Travanj-Lipanj |

**GODIŠNJI PLAN PROVOĐENJA KONTROLE KONZUMIRANJA ALKOHOLA ZA
PEDAGOŠKU GODINU 2022./2023.**

Tijekom navedenog razdoblja provodit će se kontrola konzumiranja alkohola na radnom mjestu i unošenje alkohola u radne prostorije. Kontrolu će vršiti Stručnjak zaštite na radu sa uređajem Drager Alcotest 6810 sukladno Odluci o zabrani uzimanja alkoholnih pića i drugih sredstava ovisnosti prije i tijekom rada i njihovo unošenje u radne prostorije i prostore, URBROJ:2170-54-01-16-01 od 14.04.2016.

Kontrola će se vršiti u svim CPO-ima na temelju zahtjeva Voditeljica CPO-a ili Voditeljica PPO-a kada postoji sumnja da je netko od radnika konzumirao alkohol ili druga sredstva ovisnosti.

8. GODIŠNJI PLAN I PROGRAM RADA SAMOSTALNOG REFERENTA ZA PLAN I ANALIZU I ANALITIKU DOBAVLJAČA

| Redni broj | Programski sadržaj | Vrijeme realizacije |
|------------|--|---|
| 1 | Kontiranje obračuna, bankovnih izvoda, blagajničkih dnevnika i ulaznih računa prema Računskom planu proračunskog računovodstva | Dnevno |
| 2 | Knjiženje svih poslovnih promjena prema Centrima predškolskog odgoja | Po potrebi |
| 3 | Usklađenje glavne knjige s pomoćnim knjigama | Do kraja tekućeg mjeseca |
| 4 | Praćenje ostvarenja Financijskog plana | Mjesečno |
| 5 | Sudjelovanje u izradi Financijskog plana Dječjeg vrtića Rijeka te njegovih izmjena | Temeljem odluka od Grada |
| 6 | Izrada Plana nabave Dječjeg vrtića Rijeka te njegovih izmjena i dopuna | 30 dana od dana usvajanja Financijskog plana / Po potrebi |
| 7 | Izrada potrebnih analiza | Mjesečno / po potrebi |
| 8 | Izrada analiza prihoda i rashoda | Mjesečno / po potrebi |
| 9 | Izrada statističkih izvješća za nadležna tijela | Po potrebi |
| 10 | Evidentiranje ulaznih računa dobavljača | Po potrebi |
| 11 | Usklađivanje stanja u analitičkoj evidenciji sa stanjem u evidenciji dobavljača | Kvartalno |
| 12 | Prikupljanje i obrada podataka za Državni zavod za statistiku | Po potrebi |
| 13 | Izrada naloga za povrate akontacija | Po potrebi |
| 14. | Slanje zahtjeva za isplate OGU za financije | Po potrebi |

9. Godišnji plan i program samostalnog referenta nabave i analitike dugotrajne imovine

| SLUŽBA NABAVE | | | |
|---------------|--|-------------------|--|
| | Naručivanje robe | | |
| | Prikupljanje narudžbi po CPO-ima i slanje narudžbi dobavljačima za dostavu | TIJEKOM GODINE | |
| | Komunikacija sa ekonomima i dobavljačima | | |
| | Otklanjanje reklamacija | | |
| | Naručivanje usluga popravaka i otklanjanja kvarova | | |
| | Komunikacija sa djelatnicima vrtića i dobavljačima- serviserima | | |
| | Ovjeravanje faktura dobavljača uz provjeru cijena | | |

| | | | |
|--|--|------------------|------|
| | Ažuriranje lista dobavljača (HACCP) | | |
| | Fiskalna odgovornost- priprema podataka | | |
| | Provedba jednostavne nabave | | |
| | Priprema dokumentacije i troškovnika za jednostavnu nabavu, prema planu nabave | SIJEČANJ-SVIBANJ | |
| | Komunikacija sa voditeljima, stručnim suradnicima CPO-a vezano za potrebe i pripremu troškovnika | | |
| | Slanje dokumentacije odabranim dobavljačima, obrada dostavljenih ponuda, priprema Zapisnika o pregledu i ocjeni ponuda, te Obavijesti o odabiru najpovoljnije ponude, Ugovaranje i provedba Ugovora i praćenje realizacije kroz vrijeme trajanja Ugovora | | |
| | Provedba javne nabave male vrijednosti | | |
| | Priprema dokumentacije i troškovnika za javnu nabavu male vrijednosti, prema planu nabave | SVIBANJ-RUJAN | |
| | Objava Dokumentacije o nabavi, troškovnika i ESPD-a putem EOJN | | |
| | Otvaranja ponuda putem elektroničkog oglasnika javne nabave EOJN, Provedba otvaranja, Priprema i slanje Zapisnika o javnom otvaranju ponuda | | |
| | Pregled dostavljenih ponuda, traženje ažuriranih popratnih dokumenata, priprema Zapisnika o pregledu i ocjeni ponuda, priprema Odluke o odabiru. Objave svih dokumenata u EOJN u roku prema Zakonu o javnoj nabavi ZJN 2016 | | |
| | Priprema Ugovora, njegova provedba i praćenje realizacije | | |
| | Riznica- unos novih predmeta nabave prema provedenim postupcima jednostavne nabave, postupcima javne nabave male i velike vrijednosti, , unos ugovora, povezivanje sa planom nabave, narudžbenice | TJEKOM GODINE | |
| | Objave u elektronskom oglasniku javne nabave | | |
| | Registar Ugovora | tromjesečno | |
| | Tromjesečna evidencija ugovora po okvirnom sporazumu | | |
| | Statističko izvješće javne nabave | OŽUJAK | |
| | Objave na stranicama Dječjeg vrtića Rijeka | | |
| | Registar Ugovora jednostavne nabave | tromjesečno | |
| | Registar Ugovora javne nabave male i velike vrijednosti | | 2023 |

| ANALITIKA DUGOTRAJNE IMOVINE - OSA | | | |
|---|---|----------------------|------|
| | Knjiženje nabavljenih osnovnih sredstava | TJEKOM GODINE | |
| | Priprema Zapisnika novonabavljenih osnovnih sredstava | | |
| | Komunikacija s Komisijama za popis robe po CPO-ima, ekonomima | | |
| | Mjesečno usklađenje s voditeljicom računovodstva | | |
| | Priprema i slanje popisa osnovnih sredstava po CPO-ima | STUDENI | 2022 |
| | Komunikacija s inventurnim komisijama | STUDENI | 2022 |
| | Kontrola vraćenih inventurnih lista | STUDENI- PROSINAC | 2022 |
| | Rasknjiženje iz osnovnih sredstava prema inventurnim listama po CPO-ima I PPO-ima | STUDENI- PROSINAC | 2022 |
| | Zaključenje knjigovodstvenog stanja - kalendarske godine i otvaranje početnog stanja u novoj godini | SIJEČANJ | 2023 |
| | Obračun amortizacije | SIJEČANJ | 2023 |
| | Usklađenje početnog stanja sa voditeljicom knjigovodstva | SIJEČANJ | 2023 |
| | Unos donacija prema inventurnim listama po CPO-ima I PPO-ima | SIJEČANJ | 2023 |
| | Prijava šteta na OSA, komunikacija sa službom osiguranja imovine u Gradu Rijeci, praćenje provedbe i rješavanja štete | TJEKOM GODINE | |

| ANALITIKA KRATKOTRAJNE IMOVINE | | | |
|---------------------------------------|---|----------------------|------|
| | Knjiženje nabavljene robe i materijala | TJEKOM GODINE | |
| | Mjesečno usklađenje s voditeljicom računovodstva | | |
| | Komunikacija s Komisijama za popis robe po CPO-ima, ekonomima | | |
| | Priprema i slanje popisa sitnog inventara po CPO-ima | STUDENI | 2022 |
| | Komunikacija s inventurnim komisijama | STUDENI | 2022 |
| | Kontrola vraćenih inventurnih lista | STUDENI | 2022 |
| | Rasknjiženje iz sitnog inventara prema inventurnim listama po CPO-ima I PPO-ima | STUDENI- PROSINAC | 2022 |
| | Zaključenje knjigovodstvenog stanja - kalendarske godine i otvaranje početnog stanja u novoj godini | SIJEČANJ | 2023 |
| | Usklađenje početnog stanja sa voditeljicom knjigovodstva | SIJEČANJ | 2023 |
| | Unos donacija prema inventurnim listama po CPO-ima i PPO-ima | SIJEČANJ | 2023 |

10. Godišnji plan i program samostalnog referenta materijalnog knjigovodstva i analitike javne nabave

| Redni broj | PROGRAMSKI SADRŽAJI | Vrijeme realizacije |
|------------|--|-----------------------|
| 1. | <p>1) likvidiranje E-računa prema broju URAVL (iz K-10)</p> <ul style="list-style-type: none"> -likvidiranje (potpisom) E- računa , kako slijedi: živežnih namirnica,materijala za čišćenje,higijenskog materijala, lož ulja , usluga i fiksnih (režijskih troškova),ukratko svih računi na koje se primjenjuje Zakon o javnoj nabavi. - ispravci po E- računima (komunikacija putem e-maila sa dobavljačima i ekonomima , vezano uz nastanak pogreške u količini ili cijeni, odnosno nepoštivanja ugovorenih cijena, <p>2) Dokumenti pomoćne knjige (K10)</p> <ul style="list-style-type: none"> -Likvidiranje nabave - Povezivanje E-računa sa pripadajućim važećim Ugovorima, - realizacija po Ugovorima u izvješću u Financijskoj operativi – Rezervacija po nabavi PP055 (podaci služe za objavu u EOJN koju provodi služba Nabave , te se prikazuju u izvješću- Pregled sklopljenih ugovora o javnoj nabavi i njihovog izvršenja) | Svakodnevno |
| 2. | <p>Knjiženje u Riznici materijalnog knjigovodstva prema E- računima svih računa ROBA u dijelu robno –materijalnog knjigovodstva</p> <ul style="list-style-type: none"> - Skladišne transakcije <p>Dokumenti: Primke materijala, higijenskog, materijala za čišćenje ,lož ulja i tranzitne primke.</p> <ul style="list-style-type: none"> - Za sve primke potrebno je napraviti za sva 4 centra kalkulaciju , obračun, te na kraju mjeseca izlistati dokument Stanje skladišta za centar za pripadajući mjesec. Obračun stanja na zadnji dan u mjesecu se prilaže uz svaki centar na početku dokumenata materijalnog knjigovodstva. - za izradu Tendera (troškovnika koji se prilaže uz natječajnoj dokumentaciji o javnoj nabavi prikupljaju se podaci po količinama iz materijalnog knjigovodstva prema skupinama odnosno artiklu koji ulazi u Tender. | Mjesečno izvješće |
| 3. | Praćenje mjesečne potrošnje robe (materijala) i davanje podataka o količinama za potrebe analize | GODIŠNJE PREMA OTREBI |

10.2.11. Godišnji plan i program samostalnog referenta obračuna plaća – blagajnik

| Redni broj | OPIS POSLOVA | Vrijeme realizacije |
|------------|--|---------------------|
| 1. | <p>OBRAČUN PLAĆE - kontrola evidencijskih lista CPO-a, upis sati rada, bolovanja, državnih praznika i neplaćenog dopusta za sve zaposlenike. Unos provjerenih podataka u program obračuna plaća, unos obustava na plaći, izračun osnovice za bolovanja na teret HZZO-a, obračun plaće, popunjavanje JOPPD obrasca i dostava u Poreznu upravu, isplata plaće, dostava izvještaja u banke, kreditorima, financijskoj službi i analizi.</p> | Mjesečno |
| 2. | <p>BOLOVANJE NA TERET HZZO-a</p> <ul style="list-style-type: none"> - za bolovanja na teret HZZO-a otvara se R-1 obrazac u koji se unosi podatke o bruto/neto plaći djelatnika, izračunava se osnovica za obračun, te se obračunava naknada za period bolovanja. Ispunjeni R-1 obrasci i doznake, potvrda o isplaćenoj plaći te plaćenim doprinosima odnose se na kontrolu u HZZO uz obrazac zahtjeva za refundaciju bolovanja. - praćenje promjena osnovice i propisa za obračun bolovanja na teret HZZO-a | Mjesečno |
| 3. | <p>POTPORE - obračun potpora za bolovanje preko 90 dana, jubilarne nagrade, otpremnine kod odlaska u mirovinu, isplate po obračunima, izrada i dostava obrasca JOPPD, dostava izvještaja financijskoj službi.</p> | Mjesečno |
| 4. | <p>DRUGI DOHODAK - obračun Ugovora o djelu i Autorskog djela, popunjavanje i dostava JOPPD obrasca Poreznoj upravi, isplata obračuna, arhiviranje i dostava izvještaja financijskoj službi.</p> | Mjesečno |
| 5. | <p>PRIJEVOZ NA POSAO - obračun, dostava JOPPD obrasca Poreznoj upravi i isplata prijevoza. Dostava izvještaja bankama i financijskoj službi.</p> | Mjesečno |

| | | |
|-----|---|--------------------|
| 6. | KADROVSKI PODACI - unos kadrovskih podataka (porezne olakšice, tekuće i zaštićene račune zaposlenika, mjesto troška,...) za nove zaposlenike i promjene kod postojećih zaposlenika. | Mjesečno |
| 7. | OBUSTAVE NA PLAĆI - unos novih obustava na plaću, kontrola i unos promjena na postojećim obustavama. Dostava dopisa bankama, odvjetničkim uredima i Općinskom sudu kada ne postoje uvjeti za obustavom na plaći. | Mjesečno |
| 8. | POTVRDE - izdavanje potvrda o visini plaće za potrebe podizanja kredita, potrebe Suda, subvencije i sl. | Mjesečno Dnevno |
| 9. | VOĐENJE BLAGAJNIČKOG DNEVNIKA Unos uplata i isplata u blagajnu na temelju vjerodostojne isprave. | Mjesečno |
| 10. | PUTNI NALOZI ZAPOSLENIKA Izrada putnih naloga zaposlenika, obračun putnih troškova i dnevnica. | Dnevno |
| 11. | IZRADA I PREDAJA JOPPD OBRASCA Prilikom isplate plaće, drugog dohotka, naknada i dnevnica za službeni put zaposlenika podaci iz obračuna se prenose u obrazac JOPPD te se u poreznu upravu dostavlja putem aplikacije e-Porezna. | Mjesečno |
| 12. | PRAĆENJE PROPISA I UREDBI O OBRAČUNU PLAĆE I DRUGOM DOHOTKU kod izmjene uplatnih računa, poziva na broj, osnovicama i izvještaja, kontaktiranje programera sa zahtjevom za prilagodbu programa. | Mjesečno |
| 13. | DODATNI POSLOVI 1. Priprema tablica s podacima o isplaćenim plaćama i doprinosima za sve zaposlene, za isplate Ugovora o djelu i oporezive potpore | |

| | | |
|--|--|--|
| | <p>(za smrt zaposlenika) i poziv revizije Zavoda za mirovinsko osiguranje u kontrolu.</p> <p>2. Popunjavanje i dostava potvrde o isplaćenom drugom dohotku izvršiocima i Poreznoj upravi.</p> <p>3. Izrada godišnjeg izvještaja o zaposlenima i isplaćenju plaći.</p> <p>4. Obračun i isplata dara djeci do 15. godine.</p> <p>5. Obračun i isplata regresa za godišnji odmor.</p> <p>6. Ostali izvanredni obračuni, statistički podaci i dr. prema potrebi.</p> | |
|--|--|--|

10.2.12. Godišnji plan i program referenta saldakonti kupaca

| PROGRAM | VRIJEME REALIZACIJE | REALIZACIJA |
|---|---------------------|-------------|
| Kontrola prozivnika prisutnosti djece | MJESEČNO | |
| Unos prozivnika 4 CPO cca 2000 djece + dodatni programi | | |
| Obrada listi za subvenciju Grada Rijeke | | |
| Print i kontrola uplatnica sa prozivnikom i listom subvencija iz Grada Rijek | | |
| Priprema uplatnica po centrima i slanje na mail –ispisana djeca | | |
| Zatvaranje ugovora za ispisanu djecu pojedinačno (redovni ugovor + dodatni program) | | |
| Listanje otvorenih stavaka i priprema za opomene | | |
| Slanje opomena i poziva za plaćanje na kućne adrese | | |
| Otvaranje ugovora za nekorisćenje usluge i obrada pojedinačno | | |
| Izrada tablica o broju djece (po CPO, PPO, skupini, programu.....) | | |
| Komunikacija s stručnim suradnicima CPO-a i Odgojiteljima | DNEVNO | |
| Komunikacija s roditeljima | | |
| Priprema predmeta za pokretanje ovršnog postupka (kopiranje prijave, ugovora, kartice otvorenih stavaka) | | |

| | | |
|---|---------|--|
| Unos novih korisnika sa svim potrebnim podacima u sustav Riznice -ugovori redovni + dodatni program za svako dijete pojedinačno | | |
| Izdavanje akontacija | | |
| Obrada otvorenih stavaka u dnevnim izvodima | | |
| Izrada tablica za unos novih partnera i korisnika te promjena kod postojećih (slanje svake promjene u Grad Rijeka-sustav Riznice) | | |
| UPISI | | |
| Priprema za upise za novu pedagošku godinu 2021/2022. | LIPANJ | |
| Kontrola dostavljenih popisa primljene djece | SRPANJ | |
| Kompletiranje predmeta(zahtjev-prijava) za svako pojedino dijete (slaganje dokumentacije) | KOLOVOZ | |
| Obrada i određivanje skale plaćanja za svako pojedino dijete | RUJAN | |
| Unos promjena kod naziva skupina | | |
| Kontrola matične evidencije primljene djece i unos novih | | |
| Otvaranje ugovora za dodatne programe za svako dijete pojedinačno | LIPANJ | |
| Promjene korisnika usluga po skupinama-premještaj | SRPANJ | |
| Ispostava akontacija za svako pojedino dijete | KOLOVOZ | |
| Izrada tablice za upis partnera i korisnika usluga novoprimljene djece (slanje u Grad Rijeku da se uvede u sustav Riznice) | RUJAN | |
| Izrada tablice za promjene kod partnera i korisnika usluga (slanje u Grad Rijeku da se uvede u sustav Riznice) | | |
| Unos promjena kod partnera-korisnika prema Rješenjima odjela za zdravstvo i socijalnu skrb Grada Rijeka pojedinačno-zatvaranje stavki u ugovorima i otvaranje novih | | |

10.2.13. Godišnji plan i program referenta za administrativno-računovodstvene poslove

| Redni broj | | Vrijeme realizacije |
|------------|--|---------------------|
| 1. | Dokumentacijski servis – RIZNICA <ul style="list-style-type: none"> - Upisivanje računa u pomoćne knjige K-10 redovni računi dobavljača , KDP -knjiga danih predujmova (predračuni) - URA E sustav - pregled | Svakodnevno |
| 2. | Primanje i pregled pošte koji pristižu u ustanovu putem pošte ili neposrednom predajom, upisivanje pristigle pošte u odgovarajuće evidencije, dostava pošte osobama nadležnim za njihovo rješavanje i raspoređivanje akata na unutrašnje organizacione jedinice ustanove | Po potrebi |
| 3. | Vođenje knjige uredskog poslovanja u integracijski informacijski sustav Grada Rijeke, E- UREDI te skeniranje dokumenata | Svakodnevno |
| 4. | Informacijski sustav za gospodarenje imovinom <ul style="list-style-type: none"> - Provjera i uključivanje računa | Svakodnevno |
| 5. | Urudžbiranje odluka, zahtjeva za izdavanje mišljenja, potvrda za djecu predškolske dobi, Molbi za upis djece, | Mjesečno po potrebi |

10.2.14. Godišnji plan i program pomoćno-tehničkog osoblja

| RADNO MJESTO | BROJ IZVRŠITELJA | SADRŽAJ RADA | VRIJEME REALIZACIJE |
|---------------------|------------------|---|---------------------|
| Glavni kuhar | 4 | samostalno pripremanje obroka, sudjelovanje u svim glavnim fazama pri kuhanju, nadziranje i stručno pomaganje drugim djelatnicima u kuhinji, nadziranje raspodjele hrane po Podcentrima predškolskog odgoja i odgojno-obrazovnim skupinama; organiziranje pravilnog i pravovremenog rada u kuhinji; preuzimanje i provjeravanje potrebne količine i kvalitete prehrambenih artikala, vođenje evidenciju o njihovom utrošku te o broju izdanih | kontinuirano |

| | | | |
|----------------------|----|--|--------------|
| | | <p>obroka; sudjelovanje u izradi jelovnika i predlaganje za poboljšanje kvalitete i primjenu principa ekonomičnosti u poslovanju; izrada plana nabavke potrebnih prehrambenih i drugih artikala; briga o nabavci i održavanju posuđa; nadziranje provođenja zaštitnih mjera na radu; provođenje HACCP plana; vođenje brige i nadziranje propisane osobne higijene osoblja u kuhinji; obavljanje i drugih poslove po nalogu ravnatelja i voditelja centra predškolskog odgoja</p> | |
| Kuhar | 22 | <p>samostalno pripremanje obroka prema utvrđenom jelovniku i specifičnim potrebama djece (za djecu oboljelu od celijakije, dijabetesa, djecu s alergijom na određene namirnice, djecu od 6 do 12 mjeseci života i dr.); pripremanje prehrambenih artikla za kuhanje; raspoređivanje hrane i posuđa po odgojno-obrazovnim skupinama; pranje i dezinfekcija pribora za jelo i cjelokupnog prostora kuhinje, pranje suđa i kuhinje nakon završetka rada; obavljanje pomoćnih poslova kod manipulacije robe, gotovih proizvoda, ambalaže i posuđa te skladištenja istih; vođenje brige o propisanoj osobnoj higijeni i primjeni svih sanitarnih i higijenskih propisa u procesu čuvanja pripreme i serviranja hrane (HACCP); obavljanje i drugih poslova po nalogu ravnatelja, glavnog kuhara i voditelja centra predškolskog odgoja</p> | kontinuirano |
| Pomoćni kuhar | 21 | <p>samostalno pripremanje jednostavnih obroka za doručak i užinu po utvrđenom jelovniku; obavljanje pomoćnih poslova kuhanja i dovršavanja jela; poslovi pranja i dezinfekcije pribora za jelo i cjelokupnog prostora kuhinje, pranje suđa i kuhinje nakon završetka rada; raspoređivanje hrane i posuđa po odgojno-obrazovnim skupinama; obavljanje pomoćnih poslova u preuzimanju, čišćenju i pripremi namirnica za kuhanje prema uputama; vođenje brige o propisanoj osobnoj higijeni i primjeni svih</p> | kontinuirano |

| | | | |
|------------------------------|---|--|--------------|
| | | sanitarnih i higijenskih propisa u procesu čuvanja pripreme i serviranja hrane (HACCP); obavljanje i drugih poslova po nalogu ravnatelja, glavnog kuhara i voditelja centra predškolskog odgoja | |
| Pomoćni kuhar-spremač | 4 | samostalno pripremanje jednostavnih obroka za doručak i užinu po utvrđenom jelovniku; obavljanje pomoćnih poslova kuhanja i dovršavanja jela; rad na poslovima pranja i dezinfekcije pribora za jelo i cjelokupnog prostora kuhinje, pranja suđa i kuhinje nakon završetka rada; raspoređivanje hranu i posuđa po odgojno-obrazovnim skupinama; obavljanje pomoćnih poslova u preuzimanju, čišćenju i pripremi namirnica za kuhanje prema uputama; održavanje čistoće kuhinje i prostorija u kojima se čuvaju prehrambeni artikli i drugi kuhinjski predmeti te njihova dezinfekcija; svakodnevno obavljanje poslova čišćenja i održavanja higijene unutarnjih i vanjskih prostora vrtića; ukoliko vrtić nema zaposlenu spremačicu - pripremanje ležaljki za poslijepodnevni odmor djece, a po potrebi vođenje brige i o promjeni i pranju posteljine; vođenje brige o propisanoj osobnoj higijeni i primjeni sanitarnih i higijenskih mjera kod čuvanja, pripreme i serviranja hrane (HACCP); obavljanje i drugih poslova po nalogu glavnog kuhara, voditelja centra predškolskog odgoja i ravnatelja | kontinuirano |
| Domar-ložac | 5 | svakodnevno vođenje brige o postrojenjima centralnog grijanja, njihovoj ispravnosti i redovitom servisiranju; održavanje optimalne topline u objektima centra predškolskog odgoja; održavanje i čišćenje postrojenja centralnog grijanja; praćenje količine uskladištenog goriva i pravodobno osiguravanja nabavke goriva; vođenje brige o propisanim mjerama zaštite na radu u okviru svog djelokruga rada; redovito obilaženje i održavanje objekta centra predškolskog odgoja, oprema i instalacija; utvrđivanje i | kontinuirano |

| | | | |
|-------------------------------|---|--|--------------|
| | | popravljanje manjih kvarova; održavanje i provjeravanje ispravnost vodovodnih, električnih i drugih instalacija; održavanje prilaza, vanjskih površina, ograda, igrališta i sprava; održavanje osnovnih sredstava i vođenje evidencije o ispravnosti, izvještavanje voditelja centra predškolskog odgoja o potrebi otklanjanja većih kvarova; obavljanje manjih zidarskih i ličilačkih poslova te sudjelovanje u tehničkim pripremama za održavanje vrtićkih priredbi, po potrebi obavljanje prijevoza robe i hrane, obavljanje i drugih poslova po nalogu ravnatelja i voditelja centra predškolskog odgoja | |
| Ekonom-vozač | 4 | utvrđuje i dostavlja potrebu za nabavkom prehrambenih artikala, sredstava za čišćenje i higijenskih potrepština (u suradnji sa zdravstvenim voditeljem); obavljanje pravilnog uskladištenja i prijeme robe (HACCP), briga o čistoći i urednosti skladišta, vođenje evidenciju o prometu u skladištu, obavljanje mjesečne inventure skladišta; temeljem dostavnica izdaje skladišnu primku i izdatnicu; provjeravanje kvalitete i kvantitete dostavljene robe; svakodnevno obavljanje prijevoza gotovih obroka iz centralne kuhinje u podcentre predškolskog odgoja; obavljanje prijevoz osoba i stvari za potrebe Ustanove po nalogu ravnatelja; briga o pravilnom održavanju higijene i dezinfekcije vozila; održavanje vozila, obavljanje redovitog servisiranja, tehničkog pregleda i registracije vozila, dnevno vođenje evidencije utroška goriva te prijeđenih kilometara; obavljanje i drugih poslova po nalogu ravnatelja i voditelja centra predškolskog odgoja | kontinuirano |
| Administrativni radnik | 4 | obavljanje poslova u svezi s prijemom te upućivanjem stranaka i telefonskih poruka; obavljanje pomoćnih poslova prilikom provođenja procedure upisa djece u vrtić; obavljanje poslova prijepisa i umnažanja materijala za potrebe stručnih suradnika i | kontinuirano |

| | | | |
|--|---|---|--------------|
| | | voditelja centra predškolskog odgoja; zaprimanje zahtjeva za nabavku pribora i sredstava za rad odgojitelja, stručnih suradnika i voditelja centra predškolskog odgoja te njihovo objedinjavanje; obavljanje pomoćnih poslova vezanih uz ostvarivanje odgojno-obrazovnog rada izvan Ustanove; suradnja s roditeljima, zaposlenicima Ustanove i drugim institucijama; obavljanje i drugih poslove po nalogu ravnatelja i voditelja centra predškolskog odgoja. | |
| Vozač | 2 | obavljanje prijevoza djece s teškoćama uz pratnju pomoćnog radnika za njegu, skrb i pratnju djece; obavljanje prijevoza prljave odnosno čiste robe iz centara predškolskog odgoja do praone i obrnuto; po potrebi obavljanje prijevoza hrane i ostalog, dnevno vođenje evidencije utroška goriva i prijeđene kilometraže; redovito održavanje čistoće vozila, obavljanje manjih popravaka vozila; briga o pravovremenom registriranju i tehničkom pregledu vozila; briga o preventivnom održavanju vozila; obavljanje i drugih poslova po nalogu ravnatelja i voditelja centra predškolskog odgoja. | kontinuirano |
| Pomoćni radnik za njegu, skrb i pratnju djece | 8 | preuzimanje i predaja djece odgojiteljima odnosno roditeljima u programu za djecu s teškoćama; obavljanje poslova njege i skrbi u programu za djecu s teškoćama; vođenje brige o odgovarajućem smještaju djeteta u vozilo za prijevoz djece s teškoćama te pratnja i briga o njima tijekom prijevoza; presvlačenje djece s teškoćama i mijenjanje posteljine po potrebi; pomaže kod prijema i raspodjele obroka djeci te hranjenja djece s teškoćama; pomaže u održavanje higijene i dezinficiranje igračaka i opreme te obavljanje poslova čišćenja i održavanja prostora odgojno-obrazovnih skupina, obavljanje i drugih poslova po nalogu ravnatelja i voditelja centra predškolskog odgoja. | kontinuirano |

| | | | |
|----------------|----|---|--------------|
| Šivač | 1 | Obavljanje krojačkih popravaka posteljine, zavjesa, radne odjeće i pomagala za rad u odgojno-obrazovnim skupinama, zaprimanje materijala za krojačke popravke te briga o njegovom racionalnom korištenju; obavljanje i drugih poslova po nalogu ravnatelja i voditelja centra predškolskog odgoja. | kontinuirano |
| Pralja | 4 | preuzimanje prljave robe; pranje i glačanje robe; pravovremeno raspoređivanje čiste robe u odgojne-obrazovne skupine, kuhinju i ostale prostorije; kontroliranje brojanog stanja robe; održavanje čistoće praone i inventara; briga o sredstvima za rad; obavljanje i drugih poslova po nalogu ravnatelja i voditelja centra predškolskog odgoja. | kontinuirano |
| Spremač | 46 | svakodnevno održavanje čistoće prostorija za boravak djece, sanitarija i ostalih prostorija vrtića; održavanje čistoće prozora i staklenih stijena, vanjskih površina i dvorišta; raspremanje i spremanje ležaljki; redovito provjetravanje prostorija; dezinficiranje igračaka; zbrinjavanje otpada na primjeren način; obavljanje i drugih poslova po nalogu ravnatelja, voditelja Centra predškolskog odgoja i zdravstvenog voditelja. | kontinuirano |



Tel: ++385 51 209 945, Fax: ++385 51 209 979
Veslarska ulica 5, 51000 Rijeka, OIB: 30123739908, IBAN: HR2324020061100608465
web: <http://rivrtici.hr>, e-mail: info@rivrtici.hr

SIGURNOSNO – ZAŠTITNI I PREVENTIVNI PROGRAM

„Sigurni i sretni“

SADRŽAJ

| | |
|---------------|--|
| Redni broj | Poglavlje |
| | Predgovor |
| | UVOD |
| I | FIZIČKE MJERE ZAŠTITE DJETETA |
| I. 1. | Postupanje kod dovođenja i odvođenja djeteta |
| I. 2. | Mjere sigurnosti boravka djece u sobi DB i u drugim prostorima vrtića |
| I. 3. | Podsjetnik na postupanje u vrijeme dnevnog odmora djece |
| I. 4. | Mjere sigurnosti na vanjskom prostoru |
| I. 5. | Mjere sigurnosti tijekom sudjelovanja djece u odgojno-obrazovnim i rekreativno-sportskim programima organiziranim izvan vrtića |
| I. 6. | Mjere sigurnosti tijekom odlaska djece na zimovanje |
| I. 7. | Mjere nadzora kretanja osoba u vrtiću |
| I. 8. | Postupanje kad roditelj ne dođe po dijete do kraja radnog vremena vrtića |
| I. 9. | Postupanje u slučaju sukoba odgajatelja s roditeljem/roditeljima ili u slučaju međusobnog sukoba roditelja |
| I. 10. | Postupanje u slučaju kad je roditelj u alkoholiziranom ili nekom drugom neprimjerenom psihofizičkom stanju |
| I. 11. | Postupanje u slučaju kad roditelj neprimjerenom djeluje prema drugoj djeci |
| I. 12. | Postupanje u slučaju bijega djeteta iz vrtića |
| II | MJERE ZA OČUVANJE I UNAPREĐENJE DJETETOVA ZDRAVLJA |
| II. I. | ZDRAVSTVENA ZAŠTITA DJETETA |
| II. I. 1. | Postupanje u slučaju povreda i pružanje prve pomoći |
| II. I. 2. | Postupanje kod pojave bolesti |
| II. I. 3. | Postupanje pri epidemiološkoj indikaciji |
| II. I. 4. | Postupanje u slučaju kad dijete ima šećernu bolest |
| II. I. 5. | Postupanje kod alergije ili intolerancije na hranu |
| II. I. 6. | Mjere sigurnosti u prehrani 1. Mjere sigurnosti u prehrani djece za koje su odgovorni odgajatelji |

| | |
|--|--|
| | 2. Mjere sigurnosti u prehrani djece za koje je odgovorno ostalo osoblje |
|--|--|

| | Poglavlje |
|-------------|---|
| III | PSIHOSOCIJALNE MJERE ZAŠTITE |
| III. 1. | Postupanje u slučaju sumnje na zanemarivanje i/ili zlostavljanje djeteta od strane roditelja ili ostalih članova obitelji |
| PRILOZI | Dopis 1 Dopis 2 Mišljenje o djetetu |
| III. 2. | Hodogram pedagoške opservacije |
| III. 3. | Postupanje s djetetom agresivnog ponašanja |
| III. 4. | Postupanje u slučaju neprimjerenog seksualnog ponašanja djece |
| IV | PRILOZI |
| MS1 | Izjava roditelja o dovođenju i odvođenju djeteta |
| MS2 | Organizacija izleta |
| MS3 | Suglasnost roditelja za provedbu aktivnosti u DV Rijeka |
| MS4 | Izvešće o protokolu postupanja u slučaju bijega djeteta iz vrtića |
| MS5 | Izjava djelatnika o slučaju provale ili neovlaštenog ulaska u prostorije ustanove |
| MS6 | Zapisnik o postupanju u kriznim situacijama |
| MS7 | Izvešće o povredi |
| MS8 | Roditeljevo dopuštenje za primjenu lijeka |
| MS9 | Evidencija namirnica koje roditelj donosi u vrtić u svrhu ostvarivanja aktivnosti odgojno-obrazovnog rada |
| MS10 | Odluka o pokretanju pedagoške opservacije |
| | Kućni red Dječjeg vrtića Rijeka |

Predgovor:

Nakon što je Ministarstvo znanosti, obrazovanja i sporta Republike Hrvatske 2007. godine izdao naputak o potrebi izrade Sigurnosno-zaštitnih i preventivnih programa, Dječji vrtić Rijeka je iste godine dotadašnje uhodane mjere sigurnosti preoblikovao u pisani oblik pod nazivom „Odgoj za zdrav i sretan život“.

Kao rezultat čestih rasprava stručnih djelatnika o primjeni postojećih protokola postupanja tijekom petogodišnje primjene Programa, pojedini su dijelovi revidirani 2012. godine, ponovno s ciljem uvažavanja prava djeteta na slobodu i istraživanje, a da se pri tom osigura njegova sigurnost.

Potreba za novom revizijom pokazala se nakon što je 2014. godine objavljen Nacionalni kurikulum za rani i predškolski odgoj i obrazovanje, koji, uz poticanje cjelovitog razvoja, odgoja i učenja, te razvoja djetetovih kompetencija, posebnu važnost daje osiguranju dobrobiti za dijete kao *multidimenzionalnog, interaktivnog, dinamičnog i kontekstualnog procesa kojim se integrira zdravo i uspješno individualno funkcioniranje te pozitivni socijalni odnosi u kvalitetnom okruženju vrtića*.

Uz iskustva implementacije Kurikuluma, temelj su za ovu reviziju i zaključci stručnih djelatnika vrtića koji su svaku kriznu situaciju pomno analizirali s ciljem nalaženja primjerenih načina ublažavanja posljedica, preveniranja budućih, sličnih situacija, te smanjenja mogućnosti propusta u radu.

Na ovoj reviziji radio je multidisciplinarni tim Dječjeg vrtića Rijeka sastavljen od odgojitelja i stručnih suradnika svih profila. Ovaj je Program otvoren za daljnju razradu, provjeru i mijenjanje, a na temeljima istraživanja, refleksije te primjerima dobre prakse.

Uvod:

Sigurnosno zaštitni i preventivni program „Sigurni i sretni“ integrativno obuhvaća aspekte fizičke i psihosocijalne sigurnosti i zdravlja djeteta, kao i aktivnosti usmjerene na samozaštitu djece i odgojne postupke koji osnažuju pozitivne unutarnje potencijale djeteta. Pristup usmjeren na razvoj kompetencija djeteta omogućuje otvoren didaktičko - metodički sustav koji djeci i odgajateljima pruža mogućnost izbora sadržaja, metoda, oblika i uvjeta za ostvarivanje ciljeva i zadaća ovog programa.

Cilj je Programa „...osigurati pravo djeteta na sigurnost, zaštitu i skrb za njegov fizički i psihički integritet u sigurnom, stimulativnom i podržavajućem okruženju.“

Za ostvarenje cilja Programa potrebno je planski osiguravati organizacijske i materijalne uvjete, sigurno i kvalitetno prostorno-materijalno i socijalno okruženje, te biti usmjeren na ostvarenje visoke razine kvalitete odgojno-obrazovne prakse.

Okosnicu ovog Programa čine četiri aspekta sigurnosti i mjera zaštite u Dječjem vrtiću Rijeka. To su:

I Fizičke mjere zaštite djeteta – sigurnost okruženja:

- unapređenje materijalnih uvjeta unutarnjeg i vanjskog prostora,
- unapređenje organizacijskih uvjeta,
- optimalno korištenje svih ljudskih resursa s ciljem povećanja sigurnosti okruženja.

II Mjere za očuvanje i unapređenje djetetovog zdravlja:

- sanitarno-higijenske i protuepidemijske mjere,
- unapređivanje prehrane,
- edukacija o prevenciji bolesti i pružanju prve pomoći.

III Sigurnost ozračja – psihosocijalne mjere zaštite:

- primjerena komunikacija i interakcija odgojitelja s djecom,
- primjerena komunikacija svih djelatnika ustanove,
- podržavajući postupci i poruke odgojitelja,
- uključivanje djece u donošenje grupnih, pozitivnih pravila.

IV Aktivnosti samozaštite i samočuvanja djeteta:

- razvoj pozitivne afirmacije,
- razvoj emocionalne inteligencije,
- razvoj socijalne kompetencije,
- razvoj komunikacijskih vještina,
- prevencija rizičnog ponašanja,
- dječji projekti usmjereni na samozaštitu i samopomoć.

Ove se zadaće objedinjuju u jedinstvenu strategiju, uz aktivno participiranje roditelja i kontinuiranu edukaciju stručnih djelatnika.

I. FIZIČKE MJERE ZAŠTITE DJETETA

I. 1. POSTUPANJE KOD DOVOĐENJA I ODVOĐENJA DJETETA

1. Nakon upisnog postupka, stručni djelatnici informiraju roditelje novoupisane djece o dogovorenim pravilima Vrtića u vezi dovođenja i odvođenja djeteta. Informiranje roditelja odvija se putem individualnih razgovora, na roditeljskim sastancima te pisanim materijalima.
2. Odgojitelj predaje dijete punoljetnoj osobi – roditelju, skrbniku ili drugoj punoljetnoj osobi za koju roditelj potpisuje "Izjavu roditelja o dovođenju i odvođenju djeteta" (MS1).
3. Ako po dijete dolazi osoba za koju ne postoji potpisana suglasnost roditelja, odgojitelj će zatražiti osobne podatke i potpis kojim će potvrditi preuzimanje djeteta, uz prethodno telefonsko kontaktiranje roditelja.
4. Rastavljeni roditelji imaju jednako pravo dolaziti po dijete i donositi odluke vezane uz dijete, ako sudskim rješenjem nije izrečeno drugačije.
5. Ako postoji potreba da odgojitelj u određeno doba dana djecu povjeri odgojitelju druge odgojne skupine, dužan mu je dati popis djece uz s eventualnim specifičnostima o djetetu (koja osoba dolazi po dijete, specifične posebne potrebe i sl.).
6. Odgojitelj skupine je dužan je predati popis prisutne djece voditelju kraćega programa kojemu povjerava djecu upisanu u taj program.
7. Odgojitelj redovito (najmanje 2 puta godišnje) provjerava i ažurira podatke o telefonskim brojevima roditelja i o brojevima ovlaštenih osoba.
8. U slučaju kada se kod dolaska djeteta uoči fizička povreda ili simptomi bolesti, odgojitelj je dužan od roditelja zatražiti informaciju o događaju, zabilježiti je u dnevnik rada i obavijestiti zdravstvenu voditeljicu.

I. 2. MJERE SIGURNOSTI BORAVKADJECE U SOBI DNEVNOG BORAVKA I U DRUGIM PROSTORIMA VRTIĆA

1. Odgojitelj je dužan biti prisutan u prostoriji u kojoj borave djeca.
2. Ako odgojitelj iz bilo kojeg razloga mora napustiti prostoriju u kojoj su djeca, treba odgovorno procijeniti važnost i dužinu izbjivanja te ako je potrebno, osigurati prisutnost druge odrasle osobe u vrijeme odsutnosti.
3. U razdoblju preklapanja oba odgojitelja odgojne skupine, obaveza je jednog i drugog odgajatelja provoditi odgojno-obrazovni rad s djecom u odgojnoj skupini.
4. Odgojitelj tijekom rada s djecom mora odgovorno koristiti mobilni telefon samo kada je to nužno.

Opće smjernice sigurnosti u prostorijama u kojima borave djeca:

1. Prostorije trebaju biti pregledne, s niskim pregradama (svako dijete treba biti u vidokrugu odgojitelja).
2. Električne utičnice moraju biti zaštićene od dohvata djece, kao i električni vodovi i električni aparati.
3. Odgojitelj je, prije nego ih ponudi djeci za igru, dužan procijeniti primjerenost i sigurnost materijala (pedagoški neoblikovanog materijala, prirodnog materijala, plodina, ...) koje unosi u vrtić ili ih dobiva od roditelja.
4. Odgojitelj je dužan redovito pregledavati igračke i odstraniti oštećene.
5. Igračke i materijali moraju biti dostupni djeci, na stabilnim policama ili u ladicama.
6. Prozorska stakla i ogledala moraju biti cijela.
7. Čišćenje soba dnevnog boravka provodi se isključivo nakon završetka rada programa, izuzevši iznimne slučajeve kada je prostor zbog sigurnosti djece potrebno odmah očistiti.
8. U slučaju tek primijećenih nedostataka, za koje je potrebna hitna intervencija, odgojitelj odmah informira voditelja Centra koji će se pobrinuti da se prijetnja sigurnosti što prije otkloni.

I. 3. PODSJETNIK NA POSTUPANJE U VRIJEME DNEVNOG ODMORA DJECE U VRTIĆU

1. Odgojitelj kontinuirano prati i procjenjuje potrebu za dnevnim odmorom kod svakog pojedinog djeteta bez obzira na njegovu dob.
2. Odgojitelj svakodnevno planira i osigurava poticaje za aktivnosti djece koja nemaju potrebu za dnevnim odmorom.
3. Soba dnevnog odmora je primjereno pripremljena za svu djecu, nije potrebno posebno zamračivanje, treba voditi računa da je prostorija prozračena i bez propuha.
4. Za dnevni odmor djecu se primjereno priprema skidanjem suvišne odjeće i obraćanjem posebne pozornosti na eventualne ostatke neprogutane hrane u usnoj šupljini djeteta.
5. Odgojitelj za vrijeme dnevnog odmora djece ne napušta sobu.

I. 4. MJERE SIGURNOSTI NA VANJSKOM PROSTORU

1. Boravak djeteta na zraku svakodnevna je potreba djeteta i mora se zadovoljavati kad god to vremenske prilike dozvoljavaju.
2. Odgojitelji s djecom borave u dvorištu prema unaprijed dogovorenom rasporedu i obavezni su dnevno planirati poticaje za aktivnosti djece na vanjskom prostoru.
3. Prije izlaska na dvorište svu nazočnu djecu treba uvesti u Evidencijsku listu prisustva.
4. Prije izlaska u dvorište odgojitelj podsjeća djecu na odlazak u WC, te provjerava je li odjeća svakog djeteta u skladu s vremenskim prilikama.
5. Prije izlaska na vanjski prostor, odgojitelj s djecom dogovara pravila i granice korištenja igrališta.
6. Spremačica pregledava vanjski prostor vrtića i uklanja opasne predmete. Svi su djelatnici dužni reagirati na uočene opasne predmete u i oko vrtića. Odgojitelj pri izlasku provjerava sigurnost prostora koji će koristiti s djecom.
7. Odgojitelji trebaju biti prisutni u blizini sprava/igrala na igralištu za koje procijene da su najriscantniji za sigurnost djece. U svakom trenutku treba vidjeti svu djecu radi sprečavanja guranja, padova i ozljeda.
8. Kod samoorganizirane dječje igre na vanjskom prostoru, odgojitelj mora biti prisutan, dostupan djeci, pratiti i dokumentirati dječju aktivnost i igru.

Šetnje i posjete:

1. U skladu sa zadaćama odgojno-obrazovnog plana, odgojitelj unaprijed organizira izlaske, šetnje i različite posjete djece u bližu okolicu vrtića.
2. Pri svakom izlasku iz vrtićkog okruženja, nužna su dva odgojitelja u pratnji djece, a prema potrebi (obzirom na broj djece) i više od dva odgojitelja.
3. Suglasnost o izlascima, šetnjama i posjetama bližoj okolici vrtića roditelj potvrđuje potpisom obrasca MS3 nakon upisa djeteta u vrtić

Napomena:

Izleti se planiraju, organiziraju i ostvaruju u skladu s Pravilnikom o provedbi dječjih izleta DV Rijeka koji se nalazi u prilogu ovoga Programa.

I. 5. MJERE SIGURNOSTI TIJEKOM SUDJELOVANJA DJECE U ODGOJNO - OBRAZOVNIM I REKREATIVNO-SPORTSKIM PROGRAMIMA ORGANIZIRANIMA IZVAN VRTIĆA

1. Roditelji daju pismenu suglasnost za sudjelovanje djece u sportsko-rekreativnim te odgojno-obrazovnim programima organiziranim izvan vrtića, potpisivanjem MS3 obrasca.
2. Ako je organiziran grupni prijevoz djece autobusom, vrtić imenuje odgovornog vođu puta.
3. Kod svakog izlaska iz vrtićkog okruženja, pri čemu djeca postaju sudionicima u prometu, bilo kao pješaci, bilo kao putnici u vozilima, odgojitelj s djecom ponavlja pravila ponašanja u prometu, usvojena tijekom provedbe 25-satnog obveznog programa prometnog odgoja, koji se planira i provodi sustavno tijekom pedagoške godine.
4. Ako djeca dolaze na manifestaciju u pratnji roditelja vlastitim prijevozom, po dolasku na mjesto događanja predaju dijete odgojitelju. Ukoliko manifestacija nije organizirana tako da s djecom sudjeluju i roditelji (kao npr. u utrci "Homo si teć"), odgojitelj boravi s djecom tijekom održavanja manifestacije (npr: Dječje olimpijade ili Dječje karnevalske povorke).

I. 6. MJERE SIGURNOSTI TIJEKOM ODLASKA DJECE NA ZIMOVANJE

1. Roditelji daju pismenu suglasnost za odlazak djece na zimovanje u organizaciji vrtića potpisivanjem obrasca MS2.
2. Djeca odlaze na zimovanje u pratnji odgojitelja koji su odgovorni za djecu tijekom boravka na zimovanju.
3. U pratnji desetero djece odlazi jedan odgajatelj, te zdravstveni voditelj.
4. Odgajatelj roditeljima daje popis potrebne odjeće i opreme koju dijete mora imati, te prikuplja relevantne informacije o djeci.
5. Prije svakog putovanja, vrtić imenuje odgovornog vođu puta.
6. Prije odlaska na put, vođa puta dužan je evidentirati djecu i ostale sudionike puta u listu putnika.
7. Tijekom puta mora se osigurati kutija prve pomoći sa svim potrebnim lijekovima.
8. Tijekom puta vrtić za djecu osigurava hranu i dovoljne količine tekućine.
9. Prije odlaska na putovanje odgovorne osobe moraju imati upute o posebnim zdravstvenim i prehrambenim potrebama djeteta.
10. Tijekom putovanja roditeljima je na raspolaganju broj telefona na koji mogu kontaktirati odgojitelja i dijete.

I. 7. MJERE NADZORA KRETANJA OSOBA U VRTIĆU

1. Svi su djelatnici vrtića dužni voditi brigu o kretanju osoba unutar i oko vrtića, osobito ako isti nisu korisnici usluga vrtića.
2. Svi se ulazi u objekte dječjih vrtića zaključavaju, tako da se može vršiti kontrola ulaska u objekt.
3. Nepoznate se osobe ne smiju kretati vrtićem bez pratnje nekog od djelatnika, svi su djelatnici vrtića dužni nepoznatu osobu u vrtiću upitati za svrhu dolaska i službeno dopuštenje.
4. O nepoznatim osobama bez dopuštenja boravka treba obavijestiti voditeljicu ili nekoga od članova stručnog tima, a osobu ispratiti do izlaza.
5. Ako se nepoznata osoba neprimjerenom ponaša ili ne surađuje, odmah se obavještava policija.
6. Nakon događaja ispunjava se "Izjava djelatnika o neovlaštenom ulasku" ili o provali (MS5).
7. Ovlaštene osobe redovito (na kraju radnog vremena) provjeravaju sva vrata i prozore, kako bi se spriječio neovlašteni ulaz, odnosno provala.

I. 8. POSTUPANJE KAD RODITELJ NE DOĐE PO DIJETE DO KRAJA RADNOG VREMENA VRTIĆA

1. Ako roditelj ne dođe po dijete do kraja radnog vremena vrtića, odgojitelj će pokušati telefonski stupiti u kontakt s roditeljima ili osobama koje je roditelj ovlastio.
2. U takvoj situaciji odgojitelj umirujuće djeluje na dijete.
3. Ako se ne uspije uspostaviti kontakt s roditeljem ili roditelj ne dođe po dijete, odgajatelj obavještava voditeljicu CPO-a i, po potrebi, policiju.
4. Opis cijele situacije odgojitelj evidentira u knjigu pedagoške dokumentacije.
5. Po završetku događaja, stručni tim Centra provodi s roditeljima razgovor kako bi se utvrdile relevantne činjenice.
6. Ako roditelji višekratno kasne po dijete, treba konzultirati "Protokol o postupanju kod zanemarivanja djeteta" (III. 1.) pa ako postoji opravdana sumnja u zanemarivanje, treba postupiti po protokolu.

| VAŽNI BROJEVI TELEFONA | |
|-------------------------------|-----|
| ŽURNA POMOĆ | 112 |
| VODITELJICA CPO-a | |
| PSIHOLOG | |
| PEDAGOG | |
| EDUKACIJSKI REHABILITATOR | |
| ZDRAVSTVENA VODITELJICA | |

I. 9. POSTUPANJE U SLUČAJU SUKOBA ODGAJATELJA S RODITELJEM / RODITELJIMA ILI U SLUČAJU MEĐUSOBNOG SUKOBA RODITELJA

1. Odgojitelj će pokušati smiriti roditelja, ali ne pred djecom ili drugim roditeljima, već ga usmjerava na razgovor na drugom mjestu, a osigurava drugu osobu iz ustanove za boravak s djecom.
2. Ovisno o problemu, odgojitelj upućuje ili poziva drugu odgovornu osobu (voditelja, stručnog suradnika).
3. U slučaju fizičkog napada, potrebno je pozvati policiju.
4. Nakon riješene situacije, potrebno je sastaviti zapisnik i navesti svjedoke.
5. Tim za podršku čine: voditelj i stručni suradnici, a treba djelovati u što kraćem roku.
6. Nije dozvoljeno komentirati situaciju pred djecom ili pred drugim roditeljima.

I. 10. POSTUPANJE KAD JE RODITELJ U ALKOHOLIZIRANOM ILI NEKOM DRUGOM NEPRIMJERENOM PSIHOFIZIČKOM STANJU

Ako odgojitelj procijeni da je osoba u takvom psihofizičkom stanju da ne može na siguran način odvesti dijete iz vrtića, treba poduzeti sljedeće mjere:

1. Osigurati osobu koja će ostati u odgojnoj skupini s djecom.
2. Telefonski kontaktirati drugog roditelja i izvijestiti ga o situaciji te zamoliti da druga osoba dođe po dijete.
3. O situaciji treba obavijestiti voditelja ili njegovu zamjenu.
4. Ako odgojitelj ne uspije dobiti drugog roditelja, treba kontaktirati ostale osobe za koje postoji roditeljska izjava o dovođenju i odvođenju djeteta (MS1).
5. U slučaju da se ne može nikoga dobiti, kontaktirati policiju (112).
6. Odgojitelj ostaje s djetetom do okončanja situacije.
7. Ako je roditelj agresivan ili ne surađuje (npr. ipak odvodi dijete iz vrtića, prijeti, vuče itd.), ne ulaziti s njim u konflikt, već o svemu obavijestiti voditelja ili stručni tim te policiju.
8. Po okončanju situacije, odgojitelj sastavlja Zapisnik, po obrascu MS5.
9. Voditelj Centra sljedećeg dana poziva oba roditelja na razgovor u kojem sudjeluje odgojitelj i stručni suradnici.
10. Ukoliko se procijeni da postoji sumnja na zanemarivanje djeteta, treba postupiti u skladu s "Protokolom o zanemarivanju i zlostavljanju djeteta" (III. 1.).

I. 11. POSTUPANJE U SLUČAJU KADA RODITELJ NEPRIMJERENO DJELUJE PREMA DRUGOJ DJECI

1. Odgojitelj će poduzeti sve mjere da odmah zaustavi neprimjerno postupanje odrasle osobe prema djetetu te zaštititi dijete od ugrožavajućih postupaka roditelja.
2. Odgojitelj će pokušati porazgovarati s roditeljem, a ukoliko to ne uspije uključiti će članove stručnog tima.
3. U slučaju fizičkog napada na dijete, potrebno je bez odgađanja pozvati policiju.
4. Nakon riješene situacije potrebno je sastaviti zapisnik i navesti svjedoke.
5. Tim za podršku djeluje u što kraćem roku, a čine ga voditelj i stručni suradnici.
6. Situacija se ne smije komentirati pred drugim roditeljima.
7. S djetetom treba porazgovarati o nastaloj situaciji i po potrebi uključiti psihologa.
8. Situaciju treba prokomentirati s ostalom djecom u cilju osnaživanja i zaštite djeteta u takvim situacijama.
9. Potrebno je o nastaloj situaciji obavijestiti roditelje djeteta prema kojem se neprimjerno postupilo.

I. 12. POSTUPANJE U SLUČAJU BIJEGA DJETETA IZ VRTIĆA

1. U trenutku kad se primijeti da nema djeteta, potrebno je alarmirati sve raspoložive djelatnike, te zabilježiti točno vrijeme nestanka djeteta.
2. U odgojnu skupinu djeteta kojeg nema ulazi zamjena za odgajatelja (drugi odgajatelj, stručni suradnik).
3. Odgojitelj traži dijete u svim prostorijama vrtića, a istovremeno druga raspoloživa osoba traži dijete na vanjskom prostoru – neposrednoj okolini.
4. U traženje se uključuju svi raspoloživi djelatnici, a jedna osoba dežura na glavnim ulaznim vratima.
5. Ako dijete nije pronađeno u roku od 15 minuta, formira se krizni tim (voditelj CPO-a, odgajatelj skupine, stručni suradnik) koji po dojavi dolazi u podcentar u kojem se dogodio bijeg.
6. Krizni tim obavještava roditelje, ravnatelja i policiju o događaju.
7. Istog dana odgojitelj piše izvješće o događaju (prema obrascu MS4) i prosljeđuje ga voditelju Centra te ravnatelju u Upravu.
8. Komunikaciju s medijima i nadležnim ustanovama obavlja samo i isključivo ravnatelj ili osoba koja je za to dobila suglasnost ravnatelja.
9. Po završetku krizne situacije stručnim tim za krizne intervencije (svi članovi stručnog tima, po potrebi Darko Sambol) provode:
 - a) kratku kriznu intervenciju s odgajateljem kojem je pobjeglo dijete;
 - b) stručni tim Centra provodi timsku refleksiju o događaju sa svim odgajateljima PPO-a s ciljem ventiliranja emocija i stvaranja sigurne i podržavajuće atmosfere u kojoj se može pristupiti objektivnom utvrđivanju uzroka nastale situacije;
 - c) po potrebi se provodi intervizija stručnog tima s drugim stručnjacima;
 - d) stručni tim Centra radi petodnevni uvid u sve aspekte odgojno-obrazovnog rada grupe iz koje je dijete pobjeglo, te donosi zaključak i prijedlog postupanja u grupi i u cijelom PPO-u.

10. Nakon okončanja situacije, stručni suradnik psiholog tijekom razgovora s roditeljima djeluje umirujuće, pružajući kratku psihološku pomoć.
11. Nakon uvida i donesenih mjera za povećanje sigurnosti u dječjem vrtiću, stručni tim informira roditelje s ciljem ponovne izgradnje povjerenja, i to:
 - a) roditelje djeteta koje je pobjeglo iz vrtića;
 - b) roditelje djece iz skupine u koju je upisano dijete koje je pobjeglo (roditeljski sastanak);
 - c) roditelje djece svih skupina PPO-a (roditeljski sastanci).
12. Odgojitelji i stručni suradnici o događaju razgovaraju s djecom s ciljem poticanja samozaštitnog i odgovornog ponašanja za vrijeme boravka djece u vrtiću:
 - a) s djetetom koje je pobjeglo iz vrtića;
 - b) s djecom iz skupine u koju je upisano dijete koje je pobjeglo;
 - c) s djecom iz ostalih skupina PPO-a.
13. O ishodima događaja te o poduzetim i planiranim mjerama sastavlja se detaljan zapisnik (najkasnije unutar mjesec dana).

II. MJERE ZA OČUVANJE I UNAPRJEĐENJE DJETETOVOG ZDRAVLJA

II. I. ZDRAVSTVENA ZAŠTITA DJETETA

II. I. 1. POSTUPANJE U SLUČAJU OZLJEDA I PRUŽANJE PRVE POMOĆI

1. Prvu pomoć treba pružiti primjenjujući stečena znanja o pružanju prve pomoći kod povišene tjelesne temperature, povraćanja, proljeva, boli, manjih nezgoda i ozljeda, gubitka svijesti, febrilnih konvulzija, epi-napadaja, gušenja stranim tijelom, većih tjelesnih ozljeda, alergijskih reakcija, stranog tijela u nosu, uhu, oku, grlu,...).

2. Ponašanje u slučaju da se dijete ozlijedi:

- ostati miran i sabran;
- dijete ni u kom slučaju ne ostavljati samo, bez nadzora odrasle osobe;
- umiriti dijete;
- procijeniti težinu ozljede i postupiti prema procjeni:
 - a) kod lakše ozljede djetetu pružamo prvu pomoć u vrtiću, a odgajatelj koji je bio nazočan obavještava roditelja;
 - b) kod ozljeda koje zahtijevaju pregled ili intervenciju liječnika, pružamo prvu pomoć i zovemo roditelja, a odgajatelj ili zdravstveni voditelj roditelju nudi svoju pratnju;
 - c) kod težih ozljeda ili pogoršanja zdravstvenih stanja zovemo Hitnu medicinsku pomoć. Dijete odlazi u bolnicu u pratnji odgojitelja ili zdravstvenog voditelja. Odmah obavještavamo roditelja.
 - d) odgojitelj će pozvati najbližu odgojiteljicu ili dostupnu odraslu osobu da brine o djeci odgojne skupine i pozvati zdravstvenu voditeljicu ili člana stručnog tima.

3. Ako je dijete potrebno prevesti u Dječju bolnicu Kantrida, prijevoz obavlja roditelj uz pratnju odgojitelja. Ako roditelj nije dostupan, nije u mogućnosti doći ili nema prijevoz, dijete se prevozi taxi službom u pratnji odgojitelja. Za korištene taxi usluge odgojitelj je dužan zatražiti R1 račun.

4. U svim objektima Dječjeg vrtića nalaze se ormarići prve pomoći koje zdravstvena voditeljica redovito popunjava potrebnim materijalom.
5. U svim situacijama pružanja hitne pomoći treba paziti na osobnu zaštitu (obavezno koristiti lateks rukavice kada se pruža prva pomoć djetetu koje krvari, osobito ako imate otvorenu ranu na rukama).
6. Odgojitelj je dužan ozljedu evidentirati u knjigu *Evidencije ozljeda* i ispuniti obrazac izvješća o ozljedi.

Uz ove postupke potrebno je proučiti Priručnik za pružanje prve pomoći u dječjem vrtiću "Trebam tvoju pomoć".

| | |
|--|------------|
| Hitna služba | 112 194 |
| Taxi | |
| Voditeljica CPO-a | |
| Zdravstvena voditeljica | |
| Odgojitelj osposobljen za pružanje prve pomoći na radu | |
| Pedagog | |
| Psiholog | |
| Edukacijski rehabilitator / logoped | |

(podatke popunjava voditelj/ica CPO-a)

II. I. 2. POSTUPANJE KOD POJAVE BOLESTI

1. Pri upisu djeteta u dječji vrtić, roditelj treba dostaviti potvrdu o obavljenom liječničkom pregledu, na kojoj su navedeni podaci o obaveznom cijepljenju, kroničnim bolestima i svemu što može biti važno za zdravlje djeteta.
2. Zdravstvena voditeljica (i stručni suradnici) upoznaju odgojitelje s važnim činjenicama o zdravlju djece, upućuju ih u situacije na koje treba obratiti posebnu pažnju, a tijekom godine prate stanje i razmjenjuju informacije.
3. Dječji je vrtić ustanova u kojoj borave isključivo zdrava djeca, odnosno kada je dijete bolesno ostaje kod kuće na roditeljskoj skrbi dok ne ozdravi. Bolesno dijete je izvor zaraze pa se povećava rizik većeg pobolijevanja u grupi, ono zahtijeva više pažnje i njege koja mu u tom trenutku u dječjem vrtiću ne može biti pružena.
4. U bolesna stanja najčešće se ubrajaju: povišena tjelesna temperatura, povraćanje, proljev, akutne zarazne bolesti (vodene kozice, šarlah, mononukleoza), razni osipi po koži, bol u truhu, angina, konjunktivitis, dječje gliste, uši vlasišta, veće imobilizacije i sl.
5. U slučaju sumnje na jednu od ovih bolesti ili stanja, odmah se pozivaju roditelji, kako bi se dijete zbrinulo na kućnu njegu.
6. Kod povišene tjelesne temperatura odgojitelj ili zdravstvena voditeljica će u dogovoru s roditeljem djetetu dati Paracetamol sirup.
7. Roditelj je obavezan obavijestiti vrtić o izostanku i razlozima izostanka djeteta.
8. Po povratku s bolovanja djeteta roditelj je dužan isti dan donijeti ispričnicu nadležnog pedijatra.
9. Roditelji su dužni obavijestiti odgojitelje ili zdravstvenu voditeljicu ukoliko dijete uzima medikamentoznu terapiju ili se provodi neki terapijski postupak, koji se ne odnosi na akutnu bolest djeteta.
10. U slučaju kroničnih bolesti (dijabetesa, astme, epilepsije...) u stabilnoj fazi, uz dopuštenje nadležnog pedijatra dijete može boraviti u Dječjem vrtiću. Ako je djetetu propisana medikamentozna terapija, daje mu je isključivo roditelj, a samo iznimno u hitnim slučajevima zdravstvena voditeljica ili educirani odgojitelji uz pismeno dopuštenje roditelja i uputu nadležnog liječnika

koje mora sadržavati sve važne podatke, dijagnozu, naziv lijeka, način primjene i doziranje lijeka te što učiniti u slučaju pogoršanja zdravstvenog stanja djeteta.

11. Ponašanje u slučaju pogoršanja stanja kronične bolesti:

- ostati miran i sabran
- pozvati najbližu odgojiteljicu ili drugu odraslu osobu da se brine o ostatku skupine
- pružiti djetetu pomoć u skladu sa znanjem i liječničkom uputom o djetetovoj kroničnoj bolesti
- pozvati zdravstvenu voditeljicu ili nekog od članova stručnog tima
- obavijestiti roditelje
- ni u kom slučaju ne ostavljati dijete samo, bez nadzora odrasle osobe

Postupci kod djeteta s kroničnim bolestima kao što su dijabetes, febrilne konvulzije, astma, epilepsija i sl. sastavni su dio Priručnika "Trebam tvoju pomoć".

12. Ukoliko zdravstveno stanje djeteta zahtijeva provođenje terapijskih postupaka, za vrijeme boravka djeteta u dječjem vrtiću provodi ih roditelj, ako za to postoje odgovarajući uvjeti.

II. I. 3. POSTUPANJE PRI EPIDEMIOLOŠKOJ INDIKACIJI

Primjenjuje se kod svake pojave zarazne bolesti.

ODGAJATELJ

1. Kod prvih simptoma bolesti pozvati roditelje djeteta
2. Svaku pojavu bolesti dojaviti zdravstvenoj voditeljici
3. Pratiti zdravstveno stanje druge djece
4. Redovito provoditi mjere dezinfekcije i ostale protuepidemijske mjere (ovisno o vrsti bolesti)

ZDRAVSTVENI VODITELJ

1. Po dojadi odmah dati prijedlog protuepidemijskih postupaka
2. Obavijestiti dežurnog epidemiologa
3. Nadzirati primjenu protuepidemijskih mjera
4. Pratiti pobol u skupini
5. Po potrebi organizirati roditeljski sastanak u suradnji s epidemiologom

II. I. 4. POSTUPANJE U SLUČAJU KADA JE DIJETE OBOLJELO OD ŠEĆERNE BOLESTI

1. Zdravstvena voditeljica pri upisu djeteta u vrtić provodi individualni razgovor s roditeljima.
2. Zdravstvena voditeljica upoznaje ostale članove stručnog tima i voditeljicu Centra sa zdravstvenom dokumentacijom i stanjem djeteta.
3. Stručni tim provodi individualni razgovor s roditeljima.
4. Prije dolaska djeteta u skupinu zdravstvena voditeljica organizira individualni razgovor s odgajateljima i roditeljima.
5. Zdravstvena voditeljica izrađuje individualizirani zdravstveni plan djeteta. U suradnji s roditeljima vrtićki se jelovnik prilagođava potrebama djeteta (u okviru postojeće Dokumentacije za (javno) nadmetanje dječjeg vrtića i ponude odabranog ponuditelja), jelovnik se prosljeđuje centralnoj i po potrebi područnoj kuhinji i ulaže se u zdravstveni karton djeteta.
6. Zdravstvena voditeljica nabavlja stručnu literaturu i organizira edukaciju svih odgojitelja PPO-a, stručnih suradnika i kuharica, koja uključuje skrb o djetetu (odgovarajuća prehrana, mjerenje i praćenje nivoa glukoze u krvi, prepoznavanje znakova i postupaka kod hipo i hiperglikemije).
7. Odgojitelji u suradnji sa svim članovima stručnog tima pripremaju djecu odgojne skupine na dolazak djeteta oboljelog od šećerne bolesti.
8. Ostvaruje se izmjena informacija na relaciji zdravstvena voditeljica - odgojitelji - roditelji.

II. I. 5. POSTUPANJE KOD ALERGIJE ILI INTOLERANCIJE NA HRANU

1. Nakon dobivene informacije od roditelja i uvidom u potvrdu nadležnog pedijatra zdravstvena voditeljica provodi razgovor s roditeljima. Dogovara s roditeljima promjene u jelovniku. Dogovara dostavljanje lijeka koji se primjenjuje samo u slučaju hitnih stanja, a propisan je od nadležnog pedijatra. Pisane preporuke, upute o davanju lijeka, mogućim simptomima kod djeteta i načinu pohrane lijeka dostavlja odgojiteljima. Roditelj potpisuje obrazac MS8 (*Roditeljsko dopuštenje za primjenu lijeka*).
2. Pisane preporuke o promjenama u jelovniku i, po potrebi izrađen prilagođeni jelovnik (u okviru postojeće Dokumentacije za (javno) nadmetanje dječjeg vrtića i ponude odabranog ponuditelja), zdravstvena voditeljica prosljeđuje odgojiteljima i kuharima u centralnoj i u područnim kuhinjama.
3. Odgojitelji spremaju preporuke o prehrani i eventualnoj terapiji koju propisuje odabrani liječnik uz imenik djeteta i obvezno prenose podatke u slučaju zamjena, promjena sobe ili objekta. Zdravstvena voditeljica podatke pohranjuje u zdravstvenom kartonu djeteta.
4. Ekonom, svi kuhari u procesu pripreme hrane, kuhar koji je zadužen za pripremu obroka djeci s alergijama ili intolerancijom na hranu te odgojitelji (u slučaju donošenja namirnica u skupinu) moraju provjeriti sastav u svakoj gotovoj namirnici.
5. Svi kuhari uključeni u proces pripreme hrane zaduženi su za provjeru svakog pripremljenog obroka.
6. Svi djelatnici uključeni u proces pripreme, transporta i podjele obroka moraju se pridržavati higijenskih propisa (križna kontaminacija).
7. Kuhari i ekonom odgovorni su da transport obroka bude u posebnim posudama označenima imenom i prezimenom djeteta.
8. Odgojitelj provjerava obrok kod dolaska u skupinu i daje obrok određenom djetetu.
9. Zdravstveni voditelj i odgojitelji dužni su od roditelja dobiti informaciju o reakcijama djeteta na alergene i saznati postupke u slučaju reakcije.
10. U slučaju alergijske reakcije djeteta, odgojitelji postupaju po preporukama, obavještavaju zdravstvenu voditeljicu, roditelje i po završenom događaju pišu izvješće.
11. Svaku promjenu u preporukama liječnika svi sudionici u procesu dužni su proslijediti ostalim sudionicima u najkraćem mogućem roku.

Treba se pridržavati pravila: "Ako nisi siguran u sastav, izostavi iz prehrane!"

i

"S alergenima nikada nemoj pretpostavljati !"

II. II. MJERE SIGURNOSTI U PREHRANI

1. Mjere sigurnosti u prehrani djece za koje su odgovorni odgajatelji:

- U vrtić nije dozvoljeno unošenje hrane pripremljene u obitelji niti hrane koja nema deklaraciju proizvođača, ali niti kremastih kolača koji imaju deklaraciju.
- Odgajatelji su odgovorni za unošenje i podjelu hrane koja može izazvati gušenje (žvakaće gume, bomboni, grickalice) ili teže alergijske reakcije.
- Prije obroka odgajatelj je dužan potaknuti djecu na pranje ruku, pomoći djeci kojoj je pomoć potrebna i provjeriti jesu li sva djeca oprala ruke.
- Odgajatelji su odgovorni za osiguravanje dovoljne količine tekućine (vode) tijekom dana.
- Odgajatelji su dužni imati stalni nadzor nad djecom za vrijeme uzimanja obroka.

2. Mjere sigurnosti u prehrani djece za koje je odgovorno ostalo osoblje:

- Spremište hrane mora udovoljavati propisima: lako čišćenje, provjetravanje i pranje, mreža na prozoru kao zaštita od kukaca i glodavaca, svakodnevno održavanje čistoće u skladu s važećim mjerama pranja i dezinfekcije.
- Prijenos hrane mora biti organiziran tako da ne može doći do križne kontaminacije i za to je zadužena glavna kuharica.
- Posuđe korišteno u procesu pripreme hrane treba prati odvojeno od posuđa iz kojeg su djeca jela.
- Čišćenje, pranje i dezinfekcija prostorija za pripremu hrane obavlja se svakodnevno nakon što su završeni svi poslovi pripreme i raspodjele hrane, kao i poslovi pranja i spremanja posuđa.
- Spremišta, kao i sve radne prostorije za pripremanje hrane moraju biti zaštićeni od glodavaca i zato treba ukloniti sve otpatke hrane, održavati opću higijenu i zaštitu.
- Žlice za provjeru pripremljenih obroka ne smiju se više vraćati u hranu.
- Kuhinja se ne smije koristiti kao prolaz u vrtić.
- U kuhinju ulazi samo kuhinjsko osoblje i zdravstvena voditeljica u propisanoj odjeći.

- Tekućine za pranje, čišćenje i dezinfekciju treba držati na posebnom mjestu, označene jasnom, čitljivom i vidljivom etiketom o sadržaju.
- Zaposlenici koji sudjeluju u prometu, pripremi i usluživanju hrane, opskrbi vodom za ljudsku potrošnju, smještaju, njezi i odgoju dojenčadi i predškolske djece obavljaju sistematski sanitarni pregled po trenutno važećem zakonu, što im se upisuje u sanitarnu iskaznicu.
- Osobe koje rukuju hranom ne smiju raditi u kuhinji ako su oboljele od prehlade, angine, upale grla i dušnika, bronhitisa, imaju proljev, povraćaju ili imaju visoku temperaturu, te rane ili ozljede na koži.
- Evidenciju i provjeru rokova tečajeva i sanitarnih iskaznica obavlja zdravstvena voditeljica.
- Zaposlenici koji rukuju hranom moraju pažljivo održavati osobnu higijenu, a posebnu pažnju treba posvetiti čistoći ruku i noktiju – nije dozvoljen nakit, dugi nokti i lak, te nepokrivena kosa.
- Zaposlenici moraju imati čistu odjeću tijekom rada s hranom, koja se održava iskuhavanjem.
- Prilikom rukovanja hranom ne smije se jesti, piti ili žvakati žvakaća guma.
- Za mjere sigurnosti u prehrani odgovara glavna kuharica uz ostalo osoblje prema zaduženju, a vozač odgovara za prijevoz hrane i održavanje vozila, što dokumentiraju listama praćenja.

III. PSIHO-SOCIJALNE MJERE ZAŠTITE

III.1. POSTUPANJE U SLUČAJU SUMNJE NA ZANEMARIVANJE I/ILI ZLOSTAVLJANJE DJETETA OD STRANE RODITELJA ILI OSTALIH ČLANOVA OBITELJI

Prema članku 132. stavak 1. Obiteljskog zakona („Narodne novine“ broj 103/15) „Svatko je dužan prijaviti centru za socijalnu skrb povredu djetetovih osobnih i imovinskih prava. Povreda osobnih prava podrazumijeva osobito: tjelesno ili mentalno nasilje, spolne zlouporabe, zanemarivanje ili nehajno postupanje, zlostavljanje ili izrabljivanje djeteta.“

POSTUPAK

Odgovornik ili stručni suradnik koji uoči kod djeteta znakove zlostavljanja i/ili zanemarivanja, dužan je odmah obavijestiti stručni tim CPO-a.

1. Ako je kod djeteta evidentna tjelesna povreda, odgovornik odmah o tome traži informaciju/objašnjenje od roditelja. Ako povredu otkrije kasnije, u trenutku otkrivanja kontaktira roditelja, obavještava stručni tim i pravi bilješku o viđenom.
2. Ako je dijete povrijeđeno i u stanju koja zahtijeva liječničku intervenciju ili pregled, potrebno je odmah pozvati službu hitne medicinske pomoći ili osigurati pratnju djeteta liječniku te pričekati liječničku preporuku o daljnjem postupanju.
3. Ako kod djeteta ne postoje jasni znakovi zlostavljanja/zanemarivanja, no odgovornik procijeni da je potrebno pomnije pratiti dijete kako bi se isključila ili potvrdila sumnja na zlostavljanje/zanemarivanje, u suradnji sa stručnim timom provodi se opservacija djeteta (u trajanju prema potrebi, a najduže 1 mjesec).
Ukoliko je potvrđena sumnja, postupa se prema protokolu.
 - Stručni tim među sobom bira osobu za kontakt s vanjskim ustanovama.
 - Osoba za kontakt pisanim putem izvještava ravnateljicu (dopis 1) o potrebi podnošenja prijave nadležnim tijelima od strane Ustanove.
 - Ravnateljica vrši službenu prijavu sumnje na zlostavljanje i/ili zanemarivanje nadležnim tijelima, uz priloženo mišljenje stručnih djelatnika (dopis 2).
 - O svim poduzetim mjerama sastavlja se službena bilješka. Svi relevantni podaci, kao i preslike dopisa spremaju se u dosje djeteta.

- Stručni tim dogovara s oba odgojitelja suradnju i daljnje postupanje prema djetetu i roditeljima. Ako se radi o težem obliku, intenzitetu ili duljem trajanju nasilja koje je izazvalo traumu, potrebno je djetetu osigurati psihosocijalnu pomoć, uključujući rad stručne službe ustanove te suradnju s vanjskim institucijama.
- Odgojitelji i stručni tim i dalje prate dijete u skupini uz obvezno unošenje podataka u dosje djeteta.
- Osoba za kontakt prema potrebi dogovara sastanak stručnog tima s predstavnicima CZSS-a i o tome obavještava ravnateljicu (usmeno).
- Ako druga osoba izrazi sumnju na zlostavljanje ili zanemarivanje djeteta, tu ćemo osobu upoznati sa zakonskom obvezom o poduzimanju koraka s ciljem zaštite djeteta. Ustanova postupa u skladu s točkom 1.

PRILOZI

Dopis 1

DJEČJI VRTIĆ RIJEKA

CPO _____

PPO _____

Predmet: Obavijest ravnateljici o sumnji na zlostavljanje ili zanemarivanje djeteta

Na temelju zapažanja stručnih djelatnika/opservacije djeteta (ime i prezime djeteta; adresa; godina i mjesto rođenja; imena roditelja) stručni tim CPO-a utvrdio je da postoji osnovana sumnja o zanemarivanju i/ili zlostavljanju djeteta, te smatra potrebnim dostaviti prijavu CZSS. Svi relevantni podaci nalaze se u dosjeu djeteta.

Osoba za kontakt:

Datum:

Dopis 2

DJEČJI VRTIĆ RIJEKA

Prijava:

Temeljem članka 132. st. 1. Obiteljskog zakona te zapažanja stručnih djelatnika/provedene opservacije djeteta (ime i prezime djeteta; godina i mjesto rođenja; adresa; imena roditelja; CPO; PPO), a u svezi sumnje na zlostavljanje i/ili zanemarivanje molimo Vas da poduzmete mjere i postupke zaštite djeteta u skladu s vašom nadležnošću.

Osoba za kontakt u Centru predškolskog odgoja _____.

Telefon: _____

Ravnateljica:

Datum:

Mišljenje o djetetu

Ime i prezime djeteta; rođ. _____

Mišljenje treba sadržavati sljedeće elemente:

- spol djeteta
- podcentar (adresu); skupinu
- razdoblje boravka u vrtiću (pedagošku godinu upisa)
- učestalost dolazaka u vrtić (navesti ako je uočen značajno kraći ili duži boravak od uobičajenog i razlog tome)
- zapažanja o psihofizičkom razvoju djeteta s naglaskom na uključenost djeteta u vrtićke aktivnosti i prihvaćenost među vršnjacima (u skladu s očekivanjima/uočena odstupanja)
- podatke o tome tko skrbi o djetetu, dojam o kvaliteti skrbi (zdravlju, prehrani, higijeni)
- suradnju roditelja s vrtićem (uključivanje i odazivanje u različite oblike suradnje i eventualne poteškoće u suradnji)
- osobu za kontakt u vrtiću (voditelj/član stručnog tima)
- zaključno napomenuti da se mišljenje temelji na zapažanjima, praćenju i dokumentaciji odgojitelja i stručnog tima

Stručni tim:

Odgojitelji:

III. 2. HODOGRAM PEDAGOŠKE OPSERVACIJE

Pedagoška opservacija se provodi temeljem procjene stručnog tima, ukoliko se kod djeteta postavi sumnja na razvojne teškoće, bilo prilikom upisa u dječji vrtić bilo tijekom pedagoške godine

1. Član Povjerenstva za provedbu upisa koji prilikom upisnog postupka zaprimi dokumentaciju djeteta s priloženim nalazima i mišljenjima o postojanju teškoća (zdravstvenih, razvojnih) ili uoči moguću teškoću, dogovara s roditeljima termin inicijalnog razgovora na kojem će biti prisutni članovi stručnog tima (ovisno o potrebi u odnosu na teškoću).
2. Na razgovoru roditelji se upoznaju s pravilom o postupnoj prilagodbi djeteta na vrtić (specifične uvjete na osnovu početne procjene određuje stručni tim) te s postupkom i razlozima pedagoške opservacije.
3. Stručni tim izrađuje *Plan opservacije* te sastavlja *Odluku o pokretanju pedagoške opservacije* kojom se uređuju uvjeti provođenja (razlog pokretanja, osobna anamneza, vremensko trajanje opservacije, način pružanja usluga). Roditelj svojim potpisom potvrđuje da je upoznat s *Odlukom* i *Planom*. Opservacije.
4. Opservacijski tim u sastavu stručni suradnik - edukacijski rehabilitator, zdravstveni voditelj, stručni suradnik psiholog, stručni suradnik pedagog i odgojitelji (po potrebi i ostali stručnjaci) provode praćenje djeteta prema *Planu opservacije*. Temeljem praćenja djeteta opservacijski tim može, u suradnji s pedijatrom, tražiti dodatne pretrage i mišljenja, ako je to u interesu djetetovih razvojnih potreba, sigurnosti djeteta i sigurnosti ostale djece (Uputni list).
5. Ako se tijekom opservacije uoče promjene koje zahtijevaju izmjenu dužine boravka djeteta u vrtiću, a razlozi za opservacijom i dalje vrijede, roditelja se upoznaje s promjenom *Plana opservacije*.
6. Po završetku pedagoške opservacije, opservacijski tim donosi *Izvešće o pedagoškoj opservaciji*, koje sadrži odluku o daljnjem postupanju (*Izvešće* potpisuje voditelj CPO-a, voditelj opservacijskog tima i članovi stručnog tima koji su sudjelovali u opservaciji), a koja se odnosi na nastavak boravka u odgojno-obrazovnoj skupini i ostvarivanje programa koje je dijete ranije pohađalo i/ili

produženje pedagoške opservacije, odnosno izmjenu uvjeta ostvarivanja programa.

7. Izmjena uvjeta ostvarivanja programa podrazumijeva:

- promjenu vremenskog trajanja programa u poludnevni program u trajanju od 4 do 6 sati dnevno ili kraći program u trajanju do 3 sata dnevno
- promjenu odgojno-obrazovnog programa / skupine ili
- otkazivanje programa, odnosno ispis djeteta iz vrtića.

Izmjena uvjeta ostvarivanja programa može se urediti Dodatkom *Ugovoru o pružanju usluga ranog i predškolskog odgoja, obrazovanja i skrbi*.

8. Na temelju izrađenog mišljenja o djetetu i poduzetih daljnjih postupaka, stručni tim u suradnji s odgojiteljima, izrađuje smjernice za rad te se, prema potrebi, izrađuje Individualni plan podrške.

9. Individualni plan podrške provode odgojitelji i stručni suradnici.

Napomena: o promjeni vremenskog trajanja programa odgojitelj je dužan bez odlaganja obavijestiti Upravu Ustanove.

III. 3. POSTUPANJE S DJETETOM AGRESIVNOG PONAŠANJA

1. Postupci koje je potrebno poduzeti kada se uoči dijete s agresivnim ponašanjem ili kada je dijete van kontrole (npr. napadaji bijesa):
 - Ako odgojitelj ne može smiriti dijete u sobi, treba ga izvesti van iz sobe i ostati s djetetom te pozvati odraslu osobu koja će ostati s drugom djecom u sobi.
 - Potrebno je ukloniti sve predmete s kojima se dijete može ozlijediti.
 - U slučaju agresivnog ponašanja među djecom, odgojitelj odmah prekida sve aktivnosti i poduzima sve mjere kako bi se nepoželjno ponašanje prekinulo, a po pravilima struke.
 - Potrebno je odmah utješiti dijete koje je žrtva, te po smirivanju situacije razgovarati sa svom djecom o onome što se dogodilo .
 - Potrebno je što žurnije razgovarati s djetetom koje je iskazalo nepoželjno ponašanje, a po pravilima struke.
 - Ako je došlo do povrede, odgojitelji moraju sročiti službenu zabilješku o događaju i dogovoriti razgovor s roditeljima djeteta.
2. Ako oba odgajatelja odgojne skupine procjenjuju kako problem zahtijeva uključivanje stručnog tima, jer njihovi uobičajeni postupci ne rezultiraju poboljšanjem, obavještavaju stručni tim vrtića predočujući "dnevnik" ponašanja djeteta koji su prethodno vodili najmanje tjedan dana.

("Dnevnik" ABC oblika sadrži točne opise: 1. što je prethodilo agresivnom ponašanju, 2. opis ponašanja, 3. kako se situacija razriješila, tj. kakve su bile intervencije odgajatelja).
3. Stručni tim (psiholog, pedagog, edukacijski rehabilitator, zdravstveni voditelj i voditelj CPO-a) provodi petodnevni uvid u rad grupe, u svim dijelovima dana, te donosi izvješće s prijedlozima, uvažavajući sve indikatore kvalitete odgojno-obrazovnog rada: interaktivno-komunikacijski odnos s djecom, materijalno-prostornu organizaciju, vremensku organizaciju, vođenje dokumentacije, suradnju s roditeljima.
4. Dogovara se provedba praćenja funkcionalnog ponašanja djeteta tijekom dva tjedna koju provode odgojitelji.
5. Odgojitelji i stručni tim provode funkcionalnu analizu ponašanja i zajedno donose plan pozitivne podrške za dijete s agresivnim ponašanjem koji ima točno razrađene zadatke svakog člana tima i rokove izvršenja.

6. Odgojitelji na individualnim informacijama s roditeljima, a po pravilima struke, upoznaju roditelje s rezultatima praćenja djetetova ponašanja i izrađenim planom podrške.
7. Plan pozitivne podrške, ovisno o situaciji, odnosno o rezultatima funkcionalnog praćenja ponašanja, može sadržavati:
 - promjene u organizaciji prostorno – materijalnog okruženja,
 - promjene u vremenskoj organizaciji,
 - implementaciju sadržaja s ciljem jačanja socijalno-emocionalnih kompetencija djece,
 - promjene u interaktivno-komunikacijskom odnosu odgojitelja i djece,
 - promjene u organizaciji rada odgojitelja s jasnim ciljem i zadaćama (dužina preklapanja odgojitelja - fleksibilna organizacija rada),
 - plan suradnje s roditeljima,
 - plan edukacije djelatnika (unutar i izvan dječjeg vrtića), uključujući hospitiranje kod odgojitelja koji imaju pozitivna iskustva s provođenjem funkcionalne analize ponašanja i implementacijom pozitivnog plana podrške,
 - dijagnostički postupak djeteta i upućivanje drugim stručnjacima,
 - po potrebi, postupanje po Hodogramu pedagoške opservacije.
8. Tim sastavljen za postupanje s djetetom agresivnog ponašanja:
 - provodi identifikaciju problemskog ponašanja,
 - identificira funkciju tog ponašanja,
 - kreira plan podrške za dijete,
 - provodi i nadzire provedbu plana,
 - evaluira ishode.

III. 4. POSTUPANJE U SLUČAJU NEPRIMJERENOG SEKSUALNOG PONAŠANJA DJECE

1. Ako odgojitelj kod djeteta/djece uoči neprimjereno, neuobičajeno ili zabrinjavajuće seksualizirano ponašanje potrebno je:
 - na primjeren način zaustaviti ponašanje,
 - obavijestiti roditelje o uočenome i pri tom obrazložiti plan postupanja,
 - obavijestiti stručni tim.
2. Psiholog poduzima mjere radi prikupljanja podataka o događaju i općenito o funkcioniranju djeteta/djece što uključuje:
 - razgovor s roditeljima,
 - razgovor s odgojiteljima,
 - opservaciju djeteta u grupi,
 - intervju s djetetom uz primjenu odgovarajućih psiholoških mjernih instrumenata,
 - procjenu o vrsti seksualnog ponašanje i planiranje daljnjih mjera.
3. Ako je procjena da se radi o očekivanom i blaže odstupajućem seksualnom ponašanju, odgojitelji u suradnji s psihologom:
 - planiraju razvojno primjerene prevencijske i intervencijske strategije za odgojnu skupinu ili pojedino dijete;
 - razgovaraju s roditeljima radi informiranja o stanju, poduzetim koracima i budućim radnjama;
 - informiraju roditelje o mogućnostima dobivanja stručne pomoći i podrške (za sebe) unutar vrtića;
 - po potrebi se djetetu ili/i roditelju pruža stručna psihološka pomoć i podrška.
4. Ako je procjena da se radi o neuobičajenom ili rijetkom seksualnom ponašanju djeteta:
 - psiholog obavještava stručni tim i voditelja;
 - stručni tim informira roditelje o činjenicama i okolnostima događaja, kao i o poduzetim i planiranim mjerama postupanja u vrtiću te se dogovara zajedničko praćenje ponašanja djeteta;
 - po potrebi se roditelje ili/i dijete upućuje u odgovarajuću instituciju (CZSS, Dom za djecu Tić, KBC...);

- psiholog i drugi po potrebi pružaju roditeljima stručnu pomoć i podršku unutar vrtića;
- u slučaju sumnje na zlostavljanje djeteta, slijede se postupci predviđeni protokolom kod sumnje na zlostavljanje djeteta;
- planiraju se i implementiraju preventivne i intervencijske strategije za odgojnu skupinu.

VAŽNO:

- Treba poduzeti sve mjere kako bi se izbjeglo etiketiranje djeteta kao devijantnog ili kao zlostavljača!
- Svi zaposlenici o poduzetim koracima vode dokumentaciju sukladno svom djelokrugu rada!
- U slučaju seksualnog nasilja postupiti po Protokolu o postupanju u slučaju seksualnog nasilja (Vlada RH, ured za ravnopravnost spolova, Zagreb, rujan 2014.)

-

Materijali "Spolni razvoj djeteta" Poliklinike za zaštitu djece grada Zagreba prilagođeni za DV Rijeka:

Problematično ponašanje uglavnom je atipično seksualno ponašanje djeteta koje može upozoriti na teškoće u spolnom razvoju te, u krajnjem slučaju, može biti znak seksualnog zlostavljanja. Djeca uče spolno ponašanje kroz igru. Seksualna igra zapravo je nastavak uobičajene igre. Djeca za igru biraju vršnjake, a ona koja zaostaju u razvoju igraju se s djecom sličnijom njihovu razvojnom stupnju. Što je veća dobna razlika između djece koja se upuštaju u seksualnu igru, veća je vjerojatnost da je posrijedi problematično seksualno ponašanje.

Ako odgojitelj u skupini primijeti da je dijete sklono upornom, kompulzivnom spolnom ponašanju te zanimanje za spolnost nadmašuje sve druge interese, treba se svakako obratiti stručnjaku!!!

Pokazatelji seksualiziranog ponašanja:

- spolno ponašanje djeteta izrazitije je nego kod druge djece te je složenije i podrazumijeva znanje neprimjereno njegovoj dobi;
- dijete ponavlja puni raspon spolnog ponašanja odrasle osobe;
- djetetove su spolne aktivnosti usmjerene prema mlađoj djeci i temelje se na prisili i pokazivanju moći i agresije;
- dijete koristi seks da bi povrijedilo druge ljude ili spolno ponašanje uzrokuje bol (fizičku ili emocionalnu) njemu ili drugim osobama.

Razlika između seksualne igre i problematična seksualnog ponašanja

Seksualna igra:

- spontana i istraživačkog karaktera
- pojavljuje se povremeno
- nije povezana s visokom razinom straha, ljutnje ili tjeskobe
- manje je učestala ako odrasli postavljaju jasne granice
- u njoj sporazumno sudjeluju djeca slične dobi

Problematično spolno ponašanje:

- učestalo kompulzivno ponašanje
- događa se u društvu djece koja se ne poznaju dovoljno
- interferira s normalnim dječjim aktivnostima
- agresivno je i temelji se na nagovaranju, prisili i moći
- usmjereno je prema mlađoj i slabijoj djeci
- ne prekida se iako je dijete upozoreno da prestane
- uzrokuje ozljede djeteta ili druge djece
- obuhvaća postupke primjerenije odrasloj dobi

IV. PRILOZI (Protokoli, izjave, izvješća, zapisnici)

1. Izjava roditelja o dovođenju i odvođenju djeteta - MS1
2. Organizacija izleta – MS2
3. Suglasnost roditelja za provedbu aktivnosti u DV Rijeka – MS3
4. Izvješće o protokolu postupanja u slučaju bijega djeteta iz vrtića - MS4
5. Izjava djelatnika o slučaju provale ili neovlaštenog ulaska u prostorije ustanove - MS5
6. Zapisnik o postupanju u kriznim situacijama - MS6
7. Izvješće o povredi - MS7
8. Roditeljsko dopuštenje za primjenu lijeka – MS8
9. Evidencija namirnica koje roditelj donosi u vrtić u svrhu ostvarivanja aktivnosti odgojno - obrazovnog rada - MS9
10. Odluka o pokretanju pedagoške opservacije – MS10
11. Kućni red Dječjeg vrtića Rijeka
12. Pravilnik o provedbi dječjih izleta u Dječjem vrtiću Rijeka



MS1

IZJAVA RODITELJA

o dovođenju i odvođenju djeteta

Suglasan/sna sam da moje dijete (ime i prezime) _____
upisano u Vrtić (podcentar predškolskog odgoja) _____
mogu dovesti/odvesti u Dječji vrtić Rijeka sljedeće punoljetne osobe:

1. _____
(ime i prezime) (br. osobne iskaznice) (kontakt telefon/mob.)

2. _____
(ime i prezime) (br. osobne iskaznice) (kontakt telefon/mob.)

3. _____
(ime i prezime) (br. osobne iskaznice) (kontakt telefon/mob.)

4. _____
(ime i prezime) (br. osobne iskaznice) (kontakt telefon/mob.)

U Rijeci, _____

Roditelj/skrbnik/udomitelj

Potpis

Napomena:

O svakoj promjeni vezanoj za sadržaj ove izjave roditelji su dužni obavijestiti odgojitelja. U tu svrhu sastavlja se nova izjava.



MS2

CPO _____ PPO _____

SKUPINA: _____ ODGOJITELJI: _____

ORGANIZACIJA IZLETA

DATUM _____

POLAZAK I DOLAZAK _____

ODREDIŠTE _____

CILJ

ZADAĆE _____

PROGRAMSKI SADRŽAJI _____

PRIJEVOZ I SMJEŠTAJ _____

UKUPAN BROJ PRIJAVLJENE DJECE _____

PLANIRANA CIJENA _____

IZNOS PO DJETETU _____

IZVOR SREDSTAVA

NAČIN PLAĆANJA

OSOBE U PRATNJI

ORGANIZACIJA RADA S DJECOM KOJA NE IDU NA IZLET:

DATUM DOGOVORA SA ZDRAVSTVENOM VODITELJICOM:

VODITELJ/ICA IZLETA:

POPIS DJECE I SUGLASNOST RODITELJA - nastavak

| | IME I PREZIME DJETETA | POTPIS RODITELJA/SKRBNIKA/STARATELJA |
|-----|------------------------------|---|
| 1. | | |
| 2. | | |
| 3. | | |
| 4. | | |
| 5. | | |
| 6. | | |
| 7. | | |
| 8. | | |
| 9. | | |
| 10. | | |
| 11. | | |
| 12. | | |
| 13. | | |
| 14. | | |
| 15. | | |
| 16. | | |
| 17. | | |
| 18. | | |
| 19. | | |
| 20. | | |
| 21. | | |
| 22. | | |
| 23. | | |
| 24. | | |
| 25. | | |
| 26. | | |

Voditeljica CPO-a _____



MS3

CPO _____ PPO _____

SKUPINA: _____ ODGOJITELJI: _____

SUGLASNOST RODITELJA ZA PEDAGOŠKU GODINU 20__/20__.

Vlastoručnim potpisom potvrđujem suglasnost za provedbu aktivnosti moga djeteta u organizaciji Dječjeg vrtića Rijeka:

| RED. BROJ | IME I PREZIME DJETETA | IZLASCI I POSJETE KOJI NE UKLJUČUJU PRIJEVOZ | POSJETE (kazališta, muzeji...) I IZLETI KOJI UKLJUČUJU PRIJEVOZ uz potpis obrasca MS-2 | SUDJELOVANJE U RAZLIČITIM MANIFESTACIJAMA I SPECIFIČNIM PROGRAMIMA (sportsko-rekreativni, umjetnički i sl.) |
|-----------|-----------------------|--|--|---|
| | | <i>potpis roditelja*</i> | <i>potpis roditelja</i> | <i>potpis roditelja</i> |
| 1. | | | | |
| 2. | | | | |
| 3. | | | | |
| 4. | | | | |
| 5. | | | | |
| 6. | | | | |
| 7. | | | | |

| RED. BROJ | IME I PREZIME DJETETA | IZLASCI I POSJETE KOJI NE UKLJUČUJU PRIJEVOZ | POSJETE (kazališta, muzeji...) I IZLETI KOJI UKLJUČUJU PRIJEVOZ uz potpis obrasca MS-2 | SUDJELOVANJE U RAZLIČITIM MANIFESTACIJAMA I SPECIFIČNIM PROGRAMIMA (sportsko-rekreativni, umjetnički i sl.) |
|------------------|------------------------------|---|---|--|
| | | <i>potpis roditelja*</i> | <i>potpis roditelja</i> | <i>potpis roditelja</i> |
| 8. | | | | |
| 9. | | | | |
| 10. | | | | |
| 11. | | | | |
| 12. | | | | |
| 13. | | | | |
| 14. | | | | |
| 15. | | | | |
| 16. | | | | |
| 17. | | | | |
| 18. | | | | |
| 19. | | | | |
| 20. | | | | |
| 21. | | | | |
| 22. | | | | |
| 23. | | | | |
| 24. | | | | |
| 25. | | | | |

*roditelj/staratelj/udomitelj



MS4

IZVJEŠĆE O PROTOKOLU POSTUPANJA U SLUČAJU BIJEGA DJETETA IZ VRTIĆA

CPO _____

PPO _____

Odgojna skupina: _____ Odgojitelji: _____

Bijeg djeteta:

| Ime i prezime djeteta | Datum i sat bijega | Ovlaštena kontakt osoba (voditeljica Centra, ravnateljica DV-a) | Krizni tim | Roditelj (broj mobitela) | Kontakt policajac (ime, prezime, mobitel) |
|-----------------------|--------------------|---|------------|--------------------------|---|
| | | 1. | | | |
| | | 2. | | | |

Izvešće o postupanju:

DATUM: _____

Odgojitelj: _____



MS5

IZJAVA

djelatnika o slučaju provale ili neovlaštenog ulaska u prostorije ustanove

1. Datum i sat uočenog ulaska _____

2. Objekt i soba _____

3. Poduzete mjere i radnje za sigurnost djece, imena osoba koje su izvještene o događaju, vrijeme prijave, tko je izvršio pregled soba za uočavanje potencijalno opasnih predmeta za djecu:

4. Poduzete mjere i radnje za evidenciju štete (nedostaci ili štete)

5. Ulazak djece u sobu odobrio (osoba i vrijeme) _____

6. Tko je uputio poziv policiji i kada _____

7. Je li obavljen očevid, vrijeme dolaska policije _____

8. Ostale radnje _____

Datum i sat predaje izjave

Ime, prezime i potpis zaposlenika

ZAPISNIK
o postupanju u kriznim situacijama

1. Datum _____
2. Objekt, odgojna skupina ili prostor _____
3. Imena odgajatelja i ostalih uključenih osoba

4. Ime djeteta ili korisnika _____
5. Kraći opis situacije

6. Koraci postupanja

7. Ime osobe u vrtiću i/ili izvan vrtića koja je telefonski obaviještena o situaciji, kao i vrijeme obavještavanja

8. Rješenje situacije

Ime, prezime i potpis osobe

Potpis člana stručnog tima
koji je sastavio zapisnik

Napomena:

Zapisnik ispuniti u rijetkim nepredvidivim situacijama koje nisu obuhvaćene postojećim protokolima, a uključuju:

- nepredvidive situacije koje mogu izazvati vrlo intenzivne emocije (strah, uznemirenost, nesigurnost) kod djece i odraslih kao što su elementarne nepogode, nestanak struje, nesreća u vrtićkom okruženju
- izloženost i/ili nazočnost verbalnom i fizičkom nasilju od strane roditelja, odgajatelja, djece
- iznimno uznemirujuće situacije koje ugrožavaju djetetov integritet



MS7

IZVJEŠĆE O OZLJEDI

Ime i prezime djeteta: _____

Datum rođenja djeteta: _____

CPO _____ PPO: _____ Skupina: _____

Datum i vrijeme nastanka ozljede: _____

Vrsta ozljede: _____

Kako je ozljeda nastala i gdje: _____

Mjere poduzete u vrtiću: _____

Način prijevoza (roditelj, odgojitelj): _____

Obrada u zdravstvenoj ustanovi:

Tretman: _____

Odgojitelj:

Voditelj CPO-a:



MS8

RODITELJSKO DOPUŠTENJE ZA PRIMJENU LIJEKA

Ovim potvrđujem da se mom djetetu _____ u hitnom slučaju može primijeniti lijek _____, a prema priloženom liječničkom nalazu s propisanim uputama za primjenu istog.

Suglasan/sna sam i u potpunosti preuzimam osobnu odgovornost za primjenu lijeka te dopuštam da odgojitelj ili zdravstvena voditeljica u hitnom slučaju primjeni lijek prema priloženom liječničkom nalazu s propisanim uputama za primjenu istog.

Obvezujem se dostaviti lijek u izvornom pakiranju i s urednim rokom trajanja. Obvezujem se da ću pravovremeno izvijestiti o svakoj promjeni zdravstvenog stanja djeteta, o promjeni terapije ili prestanku potrebe za primjenom iste.

Izjavljujem da za bilo koju posljedicu primjene lijeka ne odgovara Ustanova niti njeni zaposlenici te ih neću pravno ni materijalno teretiti.

U vrtić sam dostavio/la:

Roditelj/skrbnik/udomitelj:

Zdravstvena voditeljica:

U Rijeci, _____



MS9

**Evidencija namirnica koje roditelji donose u vrtić u svrhu ostvarivanja aktivnosti
odgojno-obrazovnog rada**

| VRIJEME PRIJEMA | KOLIČINA | VRSTA HRANE | ORGANOLEPTIČKA PROVJERA | POTPIS ODGOJITELJA |
|----------------------------|-----------------|--------------------|------------------------------------|-------------------------------|
| | | | | |
| | | | | |
| | | | | |

| VRIJEME PRIJEMA | KOLIČINA | VRSTA HRANE | ORGANOLEPTIČKA PROVJERA | POTPIS ODGOJITELJA |
|--------------------|----------|-------------|----------------------------|-----------------------|
| | | | | |
| | | | | |
| | | | | |
| | | | | |
| | | | | |

Preporuka NZZJZ Rijeka: Hrana za zajedničku konzumaciju, u pripremanju koje, u sklopu odgojno-obrazovnog programa, sudjeluju i djeca, treba biti spravljena iz hrane sigurnog i sljedivog podrijetla, što treba biti evidentirano. Evidencija treba sadržavati podatke o vrsti i količini hrane, vremenu prijema i organoleptičkoj provjeri te o osobi koja je preuzela sirovine za spravljanje.



MS10

Sukladno Pravilniku o upisu djece u Dječji vrtić Rijeka, Sigurnosno-zaštitnom programu Dječjeg vrtića Rijeka „Sigurni i sretni“ te Ugovoru o pružanju usluga ranog i predškolskog odgoja, obrazovanja i skrbi, opservacijski tim donosi

O D L U K U O POKRETANJU PEDAGOŠKE OPSERVACIJE

CPO:

PPO:

ODGOJNA SKUPINA:

IME I PREZIME DJETETA:

DATUM ROĐENJA:

RODITELJI/SKRBNICI/UDOMITELJI (nositelj roditeljske odgovornosti):

ADRESA I KONTAKT:

OPSERVACIJSKI TIM

ZDRAVSTVENA VODITELJICA:

STRUČNI SURADNIK REHABILITATOR:

STRUČNI SURADNIK PSIHOLOG:

STRUČNI SURADNIK PEDAGOG:

ODGOJITELJICE:

VODITELJ OPSERVACIJSKOG TIMA:

OSTALI STRUČNJACI (ukoliko su uključeni):

RAZLOG POKRETANJA OPSERVACIJE (vezan je uz područje izražene razvojne osobitosti – percepcija, mišljenje, govor, pažnja, koncentracija, pamćenje, motorika, emocije, ponašanje, specifične zdravstvene ili fiziološke potrebe i sl.):

OSOBNANAMNEZA DJETETA (odnosi se na utvrđivanje općeg zdravstvenog statusa djeteta i njegovih specifičnih potreba temeljem prikupljenih saznanja i/ili dostupne medicinske dokumentacije liječnika odgovarajuće specijalnosti):

PLAN OPSERVACIJE (Plan zajednički izrađuju članovi opservacijskog tima, a po potrebi i liječnik odgovarajuće specijalnosti ili ostali stručnjaci, a obuhvaća praćenje uspješnosti djeteta u svladavanju programskih sadržaja, izbor specifičnih metoda i oblika rada s djetetom, praćenje psihičkih, fizičkih, emocionalnih, zdravstvenih i socijalnih osobina djeteta te suradnju s nositeljem roditeljske odgovornosti.

Nositelja roditeljske odgovornosti upoznaje se s Planom opservacije te se isti prilaže ovoj Odluci kao njezin sastavni dio)

VREMENSKO TRAJANJE OPSERVACIJE:

Opservacija se provodi radnim danom u trajanju od ____ sata dnevno, u terminu od ____ do ____ sati, počevši od ____ do ____ (dan, mjesec i godina).

Ukoliko za to postoji potreba, opservacija se može produljiti odlukom opservacijskog tima.

Duljinu trajanja boravka u odgojnoj skupini nakon opservacije određuje u svakom pojedinom slučaju opservacijski tim zavisno o psihofizičkom statusu i potrebama djeteta.

NAČIN PRUŽANJA USLUGA (odnosi se na utvrđivanje vrste i načina pružanja usluga koje dijete koristi tijekom opservacije - nazočnost nositelja roditeljske odgovornosti ili drugih ovlaštenih osoba, (ne)konzumacija vrtićkih obroka, u okviru poludnevnog/cjelodnevnog programa te navođenje svih specifičnosti glede pružanja usluga predškolskog odgoja i obrazovanja):

IZVJEŠĆE O OSTVARIVANJU OPSERVACIJE

Po završetku opservacije, opservacijski tim donosi *Izvešće o pedagoškoj opservaciji* koje sadrži odluku o daljnjem postupanju, a sa čijim se sadržajem upoznaje i čiji primitak potpisuje nositelj roditeljske odgovornosti.

Opservacijski tim:

Zdravstvena voditeljica i voditeljica opservacijskog tima: _____

Stručni suradnik psiholog: _____

Stručni suradnik pedagog: _____

Odgojiteljice: _____

Voditeljica CPO-a

KLASA:
URBROJ:
Rijeka, _____



Tel: ++385 51 209 945, Fax: ++385 51 209 979
Veslarska ulica 5, 51000 Rijeka, OIB: 30123739908, IBAN: HR2324020061100608465
web: <http://www.rivrtici.hr>, e-mail: info@rivrtici.hr

Ja, _____ i _____
(majka/otac/skrbnik/udomitelj)

djeteta _____ potvrđujem da sam
upoznat/a sa Odlukom o pokretanju pedagoške opservacije i Planom opservacije.

Vlastoručni potpis
nositelja roditeljske odgovornosti:

U Rijeci, _____

MS10

IZVJEŠĆE O OSTVARIVANJU OPSERVACIJE:

POTPIS ČLANOVA OPSERVACIJSKOG TIMA

Zdravstvena voditeljica: _____

Stručni suradnik psiholog: _____

Stručni suradnik pedagog: _____

Stručni suradnik rehabilitator: _____

Odgojiteljice: _____

Voditeljica CPO-a

U Rijeci, _____