



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

KLASA: 007-02/25-01/5
URBROJ: 2170-1-29-25-2

GODIŠNJI PLAN I PROGRAM RADA DJEČJEG VRTIĆA RIJEKA ZA PEDAGOŠKU GODINU 2025./2026.

Rijeka, rujan 2025.

UVOD

Osnivač Dječjeg vrtića Rijeka je Grad Rijeka. U Ustanovi se provodi djelatnost ranog i predškolskog odgoja i obrazovanja te skrb o djeci rane i predškolske dobi na području grada Rijeke financirano iz:

- proračuna Grada Rijeke - Upravni odjel za odgoj i obrazovanje, kulturu, sport i mlade i Upravni odjel za zdravstvo, socijalnu zaštitu i unapređenje kvalitete života
- prodaje usluga roditeljima korisnicima usluga
- proračuna drugih gradova i općina
- proračuna Republike Hrvatske - Ministarstva znanosti, obrazovanja i mladih

Djelatnost ranog i predškolskog odgoja i obrazovanja u Dječjem vrtiću Rijeka provodi se sukladno *Zakonu o predškolskom odgoju i obrazovanju* (Narodne novine br. 10/97, 107/07, 94/13, 98/19, 57/22, 101/23), *Državnom pedagoškom standardu predškolskog odgoja i naobrazbe* (Narodne novine br. 63/08 i 90/10), *Nacionalnom kurikulumu za rani i predškolski odgoj i obrazovanje* (Narodne novine br. 5/15) te ostalim zakonskim i podzakonskim aktima vezanim uz sustav ranog i predškolskog odgoja i obrazovanja u Republici Hrvatskoj.

Dječji vrtić Rijeka u svom sastavu ima četiri centra predškolskog odgoja (CPO-a): Maestral, Potok, Turnić i Zamet. Centri u svom sastavu imaju 23 podcentra predškolskog odgoja (PPO-a), a djelatnost predškolskog odgoja odvija se i pri KBC-u Rijeka – lokalitetu Sušak. Uprava Dječjeg vrtića Rijeka, sa Službom pravnih, kadrovskih i općih poslova te Službom financijsko-računovodstvenih poslova, djeluje na adresi Veslarska ulica 5.

Ustroj Dječjeg vrtića Rijeka

DJEČJI VRTIĆ RIJEKA	CPO	MAESTRAL	POTOK	TURNIĆ	ZAMET
	PPO	Belveder	Mlaka	Gardelin	Baredice <i>(od 1.10.22.)</i>
		Drenova	Podmurvice	Krnjevo	Krijesnica
		Gabbiano	Potok*	Mavrica*	Mirta
		Kozala <i>(od 1.10.21.)</i>	Topolino	Pehlin	Oblačić
		Maestral*	Zvonimir Cviić	Radost	Srdoči
		Rastočine		Turnić	Zamet*
					<i>KBC Rijeka – lokalitet Sušak</i>

* sjedište CPO-a

Rad Dječjeg vrtića Rijeka usmjeren je na osiguravanje uvjeta za cjelovit razvoj, odgoj i učenjedjeteta te razvoj njegovih kompetencija. Temelji se na humanističkoj koncepciji, shvaćanju djeteta kao cjelovitog bića i prihvaćanju integrirane prirode njegova učenja koje se odvija u kontekstu odgojno-obrazovne ustanove. U skladu s Nacionalnim kurikulumom za rani i predškolski odgoj i obrazovanje usmjereni smo na praćenje, prepoznavanje i primjereno odgovaranje na individualne i razvojne potrebe djece te poticanje i osnaživanje temeljnih kompetencija za cjeloživotno učenje; kreiranje poticajnog okruženja za cjeloviti razvoj djeteta i stvaranje suradničke kulture vrtića; integriranje njege, zdravstvene zaštite i pravilne prehrane djece u cjelokupan odgojno-obrazovni proces; profesionalni razvoj djelatnika te izgradnju i njegovanje partnerskih odnosa vrtića i obitelji.

Slijede pojedinačni Godišnji planovi i programi rada za pedagošku 2025./2026. godinu Centara predškolskih odgoja Maestral, Potok, Turnić i Zamet.

Unapređivanje odgojno-obrazovnog rada u Dječjem vrtiću 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.

Prošlogodišnja bitna zadaća Dječjeg vrtića Rijeka bila je: **„Vrtić - mjesto istraživanja djece“**. Vrednovanjem rada na bitnoj zadaći uočeni su sljedeći pomaci:

- Prostorno-materijalno okruženje obogaćeno je raznovrsnim poticajima koji omogućuju kvalitetna istraživačka iskustva djece
- Formirani su novi istraživački centri, a postojeći standardni centri obogaćivani su istraživačkim aktivnostima
- Uočena je veća kreativnost odgojitelja i djece te veća uključenost u aktivnosti
- Boljim praćenjem i analizom dokumentacije došlo je do boljeg razumijevanja dječjih akcija i potreba
- Uključivanje odraslih u dječje aktivnosti ostvareno je omogućavanjem izbora, poticanjem djece na razmišljanje i podizanjem aktivnosti na višu razinu znanja
- Uočena je veća spremnost za propitivanje prakse i razvoj kulture dijaloga.

Ove pedagoške godine cilj nam je zadržati i produbljivati razinu kvalitete u odnosu na učinjene pomake u odnosu na prošlogodišnju bitnu zadaću te će se u pedagoškoj 2025./2026. nastaviti rad na istoj bitnoj zadaći.

Nacionalni kurikulum za rani i predškolski odgoj i obrazovanje promatra dijete kao istraživača i aktivnog stvaratelja znanja. Ono uči aktivno, oslanjajući se na svoj urođeni istraživački i otkrivački potencijal. Naime, temeljna značajka i prirodna potreba svakog djeteta je potreba za istraživanjem svog okruženja, a kako raste, tako raste i njegova potreba za istraživanjem. Stoga važnu ulogu ima kvalitetno okruženje u kojem dijete živi, a koje je preduvjet 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.

Važnu ulogu u poticanju dječjeg istraživanja te pružanju podrške djetetovom učenju imaju odrasli. 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 treba biti 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. Stoga bi odgojno-obrazovni pristup odgojitelja trebao podržavati stvarne interese djece i afirmirati njihovo pravo na istraživanje, otkrivanje, mišljenje, sudjelovanje i suodlučivanje. Promišljenost

okruženja tj. situacija učenja djece može snažno utjecati na kvalitetu istraživačkih aktivnosti djece, odnosno na razinu njihova učenja i autonomije koju imaju. Perspektivu autonomije djece u odgojno-obrazovnom procesu ne određuju samo osobine i mogućnosti djece, nego i shvaćanje djece i njihovih mogućnosti od strane odraslih jer ta shvaćanja imaju najveći utjecaj na oblikovanje procesa i okruženja.

S obzirom na sve navedeno stvaranju okruženja u kojem djeca istražuju, uče i razvijaju se pristupit ćemo:

- Promišljanjem okruženja koje je poticajno, bogato, raznovrsno i omogućuje kvalitetna istraživačka iskustva djece
- Omogućavanjem autonomnog i samoorganiziranog istraživanja djece
- Promatranjem istraživačkih aktivnosti djece, dokumentiranjem i učenjem načina na koji dijete istražuje, razmišlja i uči
- Primjerenim uključivanjem odraslih u aktivnosti djece osiguravanjem izbora, poticanjem djeteta na razmišljanje i podizanjem aktivnosti na višu razinu znanja.

Tijekom godine vrtići će na redovitim timskim planiranjima, refleksijama, svakodnevnim dnevnim praćenjima i planiranjima postavljati mikro ciljeve kojima će dolaziti do ostvarivanja ovih područja, 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 istraživanje, učenje različitim stilovima i podupirat će sva područja djetetovog razvoja.

Ove pedagoške godine poseban naglasak staviti će se na unaprjeđenje kvalitete odnosa i **suradnje odgojitelja i roditelja** te unaprjeđenje suradničkog odnosa ka partnerskom. U tom odnosu roditelji djeteta su kontinuirano informirani o odgojno-obrazovnom procesu (uz pomoć plakata, brošura, letaka, internetske komunikacije, razmjene dokumentacije o djetetu, radionica, edukacija), te ih se podržava i osnažuje u roditeljskoj ulozi. U kvalitetno organiziranome vrtiću, roditelji, skrbnici djece i članovi obitelji uključuju se u zajedničko donošenje odluka vezanih uz razvoj, učenje i socijalni život djece u grupi. Partnerstvo s roditeljima predstavlja proces kontinuirane refleksije, ispitivanja, rasprava te evaluacija unutar zajednice vrtića i roditelja. 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.

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+, Kataloga stručnog usavršavanja, kao i održavanje već tradicionalnog Tjedna dobre odgojno-obrazovne prakse.

Koordinatorica stručno-razvojne djelatnosti

**CENTAR PREDŠKOLSKOG ODGOJA
MAESTRAL**

**GODIŠNJI PLAN I PROGRAM RADA ZA
PEDAGOŠKU
2025./2026. GODINU**

Rijeka, rujan 2025.

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 2025./26. upisano je 495 djece u 35 odgojno-obrazovnih skupina, od toga 111 djece jasličkog uzrasta i 384 djece vrtičkog uzrasta.

1.1. Unutarnji ustroj CPO Maestral

CENTAR PREDŠKOLSKOG ODGOJA MAESTRAL				
Podcentar	Adresa	Telefon	e-adresa	Broj odgojnih skupina
BELVEDER	Uspon 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	STAŽ	SPREMA	PPO
1.	njegovatelj	8	SSS	Maestral
2.	odgojitelj	3	VŠS	Maestral
3.	spremač	9	NSS	Maestral
4.	odgojitelj	38	VŠS	Drenova
5.	domar-ložač	32	SSS	CPO
6.	odgojitelj	15	VŠS	Drenova
7.	odgojitelj	37	VŠS	Belveder
8.	spremač	21	SSS	Rastočine
9.	odgojitelj	11	VŠS	Rastočine
10.	odgojitelj	8	VSS	Maestral
11.	odgojitelj	17	VŠS	Drenova
12.	odgojitelj	37	VŠS	Drenova
13.	odgojitelj	19	VŠS	Maestral
14.	spremač	6	SSS	Maestral
15.	pomoćni kuhar	25	SSS	Drenova
16.	odgojitelj	16	VŠS	Drenova
17.	spremač	12	SSS	Maestral
18.	odgojitelj	10	VŠS	Drenova
19.	njegovatelj	30	SSS	Drenova
20.	spremač	19	SSS	Rastočine
21.	spremač	36	NKV	Drenova
22.	odgojitelj	8	VŠS	Drenova
23.	pomoćni kuhar	13	NKV	Kozala
24.	odgojitelj	14	VŠS	Kozala
25.	fizioterapeut	11	VSS	DV Rijeka
26.	odgojitelj	6	VSS	Belveder
27.	odgojitelj	10	VŠS	Drenova
28.	odgojitelj	16	VSS	Maestral
29.	odgojitelj	14	VŠS	Gabbiano
30.	odgojitelj	37	VŠS	Rastočine
31.	odgojitelj	36	VŠS	Drenova
32.	kuhar	30	SSS	Drenova
33.	odgojitelj	5	VSS	Belveder
34.	odgojitelj	35	VŠS	Rastočine
35.	pomoćni kuhar	12	SSS	Maestral
36.	odgojitelj	10	VSS	Rastočine

37.	kuhar	28	SSS	Maestral
38.	njegovatelj	15	SSS	Maestral
39.	odgojitelj	19	VŠS	Drenova
40.	odgojitelj	13	VŠS	Drenova
41.	spremač	24	SSS	Belveder
42.	odgojitelj	28	VŠS	Maestral
43.	odgojitelj	44	VŠS	Maestral
44.	odgojitelj	18	VŠS	Kozala
45.	spremač	22	NKV	Drenova
46.	kuhar	14	SSS	Maestral
47.	odgojitelj	9	VŠS	Belveder
48.	njegovatelj	33	SSS	Maestral
49.	pomoćni kuhar	26	SSS	Maestral
50.	odgojitelj	19	VŠS	Rastočine
51.	odgojitelj	19	VŠS	Maestral
52.	odgojitelj	42	VŠS	Rastočine
53.	voditelj	20	VŠS	CPO
54.	odgojitelj	39	VŠS	Rastočine
55.	odgojitelj	28	VŠS	Belveder
56.	njegovatelj	26	SSS	Maestral
57.	pomoćni kuhar	7	SSS	Rastočine
58.	pedagog	28	VSS	CPO
59.	spremač	21	SSS	Drenova
60.	odgojitelj	10	VSS	Belveder
61.	odgojitelj	18	VŠS	Maestral
62.	odgojitelj	2	VŠS	Drenova
63.	pomoćni kuhar	12	SSS	Belveder
64.	odgojitelj	12	VŠS	Drenova
65.	rehabilitator odgojitelj	26	VSS	Maestral
66.	kuhar	18	SSS	Maestral
67.	njegovatelj	16	SSS	Maestral
68.	odgojitelj	20	VŠS	Drenova
69.	odgojitelj	11	VŠS	Kozala
70.	rehabilitator odgojitelj	10	VSS	Maestral
71.	zdravstveni voditelj	29	VŠS	CPO
72.	odgojitelj	31	VŠS	Kozala
73.	odgojitelj	20	VSS	Maestral
74.	odgojitelj	7	VŠS	Maestral
75.	psiholog	9	VSS	CPO
76.	spremač	22	SSS	Drenova
77.	odgojitelj	40	VŠS	Maestral

78.	odgojitelj	9	VSS	Drenova
79.	kuhar	16	SSS	Maestral
80.	odgojitelj	14	VSS	Rastočine
81.	odgojitelj	16	VŠS	Belveder
82.	odgojitelj	40	VŠS	Rastočine
83.	odgojitelj	2	VŠS	Drenova
84.	odgojitelj	37	VŠS	Maestral
85.	odgojitelj	20	VŠS	Drenova
86.	spremač	30	NKV	Drenova
87.	odgojitelj	8	VŠS	Rastočine
88.	odgojitelj	3	VŠS	Drenova
89.	odgojitelj	6	VŠS	Rastočine
90.	odgojitelj	22	VŠS	Maestral
91.	odgojitelj	2	VŠS	Drenova
92.	odgojitelj	38	SSS	Drenova
93.	odgojitelj	11	VŠS	Belveder
94.	glavni kuhar	19	SSS	Maestral
95.	ekonom	14	SSS	CPO
96.	odgojitelj	14	VŠS	Belveder
97.	odgojitelj	11	VSS	Drenova
98.	odgojitelj	14	VŠS	Drenova
99.	odgojitelj	6	VŠS	Rastočine
100.	odgojitelj	8	VŠS	Maestral
101.	spremač	28	SSS	Belveder
102.	odgojitelj	38	VŠS	Drenova
103.	odgojitelj	1	VŠS	Drenova
104.	rehabilitator odgojitelj		VSS	Maestral
105.	rehabilitator odgojitelj		VSS	Maestral
106.	rehabilitator odgojitelj		VSS	Maestral
107.	edukacijski rehabilitator		VSS	Maestral
108.	logoped		VSS	DV Rijeka
109.	odgojitelj		VŠS	Maestral

Napomena:

- za radno mjesto pod rednim brojevima 104.-106. (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
- za radno mjesto pod rednim brojem 107.(stručni suradnik edukacijski rehabilitator) zaposlena je nestručna zamjena na određeno vrijeme, budući da na objavljeni natječaj za zasnivanje radnog odnosa na neodređeno vrijeme nije bilo kandidata s odgovarajućom stručnom spremom
- za radno mjesto pod rednim brojem 108. (stručni suradnik logoped za djecu uključenu u poseban program) na provedenim natječajima nije zaprimljena niti jedna prijava, te je radno mjesto upražnjeno
- za radno mjesto pod rednim brojem 109. (odgojitelj na određeno radno vrijeme) radno mjesto je upražnjeno do objavljivanja natječaja
- djelatnica zaposlena je na radnom mjestu fizioterapeuta za skupine s posebnim programom (Podcentra Maestral i Potok), a vodi se u evidenciji zaposlenika CPO-a Maestral
- djelatnik zaposlen je na radnom mjestu kineziologa za skupine obogaćene programom sporta (Podcentri Drenova, Mavrica i Krnjevo), a vodi se u evidenciji zaposlenika CPO-a Turnić

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.	ZDRAVSTVENI VODITELJ	1
5.	STRUČNI SURADNIK - EDUKACIJSKI REHABILITATOR	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	6
10.	FIZIOTERAPEUT (za poseban program na razini DV Rijeka)	1
	UKUPNO	83
	JEDINICA PREHRANE:	
1.	KUHARI	6
2.	POMOĆNI KUCHAR	5
3.	POMOĆNI KUCHAR/SPREMAČ	1
4.	EKONOM / VOZAČ	1
	UKUPNO:	13
	JEDINICA ODRŽAVANJA:	
1.	DOMAR - LOŽAČ	1

	UKUPNO:	1
	JEDINICA ČIŠĆENJA:	
	SPREMAČI	12
	UKUPNO:	12
	SVEUKUPNO:	109

1.4. Članovi stručnog tima CPO Maestral

M A E S T R A L	RADNO MJESTO	SJEDIŠTE
	Voditelj	Maestral
	Pedagog	Drenova
	Psiholog	Maestral
	Zdravstveni voditelj	Maestral
	Edukacijski rehabilitator	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 koordinaticom 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	10
	Mješovita vrtićka 1	18
	Mješovita vrtićka 2	19
	Mješovita vrtićka talijanska	19
DRENOVA	Mješovita jaslička 1	10
	Mješovita jaslička 2	10
	Mješovita jaslička 3	10
	Mješovita jaslička 4	10
	Mješovita vrtićka 1	21
	Mješovita vrtićka 2	18
	Mješovita vrtićka 3	18
	Mješovita vrtićka 4	20
	Vrtić Sport 1	22
	Vrtić Sport 2	20
	Vrtić Sport 3	19
	Vrtić Sport 4	20
GABBIANO	Mješovita vrtićka talijanska	13
KOZALA	Mješovita jaslička 1	10
	Mješovita jaslička 2	9
	Mješovita jaslička 1	11
	Mješovita jaslička 2	11
	Mješovita vrtićka 1	22

MAESTRAL	Mješovita vrtićka 2	19
	Mješovita vrtićka 3	13
	Mješovita vrtićka 4	22
	Posebna 1	2
	Posebna 2	2
	Posebna 3	3
	Posebna 4	3
RASTOČIN E	Mješovita jaslička 1	10
	Mješovita jaslička 2	10
	Mješovita vrtićka 1	17
	Mješovita vrtićka 2	18
	Mješovita vrtićka 3	19
	Mješovita vrtićka 4	17

Radno vrijeme Podcentara usklađeno je s izraženim potrebama roditelja za 2025./26. 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	-	66
DRENOVA	12	8	4	-	198
GABBIANO	1	1	-	-	13
KOZALA	2	-	2	-	19
MAESTRAL	10	4	2	4	108
RASTOČINE	6	4	2	-	91
UKUPNO	35	20	11	4	495

1.7. Upisana djeca prema vrsti programa u CPO Maestral

VRSTA PROGRAMA	BROJ SKUPINA	BROJ DJECE
Redovni program – jaslice	11	111
Redovni program – vrtić	14	261
Talijanska manjina	2	32
Posebni program	4	10
Sportski program	4	81
UKUPNO	35	495

1.8. Programi u CPO Maestral

- a) Redoviti cjelodnevni program
- b) Redoviti programi obogaćeni specifičnim sadržajima iz sporta
- c) 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	6 a

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	01.10.2024.	30.09.2025.
Drenova	01.10.2024.	30.09.2025.
Drenova	26.11.2024.	25.11.2025.
Drenova	06.02.2025.	05.02.2026.
Drenova	01.09.2025.	31.08.2026.
Kozala	01.09.2025.	31.08.2026.
Maestral	01.09.2025.	31.08.2026.

1.10. Popis voditelja i zamjenika voditelja po Podcentrima:

Podcentar	Voditelj PPO-a	Zamjena voditelja
BELVEDER		
DRENOVA 1		
DRENOVA 2		
GABBIANO		
KOZALA		
MAESTRAL		
MAESTRAL 2		
RASTOČINE		

1.11. Organizacija rada u vrijeme novogodišnjih blagdana i u ljetnim mjesecima (srpanj i kolovoz 2026. god.)

Organizacija rada tijekom ljetnih mjeseci izraditi će se u mjesecu lipnju 2026.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 2025.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.

1.12. Djelatnici u kuhinjama i tehnička služba:

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

1.13. Raspored rada domara:

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

1.14. Raspored stručnih suradnika po Podcentrima:

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

1.15. Raspored rada fizioterapeuta

DAN	Ponedjeljak	Utorak	Srijeda	Četvrtak	Petak
Fizioterapeut	Maestral	Maestral	Maestral	CPO Potok	Maestral

1.16. Raspored rada kineziologa

U pedagoškoj godini 2025./2026. sportski program „Igram do sporta“ provoditi će se u 4 odgojne skupine CPO-a Maestral u PPO Drenova.

NEPOSREDNI RAD U DVORANI

PPO	Ponedjeljak	Utorak	Srijeda	Četvrtak	Petak
DRENOVA Kineziolog Fabian Miculinić	8:30-12:00	08:30-12:00	8:30 -12:00 (neparni mjeseci)		

2. MATERIJALNI UVJETI RADA

Bitne zadaće:

- u suradnji s Gradom Rijekom i Dječjim vrtićem Rijeka osigurati i planirati financijska sredstva za pedagošku 2025./2026. godinu
- 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	Nabava ormara za posteljinu Zavjese za jednu vrtičku skupinu PVC jednokrilna ulazna vrata s otvorima za cirkulaciju zraka (za podrum) 2 kom
	SITNI INVENTAR	Nadopuna posuđa i pribora za jelo Nadopuna didaktike i opreme
	UNUTARNJI PROSTOR	Ličenje SDB i dječjih sanitarnih čvorova Lakiranje parketa u 3 sobe dnevnog boravka Ličenje unutarnje drvenarije Sanacija podrumске prostorije (pregrađivanje)
	VANJSKI PROSTOR	Zamjena glavnih dvorišnih vrata (ulaz u vrtić - željezni portun) Sanacija podne betonske podloge na dvorištu Sanacija ciglane ograde Sanacija mrežaste ograde (strana SI dvorišta) Povisivanje metalne ograde oko cijelog dvorišta objekta Sanacija dijela krova koji prokišnjava Postavljanje anti stres podloga za igru ispod postojećih sprava

D R E N O V A	OSNOVNA SREDSTVA	Zavjese za tri jaslíčke i četiri vrtíčke skupine Ormar inox 2 kom (kuhinja kat) Ormarići za sportsku opremu Nadopuna namještaja za SDB Klupice za garderobni prostor (sport 1) Parlafon
	SITNI INVENTAR	Nadopuna posuđa i pribora za jelo Strunjače manjih dimenzija za SDB Nabava glazbenih linija Nadopuna didaktike i opreme
	UNUTARNJI PROSTOR	Postavljanje adekvatne podloge u dvorani Kompletna obnova dječjeg sanitarnog čvora i zamjena vrata (mj.vrtićka 4) Zamjena vrata sanitarnog čvora (mj. vrtić2) Izmjena oštećenog linoleum poda (mj. vrtić 1, mj. vrtić 3) Saniranje i ličenje zida (mj. vrtić 1) Ličenje SDB (mj.jaslíce 3) Saniranje / izmjena parketa u SDB (mj. jaslíce 4 i mj. vrtić 4) Saniranje oštećenja na pregradnom zidu u dječjem sanitarnom čvoru (mj.vrtić 3) Izvedba zaštita na pregradama dječjih sanitarnih čvorova-prizemlje i kat objekta Postavljanje ogledala u sanitarnom čvorovima na katu objekta i prizemlju (mj. jaslíčka 4 i mj. vrtićka 2) Zamjena prozora na stepeništu vrtića Sanacija i ličenje kuhinje i sanitarnog čvora za odgojitelje (kat) Ličenje soba dnevnog boravka, hodnika, stubišta
D R E N O V A	VANJSKI PROSTOR	Postavljanje zaštitne ograde na dvorištu jaslíca (1. – 3.) Zamjena nosivih drvenih greda na terasama ispred soba (mj. vrtíčke 1 - 4 i mj. jaslíčke 4), drvenih letvi oko kupola na krovnoj terasi Sanacija potpornog zida na zapadnom dijelu dvorišta Sanacija kanalizacijskog kanala i kanala za oborinske vode (vrtićka 1 skupina) Sanacija stropa na terasama jaslíčkog djela Zamjena oštećene keramike na terasama Održavanje sabirnih kanala (stariji dio objekta) Prilagođavanje glavnog ulaza za prilaz invalidskim kolicima Sanacija vrata starog ulaza u vrtić Učvršćivanje žičane ograde (krovna terasa) Ličenje drvenih i metalnih sprava Sanacija mrežaste ograde na potpornom zidu (prema cesti) Sanacija skladišnog prostora ispod vanjskog stepeništa

G A B B I A N O	SITNI INVENTAR	Nadopuna posuđa i pribora za jelo
	UNUTARNJI PROSTOR	Ličenje sobe i drvene stolarije
	VANJSKI PROSTOR	Nabava i ugradnja metalne ograde na dvorištu Popravak ograde (prema školi) Postavljanje zvona/parlafona na dvorišna vrata
M A E S T R A L	OSNOVNA SREDSTVA	Nabava i montaža vanjske tende (SDB posebne skupine 1 i 2) Zavjese za četiri vrtičke skupine i dvoranu Nabava za kuhinju : - nabava profesionalnog štapnog miksera - mesoreznica - štednjak (struja) s pećnicom 1 kom Nabava PC konfiguracije (ekonom) i laptopa Nabava garderobnih ormara za odgojitelje Nabava stola za zbornicu odgojitelja 2 kom
	SITNI INVENTAR	Nadopuna posuđa i pribora za jelo Nabava miksera (kućnog) Izmjena presvlaka za mekane jastuke (mj. jaslička 2 i mj. vrtič 3)
	UNUTARNJI PROSTOR	Kompletna obnova četiri sanitarna čvora (mj. jaslička 1 i 2, mj.vrtič 4 i posebne skupine 3 i 4) Dopuna maski za radijatore u sanitarnim čvorovima jaslička 1, vrtičke 3 i 4 te sanitarnom čvoru skupina s posebnim programom Ličenje SDB (vrtičke skupine), ekonomata Brušenje i lakiranje parketa (mj.jaslice 2 i mj.vrtič 1) Sanacija parketa – nadignuti parketi (mj.jaslice 1) Izmjena zaštita za ventile na radijatoru (jasl.1) Ličenje drvene stolarije Izmjena tri drvena prozora (kancelarije) Ličenje zidova u tri kancelarije (voditelj, zdr. voditelj i edu. rehabilitator)
	VANJSKI PROSTOR	Izmjena dotrajalih oluka i vertikalnih cijevi Popravak drvenih dijelova krovne konstrukcije na terasama I zamjena nosivih drvenih greda na terasama ispred soba (mj. vrtičke 1 - 4 i mj. jasličke 1 - 2), Izmjena okova na ulaznim vratima - terase Sanacija betonskih podnih ploča (dvorišni prostor) Ugradnja nove vanjske stolarije (posebne skupine) Sanacija vanjske podne keramike na terasama Betoniranje dijela zemljane podloge na dvorištu Izvedba zaštitne mreže za vozilo ekonom Zamjena metalnih vrata - spremište

K O Z A L A	SITNI INVENTAR	Nabava: glazbena linija, svjetlosni stol, magnetna ploča, taktilna ploča za stopala Nadopuna didaktike
	VANJSKI PROSTOR	Nabava sprava za dvorište Nabava i montaža nadstrešnice na ulazu u objekt Ugradnja vrata na spremištu za skladištenje opreme za igre na vanjskom prostoru
R A S T O Č I N E	OSNOVNA SREDSTVA	Zavjese za jednu jaslíčku i jednu vrtíčku skupinu
	SITNI INVENTAR	Nadopuna posuđa i pribora za jelo Nadopuna didaktike i opreme (unutarnji i vanjski prostor) Nabava kućnih ljestvi Nabava kutije (ormar) s ključem za igračke na vanjskom prostoru Izmjena presvlaka za mekane kutíće (kauči, fotelje)
	UNUTARNJI PROSTOR	Ličenje garderobe, zbornica Izrada zaštitnih maski za radijatore u sobama i na hodnicima (25 kom.) Saniranje popucalih zidnih površina Uklanjanje stropne drvene obloge u 2 SDB Sanacija stropne površine (vrtić 4)
	VANJSKI PROSTOR	Zamjena oluka oko krovišta Sanacija nadstrešnica na terasama objekta Zamjena oštećene keramike na terasama Sanacija vrata sporednog ulaza u vrtić Postavljanje poklopca na odvod oborinskih voda Postavljanje zaštitne mreže na postojeću ogradu (mj vrtíčke 4 i jaslíčke 1)

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 (NN 10/97)* 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, dezinsekcije i deratizacije (DDD) u skladu s planom i po potrebi, tijekom godine provodi tvrtka Dezinsekcija 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
	➤ provođenje antropometrijskih mjerenja tjelesne težine i visine u vrtiću	zdravstveni voditelj, odgojitelji	tijekom godine
	➤ pružanje prve pomoći	zdravstveni voditelj, članovi stručnog tima, odgojitelji, tehničko osoblje	po potrebi
	➤ provođenje zdravstvenog odgoja u odnosu na djecu, odgojitelje, roditelje i ostale djelatnike u svezi stjecanja pravilnih	zdravstveni voditelj, odgojitelji	kontinuirano

	higijenskih navika i usvajanja zdravijih stilova života ➤ zdravstveni i sanitarni pregledi svih zaposlenih	NZZJZ	1 puta godišnje
Planiranje prehrane	➤ upoznavanje djece sa zdravom prehranom	odgojitelji, zdravstvena voditeljica	kontinuirano
	➤ stjecanje zdravih prehrambenih navika kod djece o uzimanju hrane i tekućine (kod uobičajenih aktivnosti i kod povećanih tjelesnih napora)	odgojitelji, zdravstvena voditeljica	kontinuirano
	➤ zadovoljavanje individualnih potreba djeteta s posebnim zdravstvenim potrebama prehrane u svrhu cjelokupnog očuvanja zdravlja te izrada jelovnika u dogovoru s roditeljima, pedijatrija, odgojiteljima i kuharicama, praćenje djeteta	zdravstveni voditelj, kuharice, odgojitelji, roditelji	kontinuirano
	➤ planiranje prehrane i izrada jelovnika u skladu sa prehrambenim standardima	zdravstveni voditelj, glavna kuharica, referent nabave	dva puta godišnje
	➤ provođenje mjera HACPP-a - edukacija novih osoba na tehničkim poslovima	glavni kuhar, zdravstveni voditelj, NZZJZ	kontinuirano
	➤ edukacije osoba koje rade u procesu		kontinuirano

	pripreme hrane (prema HACCP planu, interni auditi, tečaj higijenskog minimuma) ➤ nadzor o ispitivanju energetske i prehrambene vrijednosti obroka i mikrobiološke čistoće pribora i prostora	zdravstveni voditelj, NZZJZ NZZJZ	2 puta godišnje energetska vrijednost, 4 puta godišnje mikrobiološka čistoća
Mjere za održavanje higijene vrtića	➤ nadzor nad provođenjem <i>Minimuma 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 vanjskog prostora dječjeg vrtića ➤ provođenje DDD mjera u objektu i oko njega	zdravstveni voditelj zdravstveni voditelj, glavni kuhar, ekonom, sanitarni inženjeri NZZJZ, sanitarni inspektor zdravstveni voditelj zdravstveni voditelj, odgojitelji, spremačice Dezinsekcija d.o.o., zdravstveni voditelj, svi zaposlenici	kontinuirano kontinuirano kontinuirano kontinuirano kontinuirano

	➤ radni dogovori i usmjeravanje djelatnika vezano za održavanje objekta	zdravstveni voditelj, pralje, domar, spremačice	kontinuirano
--	---	---	--------------

4. ODGOJNO – OBRAZOVNI RAD

Bitna zadaća Dječjeg vrtića Rijeka: **Vrtić mjesto dječjeg istraživanja.**

Svaki PPO definirao je svoju bitnu zadaću koja se temelji na specifičnim područjima i potrebama Podcentra i na željenom području unapređenja.

PPO	Sadržaj rada	Nositelji zadaća	Rokovi
Bitne zadaće na nivou PPO-a			
BELVEDER Razvijati istraživačko učenje djece u prirodi s naglaskom na suradničke odnose, timski rad i zajedničko otkrivanje	Stjecati nova znanja o prirodi kroz neposredno iskustvo i istraživačke aktivnosti. Poticati dječju samostalnost u istraživanju i eksperimentiranju s prirodnim materijalima i pojavama. Razvijati znatiželju, sposobnost promatranja, postavljanja pitanja i pronalaženja odgovora. Njegovati interakciju i suradnju među djecom različitih skupina kroz zajedničke projekte i istraživačke zadatke. Poticati pomaganje, timski rad i odgovornost.	Odgojitelji, Djeca Roditelji Stručni tim	Tijekom godine

	razvoj svih osjetila na prirodan način Pokretom i igrom razvijati emocionalnu pismenost Uočavanje, prepoznavanje svojih i tuđih osjećaja te prihvatljivih načina izražavanja Poticati sposobnost opažanja, razlikovanja i imenovanja podražaja		
--	---	--	--

PPO			
Bitne zadaće na nivou PPO-a	Sadržaj rada	Nositelji zadaća	Rokovi
GABBIANO Razvijati istraživačko učenje kroz svakodnevne životne situacije u vrtiću s ciljem stvaranja sigurnog i uključivog okruženja u kojem djeca istražuju jezik, odnose i vlastite sposobnosti.	Podupirati prilagodbu mlađe djece kroz istraživanje prostora, rutina i odnosa u vrtiću. Razvijati komunikacijske vještine na talijanskom jeziku kroz igru, pjesmu, pokret i zajedničke zadatke. Poticati razvoj samostalnosti u svakodnevnim životnim vještinama uz podršku starije djece Njegovati međusobnu suradnju i pomaganje između mlađe i starije djece.	Odgojitelji, Djeca Roditelji Stručni tim	Tijekom godine

PPO Bitne zadaće na nivou PPO-a	Sadržaj rada	Nositelji zadaća	Rokovi
KOZALA Oblikovanje prostorno-materijalnog i socijalnog okruženja koje potiče aktivnu participaciju djece kroz senzomotoričke aktivnosti i istraživanje svijeta oko sebe	Stvoriti poticajno unutarne i vanjsko okruženje i omogućiti stimulaciju osjeta te zadovoljiti prirodnu potrebu djece za istraživanjem okoline putem osjetila Uređenje podne taktilne podloge i senzornih ploča na vanjskom prostoru Partnersko i aktivno uključivanje roditelja u odgojno-obrazovni rad	Odgojitelji, Djeca Roditelji Stručni tim	Tijekom godine

PPO Bitne zadaće na nivou PPO-a	Sadržaj rada	Nositelji zadaća	Rokovi
MAESTRAL Jaslice Oснаživanje istraživačkog potencijala djece stvaranjem uvjeta za razvoj osjetilne percepcije.	Jasličke skupine: Razvoj vizualne, taktilne, olfaktivne i auditivne percepcije u cilju poticanja zaključivanja i logičkog mišljenja Kreiranje okruženja u kojem će djeca istraživati probleme vrijedne njihove pozornosti i dubljeg razumijevanja Podupirati spontano započete istraživačke aktivnosti za razvoj osjetilne percepcije	Odgojitelji, Djeca Roditelji, Stručni tim	Tijekom godine

Vrtić Mješovita vrtić 1: Slikovnica – medij koji povezuje Mješovita vrtić 2: Potaknuti djecu na istraživanje i doživljavanje svijeta pomoću osjetila (vid, sluh, dodir, miris, okus) Mješovita vrtić 3: Razvijati empatiju i zajedništvo među djecom Mješovita vrtić 4: Razvijati istraživačke vještine i radoznalost kod djece poticanjem aktivnog sudjelovanja u otkrivanju i razumijevanju pojava iz okoline Posebni program: Izgradnja, razvijanje i održavanje osnovnih vještina i navika brige o sebi Usvajanje i održavanje kognitivnih vještina u interakciji s djecom	Vrtićke skupine: Suradničke igre Stvoriti poticajno okruženje za razvoj osjetilne percepcije Stvoriti okruženje i nuditi poticaje koji potiču djecu na čitanje Poticati suradnju s roditeljima uključivanjem u odgojno-obrazovni proces u vrtiću Sudjelovanje u projektu Veliki čuvari malih gradova Poticati prirodnu potrebu djeteta za istraživanjem okoline Posebne skupine: Poticati samostalnost u svakodnevnoj primjeni (oblačenje/svlačenje, hranjenje, osobna higijena) Integracija u skupine s redovnim programom Uspostava kontakta s djecom iz svoje i drugih skupina	Odgojitelji, Djeca Roditelji, Stručni tim Odgojitelji Rehabilitatori- odgojitelji Njegovatelji Roditelji Stručni tim	
--	--	--	--

	Sposobnost na dijeljenje s drugima Istraživanje prostora, proširivati inters za aktivnosti Prihvatanje promjena u dnevnoj rutini Podržavajuća okolina za svu djecu u skupini (tolerancija, prihvatanje različitosti, međusobno pomaganje...)		
--	---	--	--

PPO		Nositelji zadaca	
Bitne zadace na nivou PPO-a	Sadržaj rada		Rokovi
RASTOČINE Igrom i istraživanjem do znanja i iskustva	Različitim igrama, aktivnostima i iskustvima razvijati suradnju među djecom i poticati dječju znatiželju i motivaciju za istraživanje Osigurati poticajno prostorno-materijalno okruženje koje djeci omogućava istraživanje prirodnih, društvenih i kulturnih pojava Uključiti roditelje i lokalnu zajednicu u dječja istraživanja i projekte	Odgojitelji, Djeca Roditelji, Stručni tim	Tijekom godine

RAD S DJECOM S POSEBNIM POTREBAMA

U radu s djecom s posebnim potrebama naglasak će se dati na:

- *prilagodbu prostornog, socijalnog i vremenskog okruženja mogućnostima, potrebama i individualnim karakteristikama djeteta s teškoćama u razvoju*
- *njegujući kulturu vrtića, kreiranje sigurnog i poticajnog okruženja za integraciju djece s teškoćama u razvoju u skupinama s posebnim programima*

Na upisima za pedagošku godinu 2025./2026. evidentirano je 13 djece u četiri skupine s posebnim programom za djecu s poremećajima iz spektra autizma i jednom mješovitom vrtičkom skupinom s podrškom rehabilitatora, 15 djece s Nalazom i mišljenjem Jedininstvenog tijela vještačenja u redovnim skupinama te 20 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.

Oblici podrške:

- pojačano praćenje stručnog tima
- upućivanje na daljnju dijagnostičku obradu

Naglasak će biti na podršci u suradnji i komunikaciji s roditeljima djece s posebnim potrebama, pružanju relevantnih informacija, razvijanju međusobnog povjerenja i partnerstva. Održavat će se individualne konzultacije za odgojitelje s ciljem razvijanja i unaprjeđivanja kvalitete odgojno obrazovnog rada u funkciji rasta i razvoja djetetovih kompetencija.

Za roditelje će se organizirati savjetovalište (psiholog, edukacijski rehabilitator) te individualne informacije (upućivanje u proces prilagodbe djeteta na vrtić, uz mogućnost sudjelovanja u njemu, upoznavanje roditelja s 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 sljedeći način:

- identifikacija, praćenje i dokumentiranje djetetovog ponašanja
- priprema odgajatelja za dolazak djeteta s posebnim potrebama u skupinu, informiranje o djetetovim specifičnostima s 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.

Rad s potencijalno darovitom i darovitom djecom

Multidisciplinarni pristup rada s potencijalno darovitom i darovitom djecom uključuje međusobnu suradnju svih sudionika, odgojitelja, stručnih suradnika i roditelja te je iznimno sustavan, kontinuiran, fleksibilan i sveobuhvatan.

Rad s potencijalno darovitom i darovitom djecom uključuje prepoznavanje i 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.

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 stručnim dijalozima, raspravama, 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 2025.	PPO-i
2.	• Polugodišnje izvješće o realizaciji plana i programa	Stručni suradnici	veljača 2026.	
3.	• Godišnje izvješće o realizaciji plana i programa	Odgojitelji	lipanj 2026.	
4.	• Ustrojstvo rada za pedagošku godinu 2026./2027.		kolovoz 2026.	

Stručne grupe	Tema	Nositelj	Rok	Mjesto održavanja
1.	Djeca u svijetu slikovnica		Listopad – studeni 2025.	PPO Maestral, Drenova, Rastočine, Kozala
2.	Refleksivni praktikumi – razvoj refleksivnih vještina		1x mjesečno	PPO Maestral, Drenova, Rastočine, Kozala
3.	Debatni klub – naši izazovi		studen 2025. siječanj 2026. veljača 2026. ožujak 2026.	PPO Drenova, Maestral, Rastočine, Kozala
4.	Podrška roditeljstvu		studen 2024. prosinac 2024.	PPO Drenova Maestral Rastočine Kozala
5.	Mali ljudi, velike emocije – razumijevanje i podrška emocionalnom razvoju djece jasličkog uzrasta		Prosinac 2025.	CPO Maestral
6.	Klub odgajatelja programa na talijanskom jeziku za pripadnike talijanske nacionalne manjine		tijekom godine	CPO Maestral

7.	Tea talk – stručna čajanka		tijekom godine	CPO Maestral
8.	Grupe za učenje		tijekom godine	DV Rijeka
9.	Stručna podrška - izazovi u odgojno obrazovnom procesu		tijekom godine	PPO Maestral
10.	Stručna podrška - izazovi rada s djecom s posebnim potrebama		tijekom godine	PPO Maestral
11.	Kad osjeti pričaju: od prepoznavanja senzorne disfunkcije do primjera za rad kroz video analize		Studeni i veljača	PPO Maestra

Interesne grupe	Tema	Nositelj	Rok	Mjesto održavanja
1.	Ključni aspekti istraživačkog učenja – radionica za odgajatelje		Listopad 2025.	DV Rijeka
2.	Kako razviti psihološku otpornost		Listopad 2025.	PPO Maestral
3.	Mentalno zdravlje u timu: put prema suradnji, otpornosti i zadovoljstvu na poslu		Listopad 2025.	PPO Maestral
4.	Iskustva s Erasmus+ mobilnosti		Listopad 2025.	PPO Maestral
5.	Umjetna inteligencija - prolazni trend ili naša stvarnost		Siječanj 2026.	PPO Maestral
6.	Digitalni alati za odgajatelje		Veljača 2026.	CPO Maestral

AZZO	Tema	Nositelj	Rok	Mjesto održavanja
1.	Metodička Priprema za polaganje stručnog ispita odgajatelja pripravnika		Veljača 2026.	PPO Drenova

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	• inicijalni razgovori s roditeljima pri upisu djeteta u vrtić	stručni tim odgojitelji	travanj 2026, svibanj 2026. lipanj 2026. tijekom godine
	• informiranje roditelja o mogućim oblicima suradnje te njihovo uključivanje sukladno interesima	odgojitelji	rujan 2025.
	• dokumentiranje te prezentacija roditeljima odgojno-obrazovnog procesa	odgojitelji	tijekom godine
	• informiranje roditelja o aktualnim zbivanjima putem web-stranica vrtića	odgojitelji	tijekom godine
	• uređenje oglasnih ploča za roditelje	odgojitelji	tijekom godine
Upoznavanje roditelja s oblicima suradnje i njihovo aktivno uključivanje	• aktivno uključivanje roditelja u postupno prilagođavanje djeteta na vrtić	odgojitelji stručni tim	rujan 2025. 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 ili na razini vrtića	odgojitelji	tijekom godine

	uključivanje roditelja u projekte odgojnih skupina	odgojitelji	tijekom godine
	uključivanje roditelja u neposredan 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
Osnaživanje roditeljske kompetencije i uloge u razvoju i odgoju djeteta	Psihološko savjetovalište za roditelje	psiholog	tijekom godine
	Savjetodavni rad s roditeljima	pedagog	tijekom godine
	Savjetodavni rad s roditeljima	mag.physioth.	tijekom godine
	Savjetodavni rad s roditeljima	mag.paed suranik rehabilitator	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 KINEZIOLOŠKI FAKULTET, ZAGREB	Organizacija i provedba stručne prakse studenata, provođenje istraživanja
OSNOVNE ŠKOLE: KOZALA, BEVEDER, DRENOVA, RASTOČINE	Posjeti, druženja, predstave, sportski susreti
TALIJANSKA UNIJA – ZAJEDNICA TALIJANA 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
ZAVOD ZA SOCIJALNI RAD	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
HŽPP	Organizacija izleta
SOCIJALNA SAMOPOSUGA	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 njenih 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 kvalitete i pojedinih segmenata provodit će se samovrednovanjem, praćenjem, dokumentiranjem, analiziranjem dobrih i manje dobrih segmenata rada i stalnim unaprjeđivanjem 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 kvalitetnije razumijevanje svih procesa i onih koji su vidljivi i onih nevidljivih. 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

Voditelj	Bitna zadaća
	• Organizacija, koordinacija i praćenje procesa rada unutar Centra • Pružanje podrške i suradnje u stvaranju uvjeta za realizaciju bitne zadaće CPO-a i PPO-a • Kontinuirano praćenje potreba djece i roditelja • 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 • 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
Pedagog	• Pružanje stručne podrške razvoju istraživačkog učenja • Praćenje, podrška i unaprjeđenje odgojno-obrazovnog rada s ciljem ostvarenja bitnih zadaća svih PPO-a • Stvaranje uvjeta za redovite stručne rasprave, edukacije i refleksije

	• Podrška razvoju refleksivnih vještina s ciljem kvalitetnijeg vrednovanja odgojno-obrazovnog procesa
	• Osigurati sustavnu stručnu podršku u razvoju istraživačkog učenja u vrtićima kroz savjetovanje, promatranje, refleksiju i edukaciju, s ciljem podizanja kvalitete odgojno-obrazovnog rada, jačanja kompetencija odgajatelja i poticanja dječje znatiželje, suradnje i aktivnog sudjelovanja u istraživačkim procesima • Koordinacija i podrška u provedbi programa na talijanskom jeziku za pripadnike talijanske nacionalne manjine s ciljem osiguranja kvalitetnog, usklađenog i funkcionalnog sustava koji zadovoljava potrebe djece i doprinosi profesionalnom razvoju odgajatelja
Psiholog	• Pružanje psihosocijalne podrške odgajateljima s ciljem očuvanja mentalnog zdravlja, s naglaskom na prevenciju profesionalnog izgaranja djelatnika • Podrška odgajateljima u radu s djecom s teškoćama u razvoju • Implementacija sadržaja iz Erasmus projekta; podrška članovima Erasmus+ tima
edukacijski rehailitator	• 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 • Podrška rehabilitatorima-odgojiteljima u inkluzivnim skupinama u radu s djecom s teškoćama – refleksije • Suradnja s roditeljima – ostvarivanje partnerskog odnosa radi razmjene informacija, osnaživanja roditeljskih kompetencija i usklađenog djelovanja obitelji i vrtića u poticanju razvoja djeteta
Zdravstvena voditeljica	• <i>Vrtić kao mjesto dječjeg istraživanja: Oralno zdravlje djece jasličke dobi</i> • Poticanje i aktivno uključivanje djece u program Oralnog zdravlja • Podrška djeci, odgojiteljima i roditeljima u realizaciji programa Oralnog zdravlja • Suradnja s odgojiteljima pri osiguravanju adekvatnih higijenskih uvjeta prostora i materijala • Edukacija odgojitelja i roditelja o zdravlju, pružanju prve pomoći, dječjim bolestima i alergijama
Kineziolog	• utjecaj na pravilan tjelesni rast i razvoj djeteta u redovitom programu obogaćenom sadržajima iz sporta "Igrao 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 obogaćenom sadržajima iz sporta "Igrao do sporta"

	• 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)
Fizioterapeut	• poticanje pravilnog motoričkog razvoja djeteta provođenjem individualnog fizioterapeutskog rada • rehabilitacija djece upisane u poseban program za djecu s poremećajima iz spektra autizma i redovni program uz podršku edukacijskog rehabilitatora • Stručna podrška rehabilitatorima - odgojiteljima i odgojiteljima kroz individualne konzultacije i druge oblike suradnje • Edukacija i savjetovanje roditelja 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 2025./2026. 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 dob (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 (81 djece)
- PPO Krnjevo: 2 odgojne skupine (42 djece)
- PPO Mavrica: 1 odgojna skupina (20 djece)

UKUPNO : 7 odgojnih skupina s 143 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	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	Specifična motorička znanja: - atletika - sportska gimnastika - plivanje - košarka - rukomet - nogomet - odbojka - hokej - ritmičko-sportska gimnastika - borilački sportovi - tenis - skijanje	- 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
	Inicijalna i finalna mjerenja	- praćenje i vrednovanje rada (utvrđivanje inicijalnog stanja svakog djeteta u procesu	početkom i krajem provođenja programa – rujan/lipanj

		vježbanja, te utvrđivanje i analiza finalnih stanja)	
OBLICI RADA	SADRŽAJ	CILJEVI I ZADAĆE	VREMENIK
Izleti / posjete	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
	Plivanje Višednevni izleti: zimovanje ljetovanje		prosinac, listopad(plivanje)siječanj svibanj, lipanj
	Susreti sa sportašima	- upoznavanje sa sportovima, sportskim disciplinama i sportašima	tijekom godine

Prezentacije i promidžba programa (ovisno o epidemiološkoj situaciji)	Prezentacija rada	- omogućiti djeci zadovoljenje potreba za afirmacijom, samovrednovanjem i samopoštovanjem - informirati roditelje o radu	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 2025./2026. u posebni program je upisano 10 djece.

Predškolski program za djecu s teškoćama u razvoju provodi rehabilitator-odgojitelj, odgojitelji predškolske djece u suradnji sa članovima stručnog tima (psiholog, rehabilitator, pedagog 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 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, fizioterapeuta i psihologa, radionice s roditeljima, roditeljski sastanci, info kutići 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 odgoj i obrazovanje „Vinko Bek“ Zagreb, 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“.

**DJEČJI VRTIĆ RIJEKA
CENTAR PREDŠKOLSKOG ODGOJA POTOK**

**GODIŠNJI PLAN I PROGRAM RADA ZA
PEDAGOŠKU
2025./2026. GODINU**

Rijeka, rujan 2025.

1. ORGANIZACIJA RADA

U sastavu Centra predškolskog odgoja (CPO) Potok je pet podcentara predškolskog odgoja (PPO): Mlaka, Podmurvice, Potok, Topolino i Zvonimir Cvičić. 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 2025./26. godini u CPO Potok upisano je 410 djece u 30 odgojnih skupina, od toga 104 djece jasličkog i 306 djece vrtićkog uzrasta. Upisivali smo i djecu za novi vrtić Fiume. Od početka pedagoške godine dio djece će pohađati redovne skupine u drugim podcentrima, 16 ih se odlučilo čekati otvorenje vrtića, a jedno smo preusmjerili u CPO Turnić.

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 ppopotok@rivrtici.hr	15
ZVONIMIR CVIČIĆ	Bribirska 12	051674-751 ppozvonimircviciic@rivrtici.hr	5

1.1. POPIS RADNIH MJESTA I BROJ DJELATNIKA/ICA U CPO-U POTOK

1.	CENTAR PREDŠKOLSKOG ODGOJA	
	Voditelj/ica centra predškolskog odgoja	1
	Stručni/a suradnik/ica – pedagog/inja	2
	Stručni/a suradnik/ica– psiholog/inja	1
	Zdravstveni/a voditelj/ica	1
	Stručni/a suradnik/ica-edukacijski/a rehabilitator/ica	1
	Odgojitelj/ica 1	58
	Rehabilitator/ica-odgojitelj/ica	3
	Medicinska sestra	1
	Administrator/ica	0

	ukupno	68
2.	JEDINICA PREHRANE	
	Kuhar/ica 1	1
	Kuhar/ica 2	4
	Kuhar/ica-spremač/ica	1
	Pomoćni/a kuhar/ica	6
	ukupno	12
3.	JEDINICA ODRŽAVANJA	
	Domar/ica – ložač/ica	2
	Ekonom – vozač/ica	1
	Vozač/ica	1
	Pralja	4
	Šivač/ica	1
	Referent/ica zaštite na radu	2
	Spremač/ica	11,5
	ukupno	23,5
	UKUPNO	104,5

1.2. POPIS DJELATNIKA/ICA U CPO-u POTOK

RED. BROJ	RADNO MJESTO-FUNKCIJA	GODINE STAŽA	STR. SPREMA	PPO
1.	Odgojitelj/ica	20g 8mj	VŠS	Z. Cviić
2.	Odgojitelj/ica	7g 5mj	VSS	Potok
3.	Odgojitelj/ica	5g 4mj	VSS	Potok
4.	Odgojitelj/ica	8g3mj	VSS	Potok
5.	Odgojitelj/ica	12	VŠS	Potok
6.	Odgojitelj/ica	12	VŠS	Mlaka
7.	Odgojitelj/ica	13g 11mj	VŠS	Potok
8.	Odgojitelj/ica	44	VSS	Potok
9.	Odgojitelj/ica	21	VSS	Podmurvice
10.	Pedagog/inja	10	VSS	Z. Cviić, Topolino
11.	Odgojitelj/ica	13	VŠS	Mlaka
12.	Odgojitelj/ica	3	VŠS	Potok
13.	Odgojitelj/ica	20g 3mj	VŠS	Potok
14.	Odgojitelj/ica	16	VŠS	Potok
15.	Odgojitelj/ica	22	VŠS	Z. Cviić
16.	Odgojitelj/ica	34	VŠS	Z. Cviić
17.	Odgojitelj/ica	21	VŠS	Mlaka
18.	Odgojitelj/ica	37	VŠS	Podmurvice
19.	Odgojitelj/ica	11	VŠS	Potok
20.	Odgojitelj/ica	31	VŠS	Podmurvice
21.	Odgojitelj/ica	5g 7mj	VŠS	Potok
22.	Odgojitelj/ica	12g6mj	VŠS	Potok
23.	Odgojitelj/ica	27g 02m	VŠS	Potok

24.	Odgojitelj/ica	36	VŠS	Mlaka
25.	Odgojitelj/ica	37g 8mj	VŠS	Podmurvice
26.	Odgojitelj/ica	37	VŠS	Potok
27.	Medicinska sestra	42	SSS	Potok
28.	Odgojitelj/ica	2g 11mj	VŠS	Potok
29.	Pomoćni/a radnik/ica-njegovatelj/ica	16	SSS	Potok
30.	Odgojitelj/ica	10g 4mj	VŠS	Potok
31.	Zdravstveni/a voditelj/ica	31	VŠS	Svi PPO-i
32.	Odgojitelj/ica	2g 8mj	VSS	Potok
33.	Odgojitelj/ica	16	VŠS	Podmurvice
34.	Odgojitelj/ica	39	VŠS	Potok
35.	Odgojitelj/ica	8g5mj	VŠS	Z. Cviić
36.	Odgojitelj/ica	19g 6mj	VŠS	Mlaka
37.	Odgojitelj/ica	16g 1mj	VŠS	Z. Cviić
38.	Odgojitelj/ica	14	VŠS	Z. Cviić
39.	Odgojitelj/ica	23g 7mj	VŠS	Potok
40.	Odgojitelj/ica	35	VŠS	Podmurvice
41.	Odgojitelj/ica	4	VŠS	Potok
42.	Odgojitelj/ica	32	VŠS	Podmurvice
43.	Odgojitelj/ica	3g 11mj	VŠS	Z. Cviić
44.	Pomoćni/a radnik/ica-njegovatelj/ica	9g 1mj	SSS	Potok
45.	Odgojitelj/ica	15	VSS	Z. Cviić
46.	Odgojitelj/ica	2	VŠS	Potok
47.	Odgojitelj/ica	15	VŠS	Podmurvice
48.	Psiholog/inja	24	VSS	Svi PPO-i
49.	Odgojitelj/ica	27	VŠS	Topolino
50.	Odgojitelj/ica	27g 11mj	VŠS	Podmurvice
51.	Odgojitelj/ica	18	VŠS	Z. Cviić
52.	Odgojitelj/ica	10	VSS	Podmurvice
53.	Voditelj/ica CPO-a	32	VSS	Svi PPO-i
54.	Odgojitelj/ica	12g 06m	VŠS	Potok
55.	Odgojitelj/ica	4g 5mj	VŠS	Potok
56.	Odgojitelj/ica	35	VŠS	Potok
57.	Odgojitelj/ica	10	VŠS	Potok
58.	Pedagog/inja	32	VSS	Potok, Podmurvice Mlaka
59.	Odgojitelj/ica	2g 11mj	VSS	Potok
60.	Odgojitelj/ica		VŠS	Podmurvice
61.	Edukacijski/a rehabilitator/ica		VSS	Potok

62.	Edukacijski/a rehabilitator/ica		VSS	Potok
63.	Edukacijski/a rehabilitator/ica		VSS	Potok
64.	Odgojitelj/ica	29	VŠS	Topolino
65.	Odgojitelj/ica	8g 01m	VSS	Potok
66.	Odgojitelj/ica	22	VŠS	Podmurvice
67.	Odgojitelj/ica	8	VŠS	Z. Cviić
68.	Odgojitelj/ica	31	VSS	Potok
69.	Odgojitelj/ica	34	VŠS	Mlaka

Napomena:

* upražnjeno radno mjesto do popunjena po natječaju

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

1.	Gl. kuhar/ica	33	SSS	Potok
2.	kuhar/ica	10	SSS	Potok
3.	Spremač/ica	23g 9mj	SSS	Z. Cviić
4.	Spremač/ica	13	SSS	Potok
5.	Spremač/ica	12g 3mj	NKV	Podmurvice
6.	Kuhar/ica	29	SSS	Potok
7.	Ekonom	21	SSS	Potok
8.	Spremač/ica	34g7mj	NKV	Potok
9.	Pralja	13	SSS	Potok
10.	Spremač/ica	26g 10m	SSS	Potok
11.	Kuhar/ica	32g 10mj	SSS	Potok
12.	Kuhar/ica	13g10m j	SSS	Potok
13.	Pralja	19	NKV	Potok
14.	Domar/ica	27g 10mj	SSS	Potok
15.	Vozač/ica	16	SSS	Potok
16.	Pomoćni/a kuhar/ica- spremač/ica	12	PKV	Topolino
17.	Pomoćni/a kuhar/ica	14	SSS	Z.Cviić
18.	Spremač/ica	18g 4mj	NKV	Z. Cviić
19.	Spremač/ica	22	SSS	Potok
20.	Spremač/ica	29g 8mj	SSS	Potok
21.	Referent/ica zaštite na radu	5g 10mj	SSS	Potok
22.	Domar/ica	29g 07m	SSS	Potok
23.	Referent/ica zaštite na radu	22g	VSS	Potok
24.	Pralja	4g 11mj	SSS	Potok
25.	Spremač/ica	30g 02m	SSS	Podmurvice
26.	Pomoćni/a kuhar/ica	30	PKV	Potok
27.	Spremač/ica	19g 7mj	SSS	Mlaka
28.	Švelja	43	SSS	Potok
29.	Spremač/ica	2g 8mj	NKV	Podmurvice
30.	Pomoćni/a kuhar/ica	6g 09m	SSS	Potok
31.	Spremač/ica	39g 5mj	SSS	Potok
32.	Pralja	36	PKV	Potok
33.	Pomoćni/a kuhar/ica	14g	NKV	Mlaka
34.	Pomoćni/a kuhar/ica	11g 03m	SSS	Potok

35.	Pomoćni/a kuhar/ica	14	SSS	Podmurvice
-----	------------------------	----	-----	------------

1.3. RASPORED ODGOJITELJA/ICA PO PODCENTRIMA I ODGOJNIM SKUPINAMA

PPO		Skupine	Broj djece
Mlaka	Jasl.	Mj 1	8*
	Vrtić	Mj 1	20
		Mj 2	20
Ukupno		3	48
Podmurvice	Jasl.	Mj 1	11
		Mj 2	12
	Vrtić	Mj 1	20
		Mj 2	18
		Mj 3	20
		Mj 4	20
Ukupno		6	91
Potok	Jasl.	Mj 1	12
		Mj 2	12
		Mj 3	12
		Mj 4	12
		Mj1 smt	8
	Vrtić	Mj1 eng	20
		Mj2 eng	20
		Mj3	20
		Mj4	18
		Mj5	18
		Mj 6	15*
		PSA1	3
		PSA2	3
		Mj1 smd	20
		Mj1smt	18
Ukupno		15	211
Topolino	Vrtić	Mj.-Tal.	13
ukupno		1	13
Zvonimir Cviić	Jasl.	Mj 1	10
		Mj 2tal.	7*
	vrtić	Mj 1	18*
		Mj 2	16*
		Mj 3	16*
Ukupno		5	67
CPO	V+J	30	430

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

Tijekom godine je predviđeno povećanje broja djelatnika i djece radi otvaranja vrtića Fiume koji će djelovati kao dio CPO-a Potok

Radno vrijeme odgojitelja/ica 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.

PPO	Odgojitelj/ice voditelj/ice PPO -a
MLAKA	
PODMURVICE	
POTOK posebne i jaslice	
POTOK redovni vrtić i smjenski	
TOPOLINO	
Z. CVIIĆ	

1.4. ČLANOVI/ICE STRUČNOG TIMA

STRUČNI/A SURADNIK/ICA	IME I PREZIME	RADNO VRIJEME	Popodnevni rad
Pedagog/inja Potok, Mlaka, Podmurvice		8:00 – 15:00	ponedjeljak
Pedagog/inja Z.Cviić, Topolino		8:00 – 15:00	Sjedište u PPO Potok
Psiholog		8:00 – 15:00	srijeda
Zdravstveni/a voditelj/ica		8:00 – 15:00	utorak
Edukacijski/a rehabilitator/ica		8:00 – 15:00	četvrtak
Voditelj/ica CPO		8:00 – 16:00	Po potrebi

1.5.TJEDNI RASPORED RADA STRUČNIH SURADNIKA/ICA PO PODCENTRIMA

Stručni/a suradnik/ica	Ponedjeljak	Utorak	Srijeda	Četvrtak	Petak
Pedagoginja	Potok popodne	Mlaka	Potok	Podmurvice	Potok
Pedagoginja	Mirta (CPO Zamet)	Gardelin (CPO Turnić)	Belveder Gabbiano (CPO Maestral)	Z. Cviić Topolino (CPO Potok)	Potok
Psiholog	Z. Cviić Topolino	Podmurvice	Potok popodne	Mlaka Potok	Potok
Zdravstvena voditeljica	Podmurvice	Potok popodne	Mlaka Topolino	Z. Cviić	Potok
Kineziolog	Maestral	Maestral	Potok	Maestral	Oblačić

Radno vrijeme stručnih suradnika/ica i zdravstvenog/e voditelja/ice 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/icama 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/inja, psiholog/inja, edukacijski/a rehabilitator/ica i zdravstveni/a voditelj/ica 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/ica, stručni/e suradnici/e prilagođavaju svoj dnevni ili tjedni raspored rada.

Radni dogovori članova/ica tima organizirat će se jednom tjedno ili po potrebi. Stručni kolegij voditelj/ica centara s ravnateljkom/icom Dječjeg vrtića Rijeka i koordinatorom/icom za stručno pedagoški rad održavat će se po dogovoru jedanput tjedno. Voditelj/ica CPO-a obilazi podcentre jedanput mjesečno ili po potrebi.

Sastanci s odgojiteljima/icama voditeljima/icama podcentara organiziraju se jednom mjesečno ili po potrebi. Timski dogovori u podcentrima održavaju se jednom mjesečno.

1.6. RASPORED RADA BIJELOG I TEHNIČKOG OSOBLJA

Radno mjesto	PPO	Radno vrijeme
Domar/ica	Za sve CPO-e	zimi 5:30 -13:30 ljeti 6:30 –14:30
Domar/ica	Mlaka, Z.Cviić, Podmurvice, Potok, Topolino	zimi 5:30 -13:30 ljeti 6:30 –14:30
Ekonom	Potok	6:00 – 14:00
Voditelj/ica kuhinje	Potok	6:00 – 14:00
Kuhar/ica	Potok	6:30 – 14:30
Kuhar/ica	Potok	6:00 – 14:00
Kuhar/ica	Potok	6:00 – 14:00
Kuhar/ica	Potok	7:00 – 15:00
Administrator/ica	Potok	8:00 – 16:00
Pom.kuh.- spremač/ica	Topolino	7:00 – 15:00
Pomoćni/a kuhar/ica	Potok	6:30 – 14:30
Pomoćni/a kuhar/ica	Mlaka	8:30 - 16:30
Pomoćni/a kuhar/ica	Potok	11:30 – 19:30
Pomoćni/ca kuhar/ica	Z. Cviić	7:00 – 15:00
Pomoćni/a kuhar/ica	Potok	7:00 – 15:00
Pomoćni/a kuhar/ica	Podmurvice	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/ica	Za cijeli DV	7:00 – 15:00
Referent/ica zaštite na radu	Za cijeli DV	8:00 – 16:00
Referent/ica zaštite na radu	Za cijeli DV	8:00 – 16:00
Vozač/ica	Za cijeli DV	7:00 – 15:00
Spremač/ica	Potok, smj	7:00 – 15:00
Spremač/ica	Potok	12:00 – 20:00
Spremač/ica	Potok	7:00 – 15:00
Spremač/ica	Potok, smj	7:00 – 15:00
Spremač/ica	Potok, smj	13:30 – 21:30
Spremač/ica	Potok, smj	13:30 – 21:30
Spremač/ica	Mlaka	11:00 – 19:00
Spremač/ica	Podmurvice	11:00 – 19:00
Spremač/ica	Podmurvice/Ra dost/Pehlin	7:00 – 11:00 15:00 – 19:00
Spremač/ica	Podmurvice	11:00 – 19:00
Spremač/ica	Z. Cviić	11:00 – 19:00
Spremač/ica	Z. Cviić	11:00 – 19:00

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

1.7. UPISANA DJECA U CENTAR PREDŠKOLSKOG ODGOJA POTOK

Upise za pedagošku godinu 2025./2026. započeli smo u veljači 2025. Zahtjeve za nastavak korištenja usluga zaprimali smo u periodu od 21. do 28. veljače (dosadašnji korisnici/e usluga), a prijave za nove korisnike zaprimali smo od 31. ožujka do 4. travnja za podcentre Mlaka, Podmurvice, Potok, Topolino i Zvonimir Cviić. Upisi su se provodili preko Informacijskog sustava Grada. Upisali smo svu prijavljenu djecu, a na prazna mjesta upisivali smo djecu sa lista čekanja CPO-a Maestral i CPO-a Zamet. Provodili su se upisi i za objekt u izgradnji Fiume koji će biti dio CPO-a Potok, a upisana djeca će krenuti nakon otvaranja novog objekta.

Upisano je 413 djece od toga 104 za jaslice, a 309 za vrtić. Za vrtić ima slobodnih mjesta u vrtićkim skupinama u svim PPO-ima, dodatna mjesta će se otvoriti po izgradnji novog vrtića.

Odgajno-obrazovni rad odvijat će se u pet podcentara predškolskog odgoja. Tijekom cijele godine vršit će se upisi na upražnjena mjesta jaslaca 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	8	33	41
PODMURVICE	6	2	4	23	73	96
POTOK	15	5	10	53	140	193
TOPOLINO	1	-	1		13	13
Z. CVIIĆ	5	2	3	20	50	70
Ukupno	30	10	20	104	309	413

1.4. PROGRAMI CPO-A POTOK

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

Odgajitelji/ice 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, formirana je jedna skupina s tjednom i jedna s dnevnom izmjenom smjena za djecu vrtićkog uzrasta i jedna skupina s tjednom izmjenom smjena za djecu jaslčkog 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 posebni program namijenjen djeci s teškoćama u razvoju u dvije odgojno-obrazovne skupine, a za redovitu skupinu uz podršku odgojitelja/ice rehabilitatora/ice nije bilo dovoljno djece s teškoćama te nastavlja kao redovita bez podrške.

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

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

Otvaranje novog objekta Fiume predviđeno je za siječanj. U Podcentru će djelovati četiri skupine za djecu pripadnike talijanske manjine – dvije jasličke i dvije vrtićke te jedna starija jaslička skupina na hrvatskom jeziku.

1.9. UPISANA DJECA U PROGRAME CPO-A POTOK

	Redoviti programi i redoviti programi obogaćeni specifičnim sadržajima	broj skupina	broj djece
1.	Jaslice – redoviti osnovni program	8	90
2.	Rad u smjeni - jaslice	1	6
3.	Program za djecu pripadnika/ica talijanske nacionalne manjine	1	8
	UKUPNO JASLICE	10	104
4.	Vrtić – redoviti osnovni program	12	207
5.	Rad u smjeni - vrtić	2	30
6.	Program za djecu pripadnika/ica talijanske nacionalne manjine	2	29
7.	Posebni programi za djecu s teškoćama u razvoju	2	5
8.	Redoviti program ranog učenja stranog jezika- engleski	2	38
	UKUPNO VRTIĆ	20	309
	SVEUKUPNO	30	413

Jaslice i vrtić – rad u smjeni

PPO		Broj skupina	Broj djece
Potok	jaslice	1	6
	vrtić	2	30
Ukupno		3	36

Redoviti program obogaćen sadržajima engleskog jezika

PPO	Broj skupina	Broj djece
Potok	2	38

Program za djecu pripadnika/ica talijanske nacionalne manjine

PPO	Broj skupina	Broj djece
Topolino	1	13
Z. Cviić	2	24

Program za djecu s teškoćama u razvoju

PPO	Broj skupina	Broj djece
Potok	2	5

Predviđeni početak rada novog vrtića Fiume je u siječnju, 2026. Trenutno je u podcentre CPO-a Potok upisano 18 djece jasličke dobi i 24 djece vrtićke dobi koja će se po otvaranju vrtića preseliti u novi objekt. 16 roditelja djece jasličke dobi se odlučilo čekati otvaranje vrtića za upis.

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

- provođenje stručne prakse za studente/ice predškolskog odgoja Učiteljskog fakulteta u Rijeci i Fakulteta Juraj Dobrila u Puli, za učenike iz srednje škole iz Mosbaha, Njemačka
- program predškole
- 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 i edukacije uz potporu Agencije za mobilnost i programe EU, Erasmus akreditaciju, KA2, organizacija mobilnosti i job shadowinga za partnere iz Europe
- Međunarodnu suradnju putem eTwinning projekata
- Stvaranje uvjeta za provedbu STEM programa

1.10. PLAN I PROGRAM RADA VODITELJA/ICE CENTRA

Poslovi ustrojstva i organizacije rada	Vrijeme realizacije
Izrada plana i rasporeda rada odgojno-obrazovnih djelatnika/ica, tehničkog i bijelog osoblja	lipanj - kolovoz
Sudjelovanje u izradi Godišnjeg plana i programa rada Centra	rujan
Priprema i vođenje Odgojiteljskih vijeća	4 x godišnje
Priprema i organizacija upisa djece u CPO Potok	veljača-lipanj
Organizacija rada u ljetnim mjesecima	lipanj
Izrada plana i rasporeda korištenja godišnjih odmora zaposlenika/ica	svibanj
Sudjelovanje u organizaciji posjeta, izleta, zimovanja i drugih manifestacija u CPO Potok	tijekom godine
Poslovi rukovođenja	
Sudjelovanje u radu Stručnog vijeća Dječjeg vrtića Rijeka	kontinuirano
Obavljanje poslova po nalogu ravnatelja/ice Dječjeg vrtića Rijeka	tijekom godine

Organizirati provedbu upisa starih i novih polaznika/ica 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, pisanje izvješća	
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 sredstava s ciljem unaprjeđenja odgojno obrazovnog rada Osiguravanje uvjeta za provedbu Erasmus projekata i online edukacije	rujan tijekom godine
Odgojno-obrazovni rad	
Pružati podršku i suradnju u ostvarivanju uvjeta za realizaciju bitnih zadaća na nivou CPO-a, PPO-a Suradnja i pomoć u ostvarivanju poslova i zadaća odgojno obrazovnih djelatnika/ica, stručnih suradnika/ica 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/icama PPO-a Planiranje i vođenje radnih dogovora s članovima/icama stručnog tima Planiranje i vođenje radnih dogovora s članovima/icama projektnih timova, praćenje provedbe Praćenje i ostvarivanje programa pripravničkog staža odgojitelja/ica pripravnika/ica Poticanje odgojitelja/ica 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/icama obitelji Sudjelovanje u pripremi i realizaciji roditeljskih sastanaka Ostvariti suradnju s ustanovama u okruženju Provoditi individualne razgovore prema potrebi Organizirati prvi roditeljski sastanak	kontinuirano po potrebi lipanj
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	rujan kontinuirano tijekom godine

Praćenje stručne literature Motivirati odgojitelje/ice na samoorganizaciju, na refleksije Jačanje odgojitelja/ica u samoprocjeni, refleksiji, poticati stvaranje zajednica učenja Sudjelovanje u individualnoj mobilnosti i edukaciji u sklopu Erasmus akreditacije te u drugim mobilnostima važnim za Erasmus program Sudjelovanje u eTwinning događanjima, Erasmus danima	
---	--

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	<i>Sitni inventar</i>	<i>Osnovna sredstva</i>
MLAKA	Servirna kolica – 3 komada Posteljina za ležaljke – štepene podloške za ležaljke (45 kom) Jorgani i navlake za jorgane (45 kom) Nabava rostfraj pribora - (žlice 10 kom), mali jušnik (2kom), mali palj Šalice za čaj 10kom - rostfraj Plastične zdjele za salatu s poklopcem Nadopuna didaktike i opreme (unutarnji i vanjski prostor) Podbradak – 10 kom Tetra pelene – 50 kom Ubodni termometar	Plinski štednjak od max 11 kilovata i najviše dvije plinske ploče Kancelarijski ormari Ormar za ležaljke (2 kom) Spužvasti trosjed (3 kom) Kuhinjica (1 kom) Ormarić za cipele za odgojitelje Plastični sanduk za igračke za vanjski prostor Polica za slikovnice Magnetna ploča Party box (veliki bluetooth zvučnik Digitalni fotoaparat
	<i>Vanjski prostor, zgrada</i> Bojanje fasade 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 i postavljanje mrežica Ličenje hodnika Sanacija prilaznih stepenica i dvorišnog podesta Zamjena krova Zamjena unutarnjih vrata radi sigurnosti djece	
PODMURVICE	Servirna kolica - 5 Nadopuna didaktike i opreme Ogledala za dječje sanitarije (3 komada) Nadopuna pribora za posluživanje hrane – plastika za	Namještaj za jednu jasličku skupinu Potreban novi namještaj za kancelariju Stolice za odgajatelje (2 kom) Komplet obiteljski centar za

	kruh s poklopcem 25x30cm, plastika za voće (3kom), velika plastika s poklopcem, 4 vrča za čaj s poklopcem 2l Pribor za jelo – žlice 50kom, vilice 20 kom, nož 20 kom Desertni tanjuri – 30 kom Daska za kruh rosfraj cjedilo za čaj promjera 30 cm rosfraj kanta za otpatke s pedalom i poklopcem 50 l Podbradak – 30 kom Tetra pelene - 50 Ubodni termometar Senzomotorička ploča (2kom) Veće ogledalo za jasličku skupinu Samostojeći pješčanik Kućica za vanjski prostor za dječju igru Strunjače Tobogan za jasllice Usisavač (2 kom)	igru 4 kom Spužvasta sjedeća garnitura (6 kom) Ormar za ležaljke (3 kom) Ormar za knjige Ormar s pvc ladicama (2 kom) Dječje drvene stolice- 20 kom)
	Vanjski prostor, zgrada	
	Podloga za ispod sprava – šljunak ili anti stres podloga Ličenje zidova u sobama dnevnog boravka Brušenje i lakiranje parketa Ličenje ograde dvorišta Sanacija fasade prema potrebi Postavljanje sprave na dvorište Oštećene pločice na terasi – potrebno zamijeniti Oštećen podest na cijelom dvorištu Zamijeniti ulazna vrata u kuhinju Zamijeniti drvenariju između kuhinje i hodnika Skinuti ventilaciju u kuhinji Nastavak uređenja dječjih sanitarija	
POTOK	Ubodni termometar Podbradak – 50 kom Okrugla posuda za beštek (15 kom) – za posluživanje po skupinama Padela 5l (2kom), padela 3l (3kom). Lonac 5 l (3kom), lonac 3l (3kom) Desertni tanjurići (50kom) Štapni mikser Metlica za mikser Servirna kolica (10kom) Termometar za mjerenje temperature unutar hladnjaka (6	Police za arhivu – 2kom, dimenzije (d125xv120xš30 i 210x165x30) Dodaci za univerzalnu sjeckalicu (za novu) - HITNO Klima uređaji za kuhinju Inox kolica za robu za praonu s kotačima (2 kom) Računalo i novi windows za ZNR – Željka i Marijana sušilica Kariola Mekani elementi za sobu dnevnog boravka — za jasllice

	kom) Mali pleh 25x40 cm, 1kom Oglasna ploča za prostor za odgojitelje 10x Nabavka suncobrana Nadopuna didaktike i opreme (unutarnji i vanjski prostor) Ogledala u kupaoni (potkrovlje) 3 kom Tetra pelene (200 kom) Posteljina – štepani podlošci (100 kom) Navlake za jorgan (100kom) Štepani jorgani 50 kom nož za meso 3 kom nož za kruh 2 kom nož za povrće 2 kom daska za crveno meso 2 kom daska za bijelo meso 2 kom daska za kruh 2 kom daska za povrće 2 kom daska za sir 2 kom profesionalni otvarač za konzerve (pričvrsti se na radnu površinu) oštrač noževa malo sito za šećer u prahu rosfraz lopatica za kolač (špatula) cca 8x14 cm 3 kom Stol za igre s vodom Plastične ladice za postojeće ormare (8 kom – 4 plitke, 4 duboke) Svjetleći stol	i smj.vrtić Velike stolice za odgojitelje - jaslice Program office za rehabilitatora Pečat Kompresor za čišćenje odvoda u praoni Plastične posude za prijenos hrane za kuhinju zavjese za jaslice Plastične posude za robu za praonu-veće dimenzije Plastične posude za prijenos hrane za kuhinju 40x50 cm (nošenje pribora i hrane u potkrovlje) 5 kom spremište za igračke (kućica za vanjski prostor) namještaj za obiteljski centar (uz ogledalo, spužvaste sjedede garniture) polica za hodnik za igračke za vanjski prostor police za na zid (2 kom) zatvoren ormar za spremanje romobila ormari na zaključavanje za odgajatelje (2kom) ormarić za slikovnice (3 kom) niske police na kotačima plutene oglasne ploče – 2 kom (jaslice hodnik)
	Vanjski prostor, zgrada Izmjena razbijenih pločica u kuhinji i stavljanje zaštitnih rubnika na pločice Zamjena pločica u kuhinji Zatvoriti prozore u skladištima Povećati odvod od kipera Popraviti curenje ukod perilice Ličenje soba, hodnika, sanitarija, kancelarije pedagoga Lakiranje parketa na katu i u potkrovlju Saniranje i rekonstrukcija dječjih sanitarija u prizemlju, potkrovlje Saniranje klupica i igrala u dvorištu – zamjena dotrajale drvenarije, zaštita bojom Postavljanje ograde s vratima na gornje dvorište Šljunak za prekrivanje zemlje na dvorištu Zamjena podova u praoni i sanacija praone Pristupno stepenište obnoviti	

	Postaviti rampu na gospodarskom ulazu Popraviti struju u smjenskoj vrtićkoj sobi i kancelariji Crtanje poligona na dvorištu Ulazna vrata u skupine je potrebno obnoviti, obojati, popraviti, omogućiti zatvaranje – sve skupine Popraviti klizna vrata	
TOPOLINO	Nadopuna didaktike i opreme (unutarnji i vanjski prostor) Nabava rostfraj pribora za djecu – šalice (20kom), tembalice (5kom), desertni tanjuri (10kom), malih žlica (10), 1 plastična cjediljka, plastična kutija s poklopcem (3-5l) Ubodni termometar Servirna kolica Kanta za otpatke s poklopcem, kuhinja 50l	
	Vanjski prostor, zgrada	
Z.CVIČ	Servirna kolica (4 kom) Nadopuna suđa – plastične čaše za vodu -pranju u perilici (30kom), tembalice (duboke – 10kom, plitke – 10kom), plastike za voće (2kom), tacne (3kom) cc 40x40 cm, vrč rostfraj za čaj 2 l(4kom), 2 plastike za kruh s poklopcem 25x30 cm 5 kom rostfraj kanta za otpatke s pedalom i poklopcem 50 l Tetra pelene – 100 kom Podbradak – 80 kom Štepani podlošci, jorgani i navlake za jorgane – 60kom	Potrebno spremište za romobile i igračke za vanjski prostor Garderobni ormari za odgojitelje i spremačice – 12 kom
	Vanjski prostor, zgrada	
	Zid i pločice u sanitarijama (ribice) Popravak vaze na vanjskom prostoru Šljunak za prekrivanje zemlje na dvorištu Sanacija fasade (vandalizam) Štokovi u sanitarijama Ličenje zidova u pomoćnim prostorijama kuhinje Ličenje zidova u sobama dnevnog boravka djece Izmjena laminata u svim prostorijama Zamijeniti ulazna vrata u vrtić - srednja Zamjena postojeće šahte u dječjim sanitarijama Očistiti i sanirati vanjsko spremište, napraviti hidroizolaciju Zamijeniti antistres podlogu na jasličkom dijelu dvorišta Zamijeniti zaštite za radijatore u svim prostorijama Postaviti sprave na dvorište Zamijeniti klupice na terasama	

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, oglasnih ploča te servirnih kolica.

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.

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*
- 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
- kontinuirana suradnja s roditeljima, pedijatrima, NZJZ PGŽ, odgajateljima

Prehrana djece

- planiranje prehrane za djecu od navršene godine dana do polaska u školu
- izrada Jelovnika Dječjeg vrtića Rijeka u suradnji s glavnim kuharima/cama, referentom/icom nabave i zdravstvenim voditeljima/icama Dječjeg vrtića Rijeka
- izmjena Jelovnika dva puta godišnje (Jelovnik proljeće-ljeto i Jelovnik jesen-zima)
- objava Jelovnika na oglasnim panoima 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
- kontinuirana suradnja s pedijatrima, roditeljima, odgajateljima, kuharicama, ekonomom
- osiguravanje redovnog broja obroka u skladu s preporučenim količinama energije i prehrambenih tvari u njima
- nadopuna liste nabave u suradnji s referentima nabave
- 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 ljudsku potrošnju (NN 30/23)

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/ica o korištenju sredstava za čišćenje i dezinfekciju površina
- kontrola provođenja i evidencije čišćenja i dezinfekcije površina
- provođenje mjera dezinsekcije 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)*
- kontinuirano vođenje dokumentacije

4. ODGOJNO – OBRAZOVNI RAD

4.1. BITNA ZADAĆA DV RIJEKA I CPO-A POTOK

Vrtić - mjesto dječjeg istraživanja

Bitna Zadaća DV Rijeka je ujedno osnova za definiranje bitnih zadataka podcentara u CPO Potok koje proizlaze iz potrebe za kontinuiranim unaprjeđivanjem odgojno-obrazovne prakse u najaktualnijim segmentima svakog pojedinog vrtića/podcentra. To će se odvijati kroz:

- osiguravanje odgovarajućih organizacijskih uvjeta za unaprjeđenje materijalnog i socijalnog okruženja koje je uz uvažavanje individualnih različitosti bogato okruženje za igru
- svakodnevno poticanje participacije djeteta u svim, za njega važnim aktivnostima i odlukama
- omogućavanje iskustvenog učenja, učenja djece za život, istraživanjem svijeta oko sebe (promatranjem, osluškivanjem, pokusima, kretanjem) i izražavanjem doživljenog
- razvijanje samostalnog rješavanja problema, logičkog zaključivanja i kritičkog mišljenja kod djece
- razvijanje emocionalne inteligencije, slike o sebi (svojim potrebama, interesima, mogućnostima)

- razvijanje empatije, socijalnih vještina i suradnje.

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

- praćenjem, podržavanjem interesa i mogućnosti djece u planiranju aktivnosti
- podržavanjem učenja iskustvom u aktivnostima koje su sadržajno neodvojive (integrirano učenje)
- poštivanjem vremenske i prostorne fleksibilnosti u odvijanju dnevnih rutina i aktivnosti.

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 (osobnu – emocionalnu i tjelesnu, obrazovnu, socijalnu).

Definirana bitna zadaća ostvarivat će se uvažavajući kontekst pojedinih podcentara, kontinuitet odgojno-obrazovne prakse i gdje će se odgojno-obrazovni rad unaprjeđivati u odnosu na specifičnu zadaću i utvrđene sadržaje rada (u tablici). Nositelji će biti odgojitelji/ice, stručni tim CPO Potok, roditelji i vanjski/e suradnici/e, 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	Stvarati uvjete za istraživanje i razvijanje dječje glazbenog izražavanja i osjećaja za ritam	● istraživanje i osluškivanje prirodnih i proizvedenih zvukova i šumova u bližoj i danjoj okolini (kiša, valovi, vjetar, lišće, sirene, buka, promet, lajanje pasa,...) ● oponašanje glasova ljudi, životinja, prometa itd. ● razvijanje osjećaja za ritam pomoću ritmičnih glazbenih igrica ● izrada i korištenje jednostavnih glazbenih instrumenta ● pokret i ples uz kratke pjesmice i brojalice i sl.
POSEBNE SKUPINE za djecu s PSA	Stvarati uvjete za razvoj verbalne komunikacije, usvajanje osnovnih gesti te simbola potpomognute komunikacije	● poticaj na izgovaranje riječi u imperativne svrhe u svakodnevnim situacijama. ● izgovaranje rečenica pravilne strukture ● usvajanje i korištenje osnovnih te simbola potpomognute komunikacije u izražavanju želja i potreba. ● pozdravljanje prilikom dolaska i odlaska iz vrtića

		● poticanje na imitaciju pokreta i izgovaranje pojedinih riječi i rečenica tijekom pjevanja dječjih pjesama
POTOK VRTIĆ redovni i rad u smjenama	Stvarati uvjete za istraživanje okoline svim osjetilima	● stvaranje uvjeta za učenje u prirodi i na vanjskom prostoru ● razvoj ekološke svijesti, razvrstavanje otpada i briga o okolišu ● proširivanje znanja o životinjama i biljkama ● provođenje STEAM aktivnosti u svrhu poticanja cjelovitog razvoja djeteta ● provođenje prometnog odgoja ● upoznavanje obilježja i običaja grada Rijeke
POTOK Program ranog učenja engleskog jezika	Stvarati pozitivno ozračje u skupini za poticanje razvoja motivacije i želje za učenjem engleskog jezika u raznim istraživačkim aktivnostima u prirodi i okolini	● upoznavanje novih engleskih riječi u istraživanju okoline (nazivi biljaka, životinja, vremenskih pojava, predmeta u vrtiću i dvorištu) ● aktivnosti „učimo kroz pokret i igru” – istraživanje prostora uz praćenje jednostavnih uputa na engleskom jeziku ● igre istraživanja i imenovanja prirodnih elemenata (kamen, voda, lišće, pijesak) na engleskom jeziku ● aktivno slušanje engleskog jezika u istraživačkim pričama i zadacima ● pružanje primjerene govorne podrške – spajanje opažanja i iskustava djece iz okoline s jednostavnim rečenicama na engleskom jeziku ● poticanje usporedbe između hrvatskih i engleskih naziva tijekom istraživanja ● dokumentiranje istraživanja na engleskom jeziku (fotografije, plakati, likovni radovi uz jednostavne engleske pojmove)
MLAKA	Poticati rane istraživačke pismenosti s naglaskom na eksperimentalne aktivnosti u svrhu upoznavanja prirodne okoline	● istraživanje zvuka - jačina , boja , tempo... ● istraživanje svjetlosti u prirodi, kazalište sjena, igre svjetlima, stvaranje duge, sunčev sat, mjerenje vremena pomoću svjetla i sjene ● istraživanje vode: padaline, agregatna stanja vode, volumen... ● razni eksperimenti- „Mali fizičari” ● suradnja s vanjskim čimbenicima ● suradnja s OŠ Podmurvice

		● posjet parku znanosti,...
TOPOLINO	Razvijati istraživačko učenje istraživanjem zvuka i glazbe s ciljem poticanja komunikacijskih vještina djece na talijanskom jeziku, u suradnji s roditeljima i zajednicom	● Istraživanje zvukova iz okoline: osluškivanjem, snimanjem, reproduciranjem zvukova u vrtiću, dvorištu, prirodi (Park Mlaka), šumi, gradu ● Eksperimentiranje stvaranjem zvukova – stvaranje kutije zvukova i enciklopedije zvuka ● Stvaranje novih glazbenih instrumenata ● Izrada instrumenata pomoću neoblikovanog materijala ● Povezivanje glazbe i pokreta ● Posjet kazalištu (ozvučenje u publici, na pozornici, što se nalazi iza pozornice) ● Istraživanje glasa i jezika: igra glasova, rime i ritmičke igre
PODMURVICE	Poticati djecu na kretanje i istraživanje igrom u prirodnom okruženju - senzomotoričke igre na otvorenom	● upoznavanje s okolinom vrtića, šetnje i razgovori o pravilima sigurnosti ● igre balansiranja ● taktilne igre ● osjetilne igre ● orijentacijske igre ● mini poligoni ● Dan kretanja - s roditeljima ● sportska igraonica na otvorenom, s roditeljima
ZVONIMIR CVIČ	Razvijati istraživačko učenje kroz stvaranje sigurnog i uključivog okruženja u kojem djeca istražuju odnose, osjećaje i zajednički život u skupini.	● Istraživanje emocija i odnosa (centar emocija, prepoznavanje i razumijevanje emocija i empatije, istraživanje emocija) ● Istraživanje različitosti (tko smo mi i tko su moji prijatelji - istraživanje obiteljskih priča, jezika, običaja; izrada zajedničkog plakata o različitostima u skupini) ● Istraživanje pravila i odgovornosti (zašto nam trebaju pravila, osmišljavanje pravila, istraživanje odgovornosti) ● Istraživanje timskog rada i suradnje (zajednički projekti gradnje, uređivanje)

		vrta i vanjskog prostora, izrada knjige skupine) ● Istraživanje sigurnosti i adaptacije (sigurni kutak, istraživanje prostora i rutina)
--	--	--

Odgojitelji/ice 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/ice će koristiti bilješke o djeci, foto i video zapise, likovne uratke djece i liste praćenja razvoja.

Također će se realizacija bitne zadaće (ishodi učenja, postignuća, napredak djece) pratiti i evaluirati pomoću zajedničkih kriterija vrednovanja.

4.2. RAD S DJECOM S TEŠKOĆAMA U RAZVOJU/POSEBNIM POTREBAMA

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

➤ ***Razvijanju govora djeteta kao osnovu za svestrano komuniciranje s okolinom i time obogaćivati dječji kognitivni, emocionalni i perceptivni svijet***

Na upisima u pedagošku 2025./2026. godinu evidentirano petero djece u dvije skupine s posebnim programom za djecu s poremećajem iz spektra autizma, u dvije skupine za troje djece s teškoćama u razvoju je zaposlen pomoćni radnik, desetero djece s Nalazom i mišljenjem Jedinственog tijela vještačenja u redovnim skupinama te 29 djece s razvojnim ili zdravstvenim teškoćama (medicinska dokumentacija) u redovnim skupinama. Sva navedena djeca kontinuirano će se pratiti od strane odgojitelja/ica i članova/ica stručnog tima.

Ukoliko popunimo radno mjesto Edukacijske rehabilitatorice, kontinuirano će savjetovati i senzibilizirati odgojitelje/ice 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/ice gdje će se zajednički promišljati strategije i individualni planovi za svako dijete.

Psiholog će u svakodnevnim konzultacijama i praćenju razvoja djece surađivati sa svim djelatnicima iz odgojnih skupina te kontinuirano kroz refleksiju prakse unaprjeđivati odnose među odgojiteljima, poticati stručne kompetencije i rad s djecom.

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

Uz djecu u posebnim skupinama, značajan je broj djece s govorno jezičnim i komunikacijskim poremećajima. Većina djece se usmjerava na logopedsku dijagnostiku i konkretne tretmane logopeda.

➤ **Identifikacija djece koja su potencijalno darovita i savjetodavno-suportivni rad s odgojiteljima/cama**

Svake pedagoške godine odgojitelji/ce detektiraju 20-ak djece koji su potencijalno darovita u različitim razvojnim područjima. Zadatak je psihologa/inje, uz pomoć psihodijagnostičkih sredstava, potvrditi potencijalnu darovitost te predložiti (uz ostale članove/ice tima) odgovarajuće postupke i metode odgojno-obrazovnog rada u skupini.

5. STRUČNO USAVRŠAVANJE ODGOJNO-OBRAZOVNIH DJELATNIKA/ICA

Bitne zadaće unapređivanja stručno-pedagoškog, psihološkog i metodičkog obrazovanja imaju za cilj poticanje stručnih djelatnika/ica 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/ica i stručnih suradnika/ica.

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

5.1. PLAN STRUČNOG USAVRŠAVANJE DJELATNIKA/ICA U CPO-U

OBVEZNE TEME

Oblici	Tema	Rok	Mjesto održavanja
Odgojiteljsko vijeće	Raspored rada odgojno-obrazovnih djelatnika/ica i dogovor za početak rada 2025./26.	27. kolovoza 2025.	Gradska knjižnica
	Plan i program rada za ped.2025./26. godinu	18. rujna 2025.	Gradska knjižnica
	Polugodišnje izvješće po podcentrima	veljača 2026.	Gradska knjižnica

	Godišnje izvješće i organizacija rada ljeti	lipanj 2026.	Gradska knjižnica
Stručna grupa	Što i kako djeca istražuju?	25. i 26. rujan 2025.	PPO Potok (za PPO-e Mlaka, Podmurvice i Potok)
Stručna grupa	Djetetova slika o sebi, razvijanje empatije u svijetlu prava djeteta	19. i 20. studeni 2025.	PPO Potok (za sve odgojno-obrazovne djelatnice CPO-a)
Stručna grupa, primjeri iz prakse	Dječje istraživanje i kako ga potaknuti?	ožujak 2026.	PPO Potok (za PPO-e Mlaka, Podmurvice i Potok)
Radionica	Mentalno zdravlje djece, ljubav i granice u odgoju	24. studeni 2025.	CPO Potok (za sve odgojno-obrazovne djelatnice iz jaslica)
Refleksivni praktikum	Refleksije problema iz prakse primjenom Wanda metode	jednom mjesečno (1. srijeda u mjesecu)	PPO Potok vrtić
Refleksivni praktikum	Refleksije problema iz prakse primjenom Wanda metode	jednom mjesečno od listopada do svibnja (2. ponedjeljak u mjesecu)	PPO Mlaka i PPO Potok
Refleksivni praktikum	Refleksije problema iz prakse primjenom Wanda metode	jednom mjesečno od listopada do svibnja (2. utorak u mjesecu)	PPO Podmurvice

Refleksivni praktikum	Refleksije prakse, razvoj refleksivnih vještina	3x tijekom godine: 11., 2. 4. mjesec (1.ponedjeljak u mjesecu)	PPO Potok jaslice i PSA
Radionica	Igra i istraživanje djece PSA - metode rada u skupinama Morski konjici i Dupinići	veljača 2026.	CPO Potok vrtić
Refleksivni praktikum	Poticajno okruženje u jaslicama	4x tijekom godine (10., 12., 3., 5. mjesec)	PPO Podmurvice, PPO Z.Cviić, PPO Potok i PPO Fiume (za sve odgojitelje/ice jasličkih skupina)
Grupe za učenje u PPO Gabbiano, PPO Belveder, PPO Topolino, PPO Zvonimir Cviić, PPO Gardelin i PPO Mirta	Refleksije prakse, razvoj refleksivnih vještina	jednom mjesečno, tijekom godine	PPO Gabbiano, PPO Belveder, PPO Topolino, PPO Zvonimir Cviić, PPO Gardelin i PPO Mirta
Klub odgajatelja programa na talijanskom jeziku za pripadnike talijanske nacionalne manjine	Informiranje, refleksije prakse, razvoj refleksivnih vještina	jednom mjesečno, tijekom godine	PPO Gabbiano, PPO Belveder, PPO Topolino, PPO Zvonimir Cviić, PPO Gardelin i PPO Mirta

IZBORNE TEME

Oblici	Tema	Rok	Mjesto održavanja
Radionica	Grupa podrške za osnaživanje odgojiteljica	5 termina od listopada 2025. do veljače 2026. (3. ponedjeljak u mjesecu)	Zatvorena grupa za 15 odgojiteljica
Predavanja i radionice	Osnovno održavanje života Korištenje vanjskog defibrilatora	veljača 2026.	Za zainteresirane djelatnike/ce CPO-a Potok
Predavanja i radionice	Aromaterapija	veljača 2026.	Za zainteresirane djelatnike/ce CPO-a Potok
Primjeri iz prakse, radionica	Glazba u vrtiću	studenj 2026.	PPO Potok (za zainteresirane odgojiteljice CPO-a)
Praktična radionica	Izrada vila od vune	prosinac 2026.	PPO Podmurvice (za zainteresirane CPO-a)
Predstavljanje PROMEHS kurikuluma	Mentalno zdravlje i dobrobiti djece i odgojitelja u odgojno-obrazovnom kontekstu predstavljanje	siječanj 2026.	PPO Potok (za zainteresirane odgojiteljice CPO-a)
Izlaganje, primjeri iz prakse	Održivi razvoj i likovna umjetnost	veljača 2026.	PPO Potok (za zainteresirane odgojiteljice CPO-a)
Praktična radionica	Izrada origami krune	ožujak 2026.	PPO Potok (za zainteresirane odgojiteljice CPO-a)

Praktična radionica	Pokretom kroz dan	travanj 2026.	PPO Potok (za zainteresirane odgojiteljice CPO-a)
---------------------	-------------------	---------------	--

IZBORNE TEME ZA DV RIJEKA za zainteresirane odgojiteljice (u posebnom katalogu)

Oblici	Tema	Rok	Mjesto održavanja
Predavanje i radionica	Mali ljudi, velike emocije – razumijevanje i podrška emocionalnom razvoju djece jaslčkog uzrasta – radionica za odgojitelje	studenj 2025	u posebnom katalogu
Predavanje i radionica	Ključni aspekti istraživačkog učenja – radionica za odgajatelje	listopad 2025.	u posebnom katalogu
Radionica	Kako rastemo zajedno ? (prezentacija programa RZ)	studenj 2025.	u posebnom katalogu
Predavanje i radionica	Može li tehnologija biti saveznik odgajatelja? - primjeri dobre prakse i kreativni alati za odgajatelje	siječanj, 2026.	u posebnom katalogu
Predavanje i radionica	Što su sistemske konstelacije ? - razvoj osobnih kompetencija	veljača 2026.	u posebnom katalogu
Stručna grupa	TEA TALK – stručna čajanka	Jednom mjesečno, tijekom godine	u posebnom katalogu

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

Stoga će se ostvarivati svi oblici suradnje, a pogotovo: roditeljski sastanci, radionice s djecom, edukativne radionice, druženja, i individualni razgovori. Prije svega, edukativno-savjetodavni rad s roditeljima realizirat će se individualnim razgovorima.

ZADAĆE	SADRŽAJI RADA	NOSITELJI/CE	VRIJEME OSTVARENJA
Upoznavanje roditelja s organizacijom života i rada u vrtiću	• inicijalni razgovori s roditeljima pri upisu djeteta u vrtić	stručni/e suradnici/e zdravstvena voditeljica	svibanj 2025. tijekom godine
	• roditeljski sastanak na temu uključivanja djeteta u jaslice/vrtić i prilagodbe djeteta u jaslicama i vrtiću	odgojitelji/ce i stručni/e suradnici/e zdravstvena voditeljica	lipanj 2025.
	• radionice za roditelje i novoupisanu djecu	odgojitelji/ice i stručni/e suradnici/e	kolovoz 2025.
	• informiranje roditelja o mogućim oblicima suradnje te njihovo uključivanje sukladno interesima	stručni/e suradnici/e i odgojni/e djelatnici/e	rujan, listopad 2025.
	• dokumentiranje odgojno-obrazovnog procesa te prezentacija roditeljima (različitim medijima)	stručni/e suradnici/e i odgojni/e djelatnici/e	tijekom godine
	• informiranje roditelja o aktualnim zbivanjima putem web-stranica vrtića	stručni/e suradnici/e i odgojni/e djelatnici/e	tijekom godine
	• uređenje oglasnih ploča za roditelje	odgojitelji/ce, stručni/e suradnici/e zdravstvena voditeljica	tijekom godine

Uključivanje roditelja u proces njege i odgojno-obrazovnog rada	aktivno uključivanje roditelja u postupno prilagođavanje djeteta na vrtić	odgojni/e djelatnici/e, stručni/e suradnici/e i zdravstveni/a voditelj/ica	tijekom godine
	poticanje roditelja na sudjelovanje u prikupljanju i nabavi materijala i sredstava za rad i igru djece	odgojni/e djelatnici/e i stručni/e suradnici/e	tijekom godine
	uključivanje roditelja u osmišljavanje određenih odgojnih sadržaja	odgojni/e djelatnici/e i stručni/e suradnici/e	tijekom godine
	uključivanje roditelja u praćenje i sudjelovanje na Facebook stranici DV Rijeka „Vrtić kod kuće“	odgojni/e djelatnici/e i stručni/e suradnici/e	tijekom godine
	uključivanje roditelja u realizaciju različitih projekata	odgojni/e djelatnici/e i stručni/e suradnici/e	tijekom godine
	omogućivanje roditelju sudjelovanje u vrednovanju programa	odgojni/e djelatnici/e i stručni/e suradnici/e	tijekom godine

Edukativno savjetodavni rad s roditeljima	prezentacija programa ranog učenja engleskog jezika	odgojni/e djelatnici/e i stručni/e suradnici/e	tijekom godine
	individualni razgovori s roditeljima o djetetu	odgojitelji/ce i stručni/e suradnici/e zdravstvena voditeljica	tijekom godine
	stalno informiranje roditelja o odgojnoj praksi (letcima, oglasnim pločama, digitalno, u individualnim razgovorima...)	odgojni/e djelatnici/e i stručni/e suradnici/e	tijekom godine
	11 Radionica za roditelje „Rastimo zajedno“	psiholog i odgojiteljice	siječanj do ožujak 2026.

	• Predavanje/radionica "Mentalno zdravlje djece: Ljubav i granice u odgoju"	psiholog	17. listopada 2025.
	• Roditeljski sastanci Priprema za školu - "Počinje škola, pomozite!?" (roditelji iz svih PPO-a)	psiholog	siječanj, veljača 2026.
	• Predavanje „Prometni odgoj u vrtiću i obitelji“		ožujak 2026.

Osnaživanje roditeljske kompetencije i uloge u razvoju i odgoju djeteta	Savjetodavni rad s roditeljima		tijekom godine
---	--------------------------------	--	----------------

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	- Suradnja u organizaciji različitih manifestacija namijenjenima djeci - suradnja u realizaciji projekata (ekoloških i sl.)
Ministarstvo znanosti i obrazovanja i Agencija za odgoj i obrazovanje	- organizacija i provođenje stručnog usavršavanja odgojno-obrazovnih djelatnika/ica - stručna podrška u realizaciji različitih programa i projekata, te unapređivanju odgojno-obrazovnog procesa
Županijski ured za prosvjetu, kulturu, informiranje, sport i tehničku kulturu	- suradnja na poslovima i zadaćama vezanim uz postupak upisa djece u školu
Učiteljski fakultet u Rijeci i Fakultet odgojnih i obrazovnih znanosti u Puli	- organizacija i realizacija stručne prakse studenata/tica predškolskog odgoja - suradnja u provedbi različitih istraživanja
Dom zdravlja Primorsko-goranske županije	- suradnja s pedijatrijama/cama, stomatolozima/ginjama
Nastavni zavod za javno zdravstvo Primorsko-goranske županije	- suradnja u izradi jelovnika - suradnja s Epidemiološkim odjelom u provođenju mjera mikrobiološke čistoće

	objektivnim metodama - suradnja s Odsjekom za javnozdravstvenu izobrazbu
Studentski zbor Sveučilišta u Rijeci	- suradnja u provedbi radionica za djelatnike
Hrvatska komora medicinskih sestara	- suradnja vezana uz ostvarenje odobrenja za samostalni rad (licenca) - stručno usavršavanje zdravstvenih voditelja/ica
Hrvatska udruga medicinskih sestara (HUMS)	- suradnja u svezi stručnog usavršavanja zdravstvenih voditelja/ica
KBC Rijeka Bolnica za majku i dijete Rijeka	- suradnja vezana uz stručno usavršavanje zdravstvenog/e voditelja/ice - suradnja vezana uz edukaciju svih zaposlenika/ca Dječjeg vrtića Rijeka (šećerna bolest, celijakija, pretilost i slične teme)
Osnovne škole (lokalne)	- suradnja vezana uz upis djece u prvi razred (informiranje roditelja; posjete djece školi; suradnja sa školskim psiholozima/ginjama) - organizacija zajedničkih susreta, druženja tijekom godine
Škola stranog jezika Linguae	- provođenje tečaja engleskog jezika za odgojitelje/ice i kraćih programa za djecu
Dom mladih Rijeka	- provođenje edukativnog programa "Promet u predškoli" - organiziranje zimovanja djece u Staroj Sušici
Ministarstvo unutarnjih poslova Centar za socijalnu skrb Tić	- 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	- suradnja vezana uz stručno usavršavanje stručnih suradnika/ica – psihologa/inja - suradnja vezana uz stručno usavršavanje stručnih suradnika/ica – pedagoga/inja
Filozofski fakultet, Odsjeci za psihologiju, pedagogiju, talijanistiku i logopediju	- suradnja vezana uz stručno usavršavanje stručnih suradnika/ica – psihologa/inja i pedagoga/inja - suradnja vezana uz studente/ice psihologije i pedagogije (predavanje, provođenje samostalnih nacrta istraživanja) - stručna praksa studenata/ica psihologije i pedagogije
Dječja kuća	- suradnja vezana uz programe za djecu i knjižnicu Stribor - organizacija i provođenje predavanja i radionica za roditelje i odgojitelje
Kazališta i kina: GKL Rijeka,	- suradnja u realizaciji kulturno-scenskih

HNK, Kalvarija Rijeka, Art kino, Čarobna škrinja, HKD, Mala scena, Produkcija Z, Svijet lutaka, Vjeverica, Oz, Val	dogaćanja
Gradska knjižnica u Rijeci	- suradnja u svezi dolaska bibliobusa za PPO Podmurvice
Muzeji, umjetničke galerije, CTK	- suradnja u osmišljavanju i prezentiranju likovnog stvaralaštva i kulturno-povijesne baštine - suradnja u provedbi izložbe brodomaketarstva - suradnja u provedbi STEM radionica
Učenički dom Podmurvice	- suradnja – posjeti knjižnici
Centar Slava Raškaj - Rijeka	- stručna potpora i suradnja u svezi rada s djecom oštećena sluha
Mjesni odbori (lokalni)	- suradnja u realizaciji određenih projekata
Ostale tvrtke i ustanove	- suradnja pri realizaciji različitih odgojno-obrazovnih zadaća, projekata, donacija
Autoprijevoznike tvrtke (Autotrolej i druge)	- suradnja pri realizaciji posjeta i izleta djece
Talijanska Unija – Zajednica Talijana u Rijeci i Talijanska Drama	- suradnja u provedbi projekata u koje su uključeni pripadnici/e talijanske nacionalne manjine - organizacija i realizacija stručnog usavršavanja odgojitelja/ica i stručnih suradnika/ica
Dječji dom I.B.Mažuranić, Dom Sv. Ane, Dom Izvor	- suradnja u vezi potreba upisane djece
Agencija za mobilnost i programe EU	- edukacija, vanjsko vrednovanje, provjera projekata: KA 1 i KA 2 - podrška za prijavu novih projekata

8. VREDNOVANJE PROGRAMA

Vrednovanje odgojno-obrazovnog procesa i samovrednovanje svih sudionika/ica provodit će se kontinuirano na razini PPO-a u odnosu na određeno područje rada za koje je planirano unaprjeđenje. Polazište za vrednovanje bit će različiti oblici pedagoške dokumentacije koji će se razvijati tijekom godine. Pri tom će se primjenjivati instrumenti vrednovanja - standardizirani kriterij vrednovanja u DV Rijeka. Samovrednovanje je unutarnji proces praćenja, analiziranja i procjenjivanja vlastite odgojno-obrazovne prakse u kojem sudjeluju svi/e sudionici/e odgojno-obrazovnog procesa. Samoprocjene i procjene se odvijaju u individualnim konzultacijama ili na zajedničkim refleksijama odgojitelja/ica pojedinog podcentra,, interesne grupe, zajednice učenja odgajatelja/ica, drugih odgojnih djelatnika/ica i stručnih suradnika/ica. 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 unaprjeđenje odgojno-obrazovne prakse.

9. BITNE ZADAĆE ČLANOVA/ICA STRUČNOG TIMA

Tijekom pedagoške godine 2025./2026. članovi/ice stručnog tima su sukladno bitnim zadaćama unapređivanja rada u Dječjem vrtiću Rijeka, predvidjeli realizaciju vlastitih bitnih zadaća na sljedeći način:

STRUČNI SURADNIK /ICA	BITNA ZADAĆA	SURADNICI/ E	ROKOVI
Voditeljica	• 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/ica 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/ce podcentara, odgojitelji/ce	tijekom godine
Pedagoginja	• pružanje podrške odgojiteljima/cama u kreiranju uvjeta za istraživanje djece • stvaranje uvjeta za redovite stručne rasprave o kulturi vrtića, perspektivi djeteta i stvaranju okruženja po mjeri djeteta/djece (dokumentiranje, individualne konzultacije, refleksivni	stručni tim, voditeljica odgojitelji/ce	tijekom godine

	praktikum jasličkih skupina i Wanda grupa, zajednice učenja) • unaprjeđivanje evaluacije programa i zadaća primjenom standardiziranih instrumenata kriterija vrednovanja		
Pedagoginja	• Osigurati sustavnu stručnu podršku u razvoju istraživačkog učenja u vrtićima kroz savjetovanje, promatranje, refleksiju i edukaciju, s ciljem podizanja kvalitete odgojno-obrazovnog rada, jačanja kompetencija odgajatelja i poticanja dječje znatiželje, suradnje i aktivnog sudjelovanja u istraživačkim procesima • Koordinacija i podrška u provedbi programa na talijanskom jeziku za pripadnike talijanske nacionalne manjine s ciljem osiguranja kvalitetnog, usklađenog i funkcionalnog sustava koji zadovoljava potrebe djece i doprinosi profesionalnom razvoju odgajatelja.	stručni tim, voditeljica, odgojitelji/ce, Talijanska Unija, nositelji projekata	tijekom godine
Psiholog	• Pružanje psihološke podrške odgajateljima s ciljem očuvanja mentalnog zdravlja, s posebnim naglaskom na prevenciju profesionalnog izgaranja djelatnika. • unaprjeđenje suradnje s roditeljima – radionice i predavanja: 11 radionica „Rastimo zajedno“ i predavanja priprema za školu • pomoć odgojiteljima/cama u ostvarenju bitne zadaće s naglaskom na izazove ekranizacije i zaštite mentalnog zdravlja djece	odgojitelji/ce stručni tim	tijekom godine
Zdravstvena voditeljica	• Pružanje podrške odgojiteljima u poticanju oralne higijene djece jasličke dobi • Suradnja u organizaciji praktične nastave učenika Medicinske škole u Rijeci	zdravstvena voditeljica, odgojitelji/ce	tijekom godine
Fizioterapeutkinja	• Poticanje pravilnog motoričkog razvoja djeteta provođenjem individualnog fizioterapeutskog rada • Habilitacija djece upisane u poseban program za djecu s poremećajima iz spektra autizma	Rehabilitaorice - odgojiteljice	tijekom godine

	• Stručna podrška rehabilitatorima - odgojiteljima i odgojiteljima kroz individualne konzultacije i druge oblike suradnje • Edukacija i savjetovanje roditelja kroz individualne konzultacije, preporuku stručne literature i dr. • Suradnja s fizioterapeutima u drugim dječjim vrtićima		
--	---	--	--

11. PRILOZI

Prilog 1.

GODIŠNJI PLAN ODGOJNO-OBRAZOVNOG RADA U SKUPINAMA ZA RANO UČENJE ENGLESKOG JEZIKA ZA PEDAGOŠKU GODINU 2025./ 2026.

1. USTROJSTVO RADA

Struktura skupina i broj djece:

LEPTIRIĆI – BUTTERFLIES upisano je 19 djece, od toga 9 djevojčica i 10 dječaka. Četvero djece je iduće godine školski/a obveznik/ca.

BUBAMARE – LADYBUGS upisano je 19 djece, od toga 7 djevojčica i 12 dječaka. Šestero djece je iduće godine školski/a obveznik/ca.

2. MATERIJALNA OPREMLJENOST

Planirano je obogaćivanje postojećih poticaja novima u svrhu ostvarivanja planiranih specifičnih zadaća: različita didaktička sredstva za usvajanje engleskog jezika će biti odabrana u skladu sa specifičnim interesima djece.

3. NJEGA I SKRB ZA TJELESNI RAZVOJ DJECE

Kako bi osigurali njegu i skrb za tjelesni razvoj djece u skupinama, redovito se provode potrebne mjere dezinfekcije površina i igračaka. Kroz aktivnosti vezane uz osobnu higijenu, djeca usvajaju engleski jezik (pjesme, brojalice, nove riječi). Sobe skupina se redovito provjetravaju, a u svrhu prevencije zaraznih bolesti se dio aktivnosti planira na vanjskom prostoru kad god je to moguće. U odgojno-obrazovnom procesu u vrtiću pridržava se Zaštitnog i preventivnog programa „Sigurni i sretni“.

4. ODGOJNO-OBRAZOVNI RAD

Cilj ovog programa jest ostvariti uvjete za rano učenje engleskog jezika kroz poticajno i razvojno primjereno okruženje koje omogućuje djeci da na spontan i prirodan način upoznaju i usvajaju osnove engleskog jezika. Učenje se odvija kroz igru, pjesmu, pokret, likovno izražavanje i svakodnevne situacije, s naglaskom na stvaranje pozitivnog emocionalnog odnosa prema jeziku te izgradnju temelja za daljnje učenje u osnovnoškolskom obrazovanju. Kroz takav pristup potiče se cjelovit razvoj djeteta – emocionalni, socijalni, kognitivni i komunikacijski.

Bitne zadaće dobivene iz cilja

- Razvijati interes i motivaciju za komunikaciju na engleskom jeziku
- Usvajati i proširivati vokabular kroz tematski prilagođene sadržaje
- Poticati razumijevanje i postupno izražavanje na engleskom jeziku
- Razvijati pravilan izgovor, artikulaciju i intonaciju kroz igru i ponavljanje
- Uvažavati individualne potrebe i različite stilove učenja svakog djeteta
- Stvarati emocionalno sigurnu i veselu atmosferu koja potiče slobodu izražavanja
- Jačati djetetovu pozitivnu sliku o sebi i osjećaj uspješnosti u izražavanju na engleskom jeziku
- Upoznati djecu s osnovama strane kulture, običaja i načina života

Sadržaji aktivnosti

Aktivnosti se provode u skladu s razvojnim mogućnostima djece i temelje se na tematskom pristupu (npr. tijelo, obitelj, boje, brojevi, životinje, emocije, godišnja doba, hrana, odjeća, dan/noć, vrijeme itd.).

a) Jezik i komunikacija

- Učenje i ponavljanje osnovnih riječi i fraza (hello, goodbye, please, thank you)
- Imenovanje predmeta, osoba, boja, brojeva i pojmova iz svakodnevnog života
- Upotreba kratkih rečenica i izraza u kontekstu (e.g., I like apples. / It's sunny.)
- Sudjelovanje u jednostavnim dijalozima kroz igrokaze i igre uloga

b) Glazbene aktivnosti

- Pjevanje i slušanje pjesmica i brojlica na engleskom jeziku
- Korištenje glazbenih instrumenata u pratnji pjesama
- Plesne igre uz glazbu (e.g. Head, Shoulders, Knees and Toes; If You're Happy)

c) Pokretne igre i TPR (Total Physical Response)

- Aktivnosti koje povezuju govor i pokret (e.g., Simon says, Jump if it's red)
- Igranje igara s pravilima na engleskom jeziku

d) Likovne i kreativne aktivnosti

- Izrada tematskih crteža, plakata, kolaža uz učenje novih riječi
- Spajanje jezika i kreativnog izražavanja (npr. "Draw your favorite animal")

e) Svakodnevne situacije

- Pozdravljanje, imenovanje predmeta i radnji tijekom dnevne rutine
- Uporaba jezika u situacijama poput ručka, igre, pospremanja

f) Upoznavanje strane kulture

- Čitanje i pričanje jednostavnih slikovnica na engleskom
- Upoznavanje običaja i praznika engleskog govornog područja (npr. Halloween, Christmas)

Evaluacija napretka

Evaluacija napretka djece temelji se na kontinuiranom, nenametljivom i individualiziranom praćenju kroz svakodnevne aktivnosti. Cilj evaluacije nije testiranje već praćenje procesa učenja i prilagodba pristupa potrebama djece. Evaluacija se provodi promatranjem uključenosti, interesa i razumijevanja djece, dnevnikom

opažanja individualnog napretka, razgovorom s djecom tijekom aktivnosti i u opuštenim situacijama te suradnjom s roditeljima (informiranje o napretku i poticanje na podršku kod kuće).

Područja koja se prate tijekom evaluacije su razvijenost slušnog razumijevanja, spontanost izražavanja na engleskom jeziku, usvojeni vokabular, izgovor i intonacija, razina uključenosti, motivacije i pozitivnog stava prema engleskom jeziku.

5. STRUČNO USAVRŠAVANJE

Za stručno usavršavanje je planirano prisustvovati mjesečnim online edukacijama „Jezik i vrtić“, pratiti aktualne webinare, konferencije i radionice na teme ranog učenja stranog jezika, povezivanje s ostalim vrtićima i školama koji imaju slične programe preko platforme eTwinning te organizirati zajedničke refleksije s ostalim vrtićima u Rijeci koji nude programe za rano učenje engleskog jezika.

6. SURADNJA S RODITELJIMA

Suradnja s roditeljima bit će kontinuirana – planirana je kroz cijelu pedagošku godinu kroz razne oblike:

Roditeljski sastanci: inicijalni roditeljski sastanak, tematski roditeljski sastanci

Individualni razgovori: cilj je održati minimalno jedan razgovor s roditeljem svakog djeteta kroz godinu

Tematske radionice: planirane u blagdansko vrijeme

Volontiranje u skupini: prezentiranje vlastitog zanimanja kroz tematske aktivnosti, pratnja na izletima

„Parent info“ – kutić na roditelje u vrtiću s kratkim tekstovima vezanim uz odgoj djece i usvajanje stranog jezika u predškolskoj dobi

„Mail box“ – poštanski sandučić ispred vrata skupine gdje roditelji bez zadržke mogu izraziti svoje prijedloge

7. SURADNJA S VANJSKIM ČIMBENICIMA

Suradnja s vanjskim čimbenicima planirana je u svrhu ispunjavanja specifičnih zadataka i proširivanja trenutnih specifičnih interesa djece. Planirani su posjeti Art kinu, kazalištima, Dječjoj kući, Dječjoj knjižnici Stribor, Domu mladih, Javnoj vatrogasnoj postrojbi Rijeka, Željezničkom kolodvoru, Riperaju, stadionu HNK Rijeka i trening kampu Rujevica te nekoliko izleta i brojne šetnje.

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 2025./2026. godini u posebni program upisano je 5 djece u dobi od 3 godine do polaska u školu. Program provode rehabilitator/ice i odgojitelj/ice u suradnji s članovima/icama stručnog tima i fizioterapeutom/icom. U realizaciji programa sudjeluju i pomoćni djelatnici/e za njegu, skrb i pratnju.

Materijalni uvjeti

Prostor dnevnog boravka djece opremljen je adekvatnim didaktičkim sredstvima. Prostorija za rad fizioterapeuta/ice 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 igračaka 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/ice i fizioterapeuta/ice, 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. Ove godine obje skupine su se opredijelile za bitnu zadaću: Stvaranje uvjeta za razvoj verbalne komunikacije, usvajanje osnovnih gesti te simbola potpomognute komunikacije. S tim da će u odnosu na pojedinu djecu koja su upisana postavljati i ciljeve i birati sadržaje rada, t.j. aktivnosti.

Stručno usavršavanje

Stručno usavršavanje djelatnika/ica 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/ice u (re)habilitaciju djeteta bitna je zadaća u radu stručnjaka/inja u posebnom programu. Sukladno tome provodit će se različiti oblici suradnje s roditeljima: individualni savjetodavni rad rehabilitatora/ice, radionice s roditeljima, roditeljski sastanci, info kutiće 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
2025./2026. GODINU**

Rijeka, rujan 2025.

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 2025./2026. upisano je ukupno 466 djece u 31 odgojno-obrazovnu skupinu, od toga 82 djece jasličkog uzrasta u 8 odgojno-obrazovnih skupina i 384 djece vrtićkog uzrasta u 23 odgojno-obrazovne skupine.

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	7
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	STA Ž	STR. SPREMA	PPO
1.	ODGOJITELJ	6	VŠS	KRNJEVO
2.	ODGOJITELJ	16	VŠS	KRNJEVO
3.	ODGOJITELJ	13	VŠS	TURNIĆ
4.	POM. RADNIK ZA NJEGU, SKRB I PRATNJU DJECE	10	SSS	KRNJEVO
5.	ODGOJITELJ	11	VŠS	KRNJEVO
6.	ODGOJITELJ	8	VŠS	RADOST
7.	ODGOJITELJ	1	VSS	KRNJEVO
8.	GL. KUCHARICA	31	SSS	MAVRICA
9.	ODGOJITELJ	17	VŠS	KRNJEVO
10.	ODGOJITELJ	6	VŠS	GARDELIN
11.	POM. KUCHARICA	4	SSS	KRNJEVO
12.	SPREMAČ	22	SSS	MAVRICA/TURNIĆ
13.	EKONOM	15	VSS	MAVRICA
14.	EDUKACIJSKI REHABILITATOR	1	VSS	CPO
15.	KUHAR	15	SSS	MAVRICA
16.	VOZAČ	37	SSS	KRNJEVO
17.	KUHARICA	17	SSS	MAVRICA
18.	FIZIOTERAPEUT	2	VSS	KRNJEVO
19.	ODGOJITELJ	15	VŠS	RADOST
20.	ODGOJITELJ	19	VŠS	MAVRICA

21.	SPREMAČ	17	SSS	GARDELIN
22.	POM. RADNIK ZA NJEGU, SKRB I PRATNJU DJECE	9	SSS	PEHLIN
23.	ODGOJITELJ	13	VŠS	RADOST
24.	ODGOJITELJ	23	VŠS	MAVRICA
25.	ODGOJITELJ	30	VŠS	KRNJEVO
26.	ODGOJITELJ	8	VŠS	KRNJEVO
27.	ODGOJITELJ	26	VŠS	PEHLIN
28.	POM. KUCHARICA	37	NKV	MAVRICA
29.	SPREMAČ	3	SSS	MAVRICA
30.	ODGOJITELJ	31	VŠS	KRNJEVO
31.	ODGOJITELJ	37	VŠS	KRNJEVO
32.	ODGOJITELJ	12	VŠS	KRNJEVO
33.	ODGOJITELJ	29	VŠS	PEHLIN
34.	SPREMAČ	10	SSS	KRNJEVO
35.	KUHARICA	25	SSS	MAVRICA
36.	ODGOJITELJ	11	VŠS	MAVRICA
37.	POM. KUCHARICA	18	SSS	MAVRICA
38.	ODGOJITELJ	3	VSS	TURNIĆ
39.	PSIHOLOG	9	VSS	CPO
40.	ODGOJITELJ	9	VŠS	MAVRICA
41.	ODGOJITELJ	17	VŠS	GARDELIN
42.	ODGOJITELJ	17	VŠS	TURNIĆ
43.	ODGOJITELJ	9	VSS	MAVRICA

44.	ODGOJITELJ	4	VSS	TURNIĆ
45.	ODGOJITELJ	7	VSS	MAVRICA
46.	POM. KUHARICA	20	SSS	TURNIĆ
47.	KUHARICA	11	SSS	MAVRICA
48.	SPREMAČ	10	SSS	KRNJEVO
49.	POM. KUHARICA SPREMAČICA	18	SSS	RADOST
50.	ODGOJITELJ	16	VŠS	GARDELIN
51.	POM. RADNIK ZA NJEGU, SKRB I PRATNJU DJECE	11	SSS	MAVRICA
52.	ODGOJITELJ	36	VŠS	GARDELIN
53.	KINEZIOLOG	3	VSS	CPO
54.	ODGOJITELJ	1	VŠS	GARDELIN
55.	ODGOJITELJ	23	VŠS	MAVRICA
56.	KUHAR	22	SSS	KRNJEVO
57.	KUHARICA	36	SSS	TURNIĆ
58.	ODGOJITELJ	7	VSS	KRNJEVO
59.	ODGOJITELJ	31	VŠS	RADOST
60.	POM. RADNIK ZA NJEGU, SKRB I PRATNJU DJECE	39	PKV	KRNJEVO
61.	ODGOJITELJ	38	VŠS	TURNIĆ
62.	POM. KUHARICA SPREMAČICA	41	NKV	PEHLIN
63.	ODGOJITELJ	9	VSS	KRNJEVO
64.	ODGOJITELJ	16	VSS	RADOST
65.	ODGOJITELJ	42	VŠS	PEHLIN
66.	ODGOJITELJ	10	VŠS	TURNIĆ

67.	SPREMAČ	20	OŠ	MAVRICA
68.	ODGOJITELJ	7	VSS	MAVRICA
69.	PEDAGOG	10	VSS	CPO
70.	ODGOJITELJ	17	VŠS	KRNJEVO
71.	SPREMAČ	1	SSS	TURNIĆ
72.	ODGOJITELJ	21	VŠS	PEHLIN
73.	SPREMAČ	5	OŠ	MAVRICA
74.	DOMAR - LOŽAČ	21	SSS	MAVRICA
75.	ODGOJITELJ	32	VŠS	TURNIĆ
76.	ODGOJITELJ	18	VŠS	KRNJEVO
77.	MED. SESTRA	34	SSS	TURNIĆ
78.	VODITELJ CENTRA	24	VSS	CPO
79.	ODGOJITELJ	16	VŠS	TURNIĆ
80.	ODGOJITELJ	19	VŠS	TURNIĆ
81.	POM. RADNIK ZA NJEGU, SKRB I PRATNJU DJECE	7	SSS	KRNJEVO
82.	ODGOJITELJ	9	VŠS	MAVRICA
83.	ODGOJITELJ	18	VŠS	GARDELIN
84.	ODGOJITELJ	1	VŠS	RADOST
85.	ODGOJITELJ	25	VŠS	MAVRICA
86.	POM. RADNIK ZA NJEGU, SKRB I PRATNJU DJECE	4	SSS	TURNIĆ
87.	ODGOJITELJ	13	VSS	TURNIĆ
88.	ODGOJITELJ	12	VŠS	KRNJEVO
89.	ODGOJITELJ	13	VŠS	KRNJEVO

90.	SPREMAČ	18	SSS	KRNJEVO
91.	ODGOJITELJ	12	VŠS	TURNIĆ
92.	ODGOJITELJ	33	VŠS	KRNJEVO
93.	ZDRAVSTVENI VODITELJ	29	VŠS	CPO
94.	ODGOJITELJ	5	VŠS	KRNJEVO
95.	ODGOJITELJ	26	VŠS	GARDELIN
96.	SPREMAČ	19	SSS	KRNJEVO
97.	ODGOJITELJ	25	VŠS	GARDELIN
98.	ODGOJITELJ	3	VŠS	KRNJEVO
99.	SPREMAČ	27	SSS	TURNIĆ
100.	ODGOJITELJ	10	VŠS	TURNIĆ
101.	POM. KUCHARICA	15	SSS	GARDELIN
102.	ADMINISTRATIVN I RADNIK	30	VŠS	MAVRICA
ZAMJENE U CPO TURNIĆ PREMA ODLUCI UPRAVNOG VIJEĆA				
1.	POM. KUCHAR	6	OŠ	MAVRICA
2.	ODGOJITELJ PRIPRAVNIK	8	VSS	KRNJEVO
3.	REHABILITATOR ODGOJITELJ	4	VSS	KRNJEVO
4.	ODGOJITELJ PRIPRAVNIK	3	VŠS	MAVRICA
5.	ODGOJITELJ PRIPRAVNIK	32	VŠS	TURNIĆ
6.	ODGOJITELJ	2	VŠS	TURNIĆ
7.	REHABILITATOR ODGOJITELJ	14	VSS	KRNJEVO
8.	KUHAR	3	SSS	MAVRICA

1.2.2. Popis radnih mjesta i broj djelatnika u CPO Turnić

U Centru predškolskog odgoja Turnić ukupno je zaposleno 108 djelatnika na neodređeno radno vrijeme kako slijedi:

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	60
Administrator (odgojitelj 3)	1
Rehabilitator-odgojitelj	4
Fizioterapeut	1
Pomoćni radnik za njegu, skrb i pratnju djece	7
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	12
UKUPNO	108

1.2.3. Raspored odgojitelja za pedagošku godinu 2025./2026.

	PODCENTAR	BR. SK.	SKUPINA
1.	GARDELIN	1.	Mješovita jaslička
		2.	Mješovita vrtićka 1
		3.	Mješovita vrtićka 2
		4.	Mješovita vrtićka - za pripadnike talijanske nacionalne manjine
2.	TURNIĆ	1.	Mješovita jaslička 1
		2.	Mješovita jaslička 2
		3.	Mješovita jaslička 3
		4.	Mješovita vrtićka 1
		5.	Mješovita vrtićka 2
		6.	Mješovita vrtićka 3
		7.	Mješovita vrtićka – rano učenje engleskog jezika
3.	MAVRICA	1.	Mješovita jaslička
		2.	Mješovita vrtićka 1
		3.	Mješovita vrtićka 2
		4.	Mješovita vrtićka 3
		5.	Mješovita vrtićka – sportski program

4.	RADOST	1.	Mješovita jaslička
		2.	Mlađa vrtićka
		3.	Mješovita vrtićka
5.	PEHLIN	1.	Mješovita vrtićka 1
		2.	Mješovita vrtićka 2
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 1 sportski program
		8.	Mješovita vrtićka 2 sportski program
		9.	Posebna skupina za djecu s motoričkim teškoćama
		10.	Posebna skupina za djecu s poremećajima iz spektra autizma

1.2.4. Raspored pomoćnih radnika za njegu, skrb i pratnju djece

PODCENTAR	SKUPINA
TURNIĆ	Mješovita jaslička 3
	Mješovita vrtićka 1
MAVRICA	Mješovita jaslička
PEHLIN	Mješovita vrtićka 2
KRNJEVO	Mješovita vrtićka 1
	Posebna skupina za djecu s motoričkim teškoćama
	Posebna skupina za djecu s poremećajima iz spektra autizma

1.2.5. Popis voditeljica po PPO-ima

PPO	Odgojiteljice voditeljice PPO-a
GARDELIN	
MAVRICA	
PEHLIN	
RADOST	
TURNIĆ	
KRNJEVO	

1.2.6. Popis odgojitelja pripravnika i mentora u CPO-u

PPO	Odgojitelj pripravnik	Odgojitelj mentor	Početak stažiranja	Kraj stažiranja
TURNIĆ			25.2.2025.	24.2.2026.
KRNJEVO			01.09.2025.	31.08.2026.
			01.09.2025.	31.08.2026.

1.2.7. Struktura rada i satnica odgojitelja

GRUPE POSLOVA ODGOJITELJA	DNEVNI BROJ SATI	TJEDNI BROJ SATI
Neposredan odgojno-obrazovni rad s djecom	5,5	27,5
Priprema za rad – planiranje, priprema prostora i poticaja, vrednovanje	1	5
Suradnja s roditeljima i drugim čimbenicima	0,5	2,5
Stručno usavršavanje	0,5	2,5
Dnevni odmor	0,5	2,5
UKUPNO:	8	40

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

C P O T U R N I Ć	IME I PREZIME	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

1.2.8.1. Raspored rada i sjedište stručnih suradnika i administratora

RB.	IME I PREZIME	STRUČNI SURADNIK	RAD U PODCENTRU	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 – i MAVRICA i KRNJJEVO
5.		ZDRAVSTVENI VODITELJ	SVI PODCENTRI	PPO MAVRICA
6.		KINEZIOLOG	MAVRICA KRNJJEVO	PPO MAVRICA
9.		ADMINISTRATOR	SVI PODCENTRI	PPO MAVRICA

1.2.8.2. Tjedni raspored rada stručnih suradnika

DAN PPO	PONEDJELJAK	UTORAK	SRIJEDA	ČETVRTAK	PETAK
GARDELI N	edukacijski rehabilitator	pedagog	zdravstvena voditeljica psiholog		
KRNJEVO	pedagog zdravstvena voditeljica	psiholog	edukacijski rehabilitator	edukacijski rehabilitator	
MAVRICA	psiholog	pedagog		pedagog	edukacijski rehabilitator zdravstvena voditeljica
PEHLIN			pedagog	zdravstvena voditeljica	edukacijski rehabilitator Psiholog
RADOST		edukacijski rehabilitator	pedagog	zdravstvena voditeljica	Psiholog
TURNIĆ	edukacijski rehabilitator	edukacijski rehabilitator zdravstvena voditeljica		psiholog	Pedagog

1.2.8.3. Raspored rada kineziologa

PPO	Ponedjeljak	Utorak	Srijeda *samo parni mjeseci	Četvrtak	Petak
MAVRICA			11:00 – 11:45 (parni mjeseci)	11:00 – 11:45	9:00 – 10:00
KRNJEVO			9:00 – 10:45 (parni mjeseci)	9:00 – 10:45	10:30 – 12:05

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 odgajatelj i kineziolog.

1.2.8.4. 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 u pravilu od 8 do 16 sati uz mogućnost fleksibilne preraspodjele sati, a 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 Podcentru Mavrica.

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 i potrebama.

Sastanci i 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 kuharica kuharica kuharica kuharica pom. kuharica pom. kuharica	6:00-14:00 6:00-14:00 6:00-14:00 6:00-14:00 6:00-14:00 6:00-14:00 8:00-16:00 *tjedna izmjena
GARDELIN	Pom. kuharica	7:00-15:00
PEHLIN	Pom. kuharica + spremačica	7:00-15:00
RADOST	Pom. kuharica + spremačica	7:00-15:00
TURNIĆ	Kuharica Pom. kuharica	6:30-14:30 8:00-16:00
KRNJEVO	Kuharica Pom. kuharica	6:30-14:30 8:00-16:00
	Vozač djece s PP	6:00 – 14:00

Centralna kuhinja u CPO 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

PPO	PROGRAMI
GARDELIN	• redoviti cjelodnevni program • redoviti cjelodnevni program za pripadnike talijanske nacionalne manjine
MAVRICA	• redoviti cjelodnevni program • redoviti program obogaćen specifičnim sadržajima iz sporta
KRNJEVO	• 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	• redoviti cjelodnevni program • redoviti cjelodnevni program ranog učenja engleskog jezika
RADOST	• redoviti cjelodnevni program
PEHLIN	• redoviti cjelodnevni program

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 uz redovni program i program ranog učenja engleskog jezika u jednoj vrtićkoj odgojno-obrazovnoj skupini. U PPO Radost i PPO Pehlin odvija se redoviti program.

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

1.4. Broj upisane djece u CPO Turnić za pedagošku godinu 2025./2026.

1.4.1. Broj upisane djece u programe PPO-a

PPO	JASLICE	Broj djece	VRTIĆ	Broj djece
Gardelin	Mješovita	12	Mješovita 1	21
			Mješovita 2	21
			Mješovita – talijanska	14
	Ukupno jaslice	12	Ukupno vrtić	56
	Ukupno			68
Krnjevo	Mlađa	11	Mješovita 1	17
	Mješovita	12	Mješovita 2	21
			Mješovita 3 – inkluzivna	12
			Mješovita 4 – inkluzivna	12
			Mješovita – sport 1	21
			Mješovita – sport 2	21
			Motoričke teškoće	4
			Posebna skupina autizam	3
	Ukupno jaslice	23	Ukupno vrtić	111
	Ukupno			134
Mavrica	Mješovita	10	Mješovita 1	21
			Mješovita 2	22
			Mješovita 3	22
			Mješovita – sport 1	20
	Ukupno jaslice	10	Ukupno vrtić	85
	Ukupno			95
Pehlin	/		Mješovita 1	9
	/		Mješovita 2	18
	Ukupno jaslice		Ukupno vrtić	27
	Ukupno			27
Radost	Mješovita	8	Mješovita 1	8
			Mješovita 2	18
	Ukupno jaslice	8	Ukupno vrtić	26
	Ukupno			34
Turnić	Mlađa	8	Mješovita 1	19
	Mješovita 1	8	Mješovita 2	20
	Mješovita 2	13	Mješovita 3	20
			Mješovita – rano učenje engleskog jezika	20

	Ukupno jaslice	29	Ukupno vrtić	79
	no	Ukup		108
UKUPNO	JASLICE – 8 skupina	82	VRTIĆ – 23 skupine	384
	SVEUKUPNO UPISANE DJECE U 32 ODGOJNE SKUPINE: 466			

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		68
KRNJEVO	10	6	2	2	134
MAVRICA	5	4	1		95
PEHLIN	2	2	0		27
RADOST	3	2	1		34
TURNIĆ	7	4	3		108
UKUPNO	31	21	8	2	466

1.4.3. Ukupni broj upisane djece prema vrsti programa

VRSTA PROGRAMA	BROJ SKUPINA	BROJ DJECE
• Jaslice – redoviti program	8	82
• Vrtić – redoviti program	16	281
• Redoviti obogaćen specifičnim sadržajima sporta	3	62
• Redoviti program za pripadnike talijanske nacionalne manjine	1	14
• Redoviti program ranog učenja engleskog jezika	1	20
• Posebni program za djecu s teškoćama u razvoju	2	7
UKUPNO	31	466

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 i Puli
- program predškole
- sudjelovanje u gradskim manifestacijama „Homo si teć“, Dječja olimpijada
- zimovanje djece
- izleti, posjeti, odlasci u kazalište, kino.

2. MATERIJALNI UVJETI RADA

G A R D E L I N	OSNOVNA SREDSTVA	- metalni arhivski regal s policama – 4 kom - plastične kutije za namještaj SDB – 20 kom - pluteni pano za info centar – 4 komada
	SITNI INVENTAR	- nadopuna didaktike - gumeni otirači - 2 kom - crijevo za vodu – 20 metara - nadopuna posteljine, pelena i barbijola POTREBE KUHINJE: - hladnjak - kutije s poklopcem dim. 20x20 – 2 kom - zdjele za salatu – 4 kom - veliko cjedilo – 1 kom - žlice za juhu – 20 kom
	UNUTARNJI PROSTOR	- brušenje i lakiranje parketa u prostoru za odgojitelje - saniranje i ličenje zidova u prostoru skaladišta i kotlovnice - sanacija i adaptacija sanitarnog čvora za odgajatelje - izmjena dotrajale stolarije na cijelom objektu – glavna ulazna vrata; prozori objekta - brušenje i farbanje ulaznih vrata u sobe dnevnog boravka djece - izmjena rasvjetnih tijela u prostoru hodnika i dvorane - postavljanje zaštite na radijatore
	VANJSKI PROSTOR	- tenda za dvorište (za jasliske skupine) - postavljanje adekvatnih spravi za igru djece u parku - sanacija krova

R A D O S T	OSNOVNA SREDSTVA	- uredski stol sa 6 stolica - plinski štednjak - ormar za odgojitelje -1 kom
	SITNI INVENTAR	- nadopuna didaktike - stalak za kišobrane 1 kom - usisavač - gumeni otirač 1 kom - nadopuna posteljine, pelena i barbajola - bluetooth zvučnik s mikrofonom
	UNUTARNJI PROSTOR	- sanacija sanitarnog čvora za djecu i odrasle
	VANJSKI PROSTOR	- nabava gume za vodu – 30 m - postavljanje adekvatne ograde na vanjski dio kotlovnice - opremanje kamerama, video nadzorom i reflektorima
P E H L I N	OSNOVNA SREDSTVA	POTREBE KUHINJE: - stol dim. 110 x 65 cm
	SITNI INVENTAR	- nadopuna didaktike - gumeni otirač 1 kom - nadopuna posteljine, pelena i barbajola - usisavač - bluetooth zvučnik s mikrofonom
	UNUTARNJI PROSTOR	- farbanje i lakiranje drvenarije (vrata, prozori) - lakiranje parketa u dječjim skupinama - obnova podnog pokrova na stepeništu - saniranje i farbanje zidova u svim prostorima - izmjena rasvjetnih tijela u objektu
	VANJSKI PROSTOR	- saniranje poda na balkonu, postavljanje keramike - nabava rekvizita i igrala za vanjski prostor
		- plastifikator - ormari s policama (otvoreni) – 7 kom

T U R N I Č	OSNOVNA SREDSTVA	- dječji ormar za slikovnice / biblioteka - 5 kom - strunjače za kutiće – 5 kom - dječje fotelje i kauč - namještaj za obiteljski centar za 5 skupina - stolice za odgojitelje – 2 kom - bluetooth zvučnik s mikrofonom POTREBE KUHINJE: - inox kolica za hranu
	SITNI INVENTAR	- gumeni otirači 4 kom - stalci za kišobrane 3 kom - nadopuna didaktike - nadopuna posteljine, pelena i barbajola POTREBE KUHINJE: - veliki jušnici – 5 kom - vilice – 20 kom - male žlice – 20 kom - čaše za vodu 50 kom
	UNUTARNJI PROSTOR	- nabava i ugradnja novih utičnica za struju - adaptacija 1 dječjeg wc-a - tekuće održavanje unutar objekta
	VANJSKI PROSTOR	- nabava primjerenih igrala za djecu za vanjski prostor - sanacija različitih podloga na vanjskom prostoru - sanacija betonske podloge, zemljane podloge i podloge s kamenčićima, sanacija stepeništa i rubova - nabavka pijeska za pješčanike - nabava zemlje za cvjetne gredice - nabava gume za vodu (50 m) - postavljanje noćnih reflektora na dvorište - izvedba i izgradnja vanjskih stepenica radi komunikacije donjeg i gornjeg kata objekta - postavljanje ograde na jasličkom dijelu - nabava boje za beton – ocrtavanje nogometnog igrališta
M A V R I C A	OSNOVNA SREDSTVA	ZA CPO: - aparat za spiralno uvezivanje dokumenata - bluetooth zvučnik s mikrofonom - plastifikator - 2 računala (pedagog i zdravstvena voditeljica) ZA DOMARA: - trimmer za živicu - ljestve na razvlačenje

		- alat i pribor po potrebi ZA OBJEKT: - stalci za kišobrane - tekuće održavanje - plastični stolovi za terase – 4 kom - plastične stolice za vanjski prostor - nabava vanjske tende za jaslički dio - ormar za kutić aktivnosti – 3 kom
	SITNI INVENTAR	POTREBE KUHINJE: - plastične kutije za transport kruha/sira/šunke s poklopcem od 8 l – 5 kom - posude za kuhanje kave inox od 1 litre s ručkom -2 kom - staklene čaše – 30 kom - plastične čaše za vodu – 100 kom - šalice za kavu – 30 kom - zdjelice za namaz – 6 kom - inox lonci za juhu + poklopci od 6 l – 2 kom - jušnik s poklopcem od 4 l – 6 kom - mašina za meso - štapni mikser - velika gnječilica za krumpir ZA PROSTOR VRTIĆA: - slavine za tuš kade i lavandine - dječja strunjača za kutiće – 5 kom - dječji kauč – 2 kom - popravak videonadzora
	UNUTARNJI PROSTOR	- ličenje zidova
	VANJSKI PROSTOR	- održavanje zelenih površina - sanacija i održavanje drvenih elemenata – podni pokrov na terasi jaslica, sprave za igru djece - izmjena vanjskih rasvjetnih tijela prema potrebi - pijesak za pješčanike
K R N J E V O	OSNOVNA SREDSTVA	- pretapeciranje podloga za previjanje djece i namještaja za meke kutiće (stol za njegu djece u jasličkim skupinama, dvosjedi i fotelje) - klima uređaj – 5 kom - 3 stola za prostor zbornice - 6 stolica za prostor zbornice

		- 3 uredska ormara s ključem - 4 garderobna ormara - nadopuna namještaja za SDB – imitativni kutići - stolovi za djecu – 2 kom - dječja biblioteka – ormar - klupice za garderobe – 5 kom - strunjače za kutiće – 5 kom - pluteni panoi – 10 kom - magnetne ploče – 10 kom - tende za terase – vrtić POTREBE KUHINJE: - nabava nove drobilice za kuhinju - inox radni stol
	SITNI INVENTAR	POTREBE KUHINJE: - plastične čaše za vodu 100 kom - veliko cjedilo 1 kom - paljak za juhu/varivo – 5 kom - plastične kutije za kruh s poklopcem – 5 kom - plastične posude okrugle - plastične košare za beštek - nadopuna didaktike za jasličke i posebne skupine - gumeni otirači 2 kom
	UNUTARNJI PROSTOR	- ličenje zidova u SDB i hodnicima - lakiranje parketa soba dnevnog boravka djece - sanacija i adaptacija wc-a za odrasle i dječjih wc-a; izmjena vodovodnih cijevi - izmjena rasvjetnih tijela u objektu - lakiranje drvenarije u objektu – ulazna vrata i prozori u SDB-a
	VANJSKI PROSTOR	- tende za terase – 3 skupine - nabava pijeska za pješčanike - opremanje dvorišta novim spravama za igru djece - nabavka boje za beton

3. NJEGA I SKRB ZA TJELESNI RAZVOJ I ZDRAVLJE DJECE

3.2. 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. Po potrebi, stručni suradnik psiholog i edukacijski rehabilitator koristit će psihodijagnostička sredstva, tehnike i postupke s ciljem procjene razvoja djeteta. Ukoliko se ukaže potreba, provodit će se pedagoške opservacije. Psiholog i edukacijski rehabilitator izdavati će uputne listove za djecu kod koje su uočena razvojna odstupanja te mišljenja o psihofizičkom stanju djeteta.

3.3. Identifikacija djece s posebnim potrebama

Tijekom zaprimanja dokumentacije za prijavu djece u vrtić, pregledani su priloženi upitnici o djeci i nalazi stručnjaka. Roditelji i djeca pozivani su 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 odgajateljima i roditeljima bit će osmišljeni planovi podrške za djecu s posebnim potrebama s ciljem pružanja podrške pri prevladavanju izazova s kojima se susreću, 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, po trenutnim saznanjima stručnog tima, u redovnim programima boravi ukupno 53 djece s teškoćama u razvoju, dok je u skupinama s posebnim programom 7 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 24 djece ima Nalaz i mišljenje o težini i vrsti invaliditeta – oštećenju funkcionalnih sposobnosti Zavoda za vještačenje, profesionalnu rehabilitaciju i zapošljavanje osoba s invaliditetom. Četrnaest djece odgođen je upis u prvi razred osnovne škole.

3.4. 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.

3.5. 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	prikupljanje liječničkih potvrda	Voditeljica stručni tim stručni tim	Kod upisa kontinuirano kontinuirano
	inicijalni razgovori s roditeljima novoupisane djece, za djecu s zdravstvenim i drugim posebnim potrebama u razvoju	zdravstvena voditeljica odgojitelji	kontinuirano
	informacije roditelja o zdravstvenoj zaštiti, prehrani, praćenju pobola, postupanju kod ozljeda djeteta u vrtiću	voditeljica zdravstvena voditeljica odgojitelji	kontinuirano
	upoznavanje odgojitelja s određenim zdravstvenim problemom koji su uočeni kod djeteta i edukacija istih		
	praćenje i evidentiranje izbivanja djece iz vrtića	zdravstvena voditeljica odgojitelji	kontinuirano
	praćenje epidemiološke situacije i postupanje prema uputama epidemiologa	zdravstvena voditeljica odgojitelji	kontinuirano 1x mjesečno
	praćenje rasta i razvoja djece		
	provođenje preventivnih aktivnosti u brizi za oralno zdravlje djece	zdravstvena voditeljica odgojitelji, vanjski suradnici	po potrebi 1x godišnje
	pružanje prve pomoći		
	nabava higijensko - sanitetskog materijala		
Zdravstvena zaštita i	zdravstveni odgoj djece, zaposlenika i roditelja	zdravstvena voditeljica odgojitelji	kontinuirano
	zdravstveni pregled zaposlenika		
			Po potrebi
			1x godišnje
<i>Područje rada</i>	<i>Sadržaji rada</i>	<i>Nositelji</i>	<i>Vrijeme provedbe</i>
Zdravstvena zaštita i	prikupljanje liječničkih potvrda	Voditeljica stručni tim	Kod upisa kontinuirano

U procesu prijema, pripreme i podjele hrane provoditi će se mjere propisane u HACCP studiji 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	- Planiranje prehrane-izrada jelovnika u skladu s prehrambenim standardima za djecu od 12 mj. do polaska u školu. - Zadovoljavanje specifičnih potreba u prehrani djece s alergijom na hranu i djece s drugim zdravstvenim smetnjama - Edukacija osoba koji rade u provedbi procesa pripreme hrane - Sastanci HACCP tima - Tečaj higijenskog minimuma - Zdravstveni pregledi svih zaposlenih u procesu pripreme hrane - Provođenje ispitivanja energetske i prehrambene vrijednosti cjelodnevnih obroka djece - provođenjem propisanih mjera kontrole mikrobiološke čistoće površina, opreme i hrane namijenjene djeci - Provedba AUDITA Centralna kuhinja Područna kuhinja	ravnateljica voditeljica stručni tim odgojitelji zdravstvena voditeljica glavna kuharica ekonom referent nabave vanjski suradnici NZZJZ	2 x godišnje tijekom godine kontinuirano po potrebi kontinuirano 1x mjesečno 1x godišnje 1x godišnje 4x godišnje 2x godišnje 1x godišnje

3.7. Unaprjeđenje higijensko sanitarnih uvjeta

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 kod sprječavanja širenja zaraznih 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 bolesti.

<i>Područje rada</i>	<i>Sadržaji rada</i>	<i>Nositelji</i>	<i>Vrijeme provedbe</i>
Mjere za održavanje higijene vrtića	- Nadzor nad primjenom sredstava za čišćenje i dezinficijensa koji se koriste za čišćenje prostorija u kojima borave djeca - Nadzor u pravilnom održavanju posteljnog rublja i dostavom čiste robe i pelena u skupine - Nadzor nad održavanjem čišćenja vrtića - Edukacija zaposlenih u procesu čišćenja i održavanja higijene objekta - Provođenje DDD mjera u objektu i oko njega	voditeljica Zdravstvena voditeljica odgojitelji Dezinsekcija	kontinuirano kontinuirano po potrebi 2x godišnje po potrebi

4. ODGOJNO-OBRAZOVNI RAD

„Vrtić mjesto istraživanja djece“

Djeca svoja znanja i iskustva stječu i razvijaju u stalnoj interakciji sa svojom okolinom stoga je uloga vrtića na odgovarajući način organizirati okruženje koje će osiguravati dobrobiti za djecu.

Protekle pedagoške godine posebno smo se usmjerili na promišljanje i unaprjeđenje prostornog i vremenskog okruženja vrtića. Prostorno-materijalno okruženje vrtića je esencijalni izvor učenja djece s obzirom na to da ona uče aktivno, istražujući te surađujući s drugom djecom i odraslima. Proces razvoja prostorno-materijalnog okruženja vrtića shvaćali smo kao dio razvoja cjeline odgojno-obrazovne prakse koja uključuje sustavnu podršku odgojiteljima da propituju i prema potrebi redefiniraju svoje razumijevanje načina na koji djeca uče. Cilj je bio mnogo pažnje posvetiti pažljivom promatranju aktivnosti djece i zajednički interpretirati smisao koji aktivnost ima za samu djecu i mogući utjecaj na proces njihova učenja. Odgojno-obrazovni pristup odgajatelja koji je podržavao stvarne interese djece i afirmirao njegovo pravo na istraživanje, otkrivanje, mišljenje, sudjelovanje i suodlučivanje, pružao je mnogo prostora za samoorganizaciju djece i procesa njihova učenja i istraživanja. Prostorna organizacija vrtića određuje i kvalitetu socijalnih interakcija djece međusobno, djece i odgojitelja, pa je usmjerena promoviranju susreta, komunikacije i interakcija. Važnu dimenziju socijalnog okruženja predstavlja i kvaliteta govorno-komunikacijskog konteksta jer djeca jezik uče aktivnim sudjelovanjem u bogatom jezično-komunikacijskom okruženju. Suradnja odgojitelja međusobno, s

drugim stručnim djelatnicima, roditeljima izravno se odražava na kvalitetu komunikacije i međusobnu suradnju djece koja je potrebna za stjecanje socijalnih, intelektualnih iskustava te izgrađivanje socijalnih i jezičnih kompetencija. Ove pedagoške godine cilj nam je zadržati i produbljivati razinu kvalitete u odnosu na učinjene pomake, kao i izgradnju i unaprjeđenje socijalnih odnosa u kvalitetnom i poticajnom okruženju vrtića.

Tijekom godine vrtići će na redovitim timskim planiranjima, refleksijama, svakodnevnim dnevnim praćenjima i planiranjima postavljati mikro ciljeve kojima će dolaziti do ostvarivanja ovih područja, 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 istraživanje, 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	„Poticanje djece na istraživanje različitih pojava i materijala u unutarnjem i vanjskom prostoru vrtića, s naglaskom na razvijanje znatiželje, sposobnosti promatranja, zajedničkog rješavanja problema i suradničkih odnosa među djecom“	• obogaćivanje i prilagodba prostorno–materijalnog okruženja (unutarnjeg i vanjskog) poticajima koji djecu motiviraju na istraživanje, eksperimentiranje i kreativno izražavanje. • stvaranje uvjeta za istraživanje prirodnog i društvenog okruženja, živog i neživog svijeta, ali i međusobnih odnosa, jezika i kulture. • poticati dječja pitanja i ideje, te ih

		uključivati u planiranje daljnjih istraživačkih koraka. • dokumentirati dječji istraživački proces • razvijati suradničke odnose – omogućiti djeci da istražuju u paru ili skupinama, poticati ih na međusobnu podršku i uvažavanje
KRNJEVO	„Stvaranje poticajnog socijalnog okruženja koje omogućuje interakcije, komunikaciju i suradnju djece i odraslih“	• obogaćivanje i prilagodba prostorno–materijalnog okruženja (unutarnjeg i vanjskog) poticajima koji djecu motiviraju na suradnju, komunikaciju i emocionalno izražavanje • planiranje aktivnosti među skupinama s ciljem povezivanja, suradnje, boljih odnosa svih sudionika procesa • projekti na razini vrtića • uključivanje roditelja u ostvarivanje odgojno – obrazovnih ciljeva

MAVRICA	„Stvaranje poticajnog okruženja za razvoj govorno-jezičnih kompetencija“	• bogaćenje prostora ponudom materijala • izrada interesnih centara • povezivanje glazbenog, likovnog i govornog izražavanja • praćenje i dokumentiranje • uključivanje roditelja u ostvarivanje odgojno – obrazovnih ciljeva
PEHLIN	„Kreiranje poticajnog i bogatog okruženja koje će omogućiti istraživanje i cjeloviti razvoj djece.“	• obogaćivanje i prilagodba prostorno-materijalnog okruženja materijalima i poticajima koji potiču istraživanje • dokumentiranje i praćenje djece u odgojno-obrazovnom procesu • uključivanje roditelja u ostvarivanje odgojno – obrazovnih ciljeva
		• poticanje i podržavanje zajedničkih aktivnosti djece (suradničke igre, stvaralačke i sportske aktivnosti, radionice, projekti, uređenje prostora) unutar i između

RADOST	„Razvoj suradničkih odnosa i vršnjačkog učenja među djecom“	odgojno-obrazovnih skupina • poticanje i podržavanje vršnjačkog učenja i mentorstva među djecom (u svakodnevnim rutinama i ostalim aktivnostima) unutar i između skupina • stvaranje obiteljske atmosfere kroz zajedničke rituale • povezivanje, zajedničko planiranje i razmjena iskustava među odgojiteljima • dokumentiranje i praćenje dječjih aktivnosti
TURNIĆ	„Simbolička igra kao ključ poticanja dječjeg razvoja i izgradnje socijalnih kompetencija“	• formiranje interesnih centara • obogaćivanje prostora • uključivanje djece u osmišljavanje prostora • dokumentiranje, praćenje, podrška učenju • refleksije odraslih i djece • propitivanje uloge odgojitelja • uključivanje roditelja u ostvarivanje ciljeva

4.1. Bitne zadaće voditelja CPO-a i stručnih suradnika

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

Nositelj	Bitna zadaća
VODITELJ CPO-a	• Organizacija, koordinacija i praćenje procesa rada svih djelatnika Centra predškolskog odgoja Turnić • Kontinuirano unaprjeđivati prostorno-materijalni kontekst – praćenjem i procjenom primjerenosti prostorno-materijalnih uvjeta, redovitim tekućim održavanjem objekata i opreme te usklađivanjem procesa nabave i komunikacija s osnivačem vezano uz prioritarnim potrebama CPO-a • Pružati stručnu podršku u kreiranju optimalnih uvjeta za ostvarivanje procesa realizaciju bitne zadaće na nivou CPO-a Turnić
PEDAGOG	• Pružanje podrške odgojiteljima za kontinuirano unaprjeđivanje prostornog, socijalnog i vremenskog okruženja za istraživanje i učenje djece • Unaprjeđenje dokumentiranja odgojno-obrazovnog procesa i razvoj refleksivnih vještina odgajatelja
PSIHOLOG	• Pružanje psihosocijalne podrške odgajateljima s ciljem očuvanja mentalnog zdravlja
EDUKACIJSKI REHABILITATOR	• Podrška odgojiteljima i rehabilitatorima-odgojiteljima u planiranju rada i radu s djecom s TUR • Poticanje cjelovitog razvoja djece s TUR
ZDRAVSTVENI VODITELJ	• Vrtić kao mjesto istraživanja djece – oralno zdravlje jasličke djece
KINEZIOLOG	• 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 obogaćenom sadržajima iz sporta „Igrom do sporta“

	• 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) • Ostvarivanje suradnje sa ostalim mješovitim vrtićkim skupinama kroz različite sportske aktivnosti i izlete
STRUČNI SURADNIK PEDAGOG ZA PRIPRADNIKE TALIJANSKE NACIONALNE MANJINE	• Praćenje, podrška i unaprjeđenje odgojno - obrazovnog rada s ciljem ostvarenja bitnih zadaća PPO-a – pratiti i dokumentirati odgojno-obrazovni rad. Nastaviti s refleksivnim grupama i poticati daljnje unapređenje rada poštujući načela suvremenig odgojno-obrazovnog pristupa i integriranog učenja. • Suradnja s Talijanskom Unijom i koordinacija u provedbi projekata – koordinirati i poticati uključivanje odgojitelja u aktivnosti, projekte i stručna usavršavanja za pripadnike talijanske nacionalne manjine. • Suradnja i podrška članovima Erasmus+ tima – sudjelovanje u sastancima tima Akreditacije i ostalih projektnih timova, pisanje projektne dokumentacije, pomoć u koordinaciji i realizaciji projektnih aktivnosti, sudjelovanje u mobilnostima i diseminaciji.

4.2. Posebni programi

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

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

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

4.2.1.1. Nositelji programa

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

4.2.1.2. Mjesta provedbe

- PPO Drenova: 4 odgojne skupine (81 dijete) (CPO Maestral)
- PPO Krnjevo: 2 odgojne skupine (42 djece) (CPO Turnić)
- PPO Mavrica: 1 odgojna skupina (20 djece) (CPO Turnić)

UKUPNO : 7 odgojnih skupina s 143 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.

4.2.1.3. 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

4.2.1.4. 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

4.2.1.5. 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	Specifična motorička znanja: - atletika - sportska gimnastika - plivanje - košarka - rukomet - nogomet - odbojka - hokej - ritmičko-sportska gimnastika - borilački sportovi - tenis - badmington - skijanje	- 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
	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
OBLICI RADA	SADRŽAJ	CILJEVI I ZADACI	VREMENIK

Izleti / posjete	Jednodnevni izleti: - sportska druženja u prirodi i na snijegu Posjete sportskih klubova Plivanje Višednevni izleti: zimovanje ljetovanje	- 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 prosinac, listopad (plivanje) 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

U pedagoškoj godini 2025./2026. sportski program „Igram do sporta“ provoditi će se u 3 odgojne skupine CPO-a Turnić u PPO Krnjevo i Mavrica.

PPO	Ponedjeljak	Utorak	Srijeda	Četvrtak	Petak
KRNJEVO (kineziolog Fabian Miculinić)			9:00 – 10:45 (parni mjeseci)	9:00 – 10:45	10:30 – 12:05

PPO	Ponedjeljak	Utorak	Srijeda	Četvrtak	Petak
MAVRICA (kineziolog Fabian Miculinić)			11:00 – 11:45 (parni mjeseci)	11:00 – 11:45	9:00 – 10:00

5. STRUČNO USAVRŠAVANJE

Cilj stručnog usavršavanja djelatnika je razmjena i stjecanje novih iskustava, znanja i vještina, razvijanje stručnih kompetencija 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, stručnih skupova, konferencija i slično te proučavanje stručne literature, stručno će se usavršavanje nastavljati odvijati i korištenjem različitih digitalnih platforma i drugim e-oblicima 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 1. Odgajateljska vijeća

Vijeće	Tema	Nositelj	Rokovi
1.	Usvajanje Godišnjeg plana i programa odgojno-obrazovnog rada	Voditelj CPO-a, stručni suradnici	rujan 2025.
2.	Polugodišnje izvješće o realizaciji Godišnjeg plana i programa odgojno-obrazovnog rada	Voditelj CPO-a, stručni suradnici, odgojitelji	veljača 2026.
3.	Godišnje izvješće o realizaciji plana i programa odgojno-obrazovnog rada	Voditelj CPO-a, stručni	lipanj 2026.

		suradnici, odgojitelji	
4.	Organizacija rada za pedagošku 2026./2027. godinu	Voditelj CPO- a, stručni suradnici	kolovoz 2026.

Tablica 2. Ostali oblici stručnog usavršavanja

Oblik	Tema	Voditelj	Ciljana skupina	Vrijeme
Radionica	Mindfulness za djecu		Zainteresirani odgojitelji	Listopad 2025.
Predavanje	Najčešći genetski sindromi (Down, Edwardsov, Patauov, Klinefelterov, Turnerov, Fragilni X)		Zainteresirani odgojitelji	Listopad 2025.
Predavanje / radionica	Uloga odgojitelja u poticanju simboličke igre kod djece		PPO Turnić, PPO Mavrica	Studenj 2025.
Refleksija	Refleksivne grupe – podrška pri ostvarivanju bitne zadaće		Odgojitelji PPO Krnjevo, PPO Mavrica, PPO Pehlin, PPO Turnić, PPO Radost	Studenj 2025. Siječanj 2026. Ožujak 2026.
Grupa podrške	Šalica razgovora s pripravnicima		Odgojitelji pripravnici	Kontinuirano tijekom godine (po potrebi)
Radionica	Dream team		Zainteresirani odgojitelji	Prosinac 2025.
Radionica	Umjetna inteligencija i digitalne tehnologije u radu		Zainteresirani odgojitelji	Siječanj 2026.
Radionica	Joga za djecu s ADHD-om		Zainteresirani odgojitelji	Veljača 2026.
Radionica	Kreativna radionica za odgajatelje		Odgojitelji PPO Radost	Prosinac 2025.
Radionica	Kratke mindfulness vježbe u skupini		Odgojitelji PPO Radost	Veljača 2026.

Radionica	Kako se pripremamo za školu?		Odgojitelji PPO Radost	Ožujak 2026.
Predavanje	„Kvaliteta ustanova ranog i predškolskog odgoja iz perspektive djeteta“ – prikaz istraživanja		Odgojitelji PPO Mavrica	Studenj 2025.
Predavanje	Projekt „Kukci“		Zainteresirani odgojitelji	Travanj 2026.
Predavanje	Istraživanje fizikalnih veličina		Zainteresirani odgojitelji	Svibanj 2026.
Predavanje	Sigurnosno-zaštitni i preventivni program		Za sve koji nisu bili i zainteresirane	Listopad 2025.
Predavanje	Osnove prve pomoći u dječjem vrtiću – zbrinjavanje najčešćih ozljeda djece rane i predškolske dobi		Zainteresirani djelatnici PPO Krnjevo	Studenj 2025.
Predavanje	Senzorna integracija		Za sve zainteresirane	Studenj 2025.
Radionica	Marte Meo metoda		Za sve zainteresirane	Studenj 2025.
Radionica	Čitalački klub Bez veze		Odgojitelji PPO Krnjevo	Jednom mjesečno listopad 2025. – lipanj 2026.

Tablica 3. 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

Kako su roditelji tj. skrbnici djeteta (i ostali članovi obitelji) i odgojitelji osobe koje se najintenzivnije skrbe o djetetu i njegovoj dobrobiti, ključno nam je osigurati izravnu, kvalitetnu i ohrabrujuću komunikaciju i suradnju. 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.

U dvije odgojno-obrazovne skupine nastaviti će se provedba programa psihološke otpornosti Rescur čija provedba uključuje kontinuiranu i učestalu suradnju s roditeljima. Roditelji se u provedbu programa uključuju provodeći aktivnosti za rad kod kuće i koristeći Priručnik za roditelje, čime se potiče kreiranje obiteljskog okruženja koje će poticati unapređenje i korištenje brojnih socijalnih, komunikacijskih i emocionalnih vještina djece. Kvalitetnom suradnjom i zajedničkim angažmanom obitelji i vrtića na provedbi programa zajednički ćemo djelovati na jačanju kompetencije otpornosti i omogućiti prijenos dječjih kompetencija na različite kontekste.

S ciljem pružanja podrške roditeljstvu, u vrtiću djeluju i četiri potpuno besplatna savjetodališta za roditelje: psihološko savjetodalište koje vodi stručni suradnik psiholog, zdravstveno savjetodalište koje vodi zdravstvena voditeljica, savjetodalište za poticanje ranog razvoja djece koje vodi stručni suradnik edukacijski rehabilitator i savjetodalište fizioterapeuta.

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 4. Planirane zadaće i sadržaji suradnje s roditeljima

<i>Zadaće</i>	<i>Sadržaji rada</i>	<i>Nositelji</i>	<i>Vrijeme</i>
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 5. Planirani oblici suradnje s društvenim čimbenicima

Čimbenik suradnje	Oblik suradnje
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 unaprjeđivanje odgojno-obrazovnog rada.
Centar za socijalnu skrb	Suradnja u vezi djece 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	Suradnja s pedijatrima, stomatolozima i s drugim specijalistima. Suradnja pri provođenju

Dom zdravlja	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 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 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 poremećajima razvoja jezika 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.

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
2025./2026. GODINU**

Rijeka, rujan 2024.

1. USTROJSTVO RADA

Centar predškolskog odgoja Zamet 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 Zamet nalaze se Podcentri Baredice, Krijesnica, Mirta, Oblačić, Srdoči, Zamet i vrtić za djecu na bolničkom liječenju pri novom lokalitetu Sušak, u kojima se provode sljedeći programi odgoja i obrazovanja: jaslički i vrtićki redoviti program, vrtićki redoviti program na talijanskom jeziku za djecu pripadnike talijanske nacionalne manjine u PPO-u Mirta, redoviti program obogaćen specifičnim sadržajima sporta PPO Srdoči i PPO Zamet, program za rano učenje engleskog jezika PPO Krijesnica te program pod nazivom u „U bolnici nisi sam“ pri novom kompleksu Sušak.

U pedagoškoj 2025./2026. godini Podcentar Zamet manji je za jednu odgojnu skupinu, broji sedam odgojnih skupina. Prostor dviju manjih jasličkih skupina tijekom ljeta je u potpunosti adaptiran i pretvoren u jednu jasličku skupinu, koja udovoljava mjerilima za prostore propisane Državnim pedagoškim standardom. Također, prostor sobe ima i pripadajući sanitarni čvor što je i propisano mjerilima Državnog pedagoškog standarda.

Podcentar Krijesnica također je manji za jednu odgojnu skupinu, broji šest odgojnih skupina. Prostor jaslica koji nije udovoljavao mjerilima za prostore propisane Državnim pedagoškim standardom bez pripadajućeg sanitarnog čvora prenamijenit će se u prostor koji će ostati u funkciji djece (mala knjižnica, interesna soba, prostor za djecu koja nemaju potrebu za popodnevnim odmorom i sl.)

U Centar predškolskog odgoja Zamet u pedagošku godinu 2025./2026 upisano je 499 djece u 31 odgojnu skupinu, od toga 116 djece u 11 odgojnih skupina jasličkog programa i 383 djece u 20 odgojnih skupina vrtićkog programa. Novi lokalitet Sušak ima 3 odgojne skupine sa 60-tak djece.

Sveukupan broj upisane djece u CPO Zamet je 559.

1.1. UNUTARNJI USTROJ CENTRA PREDŠKOLSKOG ODGOJA ZAMET

CENTAR PREDŠKOLSKOG ODGOJA ZAMET			
Podcentar	Adresa	Telefon/E-mail	Broj odgojnih skupina
BAREDICE	Zametska 55	051/580 752	2
KRIJESNICA	Bujska 17	051/262 411 ppokrijesnica@rivrtici.hr	6
MIRTA	Pulska 19	051/262 773 ppomirta@rivrtici.hr	5
OBLAČIĆ	Obitelji Sušanj 9	051/637 914 ppooblacic@rivrtici.hr	4
SRDOČI	Srdoči 55	051/626 628 pposrdoci@rivrtici.hr	7
ZAMET	Bože Vidasa 12 a	051/261 592 zamet@rivrtici.hr	7
NOVI KOMPLEKS SUŠAK	Sveučilišna avenija	051/407 111	3

BITNA ZADAĆA

Bitna zadaća Dječjeg vrtića Rijeka: „ Vrtić kao mjesto dječjeg istraživanja“.

1.2. POPIS DJELATNIKA U CPO-u ZAMET

Red. broj	Radno mjesto	Stož	Sprema	PPO
1.	POM. RADNIK ZA NJEGU, SKRB I PRATNJU DJECE	13	SSS	ZAMET
2.	ODGOJITELJ	32	VŠS	BAREDICE
3.	SPREMAČICA	17	SSS	KRIJESNICA
4.	ODGOJITELJ	18	VSS	ZAMET
5.	ODGOJITELJ	13	VŠS	ZAMET
6.	SPREMAČICA	4	SSS	SRDOČI
7.	ODGOJITELJ	30	VŠS	N. K. SUŠAK
8.	SPREMAČICA	28	NSS	OBLAČIĆ
9.	ODGOJITELJ	13	VŠS	ZAMET
10.	ODGOJITELJ	11	VSS	SRDOČI
11.	ODGOJITELJ	15	VŠS	SRDOČI
12.	SPREMAČICA	30	SSS	SRDOČI
13.	POMOĆNA KUHARICA	31	SSS	OBLAČIĆ
14.	ODGOJITELJ	35	VŠS	MIRTA
15.	ODGOJITELJ	32	VŠS	MIRTA
16.	ODGOJITELJ	18	VŠS	OBLAČIĆ
17.	POMOĆNA KUHARICA	29	VŠS	SRDOČI
18.	ODGOJITELJ	18	VŠS	ZAMET

19.	POMOĆNA KUCHARICA	39	SSS	ZAMET
20.	KUHAR- SPREMAČ	29	SSS	BAREDICE
21.	ODGOJITELJ	7	VŠS	ZAMET
22.	ODGAJATELJ	9	VŠS	KRIJESNICA
23.	ODGOJITELJ	23	VSS	SRDOČI
24.	KUHARICA	20	SSS	ZAMET
25.	KUHAR	19	SSS	ZAMET
26.	SPREMAČICA	19	OŠ	KRIJESNICA
27.	ODGOJITELJ	21	VŠS	BAREDICE
28.	ODGOJITELJ	4	VŠS	KRIJESNICA
29.	ODGOJITELJ	11	VŠS	KRIJESNICA
30.	ODGOJITELJ	10	VŠS	OBLAČIĆ
31.	ODGOJITELJ	2	VŠS	KRIJESNICA
32.	PSIHOLOG	4	VSS	ZAMET
33.	ODGOJITELJ	9	VŠS	ZAMET
34.	ODGOJITELJ	33	VŠS	KRIJESNICA
35.	SPREMAČICA	19	SSS	ZAMET
36.	ODGOJITELJ	16	VŠS	MIRTA
37.	ODGOJITELJ	24	VŠS	BAREDICE
38.	ODGOJITELJ	15	VŠS	MIRTA
39.	ZDRAVSTVENI VODITELJ	5	VŠS	ZAMET
40.	ODGOJITELJ	5	VŠS	SRDOČI
41.	KUHARICA	19	SSS	SRDOČI
42.	ODGOJITELJ	25	VŠS	ZAMET
43.	SPREMAČICA	10	SSS	MIRTA
44.	POMOĆNA KUCHARICA	16	NK	ZAMET

45.	ODGOJITELJ	34	VŠS	ZAMET
46.	ODGOJITELJ	15	VŠS	ZAMET
47.	ODGOJITELJ	6	VSS	ZAMET
48.	ODGOJITELJ	35	VŠS	ZAMET
49.	ODGOJITELJ	5	VŠS	OBLAČIĆ
50.	ODGOJITELJ	3	VŠS	OBLAČIĆ
51.	ODGOJITELJ	4	VŠS	SRDOČI
52.	ODGOJITELJ	16	VSS	SRDOČI
53.	SPREMAČICA	28	SSS	SRDOČI
54.	SPREMAČICA	17	SSS	ZAMET
55.	ODGOJITELJ	16	VŠS	ZAMET
56.	KUHARICA	31	SSS	MIRTA
57.	SPREMAČICA	2	SSS	MIRTA
58.	ODGOJITELJ	38	VŠS	MIRTA
59.	EKONOM-VOZAČ	8	SSS	ZAMET
60.	ODGOJITELJ	15	VŠS	OBLAČIĆ
61.	PEDAGOG	29	VSS	SRDOČI
62.	ODGOJITELJ	9	VŠS	MIRTA
63.	ODGAJATELJ	2	VŠS	MIRTA
64.	ODGOJITELJ	5	VSS	KRIJESNICA
65.	ODGOJITELJ	17	VSS	SRDOČI
66.	SPREMAČICA	14	SSS	KRIJESNICA
67.	KUHARICA	18	SSS	KRIJESNICA
68.	ODGOJITELJ	8	VSS	SRDOČI
69.	ODGOJITELJ	43	VŠS	OBLAČIĆ
70.	SPREMAČICA	13	SSS	ZAMET/SRDOČI
71.	SPREMAČICA	25	SSS	KRIJESNICA

72.	ODGOJITELJ	15	VŠS	KRIJESNICA
73.	ODGOJITELJ	12	VŠS	SRDOČI
74.	ODGOJITELJ	41	VŠS	KRIJESNICA
75.	KUHARICA	11	SSS	ZAMET
76.	ODGOJITELJ	12	VŠS	KRIJESNICA
77.	ODGOJITELJ	33	VŠS	OBLAČIĆ
78.	ODGOJITELJ	16	VSS	SRDOČI
79.	ODGOJITELJ	10	VSS	SRDOČI
80.	KINEZIOLOG	2	VSS	ZAMET
81.	ODGOJITELJ	17	VSS	SRDOČI
82.	ODGOJITELJ	18	VŠS	KRIJESNICA
83.	ODGOJITELJ	1	VŠS	KRIJESNICA
84.	POM. RADNIK ZA NJEGU,SKRB I PRATNJU DJECE	6	SSS	ZAMET
85.	ODGOJITELJ	21	VŠS	N. K. SUŠAK
86.	ODGOJITELJ	15	VŠS	ZAMET
87.	ODGOJITELJ	3	VŠS	MIRTA
88.	ODGOJITELJ	5	VŠS	SRDOČI
89.	ODGOJITELJ	12	VSS	ZAMET
90.	PSIHOLOG (koordinator za odg.- obr. djelatnost)		VSS	SRDOČI
91.	ODGOJITELJ	22	VSS	N. K. SUŠAK
92.	KUHAR	15	SSS	ZAMET
93.	ODGOJITELJ	17	VŠS	MIRTA
94.	VODITELJICA CPO-a	37	VŠS	ZAMET
95.	ODGOJITELJ		VŠS	KRIJESNICA
96.	KUHARICA	32	KV	ZAMET

97.	ODGOJITELJ	10	VŠS	SRDOČI
98.	DOMAR-LOŽAČ	36	SSS	ZAMET
99.	ODGOJITELJ	41	VŠS	OBLAČIČ
100.	ODGOJITELJ	33	VŠS	BAREDICE
101.	ODGOJITELJ	39	VŠS	MIRTA

1.2.1. Popis djelatnika na zamjeni u CPO-u Zamet

Red. broj	Radno mjesto funkcija	Stož	Sprema	PPO
1.	ODGOJITELJ	1	VŠS	SRDOČI
2.	ODGOJITELJ	1	VŠS	SRDOČI
3.	ODGOJITELJ	1	VŠS	KRIJESNICA
4.	ODGOJITELJ	1	VSS	KRIJESNICA
5.	ODGOJITELJ		VŠS	ZAMET
6.	ODGOJITELJ	21	VSS	OBLAČIĆ
7.	ODGOJITELJ	25	VŠS	SRDOČI
8.	ODGOJITELJ	1	VŠS	ZAMET

1.3. POPIS RADNIH MJESTA I BROJ DJELATNIKA

NAZIV RADNOG MJESTA	BROJ IZVRŠITELJA
Voditelj CPO	1
Koordinatorica za stručno- pedagoški rad	1
Pedagog	1
Psiholog	1
Zdravstveni voditelj	1
Odgojitelji	65
Kineziolog	1
Pomoćni radnik za njegu, skrb i pratnju djece	2
UKUPNO	73
JEDINICA ODRŽAVANJA	
Ekonom – vozač	1
Domar – ložač centralnog grijanja	1
UKUPNO	2
JEDINICA PREHRANE	
Glavna kuharica	1
Kuharice i kuhari	7
Pomoćna kuharica	5
Pomoćna kuharica-spremačica	1
UKUPNO	14
JEDINICA ČIŠĆENJA	
Spremačice	13
UKUPNO	102

1.3.1. Program stručnog osposobljavanja u CPO Zamet

PPO	Odgojitelji pripravnici	Odgojitelj mentor	Početak	Kraj
1.			14.10 2024.	13. 10 2025.

1.4. RASPORED RADA ODGAJATELJA ZA PEDAGOŠKU 2025./2026. GODINU

	PODCENTAR	BR. SK.	SKUPINA
1.	BAREDICE	1.	Mješovita jaslička skupina 1
		2.	Mješovita jaslička skupina 2
2.	KRIJESNICA	3.	Mješovita jaslička 1
		4.	Mješovita jasličko vrtićka skupina
		5.	Mješovita vrtićka 1
		6.	Mješovita vrtićka 2
		7.	Mješovita vrtićka 3
		8.	Mješovita vrtićka za rano učenje engleskog jezika
3.	MIRTA	9.	Mješovita jaslička skupina
		10.	Mješovita jasličko-vrtićka skupina

		11.	Mješovita vrtićka 1
		12.	Mješovita vrtićka 2
		13.	Mješovita vrtićka- za pripadnike talijanske nacionalne manjine
4.	OBLAČIĆ	14.	Mješovita jaslička
		15.	Mješovita vrtićka 1
		16.	Mješovita vrtićka 2
		17.	Mješovita vrtićka 3
5.	SRDOČI	18.	Mješovita jaslička 1
		19.	Mlađa vrtićka skupina
		20.	Mješovita vrtićka skupina 1
		21.	Mješovita vrtićka 2
		22.	Mješovita vrtićka 3
		23.	Mješovita vrtićka 4

		24.	Mješovita vrtićka- sportski program
6.	ZAMET	25.	Mješovita jaslička 1
		26.	Mješovita jaslička 2
		27.	Mješovita vrtićka 1 - sportski program
		28.	Mješovita vrtićka 2 - sportski program
		29.	Mješovita vrtićka 3 - sportski program
		30.	Mješovita vrtićka 4 - sportski program
		31.	Mješovita vrtićka- redovni program
7.	Novi kompleks Sušak	32.	Mješovita vrtićka 1
		33.	Mješovita vrtićka 2
		34.	Mješovita vrtićka 3

Radno vrijeme Podcentara usklađeno je s izraženim potrebama roditelja za 2025./2026. pedagošku godinu i to od 06,30 do 17,00 sati. Radno vrijeme odgojno - obrazovnih djelatnika odvija se u ritmu dnevnih izmjena odgojitelja.

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 "Igrao do sporta" je od 7;00 do 14;00 sati. Po potrebi će biti izmijenjeno s obzirom na izlete, druženja, planiranja, gostovanja, zimovanja te ostale aktivnosti.

Odgojitelji na radu u vrtiću pri novom kompleksu Sušak i Odjelu hematologije i onkologije vrtića rade:

- vrtić od 11:00-16;30
- odjel hematologije i onkologije:
- ponedjeljak, utorak, srijeda, petak od 13:00-18:30
- četvrtak od 10:00 do 15:30

1.4.1. Popis voditeljica i zamjenica voditeljica po Podcentrima

PPO	Odgojiteljice voditeljice PPO-a	Zamjene
BAREDICE		
KRIJESNICA		
MIRTA		
OBLAČIĆ		
SRDOČI		
ZAMET		
NOVI KOMPLEKS SUŠAK		

1.4.2. Članovi stručnog tima CPO-a Zamet

C P O Z A M E T	IME I PREZIME	RADNO MJESTO	SJEDIŠTE
		Voditelj	Zamet
		Stručni suradnik - pedagog	Srdoči
		Stručni suradnik - psiholog	Zamet
		Zdravstveni voditelj	Zamet
		Stručni suradnik - pedagog	Potok
		Kineziolog	Zamet/Srdoči
		Koordinatorica za stručno-pedagoški rad Dječjeg vrtića Rijeka	Srdoči

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-sati 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 stručno razvojnog tima-radni dogovori organizirat će jednom tjedno ili po potrebi više puta tjedno. Sastanci i radni dogovori s odgajateljicama 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.

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

1.5.1. Raspored rada članova stručnog tima

RB.	IME I PREZIME	ČLAN STRUČNOG TIMA	PODCENTAR	SJEDIŠTE
1.		VODITELJ CPO-a ZAMET	SVI PODCENTRI	PPO ZAMET
2.		PSIHOLOG	SVI PODCENTRI	PPO ZAMET
3.		ZDRAVSTVENA VODITELJICA	SVI PODCENTRI	PPO ZAMET
4.		PEDAGOG	SVI PODCENTRI	PPO SRDOČI
5.		KINEZIOLOG	SVI PODCENTRI	PPO ZAMET I SRDOČI

1.5.2. Raspored rada članova stručnog tima po Podcentrima

ČLAN STRUČNOG TIMA	Ponedjeljak	Utorak	Srijeda	Četvrtak	Petak
pedagog	PPO SRDOČI	PPO ZAMET	PPO KRIJESNICA	PPO OBLAČIĆ	PPO BAREDICE N.K. SUŠAK
psiholog	PPO OBLAČIĆ PPO BAREDICE	PPO SRDOČI	PPO ZAMET	PPO MIRTA	PPO KRIJESNIC A
zdravstvena voditeljica	PPO ZAMET	PPO OBLAČIĆ PPO BAREDICE	PPO MIRTA	PPO KRIJESNIC A	PPO SRDOČI
pedagog za pripadnike talijanske nacionalne manjine	PPO MIRTA				

1.5.3. Raspored rada kineziologa

RASPORED RADA PO SKUPINAMA – TJEDAN 1						
RB	VRIJEME	PONEDJELJAK	UTORAK	SRIJEDA	ČETVRTAK	PETAK
1	8:30 – 9:10	BALONČIĆI	BALONČIĆI	ORLOVI	BALONČIĆI	BALONČIĆI
2	9:10 – 9:50	ŽABICE	ŽABICE		ŽABICE	ŽABICE
3	9:50 – 10:30	DUPINI	DUPINI		DUPINI	DUPINI
4	10:30 – 11:10	BUBAMARICE	BUBAMARICE		BUBAMARICE	BUBAMARICE
5	11:15 – 11:55		ORLOVI		ORLOVI	ORLOVI
RASPORED RADA PO SKUPINAMA – TJEDAN 2						
RB	VRIJEME	PONEDJELJAK	UTORAK	SRIJEDA	ČETVRTAK	PETAK
1	8:30 – 9:10	BUBAMARICE	BUBAMARICE	ORLOVI	BUBAMARICE	BUBAMARICE
2	9:10 – 9:50	ŽABICE	ŽABICE		ŽABICE	ŽABICE
3	9:50 – 10:30	DUPINI	DUPINI		DUPINI	DUPINI
4	10:30 – 11:10	BALONČIĆI	BALONČIĆI		BALONČIĆI	BALONČIĆI
5	11:15 – 11:55		ORLOVI		ORLOVI	ORLOVI

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.

Voditelj programa kinezioloških aktivnosti, sportskog programa pod nazivom „Igram do sporta“ provodit će program u Podcentru Zamet za 4 odgojne skupina te u Podcentru Srdoči za 1 odgojnu skupinu.

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

Red. broj	PODCENTRI	RADNO MJESTO	RADNO VRIJEME
1.	BAREDICE	POMOĆNA KUCHARICA / SPREMAČICA	7.30 - 15.30
2.	KRIJESNICA	POMOĆNA KUCHARICA	7.30-15.30 8.00-16.00
3.	KRIJESNICA	KUCHARICA	7.00 – 15.00
4.	MIRTA	KUCHARICA	7.00-15.00
5.	OBLAČIĆ	POMOĆNA KUCHARICA	7.00 – 15.00
6.	SRDOČI	POMOĆNA KUCHARICA	8.30 – 16.30
7.	SRDOČI	KUCHARICA	7.00 – 15.00
8.	ZAMET	POMOĆNA KUCHARICA	6.30-14.30 8.30-16.30
9.	ZAMET	KUCHARICA	6.30 – 14.30
10.	ZAMET	KUHAR, ZAMJ. VOD. KUH.	6.30 – 14.30
11.	ZAMET	POMOĆNA KUCHARICA	6.30-14.30 8.30-16.30
12.	ZAMET	KUCHARICA	6.30 – 14.30
13.	ZAMET	KUHAR	6.30 – 14.30
14.	ZAMET	VODITELJ KUHINJE	6.00 – 14.00

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.

Red. broj	PODCENTRI	RADNO MJESTO	RADNO VRIJEME
1.	SVI PPO-i	DOMAR – LOŽAČ CENTRAL. GRIJANJA	6.00 – 14.00
2.	SVI PPO-i	EKONOM - VOZAČ	6.00 – 14.00

CPO ZAMET	RADNO VRIJEME
SRDOČI - 3,5	11:00-17:30 PPO Srdoči 18:00-19:00 PPO Baredice
	11:00-19:00
	11:00-19:00
	12:30-16:00
ZAMET - 3,5	10:30-18:30
	10:30-18:30
	8:00-12:00
OBLAČIĆ - 1	10:30-18:30
KRIJESNICA - 2,5	10:30-18:30
	10:30-18:30
	9,30-15,30 PPO Krijesnica 16:00-17:30 Uprava DV Rijeka
MIRTA - 2	10:00-18:00
	10:00-18:00
BAREDICE - 1	7:30-15:30
	18:00-19:00 PPO Baredice

1.6. PROGRAMI U CENTRU PREDŠKOLSKOG ODGOJA ZAMET

PPO	PROGRAMI
BAREDICE	• redoviti cjelodnevni program jaslice
KRIJESNICA	• redoviti cjelodnevni program (jaslice, vrtić) • rano učenje engleskog jezika (vrtić)
MIRTA	• redoviti cjelodnevni program (jaslice, vrtić) • program za pripadnike talijanske nacionalne manjine (vrtić)
OBLAČIĆ	• redoviti cjelodnevni program (jaslice, vrtić)
SRDOČI	• redoviti cjelodnevni program (jaslice, vrtić) • redoviti program obogaćen specifičnim sadržajima iz sporta (vrtić)
ZAMET	• redoviti cjelodnevni program (jaslice, vrtić) • redoviti program obogaćen specifičnim sadržajima iz sporta (vrtić)
N. K. SUŠAK	• program za djecu na bolničkom liječenju“ U bolnici nisi sam“

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

- polaganje stručnih ispita za odgajatelje
- provođenje metodičke prakse za vanredne studente predškolskog odgoja Učiteljskog fakulteta u Rijeci
- provođenje stručne prakse studenata Učiteljskog fakulteta u Rijeci
- stručna praksa studenata pedagogije
- praktična nastava učenika srednje Medicinske škole – smjer nutricionist
- nastavak suradnje sa ŽRK Zamet-projekt“ Vrtko“
- realizaciju programa Predškole
- sudjelovanje u gradskim manifestacijama
- izleti, posjeti, druženja
- uključivanje u projekte na razini Dječjeg vrtića Rijeka i grada Rijeke

1.7. BROJ UPISANE DJECE U CPO-u ZAMET ZA PEDAGOŠKU GODINU 2025./2026.

Red. broj	PPO	Jaslice	Broj djece	Vrtić	Broj djece
1.	Baredice 16	Mješovita jaslička 1	10	---	
		Mješovita jaslička 2	7	---	
		Ukupno	17		
2.	Krijesnica 112	Mješovita jaslička skupina 1	12	Mješovita skupina 1	21
		Mješovito jasličko-vrtićka skupina	14	Mješovita skupina 2	22
				Mješovita vrtićka 3	17
				Mješovita skupina -englezi	19
		Ukupno	26		79
3.	Mirta 86	Mješovita jaslička 1	6	Mješovita skupina 1	21
		Mješovito jasličko vrtićka skupina	13	Mješovita skupina 2	20
				Mješovita skupina -Talijani	20
		Ukupno	19		61
4.	Oblačić* 52	Mješovita jaslička skupina	8	Mješovita 1	18
				Mješovita 2	9
				Mješovita 3	15
		Ukupno	8		42
5.	Srdoči 127	Mješovita jaslička skupina	12	Mješovita skupina 1	20
		Mješovito jasličko vrtićka skupina	15	Mješovita skupina 2	21
				Mješovita skupina 3	22
				Mješovit skupinaa 4	22
				Mješovita skupina -sport	21

		Ukupno	27		106
6.	Zamet 125	Mješovita 1	12	Mješovita 1 sport	18
		Mješovita 2	7	Mješovita 2 sport	20
				Mješovita 3 sport	20
				Mješovita 4 sport	18
				Mješovita redovni 5	19
		Ukupno	19		95
	UKUPNO	11skupina	116	20 skupine	383
	SVEUKUPNO	499			
7.	Novi kompleks Sušak	-	-	3 mješovite	60
559					

Sve odgojne skupine su dobno mješovite a broj upisane djece u pravilu prati Državne pedagoške standarde. U redovne skupine integrirana su djeca s posebnim potrebama te je prema potrebi i procjeni stručnog tima u tim skupinama smanjen broj djece.

1.8. ORGANIZACIJA RADA U VRIJEME NOVOGODIŠNJIH BLAGDANA I U LJETNIM MJESECIMA (SRPANJ I KOLOVOZ 2026. GODINE)

U prosincu 2025. neposredno prije božićno novogodišnjih blagdana izradit će se prijedlog organizacije rada Podcentara u odnosu na iskazane potrebe roditelja.

Organizacija rada tijekom ljetnih mjeseci izradit će se u mjesecu lipnju 2026. god. te će nakon analize interesa roditelja, prijedlog organizacije rada Podcentra biti objavljen na oglasnim mjestima svakog Podcentra i na mrežnoj stranici Dječjeg vrtića Rijeka.

2. MATERIJALNI UVJETI RADA

Bitne zadaće:

- U suradnji s Gradom Rijekom i Dječjim vrtićem Rijeka osigurati i planirati financijska sredstva za pedagošku godinu 2025./2026.
- 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 natječeaje, 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 unutarne 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

B A R E D I C E	OSNOVNA SREDSTVA	-postavljanje komarnika na prozore jedne jasličke skupine - nabava grijalice za sanitarni čvor odgajatelja
	UNUTARNJI PROSTOR	-sanacija zida jedne odgojne skupine zbog pojave vlage
	VANJSKI PROSTOR	-izmjena nadstrešnica na prozorima i ulaznim vratima -uređenje prostora spremišta -uređenje betonskih rubnika za cvijeće -sanacija drvenih korita za biljke -nabava ljučjačke za vanjski prostor -nabava i postavljanje podne rešetke na odvod u sjenici -uređenje i ličenje fasade objekta
K R I J E S N I C A	OSNOVNA SREDSTVA	-nabava manjih zavjesa za visoke prozore na katu -nabava novih klima 2x - glazbenih linija 2x -pluteni panoi 5 x -nabava svjetlećih stolova 2x -nabava namještaja za obiteljski centar(kuhinja i elementi)
	SITNI INVENTAR	-nadopuna posuđa i pribora za jelo

	UNUTARNJI PROSTOR	-saniranje i ličenje zidova u objektu -sanacija podova po sobama -kompletna adaptacija sanitarnih čvorova -postavljanje pregrada u sanitarnom čvoru (između dvije odgojne skupine MJ vrtić 3i Mj vrtić englezi) -popravak prozora koji se ne mogu otvoriti -prilagoditi sanitarni čvor u prizemlju za korištenje djeci prilikom boravka na vanjskom prostoru -nabava zaštite za radijatore(hodnik + prizemlje) -riješiti problem stepeništa
	VANJSKI PROSTOR	-postavljanje čvrstih mrežica na visokim prozorima u razini krovista (u kupaonama) kako bi se prevenirao ulaz glodavaca -nabava igrala za vanjski prostor za jasličku djecu -izvedba odvoda na vanjskom prostoru
M I R T A	OSNOVNA SREDSTVA	-nabava novog dvodijelnog sudopera -nabava zatvorenog inox ormara za posuđe -plastični stolovi 5 kom. -plastične stolice 20 kom.
	SITNI INVENTAR	-nadopuna posuđa i pribora za jelo
	UNUTARNJI PROSTOR	-postavljanje pregrada u jednom sanitarnom čvoru -zamjena dotrajalih radijatora u sanitarnom čvoru -ličenje soba i prostora hodnika u objektu - sanacija drvene unutarnje stolarije(sobna vrata) -izmjena podnog pokrova u jednoj odgojnoj skupini -sanacija tavanskog prostora -sanacija krovista
	VANJSKI PROSTOR	-postavljanje novog portuna prema šetnici -sanacija dotrajalih drvenih dijelova na vanjskim spravama
O B L A Č I Ć	OSNOVNA SREDSTVA	-klima uređaj za kuhinju -bežični zvučnik 1x
	SITNI INVENTAR	-nadopuna posuđa i pribora za jelo
	UNUTARNJI PROSTOR	-sanacija stolarije (vanjske i unutarnje) -sanacija zida u prostoru kuhinje zbog prodiranja vode
	VANJSKI PROSTOR	-sanacija nadstrešnice -sprave za vanjski prostor - kompletna izvedba nove fasade

S R D O Č I	OSNOVNA SREDSTVA	-nabava zavjesa za sve odgojne skupine-7 soba +karniše -CD player 7x -popravak 6 klima uređaja -nabava novog klima uređaja 1x -nabava zaštite od sunca za vanjske terase
	SITNI INVENTAR	-nadopuna posuđa i pribora za jelo -koševi za smeće - kadice za dezinficiranje igračaka
	UNUTARNJI PROSTOR	-ličenje svih zidnih površina u svim sobama dnevnog boravka (4 sobe + prostor hodnika) -sanacija zida u skupini Orlovi zbog pojave vlage -sanacija stropa na gornjoj etaži -postavljanje pregrada u dva sanitarna čvora
	VANJSKI PROSTOR	-sanirati oštećenja tobogana(podlogu za spuštanje, stepenice, zaštitnu ogradu) -ukloniti postojeću pokidanu konstrukciju klackalice -zamijeniti postojeća sjedišta ljujački -sanirati oštećene pločice na prilaznom stepeništu -ukloniti pristup električnim žicama koje su posljedica nefunkcionalne rasvjete -podignuti visinu zida između terasa i prolaza kako bi se onemogućilo slijevanje zemlje
Z A M E T	OSNOVNA SREDSTVA	-nabavka klima uređaja – 1 kom - zavjese za sve odgojne skupine +dvorana +karniše -PVC spremnici za dječje ormariće za sport 30 kom. - nabava glazbene linije 1x -plastični stolovi za vanjski prostor – 12kom -plastične stolice – 48 kom -ormar za posteljinu -inox poličar za skladište,200x200x 60 -termos posude 30L- 4kom. -nabava tendi za terase
		-plastične posude za kolače-8 kom. -daske (plava, bijela, žuta, crvena) – 4 kom -otvarač za konzerve – 1 kom -noževi za meso – 2 kom -RF vrčevi 10 kom.

	SITNI INVENTAR	-RF velike tacne 6 kom. -RF zdjele za voće 9 kom. -male žlice 30 kom. -tembalice 30 kom. -2 oštrice/noža za mašinu za mljevenje mesa -štapni mikser 1x -kućanski mikser obični 1x -poklopac za ljuštilicu za krumpir -plastične posude za šalice 30x30x15-7 kom.
	UNUTARNJI PROSTOR	-ličenje zidova po svim odgojnim skupinama i hodnicima -popravak prozora koji se ne mogu otvoriti(sve odgojne skupine) -adaptacija dječjih WC-a u 3 odgojne skupine -nova drvena vrata- izlaz na terasu, skupina Bubamare -ulazna vrata – 1x
	VANJSKI PROSTOR	-sanacija dotrajalih pločica na vanjskom prostoru(terasama) -sanacija oluka -nabava pijeska za vanski pješčanik -zamjena drvene površine za vanjskom toboganu -opremanje dvorišta novim spravama (luljačka, tobogan) -nabava igrala za vanjski prostor za jaslčki i vrtićki dio

3. NJEGA I SKRB ZA TJELESNI RAST I ZDRAVLJE DJECE

Njega i skrb za tjelesni rast i zdravlje djece u Dječjem vrtiću Rijeka provode se u skladu s Programom zdravstvene zaštite djece, higijene i pravilne prehrane djece u dječjim vrtićima (NN 105/02, 55/06).

Program obuhvaća:

- prikupljanje podataka o zdravstvenom stanju djeteta prilikom upisa u dječji vrtić te provođenje individualnih razgovora s roditeljima pri upisu i tijekom pedagoške godine,
- provjeru iskaznica imunizacije prema Provedbenom planu obveznog cijepljenja u Republici Hrvatskoj,
- suradnju s Nastavnim zavodom za javno zdravstvo Primorsko-goranske županije u evidentiranju pobola i provođenju protuepidemijskih mjera u slučaju zaraznih bolesti,
- preventivne postupke u cilju sprječavanja širenja bolesti,
- pružanje prve pomoći kod ozljeda nastalih u vrtiću,
- antropometrijska mjerenja tjelesne visine i težine djece,
- zdravstveno prosvjećivanje i zdravstveni odgoj djece, roditelja/skrbnika, odgojitelja, kao i ostalih djelatnika dječjeg vrtića uključenih u rad s djecom.

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

- pranje, čišćenje i dezinfekciju svih unutarnjih i vanjskih površina vrtića,
- mijenjanje posteljine i ostalog tekstilnog materijala,
- adekvatno zbrinjavanje otpada,
- održavanje higijene prema standardima i osiguravanje optimalnih mikroklimatskih uvjeta u vrtiću,
- provođenje mjera dezinfekcije, dezinsekcije i deratizacije sukladno planu i prema potrebi.

Pravilnom i kontroliranom prehranom potiče se optimalni rast i razvoj djeteta te doprinosi stvaranju pozitivnih prehrambenih navika djece od najranije životne dobi. Planiranje prehrane odvija se prema Programu zdravstvene zaštite djece, higijene i pravilne prehrane djece u dječjim vrtićima (NN 105/02, 55/06) koji uključuje:

- izradu dva jelovnika godišnje za djecu od 12 mjeseci do polaska u školu (Jelovnik proljeće-ljeto i Jelovnik jesen-zima),
- prilagodbu postojećeg jelovnika prema posebnim prehrambenim potrebama djeteta (alergija ili intolerancija na određene prehrambene namirnice, celijakija, šećerna bolest i drugo),
- provođenje edukacija kuhara i pomoćnih kuhara prema implementiranom HACCP sustavu i Vodiču primjene HACCP sustava u vrtićima,

- provođenje kontinuiranih edukacija odgojitelja vezano za posebne režime prehrane i mjere posebne skrbi u dječje vrtiću,
- kontinuirana suradnja s Nastavnim zavodom za javno zdravstvo Primorsko-goranske županije (mikrobiološka i kemijska 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	• prikupljanje liječničkih potvrda novoupisane djece	zdravstveni voditelj, stručni tim	kod upisa, po potrebi
	• informiranje roditelja o zdravstvenoj zaštiti, prehrani, praćenju pobola te postupanju kod ozljeda djeteta	zdravstveni voditelj, odgojitelji	kontinuirano
	• informiranje i edukacija odgojitelja o posebnim zdravstvenim mjerama u odnosu na dijete	zdravstveni voditelj	kontinuirano
	• praćenje liječničkih potvrda, evidencija pobola i epidemijske situacije u dječjem vrtiću	zdravstveni voditelj, odgojitelji, NZZJZ	kontinuirano
	• zdravstveno prosvjeđivanje roditelja o pravilnim higijenskim navikama djece	zdravstveni voditelj	kontinuirano
	• zdravstveno prosvjeđivanje djelatnika dječjeg vrtića o pravilnim higijenskim navikama	zdravstveni voditelj, kineziolog, odgojitelji	2x godišnje
	• praćenje rasta i razvoja djece svih odgojno-obrazovnih skupina putem antropometrijskih mjerenja	zdravstveni voditelj, stručni tim, odgojitelji, tehničko osoblje	po potrebi
	• pružanje prve pomoći	NZZJZ	1x godišnje
	• zdravstveni i sanitarni pregledi zaposlenika		
	• planiranje prehrane i izrada jelovnika u skladu s	zdravstveni voditelj, glavna kuharica, ekonom, NZZJZ	2x godišnje

Pravilna prehrana	prehrambenim standardima djece predškolske dobi • zadovoljavanje individualnih potreba djeteta s posebnim zdravstvenim prehrambenim potrebama • edukacija osoba zaposlenih u provedbi procesa pripreme hrane prema HACCP načelima • tečaj higijenskog minimuma • sanitarni i zdravstveni nadzor (mikrobiološka i kemijska analiza hrane i vode za ljudsku uporabu, ispitivanje energetske i prehrambene vrijednosti cjelodnevnih obroka)	zdravstveni voditelj, kuhinjsko osoblje, odgojitelji zdravstveni voditelj, NZZJZ NZZJZ zdravstveni voditelj, kuhinjsko osoblje, NZZJZ	tijekom godine kontinuirano prema planu stručnog usavršavanja, svake 5. godine 2x godišnje energetska vrijednost, 4x godišnje mikrobiološka čistoća
Mjere održavanja higijene	• nadzor nad provođenjem mjera HACCP sustava • nabava higijensko-sanitetskog materijala • nadzor nad primjenom sredstava za čišćenje i dezinfekciju prostora prema Minimumu higijenskih mjera DV Rijeka • nadzor nad provođenjem DDD mjera u unutarnjem i vanjskom prostoru dječjeg vrtića	zdravstveni voditelj, kuhinjsko osoblje, ekonom, NZZJZ zdravstveni voditelj, ekonom zdravstveni voditelj, odgojitelji, spremačice Dezinsekcija d.o.o., zdravstveni voditelj, NZZJZ	kontinuirano kontinuirano kontinuirano prema planu provedbe mjera, po potrebi

4. ODGOJNO-OBRAZOVNI RAD

Bitna zadaća Dječjeg vrtića Rijeka: **Vrtić kao mjesto dječjeg istraživanja**

BITNE ZADAĆE NA NIVOU PPO-a	SADRŽAJ RADA	NOSITELJI ZADAĆA	ROKOVI
PPO BAREDICE Kreiranje sigurnog i poticajnog okruženja za osnaživanje istraživačkog potencijala djece	• identificirati i pratiti interese djece • definirati i dokumentirati hipoteze koje • djeca uočavaju i provjeravaju	tim odgojitelja stručni tim	tijekom godine
PPO KRIJESNICA Omogućiti djeci poticajno i primjereno okruženje koje potiče istraživanje, zajedničko učenje i razvoj suradničkih odnosa te poticati prepoznavanje emocija	Sadržaji: • Obogaćivanje i prilagodba prostorno-materijalnog okruženja prema razvojnim potrebama i interesima djece • Praćenje i dokumentiranje odgojno-obrazovnog procesa te uključivanje roditelja u ostvarivanje ciljeva • Osiguravanje poticaja koji djeci stvaraju izazov u pronalaženju različitih rješenja i poticanje učenja kroz isprobavanje i vlastito iskustvo • Praćenje interesa djece i stvaranje interesnih centara za razvoj istraživanja i produbljivanje spoznaja • Poticati sociokonstruktivizam – zajedničko stvaranje i proširivanje spoznaja djece i odgajatelja, uključujući i istraživanje ljudskog tijela • Razvijati suradničke odnose među djecom te poticati prepoznavanje i uvažavanje vlastitih i tuđih emocija i potreba	tim odgojitelja stručni tim	tijekom godine

PPO MIRTA Poticati djecu na istraživanje različitih pojava i materijala u unutarnjim i vanjskim prostorima vrtića, s ciljem proširivanja njihovih spoznaja, iskustava i kreativnog izražavanja.	• Omogućiti aktivno i samostalno sudjelovanje djece u istraživačkim aktivnostima unutar poticajnog i podržavajućeg okruženja, u kojem se prepoznaju, uvažavaju i dalje razvijaju njihova pitanja, ideje i pokušaji. • Poticati razvoj suradničkih odnosa među djecom kroz zajedničke istraživačke aktivnosti, kako bi se gradila kultura međusobne podrške, razmjene ideja, preuzimanja odgovornosti i zajedničkog rješavanja problema. • Koristiti prirodne i pedagoški neoblikovane materijale kao poticaj za istraživanje, igru i kreativno izražavanje. • Omogućiti povezivanje istraživanja s iskustvima iz svakodnevnog života djece, kako bi ona uočavala smisao i svrhu istraživačkog procesa	tim odgojitelja stručni tim	tijekom godine
PPO OBLAČIĆ Prepoznavanje i primjena različitih izvora i načina istraživanja	• suradničko učenje istraživanjem okoline • funkcionalnost i međusobna ovisnost predmeta iz okoline • istraživanje okoline korištenjem svih osjetila dokumentiranje djece i odgojitelja	tim odgojitelja stručni tim	tijekom godine
PPO SRDOČI Stvaranje stimulativnog okruženja za (su)konstrukciju znanja	• razvoj socijalnih znanja/vještina raznovrsnim interakcijama • poticanje komunikacije kao alata za stvaranje suradničkih odnosa • razvoj metakognitivnih sposobnosti individualnim i grupnim eksperimentiranjem • integriranje provokacijskog stola u postojeće centre • poticanje predčitačkih i predmatematičkih vještina	tim odgojitelja stručni tim	tijekom godine

	uključivanje djece kao aktivnih sudionika i sukreatora u oblikovanju prostora		
PPO ZAMET Jačanje suradničkih odnosa među djecom u istraživačkim aktivnostima	- Senzomotorički poticaji - Pokret (integracija u program „Igram do sporta“) - Različiti izvori informacija, s naglaskom na knjige i enciklopedije	tim odgojitelja stručni tim	tijekom godine
VRTIĆ PRI DJEČJOJ BOLNICI LOKALITET SUŠAK Multisenzornim igrama ublažiti stres hospitalizacije, poticati emocionalnu regulaciju i podržati razvoj kroz igru	- Taktilne igre s teksturama, modeliranjem i slikanjem prstima koje potiču sigurnost i istraživanje - Vizualni sadržaji poput svjetlosnih projekcija i igara bojama za smanjivanje napetost i (pre)usmjeravanje pažnje - Auditivne aktivnosti kao glazbene priče, zvukovi prirode i ritmičke igre koje pomažu u izražavanju emocija - Mirisni podražaji kao poticaj za smirenje i evociranje pozitivnih sjećanja - Proprioceptivne i vestibularne igre, poput ljuljanja i vježbi ravnoteže, koje pridonose tjelesnoj svjesnosti i samoregulaciji - Emocionalno-socijalne aktivnosti za izražavanje osjećaja kroz igru uloga, terapijske priče i grupne zadatke kada je moguće	tim odgojitelja stručni tim	tijekom godine

BITNE ZADAĆE VODITELJA CPO ZAMET

VODITELJICA	BITNA ZADAĆA
	• Organizacija, koordinacija i praćenje procesa rada unutar Centra • Pružanje podrške i suradnje u stvaranju uvjeta za realizaciju bitne zadaće CPO-a i PPO-a • Kontinuirano praćenje potreba djece i roditelja • 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 • 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

BITNE ZADAĆE STRUČNIH SURADNIKA I DRUGIH DJELATNIKA

	BITNA ZADAĆA
PEDAGOGINJA	• pružanje podrške odgojiteljima u kreiranju uvjeta za istraživanje djece • stvaranje uvjeta za redovite stručne rasprave o kulturi vrtića, perspektivi djeteta i stvaranju okruženja za istraživanje djeteta/djece (dokumentiranje, individualne konzultacije, refleksivni praktikumi, Wanda grupe, zajednice učenja)
PSIHOLOGINJA	• pružanje psihosocijalne podrške odgajateljima s ciljem očuvanja mentalnog zdravlja, s posebnim naglaskom na prevenciju profesionalnog izgaranja djelatnika • pružanje podrške odgojiteljima u zadovoljavanju specifičnih odgojno-obrazovnih potreba potencijalno darovite djece
ZDRAVSTVENA VODITELJICA	Vrtić kao mjesto dječjeg istraživanja – osobna higijena i zdravlje djece predškolske dobi • pravilno pranje ruku • oralno zdravlje • pravilna prehrana • odvikavanje djece starije jasličke i vrtićke dobi od pelena • upoznavanje ljudskog tijela • predavanja i radionice za djecu i odgojitelje • stručna usavršavanja

	• tematski roditeljski sastanci
KINEZIOLOG	• u okviru programa "Igrom do sporta", Dječji vrtić Rijeka nastoji utjecati na pravilan tjelesni rast i razvoj djece kroz integraciju ključne uloge djece u planiranju, kreiranju i provođenju tjelesnih aktivnosti, čime se potiče njihova aktivna participacija • smisljena i trajna transformacija morfoloških obilježja, motoričkih i funkcionalnih sposobnosti djece predškolske dobi • naglasak je stavljen na razvoj zdravstvene kulture kao sredstva za očuvanje i unapređenje dječjeg zdravlja i zdravlja okoline • upoznavanje djece s mjerama opreza za očuvanje zdravlja i poticanje da ih se pridržavaju) • kroz zadovoljenje potreba djece za kretanjem i vježbanjem, promoviraju se svakodnevne navike tjelesne aktivnosti • stvaranje sustava pozitivnih vrijednosti u djece predškolske dobi prema tjelesnom vježbanju • poučavanje djece s pojmovima vezanim uz tjelesnu aktivnost i vježbanje te upoznavanje sa raznim sportovima • razvijanje spoznajnih sposobnosti djeteta programiranim igrama s naglaskom na opažanje, pamćenje, mišljenje, rasuđivanje i rješavanje problema • poticanje socijalno prihvatljivih načina ponašanja djece • usko surađujemo s roditeljima, informirajući ih na početku pedagoške godine o programu „Igrom do sporta” • suradnja se također proširuje na vanjske dionike koji su biti za provedbu programa, a mi aktivno nadograđujemo isti putem izleta, posjeta i gostovanja • kroz integrativni pristup, ostvarujemo suradnju s odgajateljima kako bismo zajednički podržali dječji razvoj i tjelesno zdravlje
PEDAGOGINJA	• Osigurati sustavnu stručnu podršku u razvoju istraživačkog učenja u vrtićima kroz savjetovanje, promatranje, refleksiju i edukaciju, s ciljem podizanja kvalitete odgojno-obrazovnog rada, jačanja kompetencija odgajatelja i poticanja dječje znatiželje, suradnje i aktivnog sudjelovanja u istraživačkim procesima • Koordinacija i podrška u provedbi programa na talijanskom jeziku za pripadnike talijanske nacionalne manjine s ciljem osiguranja kvalitetnog, usklađenog i

	funkcionalnog sustava koji zadovoljava potrebe djece i doprinosi profesionalnom razvoju odgajatelja.
--	--

5. STRUČNO USAVRŠAVANJE

Bitne zadaće naobrazbe i stručnog usavršavanja su:

- Omogućiti odgajateljima i stručnim suradnicima stjecanje znanja i vještina važnih za unaprjeđivanje vlastite pedagoške prakse i jačanje stručne kompetencije
- Poticati međusobnu razmjenu iskustava i stalnu procjenu odgojno-obrazovne prakse
- 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.

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 2025.
2.	Polugodišnje izvješće o realizaciji Plana i programa odgojno-obrazovnog rada	odgojitelji PPO-a	veljača 2026.
3.	Godišnje izvješće o realizaciji Plana i programa odgojno-obrazovnog rada	voditelj CPO i stručni suradnici CPO	lipanj 2026.

4.	Organizacija rada za narednu pedagošku godinu Izvješće o ljetnom radu	voditelj CPO i stručni suradnici CPO	kolovoz 2026.
----	--	---	------------------

5.1.2. Stručne grupe i radionice

Oblik	Tema	Načini provedbe i termini	Mjesto održavanja
Zajednica učenja odgajatelja PPO Srdoči	Aktualne teme na prijedlog sudionika Zajednice učenja	Wanda metoda debata radionice prezentacije jednom mjesečno tijekom godine	PPO Srdoči
Reflektivna grupa	Samorefleksija i refleksija na realizaciju bitne zadaće PPO-a, ciljeve na nivou odgojne skupine	radionice tijekom godine	PPO Oblačić
Reflektivna grupa	Samorefleksija i refleksija na realizaciju bitne zadaće PPO-a, ciljeve na nivou odgojne skupine	radionice tijekom godine	PPO Baredice
Reflektivna grupa	Samorefleksija i refleksija na realizaciju bitne zadaće PPO-a, ciljeve na nivou odgojne skupine	radionice tijekom godine	PPO Zamet
Konzultacije	Unapređenje prostorno – materijalnog okruženja soba boravka djece	individualne konzultacije rad u malim grupama tijekom godine	PPO Krijesnica

Predavanje	Rastava braka: Kako pružiti podršku djetetu i obitelji?	studeni 2025.	PPO Zamet
Ciklus radionica	Darovitost kod djece	siječanj 2026.	PPO Srdoči
Predavanje	Smrt u obitelji: Kako pružiti podršku djetetu i obitelji?	veljača 2026.	PPO Srdoči
Grupa podrške	Podrška odgojiteljima u radu s djecom s specifičnim odgojno-obrazovni potrebama	tijekom godine	po dogovoru
Konzultacije	Podrška odgojiteljima u ostvarivanju suradnje s roditeljima	tijekom godine	po dogovoru
Predavanje i primjena	Djeca s alergijskim reakcijama na pojedine alergene – primjena EpiPen® Jr injektora	rujan 2025. i tijekom godine	po dogovoru
Predavanje i primjena	Skrb djeteta sa celijakijom	rujan 2025. i tijekom godine	po dogovoru
Predavanje i primjena	Skrb djeteta s epilepsijom	tijekom godine	po dogovoru
Predavanje i primjena	Skrb djeteta s febrilnim konvulzijama	tijekom godine	po dogovoru

6. SURADNJA S RODITELJIMA

Bitne zadaće suradnje s roditeljima:

- Ostvarivati kvalitetne komunikacijske odnose s roditeljima bazirane na profesionalnosti, empatiji i toleranciji
- Osnaživati roditeljsku kompetenciju koristeći različite oblike suradnje
- 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	• organiziranje sastanaka za roditelje novoupisane djece	odgojitelji skupine	rujan 2025.
	• 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
	• informiranje roditelja o mogućim oblicima suradnje te njihovo uključivanje prema interesu	odgojitelji skupine	tijekom godine
	• informiranje roditelja o aktualnim zbivanjima putem web-stranica vrtića	odgojni djelatnici	tijekom godine
	• uređivanje oglasnih ploča za roditelje	odgojitelji	tijekom godine
	• aktivno uključivanje roditelja u postupno prilagođavanje djeteta na vrtić	odgojni djelatnici	rujan 2025.
	• poticanje roditelja na sudjelovanje u prikupljanju i nabavi materijala i sredstava za rad i igru djece	odgojni djelatnici	tijekom godine
	• uključivanje roditelja u neposredan odgojno-obrazovni rad	odgojni djelatnici	tijekom godine
	• uključivanje roditelja u realizaciju različitih programa i projekata	odgojni djelatnici	tijekom godine
	• uključivanje roditelja u ostvarivanje bitne zadaće	odgojni djelatnici	tijekom godine

	• provođenje inicijalnih razgovora s roditeljima pri upisu djeteta u vrtić	stručni tim i odgojitelji	prilikom upisa
	• organiziranje sastanaka za roditelje novoupisane djece	stručni tim	lipanj 2026.
Upoznavanje roditelja s oblicima suradnje i poticanje na aktivno uključivanje	• poticanje roditelja na sudjelovanje u vrednovanju programa	odgojni djelatnici	tijekom godine
	• uključivanje roditelja u pripremu i realizaciju izleta, posjeta, druženja i radionica	odgojni djelatnici	tijekom godine
	• uključivanje roditelja u realizaciju projekta uređenja dvorišta vrtića	odgojni djelatnici	tijekom godine
	• organiziranje kreativnih radionica vezanih uz obilježavanje blagdana (Sv. Nikola, Božić, Uskrs...)	odgojitelji	tijekom godine
	• provođenje individualnih razgovora s roditeljima o djetetu	odgojitelji	tijekom godine
	• informiranje roditelja o životu i radu u vrtiću (putem letaka, oglasnih ploča, društvenih mreža, individualnih kontakata, prezentacija, postera...)	odgojni djelatnici	tijekom godine

Tematski roditeljski sastanci	• provođenje roditeljskih sastanaka u pojedinim grupama ili na razini vrtića • neke od tema za roditeljske sastanke planirane po skupinama: ○ karakteristike razvojne dobi djece ○ aktivnosti na vanjskom prostoru ○ izleti i druženja ○ poticanje predčitačkih, predmatematičkih i grafomotoričkih vještina ○ teme u skladu s razvojnom dobi djece ○ zimovanja ○ Girotondo	odgojitelji i stručni tim	tijekom godine
-------------------------------	---	---------------------------	----------------

U planiranju unapređenja suradnje s roditeljima kao partnera u odgojno-obrazovnom procesu uvažavamo činjenicu da suvremene društvene promjene postavljaju pred roditelje nove izazove u ispunjavanju roditeljskih odgovornosti. Promjene se odnose na razumijevanje prirode djeteta, uloge roditelja i procesa socijalizacije. Prepoznajući važnost i zahtjevnost suvremenog roditeljstva, Vijeće Europe (kao organizacija koja promiče i štiti ljudska prava) izradilo je dokumente čija je namjera podržati roditelje u nošenju sa spomenutim izazovima. Najvažniji dokument je „Preporuka Odbora ministara državama članicama o politici potpore pozitivnom roditeljstvu“. Ovi dokumenti predstavljaju poticaj i prilog stvaranju novog razumijevanja 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
Autoprijevoznike 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
Hrvatski zavod za socijalni rad	- suradnja u slučajevima neprimjerenih uvjeta življenja djece u roditeljskom domu
Dezinsekcija d.d.	- suradnja sa stručnim suradnicima po pitanjima deratizacije, dezinsekcije i dezinfekcije
Dječja kuća Rijeka	- organiziranje predstava za djecu
Dom mladih Rijeka	- organiziranje zimovanja djece u Staroj Sušici
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 komora medicinskih sestara	- stručno usavršavanje zdravstvenih voditeljica
Hrvatska psihološka komora, Hrvatsko psihološko društvo i sekcije predškolskih psihologa	- stručno usavršavanje stručnih suradnika – psihologa
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
Mjesni odbori (lokalni), Klubovi starijih osoba	- suradnja u realizaciji određenih projekata
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
Nastavni zavod za javno zdravstvo	- suradnja s pedijatrima, stomatolozima i drugim liječnicima specijalistima, suradnja u izradi jelovnika, edukacija roditelja i odgajatelja - provođenje projekata
Riječki sportski savez	- suradnja u organizaciji i realizaciji "Dječjeg olimpijskog festivala" i hum. utrke "Homo si teć"
Sveučilište u Rijeci	- organizacija i održavanje stručnih ispita odgajatelja - pripravnika - organizacija i održavanje stručnih ispita psihologa - pripravnika - organizacija i održavanje stručnih ispita pedagoga – pripravnika - provođenje istraživanje za diplomske radove studenata Fakulteta za logopediju
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
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 provoditi 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“

CPO ZAMET

PPO KRIJESNICA

SKUPINA RANOG UČENJA ENGLESKOG JEZIKA - PENGUINS

BROJ DJECE:

U skupinu je ukupno upisano 19-ero djece. Jedno dijete je prijelaz iz druge odgojno – obrazovne skupine unutar objekta, te jedno dijete je prijelaz iz drugog podcentra predškolskog odgoja. Osmero djece je novoupisano u odgojno – obrazovnu skupinu. Petero djece su školski obveznici, a ostala djeca su u 3., 4. i 5. godini života. Ukupno je 10 dječaka i 9 djevojčica.

OPREMLJENOST

Kontinuirano ćemo omogućiti djeci korištenje 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 i u skladu s ovogodišnjom bitnom zadaćom.

I dalje ćemo nabavljati didaktičke slikovnice, enciklopedije, audio i video materijale za učenje engleskog jezika u cilju obogaćivanja situacijskog oblika usvajanja jezika.

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 o 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, Uskrs, 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.
- Izmjene edukativnih i informativnih tiskanih sadržaja, fotografija, dječjih radova i sl. na panoima
- Mail grupa za razmjenu važnih informacija, aktualnih obavijesti, edukativnih sadržaja itd.

NAČINI USVAJANJA ENGLESKOG JEZIKA

Novoupisanoj djeci, koja se tek susreću s engleskim jezikom, omogućit ćemo postupno usvajanje osnovnih riječi i pojmova. S djecom koja su već ranije bila uključena u program dodatno ćemo razvijati znanje kroz pjesme pokretom, slikopriče i slikovnice.

Poseban naglasak stavit ćemo na poticanje međusobne komunikacije na engleskom jeziku stvaranjem situacija za praktičnu i svakodnevnu upotrebu tijekom boravka u vrtiću.

Usvajanje engleskog jezika odvijat će se kroz slušanje i pjevanje pjesmica na engleskom jeziku, brojalice, dramatizacije priča te igre uloga u kojima će djeca imenovati igračke, materijale i koristiti jednostavne fraze vezane uz sadržaj igre.

Putem raznih konstruktivnih, društvenih i ekipnih igara poticati ćemo djecu ne samo na imenovanje termina vezane uz određenu tematiku, već i na ostala područja npr. imenovanje boja, prostornih odnosa i kvalitativnih osobina predmeta na engleskom jeziku.

NADOGRADNJA PROGRAMU

Planiramo dodatno obogatiti program novim sadržajima i iskustvima kako bismo djeci omogućili što prirodnije usvajanje engleskog jezika. Planiramo posjet Dječjem kazalištu lutaka, te posjete ogranku Gradske knjižnice na Zametu, kao i American Corneru pri ogranku Trsat radi posuđivanja slikovnica na engleskom jeziku.

Planiramo provođenje tematskih projekata, gdje će djeca kroz igru i istraživanje spontano usvajati nove pojmove na engleskom jeziku. U program ćemo uključiti i kraće izlete u lokalnoj zajednici uz povezivanje engleskog jezika sa svakodnevnim životnim situacijama.

EDUKACIJA ODGOJITELJICA

Odgojiteljice će se uključivati u ponuđene edukacije na nivou vrtića, kao i putem online edukacija usmjerenih na metodiku engleskog jezika te prema vlastitom interesu.

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

CPO ZAMET

PPO SRDOČI/PPO ZAMET

Kineziolog

Obilježja programa

Na temelju članka 15. stavka 6 Zakona o predškolskom odgoju i obrazovanju, Državnog pedagoškog standarda predškolskog odgoja i naobrazbe, članka 3, stavka 2.2. i Nacionalnog kurikuluma za rani i predškolski odgoj i obrazovanje, ostvaruje se Redoviti program obogaćen sadržajima iz sporta „Igrom do sporta“ u Dječjem vrtiću Rijeka.

Cilj sportskog programa „Igrom do sporta“ je osigurati uvjete za dobrobit djeteta i omogućiti usvajanje novih i unaprjeđivanje već postojećih znanja, vještina, vrijednosti i stavova, odnosno kompetencija.

„Osiguravanje dobrobiti je multidimenzionalni, interaktivni, dinamični i kontekstualni proces kojim se integrira zdravo i uspješno individualno funkcioniranje te pozitivni socijalni odnosi u kvalitetnom okruženju vrtića“.

Osnovna načela Nacionalnog kurikuluma za rani i predškolski odgoj i obrazovanje su u temeljima našeg svakodnevnog rada: Fleksibilnost odgojno – obrazovnog procesa u vrtiću, Partnerstvo vrtića s roditeljima i širom zajednicom, Osiguravanje kontinuiteta u odgoju i obrazovanju i Otvorenost za kontinuirano učenje i spremnost za unaprjeđivanje prakse. Takav pristup djeci i odgojiteljima pruža mogućnost optimalnog izbora metoda, oblika i uvjeta za ostvarivanje programskih ciljeva a time povratno djeluje na vrijednosti koje sportskim programom promičemo: znanje, humanizam i tolerancija, identitet, odgovornost, autonomija i kreativnost.

Osim navedenih temeljnih dokumenata predškolskog odgoja u Republici Hrvatskoj, ovaj program temelji se i na Zakonu o sportu, Programu zdravstvene zaštite, higijene i pravilne prehrane djece u dječjim vrtićima, Temeljnim načelima i smjernicama razvoja sporta u republici hrvatskoj te Prijedlogu strategije razvoja Hrvatskog sporta.

Zadace programa

- u okviru programa "Igrom do sporta", Dječji vrtić Rijeka nastoji utjecati na pravilan tjelesni rast i razvoj djece kroz integraciju ključne uloge djece u planiranju, kreiranju i provođenju tjelesnih aktivnosti, čime se potiče njihova aktivna participacija
- smisljena i trajna transformacija morfoloških obilježja, motoričkih i funkcionalnih sposobnosti djece predškolske dobi
- osim toga, naglasak je stavljen na razvoj zdravstvene kulture kao sredstva za očuvanje i unapređenje dječjeg zdravlja i zdravlja okoline
- upoznavanje djece s mjerama opreza za očuvanje zdravlja i poticanje da ih se pridržavaju)
- kroz zadovoljenje potreba djece za kretanjem i vježbanjem, promoviraju se svakodnevne navike tjelesne aktivnosti
- stvaranje sustava pozitivnih vrijednosti u djece predškolske dobi prema tjelesnom vježbanju

- poučavanje djece s pojmovima vezanim uz tjelesnu aktivnost i vježbanje te upoznavanje sa raznim sportovima
- razvijanje spoznajnih sposobnosti djeteta programiranim igrama s naglaskom na opažanje, pamćenje, mišljenje, rasuđivanje i rješavanje problema
- poticanje socijalno prihvatljivih načina ponašanja djece
- također, usko surađujemo s roditeljima, informirajući ih na početku pedagoške godine o programu „Igrom do sporta”
- suradnja se također proširuje na vanjske dionike koji su bitni za provedbu programa, a mi aktivno nadograđujemo isti putem izleta, posjeta i gostovanja
- kroz integrativni pristup, ostvarujemo suradnju s odgajateljima kako bismo zajednički podržali dječji razvoj i tjelesno zdravlje

Nositelji programa

Program planiraju, izrađuju, realiziraju, provode i vrednuju odgajatelji (koji su prošli dodatnu edukaciju u području kineziologije, sporta i tjelesnih aktivnosti za djecu predškolske dobi putem Programa cjeloživotnog obrazovanja na UF-u Rijeka) i kineziolog. Izvedbeni plan i program izrađuje kineziolog.

Svi odgajatelji koji rade u skupinama gdje se provodi sportski program su, uz Zakonom predviđenu stručnu spremu, dodatno educirani i trajno se stručno usavršavaju.

Kineziolog je dijelom stručni suradnik za sportski program a dijelom sudjeluje i u neposrednom radu.

Mjesta provedbe:

Program se provodi na sljedećim lokacijama:

- PPO Zamet – 4 odgojnih skupina (76 polaznika)
- PPO Srdoči – 1 odgojna skupina (21 polaznika)

Ukupno: 5 odgojnih skupina s ukupno 97 upisane djece i 10 odgajatelja.

Tjelesne aktivnosti održavaju se tri do četiri puta tjedno prema programu koji zajedno planiraju i provode odgajatelji i kineziolog, uzimajući u obzir principe integriranog učenja i individualne psihofizičke karakteristike svakog djeteta.

Dnevno trajanje vježbanja je 45 minuta za jednu odgojnu skupinu (odnosno prilagođeno je potrebama i psihofizičkim karakteristikama svake odgojne skupine).

Radno vrijeme kineziologa od 7:00 do 14:00 sati.

Plan i program provedbe programa „Igrao do sporta“:

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	Specifična motorička znanja: - atletika - sportska gimnastika - plivanje - košarka - rukomet - nogomet - odbojka - hokej - ritmičko-sportska gimnastika - borički sportovi - tenis - stolni tenis - badmington	- 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
	- plivanje		listopad
	- skijanje		siječanj

	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	Jednodnevni izleti: - sportska druženja u prirodi i na snijegu	- boravak na svježem zraku, zadovoljenje potrebe za kretanjem, igrom i grupnom identifikacijom	rujan listopad travanj svibanj
	Posjete sportskim klubovima i odlasci na bazene	- doživljaj sportskih terena i primjena motoričkih znanja u stvarnim uvjetima	listopad siječanj
	Višednevni izleti: zimovanje ljetovanje	- upoznavanje sa sportovima, sportskim disciplinama i sportašima	listopad, studen siječanj, svibanj
	Susreti sa sportašima	- upoznavanje sa sportovima, sportskim disciplinama i sportašima	tijekom godine
Prezentacije i promidžba programa	Prezentacije rada	- omogućiti djeci zadovoljenje potreba za afirmacijom, samovrednovanjem i samopoštovanjem - informirati roditelje i prezentirati način i program rada	prosinac, lipanj

ERASMUS 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 natjecajima za uključivanje u aktivnosti na Europskoj razini.

Osim Erasmus projekata, odgojitelji i drugo stručno osoblje uključuje se i u virtualne eTwinning projekte u suradnji s inozemnim partnerima. eTwinning je zajednica za vrtiće, online prostor u kojem vrtićko osoblje može surađivati i razvijati nacionalne i međunarodne projekte. Za projekte vrtić već ima Nacionalnu i Europsku oznaku kvalitete, a u narednom periodu će pokušati doći do oznake eTwinning škole. Trenutno su aktivni projekti u koje je uključen DV Rijeka Digital skills with new pedagogies for preschoolers i Dobro je biti JA.

Projekt	Erasmus+ akreditacija
Namjena	Projekt je namijenjen osnaživanju: • Djece • Odgojitelja DV Rijeka • Drugih stručnih osoba DV Rijeka • Roditeljima djece uključene u provedbu
Koordinator za DV Rijeka	
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 Za treću godinu provedbe 31.3600,00 EURA Za četvrtu godinu provedbe 36 312,00 EURA Za petu godinu provedbe 35 204,00 EURA
Ciljevi projekta	➤ 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-plattformama, 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. 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. ➤ 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 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 osmislić 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 poticati 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, prihvatanja različitosti i razvoj demokratskih vrijednosti. Inkluzijom djece različitog socijalnog, kulturnog i etničkog podrijetla i razvojem socijalnih kompetencija djece utjecat ćemo na prihvatanje 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 osvježavat ćemo i senzibilizirati stručne djelatnike za socijalno uključivanju 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 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..
Očekivani ishodi projekta	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-platformama 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 osvježavat ćemo i senzibilizirati stručne djelatnike za socijalno uključivanje djece marginaliziranih skupina. Inkluzijom djece različitog socijalnog, kulturnog i etničkog podrijetla i raznim aktivnostima u redovnom radu razvijat ćemo socijalne kompetencije djece i utjecati na prihvaćanje različitosti među djecom.
Način realizacije	Svim djelatnicima će se omogućiti prijava na natječaj za sudjelovanje preko google form upitnika, a djelatnicima će se omogućiti: ✓ 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 Predviđeni broj aktivnosti za četvrto ugovorno razdoblje: Job-shadowing 8-12 Courses and training 5-7 Invited experts 1-2 Total 14-21
Evaluacija i vrednovanje projekta	• 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
--	--

DRUGE AKTIVNOSTI:

Kroz Erasmus+ i eTwinning projekte ostvarila se međunarodna suradnja s drugim ustanovama koje će posjetiti Dječji vrtić Rijeka.

U planu su posjete:

- 10 učenika u dobi od 8 godina i 4 nastavnika iz škole Institute St-Joseph, Libramont, Belgija će boraviti i uključiti se u aktivnosti u PPO-u Potok u periodu od 4.5. do 8.5.2026.
- Iz škole Augusta Bender Schule, Mosbach, Njemačka će doći 20 učenika s 2 nastavnika iz VET sektora te odraditi praksu u Dječjem vrtiću Rijeka. Praksa je u planu od 13.4. do 24.4.2026.
- OŠ Rudolfa Maistra Šentilj, vrtić Šentilj će provesti grupnu mobilnost – 6 djece i 2 odgojiteljice – u PPO-u Drenova i upoznati se sa elementima šumskog vrtića.

Planira se obilježavanje Erasmus dana, 14.10.2025. u Gradskoj knjižnici Rijeka i Dječjoj kući predavanjima, radionicama u suradnji sa vrtićima i školama iz regije te će u PPO-u Srdoči biti organizirana radionica.

Različite edukacije biti će provedene na razini DV Rijeka te će sredstvima Erasmusa biti organizirana STEM radionica koja će služiti za kasniju verifikaciju programa.

EU PROJEKTI – eTWINNING

eTwinning je zajednica odgojno-obrazovnih djelatnika predškolskih ustanova, osnovnih i srednjih škola te učeničkih domova. Riječ je o inicijativi Europske komisije koja od 2005. godine nudi sigurnu elektroničku platformu za djelatnike odgojno-obrazovnih ustanova čiju registraciju odobrava nacionalna organizacija za potporu eTwinningu, a od 2022. godine djeluje na Europskoj platformi za školsko obrazovanje.

Dječji vrtić Rijeka sudjelovao je u velikom broju projekata, od kojih smo nekolicinu bili i suosnivači, te za projekte vrtić ima Nacionalne i Europske oznake kvalitete. Dječji vrtić Rijeka nosioc je oznake eTwinning škole. Škole s oznakom eTwinning su odgojno-obrazovne ustanove odabrane na temelju natječaja kao modeli izvrsnosti u područjima:

- digitalne prakse,
- eSigurnosti,
- inovativnih i kreativnih pristupa pedagogiji koji uključuju suradničko učenje, obrazovanje usmjereno prema učeniku, prilagodljiv pristup učenju i prostoru za učenje te inkluzivnost,

- promicanja stalnog profesionalnog razvoja i obrazovanja zaposlenih,
- upravljanja odgojno-obrazovnom ustanovom primjenom metode podijeljene odgovornosti,
- promicanja suradnje u nastavnoj praksi među učiteljima i učenicima (učenici u razvoju škola s oznakom eTwinning imaju dvostruku ulogu: istodobno su pokretačka snaga promjena i medij usvajanja inovativnih pedagoških praksa i uporabe tehnologije).

Projekt	eTwinning
Namjena	Projekt je namijenjen osnaživanju: • Djece • Odgojitelja DV Rijeka • Drugih stručnih osoba DV Rijeka • Roditeljima djece uključene u provedbu
Koordinator za DV Rijeka	
Ciljevi rada na eTwinning projektima	➤ Razvoj i unaprjeđenje osobnih i profesionalnih kompetencija odgojno-obrazovnih djelatnika - ovaj cilj podrazumijeva razvoj i poboljšanje jezičnih, digitalnih, međukulturalnih i komunikacijskih kompetencija djelatnika. 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. ➤ Unaprijediti kvalitetu odgojno-obrazovnog rada uvođenjem inovacija i novih pristupa - Novi pristupi u 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. ➤ Razvoj ključnih kompetencija kod djece - Profesionalnim razvojem odgajatelja i uvođenjem novih pristupa i inovacija u rad poticati ćemo razvoj ključnih kompetencija kod djece: 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. ➤ Poticanje različitosti, tolerancije, inkluzije i demokratskih vrijednosti u ustanovi Zbog socijalne, kulturne i etničke različitosti djece polaznika usmjereni smo na stvaranje bolje klime tolerancije, prihvatanja 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. ➤ Povećanje uključivanja djelatnika u EU projekte i razvoj europske dimenzije ustanove Uključivanjem što većeg broja djelatnika u projekte povećavat ćemo jezične, komunikacijske, digitalne kompetencije odgojitelja. 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.
Način realizacije	• U eTwinningu odgojitelji organiziraju i vode aktivnosti na licu mjesta i na internetu sa svojim učenicima, zajedno s kolegama iz zemalja koje sudjeluju u projektu. Uključeni su u suradničke projekte uz potporu TwinSpacea. Nacionalne organizacije za podršku odgovorne su za potvrđivanje registracije korisnika koji postaju eTwinners, čime se osigurava sigurnost platforme, pruža potpora i smjernice te prepoznaje rad nastavnika s nacionalnim i europskim oznakama kvalitete. Godišnja eTwinningova knjiga sadrži najinovativnije projekte. Izvrsni projekti nagrađeni su eTwinningovim europskim nagradama i postali su dio galerije projekata. • Sami sudionici biraju projekte u koje će se uključiti što doprinosi direktno kvaliteti rada jer prepoznajući potrebe djece i skupine biraju se projekti koji će imati izravni utjecaj na odgojno-obrazovni rad. • provedbu projekata s odgojno-obrazovnim ustanovama u 44 zemlje obuhvaćene eTwinningom • razmjenu stručnih sadržaja s kolegama i razvoj mreža stručnjaka • sudjelovanje u raznim oblicima profesionalnog razvoja – mrežnim edukacijama, stručnim usavršavanjima u obliku seminara i konferencija, aktivnostima vezanim uz mobilnost u sklopu eTwinninga.

Očekivani ishodi eTwinning projekata	✓ 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 ✓ unaprjeđenje znanja stranoga jezika (engleski) ✓ dijeljenje novih znanja i iskustva s djelatnicima DV Rijeka kroz interne radionice ✓ upoznavanja novim digitalnim alatima koji mogu biti korišteni u radu s djecom
Zašto eTwinning	✓ Pridružite se najvećoj europskoj odgojno-obrazovnoj zajednici i umrežite se s kolegama. ✓ Sudjelujte na seminarima i mrežnim edukacijama (kratki i intenzivni mrežni tečajevi). ✓ Usavršavajte se koristeći se edukativnim materijalima za samopoučavanje i alatima za samoprocjenu. ✓ Prijavite svoje projekte za Nacionalnu oznaku kvalitete, europske nagrade eTwinninga i oznaku eTwinning koja se dodjeljuje školama. ✓ Pronađite projektne partnere na forumima eTwinninga. ✓ Primijenite TwinSpace kao virtualnu učionicu za svoje projekte u sklopu eTwinninga. ✓ Osigurajte kvalitetnu diseminaciju rezultata projekata. ✓ Osigurajte vidljivost projekata i svoje odgojno-obrazovne ustanove na europskoj razini.

PRILOZI

Godišnji kalendar rada za pedagošku godinu 2025./2026.

	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

**STRUKTURE RADNOG VREMENA
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

ODGOJITELJ

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.	STRUČNO 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
SVEUKUPNO = I + II + III + IV + V + VI		1.768

REHABILITATOR - ODGOJITELJ

	GRUPE POSLOVA I RADNIH ZADATAKA	SATI
I	NEPOSREDNI RAD S DJECOM, RODITELJIMA, ODGOJITELJIMA	
Rad s djecom		
	Opservacija djece s razvojnim poteškoćama primjenom odgovarajućih mjernih instrumenata i skala procjene Edukacijsko-rehabilitacijski rad (individualni rad, grupni rad u skupini uz individualizirani pristup, poticanje unutar odgojno-obrazovne skupine)	1215,5
	Priprema prostorno materijalnih uvjeta i poticaja	22
Rad s roditeljima		
	Inicijalni razgovori pri upisu djece u dječji vrtić	
	Konzultacije i savjetodavni rad (individualne konzultacije, radionice, roditeljski sastanci)	44
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) Unaprjeđivati i podizati kvalitetu inkluzivnog pristupa	22
ukupno:		1303,5
II	PLANIRANJE, DOKUMENTIRANJE I EVALUACIJA RADA	
	Pisanje Godišnjeg plana i programa te Godišnjeg izvješća	10
	Planiranje, praćenje i evaluacija ostvarivanja rehabilitacijskog rada	116
	Vođenje pedagoške dokumentacije o djeci	45
	Planiranja i radni dogovori na razini PPO	35
	Izrada mišljenja za djecu s TUR i izrada Individualnih planova podrške	20
ukupno:		226
III	STRUČNA SURADNJA	
	Suradnja sa stručnim timom u procjeni, praćenju i radu s djecom s posebnim potrebama i TUR te praćenje i unaprjeđivanje odgojno-obrazovnog procesa	20
	Sudjelovanje u radu Povjerenstva za upis djece	14
	Suradnja sa vanjskim čimbenicima	16
	Suradnja sa stručnim institucijama i ustanovama za dijagnostiku, terapiju i rehabilitaciju djece	10
ukupno:		60
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

STRUČNI SURADNIK 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/	130
	Sudjelovanje u stvaranju optimalnih uvjeta za ostvarivanje bitnih zadaća /analiza dokumentacije i dogovori/	70
	Planiranje vlastitog rada	30
	ukupno:	230
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/	440
	Sudjelovanje u ostvarivanju odgojno obrazovnog procesa	50
	Praćenje i procjena psiho-fizičkog zdravlja djece	50
2.	Rad s odgajateljima	
	Konzultacije i individualno savjetovanje	120
3.	Rad s roditeljima	
	Inicijalni razgovori pri upisu djece u vrtić	55
	Konzultacije, savjetodavni rad i roditeljski sastanci	70
4.	Suradnja s vanjskim čimbenicima	20
	ukupno:	925
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/	255
	ukupno:	255
IV	STRUČNO USAVRŠAVANJE	
	Vlastito stručno usavršavanje	85
	Stručno usavršavanje odgojnih djelatnika	75
	ukupno:	200
V	INFORMACIJSKA, BIBLIOTEČNA I DOKUMENTACIJSKA DJELATNOST	
	Informacijski i bibliotečni poslovi	15
	Sudjelovanje u poslovima dokumentiranja djelatnosti	33
	ukupno:	48
VI.	DNEVNI ODMOR	110
SVEUKUPNO = I + II + III + IV + V + VI		1.768

STRUČNI SURADNIK 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	13
	Planiranje i priprema za rad	50
	Evidencija i vrednovanje rada	60
	Izrada Godišnjeg izvješća	15
	Sudjelovanje u izradi Izvješća CPO-a	12,75
	ukupno:	165,75
II	NEPOSREDAN RAD	
	Neposredan rad s djecom: otkrivanje, dijagnosticiranje, praćenje i tretman djece s posebnim potrebama	607,75
	Konzultacije s odgajateljima/cama o radu s djecom s PP	200
	Rad s odgajateljima/cama u svrhu unaprjeđivanja odgojno-obrazovnog procesa	76,25
	Provođenje inicijalnih intervju s roditeljima novo upisane djece	90
	Individualni savjetodavni rad s roditeljima	100
	Rad s roditeljima putem roditeljskih sastanaka	31
	Suradnja s članovima/cama razvojne djelatnosti	110,5
	Suradnja s vanjskim institucijama	55,25
	ukupno:	1.270,75
III	INDIVIDUALNO STRUČNO USAVRŠAVANJE	
	Odgajateljska vijeća	8
	Stručne grupe	50
	Seminari i savjetovanja	70
	Inovacijsko-istraživački rad	43
	Samoobrazovanje	50
	ukupno:	221
IV	DNEVNI ODMOR	110,5
SVEUKUPNO = I + II + III + IV		1.768

RAZRADA DNEVNE SATNICE PSIHOLOGA (struktura radnog vremena) prema Standardima rada psihologa u predškolskim ustanovama Hrvatske psihološke komore

Grupe poslova i radnih zadataka	Dnevna satnica	Godišnja satnica
U radu s djecom	2 sata i 45 minuta	607 sati i 45 minuta
U radu s odgajateljima	1 sat i 15 minuta	276 sati i 15 minuta
U radu s roditeljima	1 sat	221
Poslovi na razini stručnog tima	30 minuta	110 sati i 30 minuta
Suradnja s vanjskim ustanovama i institucijama	15 minuta	55 sati i 15 minuta
Pripremanje, planiranje i programiranje	45 minuta	165 sati i 45 minuta
Stručno usavršavanje	1 sat	221
Pauza	30 minuta	110 sati i 30 minuta
Ukupno	8 sati	1768 sati

STRUČNI SURADNIK EDUKACIJSKI REHABILITATOR

GRUPE POSLOVA I RADNIH ZADATAKA		SATI
I.	NEPOSREDAN RAD S DJECOM, RODITELJIMA I 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)	100
	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)	520
	Rad s roditeljima	
	Inicijalni razgovori pri upisu djece u dječji vrtić	50
	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)	220
	Ukupno:	1080
II.	PLANIRANJE, DOKUMENTIRANJE I EVALUACIJA RADA	
	Pisanje Godišnjeg plana i programa te Godišnjeg izvješća	80
	Planiranje i praćenje ostvarivanja rehabilitacijskog rada	120
	Planiranje i radni dogovori na razini CPO	50
	Izrada mišljenja za djecu s TUR i izrada individualiziranih odgojno-obrazovnih programa (IOOP)	82,5
	Ukupno:	332,5
III.	STRUČNA SURADNJA	
	Suradnja sa stručnim timom u otkrivanju, procjeni, praćenju i radu s djecom s posebnim potrebama i TUR te praćenja u unapređivanje odgojno-obrazovnog procesa	50
	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:	175
IV.	STRUČNO USAVRŠAVANJE	
	Odgojiteljska vijeća	8
	Vlastito stručno usavršavanje	62
	Ukupno:	70

V.	DNEVNI ODMOR	110,5
SVEUKUPNO = I + II + III + IV + V + VI		1.768

ZDRAVSTVENI VODITELJ

	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
	Godišnje izvješće	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 Zdravstveni/a voditelj/ica poslove neposrednog zdravstveno-odgojnog rada s djecom, odgajateljima/cama i ostalim radnicima/ama 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).

KINEZIOLOG

	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
	Neposredni rad u odgojno obrazovnom procesu	735
	Suradnja s vanjskim čimbenicima	109
	Suradnja s roditeljima	44
	Suradnja s odgojiteljima	105
III.	ANALIZE, ISTRAŽIVANJA I VREDNOVANJE PROCESA I OSTVARENIH REZULTATA	133
	Analiza postignuća i vrednovanje procesa	88
	Istraživanje i unapređivanje odgojno obrazovnog procesa	45
IV.	STRUČNO USAVRŠAVANJE	134
	Vlastito stručno usavršavanje	88
	Stručno usavršavanje odgojnih djelatnika	46
V.	INFORMACIJSKA I DOKUMENTACIJSKA DJELATNOST	133
	Dokumentiranje djelatnosti i vlastitog rada	125
VI.	DNEVNI ODMOR	109
	UKUPNO SATI = I + II + III + IV + V + VI	1.768

TJEDNA STRUKTURA SATNICE KINEZIOLOGA

	GRUPE POSLOVA I RADNIH ZADATAKA	SATI
I.	PRIPREMA ZA OSTVARIVANJE PLANA I PROGRAMA	6
	Sudjelovanje u stvaranju optimalnih uvjeta za ostvarivanje procesa	3
	Planiranje vlastitog rada	3
II.	NEPOSREDNO SUDJELOVANJE U ODGOJNO OBRAZOVNOM PROCESU	22,5
	Neposredni rad u odgojno obrazovnom procesu	17,5
	Suradnja s vanjskim čimbenicima	2
	Suradnja s roditeljima	1
	Suradnja s odgojiteljima	2
III.	ANALIZE, ISTRAŽIVANJA I VREDNOVANJE PROCESA I OSTVARENIH REZULTATA	3
	Analiza postignuća i vrednovanje procesa	2
	Istraživanje i unapređivanje odgojno obrazovnog procesa	1
IV.	STRUČNO USAVRŠAVANJE	3
	Vlastito stručno usavršavanje	2
	Stručno usavršavanje odgojnih djelatnika	1
V.	INFORMACIJSKA I DOKUMENTACIJSKA DJELATNOST	3
	Dokumentiranje djelatnosti i vlastitog rada	3
VI.	DNEVNI ODMOR	2,5
	UKUPNO SATI = I + II + III + IV + V + VI	40

FIZIOTERAPEUT

	GRUPE POSLOVA I RADNIH ZADATAKA	DNEVNA SATNICA	GODIŠNJA SATNICA
I	PRIPREMANJE, PLANIRANJE I VREDNOVANJE RADA	1 sat 30 minuta	331 sat i 30 minuta
II	NEPOSREDAN RAD		
	Provođenje fizioterapeutskog rada s djecom	3 sata i 30 minuta	773 sati i 30 minuta
	U radu s roditeljima	15 minuta	55 sati i 15 minuta
	U radu s odgojiteljima i rehabilitatorima - odgojiteljima	45 minuta	165 sati i 45 minuta
	Suradnja s članovima razvojne djelatnosti	30 minuta	110 sati i 30 minuta
	Ukupno:	5 sati	1105 sati
III	STRUČNO USAVRŠAVANJE	1 sat	221 sat
IV	DNEVNI ODMOR	30 minuta	110 sati 30 minuta
	SVEUKUPNO: I – II – III – IV	8 sati	1768 sati

DODATAK

PLAN I PROGRAM RADA VODITELJA CENTRA ZA PEDAGOŠKU 2025./2026. GODINU

Poslovi ustrojstva i organizacije rada	Vrijeme realizacije
Izrada plana i rasporeda rada odgojno-obrazovnih djelatnika/ica, 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 Organizacija rada u ljetnim mjesecima Izrada plana i rasporeda korištenja godišnjih odmora zaposlenika/ica Sudjelovanje u organizaciji posjeta, izleta, zimovanja i drugih manifestacija u CPO-a	lipanj - kolovoz rujan 4 x godišnje veljača-lipanj lipanj svibanj tijekom godine
Poslovi rukovođenja	
Sudjelovanje u radu Stručnog vijeća Dječjeg vrtića Rijeka Obavljanje poslova po nalogu ravnatelja/ice Dječjeg vrtića Rijeka Organizirati provedbu upisa starih i novih polaznika/ica Rukovođenje i praćenje odvijanja procesa rada u CPO Vođenje propisane dokumentacije Sudjelovanje u radu Povjerenstva zaštite na radu Prijava projekata AMPEU, planiranje i vođenje Erasmus akreditacije Koordinacija Erasmus akreditacije i projekata KA2, pisanje izvješća	kontinuirano tijekom godine
Materijalni uvjeti	
Izrada plana održavanja objekata u CPO-a 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 sredstava s ciljem unaprjeđenja odgojno obrazovnog rada Osiguranje uvjeta za provedbu Erasmus projekata i online edukacije	rujan tijekom godine
Odgojno-obrazovni rad	
Pružati podršku i suradnju u ostvarivanju uvjeta za realizaciju bitnih zadataka na nivou CPO-a, PPO-a Suradnja i pomoć u ostvarivanju poslova i zadataka odgojno obrazovnih djelatnika/ica, stručnih suradnika/ica 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/icama PPO-a Planiranje i vođenje radnih dogovora s članovima/icama stručnog tima Planiranje i vođenje radnih dogovora s članovima/icama projektnih timova, praćenje provedbe Praćenje i ostvarivanje programa pripravničkog staža odgojitelja/ica	tijekom godine tijekom godine kontinuirano kontinuirano prema potrebi 1x mjesečno 1x tjedno

pripravnika/ica Poticanje odgojitelja/ica i podrška u sudjelovanju u eTwinning i Erasmus projektima i edukacijama	prema potrebi tijekom godine
Suradnja s roditeljima i okolinom	
Poticati suradnički odnos s roditeljima i članovima/icama obitelji Sudjelovanje u pripremi i realizaciji roditeljskih sastanaka Ostvariti suradnju s ustanovama u okruženju Provoditi individualne razgovore prema potrebi Organizirati prvi roditeljski sastanak	kontinuirano po potrebi lipanj
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/ice na samoorganizaciju, na refleksije Jačanje odgojitelja/ica u samoprocjeni, refleksiji, poticati stvaranje zajednica učenja Sudjelovanje u individualnoj mobilnosti i edukaciji u sklopu Erasmus akreditacije te u drugim mobilnostima važnim za Erasmus program Sudjelovanje u eTwinning događanjima, Erasmus danima	rujan kontinuirano tijekom godine

PLAN I PROGRAM RADA PEDAGOGA ZA PEDAGOŠKU 2025./2026. GODINU

DIJETE

1. Praćenje i procjena potreba djeteta te kvalitete njihova zadovoljavanja u vrtiću.
2. Uočavanje posebnih razvojnih potreba kroz praćenje djece u igri i interakcijama.
3. Osiguravanje uvjeta da dijete bude aktivni sudionik i inicijator učenja i donošenja zajedničkih odluka.
4. Unapređenje prostorno-materijalnog i socijalnog okruženja u skladu s kurikulumskim načelima i interesima djece.
5. Vođenje suvremene pedagoške dokumentacije (portfolio, narativni zapisi, digitalni alati).
6. Provedba upisnog postupka i inicijalnog snimanja potreba i interesa djece.
7. Promicanje i zaštita dječjih prava i participacije.
8. Poticanje medijske pismenosti i odgovorne upotrebe medija.
9. Razvijanje vrijednosti održivosti i brige za okoliš kroz svakodnevne aktivnosti.
10. Osiguravanje kurikulumskih dobrobiti u svim aspektima odgojno-obrazovnog rada (emocionalni, socijalni, kognitivni, tjelesni i komunikacijski razvoj).

ODGOJITELJI

1. Podrška odgojiteljima u prepoznavanju i procjeni dječjih potreba.
2. Sudjelovanje u planiranju i programiranju odgojno-obrazovnog rada (godišnji plan, program predškole, plan stručnog usavršavanja, sigurnosno-zaštitni program, godišnje izvješće).
3. Potpora u planiranju vremenskog, materijalnog, prostornog, socijalnog i obrazovnog konteksta
4. Pomoć u evaluaciji i redefiniciji odgojno-obrazovne prakse, s naglaskom na razvoj refleksivnih vještina i kontinuiranu samoprocjenu.
5. Jačanje suradnje s roditeljima kroz partnerski odnos i podršku roditeljstvu
6. Podrška razvoju kreativnih potencijala i osobnih afiniteta odgojitelja za rad s djecom.

7. Promicanje digitalnih kompetencija, inkluzivnog i multikulturalnog pristupa u odgojno-obrazovnom radu.
8. Organizacija i vođenje različitih oblika stručnih grupa: refleksivne grupe, zajednice učenja, interne i stručne grupe, radionice, predavanja, WANDA grupe.
9. Poticanje timske suradnje i profesionalne razmjene iskustava.
10. Vođenje dokumentacije o radu s odgojiteljima (zapisnici, bilješke, refleksije)
11. Zajedničko stvaranje i unapređenje kulture ustanove.

RODITELJI

1. Razvijanje partnerskog odnosa s roditeljima i stvaranje uvjeta za njihovo sudjelovanje u životu i radu vrtića.
2. Redovito informiranje roditelja o programima i aktivnostima vrtića te o razvoju djece putem sastanaka, digitalnih i tiskanih materijala.
3. Savjetodavni rad i podrška roditeljstvu kroz individualne razgovore, tematske sastanke i radionice
4. Organizacija i provedba edukacija za roditelje na aktualne teme iz područja razvoja i odgoja djece.

RAZVOJNA DJELATNOST

1. Sudjelovanje u izradi, ostvarivanju i evaluaciji godišnjeg plana i programa rada ustanove.
2. Multidisciplinarna suradnja stručnog tima i odgojitelja u planiranju i provedbi aktivnosti.
3. Uključivanje u projekte vrtića, zajedničko planiranje i timske refleksije o procesu i postignućima.
4. Provođenje samovrednovanja i unutarnje evaluacije kvalitete rada ustanove.
5. Sudjelovanje u stručnim usavršavanjima, stručnim skupovima i profesionalnim zajednicama učenja.
6. Uključivanje u akcijska istraživanja u praksi radi unapređenja odgojno-obrazovnog procesa.

7. Sudjelovanje u nacionalnim i međunarodnim projektima (Erasmus+, eTwinning).
8. Mentorstvo pripravnicima i studentima.
9. Rad u povjerenstvima: za uvođenje pripravnika i za polaganje stručnih ispita

VODITELJ

1. Stručna podrška voditelju u procjeni primjene pedagoških načela i unaprjeđivanju kvalitete rada vrtića.
2. Suradnja u rješavanju izazovnih situacija te odstupanja od planiranog rada.
3. Davanje stručnih preporuka pri donošenju odluka vezanih uz organizaciju, kadrovski razvoj i kurikulum.

ŠIRE OKRUŽENJE

1. Suradnja s lokalnom zajednicom radi obogaćivanja postojećih i osmišljavanja novih programa (osnovne škole, kulturne i sportske institucije, udruge, poduzeća, Grad i Županija).
2. Povezivanje s visokoškolskim institucijama i stručnim službama (Učiteljski fakultet, AZOO, stručnjaci različitih profila) u svrhu stručnog usavršavanja i razmjene prakse.
3. Uključivanje u projekte od šireg društvenog značaja (preventivni i sigurnosni programi, kulturne i ekološke manifestacije, Karneval u Rijeci).
4. Sudjelovanje u nacionalnim i međunarodnim projektima (Erasmus+, eTwinning) radi jačanja kvalitete i međunarodne dimenzije rada vrtića.
5. Promicanje vidljivosti i prepoznatljivosti vrtića kroz suradnju s medijima i aktivnost na digitalnim platformama.

KOORDINATOR ZA PROGRAM NA TALIJANSKOM JEZIKU ZA PRIPADNIKE
TALIJANSKE NACIONALNE MANJINE

1. Koordinacija i praćenje provedbe odgojno-obrazovnog rada na talijanskom jeziku u skupinama vrtića.
2. Podrška odgojiteljima u planiranju, evaluaciji i unaprjeđenju kurikuluma na talijanskom jeziku.
3. Suradnja s roditeljima djece uključene u program kroz informiranje, savjetodavni rad i stvaranje uvjeta za jačanje partnerstva.
4. Organizacija i provedba stručnog usavršavanja za odgojitelje u programima na talijanskom jeziku.
5. Suradnja s Talijanskom unijom, talijanskim osnovnim školama, Učiteljskim fakultetom – Odsjek u Puli, AZOO-om i drugim relevantnim ustanovama u cilju očuvanja jezika i kulture te unaprjeđenja odgojno-obrazovnog rada.
6. Uključivanje u projekte i kulturne manifestacije vezane uz talijansku zajednicu.
7. Promicanje dvojezičnosti i multikulturalnosti u vrtiću te povezivanje djece i roditelja s kulturnim nasljeđem talijanske zajednice.
8. Aktivno uključivanje u projekte usmjerene na unapređenje materijalnih i prostorno-materijalnih uvjeta, razvoj jezičnih kompetencija te očuvanje i promicanje talijanskog jezika i kulture u vrtiću.

PLAN I PROGRAM RADA STRUČNOG SURADNIKA PSIHOLOGA ZA PEDAGOŠKU 2025./2026. GODINU

Cilj godišnjeg plana i programa stručnog suradnika psihologa jest pružanje podrške cjelovitom razvoju djeteta uz uvažavanje dječjih prava, individualnih potreba, osobnog, obiteljskog i društvenog identiteta djeteta te podrška obitelji. Stoga, temeljne zadaće psihologa su prevencija, rana intervencija, edukacija te istraživanje.

Ove pedagoške planirana bitna zadaća stručnog suradnika psihologa jest pružanje psihosocijalne podrške odgajateljima s ciljem očuvanja mentalnog zdravlja.

opis poslova	vrijeme
1. U RADU S DJECOM	
Praćenje i procjena uspješnosti prilagodbe djece na vrtić	rujan i po potrebi
Procjena psihomotornog, kognitivnog i socio-emocionalnog razvoja djeteta (prikupljanjem anamnestičkih podataka, opažanjem i praćenjem ponašanja u odgojno-obrazovnoj skupini, primjenom psihodijagnostičkih tehnika i postupaka te pokretanjem opservacijskog postupka)	po potrebi
Procjena individualnih razvojnih potreba djeteta, podrška u postavljanju razvojnih zadaća i praćenje ostvarivanja istih	kontinuirano
Identifikacija djece s posebnim potrebama (djeca s teškoćama i potencijalno darovita djeca), promišljanje razvojnih zadaća za njihovo napredovanje prema sposobnostima i izrada individualiziranih odgojno-obrazovnih planova	kontinuirano
Praćenje psihofizičkog razvoja i napretka djeteta	kontinuirano
Podrška socio-emocionalnom i spoznajnom razvoju djeteta	kontinuirano
Planiranje i provedba intervencija u kriznim situacijama i pomoć djeci u prevladavanju stresnih situacija, emocionalnih teškoća i nepoželjnih ponašanja	po potrebi
2. U RADU S ODGAJATELJIMA	
Konzultacije i razmjena relevantnih informacija o djetetu	kontinuirano
Davanje smjernica za opažanje i praćenje razvoja djece, njihovog napretka i postignuća	po potrebi
Edukacijsko-suportivni rad pri utvrđivanju i zadovoljavanju specifičnih razvojnih i odgojno-obrazovnih potreba djece	po potrebi
Suradnja u planiranju razvojnih zadaća i osmišljavanje strategija za podržavanje i poticanje razvoja djeteta	kontinuirano
Unapređivanje i poticanje otvorene komunikacije između svih sudionika odgojno-obrazovnog procesa	kontinuirano
Unapređivanje refleksije, samorefleksije, vrednovanja i samovrednovanja	kontinuirano
Poslovi mentorstva pripravniku stručnom suradniku psihologu	kontinuirano
Osmišljavanje i provedba stručnog usavršavanja za odgajatelje	po planu
Radni dogovori i radne grupe	po potrebi
Pružanje psihosocijalne podrške	kontinuirano
3. U RADU S RODITELJIMA	
Provođenje inicijalnih razgovora s roditeljima novoupisane djece	lipanj, srpanj i po potrebi
Informiranje o rezultatima praćenja i psihološke procjene djeteta	po potrebi

4. POSLOVI NA RAZINI STRUČNOG TIMA	
Sastanci stručnog tima	kontinuirano
Dogovori, razmjene informacija i konzultacije među članovima stručnog tima	po potrebi
Sudjelovanje u dokumentiranju, analizi i unapređivanju odgojno-obrazovnog rada	kontinuirano
Sudjelovanje u kreiranju kvalitetnog okruženja za cjeloviti razvoj djeteta	kontinuirano
Sudjelovanje u planiranju projekata, manifestacija i istraživanja	po potrebi
5. SURADNJA S VANJSKIM USTANOVAMA I INSTITUCIJAMA	
Suradnja s različitim društvima, stručnim, strukovnim, odgojno-obrazovnim, zdravstvenim organizacijama, ustanovama socijalne skrbi i dr.	po potrebi
Suradnja s vanjskim stručnjacima	po potrebi
Izdavanje mišljenja o djetetu za potrebe vanjskih institucija, na zahtjev roditelja	po potrebi
6. PRIPREMANJE, PLANIRANJE I PROGRAMIRANJE TE STRUČNO USAVRŠAVANJE	
Pisanje godišnjeg plana i programa	rujan
Pisanje godišnjeg izvješća o ostvarivanju plana i programa rada	kolovoz
Vođenje obavezne dokumentacije (dosje djeteta, službene bilješke, izvješća)	kontinuirano
Poslovi upisa u vrtić i formiranje skupina	veljača - lipanj
Izrada protokola, anketa, upitnika, letaka i drugih radnih materijala	po potrebi
Stručno usavršavanje (odgajateljska vijeća, stručni skupovi, seminari, savjetovanja, čitanje relevantne stručne literature)	kontinuirano
7. OSTALI POSLOVI	
Drugi poslovi po nalogu ravnatelja / voditelja CPO-a / koordinatora RPD-a	po potrebi
Koordinacija provedbe programa Rescur	kontinuirano
Edukacijsko-savjetodavni rad vezan uz razvoj djeteta, prevladavanje kriznih situacija i razvoj roditeljskih vještina (individualne konzultacije, roditeljski sastanci)	po potrebi
Grupni oblici edukativno-savjetodavnog rada (radionice, predavanja...)	po planu

**PLAN I PROGRAM RADA STRUČNOG SURADNIKA EDUKACIJSKOG
REHABILITATORA ZA PEDAGOŠKU 2025./2026. GODINU**

Opis poslova	Vrijeme
1. U RADU S DJECOM	
Praćenje prilagodbe novoupisane djece s teškoćama u razvoju	rujan i tijekom godine
Prepoznavanje i otkrivanje djece s teškoćama u razvoju i posebnim potrebama	kontinuirano
Provođenje edukacijsko-rehabilitacijske procjene i praćenja razvoja djece s teškoćama u razvoju i sumnjom na teškoću	kontinuirano
Provođenje pedagoške opservacije	po potrebi
Provođenje edukacijsko-rehabilitacijskog rada (individualno i poticanje unutar odgojno-obrazovne skupine)	kontinuirano
Edukacijsko-rehabilitacijska procjena sposobnosti djece tijekom inicijalnih razgovora	svibanj, lipanj
2. U RADU S ODGAJATELJIMA	
Konzultacije i razmjena relevantnih informacija o djetetu	kontinuirano
Informiranje odgojitelja o rezultatima edukacijsko-rehabilitacijske procjene	tijekom godine
Savjetodavni rad (provođenje individualiziranih planova podrške, poticanje razvoja djece s teškoćama u razvoju,...)	tijekom godine
Suradnja u izradi individualiziranih planova podrške	rujan, listopad
Informiranje odgojitelja o novoupisanoj djeci s teškoćama u razvoju i posebnim potrebama	rujan
Osmišljavanje i provedba stručnog usavršavanja za odgajatelje	po planu
3. U RADU S RODITELJIMA	
Provođenje inicijalnih razgovora s roditeljima novoupisane djece	lipanj, srpanj i po potrebi
Informiranje o rezultatima praćenja i edukacijsko-rehabilitacijske procjene djeteta	po potrebi
Savjetodavni rad vezan uz poticanje razvoj djeteta s teškoćama u razvoju (individualne konzultacije)	po potrebi
Postavljanje i evaluacija ciljeva postavljenih u individualiziranom planu podrške (individualne konzultacije)	rujan i tijekom godine
Roditeljski sastanci, radionice i predavanja	po planu
4. POSLOVI NA RAZINI STRUČNOG TIMA	

Sastanci stručnog tima	kontinuirano
Dogovori, razmjene informacija i konzultacije među članovima stručnog tima	po potrebi
Suradnja sa stručnim timom u otkrivanju, procjeni, praćenju i radu s djecom s teškoćama u razvoju	kontinuirano
5. SURADNJA S VANJSKIM USTANOVAMA I INSTITUCIJAMA	
Suradnja s različitim društvima, stručnim, strukovnim, odgojno-obrazovnim, zdravstvenim organizacijama, ustanovama socijalne skrbi i dr.	po potrebi
Suradnja s vanjskim stručnjacima	po potrebi
Izdavanje mišljenja o djetetu za potrebe vanjskih institucija, na zahtjev roditelja	po potrebi
6. PRIPREMANJE, PLANIRANJE I PROGRAMIRANJE TE STRUČNO USAVRŠAVANJE	
Pisanje godišnjeg plana i programa	rujan
Pisanje godišnjeg izvješća o ostvarivanju plana i programa rada	kolovoz
Priprema za radionice, Aktive, roditeljske sastanke i sl.	tijekom godine
Vođenje obavezne dokumentacije (dosje djeteta, službene bilješke, izvješća)	kontinuirano
Poslovi upisa u vrtić i formiranje skupina	veljača - lipanj
Izrada protokola, anketa, upitnika, letaka i drugih radnih materijala	po potrebi
Stručno usavršavanje (odgajateljska vijeća, stručni skupovi, seminari, savjetovanja, čitanje relevantne stručne literature)	kontinuirano
7. OSTALI POSLOVI	
Drugi poslovi po nalogu ravnatelja / voditelja CPO-a / koordinatora RPD-a	po potrebi

**PLAN I PROGRAM RADA ZDRAVSTVENOG VODITELJA ZA PEDAGOŠKU
2025./2026. GODINU**

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 izbjivanja djece iz vrtića zbog bolesti	odgojitelji, zdravstveni voditelj	kontinuirano
	➤ provođenje antropometrijskih mjerenja tjelesne težine i visine u vrtiću	zdravstveni voditelj, odgojitelji	tijekom godine
	➤ pružanje prve pomoći	zdravstveni voditelj, članovi stručnog tima, odgojitelji, tehničko osoblje	po potrebi
	➤ provođenje zdravstvenog odgoja u odnosu na djecu, odgojitelje, roditelje i ostale djelatnike u svezi stjecanja pravilnih higijenskih navika i usvajanja zdravijih stilova života	zdravstveni voditelj, odgojitelji	kontinuirano
	➤ zdravstveni i sanitarni pregledi svih zaposlenih	NZZJZ	1 puta godišnje

Planiranje prehrane	➤ upoznavanje djece sa zdravom prehranom	odgojitelji, zdravstvena voditeljica	kontinuirano
	➤ stjecanje zdravih prehrambenih navika kod djece o uzimanju hrane i tekućine (kod uobičajenih aktivnosti i kod povećanih tjelesnih napora)	odgojitelji, zdravstvena voditeljica	kontinuirano
	➤ zadovoljavanje individualnih potreba djeteta s posebnim zdravstvenim potrebama prehrane u svrhu cjelokupnog očuvanja zdravlja te izrada jelovnika u dogovoru s roditeljima, pedijatrijama, odgojiteljima i kuharicama, praćenje djeteta	zdravstveni voditelj, kuharice, odgojitelji, roditelji	kontinuirano
	➤ planiranje prehrane i izrada jelovnika u skladu sa prehrambenim standardima	zdravstveni voditelj, glavna kuharica, referent nabave	dva puta godišnje
	➤ provođenje mjera HACCP-a - edukacija novih osoba na tehničkim poslovima	glavni kuhar, zdravstveni voditelj, NZZJZ	kontinuirano
	➤ edukacije osoba koje rade u procesu pripreme hrane (prema HACCP planu, interni auditi, tečaj higijenskog minimuma)	zdravstveni voditelj, NZZJZ	kontinuirano
	➤ nadzor o ispitivanju energetske i prehrambene vrijednosti obroka i mikrobiološke čistoće pribora i prostora	NZZJZ	2 puta godišnje

			energetska vrijednost, 4 puta godišnje mikrobiološka čistoća
Mjere za održavanje higijene vrtića	➤ nadzor nad provođenjem <i>Minimuma 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 postelnog rublja, nadzor nad održavanjem čistoće vanjskog prostora dječjeg vrtića ➤ provođenje DDD mjera u objektu i oko njega ➤ radni dogovori i usmjeravanje djelatnika vezano za održavanje objekta	zdravstveni voditelj zdravstveni voditelj, glavni kuhar, ekonom, sanitarni inženjeri NZZJZ, sanitarni inspektor zdravstveni voditelj zdravstveni voditelj, odgojitelji, spremačice Dezinsekcija d.o.o., zdravstveni voditelj, svi zaposlenici zdravstveni voditelj, pralje, domar, spremačice	kontinuirano kontinuirano kontinuirano kontinuirano kontinuirano kontinuirano

PLAN I PROGRAM RADA KINEZIOLOGA ZA PEDAGOŠKU 2025./2026. GODINU

	AKTIVNOST	VRIJEME PROVEDBE
PLANIRANJE, PROGRAMIRANJE I VREDNOVANJE RADA		
PLAN I PROGRAM	1. Izrada godišnjeg plana kineziologa	rujan
	2. Izrada plana stručnog usavršavanja kineziologa	rujan
	3. Izrada mjesečnog kalendara aktivnosti i tjednog plana	tijekom godine
ANALIZA RADA	1. Vođenje dnevne evidencije o realizaciji rada kineziologa	tijekom godine
	2. Sudjelovanje u izradi izvješća o realizaciji godišnjeg plana i programa vrtića	srpanj – kolovoz
	3. Izrada godišnjeg izvješća o radu kineziologa	kolovoz
	4. Izrada mjesečnog izvješća o radu kineziologa	mjesečno
	5. Vođenje evidencije stručnog usavršavanja	tijekom godine
NEPOSREDNI RAD		
DJECA	1. Neposredni rad s djecom	dnevno
	2. Provedba treninga	dnevno
RODITELJI	1. Priprema, provođenje i vrednovanje različitih oblika suradnje s roditeljima	tijekom godine
	2. Sudjelovanje na roditeljskim sastancima	tijekom godine
	3. Radionice za roditelje	tijekom godine
	4. Individualni razgovori s roditeljima	tijekom godine
SURADNJA S VANJSKIM USTANOVAMA		
	1. Planiranje i programiranje suradnje s društvenom zajednicom	tijekom godine
	2. Suradnja s djetetovim okruženjem (kroz projekte, aktivnosti odgojnih skupina, individualno)	
	3. Prezentiranje postignuća vrtića radi informiranja čimbenika društvene zajednice i afirmiranja djelatnosti	
	4. Sudjelovanje u educiranju stručnjaka za rad u predškolskoj odgojnoobrazovnoj praksi	
	5. Suradnja sa sportskim klubovima i udrugama, kao i sportašima	
STRUČNO USAVRŠAVANJE		
	1. Sudjelovanje u procesima cjeloživotnog učenja	kontinuirano
	2. Kontinuirano praćenje stručne literature te pedagoške periodike	
	3. Sudjelovanje na sminarima, simpozijima, stručnim i stručno-znanstvenim skupovima	
	4. Uključivanje u stručne i znanstvene projekte i istraživanja u skladu s potrebama pedagoške prakse i vrtića	
OSTALI POSLOVI		
	1. Suradnja s ostalim poslovima	prema potrebi
	2. Poslovi po nalogu ravnatelja	
	3. Dnevni odmor	dnevno

PLAN I PROGRAM RADA STRUČNOG SURADNIKA FIZIOTERAPEUTA ZA PEDAGOŠKU 2025./2026. GODINU

Cilj fizioterapije je omogućiti djetetu što veći stupanj samostalnosti u važnim funkcijama potrebnim za svakodnevni život u svrhu kvalitetnijeg života uz aktivnu suradnju sa svim stručnjacima uključenim u rad s djetetom i s roditeljima.

Temeljem nalaza fizijatra i/ili fizioterapijske procjene planira se fizioterapija. U odnosu na broj upisane djece i njihove potrebe za fizioterapijom, osim procjene i uvida u lokomotorno stanje djeteta planira se broj terapija tjedno i vježbe koje će se provoditi kroz tekuću pedagošku godinu. Temeljem praćenja i prema potrebi fizioterapeut sugerira se roditeljima odlazak liječnicima specijalistima s ciljem daljnje dijagnostike i potrebe za eventualnih ortopedskim pomagalicama. Zbog specifičnosti potreba rad s djecom je individualiziran kako u pristupu tako i u provođenju terapije.

Terapijski postupci uključuju Bobath terapiju, neurorazvojnu terapiju, sve oblike kineziterapije i poticanje prirodnih oblika kretanja. Navedeno provode dva fizioterapeuta zaposlena u Vrtiću. Plan i program određen je zadaćama i aktivnostima fizioterapeuta.

Poslovi i zadaće usmjereni na dijete

PLANIRANE AKTIVNOSTI	VRIJEME KROZ GODINU
Sudjelovanje u prijemu djece u Vrtić	Svibanj, lipanj Tijekom godine
Boravak u skupinama i praćenje djece	Rujan, listopad
Prikupljanje anamnestičkih podataka	Rujan, listopad
Uvid u medicinsku dokumentaciju	Tijekom godine
Fizioterapeutska procjena motoričkog razvoja djeteta	Rujan, listopad Tijekom godine
Planiranje i izrada individualnih programa rada za svako dijete	Rujan, listopad Tijekom godine
Provođenje individualnog fizioterapeutskog rada sa djecom	Tijekom godine
Prikupljanje podataka, medicinske dokumentacije, te vođenje fizioterapeutskog kartona djeteta, briga o zaštiti podataka	Tijekom godine
Priprema i izrada materijala i sredstava potrebnih za neposredan rad s djecom	Tijekom godine

Sustavno praćenje razvoja djeteta s TUR	Tijekom godine
Upućivanje stručnim službama van Vrtića na dijagnostiku i obradu	Tijekom godine
Procjena potrebe za ortopedskim pomagalicama, specifičnom opremom te primjena pomagala u svakodnevnom životu i vrtiću	Tijekom godine
Ispitivanje, vrednovanje, opservacija, analiza, te evaluacija postavljenih ciljeva	Tijekom godine
Izrada izvješća, zapažanja, preporuka, mišljenja	Tijekom godine

Poslovi i zadaće usmjereni na odgojitelje i rehabilitatore - odgojitelje

PLANIRANE AKTIVNOSTI	VRIJEME KROZ GODINU
Upoznavanje sa odgojiteljima i rehabilitatorima – odgojiteljima i njihovim radom u skupini	Rujan, listopad Tijekom godine
Podrška u planiranju ciljeva i individualiziranih aktivnosti za dijete sa teškoćama u razvoju	Tijekom godine
Razmjena informacija sa ciljem zajedničkog praćenja razvoja djeteta sa teškoćama u razvoju	Tijekom godine
Pružanje pomoći u planiranju aktivnosti za poticanje psihomotornog razvoja	Tijekom godine
Savjetodavni rad i suradnja s odgojiteljima i rehabilitatorima - odgojiteljima	Tijekom godine
Sugestije za prilagodbu prostora i specifičnu opremu	Tijekom godine

Poslovi i zadaće usmjereni na roditelje/skrbnike

PLANIRANE AKTIVNOSTI	VRIJEME KROZ GODINU
Individualni razgovori sa roditeljima djece (upoznavanje s teškoćama u razvoju motorike, uzimanje anamnestičkih podataka, upućivanje na dodatnu dijagnostiku, po potrebi, dogovor o terapiji/tretmanu djeteta u vrtiću)	Tijekom godine
Pružanje podrške u prihvaćanju i razumijevanju djetetovih teškoća	Tijekom godine
Usmjeravanje u postupanje te upute za rad sa djetetom u obitelji	Tijekom godine
Upoznavanje roditelja s individualnim fizioterapeutskim planom za dijete	Tijekom godine

Podrška roditeljima u rehabilitaciji djece izvan vrtića	Tijekom godine
Edukacijsko-savjetodavni rad sa roditeljima kroz individualne konzultacije, preporuku stručne literature i dr.	Tijekom godine
Vođenje dokumentacije o suradnji sa roditeljima	Tijekom godine

Poslovi i zadaće usmjereni na društvenu sredinu

PLANIRANE AKTIVNOSTI	VRIJEME KROZ GODINU
Suradnja sa institucijama u koje se upućuju djeca na obradu i tretman	Tijekom godine
Suradnja sa ostalim vrtićima s područja Grada Rijeke	Tijekom godine
Suradnja sa fizioterapeutima u drugim dječjim vrtićima	Tijekom godine
Suradnja sa poliklinikama i udrugama za fizikalnu medicinu i rehabilitaciju	Tijekom godine

Poslovi i zadaće usmjereni na ravnatelja i stručno-razvojnu službu

PLANIRANE AKTIVNOSTI	VRIJEME KROZ GODINU
Suradnja kod prijema i upisa djece u vrtić	Tijekom godine
Sudjelovanje na sastancima stručnog tima	Tijekom godine
Pomoć u organizaciji rada	Tijekom godine
Sudjelovanje u nabavci didaktike, stručne literature	Tijekom godine
Izrada Godišnjeg plana i programa rada, te izvješća i realizacije rada stručnog suradnika fizioterapeuta	Kolovoz, rujan
Svakodnevno vođenje evidencije rada stručnog suradnika fizioterapeuta	Tijekom godine

Poslovi i zadaće usmjereni na stručno usavršavanje

PLANIRANE AKTIVNOSTI	VRIJEME KROZ GODINU
Sudjelovanje na edukacijama Hrvatske komore fizioterapeuta	Tijekom godine

Prisustvovanje stručnim skupovima i seminarima	Tijekom godine
Usavršavanje u terapijskom radu	Tijekom godine
Kontinuirano praćenje rada na novim spoznajama relevantnim za fizioterapijsku praksu	Tijekom godine
Praćenje stručne literature i periodike	Tijekom godine
Sudjelovanje na sjednicama Odgojiteljskog vijeća	Tijekom godine

Ostali poslovi i zadaće

PLANIRANE AKTIVNOSTI	VRIJEME KROZ GODINU
Administrativni poslovi	Tijekom godine
Ostali poslovi prema potrebi i po nalogu ravnatelja	Tijekom godine

**PLAN I PROGRAM RADA REHABILITATORA ODGOJITELJA
ZA PEDAGOŠKU 2025./2026. GODINU**

PROGRAMSKE ZADAĆE	SADRŽAJI RADA	ROK IZVR- ŠENJA	SURADNICI
PLANIRANJE I VREDNOVANJE	-Sudjelovati u izradi i izvedbi Godišnjeg plana i programa CPO-a -Izrada individualnog Godišnjeg plana i programa -Izrada polugodišnjeg izvješća -Sudjelovanje u izradi Godišnjeg izvješća -Izrada Godišnjeg izvješća -Plan i program rada rehabilitatora - odgojitelja -vođenje dokumentacije rehabilitatora - odgojitelja - izrada orijentacijskog plana i programa skupine s obzirom na vrstu teškoće djece - izrada Individualnog odgojno obrazovnog programa za svako dijete - izrada izvedbenih mjesečnih/tromjesečnih programa - vođenje dnevnika skupine, evidencijske liste -organizacija rada u cilju poboljšanja kvalitete inkluzije i integracije djece s teškoćama	9./2025. 9./2025. 2./2026. 6./2026.	- Odgajatelji - Stručni tim - Voditelj CPO-a

PROGRAMSKE ZADAĆE USMJERENE NA RAD S DJECOM	-prijem djece u skupinu -opservacija djece s razvojnim poteškoćama (poremećaji iz spektra autizma) primjenom odgovarajućih mjernih instrumenata i skala procjene -izrada Individualnih odgojno obrazovnih programa -oblikovanje i organiziranje prostorno materijalnog okruženja uvažujući specifične potrebe djece u skupini - vrednovanje, analiza i evaluacija postavljenih ciljeva -dokumentiranje postignuća u odgojno-obrazovnom procesu (foto, video zapisi, likovni uradci, bilježenja situacija...), razvojne mape djeteta -voditi dokumentaciju o djetetu -individualni rad s djecom s teškoćama u razvoju -grupni rad u skupini uz individualizirani pristup -unaprjeđivati i podizati kvalitetu inkluzivnog pristupa - priprema i izrada specifičnog didaktičkog materijala -pisanje mišljenja za dijete na zahtjev vanjskih institucija	9.-10. 2025.	Odgojitelj Članovi stručnog tima
		Konti- nuirano	Odgojitelji Stručni tim
		Tijekom cijele godine	Koordinator RD Članovi stručnog tima
		Po potrebi	

PROGRAMSKE ZADAĆE USMJERENE NA RAD ODGOJITELJA	-izmjena informacija s odgojiteljima, prenošenje relevantnih informacija dobivenih na inicijalnom razgovoru s roditeljima -jačanje kompetencija i senzibilizacija odgojitelja za prihvatanje specifičnih i posebnih potreba djece s TUR-u -podizanje kvalitete integracije i inkluzije u svim skupinama -savjetodavni rad s odgojiteljima u pristupu, organizaciji prostorno- materijalnih uvjeta, prepoznavanju djetetovih mogućnosti i jakih strana, praćenju interesa djeteta te sukladno tome prilagodba i mijenjanje pristupa djetetu -preporuka stručne literature vezano za djecu s teškoćama u razvoju -sudjelovanje na timskim planiranjima -suradivati s odgojiteljem skupine u planiranju roditeljskih sastanaka i radionica -pisanje mišljenja na zahtjev vanjskih institucija - predlaganje inovacija glede unapređenja procesa i provedbe odgoja i obrazovanja, rehabilitacije i habilitacije -priprema i stvaranje uvjeta za uključivanje djeteta u redovi rani i predškolski odgoj	9./2025.	Zdrav. voditeljica
		Tijekom godine	Psiholog Pedagog Psiholog Pedagog
		Tijekom godine	Članovi stručnog tima
		kontinuiran o	
		mjesečno	Članovi stručnog tima
		Kontinuiran o	
		Prema potrebi	

PROGRAMSKE ZADAĆE USMJERENE NA RAD S RODITELJIMA	-provoditi inicijalne intervjuje s roditeljima novo upisane djece - uspostava dobrog odnosa i suradnje s roditeljima (svi oblici suradnje) -provoditi individualne – savjetodavne razgovore s roditeljima djece s poteškoćama u razvoju -davanje roditeljima pisanih uputa i smjernica za provođenje aktivnosti kod kuće - održavanje roditeljskih sastanaka i tematskih radionica (prema interesu i potrebama roditelja)	8./2025. Tijekom godine Tijekom godine	Psiholog Odgojitelji
SURADNJA S OSTALIM ČLANOVIMA RAZVOJNE DJELOVNOSTI	-sudjelovati u poslovima vezanim za upis djece-Član Povjerenstva za upise -inicijalni razgovori s roditeljima -sudjelovanje na sastancima stručnog tima -realizirati bitne zadaće iz Godišnjeg plana CPO-a -informirati sustručnjake o saznanjima sa stručnih skupova i edukacija -pridruženi stručni član Povjerenstva za djecu s teškoćama na nivou DV Rijeka	5.i 6./2025. Po potrebi Tijekom godine Tijekom godine Po potrebi	Članovi Povjerenstva Voditelj Članovi stručnog tima Odgajatelji Povjerenstvo za djecu s teškoćama
SURADNJA S DRUŠTVENIM ČIMBENICIMA	-Centar za autizam Rijeka, Centar za odgoj i obrazovanje, redovne osnovne škole -projekt „Rana intervencija djece s poremećajima iz spektra autizma“ --Udruga „Pegaz“, Udruga,, Tić“,Sportski savez, Udruga „Rijeka -zdravi grad“,	2.-6./2025. Tijekom godine Tijekom godine	Stručnjaci ER profila

PLAN I PROGRAM KOORDINATORA ZA STRUČNO-PEDAGOŠKI RAD ZA PEDAGOŠKU 2025./2026. GODINU

POSLOVI	SURADNICI	VRIJEME REALIZACIJE
Programiranje - izrada Godišnjeg plana i programa rada DV Rijeka za pedagošku 2025./2026. godinu - planiranje mogućih izmjena i dorada Kurikuluma DV Rijeka - izrada Godišnjeg plana rada koordinatora - izrada Godišnjeg izvješća o radu DV Rijeka za tekuću pedagošku godinu - planiranje i programiranje stručnog usavršavanja u/izvan Ustanove - izrada programa pojedinih akcija, manifestacija, svečanih događanja sl. - 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	Ravnatelj, Stručno vijeće SRD Ravnatelj, SRD, voditeljice CPO-a i stručni timovi Ravnatelj, Stručno vijeće Str. vijeće, SRD, Odgojitelji SRD Voditeljice CPO-a i stručni timovi	rujan 2025. rujan 2025. rujan 2025. kolovoz 2026. tijekom godine tijekom godine tijekom godine rujan 2025.
Organiziranje rada - iniciranje i sudjelovanje u unapređenju odgojno-obrazovnog rada i drugih radnih procesa - organiziranje obilježavanja važnih datuma, događaja, manifestacija i dr. - informiranje djelatnika i poticanje sudjelovanja na različitim natječajima (povlačenje sredstava; EU fondovi) - sudjelovanje u optimizaciji procesa upisnog postupka - provođenje javnih upisa djece u redovne programe i programe javnih potreba	Ravnatelj, Stručno vijeće, SRD Ravnatelj Ravnatelj	tijekom godine tijekom godine tijekom godine tijekom godine travanj-lipanj 2026.
Suradnja sa stručnim i drugim djelatnicima vrtića - ostvarivanje suradnje s odgojno-obrazovnim i drugim djelatnicima u cilju optimalnog provođenja djelatnosti i stvaranja pozitivnog radnog ozračja - koordinacija voditelja Aktiva Dječjeg vrtića Rijeka	Svi djelatnici Ravnatelj, SRD	kontinuirano kontinuirano
Suradnja s vanjskim čimbenicima - ostvarivanje i unapređivanje suradnje sa svim relevantnim čimbenicima u cilju osiguranja uvjeta za kvalitetnu realizaciju djelatnosti koju Vrtić provodi, što se odnosi na:	Različiti čimbenici	tijekom godine

- Agenciju za odgoj i obrazovanje - Učiteljski fakultet u Rijeci, Filozofski fakultet u Rijeci, Fakultet za logopediju Sveučilišta u Rijeci, Fakultet za odgojne i obrazovne znanosti Pula - Nastavni zavod za javno zdravstvo PGŽ - vrtiće i škole u zajednici - javne ustanove, poduzeća, udruge		
Stručno usavršavanje: - 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 aktiva 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	Ravnatelj, SRD Stručni djelatnici DV Rijeka, More i Sušak Stručni djelatnici Različiti čimbenici Odgojitelji, SRD AZOO	rujan 2025.; tijekom godine tijekom godine; travanj 2026. tijekom godine tijekom godine po potrebi tijekom godine

PLAN I PROGRAM RADA UPRAVNOG VIJEĆA, RAVNATELJICE, UPRAVE I POMOĆNO-TEHNIČKOG OSOBLJA ZA PEDAGOŠKU 2025./2026. 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,
9.	- donosi godišnji plan nabave, na prijedlog ravnatelja	listopad/prema potrebi
10.	- predlaže Gradskom vijeću imenovanje i razrješenje ravnatelja	prosinac,siječanj
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 2.650,00 do 26.540,00 eura, a iznad 26.540,00 eura 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
Programiranje - izrada Godišnjeg plana i programa rada DV Rijeka za pedagošku 2025./2026. godinu - planiranje mogućih izmjena i dorada Kurikuluma DV Rijeka - 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	Stručno vijeće SRD* Stručno vijeće i SRD „ „ „ Stručno vijeće SRD Str. vijeće i SRD Uprava Str. vijeće, SRD, odgojitelji „ predsjednica UV i tajnica koordinatorica, SRD voditeljice CPO- a i stručni timovi	rujan 2025. rujan 2025. rujan 2025. kolovoz 2026. tijekom godine tjedno/tijekom godine tijekom godine rujan 2025. i tijekom godine tijekom godine tijekom godine tijekom godine rujan 2025.i tijekom godine
Organiziranje rada - organiziranje i koordiniranje rada odgojno-obrazovnih i drugih djelatnika u ustanovi (tijekom godine; u ljetnim mjesecima) - utvrđivanje organizacije rada u posebnim uvjetima (velika odsutnost djelatnika radi bolesti, nedostatak kadra 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 - informiranje djelatnika i poticanje sudjelovanja na različitim natjecajima (povlačenje sredstava; EU fondovi)	Stručno vijeće, kadrovski referenti, UV Stručno vijeće, Aktiv zdrav. vod. UV, SRD, pravna služba Str. vijeće, SRD Str. vijeće, vod. CPO-a/PPO-a Str. vijeće, SRD	rujan/lipanj, srpanj/kolovoz i tijekom godine tijekom godine po potrebi siječanj i travanj /svibanj 2026. tijekom godine tijekom godine tijekom godine

- 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.)	Str. vijeće, Erasmus tim Str. vijeće, SRD, Erasmus tim Stručno vijeće, OV Stručno vijeće	tijekom godine po potrebi tijekom godine po potrebi
Administrativno-upravni poslovi - 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	kadr. referenti, tajnica saldakonti služba nabave kadr. referenti kadr. referenti, tajnica voditeljica financija pravna služba pravna služba	tijekom godine rujan 2025. i tijekom godine tijekom godine svibanj 2026. svibanj 2026. tijekom godine kontinuirano tijekom godine
Suradnja sa stručnim i drugim djelatnicima Vrtića - 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)	svi djelatnici predsjednica i članovi RV sindikalne povjerenice	kontinuirano tijekom godine tijekom godine
Suradnja s roditeljima i vanjskim čimbenicima - suradnja i redovita komunikacija s roditeljima djece postojećih i potencijalnih polaznika DV Rijeka - ostvarivanje i unapređivanje suradnje sa svim relevantnim čimbenicima u cilju osiguranja uvjeta za kvalitetnu realizaciju djelatnosti koju Vrtić provodi, što se odnosi na: - Upravno vijeće - Gradonačelnika - Upravni odjel za odgoj i obrazovanje,	roditelji različiti čimbenici	kontinuirano/po potrebi tijekom godine

kulturu, sport i mlade - Upravni odjel za gradsku imovinu i ostali upravni odjeli Grada - 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.		
Zastupanje i predstavljanje ustanove: - 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	različiti čimbenici mediji različiti čimbenici SRD, koordinator, ref. općih poslova	tijekom godine tijekom godine tijekom godine tijekom godine
Stručno usavršavanje: - 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 aktiva 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	SRD; koordinator stručni djelatnici DV Rijeka, More i Sušak stručni djelatnici različiti čimbenici odgojitelji, SRD AZOO	rujan 2025.; tijekom godine tijekom godine; travanj 2026. tijekom godine tijekom godine po potrebi tijekom godine

*Stručno-razvojna djelatnost

3. GODIŠNJI PLAN I PROGRAM RADA TAJNIKA

PROGRAMSKI SADRŽAJI	Vrijeme realizacije
1. NORMATIVNO – PRAVNI POSLOVI - 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	prema potrebi tijekom godine prema potrebi tijekom godine tijekom godine tijekom godine tijekom godine
2. POSLOVI VEZANI UZ STATUSNE PROMJENE	prema potrebi
3. POMOĆ PRI RJEŠAVANJU IMOVINSKO-PRAVNIH POSLOVA	prema potrebi
4. POSLOVI VEZANI UZ UPRAVNO VIJEĆE - 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	tijekom godine tijekom godine tijekom godine prema potrebi
5. KADROVSKI POSLOVI - 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	prema potrebi tijekom godine prema potrebi tijekom godine tijekom godine
6. TEKUĆI ADMINISTRATIVNI POSLOVI - pisanje dopisa - komunikacija sa roditeljima, zaposlenicima, voditeljicama centra, tvrtkama, poslovnim partnerima suradnja i komunikacije sa odjelima gradske uprave grada Rijeke i drugim institucijama	prema potrebi tijekom godine
7. POSLOVI VEZANI UZ UPISE - sastavljanje Odluke o upisu djece, - suradnja s Povjerenstvom za upise, - izrada Pravilnika o upisu djece, izmjene i dopune - izrada ugovora o pružanju usluga predškolskog odgoja, obrazovanja i skrbi i druge dokumentacije	ožujak-lipanj ožujak-lipanj prema potrebi prema potrebi

8. OSTALI POSLOVI - praćenje pravnih propisa, - sudjelovanje u poslovima vezanim uz izradu plana nabave - sudjelovanje u poslovima vezanim uz postupke nabave i javne nabave, - 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) - upisivanje podataka u elektronički Registar zaposlenih, - savjetodavni rad o primjeni zakonskih i drugih propisa, - izvješćivanje radnike o odlukama Upravnog vijeća - sudjelovanje u provedbi inspekcijskog nadzora, - briga o zaštiti osobnih podataka radnika, - primanje i rješavanje pritužbi radi zaštite dostojanstva radnika zbog uznemiravanja ili spolnog uznemiravanja - obavljanje poslova rješavanja pojedinačnih zahtjeva i redovitog objavljivanja informacija, osiguravanje pomoći podnositeljima zahtjeva u svezi s ostvarivanjem prava na pristup informacijama sukladno Zakonu o pravu na pristup informacijama - izrada Izvješća o provedbi Zakona o pravu na pristup informacijama, - nepredviđeni poslovi po nalogu ravnatelja ili u slučaju izvanrednih okolnosti 9. SURADNJA OPĆENITO - suradnja s ravnateljem Ustanove - suradnja s radnicima Ustanove - suradnja s roditeljima - suradnja s drugim dječjim vrtićima - suradnja s tajnicima dječjih vrtića i osnovnih škola - suradnja s Ministarstvom znanosti, obrazovanja i mladih, Odjelom gradske uprave za odgoj i obrazovanje, kulturu sport i mlade grada Rijeke i ostalim odjelima, Uredom državne uprave, Prosvjetnom inspekcijom, - suradnja sa ustanovama, udrugama i organizacijama - suradnja s poslovnim partnerima	tijekom godine studen, prosinac tijekom godine tijekom godine prema potrebi tijekom godine tijekom godine prema potrebi tijekom godine prema potrebi tijekom godine siječanj tijekom godine tijekom godine
--	--

10. STRUČNO USAVRŠAVANJE - prisustvovanje seminaru u organizaciji UTIRUŠ-a i MZOS, - 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	tijekom godine prema potrebi prema potrebi tijekom godine prema potrebi tijekom godine
---	--

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

VRSTA RADA	VRIJEME REALIZACIJE
- primjena propisa i općih akata ustanove u poslovanju	svakodnevno
- praćenje propisa vezanih uz djelatnost ranog i predškolskog odgoja i obrazovanja	svakodnevno
- rad ili sudjelovanje u radu na izradi, odnosno izmjeni općih i pojedinačnih akata ustanove, po nalogu ravnatelja ili tajnika	prema potrebi
- vođenje zapisnika sjednica Stručnog vijeća	prema potrebi
- sudjelovanje u postupku provedbe upisa djece, izrada potrebnih obrazaca i obavijesti, suradnja s osnivačem na provedbi upisa	prema potrebi
- komunikacija s voditeljima Centara predškolskog odgoja radi primjene zaključaka usvojenih na sjednici Stručnog vijeća te razmjene informacija o potrebama svakodnevnog poslovanja iz djelokruga pravnih i općih poslova	prema potrebi
- usmena i pisana korespondencija (sastavljanje dopisa, upita i odgovora) s korisnicima usluga, radnicima ustanove i trećim osobama	prema potrebi
- objava obavijesti, dokumenata i propisa na mrežnim stranicama ustanove	prema potrebi

- sudjelovanje u ispunjavanju statističkih obrazaca za potrebe nadležnih institucija	prema potrebi
- sudjelovanje u sastavljanju izvješća	prema potrebi
- obavljanje drugih poslova po nalogu ravnatelja i tajnika	prema potrebi

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

PROGRAMSKI SADRŽAJ		VRIJEME REALIZACIJE
1.	Podnošenje prijave/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 prijave, utvrđivanje liste kandidata, utvrđivanje ispunjavanja/neispunjavanja formalnih uvjeta natječaja, unošenje liste u urudžbeni zapisnik te selektiranje prijave 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 prijemu osoba u radni odnos, a radi izdavanja	pri zasnivanju radnog odnosa

	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.	Vođenje administrativno-pravnih poslova za potrebe tijela upravljanja	po potrebi svakodnevno
18.	Priprema dokumentacije potrebne za upućivanje radnika na zdravstveni nadzor	po potrebi
19.	Komunikacija s Odsjekom za posredovanje i pripremu za zapošljavanje vezano za selekciju kadrova, obavješćavanje po isteku natječaja o odazivu/ne odazivu kandidata upućenih od strane Zavoda	po potrebi/ po raspisanom natječaju
20.	Komunikacija i koordinacija s voditeljima Centara vezano za popunjavanje traženih kadrova te osiguravanje potrebnih zamjena	svakodnevno
21.	Utvrđivanje trajanja godišnjeg odmora zaposlenih sukladno Pravilniku o radu	godišnje
22.	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
23.	Vođenje evidencije odobrenih plaćenih dopusta	svakodnevno
24.	Vođenje evidencije odobrenih neplaćenih dopusta te podnošenje prijave o odjavi sa mirovinskog i zdravstvenog osiguranja po odobrenju	svakodnevno
25.	Vođenje evidencije zaposlenika s pravom na jubilarnu nagradu	svakodnevno
26.	Vraćanje isprava radniku po prestanku radnog odnosa	po potrebi
27.	Povrat natječajne dokumentacije neizabranim kandidatima	po raspisanom natječaju
28.	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 SAMOSTALNOG REFERENTA ZAŠTITE NA RADU I ZAŠTITE 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.	Svaki 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 .	Travanj, Svibanj, Lipanj 2026.
4	Pregled i zamjena filtera na sustavu ventilacije i u odsisnim sustavima centralnih kuhinja u CPO-ima.	Tijekom godine prema dogovorenim terminima i prema potrebi
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	Nabava mobilnih torbi za vrtiće prema potrebi.	Tijekom godine
7	Vršenje internog nadzora sa ciljem utvrđivanja provođenja mjera iz područja ZNR i PPZ-a. Pisanje zapisnika o nadzoru i određivanje rokova za otklanjanje uočenih nedostataka.	Tijekom godine
8	Kontrola konzumiranja alkohola i drugih sredstava ovisnosti na radnom mjestu i u radnom prostoru. Nadzor provođenja Odluke o zaštiti nepušača u prostorima i prostorijama DVR-ija, sukladno važećim zakonskim odredbama i u skladu sa normativnim aktima DVR-ija.	Tijekom godine

9	Periodično ispitivanje vatrogasnih aparata zajedno sa inspekcijskim pregledom (oprema pod tlakom)	Srpanj-kolovoz 2026.
10	Prijava ozljeda na radu sukladno zakonskim propisima.	Po događaju (ozljedi) u roku 8 dana osim kod slučaja zadržavanja na bolničkom liječenju koju treba odmah prijaviti.
11	Poduzimanje preventivnih mjera i edukacija radnika iz zaštite na radu radi smanjenja ozljeda na radu.	Tijekom godine
12	Izrada nove Procjene rizika sukladno novom stanju, uključujući novi vrtić koji je u fazi izgradnje	Tijekom godine
13	Vođenje evidencija iz zaštite na radu i ažuriranje istih.	Tijekom godine
14	Organiziranje liječničkih pregleda za radnike koji rade na poslovima s posebnim uvjetima rada.	Prema zakonskim rokovima tijekom 2025-2026.g.
15	Nabava i raspodjela zaštitne radne robe i obuće, kao i ostalih sredstava zaštite, za radnike u skladu sa procjenom rizika. Vođenje evidencije o zaduženju.	Tijekom godine
16	Suradnja sa tijelima Državne uprave iz područja zaštite na radu i zaštite od požara. Sa specijalistom medicine rada i drugim relevantnim službama.	Tijekom godine
17	Praćenje izmjena i dopuna propisa iz zaštite na radu i zaštite od požara i njihova primjena u praksi odnosno implementacija u dokumente.	Tijekom godine
18	Pregled i ispitivanje panik rasvjete	Listopad-Studen 2025.
19	Pregled i ispitivanje sustava za daljinski isklop električne energije i sustava za dojavu od požara.	Listopad-Studen 2025.
20	Pregled i ispitivanje sustava za dojavu požara	Listopad-Studen 2025.
21	Pregled i ispitivanje hidrantskih mreža	Listopad-Studen 2025.
22	Pregled i ispitivanje plinodjave	Listopad-Studen 2025.

23	Pregled i ispitivanje plinskih kotlovnica	Listopad-Studen 2025.
24	Pregled i ispitivanje gromobranskog sustava zaštite od munje	Listopad-Studen 2025.
25	Pregled plinskih trošila u PPO-ima.	Listopad-Studen 2025.
26	Pregled i čišćenje dimnjaka u PPO-ima.	Siječanj-Veljača 2025.
27	Ispitivanje plinskih instalacija u objektima	Tijekom godine
28	Po završetku tehničkih ispitivanja otklanjanje nedostataka po negativnim izvješćima	Studen-Prosinac 2025.
29	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 2026.
30	Pregled vida radnika koji rade sa računalom kod specijaliste medicine rada	Sukladno zakonskim terminima.
31	Servis sustava vatrodjave u skladu sa važećim propisima	Tijekom godine
32	Servis sustava videonadzora	Tijekom godine
33	Vršiti nadzor izvršenih radova u objektima dali su primijenjene sve mjere ZNR i PPZ	Nakon izvršenih radova
34	Koordinacija rada Domara	Tijekom godine
35	Izrada Planova za evakuaciju za nove prostorije i prostore vrtića	Po preuzimanju prostorija
OSTALE AKTIVNOSTI		
35.	Priprema i izrada ONTO obrazaca za sve PPO-e vezano za zaštitu okoliša.	Tijekom godine
36.	Vođenje brige o voznom parku, dogovaranje i realizacija održavanja i redovitog servisa, registracija vozila i druge obveze u vezi održavanja vozila.	Tijekom godine

37.	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
38.	Kontrola konzumiranja alkohola i opojnih sredstava na radnom mjestu i unošenje alkohola u radne prostorije na temelju zahtjeva voditeljica CPO-a ili voditeljica PPO-a	Po potrebi

7. GODIŠNJI PLAN I PROGRAM RADA REFERENTA ZAŠTITE NA RADU I ZAŠTITE 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. Prihvatanje izmjena u Procjeni rizika i Planovima za evakuaciju. Davanje prijedloga za poboljšanje ZNR u DVR-iju.	Svaki 6 mjeseci sukladno Zakonu o ZNR. U slučaju smrtne ozljede, profesionalne bolesti ili po nalazu nadležnog inspektora 2 radna dana po nastalom događaju
2	Provođenje osposobljavanja radnika za rad na siguran način i provođenje preventivnih mjera iz zaštite od požara za novoprimljene radnike.	Nakon zapošljavanja novih radnika ili po isteku rada pod nadzorom
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 2026.
4	Pregled i zamjena filtera na sustavu ventilacije po svim centralnim kuhinjama.	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 Odluke o zaštiti nepušača u prostorima i prostorijama DVR-ija, sukladno važećim zakonskim odredbama i u skladu sa normativnim aktima DVR-ija.	Tijekom godine
8	Osposobljavanje određenog broja radnika za pružanje prve pomoći sukladno zakonskoj obvezi i potrebama.	Tijekom godine- prema potrebi
9	Prijava ozljeda na radu sukladno zakonskim propisima.	Po događaju (ozljedi) u roku 8 dana osim kod bolničkog liječenja kada treba odmah prijaviti inspektoru ZNR
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.	Tijekom godine- prethodni, kontrolni i periodički pregledi
14	Nabava i raspodjela zaštitne radne odjeće i obuće, kao i ostalih sredstava zaštite, za radnike u skladu sa Procjenom rizika. Vođenje evidencije o zaduženju.	Tijekom godine
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.	Tijekom godine
18	Pregled i ispitivanje sustava za daljinski isklop električne energije i Stabilnog sustava za dojavu od požara.	Tijekom godine
19	Izvršiti periodični pregled vatrogasnih aparata u svim PPOima.	Srpanj-Kolovoz 2026

20.	Pregled i ispitivanje vanjske i unutarnje hidrantske mreže u PPO-ima.	Tijekom godine
21.	Pregled plinskih trošila u PPO-ima.	Tijekom godine
22.	Pregled i čišćenje dimnjaka u PPO-ima.	Tijekom godine
23.	Pregled i ispitivanje toplovodnih i plinskih kotlovskih postrojenja (kotlovnica) i toplinskih podstanica.	Tijekom godine
24.	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.	Tijekom godine
25.	Ispitivanje sustava za zaštitu od munje sukladno zakonskim obvezama i rokovima pregleda.	Tijekom godine
26.	Pregled i ispitivanje maloteretnog dizala u svim PPO-ima gdje je ugrađeno	Tijekom godine
27.	Pregled vida radnika koji rade sa računalom kod specijaliste medicine rada	Tijekom godine- prema zadanim terminima Medicine rada i sukladno Procjeni rizika
OSTALE AKTIVNOSTI		
28.	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
2025./2026.**

Redni broj	OBJEKAT U KOJEM SE PROVODI VJEŽBA EVAKUACIJE	VRIJEME REALIZACIJE
1.	PPO MIRTA	Travanj-Lipanj 2026.
2.	PPO SRDOČI	Travanj-Lipanj 2026.
3.	PPO OBLAČIĆ	Travanj-Lipanj 2026.
4.	PPO MAVRICA	Travanj-Lipanj 2026.
5.	PPO TURNIĆ	Travanj-Lipanj 2026.
6.	PPO PEHLIN	Travanj-Lipanj 2026.
7.	PPO POTOK	Travanj-Lipanj 2026.
8.	PPO FIUME	Travanj-Lipanj 2026.
9.	PPO DRENOVA	Travanj-Lipanj 2026.
10.	PPO RASTOČINE	Travanj-Lipanj 2026.
11.	PPO GABIANO	Travanj-Lipanj 2026.
12.	PPO KRNJEVO	Travanj-Lipanj 2026.
13.	PPO ZAMET	Travanj-Lipanj 2026.
14.	PPO KRIJESNICA	Travanj-Lipanj 2026.
15.	PPO GARDELIN	Travanj-Lipanj 2026.
16.	PPO RADOST	Travanj-Lipanj 2026.
17.	PPO MLAKA	Travanj-Lipanj 2026.
18.	PPO PODMURVICE	Travanj-Lipanj 2026.
19.	PPO ZVONIMIR CVIIĆ	Travanj-Lipanj 2026.

20.	PPO MAESTRAL	Travanj-Lipanj 2026.
21.	PPO BELVEDER	Travanj-Lipanj 2026.
22.	PPO KOZALA	Travanj-Lipanj 2026.
23.	PPO BAREDICE	Travanj-Lipanj 2026.
24.	UPRAVA	Travanj-Lipanj 2026.

GODIŠNJI PLAN PROVOĐENJA KONTROLE KONZUMIRANJA ALKOHOLA ILI DRUGIH SREDSTAVA OVISNOSTI ZA PEDAGOŠKU GODINU 2025./2026.

Prema Zakonu o Zaštiti na radu, točka 15., Zaštita nepušača, zabrana pijenja alkohola i uzimanja drugih sredstava ovisnosti provoditi će se kontrola po svim CPO-ima kada postoji sumnja na isto te redovnim obilaskom objekata. Cilj na je spriječiti konzumaciju alkoholnih pića i drugih sredstava ovisnosti ali isto tako i zabranu njihovog unošenja u radne prostorije i prostore.

Ukoliko postoji sumnje djelatnik/djelatnica će biti upućen na kontrolu prisutnosti alkohola ili drugih sredstava ovisnosti u Ustanovu za medicinu rada, Pro Vita.

8. GODIŠNJI PLAN I PROGRAM RADA VODITELJA FINACIJA

SADRŽAJ RADA VODITELJA FINACIJA	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 2025.
Izrada devetomjesečnog financijskog izvješća	10. listopada 2025.
Izrada godišnjeg financijskog izvješća	31. siječanj 2026.
Izrada tromjesečnog financijskog izvješća	10. travanj 2026.
Izrada polugodišnjeg financijskog izvješća	10. srpanj 2026.
Izrada Izmjena i dopuna Financijskog plana	Prema nalogu nadležnog odjela
Izrada Polugodišnjeg izvještaja o izvršenju financijskog plana	31. srpanj 2026.
Izrada Godišnjeg izvještaja o izvršenju financijskog plana	31. siječanj 2026.
Izrada Izjave o fiskalnoj odgovornosti	28. veljače 2026.
Godišnje usklađenje bruto bilance s OGU za financije	do kraja 2025. godine
Polugodišnje usklađenje bruto bilance s OGU za financije	do kraja lipnja 2026. 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

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

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

**10. GODIŠNJI PLAN I PROGRAM RADA SAMOSTALNOG REFERENTA
NABAVE I VOĐENJA DUGOTRAJNE IMOVINE**

SLUŽBA NABAVE		
Naručivanje robe	TIJEKOM GODINE	
Prikupljanje narudžbi po CPO-ima i slanje narudžbi dobavljačima za dostavu		
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	TIJEKOM GODINE	
Komunikacija sa voditeljima, stručnim suradnicima CPO-a vezano za potrebe i pripremu troškovnika		
Slanje dokumentacije objavom na stranici Dječjeg vrtića www.rivrtici.hr , 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	OŽUJAK- RUJAN	
Priprema dokumentacije i troškovnika za javnu nabavu male vrijednosti, prema planu nabave		
Objava Dokumentacije o nabavi (općih podataka o postupku, Uputa za ponuditelje, kriterija kvalitativnog odabira gospodarskog subjekta, troškovnika, tehničkih specifikacija) putem EOJN RH		
Provedba otvaranja putem EOJN RH, 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 RH u roku prema Zakonu o javnoj nabavi ZJN 2016		
Priprema Ugovora, objava Obavijesti o dodjeli ugovora putem EOJN RH, provedba Ugovora i praćenje realizacije		
Riznica- unos novih predmeta nabave prema provedenim postupcima jednostavne nabave, postupcima javne nabave male vrijednosti, unos ugovora, povezivanje sa planom nabave, narudžbenice	TIJEKOM GODINE	
Objave u elektronskom oglasniku javne nabave		
Registar Ugovora	tromjesečn o	
Tromjesečna evidencija ugovora po okvirnom sporazumu		

Statističko izvješće javne nabave		2026
Objave na stranicama Dječjeg vrtića Rijeka	OŽUJAK	
Registar Ugovora jednostavne nabave		
Registar Ugovora javne nabave male i velike vrijednosti	tromjesečn o tromjesečn o	
Objava Poziva za dostavu ponuda i troškovnika za provedbu postupaka jednostavne nabave, Zapisnika o pregledu i ocjeni ponuda i Obavijesti o odabiru	TIJEKOM GODINE	

ANALITIKA DUGOTRAJNE IMOVINE -OSA		
Knjiženje nabavljenih osnovnih sredstava	TIJEKOM 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	2025
Komunikacija s inventurnim komisijama	STUDENI	2025
Kontrola vraćenih inventurnih lista	STUDENI- PROSINAC	2025
Rasknjiženje iz osnovnih sredstava prema inventurnim listama po CPO-ima I PPO-ima	PROSINAC	2025
Unos donacija prema inventurnim listama po CPO-ima I PPO-ima	PROSINAC	2025
Zaključenje knjigovodstvenog stanja - kalendarske godine i otvaranje početnog stanja u novoj godini	SIJEČANJ	2026
Obračun amortizacije	SIJEČANJ	2026
Usklađenje početnog stanja s voditeljicom knjigovodstva	SIJEČANJ	2026
Prijava šteta na OSA, komunikacija sa službom osiguranja imovine u Gradu Rijeci, praćenje provedbe i rješavanja štete	TIJEKOM GODINE	

ANALITIKA KRATKOTRAJNE IMOVINE - SI		
Knjiženje nabavljene robe i materijala	TIJEKOM 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	2025
Komunikacija s inventurnim komisijama	STUDENI	2025
Kontrola vraćenih inventurnih lista	STUDENI	2025
Rasknjiženje iz sitnog inventara prema inventurnim listama po CPO-ima I PPO-ima	PROSINAC	2025
Unos donacija prema inventurnim listama po CPO-ima I PPO-ima	PROSINAC	2025
Zaključenje knjigovodstvenog stanja - kalendarske godine i otvaranje početnog stanja u novoj godini	SIJEČANJ	2026
Usklađenje početnog stanja s voditeljicom knjigovodstva	SIJEČANJ	2026

**11.GODIŠNJI PLAN I PROGRAM RADA SAMOSTALNOG REFERENTA
MATERIJALNOG KNJIGOVODSTVA I LIKVIDACIJE RAČUNA**

OPIS POSLOVA	VRIJEME REALIZACIJE
Likvidiranje e- računa prema knjizi K10 ulaznih računa (URA)	dnevno
Kalkulacija primki kronološki, prema redoslijedu URA-e u aplikaciji Riznica - robno materijalno poslovanje, te povezivanje primki s računom (likvidacija) prema knjizi k10 Korespodencija s dobavljačima vezano uz korekcije količine, povrata robe ili neisporučene robe.	dnevno
Mjesečni obračun stanja zaliha (Nalog za obračun zaliha) Izvešće o prometu i potrošnji za robu na zalihi Usklađivanje inventure po centrima, izvješća	Po isteku mjeseca 2X godišnje, polugodišnje i na kraju godine
Izvešće i podaci o godišnjoj potrošnji artikala, za potrebe nabave i izrade tendera iz Dokumentacije o JN praćenje ostvarenja JN iz knjige ulaznih računa i izvješta u materijalnom knjigovodstvu.	periodično

11. GODIŠNJI PLAN I PROGRAM RADA REFERENTA OBRAČUNA PLAĆA

Redni broj	OPIS POSLOVA	VRIJEME REALIZACIJE
1.	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.	Mjesečno
2.	BOLOVANJE NA TERET HZZO-a - 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 isplaćenju 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.	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.	Mjesečno
4.	DRUGI DOHODAK - obračun Ugovora o djelu i Autorskog djela, popunjavanje i dostava JOPPD obrasca Poreznoj upravi, isplata obračuna, arhiviranje i dostava izvještaja financijskoj službi.	Mjesečno
5.	PRIJEVOZ NA POSAO - obračun, dostava JOPPD obrasca Poreznoj upravi i isplata prijevoza. Dostava izvještaja bankama i financijskoj službi.	Mjesečno
6.	KADROVSKI PODACI - unos kadrovskih podataka (porezne olakšice, tekuće i zaštićene račune	Mjesečno

	zaposlenika, mjesto troška,...) za nove zaposlenike i promjene kod postojećih zaposlenika.	
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
9.	VOĐENJE BLAGAJNIČKOG DNEVNIKA Unos uplata i isplata u blagajnu na temelju vjerodostojne isprave.	Dnevno
10.	PUTNI NALOZI ZAPOSLENIKA Izrada putnih naloga zaposlenika, obračun putnih troškova i dnevnica.	Mjesečno
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 (za smrt zaposlenika) i poziv revizije Zavoda za mirovinsko osiguranje u kontrolu. 2. Popunjavanje i dostava potvrde o isplaćenom drugom dohotku izvršiocima i	

	Poreznoj upravi. 3. Izrada godišnjeg izvještaja o zaposlenima i isplaćenoj plaći. 4. Obračun i isplata dara djeci do 15. godine. 5. Obračun i isplata regresa za godišnji odmor. 6. Obračun uskrsnice i božićnice 7. Ostali izvanredni obračuni, statistički podaci i dr. prema potrebi.	
--	---	--

12. GODIŠNJI PLAN I PROGRAM RADA REFERENTA SALDA KONTI 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		
kontrola računa sa prozivnikom i listom subvencija iz Grada Rijeke		
Priprema računa po centrima i slanje na mail		
Zatvaranje ugovora za ispisanu djecu pojedinačno (redovni ugovor + dodatni program) i izrada konačnih obračuna		
Listanje otvorenih stavaka i priprema za opomene		
Slanje opomena na mail adrese		
Otvaranje ugovora za nekorištenje 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 prijava, 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 2025/2026.	VELJAČA OŽUJAK TRAVANJ SVIBANJ LIPANJ SRPANJ KOLOVOZ RUJAN	
Kontrola dostavljenih popisa primljene djece		
Kompletiranje predmeta(zahtjev-prijava) za svako pojedino dijete (slaganje dokumentacije)		
Obrada i određivanje skale plaćanja za		

svako pojedino dijete		
Unos promjena kod naziva skupina		
Kontrola matične evidencije primljene djece i unos novih		
Otvaranje ugovora za dodatne programe za svako dijete pojedinačno	VELJAČA OŽUJAK TRAVANJ SVIBANJ LIPANJ SRPANJ KOLOVOZ RUJAN	
Promjene korisnika usluga po skupinama-premještaj		
Ispostava akontacija za svako pojedino dijete		
Izrada tablice za upis partnera i korisnika usluga novoprimljene djece (slanje u Grad Rijeku da se uvede u sustav Riznice)		
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		

13. GODIŠNJI PLAN I PROGRAM RADA REFERENTA ZA ADMINISTRATIVNO RAČUNOVODSTVENE POSLOVE

OPIS POSLOVA	VRIJEME REALIZACIJE
- Dokumentacijski servis – RIZNICA Operativni protokol i dokumenti pomoćne knjige URE -preuzimanje, protokoliranje-unos računa u knjigu ulaznih računa	Dnevno po dospijeću
- Unos podataka u ISGE – informacijski sustav za gospodarenje imovinom	Na mjesečnoj bazi
- Zaprimanje i pregled pošte i akata koji pristižu u ustanovu putem pošte ili neposrednom predajom, upisivanje u odgovarajuće evidencije. - Dostava pošte i akata osobama nadležnim za njihovo rješavanje i raspoređivanje akata na unutrašnje organizacione jedinice ustanove. - Upisivanje pošte za slanje u odgovarajuće evidencije i otprema poštanskih pošiljaka.	Svakodnevno
- Telefonska centrala – odgovaranje na upite te usmjeravanje poziva osobama nadležnim za njihovo rješavanje.	Svakodnevno
- Vođenje glavne knjige uredskog poslovanja te razvođenje akata u urudžbeni zapisnik - Popis arhivskog i registraturnog gradiva s, sortiranje i razduživanje arhive.	Svakodnevno
- Urudžbiranje dokumenata kroz integralni informacijski sustav Grada Rijeke: • 0 Država i društvo • 1 Rad i radni odnos • 2 Unutarnji poslovi • 3 Gospodarstvo • 4 Financije • 5 Zdravstvo i sanitarni nadzor • 6 Predškolski odgoj • 7 Pravosudni sustav	Svakodnevno
- Urudžbiranje potvrda korisnika usluga DV Rijeke, a u svrhu ostvarivanja prava subvencioniranja boravka djeteta u vrtiću.	Nakon upisa djece
- Urudžbiranje mišljenja za djecu temeljem Dopisa Centara za socijalnu skrb i roditelja.	Prema traženju

- Urudžbiranje zapažanja o djeci i potvrda o pohađanju za sve centre Predškolskog odgoja	Prema traženju
- Ispunjavanje upitnika o fiskalnoj odgovornosti Za proračunsku godinu prema upitniku pitanja: 21,24,25,26,27,31,32,34,35,36,37,38,39, 40,41,42,43,45,46,47,48,53.1,53.2,55, 82,83,84 i kopiranje dokumentacije	Tijekom godine – rok 28.02.
- Obrasci za sanitarni pregled zaposlenika Dječjeg vrtića Rijeka /posebni obrasci za svaki centar predškolskog odgoja	Prema traženju
- Dostava izvještaja o ispitivanju zdravstvenim djelatnicama DV.	Po primitku
- Rad u komisiji za provedbu inventure, sa svim izvješćima	12.mjesec
- Poslovi prijepisa i umnožavanja materijala	Prema potrebi
- Ostali poslovi: priprema stola za kolegij voditelja, upravno vijeće i ostale goste	Na tjednoj/mjesečnoj bazi

14. GODIŠNJI PLAN I PROGRAM RADA 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 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	kontinuirano
KUHAR	22	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	kontinuirano

		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	
POMOĆNI KUHAR	21	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 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	kontinuirano
POMOĆNI KUHAR-SPREMAČ	5	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	kontinuirano

		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	
DOMAR- LOŽAČ	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 popravljivanje 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	kontinuirano

		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	kontinuirano

		materijala za potrebe stručnih suradnika i 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	12	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	kontinuirano

		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.	
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 brojčanog 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: HR3324020061837300005
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 neprimjereno 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 Mjere sigurnosti u prehrani djece za koje su odgovorni odgajatelji 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 samoočuvanja 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 najriskantniji 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 okolini 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 neprimjereno 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 neprimjereno 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 neprimjereno 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 trbuhu, 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 dojavi 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 proslijeđuje 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. Promjene jelovnika za pojedino dijete provode se zbog zdravstvenih indikacija. Prilagodba jelovnika takvom djetetu provodi se isključivo temeljem pisane preporuke pedijatra/liječnika obiteljske medicine.
2. 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 način pohrane lijeka dostavlja odgojiteljima. Roditelj potpisuje obrazac MS8 (*Roditeljsko dopuštenje za primjenu lijeka*).
3. 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.
4. 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.
5. 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.
6. Svi kuhari uključeni u proces pripreme hrane zaduženi su za provjeru svakog pripremljenog obroka.
7. Svi djelatnici uključeni u proces pripreme, transporta i podjele obroka moraju se pridržavati higijenskih propisa (križna kontaminacija).
8. Kuhari i ekonom odgovorni su da transport obroka bude u posebnim posudama označenima imenom i prezimenom djeteta.
9. Odgojitelj provjerava obrok kod dolaska u skupinu i daje obrok određenom djetetu.
10. Zdravstveni voditelj i odgojitelji dužni su od roditelja dobiti informaciju o reakcijama djeteta na alergene i saznati postupke u slučaju reakcije.
11. U slučaju alergijske reakcije djeteta, odgojitelji postupaju po preporukama, obavještavaju zdravstvenu voditeljicu, roditelje i po završenom događaju pišu izvješće.
12. 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

Odgojitelj 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, odgojitelj 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 odgojitelj 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/opervacije 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 *Izvješće o pedagoškoj opservaciji*, koje sadrži odluku o daljnjem postupanju (*Izvješće* 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 djetete s agresivnim ponašanjem ili kada je djetete van kontrole (npr. napadaji bijesa):
 - Ako odgojitelj ne može smiriti djetete 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 djetete 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 djetete 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 djetete s agresivnim ponašanjem koji ima točno razrađene zadaće 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.			

This image shows a single sheet of white paper with horizontal ruling lines. The lines are evenly spaced and run across the width of the page. There are no margins, text, or other markings on the paper.

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



MS6

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 obavještanja

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 spravljana 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 *Izvješće 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, _____

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, _____