



**GODIŠNJI PLAN I PROGRAM
ODGOJNO-OBRAZOVNOG RADA
DJEČJEG VRTIĆA RIJEKA
ZA PEDAGOŠKU 2021./2022. GODINU**

Rijeka, rujan 2021.



Djelatnost ustanove:

Osnivač Dječjeg vrtića Rijeka je Grad Rijeka. U Vrtiću 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 - Odjela gradske uprave za odgoj i školstvo i Odjela gradske uprave za zdravstvo i socijalnu skrb
- prodaje usluga roditeljima korisnicima usluga
- proračuna drugih gradova i općina
- proračuna Republike Hrvatske - Ministarstva znanosti i obrazovanja.

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 i 98/19), 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.

Tablica 1 - ustroj Dječjeg vrtića Rijeka

DJEČJI VRTIĆ RIJEKA	CPO	MAESTRAL	POTOK	TURNIĆ	ZAMET
PPO	Belveder	Mlaka	Gardelin	Krijesnica	
	Drenova	Podmurvice	Krnjevo	Mirta	
	Gabbiano	Potok*	Mavrica*	Oblačić	
	Kozala	Topolino	Pehlin	Srdoči	
	Maestral*	Zvonimir Cvić	Radost	Zamet*	
	Rastočine	-	Turnić	KBC Rijeka - lokalitet Kantrida	

* sjedište CPO-a

Bitna zadaća unaprjeđivanja kvalitete odgojno-obrazovnog rada

Svake je pedagoške godine razvojna djelatnost usmjerenja ka utvrđivanju bitne zadaće unaprjeđivanja kvalitete odgojno-obrazovnog rada u Ustanovi. Iskustvo je pokazalo kako su dvije pedagoške godine optimalno vremensko razdoblje za intenzivan rad na odabranoj bitnoj zadaći. U skladu s ovim opredjeljenjem, u pedagoškoj 2021./2022. godini nastavlja se provedba bitne zadaće:

Istraživanje potencijala vanjskog okruženja vrtića za aktivno učenje djece i dizajniranje vanjskog prostora za djetetov cjeloviti razvoj.

U Godišnjem izvješću o ostvarivanju plana i programa rada Dječjeg vrtića Rijeka za pedagošku 2020./2021.godinu, detaljno su navedena i opisana polazišta izbora navedene bitne zadaće unaprjeđivanja odgojno-obrazovnog rada: protuepidemijske mjere koje nalažu što više vremena provoditi na vanjskom prostoru, djetinjstvo u kojem je kultura ekrana zamijenila kulturu ulične dječje igre, povezanost sjedilačkog načina života, nezdrave prehrane i pretilosti, čime se stvara zatvoreni krug nezdravih životnih navika, kao i prevladavajući hiperprotektivni stil roditeljstva, u popularnoj psihologiji nazvan *helikopter roditeljstvo*. Pristupi primjenjeni prošle pedagoške godine oslanjaju se na *Nacionalni kurikulum za rani i predškolski odgoj RH*, brojna znanstvena istraživanja o dobrobiti igre na vanjskom prostoru za cjelovit razvoj djece, kao i rezultate istraživanja koji ukazuju na blagotvornost kontakta s prirodom za cjelokupan djetetov razvoj.

U okviru ovih pristupa mnogi su odgojitelji učinili vrijedne pomake u procesu mapiranja vanjskih prostora vrtića, u procesu promatranja, praćenja i dokumentiranja aktivnosti djece na otvorenom, kao i u procesu refleksije oslonjene na prikupljenu dokumentaciju, a čiji je cilj bolje razumjeti dječju perspektivu, prepoznati djetetove potrebe, stil učenja i interes pa na njih odgovoriti primjerenim stručnim intervencijama.

Proces u kojem tim odgojno-obrazovnih djelatnika svakog podcentra, planirajući rad na početku pedagoške godine, traži zajednički odgovor na pitanje: „U kojem segmentu moramo unaprijediti odgojno-obrazovnu praksu?“, ima polazište i u uočenim pomacima ostvarenima tijekom prošle godine, a koji postaju startna pozicija za neke ili referentna točka za druge podcentre.

Proces: U kojem segmentu moramo unaprijediti odgojno-obrazovnu praksu?

Istraživanje koje su proveli stručni suradnici psiholozi Dječjeg vrtića Rijeka o stavovima odgojitelja i roditelja o igri na vanjskom prostoru, a čiji su rezultati kao i praktične implikacije priložene cjelovitom Godišnjem izvješću, također određuju smjer djelovanja u ovoj pedagoškoj godini. Naime, evaluacija prošlogodišnjeg rada i rezultati spomenutog istraživanja ukazuju na to kako je potrebno unaprijediti istraživačko-spoznanje aktivnosti djece na otvorenom, odnosno prepoznati potencijal vanjskog prostora za razvoj znanstvene pismenosti djece. Osnovna je zadaća stručnih djelatnika kultivirati dječje vještine opservacije, postavljanja pitanja, prikupljanja podataka i rješavanja problema, a potom ponovo kreirati izazove, odnosno dizajnirati okruženje u kojem dijete može isprobavati ideje i provjeravati vlastite hipoteze.

Preduvjet za ostvarenje ovoga cilja je usmjeriti pozornost na to kako dijete manipulira materijalima, kako koristi sredstva, tj. potrebno je dobro razumjeti dječju perspektivu. Dakle, proces promatranja, praćenja i dokumentiranja djetetovih aktivnosti ponovno se ističe kao iznimno važan pedagoški koncept. Treba spomenuti i važnost uporabe strukturiranog alata za opservaciju.

Tijekom ovoga procesa neophodna je dostupnost i raspoloživost odgojitelja djetetu kako bi u svakom segmentu procesa prepoznao i procijenio koja je uloga prioritetna: treba li dijete u određenoj fazi procesa vođenje, partnera u igri, podršku kako bi razvilo novu vještinu, facilitatora u interakciji s prostorom itd. Za poticanje znanstvene pismenosti kod djece izrazito je važan način komunikacije s djetetom tako da se osigurava važnost procesa istraživanja, a

ne brzi dolazak do gotovih rezultata i rješenja, što je u skladu sa suvremenim shvaćanjem razvoja znanstvene pismenosti u kojem dijete uči o istraživanju na način da istražuje.

Kao dodatni argument za odabir ove bitne zadaće unaprjeđivanja odgojno-obrazovnog rada važno je istaknuti i suvremene spoznaje o važnosti djetetove aktivnosti na otvorenom, u prirodi, što je nedvojbeno najbolji izbor koji djetetu omogućuje vježbanje izvršnih funkcija na prirodan način. Izvršne su funkcije viši mentalni procesi koji reguliraju misli i akcije s ciljem podržavanja ponašanja koje je usmjereni k cilju (planiranje, donošenje odluka, zadržavanje i obrađivanje informacija u memoriji, inhibiranje neželjenih misli, osjećaja, akcija i fleksibilno prebacivanje s jednog zadatka na sljedeći; Barker, 2014.). Ove vještine snažno podržavaju učenje i razvoj, omogućuju poželjno ponašanje i jačaju zdrave odluke. Kada djeca imaju priliku razvijati izvršne funkcije tijekom djetinjstva, i pojedinci i društvo u cjelini od toga imaju dugoročne koristi (Harvard, 2011.).

Tijekom ranoga razvoja, topla interakcija s odraslim osobom koja je djetetu na raspolaganju nužna je kako bi dijete rane dobi naučilo zadržati fokus, gradi njegovu radnu memoriju i razvija samokontrolu. Tijekom djetinjstva, kreativna igra nudi djetetu mnoge prilike za razvoj izvršnih funkcija, kako bi ih integriralo i razvilo dodatne vještine, kao što su planiranje i fleksibilno rješavanje problema. Društvo očekuje da dijete do dobi adolescencije zna organizirati svoje vrijeme i s priličnom dozom neovisnosti prihvati odgovornosti. Odrasli imaju kritičnu ulogu u podržavanju razvoja ovih funkcija, na početku su angažirani oko pomoći djetetu, ali postupno sve više prepustaju vodstvo djetetu, učeći ga autonomiji i procesu refleksije o vlastitim iskustvima, očekivanjima i novim mogućnostima i prilikama koje ima.

Obično se govori o tri glavne dimenzije izvršnih funkcija, a to su: radna memorija, samokontrola i mentalna fleksibilnost. Radna memorija je sposobnost zadržavanja informacija onoliko dugo koliko je potrebno da se izvrši neki zadatak. Samokontrola je sposobnost da osoba sama zaustavi misli i ponašanja koji ometaju izvršenje zadatka, sposobnost odabira prioriteta i općenito sposobnost primjerenih reakcija naspram impluzivnosti. Mentalna fleksibilnost je sposobnost primjerenog odgovora u promjenjivom situacijama.

Ove su tri glavne dimenzije izvršnih funkcija prihvaćene kao osnova za razvoj dodatnih vještina: emocionalne kontrole (sposobnost oblikovanja emocionalnih odgovora u različitim situacijama), inicijativnosti (sposobnost pokretanja novih aktivnosti i predlaganja i razvijanja novih ideja), planiranja (sposobnost uspješnog organiziranja trenutnih i budućih zadaća), organiziranosti (sposobnost kreiranja funkcionalnog reda u fizičkom prostoru) i samopromatranja (sposobnost razumijevanja i uvida u to koliko vlastito ponašanje zadovoljava osobne potrebe).

Znanstvene su studije pokazale koji pristupi najbolje podupiru razvoj izvrših funkcija (Diamond & Lee, 2011.):

- prepoznati i uključiti se u one aktivnosti za koje djeca pokazuju strast, interes, koja im donose radost i ponos
- prepoznati stresore u njihovom životu s ciljem ublažavanja vanjskih rizika, nudeći djetetu zdravije, mirnije iskustvo
- ohrabrvati dijete i omogućiti mu puno kretanja i tjelesnog vježbanja
- osigurati djetetu osjećaj pripadanja i prihvaćenosti
- omogućiti djetetu vježbanje izvršnih funkcija na prirodan način, postupno mu osiguravajući sve veće izazove; aktivnosti u prirodi, na otvorenom, u prirodi, pokazuju se kao najbolji izbor.

Zaključno, kvalitetna dječja igra na otvorenom izrazito je važna za razvoj onih funkcija koje su potrebne za sva važna područja života: za osobne odnose, mentalno i fizičko zdravlje, uspješno školovanje i razvoj karijere.

U skladu s bitnom zadaćom unaprjeđivanja kvalitete odgojno-obrazovnog rada donesen je i okvirni plan stručnog usavršavanja. Većina se planiranih oblika usavršavanja odnosi na

refleksivne grupe i zajednice učenja na razini podcentara, kako bi se maksimalno izašlo u susret specifičnim potreba svakog pojedinog tima odgojitelja. Naime, u prethodnoj pedagoškoj godini je zbog provođenja protuepidemijskih mjera suradnja stručnih suradnika i odgojitelja u području stručnog usavršavanja poprimila nove i drugačije modele u kojima je naglasak bio na online modelima edukacije. I nadalje postoji potreba za osnaživanjem timskih planiranja, refleksivnih grupa i malih zajednica učenja u kojima će se stručni djelatnici baviti konkretnim i autentičnim izazovima pedagoške prkase.

Na razini Dječjeg vrtića Rijeka planiraju se stručna usavršavanja i u okviru projekta Erasmus+, zatim projekti građanskog odgoja, usavršavanja za djelatnike u obogaćenim i posebnim programima, posebno onim namijenjenim djeci s teškoćama, kao i već tradicionalno održavanje Tjedna dobre odgojno-obrazovne prakse.

**CENTAR PREDŠKOLSKOG ODGOJA
MAESTRAL**

**GODIŠNJI PLAN I PROGRAM RADA ZA
PEDAGOŠKU GODINU
2021./2022.**

Rijeka, rujan 2021.

S A D R Ž A J

- 1. USTROJSTVO RADA**
- 2. MATERIJALNI UVJETI RADA**
- 3. NJEGA I SKRB ZA TJELESNI RAST I ZDRAVLJE DJECE**
- 4. ODGOJNO – OBRAZOVNI RAD**
- 5. STRUČNO USAVRŠAVANJE**
- 6. SURADNJA S RODITELJIMA**
- 7. SURADNJA S DRUŠTVENIM ČIMBENICIMA**
- 8. VREDNOVANJE PROGRAMA**
- 9. PLAN I PROGRAM VODITELJICE CPO-a,
ČLANOVA STRUČNIH TIMA TE ZDRAVSTVENE VODITELJICE**
- 10. PRILOZI**

Rujan 2021.

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, vrtički program obogaćen katoličkim vjerskim odgojem, redoviti program obogaćen specifičnim sadržajima iz sporta te posebni program namijenjen djeci s teškoćama (poremećaj iz spektra autizma). Podcentar Kozala je trenutno u pripremama za početak rada početkom listopada 2021. godine.

U pedagoškoj godini 2021./22. upisano je 537 djece u 34 odgojno-obrazovne skupine, od toga 125 djece jasličkog uzrasta i 412 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	naknadno	2
MAESTRAL sjedište Centra	Kozala 47/A	051/514 395	ppomaestral@rivrtici.hr maestral@rivrtici.hr	9
RASTOČINE	Rastočine 5/A	051/ 513 848	pporastocene@rivrtici.hr	6

1.2. Popis djelatnika CPO MAESTRAL

RED.BROJ	RADNO MJESTO	SPREMA	PPO
1.	odgojitelj	VŠS	Drenova
2.	odgojitelj	VŠS	Maestral
3.	odgojitelj	VŠS	Drenova
4.	odgojitelj	VŠS	Belveder
5.	odgojitelj	VŠS	Drenova
6.	kuhar	KV	Maestral
7.	odgojitelj	VŠS	Drenova
8.	odgojitelj	VŠS	Maestral
9.	domar-ložač	SSS	CPO
10.	kuhar	KV	Maestral
11.	odgojitelj	VŠS	Drenova
12.	odgojitelj	VŠS	Gabbiano
13.	fizioterapeut	VSS	DV Rijeka
14.	odgojitelj	VSS	Maestral
15.	odgojitelj	VŠS	Gabbiano
16.	odgojitelj	VŠS	Rastočine
17.	odgojitelj	VŠS	Drenova
18.	odgojitelj	VŠS	Maestral
19.	kuhar	SSS	Drenova
20.	odgojitelj		Drenova
21.	odgojitelj	VŠS	Rastočine
22.	odgojitelj	VSS	Rastočine
23.	njegovatelj	SSS	Maestral
24.	odgojitelj	VŠS	Drenova
25.	odgojitelj	VŠS	Maestral
26.	odgojitelj	VŠS	Maestral
27.	odgojitelj	VŠS	Drenova
28.	kuhar	SSS	Maestral
29.	njegovatelj	SSS	Maestral
30.	odgojitelj	VŠS	Belveder
31.	pomoćni kuhar	SSS	Rastočine
32.	odgojitelj	VŠS	Drenova
33.	odgojitelj	VŠS	Maestral
34.	odgojitelj	VŠS	Rastočine
35.	odgojitelj	VŠS	Drenova
36.	odgojitelj	VŠS	Rastočine
37.	rehabilitator odgojitelj	VSS	Maestral
38.	odgojitelj	VŠS	Drenova
39.	odgojitelj	VŠS	Belveder
40.	odgojitelj	VŠS	Maestral
41.	pomoćni kuhar	SSS	Drenova
42.	pedagog	VSS	CPO
43.	psiholog za poseban program	VSS	DV Rijeka
44.	odgojitelj	VŠS	Drenova

45.	odgojitelj	VŠS	Rastočine
46.	pomoćni kuhar	SSS	Belveder
47.	pomoćni kuhar	SSS	Maestral
48.	rehabilitator	VSS	CPO
49.	odgojitelj	VŠS	Drenova
50.	odgojitelj	VŠS	Drenova
51.	logoped	VSS	DV Rijeka
52.	odgojitelj	VŠS	Drenova
53.	rehabilitator odgojitelj	VSS	Maestral
54.	voditelj	VŠS	CPO
55.	kuhar	SSS	Maestral
56.	zdravstveni voditelj	VŠS	CPO
57.	odgojitelj	VŠS	Maestral
58.	odgojitelj	VSS	Maestral
59.	odgojitelj	VŠS	Maestral
60.	odgojitelj	VŠS	Maestral
61.	odgojitelj	VŠS	Maestral
62.	odgojitelj	VSS	Drenova
63.	pomoćni kuhar	SSS	Maestral
64.	psiholog	VSS	CPO
65.	odgojitelj	VŠS	Rastočine
66.	odgojitelj	VSS	Rastočine
67.	odgojitelj	VŠS	Belveder
68.	odgojitelj	VŠS	Rastočine
69.	odgojitelj	VŠS	Maestral
70.	odgojitelj	VŠS	Drenova
71.	odgojitelj	VŠS	Rastočine
72.	odgojitelj	VŠS	Rastočine
73.	odgojitelj	SSS	Drenova
74.	odgojitelj	VŠS	Belveder
75.	kuhar	SSS	Maestral
76.	odgojitelj	VŠS	Belveder
77.	ekonom	SSS	CPO
78.	odgojitelj	VSS	Drenova
79.	odgojitelj	VŠS	Rastočine
80.	odgojitelj	VŠS	Drenova
81.	odgojitelj	VŠS	Belveder
82.	odgojitelj	VŠS	Drenova
83.	odgojitelj	VŠS	Belveder
84.	rehabilitator odgojitelj	VSS	Maestral
85.	rehabilitator odgojitelj	VSS	Maestral
86.	njegovatelj		Maestral
87.	odgojitelj		
88.	odgojitelj		
89.	odgojitelj		
90.	odgojitelj		
91.	odgojitelj		
92.	odgojitelj		
93.	odgojitelj		
94.	kuhar/ spremać		

Napomena:

- za radno mjesto pod rednim brojevima 84. - 85.(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 radna mjesta pod rednim brojevima 87.-89. (odgojitelj) sklopljeni su ugovori o radu na određeno vrijeme do popune radnih mjesta po natječaju, a djelatnici obavljaju poslove odgojitelja
- za radna mjesta pod rednim brojevima 90.-93. (odgojitelji) sklopljeni su ugovori o radu na određeno vrijeme, a do raspisivanja natječaja djelatnici obavljaju poslove odgojitelja
- za radno mjesto pod rednim brojem 94.(pomoćni kuhar/spremač) slijedi popuna radnog mjeseta na neodređeno po početku rada Podcentra Kozala gdje će djelatnik/ca biti raspoređen za rad na poslovima kuhar/spremač
- sjedište rada djelatnice zaposlene na radnom mjestu pedagoga za skupine s vrtićkim redovitim programom na talijanskom jeziku za djecu pripadnike talijanske nacionalne manjine skupine (Podcentri Belveder i Gabbiano) je u Podcentru Potok.
- kineziolog za skupine obogaćene programom sporta djeluje u podcentrima Drenova, Mavrica i Krnjevo.

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 (redovne skupine)	1
4.	STRUČNI SURADNIK –EDUKACIJSKI REHABILITATOR	1
5.	ZDRAVSTVENI VODITELJ	1
6.	STRUČNI SURADNIK - PSIHOLOG (za poseban program na razini DV Rijeka)	1
7.	STRUČNI SURADNIK - LOGOPED (za poseban program na razini DV Rijeka)	1
8.	ODGOJITELJI I ODGOJITELJI REHABILITATORI - SKUPINE REDOVNOG i POSEBNOG PROGRAMA	69
9.	POMOĆNI RADNIK - NJEGOVATELJ	3
10.	FIZIOTERAPEUT(za poseban program na razini DV Rijeka)	1
UKUPNO		80
JEDINICA PREHRANE :		
1.	KUHARI	6
2.	POMOĆNI KUHAR	5
3.	POMOĆNI KUHAR/SPREMAČ	1
4.	EKONOM / VOZAČ	1
UKUPNO :		13
JEDINICA ODRŽAVANJA :		
1.	DOMAR - LOŽAČ	1
SVEUKUPNO :		94

1.4. Članovi stručnog tima CPO Maestral

C P O	RADNO MJESTO	SJEDIŠTE
M A E S T R A L	Voditelj	Maestral
	Pedagog	Drenova
	Psiholog	Maestral
	Edukacijski rehabilitator	Maestral
	Zdravstveni voditelj	Maestral
	Psiholog za posebne programe u DV Rijeka	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 mjesечно ili po potrebi, sukladno planu, u dnevnom osmosatnom radnom vremenu.

Sastanci stručnog razvojnog tima - radni dogovori organizirat će se petkom u 13,00 sati ili po potrebi više puta tjedno.

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

Sastanci i radni dogovori s odgojiteljicama voditeljicama Podcentara organizirat će se jednom mjesечно 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 i skupina u CPO Maestral:

Podcentar	Skupina	Broj djece
BELVEDER	Mješovita jaslička	12
	Mješovita vrtička 1	19
	Mješovita vrtička 2	18
	Mješovita vrtička talijanska	16
	Mješovita jaslička 1	13

DRENOVA	Mješovita jaslička 2	13
	Mješovita jaslička 3	14
	Mješovita vrtička 1	22
	Mješovita vrtička 2	19
	Mješovita vrtička 3	21
	Mješovita vrtička 4	16
	Mješovita vrtička 5	21
	Vrtić Sport 1	19
	Vrtić Sport 2	20
	Vrtić Sport 3	20
	Vrtić Sport 4	21
GABBIANO	Mješovita vrtička talijanska	19
KOZALA	Mješovita jaslička 1	12
	Mješovita jaslička 2	12
MAESTRAL	Mješovita jaslička 1	12
	Mješovita jaslička 2	13
	Mješovita vrtička 1	22
	Mješovita vrtička 2	22
	Mješovita vrtička 3	15
	Mješovita vrtička 4	18
	Posebna 1	4
	Posebna 2	4
	Posebna 3	4
	Mješovita jaslička 1	12
	Mješovita jaslička 2	12
	Mješovita vrtička 1	20

RASTOČINE	Mješovita vrtička 2 - vjerska	14
	Mješovita vrtička 3	18
	Mješovita vrtička 4	18

Radno vrijeme Podcentara uskladeno je s izraženim potrebama roditelja za 2021./22. 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 vrtičkog 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	-	67
DRENOVA	12	9	3	-	219
GABBIANO	1	1	-	-	19
KOZALA	2	-	2	-	24
MAESTRAL	9	4	2	3	114
RASTOČINE	6	4	2	-	94
UKUPNO	34	21	10	3	537

1.7. Upisana djeca prema vrsti programa u CPO Maestral

VRSTA PROGRAMA	BROJ SKUPINA	BROJ DJECE
Redovni program – jaslice	10	125
Redovni program – vrtić	14	271
Talijanska manjina	2	35
Posebni program	3	12
Vjerski program	1	14
Sportski program	4	80
UKUPNO	34	537

1.8. Programi u CPO Maestral

- a) Redoviti cijelodnevni program
- b) Redoviti programi obogaćeni specifičnim sadržajima iz sporta
- c) Posebni program za djecu s teškoćama u razvoju

CPO	PPO	BROJ SKUPINA I PROGRAMI
	BELVEDER	4 a
	DRENOVA	8 a+4 b

Maestral	GABBIANO	1 a
	KOZALA	2 a
	MAESTRAL	6 a+3 c
	RASTOČINE	5 a+1 b

U skladu s uputama, preporukama i smjernicama Hrvatskog zavoda za javno zdravstvo Republike Hrvatske i Ministarstva znanosti i obrazovanja Republike Hrvatske, vezanim za rad dječjih vrtića u vrijeme trajanja epidemije virusa Covid-19 vrtića 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. Kraći programi

Kraći programi učenja stranih jezika organizirati će se u skladu s uputama i smjernicama Hrvatskog zavoda za javno zdravstvo Republike Hrvatske, vezanim za rad dječjih vrtića u vrijeme trajanja epidemije virusa Covid-19.

1.10. Program stručnog osposobljavanja u CPO Maestral :

PPO	Početak	Završetak
RASTOČINE	1.12.2020.	30.11.2021.
DV RIJEKA	29.12.2020.	28.12.2021.

1.11.Organizacija rada u ljetnim mjesecima (srpanj i kolovoz 2022.god.) te u vrijeme novogodišnjih blagdana

Organizacija rada tijekom ljetnih mjeseci izraditi će se u mjesecu lipnju 2022.god., te će nakon analize interesa roditelja prijedlog organizacije rada Podcentara biti objavljen na oglašnim mjestima u svakom Podcentru i na mrežnoj stranici Dječjeg vrtića Rijeka. U prosincu 2021.god., neposredno prije božićno novogodišnjih blagdana izraditi će se prijedlog organizacije rada Podcentara, u odnosu na iskazane potrebe roditelja za korištenjem usluga te će plan rada biti objavljen na oglašnim mjestima Podcentara i na mrežnoj stranici Dječjeg vrtića Rijeka.

1.12. Djelatnici u kuhinjama i tehnička služba CPO Maestral

Podcentar	Radno mjesto	Stručna sprema	Radno vrijeme
Za CPO Maestral	domar-ložač	SSS	6:30-14:30
	ekonom	SSS	6:00 – 14:00
MAESTRAL I GABBIANO	glavni kuhar	SSS	6:00 – 14:00
	kuhar	SSS	
	pomoćni kuhar	SSS	6:00 – 14:00
	pomoćni kuhar	SSS	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		7:00 -15:00
RASTOČINE	pomoćni kuhar	SSS	7:00 -15:00

1.13. Raspored rada domara CPO Maestral

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

1.14. Raspored stručnih suradnika po Podcentrima na nivou CPO-a:

PPO	Ponedjeljak	Utorak	Srijeda	Četvrtak	Petak
Belveder	Stručni suradnik-rehabilitator			Str. suradnik - psiholog	Zdravstveni voditelj
Drenova	Stručni suradnik - psiholog	Stručni suradnik - psiholog	Stručni suradnik-rehabilitator Zdravstveni voditelj		Str. suradnik - psiholog
Maestral	Zdravstveni voditelj Stručni suradnik - psiholog	Fizioterapeut	Fizioterapeut	Str. suradnik-rehabilitator Zdravstveni voditelj	

		Stručni suradnik - psiholog	Stručni suradnik - psiholog	Stručni suradnik - psiholog	
Gabbiano			Str. suradnik -psiholog	Zdravstveni voditelj	Stručni suradnik-rehabilitator
Rastočine		Stručni suradnik-rehabilitator Zdravstveni voditelj	Str. suradnik -psiholog		Str. suradnik - psiholog
Kozala			Str. suradnik -psiholog	Str. suradnik - psiholog	

1.15. Raspored rada fizioterapeuta

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

1.16. Raspored rada kineziologa

U pedagoškoj godini 2020./2021. sportski program „Igom do sporta“ provoditi će se u 4 odgojne skupine CPO-a Maestral u PPO Drenova.

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

Program obogaćen specifičnim sadržajima iz sporta provodi se prema priloženoj tablici, u trajanju od 35 do 45 minuta dnevno, u prostoru sportske dvorane vrtića te na vanjskom i unutrašnjem prostoru primijerenom za igru i kretanje djece, na spravama, pomoći didaktičkih i sportskih rezervata primijerenih dječjoj dobi pod nadzorom i vodstvom kineziologa i odgojitelja.

2. MATERIJALNI UVJETI RADA

Bitne zadaće:

- u suradnji s Gradom Rijekom i Dječjim vrtićem Rijeka osigurati i planirati financijska sredstva za pedagošku godinu 2021./2022.
- 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, osvjećivanje djelatnika za brigu i odgovornost prema sredstvima za rad te angažiranje svih djelatnika u njihovom prikupljanju, javljanjem na razne natječaje, projekata, donacije poduzeća i pojedinaca
- pružanje podrške i suradnja u ostvarivanju materijalnih uvjeta za igru i boravak djece na vanjskom i unutrašnjem prostoru.

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

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

B E L V E D E R	OSNOVNA SREDSTVA	Namještaj za dvije vrtičke skupine Kuhinjski ladičar Kuhinjska zidna polica Štednjak Fotokopirni uređaj
	SITNI INVENTAR	Nadopuna posuđa i pribora za jelo Nadopuna didaktike i opreme Nabava posteljine
	UNUTARNJI PROSTOR	Postavljanje maski za radijatore Obnova pregrada u dječjim sanitarijama (3 skupine) Ličenje dječjih sanitarija (2 skupine) Lakiranje parketa u 3 SDB Ojačavanje donjih dijelova unutarnjih vrata skupina Ličenje unutarnje drvenarije
	VANJSKI PROSTOR	Sanacija podne betonske podloge na dvorištu Nabava i montaža metalne rešetke na odvodnom kanalu
D R E N O V A	OSNOVNA SREDSTVA	Nabava : Posteljina Servilna kolica Ormarici za sportsku opremu Fotokopirni uređaj Klima uređaj (SDB Mj. vrtić 2 i ured pedagoga) Nadopuna namještaja za SDB Klupica za garderobni prostor (sport 1)
	SITNI INVENTAR	Nadopuna posuđa i pribora za jelo Strunjače manjih dimenzija za SDB Nadopuna didaktike i opreme (unutarnji i vanjski prostor)

DRENJAVA	UNUTARNJI PROSTOR	<p>Saniranje / izmjena parketa u sobi boravka djece (Mj-vrt.2, Mj-vrt.5)</p> <p>Izmjena oštećenog linoleum poda (Mj-vrt.2, Mj-vrt 4)</p> <p>Saniranje oštećenja na pregradnom zidu u dječjem sanitarnom čvoru (Mj.vrt.4)</p> <p>Izvedba pregrada u dječjim sanitarnim čvorovima na katu objekta</p> <p>Sanacija zidne keramike u kuhinji na katu</p> <p>Postavljanje parketa u dvorani</p> <p>Izmjena unutarnjih rolo zavjesa (mj.1 jaslice)</p> <p>Nabava trakastih zavjesa (2 kom-Mj1 jaslice)</p> <p>Izmjena ventila u kotlovnici</p> <p>Postavljanje ogledala u sanitarnom čvorovima na katu objekta</p> <p>Izmjena podne rešetke u kuhinji (prizemlje)</p> <p>Ličenje soba i hodnika u prizemlju objekta</p>
	VANJSKI PROSTOR	<p>Zamjena nosivih greda na terasama ispred soba (Mj. vrtičke 1 i 5), te drvenih letvi oko kupola na krovnoj terasi</p> <p>Sanacija potpornog zida na zapadnom dijelu dvorišta</p> <p>Održavanje sabirnih kanala (stariji dio objekta)</p> <p>Prilagođavanje ulaza za prilaz invalidskim kolicima</p> <p>Sanacija fasade na strani jasličkih skupina</p> <p>Učvršćivanje klackalice na dvorištu</p> <p>Sanacija i ličenje drvenih i metalnih sprava</p> <p>Zamjena žičane ograde(krovna terasa)</p> <p>Saniranje kanalizacijskog otvora (mj.1 vrtić)</p> <p>Uređenje prilaza objektu na istočnoj strani dvorišta</p> <p>Sanacija podne keramike na terasi (Mj. vrtić 5)</p> <p>Izvedba evakuacijskog izlaza(dvorišta-parkiralište)</p> <p>Sanacija krova (prokišnjavanje u hodniku)</p>
GABIANO	OSNOVNA SREDSTVA	Nabava namještaja za sobu dnevnog boravka, garderobnih ormara
	SITNI INVENTAR	Nadopuna posuđa i pribora za jelo
	UNUTARNJI PROSTOR	Ličenje sobe
	VANJSKI PROSTOR	Nabava i montaža nadstrešnice, ulaznih vrata Povisivanje ograde na dvorištu
MESTRAL	OSNOVNA SREDSTVA	<p>Nabava namještaja za vrtičke skupine</p> <p>Nabava za kuhinju :</p> <ul style="list-style-type: none"> -disk za univerzalni stroj -stroj za rezanje kruha -servilna kolica -klima uređaj (centralna kuhinja) <p>Nabava PC konfiguracije (ekonom)</p> <p>Nabava stola i stolica za zbornicu odgojitelja</p>
	SITNI INVENTAR	<p>Nadopuna posuđa i pribora za jelo</p> <p>Nabava pluto panoa raznih dimenzija (8 kom. za SDB,6 kom. za hodnike)</p> <p>Nabava miksera i štapnog miksera</p>

M A E S T R A L	UNUTARNJI PROSTOR	Izmjena zidne keramike i ličenje centralnog dijela kuhinje Popravak vodovodne instalacije u dječjem sanitarnom čvoru (Mj.vrt.2) Ugradnja dodatnog umivaonika i školjke u dječjem sanitarnom čvoru (Mj. jaslice 2) Zatvaranje zidnog otvora između dvije sobe u prizemlju Dopuna maski za radijatore u sanitarnim čvorovima jaslička 1,vrtičke 1,3 i 4 te sanitarnom čvoru skupina s posebnim programom Lakiranje parketa u SDB Izmjena i dopuna maski za radijatore (SDB); zaštite za ventile na radijatoru (ml.jasl.); Sanacija stropa i zida-predsjedstvilo jaslica Ličenje ekonomata
	VANJSKI PROSTOR	Izmjena dotrajalih oluka i vertikalnih cijevi Popravak drvenih dijelova krovne konstrukcije na terasama Izmjena šarki na ulaznim vratima terasa Sanacija podne keramike na terasi mješovite 2 Sanacija betonskih podnih ploča (dvorišni prostor mješovite 3 i 4) Popravak vanjske stolarije (prizemlje, kat) Sanacija vanjske podne keramike Betoniranje dijela zemljane podlove na dvorištu Izvedba zaštitne mreže za vozilo ekonoma
K O Z A L A	OSNOVNA SREDSTVA	Nabava i ugradnja kuhinjskog inventara i opreme
	VANJSKI PROSTOR	Ugradnja žičane ograde i kapije Radovi poravnavanja betonske podlove na dvorištu Izvedba novog prilaza (stepenište, rukohvat) Dodatno uređenje vanjskog prostora, nabava novih sprava, gumirane podlove
R A S T O Č I N E R A S T O	OSNOVNA SREDSTVA	Nabava - kuhinjski zidni element (inox)
	SITNI INVENTAR	Nadopuna posuđa i pribora za jelo Nadopuna didaktike i opreme (unutarnji i vanjski prostor) Nabava ljestvi
	UNUTARNJI PROSTOR	Zamjena kuhinjskih vrata Ličenje zidnih površina i drvenarije u kuhinji Sanacija zidne keramike u kuhinji Ličenje stropova u jasličkom prostoru Sanacija dijela stropne površine te ličenje zidnih površina u vrtičkom dijelu objekta Zamjena rasvjetnih tijela Popravak elektroinstalacije u objektu Ličilački radovi – SDB, zbornica Brušenje i lakiranje parketa u SDB Izrada zaštitnih maski za radijatore u sobama i na hodnicima (25 kom.) Saniranje popucalih zidnih površina

Č I N E	VANJSKI PROSTOR	Sanacija drvenog dijela krovista Sanacija nadstrešnica na terasama objekta Zamjena oštećene keramike na terasama Postavljanje poklopca na odvod oborinskih voda
----------------------------	----------------------------	--

3. NJEGA I SKRB ZA TJELESNI RAST I ZDRAVLJE DJECE

Mjere zdravstvene zaštite se provode prema *Programu zdravstvene zaštite djece, higijene i pravilne prehrane djece u dječjim vrtićima (NN 105/02)*. Program mjera donijelo je Ministarstvo zdravstva na temelju članka 18., stavka 1. i 3. *Zakona o predškolskom odgoju i naobrazbi (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 mjeranjem 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 epidemiologima
- 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 (proleće - ljeto, jesen - zima) pri čemu se pridaje važnost izboru sezonskih namirnica. Jelovnik izrađuju zdravstvene voditeljice u suradnji sa kuharicama i referentom nabave. Tjedni jelovnici se objavljaju na oglašnim pločama svake odgojne skupine kako bi roditelji imali uvid
- prilagođavanjem jelovnika za djecu s posebnim potrebama u prehrani (alerzije, intolerancija na hranu, celijakija, dijabetes)
- praćenjem energetskih i prehrambenih potreba 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 Dječjem vrtiću Potok.

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

Ugovor o pružanju usluga čišćenja i dezinfekcije površina, čišćenja i dezinfekcije sanitarnih čvorova, adekvatno zbrinjavanje otpada i izmjenu posteljine sklopljen je s tvrtkom *Belveder d.o.o.* iz Rijeke.

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	<ul style="list-style-type: none"> ➤ uvid u liječničke potvrde novoupisane djece ➤ informiranje roditelja o zdravstvenoj zaštiti, prehrani, pobolu i postupanju kod ozljede djeteta u vrtiću ➤ upoznavanje odgojitelja s određenim zdravstvenim problemom djeteta i edukacija ➤ praćenje i evidentiranje izbivanja djece iz vrtića zbog bolesti ➤ praćenje epidemiološkog stanja u dječjem vrtiću ➤ primjena <i>Uputa za sprječavanje i suzbijanje epidemije bolesti covid-19 vezano uz rad predškolskih ustanova, osnovnih i srednjih škola u školskoj godini 2021./2022.</i> ➤ provođenje antropometrijskih 	zdravstveni voditelj, stručni tim zdravstveni voditelj, odgojitelji zdravstveni voditelj, stručni tim odgojitelji, zdravstveni voditelj zdravstveni voditelj, odgojitelji, NZZJZ zdravstveni voditelj, članovi stručnog tima, odgojitelji, tehničko osoblje zdravstveni voditelj,	kod upisa, kontinuirano kontinuirano kontinuirano kontinuirano kontinuirano, po potrebi kontinuirano

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

	<ul style="list-style-type: none"> ➤ provođenje mjera HACPP-a - edukacija novih osoba na tehničkim poslovima ➤ edukacije osoba koje rade u procesu pripreme hrane (prema HACCP planu, interni audit, tečaj higijenskog minimuma) ➤ nadzor o ispitivanju energetske i prehrambene vrijednosti obroka i mikrobiološke čistoće pribora i prostora 	glavni kuhar, zdravstveni voditelj, NZZJZ NZZJZ	kontinuirano kontinuirano 2 puta godišnje energetska vrijednost, 4 puta godišnje mikrobiološka čistoća
Mjere za održavanje higijene vrtića	<ul style="list-style-type: none"> ➤ 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, spremacice Dezinsekcija d.o.o., zdravstveni voditelj, svi zaposlenici	kontinuirano kontinuirano kontinuirano kontinuirano kontinuirano

	<ul style="list-style-type: none"> ➤ radni dogovori i usmjeravanje djelatnika vezano za održavanje objekta 	zdravstveni voditelj, pralje, domar, Belveder d.o.o.	kontinuirano
--	---	--	--------------

4. ODGOJNO – OBRAZOVNI RAD

U ovoj pedagoškoj godini svaki Podcentar definirao je svoju bitnu zadaću u odnosu na bitnu zadaću CPO i svoju specifičnost.

- Bitna zadaća CPO Maestral: **Igrom, istraživanjem i iskustvenim učenjem razvijati kvalitetu boravka djece na vanjskim prostorima vrtića**

U sve dijelove odgojno obrazovnog procesa bit će integrirani sadržaji odgoja i obrazovanja za održivi razvoj u smislu promicanja poštovanja života, suošjećanja i uvažavanja kao načela našeg sveukupnog djelovanja.

Jednako tako poticati će se razumijevanje prirodnih procesa i njihove uzajamne ovisnosti kao i izgradnju stavova pozitivnog odnosa prema okolišu u praksi, akciji i življenuju.

PPO	Sadržaj rada	Nositelji zadaća	Rokovi
BELVEDER Jaslice: Istraživačkim senzomotoričkim aktivnostima otkrivati svijet oko sebe i poticati razvoj mašte Vrtić: Suživot unutarnjeg i	<ul style="list-style-type: none"> - Igre svjetлом, zvukom i raznim materijalima (kućica svjetlosnih efekata i istraživački centar) - Izrada poticaja za razvoj senzomotorike - Bogatiti slobodnu igru djece u svrhu kreativnog izričaja - Podjela vanjskog prostora na zone aktivnosti: - Prometna zona - Zona za opuštanje 	Odgojitelji, Roditelji, Stručni tim	Tijekom godine

vanjskog prostora	<ul style="list-style-type: none"> - Znanstvena zona - Sportska zona 		
--------------------------	--	--	--

PPO Bitne zadaće na nivou PPO-a	Sadržaj rada	Nositelji zadaća	Rokovi
DRENOVA Igrom, istraživanjem i iskustvenim učenjem na vanjskom prostoru vrtića poticati istraživačke kompetencije djece i spoznajni razvoj	<ul style="list-style-type: none"> - Poticati sposobnost učenja veza i odnosa među stvarima i pojavama, - Omogućiti aktivni odnos s okolinom, - Participacija djece u planiranju i dokumentiranju istraživačkih aktivnosti - Uočavanje zakonitosti u prirodi - Izrada senzorne staze i istraživačkog zida - Istraživanje šumskog okruženja - Istraživanje biljnog svijeta brigom o mediteranskom vrtu - Formiranje centara aktivnosti i istraživačke otoke - Poticati istraživačke potencijale rješavanjem problemskih situacija 	Djeca, odgajatelji i roditelji	Tijekom godine

PPO Bitne zadaće na nivou PPO-a	Sadržaj rada	Nositelji zadaća	Rokovi
--	---------------------	-------------------------	---------------

GABBIANO Igrom i istraživanjem poticati kritičko razmišljanje	<ul style="list-style-type: none"> - Usvajanje novih spoznaja o prostoru, zemlji i zraku istraživačkim projektima i i iskustvenim učenjem - Proširivanje postojećih i usvajanje novih spoznaja o životinjskom i biljnem svijetu - Ekološki odgoj 	Djeca i odgajatelji	Tijekom godine
Bitne zadaće na nivou PPO-a	Sadržaj rada	Nositelji zadaća	Rokovi
KOZALA Bogatim prostorno materijalnim okruženjem poticati senzomotorički i spoznajni razvoj djece	<ul style="list-style-type: none"> - U planiranje okruženja odgojno obrazovnog rada implementirati elemente taktilne, vizualne, auditivne, motoričke i sve druge poticaje i stimulacije - Stvoriti poticajno vanjsko i unutarnje okruženje i omogućiti stimulaciju osjeta i zadovoljiti prirodnu potrebu djeteta za doživljavanjem okoline putem osjetila 	Djeca, odgajatelji, roditelji i stručni tim	Tijekom godine

PPO Bitne zadaće na nivou PPO-a	Sadržaj rada	Nositelji zadaća	Rokovi
MAESTRAL Poticati senzomotorički razvoj i integraciju djece na vanjskom	<p>Posebne skupine</p> <ul style="list-style-type: none"> - Životno praktične i istraživačke aktivnosti u povrtnjaku - Integracija djece s PSA na vanjskom prostoru 		

<p>prostoru obogaćivanjem prostorno materijalnog okruženja</p>	<ul style="list-style-type: none"> - Uređenje senzornog kutka na vanjskom prostoru Vrtić: <ul style="list-style-type: none"> - Različitim poticajima poticati životno praktične, kognitivno spoznajne i istraživačke aktivnosti (meteorologija, orientacija u prostoru, biljni i životinjski svijet) - Poticati senzibilitet, uočavanje i prihvatanje različitosti kroz integraciju djece s teškoćama Jaslice: <ul style="list-style-type: none"> - Funkcionalno oblikovati i obogatiti vanjski prostor interaktivnim poticajima: kosine, povlačilice, podne oznake, povišenja, tuneli, prirodne senzorne ploče, taktilne staze - Korištenje zelenih površina kao prirodnog okruženja 	<p>Djeca, odgojitelji, roditelji</p>	<p>Tijekom godine</p>
---	--	--	---------------------------

PPO	Sadržaj rada	Nositelji zadaća	Rokovi
<p>Bitne zadaće na nivou PPO-a</p>			

RASTOČINE		
Istraživanje života u našem dvorištu – suživot dječjeg i prirodnog svijeta	<ul style="list-style-type: none"> - Proširivanje spoznaja o biljkama našeg kraja - Uočavanje uzročno posljedičnih veza i logičko zaključivanje: sađenje i briga o biljkama - Učenje činjenjem; formiranje centara istraživanja na vanjskom prostoru 	<p>Odgajatelji, djeca i roditelji</p> <p>Tijekom godine</p>

RAD S DJECOM S POSEBNIM POTREBAMA

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

- Unaprjeđivanje procesa inkluzije
 - stvaranje uvjeta na vanjskom prostoru za što uspješniju inkluziju djece s posebnim potrebama
 - *prilagodba prostorno materijalnih uvjeta i aktivnosti za kvalitetnije provođenje vremena na vanjskom prostoru, u skladu s individualnim potrebama i interesima djeteta, u koje se mogu uključiti i druga djeca skupine u suradnji s odgojiteljima skupina*
- Podršku odgojiteljima u adaptaciji i socijalizaciji djece s teškoćama u razvoju te poticanje prihvaćanja različitosti među djecom isticanjem djetetovih mogućnosti
- Podršku rehabilitatorima-odgojiteljima u skupinama s posebnim programom u radu s djecom s teškoćama u razvoju - refleksije

Na upisima za pedagošku godinu 2021./22. evidentirano je 15 djece u tri skupine sa posebnim programom za djecu s poremećajima iz spektra autizma i jednom mješovitom vrtićkom skupinom s podrškom rehabilitatora, 13 djece s Nalazom i mišljenjem Jedinstvenog tijela vještačenja u redovnim skupinama te 22 djece s razvojnim ili zdravstvenim teškoćama (medicinska dokumentacija) u redovnim skupinama. Sva navedena djeca kontinuirano će se pratiti od strane odgojitelja i članova stručnog tima.

Rad edukacijskog rehabilitatora organizirati će se ovisno o individualnim potrebama svakog djeteta, nakon provedene opservacije i trijažnog postupka u suradnji s

odgojiteljima i ostalim članovima stručnog tima. Prepoznavanje djetetovih potencijala, jakih strana je polazište za izradu Individualnog plana podrške.

Oblici podrške :

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

Podrška u suradnji i komunikaciji s roditeljima djece s posebnim potrebama, pružanje relevantnih informacija, razvijanje međusobnog povjerenja i partnerstva. Planiraju se interesne grupe i individualne konzultacije za odgojitelje i rehabilitatore-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 konzultacije (upućivanje u proces prilagodbe djeteta na vrtić, uz mogućnost sudjelovanja u njemu, upoznavanje roditelja sa planom i programom opservacije, smjernice o načinima rada sa djetetom kod kuće, upućivanje na prava iz socijalne i zdravstvene skrbi).

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

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

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

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

Očekivani ishodi, nakon osiguranih preduvjeta su uspješna integracija djeteta s teškoćama u razvoju u skupini, prihvatanje različitosti i razvijanje empatije kod sve djece.

Rad s potencijalno darovitom i darovitom djecom

Unazad dvije godine u Dječjem vrtiću Rijeka sustavno se radilo na unaprjeđivanju dosadašnjeg načina rada s potencijalno darovitom i darovitom djecom.

Razvijen je jedinstven način prepoznavanja i identifikacije potencijalno darovite i darovite djece, a roditeljima je omogućena stručna podrška. Ovakav multidisciplinarni pristup uključuje međusobnu suradnju svih sudionika, odgojitelja, stručnih suradnika i roditelja, a pokazao se kao iznimno sustavan, kontinuiran, fleksibilan i sveobuhvatan.

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

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

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

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

5. STRUČNO USAVRŠAVANJE

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

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

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

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

Stručne grupe	Tema	Rok	Mjesto održavanja
1.	Od opažanja do interpretacije – proces dokumentiranja	Studeni 2021, veljača i ožujak 2022.	Maestral, Drenova, Rastočine
2.	Refleksivni praktikumi u sportskim skupinama	1Xmjesečno	Drenova
3.	Refleksivni praktikumi – razvoj refleksivnih vještina	1xmjesečno	Drenova, Rastočine, Maestral
4.	Provodenje aktivnosti i projekata iz građanskog odgoja	4x godišnje	Maestral

Interesne grupe	Tema	Rok	Mjesto održavanja
1.	Dobrobiti i kontraindikacije terapijskog jahanja	Studeni 2021.	PPO Maestral
2.	Poremećaj iz spektra autizma u predškolskoj dobi – obilježja i intervencije	listopad 2021. – studeni 2021.	PPO Maestral
3.	Razvoj partnerskih odnosa I suradnja s roditeljima djece s teškoćama u razvoju	veljača 2022.	PPO Maestral
4.	Tehnike za smanjenje stresa i opuštanje	veljača 2022.	PPO Maestral

5.	Strategije za inkluzivan odgoj i obrazovanje	ožujak 2022.	PPO Maestral
6.	Unapređivanje odgojno-obrazovnog rada u posebnim programima za djecu s teškoćama u razvoju	listopad 2021–svibanj 2022	PPO Maestral
7.	Promicanje prava djece u CPO Maestral	Studeni 2021 – svibanj 2022.	PPO Maestral

6. SURADNJA S RODITELJIMA

Tijekom ove pedagoške godine rad stručnih djelatnika CPO-a Maestral usmjeriti će se na podizanje razine informiranosti roditelja o životu i radu u vrtiću s ciljem razvijanja intenzivnije i kvalitetnije suradnje svih dionika uključenih u odgojno-obrazovni proces.

Uvažavajući epidemiološke mjere, osim neposredne komunikacije, ostvarivat ćemo suradnju putem dostupnih platformi: Facebook stranica „Vrtić kod kuće“, web stranica Vrtića, viber grupe, e-mail komunikacija i sl. Kontinuirano ćemo promišljati o načinima suradnje i komunikacije ukoliko ona neće moći biti izravna i neposredna.

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	svibanj 2021. lipanj 2021. tijekom godine
	• informiranje roditelja o mogućim oblicima suradnje te njihovo uključivanje sukladno interesima	odgojitelji	rujan 2020.
	• 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 2020 tijekom godine
	• poticanje roditelja na sudjelovanje u prikupljanju i nabavi materijala i sredstava za rad i igru djece	odgojitelji	tijekom godine

	<ul style="list-style-type: none"> • uključivanje roditelja u osmišljavanje određenih odgojnih sadržaja 	odgojitelji	tijekom godine
	<ul style="list-style-type: none"> • uključivanje roditelja u pripremu i realizaciju izleta, posjeta, druženja i radionica 	odgojitelji	tijekom godine
	<ul style="list-style-type: none"> • provođenje roditeljskih sastanaka u pojedinim skupinama ili na razini vrtića 	odgojitelji	tijekom godine
	<ul style="list-style-type: none"> • uključivanje roditelja u projekte odgojnih skupina 	odgojitelji	tijekom godine
	<ul style="list-style-type: none"> • uključivanje roditelja u neposredan odgojno-obrazovni rad 	odgojitelji	tijekom godine
	<ul style="list-style-type: none"> • različite tematske, prigodne i kreativne radionice za djecu i/ili roditelje 	odgojitelji	tijekom godine
	<ul style="list-style-type: none"> • druženja, posjete, izleti, manifestacije 	odgojitelji	tijekom godine
Osnaživanje roditeljske kompetencije i uloge u razvoju i odgoju djeteta	<ul style="list-style-type: none"> • Savjetovalište za roditelje djece s teškoćama u razvoju 	edukacijski rehabilitator	tijekom godine
	<ul style="list-style-type: none"> • Psihološko savjetovalište za roditelje 	psiholog	tijekom godine
	<ul style="list-style-type: none"> • Savjetodavni rad s roditeljima 	pedagog	tijekom godine

7. SURADNJA S DRUŠTVENIMIM ČIMBENICIMA

Da bi se djeca osjećala povezanim s društvenim okruženjem, da bi razvila osjećaj autonomije i pripadnosti svojoj zajednici, da bi postala aktivni članovi zajednice, u konačnici i aktivni građani, trebaju podršku odraslih i realno iskustvo uključenosti i participacije u zajednici, na svim razinama. Pronalaženje načina i uvjeta aktivnog uključivanja djece u zbivanja zajednice predstavlja izazov. Ovo je proces koji zahtjeva vrijeme, napor i promišljanje o uvjetima koje treba osigurati da bi to sudjelovanje za dijete bilo smisleno, a za njegov život relevantno iskustvo. Istovremeno, čini se sve da bi ga u okruženju učinili vidljivim, aktivnim, dobrodošlim, uvaženim. S druge strane, zajednici se omogućuje pogled na djetinjstvo kroz nove 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 dispozicije za uključivanjem, sudjelovanjem i suradnjom.

S ciljem kvalitetnije realizacije i obogaćivanja postojećih programa u Centru Maestral, realizacije stručnog usavršavanja te uključivanja u projekte šireg društvenog značaja tijekom cijele pedagoške godine ostvariti će se 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 GRADSKE 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, RASTOĆINE	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
CENTAR ZA SOCIJALNU SKRB	Suradnja u cilju pomoći djeci iz rizičnih obitelji
CENTAR ZA PROFESIONALNU REHABILITACIJU	Suradnja u cilju pomoći djeci sa teškoćama u razvoju
CENTAR ZA AUTIZAM, UDRUGA ZA SKRB OSOBA S POREMEĆAJEM IZ SPEKTRA AUTIZMA	Suradnja, razmjena informacija, podrška djeci s poremećajem iz spektra autizma i njihovim roditeljima
MJESNI ODBORI BRAŠĆINE-PULAC, KOZALA I BELVEDER	Suradnja u ekološkim akcijama, uređenju vanjskog prostora, priredbe
UDRUGA PEGAZ	Terapijsko jahanje za djecu s poremećajem iz spektra autizma
HŽPP	Organizacija izleta
SOCIJALNA SAMOPOSLUGA	Prikupljanje namirnica za socijalno ugrožene obitelji
AZIL ZA NAPUŠTENE ŽIVOTINJE – VIŠKOVO	Prikupljanje hrane za napuštene pse, edukativne radionice za djecu
EUROHERC OSIGURANJE	Osiguranje djece i djelatnika
METIS	Organiziranje akcija prikupljanja starog papira i drugog reciklažnog materijala
ČISTOĆA RIJEKA	Uređenje i održavanje zelenih površina u neposrednoj blizini vrtića
GIMNASTIČKI SPORTSKI KLUB VITA, ATLETSKA DVORANA	- provođenje satova tj. vježbanja obogaćivanje redovitog programa obogaćenog specifičnim sadržajima iz sporta

8. VREDNOVANJE PROGRAMA

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

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

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

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

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

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

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

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

Pedagog	<ul style="list-style-type: none"> • Pružanje podrške odgojiteljima za kontinuirano praćenje i unaprđivanje kvalitete aktivnosti djece na vanjskim prostorima vrtića • Stvaranje uvjeta za stručne rasprave o kvaliteti prakse i aktivnostima djece (dokumentiranje, individualne konzultacije, refleksivni praktikumi i Wanda grupe) • Podrška, edukacija i osnaživanje odgojitelja za samorefleksiju i refleksiju odgojno obrazovnog procesa
Pedagog (skupine za djecu pripadnike talijanske nacionalne manjine)	<ul style="list-style-type: none"> • Praćenje, podrška i unaprjeđenje odgojno - obrazovnog rada u skupinama za djecu pripadnike talijanske nacionalne manjine s ciljem ostvarenja bitnih zadaća PPO-a. • Suradnja s Talijanskom Unijom i koordinacija u provedbi projekata
Rehabilitator	<ul style="list-style-type: none"> • Unaprjeđivanje procesa inkluzije stvaranjem uvjeta na vanjskom prostoru za što uspješniju inkluziju djece s posebnim potrebama • Podrška odgojiteljima u adaptaciji i socijalizaciji djece s teškoćama u razvoju te poticanje prihvaćanja različitosti među djecom isticanjem djetetovih mogućnosti • Podrška rehabilitatorima-odgojiteljima u skupinama s posebnim programom u radu s djecom s teškoćama u razvoju - refleksije • Jačanje kompetencija odgojitelja za rad s djecom sa teškoćama u inkluzivnom okruženju
Psiholog	<ul style="list-style-type: none"> • unaprjeđenje suradnje s roditeljima - ispitivanje roditeljskih očekivanja i zadovoljstva suradnjom s vrtićem • unaprjeđene rada s potencijalno darovitom i darovitom djecom (evaluacija, podrška odgojiteljima i roditeljima) • implementacija sadržaja iz Erasmus projekta
Zdravstvena voditeljica	<ul style="list-style-type: none"> • Promicanje važnosti svakodnevnog boravka na vanjskom prostoru u različitim vremenskim uvjetima kao preduvjeta za očuvanje zdravlja djece • Poticati odgovorno ponašanje svih sudionika u procesu rada vrtića s ciljem sprječavanja i suzbijanja covid-19 • Suradnja s odgajateljima pri osiguravanju adekvatnih higijenskih uvjeta prostora i materijala • Edukacija odgojitelja i roditelja o zdravlju, pružanju prve pomoći, dječjim bolestima i alergijama
Kineziolog	<ul style="list-style-type: none"> • utjecaj na pravilan tjelesni rast i razvoj djeteta u redovitom programu obogaćenom sadržajima iz sporta "Igom do sporta" kroz integraciju bitne zadaće • aktivno poticanje i uključivanje djece u osmišljavanje vanjskog prostora vrtića pogodnog za provedbu tjelesnog vježbanja u funkciji djeteta, kao i poticanje i uključivanje djece u osmišljavanje i obogaćivanje motoričkih sadržaja • stručna podrška i jačanje kompetencije odgojitelja za rad u redovitom programu obogaćenom sadržajima iz sporta "Igom do sporta" • stručna podrška odgojiteljima u redovnom programu u planiranju i realizaciji bitne zadaće integrirane sa svakodnevnom tjelovježbom

	<ul style="list-style-type: none"> • edukacija i suradnja s roditeljima o dobrobiti tjelesnog vježbanja njih i njihove djece • suradnja s vanjskim čimbenicima bitnim za realizaciju sadržaja programa (obljužna multifunkcionalna igrališta, sportska igrališta i dječji parkovi, izleti, posjete, gostovanja), ovisno o epidemiološkoj situaciji
Fizioterapeut	<ul style="list-style-type: none"> • Provodenje individualnog fizioterapeutskog rada s djecom upisanom u poseban program • Podrška rehabilitatoru odgojitelju i odgojiteljima u organizaciji aktivnosti igre i pokreta u dvorištu vrtića za djecu upisanu poseban program • Stručna podrška rehabilitatoru odgojitelju i odgojiteljima kroz individualne konzultacije i druge oblike suradnje • Edukacijsko – savjetodavni rad sa roditeljima kroz individualne konzultacije, preporuku stručne literature i dr. • Suradnja sa fizioterapeutima u drugim dječjim vrtićima

10.PRILOZI

PRILOG 1.

GODIŠNJI PLAN I REDOVNI PROGRAM OBOGAĆEN SADRŽAJIMA IZ SPORTA « IGROM DO SPORTA“ U 2020./2021. GODINI

1. Program „Igom do sporta“ provodi se u:

Podcentar	Odgovjena skupina i broj djece
DRENOVA	Mješovita 1- 19
	Mješovita 2- 20
	Mještovita 3- 20
	Mješovita 4- 21

2. 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 (80 djece)
- PPO Krnjevo: 2 odgojne skupine (40 djece)
- PPO Mavrica: 1 odgojna skupina (23 djece)
- PPO Zamet: 5 odgojne skupine (101 djece)
- PPO Srdoči: 1 odgojna skupina (22 djece)

UKUPNO : 13 odgojnih skupina s 266 upisane djece i 26 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.

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. Vrednovanje programa:

Praćenje i vrednovanje programa provodi se na dvije razine:

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

5. Vremenik provedbe programa

OBLICI RADA	SADRŽAJ	CILJEVI I ZADAĆE	VREMENIK
Usmjerena tjelesna aktivnost	Biotička motorička znanja	- stjecanje i usavršavanje bazičnih motoričkih	kontinuirano kroz godinu

	<ul style="list-style-type: none"> - znanja za svladavanje prostora - znanja za svladavanje prepreka - znanja za svladavanje otpora - znanja za manipulaciju objektima 	<p>informacija koje imaju visok utilitet u svakodnevnim životnim situacijama</p> <ul style="list-style-type: none"> - pomagati optimalan rast i razvoj djece predškolske dobi 	
Usmjereni tjelesna aktivnost	<p>Specifična motorička znanja:</p> <ul style="list-style-type: none"> - atletika - sportska gimnastika - plivanje - košarka - rukomet - nogomet - odbojka - hokej - ritmičko-sportska gimnastika - borilački sportovi - tenis - stolni tenis - badminton - skijanje 	<ul style="list-style-type: none"> - stjecanje novih motoričkih znanja iz različitih kinezioloških aktivnosti (elementi sportova) - utjecati na razvitak mišićne mase i stvaranje optimalnih omjera svih morfoloških značajki - razvijati sposobnosti krvožilnog i dišnog sustava - utjecati na razvijanje bazičnih motoričkih sposobnosti (brzinu, koordinaciju, ravnotežu, preciznost, gibljivost i snagu) 	<p>kontinuirano kroz godinu</p> <p>siječanj, veljača, ožujak</p>
	Inicijalna i finalna mjerjenja	<ul style="list-style-type: none"> - praćenje i vrednovanje rada (utvrđivanje inicijalnog stanja svakog djeteta u procesu vježbanja, te utvrđivanje i analiza finalnih stanja) 	<p>početkom i krajem provođenja programa – rujan/lipanj</p>
OBLICI RADA	SADRŽAJ	CILJEVI I ZADAĆE	VREMENIK

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

U pedagoškoj godini 2020./2021. sportski program „Igom do sporta“ provoditi će se u 4 odgojne skupine CPO-a Maestral u PPO Drenova.

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



**DJEĆJI VRTIĆ RIJEKA
CENTAR PREDŠKOLSKOG ODGOJA POTOK**

**Godišnji plan i program
odgojno-obrazovnog rada
za pedagošku godinu 2021./2022.**

Rijeka, rujan 2021.

SADRŽAJ

- 1. USTROJSTVO RADA**
- 1. MATERIJALNI UVJETI RADA**
- 2. NJEGA I SKRB ZA TJELESNI RAZVOJ I ZDRAVLJE DJECE**
- 4. ODGOJNO – OBRAZOVNI RAD**
- 5. STRUČNO USAVRŠAVANJE ODGOJNO-OBRAZOVNIH DJELATNIKA**
- 6. SURADNJA S RODITELJIMA**
- 7. SURADNJA S DRUŠTVENIM ČIMBENICIMA**
- 8. VREDNOVANJE PROGRAMA**
- 9. BITNE ZADAĆE ČLANOVA STRUČNOG TIMA**
- 10. PRILOZI**

Prilog 1.

**GODIŠNJI PLAN ODGOJNO-OBRAZOVNOG RADA U SKUPINAMA ZA
RANO UČENJE ENGLESKOG JEZIKA ZA PEDAGOŠKU GODINU 2021.-
2022.**

Prilog 2.

**PLAN I PROGRAM SKUPINE ZA RANO UČENJE TALIJANSKOG JEZIKA ZA
PEDAGOŠKU GODINU 2021.- 2022.**

Strukture radnog vremena

1. USTROJSTVO RADA

UVOD

Grad Rijeka osnivač je Dječjeg vrtića Rijeka, javne predškolske ustanove koja je nositelj Programa javnih potreba u predškolskom odgoju i obrazovanju te skrbi o djeci rane i predškolske dobi na većem dijelu područja grada Rijeke.

Dječji vrtić Rijeka, kao javna ustanova u djelatnosti ranog i predškolskog odgoja i obrazovanja, djeluje od 1991. godine, dok je 1996. godine izvršena reorganizacija kojom je osam samostalnih predškolskih ustanova objedinjeno u jednu predškolsku ustanovu. Do kraja 2018. godine Dječji vrtić Rijeka obavljao je svoju djelatnost u pet centara predškolskog odgoja (Maestral, Potok, Sušak, Turnić i Zamet) s 31 podcentrom predškolskog odgoja (vrtićem) i odjeljenjima pri KBC-u Rijeka, lokalitetu Kantrida (Dječja bolnica Kantrida).

Ustroj je Ustanove promijenjen od 1. siječnja 2019., kada je Dječji vrtić Rijeka iz svog sastava iznjedrio dva nova dječja vrtića, More i Sušak. Dječji vrtić Rijeka, sa sjedištem u Veslarskoj ulici br. 5, danas ima četiri centra predškolskog odgoja (Maestral, Potok, Turnić I zamet), 21 podcentar predškolskog odgoja (vrtić), u kojima djeluje 121 odgojno-obrazovna skupina s oko 2.200 upisane djece. Vrtić također provodi program rada s djecom pri odjeljenjima KBC-a Rijeka, lokalitetu Kantrida (Dječja bolnica Kantrida).

U Dječjem vrtiću Rijeka, temeljem članka 15. Zakona o predškolskom odgoju i naobrazbi, ostvaruju se redoviti programi njege, odgoja, obrazovanja, zdravstvene zaštite, prehrane i socijalne skrbi djece rane i predškolske dobi, koji su prilagođeni razvojnim potrebama djece te njihovim mogućnostima i sposobnostima. Uz redovite programe provode se posebni i specijalizirani programi, kao što su programi za djecu s teškoćama, program na talijanskom jeziku za djecu pripadnike talijanske nacionalne manjine, program predškole, programi ranog učenja stranih jezika i drugi programi umjetničkog, kulturnog, vjerskog i sportskog sadržaja.

Temeljno ishodište svih programa čini *Nacionalni kurikulum za rani i predškolski odgoj i obrazovanje* (2014.). U središtu svih programa je dijete i njegove potrebe te ih kreiramo pomno prateći interes djece, ali i interes roditelja korisnika usluga.

Tijekom 10-satnog trajanja programa, provode se različiti programski oblici i pristupi koji svojim sadržajima obogaćuju redovni program i postali su dio standarda kvalitete predškolskog odgoja i obrazovanja u Dječjem vrtiću Rijeka.

NAŠA MISIJA

Naš tim stručnih djelatnika posvećen je njezi, skrbi, odgoju i obrazovanju djece rane i predškolske dobi. Kontinuiranim naporima za osiguravanjem razvojno primjerenih poticaja i materijala djeci omogućujemo istraživanje i stvaranje, igru i učenje u stabilnom, sigurnom i stimulirajućem okruženju. Naše programe temeljimo na *Nacionalnom kurikulumu za rani i predškolski odgoj i obrazovanje* s ciljem razvoja zdravog djeteta koje voli učiti i koje poštaje sebe i druge.

NAŠA VIZIJA

Naša je vizija da Dječji vrtić Rijeka bude prepoznat kao najbolja ustanova za djecu rane i predškolski dobi koja podržava znatiželjno, samostalno i odgovorno dijete koje voli učiti i istraživati. Vizija nam je da u našoj ustanovi rade etični, talentirani i zadovoljni stručni djelatnici koji vole djecu i na raspolaganju su svakom djetetu, a predani u podršci koju pružaju obiteljima djece.

Vrijednosti: **zdravlje, odgovornost, obitelj, čovječnost i tolerancija**

CENTAR PREDŠKOLSKOG ODGOJA POTOK

U sastavu Centra predškolskog odgoja (CPO) Potok je pet podcentara predškolskog odgoja (PPO): Mlaka, Podmurvice, Potok, Topolino i Zvonimir Cvijić. 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 2021./22. godini u CPO Potok upisano je 468 djece u 30 odgojnih skupina, od toga 124 djece jasličkog i 344 djece vrtićkog uzrasta.

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

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

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

1.	CENTAR PREDŠKOLSKOG ODGOJA	
	Voditeljica CPO-a	1
	Stručna suradnica - pedagoginja	2
	Stručni suradnik– psiholog	1
	Zdravstvena voditeljica	1
	Stručni suradnik-edukacijski rehabilitator	1
	Odgojiteljica1	54
	Medicinska sestra	4
	Odgojiteljica 3	0
	ukupno	64
2.	JEDINICA PREHRANE	
	Kuharica 1	1

	Kuharica 2	4
	Kuharica/spremačica	1
	Pomoćna kuharica	6
	ukupno	12
3.	JEDINICA ODRŽAVANJA	
	Domar - ložač	1
	Ekonom - vozač	1
	Vozač	1
	Pralja	4
	Švelja	1
	Referent zaštite na radu	2
	ukupno	10
	UKUPNO	86

b) POPIS DJELATNIKA U CPO POTOKE

RED. BROJ	RADNO MJESTO- FUNKCIJA	STR. SPREMA	PPO
1.	odgojitelj	všs	Potok
2.	odgojitelj	všs	Potok
3.	odgojitelj	všs	Podmurvice
4.	medicinska sestra	sss	Z.Cvijić
5.	odgojitelj	sss	Potok
6.	odgojitelj	vss	Potok
7.	odgojitelj, radničko vijeće	vss	Podmurvice
8.	pedagog	vss	Z. Cvijić, Topolino
9.	odgojitelj	všs	Mlaka
10.	odgojitelj	všs	Potok
11.	odgojitelj		Podmurvice
12.	rehabilitator-odgojitelj		Potok
13.	rehabilitator- odgojitelj		Potok
14.	Pomoćni radnik-njegovatelj		Potok
15.	Pomoćni radnik-njegovatelj		Potok
16.	odgojitelj		Potok
17.	odgojitelj		Potok
18.	odgojitelj		Z. Cvijić
19.	odgojitelj		Potok
20.	odgojitelj		Potok
21.	odgojitelj	všs	Z.Cvijić
22.	odgojitelj	všs	Potok
23.	odgojitelj	všs	Z. Cvijić
24.	odgojitelj	všs	Mlaka
25.	odgojitelj	všs	Podmurvice
26.	odgojitelj	všs	Potok
27.	odgojitelj	všs	Mlaka
28.	odgojitelj	všs	Potok
29.	odgojitelj	všs	Potok
30.	medicinska sestra	sss	Potok
31.	odgojitelj	všs	Mlaka
32.	medicinska sestra	sss	Potok
33.	odgojitelj	všs	Potok

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

Napomena:

* za radna mjesta pod rednim brojem 11-20. (rehabilitator-odgojitelj, odgojitelj, njegovatelj) u tijeku je natječaj za zasnivanje radnog odnosa na neodređeno vrijeme.

**za radno mjesto pod rednim brojem 59. (edukacijski rehabilitator) zaposlena je nestručna zamjena na određeno vrijeme, budući na objavljeni natječaj za zasnivanje radnog odnosa na neodređeno vrijeme nije bilo kandidata s odgovarajućom stručnom spremom.

1.	kuharica		Potok
2.	gl.kuharica	sss	Potok
3.	pomoćna kuharica	sss	Potok
4.	kuharica	sss	Potok
5.	ekonom	sss	Potok
6.	pralja	sss	Potok
7.	referent zaštite na radu	vss	Potok

8.	pomoćna kuvarica	nss	Z. Cvijić
9.	pralja	sss	Potok
10.	kuhar	SSS	Potok
11.	vozač	sss	Potok
12.	pomoćna kuvarica/ spremačica	pkv	Topolino
13.	pomoćna kuvarica	sss	Podmurvice
14.	kuvarica	sss	Potok
15.	pomoćna kuvarica	pkv	Potok
16.	švelja	sss	Potok
17.	pralja	pkv	Potok
18.	kuvarica	sss	Potok
19.	pralja	pkv	Potok
20.	domar	sss	Potok
21.	referent zaštite na radu	sss	Potok
22.	pomoćna kuvarica	sss	Mlaka

1.c) RASPORED ODGOJITELJA PO PODCENTRIMA I ODGOJNIM SKUPINAMA

PPO		Sku-pine	Broj djeca	
Mlaka	Jasl.	Mj 1	9*	
	Vrtić	Mj 1	21	
		Mj 2	20*	
Ukupno		3	50	
Podmurvice	Jasl.	Mj 1	14	
		Mj 2	14	
	Vrtić	Mj 1	22	
		Mj 2	22	
		Mj 3	22	
		Mj 4 tal	22	
Ukupno		6	116	
Potok	Jasl.	Mj 1red	14	
		Mj 2	14	
		Mj 3	14	
		Mj1 smt	13*	
		Mj2 smt	14	
	Vrtić	Mj1 eng	22*	
		Mj2 eng	22	
		Mj3	18*	
		Mj4	16*	
		Mj5 vj	20*	
		Mj 6	16*	
		pos1	3	
		pos2	4	
		Mj1 smt	21*	
		Mj1smd	24	
Ukupno		15	232	
Topolino		Vrtić	Mj.-Tal.	
ukupno		1	22	
Zvonimir Cvijić		Jasl.	Mj 1	
			13	

		Mj 2tal.	10*
	vrtić	Mj 1	20*
		Mj 2	20*
		Mj 3	18*
Ukupno		5	81
CPO	V+J	30	501

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

Radno vrijeme odgojitelja u neposrednom radu je 5,30 sati dnevno, a odvija se u dnevnoj izmjeni smjena u svim PPO-ima, od 6.30 – 17.00.sati. U smjenskom radu, organiziranom u PPO Potok, smjene se odvijaju u tjednom i dnevnom ritmu, od 6.30 - 17.00 i 11.30 – 21.30 sati.

1.d) ČLANOVI STRUČNOG TIMA

STRUČNI SURADNIK	RADNO VRIJEME	Popodnevni rad
Pedagog – Potok, Mlaka, Podmurvice	8.00 – 15.00	ponedjeljak
Pedagog – Z.Cvijić, Topolino	8.00 – 15.00	
Psiholog	8.00 – 15.00	četvrtak
Zdravstvena voditeljica	8.00 – 15.00	srijeda
Edukacijski rehabilitator	8.00 – 15.00	utorak
Voditeljica CPO	8.00 – 16.00	

1. e) TJEDNI RASPORED RADA STRUČNIH SURADNIKA PO PODCENTRIMA

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

Radno vrijeme stručnih suradnika i zdravstvene voditeljice je osmosatno, u pravilu od 8:00 do 15:00 sati ili od 7:00 do 14:00, uz mogućnost preraspodjele u skladu s predviđenim dnevnim zadaćama i potrebama djelatnosti. Poslovi neposrednog

pedagoškog rada s djecom, odgojiteljima i roditeljima te drugi odgovarajući poslovi obavljaju se u sklopu 7-satnog radnog vremena, a ostatak do punog radnog vremena odnosi se na poslove vezane uz suradnju s drugim ustanovama, poslove stručnog usavršavanja, planiranja, pripreme za rad i druge poslove.

U PPO-u Potok zbog smjenskog rada, pedagog, psiholog, edukacijski rehabilitator i zdravstvena voditeljica jedan dan u tjednu rade poslijepodne od 12.00 do 19.00 sati.

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

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

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

f) RASPORED RADA BIJELOG I TEHNIČKOG OSOBLJA

Radno mjesto	PPO	Radno vrijeme
domar	Mlaka, Z.Cviić, Podmurvice, Potok,Topolino	zimi 5,30 -13,30 ljeti 6,30 –14,30
ekonom	Potok	6,00 – 14,00
voditelj kuhinje	Potok	6,00 – 14,00
kuharica	Potok	6,30 – 14,30
kuharica	Potok	6,30 – 14,30
kuharica	Potok	6,00 – 14,00
kuharica	Potok	7,00 – 15,00
odgojitelj 3	Potok	8,00 – 16,00
Pom.kuh./spremačica	Topolino	7,00 - 15,00
pomoćna kuharica	Potok	6,30 – 14,30
kuharica	Potok	8,30 - 16,30
pomoćna kuharica	Potok	11,30 – 19,30
pomoćna kuharica	Podmurvice	7,00 – 15,00
pomoćna kuharica	Mlaka	7,00 – 15,00
pomoćna kuharica	Z. Cviić	7,00-15,00
pralja	Za cijeli DV	6,00 – 14,00
pralja	Za cijeli DV	6,00 – 14,00
pralja	Za cijeli DV	13,30 – 21,30
pralja	Za cijeli DV	13,30 – 21,30
šilica	Za cijeli DV	7,00-15,00
Referent zaštite na radu	Za cijeli DV	8,00 – 16,00
Referent zaštite na radu	Za cijeli DV	8,00 – 16,00
vozač	Za cijeli DV	7,00 – 15,00

Jedan djelatnik u kuhinji radi od 11,30 – 19,30 sati s tjednom izmjenom zbog smjenskog rada. Domar ima ljetno i zimsko radno vrijeme zbog uključivanja grijanja tijekom zimskih mjeseci. Radnici u prao ni rade u tjednoj izmjeni. Referent zaštite na radu prema potrebi obavlja poslove na terenu.

UPISANA DJECA U CENTAR PREDŠKOLSKOG ODGOJA POTOK

Upisi za pedagošku 2021./22. provedeni su u svibnju i lipnju. Zahtjevi za nastavak korištenja usluga vrtića (dosadašnji korisnici usluga) zaprimali su se od 17. do 21. svibnja 2021. godine, a prijave za upis nove djece (novoprijavljeni) od 7. do 11. lipnja 2021. godine za podcentre Mlaka, Podmurvice, Potok, Topolino i Zvonimir Cvijić. Sveukupno je zaprimljeno 566 zahtjeva i prijava za upis djece.

U novu pedagošku godinu 2021./22. u CPO Potok upisano je 472 djece, a neraspoređeno 58 djece, od 6 mј. do 6 godine života. Upisi su se vršili za podcentre prema organizaciji rada Dječjeg vrtića Rijeka.

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

Broj grupa i upisane djece po PPO-ima:

PPO	Ukupno skupin a	Jaslice	Vrtić	Broj djece		Ukupno djece
				Jasl.	Vrtić	
MLAKA	3	1	2	9	38	47
PODMURVICE	6	2	4	28	75	103
POTOK	15	5	10	69	155	224
TOPOLINO	1	-	1		21	21
Z. CVIĆ	5	2	3	22	55	77
Ukupno	30	10	20	128	344	472

PROGRAMI CENTRA POTOK

U CPO Potok organiziran je 10.30 satni dnevni rad pet radnih dana u tjednu. Radno vrijeme u svim PPO-ima je 6.30 – 17.00 u redovnom radu.

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

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

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

U PPO Podmurvice, osim redovitog 10 satnog programa, odvija se redoviti obogaćeni cjelodnevni program ranog učenja talijanskog jezika u jednoj skupini.

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

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

UPISANA DJECA U PROGRAME CENTRA POTOK

	Redoviti programi i redoviti programi obogaćeni specifičnim sadržajima	broj skupina	broj djece
1.	Jaslice – redoviti osnovni program	7	92

2.	Rad u smjeni - jaslice	2	27
3.	Program za djecu pripadnika talijanske nacionalne manjine	1	9
	UKUPNO JASLICE	10	128
4.	Vrtić – redoviti osnovni program	11	202
5.	Rad u smjeni - vrtić	2	42
6.	Program za djecu pripadnika talijanske nacionalne manjine	2	39
7.	Posebni programi za djecu s teškoćama	2	7
8.	Redoviti program ranog učenja stranog jezika- engleski	2	38
9.	Redoviti program ranog učenja stranog jezika - talijanski	1	16
	UKUPNO VRTIĆ	20	344
	SVEUKUPNO	30	472

Jaslice i vrtić – rad u smjeni

PPO		Broj skupina	Broj djece
Potok	jaslice	2	27
	vrtić	2	41
Ukupno		4	68

Redoviti program obogaćen sadržajima engleskog jezika

PPO		Broj skupina	Broj djece
Potok		2	38

Redoviti program obogaćen sadržajima talijanskog jezika

PPO		Broj skupina	Broj djece
Podmurvice		1	16

Program za djecu pripadnika talijanske nacionalne manjine

PPO		Broj skupina	Broj djece
Topolino		1	21
Z. Cvijić		2	27

Program za djecu s teškoćama

PPO		Broj skupina	Broj djece
Potok		2	7

U okviru programa redovnog odgojno-obrazovnog rada, uz poštivanje epidemioloških mjera i nadalje planiramo stvaranje uvjeta za:

- provođenje stručne prakse za studente predškolskog odgoja Učiteljskog fakulteta u Rijeci te suradnja s Učiteljskim fakultetom
- suradnja sa studentima Filozofskog fakulteta u Rijeci
- program predškole
- sudjelovanje na Olimpijskom festivalu djece predškolskog uzrasta
- sudjelovanje u gradskim manifestacijama Homo si teć, Dani Sv. Vida, Dječja

maskirana reduta

- zimovanje djece uključene u redovne i obogaćene programe
- izlete, posjete, odlaske u kazalište, kino
- uključivanje u projekte uz potporu Agencije za mobilnost i programe EU, Erasmus KA1 „Zajedno u različitosti“ i KA2 „Bez umjetnosti nema inovacija“

PLAN I PROGRAM RADA VODITELJA CENTRA

Poslovi ustrojstva i organizacije rada	Vrijeme realizacije
Izrada plana i rasporeda rada odgojno-obrazovnih djelatnika, tehničkog i bijelog osoblja Sudjelovanje u izradi Godišnjeg plana i programa rada Centra Priprema i vođenje Odgojiteljskih vijeća Priprema i organizacija upisa djece u CPO Potok Organizacija rada u ljetnim mjesecima Izrada plana i rasporeda korištenja godišnjih odmora zaposlenika Sudjelovanje u organizaciji posjeta, izleta, zimovanja i drugih manifestacija u CPO Potok Pomaganje u provedbi epidemioloških mjera uzrokovanih virusom COVID-19	lipanj - kolovoz rujan 4 x godišnje svibanj lipanj svibanj tijekom godine
Poslovi rukovođenja	
Sudjelovanje u radu Stručnog vijeća Dječjeg vrtića Rijeka Obavljanje poslova po nalogu ravnatelja Dječjeg vrtića Rijeka Rukovođenje i praćenje odvijanja procesa rada u CPO Potok Vođenje propisane dokumentacije Sudjelovanje u radu Povjerenstva zaštite na radu Prijava projekata AMPEU, planiranje i vođenje Erasmus akreditacije Koordinacija Erasmus projektima KA1 „Zajedno u različitosti“ i KA2 „Bez umjetnosti nema inovacija“, pisanje izvješća	kontinuirano tijekom godine
Materijalni uvjeti	
Izrada plana održavanja objekata u CPO Potok Izrada plana nabave Briga o tekućem održavanju opreme i sredstava za rad Briga o održavanju unutrašnjih i vanjskih prostora Praćenje tekućih materijalnih troškova i poticanje mjera uštede Praćenje troškova prehrane 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 zadaća na nivou CPO-a, PPO-a, posebice na stvaranju uvjeta za čitanje Suradnja i pomoć u ostvarivanju poslova i zadaća odgojno obrazovnih djelatnika, stručnih suradnika i drugih čimbenika Poticanje profesionalnog odnosa prema radu na svim razinama djelatnosti potičući timski rad, partnerstvo i kulturu ustanove	tijekom godine tijekom godine kontinuirano kontinuirano

Sudjelovanje u timskim planiranjima i dogovorima na nivou PPO-a Praćenje i vođenje stručnih sastanaka s voditeljima PPO-a Planiranje i vođenje radnih dogovora s članovima stručnog tima Planiranje i vođenje radnih dogovora s članovima projektnih timova, praćenje provedbe Praćenje i ostvarivanje programa pripravničkog staža odgojitelja pripravnika Poticanje odgojitelja i podrška u sudjelovanju u eTwinning i Erasmus projektima i edukacijama	prema potrebi 1x mjesечно 1x tjedno prema potrebi tijekom godine
Suradnja s roditeljima i okolinom Poticati suradnički odnos s roditeljima i članovima obitelji Sudjelovanje u pripremi i realizaciji roditeljskih sastanaka Ostvariti suradnju s ustanovama u okruženju prema trenutnim mogućnostima epidemiološke situacije	kontinuirano po potrebi
Stručno usavršavanje Sudjelovanje i izradi Plana stručnog usavršavanja na razini Dječjeg vrtića Rijeka i Centra predškolskog odgoja Sudjelovanje u radu stručnih grupa, radionica, savjetovanja i stručnih skupova Praćenje stručne literature Motivirati odgojitelje na samoorganizaciju, na refleksije Jačanje odgojitelja u samoprocjeni, refleksiji, poticati stvaranje zajednica učenja Sudjelovanje u individualnoj mobilnosti i edukaciji u sklopu Erasmus projekta Sudjelovanje u školskom partnerstvu u sklopu projekta „Bez umjetnosti nema inovacije“ i učenje u radu ustanova iz europskih zemalja Sudjelovanje u eTwinning događanjima, Erasmus danima	rujan kontinuirano tijekom godine

1. 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	Posteljina za ležaljke – gornja i plahta i štepane podloške za ležaljke (55 kom) Nabava rostfraj pribora - (žlice 10 kom), mali jušnik (2kom), mala zdjela, mali palj 2 padele od 5l Šalice za čaj 10kom - rosfraj Plastične zdjele za salatu s poklopcom 5 tembalica Servirna kolica Nadopuna didaktike i opreme (unutarnji i vanjski prostor) Podbradak – 10 kom Tetra pelene Ubodni termometar	Rostfraj samostojeći ormari s policama Rosfraj stol Garderobni ormari za odgojitelje Digitalni fotoaparat Klima uređaj za jaslice Novi telefonski uređaj Nosač za mašinu za suđe
<i>Vanjski prostor, zgrada</i>		
Bojanje vanjskih zidova na objektu Redovno održavanje oluka prema potrebi Zamjeniti dotrajalu stolariju- prozori i grilje, postavljanje žičane mreže na prozore i druge otvore Ličenje svih prostorija - sobe i hodnik Brušenje i lakoviranje parketa Nadopuna pijeska u pješčaniku Izrada zaštita za cijev za provlačenje		
PODMURVICE	Ležaljke za djecu plastične za tri vrtičke skupine i pripadajuća posteljina – 70 kom Nadopuna didaktike i opreme Zavjese za skupinu za rano učenje talijanskog jezika Ogledala za dječje sanitarije (3 komada) Nadopuna pribora za posluživanje hrane – plastika za kruh, plastika za voće (3kom), rosfraj čaše za vodu (40kom), tacne (2kom), velika plastika s poklopcom, 4 vrča Servirna kolica Podbradak – 20 kom Tetra pelene Ubodni termometar pribor za jelo – žlice 50kom, vilice 20kom, nož 20 kom	Cd player Nadopuna postojećeg namještaja, namještaj za jednu skupinu, garderobni ormarići za tri skupine Telefon – 1 kom Računalno za odgojitelje
<i>Vanjski prostor, zgrada</i>		
Bojanje zidova u sobama dnevnog boravka (mj3) Ličenje ograde dvorišta Postavljanje zaštitne mreže na prozorska okna Ličenje stropa ispred kuhinje Sanacija fasade i oluka		

POTOK	Ubodni termometar Ventilacijski odvod – nastavak radova Podbradak – 50 kom Plastične posude s poklopcom (10 kom, za kruh, dimenzije 25x30x10cm) za pribor Okrugla posuda za beštek (15 kom) – za posluživanje po skupinama Žlice za juhu (70 kom) Tembale (50 kom), duboke, velike Šalice za napitke (50 kom) Pjenjača Padela 5l (2kom), padela 3l (3kom). Lonac 5 l (3kom), lonac 3l (3kom) Desertni tanjurići (50kom) Štapni mikser Servirna kolica (2kom) Termometar za mjerjenje temperature unutar hladnjaka Štednjak na struju s pećnicom (konvektomat) Mali pleh 25x40 cm, 1kom Sklopiva ploča (flip chart) Oglasna ploča za prostor za odgojitelje 2x Nabavka suncobrana Nadopuna didaktike i opreme (unutarnji i vanjski prostor) Ogledala u kupaoni (potkrovje) 3 kom Tetra pelene	Perilica posuđa Stepenice za stolove za presvlačenje – 1 kom Prijenosni telefon za smjenski vrtić, za prvi kat – 1 kom Kariola Ugradbeni ormar za skupinu – 2kom (Ježići) Fotoaparat Namještaj za jednu odgojnu skupinu (Potočnice) Nadopuna plastičnih i drvenih stolica za vrtić i jaslice, 22 drvene stolice Mekani elementi za sobu dnevног boravka — za jaslice i smj.vrtić Velike stolice za odgojitelje - jaslice Parlafon za javljanje i otvaranje ulaznih vrata Program office za pedagoga Novo vozilo za ekonomu Pečat indukcijska pećnica
	<i>Vanjski prostor, zgrada</i>	
TOPOLINO	Izmjena razbijenih pločica u kuhinji i stavljanje zaštitnih rubnika na pločice Ličenje soba, hodnika, sanitarija, kancelarije pedagoga Lakiranje parketa na katu i u potkrovju Zamijeniti ili sanirati postojeće dotrajale drvene pregrade u sanitrijama i postaviti gdje ih nema Saniranje dječjih sanitarija u prizemlju Sanirati strop (prokišnjavanje) - mj2 Saniranje klupica i igrala u dvorištu – zamjena dotrajale drvenarije, zaštita bojom Ulazna dvorišna vrata – zamjena, sanacija Ormar za igračke za vanjski prostor Portuni/vratašca za vanjski prostor 2 kom Postavljanje ograde na dvorište Šljunak za prekrivanje zemlje na dvorištu Ljuljačke	Rostfraj samostojeći ormar s policama Novi namještaj za sobu dnevнog boravka Nova perilica suđa
	<i>Vanjski prostor, zgrada</i>	
Z.CVIIĆ	Brušenje i lakiranje parketa u sobi Postavljanje zaštitne mreže na prozorska okna	Popravak video kamera
	Nadopuna suđa – šalice (30kom), rosfraji čaše (30kom), tembalice (duboke – 30kom, plitke – 30kom), žlice (30kom), plastike za voće (5kom), tacne (3kom), vrč rosfraji (4kom), 2 plastike za kruh Rostfraj pribor za djecu – 30 kom Tetra pelene Spužva ili madrac za dječji krevetić	

	Podbradak – 20 kom	
<i>Vanjski prostor, zgrada</i>		
	Izmjena wc školjke st.jas Zid i pločice u sanitarijama (ribice) Popravak vase na vanjskom prostoru Šljunak za prekrivanje zemlje na dvorištu	

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

2. NJEGA I SKRB ZA TJELESNI RAZVOJ I ZDRAVLJE DJECE

Provodi se prema Programu zdravstvene zaštite djece, higijene i pravilne prehrane djece u dječjim vrtićima (NN 105/02). Program mjera odobrilo 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

- prikupljanje podataka o djeci prilikom upisa putem sistematskih pregleda, individualnih razgovora s roditeljima, praćenja izostanaka djece iz vrtića i po potrebi poduzimanje protuepidemijskih mjer u suradnji s Epidemiološkim odjelom Nastavnog zavoda za javno zdravstvo Primorsko-goranske županije (NZJJZ PGŽ) i pedijatrima, prevencija bolesti, praćenje rasta i razvoja djece, prva pomoć kod ozljeda djece, provođenje zdravstvenog odgoja
- unaprjeđivanje oralnog zdravlja djece u suradnji s NZJJZ PGŽ, stomatologima, studentima dentalne medicine

Prehrana djece

- planiranje prehrane za djecu od navršene godine dana do polaska u školu
- izrada jelovnika u suradnji s kuharicama i referentom nabave
- izmjena jelovnika dva puta godišnje (proljeće-ljeto, jesen-zima)
- izbor sezonskih namirnica
- objava jelovnika na oglašnim pločama za roditelje u svim objektima
- prilagodba jelovnika za djecu s posebnim potrebama u prehrani (nutritivne alergije, intolerancija na hranu, celijakija, šećerna bolest i sl.), prema pisanim uputama nadležnog pedijatra
- osiguravanje redovnog broja obroka u skladu s preporučenim količinama energije i prehrambenih tvari u njima
- kontrola zdravstvene ispravnosti vode
- sanitarni nadzor namirnica i predmeta opće uporabe koji se rabe u prehrani djece
- nastavak implementiranja HACCP sustava
- provedba postupaka uzorkovanja u objektima koji posluju hranom, uspostava i održavanje sustava za sigurnost hrane (HACCP) prema planu godišnjih aktivnosti HACCP tima CPO-a DV Rijeka
- provođenje uzorkovanja sukladno:
Pravilniku o učestalosti kontrole i normativima mikrobiološke čistoće u objektima pod sanitarnim nadzorom (NN 137/09)
Pravilniku i mikrobiološkim kriterijima za hranu (NN74/08)
Pravilniku o zdravstvenoj ispravnosti vode za piće (NN 47/08)

Higijena

- nadzor nad mjerama zdravstvene i higijenske zaštite u odnosu na dijete i sve zaposlene
- provođenje *Minimumoma higijenskih mjera i plana dezinfekcije Dječjeg vrtića Rijeka*, čišćenje i dezinfekcija površina
- provođenje mjera dezinfekcije i deratizacije u skladu s planom i po potrebi tijekom godine

- zdravstveni nadzor svih zaposlenika prema *Zakonu o zaštiti pučanstva od zaraznih bolesti* (NN 79/07, NN 130/08, NN 43/09, NN/130/17)

PODRUČJE RADA	SADRŽAJI RADA	NOSITELJI	VRIJEME PROVEDBE
Zdravstvena zaštita i preventivne mјere	<ul style="list-style-type: none"> • prikupljanje liječničkih potvrda • inicijalni razgovori s roditeljima novoupisane djece • informiranje roditelja o zdravstvenoj zaštiti, prehrani, praćenju pobola, postupanju kod ozljeda djeteta • upoznavanje odgojitelja s određenim zdravstvenim problemom koji postoji kod djeteta i edukacija istih • praćenje i evidentiranje izbivanja djece iz vrtića zbog bolesti • praćenje epidemiološke situacije • praćenje rasta i razvoja djece putem antropometrijskih mjerena djece u vrtićkim grupama • pružanje prve pomoći • nabava higijensko sanitetskog materijala • zdravstveni odgoj djece, zaposlenika i roditelja u svezi stjecanja pravilnih higijenskih navika i usvajanja zdravih navika života 	Zdravstveni voditelj Zdravstveni voditelj, odgojitelji Zdravstveni voditelj Zdravstveni voditelj Zdravstveni voditelj, odgojitelji, NZZJZ PGŽ Zdravstveni voditelj, odgojitelji Zdravstveni voditelj, odgojitelj Zdravstveni voditelj Zdravstveni voditelj, odgojitelj, vanjski suradnici	kod upisa kontinuirano kontinuirano kontinuirano kontinuirano kontinuirano/ po potrebi kontinuirano po potrebi po potrebi kontinuirano kontinuirano
Mjere prehrane	<ul style="list-style-type: none"> • planiranje prehrane-izrada jelovnika u skladu s prehrambenim standardima 	Zdravstveni voditelj, glavna kuharica, referent nabave	dva puta godišnje

	<ul style="list-style-type: none"> zadovoljavanje specifičnih potreba u prehrani djece edukacija osoba koji rade u provedbi procesa pripreme hrane Interna edukacija tečaj higijenskog minimuma zdravstveni pregledi svih zaposlenih nadzor nad zadovoljavanjem propisanih zdravstvenih uvjeta namirnica i gotove hrane te energetske vrijednosti obroka 	Zdravstveni voditelj, pedijatar, odgojitelji, kuharice i roditelji djeteta Zdravstveni voditelj, kuharice NZZJZ NZZJZ NZZJZ	tijekom godine/ kontinuirano prema HACCP planu svakih pet godina jednom godišnje, prema potrebi povremeno i kontinuirano 4 puta godišnje mikrobiološka čistoća obroka 2 put godišnje energetska vrijednost
Mjere za održavanje higijene vrtića	<ul style="list-style-type: none"> nadzor nad provođenjem propisanih mjeri HACCP sustava nadzor nad primjenom sredstava za čišćenje i dezinfekciju prostora, provjetravanjem, čistoćom posteljnog rublja, svakodnevno čišćenje i dezinficiranje prostora nadzor nad održavanjem čistoće okoliša dječjeg vrtića, provođenje mjeri dezinfekcije i deratizacije u objektu i oko njega 	Zdravstveni voditelj, glavni kuhar/ica, ekonom, sanitarni inžinjeri NZZJZ PGŽ, sanitarni inspektor Zdravstveni voditelj, odgojitelji, spremaćice, pralje Zdravstveni voditelj, svi zaposlenici, Dezinfekcija d.o.o.,	kontinuirano kontinuirano kontinuirano

	<ul style="list-style-type: none"> • edukacija djelatnika u procesu čišćenja, održavanja objekta 	Belveder d.o.o., zdravstveni voditelj	
--	---	---------------------------------------	--

4. ODGOJNO – OBRAZOVNI RAD

BITNA ZADAĆA CPO POTOK

Bitna zadaća CPO Potok u pedagoškoj godini 2021./2022., a nastavlja se iz prethodne, je: **stvaranje uvjeta za integrirano učenje djece na vanjskom prostoru.**

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

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

Pitanja na koja se u praksi nastoji kvalitetno stručno odgovoriti:

- Što djeca uče za život istraživanjem svijeta oko sebe (promatranjem, pokusima, kretanjem) i koji je njihov doživljaj?
- Kako unaprijediti logičko-matematičke kompetencije, razvoj kritičkog promišljanja i rješavanja problema?
- Čime obogaćivati zone za igru u dvorištima?
- Zašto podržati djecu u „rizičnim“ igramama?
- Kako unaprijediti vremensku fleksibilnost?

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

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

preuzimanje odgovornosti za taj proces

- socijalna dobrobit:
 - razumijevanje i prihvaćanje drugih i njihovih različitosti
 - njegovanje kvalitetnih odnosa djeteta s drugom djecom i odraslima
 - osjećaj prihvaćenosti i pripadanja
 - odgovorno ponašanje prema sebi i drugima

Definirana bitna zadaća ostvarivat će se uvažavajući kontekst pojedinih podcentara, kontinuitet odgojno-obrazovne prakse uz uvažavanje važećih epidemioloških mjera za suzbijanje širenja epidemije COVID-19. Nositelji će biti odgojitelji, stručni tim CPO Potok, roditelji i vanjski suradnici, a rokovi izvršenja bit će definirani u tromjesečnim i tjednim planovima rada.

CPO POTOKE		
PODCENTAR	BITNE ZADAĆE	SADRŽAJI RADA
POTOK JASLICE redovni i rad u smjenama	Istraživanje okoline vanjskog prostora	<ul style="list-style-type: none"> • promatranje i upoznavanje biljaka i životinja u okruženju • promatranje i istraživanje vremenskih i fizikalnih pojava • istraživačke igre vodom, pijeskom, zemljom i ostalim prirodnim materijalima
POTOK VRTIĆ redovni i rad u smjenama	Istraživanje okoline igrom, učenjem i brigom za okoliš na vanjskom prostoru	<ul style="list-style-type: none"> • izrada i obogaćivanje eko-vrtova ljekovitim i mediteranskim biljem • briga o cvijeću • izrada mirisnog labirinta • istraživanje okoliša i prirode – biljni i životinjski svijet (npr. Kukci) • istraživačke aktivnosti i igre : na kosinama, u pješčaniku, na panjevima, s velikim platnima i bojama, prometnoj stazi, taktilnoj stazi • očuvanje i briga o zdravlju upoznavanjem svog tijela, samozaštitnim aktivnostima • suradnja s prirodoslovnim muzejem • izleti u prirodu
POTOK Program ranog učenja engleskog jezika	Razvijanje govora djeteta s ciljem kvalitetne verbalne komunikacije na engleskom jeziku	<ul style="list-style-type: none"> • poticanje verbalne komunikacije djece na engleskom jeziku-situacijski pristup • obogaćivanje verbalnog izražavanja kroz raznovrsne gorovne, glazbene, scenske i druge igre djece

MLAKA	Važnost tjelesnog vježbanja kao preduvjet zdravog rasta i razvoja, čime se potiče prirodna potreba za kretanjem, istraživanjem svijeta i razvoja svih osjetila	<ul style="list-style-type: none"> • aktivnosti koje potiču razvijanje pozitivnog stava do tjelesnog vježbanja • aktivnosti i igre koje razvijaju motoričke i prostorne sposobnosti • aktivnosti koje potiču kritičko razmišljanje, suradnju, znatiželju i inicijativu • aktivnosti upoznavanja vlastitog tijela, svojih mogućnosti, zdravlja uz redovito vježbanje i zdravu prehranu
TOPOLINO	Poticanje dječjeg interesa za prirodu i istraživačke aktivnosti u užoj okolini vrtića (park Mlaka)	<ul style="list-style-type: none"> • izrada pravila ponašanja za vrijeme šetnji parkom i upoznavanje prostora • penjanje, puzanje, skakanje, hodanje po povиšenim površinama, provlačenje... • bilježenje novih spoznaja, postignuća i formiranje centra za prikupljanje podataka, dokumentiranje zapažanja s vanjskog prostora
PODMURVICE	Stvaranje uvjeta za integrirano učenje djece na vanjskom prostoru s ciljem unaprjeđivanja spoznajnog razvoja djece i obogaćivanje istraživačkim aktivnostima	<ul style="list-style-type: none"> • igre pijeskom, vodom, rastresitim materijalima, cijevima... • igre prirodnim materijalima i likovne aktivnosti korištenjem istih • formiranje centara na dvorištu prerađom paleta i sl. • Igre za razvoj predmatematičkih vještina • istraživanje zvukova i tonova iz okruženja vrtića i onih koje djeca mogu proizvesti na različite načine (glasom, tijelom, instrumentima...) • igre građenja i konstruiranja pedagoški neoblikovanim materijalima i izrada cesta, rampi, tobogana za loptice, autiće i sl. • istraživanje boja, kvalitete, intenziteta, mogućnosti njihovog miješanja različitim likovnim tehnikama i igrami • igre svjetlosti i sjene, istraživanje sjene vlastitog tijela i predmeta iz okruženja, izrada sunčevog sata • praćenje vremenskih prilika,

		<ul style="list-style-type: none"> bilježenje i izrada kalendara tijekom izmjene godišnjih doba • sadnja biljaka i praćenje njihova rasta i razvoja
PODMURVICE Program ranog učenja talijanskog jezika	Razvijanje govora djeteta s ciljem kvalitetne verbalne komunikacije na talijanskom jeziku	<ul style="list-style-type: none"> • poticanje verbalne komunikacije djece na talijanskom jeziku-situacijski pristup
ZVONIMIR CVIĆ	Poticanje dječjeg interesa za prirodne znanosti i istraživačke aktivnosti na vanjskom prostoru	<ul style="list-style-type: none"> • oslikavanje zidova, postavljanje klupica od paleta • kreiranje malog vrta, sadnja povrća, korištenje kompostera • nastavak promatranja, bilježenja i prikupljanje podataka i dokumentacije o promjenama na vanjskom prostoru po elementima: voda, zrak, zemlja i vatra • šetnje u neposredni okoliš vrtića i izleti u prirodu s istraživačkim i motoričkim aktivnostima

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

Dječji vrtić Rijeka uključen je u dva međunarodna Erasmus projekta: KA1 Zajedno u različitosti i KA2 Bez umjetnosti nema inovacija. U njihovu provedbu uključit će se odgovitelji i stručni suradnici. Cilj je **omogućiti stjecanje inovativnih vještina i znanja u međunarodnom okruženju uz izmjenu primjera dobre prakse**. Time će se podizati kvaliteta postojećeg odgojno-obrazovnog rada, uvoditi inovativna rješenja, a Europska dimenzija će postati vidljiva u odgojno-obrazovnim skupinama.

RAD S DJECOM S POSEBNIM POTREBAMA

SADRŽAJI	NOSITELJI	ROKOVI
<ul style="list-style-type: none"> • identifikacija, procjena i praćenje djetetovih potreba • (re)habilitacijski tretman 	stručni tim, odgovitelji, roditelji	rujan i listopad 2021. i kontinuirano
<ul style="list-style-type: none"> • prevencija sekundarnih teškoća 	psiholog, rehabilitator	kontinuirano tijekom godine
<ul style="list-style-type: none"> • praćenje razvoja i zadovoljavanje potreba djeteta 	psiholog, rehabilitator, odgovitelji, roditelji	
• provođenje tromjesečnog	rehabilitator i psiholog,	kontinuirano

<p>postupka pedagoške opservacije</p> <ul style="list-style-type: none"> • konzultacije i dogovor s odgojiteljima • inicijalni intervju i dogovor s roditeljima • opservacija stručnih suradnika po unaprijed dogovorenom rasporedu • individualno savjetovanje roditelja • individualni habilitacijski tretman djeteta • suradnja i konzultacije s vanjskim institucijama (dijagnostika, tretman) • individualizirani pristup kod planiranja, realizacije i valorizacije odgojno-obrazovnih sadržaja • izrada mišljenja o djetetu i prijedlog dalnjeg postupanja 	<p>odgojitelji stručni tim, po potrebi vanjski suradnici psiolog, rehabilitator rehabilitator, psiholog pedagog, odgojitelji stručni tim i odgojitelji uključeni u opservaciju</p>	<p>tijekom godine rujan 2021. listopad, studeni, prosinac 2021. kontinuirano-po potrebi po isteku pedagoške opservacije</p>
---	---	--

Unapređivanje suradnje stručnih suradnika, odgojitelja i roditelja u radu s djecom s teškoćama u razvoju:

- promatranje, praćenje i dokumentiranje djetetovog ponašanja
- praćenje napredovanja i evaluacija programa rada
- kontinuirane individualne informacije odgojitelja s roditeljima
- individualizirani pristup - suradnja odgojitelja, psihologa i rehabilitatora
- kontinuirane konzultacije odgojitelja i stručnog tima – refleksija, evaluacija i prilagođavanje pristupa
- podrška odgojiteljima kod provođenja kontinuiranih individualnih informacija s roditeljima

5. STRUČNO USAVRŠAVANJE ODGOJNO-OBRAZOVNIH DJELATNIKA

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

Zbog epidemioloških mjera za suzbijanje širenja epidemije COVID-19, planirana stručna usavršavanja u organizaciji Dječjeg vrtića Rijeka i CPO Potok održavat će se i online webinarima i radionicama te unutar svakog pojedinog PPO-a kako bi se poštovale mjere. Radi uvođenja fizičke distance, djelatnici će se poticati na razne digitalne oblike stručnog usavršavanja. Time će se unaprjediti digitalne kompetencije odgojno-obrazovnih djelatnika i stjecati nove spoznaje koje pospješuju unaprjeđenje odgojno-obrazovnog rada.

PLAN STRUČNOG USAVRŠAVANJE DJELATNIKA U CENTRU POTOK

Oblici	Tema	Nositelj	Rok	Mjesto održavanja
Odgojiteljsko vijeće	Raspored rada odgojno-obrazovnih djelatnika i dogovor za početak rada 2021./22.	Voditeljica i stručni tim	27. kolovoza 2021.	PPO: Mlaka, Podmurvice, Potok, Topolino, Z. Cvijić
	Plan i program rada za ped.2021./22.	Voditeljica, stručni tim i odgojitelji	rujan 2022.	svi PPO-i
	Polugodišnje izvješće po podcentrima	Voditeljica, stručni suradnici, odg. obrazovni djelatnici PPO-a	veljača 2022.	svi PPO-i
	Godišnje izvješće i organizacija rada ljeti	Voditeljica, stručni suradnici, odgojno-obrazovni djelatnici	lipanj 2022.	svi PPO-i
Predavanje i primjena	Skrb za dijete s intolerancijom/alerbijom - primjena EpiPen autoinjekcije u slučaju anafilaksije;	zdravstvena voditeljica	rujan 2021.	PPO Podmurvice, Cvijić, Potok

	Skrb za dijete s dijagnozom šećerna bolest - primjena GglucaGen autoinjekcije			
Stručna grupa	Važnost boravka djece u prirodi	odgojiteljice	4.10.2021.	online (za sve odgojitelje) CPO Potok
Stručna grupa	Mali znanstvenici	odgojiteljice	studen 2021.	online (za sve odgojitelje) CPO Potok
Stručna grupa	Autizam – kako ga prepoznati i rad s roditeljima	psiholog i pedagoginja	studen 2021.	PPO Potok (za sve odgojitelje PPO-a)
Radionice	Unaprjeđenje kompetencija odgojitelja	psiholog	19. listopad., 23.studeni 2021. 25.siječanj, 15.ožujak, 26.travanj 2022.	CPO Potok (za zainteresirane odgojitelje)
Radionice	Građanski odgoj	odgojiteljica, pedagoginja	studen 2021. siječanj, veljača, ožujak, travanj 2022.	CPO Potok (za odgojitelje do 10 godina staža)
Implementacija sadržaja iz Erasmus projekta	Razvoj empatije, komunikacija, upravljanje konfliktima, razvoj timskih kompetencija	pedagoginja, psiholog	prosinac 2021. veljača, ožujak 2022.	CPO Potok (za zainteresirane odgojitelje)
Predavanje i radionica	Kako poboljšati komunikaciju u timu	psiholog	Rijeka psihologije, veljača 2022.	CPO Potok (za sve odgojitelje do pet godina staža)
Refleksivni praktikum	Razvoj refleksivnih vještina	pedagoginja	drugi četvrtak u mjesecu	PPO Topolino, Z.Cvić (za sve odgojitelje PPO-a)

Grupne refleksije	Refleksije prakse primjenom Wanda metode	pedagoginja	drugi utorak: studen 2021. siječanj, veljača, ožujak, travanj, svibanj 2022.	PPO Mlaka (za sve odgojitelje PPO-a)
Refleksivni praktikum	Refleksije prakse, razvoj refleksivnih vještina	pedagoginja	prva srijeda (Podmurvice) prvi utorak (Potok jaslice i posebne skupine) prvi ponedjeljak (Potok vrtić)	PPO Podmurvice, Potok jaslice * i Potok vrtić ** (za sve odgojitelje PPO-a; tri grupe)

* Teme primjera prakse na grupnim refleksijama PPO Potok jaslice i posebne skupine:

- Izrada lutkica za prstiće; odgojiteljice; studeni 2021.
- Pokretne igre u jaslicama; odgojiteljice; prosinac 2021.
- Moja prva knjiga – slikovnica; odgojiteljica; siječanj 2022.
- Poticanje dječje radoznalosti u jaslicama; odgojiteljice; veljača 2022.
- Aktivnosti za razvoj govora djece jasličke dobi; odgojiteljice; ožujak 2022.
- Aktivnosti djece s pervazivnim razvojnim poremećajem u posebnoj skupini; odgojiteljice; travanj 2022.

** Teme primjera prakse na grupnim refleksijama PPO Potok vrtić:

- Sporazumijevanje djece iz različitih jezičnih krajeva; odgojiteljice; studeni 2021.
- STEM područja odgoja; odgojiteljice; prosinac 2022.
- Dvojezičnost u skupini; odgojiteljice; siječanj 2022.
- Nenasilno rješavanje sukoba dijete-dijete-roditelj; odgojiteljice; veljača 2022.
- Poticanje tolerantnog ponašanja u grupnim aktivnostima; odgojiteljice; ožujak 2022.
- Vrijednost samoorganizirajućih igara; odgojiteljice; travanj 2022.
- Projekt Dinosauri; odgojiteljice; svibanj 2022.

Kvalitetna i pravovremena edukacija predviđa i kontinuiranu nadopunu stručne literature i periodike.

6. SURADNJA S RODITELJIMA

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

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

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

ZADAĆE	SADRŽAJI RADA	NOSITELJI	VRIJEME OSTVARENJA
Upoznavanje roditelja s organizacijom života i rada u vrtiću	• inicijalni razgovori s roditeljima pri upisu djeteta u vrtić	stručni suradnici	svibanj 2022. tijekom godine
	• roditeljski sastanak na temu prilagodbe djeteta u jaslicama i vrtiću	odgojitelji i stručni suradnici	lipanj 2022.
	• radionice za roditelje i novoupisano djecu	odgojitelji i stručni suradnici	lipanj, kolovoz 2022.
	• informiranje roditelja o mogućim oblicima suradnje te njihovo uključivanje sukladno interesima	stručni suradnici i odgojni djelatnici	rujan, listopad 2021.
	• dokumentiranje odgojno-obrazovnog procesa te prezentacija roditeljima (različitim medijima)	stručni suradnici i odgojni djelatnici	tijekom godine
	• informiranje roditelja o aktualnim zbivanjima putem web-stranica vrtića	stručni suradnici i odgojni djelatnici	tijekom godine
	• uređenje oglasnih ploča za roditelje	odgojitelji stručni suradnici	tijekom godine

Uključivanje roditelja u proces njegе i odgojno-	• aktivno uključivanje roditelja u postupno prilagođavanje djeteta na vrtić	odgojni djelatnici i stručni suradnici	tijekom godine
--	---	--	----------------

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

Edukativno savjetodavni rad s roditeljima	<ul style="list-style-type: none"> • prezentacija programa ranog učenja engleskog i talijanskog jezika 	odgojni djelatnici i stručni suradnici	tijekom godine
	<ul style="list-style-type: none"> • individualni razgovori s roditeljima o djetetu 	odgojitelji i stručni suradnici	tijekom godine
	<ul style="list-style-type: none"> • stalno informiranje rod. o odg. praksi (letcima, oglasnim pločama, digitalno, u individualnim razgovorima...) 	odgojni djelatnici i stručni suradnici	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, PUZS Rijeka	<ul style="list-style-type: none">- suradnja u osmišljavanju i realizaciji pojedinih segmenata odgojno-obrazovnog procesa (značajni datumi i događanja)- suradnja u realizaciji projekata (ekoloških i sl.)- edukacija predškolske djece iz područja zaštite i spašavanja
Ministarstvo znanosti i obrazovanja i Agencija za odgoj i obrazovanje	<ul style="list-style-type: none">- organizacija i provođenje stručnog usavršavanja odgojno-obrazovnih djelatnika- stručna podrška u realizaciji različitih programa i projekata, te unapređivanju odgojno-obrazovnog procesa
Županijski ured za prosvjetu, kulturu, informiranje, sport i tehničku kulturu	<ul style="list-style-type: none">- suradnja na poslovima i zadaćama vezanim uz postupak upisa djece u školu
Učiteljski fakultet i Filozofski fakultet u Rijeci	<ul style="list-style-type: none">- organizacija i realizacija stručne prakse studenata predškolskog odgoja i metodičke prakse studenata pedagogije- suradnja u provedbi različitih istraživanja
Zavod za javno zdravstvo	<ul style="list-style-type: none">- suradnja s pedijatrima, stomatolozima i drugim specijalistima- suradnja u izradi jelovnika- suradnja sa sanitarnim inženjerima zbog provedbe HACCP sustava
Hrvatski Crveni križ	<ul style="list-style-type: none">- suradnja u provedbi radionica za djecu
Medicinska škola u Rijeci	<ul style="list-style-type: none">- suradnja vezana za organizaciju stručne prakse učenika tehničara nutricionista u suradnji s Medicinskom školom u Rijeci
Dom zdravlja HKMS	<ul style="list-style-type: none">- suradnja vezana uz stručno usavršavanje zdravstvenih voditeljica
HUMS	<ul style="list-style-type: none">- suradnja s podružnicom HUMS-a PGŽ u svezi stručnog usavršavanja zdravstvenih voditeljica
Stručno društvo sestara dječjih vrtića Hrvatske – podružnica PGŽ i IŽ	<ul style="list-style-type: none">- suradnja vezana uz stručno usavršavanje djelatnika
Aktiv sestara dječjih vrtića PGŽ i IŽ	<ul style="list-style-type: none">- suradnja vezana uz stručno usavršavanje zdravstvene voditeljice
KBC Rijeka Klinika za pedijatriju – Kantrida	<ul style="list-style-type: none">- suradnja vezana uz stručno usavršavanje zdravstvene voditeljice- suradnja vezana uz edukaciju svih zaposlenika Dječjeg vrtića Rijeka (diabetes, celijakija, pretilost i slične teme)
Osnovne škole (lokalne)	<ul style="list-style-type: none">- suradnja vezana uz upis djece u prvi razred (informiranje roditelja; posjete djece školi; suradnja sa školskim psiholozima)

	<ul style="list-style-type: none"> - organizacija zajedničkih susreta, druženja tijekom godine
Škola stranog jezika Link	<ul style="list-style-type: none"> - provođenje tečaja engleskog jezika za odgajatelje i kraćih programa za djecu
Dom mladih Rijeka	<ul style="list-style-type: none"> - provođenje edukativnog programa "Promet u predškoli" - organiziranje zimovanja djece u Staroj Sušici
Gimnastički klub Rijeka Sportski klubovi i društva Atletski klub Rijeka	<ul style="list-style-type: none"> - provođenje satova tjelesnog vježbanja
Ministarstvo unutarnjih poslova	<ul style="list-style-type: none"> - suradnja u cilju razvoja samostalnosti i sigurnosti djece u prometu
Centar za socijalnu skrb	<ul style="list-style-type: none"> - uspostavljanje suradnje na Programu aktivnosti za sprečavanje nasilja među djecom i mladima
Tić	<ul style="list-style-type: none"> - predavanja za roditelje
Hrvatska psihološka komora, Hrvatsko psihološko društvo i sekcije predškolskih psihologa, Pedagoško društvo	<ul style="list-style-type: none"> - suradnja vezana uz stručno usavršavanje stručnih suradnika – psihologa - suradnja vezana uz stručno usavršavanje stručnih suradnika –pedagoga
Filozofski fakultet, Odsjeci za psihologiju i pedagogiju	<ul style="list-style-type: none"> - suradnja vezana uz stručno usavršavanje stručnih suradnika – psihologa i pedagoga - suradnja vezana uz studente psihologije i pedagogije (predavanje, provođenje samostalnih nacrta istraživanja) - stručna praksa studenata psihologije i pedagogije
Kazališta i kina: GKL Rijeka, Kalvarija Rijeka, Čarobna škrinja, HKD, Mala scena, Producija Z, Svijet lutaka, Vjeverica, Oz, Val, Art kino.	<ul style="list-style-type: none"> - suradnja u realizaciji kulturno-scenskih događanja
Gradska knjižnica u Rijeci	<ul style="list-style-type: none"> - suradnja u svezi dolaska bibliobusa za PPO Podmurvice
Muzeji, umjetničke galerije, CTK	<ul style="list-style-type: none"> - suradnja u osmišljavanju i prezentiraju likovnog stvaralaštva i kulturno-povijesne baštine - suradnja u provedbi izložbe brodomaketarstva
Zajednica tehničke kulture grada Rijeke i ZTK PGŽ	<ul style="list-style-type: none"> - suradnja u manifestaciji Festival tehničke kulture
Waldorfski vrtić Mala vila	<ul style="list-style-type: none"> - suradnja u organiziranju stručnog usavršavanja odgojitelja
Učenički dom Podmurvice	<ul style="list-style-type: none"> - suradnja – posjeti knjižnici,
Centar Slava Raškaj - Rijeka	<ul style="list-style-type: none"> - stručna potpora i suradnja u svezi rada s djecom oštećena sluha
Mjesni odbori (lokalni)	<ul style="list-style-type: none"> - suradnja u realizaciji određenih projekata
Metis	<ul style="list-style-type: none"> - periodično organiziranje akcija sakupljanja starog papira
Ostale tvrtke i ustanove	<ul style="list-style-type: none"> - suradnja pri realizaciji različitih odgojno-obrazovnih zadaća, projekata, donacija
Autoprijevozničke tvrtke (Autotrolej i druge)	<ul style="list-style-type: none"> - suradnja pri realizaciji posjeta i izleta djece
Talijanska Unija – Zajednica Talijana u Rijeci i Talijanska	<ul style="list-style-type: none"> - suradnja u provedbi projekata u koje su uključeni pripadnici talijanske nacionalne

Drama	<ul style="list-style-type: none"> - manjine - organizacija i realizacija stručnog usavršavanja odgojitelja i stručnih suradnika
Dom Sv. Ane	<ul style="list-style-type: none"> - suradnja u vezi potreba upisane djece
Agencija za mobilnost i programe EU	<ul style="list-style-type: none"> - edukacija, vanjsko vrednovanje, provjera projekata: KA1 Zajedno u različitosti KA2 Bez umjetnosti nema inovacija - podrška za prijavu novih projekata

8. VREDNOVANJE PROGRAMA

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

9. BITNE ZADAĆE ČLANOVA STRUČNOG TIMA

Tijekom pedagoške godine 2020./2021. članovi stručnog tima su sukladno bitnim zadaćama unapređivanja rada u Dječjem vrtiću Rijeka, predviđeli realizaciju vlastitih bitnih zadaća na sljedeći način:

STRUČNI SURADNIK	BITNA ZADAĆA	SURADNICI	ROKOVI
Voditeljica Vanessa Šćulac	<ul style="list-style-type: none"> • pružati podršku i suradnju u ostvarivanju uvjeta za realizaciju bitnih zadaća na nivou CPO-a, PPO-a, posebice poticanja boravka na vanjskom prostoru i stvaranje uvjeta za poboljšanje zadaća • osigurati organizacijske i materijalne uvjete za provođenje djelatnosti • unapređivati kulturu rada i života u vrtiću, stvarati kulturu vrtića svakog podcentra • poticati stručno usavršavanje djelatnika s ciljem jačanja osobne i profesionalne kompetencije, te ih motivirati za vođenje edukacija • podržavati i ostvarivati suradnju s roditeljima i društvenim čimbenicima • koordinirati i sudjelovati u Erasmus projektima kao i njihovoj diseminaciji 	stručni tim, voditelji podcentara, odgojitelji, roditelji partneri u projektu	tijekom godine
Pedagog Sanja Štemberger	<ul style="list-style-type: none"> • pružanje podrške odgojiteljima (praćenje, sudjelovanje i dokumentiranje) za kontinuirano praćenje i unaprjeđivanje kvalitete aktivnosti djece na vanjskim prostorima vrtića • stvaranje uvjeta za redovite rasprave o kvaliteti prakse i aktivnostima djece na vanjskim prostorima vrtića (individualne konzultacije, refleksivni praktikumi i Wanda grupe, Zajednice učenja) • rad s pripravnicima tijekom stručnog osposobljavanja i vođenje zajednice učenja 	stručni tim, voditeljica odgojiteljice	tijekom godine
Pedagog Eliana Čavrak Tomac	<ul style="list-style-type: none"> • praćenje, podrška i unaprjeđenje odgojno - obrazovnog rada u skupinama za djecu pripadnike talijanske nacionalne manjine s ciljem ostvarenja bitnih zadaća PPO-a • suradnja s Talijanskom Unijom i 	stručni tim, voditeljica, odgojiteljice, Talijanska Unija, nositelji projekata za pripadnike	tijekom godine

	<ul style="list-style-type: none"> koordinacija u provedbi projekata suradnja i podrška članovima projektnog tima s ciljem provedbe svih aktivnosti KA2 projekta. 	talijanske nacionalne manjine, članovi projektnog tima, zemlje partneri na projektu	
Psiholog Darko Sambol	<ul style="list-style-type: none"> unaprijeđenje suradnje s roditeljima - ispitivanje roditeljskih očekivanja i zadovoljstva suradnjom s vrtićem pomoć odgojiteljima u ostvarenju bitne zadaće radionicama podrške procjena potencijalno darovite djece implementacija sadržaja iz Erasmus projekta 	odgojitelji stručni tim	tijekom godine
Edukacijski rehabilitator	<ul style="list-style-type: none"> podrška odgojiteljima u unaprjeđenju rada na vanjskom prostoru u skupinama u kojima borave djeca s teškoćama u razvoju prenošenje spoznaja o važnosti i potrebi boravka na vanjskom prostoru osnaživanje odgajatelja u radu s djecom s teškoćama u razvoju 	voditeljica odgojitelji stručni tim	tijekom godine
Zdravstveni voditelj Ivana Lukic	<ul style="list-style-type: none"> praćenje vrsta i broja ozljeda kod djece <p>-ozljede nastale na vanjskom prostoru vrtića</p> <p>-ozljede nastale na unutarnjem prostoru vrtića</p> <p>-ozljede nastale izvan boravka u vrtiću</p> <ul style="list-style-type: none"> Evaluacija podataka 	odgojitelji, stručni suradnici, uslužni servis, tehničko osoblje	kontinuirano tijekom godine

Godišnji plan i program rada za pedagošku 2021./2022. godinu izradili smo na osnovu prijedloga proizašlih na timskim planiranjima odgojitelja i stručnih suradnika svih podcentara, početkom radne godine. Tijekom tromjesečnih planiranja rada moguće su dopune i izmjene, koje će također biti rezultat timskih planiranja i dogovaranja o radu.

U Rijeci, rujan 2022.

10. PRILOZI

Prilog 1.

GODIŠNJI PLAN ODGOJNO-OBRAZOVNOG RADA U SKUPINAMA ZA RANO UČENJE ENGLESKOG JEZIKA ZA PEDAGOŠKU GODINU 2021.- 2022.

1. USTROJSTVO RADA

Struktura skupina i broj djece:

BUBAMARE – LADYBUGS: upisano je 20 djece, od toga je 12 djevojčica i 8 dječaka.
Desetero djece je iduće godine školoobveznih.

LEPTIRIĆI – BUTTERFLIES: upisano je 19 djece, od toga je 10 djevojčica i 9 dječaka.
Četvero djece je iduće godine školoobveznih.

2. MATERIJALNA OPREMLJENOST:

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

3. NJEGA I SKRB ZA TJELESNI RAST I RAZVOJ DJECE

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

4. ODGOJNO OBRAZOVNI RAD

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

Iz cilja proizlaze sljedeće bitne zadaće:

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

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

Na temelju ciljeva postavljene su sljedeće zadaće:

- prepoznavanje i zadovoljavanje posebnih i općih potreba djece
- razvijanje sposobnosti opažanja i spoznaja o prirodnom i društvenom okruženju

- razvijanje sigurnosti i samopouzdanja kod djece
- razvijanje govora i komunikacije
- razvijanje slušne osjetljivosti
- razvijanje osjetljivosti za ritam, intonaciju i izgovor engleskog jezika
- omogućavanje raznih oblika kreativnog izražavanja i stvaranja
- postupno slušno razumijevanje i izražavanje na engleskom jeziku u sastavu izražajnih potreba djeteta u životnim situacijama
- postupno uvođenje u svijet strane kulture i tradicije; razvijanje interesa za druge zemlje i ljudi.

Bitna zadaća:

Istraživanje okoline igrom, učenjem i brigom za okoliš na vanjskom prostoru.

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

- životno-praktične i radne aktivnosti (usvajanje svakodnevnih situacijskih pojmoveva na engleskom jeziku, poticanje komunikacije djeteta s odgajateljem i drugom djecom na engleskom jeziku)
- raznovrsne igre (razne društvene igre, igre uz pjevanje, imitativne igre, scenske, dramske te govorne igre na engleskom jeziku)
- raznovrsno istraživanje i stvaranje (čitanje slikovnica i pričanje priča, brojalica i pjesmica na engleskom jeziku, izvođenje igrokaza, ilustriranje pjesama i priča, izrada slikovnice)
- istraživačko-spoznajne aktivnosti (aktivnosti u istraživačkom centru koje proizlaze iz praćenja interesa i potreba djece)
- s obzirom na bitnu zadaću specifične aktivnosti s kretanjem provodit će se na sljedeći način:

- poticati razvoj fine motorike –senzomotorni razvoj
- utjecati na razvoj spretnosti i koordinacije pokreta
- poticati razvoj posebnih motoričkih vještina (igre lovice, igre s pjevanjem, ples, igre loptom –košarka, graničar, pjetlić)
- razumijevanje i imenovanje načina kretanja: *stand up, sit down, walk straight/around/quick/slow, run, hop, jump, lay down, crawl*
- prepoznavanje i imenovanje sitnijih dijelova tijela: *hand, palm, finger, toe, heel* i lica: *eye, nose, ear, mouth, eyebrow, chin, cheek, lip, teeth*
- oznake smjera: *up, down, left, right, straight*; način kretanja: *slow, fast*
- *.Freez, Walking, Walking*–pjesma s pokretom, Color golf, Pom pom sort and dash, Giant memory game, Baloon tennis, Sidewalk chalk, Obstacle course, Magnetic fishing
- učenje engleskog jezika uskladeno je u projektima, „*Dinosauri i njihov život*“ i „*Istraživanje vanjskog prostora i imitacija životinja kroz tjelevježbu*“. Cilj je obogatiti dječji spoznajni svijet novim pojmovima i saznanjima vezanim uz istoimene teme.

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

5. STRUČNO USAVRŠAVANJE

S obzirom na posebne mjere stručno usavršavanje i edukacije će se bazirati na webinare, eTwininng, radionice i edukacije koje će na nivou PPO-a i CPO-a voditi odgojiteljice i stručni suradnici CPO-a.

6. SURADNJA S RODITELJIMA

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

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

7. SURADNJA S VANJSKIM ČIMBENICIMA

Suradnja s vanjskim čimbenicima i uključivanje u ostvarivanje bitne zadaće odvijat će se sukladno preporučenim mjerama za zaštitu i suzbijanje Covid 19. Planiraju se posjeti Dječjoj kući, kazalištima i kinu.

Prilog 2.

PLAN I PROGRAM SKUPINE ZA RANO UČENJE TALIJANSKOG JEZIKA ZA PEDAGOŠKU GODINU 2021.- 2022.

1. USTROJSTVO RADA

Program je namijenjen predškolskoj djeci u cijelodnevnom redovitom programu od navršene treće godine do polaska u školu. Na početku pedagoške godine upisano je 16 djece: 5 djevojčica i 11 dječaka, od toga je 6 školskih obveznika.

2. MATERIJALNI UVJETI

U planu je nadopuna slikovnicama na talijanskom jeziku i didaktičkim sredstvima. Potreban je i laptop i pristup internetu, s obzirom da internet kojeg vrtić koristi nema domet u sobu skupine.

3. NJEGA I SKRB ZA TJELESNI RAST I RAZVOJ DJECE

Sve aktivnosti koje su vezane uz njegu i skrb provode se prema naputcima HZZJ i Civilnog stožera, koliko god je to moguće u ustanovi za rani odgoj i obrazovanje. Naglasak je na pojačanoj higijeni, boravku na vanjskom prostoru i tjelesnom vježbanju uz poštivanje spomenutih mjera.

4. ODGOJNO OBRAZOVNI RAD

Kako je RUTJ redoviti program obogaćen elementima talijanskog jezika. Stoga je bitna zadaća na nivou PPO-a ista i za RUTJ, s naglaskom na korištenju talijanskog jezika u komunikaciji i radu. Obzirom na bitnu zadaću PPO Podmurvice: *Stvaranje uvjeta za integrirano učenje djece na vanjskom prostoru s ciljem unaprjeđivanja spoznajnog razvoja djece i obogaćivanje istraživačkim aktivnostima*, sadržaji i aktivnosti za RUTJ pratit će bitnu zadaću. Realizirat će se sljedećim sadržajima:

- svakodnevno tjelesno vježbanje (u sobi, na terasi, dvorištu)
- elementarne igre, poligoni, sportske igre
- istraživanje boja (i colori primari, i colori secondari)
- istraživanje svjetlosti i sjene (la luce e l'ombra)
- praćenje vremenskih promjena (il sole, la nebbia, il vento, la pioggia) i godišnjih doba (l'autunno, l'inverno, la primavera, l'estate)
- integriranje tjelesnih aktivnosti u ostala područja razvoja (npr. društvene igre sa zadacima uz pokret).

5. STRUČNO USAVRŠAVANJE

S obzirom na posebne mjere stručno usavršavanje i edukacije će se bazirati na webinare, eTwininng, radionice i edukacije na nivou CPO-a i PPO-a koje će voditi odgoviteljice i stručni suradnici.

6. SURADNJA S RODITELJIMA

Suradnja s roditeljima planirana je roditeljskim sastancima i drugim oblicima. U planu je i povezivanje mailom, radi lakšeg prenošenja informacija. Tako su planirani info članci o pripremi za školu, povratne informacije o prilagodbi djece, dijeljenje fotografija i plakata o radu u skupini. Individualne informacije će se provoditi po potrebi. Ako epidemiološka situacija dozvoli, organizirat će se radionice s roditeljima: božićna, uskrsna i tematska.

7. SURADNJA S VANJSKIM ČIMBENICIMA

Nastavlja se suradnja s bibliobusom, na način preporučen od Gradske knjižnice. Suradnja s OŠ Podmurvice, Gelsi, GKL se planira sukladno epidemiološkim mjerama.

GODIŠNJI KALENDAR RADA ZA 2020./2021. GODINU

	broj dana godišnje	broj sati dnevno	broj sati godišnje
Radni dani	253	8	2024
Blagdani i praznici	8	8	64
Subote i nedjelje	104	8	832
UKUPNO	365	8	2920
Radni dani (RD)	253	8	2024
Godišnji odmor (GO)	30	8	- 240
RD – GO	223	8	= 1.784
Dnevni odmor (DO)	223	0,5	- 111,5
RD – GO – DO	223	7,5	= 1.672,5

- **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	765
	Stručni kolegij	160
	Planiranje vlastitog rada	120
	ukupno:	1.225
II.	NEPOSREDNO SUDJELOVANJE U ODGOJNO-OBRZOZNOM PROCESU	
	Upis djece i organiziranje odgojnih skupina	80
	Praćenje ostvarivanja odgojno-obrazovnog procesa	127
	Suradnja s obitelji	70
	Suradnja s vanjskim čimbenicima	60
	ukupno:	337
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	60,5
	ukupno:	60,5
V.	DNEVNI ODMOR	111,5
SVEUKUPNO: I + II + III + IV + V		1.784

ODGOJITELJI

AKTIVNOST	DNEVNI BROJ SATI	TJEDNI BROJ SATI	MJESEČNI BROJ SATI (20 rad.dana)	GODIŠNJI BROJ SATI
Neposredni odgojno-obrazovni rad	5,5	27,5	110	1.226,5
Dnevni odmor	0,5	2,5	10	111,5
Dnevna priprema	1	5	20	223
Ostale aktivnosti po godišnjem planu i programu	1	5	20	223
UKUPNO	8	40	160	1.784

GRUPE POSLOVA I RADNIH ZADATAKA		SATI
I.	NEPOSREDAN RAD S DJECOM	1.226,5
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 (219 x 1 sat)	223
	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:	340
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	20
	Ukupno:	38
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
VI.	DNEVNI ODMOR	111,5
SVEUKUPNO = I + II + III + IV + V + VI		1.784

PEDAGOG

	GRUPE POSLOVA I RADNIH ZADATAKA	SATI
--	---------------------------------	------

I	PRIPREMA ZA OSTVARIVANJE PLANA I PROGRAMA	Sati
	Sudjelovanje u planiranju i programiranju odg-obraz.procesa	140
	Sudjelovanje u stvaranju optimalnih uvjeta za ostvarivanje bitnih zadaća	140
	Planiranje vlastitog rada	80
	ukupno:	360
II	NEPOSREDNO SUDJELOVANJE U ODG-OBRAZ. PROCESU	
	Upis djece i organiziranje odgojnih skupina	150
	Praćenje ostvarivanja odgojno-obrazovnog procesa	500
	Praćenje i procjena psiho-fizičkog zdravlja djece	70,5
	Suradnja s obitelji	60
	Suradnja s vanjskim čimbenicima	47
	ukupno:	827,5
III	ANALIZE, ISTRAŽIVANJA I VREDNOVANJE PROCESA I OSTVARENIH REZULTATA	
	Istraživanje, inoviranje i vrednovanje odgojno-obrazovne prakse	135
	ukupno:	135
IV	STRUČNO USAVRŠAVANJE	
	Vlastito stručno usavršavanje	80
	Stručno usavršavanje odgojnih djelatnika	160
	ukupno:	240
V	INFORMACIJSKA, BIBLIOTEČNA I DOKUMENTACIJSKA DJELATNOST	
	Informacijski i bibliotečni poslovi	40
	Sudjelovanje u poslovima dokumentiranja djelatnosti	70
	ukupno:	110
SVEUKUPNO: I – II – III – IV- V		1.672,5

PSIHOLOG

	GRUPE POSLOVA I RADNIH ZADATAKA	SATI
I	PLANIRANJE I VREDNOVANJE RADA	
	Izrada Godišnjeg plana i programa	15
	Sudjelovanje u izradi Godišnjeg plana i programa rada CPO-a	45
	Planiranje i priprema za rad	60
	Evidencija i vrednovanje rada	80
	Izrada Godišnjeg izvješća	40
	Sudjelovanje u izradi Izvješća CPO-a	40
	ukupno:	280
II	NEPOSREDAN RAD	
	Neposredan rad s djecom: otkrivanje, dijagnosticiranje, praćenje i tretman djece s posebnim potrebama	590
	Konzultacije s odgajateljicama o radu s djecom s PP	200
	Rad s odgajateljicama u svrhu unaprjeđivanja odgojno-obrazovnog procesa	60
	Provođenje inicijalnih intervjua s roditeljima novo upisane djece	50
	Individualni savjetodavni rad s roditeljima	80
	Rad s roditeljima putem roditeljskih sastanaka	20
	Suradnja s članovima razvojne djelatnosti	80
	Suradnja s vanjskim institucijama	72,5
	ukupno:	1.152,5
III	INDIVIDUALNO STRUČNO USAVRŠAVANJE	
	Odgajateljska vijeća	8
	Stručne grupe	52
	Seminari i savjetovanja	70
	Inovacijsko-istraživački rad	60
	Samoobrazovanje	50
	ukupno:	240
SVEUKUPNO: I – II – III		1.672,5

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

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

NEPOSREDAN RAD –UKUPNO: 5 sati

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

UKUPNO: 3 sata

SVEUKUPNO: 8 sati

EDUKACIJSKI REHABILITATOR

	GRUPE POSLOVA I RADNIH ZADATAKA	SATI
I	NEPOSREDNI RAD S DJECOM, RODITELJIMA, ODGOJITELJIMA	
Rad s djecom		
	Prijem djece u vrtić (upisi)	40
	Praćenje tijeka prilagodbe djece s TUR te pružanje stručne pomoći (praćenje, prepoznavanje i zadovoljavanje potreba djece s TUR)	80
	Prepoznavanje i otkrivanje djece s TUR i posebnim potrebama (prevencija nastanka teškoća u razvoju i ponašanju)	80
	Edukacijsko-rehabilitacijski rad (individualni, rad u manjim skupinama djece, poticanje unutar odgojno-obrazovne skupine)	632,5
Rad s roditeljima		
	Inicijalni razgovori pri upisu djece u dječji vrtić	40
	Konzultacije i savjetodavni rad (individualne konzultacije, radionice, roditeljski sastanci)	60
Rad s odgojiteljima		
	Konzultacije i savjetodavni rad (pomoći pri prepoznavanju i zadovoljavanju potreba djece s TUR te pri osmišljavanju i provođenju individualiziranih odgojno-obrazovnih aktivnosti/programa)	210
	ukupno:	1.142,5
II	PLANIRANJE, DOKUMENTIRANJE I EVALUACIJA RADA	
	Pisanje Godišnjeg plana i programa te Godišnjeg izvješća	25
	Planiranje i praćenje ostvarivanja rehabilitacijskog rada	125
	Planiranja i radni dogовори na razini CPO	100
	Izrada mišljenja za djecu s TUR i izrada Individualiziranih odgojno-obrazovnih programa (IOOP)	50
	ukupno:	300
III	STRUČNA SURADNJA	
	Suradnja sa stručnim timom u otkrivanju, procjeni, praćenju i radu s djecom s posebnim potrebama i TUR te praćenje i unapređivanje odgojno-obrazovnog procesa	50
	Sudjelovanje u radu komisije za upis djece	10
	Sastanci Stručnog tima, Sudjelovanje u radu Stručno-razvojne djelatnosti, aktivni stručnjaka edukacijsko-rehabilitacijskog usmjerjenja	80
	Suradnja sa stručnim institucijama i ustanovama za dijagnostiku, terapiju i rehabilitaciju djece	15
	ukupno:	155
IV	STRUČNO USAVRŠAVANJE	
	Odgoviteljska vijeća	15
	Vlastito stručno usavršavanje	60
	ukupno:	75
	SVEUKUPNO: I – II – III – IV- V	1672,5

ZDRAVSTVENA VODITELJICA

	GRUPE POSLOVA I RADNIH ZADATAKA	SATI
--	--	-------------

I	PLANIRANJE, PROGRAMIRANJE I VREDNOVANJE RADA	
	Izrada Godišnjeg plana i programa	25
	Sudjelovanje u izradi Godišnjeg plana i programa CPO	15
	Dnevno planiranje i evidentiranje rada	100
	Godišnje izvješće	20
	Sudjelovanje u izradi Godišnjeg izvješća CPO	15
	ukupno:	175
II	RAD NA REALIZACIJI PROGRAMSKIH ZADATAKA NJEGE, ZAŠTITE, ODGOJA I OBRAZOVANJA	
	Rad na unapređenju i organizaciji njegi, 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 cijelokupne zdravstvene dokumentacije	112,5
	ukupno:	1.267,5
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
	SVEUKUPNO: I – II – III – IV	1.672,5

Dnevna satnica

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



DJEČJI VRTIĆ RIJEKA
CENTAR PREDŠKOLSKOG ODGOJA TURNIĆ

**GODIŠNJI PLAN I PROGRAM
ODGOJNO-OBRAZOVNOG RADA
CENTRA PREDŠKOLSKOG ODGOJA TURNIĆ
ZA PEDAGOŠKU 2021./2022. GODINU**

Rijeka, rujan 2021.

SADRŽAJ

<u>1. USTROJSTVO RADA</u>	3
---------------------------	---

<u>1.1 Unutarnji ustroj</u>	3
<u>1.2 Organizacija rada</u>	4
<u>1.2.1 Popis djelatnika CPO Turnić</u>	4
<u>1.2.2 Popis radnih mesta i broj djelatnika u CPO Turnić</u>	9
<u>1.2.3 Raspored odgojitelja za pedagošku godinu 2020./2021.</u>	10
<u>1.2.4 Popis voditeljica i zamjenica voditeljica po PPO-ima</u>	12
<u>1.2.5 Popis stručnih suradnika u CPO Turnić</u>	12
<u>1.2.6 Raspored rada stručnih suradnika i administratora</u>	13
<u>1.2.7 Tjedni raspored rada stručnih suradnika</u>	14
1.2.7.1 Raspored rada kineziologa	15
<u>1.2.8 Raspored rada bijelog i tehničkog osoblja</u>	17
<u>1.3 Programi u Centru predškolskog odgoja Turnić</u>	18
1.3.1 Prikaz programa u CPO-u Turnić	18
<u>1.4 Broj upisane djece u CPO-u Turnić za pedagošku godinu 2021./2022.</u>	19
<u>1.4.1 Broj upisane djece u PPO-e</u>	19
<u>1.4.2 Broj upisane djece u programe po PPO-ima</u>	19
<u>1.4.3 Ukupni broj upisane djece prema vrsti programa</u>	21
<u>2. MATERIJALNI UVJETI RADA</u>	22
<u>3. NJEGA I SKRB ZA TJELESNI RAZVOJ I ZDRAVLJE DJECE</u>	28
<u>3.1 Praćenje psihofizičkog razvoja djeteta</u>	28
<u>3.2 Identifikacija djece s posebnim potrebama</u>	28
<u>3.3 Zdravstvena zaštita djece</u>	29
3.4 Zdravstvena zaštita i preventivne mjere	30
<u>3.5 Organizacija prehrane djece</u>	31
<u>3.6 Organizacija higijene prostora</u>	32
<u>4. ODGOJNO-OBRZOVNI RAD</u>	33
<u>4.1 Bitne zadaće voditelja CPO-a i stručnih suradnika</u>	122
<u>4.2 Posebni programi</u>	123
<u>4.2.1 Redovni program obogaćen specifičnim sadržajima iz sporta „Igram do sporta“</u>	123
<u>5. STRUČNO USAVRŠAVANJE</u>	40
<u>6. SURADNJA S RODITELJIMA</u>	45
<u>7. SURADNJA S DRUŠTVENIM ČIMBENICIMA</u>	47
<u>8. VREDNOVANJE PROGRAMA</u>	50

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 programi odgoja i

obrazovanja: jaslički i vrtički redoviti programi, vrtički redoviti program na talijanskom jeziku za djecu pripadnike talijanske nacionalne manjine, vrtički 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 2021./2022. upisano je ukupno 472 djece u 32 odgojno-obrazovne skupine, od toga 128 djece jasličkog uzrasta u 12 odgojno-obrazovnih skupina i 344 djece vrtičkog uzrasta u 20 odgojno-obrazovnih skupina.

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

1.1 Unutarnji ustroj

CENTAR PREDŠKOLSKOG ODGOJA TURNIĆ Mihovilići 33 e-mail: turnic@rivrtici.hr telefon: 051/445 431; 051/445 432			
PPO	ADRESA	TELEFON, e-mail	Broj odgojnih skupina
MAVRICA sjedište CPO-a	Mihovilići 33	051/445 431 ppomavrica@rivrtici.hr	5
PEHLIN	Minakovo 30	051/269 534 ppopehlin@rivrtici.hr	2
RADOST	Franje Čandeka 16	051/554 496 pporadost@rivrtici.hr	3
TURNIĆ	Antuna Kosića Rike 7	051/643 183 ppoturnic@rivrtici.hr	8
KRNJEVO	Karasova 4	051/641 550 ppokrnjevo@rivrtici.hr	10
GARDELIN	Zvonimirova 58	051/641 102 gardelin@rivrtici.hr	4

1.2. Organizacija rada

1.2.1. Popis djelatnika CPO Turnić

RD. BR.	RADNO MJESTO FUNKCIJA	PPO

1.	ODGOJITELJ	KRNJEVO
2.	GL. KUHARICA	MAVRICA
3.	NJEGOVATELJ	KRNJEVO
4.	FIZIOTERAPEUT	KRNJEVO
5.	ODGOJITELJ	KRNJEVO
6.	POM. KUHARICA	GARDELIN
7.	EDUKACIJSKI REHABILITATOR	CPO
8.	REHABILITATOR ODGOJITELJ	KRNJEVO
9.	ODGOJITELJ	KRNJEVO
10.	EKONOM	MAVRICA
11.	KUHARICA	MAVRICA
12.	ODGOJITELJ	RADOST
13.	ODGOJITELJ	MAVRICA
14.	POM. KUHARICA	KRNJEVO
15.	ODGOJITELJ	RADOST
16.	ODGOJITELJ	GARDELIN
17.	KINEZIOLOG	CPO
18.	ODGOJITELJ	KRNJEVO
19.	ODGOJITELJ	KRNJEVO
20.	KUHARICA	KRNJEVO
21.	KUHARICA	MAVRICA
22.	POM. KUHARICA	MAVRICA
23.	ODGOJITELJ	TURNIĆ
24.	POM. KUHARICA	MAVRICA
25.	ODGOJITELJ	KRNJEVO

26.	ODGOJITELJ	KRNJEVO
27.	ODGOJITELJ	MAVRICA
28.	ODGOJITELJ	PEHLIN
29.	ODGOJITELJ	GARDELIN
30.	ODGOJITELJ	KRNJEVO
31.	ODGOJITELJ	GARDELIN
32.	ODGOJITELJ	KRNJEVO
33.	KUHARICA	MAVRICA
34.	ODGOJITELJ	MAVRICA
35.	POM. KUHARICA	TURNIĆ
36.	PSIHOLOG	CPO
37.	ODGOJITELJ	MAVRICA
38.	ODGOJITELJ	KRNJEVO
39.	ODGOJITELJ	GARDELIN
40.	ODGOJITELJ	TURNIĆ
41.	ODGOJITELJ	MAVRICA
42.	ZDRAVSTVENA VODITELJICA	CPO
43.	ODGOJITELJ	MAVRICA
44.	KUHARICA	MAVRICA
45.	ODGOJITELJ	TURNIĆ
46.	POM. KUHARICA SPREMAČICA	RADOST
47.	ODGOJITELJ	TURNIĆ
48.	ODGOJITELJ	TURNIĆ
49.	ODGOJITELJ	GARDELIN
50.	KUHARICA	TURNIĆ

51.	ODGOJITELJ	KRNJEVO
52.	REHABILITATOR ODGOJITELJ	KRNJEVO
53.	ODGOJITELJ	RADOST
54.	ODGOJITELJ	TURNIĆ
55.	NJEGOVATELJ	KRNJEVO
56.	ODGOJITELJ	TURNIĆ
57.	POM. KUHARICA SPREMAČICA	PEHLIN
58.	ODGOJITELJ	KRNJEVO
59.	ODGOJITELJ	MAVRICA
60.	ODGOJITELJ	PEHLIN
61.	ODGOJITELJ	RADOST
62.	ODGOJITELJ	MAVRICA
63.	PEDAGOG	CPO
64.	ODGOJITELJ	PEHLIN
65.	ODGOJITELJ	KRNJEVO
66.	ODGOJITELJ	PEHLIN
67.	DOMAR - LOŽAČ	MAVRICA
68.	ODGOJITELJ	TURNIĆ
69.	MED. SESTRA	TURNIĆ
70.	REHABILITATOR ODGOJITELJ	MAVRICA
71.	ODGOJITELJ	KRNJEVO
72.	VODITELJ CENTRA	CPO
73.	MED. SESTRA	TURNIĆ
74.	ODGOJITELJ	TURNIĆ
75.	ODGOJITELJ	MAVRICA

76.	ODGOJITELJ	GARDELIN
77.	ODGOJITELJ	MAVRICA
78.	ODGOJITELJ	TURNIĆ
79.	ODGOJITELJ	KRNJEVO
80.	ODGOJITELJ	MAVRICA
81.	REHABILITATOR ODGOJITELJ	KRNJEVO
82.	ODGOJITELJ	TURNIĆ
83.	ODGOJITELJ	KRNJEVO
84.	ODGOJITELJ	GARDELIN
85.	ODGOJITELJ	RADOST
86.	VOZAČ	KRNJEVO
87.	ODGOJITELJ	GARDELIN
88.	ODGOJITELJ	TURNIĆ
89.	ADMINISTRATOR	MAVRICA
90.	ODGOJITELJ	TURNIĆ
1.	ODGOJITELJ	KRNJEVO
2.	EDUKACIJSKI REHABILITATOR	CPO
3.	ODGOJITELJ	TURNIĆ
4.	ODGOJITELJ	GARDELIN
5.	ODGOJITELJ	RADOST
6.	KINEZIOLOG	CPO
7.	ODGOJITELJ	KRNJEVO
8.	ODGOJITELJ	KRNJEVO
9.	ODGOJITELJ	MAVRICA
10.	ODGOJITELJ	KRNJEVO

11.	ODGOJITELJ	KRNJEVO
12.	ODGOJITELJ	KRNJEVO

1.2.2. Popis radnih mjesta i broj djelatnika u CPO Turnić

U Centru predškolskog odgoja Turnić ukupno je zaposleno 92 djelatnika na neodređeno radno vrijeme.

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

1.2.3. Raspored odgojitelja za pedagošku godinu 2021./2022.

	PODCENTAR	BR. SK.	SKUPINA
1.	GARDELIN	1.	Mješovita jaslička
		2.	Mješovita vrtička 1
		3.	Mješovita vrtička 2
		4.	Mješovita vrtička - za pripadnike talijanske nacionalne manjine
2.	TURNIĆ	1.	Mješovita jaslička 1
		2.	Mješovita jaslička 2
		3.	Starija jaslička 1
		4.	Starija jaslička 2
		5.	Mješovita vrtička 1
		6.	Mješovita vrtička 2
		7.	Mješovita vrtička 3
		8.	Mješovita vrtička 4
3.	MAVRICA Voditeljica: Jasna Šebalj	1.	Mješovita jaslička 1
		2.	Mješovita jaslička 2
		3.	Mješovita vrtička 1
		4.	Mješovita vrtička 2
		5.	Mješovita vrtička - sport 1

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

1.2.4. Popis stručnih suradnika i administratora u CPO Turnić

	RADNO MJESTO	RADNO VRIJEME
C P O T U R N I Ć	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

1.2.4. Raspored rada i sjedište stručnih suradnika i administratora

RB.	STRUČNI SURADNIK	PODCENTAR	SJEDIŠTE
1.	VODITELJ CPO-a TURNIĆ	SVI PODCENTRI	PPO MAVRICA
2.	PEDAGOG	SVI PODCENTRI	PPO MAVRICA
3.	PEDAGOG Skupine djece talijanske nacionalne manjine	GARDELIN	CPO POTOK
	PSIHOLOG	SVI PODCENTRI	PPO MAVRICA
4.	EDUKACIJSKI REHABILITATOR	SVI PODCENTRI	PPO KRNJEVO
5.	ZDRAVSTVENI VODITELJ	SVI PODCENTRI	PPO MAVRICA
6.	KINEZIOLOG	MAVRICA KRNJEVO	PPO MAVRICA
7.	PSIHOLOG	KRNJEVO	CPO MAESTRAL

	posebne skupine		
8.	LOGOPED posebne skupine	KRNJEVO	CPO MAESTRAL
9.	ADMINISTRATOR	SVI PODCENTRI	PPO MAVRICA

1.2.5. Tjedni raspored rada stručnih suradnika

DAN PPO	PONEDJELJAK	UTORAK	SRIJEDA	ČETVRTAK	PETAK
GARDELIN	ekspert za edukacijski rehabilitator	pedagog	zdravstvena voditeljica	psiholog	
KRNJEVO	pedagog	psiholog	ekspert za edukacijski rehabilitator	ekspert za edukacijski rehabilitator	Psiholog- posebne skupine
	zdravstvena voditeljica		Psiholog- posebne skupine		
MAVRICA	psiholog	pedagog		pedagog	ekspert za edukacijski rehabilitator
					zdravstvena voditeljica
PEHLIN		ekspert za edukacijski rehabilitator	pedagog	zdravstvena voditeljica	psiholog
RADOST		ekspert za edukacijski rehabilitator	pedagog	zdravstvena voditeljica	psiholog
TURNIĆ	ekspert za edukacijski rehabilitator	zdravstvena voditeljica	psiholog	ekspert za edukacijski rehabilitator	pedagog

1.2.5.1. Raspored rada kineziologa

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

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

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 više medicinske sestre 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.

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

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

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

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

Sastanci – radni dogовори с одговарјајућим водитељицама подцентара организирају се једном месецно, а по потреби и више пута.

1.2.8. Raspored rada bijelog i tehničkog osoblja

PODCENTAR	RADNO MJESTO	RADNO VRIJEME
CPO TURNIĆ	ekonom domar – ložač	6:30 – 14:30 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 i od 8:00-16:00 tjedna izmjena
GARDELIN	Pom. kuharica	7:30-15:30
PEHLIN	Pom. kuharica + spremičica	7:30-15:30
RADOST	Pom. kuharica + spremičica	7:30-15:30
TURNIĆ	Kuharica Pom. kuharica	6:30-14:30 8:00-16:00
KRNJEVO	Kuharica Pom. kuharica	6:30-14:30 8:00-16:00

Centralna kuhinja u Podcentru Turnić radi od 6:00 do 16:00 sati, na poslovima pripreme obroka zaposleno je sedam djelatnika. Ostalo radno vrijeme 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 prema potrebi.

1.3. Programi u centru predškolskog odgoja Turnić

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

1.3.1. Prikaz programa u CPO Turnić

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

1.4. Broj upisane djece u CPO-u Turnić za pedagošku godinu 2021./2022.

1.4.1. Broj upisane djece u PPO-e

PPO	BROJ ODGOJNIH SKUPINA	BROJ JASLIČKIH SKUPINA	BROJ VRTIĆKIH SKUPINA	BROJ POSEBNIH SKUPINA	BROJ DJECE
GARDELIN	4	1	3		64
KRNJEVO	10	2	6	2	136
MAVRICA	5	2	3		90
PEHLIN	2	1	1		28
RADOST	3	2	1		38
TURNIĆ	8	4	4		116
UKUPNO	32	12	18	2	472

1.4.2. Broj upisane djece u programe PPO-a

PPO	Jaslice	Broj djece	Vrtić	Broj djece
Gardelin	Mješovita	13	Mješovita 1	16
			Mješovita 2	16
			Mješovita - talijanska	19
	Ukupno jaslice	13	Ukupno vrtić	51
			Ukupno	64
Krnjevo	Mješovita	12	Mješovita 1	18
	Starija	11	Mješovita 2	19
			Mješovita 3 - inkluzivna	14
			Mješovita 4 - inkluzivna	11
			Mješovita – sport 1	21
			Mješovita – sport 2	20
			Motoričke teškoće	6
			Posebna skupina autizam	4
	Ukupno jaslice	23	Ukupno vrtić	113

			Ukupno	136
Mavrica	Mješovita 1	13	Mješovita 1	22
	Mješovita 2	12	Mješovita 2	20
			Mješovita – sport 1	23
	Ukupno jaslice	25	Ukupno vrtić	65
			Ukupno	90
Pehlin	Mješovita	7	Mješovita	21
	Ukupno jaslice	7	Ukupno vrtić	21
			Ukupno	29
Radost	Mješovita	10	Mješovita	18
	Starija	10		
	Ukupno jaslice	20	Ukupno vrtić	18
			Ukupno	38
Turnić	Mješovita 1	9	Mješovita 1	20
	Mješovita 2	12	Mješovita 2	19
	Starija 1	10	Mješovita 3	19
	Starija 2	9	Mješovita 4	18
	Ukupno jaslice	40	Ukupno vrtić	76
			Ukupno	116
UKUPNO U CPO TURNIĆ	JASLICE 12 skupina	128	VRTIĆ 20 skupine	344
	SVEUKUPNO UPISANE DJECE U 32 ODGOJNE SKUPINE: 472			

1.4.3. Ukupni broj upisane djece prema vrsti programa

VRSTA PROGRAMA	BROJ SKUPINA	BROJ DJECE
Jaslice - redoviti program	12	128
Vrtić – redoviti program	14	251
Redoviti obogaćen specifičnim sadržajima sporta	3	64
Redoviti program za pripadnike talijanske nacionalne manjine	1	19
Posebni program za djecu s teškoćama u razvoju	2	10
UKUPNO	32	472

U okviru programa redovnog odgojno-obrazovnog rada, a u skladu s preporukama NZZJZ koje su propisane u dokumentu *Upute za sprječavanje i suzbijanje epidemije bolesti covid-19 vezano uz rad predškolskih ustanova, osnovnih i srednjih škola u školskoj godini 2021./2022.* planirat će se stvaranje uvjeta za:

- polaganje stručnih ispita za odgojitelje predškolske djece u PPO Mavrica
- provođenje metodičke i stručne prakse za studente predškolskog odgoja Učiteljskog fakulteta u Rijeci u PPO Krnjevo i PPO Turnić
- realizaciju programa predškole
- početne i napredne tečajeve engleskog jezika kao kraći programi za djecu
- sudjelovanje u gradskim manifestacijama „Homo si teć“, Dani Sv. Vida, Dječjoj karnevalskoj povorci, Dječjoj olimpijadi...
- zimovanje djece
- izleti, posjeti, odlasci u kazalište, kino

2. MATERIJALNI UVJETI RADA

G A R D E L I N	OSNOVNA SREDSTVA	<ul style="list-style-type: none"> -postavljanje zaštite na radijatore -klima uređaj - 2 komada za 2 dječje sobe -tepih otirači - 2 kom -nabava zavjesa za 3 skupine -uređenje kuhinje prikladnim namještajem - nabava inox kuhinjskih elemenata -stol za njegu djece sa stepenicama (jaslice) -nabava fotokopirnog aparata -12 kom plastičnih kutija za namještaj u SDB -dječja strunjača 2 kom
	SITNI INVENTAR	<ul style="list-style-type: none"> -nadopuna didaktike -pluteni pano za info centar -nadopuna posuđa i pribora za jelo: <ul style="list-style-type: none"> - tembale 20 kom; - žlice male 15 kom; - žlice velike 15 kom; - vrč s poklopcom za vodu 4 kom; - upaljač za plin - kanta s poklopcom i pedalom za tetra pelene
	UNUTARNJI PROSTOR	<ul style="list-style-type: none"> -sanacija podova - brušenje i lakiranje parketa u dječjim skupinama i prostoru za odgojitelje - saniranje zidova i krova kotlovnice - sanacija zidova i ličenje prostora za boravak djece - sanacija sanitarnog čvora za odgajatelje (keramika) - izmjena dotrajale stolarije na cijelom objektu – glavna ulazna vrata; prozori objekta - zaštitna mreža za komarce
	VANJSKI PROSTOR	<ul style="list-style-type: none"> - sanacija nadstrešnice - boja za beton - elementi za igru djece na vanjskom prostoru

R A D O S T	OSNOVNA SREDSTVA	<ul style="list-style-type: none"> - nabava klima uređaja za skupine - 3 kom - kolica za hranu – 1 kom - stalak za kišobrane 1 kom - gumeni otirač 1 kom - stol za njegu djece sa stepenicama (jaslice) – 1 kom - nabava 2 CD playera -10 kom plastičnih kutija za namještaj u SDB
	SITNI INVENTAR	<ul style="list-style-type: none"> - nadopuna didaktike - vozila za djecu - nadopuna posuđa i pribora za jelo: <ul style="list-style-type: none"> - šalice za vodu 10 kom; - žlice male 30 kom; - žlica velika 10 kom
	UNUTARNJI PROSTOR	<ul style="list-style-type: none"> - ličenje zidova u vrtičkoj skupini i hodniku - brušenje i lakiranje parketa u vrtičkoj skupini - spuštanje stropova, izmjena drvene lamperije na stropu - osigurati grijanje u objektu neovisno o Osnovnoj školi Turnić - izmjena dotrajalih prozora
	VANJSKI PROSTOR	<ul style="list-style-type: none"> - nabava igrala za vanjski prostor (penjalica, tobogan...) - postavljanje anti-stres podloge ispod igrala - sanacija ispisane fasade - nabavka pijeska za pješčanik - nabavka boje za beton
P E H	OSNOVNA SREDSTVA	<ul style="list-style-type: none"> - nabava posteljine 25x - gumeni otirač 1 kom - zavjese za 2 dječje sobe - novi namještaj za skupine, nova garderoba za djecu

L I N	SITNI INVENTAR	- pano 2 kom - nadopuna didaktike
	UNUTARNJI PROSTOR	- farbanje i lakiranje drvenarije (sva vrata u objektu) - izmjena podnih pragova u objektu - sanacija vlage u prostoru dječje garderobe - ličenje zidova - brušenje i lakiranje parketa u prostoru za djecu
	VANJSKI PROSTOR	-saniranje poda na balkonu, postavljanje keramike -nabava rekvizita za vanjski prostor
T U R N I Ć	OSNOVNA SREDSTVA	-nabava 3 klima uređaja za skupine -nabava 3 CD playera -gumeni otirači 4 kom -stalci za kišobrane 3 kom -prekrivači (štep deke) za dječje ležaljke 50 kom -dolnje plahte za dječje ležaljke 50 kom -nabava zavjesa za 4 skupine -nabava nove perilice za suđe -nabava garderobnih ormara za osoblje -20 kom plastičnih kutija za namještaj u SDB
	SITNI INVENTAR	- nadopuna posuđa i pribora za jelo: - žlice za jelo 20 kom - lončić $\frac{1}{2}$ lit. – 1 kom - cjedilo za čaj – 1 kom - cjedilo za limun – 1 kom - nadopuna didaktike – osnove za centre aktivnosti u SDB
	UNUTARNJI PROSTOR	- lakiranje parketa u sobama dnevnog boravka djece - sanacija ostalih podova (zamjena neadekvatnih linoleum ploča, klizave podne pločice, klizav i vlažan pod u jaslicama)

		<ul style="list-style-type: none"> - farbanje i lakiranje drvenarije (sva vrata u objektu) - gletanje i ličenje zidova u cijelom objektu - skidanje trule lamperije sa zidova i stropa - ugradnja zaštitne mreže za komarce na prozore - izmjena wc daske i vodokotlići za dječje wc školjke - izmjena dotrajalih slavina u dječjim wc-ima - sanacija wc-a za odgojitelje
	VANJSKI PROSTOR	<ul style="list-style-type: none"> - igrala za vanjski prostor - nabavka pijeska za postojeće pješčanike - guma za vodu (50 m) - nabavka boje za beton
	OSNOVNA SREDSTVA	<ul style="list-style-type: none"> - stalci za kišobrane 3 kom - gumeni otirač 3 kom - plastifikator za CPO - računalo za administratora - zavjese za urede - aparat za spiralno uvezivanje dokumenata za CPO - laptop za kineziologa - samostojeće platno za projekciju - projektor - kosilica za košnju zelenih površina za domara - nabavka skala za domara
M A V R I C A	SITNI INVENTAR	<p>NADOPUNA POSUĐA I PRIBORA ZA JELO (centralna kuhinja):</p> <ul style="list-style-type: none"> - termosice 15 litara – 5 kom - termosice za transport hrane za alergije 3u1 – 4 kom - posude za salatu – od 10 lit. – 2 kom - od 15 lit. - 2 kom - kutija za transport voća cca 30 litara - 1 kom - ovalna plastična posuda za hranu 50 litara – 1 kom - plastične posude od 25 litara – 3 kom

		<ul style="list-style-type: none"> - posude za kuhanje kave inox od 1 litre s ručkom -2 kom - tacne rosfrac – 5 komada - čaše za vodu 100 kom - veliko cijedilo - sito za vađenje ribe i mesa iz ulja – veličina 1 lit. - kutlača za vađenje hrane iz kotla od 1 lit.- 2 kom - padele od 1 lit. za alergije - nabava mikrofona za postojeću block party liniju 3 kom
	UNUTARNJI PROSTOR	<ul style="list-style-type: none"> - izmjena dotrajalih zavjesa u SDB - ličenje i sanacija zidova u objektu - sanacija ulaznih vrata
	VANJSKI PROSTOR	<ul style="list-style-type: none"> - namazati i zaštititi tikovinu uljem (pod u dvorištu) - izmijeniti puknute podne oplate - izmjeniti dotrajale rukohvate na vanjskom prostoru - sanacija čitavog dvorišta – riješiti oborinsku vodu, nasuti zemlju, postaviti pragove protiv oticanja zemlje - održavanje zelenih površina - sanacija drvenih elemenata na pergoli - izmjena vanjskih rasvjetnih tijela prema potrebi
K R NJ E V O	OSNOVNA SREDSTVA	<ul style="list-style-type: none"> - nabava posteljine 50 kom - izmjena ili šivanje novih podloga za previjanje djece (stol za njegu djece u jasličkim skupinama) - gumeni otirači 5 kom - nabava daski za dječje wc školjke -izmjena dotrajalih špina u dječjim wc-ima -računalo za stručnog suradnika -nabava nove drobilice za kuhinju
	SITNI INVENTAR	<p>NADOPUNA POSUĐA I PRIBORA ZA JELO:</p> <ul style="list-style-type: none"> - rosfrac tacne – 2 kom - plastične čaše za vodu 100 kom - 100 desertnih tanjurića

	<ul style="list-style-type: none"> - veliko cjedilo 1 kom - lonac za juhu 2 litre - 3 kom - 50 žlica - 50 vilica - 30 noževa - kutlača za vađenje hrane iz kotla od 1 lit. - kolica za posluživanje hrane – inox 1 kom
UNUTARNJI PROSTOR	<ul style="list-style-type: none"> - ličenje zidova u cijelom prostoru - brušenje i lakiranje parketa 3 sobe - sanacija i adaptacija dječjih wc-a - izmjena cijevi na wc školjkama - ugradnja tuš kade u sobe gdje borave djeca jasličkog uzrasta - sanacija drvenarije (vrata)
VANJSKI PROSTOR	<ul style="list-style-type: none"> - nabava pijeska za pješčanik - opremanje dvorišta novim spravama - nabavka boje za beton

3. NJEGA I SKRB ZA TJELESNI RAZVOJ I ZDRAVLJE DJECE

1. 3.1. Praćenje psihofizičkog razvoja djeteta

Unutar odgojno-obrazovnih skupina odgovitelji će, uz podršku stručnih suradnika, kontinuirano pratiti napredak djece, koristeći se opažanjem i listama praćenja. Stručni suradnici će pratiti psihofizički razvoj i napredovanje pojedinačnog djeteta. Tijekom pedagoške godine provoditi će se pedagoške opservacije u koje su uključeni svi stručni suradnici i odgajatelji. Psiholog i edukacijski rehabilitator izdavati će uputne listove za djecu kod koje su uočena razvojna odstupanja te mišljenja o psihofozičkom stanju djeteta.

2. 3.2. Identifikacija djece s posebnim potrebama

Prije upisa u vrtić, provedeni su inicijalni razgovori s roditeljima i opažanje djece za koju su priloženi nalazi, ili smo imali pitanja vezano za ispunjeni upitnik s ciljem je procjene

individualnih razvojnih potreba djeteta i uključivanja u odgovarajući program odgoja i obrazovanja. Sva djeca biti će kontinuirano praćena od početka perioda adaptacije od strane odgojitelja i članova stručnog tima. Na početku pedagoške godine odgojitelji ispunjavaju liste u koje upisuju djecu s potencijalnim posebnim potrebama. Identificirana djeca sa sumnjom na teškoće biti će upućena na daljnju kliničku procjenu. Za svako dijete s nalazom, otvaramo dosje u kojem će se tijekom pedagoške godine dokumentirati svi relevantni podaci o djetetu, nalazi, oblici rada, razgovori s odgojiteljima i roditeljima. U suradnji s odgojiteljima i roditeljima izrađujemo plan podrške za djecu s teškoćama u razvoju s ciljem poticanja cjelovitog razvoja i napretka te za potencijalno darovitu djecu s ciljem obogaćivanja odgojno-obrazovnog programa. Sva djeca s posebnim potrebama biti će obuhvaćena nekim od oblika stručne pomoći (psihodijagnostički postupak, individualni rad u vrtiću, savjetodavni rad s roditeljima, upućivanje u specijalizirane ustanove), najčešće od strane psihologa i edukacijskog rehabilitatora, u suradnji s odgojiteljima, kao i obradom i tretmanom u specijaliziranim ustanovama.

Ove pedagoške godine, u redovnim programima boravi ukupno 33 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. Prošle pedagoške godine identificirano je troje potencijalno darovite djece koja nastavljaju pohađati program vrtića. 7 djece ima nalaz i mišljenje o težini i vrsti invaliditeta – oštećenju funkcionalnih sposobnosti Zavoda za vještačenje, profesionalnu rehabilitaciju i zapošljavanje osoba s invaliditetom. 15 djece odgođen je upis u prvi razred osnovne škole.

3.3. Zdravstvena zaštita djece

Provodi se prema Programu zdravstvene zaštite djece, higijene i pravilne prehrane djece u dječjim vrtićima (NN 121/2007) koje je propisalo Ministarstvo zdravstva uz suglasnost ministra prosvjete i športa na temelju članka 18., stavka 1. i 3. Zakona o predškolskom odgoju i naobrazbi (NN 10/97).

Zbog epidemije izazvane virusom COVID 19 nastaviti ćemo s provođenjem mjera zdravstvene zaštite djece i zaposlenih u skladu prema preporukama HZZJZ i uputama DV Rijeka.

Za sve zaposlene u vrtiću, djecu i roditelje mjere će se provoditi i prilagođavati prema izdanim smjernicama u odnosu na razvoj epidemiološke situacije koja se ne može predvidjeti.

Sukladno tome provoditi će se zdravstveni odgoj za djecu integrirano u svakodnevnim situacijama na usvajanju higijenskih navika pravilnog pranja ruku, stjecanju znanja o pravilnoj prehrani, brizi za oralno zdravlje i drugim sadržajima kojima se usvajaju vještine o brizi za sebe i druge.

3.4. Zdravstvena zaštita i preventivne mjere

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

	<ul style="list-style-type: none"> • zdravstveni pregled zaposlenika 		
--	---	--	--

3.5. Organizacija prehrane djece

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

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

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

Posebna pozornost pridaje se suradnji s roditeljima na prilagođavanju jelovnika za djecu s posebnim potrebama u prehrani koji se odnosi na alergije, kronične bolesti i ostale zdravstvene teškoće i edukaciji roditelja kod proslave rođendana djece u vrtiću.

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

PODRUČJE RADA	SADRŽAJI RADA	NOSITELJI	VRIJEME PROVEDBE
Mjere prehrane djece u dječjem vrtiću	<ul style="list-style-type: none"> • Planiranje prehrane-izrada jelovnika u skladu s prehrambenim standardima za djecu od 12 mj. do polaska u školu. • Zadovoljavanje specifičnih potreba u prehrani djece • Edukacija osoba koji rade u provedbi procesa pripreme hrane 	ravnateljica voditeljica stručni tim odgojitelji zdravstvena voditeljica glavna kuharica	2 x godišnje tijekom godine kontinuirano po potrebi 1x mjesečno 1x godišnje

	<ul style="list-style-type: none"> • Sastanci HACCP tima • Tečaj higijenskog minimuma • Zdravstveni pregledi svih zaposlenih u procesu pripreme hrane • Nadzor nad zadovoljavanjem propisanih zdravstvenih uvjeta postupanja s namirnicama i gotovim hrana • Nadzor nad provođenjem propisanih mjer kontrole površina, opreme, ruku osoblja • Provedba AUDITA 	ekonom referent nabave vanjski suradnici NZZJZ	1x godišnje 2x godišnje 4x godišnje 1x godišnje
--	---	---	--

3.6. Organizacija higijene prostora

Higijensko- epidemiološke mјere provoditi će se prema propisanim mјerama iz Minimumom higijenskih mјera i planom dezinfekcije DV Rijeka, a u suradnji s Belveder d.o.o. s kojim vrtić ima sklopljen ugovor o pružanju usluga čišćenja.

Posebna pažnja usmjeriti će se na provođenje propisanih mјera HZZJZ zbog prevencije razvoja bolesti izazvane COVID 19 virusom.

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

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

PODRUČJE RADA	SADRŽAJI RADA	NOSITELJI	VRIJEME PROVEDBE
Mјere za održavanje higijene vrtića	<ul style="list-style-type: none"> • Nadzor nad primjenom sredstava za čišćenje i dezinficijensa koji se koriste za čišćenje prostorija u kojima borave djeca 	voditeljica	kontinuirano

	<ul style="list-style-type: none"> • 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 • Provodenje DDD mjera u objektu i oko njega 	Zdravstvena voditeljica odgojitelji vanjski suradnici Belveder Dezinsekcija	kontinuirano po potrebi 2x godišnje Po potrebi
--	---	---	---

4. ODGOJNO-OBRASOVNI RAD

BITNA ZADAĆA CPO TURNIĆ

Igra i iskustveno učenje djece u prirodnom i poticajnom okruženju vrtića

Dijete uči, razvija se i napreduje u interakciji sa svojim okruženjem. Prošlogodišnjom bitnom zadaćom omogućili smo duži boravak djece na otvorenom što je utjecalo na izravno djeće istraživanje svijeta i učenje neposrednim iskustvom. Kreiranjem poticajnog vanjskog okruženja vrtića, njegovim korištenjem u svim periodima dana i u svim vremenskim uvjetima, omogućili smo djeci nove načine istraživanja svoje okoline i autentično učenje. Unutarnji i vanjski prostor vrtića promatrali su se kao jedna integrirana cjelina čiji se prostori međusobno nadopunjaju s ciljem osiguravanja dobrobiti, poticanja cjelokupnog razvoja djeteta i njegovih kompetencija. Stoga kao ključne pomake rada na bitnoj zadaći izdvajamo:

- obogaćivanje vanjskog prostora (dvorišta i terasa) novim sadržajima i centrima aktivnosti
- duži vremenski boravak djece na vanjskom prostoru, svakodnevno i u svim vremenskim uvjetima
- suživot unutarnjeg i vanjskog prostora vrtića – ostvarivanje i produbljivanje odgojno-obrazovnih ciljeva i sadržaja iz sobe dnevnog boravka na vanjskom prostoru i obrnuto
- promjena stavova kod odgojitelja o rizičnoj igri djece na vanjskom prostoru

Godišnjim vrednovanjem rada na bitnoj zadaći koje se provodilo pisanim izvješćima odgajatelja, refleksijama i provođenjem anketnog ispitivanja, utvrdili smo, osim navedenih pomaka, i područja rada koja želimo daljnje unaprijediti. Vrednovanjem se utvrđeni učinjeni pomaci u dužini boravka djece na vanjskom prostoru, ali nedovoljno, uzimajući u obzir uvjete i potrebe djece. Također, vidljiv je pomak u povremenom planiranju aktivnosti djece na vanjskom prostoru, ali još uvijek vidljivu prednost imaju tjelesne i životno-praktične aktivnosti. Stoga i ove pedagoške godine nastavljamo s radom na istoj bitnoj zadaći, a područja daljnog rada bit će usmjerena na:

- *produljenje dosadašnjeg boravka djece na vanjskom prostoru*
- *planiranje različitih aktivnosti djece na vanjskom prostoru (osnaživanje i omogućavanje istraživačkih i otkrivačkih potencijala svih aktivnosti u prirodnom okruženju)*
- *promjena uloge odgajatelja (praćenje i detektiranje potreba djece, unaprjeđivanje dokumentiranja procesa učenja i planiranje)*

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

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

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

3. 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	<ul style="list-style-type: none"> - Organizacija, koordinacija i praćenje procesa rada Centra, unaprjeđivanje djelatnosti - Pružati podršku u kreiranju optimalnih uvjeta za ostvarivanje procesa i realizaciju bitne zadaće na nivou CPO-a Turnić - Poticanje djelatnika na profesionalan odnos prema radu i unaprjeđivanje rada s ciljem razvoja osobne i profesionalne kompetencije
PEDAGOG	<ul style="list-style-type: none"> - Pružanje podrške odgojiteljima za unaprjeđenje kvalitete aktivnosti djece na vanjskom prostoru vrtića - Unaprjeđenje dokumentiranja odgojno-obrazovnog procesa i razvoj refleksivnih vještina odgajatelja
PSIHOLOG	<ul style="list-style-type: none"> - Unaprjeđenje suradnje s roditeljima - ispitivanje roditeljskih očekivanja i zadovoljstva suradnjom s vrtićem
EDUKACIJSKI REHABILITATOR	<ul style="list-style-type: none"> - Unaprjeđenje odgojno-obrazovnog rada na vanjskom prostoru u skupinama u kojima borave djeca s TUR - Podrška odgojiteljima u adaptaciji i socijalizaciji djece s teškoćama u razvoju te poticanje prihvaćanja različitosti među djecom isticanjem djetetovih mogućnosti
ZDRAVSTVENI VODITELJ	<ul style="list-style-type: none"> - U cilju sprečavanja i suzbijanja epidemije Covid 19, u skladu s uputama Hzzjz i uputama Dječjeg vrtića Rijeka poticati odgovorno ponašanje svih sudionika u procesu rada dječjeg vrtića - Promicanje važnosti pravilne prehrane i svakodnevnog boravka djece na vanjskom prostoru kao preduvjet za očuvanje zdravlja djece

	<ul style="list-style-type: none"> - Praćenje vrste i broja ozljeda kod djece nastale na vanjskom i unutarnjem prostoru vrtića
KINEZIOLOG	<ul style="list-style-type: none"> - Utjecaj na pravilan tjelesni rast i razvoj djeteta u redovitom programu obogaćenom sadržajima iz sporta "Igrom do sporta" kroz integraciju bitne zadaće. - Aktivno poticanje i uključivanje djece u osmišljavanje vanjskog prostora vrtića pogodnog za provedbu tjelesnog vježbanja u funkciji djeteta, kao i poticanje i uključivanje djece u osmišljavanje i obogaćivanje motoričkih sadržaja. - 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 svakodnevnom tjelovježbom. - Edukacija i suradnja s roditeljima o dobrobiti tjelesnog vježbanja njih i njihove djece. - Suradnja s vanjskim čimbenicima bitnim za realizaciju sadržaja programa (obližnja multifunkcionalna igrališta, sportska igrališta i dječji parkovi, izleti, posjete, gostovanja), ovisno o epidemiološkoj situaciji.

4. 4.2. Posebni programi

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

Program „Igrom do sporta“ provodi se u:

Podcentar	Odgojna skupina i broj djece
PPO KRNJEVO	Mješovita 2 - 20

	Mješovita 1 - 21
PPO MAVRICA	Mješovita -23

Obilježja programa

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

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

Zadaće programa:

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

Nositelji programa

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

Tjelesna aktivnost se provodi četiri puta tjedno po programu koji zajedno planiraju i provode odgojitelji i kineziolog polazeći od načela integriranog učenja i psihofizičkih karakteristika dobi svakog pojedinog djeteta. Dnevno vrijeme vježbanja usklađeno je s potrebama i psihofizičkim karakteristikama djece.

Vrednovanje programa:

Praćenje i vrednovanje programa provodi se na dvije razine:

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

Tablica 2. Vremenik provedbe programa

<i>Oblici rada</i>	<i>Sadržaj</i>	<i>Ciljevi i zadaće</i>	<i>Vremenik</i>
Usmjerena tjelesna aktivnost	Biotička motorička znanja <ul style="list-style-type: none"> - znanja za svladavanje prostora - znanja za svladavanje prepreka - znanja za svladavanje otpora - znanja za manipulaciju objektima 	<ul style="list-style-type: none"> - stjecanje i usavršavanje bazičnih motoričkih informacija koje imaju visok utilitet u svakodnevnim životnim situacijama - pomagati optimalan rast i razvoj djece predškolske dobi 	kontinuirano kroz godinu
Usmjerena tjelesna aktivnost	Specifična motorička znanja: <ul style="list-style-type: none"> - atletika - sportska gimnastika - plivanje - košarka - rukomet - nogomet - odbojka - hokej - ritmičko-sportska gimnastika - borilački sportovi - tenis - stolni tenis - badminton - skijanje 	<ul style="list-style-type: none"> - stjecanje novih motoričkih znanja iz različitih kinezioloških aktivnosti (elementi sportova) - utjecati na razvitak mišićne mase i stvaranje optimalnih omjera svih morfoloških značajki - razvijati sposobnosti krvožilnog i dišnog sustava - utjecati na razvijanje bazičnih motoričkih sposobnosti (brzinu, koordinaciju, ravnotežu, preciznost, gibljivost i snagu) 	kontinuirano kroz godinu siječanj, veljača, ožujak
	Inicijalna i finalna mjerena	- praćenje i vrednovanje rada (utvrđivanje	početkom i krajem

		inicijalnog stanja svakog djeteta u procesu vježbanja, te utvrđivanje i analiza finalnih stanja)	provodjenja programa – rujan/lipanj
Izleti / posjete (ovisno o epidemiološkoj situaciji)	Jednodnevni izleti: - sportska druženja u prirodi i na snijegu Posjete sportskim klubovima 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, 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 2020./2021. sportski program „Igom do sporta“ će se provoditi u 3 odgojne skupine CPO-a Turnić i to po PPO-ima:

PPO Krnjevo - 2 odgojne skupine

PPO Mavrica – 1 odgojna skupina

5. STRUČNO USAVRŠAVANJE

Cilj stručnog usavršavanja djelatnika je razmjena i stjecanje novih iskustava, znanja i vještina te razvijanje stručnih kompetencija, a u funkciji unapređenja odgojno-obrazovnog rada i zadovoljavanja potreba djece i roditelja.

Ove pedagoške godine, u skladu s epidemiološkim mjerama, stručno usavršavanje odvijat će se na razini pojedinih podcentara predškolskog odgoja uživo i/ili online te uz korištenje različitih digitalnih platformi. Stručni djelatnici su usmjereni na različite e-oblike stručnog usavršavanja.

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

Tablica 3. Odgajateljska vijeća

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

Tablica 4. Ostali oblici stručnog usavršavanja

<i>Oblik</i>	<i>Tema</i>	<i>Nositelj</i>	<i>Vrijeme</i>	<i>Ciljana skupina</i>	<i>Sati</i>

Radionica	Podrška odgajateljima u radu s djecom s teškoćama u razvoju	stručni suradnik edukacijski rehabilitator	Listopad 2021.	Odgajatelji PPO-a Mavrica, Krnjevo, Turnić	2
Radionica	Refleksivna grupa	stručni suradnik pedagog	Listopad 2021. – travanj 2022.	Zainteresirani odgajatelji	10
Radionica	Strategije za inkluzivan odgoj i obrazovanje	stručni suradnik pedagog, stručni suradnik psiholog	Ožujak 2022.	Odgajatelji koji rade s djecom pripadnicima nacionalnih manjina	2
Radionica	Igre naših starih	odgajatelj	Listopad 2021.	Odgajatelji PPO-a Gardelin	2
Radionica	Izrada didaktike za vanjski prostor jasličke skupine	odgajatelji	Prosinac 2021.	Odgajatelji PPO-a Gardelin	2
Radionica	Interpretacija dječjih crteža	stručni suradnik psiholog	Veljača 2022.	Odgajatelji PPO-a Gardelin	2
Radionica	Plesne koreografije i Brain Gym	odgajatelj	Veljača 2022.	Odgajatelji PPO-a Gardelin	2
Stručna ekskurzija	Kastavska šetnica – team building	odgajatelj	Travanj 2022.	Odgajatelji PPO-a Gardelin	4
Radionica	Uređenje prednjeg dvorišta	odgajatelji	Travanj 2022.	Odgajatelji PPO-a Gardelin	2

Radionica	Umjetnost i dijete	odgajatelj i odgajatelj-rehabilitator	Listopad 2021.	Odgajatelji PPO-a Krnjevo	2
Radionica	Kako osmisliti i realizirati radionicu	stručni suradnik psiholog	Siječanj 2022.	Odgajateljima PPO-a Krnjevo	2
Radionica	Monotipija grafička tehnika i primjena u radu sa djecom vrtićke dobi.	odgajatelj	Listopad 2021.	Odgajatelji PPO-a Mavrica	2
Radionica	Mozaik metoda	odgajatelj	Studeni 2021.	Odgajatelji PPO-a Mavrica	2
Radionica	Integracija u kineziološkim aktivnostima	odgajatelj	Studeni 2021.	Odgajatelji PPO-a Mavrica	2
Radionica	Komunikacija odgajatelja i djece u igri i strukturiranim aktivnostima	stručni suradnik psiholog	Prosinac 2022.	Odgajatelji PPO-a Mavrica	2
Radionica	Moje Erazmus iskustvo	odgajatelj	Siječanj 2022.	Odgajatelji PPO-a Mavrica	2
Radionica	Tehnika Suminagashi – "slikanje na vodi"	odgajatelj	Studeni 2021.	Odgajatelji PPO-a Pehlin	2
Radionica	Nepoželjna ponašanja kod djece jasličke dobi - griženje	odgajatelji	Studeni 2021.	Odgajatelji PPO-a Radost	2
Radionica	Uvod u Power Point prezentacije	odgajatelj	Studeni 2021.	Odgajatelji PPO-a Radost	2
Radionica	Poticajno okruženje kod djece jasličke dobi	odgajatelji	Prosinac 2021. i siječanj 2022.	Odgajatelji PPO-a Radost	2

Radionica	Mali istraživači – primjeri u praksi	odgajatelji	Siječanj 2022.	Odgajatelji PPO-a Radost	2
Radionica	Joga u svakodnevnom životu	odgajatelji	Listopad 2021.	Odgajatelji PPO-a Turnić	2
Radionica	Pravila i granice komunikacije i suradnje s roditeljima	stručni suradnik psiholog	Studeni 2021.	Odgajatelji PPO-a Turnić	2
Radionica	Pedagoška dokumentacija	stručni suradnik pedagog	Studeni 2021., Siječanj 2022.	Odgajatelji PPO-a Turnić	4
Radionica	Božićna radionica	odgajatelji	Prosinac 2021.	Odgajatelji PPO-a Turnić	2
Radionica	Osnove informatičkog opismenjavanja	odgajatelji	Veljača 2022.	Odgajatelji PPO-a Turnić	2
Stručna ekskurzija	Planinarenje kastavskom šumom	odgajatelji	Travanj 2022.	Odgajatelji PPO-a Turnić	4
Radionica	Kreativnost u timu (DIY)	stručni suradnik pedagog	Prosinac 2021.	Stručni tim	2

Tablica 5. Mrežni izvori za stručno usavršavanje djelatnika

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

6. SURADNJA S RODITELJIMA

Ove pedagoške godine, zbog izvanredne epidemiološke situacije oblici i načini suradnje s roditeljima će se prilagođavati epidemiološkim mjerama i preporukama. Mi ćemo i dalje biti usmjereni na podizanje razine informiranosti roditelja o životu i radu i vrtiću s ciljem unapređenja suradničkih i partnerskih odnosa roditelja i vrtića. U tu svrhu roditelje upoznajemo s organizacijom rada u vrtiću te im omogućujemo aktivno sudjelovanje u planiranju, ostvarivanju i valorizaciji odgojno-obrazovnog procesa. U cilju kvalitetne suradnje, stručni tim će kontinuirano pružati podršku odgojiteljima u planiranju i provedbi različitih oblika suradnje s roditeljima. Odgojitelji će biti usmjereni na jačanje roditeljskih kompetencija pripremom različitih materijala za roditelje i/ili različitim radionicama, ako to bude moguće, roditeljskim sastancima i individualnim informacijama. Za roditelje je otvoreno i psihološko savjetovalište s ciljem pružanja podrške u ostvarivanju roditeljske uloge.

Tablica 6. Planirane zadaće i sadržaji suradnje s roditeljima

Zadaće	Sadržaji rada	Nositelji	Vrijeme
Upoznavanje roditelja s organizacijom života i rada u vrtiću	inicijalni razgovori s roditeljima pri upisu djeteta u vrtić	stručni tim	lipanj 2020. tijekom godine
	informiranje roditelja o mogućim oblicima suradnje te njihovo uključivanje ovisno o interesima	stručni tim odgojitelji	rujan 2020.
	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 2020.
Upoznavanje roditelja s oblicima	aktivno uključivanje roditelja u postupno prilagođavanje djeteta na vrtić	odgojitelji stručni tim	tijekom godine

suradnje te njihovo aktivno uključivanje	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 koliko to uvjeti rada budu dozvoljavali	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 projekta uređenja dvorišta vrtića	odgojitelji	tijekom godine
Pružanje podrške u ostvarivanju roditeljske uloge	savjetodavni rad priprema različitih materijala, prezentacija, individualni razgovori, a ako bude moguće i radionica i predavanja	odgojitelji stručni tim	tijekom godine

7. SURADNJA S DRUŠVENIM 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.

S obzirom na epidemiju uzrokovanu virusom COVID-19, oblici i načini suradnje s društvenim čimbenicima prilagođavat će se preporukama i mjerama Hrvatskog zavoda za javno zdravstvo, Ministarstva znanosti i obrazovanja, Županijskog stožera civilne zaštite i Nastavnog zavoda za javno zdravstvo Primorsko-goranske županije.

Tablica 7. Planirani oblici suradnje s društvenim čimbenicima

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

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

Atletski klub Kvarner	Organizacija posjeta djece uključene u redovni program obogaćen sadržajima iz sporta.
Udruga Pegaz	Provodenje 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 osvremenjivanje odgojno obrazovnog rada i zajednička zadaća svih sudionika odgojno obrazovnog procesa. Odgojno-obrazovni proces zahtjeva i preispitivanje postojeće odgojno-obrazovne prakse odnosno revidiranje postojećeg stanja prakse, refleksije i unapređivanja. Stalna promišljanja, diskusije, evaluacija, refleksija i samorefleksija nužne su za kontinuirano podizanje kvalitete rada cijele ustanove.

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

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

DJEČJI VRTIĆ RIJEKA
CPO ZAMET
Bože Vidasa 12a
Tel. 051 261 592
e-mail: zamet@rivrtici.hr

**GODIŠNJI PLAN I PROGRAM
ODGOJNO – OBRAZOVNOG RADA
ZA PEDAGOŠKU 2021./22. GODINU**

Rijeka, rujan 2021. godine

Sadržaj

1.	Ustrojstvo rada	3
2.	Materijalni uvjeti rada	18
3.	Njega i skrb za tjelesni rast i zdravlje djece	23
4.	Odgjno - obrazovni rad	26
5.	Stručno usavršavanje	31
6.	Suradnja s roditeljima	34
7.	Suradnja s društvenim čimbenicima	37
8.	Vrednovanje programa	39
9.	Posebni programi	40
10.	Prilozi	45

1. USTROJSTVO RADA

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

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

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

Rad Centra predškolskog odgoja Zamet odvija se u šest objekata - podcentara predškolskog odgoja - na području zapadnog dijela grada Rijeke, a to su: PPO Krijesnica, PPO Mirta, PPO Oblačić, PPO Srdoči, PPO Zamet i vrtić pri Dječjoj bolnici Kantrida. Upisano je **559** djece; (106 djece jasličke dobi i 453 djece vrtičke dobi) u 31 odgojno-obrazovnu skupinu uz 3 skupine u Dječjoj bolnici Kantrida (cca 60 djece). Broj obuhvaćene djece u CPO Zamet iznosi **619**. U stalnom radnom odnosu je **85** zaposlenika.

CENTAR PREDŠKOLSKOG ODGOJA ZAMET			
Bože Vidasa 12/A			
PPO	ADRESA	TELEFON fax, e-mail	Broj odgojno- obrazovnih skupina
ZAMET	Bože Vidasa 12/A	Tel. 261- 588; Fax. 261 – 592; e-mail: zamet@rivrtici.hr	8
KRIJESNICA	Bujska 17	tel. 262-411	7
MIRTA	Pulska 19	tel. 262-773	5
OBLAČIĆ	Obitelj Sušanj 9	tel. 637-914	4
SRDOČI	Srdoči 55	tel. 626-628, 626-629	7
DB KANTRIDA	Istarska 43	tel.659-181	3

Poslovi Centra predškolskog odgoja odvijaju se u dva smjera:

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

Poslovi u poveznici s vođenjem centra predškolskog odgoja su: organizacija i koordinacija rada i poslovanja, programiranje, praćenje ostvarivanja Godišnjeg plana i programa rada, suradnja s državnim, županijskim i gradskim tijelima, stručnim djelatnicima te drugi poslovi vezani za djelatnost vrtića. Radno vrijeme Centra predškolskog odgoja Zamet je od 6.30 do 17.00 sati. Djeca borave u vrtiću samo u vremenu određenom za izvođenje odgojno – obrazovnog programa i drugih oblika rada. Radno vrijeme svih radnika će se po potrebi mijenjati odlukom ravnatelja, a na

prijedlog voditelja, odgajatelja, stručnih suradnika te prema potrebama djece i njihovih roditelja. Sve službe su u funkciji ostvarivanja odgojno–obrazovnog rada s djecom i potreba roditelja te će se organizacija rada tome i prilagođavati.

1.1. BITNA ZADAĆA CPO-a ZAMET:

Kreiranje uvjeta na vanjskom prostoru kao potencijalu za aktivno i razigrano učenje.

1.2. POPIS DJELATNIKA U CENTRU PREDŠKOLSKOG ODGOJA ZAMET

RD. BR.	RADNO MJESTO FUNKCIJA	STR. SPREMA	PPO
1.	VODITELJ CPO-a	VŠS	ZAMET
2.	ODGOJITELJ	VSS	ZAMET
3.	ODGOJITELJ	VŠS	ZAMET
4.	ODGOJITELJ	VŠS	DB KANTRIDA
5.	ODGOJITELJ	VŠS	ZAMET
6.	ODGOJITELJ	VSS	ZAMET
7.	ODGOJITELJ	VSS	SRDOČI
8.	ODGOJITELJ	VŠS	SRDOČI
9.	POM. KUHARICA	SSS	OBLAČIĆ
10.	ODGOJITELJ	VŠS	MIRTA
11.	ODGOJITELJ	VŠS	OBLAČIĆ
12.	POM. KUHARICA	SSS	SRDOČI
13.	ODGOJITELJ	VŠS	OBLAČIĆ
14.	POM. KUHARICA	SSS	ZAMET
15.	ODGOJITELJ	VŠS	ZAMET
16.	ODGOJITELJ	VSS	SRDOČI
17.	KUHAR	SSS	ZAMET
18.	ODGOJITELJ	VŠS	ZAMET
19.	ZDRAVSTVENA VODITELJICA	VŠS	ZAMET
20.	ODGOJITELJ		KRIJESNICA
21.	EDUKACIJSKI REHABILITATOR	VSS	SRDOČI
22.	ODGOJITELJ	VŠS	KRIJESNICA
23.	ODGOJITELJ	VŠS	KRIJESNICA
24.	ODGOJITELJ	VŠS	SRDOČI
25.	ODGOJITELJ	VŠS	MIRTA
26.	ODGOJITELJ	VŠS	KRIJESNICA
27.	ODGOJITELJ	VŠS	MIRTA

28.	DOMAR – LOŽAČ CENTR. GRIJANJA	SSS	ZAMET
29.	KOORD. ZA STR. PED. RAD	VSS	DV RIJEKA SRDOČI
30.	ODGOJITELJ	VŠS	KRIJESNICA
31.	ODGOJITELJ	SSS	KRIJESNICA
32.	KUHARICA	SSS	SRDOČI
33.	ODGOJITELJ	VŠS	DB KANTRIDA
34.	ODGOJITELJ	VŠS	ZAMET
35.	ODGOJITELJ	VSS	ZAMET
36.	ODGOJITELJ	VŠS	SRDOČI
37.	PSIHOLOG	VSS	ZAMET
38.	POMOĆNA KUHARICA	NK	ZAMET
39.	ODGOJITELJ	VŠS	ZAMET
40.	ODGOJITELJ	VŠS	ZAMET
41.	ODGOJITELJ	VŠS	ZAMET
42.	ODGOJITELJ	VŠS	MIRTA
43.	ODGOJITELJ	VŠS	SRDOČI
44.	ODGOJITELJ	VŠS	ZAMET
45.	ODGOJITELJ	VSS	SRDOČI
46.	ODGOJITELJ	VŠS	ZAMET
47.	KUHARICA	SSS	MIRTA
48.	ODGOJITELJ	VŠS	MIRTA
49.	PEDAGOG	VSS	SRDOČI
50.	ODGOJITELJ	VŠS	OBLAČIĆ
51.	ODGOJITELJ	VSS	ZAMET
52.	ODGOJITELJ	VSS	SRDOČI
53.	ODGOJITELJ	VŠS	KRIJESNICA
54.	KUHARICA	SSS	KRIJESNICA
55.	POM. KUHARICA SPREMAČICA	NK	KRIJESNICA
56.	ODGOJITELJ	VŠS	MIRTA
57.	ODGOJITELJ	VŠS	OBLAČIĆ
58.	ODGOJITELJ	VŠS	SRDOČI
59.	ODGOJITELJ	VŠS	KRIJESNICA
60.	KUHARICA	SSS	ZAMET
61.	ODGOJITELJ	VŠS	KRIJESNICA
62.	ODGOJITELJ	VŠS	KRIJESNICA
63.	ODGOJITELJ	VŠS	OBLAČIĆ
64.	ODGOJITELJ	VSS	SRDOČI
65.	ODGOJITELJ	VSS	SRDOČI
66.	ODGOJITELJ	VŠS	OBLAČIĆ

67.	ODGOJITELJ	VSS	SRDOČI
68.	ODGOJITELJ	VŠS	OBLAČIĆ
69.	ODGOJITELJ	VŠS	KRIJESNICA
70.	ODGOJITELJ	VŠS	SRDOČI
71.	ODGOJITELJ	VSS	DB KANTRIDA
72.	ODGOJITELJ	VŠS	SRDOČI
73.	ODGOJITELJ	VŠS	KRIJESNICA
74.	ADMINISTRATOR	VSS	ZAMET
75.	KUHAR	SSS	ZAMET
76.	ODGOJITELJ	VSS	ZAMET
77.	KUHARICA	SSS	ZAMET
78.	ODGOJITELJ		KRIJESNICA
79.	ODGOJITELJ	VŠS	MIRTA
80.	EKONOM – VOZAČ	SSS	ZAMET
81.	KUHARICA	KV	ZAMET
82.	ODGOJITELJ	VSS	ZAMET
83.	ODGOJITELJ	VŠS	OBLAČIĆ
84.	ODGOJITELJ	VŠS	KRIJESNICA
85.	ODGOJITELJ	VŠS	MIRTA
86.	EDUKACIJSKI REHABILITATOR- odgojitelj	VSS	OBLAČIĆ
87.	KINEZIOLOG	VSS	ZAMET I SRDOČI

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

RED BR.	RADNO MJESTO FUNKCIJA	GOD. STA-ŽA	STR. SPREMA	PPO
1.	ODGOJITELJ - nestručna zamjena		VSS	KRIJESNICA
2.	ODGOJITELJ	0	VŠS	SRDOČI
3.	ODGOJITELJ	10	VŠS	SRDOČI
4.	ODGOJITELJ	2	VSS	SRDOČI
5.	ODGOJITELJ - nestručna zamjena		VSS	MIRTA
6.	KUHAR	11	SSS	ZAMET
7.	ODGOJITELJ	0	VSS	ZAMET
8.	POMOĆNA KUHARICA	15	SSS	ZAMET
9.	PSIHOLOG		VSS	CPO ZAMET
10.	ODGOJITELJ - pripravnik		VSS	KRIJESNICA
11.	ODGOJITELJ		VŠS	MIRTA
12.	ZDRAVSTVENA VODITELJICA		VŠS	CPO ZAMET
13.	ODGOJITELJ		VSS	PPO ZAMET

	- nestručna zamjena			
14.	KINEZIOLOG		VSS	PPO ZAMET I SRDOČI
15.	EDUKACIJSKI REHABILITATOR - ODGOJITELJ - nestručna zamjena		VSS	PPO OBLAČIĆ

1.3. POPIS RADNIH MJESTA I BROJ DJELATNIKA

U Centru predškolskog odgoja Zamet ukupno je zaposleno 85 djelatnika na neodređeno vrijeme.

NAZIV RADNOG MJESTA	BROJ IZVRŠITELJA
Voditelj CPO	1
Koordinatorica za stručno- pedagoški rad Dječjeg vrtića Rijeka	1
Pedagog	1
Psiholog	1
Zdravstveni voditelj	1
Edukacijski rehabilitator	1
Edukacijski rehabilitator- odgojitelj	
Odgojitelj s VSS	14
Odgojitelj s VŠS	48
Odgojitelj sa SSS	1
Kineziolog	
Administrator	1
Ekonom – vozač	1
Domar – ložač centralnog grijanja	1
Glavna kuvarica	1
Kuharice i kuhari	7
Pomoćna kuvarica	4
Pomoćna kuvarica – spremaćica	1

UKUPNO	85
---------------	-----------

NAZIV RADNOG MJESTA	BROJ IZVRŠITELJA
Odgajatelji – pripravnici	1
Stručni suradnici – pripravnici	0
UKUPNO	1

1.4. RASPORED RADA ZA PEDAGOŠKU GODINU 2021./2022.

	PODCENTAR	BR. SK.	SKUPINA
1.	KRIJESNICA	1.	Mlađa jaslička
		2.	Mješovita jaslička 1
		3.	Mješovita jaslička 2
		4.	Mješovita vrtička 1
		5.	Mješovita vrtička 2
		6.	Mješovita vrtička 3
		7.	Mješovita vrtička za rano učenje engleskog jezika
	PODCENTAR	BR. SK.	SKUPINA
2.	MIRTA	8.	Mlađa jaslička
		9.	Mješovita jaslička

		10.	Mješovita vrtićka 1
		11.	Mješovita vrtićka 2
		12.	Mješovita vrtićka- za pripadnike talijanske nacionalne manjine
3.	OBLAČIĆ	13.	Mješovita vrtićka 1
		14.	Mješovita vrtićka 2
		15.	Mješovita vrtićka 3
		16.	Mješovita vrtićka 4
	PODCENTAR	BR. SK.	SKUPINA
4.	SRDOČI	17.	Mješovita jaslička
		18.	Mješovita vrtićka 1
		19.	Mješovita vrtićka 2
		20.	Mješovita vrtićka 3
		21.	Mješovita vrtićka 4
		22.	Mješovita vrtićka 5
		23.	Mješovita vrtićka 6 -sportski program

	PODCENTAR	BR. SK.	SKUPINA
5.	ZAMET	24.	Mješovita jaslička 1
		25.	Mješovita jaslička 2
		26.	Mješovita vrtička 1 -sportski program
		27.	Mješovita vrtička 2 - sportski program
		28.	Mješovita vrtička 3 - sportski program
		29.	Mješovita vrtička 4 - sportski program
		30.	Mješovita vrtička 5 - sportski program
		31.	Mješovita vrtička- redovni program
6.	DB KANTRIDA	32.	Mješovita vrtička
		33.	Mješovita vrtička
		34.	Mješovita vrtička

1.5. ORGANIZACIJA RADA

Radno vrijeme Centra Zamet usklađeno je s izraženim potrebama roditelja za 2021./2022. pedagošku godinu i to od 06,30 do 17,00 sati. Radno vrijeme odgojno - obrazovnih djelatnika odvija se u ritmu dnevnih i tjednih izmjena odgojitelja 5,5 sati dnevno u neposrednom radu (1 sat dnevne pripreme), u svim Podcentrima, od 6,30 – 17,00 sati.

Tijekom rujna rad smo započeli na način da svaki odgojitelj vrši prijem djece svoje odgojno-obrazovne skupine (prva smjena dolazi u 6.30, a druga smjena u 11.30 sati) kako bi omogućili nemiješanje djece više odgojnih skupina. U drugom tjednu rada odgojitelji su raspolagali s više informacija o potrebama roditelja šta se dolazaka i odlazaka tiče te prema tome bili u mogućnosti svatko za svoju skupinu fleksibilnije organizirati radno vrijeme kako bi se što više preklapali u radu zbog prilagodbe djece i dogovorenog plana suradnje s roditeljima. Posebno se to odnosi na organizaciju rada u jasličkim skupinama.

Promjene u organizaciji rada početkom ove radne godine započeli smo na način da se dvije odgojno- obrazovne skupine spajaju u organizacijskoj komunikaciji uz poštivanje svih epidemijskih mjera. Napominjem, uvijek dvije iste odgojne skupine.

Sukladno epidemijskim uvjetima i temeljeno na dobrim iskustvima prakse, djeca jaslica i vrtića trebaju svakodnevno što duže boraviti na svježem zraku, bilo da se radi o izlasku na terase vrtića, dvorište ili neposredno okruženje.

Roditeljski sastanci, izleti, šetnje bližom okolinom vrtića mogu se organizirati po navedenom protokolu dok nam epidemijska situacija to omogućuje.

Nove epidemiske mjere i početak pedagoške godine;

Dana 26. kolovoza 2021.g.donesene su nove Upute Hrvatskog zavoda za javno zdravstvo i Ministarstva znanosti i obrazovanja Republike Hrvatske za sprječavanje i suzbijanje epidemije COVID-19 vezano za rad predškolskih ustanova pod nazivom: "Modeli i preporuke za rad u uvjetima povezanim s bolesti COVID-19" za pedagošku/školsku godinu 2021./2022."

Hrvatski zavod za javno zdravstvo 7. rujna 2021.g. proslijedio je dokument

"Postupanje s bliskim kontaktima u odgojno-obrazovnim ustanovama: Mjere zdravstvenog nadzora u samoizolaciji"

U skladu s preporukama Aktiv zdravstvenih voditeljica u suradnji s kolegijem Stručnog vijeća i ravnateljicom Dječjeg vrtića Rijeka izvršio je korekcija i nadopune mjera za suzbijanje pandemije COVID-19.

Sadržaj navedenog dokumenta ugradili smo u organizaciju rada i preporuke na razini Dječjeg vrtića Rijeka.

-Upute za rad stručnih djelatnika

-Upute za rad djelatnika kuhinja i ekonomata

-Upute za rad spremaćica

Objavljen je Plan provedbe za pedagošku godinu 2021./2022.. Navedeni postupnici podliježu promjenama te će se mijenjati i nadopunjavati prema epidemijskoj situaciji.

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

Sastanci stručno-razvojnog tima, radni dogovori organizirat će se dan nakon održavanja Stručnog kolegija u 12.30 sati ili po potrebi više puta tjedno u Podcentru Zamet. Stručni kolegij s ravnateljicom, koordinatoricom za stručno-pedagoški rad i voditeljicama CPO-a održavat će se jednom tjedno u upravi Dječjeg vrtića Rijeka ili po pozivu ravnateljice (putem aplikacije Google Meet).

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

Centralna kuhinja u Podcentru Zamet radi od 6,00 do 16,30 sati. Na poslovima pripreme obroka u Centralnoj kuhinji zaposleno je sedam djelatnika, šest djelatnika radi u područnim kuhinjama u četiri Podcentra (Mirta, Srdoči, Krijesnica i Oblačić). Radno vrijeme, broj zaposlenika i mjesto rada kuhinjskog i tehničkog osoblja prikazano je u priloženoj tablici. Radni dogovori i sastanci s kuhinjskim osobljem organiziraju se dva puta godišnje, a po potrebi i više puta. Radni dogovori s glavnom kuharicom učestali su tijekom godine te je uvedena praksa da glavna kuvarica jednom mjesечно obilazi područne kuhinje u suradnji sa zdravstvenom voditeljicom i voditeljicom Centra.

Radno vrijeme izmijenjeno je za djelatnike kuhinja, pomaknuto sa 6.00 na 6.30 sati zbog uočene potrebe za dužim poslijepodnevnim radom u centralnoj i područnim kuhinjama (priložena tablica radnog vremena).

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

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

Slijedeći upute NZJZ-a svi radni dogovori odvijat će se u manjim grupama po Podcentrima ukoliko je to moguće, na vanjskim prostorima (terasa, dvorište) s maskama i na preporučenom fizičkom razmaku.

Ukoliko se sastanak organizira u unutarnjem prostoru, isti treba biti prozračen uz poštivanje svih epidemijskih mjera.

Svi Podcentri koji ne raspolažu adekvatnim prostorima za radne dogovore rad mogu organizirati u objektima koji imaju sve potrebne uvjete (npr.dvorana vrtića).

Predlažemo da sastanci budu što učinkovitiji i kraći. Komunikacija se može nastaviti putem elektroničke pošte i telefonskim razgovorima.

Roditeljski sastanci i susreti s roditeljima tijekom godine u svim podcentrima (vrtićima) održavat će se poštujući epidemiske preporuke i upute zbog sigurnosti djece i zaposlenika. Ustanova vodi evidenciju ulazaka i izlazaka, bilo da je riječ o ovlaštenim ili neovlaštenim osobama. Maske za lice neophodno je nositi, koristiti dezinfekcijsko sredstvo za ruke te održavati fizički razmak.

Organizacija rada na odjelu hematologije i onkologije vrtića pri Dječjoj bolnici Kantrida; I nadalje je prepoznata potreba sustavnog odgojno-obrazovnog rada i u prijepodnevnim satima. Isto podrazumijeva organizirani rad s dvjema skupinama djece rane i predškolske dobi koja su nakon dugotrajnog liječenja na odjelu sada u tzv. „fazi održavanja“ te jednom tjedno dolaze u dnevnu bolnicu. Obzirom na dugotrajno liječenje i socijalnu izolaciju u kojoj su nakon boravka u bolnici još najmanje godinu dana, tim za psihosocijalnu podršku u suradnji sa zdravstvenim osobljem procijenio je važnim osigurati uvjete za organizirani rad u grupi kao što bolju i kvalitetniju pripremu odnosno reintegraciju djece u svakodnevni život i redovni odgojno-obrazovni sustav. Rad u timu zahtijeva organizaciju rada odgojitelja DV Rijeka u dvije smjene;

Od 13 do 18.30 sati (ponedjeljak, utorak, četvrtak) - neposredni rad s hospitaliziranim djecom na odjelu

Od 10 do 15.30 sati (srijeda, petak)

- od 10 do 12 sati neposredni rad s grupom djece iz dnevne bolnice
- od 12 do 15.30 sati neposredni rad s hospitaliziranim djecom na odjelu

Organizacija ovogodišnjeg rada u svim segmentima pratit će nepredvidivu epidemijsku situaciju uz mnoštvo izazova i dinamike. Suradničkim stavom svih djelatnika Centra Zamet našim najmlađima dužni smo osigurati prije svega brigu za zdravlje kao i kvalitetan odgojno- obrazovni program te ispuniti sva njihova očekivanja kao i pomoći roditeljima u odrastanju njihovih najmilijih.

1.5.1. Raspored rada stručnih suradnika

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

1.5.2. Raspored rada stručnih suradnika po Podcentrima

Stručni suradnik	Ponedjeljak	Utorak	Srijeda	Četvrtak	Petak
pedagog	PPO ZAMET	PPO OBLAČIĆ	PPO SRDOČI	PPO KRIJESNIC A	PPO SRDOČI
psiholog	PPO OBLAČIĆ	PPO KRIJESNICA	PPO MIRTA	PPO SRDOČI	PPO ZAMET
edukacijski rehabilitator	PPO KRIJESNICA I SRDOČI	PPO MIRTA I SRDOČI	PPO ZAMET	PPO OBLAČIĆ I SRDOČI	PPO SRDOČI
zdravstvena voditeljica	PPO ZAMET	PPO MIRTA	PPO SRDOČI	PPO OBLAČIĆ	PPO ZAMET

1.5.3. Raspored rada kineziologa

RASPORED RADA PO SKUPINAMA - TJEDAN 1

R B	VRIJEME	PONEDJELJAK	UTORAK	SRIJEDA	ČETVRTAK	PETAK
1	8,30-9,00	BANANICE	BANANICE	ORLOVI	KAPLJICE	BANANICE
	9,00-9,10	ČIŠĆENJE DVORANE				
2	9,10-9,40	BALONČIĆI	BALONČIĆI		BALONČIĆI	BALONČIĆI
	9,40-9,50	ČIŠĆENJE DVORANE				
3	9,50-10,20	ŽABICE	ŽABICE		ŽABICE	ŽABICE
	10,20-10,30	ČIŠĆENJE DVORANE				
4	10,30-11,00	KAPLJICE	KAPLJICE		PČELICE	PČELICE
	11,00-11,10	ČIŠĆENJE DVORANE				
5	11,15-12,00	PČELICE	ORLOVI		BANANICE	KAPLJICE
					ORLOVI	ORLOVI

RASPORED RADA PO SKUPINAMA - TJEDAN 2

R B	VRIJEME	PONEDJELJAK	UTORAK	SRIJEDA	ČETVRTAK	PETAK
1	8,30-9,00	BANANICE	BANANICE	ORLOVI	KAPLJICE	BANANICE
	9,00-9,10	ČIŠĆENJE DVORANE				
2	9,10-9,40	BALONČIĆI	BALONČIĆI		BALONČIĆI	BALONČIĆI
	9,40-9,50	ČIŠĆENJE DVORANE				
3	9,50-10,20	ŽABICE	ŽABICE		ŽABICE	ŽABICE
	10,20-10,30	ČIŠĆENJE DVORANE				
4	10,30-11,00	KAPLJICE	PČELICE		PČELICE	KAPLJICE
	11,00-11,10	ČIŠĆENJE DVORANE				
5	11,15-12,00	PČELICE	ORLOVI		BANANICE	PČELICE
					ORLOVI	

Program se provodi prema priloženoj tablici u trajanju od 25,30,45 minuta dnevno u prostoru sportske dvorane vrtića te na vanjskom i unutrašnjem prostoru primijerenom za igru i kretanje djece, na spravama, pomoću didaktičkih i sportskih rezvizita primijerenih dječjoj dobi pod nadzorom i vodstvom kineziologa i odgajatelja vrtića.

Prilikom provođenja tjelesnih aktivnosti u sklopu odgojno- obrazovnog rada kao i provođenja sportskog programa u našem Centru, a u skladu s Uputama za spriječavanje i suzbijanje epidemije COVID-19 posebnu pažnju posvetit ćemo fizičkoj aktivnosti djece zbog očuvanja dobrobiti i njihovog zdravlja.

Poticati tjelesnu aktivnost i bavljenje sportom na vanjskom prostoru koliko god je to moguće uz mjere distanciranja odgojno- obrazovnih skupina, skraćenog nastavnog sata u dvorani, pomno birajući sportske sadržaje i elemente sportova koji se mogu provoditi na sigurniji način. Za higijenu prostora, dezinficiranje sportskih rekvizita i sprava za igru djece organizacijom rada osigurati vrijeme i uvjete za provedbu.

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

1.5.4. Raspored rada bijelog i tehničkog osoblja

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

1.6. PROGRAMI U CENTRU PREDŠKOLSKOG ODGOJA ZAMET

PPO	PROGRAMI
KRIJESNICA	<ul style="list-style-type: none"> • redoviti cijelodnevni program (jaslice, vrtić) • rano učenje engleskog jezika (vrtić)
MIRTA	<ul style="list-style-type: none"> • redoviti cijelodnevni program (jaslice, vrtić) • program za pripadnike talijanske nacionalne manjine (vrtić)
OBLAČIĆ	<ul style="list-style-type: none"> • redoviti cijelodnevni program (vrtić)
SRDOČI	<ul style="list-style-type: none"> • redoviti cijelodnevni program (jaslice, vrtić) • redoviti program obogaćen specifičnim sadržajima iz sporta (vrtić)

	<ul style="list-style-type: none"> • kraći sportski program: "Loptiči" (vrtić) • kraći program za darovitu djecu: "BaltazarRI"
ZAMET	<ul style="list-style-type: none"> • redoviti cjelodnevni program (jaslice, vrtić) • redoviti program obogaćen specifičnim sadržajima iz sporta (vrtić)
DB KANTRIDA	<ul style="list-style-type: none"> • program za djecu na bolničkom liječenju

1.7. REKAPITULACIJA UPISA ZA PEDAGOŠKU GODINU 2021./2022.

Po izvršenim prijavama u lipnju 2021. godine zaprimljeno je **746** prijava: **456 Zahtjeva** za nastavak korištenja usluga za djecu koja već pohađaju DV Rijeka (od toga 110 putem informacijskog servisa) i **290 Prijava** za upis djece - nove polaznike (od toga 84 putem informacijskog servisa).

Zaprimljeno je **33 Zahtjeva za prijelaz** djece u Centar Zamet: iz DV More 1 i DV Sušak 3, DV Rijeka 29 za CPO Zamet od čega smo obuhvatili 33 djece dok su 2 Zahtjeva podnesena iz Centra Zamet u DV Sušak prihvaćeni.

Ukupan broj upisane djece u pedagošku godinu 2021./2022. je 559, 106 djece jasličke dobi te 453 djece vrtičke dobi.

**Sveukupno s Dječjom bolnicom Kantrida broj djece u CPO-u Zamet je 619.
(559+60=619)**

Broj neobuhvaćene djece je 140, od toga 77 djece koja ispunjavaju uvjete (zaposleni roditelji) – sve djeca jasličkog uzrasta.

Početkom mjeseca srpnja djeca vrtičke dobi upisana su u drugi CPO Dječjeg vrtića Rijeka tako da smo svu djecu vrtičke dobi s uvjetima upisa obuhvatili.

Naša lista čekanja smanjila se krajem mjeseca kolovoza 2021.g s obzirom na novoformiranu jasličku odgojno-obrazovnu skupinu u Podcentru Mirta u koju smo upisali desetero djece s liste čekanja s 21 bodom.

Struktura neupisane djece: 20 djece ne ispunjava uvjete za upis u dječji vrtić (nezaposleni roditelji) – 18 djece jasličkog uzrasta i 2 djece vrtičke dobi. Uz to, 13 djece ne ispunjava uvjete jer zajedno s jednim ili oba roditelja nemaju prebivalište na području grada Rijeke (vanjske općine i gradovi), 30 djece nema formalne uvjete za upis (uvjet dobi). Svi imaju potpunu upisnu dokumentaciju.

Upravnom vijeću Dječjeg vrtića Rijeka, ove pedagoške godine, upućeno je ukupno 21 žalba za 24 djece (troje roditelja podnosi jednu žalbu za dvoje djece), sve osim jedne unutar su žalbenog roka.

Sve žalbe su Odlukom Upravnog vijeća negativno riješene zbog nedostatka upisnih mesta u CPO Zamet.

BROJ UPISANE DJECE U CPO-u ZAMET ZA PEDAGOŠKU GODINU 2021./2022.

Red. Br.	PPO	Jaslice	Broj djece	Vrtić	Broj djece
1.	Krijesnica 127	Mlađa	10	Mješovita 1	21
		Mješovita 1	14	Mješovita 2	22
		Mješovita 2	18	Mješovita 3	22
				Mješovita (engleska)	20
		Ukupno	42		85
2.	Mirta	Mlađa	10	Mješovita 1	21
		Mješovita	14	Mješovita 2	21

	86			Mješovita (talijanska)	20
		Ukupno	24		62
3.	Oblačić 58			Mješovita 1	19
				Mješovita 2	13
				Mješovita 3	14
				Mješovita 4	12
		Ukupno	--		58
4.	Srdoči 141	Mješovita jaslička	15	Mješovita 1	22
				Mješovita 2	22
				Mješovita 3	20
				Mješovita 4	20
				Mješovita 5	20
				Mješovita 6 sport	22
		Ukupno	15		126
5.	Zamet 147	Mješovita jaslička 1	12	Mješovita 1 sport	21
		Mješovita jaslička 2	13	Mješovita 2 sport	22
				Mješovita 3 sport	22
				Mješovita 4 sport	14
				Mješovita 5 sport	22
				Mješovita 6 redovni	21
		Ukupno	25		122
	UKUPNO	8 skupina	106	23 skupine	453
	SVEUKUPNO			559	
6.	Dječja bolnica Kantrida	-	-	3 mješovite	60
			619		

Skupine		Broj skupina	Broj djece		Ukupno
			Djeca koja nastavljaju korištenje usluga	Novoupisana djeca	
Redovni program	Jaslice	8	53	53	106
	Vrtić	15	259	31	291
	Ukupno	22	312	84	397
Posebni programi	Vrtić za djecu prip. tal. nac. manjine	1	19	1	20
	Skupina za rano učenje engl.jezika	1	13	7	20
	Sportske skupine	6	107	16	123

	Ukupno	8	139	24	162
UKUPNO jaslice	8	53	53	106	
UKUPNO vrtić	23	259+139= 398	31+24=55	398+55= 453	
SVEUKUPNO	31	398+53=451	108		559

Sveukupno s Dječjom bolnicom Kantrida broj djece u CPO-u Zamet: **619** ($559+60=619$)

2. MATERIJALNI UVJETI RADA

Bitne zadaće:

- U suradnji s Gradom Rijekom i Dječjim vrtićem Rijeka osigurati i planirati finansijska sredstva za pedagošku godinu 2021./2022.
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, osvjećivanje djelatnika za brigu i odgovornost prema sredstvima za rad te angažiranost svih djelatnika u njihovom prikupljanju, javljanjem na razne natječaje, ponudom projekata, donacijama poduzeća i pojedinaca.
- Pružanje podrške i suradnja u ostvarivanju materijalnih uvjeta za igru i boravak djece na vanjskom i unutrašnjem prostoru.

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

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

PODCENTAR	OSNOVNA SREDSTVA	SITNI INVENTAR	UNUTRAŠNJI PROSTOR	VANJSKI PROSTOR
KRIJESNICA	- izmjena zaštite na radijatorima u dvije odgojne skupine i hodniku - nabavka klima uređaja za 2 odgojne skupine -CD-player 2x (skupina Koralji i Kockice)	- nabavka kolica za posluživanje hrane, inox 2x -nadopuna posuđa za potrebe kuhinje -pano za obavijesti, 5x -izmjena vodokotlića ("Koralji i Pingvini")	- sanacija zidova i ličenje stolarije u cijelom objektu -sanacija prenamjena sanitarnog čvora za odgajitelje u dječji saniratni čvor (na donjoj etaži u objektu) - sanacija sanitarnog čvora za odgajatelje - izmjena podnog pokrova u unutrašnjosti objekta na obje etaže hodnika kao i	- klupice za vanjski prostor, 3x - kupnja sprava za dječju igru, vanjski prostor - sanacija glavnog prilaznog puta u objekt (betonirati ili popločiti)

			<p>u jednoj odgojnoj skupini ("Pingvini")</p> <ul style="list-style-type: none"> -kupnja perilice posuđa -izmjena napuklog stakla u skupini "Koralji" -pregrade za dječji sanitarni čvor (" Koralji") 	
MIRTA	<ul style="list-style-type: none"> - ležaljke za djecu 5x - posteljina za dječje ležaljke 5x 	<ul style="list-style-type: none"> - pano za obavijesti 1x - kolica za posluživanje hrane, inox 1x 	<ul style="list-style-type: none"> - ličenje i sanacija unutrašnje stolarije u cijelom objektu - ličenje unutrašnjosti objekta, u cijelosti - nabavka garderobnih ormara za odgojitelje i kuhinjsko osoblje 6x - sanacija dječjeg sanitarnog čvora (skupina "Dupini"), 1x - sanacija vanjske stolarije na gornjoj etaži u objektu - nabavka kuhinjskog namještaja - sanacija ulaznih vrata na gornjoj etaži -pregrade za dječji sanitarni čvor (talijanska skupina) 	<ul style="list-style-type: none"> - uređenje vanjskog prostora dječjeg igrališta (zazeleniti, popločiti, opremiti klupama i stolovima za boravak djece na vanjskom prostoru) - izmjena ulaznog portuna u objekt - orezivanje stabala na vanjskom dječjem igralištu (dva puta godišnje) - hitna sanacija „mostića“ i nadstrelnice za siguran prolaz - sanacija krovišta, po potrebi, zamjena oluka - sanacija tavanskog prostora -održavanje sjenice I drvenih penjalica lazurnim premazom -nabavka pjeska za pješčanik i zemlje za sadnju -antistres podloga za multifuncionalnu spravu, "Boat module"

			-izmjena parketnog pokrova u dječjoj skupini	(donacija roditelja)
OBLAČIĆ	<ul style="list-style-type: none"> - nabavka dječjih ležaljka, 25x - hladnjak za kuhinju 230l -CD-player 4x 	<ul style="list-style-type: none"> - izmjena zaštitnih okvira na radijatorima za sve skupine - nabavka kolica za hranu, inox 2x -nadopuna posuđa za potrebe kuhinje 	<ul style="list-style-type: none"> - izmjena zastora za dvije skupine - ličenje jedne odgojne skupine (mješovita skupina 3) -nabavka 1x klima uređaj za dječju skupinu -zamjena prozora u prostoru kuhinje 	<ul style="list-style-type: none"> - nabavka pjeska za dječji pješčanik
SRDOČI	<ul style="list-style-type: none"> -nadopuna posuđa za potrebe kuhinje 	<ul style="list-style-type: none"> - CD player 1x -nadopuna posuđa za potrebe kuhinje 	<ul style="list-style-type: none"> - čišćenje prostora i prozora iznad dvorane (visinski radovi) - izmjena roletnih mehanizama na prozorima dječjih skupina - podizanje perilice za posuđe na viši nivo - ličenje dječjih garderobnih hodnika 2x - ličenje mješovite vrtičke skupine 3 i 6 zbog prodiranja vlage uz sanaciju zidova 	<ul style="list-style-type: none"> - otirači za vanjski prostor 7x (ulaz s terasa u skupine) - sanacija i uređenje tzv.“Mediterskih vrtova“ na gornjoj vanjskoj etaži objekta Prijedlog: prenamjena za dječju igru -nadopuna pješčanika -uklanjanje zemlje uz vanjsko stepenište -formiranje korita s pijeskom za dječju igru -sanacija drvenog podnog pokrova u prostorima atrija -otirači za vanjski prostor 7x
ZAMET	<ul style="list-style-type: none"> -nabavka računalne opreme; - kompjuteri 2x (pedagog, zdravstvena voditeljica) -2x laptop 	<ul style="list-style-type: none"> - kolica za posluživanje hrane, inox 1x -nadopuna posuđa za potrebe kuhinje 	<ul style="list-style-type: none"> - stolovi i stolice za urede (15 stolica, 2 stola) -ličenje unutarnjeg prostora u svim odgojnim 	<ul style="list-style-type: none"> - uređenje vanjskog dječjeg igrališta (ozeleniti, nadomjestiti spravama za dječju igru)

	<p>((administrator)</p> <ul style="list-style-type: none"> -nabavka kopirnog stroja za potrebe Centra - nabavka klima uređaja, minimalno 3x (ured, ekonomat, dvorana, skupine) - ogledalo za dječji sanitarni čvor 2x - dječje ležaljke 3 x s pripadajućom posteljinom - nabavka kutija za sportske košarice, 7x 		<p>skupinama i sanitarnih čvorova za djecu</p> <ul style="list-style-type: none"> -hitna sanacija stropa zbog prokišnjavanja ("Bananice") -sanacija predsoblja odgojne skupine zbog vlage iz sanitarnog čvora -sanacija zidova u prostoru objekta zbog vlage od prokišnjavanja, napraviti uvid -uređenje dva sanitarna čvora za djecu 	<ul style="list-style-type: none"> - popravak krova, po potrebi izmjena prozora u skupini "Kapljice" (propušta vodu) -sanacija podne keramike na terasi jasličkih skupina -izmjena nadstrešnice na gospodarskom ulazu (dostavno vozilo) -uređenje vanjske krovne drvene konstrukcije,terase odgojnih skupina
DB KANTRIDA	<ul style="list-style-type: none"> - torba za prijenos igračaka 1x 	<ul style="list-style-type: none"> - police s držaćima za igraonicu, (6x za vrtić i 3x igraonica na onkologiji) - stolna lampa za kazalište sjena 		

3. NJEGA I SKRB ZA TJELESNI RAST I ZDRAVLJE DJECE

Provode se prema *Programu zdravstvene zaštite djece, higijene i pravilne prehrane djece u dječjim vrtićima NN 105/02, 55/06 i 121/07.*

Program mjera donijelo je Ministarstvo zdravstva na temelju članka 18., stavka 1. i 3. Zakona o predškolskom odgoju i obrazovanju NN 10/97, 107/07 i 94/13 uz suglasnost Ministarstva znanosti i obrazovanja.

Mjere zdravstvene zaštite djece:

- Prikupljanje podataka o djeci prilikom upisa putem *Potvrda o obavljenom sistematskom zdravstvenom pregledu predškolskog djeteta prije upisa u dječji vrtić*, individualnih razgovora s roditeljima "Upitnik za roditelje", evidencija, praćenje izostanaka i pobola djece iz dječjeg vrtića, i po potrebi poduzimanje protuepidemijskih mjera u suradnji sa službama NZZJZ PGŽ i pedijatrima, prevencija bolesti, praćenje rasta i razvoja djece, prva pomoć kod ozljeda djece i provođenje zdravstvenog odgoja.
- U sklopu zdravstvenog odgoja djece rane i predškolske dobi surađujemo s odgojiteljima skupina, pedijatrima i medicinskim sestrama Doma Zdravlja, stomatolozima...

Program zdravstvene zaštite djece, higijene i zdravije prehrane u dječjim vrtićima utvrđuje i mjere vezane za prehranu djece:

- Planiranje prehrane za djecu: od navršene godine dana do polaska u školu (izrada Jelovnika provodi se dvaput godišnje (proljeće - ljeto, jesen - zima), pri čemu se pridaje važnost izboru sezonskih namirnica)
- Posebna pozornost usmjerena je na prilagođavanje jelovnika za djecu s posebnim potrebama u prehrani (celjakija, alergije, dijabetes, intolerancija na hranu...)
- U kuhinjama CPO-a implementiran je HACCP sustav i sukladno tome provodi se redoviti nadzor (provođenje Audita po svim kuhinjama CPO-a)

Kroz adekvatan nadzor nad mjerama zdravstvene i higijenske zaštite, posebna pozornost usmjerena na čistoću i higijenu prostora predškolske ustanove, u odnosu na dijete i sve zaposlene, vodeći pritom računa o zadovoljavajućim rezultatima, sukladno propisanim *Minimumom higijenskih mjera i planom dezinfekcije DV Rijeka*:

- čišćenje i dezinfekcija površina
- čišćenje i dezinfekcija sanitarnih čvorova
- provjetravanje prostorija
- pranje i promjena posteljine
- osiguravanje optimalnih mikroklimatskih uvjeta
- adekvatno zbrinjavanje otpada i dr.
- provođenje DDD mjera u skladu s planom i po potrebi tijekom godine
- zdravstveni nadzor svih zaposlenika vrši se prema propisima o zaštiti stanovništva o zaraznim bolestima

PODRUČJE RADA	SADRŽAJI RADA	NOSITELJI	VRIJEME PROVEDBE
Zdravstvena zaštita i preventivne mjere	<p>sakupljanje liječničkih potvrda</p> <ul style="list-style-type: none"> • inicijalni razgovori s roditeljima novoupisane djece • informiranje roditelja o zdravstvenoj zaštiti, prehrani, praćenju pobola, postupanju kod ozljeda djeteta • upoznavanje odgojitelja s određenim zdravstvenim problemom koji postoji kod djeteta i edukacija istih • praćenje i evidentiranje izbivanja djece iz vrtića • praćenje epidemiju situacije • poticanje na odgovorno ponašanje svih sudionika u procesu rada dječjeg vrtića prema Uputama HZZJZ-a u cilju sprječavanja i suzbijanja COVID - 19 • praćenje rasta i razvoja djece putem antropometrijskih mjerena djece u vrtičkim grupama • pružanje prve pomoći • nabava higijensko sanitetskog materijala • zdravstveni odgoj zaposlenika i roditelja u svezi stjecanja pravilnih higijenskih navika i usvajanja zdravih načina života 	zdravstveni voditelj, stručni tim zdravstveni voditelj stručni tim zdravstveni voditelj zdravstveni voditelj odgojitelji zdravstveni voditelj zdravstveni voditelj odgajatelji, NZZJZ zdravstveni voditelj odgajatelj zdravstveni voditelj odgojitelji zdravstveni voditelj odgajatelji, vanjski suradnici	kod upisa, kontinuirano kontinuirano kontinuirano kontinuirano kontinuirano po potrebi tijekom godine po potrebi po potrebi kontinuirano

PODRUČJE RADA	SADRŽAJI RADA	NOSITELJI	VRIJEME PROVEDBE
Prehrana	<ul style="list-style-type: none"> • Planiranje prehrane - izrada jelovnika u skladu s prehrambenim standardima • Zadovoljavanje specifičnih potreba u prehrani djece • Edukacija osoba koji rade u provedbi procesa pripreme hrana • Interna edukacija • Tečaj higijenskog minimuma • Zdravstveni pregledi svih zaposlenih • Nadzor nad zadovoljavanjem propisanih zdravstvenih uvjeta namirnica i gotove hrane te energetske vrijednosti obroka 	zdravstveni voditelj glavna kuharica referent nabave zdravstveni voditelji zdravstveni voditelj, odgojni djelatnici kuharice i roditelji djeteta kuharice zdravstveni vod. kuharice zdravstveni voditelj, zdravstveni voditelji NZZJZ Kuharice odgajatelji	2x godišnje tijekom godine kontinuirano prema planu stručnog usavršavanja jednom, dva put godišnje povremeno i kontinuirano 4 puta godišnje mikrobiološka čistoća obroka 2 put godišnje energetska vrijednost
Mjere za održavanje higijene vrtića	<ul style="list-style-type: none"> • Nadzor nad provođenjem propisanih mjera HACCP sustava • Nadzor nad primjenom sredstava za čišćenje i dezinfekciju prostora, provjetravanjem, čistoćom posteljnog rublja, svakodnevno čišćenje i dezinficiranje prostora • Nadzor nad održavanjem čistoće okoliša dječjeg vrtića, provođenje DDD mjera u objektu i oko njega • Edukacija djelatnika u procesu čišćenja, održavanja objekta 	zdravstveni voditelj, kuharice, ekonom Vanjski suradnici, NZZJZ zdravstveni voditelj, odgojitelji, spremičice, Dezinfekcija d.o.o. Zdravstveni voditelj Belveder d.o.o. i zdravstveni voditelj	Kontinuirano Kontinuirano

4. ODGOJNO – OBRAZOVNI RAD

Bitna zadaća CPO Zamet:

Kreiranje uvjeta na vanjskom prostoru kao potencijalu za aktivno i razigrano učenje

BITNE ZADAĆE NA NIVOУ PPO-a	SADRŽAJ RADA	NOSITELJI ZADAĆA	ROKOVI
PPO KRIJESNICA Planiranje poticaja na vanjskom prostoru na osnovu interesa i stvarnih potreba djece	<ul style="list-style-type: none"> • Koristiti prirodne resurse (padine, kosine, uske zidove, različite podloge – zemljane, travnate i sl.) • Pronalaziti i sakupljati različite prirodne materijale u šetnjama i parkovima (koru drveta, zanimljivo kamenje, lišće, komade drveta, žireve i sl.) Omogućiti djeci da ih koriste na različite načine, realizirajući svoje ideje i pronalazeći kreativna rješenja • Organizirati nove i složenije elementarne i igre s pjevanjem uz izradu vizualne podrške (pravila) • Provoditi istraživačke aktivnosti (istraživanje zvuka, slobodnog pada, težine, teksture, boje, refleksije, optičkih iluzija...) • U suradnji s roditeljima urediti gornji dio dvorišta: oslikati igre na betnoskoj podlozi, osmisliti istraživački centar za igre različitim prirodnim materijalima, izraditi igre i smjestiti ih u prostor; napraviti mediteranski vrt, osigurati „mobilni centar“ za igre rasutim materijalom - pijeskom 	tim odgojitelja stručni tim	tijekom godine
PPO MIRTA Poticati djecu na istraživanje vanjskog prostora i neposredne blizine vrtića	<ul style="list-style-type: none"> • Poticati djecu na prirodne oblike kretanja • Formirati kutić žive prirode (vrt – povrtnjak, voćnjak, mediteransko bilje, cvjetnjak, senzorni park) • Obogatiti neposrednu okolinu (park) senzornim „otocima“ • Osigurati djeci prostor za osamljivanje • Formirati prostor za perceptivno – motoričke istraživačke aktivnosti (nestrukturirani i strukturirani materijali) 	tim odgojitelja stručni tim	tijekom godine
BITNE ZADAĆE NA NIVOУ PPO-a	SADRŽAJ RADA	NOSITELJI ZADAĆA	ROKOVI

PPO OBLAČIĆ Korištenje vanjskog prostora kao podloge za stvaranje autohtonih prostora za motoričke, simboličke, istraživačke, kreativne i prometne igre.	<ul style="list-style-type: none"> • Rekonstrukcija postojećih prostora za simboličke igre • Izrada drvenih poligona za motoričke igre • Formiranje centra za istraživačke igre vodom i pijeskom • Osiguravanje prostora i materijala za "kutić umjetnika" 	tim odgojitelja stručni tim	tijekom godine
BITNE ZADAĆE NA NIVOУ PPO-a	SADRŽAJ RADA	NOSITELJI ZADAĆA	ROKOVI
PPO SRDOČI Istraživanje fizikalnih principa i prirodne okoline pomoću različitih istraživačkih aktivnosti	<ul style="list-style-type: none"> • izrada fizikalnih modela • izvođenje pokusa • povezivanje fizikalnih pojava sa stvarnim životom (promatranje, istraživanje, zaključivanje) • istraživanje međudjelovanja – gravitacijska sila, sila teže, sila trenja • istraživanje rastresitog materijala (igre pijeskom i vodom) • istraživanje prirodne okoline na vanjskom prostoru (kukci,biljke) 	tim odgojitelja stručni tim	tijekom godine
BITNE ZADAĆE NA NIVOУ PPO-a	SADRŽAJ RADA	NOSITELJI ZADAĆA	ROKOVI
PPO ZAMET Integracija i implementacija odgojno-obrazovnog procesa na vanjski prostor, različitim sadržajima	<ul style="list-style-type: none"> • Formiranje centara aktivnosti: - Senzomotorički centar – zidne i podne senzorne ploče, korištenjem prirodnog materijala i materijala iz djetetovog neposrednog okruženja - Meteorološka stanica – centar za istraživanje prirodnih fenomena (vjetar, padaline,...) - Centar za istraživanje prirode (kućice hranilice za ptice, kukci u našem dvorištu) i fizikalnih svojstava (magnetizam, kosina) - Centar za istraživanje zvuka – glazbeni zid, povezivanje zvuka i pokreta 	tim odgojitelja stručni tim	tijekom godine
BITNE ZADAĆE NA NIVOУ PPO-a	SADRŽAJ RADA	NOSITELJI ZADAĆA	ROKOVI

VRTIĆ PRI DJEČJOJ BOLNICI KANTRIDA Aktivnostima na otvorenom prostoru omogućiti djeci proces istraživanja i učenja kroz susete s različitim pojavama i fenomenima (zvuk, svjetlost, vjetar, zrak, voda, termodinamika, statika..)	<p>Kreiranje okruženja i aktivnosti koje:</p> <ul style="list-style-type: none"> • potiče na aktivnosti istraživanja prirode kroz promatranje, bilježenje, eksperimentiranje, hipotetiziranje i refleksiju (oblik, tekstura, međuodnosi različitih materijala i sl) • omogućuje istraživanje različitih logičkih, matematičkih i fizikalnih fenomena i pojava (magnetizam, svjetlost, sjene, ravnoteža, statika, kosina) • sadrži različite materijale za istraživanje boja, zvukova, tonova, melodije i glazbe 	odgojitelji pedagog medicinsko osoblje roditelji	tijekom godine
--	--	---	----------------

BITNE ZADAĆE VODITELJA CPO ZAMET ALIDE ANIĆ

BITNA ZADAĆA	
VODITELJ	
	<ul style="list-style-type: none"> • Organizacija, koordinacija i praćenje procesa rada Centra • Suradnja s roditeljima • Pružanje podrške i suradnja u ostvarivanju uvjeta za realizaciju bitnih zadaća na nivou CPO-a, PPO-a; <ul style="list-style-type: none"> - unaprijeđivanje materijalnih uvjeta za igru i boravak djece na vanjskom prostoru • Organizacija rada u ljetnim mjesecima

BITNE ZADAĆE STRUČNIH SURADNIKA I DRUGIH DJELATNIKA

STRUČNI SURADNIK	BITNA ZADAĆA
PEDAGOG	<ul style="list-style-type: none"> • Praćenje i podrška odgajateljima u realizaciji bitne zadaće (zajednice učenja, refleksivne grupe, individualne konzultacije)
pedagog pripravnik	<ul style="list-style-type: none"> • Praćenje, podrška i unaprjeđenje odgojno - obrazovnog rada u skupinama za djecu pripadnike talijanske nacionalne manjine s ciljem ostvarenja bitnih zadaća PPO-a. • Suradnja s Talijanskom Unijom i koordinacija u provedbi projekata • Uvažavajući epidemiske mjere, pratiti i dokumentirati odgojno-obrazovni rad. • Nastaviti sa zajednicama učenja i refleksivnim grupama te poticati daljnje usavršavanje dokumentiranja koje je osnova za refleksiju i samorefleksiju odgajatelja. • Koordinirati i poticati uključivanje odgojitelja u aktivnosti, projekte i stručna usavršavanja za pripadnike talijanske nacionalne manjine

PSIHOLOG	<ul style="list-style-type: none"> • Unaprjeđenje suradnje s roditeljima – ispitivanje roditeljskih očekivanja i zadovoljstva suradnjom s vrtićem
EDUKACIJSKI REHABILITATOR	<ul style="list-style-type: none"> • Unaprjeđivanje procesa inkluzije, odnosno stvaranje uvjeta na vanjskom prostoru za što uspješniju inkluziju djece s posebnim potrebama • Podrška odgojiteljima u adaptaciji i socijalizaciji djece s teškoćama u razvoju te poticanje prihvatanja različitosti među djecom isticanjem djetetovih mogućnosti • Podrška rehabilitatorima-odgojiteljima u skupinama s posebnim programom u radu s djecom s teškoćama u razvoju - refleksije
ZDRAVSTVENI VODITELJ	<ul style="list-style-type: none"> • Praćenje vrsta i broja ozljeda kod djece <ul style="list-style-type: none"> - ozljede nastale na vanjskom prostoru vrtića - ozljede nastale u unutarnjem prostoru vrtića - ozljede nastale izvan boravka u vrtiću
KINEZIOLOG	<ul style="list-style-type: none"> • utjecati na pravilan tjelesni rast i razvoj djeteta u redovitom programu obogaćenom sadržajima iz sporta "Igrom do sporta" integracijom bitne zadaće (vanjski prostor kao bogata i vrijedna okolina za igru i tjelesno vježbanje djece rane i predškolske dobi) Dječjeg vrtića Rijeka • razvijati zdravstvenu kulturu u svrhu čuvanja i unapređenja vlastitog zdravlja i zdravlja okoline, zadovoljiti dječje potrebe za kretanjem, odnosno vježbanjem i putem toga stvoriti navike svakodnevnog tjelesnog vježbanja • jačati kompetencije odgojitelja za provedbu programa "Igrom do sporta" (webinari...) • podržati odgojitelje u redovitom planiranju i realizaciji bitne zadaće integrirane sa svakodnevnom tjelovježbom • surađivati s roditeljima – edukacijom o važnosti tjelovježbe djece predškolske dobi na otvorenom prostoru, prikladnoj odjeći i obući • surađivati s vanjskim čimbenicima bitnim za realizaciju sadržaja programa; nadograđivati isti (izletima, posjetama, gostovanjima), ovisno o razvoju epidemiske situacije

5. STRUČNO USAVRŠAVANJE

Bitne zadaće naobrazbe i stručnog usavršavanja su:

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

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

Ove pedagoške godine, u skladu s epidemijskim mjerama, stručno usavršavanje odvijat će se na razini pojedinih podcentara predškolskog odgoja. Stručni djelatnici su usmjereni na različite e-oblike stručnog usavršavanja.

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

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

5.1. STRUČNO USAVRŠAVANJE NA NIVOU CPO ZAMET

5.1.1. Odgajateljska vijeća

ODGAJATELJSKO VIJEĆE	TEMA	NOSITELJ	ROKOVI
1.	Usvajanje godišnjeg Plana i programa odgojno-obrazovnog rada	voditelj CPO i stručni suradnici CPO	rujan 2021.
2.	Polugodišnje izvješće o realizaciji Plana i programa odgojno-obrazovnog rada	odgojitelji PPO-a	tijekom veljače 2022.
3.	Godišnje izvješće o realizaciji Plana i programa odgojno-obrazovnog rada	voditelj CPO i stručni suradnici CPO	lipanj 2022.
4.	Organizacija rada za narednu pedagošku godinu	voditelj CPO i stručni suradnici CPO	kolovoz 2022.

5.1.2. Stručne grupe i radionice

Oblik	Tema	Načini provedbe i termini	Mjesto održavanja
Zajednica učenja odgajatelja PPO Srdoči	- samorefleksija i refleksija na realizaciju bitne zadaće CPO-a, ciljeve na nivou odgojne skupine	<ul style="list-style-type: none"> – individualne konzultacije – rad u malim grupama – tijekom godine 	
Reflektivna grupa	- samorefleksija i refleksija na realizaciju bitne zadaće CPO-a, ciljeve na nivou odgojne skupine	<ul style="list-style-type: none"> – individualne konzultacije – rad u malim grupama – tijekom godine 	
Reflektivna grupa	- samorefleksija i refleksija na realizaciju bitne zadaće CPO-a, ciljeve na nivou odgojne skupine	<ul style="list-style-type: none"> – individualne konzultacije – rad u malim grupama – tijekom godine 	
Stručna grupa	Identitet	<ul style="list-style-type: none"> - obavezno za sve odgajatelje koji nisu sudjelovali - studeni (dva termina po dogovoru) 	
Konzultacije	Izazovi u radu s djecom s teškoćama u razvoju	<ul style="list-style-type: none"> - individualne konzultacije - namijenjeno odgojiteljima s djecom s TUR u skupini, odgojiteljima i rehabilitator-odgojitelju u skupini djece s pojačanom podrškom rehabilitatora, tijekom godine 	PPO Kriješnica PPO Mirta PPO Oblaćić PPO Srdoči PPO Zamet
Oblik	Tema	Načini provedbe i termini	Mjesto održavanja
Refleksivni praktikum	Razvoj refleksivnih vještina	1x mjesечно, tijekom godine	PPO Mirta
Prezentacija projekata iz područja Građanskog	Isti u svojoj različitosti	veljača 2022.	

odgoja i obrazovanja			
Prezentacija projekata iz područja Građanskog odgoja i obrazovanja	Kako je Leo spasio Skočka?	veljača 2022.	
Prezentacija projekata iz područja Građanskog odgoja i obrazovanja	Kućice, tko u tebi stanuje?	veljača 2022.	

Zbog epidemijске situacije, ponuda stručnog usavršavanja na nivou DV Rijeka i vanjskih institucija nije omogućena već se odnosi na sudjelovanje na webinarima i online predavanjima u organizaciji drugih ustanova (dostupne teme), a po interesu odgajatelja i stručnih suradnika.

6. SURADNJA S RODITELJIMA

Bitne zadaće suradnje s roditeljima:

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

ZADAĆE	SADRŽAJI RADA	NOSITELJI	VRIJEME OSTVARENJA
Upoznavanje roditelja s organizacijom života i rada u vrtiću	• provođenje inicijalnih razgovora s roditeljima pri upisu djeteta u vrtić	stručni tim i odgojitelji	prilikom upisa
	• organiziranje sastanaka za roditelje novoupisane djece	odgojitelji skupine	rujan 2020.
	• 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
	• uključivanje roditelja u online komunikaciju (Viber, Whats Upp, Facebook...)	odgojitelji skupina	rujan 2020.g
	• aktivno uključivanje roditelja u postupno prilagođavanje djeteta na vrtić	odgojni djelatnici	rujan 2020.g
	• 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 (uz povoljnu epidemijsku situaciju)
	• uključivanje roditelja u realizaciju različitih programa i projekata	odgojni djelatnici	tijekom godine
	• uključivanje roditelja u ostvarivanje bitne zadaće	odgojni djelatnici	tijekom godine

ZADAĆE	SADRŽAJI RADA	NOSITELJI	VRIJEME OSTVARENJA
Upoznavanje roditelja s organizacijom života i rada u vrtiću (nastavak)	• 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 (uz povoljnu epidemijsku situaciju)
	• uključivanje roditelja u realizaciju projekta uređenja dvorišta vrtića	odgojni djelatnici	tijekom godine (uz povoljnu epidemijsku situaciju)
Upoznavanje roditelja s oblicima suradnje i poticanje na aktivno uključivanje	• organiziranje kreativnih radionica vezanih uz obilježavanje blagdana (Sv. Nikola, Božić, Uskrs...)	odgojitelji	tijekom godine (uz povoljnu epidemijsku situaciju)
	• 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 sukladno epidemijskim preporukama	odgojitelji	tijekom godine
Tematski roditeljski sastanci	- poticanje predčitačkih, predmatematičkih i grafomotoričkih vještina - teme u skladu s razvojnom dobi djece - zimovanja - Girotondo - postavljanje granica	odgojitelji	tijekom godine

U planiranju suradnje s roditeljima odgajatelji i stručni suradnici su se vodili epidemijskim smjernicama izdanim od HZZJZ.

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

Suradnja s vanjskim čimbenicima će se održavati u skladu s epidemijskom situacijom te preporukama HZZJZ-a.

ČIMBENIK SURADNJE	SADRŽAJ RADA
Autoprijevozničke tvrtke: Autotrolej, Autotrans...	- suradnja pri realizaciji posjeta i izleta djece
Centar "Slava Raškaj"	- stručna potpora i suradnja u svezi rada s djecom oštećena sluha i govora
Centar tehničke kulture	- likovni natječaji
Centar za socijalnu skrb	- suradnja u slučajevima neprimjerenih uvjeta življenja djece u roditeljskom domu
Dezinsekcija d.d.	suradnja sa stručnim suradnicima po pitanjima deratizacije, dezinfekcije i dezinfekcije
Dom mladih Rijeka	- organiziranje zimovanja djece u Staroj Sušici
Dom zdravlja	- suradnja s pedijatrima, s doktorima-specijalistima, sa stomatolozima
Etnografski muzej	- organizacija posjeta
Gimnastički klub Rijeka	- organizacija posjeta djece uključene u redovni program obogaćen elementima sporta
Grad Rijeka – Odjel gradske uprave za odgoj i školstvo Rijeka - zdravi grad – interesna udruga građana	- suradnja u osmišljavanju i realizaciji pojedinih segmenata odgojno-obrazovnog procesa (značajni datumi i događanja) - suradnja u realizaciji projekata (festival djece s posebnim potrebama, ekološki projekti i sl.)
Hrvatska psihološka komora, Hrvatsko psihološko društvo i sekcije predškolskih psihologa	- suradnja vezana uz stručno usavršavanje stručnih suradnika – psihologa
Knjižnice (GKR - ogranak Zamet, Bibliobus, Dječja knjižnica Stribor...)	- suradnja u osmišljavanju i prezentiraju dječjeg stvaralaštva i razvoju književnog izričaja - izložba likovnih radova djece
Mediji: Kanal Ri, Novi list, Radio Rijeka	- informiranje o programima i projektima
Metis	- organiziranje akcija sakupljanja starog papira
Mjesni odbori (lokalni), Klubovi starijih osoba	- suradnja u realizaciji određenih projekata
ČIMBENIK SURADNJE	SADRŽAJ RADA

Ministarstvo znanosti, obrazovanja i športa, Zavod za školstvo	- organizacija i provođenje stručnog usavršavanja odgojno-obrazovnih djelatnika stručna podrška u realizaciji različitih programa i projekata, te unapređivanju odgojno-obrazovnog procesa
Muzeji, umjetničke galerije: Muzej moderne i suvremene umjetnosti, Hobby Art, Pomorsko-povijesni muzej, Muzej grada	- suradnja u osmišljavanju i prezentiranju likovnog stvaralaštva i kulturno-povijesne baštine - suradnja u organiziranju likovnih doživljaja i aktivnosti za djecu - suradnja u provedbi izložbe brodomaketarstva
Nastavni zavod za javno zdravstvo	- suradnja s pedijatrima, stomatolozima i drugim liječnicima specijalistima - suradnja u izradi jelovnika, edukacija roditelja i odgajatelja
Obiteljski centar PGŽ-a	- interaktivna predavanja za roditelje
Osnovne škole Srdoči, Zamet, Kantrida, San Nicolo	- suradnja vezana uz upis djece u prvi razred (informiranje roditelja; posjete djece školi; suradnja sa školskim psiholozima i pedagozima) - susreti djece polaznika obogaćenih programa (engleski jezik)
Plivalište Kantrida	- suradnja u realizaciji Programa škole plivanja
Riječki sportski savez	- suradnja u organizaciji i realizaciji "Dječjeg olimpijskog festivala" i hum. utrke "Homo si teć"
Sportski centar Zamet	- prezentacija rada svih skupina koje provode redovni program obogaćen elementima sporta
Škola stranog jezika Link – kreativne radionice	- provođenje tečaja engleskog jezika
Školski dispanzer Zamet	- suradnja s liječnicom školske medicine u vezi upisa djece u prvi razred OŠ
Talijanska Unija – Zajednica Talijana u Rijeci i Talijanska Drama	- suradnja u provedbi projekata i aktivnosti u koje su uključeni pripadnici talijanske nacionalne manjine te u organiziranju i realizaciji stručnog usavršavanja odgojitelja i stručnih suradnika
Teniski klub Kvarner	- gostovanje sportaša u vrtiću
Turistička zajednica grada Rijeke	- organizacija raznih manifestacija
Učiteljski fakultet	- organizacija i održavanje stručnih ispita odgajatelja - pripravnika - organizacija i održavanje stručnih ispita psihologa – pripravnika - organizacija i održavanje stručnih ispita pedagoga - pripravnika

ČIMBENIK SURADNJE	SADRŽAJ RADA
Zajednica sportova PGŽ	- suradnja u realizaciji projekta "Odaberi sport" s djecom uključenom u redovni program obogaćen elementima sporta
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 cijelokupan 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 provoditi 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

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

9. POSEBNI PROGRAMI

9.1. PROGRAM „RANO UČENJE ENGLESKOG JEZIKA“ U 2020./2021. GODINI

CPO ZAMET
PPO KRIJESNICA
MJEŠOVITA SKUPINA RANOG UČENJA ENGLESKOG JEZIKA – PENGUINS

PLAN RADA PROGRAMA „RANO UČENJE ENGLESKOG JEZIKA PREDŠKOLSKOG DJETETA“ U 2021./2022. GODINI

BROJ DJECE:

Upisano je ukupno 20 - ero djece, od čega je jedna djevojčica prijelaz iz jaslica, a odmah u rujnu jedan je dječak premješten iz PPO Zamet. Sedmero djece je po prvi puta upisano u vrtić.

Četvero je školskih obveznika, sedmero trogodišnjaka, a ostali su u 5. i 6. godini života. 8 je djevojčica i 12 dječaka.

OPREMLJENOST :

Kontinuirano ćemo izrađivati različite poticaje za igru djece po svim centrima s naglaskom na igre i aktivnosti na otvorenom i istraživačkom centru, u skladu s ovogodišnjom bitnom zadaćom, ali i prateći interes djece za druga područja.

Poticaje ćemo izrađivati od pedagoški neoblikovanih i prirodnih materijala.

I dalje ćemo nabavljati didaktičke slikovnice, enciklopedije, audio i video materijale za učenje engleskog jezika u cilju obogaćivanja situacijskog oblika učenja djece te i u suradnji s roditeljima obogaćivati centre poticajima prema interesima djece.

SURADNJA S RODITELJIMA

(podložno izmjenama ovisno o epidemijskim mjerama):

- roditeljski sastanak s roditeljima novoupisane djece
- roditeljski sastanak sa najbitnijim informacijama, refleksijom provedene prilagodbe novoupisane djece, upoznavanje roditelja sa organizacijom rada, pravima i dužnostima, bitnom zadaćom PPO-a i sl.
- individualne konzultacije s naglaskom na upoznavanje roditelja s napredovanjem u usvajanju engleskog jezika i psihofizičkom razvoju djeteta
- tematski roditeljski sastanak s ciljem upoznavanja programa i metoda učenja engleskog jezika djece predškolske dobi te podrške od strane roditelja za učenje engleskog jezika kod kuće
- tematski roditeljski sastanak za roditelje djece koji su školski obveznici o razvojnim karakteristikama te djece, pripremi za školu, izazovima, očekivanjima i sl.
- evaluacijski roditeljski sastanak na kraju pedagoške godine s ciljem evaluacije programa
- prikupljanje prirodnih, neoblikovanih materijala, raznih plodina i sadnica, zemlje i sl.
- izmjene edukativnih i informativnih tiskanih sadržaja, fotografija, dječjih radova i sl.
- viber grupa za razmjenu važnih informacija, aktualnih obavijesti, edukativnih sadržaja, izvješća o aktivnostima u skupini

NAČINI USVAJANJA ENGLESKOG JEZIKA:

Novoupisanoj djeci, koja se tek upoznaju sa stranim jezikom, omogućit ćemo postepeno usvajanje riječi i pojmove na engleskom jeziku. S djecom koja su i prethodnih godina uključena u Program, intenzivirati ćemo usvajanje engleskog jezika kroz pjesme s pokretom te putem slikopriča i slikovnica.

Poticati ćemo komunikaciju među djecom na usvojenom engleskom jeziku stvarajući uvjete za praktično-situacijsku komunikaciju tijekom boravka djeteta u vrtiću.

Naglasak ćemo staviti na učenje engleskog jezika kroz slušanje i pjevanje pjesmica na engleskom jeziku, brojalice te kroz različite dramatizacije priča. Poticati ćemo djecu da kroz igre uloga imenuju igračke i materijale koje koriste u igri, kao i da koriste jednostavne fraze vezane za sadržaj igre.

Putem raznih istraživačkih, 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:

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

I dalje će naglasak biti i na pojmove vezane za vanjsko okruženje i aktivnosti koje ćemo provoditi na otvorenom, poglavito istraživačkim. Nastojati ćemo kod djece poticati nove spoznaje iz područja fizike i znanosti u skladu s njihovom dobi, uz aktivno istraživanje okoline – vjetar, voda, zemlja, te pratiti promjene u prirodi kroz godišnja doba.

EDUKACIJA ODGAJATELJICA:

Odgojiteljice će se uključivati u ponuđene edukacije na nivou vrtića, kao i putem online edukacija, posebno onih usmjerenih na metodiku engleskog jezika.

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

9.2.1. Obilježja programa

Program se realizira na osnovi suglasnosti Ministarstva znanosti i obrazovanja.
Cilj programa je zadovoljiti biotičku potrebu djeteta za kretanjem i igrom.

9.2.2. Zadaće programa

- Utjecati na transformaciju sposobnosti i djeteta predškolske dobi (motoričkih, funkcionalnih, morfoloških, emocionalnih i kognitivnih)
- Stjecati i usavršavati bazičnu motoričku pismenost, kao i motoričke informacije koje imaju visoku prisutnost u svakodnevnim situacijama
- Zadovoljiti potrebu za afirmacijom, uspjehom i samopoštovanjem
- Usvajanje zdravih navika i stilova življenja

9.2.3. Nositelji programa

Odgajatelji dodatno educirani u području kineziologije, sporta i tjelesnih aktivnosti djece predškolske dobi (u Programu cjeloživotnog obrazovanja pri Učiteljskom fakultetu u Rijeci – Voditelj kinezioloških aktivnosti djece rane i predškolske dobi) i kineziolog.

9.2.4. Mesta provedbe:

- PPO Zamet: 5 odgojnih skupina (101 polaznik)
- PPO Srdoči 1 odgojna skupina (22 polaznika)

UKUPNO: **6 odgojnih skupina s 123 upisane djece i 12 zaposlenih odgajatelja**

Program „Igom do sporta“ provodi se četiri puta tjedno s trajanjem od 25 do 40 minuta ovisno o dobi i predispozicijama djece. Budući da su odgojne skupine pretežito mješovite po dobnom sastavu, trajanje tjelesnih aktivnosti prilagođava se psihofizičkim karakteristikama djece, a odgajatelji i voditelj kinezioloških provode ih sukladno načelima integriranog kurikuluma.

9.2.5. Vrednovanje programa:

Praćenje i vrednovanje programa provodi se na dvije razine:

- unutar samog programa inicijalnim, kontrolnim i finalnim mjerjenjima
- suradnjom s Učiteljskim fakultetom u provođenju procesa praćenja, istraživanja, analiziranja podataka dobivenih mjerjenjem

9.2.6. Vremenik provedbe programa

OBLICI RADA	SADRŽAJ	CILJEVI I ZADAĆE	VREMENIK
Usmjereni 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 tijekom godine
Usmjereni tjelesna aktivnost	Specifična motorička znanja: - atletika - sportska gimnastika - plivanje - košarka - rukomet - nogomet - odbojka - hokej - ritmičko-sportska gimnastika - borilački sportovi - tenis - biciklizam i koturaljkanje	- 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 tijekom godine
	Inicijalna i finalna mjerena	- praćenje i vrednovanje rada (utvrđivanje inicijalnog stanja svakog djeteta u procesu vježbanja, te utvrđivanje i analiza finalnih stanja)	početkom i krajem provođenja programa – rujan/lipanj

OBLICI RADA	SADRŽAJ	CILJEVI I ZADAĆE	VREMENIK
Izleti / posjete (ovisno o epidemijskoj situaciji)	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	- doživljaj sportskih terena i primjena motoričkih znanja u stvarnim uvjetima	tijekom godine
	Višednevni programi: zimovanje ljetovanje	- stvaranje navike boravka u prirodi, osamostaljivanje, socijalizacija, aktivna odmor	siječanj/ožujak lipanj
	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 o radu	prosinac, lipanj

POSEBNI PROGRAMI RADA ZA DJECU S TEŠKOĆAMA U RAZVOJU

Posebni odgojno-obrazovni programi rada za djecu s teškoćama u razvoju ostvaruju se temelju 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 motoričkim teškoćama provodi se u Centru Turnić (Podcentar Krnjevo) unutar jedne posebne skupine. **Poseban program za djecu s poremećajem iz spektra autizma** provodi se u Centru Maestral (tri posebne skupine), Centru Potok (dvije posebne skupine) i u Centru Turnić (jedna posebna skupina). U pedagoškoj godini 2021./2022. u posebne programe je upisano 29 djece.

Predškolske programe za djecu s teškoćama u razvoju provodi rehabilitator-odgajitelj, odgajatelji predškolske djece u suradnji sa članovima stručnog tima (psiholog, pedagog, zdravstveni voditelj) te stručnim djelatnicima (fizioterapeut). U realizaciji programa sudjeluju i pomoćni djelatnici za njegu, skrb i pratnju. Posebni programi 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 u vidu kraćeg (u trajanju do 3 sata dnevno) i poludnevnog (u trajanju od 4-6 sati) boravka.

Odgajno-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 (re)habilitacijskim sadržajima i načinima rada koji se odnose na djecu s teškoćama u razvoju. Odgajno-obrazovni rad s djecom obuhvaća: edukacijsko-rehabilitacijske programe neposrednog rada s djecom u skupini, individualni rad rehabilitatora, psihologa i fizioterapeuta. U radu se poštuje princip individualizacije, te se za svako dijete na osnovu

podataka dobivenih dijagnostičkim postupcima i procjenama, te praćenjem, izrađuje individualan plan podrške.

Sadržaji programa ostvaruju se kroz grupni rad rehabilitatora i odgojitelja u skupini djece, individualni rad logopeda, psihologa i fizioterapeuta. Raznovrsnim sadržajima i aktivnostima poticati će se cijelokupni 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 daljnog obrazovanja i rehabilitacije. Sastavni dio programa je sudjelovanje djece s teškoćama u razvoju u svim sadržajima i aktivnostima u vrtiću i izvan njega. Odgojno-obrazovni i rehabilitacijski rad planirat će se tromjesečno, tjedno i dnevno uz svakodnevnu evidenciju realizacije rada. Osim dokumentacije o radu skupine za svako dijete voditi će se dosje, koji sadrži individualne planove i programe rada, evidencije o individualnim konzultacijama s roditeljima, rezultate edukacijsko-rehabilitacijske i psihološke procjene te drugu medicinsku dokumentaciju.

Suradnja s roditeljima

Kontinuirana suradnja s roditeljima djece s teškoćama u razvoju te uključivanje roditelja kao aktivnog sudionika u (re)habilitaciji djeteta bitna je zadaća u radu stručnjaka u posebnom programu. Sagledavajući roditelja kao partnera u odgoju i (re)habilitaciji djeteta, provodit će se različiti oblici suradnje s članovima obitelji djeteta s teškoćama u razvoju: individualni savjetodavni rad rehabilitatora, logopeda i psihologa, radionice s roditeljima (tematske), roditeljski sastanci, info kutići za roditelje, zajednička druženja, i ostalo. Načini suradnje s roditeljima uskladiti će se s preporukama za provođenje odgojno-obrazovnog rada u predškolskim ustanovama Hrvatskog zavoda za javno zdravstvo.

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 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".

Psiholog za posebne programe za djecu s teškoćama u razvoju	BITNA ZADAĆA
	<ul style="list-style-type: none">• podrška i jačanje kompetencija rehabilitatora -odgojitelja u procesu izrade, provedbe i evaluacije individualnih planova podrške za dijete• edukacija rehabilitatora-odgojitelja i odgojitelja u primjeni vizualne podrške i potpomognute komunikacije u radu s djecom s teškoćama u razvoju• savjetodavna podrška obitelji djece s teškoćama u razvoju

RASPORED RADA

TJEDAN A					
DANI U TJEDNU	PONEDJELJAK	UTORAK	SRIJEDA	ČETVRTAK	PETAK
LOGOPED	ZAMET	KRNJEVO	KRNJEVO	KRNJEVO	KRNJEVO
PSIHOLOG	MAESTRAL	MAESTRAL	POTOK	MAESTRAL	POTOK
FIZIOTERAPEUT	POTOK	MAESTRAL	MAESTRAL	MAESTRAL	ZAMET

TJEDAN B					
DANI U TJEDNU	PONEDJELJAK	UTORAK	SRIJEDA	ČETVRTAK	PETAK
LOGOPED	MAESTRAL	MAESTRAL	POTOK	POTOK	MAESTRAL
PSIHOLOG	ZAMET	KRNJEVO	POTOK	KRNJEVO	MAESTRAL
FIZIOTERAPEUT	POTOK	MAESTRAL	MAESTRAL	MAESTRAL	ZAMET

Napomena: realizacija svih programa podložna je izmjenama i prilagodbama ovisno o uvjetima i mogućnostima.

ERASMUS AKREDITACIJA

program za mobilnost odgojno-obrazovnih djelatnika u svrhu učenja od 2021. do 2027. godine

Dječjem vrtiću Rijeka dodijeljena je Erasmus akreditacija za razdoblje od 2021. do 2027. godine koja pruža mogućnosti za mobilnost zaposlenika odgojno-obrazovnih ustanova u svrhu usavršavanja znanja, vještina i kompetencija djelatnika potrebnih za obavljanje posla u svojim matičnim ustanovama. Erasmus akreditacija nudi nov i jednostavniji način za pristup sredstvima i aktivnostima mobilnosti u okviru Erasmus - ključne aktivnosti 1, tijekom svih sedam godina provedbe programa.

Dječjem vrtiću Rijeka u razdoblju od 2021.-2027. godine Erasmus akreditacija omogućuje:

- **Stabilan izvor financiranja projekata kroz 7 godina** - ustanova se može pouzdati da će svake godine iz Programa dobivati finansijska sredstva za nove aktivnosti mobilnosti.
- **Osmišljavanje vlastite strategije** - uz Erasmus akreditaciju moguće je definirati vlastite ciljeve i odabrati kojom brzinom želimo napredovati.
- **Prilike za rast i istraživanje** - omogućuje isprobati nove vrste aktivnosti ili suradnju s novim partnerima bez podnošenja novog zahtjeva.
- **Ulaganje u budućnost** - stalni pristup financiranju znači da je moguće usredotočiti se na dugoročne ciljeve. Aktivnosti mobilnosti mogu se koristiti za postupno poboljšanje kvalitete odgojno-obrazovnog procesa te stručnog usavršavanje djelatnika u našoj ustanovi.

CILJEVI ZA SEDMOGODIŠNJE RAZDOBLJE

Dječji vrtić Rijeka izradio je sedmogodišnji plan razvoja ustanove kojim su definirani ciljevi i područja koji će se unaprjeđivati:

- **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, razmjeni 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. 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. Praksi ćemo modernizirati uvođenjem digitalnih alata, medija i tehnologija u redovni rad, rad s potencijalno darovitom djecom i djecom iz marginaliziranih skupina. U skladu s ovim ciljem osmislit će se kraći programi za rad s darovitim, program šumskog vrtića i program poticanja rane znanstvene pismenosti. Uvođenje inovativnih oblika u rad bit će vidljivo nakon svake mobilnosti. Nove metode i pristupi će se implementirati neposredno nakon stjecanja novih znanja, a napredak u kvaliteti rada odgojno-obrazovne skupine i programa bit će vidljiv u razdoblju od 2-3 godine.
- **Razvoj ključnih kompetencija kod djece** - Profesionalnim razvojem odgajatelja i uvođenjem novih pristupa i inovacija u rad poticat ćemo razvoj ključnih kompetencija kod djece: komunikacija na talijanskom i engleskom jeziku, digitalna, socijalna i građanska kompetencija, osnovne kompetencije u prirodoslovju te kulturna svijest i izražavanje. Zbog socijalne, kulturne i etničke različitosti djece polaznika usmjereni

smo na razvoj navedenih ključnih kompetencija kako bi se svoj 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 međukulturalnu suradnju i uzajamno pomaganje djece i odraslih. Razmjenom iskustava i edukacijama stručnih djelatnika osvještavat 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** - Procijenili smo da nedovoljna zainteresiranog naših djelatnika za EU projekte proizlazi iz manjka samopouzdanja u vlastite profesionalne kompetencije i zatvorenosti prema novim iskustvima. Dijeljenjem pozitivnih iskustava iz postojećih projekata motivirat ćemo djelatnike na mobilnosti, osmišljavanje projekata i suradnju među ustanovama. Uključivanjem što većeg broja djelatnika u projekte i mobilnosti povećavat ćemo jezične, komunikacijske, digitalne kompetencije odgojitelja. Nadalje, sudjelovanjem u planiranim mobilnostima informirat ćemo se o europskim trendovima u obrazovanju i na prijeko potrebnu komunikaciju i suradnju s kolegama diljem Europe. Uključivanjem u projekte želimo razvijati svijest djelatnika i djece o lokalnoj, nacionalnoj i europskoj kulturnoj baštini te razumijevanju kulturne i jezične raznolikosti i europskih vrijednosti. Konačna težnja naše ustanove je izgradnja europskog identiteta. S obzirom na dosadašnje iskustvo značajnog povećanja broja djelatnika u europskim projektima, u sljedećih 5 godina očekujemo dodatno povećanje na četvrtinu ukupnog broja djelatnika, a to je oko 60 djelatnika koji do sada nisu bili uključeni u projekte.

U definiranje ciljeva bili su uključeni odgojitelji, stručni timovi, voditeljice centara, koordinatorica stručno-pedagoškog rada i ravnateljica vrtića. Definiranju ciljeva prethodile se evaluacije i vrednovanje dosadašnjeg rada vrtića u skladu s važećim parametrima - kriterijima, indikatorima i standardima koji su bili referentna točka za unutarnju procjenu kvalitete rada i dosadašnjih postignuća.

OČEKIVANE DOBROBITI PRI REALIZACIJI CILJEVA:

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 darovitim, program šumskog vrtića i program poticanja rane znanstvene pismenosti. Zbog socijalne, kulturne i etničke različitosti djece polaznika naših vrtića usmjereni smo na stvaranje bolje klime tolerancije, prihvaćanja različitosti i razvoj demokratskih vrijednosti u našem vrtiću. Razmjenom iskustava i edukacijama osvještavat ćemo i senzibilizirati stručne djelatnike za socijalno uključivanje djece marginaliziranih skupina. Inkluzijom djece različitog

socijalnog, kulturnog i etničkog podrijetla i raznim aktivnostima u redovnom radu razvijat ćemo socijalne kompetencije djece i utjecati na prihvaćanje različitosti među djecom.

SUDJELOVANJEM U PROJEKTU SUDIONICIMA 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

Aleksandra Simčić

Projekt	Erasmus+ KA2 projekt – Bez umjetnosti nema inovacija
Namjena	Projekt je namijenjen osnaživanju: <ul style="list-style-type: none">• Djece• Odgojitelja DV Rijeka• Drugih stručnih osoba DV Rijeka• Roditeljima djece uključene u provedbu
Koordinator za DV Rijeka	Vanessa Šćulac, mag. praesc. educ. voditelj CPO Potok e-mail vanessa.sculac@rivrtici.hr
Vremenik	1.listopada 2020. – 30.rujna, 2022.
Troškovnik	Za provedbu projekta Dječji vrtić Rijeka je dobio finansijsku potporu Agencije za mobilnost i programe EU u iznosu od 20.970,00 EURA.
Ciljevi projekta	Projektom "Bez umjetnosti nema inovacija" odlučili smo povezati umjetnost i znanstvenu pismenost. Jedan od prioriteta naših institucija je inovativnost u aktivnostima usmjerenih na dizajnersko razmišljanje i razvijanje kreativnih vještina. Ciljevi i rezultati koje želimo postići: <ul style="list-style-type: none">- omogućiti našim odgojiteljima stjecanje inovativnih vještina povezivanjem STEM aktivnosti, prirode, recikliranja, matematike, biomimike s umjetničkim aktivnostima te korištenje spoznaja dobivenih sudjelovanjem u mobilnostima, a time i razvijanje europske dimenzije.- skrenuti pozornost na važnost svijeta inovacija, stvarati inovativno i dizajnerski usmjereno razmišljanje

	<p>- pridonijeti jačanju značaja prirode, recikliranja i matematike i njihov učinak na inovativno razmišljanje.</p> <p>- jačati dječje kompetencije u istraživanju, inovativacijama, postavljanju pitanja, razvijati vještine rješavanja problema, da postanu samopouzdani u svom djelovanju.</p> <p>Projekt je pokrenut u suradnji s vrtićima iz nekoliko europskih država – Turskom (Nesrin Boysan Anaokulu iz Kayseri), Litvom (Vilinaus inzinerijos ir technologijų licejus), Latvijom (pirmsskolas izglītības iestāde Perlite iz Rige), Srbijom (Naša radost iz Subotice) i Bugarskom (Slaveykova polyana iz Sofije). Pokretač i nositelj projekta je vrtić Nesrin Boysan Anaokulu iz Turske, a koordinatorica Canan Urat. Dječji vrtić Rijeka je uključen s nekoliko podcentara – Potok, Krnjevo, Mavrica Podmurvice, Zvonimir Cvijić i Rastočine.</p>
Očekivani ishodi projekta	<p>Predškolske umjetničke aktivnosti pridonose razmišljanju usmjerenom na dizajn djece i njihovom inovativnom biću. Kreativnost je glavni izvor inovacija (Vijeće EU, 2008: 2). Kapacitet kreativnosti treba povećati. Stoga bi obrazovni sustavi trebali osigurati razvoj kompetencija podržavajući kreativnost (ATEE, 2009: 5).</p> <p>Očekuje povećanje samopouzdanja u svakodnevnim aktivnostima kod djece. U svakodnevnim situacijama se očekuje povećanje vještina rješavanja problema naročito onih koji se odnose na umjetničko stvaralaštvo i znanstvenu pismenost, postavljanje pitanja. U svojim aktivnostima djeca će se susresti s drugim europskim jezicima i kulturama te će povećati svoje spoznaje o europskom identitetu.</p> <p>Za odgajatelje/osoblje očekuje se povećanje razine motivacije i zadovoljstva poslom, poboljšanje njihovog odnosa s djecom. Također, teži se stvaranju inovativnog i izazovnog okruženja u kojem će dijete moći samostalno rješavati probleme, postavljati pitanja. Očekuje se i stjecanje novih inovativnih vještina stečenih u suradnji s europskim partnerima, koje će odgojitelji implementirati u svoj neposredni rad s djecom. Odgojitelji će stečena znanja dijeliti s roditeljima, drugim odgojiteljima, partnerima, na taj način educirati druge djelatnike.</p> <p>Na institucijskoj razini se očekuje europska i nacionalna prepoznatljivost ustanove. Uvođenje inovativnih rješenja u redovni odgojno-obrazovni program i time podizanje kvalitete postojećih programa. Provedbom projekta pronađeće se novi partneri i suradnici za buduće edukacije i projekte, a time i veći broj projekata koji će se provoditi u DV Rijeka. U kurikulumu i Godišnjem planu i programu Dječjeg vrtića Rijeka će biti vidljiva inovativnost i europski plan razvoja ustanove.</p>
Način realizacije	<p>Projekt će se provoditi u skupinama podcentara Potok, Krnjevo, Podmurvice, Mavrica, Zvonimir Cvijić i Rastočine. Odgojitelji iz tih podcentara će obogatiti svoj rad i kvalitetu programa sudjelovanjem u mobilnostima u partnerskim ustanovama, suradnjom s njihovim djelatnicima, izmjenom primjera dobre prakse s kolegicama u ustanovi te među partnerima te implementacijom rezultata u redovni rad.</p> <p>Plan provedbe aktivnosti učenja, podučavanja i osposobljavanja:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Tema susreta -Umjetnost i gnječenje materijala (umjetničke aktivnosti i općenito znanje) u Bugarskoj (Sofia) • Tema susreta – Recikliranje i dizajniranje- u Latviji (Riga) • Rujan, 2021. Tema susreta – Umjetnost i priroda - u Hrvatskoj • Tema susreta – STEM i umjetnost - u Litvi (Vilniaus) • Tema susreta – Umjetnost i matematika - u Srbiji (Subotica) • Tema susreta – Umjetnost i biomimika- u Turskoj (Kayseri)

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

Projekt	Erasmus+ KA2 projekt – mala partnerstva
Naziv projekta	DAJ 5 ZA EUROPSKI LET - UKLJUČIVI, ZAHVALNI, SRETNI I ZDRAVI SU AKTIVNI EVROPSKI GRAĐANI (5 = ZA djecu, odgojitelje, roditelje, vanjske suradnike, društvo) HIGH5 for a European flight - Happy, Inclusive, Grateful and Healthy are active citizens of Europe (5 is for children, educators, parents, external collaborators, society)
Namjena	Ciljne skupine našeg projekta su: <ul style="list-style-type: none"> djeca s manje mogućnosti koja su uključena u vrtić zaposleno stručno osoblje vrtića djeca s manje mogućnosti koja nisu uključena u vrtić druga djeca iz vrtića roditelji sve djece upisane i neupisane u vrtić, lokalna zajednica zainteresirana javnost
Koordinator projekta	Vrtec Hrastnik, Slovenija
Koordinator za DV Rijeka	Vanessa Šćulac, mag. praesc. educ. voditelj CPO Potok e-mail vanessa.sculac@rivrtici.hr
Vremenik	1.1.2022-1.1.2024
Troškovnik	Za provedbu projekta vrtić Hrastnik je dobio finansijsku potporu Centra Republike Slovenije za mobilnost in evropske programe izobraževanja in usposabljanja (CMEPIUS) u vrijednosti od 60 000,00 EURA.
Teme projekta:	<ol style="list-style-type: none"> 1. Integracija, promicanje ravnopravnosti i nediskriminacije. 2. Posebne potrebe 3. Tjelesno i duševno zdravlje, dobrobit
Ciljevi projekta	C1- osnažiti djecu s manje mogućnosti (djeca s posebnim potrebama, djeca slabijeg društvenog porijekla, djeca imigranata, migranata, iz manjinskih kultura, Romi) za veće aktivno sudjelovanje u svakodnevnom

	<p>životu u vrtiću, lokalnoj sredini i EU;</p> <p>C2- opremiti odgajatelje takvim znanjem i kompetencijama da će djeci moći pružiti manje mogućnosti s dovoljno podržavajućim i aktivnim okruženjem koje će im omogućiti veće sudjelovanje; opremiti odgojitelje koji rade s djecom sa manjim mogućnostima (djeca s posebnim potrebama, djeca slabijeg porijekla, djeca s useljenicima) takvim kompetencijama da mogu opremiti djecu sa manje mogućnosti sa spoznajom o sebi, svojim mogućnostima i posebnostima.</p> <p>C3- želimo da sva djeca sa manje mogućnosti i odgajatelji u vrtićima mogu pronaći one atribute koji im daju priliku za aktivnije sudjelovanje i koji im omogućuju da osmisle, žive i rade u inkluzivnom okruženju za sve; kako bi mogli istaknuti različitost kod djece s manje mogućnostima, dati im posebnu vrijednost i ojačati ih za aktivne građane Europe (povezano s prioritetom - višom kvalitetom sustava</p>
Očekivani ishodi projekta	<p>Očekivani rezultati ove aktivnosti bit će:</p> <ul style="list-style-type: none"> -razvoj podplanova projekata za svako polje (diseminacija, širenje ZOOM - ovih dječijih sastanaka, eTwinning, Vrata za školsko obrazovanje - SEG, platforma projekta Erasmus, priprema Europass certifikata o mobilnosti, pregled literature o Eurydiceu - gore navedeno) - upoznati članove oba tima (prezentacije, očekivanja, motivacija za rad na ovom projektu, vlastita pedagoška praksa itd.) -uspostavljanje dobre komunikacije, -pojašnjenje mogućih nejasnoća u projektu, -pregled raspodjele zadataka i odgovornosti, -pregled finansijske sheme projekta i postizanje dogovora o raspodjeli finansijskih sredstava.
Način realizacije	<p>U projekt će biti uključeni odgojitelji i drugo osoblje u skupinama s posebnim programom za djecu s teškoćama iz PPO Maestral, Potok i Krnjevo.</p> <p>Aktivnosti učenja, podučavanja i osposobljavanja i mobilnosti u partnerske zemlje planirane su u svibnju i listopadu i to dva puta u vrtiću Hrastnik te dva puta u Dva puta u Dječjem vrtiću Rijeka. Održavat će se i virtualni sastanci u svrhu učenja, izmjene primjera dobre prakse i dogovora o projektnim aktivnostima.</p> <p>Ciljevi projekta će se ostvarivati i virtualnim projektom na eTwinningu, kojim će se stvoriti dodatna vrijednost ovom projektu i suradnja s većim brojem partnera.</p>
Evaluacija i vrednovanje projekta	<ul style="list-style-type: none"> • Evaluacija je postupak kojim mjerimo učinke i rezultate aktivnosti u odnosu na postavljene ciljeve i kriterije mjerjenja, koje smo utvrdili prije početka mjerjenja. Predmet ocjenjivanja, kriterije i postupke određujemo sami. Uključuje analizu i tumačenje podataka o projektu kako bi se identificirala postignuća i slabosti. Uključuje elemente kvalitativne i kvantitativne metodologije istraživanja. • Koristit ćemo sljedeće analize: <ul style="list-style-type: none"> - upitnici / online ankete za uključene zaposlenike, za roditelje koji sudjeluju, za članove vanjskih organizacija koje sudjeluju; - intervju za pojedince u posebnim kampanjama ili s fokusnom skupinom (6 osoba ili više); - opise djece nakon izvršenih radnji i zapise nakon pripovijedanja; - slikovni putopisi djece, mijereći njihovu dobrobit.Tijekom provedbe projekta (po povratku s mobilnosti, na kraju projekta) sudionici će pripremiti izvješće o radu na projektu i postignutim rezultatima

- Aktivnosti i postignuti rezultati će biti prezentirani na razini ustanove, na međužupanijskoj i međunarodnoj razini kojima će se procijeniti učinak projekta i njegova implementacija

Vanessa Šćulac, voditeljica Erasmus+ tima Dječjeg vrtića Rijeka

10. PRILOZI

10.1. Godišnji kalendar rada za ped. god. 2021./2022.

	broj dana godišnje	broj sati dnevno	broj sati godišnje
Radni dani	252	8	2016
Blagdani i praznici	9	8	72
Subote i nedjelje	104	8	832
UKUPNO	365	8	2920
Radni dani (RD)	252	8	2016
Godišnji odmor (GO)	30	8	- 240
RD – GO	222	8	= 1.776
Dnevni odmor (DO)	222	0,5	- 111
RD – GO – DO	222	7,5	= 1.665

10.2. 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	764
	Stručni kolegij	160
	Planiranje vlastitog rada	120
	ukupno:	1.224
II.	NEPOSREDNO SUDJELOVANJE U ODGOJNO-OBRZOZNOM PROCESU	
	Upis djece i organiziranje odgojnih skupina	80
	Praćenje ostvarivanja odgojno-obrazovnog procesa	125
	Suradnja s obitelji	768
	Suradnja s vanjskim čimbenicima	658
	ukupno:	331
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	
	SVEUKUPNO: I + II + III + IV + V	1.776

ODGOJITELJI

AKTIVNOST	DNEVNI BROJ SATI	TJEDNI BROJ SATI	MJESEČNI BROJ SATI (20 rad.dana)	GODIŠNJI BROJ SATI
Neposredni odgojno-obrazovni rad	5,5	27,5	110	1.221
Dnevni odmor	0,5	2,5	10	111
Dnevna priprema	1	5	20	222
Ostale aktivnosti po godišnjem planu i programu	1	5	20	222
UKUPNO	8	40	160	1.776

GRUPE POSLOVA I RADNIH ZADATAKA		SATI
I.	NEPOSREDAN RAD S DJECOM	1.221
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 (219 x 1 sat)	222
	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:	340
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	20
	Ukupno:	38
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	8
VI.	DNEVNI ODMOR	111
SVEUKUPNO = I + II + III + IV + V + VI		1.776

PEDAGOG

	GRUPE POSLOVA I RADNIH ZADATAKA	SATI
I	PRIPREMA ZA OSTVARIVANJE PLANA I PROGRAMA	Sati
	Sudjelovanje u planiranju i programiranju odg-obraz.procesa	140
	Sudjelovanje u stvaranju optimalnih uvjeta za ostvarivanje bitnih zadaća	140
	Planiranje vlastitog rada	80
	ukupno:	360
II	NEPOSREDNO SUDJELOVANJE U ODG-OBRAZ. PROCESU	
	Upis djece i organiziranje odgojnih skupina	150
	Praćenje ostvarivanja odgojno-obrazovnog procesa	500
	Praćenje i procjena psihofizičkog zdravlja djece	70
	Suradnja s obitelji	58
	Suradnja s vanjskim čimbenicima	45
	ukupno:	823
III	ANALIZE, ISTRAŽIVANJA I VREDNOVANJE PROCESA I OSTVARENIH REZULTATA	
	Istraživanje, inoviranje i vrednovanje odgojno-obrazovne prakse	132
	ukupno:	132
IV	STRUČNO USAVRŠAVANJE	
	Vlastito stručno usavršavanje	80
	Stručno usavršavanje odgojnih djelatnika	160
	ukupno:	240
V	INFORMACIJSKA, BIBLIOTEČNA I DOKUMENTACIJSKA DJELATNOST	
	Informacijski i bibliotečni poslovi	40
	Sudjelovanje u poslovima dokumentiranja djelatnosti	70
	ukupno:	110
VI.	DNEVNI ODMOR	111
SVEUKUPNO = I + II + III + IV + V + VI		1.776

PSIHOLOG

	GRUPE POSLOVA I RADNIH ZADATAKA	SATI
I	PLANIRANJE I VREDNOVANJE RADA	
	Izrada Godišnjeg plana i programa	15
	Sudjelovanje u izradi Godišnjeg plana i programa rada CPO-a	45
	Planiranje i priprema za rad	60
	Evidencija i vrednovanje rada	80
	Izrada Godišnjeg izvješća	40
	Sudjelovanje u izradi Izvješća CPO-a	40
	ukupno:	280
II	NEPOSREDAN RAD	
	Neposredan rad s djecom: otkrivanje, dijagnosticiranje, praćenje i tretman djece s posebnim potrebama	590
	Konzultacije s odgajateljicama o radu s djecom s PP	200
	Rad s odgajateljicama u svrhu unaprjeđivanja odgojno-obrazovnog procesa	60
	Provođenje inicijalnih intervjua s roditeljima novo upisane djece	50
	Individualni savjetodavni rad s roditeljima	79
	Rad s roditeljima putem roditeljskih sastanaka	20
	Suradnja s članovima razvojne djelatnosti	80
	Suradnja s vanjskim institucijama	68
	ukupno:	1.147
III	INDIVIDUALNO STRUČNO USAVRŠAVANJE	
	Odgajateljska vijeća	8
	Stručne grupe	50
	Seminari i savjetovanja	70
	Inovacijsko-istraživački rad	60
	Samoobrazovanje	50
	ukupno:	238
IV	DNEVNI ODMOR	111
SVEUKUPNO = I + II + III + IV		1.776

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

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

NEPOSREDAN RAD – UKUPNO: **5 sati**

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

UKUPNO: **3 sata**

SVEUKUPNO: **8 sati**

EDUKACIJSKI REHABILITATOR

	GRUPE POSLOVA I RADNIH ZADATAKA	SATI
I	NEPOSREDNI RAD S DJECOM, RODITELJIMA, ODGOJITELJIMA	
Rad s djecom		
	Prijem djece u vrtić (upisi)	40
	Praćenje tijeka prilagodbe djece s TUR te pružanje stručne pomoći (praćenje, prepoznavanje i zadovoljavanje potreba djece s TUR)	80
	Prepoznavanje i otkrivanje djece s TUR i posebnim potrebama (prevencija nastanka teškoća u razvoju i ponašanju)	80
	Edukacijsko-rehabilitacijski rad (individualni, rad u manjim skupinama djece, poticanje unutar odgojno-obrazovne skupine)	632
Rad s roditeljima		
	Inicijalni razgovori pri upisu djece u dječji vrtić	40
	Konzultacije i savjetodavni rad (individualne konzultacije, radionice, roditeljski sastanci)	60
Rad s odgojiteljima		
	Konzultacije i savjetodavni rad (pomoć pri prepoznavanju i zadovoljavanju potreba djece s TUR te pri osmišljavanju i provođenju individualiziranih odgojno-obrazovnih aktivnosti/programa)	210
ukupno:		1.142
II	PLANIRANJE, DOKUMENTIRANJE I EVALUACIJA RADA	
	Pisanje Godišnjeg plana i programa te Godišnjeg izvješća	25
	Planiranje i praćenje ostvarivanja rehabilitacijskog rada	125
	Planiranja i radni dogovori na razini CPO	100
	Izrada mišljenja za djecu s TUR i izrada Individualiziranih odgojno-obrazovnih programa (IOOP)	50
ukupno:		300
III	STRUČNA SURADNJA	
	Suradnja sa stručnim timom u otkrivanju, procjeni, praćenju i radu s djecom s posebnim potrebama i TUR te praćenje i unapređivanje odgojno-obrazovnog procesa	50
	Sudjelovanje u radu komisije za upis djece	10
	Sastanci Stručnog tima, Sudjelovanje u radu Stručno-razvojne djelatnosti, aktivni stručnjaka edukacijsko-rehabilitacijskog usmjerjenja	80
	Suradnja sa stručnim institucijama i ustanovama za dijagnostiku, terapiju i rehabilitaciju djece	15
ukupno:		155
IV	STRUČNO USAVRŠAVANJE	
	Odgojiteljska vijeća	8
	Vlastito stručno usavršavanje	60
ukupno:		68
V	DNEVNI ODMOR	111
SVEUKUPNO = I + II + III + IV + V		1.776

ZDRAVSTVENA VODITELJICA

	GRUPE POSLOVA I RADNIH ZADATAKA	SATI
I	PLANIRANJE, PROGRAMIRANJE I VREDNOVANJE RADA	
	Izrada Godišnjeg plana i programa	20
	Sudjelovanje u izradi Godišnjeg plana i programa CPO	13
	Dnevno planiranje i evidentiranje rada	100
	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 njegе, 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	112
	ukupno:	1.267
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	111
SVEUKUPNO = I + II + III + IV + V		1.776

Dnevna satnica

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

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	999
	Neposredni rad u odgojno obrazovnom procesu	777
	Suradnja s vanjskim čimbenicima	88
	Suradnja s roditeljima	44
	Suradnja s odgojiteljima	90
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	111
	UKUPNO SATI = I + II + III + IV + V + VI	1776

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

DODATAK

PLAN I PROGRAM RADA UPRAVNOG VIJEĆA, RAVNATELJICE, UPRAVE I POMOĆNO-TEHNIČKOG OSOBLJA ZA PEDAGOŠKU 2021./2022. GODINU

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 finacijskog plana	tijekom godine
6.	- donosi godišnji izvještaj o izvršenju finacijskog plana	siječanj
7.	- razmatra izvješće o realizaciji godišnjeg plana i programa rada za prethodnu pedagošku godinu	kolovoz
8.	- donosi i razmatra druge izvještaje sukladno propisima, na prijedlog ravnatelja	travanj,srpanj, listopad/prema potrebi
9.	- donosi godišnji plan nabave, na prijedlog ravnatelja	prosinac,siječanj
10.	- predlaže Gradskom vijeću imenovanje i razrješenje ravnatelja	prema potrebi
11.	- predlaže Gradskom vijeću statusne promjene te promjenu naziva i sjedišta Ustanove,	prema potrebi
12.	- odlučuje o promjeni djelatnosti Ustanove, uz prethodnu suglasnost Gradskog vijeća,	prema potrebi
13.	- odlučuje o upisu djece i o mjerilima upisa, uz suglasnost Gradonačelnika	prema potrebi
14.	- odlučuje o prigovoru roditelja na Listu reda prvenstva	travanj/svibanj
	- razmatra izvješće o upisu djece	
	- odlučuje o objavi natječaja za zasnivanje radnog odnosa, na prijedlog ravnatelja,	lipanj

15.	- odlučuje o zasnivanju i prestanku radnog odnosa na prijedlog ravnatelja	rujan tijekom godine
16.	- odlučuje o upućivanju na liječnički pregled odgojitelja i stručnih suradnika kojima je narušeno psihofizičko stanje	tijekom godine
17.	- daje osnivaču i ravnatelju prijedloge i mišljenja o pojedinim pitanjima iz djelatnosti Ustanove te pitanjima značajnim za organizaciju rada i poslovanja	tijekom godine
18.	- odlučuje o stjecanju, otuđivanju i opterećivanju imovine Ustanove pojedinačne vrijednosti od 70.000,00 do 200.000,00 kuna, a iznad 200.000,00 kuna uz prethodnu suglasnost Gradonačelnika,	tijekom godine
19.	- donosi druge opće i pojedinačne akte	prema potrebi

Godišnji plan i program rada ravnatelja

POSLOVI	SURADNICI	VRIJEME REALIZACIJE
<p>Programiranje</p> <ul style="list-style-type: none"> - izrada Godišnjeg plana i programa rada DV Rijeka za pedagošku 2021./2022. godinu - izrada Kurikuluma DV Rijeka za pedagošku 2021./2022. godinu - 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 sastanaka Stručnog vijeća DV Rijeka i Kolegija Uprave - planiranje i programiranje stručnog usavršavanja u/izvan Ustanove - izrada programa pojedinih akcija, manifestacija i 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	rujan 2021. rujan 2021. rujan 2021. kolovoz 2022. kolovoz 2022. tijekom godine tijekom godine rujan 2021. i tijekom godine tijekom godine tijekom godine tijekom godine tijekom godine tijekom godine rujan 2021. i tijekom godine
Organiziranje rada	Stručno vijeće,	

<ul style="list-style-type: none"> - organiziranje i koordiniranje rada odgojno-obrazovnih i drugih djelatnika u ustanovi te organiziranje rada u ustanovi (tijekom godine; u ljetnim mjesecima) - utvrđivanje organizacije rada u posebnim uvjetima epidemije COVID-19 - provođenje javnih upisa djece u redovne programe i programe javnih potreba - organiziranje i koordiniranje rada odgojno-obrazovnih i drugih djelatnika u ustanovi - 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 natječajima (povlačenje sredstava; EU fondovi) - priprema dokumentacije i rad u projektnim timovima (Erasmus+ i dr.) - imenovanje i organiziranje povjerenstava za praćenje rada pripravnika - praćenje i prilagodba organizacije rada u specifičnim okolnostima (energetska obnova objekata i sl.) 	<p>kadrovske referenti, UV Stručno vijeće, Aktiv zdrav. vod. UV, SRD, pravna služba Stručno vijeće, kadrovski referent. Str. vijeće, SRD " " " " Stručno vijeće, SRD Stručno vijeće, SRD Stručno vijeće</p>	<p>rujan/lipanj, srpanj/kolovoz i tijekom godine tijekom godine siječanj i travanj /svibanj 2021. tijekom godine tijekom godine tijekom godine tijekom godine tijekom godine po potrebi tijekom godine po potrebi</p>
<p>Administrativno-upravni poslovi</p> <ul style="list-style-type: none"> - sklapanje ugovora o radu na određeno i neodređeno radno vrijeme - sklapanje ugovora o pružanju usluga vrtića roditeljima - skladanje ugovora s dobavljačima - izrada plana korištenja godišnjih odmora - izdavanje rješenja o godišnjem odmoru djelatnika - izdavanje rješenja o ostalim primanjima (pomoći, jubilarne nagrade i dr.) - praćenje promjena i stručno usavršavanje u području zakonske regulative te primjene zakona i podzakonskih akata - donošenje različitih odluka iz djelokruga rada ravnatelja 	<p>kadr. referenti, tajnica saldakonti služba nabave kadr. referenti kadr. referenti, tajnica voditeljica financija pravna služba pravna služba</p>	<p>tijekom godine rujan 2021. i tijekom godine tijekom godine svibanj 2021. svibanj 2021. tijekom godine kontinuirano tijekom godine</p>
<p>Suradnja sa stručnim i drugim djelatnicima Vrtića</p> <ul style="list-style-type: none"> - ostvarivanje suradnje s odgojno-obrazovnim i drugim djelatnicima u cilju optimalnog provođenja djelatnosti i stvaranja pozitivnog radnog ozračja - suradnja s Radničkim vijećem DV Rijeka 	<p>svi djelatnici predsjednica i članovi RV</p>	<p>kontinuirano tijekom godine</p>

- suradnja sa sindikatima (SRPOOH i SOMK)	predsjednice	tijekom godine
Suradnja s roditeljima i vanjskim čimbenicima - ostvarivanje i unapređivanje suradnje sa svim relevantnim čimbenicima u cilju osiguranja uvijeta za kvalitetnu realizaciju djelatnosti koju Vrtić provodi, što se odnosi na: - roditelje - Upravno vijeće - Gradonačelnika - Odjel gradske uprave za odgoj i školstvo - ostale odjele Gradske uprave - Ured državne uprave PGŽ (Služba za društvene djelatnosti) - Prosvjetnu inspekciju - ostale inspekcijske službe - Agenciju za odgoj i obrazovanje - Ministarstvo znanosti i obrazovanja - Nastavni zavod za javno zdravstvo PGŽ - Hrvatski zavod za zapošljavanje - vrtiće i škole u zajednici - javne ustanove, poduzea, udruge - medije itd.	različiti čimbenici	kontinuirano
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	SRD i koordinator	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 aktivnih 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 2021.; tijekom godine tijekom godine; travanj 2022. tijekom godine tijekom godine po potrebi tijekom godine

Godišnji plan i program rada tajnika

Redni broj	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
	2. POSLOVI VEZANI UZ STATUSNE PROMJENE	
	3. POMOĆ PRI RJEŠAVANJU IMOVINSKO-PRAVNIH POSLOVA	tijekom godine
	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 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 tijekom godine 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
	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	prema potrebi tijekom godine
	8. OSTALI POSLOVI - praćenje pravnih propisa, - sudjelovanje u poslovima vezanim uz izradu plana nabave	prema potrebi

<ul style="list-style-type: none"> - 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 dostojanstva radnika zbog uznemiravanja ili spolnog uznemiravanja - obavljanje poslova rješavanja pojedinačnih zahtjeva i redovitog objavljivanja informacija, osiguravanje pomoć podnositeljima zahtjeva u svezi s ostvarivanjem prava na pristup informacijama sukladno Zakonu o pravu na pristup informacijama - izrada Izvješća o provedbi Zakona o pravu na pristup informacijama, - nepredviđeni poslovi po nalogu ravnatelja ili u slučaju izvanrednih okolnosti 	<p>tijekom godine</p> <p>tijekom godine</p> <p>prema potrebi</p> <p>tijekom godine</p> <p>ožujak-lipanj</p> <p>ožujak-lipanj</p> <p>prema potrebi</p> <p>prema potrebi</p> <p>prema potrebi</p>
<p>9. SURADNJA OPĆENITO</p> <ul style="list-style-type: none"> - 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 i obrazovanja, Odjelom gradske uprave za odgoj i školstvo grada Rijeke i ostalim odjelima, Uredom državne uprave, Prosvjetnom inspekциjom, - suradnja sa ustanovama, udrugama i organizacijama - suradnja s poslovnim partnerima 	<p>tijekom godine</p> <p>studeni, prosinac</p> <p>tijekom godine</p>
<p>10. STRUČNO USAVRŠAVANJE</p> <ul style="list-style-type: none"> - 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 	<p>tijekom godine</p> <p>prema potrebi</p>

Godišnji plan i program rada samostalnog referenta za opće poslove

- Primjena propisa te općih akata Ustanove u svakodnevnom poslovanju
- Praćenje materije ranog i predškolskog odgoja i obrazovanja, uredskog i administrativnog poslovanja, radnog prava, zaštite osobnih podataka te svih internih akata Ustanove
- Edukacija, planiranje i realizacija postupka za upis djece u Dječji vrtić Rijeka (e-Upis)
- Edukacija i sudjelovanje u aktivnostima projekta „Informatizacija procesa i uspostava cjelovite elektroničke usluge upisa u odgojne i obrazovne ustanove“
- Priprema dokumentacije za upis u obvezni Program predškole
- Implementacija obvezujućih procedura zaštite osobnih podataka u obavljanju općih i pravnih poslova
- Obavljanje poslova iz djelokruga Službe općih, pravnih i kadrovske poslova te suradnja s ostalim službama Ustanove po nalogu ravnatelja i tajnika
- Sudjelovanje u provedbi strategija i programa kojima se unaprjeđuje i razvija poslovanje Ustanove
- Planiranje i vođenje povjerenih poslova u skladu s najboljim interesima Ustanove
- Priprema i obrada materijala za sjednice kolegija Stručnog vijeća
- Vođenje zapisnika sa sjednicama i sastanakima te arhiviranje prikupljene dokumentacije
- Komunikacija s voditeljima Centara predškolskog odgoja radi primjene zaključaka usvojenih na kolegiju te razmjene informacija o potrebama svakodnevnog poslovanja iz djelokruga pravnih i općih poslova Ustanove
- Aktivno sudjelovanje u projektima kojima se promiče i unaprjeđuje sustav ranog i predškolskog odgoja i obrazovanja
- Ažuriranje podataka na mrežnoj stranici, pravovremeno objavljivanje novosti i aktualnosti vezanih za aktivnosti Dječjeg vrtića Rijeka, informiranje javnosti o natječajima za zasnivanje radnog odnosa, projektima, upisima, programima i sl.
- Primanje usmenih i pismenih upita i molbi djelatnika i/ili korisnika usluga, pružanje informacija o aktivnostima Ustanove, korespondencija s radnicima, korisnicima usluga, tijelima i drugim zainteresiranim osobama
- Korespondencija s nadležnim ministarstvom i gradskim odjelom, poduzimanje aktivnosti vezano za programe koji se financiraju iz državnog proračuna

- Sastavljanje izvješća, mišljenja i drugih akata sukladno potrebama tekućeg poslovanja
- Arhiviranje dokumentacije koja nastane u radu ili u svezi s radom, vođenje evidencija i očevidnika
- Praćenje rezultata rada, educiranje i predlaganje rješenja kojima se poboljšava kvaliteta rada i sadržaja usluga
- Obavljanje poslova zamjenice povjerljive osobe za unutarnje prijavljivanje nepravilnosti

Godišnji plan i program rada samostalnog referenta za kadrovske poslove

PROGRAMSKI SADRŽAJ	VRIJEME REALIZACIJE
1. Podnošenje prijava/promjena/odjava na obvezno mirovinsko i zdravstveno osiguranje putem centralnog registra za obveznike plaćanja doprinosu	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 kadrovske poslove te vođenje urudžbenih zapisnika	svakodnevno
7. Raspisivanje natječaja za prijem u radni odnos i obrada natječajne dokumentacije (zaprimanje prijava, utvrđivanje liste kandidata, utvrđivanje ispunjavanja/neispunjavanja formalnih uvjeta natječaja, unošenje liste u urudžbeni zapisnik te selektiranje prijava pristiglih unutar i izvan propisanog roka	po raspisanom Natječaju
8. Popuna traženog kadra za hitne zamjene, a po odluci ravnatelja do 60 dana, prijava i odjava navedenih zamjena te njihov raspored na druga upražnjena radna mjesta po povratku zamjenjivanog radnika	po potrebi
9. Vođenje evidencije položenih stručnih ispita	mjesečno

10.	Vođenje evidencije radnog vremena za članove uprave	svakodnevno
11.	Vođenje uredskog i arhivskog poslovanja	svakodnevno
12.	Ažuriranje i usklađivanje svih podataka iz evidencije o radno-pravnom statusu zaposlenika sa elektroničkom evidencijom radnika (Riznica)	svakodnevno
13.	Upućivanje zahtjeva Ministarstvu pravosuđa - Upravi za kazneno pravo i probaciju te Upravi za prekršajno pravo i probaciju, pri prijemu osoba u radni odnos, a radi izdavanja uvjerenja o nekažnjavanju te vođenje evidencije kaznenih i prekršajnih potvrda o nekažnjavanju za sve zaposlenike	pri zasnivanju radnog odnosa
14.	Ocjena tekućih potreba za kadrovima, evidentiranje napredovanja i stručnog usavršavanja zaposlenika	svakodnevno
15.	Izdavanje akata i pristup informacijama o činjenicama o kojima se vodi službena evidencija	po potrebi
16.	Upućivanje zaposlenika u prava, obveze i odgovornosti utvrđene propisima iz oblasti radnih odnosa	svakodnevno
17.	Javni rad – prijava potrebe na Zavod za zapošljavanje, prikupljanje dokumentacije, prijem kandidata po dobivanju pozitivne ocjene od Zavoda, prijava i odjava po prestanku rada	po potrebi
18.	Vođenje administrativno-pravnih poslova za potrebe tijela upravljanja	svakodnevno
19.	Priprema dokumentacije potrebne za upućivanje radnika na zdravstveni nadzor	po potrebi
20.	Komunikacija s Odsjekom za posredovanje i pripremu za zapošljavanje vezano za selekciju kadrova, obavještavanje po isteku natječaja o odazivu/neodazivu kandidata upućenih od strane Zavoda	po potrebi/ po raspisanom natječaju
21.	Komunikacija i koordinacija s voditeljima Centara vezano za popunjavanje traženih kadrova te osiguravanje potrebnih zamjena	po potrebi
22.	Utvrđivanje trajanja godišnjeg odmora zaposlenih sukladno Pravilniku o radu	godišnje
23.	Koordinacija i praćenje rada zaposlenih putem nadležnih tijela upravljanja, nadzor nad pridržavanjem strukovnih i stegovnih pravila koja proizlaze iz organizacije posla i pravila struke, a tiču se radno-pravnih odnosa	svakodnevno
24.	Vođenje evidencije odobrenih plaćenih dopusta	svakodnevno
25.	Vođenje evidencije odobrenih neplaćenih dopusta te podnošenje prijave o odjavi sa mirovinskog i zdravstvenog osiguranja po odobrenju	svakodnevno
26.	Vođenje evidencije zaposlenika s pravom na jubilarnu nagradu	svakodnevno

27.	Vraćanje isprava radniku po prestanku radnog odnosa	po potrebi
28.	Povrat natječajne dokumentacije neizabranim kandidatima	po raspisanom natječaju
29.	Izvršavanje Odluka Upravnog vijeća i Ravnatelja vezano za zasnivanje i prestanak radnih odnosa te realizaciju politike upravljanja ljudskim resursima	svakodnevno

Godišnji plan i program rada voditelja financija

Sadržaj rada rukovodioca financija	Razdoblje
Kontiranje obračuna, izvoda, blagajničkih dnevnika, ulaznih i izlaznih računa u skladu s Računskim planom proračunskog računovodstva	dnevno
Knjiženje i usklađivanje svih poslovnih promjena u Glavnoj knjizi, te praćenje troškova prema Centrima predškolskog odgoja	dnevno
Kontrola i usklađenje glavne knjige sa pomoćnim knjigama	do kraja tekućeg mjeseca
Kontrola ispravnosti dokumenata o finansijskom 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 finansijskog plana za naredne tri godine prema zahtjevu OGU za odgoj i školstvo i OGU za financije	do kraja tekuće godine , listopad – studeni 2021.
Izrada devetomjesečnog finansijskog izvješča	10. listopad 2021.
Izrada godišnjeg finansijskog izvješča	31. siječanj 2022.
Izrada tromjesečnog finansijskog izvješča	10. travanj 2022.
Izrada polugodišnjeg finansijskog izvješča	10. srpanj 2022.
Izrada Izmjena i dopuna Finansijskog plana	Prema nalogu nadležnog odjela
Izrada Izjave o fiskalnoj odgovornosti	28. veljače 2022.
Godišnje usklađenje bruto bilance s OGU za financije	do kraja 2021. godine
Polugodišnje usklađenje bruto bilance s OGU za financije	do kraja lipnja 2022. godine
Analiza kretanja finansijskog plana u suradnji sa samostalnim referentom za plan i analizu i analitiku dobavljača	tjedno, prema potrebi
Praćenje rada službe finansijsko-računovodstvenih poslova	dnevno

Godišnji plan i program samostalnog referenta zaštite na radu i zaštite od požara

Redni broj	Zaštita na radu i zaštita od požara-PROGRAMSKI SADRŽAJI	Vrijeme realizacije
1	Priprema Odbora za zaštitu na radu i sudjelovanje u njegovom radu sa članovima Odbora. Razmatranje problematike iz zaštite na radu i to: primjenu pravila zaštite na radu , organizaciju obavljanja poslova zaštite na radu, obavješćivanje i osposobljavanje u vezi sa zaštitom na radu, prevenciju rizika na radu i u vezi sa radom te njezine učinke na zdravlje i sigurnost radnika. Prihvaćanje izmjena	Svakih 6 mjeseci sukladno Zakonu o ZNR. U slučaju smrtne ozljede, profesionalne bolesti ili nalaza nadležnog inspektora

	u Procjeni rizika i Planovima za evakuaciju. Davanje prijedloga za poboljšanje ZNR u DVR-iju.	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 novoprimaljene radnike.	Nakon zapošljavanja novih radnika
3	Priprema i provođenje vježbi evakuacije u PPO-ima u skladu sa Planom vježbi . Ponavljanje vježbi u objektima PPO-ima gdje vježbe nisu provedene dobro.	Travanj, Svibanj, Lipanj 2021.
4	Pregled i zamjena filtera na sustavu ventilacije u PPO_u Mavrica i dr.	Tijekom godine prema dogovorenim terminima
5	Kontrola popune ormarića za prvu pomoć i nabava novih ormarića ,u skladu sa potrebama, u suradnji sa zdravstvenim voditeljicama sukladno zakonskim obvezama.	Tijekom godine
6	Vršenje internog nadzora sa ciljem utvrđivanja provođenja mjera iz područja zaštite na radu i PPZ-a. Pisanje zapisnika o nadzoru i određivanje rokova za oticanje 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	Ospozobljavanje određenog broja radnika za pružanje prve pomoći sukladno zakonskoj obvezi i potrebama.	Tijekom godine
9	Prijava ozljeda na radu sukladno zakonskim propisima.	Po događaju (ozljedi) u roku 8 dana osim teške ozljede koju treba odmah prijaviti.
10	Poduzimanje preventivnih mjera i edukacija radnika iz zaštite na radu radi smanjenja ozljeda na radu.	Tijekom godine
11	Stalno ažuriranje procjene rizika sukladno promjenama u procesu rada, rizicima na radnim mjestima i dr.	Tijekom godine
12	Vođenje evidencija iz zaštite na radu i ažuriranje istih.	Tijekom godine
13	Organiziranje liječničkih pregleda za radnike koji rade na poslovima s posebnim uvjetima rada.	Rujan, Listopadi 2020.
14	Nabava i raspodjela zaštitne radne robe i obuće, kao i ostalih sredstava zaštite, za radnike u skladu sa procjenom rizika. Vođenje evidencije o zaduženju.	Listopad-Prosinac 2020.

15	Suradnja sa tijelima Državne uprave iz područja zaštite na radu i zaštite od požara. Sa doktorom medicine rada i drugim relevantnim službama.	Tijekom godine
16	Praćenje izmjena i dopuna propisa iz zaštite na radu i zaštite od požara i njihova primjena u praksi odnosno implementacija u dokumente.	Tijekom godine
17	Pregled i ispitivanje panik rasvjete.	Listopad-Studeni 2020.
18	Pregled i ispitivanje sustava za daljinski isklop električne energije i Stabilnog sustava za dojavu od požara.	Listopad-Studeni 2020.
19	Pregled radne opreme, strojeva i uređaja sukladno važećim zakonskim propisima i rokovima pregleda..	Listopad-Studeni 2020.
20	Izvršiti periodični pregled vatrogasnih aparata u svim PPO-ima.	Travanj-Svibanj 2021.
21	Ispitivanje radnog okoliša.	Listopad-Studeni 2020.
22	Pregled i ispitivanje vanjske i unutarnje hidrantske mreže u PPO-ima.	Studeni 2020.
23.	Pregled plinskih trošila u PPO-ima.	Travanj 2021.
24.	Pregled i čišćenje dimnjaka u PPO-ima.	Siječanj-Veljača 2021.
25.	Pregled i ispitivanje toplovodnih i plinskih kotlovnih postrojenja (kotlovnica) i toplinskih podstanica.	Studeni 2020.
26.	Izvršiti čišćenje i odmašćivanje (kemijsko pranje) kuhinjskog odsisnog sustava u cijelosti u svim centralnim kuhinjama svih CPO-a u skladu sa Pravilnikom o zaštiti od požara ugostiteljskih objekata.	Srpanj-Kolovoz 2021.
27.	Ispitivanje sustava za zaštitu od munje sukladno zakonskim obvezama i rokovima pregleda.	Tijekom godine
28.	Pregled i ispitivanje maloteretnog dizala u svim PPO-ima gdje je ugrađeno	Studeni-Prosinac 2020.
29.	Pregled vida radnika koji rade sa računalom kod specijaliste medicine rada	Listopad 2021.
OSTALE AKTIVNOSTI		
31.	Priprema i izrada ONTO obrazaca za sve PPO-e vezano za zaštitu okoliša.	Tijekom godine

32.	Vođenje brige o voznom parku, dogovaranje i realizacija održavanja i redovitog servisa, registracija vozila i druge obveze u vezi održavanja vozila.	Tijekom godine
33.	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
34.	Obavljanje svih poslova tehničke službe u DVRI	Tijekom godine

Godišnji plan i program referenta zaštite na radu i zaštite od požara

Redni broj	Zaštita na radu i zaštita od požara-PROGRAMSKI SADRŽAJI	Vrijeme realizacije
1	Priprema Odbora za zaštitu na radu i sudjelovanje u njegovom radu sa članovima Odbora. Razmatranje problematike iz zaštite na radu i to: primjenu pravila zaštite na radu , organizaciju obavljanja poslova zaštite na radu, obavješćivanje i osposobljavanje u vezi sa zaštitom na radu, prevenciju rizika na radu i u vezi sa radom te njezine učinke na zdravlje i sigurnost radnika. Prihvatanje izmjena u Procjeni rizika i Planovima za evakuaciju. Davanje prijedloga za poboljšanje ZNR u DVR-iju.	Svakih 6 mjeseci sukladno Zakonu o ZNR. U slučaju smrtne ozljede, profesionalne bolesti ili nalaza nadležnog inspektora kojim je utvrđen nedostatak u provedbi ZNR , u roku dva radna dana od nastanka ozljede.
2	Provođenje osposobljavanja radnika za rad na siguran način i provođenje preventivnih mjera iz zaštite od požara za novoprimaljene radnike.	Nakon zapošljavanja novih radnika
3	Priprema i provođenje vježbi evakuacije u PPO-ima u skladu sa Planom vježbi . Ponavljanje vježbi u objektima PPO-ima gdje vježbe nisu provedene dobro.	Travanj, Svibanj, Lipanj 2021.
4	Pregled i zamjena filtera na sustavu ventilacije u PPO_u Mavrica i dr.	Tijekom godine prema dogovorenim terminima
5	Kontrola popune ormarića za prvu pomoć i nabava novih ormarića ,u skladu sa potrebama, u suradnji sa zdravstvenim voditeljicama sukladno zakonskim obvezama.	Tijekom godine
6	Vršenje internog nadzora sa ciljem utvrđivanja provođenja mjera iz područja zaštite na radu i PPZ-a. Pisanje zapisnika	Tijekom godine

	o nadzoru i određivanje rokova za otklanjanje uočenih nedostataka.	
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	Ospozobljavanje određenog broja radnika za pružanje prve pomoći sukladno zakonskoj obvezi i potrebama.	Tijekom godine
9	Prijava ozljeda na radu sukladno zakonskim propisima.	Po događaju (ozljedi) u roku 8 dana osim teške ozljede koju treba odmah prijaviti.
10	Poduzimanje preventivnih mjera i edukacija radnika iz zaštite na radu radi smanjenja ozljeda na radu.	Tijekom godine
11	Stalno ažuriranje procjene rizika sukladno promjenama u procesu rada, rizicima na radnim mjestima i dr.	Tijekom godine
12	Vođenje evidencija iz zaštite na radu i ažuriranje istih.	Tijekom godine
13	Organiziranje liječničkih pregleda za radnike koji rade na poslovima s posebnim uvjetima rada.	Rujan, Listopadi 2020.
14	Nabava i raspodjela zaštitne radne robe i obuće, kao i ostalih sredstava zaštite, za radnike u skladu sa procjenom rizika. Vođenje evidencije o zaduženju.	Listopad-Prosinac 2020.
15	Suradnja sa tijelima Državne uprave iz područja zaštite na radu i zaštite od požara. Sa doktorom medicine rada i drugim relevantnim službama.	Tijekom godine
16	Praćenje izmjena i dopuna propisa iz zaštite na radu i zaštite od požara i njihova primjena u praksi odnosno implementacija u dokumente.	Tijekom godine
17	Pregled i ispitivanje panik rasvjete.	Listopad-Studeni 2020.
18	Pregled i ispitivanje sustava za daljinski isklop električne energije i Stabilnog sustava za dojavu od požara.	Listopad-Studeni 2020.
19	Pregled radne opreme, strojeva i uređaja sukladno važećim zakonskim propisima i rokovima pregleda..	Listopad-Studeni 2020.

20	Izvršiti periodični pregled vatrogasnih aparata u svim PPO-ima.	Travanj-Svibanj 2021.
21	Ispitivanje radnog okoliša.	Listopad-Studeni 2020.
22	Pregled i ispitivanje vanjske i unutarnje hidrantske mreže u PPO-ima.	Studeni 2020.
23.	Pregled plinskih trošila u PPO-ima.	Travanj 2021.
24.	Pregled i čišćenje dimnjaka u PPO-ima.	Siječanj-Veljača 2021.
25.	Pregled i ispitivanje toplovodnih i plinskih kotlovnih postrojenja (kotlovnica) i toplinskih podstanica.	Studeni 2020.
26.	Izvršiti čišćenje i odmašćivanje (kemijsko pranje) kuhinjskog odsisnog sustava u cijelosti u svim centralnim kuhinjama svih CPO-a u skladu sa Pravilnikom o zaštiti od požara ugostiteljskih objekata.	Srpanj-Kolovoz 2021.
27.	Ispitivanje sustava za zaštitu od munje sukladno zakonskim obvezama i rokovima pregleda.	Tijekom godine
28.	Pregled i ispitivanje maloteretnog dizala u svim PPO-ima gdje je ugrađeno	Studeni-Prosinac 2020.
29.	Pregled vida radnika koji rade sa računalom kod specijaliste medicine rada	Listopad 2021.

OSTALE AKTIVNOSTI

31.	Priprema i izrada ONTO obrazaca za sve PPO-e vezano za zaštitu okoliša.	Tijekom godine
32.	Vođenje brige o voznom parku, dogovaranje i realizacija održavanja i redovitog servisa, registracija vozila i druge obveze u vezi održavanja vozila.	Tijekom godine
33.	U skladu sa zakonskom obvezom stalno stručno usavršavanje Stručnjaka ZNR kroz prisustovanje stručnim seminarima i druge aktivnosti u vezi ZNR i PPZ.	Tijekom cijele godine
34.	Obavljanje svih poslova tehničke službe u DVRI	Tijekom godine

Godišnji plan i program samostalnog referenta za plan i analizu i analitiku dobavljača

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

Godišnji plan i program samostalnog referenta nabave i analitike dugotrajne imovine

SLUŽBA NABAVE		
Naručivanje robe	TIJEKOM GODINE	SIJEČANJ-SVIBANJ
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		
Provjedba jednostavne nabave		
Priprema dokumentacije i troškovnika za jednostavnu nabavu, prema planu nabave		
Komunikacija sa voditeljima, stručnim suradnicima CPO-a vezano za potrebe i pripremu troškovnika		

	Slanje dokumentacije odabranim dobavljačima, obrada dostavljenih ponuda, priprema Zapisnika o pregledu i ocjeni ponuda, te Obavijesti o odabiru najpovoljnije ponude, Ugovaranje i provedba Ugovora i praćenje realizacije kroz vrijeme trajanja Ugovora	SVIBANJ-SRPANJ	
	Provedba javne nabave male vrijednosti		
	Priprema dokumentacije i troškovnika za javnu nabavu male vrijednosti, prema planu nabave		
	Objava Dokumentacije o nabavi, troškovnika i ESPD-a putem EOJN		
	Otvaranja ponuda putem elektroničkog oglasnika javne nabave EOJN, Provedba otvaranja, Priprema i slanje Zapisnika o javnom otvaranju ponuda		
	Pregled dostavljenih ponuda, traženje ažuriranih popratnih dokumenata, priprema Zapisnika o pregledu i ocjeni ponuda, priprema Odluke o odabiru. Objave svih dokumenata u EOJN u roku prema Zakonu o javnoj nabavi ZJN 2016		
	Priprema Ugovora, njegova provedba i praćenje realizacije		
	Riznica- unos novih predmeta nabave prema provedenim postupcima jednostavne nabave, postupcima javne nabave male i velike vrijednosti, , unos ugovora, povezivanje sa planom nabave, narudžbenice	TIJEKOM GODINE	
	Objave u elektronskom oglasniku javne nabave		
	Registrar Ugovora	tromjesečno OŽUJAK tromjesečno	2022
	Tromjesečna evidencija ugovora po okvirnom sporazumu		
	Statističko izvješće javne nabave		
	Objave na stranicama Dječjeg vrtića Rijeka		
	Registrar Ugovora jednostavne nabave		
	Registrar Ugovora javne nabave male i velike vrijednosti		

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

Redni broj	PROGRAMSKI SADRŽAJI	Vrijeme realizacije
1.	<p>1) likvidiranje E-računa prema broju URAVL (iz K-10)</p> <p>-likvidiranje (potpisom) E- računa , kako slijedi:</p> <p>živežnih namirnica,materijala za čišćenje,higijenskog materijala, lož ulja , usluga i fiksnih (režijskih troškova),ukratko svih računi na koje se primjenjuje Zakon o javnoj nabavi.</p> <p>- ispravci po E- računima (komunikacija putem e-maila sa dobavljačima i ekonomima , vezano uz nastanak pogreške u količini ili cijeni, odnosno nepoštivanja ugovorenih cijena,</p> <p>2) Dokumenti pomoćne knjige (K10)</p> <p>-Likvidiranje nabave - Povezivanje E-računa sa pripadajućim važećim Ugovorima,</p> <p>- realizacija po Ugovorima u izvješću u Financijskoj operativi – Rezervacija po nabavi PP055 (podaci služe za objavu u EOJN koju provodi služba Nabave , te se prikazuju u izvješću- Pregled sklopljenih ugovora o javnoj nabavi i njihovog izvršenja)</p>	Svakodnevno

<p>2.</p> <p>Knjiženje u Riznici materijalnog knjigovodstva prema E- računima svih računa ROBA u dijelu robno –materijalnog knjigovodstva</p> <ul style="list-style-type: none"> - Skladišne transakcije <p>Dokumenti: Primke materijala, higijenskog, materijala za čišćenje ,lož ulja i tranzitne primke.</p> <ul style="list-style-type: none"> - Za sve primke potrebno je napraviti za sva 4 centra kalkulaciju , obračun, te na kraju mjeseca izlistati dokument Stanje skladišta za centar za pripadajući mjesec. <p>Obračun stanja na zadnji dan u mjesecu se prilaže uz svaki centar na početku dokumenata materijalnog knjigovodstva.</p> <ul style="list-style-type: none"> - za izradu Tendera (troškovnika koji se prilaže uz natječajnoj dokumentaciji o javnoj nabavi prikupljaju se podaci po količinama iz materijalnog knjigovodstva prema skupinama odnosno artiklu koji ulazi u Tender. <p>3.</p> <p>Praćenje mjesecne potrošnje robe (materijala) i davanje podataka o količinama za potrebe analize</p>	<p>Mjesečno izvješće</p> <p>GODIŠNJE PREMA POTREBI</p>
--	--

Godišnji plan i program samostalnog referenta obračuna plaća – blagajnik

Redni broj	OPIS POSLOVA	Vrijeme realizacije
1.	<p>OBRAČUN PLAĆE - kontrola evidencijskih lista CPO-a, upis sati rada , bolovanja , državnih praznika i neplaćenog dopusta za sve zaposlenike. Unos provjerenih podataka u program obračuna plaća, unos obustava na plaći, izračun osnovice za bolovanja na teret HZZO-a, obračun plaće, popunjavanje JOPPD obrasca i dostava u Poreznu upravu, isplata plaće, dostava izvještaja u banke, kreditorima, finansijskoj službi i analizi.</p> <p>BOLOVANJE NA TERET HZZO-a</p> <p>- 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.</p> <p>Ispunjeni R-1 obrasci i doznake, potvrda o isplaćenoj plaći te plaćenim doprinosima odnose se na kontrolu u HZZO uz obrazac zahtjeva za refundaciju bolovanja.</p>	Mjesečno
2.		Mjesečno

3.	- praćenje promjena osnovice i propisa za obračun bolovanja na teret HZZO-a 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 finansijskoj 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 finansijskoj službi.	Mjesečno
5.	PRIJEVOZ NA POSAO - obračun, dostava JOPPD obrasca Poreznoj upravi i isplata prijevoza. Dostava izvještaja bankama i finansijskoj službi.	Mjesečno
6.	KADROVSKI PODACI - unos kadrovskih podataka (porezne olaksice, tekuće i zaštićene račune zaposlenika, mjesto troška,...) za nove zaposlenike i promjene kod postojećih zaposlenika.	Mjesečno
7.	OBUSTAVE NA PLAĆI - unos novih obustava na plaću, kontrola i unos promjena na postojećim obustavama. Dostava dopisa bankama, odvjetničkim uredima i Općinskom sudu kada ne postoje uvjeti za obustavom na plaći.	Mjesečno
8.	POTVRDE - izdavanje potvrda o visini plaće za potrebe podizanja kredita, potrebe Suda, subvencije i sl.	Mjesečno
9.	<u>VOĐENJE BLAGAJNIČKOG DNEVNIKA</u> Unos uplata i isplata u blagajnu na temelju vjerodostojne isprave.	Mjesečno
10.	<u>Vođenje JOPPD obrasca</u> -Prilikom isplate iz blagajne zbog službenog puta djelatnika podaci se prenose u obrazac JOPPD. JOPPD obrazac dostavlja se putem aplikacije e-Porezna i u njemu se prikazuju podaci o isplatama dnevnicu i putnih troškova, upotrebi privatnog automobila u službene svrhe, podaci, naknade za prijevoz, darovi dani djeci zaposlenika, prigodne nagrade, otpremnine i sl. <u>PRAĆENJE PROPISA I UREDBI O OBRAČUNU PLAĆE I DRUGOM DOHOTKU</u>	Dnevno

	<p>kod izmjene uplatnih računa, poziva na broj, osnovicama i izvještaja, kontaktiranje programera sa zahtjevom za prilagodbu programa.</p> <p>DODATNI POSLOVI</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Priprema tablica s podacima o isplaćenim plaćama i doprinosima za sve zaposlene, za volontere, 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. Ostali izvanredni obračuni, statistički podaci i dr. prema potrebi. 	Mjesečno
12.		Mjesečno

Godišnji plan i program referenta saldakonti kupaca

PROGRAM	VRIJEME REALIZACIJE	REALIZACIJA
Kontrola prozivnika prisutnosti djece	MJESEČNO	
Unos prozivnika 4 CPO cca 2000 djece + dodatni programi		
Obrada listi za subvenciju Grada Rijeke		
Print i kontrola uplatnica sa prozivnikom i listom subvencija iz Grada Rijeka		
Priprema uplatnica po centrima i slanje na mail –ispisana djeca		
Zatvaranje ugovora za ispisano djecu pojedinačno (redovni ugovor + dodatni program)		
Listanje otvorenih stavaka i priprema za opomene		
Slanje opomena i poziva za plaćanje na kućne adrese		
Otvaranje ugovora za paušale i obrada pojedinačno		
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 podatcima u sustav Riznice -ugovori redovni + dodatni program za svako dijete pojedinačno		
Izdavanje akontacija		
Obrada otvorenih stavaka u dnevnim izvodima		
Izrada tablica za unos novih partnera i korisnika te promjena kod postojećih (slanje svake promjene u Grad Rijeka- sustav Riznice)		

UPISI

Priprema za upise za novu pedagošku godinu 2021/2022.	LIPANJ 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	LIPANJ SRPANJ KOLOVOZ RUJAN	
Promjene korisnika usluga po skupinama-premještaj		
Ispostava akontacija za svako pojedino dijete		
Izrada tablice za upis partnera i korisnika usluga novoprimaljene 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		

Godišnji plan i program referenta za administrativno-računovodstvene poslove

Redni broj		Vrijeme realizacije
1.	Dokumentacijski servis – RIZNICA <ul style="list-style-type: none"> - Upisivanje računa u pomoćne knjige K-10 redovni računi dobavljača , KDP -knjiga danih predujmova (predračuni) - URA E sustav - pregled Podizanje izvoda žiro računa Dječjeg vrtića Rijeka – kroz RIZNICU – platni promet po izvodu	Svakodnevno
2.		Svakodnevno

	Pisanje odluke o klasifikacijskim oznakama stvaralaca i primalaca akta	Po potrebi
3.	Primanje i pregled pošte koji pristižu u ustanovu putem pošte ili neposrednom predajom, upisivanje pristigle pošte u odgovarajuće evidencije, dostava pošte osobama nadležnim za njihovo rješavanje i raspoređivanje akata na unutrašnje organizacione jedinice ustanove	Svakodnevno
4.	Vođenje knjige uredskog poslovanja u integracijski informacijski sustav Grada Rijeke, E- UREDI te skeniranje dokumenata	Svakodnevno
5.	Informacijski sustav za gospodarenje imovinom - Provjera i uključivanje računa	Mjesečno po potrebi
6.	Urudžbiranje odluka, zahtjeva za izdavanje mišljenja, potvrda za djecu predškolske dobi, Molbi za upis djece,	Po potrebi

Godišnji plan i program pomoćno-tehničkog osoblja

RADNO MJESTO	BROJ IZVRŠI TELJA	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 prehrabnenih 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 prehrabnenih 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 poslova 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 prehrabnenih 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	kontinuirano

		nakon završetka rada; obavljanje pomoćnih poslova kod manipulacije robe, gotovih proizvoda, ambalaže i posuđa te skladištenja istih; vođenje brige o propisanoj osobnoj higijeni i primjeni svih sanitarnih i higijenskih propisa u procesu čuvanja pripreme i serviranja hrane (HACCP); obavljanje i drugih poslova po nalogu ravnatelja, glavnog kuhara i voditelja centra predškolskog odgoja	
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 cijelokupnog 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	3	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 cijelokupnog prostora kuhinje, pranja suđa i kuhinje nakon završetka rada; raspoređivanje hrana i posuđa po odgojno-obrazovnim skupinama; obavljanje pomoćnih poslova u preuzimanju, čišćenju i pripremi namirnica za kuhanje prema uputama; održavanje čistoće kuhinje i prostorija u kojima se čuvaju prehrambeni artikli i drugi kulinjski predmeti te njihova dezinfekcija; svakodnevno obavljanje poslova čišćenja i održavanja higijene unutarnjih i vanjskih prostora vrtića; ukoliko vrtić nema zaposlenu spremaćicu - pripremanje ležaljki za poslijepodnevni odmor djece, a po potrebi vođenje brige i o promjeni i pranju posteljine; vođenje brige o propisanoj osobnoj higijeni i primjeni sanitarnih i higijenskih mjera kod čuvanja, pripreme i serviranja hrane (HACCP); obavljanje i drugih poslova po nalogu glavnog kuhara, voditelja centra predškolskog odgoja i ravnatelja	kontinuirano
Domari-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 popravljanje manjih kvarova; održavanje i provjeravanje ispravnost vodovodnih, električnih i drugih instalacija; održavanje prilaza, vanjskih površina, ograda, igrališta i sprava; održavanje osnovnih sredstava i vođenje evidencije o ispravnosti, izyještavanje voditelja centra predškolskog odgoja o potrebi otklanjanja većih kvarova; obavljanje manjih zidarskih i ličilačkih poslova te sudjelovanje u tehničkim pripremama za održavanje vrtičkih priredbi, po potrebi obavljanje prijevoza robe i hrane, obavljanje i drugih	kontinuirano

		poslova po nalogu ravnatelja i voditelja centra predškolskog odgoja	
<i>Ekonom-vozač</i>	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 mjesecne 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 servisiranje, 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
<i>Administrativni radnik</i>	4	obavljanje poslova u svezi s prijemom te upućivanjem stranaka i telefonskih poruka; obavljanje pomoćnih poslova prilikom provođenja procedure upisa djece u vrtić; obavljanje poslova prijepisa i umnažanja materijala za potrebe stručnih suradnika i 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 poslova po nalogu ravnatelja i voditelja centra predškolskog odgoja.	kontinuirano
<i>Vozac</i>	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
<i>Pomoćni radnik za njegu, skrb i pratnju djece</i>	4	preuzimanje i predaja djece odgojiteljima odnosno roditeljima u programu za djecu s teškoćama; obavljanje poslova njegi i skrbi u programu za djecu s teškoćama; vođenje brige o odgovarajućem smještaju djeteta u vozilo za prijevoz djece s teškoćama te pratnja i briga o njima tijekom prijevoza; presvlačenje djece s teškoćama i mijenjanje posteljine po potrebi; pomaže kod prijema i raspodjele obroka djeci te hranjenja djece s teškoćama; pomaže u održavanje higijene i dezinficiranje igračaka i opreme te obavljanje poslova čišćenja i održavanja prostora odgojno-obrazovnih skupina, obavljanje i drugih poslova po nalogu ravnatelja i voditelja centra predškolskog odgoja.	kontinuirano

Šivac	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



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

SIGURNOSNO – ZAŠTITNI I PREVENTIVNI PROGRAM

„Sigurni i sretni“

Rijeka, rujan 2019.

SADRŽAJ

Redni broj	Poglavlje	stranica
	Predgovor	4
	UVOD	5
I	FIZIČKE MJERE ZAŠTITE DJETETA	7
I. 1.	Postupanje kod dovođenja i odvođenja djeteta	7
I. 2.	Mjere sigurnosti boravka djece u sobi DB i u drugim prostorima vrtića	8
I. 3.	Podsjetnik na postupanje u vrijeme dnevnog odmora djece	9
I. 4.	Mjere sigurnosti na vanjskom prostoru	10
I. 5.	Mjere sigurnosti tijekom sudjelovanja djece u odgojno-obrazovnim i rekreativno-sportskim programima organiziranim izvan vrtića	11
I. 6.	Mjere sigurnosti tijekom odlaska djece na zimovanje	12
I. 7.	Mjere nadzora kretanja osoba u vrtiću	13
I. 8.	Postupanje kad roditelj ne dođe po dijete do kraja radnog vremena vrtića	14
I. 9.	Postupanje u slučaju sukoba odgajatelja s roditeljem/roditeljima ili u slučaju međusobnog sukoba roditelja	15
I. 10.	Postupanje u slučaju kad je roditelj u alkoholiziranom ili nekom drugom neprimjerenu psihofizičkom stanju	16
I. 11.	Postupanje u slučaju kad roditelj neprimjereno djeluje prema drugoj djeci	17
I. 12.	Postupanje u slučaju bijega djeteta iz vrtića	18
II	MJERE ZA OCUVANJE I UNAPREĐENJE DJETETOVA ZDRAVLJA	20
II. I.	ZDRAVSTVENA ZAŠTITA DJETETA	20
II. I. 1.	Postupanje u slučaju povreda i pružanje prve pomoći	20
II. I. 2.	Postupanje kod pojave bolesti	22
II. I. 3.	Postupanje pri epidemiološkoj indikaciji	24
II. I. 4.	Postupanje u slučaju kad dijete ima šećernu bolest	25
II. I. 5.	Postupanje kod alergije ili intolerancije na hranu	26
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	27

	Poglavlje	stranica
--	-----------	----------

III	PSIHOSOCIJALNE MJERE ZAŠTITE	29
III. 1.	Postupanje u slučaju sumnje na zanemarivanje i/ili zlostavljanje djeteta od strane roditelja ili ostalih članova obitelji	29
PRILOZI	Dopis 1	31
	Dopis 2	32
	Mišljenje o djetetu	33
III. 2.	Hodogram pedagoške opservacije	34
III. 3.	Postupanje s djetetom agresivnog ponašanja	36
III. 4.	Postupanje u slučaju neprimjerenog seksualnog ponašanja djece	38
IV	PRILOZI	41
MS1	Izjava roditelja o dovođenju i odvođenju djeteta	42
MS2	Organizacija izleta	43
MS3	Suglasnost roditelja za provedbu aktivnosti u DV Rijeka	46
MS4	Izvješće o protokolu postupanja u slučaju bijega djeteta iz vrtića	48
MS5	Izjava djelatnika o slučaju provale ili neovlaštenog ulaska u prostorije ustanove	50
MS6	Zapisnik o postupanju u kriznim situacijama	51
MS7	Izvješće o povredi	53
MS8	Roditeljevo dopuštenje za primjenu lijeka	54
MS9	Evidencija namirnica koje roditelj donosi u vrtić u svrhu ostvarivanja aktivnosti odgojno-obrazovnog rada	55
MS10	Odluka o pokretanju pedagoške opservacije	57
	Kućni red Dječjeg vrtića Rijeka	59

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 otvoreni 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 usmjereni 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 izbivanja 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 primjerenoš 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 nedostatka, 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 izliske, šetnje i različite posjete djece u bližu okolicu vrtića.
2. Pri svakom izlasku iz vrtičkog 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 vrtičkog 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 prehrabbenim 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 rješene situacije, potrebno je sastaviti zapisnik i navesti svjedoce.
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 djetu te zaštititi dijete od ugrožavajućih postupaka roditelja.
2. Odgojitelj će pokušati porazgovarati s roditeljem, a ukoliko to ne uspije uključit 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 pobeglo iz vrtića;
 - b) roditelje djece iz skupine u koju je upisano dijete koje je pobeglo (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 pobeglo iz vrtića;
 - b) s djecom iz skupine u koju je upisano dijete koje je pobeglo;
 - 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 stičena 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 koji 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 voditeljica 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 poboljševanja 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 trbuhi, angina, konjunktivitis, dječje glište, uši vlastišta, 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 temperaturu odgojitelj ili zdravstvena voditeljica će u dogовору с 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 zahtjeva 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 vrtički se jelovnik prilagođava potrebama djeteta (u okviru postojeće Dokumentacije za (javno) nadmetanje dječjeg vrtića i ponude odabranog ponuditelja), jelovnik se prosljeđuje centralnoj i po potrebi područnoj kuhinji i ulaže se u zdravstveni karton djeteta.
6. Zdravstvena voditeljica nabavlja stručnu literaturu i organizira edukaciju svih odgojitelja PPO-a, stručnih suradnika i kuvarica, koja uključuje skrb o djetetu (odgovarajuća prehrana, mjerjenje i praćenje nivoa glukoze u krvi, prepoznavanje znakova i postupaka kod hipo i hiperglikemije).
7. Odgojitelji u suradnji sa svim članovima stručnog tima pripremaju djecu odgojne skupine na dolazak djeteta oboljelog od šećerne bolesti.
8. Ostvaruje se izmjena informacija na relaciji zdravstvena voditeljica - odgojitelji - roditelji.

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

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

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

i

"S alergenima nikada nemoj pretpostavljati!"

II. II. MJERE SIGURNOSTI U PREHRANI

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

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

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

- Spremište hrane mora udovoljavati propisima: lako čišćenje, provjetravanje i pranje, mreža na prozoru kao zaštita od kukaca i glodavaca, svakodnevno održavanje čistoće u skladu s važećim mjerama pranja i dezinfekcije.
- Prijenos hrane mora biti organiziran tako da ne može doći do križne kontaminacije i za to je zadužena glavna kuvarica.
- 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 dalnjem 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/opservacije djeteta (ime i prezime djeteta; adresa; godina i mjesto rođenja; imena roditelja) stručni tim CPO-a utvrdio je da postoji osnovana sumnja o zanemarivanju i/ili zlostavljanju djeteta, te smatra potrebnim dostaviti prijavu CZSS. Svi relevantni podaci nalaze se u dosjeu djeteta.

Osoba za kontakt:

Datum:

Dopis 2

DJEČJI VRTIĆ RIJEKA

Prijava:

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

Osoba za kontakt u Centru predškolskog odgoja _____ .

Telefon: _____

Ravnateljica:

Datum:

Mišljenje o djetetu

Ime i prezime djeteta; rođ. _____

Mišljenje treba sadržavati sljedeće elemente:

- spol djeteta
- podcentar (adresu); skupinu
- razdoblje boravka u vrtiću (pedagošku godinu upisa)
- učestalost dolazaka u vrtić (navesti ako je uočen značajno kraći ili duži boravak od uobičajenog i razlog tome)
- zapažanja o psihofizičkom razvoju djeteta s naglaskom na uključenost djeteta u vrtičke 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 Opervacije*.
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 dalnjem 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 dalnjih postupaka, stručni tim u suradnji s odgojiteljima, izrađuje smjernice za rad te se, prema potrebi, izrađuje Individualni plan podrške.
9. Individualni plan podrške provode odgojitelji i stručni suradnici.

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

III. 3. POSTUPANJE S DJETETOM AGRESIVNOG PONAŠANJA

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

("Dnevnik" ABC oblika sadrži točne opise: 1. što je prethodilo agresivnom ponašanju, 2. opis ponašanja, 3. kako se situacija razriješila, tj. kakve su bile intervencije odgajatelja).

3. Stručni tim (psiholog, pedagog, edukacijski rehabilitator, zdravstveni voditelj i voditelj CPO-a) provodi petodnevni uvid u rad grupe, u svim dijelovima dana, te donosi izvješće s prijedlozima, uvažavajući sve indikatore kvalitete odgojno-obrazovnog rada: interaktivno-komunikacijski odnos s djecom, materijalno-prostornu organizaciju, vremensku organizaciju, vođenje dokumentacije, suradnju s roditeljima.
4. Dogovara se provedba praćenja funkcionalnog ponašanja djeteta tijekom dva tjedna koju provode odgojitelji.
5. Odgojitelji i stručni tim provode funkcionalnu analizu ponašanja i zajedno donose plan pozitivne podrške za dijete s agresivnim ponašanjem koji ima točno razrađene 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 hospitanje 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 dalnjih 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 prevencijske 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 skljono 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 postave 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
- usmjeren je prema mlađoj i slabijoj djeci
- ne prekida se iako je dijete upozorenje da prestane
- uzrokuje ozljede djeteta ili druge djece
- obuhvaća postupke primjerene 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	IZLACCI 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	IZLACCI I POSJETE KOJI NE UKLJUČUJU PRIJEVOZ	POSJETE (kazališta, muzeji...) I IZLETI KOJI UKLJUČUJU PRIJEVOZ	SUDJELOVANJE U RAZLIČITIM MANIFESTACIJAMA I

			uz potpis obrasca MS-2	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 _____

Odgovjerna skupina: _____

Odgovitelji: _____

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.			

Izvješće o postupanju:

DATUM: _____

Odgojitelj: _____



MS5

IZJAVA

djelatnika o slučaju provale ili neovlaštenog ulaska u prostorije ustanove

1. Datum i sat uočenog ulaska _____
2. Objekt i soba _____
3. Poduzete mjere i radnje za sigurnost djece, imena osoba koje su izvještene o događaju, vrijeme prijave, tko je izvršio pregled soba za uočavanje potencijalno opasnih predmeta za djecu:

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

5. Ulazak djece u sobu odobrio (osoba i vrijeme) _____
6. Tko je uputio poziv policiji i kada _____
7. Je li obavljen očevid, vrijeme dolaska policije _____
8. Ostale radnje _____

Datum i sat predaje izjave

Ime, prezime i potpis zaposlenika



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 obavještavanja

8. Rješenje situacije

Ime, prezime i potpis osobe

Potpis člana stručnog tima
koji je sastavio zapisnik

Napomena:

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

- nepredvidive situacije koje mogu izazvati vrlo intenzivne emocije (strah, uznenirenost, 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.):

OSOBNA ANAMNEZA 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 prodlužiti 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 vrtičkih 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 dalnjem 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, _____