

Tel: ++385 51 209 945, Fax: ++385 51 209 979

Veslarska ulica 5, 51000 Rijeka, OIB: 30123739908, IBAN: HR3324020061837300005

web: http://rivrtici.hr, e-mail: info@rivrtici.hr

**GODIŠNJI PLAN I PROGRAM RADA**

**DJEČJEG VRTIĆA RIJEKA**

**ZA PEDAGOŠKU GODINU 2023./2024.**

Ravnateljica

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Davorka Guštin

**Rijeka, rujan 2023.**

**UVOD**

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

* proračuna Grada Rijeke - 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, 98/19, 57/22), *Državnom pedagoškom standardu predškolskog odgoja i naobrazbe* (Narodne novine br. 63/08 i 90/10), *Nacionalnom kurikulumu za rani i predškolski odgoj i obrazovanje* (Narodne novine br. 5/15) te ostalim zakonskim i podzakonskim aktima vezanim uz sustav ranog i predškolskog odgoja i obrazovanja u Republici Hrvatskoj.

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

Ustroj Dječjeg vrtića Rijeka

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

\* sjedište CPO-a

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

Slijede pojedinačni Godišnji planovi i programi rada za pedagošku 2023./2024. godinu Centara predškolskih odgoja Maestral, Potok, Turnić i Zamet.

**Unapređivanje odgojno-obrazovnog rada**

**u Dječjem vrtiću Rijeka**

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

Prošle pedagoške godine bitna zadaća Dječjeg vrtića Rijeka usmjerila se na sagledavanje i evaluaciju cjelokupnog odgojno-obrazovnog procesa unutar konteksta u kojem se on odvija te je glasila „***Vrtić po mjeri djeteta – kreiranje prostornog, socijalnog i vremenskog okruženja za ispunjen i sretan život djeteta u vrtiću“.*** Kvalitetno okruženje u kojem dijete živi preduvjet je njegova cjelovitog rasta i razvoja. Mnogi stručnjaci naglašavaju važnost prostornog i materijalnog okruženja u odgojno-obrazovnoj ustanovi, ističući njegovu ulogu u kvaliteti učenja. Također, smatra se kako prostor u kojem djeca i odrasli žive i uče mora biti oblikovan tako da omogućuje i potiče dijete na suradnju i aktivnost, a ne na pasivnost.

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

Ova bitna zadaća nastavit će se i u ovoj pedagoškoj godini te će se usmjeriti na tri područja:

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

Tijekom prošle pedagoške godine bilo je važno mijenjati dosadašnje navike i razvijati kompetencije stručnog djelatnika koji kontinuirano planira i kreira okruženje kao prostor za djetetovo aktivno učenje i cjeloviti razvoj. Tijekom godine vrtići su na timskim planiranjima, refleksijama, svakodnevnim dnevnim praćenjima i planiranjima postavljali ciljeve kojima su dolazili do ostvarivanja ovih područja unaprjeđenja, u skladu s kulturom svog vrtića i pojedine odgojne skupine, uvažavajući pritom potrebe i interese djece. Na refleksivnim susretima raspravljalo se o ulozi odgojitelja u stvaranju poticajnog okruženja za učenje i igru. Vrednovanjem rada na bitnoj zadaći tijekom prošle pedagoške godine učinjeni su sljedeći pomaci:

* Svi prostori vrtića stavljeni u funkciju igre i učenja djece (hodnici, međuprostori, predprostori skupina)
* Veća fleksibilnost djece u korištenju prostora i odabira prijatelja u novonastalim prostorima, više samoorganiziranih aktivnosti
* Boljim praćenjem i analizom dokumentacije došlo je do boljeg razumijevanja dječjih akcija i potreba
* Više izrađenih poticaja od strane odgojitelja koji su proizašli iz razvojnih potreba djece
* Povećan broj interesnih centara u vrtićima
* Veća povezanost i suradnja između odgojitelja te veća spremnost za propitivanje prakse i razvoj kulture dijaloga

Ove pedagoške godine cilj nam je zadržati i produbljivati razinu kvalitete u odnosu na učinjene pomake. Idući korak unaprjeđenja kvalitete naših vrtića ogledat će se u poticanju i razvijanju dobrih i kvalitetnih socijalnih odnosa svih uključenih dionika (odgojitelja prema djetetu, odgojitelja međusobno, djece međusobno). Poseban naglasak stavit će se na unaprjeđenje kvalitete odnosa i suradnje odgojitelja i roditelja te unaprjeđenje suradničkog odnosa ka partnerskom. U tom odnosu roditelji djeteta su kontinuirano informirani o odgojno-obrazovnom procesu (uz pomoć plakata, brošura, letaka, internetske komunikacije, razmjene dokumentacije o djetetu, radionica, edukacija), te ih se podržava i osnažuje u roditeljskoj ulozi. U kvalitetno organiziranome vrtiću, roditelji, skrbnici djece i članovi obitelji uključuju se u zajedničko donošenje odluka vezanih uz razvoj, učenje i socijalni život djece u grupi. Partnerstvo s roditeljima predstavlja proces kontinuirane refleksije, ispitivanja, rasprava te evaluacija unutar zajednice vrtića i roditelja. Pritom će se velika pažnja posvetiti izbjegavanju građenja partnerstva s roditeljima temeljenog na hijerarhiji u kojem odgojno-obrazovni djelatnici roditeljima nude gotova rješenja i preporuke, već građenje odnosa temeljenog na ravnopravnosti i međusobnom uvažavanju.

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

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

* istraživanje onih vrijednosti, stavova i implicitne pedagogije stručnih djelatnika koji snažno utječu na odgojno-obrazovnu praksu
* suradnja i dijalog su-stručnjaka uvažavajući različite perspektive percipiranja prakse npr. dječje igre, potencijala prostora vrtića, uloge odgojitelja i slično
* razmatranje slike o djetetu i njegovim kompetencijama i pravima u oblikovanju okruženja, odabiru materijala i sredstava za igru i sl.
* opservacija i analiza dječje igre s ciljem boljeg razumijevanja dječjeg razvoja i različitih teorija učenja i igara s ciljem osiguravanja što boljih uvjeta za dječje učenje.

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

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

Koordinatorica stručno-razvojne djelatnosti

**CENTAR PREDŠKOLSKOG ODGOJA**

**MAESTRAL**

**GODIŠNJI PLAN I PROGRAM RADA ZA PEDAGOŠKU**

**2023./2024. GODINU**

Rijeka, rujan 2023.

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 vrtićki redoviti program, vrtićki redoviti program na talijanskom jeziku za djecu pripadnike talijanske nacionalne manjine, redoviti program obogaćen specifičnim sadržajima iz sporta te posebni program namijenjen djeci s teškoćama - poremećaji iz spektra autizma.

U pedagoškoj godini 2023./24. upisano je 514 djece u 35 odgojno-obrazovnih skupina, od toga 120 djece jasličkog uzrasta i 394 djece vrtićkog 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](mailto:ppobelveder@rivrtici.hr) | 4 |
| **DRENOVA** | Stanka Frankovića 7 a | 051/255 449 | [ppodrenova@rivrtici.hr](mailto:ppodrenova@rivrtici.hr) | 12 |
| **GABBIANO** | Kozala 41 | 051/514 395 | [ppogabbiano@rivrtici.hr](mailto:ppogabbiano@rivrtici.hr) | 1 |
| **KOZALA** | Ante Kovačića 21 | 099/ 4927 344 | ppokozala@rivrtici.hr | 2 |
| **MAESTRAL sjedište Centra** | Kozala 47/A | 051/514 395 | [ppomaestral@rivrtici.hr](mailto:ppomaestral@rivrtici.hr)  [maestral@rivrtici.hr](mailto:maestral@rivrtici.hr) | 10 |
| **RASTOČINE** | Rastočine 5/A | 051/ 513 848 | [pporastocine@rivrtici.hr](mailto:pporastocine@rivrtici.hr) | 6 |

**1.2. Popis djelatnika CPO MAESTRAL**

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **Red.**  **broj** | **RADNO MJESTO** | **PPO** |
| **1.** | njegovatelj | Maestral |
| **2.** | odgojitelj | Drenova |
| **3.** | spremač | Maestral |
| **4.** | odgojitelj | Drenova |
| **5.** | odgojitelj | Drenova |
| **6.** | odgojitelj | Belveder |
| **7.** | odgojitelj | Rastočine |
| **8.** | odgojitelj | Drenova |
| **9.** | odgojitelj | Maestral |
| **10.** | odgojitelj | Drenova |
| **11.** | odgojitelj | Maestral |
| **12.** | spremač | Maestral |
| **13.** | spremač | Drenova |
| **14.** | spremač | Rastočine |
| **15.** | spremač | Drenova |
| **16.** | odgojitelj | Gabbiano |
| **17.** | pomoćni kuhar | Drenova |
| **18.** | odgojitelj | Kozala |
| **19.** | fizioterapeut | DV Rijeka |
| **20.** | odgojitelj | Belveder |
| **21.** | odgojitelj | Maestral |
| **22.** | odgojitelj | Gabbiano |
| **23.** | odgojitelj | Rastočine |
| **24.** | odgojitelj | Drenova |
| **25.** | odgojitelj | Maestral |
| **26.** | kuhar | Drenova |
| **27.** | odgojitelj | Belveder |
| **28.** | odgojitelj | Rastočine |
| **29.** | odgojitelj | Rastočine |
| **30.** | kuhar | Maestral |
| **31.** | njegovatelj | Maestral |
| **32.** | odgojitelj | Drenova |
| **33.** | odgojitelj | Maestral |
| **34.** | odgojitelj | Drenova |
| **35.** | odgojitelj | Maestral |
| **36.** | odgojitelj | Maestral |
| **37.** | spremač | Drenova |
| **38.** | kuhar | Maestral |
| **39.** | njegovatelj | Maestral |
| **40.** | odgojitelj | Belveder |
| **41.** | pomoćni kuhar | Rastočine |
| **42.** | odgojitelj | Drenova |
| **43.** | odgojitelj | Maestral |
| **44.** | odgojitelj | Rastočine |
| **45.** | odgojitelj | Drenova |
| **46.** | odgojitelj | Maestral |
| **47.** | odgojitelj | Rastočine |
| **48.** | njegovatelj | Maestral |
| **49.** | odgojitelj | Maestral |
| **50.** | pomoćni kuhar | Kozala |
| **51.** | pedagog | CPO |
| **52.** | odgojitelj | Belveder |
| **53.** | domar-ložač | CPO |
| **54.** | pomoćni kuhar | Belveder |
| **55.** | odgojitelj | Drenova |
| **56.** | pomoćni kuhar | Maestral |
| **57.** | rehabilitator odgojitelj | Maestral |
| **58.** | kuhar | Maestral |
| **59.** | odgojitelj | Drenova |
| **60.** | odgojitelj | Drenova |
| **61.** | odgojitelj | Rastočine |
| **62.** | rehabilitator odgojitelj | Maestral |
| **63.** | voditelj | CPO |
| **64.** | zdravstveni voditelj | CPO |
| **65.** | spremač | Rastočine |
| **66.** | odgojitelj | Kozala |
| **67.** | odgojitelj | Maestral |
| **68.** | odgojitelj | Maestral |
| **69.** | odgojitelj | Maestral |
| **70.** | psiholog | CPO |
| **71.** | spremač | Maestral |
| **72.** | odgojitelj | Maestral |
| **73.** | odgojitelj | Drenova |
| **74.** | kuhar | Maestral |
| **75.** | odgojitelj | Rastočine |
| **76.** | odgojitelj | Belveder |
| **77.** | odgojitelj | Rastočine |
| **78.** | odgojitelj | Maestral |
| **79.** | odgojitelj | Drenova |
| **80.** | spremač | Drenova |
| **81.** | odgojitelj | Kozala |
| **82.** | odgojitelj | Drenova |
| **83.** | odgojitelj | Rastočine |
| **84.** | odgojitelj | Rastočine |
| **85.** | odgojitelj | Maestral |
| **86.** | odgojitelj | Drenova |
| **87.** | odgojitelj | Belveder |
| **88.** | glavni kuhar | Maestral |
| **89.** | ekonom | CPO |
| **90.** | spremač | Drenova |
| **91.** | odgojitelj | Drenova |
| **92.** | odgojitelj | Drenova |
| **93.** | odgojitelj | Drenova |
| **94.** | odgojitelj | Rastočine |
| **95.** | odgojitelj | Drenova |
| **96.** | spremač | Belveder |
| **97.** | odgojitelj | Drenova |
| **98.** | odgojitelj | Kozala |
| **99.** | rehabilitator odgojitelj | Maestral |
| **100.** | rehabilitator odgojitelj | Maestral |
| **101.** | rehabilitator odgojitelj | Maestral |
| **102.** | edukacijski rehabilitator | Maestral |
| **103.** | logoped | DV Rijeka |
| **104.** | odgojitelj | Belveder |
| **105.** | pomoćni kuhar | Maestral |

Napomena:

* za radno mjesto pod rednim brojevima 99. - 101. (rehabilitator odgojitelj) zaposlene su nestručne zamjene na određeno vrijeme, budući na objavljeni natječaj za zasnivanje radnog odnosa na neodređeno vrijeme nije bilo kandidata s odgovarajućom stručnom spremom
* za radno mjesto pod rednim brojem 102.(stručni suradnik edukacijski rehabilitator) na provedenom natječaju nije zaprimljena niti jedna prijava, te je radno mjesto upražnjeno
* za radno mjesto pod rednim brojem 103. (stručni suradnik logoped za djecu uključenu u poseban program) na provedenim natječajima nije zaprimljena niti jedna prijava, te je radno mjesto upražnjeno
* za radno mjesto pod rednim brojem 104.(odgojitelj u skupini djece pripadnika talijanske nacionalne manjine) zaposlena je odgojiteljica prema ugovoru na određeno vrijeme, do popune radnog mjesta po natječaju
* za radno mjesto pod rednim brojem 105. (pomoćni kuhar u centralnoj kuhinji) zaposlena je djelatnica prema ugovoru na određeno vrijeme, do popune radnog mjesta po natječaju
* djelatnica zaposlena je na radnom mjestu fizioterapeuta za skupine s posebnim programom (Podcentri Maestral, Potok i Oblačić), a vodi se u evidenciji zaposlenika CPO Maestral
* djelatnik zaposlen je na radnom mjestu kineziologa za skupine obogaćene programom sporta (Podcentri Drenova, Mavrica i Krnjevo), a vodi se u evidenciji zaposlenika CPO-a Turnić

**1.3. Popis radnih mjesta i broj djelatnika CPO Maestral**

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **Red. broj** | **POPIS RADNIH MJESTA** | **Broj djelatnika** |
| 1. | VODITELJ CENTRA PREDŠKOLSKOG ODGOJA | 1 |
| 2. | STRUČNI SURADNIK - PEDAGOG | 1 |
| 3. | STRUČNI SURADNIK - PSIHOLOG | 1 |
| 4 | ZDRAVSTVENI VODITELJ | 1 |
| 5. | STRUČNI SURADNIK - EDUKACIJSKI REHABILITATOR | - |
| 6. | STRUČNI SURADNIK - LOGOPED (za poseban program na razini DV Rijeka) | - |
| 7. | ODGOJITELJI | 66 |
| 8. | ODGOJITELJI REHABILITATORI - SKUPINE REDOVNOG i POSEBNOG PROGRAMA | 5 |
| 9. | POMOĆNI RADNIK - NJEGOVATELJ | 4 |
| 10. | FIZIOTERAPEUT (za poseban program na razini DV Rijeka) | 1 |
|  | **UKUPNO** | **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 |
|  | **UKUPNO:** | **1** |
|  | JEDINICA ČIŠĆENJA: |  |
|  | SPREMAČI | 11 |
|  | **UKUPNO:** | **11** |
|  | **SVEUKUPNO:** | **105** |

**1.4.** **Članovi stručnog tima CPO Maestral**

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

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

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

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

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

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

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

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

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **Podcentar** | **Skupina** | **Broj**  **djece** |
| **BELVEDER** | Mješovita jaslička | 12 |
| Mješovita vrtićka 1 | 18 |
| Mješovita vrtićka 2 | 20 |
| Mješovita vrtićka  talijanska | 18 |
| **DRENOVA** | Mješovita jaslička 1 | 10 |
| Mješovita jaslička 2 | 10 |
| Mješovita jaslička 3 | 12 |
| Mješovita jaslička 4 | 12 |
| Mješovita vrtićka 1 | 21 |
| Mješovita vrtićka 2 | 20 |
| Mješovita vrtićka 3 | 20 |
| Mješovita vrtićka 4 | 20 |
| Vrtić Sport 1 | 21 |
| Vrtić Sport 2 | 22 |
| Vrtić Sport 3 | 22 |
| Vrtić Sport 4 | 21 |
| **GABBIANO** | Mješovita vrtićka  talijanska | 18 |
| **KOZALA** | Mješovita jaslička 1 | 10 |
| Mješovita jaslička 2 | 10 |
| **MAESTRAL** | Mješovita jaslička 1 | 12 |
| Mješovita jaslička 2 | 12 |
| Mješovita vrtićka 1 | 21 |
| Mješovita vrtićka 2 | 18 |
| Mješovita vrtićka 3 | 15 |
| Mješovita vrtićka 4 | 17 |
| Posebna 1 | 4 |
| Posebna 2 | 4 |
| Posebna 3 | 4 |
| Posebna 4 | 4 |
| **RASTOČINE** | Mješovita jaslička 1 | 10 |
| Mješovita jaslička 2 | 10 |
| Mješovita vrtićka 1 | 16 |
| Mješovita vrtićka 2 | 17 |
| Mješovita vrtićka 3 | 16 |
| Mješovita vrtićka 4 | 17 |

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

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

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

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

**1.6. Broj upisane djece u CPO Maestral**

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **PPO** | **BROJ ODGOJNIH SKUPINA** | **BROJ SKUPINA -VRTIĆ** | **BROJ SKUPINA-**  **JASLICE** | **BROJ SKUPINA- TEŠKOĆE** | **BROJ DJECE** |
| **BELVEDER** | 4 | 3 | 1 | - | 68 |
| **DRENOVA** | 12 | 8 | 4 | - | 210 |
| **GABBIANO** | 1 | 1 | - | - | 18 |
| **KOZALA** | 2 | - | 2 | - | 20 |
| **MAESTRAL** | 10 | 4 | 2 | 4 | 111 |
| **RASTOČINE** | 6 | 4 | 2 | - | 87 |
| **UKUPNO** | 35 | 20 | 11 | 4 | 514 |

**1.7. Upisana djeca prema vrsti programa u CPO Maestral**

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **VRSTA PROGRAMA** | **BROJ SKUPINA** | **BROJ DJECE** |
| Redovni program – jaslice | 11 | 120 |
| Redovni program – vrtić | 14 | 256 |
| Talijanska manjina | 2 | 36 |
| Posebni program | 4 | 16 |
| Sportski program | 4 | 86 |
| **UKUPNO** | 35 | 514 |

**1.8.Programi u CPO Maestral**

1. Redoviti cjelodnevni program
2. Redoviti programi obogaćeni specifičnim sadržajima iz sporta
3. Posebni program za djecu s teškoćama u razvoju

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

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

* polaganje stručnih ispita za odgojitelje
* provođenje metodičke prakse za studente predškolskog odgoja Učiteljskog fakulteta u Rijeci
* provođenje stručne prakse studenata predškolskog odgoja Učiteljskog fakulteta u Rijeci, studenata edukacijske rehabilitacije Edukacijsko-rehabilitacijskog fakulteta u Zagrebu i studentima pedagogije Filozofskog fakulteta u Rijeci
* suradnju sa studentima Filozofskog i Medicinskog fakulteta u Rijeci
* realizaciju programa predškole
* sudjelovanje u sportskim igrama za djecu s teškoćama
* sudjelovanje u gradskim manifestacijama - Olimpijskom festivalu djece predškolskog uzrasta dječja karnevalska povorka, Homo si teć
* izleti, posjeti, druženja, zimovanja
* uključivanje u projekte na razini Dječjeg vrtića Rijeka i grada Rijeke

**1.9. Program stručnog osposobljavanja u CPO Maestral :**

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **PPO** | **Početak** | **Završetak** |
| Drenova | 11.11.2022. | 10.11.2023. |
| Kozala | 10.10.2022. | 9.10.2023. |
| Drenova | 7.4.2023. | 23.10.2023 |
| Rastočine | 3.5.2023. | 2.5.2024. |

**1.11. Organizacija rada u vrijeme novogodišnjih blagdana i u ljetnim mjesecima (srpanj i kolovoz 2024. god.)**

Organizacija rada tijekom ljetnih mjeseci izraditi će se u mjesecu lipnju 2024.god. te će nakon analize interesa roditelja prijedlog organizacije rada Podcentara biti objavljen na oglasnim mjestima u svakom Podcentru i na mrežnoj stranici Dječjeg vrtića Rijeka.

U prosincu 2023.god., neposredno prije božićno novogodišnjih blagdana izradit će se prijedlog organizacije rada Podcentara, u odnosu na iskazane potrebe roditelja za korištenjem usluga te će plan rada biti objavljen na oglasnim mjestima Podcentara i na mrežnoj stranici Dječjeg vrtića Rijeka.

**1.12. Djelatnici u kuhinjama i tehnička služba:**

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

**1.13. Raspored rada domara:**

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

* 1. **Raspored rada fizioterapeuta**

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

* 1. **Raspored rada kineziologa:**

U pedagoškoj 2023./2024. godini sportski program „Igrom do sporta“ provoditi će se u 4 odgojne skupine CPO-a Maestral u PPO Drenova.

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

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

1. **MATERIJALNI UVJETI RADA**

**Bitne zadaće:**

* u suradnji s Gradom Rijekom i Dječjim vrtićem Rijeka osigurati i planirati financijska sredstva za pedagošku 2023./2024. godinu
* pravovremeno osigurati potrebna sredstva i materijale za rad u PPO-ima uvažavajući specifičnosti skupina u odnosu na dob djece i vrstu programa
* rad na sveukupnom poboljšanju uvjeta rada, osvješćivanje 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 vrtićke skupine  Servilna kolica  Štednjak |
| **SITNI INVENTAR** | Nadopuna posuđa i pribora za jelo  Nadopuna didaktike i opreme |
| **UNUTARNJI PROSTOR** | Obnova tri dječja sanitarna čvora i sanitarnog čvora za odrasle (zidna i podna keramika, pregrade)  Ličenje soba dnevnog boravka i dječjih sanitarnih čvorova  Lakiranje parketa u 3 sobe dnevnog boravka  Ličenje unutarnje drvenarije  Sanacija podrumske prostorije (pregrađivanje) |
| **VANJSKI PROSTOR** | Sanacija podne betonske podloge na dvorištu  Sanacija ciglane ograde  Sanacija mrežaste ograde (strana SI dvorišta)  Povisivanje metalne ograde oko cijelog dvorišta objekta |
|  | | |
| **D**  **R**  **E**  **N**  **O**  **V**  **A**  **D**  **R**  **E**  **N**  **O**  **V**  **A** | **OSNOVNA SREDSTVA** | Nabava :  Perilica suđa i sudoper s tri otvora (kuhinja prizemlje)  Ormar inox (kuhinja kat)  Servilna kolica i transportna kolica  Ormarići za sportsku opremu  Nadopuna namještaja za SDB  Klupica za garderobni prostor (sport 1) |
| **SITNI INVENTAR** | Nadopuna posuđa i pribora za jelo  Strunjače manjih dimenzija za SDB  Nabava glazbene linije (jaslice)  Nadopuna didaktike i opreme |
| **UNUTARNJI PROSTOR** | Postavljanje parketne podloge u dvorani  Kompletna obnova dječjeg sanitarnog čvora (vrtićka 1)  Izmjena oštećenog linoleum poda (Mj-vrt.1, Mj-vrt 3)  Saniranje / izmjena parketa u sobi boravka djece (Mj-vrt.4)  Saniranje oštećenja na pregradnom zidu u dječjem sanitarnom čvoru (Mj.vrt.3)  Izvedba zaštita na pregradama dječjih sanitarnih čvorova- prizemlje i kat objekta  Sanacija zidne keramike u kuhinji na katu  Izmjena unutarnjih rolo zavjesa (jaslice 1/sport-2 sobe)  Nabava trakastih zavjesa (2 kom-Mj1 jaslice)  Postavljanje ogledala u sanitarnom čvorovima na katu objekta i prizemlju (vrtićka 2 i 5)  Ličenje soba dnevnog boravka, hodnika, stubišta  Izmjena ventila u kotlovnici  Zamjena neispravnog radijatora (jaslička 4 skupina) |
| **VANJSKI PROSTOR** | Ugradnja vrata na terasu jasličke skupine (jaslička 4)  Postavljanje ograde na dvorištu jaslica  Zamjena nosivih drvenih greda na terasama ispred soba (Mj. vrtićke 1 i 4 ), drvenih letvi oko kupola na krovnoj terasi  Sanacija potpornog zida na zapadnom dijelu dvorišta  Izmjena oluka za oborinske vode na sjevernoj strani objekta  Sanacija kanala za oborinske vode (vrtićka 1 skupina)  Održavanje sabirnih kanala (stariji dio objekta) Prilagođavanje ulaza za prilaz invalidskim kolicima  Sanacija fasade na strani jasličkih skupina  Ugradnja vrata na terasi jasličke skupine  Učvršćivanje žičane ograde (krovna terasa)  Ličenje drvenih i metalnih sprava  Saniranje kanalizacijskog otvora (mj.1 vrtić) |
|  | | |
| **GABB**  **IANO** | **SITNI INVENTAR** | Nadopuna posuđa i pribora za jelo |
| **UNUTARNJI PROSTOR** | Ličenje sobe i drvene stolarije |
| **VANJSKI PROSTOR** | Nabava i montaža ulaznih vrata  Nabava i ugradnja metane ograde na dvorištu |
|  | | |
| **M**  **A**  **E**  **S**  **T**  **R**  **A**  **L**  **M**  **A**  **E**  **S**  **T**  **R**  **A**  **L** | **OSNOVNA SREDSTVA** | Nabava klima uređaja ( SDB posebna 1)  Nabava i montaža tende ( SDB posebne 1 i 2)  Nabava za kuhinju :  - sudoper s tri otvora  - stroj za rezanje kruha  - servilna kolica  - drvene stepenice (u sklopu pulta za prevlačenje)  - dopuna stolica za djecu posebnih skupina  Nabava PC konfiguracije (ekonom) i laptopa  Nabava stola i stolica za zbornicu odgojitelja |
| **SITNI INVENTAR** | Nadopuna posuđa i pribora za jelo  Nabava pluto panoa raznih dimenzija (10 kom. za SDB,6 kom. za hodnike)  Nabava miksera i štapnog miksera  Nabava prozorskih zavjesa (2 SDB u prizemlju) |
| **UNUTARNJI PROSTOR** | Izmjena vodovodnih cijevi u sanitarnim čvorovima, izmjena podne i zidne keramike, sanitarne instalacije( Mj.vrt. 1 )  Ugradnja dodatnog umivaonika i školjke u dječjem sanitarnom čvoru (Mj. jaslice 2)  Dopuna maski za radijatore u sanitarnim čvorovima jaslička 1,vrtićke 1,3 i 4 te sanitarnom čvoru skupina s posebnim programom  Lakiranje parketa u SDB  Ličenje SDB (vrtićke skupine), stropa i zida(predsoblje jaslica), ekonomata  Izmjena zaštita za ventile na radijatoru (jasl.1)  Ličenje drvene stolarije  Uklanjanje stropne drvene obloge u 1 SDB  Izmjena dva drvena prozora |
| **VANJSKI PROSTOR** | Izmjena dotrajalih oluka i vertikalnih cijevi  Popravak drvenih dijelova krovne konstrukcije na terasama  Izmjena okova na ulaznim vratima - terase  Sanacija betonskih podnih ploča (dvorišni prostor)  Ugradnja nove vanjske stolarije (posebne skupine)  Sanacija vanjske podne keramike  Betoniranje dijela zemljane podloge na dvorištu  Izvedba zaštitne mreže za vozilo ekonoma  Zamjena metalnih vrata - spremište |
|  |  |  |
| **K**  **O**  **Z**  **A**  **L**  **A** | **SITNI INVENTAR** | Nabava: glazbena linija, svjetlosni stol, magnetna ploča, Orfov instrumentarij, taktilna ploča za stopala  Nadopuna didaktike |
| **VANJSKI PROSTOR** | Nabava sprava za dvorište  Nabava i montaža nadstrešnice na ulazu u objekt  Ugradnja vrata na spremištu za skladištenje opreme za igre na vanjskom prostoru |
|  |  |  |
| **R**  **A**  **S**  **T**  **O**  **Č**  **I**  **N**  **E** | **OSNOVNA SREDSTVA** | Nabava - kuhinjski zidni element (inox)  Servilna kolica |
| **SITNI INVENTAR** | Nadopuna posuđa i pribora za jelo  Nadopuna didaktike i opreme (unutarnji i vanjski prostor)  Nabava ljestvi  Nabava kutije (ormar) s ključem za igračke na vanjskom prostoru  Izmjena presvlaka za mekane kutiće (kauči, fotelje) |
| **UNUTARNJI PROSTOR** | Ličilački radovi – SDB, garderobe, zbornica  Brušenje i lakiranje parketa u SDB  Izrada zaštitnih maski za radijatore u sobama i na hodnicima (25 kom.)  Saniranje popucalih zidnih površina  Uklanjanje stropne drvene obloge u 2 SDB  Sanacija stropne površine (vrtić 4) |
| **VANJSKI PROSTOR** | Zamjena oluka oko krovišta  Sanacija nadstrešnica na terasama objekta  Zamjena oštećene keramike na terasama  Sanacija sporednog ulaza u vrtić  Postavljanje poklopca na odvod oborinskih voda |

1. **NJEGA I SKRB ZA TJELESNI RAST I ZDRAVLJE DJECE**

Mjere zdravstvene zaštite se provode prema *Programu zdravstvene zaštite djece, higijene i pravilne prehrane djece u dječjim vrtićima (NN 105/02).* Program mjera donijelo je Ministarstvo zdravstva na temelju članka 18., stavka 1. i 3. *Zakona o predškolskom odgoju i naobrazbi (NN 10/97)* uz suglasnost Ministarstva prosvjete i sporta.

Mjere zdravstvene zaštite djece se provode:

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

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

* planiranjem prehrane za djecu starosti od navršene godine dana do polaska u školu
* izmjenom jelovnika dva puta godišnje (proljeće - ljeto, jesen - zima) pri čemu se pridaje važnost izboru sezonskih namirnica. Jelovnik izrađuju nutricionisti Nastavnog zavoda za javno zdravstvo Primorsko goranske županije (NZJZ PGŽ). Tjedni jelovnici se objavljuju na oglasnim pločama svake odgojne skupine kako bi roditelji imali uvid
* prilagođavanjem jelovnika za djecu s posebnim potrebama u prehrani (alergije, intolerancija na hranu, celijakija, dijabetes)
* praćenjem 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 Podcentru Potok.

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

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

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

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

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **PODRUČJE RADA** | **SADRŽAJI RADA** | **NOSITELJI** | **VRIJEME PROVEDBE** |
| Zdravstvena zaštita i preventivne mjere | * uvid u liječničke potvrde novoupisane djece * 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 * provođenje antropometrijskih mjerenja tjelesne težine i visine u vrtiću * 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 | zdravstveni voditelj, stručni tim  zdravstveni voditelj, odgojitelji  zdravstveni voditelj, stručni tim  odgojitelji, zdravstveni voditelj    zdravstveni voditelj, odgojitelji  zdravstveni voditelj, članovi stručnog tima, odgojitelji, tehničko osoblje  zdravstveni voditelj, odgojitelji  NZZJZ | kod upisa,  kontinuirano  kontinuirano  kontinuirano  kontinuirano    tijekom godine  po potrebi    kontinuirano  1 puta godišnje |
| Planiranje prehrane | * upoznavanje djece sa zdravom prehranom * stjecanje zdravih prehrambenih navika kod djece o uzimanju hrane i tekućine (kod uobičajenih aktivnosti i kod povećanih tjelesnih napora) * zadovoljavanje individualnih potreba djeteta s posebnim zdravstvenim potrebama prehrane u svrhu cjelokupnog očuvanja zdravlja te izrada jelovnika u dogovoru s roditeljima, pedijatrima, odgojiteljima i kuharicama, praćenje djeteta      * planiranje prehrane i izrada jelovnika u skladu sa prehrambenim standardima * provođenje mjera HACPP-a - edukacija novih osoba na tehničkim poslovima      * edukacije osoba koje rade u procesu pripreme hrane (prema HACCP planu, interni auditi, tečaj higijenskog minimuma) * nadzor o ispitivanju energetske i prehrambene vrijednosti obroka i mikrobiološke čistoće pribora i prostora | odgojitelji, zdravstvena voditeljica  odgojitelji, zdravstvena voditeljica  zdravstveni voditelj, kuharice, odgojitelji, roditelji        zdravstveni voditelj, glavna kuharica, referent nabave    glavni kuhar, zdravstveni voditelj, NZZJZ  zdravstveni voditelj, NZZJZ    NZZJZ | kontinuirano    kontinuirano  kontinuirano  dva puta godišnje    kontinuirano  kontinuirano    2 puta godišnje energetska vrijednost,  4 puta godišnje mikrobiološka čistoća |
| Mjere za održavanje higijene vrtića | * nadzor nad provođenjem *Minimuma higijenskih mjera i plana dezinfekcije Dječjeg vrtića Rijeka*      * 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 * radni dogovori i usmjeravanje djelatnika vezano za održavanje objekta | zdravstveni voditelj  zdravstveni voditelj, glavni kuhar, ekonom, sanitarni inženjeri NZZJZ, sanitarni inspektor    zdravstveni voditelj  zdravstveni voditelj, odgojitelji, spremačice  Dezinsekcija d.o.o.,  zdravstveni voditelj, svi zaposlenici  zdravstveni voditelj, pralje, domar, spremačice | kontinuirano  kontinuirano  kontinuirano  kontinuirano      kontinuirano    kontinuirano |

1. **ODGOJNO – OBRAZOVNI RAD**

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

U odnosu na navedenu zajedničku zadaću, timovi odgojitelja u podcentrima odredili su bitne zadaće i ciljeve koje će ove godine realizirati:

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **PPO**  **Bitne zadaće na nivou PPO-a** | **Sadržaj rada** | **Nositelji zadaća** | **Rokovi** |
| **BELVEDER**  **Zadržati fleksibilnost i otvorenost s naglaskom na stvaranje uvjeta za povezivanje svih dionika odgojno-obrazovnog procesa** | * obogaćivanje i održavanje vanjskog prostora * formiranje centara na vanjskom prostoru prateći interese djece * aktivnim oblicima suradnje aktivno uključiti roditelje u obogaćivanje uvjeta vanjskog prostora | Odgajatelji  Roditelji  Djeca | Tijekom godine |

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **PPO**  **Bitne zadaće na nivou PPO-a** | **Sadržaj rada** | **Nositelji zadaća** | **Rokovi** |
| **DRENOVA**  **Jaslice:**  **Njegujući kulturu vrtića osigurati osjećaj pripadnosti i graditi osobni te socijalni identitet djeteta**  **Vrtić:**  **Stvoriti uvjete za slobodno dječje kretanje vrtićem u sigurnom i poticajnom okruženju, njegujući kulturu vrtića**  **Sportski program:**  **Njegujući kulturu vrtića, stvoriti sigurno i poticajno okruženje za međusobnu suradnju, otvorenost i kreativnost svih sudionika odgojno - obrazovnog procesa, razvijajući osobni i grupni identitet** | * formiranje i kreiranje centra aktivnosti u zajedničkom prostoru s ciljem poticanja grupnog i osobnog identiteta * podržavati djetetovu pripadnost skupini, ali i potrebu za osamostaljivanjem njegom individualnosti i osobnosti * kroz partnerstvo s roditeljima osvijestiti važnost njihove uloge u stvaranju djetetova identiteta * formiranjem novih centara aktivnosti u zajedničkim prostorima vrtića * participacija djece u planiranju istraživačkih i manipulativnih otoka na vanjskom prostoru * prenamjena postojećih prirodnih prepreka u istraživačke otoke i poligone koji omogućuju rizičnu igru u sigurnim uvjetima * povezivanje i suradništvo među skupinama planiranjem zajedničkih aktivnosti (likovne radionice: istraživanje i spoznaja novih likovnih tehnika, istraživačke radionice) * participacija djece u kreiranju igara i poligona * kreiranje prostora za zajedničko druženje djece i roditelja na hodniku vrtića * uključivanje roditelja u sportski program prezentacijom sportova u kojima imaju iskustvo | Odgojitelji,  Djeca  Roditelji  Stručni tim  Odgojitelji,  Djeca  Roditelji  Stručni tim  Odgojitelji,  Djeca  Roditelji  Stručni tim | Tijekom godine |

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **PPO**  **Bitne zadaće na nivou PPO-a** | **Sadržaj rada** | **Nositelji zadaća** | **Rokovi** |
| **GABBIANO**  **Bogatim prostorno materijalnim okruženjem stvoriti uvjete za cjeloviti razvoj djeteta** | * poticati djecu na razmišljanje izvan okvira, u potrazi za kreativnim i najboljim rješenjem * poticati sposobnost učenja kroz pokušaje, pogreške i ponavljanja do postizanja konkretnih kompetencija. * glazbenim aktivnostima razvijati sposobnost učenja talijanskog jezika * poticati govorenje i verbalno izražavanje na talijanskom jeziku | Odgojitelji,  Djeca  Roditelji  Stručni tim | Tijekom godine |

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **PPO**  **Bitne zadaće na nivou PPO-a** | **Sadržaj rada** | **Nositelji zadaća** | **Rokovi** |
| **KOZALA**  **Oblikovanje poticajnog materijalnog i socijalnog okruženja koje potiče aktivnu participaciju djece, raznovrsnost igre i socijalnih interakcija** | * stvarati okruženje po mjeri djeteta * razvijati svijest o sebi i svojoj okolini prakticirajući vježbe Mindfulnessa * partnerstvo i aktivno uključivanje roditelja u svrhu obogaćivanja i boljeg razumijevanja odgojno-obrazovnog procesa | Odgojitelji,  Djeca  Roditelji  Stručni tim | Tijekom godine |

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **PPO**  **Bitne zadaće na nivou PPO-a** | **Sadržaj rada** | **Nositelji zadaća** | **Rokovi** |
| **MAESTRAL**  **Jaslice:**  **Oblikovanje poticajnog, materijalnog i socijalnog okruženja u funkciji**  **igre i učenja djece**  **Vrtić:**  **Stvarati kod djece uvjete za razvoj svjesnosti o sebi i okruženju u kojem**  **žive te aktivna participacija djece u kreiranju tog okruženja**  **Posebni i/ili obogaćeni programi:**  **Poticati socioemocionalni razvoj i komunikaciju djeteta kroz životno – praktične aktivnosti** | * različitim poticajima unaprjeđivati životno-praktične, kognitivno-spoznajne i istraživačke aktivnosti * osigurati kvalitetno prostorno-materijalno okruženje za usvajanje novih spoznaja * oblikovati i obogatiti prostor za usvajanje i slijeđenje grupnih pravila * osigurati poticajno socijalno i materijalno okruženje po mjeri djeteta * podržati inicijativu djeteta te aktivnu participaciju u kreiranju okruženja * unaprijediti vještine regulacije emocija, samoprihvaćanja i svjesnosti o sebi i okruženju * obogaćivanje vanjskog vrtićkog prostora u suradnji s roditeljima * smanjivanje stupnja podrške (verbalne i fizičke) u obavljanju kulturno higijenskih navika (obavljanje nužde, pranje ruku, presvlačenje, preobuvanje, konzumacija hrane i pića, korištenje pribora za jelo, korištenje ubrusa i maramica) * Poticanje razumijevanja i slijeđenja grupnih pravila pomoću vizualne podrške (sjedenje za stolom za vrijeme obroka, dijeljenje igračaka, čekanje na red, pospremanje poticaja nakon završene aktivnosti) * Poticanje razvoja komunikacije (gestom, slikom, govorom) i socijalne interakcije (unutar skupine i integracija redovnim skupinama) | Odgojitelji,  Roditelji,  Stručni tim  Odgojitelji,  Roditelji,  Stručni tim  Odgojitelji,  Rehabilitatori -odgojitelj,  Njegovatelji,  Roditelji,  Stručni tim | Tijekom godine  Tijekom godine |

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **PPO**  **Bitne zadaće na nivou PPO-a** | **Sadržaj rada** | **Nositelji zadaća** | **Rokovi** |
| **RASTOČINE**  **Jaslice:**  **Participacija djece u svim segmentima odgojno-obrazovnog rada uvažavanjem dječje autonomije i poticanjem samostalnosti**  **Vrtić:**  **Aktivna participacija djece u odgojno obrazovnom procesu s naglaskom na organiziranje zajedničkih aktivnosti za djecu svih odgojnih skupina** | * planiranje i kreiranje aktivnosti u prostorima koje djeca zajednički koriste, * uključivanje djece različitih odgojnih skupina u aktivnosti u cilju boljeg međusobnog upoznavanja djece, kao i djece i odgajatelja svih odgojnih skupina, * stvaranje uvjeta za jačanje samopouzdanja i pozitivne slike o sebi kod djece poticanjem djece na uključivanje u planiranje i kreiranje aktivnosti odgojno-obrazovnog rada | Odgojitelji,  Djeca  Roditelji,  Stručni tim | Tijekom godine |

**RAD S DJECOM S POSEBNIM POTREBAMA**

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

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

Na upisima za pedagošku godinu 2023./2024. evidentirano je 19 djece u četiri skupine s posebnim programom za djecu s poremećajima iz spektra autizma i jednom mješovitom vrtićkom skupinom s podrškom rehabilitatora, 11 djece s Nalazom i mišljenjem Jedinstvenog tijela vještačenja u redovnim skupinama te 18 djece s razvojnim ili zdravstvenim teškoćama (medicinska dokumentacija) u redovnim skupinama. Sva navedena djeca kontinuirano će se pratiti od strane odgojitelja i članova stručnog tima.

Oblici podrške:

- pojačano praćenje stručnog tima

- upućivanje na daljnju dijagnostičku obradu

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

Za roditelje će se organizirati savjetovalište (psiholog, edukacijski rehabilitator - odgojitelj) te individualne informacije (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 s naglaskom na pozitivne strane djeteta i njegove mogućnosti
* prepoznavanje i zadovoljavanje djetetovih potreba te poticanje svih aspekata njegova razvoja
* praćenje djece iz rizičnih skupina koja posjeduju medicinsku dokumentaciju
* određivanje najprimjerenijeg oblika integracije
* prevencija razvoja većih teškoća kod djece iz rizičnih skupina
* individualizirano planiranje razvojnih zadaća za djecu s teškoćama u razvoju
* praćenje napredovanja i evaluacija programa rada
* pomoć i podrška odgojiteljima u suradnji i građenju partnerskih odnosa s roditeljima djece s posebnim potrebama
* podrška odgojiteljima u planiranju strategija za rad s djecom s teškoćama
* kontinuirane konzultacije s odgajateljima

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

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

**Rad s potencijalno darovitom i darovitom djecom**

Unazad nekoliko godine u Dječjem vrtiću Rijeka 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.

**5. STRUČNO USAVRŠAVANJE**

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

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

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

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| **Odgojiteljsko vijeće** | **Tema** | **Nositelj** | **Rok** | **Mjesto održavanja** |
| 1. | * Usvajanje Godišnjeg plana i programa odgojno-obrazovnog rada | Voditelj CPO-a  Stručni suradnici  Odgojitelji | rujan 2023. | PPO-i |
| 2. | * Polugodišnje izvješće o realizaciji plana i programa | veljača 2024. |
| 3. | * Godišnje izvješće o realizaciji plana i programa | lipanj 2024. |
| 4. | * Ustrojstvo rada za pedagošku godinu 2021./2022. | kolovoz 2024. |

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| **Stručne grupe** | **Tema** | **Nositelj** | **Rok** | **Mjesto održavanja** |
| **1.** | Refleksivni praktikumi – razvoj refleksivnih vještina | pedagog i timovi odgajitelja | 1xmjesečno | PPO  Maestral |
| **2.** | Refleksivni praktikumi matičnih odgajatelja na stručnim ispitima | pedagog i matični odgajatelji | rujan 2023,  studeni 2023  siječanj 2024  ožujak 2024  svibanj 2024 | PPO  Drenova |
| **3.** | Vanda metoda | pedagog | listopad 2023  studeni 2023  veljača 2024  ožujak 2024. | PPO Rastočine |
| **4.** | Stručna podrška: Mentorstvo i proces mentoriranja | pedagog | studeni i prosinac 2023 | PPO  Drenova /mentori/ |
| **5.** | Stručna podrška: Indikatori kvalitete | pedagog | studeni 2023. veljača 2024. ožujak  2024. | PPO Drenova |
| **6.** | Biti dijete u jaslicama | pedagog i odgajatelji koji rade u jaslicama | studeni 2023.  siječanj 2024.  veljača 2024.  ožujak  2024. | PPO Drenova, Maestral, Rastočine, Kozala |
| **7.** | Stručna podrška - izazovi u odgojno obrazovnom procesu | psiholog | tijekom godine | PPO Maestral |
| **8.** | Stručna podrška - izazovi rada s djecom s posebnim potrebama | psiholog | tijekom godine | PPO Maestral |
| **Interesne grupe** | **Tema** | **Nositelj** | **Rok** | **Mjesto održavanja** |
|  | Psihološka otpornost | psiholog | studeni  2023. | PPO Maestral |
|  | Iskustva s Erasmus+ mobilnosti | Odgojitelji i stručni suradnici uključeni u Erasmus+ projekte | prosinac 2023. | PPO Maestral |
|  | Vizualna podrška u radu s djecom s poremećajima iz spektra autizma | odgojitelj, edukacijski rehabilitator – odgojitelj | prosinac 2023. | PPO Maestral |
|  | Promicanje prava djece u CPO Maestral | odgajatelj | veljača,  ožujak, travanj,  2024. | PPO Maestral |
|  | Mindfulness aktivnosti za djecu i odrasle | psiholog  odgojitelj  odgojitelj | veljača, 2024. | PPO Maestral |
|  | Prevalencija razine tjelesne aktivnosti odgajatelja | odgojitelj | ožujak  2024. | PPO Belveder |
|  | Inkluzija djece s teškoćama u razvoju | psiholog  rehabilitator – odgojitelj  odgojitelj | ožujak 2024. | PPO Maestral |
|  | Od ideje do poticaja | odgojitelj | travanj 2024. | PPO Rastočine |
|  | Studenti u skupini – neka nova iskustva | odgojitelj | svibanj 2024. | PPO Drenova |

**6. SURADNJA S RODITELJIMA**

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

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **ZADAĆE** | | **SADRŽAJI RADA** | | **NOSITELJI** | **VRIJEME OSTVARENJA** |
| **Upoznavanje roditelja s organizacijom života i rada u vrtiću** | | * inicijalni razgovori s roditeljima pri upisu djeteta u vrtić | | stručni tim  odgojitelji | svibanj 2024.  lipanj 2024.  tijekom godine |
| * informiranje roditelja o mogućim oblicima suradnje te njihovo uključivanje sukladno interesima | | odgojitelji | rujan 2023. |
| * 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 2023.  tijekom godine |
| * poticanje roditelja na sudjelovanje u prikupljanju i nabavi materijala i sredstava za rad i igru djece | | odgojitelji | tijekom godine |
| * uključivanje roditelja u osmišljavanje određenih odgojnih sadržaja | | odgojitelji | tijekom godine |
| * uključivanje roditelja u pripremu i realizaciju izleta, posjeta, druženja i radionica | | odgojitelji | tijekom godine |
| * provođenje roditeljskih sastanaka u pojedinim skupinama ili na razini vrtića | | odgojitelji | tijekom godine |
|  | | * uključivanje roditelja u projekte odgojnih skupina | | odgojitelji | tijekom godine |
|  | | * uključivanje roditelja u neposredan odgojno-obrazovni rad | | odgojitelji | tijekom godine |
|  | | * različite tematske, prigodne i kreativne radionice za djecu i/ili roditelje | | odgojitelji | tijekom godine |
| * druženja, posjete, izleti, manifestacije | | odgojitelji | tijekom godine |
| **Osnaživanje roditeljske kompetencije**  **i uloge u razvoju i odgoju djeteta** | | * Psihološko savjetovalište za roditelje | | psiholog | | tijekom godine | |
|  | | * Savjetodavni rad s roditeljima | | pedagog | | tijekom godine | |

**7. SURADNJA S DRUŠTVENIM ČIMBENICIMA**

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

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

|  |  |
| --- | --- |
| **ČIMBENIK SURADNJE** | **SADRŽAJ SURADNJE** |
| MINISTARSTVO ZNANOSTI I OBRAZOVANJA | Organizacija i provođenje stručnog usavršavanja |
| AGENCIJA ZA ODGOJ I OBRAZOVANJE | Organizacija i provođenje stručnih ispita odgojitelja i stručnog usavršavanja djelatnika, rad s pripravnicima, polaganje stručnih ispita odgojitelja i stručnih suradnika u vrtićima |
| GRAD RIJEKA  ODJEL 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, RASTOČINE | Posjeti, druženja, predstave, sportski susreti |
| TALIJANSKA UNIJA – ZAJEDNICA TALIJANA U RIJECI | suradnja u provedbi projekata u koje su uključeni pripadnici talijanske nacionalne manjine te u organiziranju i realizaciji stručnog usavršavanja odgojitelja i stručnih suradnika |
| RIJEČKI SPORTSKI SAVEZ, SPORTSKI KLUBOVI | Obogaćivanje postojećih programa, posjete, Olimpijada, Homo si teć |
| SPORTSKI SAVEZ ZA OSOBE S INVALIDITETOM GRADA RIJEKE | 11. riječke sportske igre za djecu s teškoćama u razvoju |
| MUP | Realizaciji programa sigurnosti djece u prometu |
| DOM MLADIH | Organizacija zimovanja |
| SEKCIJA PSIHOLOGA PGŽ, HPD, HPK | Stručno usavršavanje psihologa |
| USTANOVE KULTURE (KAZALIŠTA, MUZEJI, GALERIJE, GRADSKA KNJIŽNICA RIJEKA) | Sadržaji namijenjeni djeci: izložbe, predstave, bibliotekarska djelatnost... |
| ŠKOLA STRANIH JEZIKA LINK | Provođenje kraćih programa engleskog jezika za djecu |
| HRVATSKI CRVENI KRIŽ | Suradnja u realizaciji odgojno obrazovnih projekata |
| 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 unutar Centra * Pružanje podrške i suradnje u stvaranju uvjeta za realizaciju bitne zadaće CPO-a i PPO-a * Kontinuirano praćenje potreba djece i roditelja * Osiguravanje optimalnih uvjeta za sigurnost djece i kvalitetno provođenje cjelokupne djelatnosti * Poticanje djelatnika na profesionalan odnos prema radu i unaprjeđivanje rada s ciljem osobne i profesionalne kompetencije * Praćenje i prilagodba organizacije rada u specifičnim okolnostima * Poticanje aktivnosti koje doprinose otvorenosti vrtića prema društvenoj zajednici te podizanju kvalitete rada i življenja u vrtiću |
| **Stručni suradnik** | **Bitna zadaća** |
| **Pedagog** | * Pružanje podrške odgojiteljima za kontinuirano praćenje, stvaranje i unapređivanje okruženja po mjeri djeteta i ostvarivanje bitnih zadaća * Stvaranje uvjeta za redovite stručne rasprave o kulturi vrtića, perspektivi djeteta i stvaranju okruženja po mjeri djeteta /dokumentiranje, individualne konzultacije, refleksivni praktikumi, Wanda grupe, Zajednice učenja/ * Kontinuirano osnaživanje odgajatelja u refleksivnim vještinama |
| **Psiholog** | * podrška roditeljima i odgojiteljima u radu s djecom s posebnim potrebama * razvoj profesionalnih kompetencija s naglaskom na inkluzivni proces u vrtiću * implementacija sadržaja iz Erasmus projekta |
| **Zdravstvena voditeljica** | * Postizanje fleksibilnosti posluživanja obroka u odnosu na vrijeme dolaska djeteta u odgojnu skupinu * 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** | * utjecaj na pravilan tjelesni rast i razvoj djeteta u redovitom programu obogaćenom sadržajima iz sporta ˇIgrom do sportaˇ kroz integraciju bitne zadaće * aktivno poticanje i uključivanje djece u osmišljavanje motoričkih sadržaja u dvorani i vanjskim prostorima, kao i poticanje osmišljavanja igara uvažavajući dječji interes, kreativnost i interpretaciju * stručna podrška i jačanje kompetencije odgojitelja za rad u redovitom programu obogaćenom sadržajima iz sporta ˇIgrom do sportaˇ * stručna podrška odgojiteljima u redovnom programu u planiranju i realizaciji bitne zadaće integrirane sa svakodnevnim vježbanjem * edukacija i suradnja s roditeljima o dobrobiti tjelesnog vježbanja njih i njihove djece, te uključivanje roditelja u tjelesnu aktivnost * suradnja s vanjskim čimbenicima bitnim za realizaciju sadržaja programa (obližnja multifunkcionalna igrališta, sportska igrališta i dječji parkovi, izleti, posjete, gostovanja) |
| **Fizioterapeut** | * Provođenje individualnog fizioterapeutskog rada s djecom u posebnom i redovnom programu uz podršku edukacijskog rehabilitatora * Stručna podrška rehabilitatoru - odgojitelju i odgojiteljima kroz individualne konzultacije i druge oblike suradnje * Edukacijsko – savjetodavni rad s roditeljima kroz individualne konzultacije, preporuku stručne literature i dr. * Suradnja s fizioterapeutima u drugim dječjim vrtićima |

1. **PRILOZI**

**PRILOG 1.**

**GODIŠNJI PLAN I REDOVNI PROGRAM OBOGAĆEN SADRŽAJIMA IZ SPORTA « IGROM DO SPORTA“ U 2023./2024. GODINI**

1. Obilježja programa

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

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

* 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.

* 1. Mjesta provedbe:
* PPO Drenova: 4 odgojne skupine
* PPO Krnjevo: 2 odgojne skupine
* PPO Mavrica: 1 odgojna skupina

UKUPNO : 7 odgojnih skupina i 14 odgajatelja

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

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

1. 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

1. Vrednovanje programa:

Praćenje i vrednovanje programa provodi se na dvije razine:

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

1. Vremenik provedbe programa

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **OBLICI RADA** | **SADRŽAJ** | **CILJEVI I ZADAĆE** | **VREMENIK** |
| **Usmjerena tjelesna aktivnost** | **Biotička motorička znanja**  - znanja za svladavanje prostora  - znanja za svladavanje prepreka  - znanja za svladavanje otpora  - znanja za manipulaciju objektima | - stjecanje i usavršavanje bazičnih motoričkih informacija koje imaju visok utilitet u svakodnevnim životnim situacijama  - pomagati optimalan rast i razvoj djece predškolske dobi | kontinuirano  kroz godinu |
| **Usmjerena tjelesna aktivnost** | **Specifična**  **motorička znanja**:  - atletika  - sportska  gimnastika  - plivanje  - košarka  - rukomet  - nogomet  - odbojka  - hokej  - ritmičko-  sportska  gimnastika  - borilački  sportovi  - tenis  - badmington  - skijanje | - stjecanje novih motoričkih znanja iz različitih kinezioloških aktivnosti (elementi sportova)  - utjecati na razvitak mišićne mase i stvaranje optimalnih omjera svih morfoloških značajki  - razvijati sposobnosti krvožilnog i dišnog sustava  - utjecati na razvijanje bazičnih motoričkih sposobnosti (brzinu, koordinaciju, ravnotežu, preciznost, gibljivost i snagu) | kontinuirano  kroz godinu  siječanj, veljača, ožujak |
| Inicijalna i finalna mjerenja | - praćenje i vrednovanje  rada (utvrđivanje  inicijalnog stanja svakog  djeteta u procesu  vježbanja, te utvrđivanje  i analiza finalnih stanja) | početkom i krajem provođenja programa – rujan/lipanj |
| **OBLICI RADA** | **SADRŽAJ** | **CILJEVI I ZADAĆE** | **VREMENIK** |
| **Izleti / posjete**  **( ovisno o epidemiološkoj situaciji)** | Jednodnevni izleti:  - sportska druženja u prirodi i na snijegu  Posjete sportskih klubova  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 |

**PRILOG 2.**

**POSEBNI PROGRAM RADA ZA DJECU S TEŠKOĆAMA U RAZVOJU**

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

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

**Organizacija rada**

**Poseban program za djecu s poremećajem iz spektra autizma** provodi se u Podcentru Maestral u četiri odgojno-obrazovne skupine. U pedagoškoj godini 2023./2024. u posebni program je upisano 16 djece.

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

**Odgojno-obrazovni rad**

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

Sadržaji programa ostvaruju se kroz grupni rad rehabilitatora i odgojitelja u skupini djece, individualni rad logopeda i fizioterapeuta te podršku stručnog tima. Raznovrsnim sadržajima i aktivnostima poticat će se cjelokupni razvoj djeteta: motorički, socio-emocionalni, intelektualni, razvoj komunikacijskih vještina i vještina svakodnevnog života. Kontinuiranim stručnim radom, uz poštivanje interesa i potreba svakog djeteta, nastojat će se ublažiti posljedice primarnog oštećenja, spriječiti razvoj sekundarnih teškoća te pripremiti dijete za primjereni oblik daljnjeg obrazovanja i rehabilitacije. Sastavni dio programa je sudjelovanje djece s teškoćama u razvoju u svim sadržajima i aktivnostima u vrtiću i izvan njega. Odgojno-obrazovni i rehabilitacijski rad planirat će se tromjesečno, tjedno i dnevno uz svakodnevnu evidenciju realizacije rada. Osim dokumentacije o radu skupine za svako dijete voditi će se dosje, koji sadrži individualne planove i programe rada, evidencije o individualnim konzultacijama s roditeljima, rezultate edukacijsko-rehabilitacijske i psihološke procjene te drugu medicinsku dokumentaciju.

**Suradnja s roditeljima**

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

**Stručno usavršavanje**

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

**Suradnja s vanjskim čimbenicima**

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

**DJEČJI VRTIĆ RIJEKA**

**CENTAR PREDŠKOLSKOG ODGOJA POTOK**

**Godišnji plan i program**

**odgojno-obrazovnog rada**

**za pedagošku godinu 2023./2024.**

**Rijeka, rujan 2023.**

1. **ORGANIZACIJA RADA**

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

U pedagoškoj 2023./24. godini u CPO Potok upisano je 441 dijete u 30 odgojnih skupina, od toga 112 djece jasličkog i 329 djece vrtićkog uzrasta.

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

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

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

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **1.** | **CENTAR PREDŠKOLSKOG ODGOJA** |  |
|  | Voditelj/ica centra predškolskog odgoja | 1 |
|  | Stručni/a suradnik/ica – pedagog/inja | 2 |
|  | Stručni/a suradnik/ica– psiholog/inja | 1 |
|  | Zdravstveni/a voditelj/ica | 1 |
|  | Stručni/a suradnik/ica-edukacijski/a rehabilitator/ica | 1 |
|  | Odgojitelj/ica 1 | 56 |
|  | Rehabilitator/ica-odgojitelj/ica | 3 |
|  | Medicinska sestra | 3 |
|  | Administrator/ica | 0 |
|  | **ukupno** | **68** |
| **2.** | **JEDINICA PREHRANE** |  |
|  | Kuhar/ica 1 | 1 |
|  | Kuhar/ica 2 | 4 |
|  | Kuhar/ica-spremač/ica | 1 |
|  | Pomoćni/a kuhar/ica | 6 |
|  | **ukupno** | **12** |
| **3.** | **JEDINICA ODRŽAVANJA** |  |
|  | Domar/ica – ložač/ica | 1 |
|  | Ekonom – vozač/ica | 1 |
|  | Vozač/ica | 1 |
|  | Pralja | 4 |
|  | Šivač/ica | 1 |
|  | Referent/ica zaštite na radu | 2 |
|  | Spremač/ica | 11,5 |
|  | **ukupno** | **23,5** |
|  | **UKUPNO** | **103,5** |

## 2. POPIS DJELATNIKA/ICA U CPO-u POTOK

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **RED. BROJ** | **RADNO**  **MJESTO- FUNKCIJA** | **PPO** |
|  | Odgojitelj/ica | Z. Cviić |
|  | Odgojitelj/ica | Potok |
|  | Odgojitelj/ica | Potok |
|  | Odgojitelj/ica | Potok |
|  | Odgojitelj/ica | Potok |
|  | Odgojitelj/ica | Podmurvice |
|  | Odgojitelj/ica | Potok |
|  | Odgojitelj/ica | Mlaka |
|  | Odgojitelj/ica | Potok |
|  | Odgojitelj/ica, radničko vijeće | Z.Cviić |
|  | Pedagog/inja | Z. Cviić, Topolino |
|  | Odgojitelj/ica | Mlaka |
|  | Odgojitelj/ica | Potok |
|  | Odgojitelj/ica | Potok |
|  | Odgojitelj/ica | Potok |
|  | Odgojitelj/ica | Potok |
|  | Odgojitelj/ica |  |
|  | Odgojitelj/ica | Z.Cviić |
|  | Odgojitelj/ica | Z. Cviić |
|  | Odgojitelj/ica | Mlaka |
|  | Odgojitelj/ica | Podmurvice |
|  | Odgojitelj/ica | Potok |
|  | Odgojitelj/ica | Podmurvice |
|  | Medicinska sestra | Mlaka |
|  | Odgojitelj/ica | Potok |
|  | Odgojitelj/ica | Mlaka |
|  | Odgojitelj/ica | Podmurvice |
|  | Medicinska sestra | Potok |
|  | Odgojitelj/ica | Potok |
|  | Medicinska sestra | Potok |
|  | Odgojitelj/ica | Potok |
|  | Zdravstveni/a voditelj/ica | Svi PPO-i |
|  | Odgojitelj/ica | Potok |
|  | Odgojitelj/ica | Podmurvice |
|  | Odgojitelj/ica | Podmurvice |
|  | Odgojitelj/ica | Potok |
|  | Odgojitelj/ica | Z. Cviić |
|  | Odgojitelj/ica | Z.Cviić |
|  | Odgojitelj/ica | Potok |
|  | Odgojitelj/ica | Podmurvice |
|  | Odgojitelj/ica | Potok |
|  | Odgojitelj/ica | Podmurvice |
|  | Odgojitelj/ica | Z.Cviić |
|  | Odgojitelj/ica | Potok |
|  | Pomoćni/a radnik/ica-njegovatelj/ica | Potok |
|  | Odgojitelj/ica | Potok |
|  | Odgojitelj/ica | Podmurvice |
|  | Psiholog/inja | Svi PPO-i |
|  | Odgojitelj/ica | Potok |
|  | Odgojitelj/ica | Topolino |
|  | Odgojitelj/ica | Z. Cviić |
|  | Odgojitelj/ica | Podmurvice |
|  | Voditelj/ica CPO-a | Svi PPO-i |
|  | Odgojitelj/ica | Potok |
|  | Odgojitelj/ica | Potok |
|  | Odgojitelj/ica | Potok |
|  | Pedagog/inja | Potok, Podmurvice Mlaka |
|  | Odgojitelj/ica | Potok |
|  | Rehabilitator/ica- odgojitelj/ica | Potok |
|  | Rehabilitator/ica-odgojitelj/ica | Potok |
|  | Rehabilitator/ica-odgojitelj/ica | Potok |
|  | Edukacijski/a rehabilitator/ica | Potok |
|  | Odgojitelj/ica | Topolino |
|  | Odgojitelj/ica | Podmurvice |
|  | Odgojitelj/ica | Z. Cviić |
|  | Odgojitelj/ica | Z. Cviić |
|  | Odgojitelj/ica | Podmurvice |
|  | Odgojitelj/ica | Potok |
|  | Odgojitelj/ica | Mlaka |
|  | Pomoćni/a radnik/ica-njegovatelj/ica | Potok |

Napomena:

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

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
|  | Referent/ica zaštite na radu | Potok |
|  | Referent/ica zaštite na radu | Potok |
|  | Gl. kuhar/ica | Potok |
|  | Pomoćni/a kuhar/ica | Potok |
|  | Spremač/ica | Z. Cviić |
|  | Spremač/ica | Podmurvice |
|  | Kuhar/ica | Potok |
|  | Ekonom | Potok |
|  | Spremač/ica | Potok |
|  | Kuhar/ica | Potok |
|  | Spremač/ica | Podmurvice |
|  | Pralja | Potok |
|  | Spremač/ica | Mlaka |
|  | Kuhar/ica | Potok |
|  | Kuhar/ica | Potok |
|  | Pomoćni/a kuhar/ica | Z. Cviić |
|  | Pralja | Potok |
|  | Pralja | Potok |
|  | Vozač/ica | Potok |
|  | Pomoćni/a kuhar/ica- spremač/ica | Topolino |
|  | Spremač/ica | Potok |
|  | Pomoćni/a kuhar/ica | Mlaka |
|  | Spremač/ica | Potok |
|  | Spremač/ica | Potok |
|  | Pomoćni/a kuhar/ica | Potok |
|  | Spremač/ica | Z. Cviić |
|  | Švelja | Potok |
|  | Spremač/ica | Podmurvice |
|  | Spremač/ica | Potok |
|  | Spremač/ica | Potok |
|  | Pralja | Potok |
|  | Domar/ica | Potok |
|  | Pomoćni/a kuhar/ica | Potok |
|  | Pomoćni/a kuhar/ica | Podmurvice |

## 1.3. RASPORED ODGOJITELJA/ICA PO PODCENTRIMA I ODGOJNIM SKUPINAMA

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **PPO** |  | **Sku-pine** | **Broj**  **djece** |
| **Mlaka** | Jasl. | Mj 1 | 10\* |
| Vrtić | Mj 1 | 18 |
| Mj 2 | 17 |
| **Ukupno** |  | **3** | **45** |
| **Podmurvice** | Jasl. | Mj 1 | 12 |
|  | Mj 2 | 12 |
| Vrtić | Mj 1 | 20 |
|  | Mj 2 | 20 |
|  | Mj 3 | 20 |
|  | Mj 4 | 18 |
| **Ukupno** |  | **6** | **102** |
| **Potok** | Jasl. | Mj 1 | 12 |
|  | Mj 2 | 12 |
| Mj 3 | 12 |
| Mj 4 | 12 |
| Mj1 smt | 12 |
| Vrtić | Mj1 eng | 17 |
|  | Mj2 eng | 19 |
| Mj3 | 21 |
| Mj4 | 14\* |
| Mj5 | 16 |
| Mj 6 | 18\* |
| PSA1 | 3 |
| PSA2 | 3 |
| Mj1 smd | 20 |
| Mj1smt | 17 |
| **Ukupno** |  | **15** | **208** |
| **Topolino** | Vrtić | Mj.-Tal. | 13 |
| **ukupno** |  | **1** | **13** |
| **Zvonimir Cviić** | Jasl. | Mj 1 | 12 |
|  | Mj 2tal. | 9\* |
| vrtić | Mj 1 | 18\* |
|  | Mj 2 | 18\* |
| Mj 3 | 18\* |
| **Ukupno** |  | **5** | **75** |
|  |  |  |  |
| **CPO** | **V+J** | **30** | **443** |

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

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

## 1.5.TJEDNI RASPORED RADA STRUČNIH SURADNIKA/ICA PO PODCENTRIMA

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

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

U PPO-u Potok zbog smjenskog rada, pedagog/inja, psiholog/inja, edukacijski/a rehabilitator/ica i zdravstveni/a voditelj/ica jedan dan u tjednu rade poslijepodne od 12:00 do 19:00 sati.

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

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

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

## 1.6. RASPORED RADA BIJELOG I TEHNIČKOG OSOBLJA

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **Radno mjesto** | **PPO** | **Radno vrijeme** |
| Domar/ica | Mlaka, Z.Cviić, Podmurvice, Potok,Topolino | zimi 5:30 -13:30  ljeti 6:30 –14:30 |
| Ekonom | Potok | 6:00 – 14:00 |
| Voditelj/ica kuhinje | Potok | 6:00 – 14:00 |
| Kuhar/ica | Potok | 6:30 – 14:30 |
| Kuhar/ica | Potok | 6:00 – 14:00 |
| Kuhar/ica | Potok | 6:00 – 14:00 |
| Kuhar/ica | Potok | 7:00 – 15:00 |
| Odgojitelj/ica 3 | Potok | 8:00 – 16:00 |
| Pom.kuh.-spremač/ica | Topolino | 7:00 – 15:00 |
| Pomoćni/a kuhar/ica | Potok | 6:30 – 14:30 |
| Pomoćni/a kuhar/ica | Potok | 8:30 - 16:30 |
| Pomoćni/a kuhar/ica | Potok | 11:30 – 19:30 |
| Pomoćni/ca kuhar/ica | Mlaka | 7:00 – 15:00 |
| Pomoćni/a kuhar/ica | Podmurvice | 7:00 – 15:00 |
| Pomoćni/a kuhar/ica | Z. Cviić | 7:00 – 15:00 |
| Pralja | Za cijeli DV | 6:00 – 14:00 |
| Pralja | Za cijeli DV | 6:00 – 14:00 |
| Pralja | Za cijeli DV | 13:30 – 21:30 |
| Pralja | Za cijeli DV | 13:30 – 21:30 |
| Šivač/ica | Za cijeli DV | 7:00 – 15:00 |
| Referent/ica zaštite na radu | Za cijeli DV | 8:00 – 16:00 |
| Referent/ica zaštite na radu | Za cijeli DV | 8:00 – 16:00 |
| Vozač/ica | Za cijeli DV | 7:00 – 15:00 |
| Spremač/ica | Potok, smj | 7:00 – 15:00 |
| Spremač/ica | Potok | 12:00 – 20:00 |
| Spremač/ica | Potok | 7:00 – 15:00 |
| Spremač/ica | Potok, smj | 7:00 – 15:00 |
| Spremač/ica | Potok, smj | 13:30 – 21:30 |
| Spremač/ica | Potok, smj | 13:30 – 21:30 |
| Spremač/ica | Mlaka | 11:00 – 19:00 |
| Spremač/ica | Podmurvice | 11:00 – 19:00 |
| Spremač/ica | Podmurvice/Radost/Pehlin | 7:00 – 11:00  15:00 – 19:00 |
| Spremač/ica | Podmurvice | 11:00 – 19:00 |
| Spremač/ica | Z. Cviić | 11:00 – 19:00 |
| Spremač/ica | Z. Cviić | 11:00 – 19:00 |

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

## 1.7. UPISANA DJECA U CENTAR PREDŠKOLSKOG ODGOJA POTOK

Upisi za pedagošku 2023./24. provedeni su u ožujku i travnju. Zahtjevi za nastavak korištenja usluga vrtića (dosadašnji korisnici/e usluga) zaprimali su se od 13. do 17. ožujka 2023. godine, a prijave za upis nove djece (novoprijavljeni) od 17. do 21. travnja 2023. godine za podcentre Mlaka, Podmurvice, Potok, Topolino i Zvonimir Cviić. Sveukupno je zaprimljeno 541 zahtjeva i prijava za upis djece.

U novu pedagošku godinu 2023./24. u CPO Potok upisano je 441 dijete, a neraspoređeno 56 djece, od 6 mj. do 3. godine života. Upisi za sve korisnike/ica su se vršili preko Infomacijskog sustava Grada Rijeke.

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

**Broj grupa i upisane djece po PPO-ima**:

|  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **PPO** | **Ukupno skupina** | **Jaslice** | **Vrtić** | **Broj djece** | | **Ukupno**  **djece** |
| **Jasl.** | **Vrtić** |
| **MLAKA** | **3** | 1 | 2 | 10 | 35 | **45** |
| **PODMURVICE** | **6** | 2 | 4 | 24 | 78 | **102** |
| **POTOK** | **15** | 5 | 10 | 60 | 146 | **206** |
| **TOPOLINO** | **1** | - | 1 |  | 13 | **13** |
| **Z. CVIIĆ** | **5** | 2 | 3 | 21 | 54 | **75** |
| **Ukupno** | **30** | **10** | **20** | **115** | **326** | **441** |

* 1. **PROGRAMI CPO-A POTOK**

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

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

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

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

U PPO Potok se odvija posebni program namijenjen djeci s teškoćama u razvoju u dvije odgojno-obrazovne skupine, a jedna redovita skupina djeluje uz podršku rehabilitatora/ice.

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

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

## 1.9. UPISANA DJECA U PROGRAME CPO-A POTOK

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
|  | **Redoviti programi i redoviti programi obogaćeni specifičnim sadržajima** | broj skupina | broj djece |
| 1. | Jaslice – redoviti osnovni program | 8 | 94 |
| 2. | Rad u smjeni - jaslice | 1 | 12 |
| 3. | Program za djecu pripadnika/ica talijanske nacionalne manjine | 1 | 9 |
|  | UKUPNO JASLICE | 10 | 115 |
| 4. | Vrtić – redoviti osnovni program | 12 | 218 |
| 5. | Rad u smjeni - vrtić | 2 | 37 |
| 6. | Program za djecu pripadnika/ica talijanske nacionalne manjine | 2 | 31 |
| 7. | Posebni programi za djecu s teškoćama u razvoju | 2 | 6 |
| 8. | Redoviti program ranog učenja stranog jezika- engleski | 2 | 34 |
|  | UKUPNO VRTIĆ | 20 | 326 |
| SVEUKUPNO | 30 | 441 |

Jaslice i vrtić – rad u smjeni

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| PPO |  | Broj skupina | Broj djece |
| Potok | jaslice | 1 | 12 |
| vrtić | 2 | 37 |
| Ukupno |  | 3 | 49 |

Redoviti program obogaćen sadržajima engleskog jezika

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| PPO | Broj skupina | Broj djece |
| Potok | 2 | 34 |

Program za djecu pripadnika/ica talijanske nacionalne manjine

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| PPO | Broj skupina | Broj djece |
| Topolino | 1 | 13 |
| Z. Cviić | 2 | 27 |

Program za djecu s teškoćama u razvoju

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| PPO | Broj skupina | Broj djece |
| Potok | 2 | 6 |

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

- provođenje stručne prakse za studente/ice predškolskog odgoja Učiteljskog fakulteta u Rijeci i Fakulteta Juraj Dobrila u Puli

- program predškole

- sudjelovanje na Olimpijskom festivalu djece predškolskog uzrasta

- sudjelovanje u gradskim manifestacijama „Homo si teć“, Dani Sv. Vida, Dječja

maskirana reduta

- zimovanje djece uključene u redovne i obogaćene programe

- izlete, posjete, odlaske u kazalište, kino

- uključivanje u projekte uz potporu Agencije za mobilnost i programe EU, Erasmus akreditaciju, KA2 „Daj 5 za europski let“, „Zeleni odgojitelji za zelenu djecu“

## PLAN I PROGRAM RADA VODITELJA/ICE CENTRA

|  |  |
| --- | --- |
| **Poslovi ustrojstva i organizacije rada** | **Vrijeme realizacije** |
| Izrada plana i rasporeda rada odgojno-obrazovnih djelatnika/ica, tehničkog i bijelog osoblja  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/ica  Sudjelovanje u organizaciji posjeta, izleta, zimovanja i drugih manifestacija u CPO Potok | 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/ice Dječjeg vrtića Rijeka  Organizirati provedbu upisa starih i novih polaznika/ica  Rukovođenje i praćenje odvijanja procesa rada u CPO Potok  Vođenje propisane dokumentacije  Sudjelovanje u radu Povjerenstva zaštite na radu  Prijava projekata AMPEU, planiranje i vođenje Erasmus akreditacije  Koordinacija Erasmus akreditacije i projekata KA2 „Zeleni odgojitelji za zelenu djecu“, „Daj 5 za europski let“, pisanje izvješća | kontinuirano  tijekom godine |
| **Materijalni uvjeti** |  |
| Izrada plana održavanja objekata u CPO Potok  Izrada plana nabave  Briga o tekućem održavanju opreme i sredstava za rad  Briga o održavanju unutrašnjih i vanjskih prostora  Praćenje tekućih materijalnih troškova i poticanje mjera uštede  Praćenje naplate korisnika usluga  Pronalaziti rješenja za pribavljanje dodatnih financijskih 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/ica, stručnih suradnika/ica i drugih čimbenika  Poticanje profesionalnog odnosa prema radu na svim razinama djelatnosti potičući timski rad, partnerstvo i kulturu ustanove  Sudjelovanje u timskim planiranjima i dogovorima na nivou PPO-a  Praćenje i vođenje stručnih sastanaka s voditeljima/icama PPO-a  Planiranje i vođenje radnih dogovora s članovima/icama stručnog tima  Planiranje i vođenje radnih dogovora s članovima/icama projektnih timova, praćenje provedbe  Praćenje i ostvarivanje programa pripravničkog staža odgojitelja/ica pripravnika/ica  Poticanje odgojitelja/ica i podrška u sudjelovanju u eTwinning i Erasmus projektima i edukacijama | tijekom godine  tijekom godine  kontinuirano  kontinuirano  prema potrebi  1x mjesečno  1x tjedno  prema potrebi  tijekom godine |
| **Suradnja s roditeljima i okolinom** |  |
| Poticati suradnički odnos s roditeljima i članovima/icama obitelji  Sudjelovanje u pripremi i realizaciji roditeljskih sastanaka  Ostvariti suradnju s ustanovama u okruženju prema trenutnim mogućnostima epidemiološke situacije  Provoditi individualne razgovore prema potrebi  Organizirati prvi roditeljski sastanak | kontinuirano  po potrebi  lipanj |
| **Stručno usavršavanje** |  |
| Sudjelovanje i izradi Plana stručnog usavršavanja na razini Dječjeg vrtića Rijeka i Centra predškolskog odgoja  Sudjelovanje u radu stručnih grupa, radionica, savjetovanja i stručnih skupova  Praćenje stručne literature  Motivirati odgojitelje/ice na samoorganizaciju, na refleksije  Jačanje odgojitelja/ica u samoprocjeni, refleksiji, poticati stvaranje zajednica učenja  Sudjelovanje u individualnoj mobilnosti i edukaciji u sklopu Erasmus akreditacije te u drugim mobilnostima važnim za Erasmus program  Sudjelovanje u eTwinning događanjima, Erasmus danima | rujan  kontinuirano tijekom godine |

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** | ***Sitni inventar*** | ***Osnovna sredstva*** |
| **MLAKA** | Posteljina za ležaljke – štepane podloške za ležaljke (45 kom)  Jorgani i navlake za jorgane (45 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 poklopcem  5 tembalica  Servirna kolica  Nadopuna didaktike i opreme (unutarnji i vanjski prostor)  Podbradak – 10 kom  Tetra pelene  Ubodni termometar  Ležaljke za djecu plastične i pripadajuća posteljina – 5 kom | Perilica za suđe - HITNO  Rostfraj samostojeći ormar s policama  Rosfraj stol  Digitalni fotoaparat  Klima uređaj za jaslice  Novi telefonski uređaj |
| ***Vanjski prostor, zgrada*** | |
| Bojanje vanjskih zidova na objektu  Renoviranje pratećih prostorija za kuharicu  Redovno održavanje oluka prema potrebi  Zamijeniti dotrajalu stolariju- prozori i grilje, postavljanje žičane mreže na prozore i druge otvore  Zamjena dotrajale stolarije u kuhinji  Ličenje svih prostorija - sobe i hodnik  Brušenje i lakiranje parketa  Nadopuna pijeska u pješčaniku  Sanacija dotrajale sprave na dvorištu  Sanacija prilaznih stepenica i dvorišnog  Promijeniti ormar za plinomjer | |
| **PODMURVICE** | Ležaljke za djecu plastične za dvije vrtićke skupine i pripadajuća posteljina – 40 kom  Nadopuna didaktike i opreme  Ogledala za dječje sanitarije (3 komada)  Nadopuna pribora za posluživanje hrane – plastika za kruh, plastika za voće (3kom), rosfraj čaše za vodu (40kom), tacne (2kom), velika plastika s poklopcem, 4 vrča  Pribor za jelo – žlice 50kom, vilice 20kom, nož 20 kom  Servirna kolica - 2  Podbradak – 20 kom  Tetra pelene  Ubodni termometar | Nadopuna postojećeg namještaja, namještaj za jednu skupinu, garderobni ormarići za tri skupine  Ormari s ključem za odgojitelje (3kom)  Telefon – 1 kom  Potreban novi namještaj za kancelariju  Zavjese za jasličku skupinu |
| ***Vanjski prostor, zgrada*** | |
| Ličenje zidova u sobama dnevnog boravka  Brušenje i lakiranje parketa  Ličenje ograde dvorišta  Sanacija fasade prema potrebi  Postavljanje sprave na dvorište  Topla voda u jaslicama – nema protoka  Sanacija stropa u kuhinji (radi skidanja nape)  Zatvaranje rupe na krovu od ventilacije za napu  Oštećene pločice na terasi – potrebno zamijeniti  Zamijeniti ulazna vrata u kuhinju | |
| **POTOK** | Ubodni termometar  Podbradak – 50 kom  Plastične posude s poklopcem (10 kom, za kruh, dimenzije 25x30x10cm) za pribor  Okrugla posuda za beštek (15 kom) – za posluživanje po skupinama  Žlice za juhu (70 kom)  Tembale (50 kom), duboke, velike  Šalice za napitke (50 kom)  Pjenjača  Padela 5l (2kom), padela 3l (3kom).  Lonac 5 l (3kom), lonac 3l (3kom)  Desertni tanjurići (50kom)  Štapni mikser  Metlica za mikser  Servirna kolica (2kom)  Termometar za mjerenje temperature unutar hladnjaka (6 kom)  Plehovi za konvektomat – 3 kom  Mali pleh 25x40 cm, 1kom  Sklopiva ploča (flip chart)  Oglasna ploča za prostor za odgojitelje 2x  Nabavka suncobrana  Nadopuna didaktike i opreme (unutarnji i vanjski prostor)  Ogledala u kupaoni (potkrovlje) 3 kom  Tetra pelene  Posteljina – štepani podlošci (100 kom)  Navlake za jorgan (100kom) | Perilica posuđa – HITNO  Hladnjak – ekonomat- HITNO  Noževi za mljevenje mesa – 2kom - HITNO  Novi kotao – HITNO  Sudoper s dva korita manjih dimenzija  Prijenosni telefon za – 2 kom  Kariola  Namještaj za jednu odgojnu skupinu (Potočnice)  Mekani elementi za sobu dnevnog boravka –– za jaslice i smj.vrtić  Velike stolice za odgojitelje - jaslice  Program office za rehabilitatora  Novo vozilo za ekonoma  Pečat  Kompresor za čišćenje odvoda u praoni  Klima uređaj za jaslice i smjensku skupinu  Plastifikator  Plastične posude za robu za praonu  Plastične posude za prijenos hrane za kuhinju  zavjese za jaslice  parlafon |
| ***Vanjski prostor, zgrada*** | |
| Izmjena razbijenih pločica u kuhinji i stavljanje zaštitnih rubnika na pločice  Zamjena drvenih vrata (5 kom)  Rosfraj ormar s vratima  Mrežice za napu - HITNO  Ličenje soba, hodnika, sanitarija, kancelarije pedagoga  Lakiranje parketa na katu i u potkrovlju  Saniranje i rekonstrukcija dječjih sanitarija u prizemlju, prvi kat, potkrovlje  Saniranje cijevi za vodu u jaslicama  Saniranje klupica i igrala u dvorištu – zamjena dotrajale drvenarije, zaštita bojom  Ulazna dvorišna vrata i vrata na gospodarskom ulazu – zamjena, sanacija  Ormar za igračke za vanjski prostor  Portuni/vratašca za vanjski prostor 2 kom  Postavljanje ograde na dvorište  Ograda na stepenište kod smjenskih jaslica  Šljunak za prekrivanje zemlje na dvorištu  Zamjena podova u praoni i sanacija praone  Pristupno stepenište obnoviti  Postaviti rampu na gospodarskom ulazu | |
| **TOPOLINO** | Nadopuna didaktike i opreme (unutarnji i vanjski prostor)  Nabava rostfraj pribora za djecu – šalice (20kom), tembalice (5kom), desertni tanjuri (10kom), malih žlica (10), 1 plastična cjediljka, plastična kutija s poklopcem (3-5l)  Ubodni termometar  Servirna kolica  Kanta za otpatke s poklopcem, kuhinja 50l | Rostfraj samostojeći ormar s policama i ladicama |
| ***Vanjski prostor, zgrada*** | |
| **Z.CVIIĆ** | Nadopuna suđa – šalice (30kom), rosfraj čaše (30kom), tembalice (duboke – 30kom, plitke – 30kom), plastike za voće (5kom), tacne (3kom), vrč rosfraj (4kom), 2 plastike za kruh s poklopcem  Rostfraj pribor za djecu – žlice i vilice 30 kom  Tetra pelene  Podbradak – 20 kom  Štepani poslošci, jorgani i navlake za jorgane – 40kom  Servirna kolica (2 kom) | Popravak nadzornih video kamera, instalacija za alarmni sustav |
| ***Vanjski prostor, zgrada*** | |
| Zid i pločice u sanitarijama (ribice)  Popravak vaze na vanjskom prostoru  Šljunak za prekrivanje zemlje na dvorištu  Sanacija fasade (vandalizam)  Štokovi u sanitarijama  Ličenje zidova u pomoćnim prostorijama kuhinje  Ličenje zidova u sobama dnevnog boravka djece  Izmjena laminata u svim prostorijama  Popraviti ulazna vrata u vrtić | |

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.

1. **NJEGA I SKRB ZA TJELESNI RAZVOJ I ZDRAVLJE DJECE**

*Programom zdravstvene zaštite djece, higijene i pravilne prehrane djece u dječjim vrtićima (NN 105/02)* utvrđuju se mjere za zdraviji i sigurniji boravak djece u dječjim vrtićima. Na 11. sjednici Hrvatskog sabora 13. svibnja 2022. godine izglasan je novi *Zakon o izmjenama i dopunama zakona o predškolskom odgoju i obrazovanju.*

### Mjere zdravstvene zaštite djece

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

### Prehrana djece

* planiranje prehrane za djecu od navršene godine dana do polaska u školu
* izrada Jelovnika Dječjeg vrtića Rijeka u suradnji s glavnim kuharima/cama, referentom/icom nabave i zdravstvenim voditeljima/icama Dječjeg vrtića Rijeka
* izmjena Jelovnika dva puta godišnje (Jelovnik proljeće-ljeto i Jelovnik jesen-zima)
* izbor sezonskih namirnica
* objava Jelovnika na oglasnim panoima za roditelje u svim objektima
* prilagodba Jelovnika za djecu s posebnim potrebama u prehrani (nutritivne alergije, intolerancija na hranu, celijakija, šećerna bolest i sl.), prema pisanim uputama nadležnog pedijatra
* osiguravanje redovnog broja obroka u skladu s preporučenim količinama energije i prehrambenih tvari u njima
* kontrola zdravstvene ispravnosti vode za ljudsku uporabu
* sanitarni nadzor namirnica i predmeta opće uporabe koji se rabe u prehrani djece
* nastavak implementiranja HACCP sustava
* provedba postupaka uzorkovanja u objektima koji posluju hranom, uspostava i održavanje sustava za sigurnost hrane (HACCP) prema planu godišnjih aktivnosti HACCP tima CPO-a DV Rijeka
* provođenje uzorkovanja sukladno:

*Pravilniku o učestalosti kontrole i normativima mikrobiološke čistoće u objektima pod sanitarnim nadzorom (NN 137/09)*

*Pravilniku i mikrobiološkim kriterijima za hranu (NN74/08)*

*Pravilniku o zdravstvenoj ispravnosti vode za ljudsku potrošnju (NN 30/23)*

### Higijena

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

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **PODRUČJE RADA** | **SADRŽAJI RADA** | **NOSITELJI** | **VRIJEME PROVEDBE** |
| **Zdravstvena zaštita i preventivne mjere** | * prikupljanje liječničkih potvrda * inicijalni razgovori s roditeljima novoupisane djece * informiranje roditelja o zdravstvenoj zaštiti, prehrani, praćenju pobola, postupanju kod ozljeda djeteta * upoznavanje odgojitelja/ica 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 mjerenja djece u vrtićkim grupama * pružanje prve pomoći * nabava higijenskog i sanitetskog materijala * zdravstveni odgoj djece, zaposlenika/ica i roditelja u svezi stjecanja pravilnih higijenskih navika i usvajanja zdravih navika života | zdravstveni/a voditelj/ica  zdravstveni/a voditelj/ica, odgojitelji/ice  zdravstveni/a voditelj/ica  zdravstveni/a voditelj/ica  zdravstveni/a voditelj/ica, odgojitelji/ice  zdravstveni/a voditelj/ica, odgojitelji/ice, NZZJZ PGŽ  zdravstveni/a voditelj/ica  zdravstveni/a voditelj/ica, djelatnici/e osposobljene za pružanje prve pomoći  zdravstveni/a voditelj/ica, odgojitelji/ice, vanjski/e suradnici/e | kod upisa  kontinuirano  kontinuirano  kontinuirano  kontinuirano  kontinuirano  kontinuirano  dva puta godišnje  po potrebi  kontinuirano  kontinuirano |
| **Mjere**  **prehrane** | * planiranje prehrane-izrada Jelovnika u skladu s prehrambenim standardima * zadovoljavanje specifičnih potreba u prehrani djece * edukacija osoba koje 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 | nutricionisti/ice NZZJZ PGŽ,  zdravstveni/a voditelj/ica, glavni/a kuhar/ica, referent/ica nabave,  pedijatar/pedijatrica, roditelji djeteta  zdravstveni/a voditelj/ca, odgojitelji/ice,  kuhari/ice  zdravstveni/a voditelj/ica, kuhari/ice  NZZJZ PGŽ  NZZJZ PGŽ  NZZJZ PGŽ | dva puta godišnje  kontinuirano  prema HACCP planu  svakih pet godina  jednom godišnje, prema potrebi  po provedbenom planu |
| **Mjere za održavanje higijene vrtića** | * 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 i površina * nadzor nad održavanjem čistoće okoliša dječjeg vrtića, provođenje mjera dezinsekcije i deratizacije u objektu i oko njega * edukacija djelatnika/ica u procesu čišćenja i dezinfekcije prostora i površina, održavanja objekta | zdravstveni/a voditelj/ica, glavni/a kuhar/ica, ekonom, sanitarni/e inžinjeri/ke NZZJZ PGŽ, Državni inspektorat  zdravstveni/a voditelj/ica, odgojitelji/ice, spremači/ice, pralje  zdravstveni/a voditelj/ica, svi/e zaposlenici/e, Dezinsekcija d.o.o.  zdravstveni/a voditelj/ica | kontinuirano  kontinuirano  kontinuirano  kontinuirano |

**4. ODGOJNO – OBRAZOVNI RAD**

## 4.1. BITNA ZADAĆA DV RIJEKA I CPO-A POTOK

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

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

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

Pitanja na koja se u praksi nastoji kvalitetno stručno odgovoriti:

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

Kontinuirana briga i rad na osvještavanju područja rada u odgojno-obrazovnom procesu koje treba unapređivati podrazumijeva usmjerenost planiranja odgojno-obrazovnog procesa na dijete i njegovu dobrobit (osobnu – emocionalnu i tjelesnu, obrazovnu , socijalnu).

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

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **CPO POTOK** | | |  |
| **PODCENTAR** | **BITNE ZADAĆE** | **SADRŽAJI RADA** |  |
| **POTOK JASLICE**  **redovni i rad u smjenama i POSEBNE SKUPINE za djecu s PSA** | Poticati govor djeteta kao osnovu za svestrano komuniciranje s okolinom i time obogaćivati dječji kognitivni, emocionalni i perceptivni svijet | * individualni pristup odgojitelja/ica u skladu s djetetovim stupnjem govornog razvoja * kontinuirano obogaćivanje materijalne sredine kao poticaj spontanog verbalnog i neverbalnog izražavanja * igre imenovanja, brojalice, kraće pjesmice, jednostavne igre scenskim lutkama * razgledavanje slikovnica i drugih slikovnih materijala s imenovanjem bića, stvari i pojava * imenovanje i opisivanje različitih radnji u neposrednoj okolini djeteta * osluškivanje i oponašanje glasova ljudi, zvukova, šumova i glasanja životinja |  |
| **POTOK VRTIĆ**  **redovni i rad u smjenama** | Osigurati poticajno okruženje uvažavajući različitost svakog djeteta gledano kroz dimenzije građanskog odgoja | * česta suradnja s vanjskim čimbenicima (Dječja kuća, GKL, Art kino, Dom mladih, muzeji…), izlasci, šetnje * radionice i druženja s uključivanjem roditelja * prepoznavanje emocija i različitosti pomoću priča, slikovnica, predstava, filmova * izrada edukativnih plakata (sličnosti – različitosti) * vremenska i prostorna fleksibilnost (korištenje zona u dvorištu, grupe nespavača,..) * poticanje aktivnosti koje stvaraju inkluzivno okruženje |  |
| **POTOK**  **Program ranog učenja engleskog jezika** | Razvijanje govora djeteta s ciljem kvalitetne verbalne komunikacije na engleskom jeziku | * stvaranje poticajnog materijalnog i socijalnog okruženja za ostvarivanje prilika za različite interakcijsko-komunikacijske odnose i za razvoj jezičnih kompetencija kod djece * verbalna komunikacije na engleskom jeziku - situacijski pristup |  |
| **MLAKA** | Priroda kao poticaj za učenje igrom | * učestali boravak na zraku * senzorni poticaji i prirodnine kao mediji učenja i istraživanja unutarnjeg i vanjskog prostora * pejsažna umjetnost – umjetnost stvaranja u prirodi prirodnim materijalima * snalaženje u prirodi na osnovi vlastitih iskustava i znanja (priroda kao poligon za razvoj kognitivnih, motoričkih i kreativnih vještina) | |
| **TOPOLINO** | Razvijati kod djece prepoznavanje i izražavanje emocija, poticati verbalnu i neverbalnu komunikaciju, jačati samopouzdanje i pozitivnu sliku o sebi. | * pričanje, čitanje, slušanje bajki, priča, mitova i legenda na talijanskom jeziku * posjet knjižnici O.Š. Gelsi i O.Š. Podmurvice, posjet odjelu GKR Stribor pri Dječjoj kući * izrada lutaka kao poticaj za čitanje, pričanje priče i iskazivanje emocija * pantomima, izražavanje emocija govorom tijela i neverbalnom komunikacijom * dramatizacije, scenske igre i igre uloga * korištenje brojalica, pjesmica i glazbe za obogaćivanje rječnika na talijanskom jeziku * zapisivanje i ilustriranje ispričanih i izmišljenih priča * slikopriče | |
| **PODMURVICE** | Fleksibilnom organizacijom kreirati prostorno okruženje za istraživanje i stjecanje iskustava, znanja i socijalnih vještina. | * aktivnosti očuvanja vanjskog okruženja na osnovu postojećih i novonastalih, potaknutih interesa djece * izrada, prikupljanje, i pripremanje poticaja za učenje, istraživanje i stvaranje iskustava o održivom razvoju * razvrstavanje otpada * aktivnosti govorom, ritmom, glazbom, lutkom, pokretom, likovnim izričajem za razvoj imaginacije i stvaralačke strane ličnosti | |
| **ZVONIMIR CVIIĆ** | Poticati participaciju djece i roditelja u obogaćivanju vanjskog prostora i hodnika s ciljem stvaranja poticajnog i stimulativnog okruženja. | * poticanje djece na iznošenje vlastitih ideja za obogaćivanje vanjskog prostora i hodnika (crtanje, diskusije, građenje maketa i slično) * zajednička realizacija izabranih ideja * upoznavanje roditelja s planiranom bitnom zadaćom * organiziranje radionica s djecom i roditeljima izrađivanja poticaja za vanjski prostor i za prostor hodnika * organiziranje sakupljačkih aktivnosti * uključivanje roditeljskog individualnog potencijala, a posebno u svrhu ostvarivanja bitne zadaće roditelj-partner * uključivanje udruge Žmergo kao pomoć pri kreiranju edukativnih igara s prirodnim materijalima | |

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

Skupine CPO-a su kao i Dječji vrtić Rijeka uključene u dva međunarodna Erasmus KA2 projekta*:*

* *Zeleni učitelji za zelene škole*
* *Daj pet za europski let – Ambasadori radne sreće*.

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

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

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

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

Na upisima u pedagošku 2023./2024. godinu evidentirano je šestero djece u dvije skupine s posebnim programom za djecu s poremećajem iz spektra autizma, četvero djece u jednoj mješovitoj vrtićkoj skupini uz podršku rehabilitatora, šestero djece s Nalazom i mišljenjem Jedinstvenog tijela vještačenja u redovnim skupinama te 25 djece s razvojnim ili zdravstvenim teškoćama (medicinska dokumentacija) u redovnim skupinama. Sva navedena djeca kontinuirano će se pratiti od strane odgojitelja/ica i članova/ica stručnog tima.

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

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

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

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

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

**5. STRUČNO USAVRŠAVANJE ODGOJNO-OBRAZOVNIH DJELATNIKA/ICA**

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

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

## PLAN STRUČNOG USAVRŠAVANJE DJELATNIKA/ICA U CPO-U POTOK

**OBVEZNE TEME**

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| **Oblici** | **Tema** | **Nositelj** | **Rok** | **Mjesto održavanja** |
| Odgojiteljsko vijeće | Raspored rada odgojno-obrazovnih djelatnika/ica i dogovor za početak rada 2023./24. | Voditelj/ica i stručni tim | 29. kolovoza 2023. | PPO Mavrica (CPO Turnić) |
| Plan i program rada za ped.2023./24. | Voditelj/ica, stručni tim i odgojitelji/ice | 20. rujna 2023. | PPO Krnjevo (CPO Turnić) |
| Polugodišnje izvješće po podcentrima | Voditelj/ica,  stručni/e suradnici/e,  odg. obrazovni  djelatnici/e PPO-a | veljača 2024. | PPO Mavrica/ online |
| Godišnje izvješće i organizacija rada ljeti | Voditelj/ica, stručni tim, odgojno-obrazovni djelatnici/e | lipanj 2024. | PPO Mavrica/ online |
| Stručna grupa | Dokumentiranje u vrtiću:  čemu, što, kako? | pedagoginja | 29. rujna 2023. | PPO Potok  (za sve nove odgojne djelatnike/ice CPO-a Potok) |
| Stručna grupa | Što čini kvalitetnu suradnju s roditeljima? (važnost, oblici, zamke i izazovi, kompetencije, partnerstvo) | pedagoginja  i odgojiteljice | 3.radionice: 12. i 13. listopad 2023., 18. i 19. siječanj,  svibanj 2024. | PPO Potok  (za svih) |
| Predavanje i primjena | Odgovarajuća terminologija u diskursu o djeci s teškoćama u razvoju | edukacijski rehabilitator | listopad, 2023. | CPO Potok (za odgojitelje/ice i stručni tim) |
| Refleksivni praktikum | Praćenje i planiranje rada s djecom s teškoćama u razvoju | edukacijski rehabilitator | mjesečno, listopad, 2023.- travanj, 2024. | PPO Potok (za rehabilitatorice-odgojiteljice) |
| Radionice za odgojitelje/ice | Kako efikasno komunicirati s roditeljima ? | psiholog | listopad, studeni 2023.god. | CPO Potok  (za odgojne djelatnike/ice do 5 godina iskustva) |
| Predavanje i primjena | Skrb za dijete s intolerancijom/alergijom - primjena EpiPen autoinjekcije u slučaju anafilaksije;  Skrb za dijete s dijagnozom šećerna bolest - primjena GglucaGen autoinjekcije  Skrb za dijete s dijagnozom epilepsije-pružanje prve pomoći i primjena Diazepam klizme | zdravstvena voditeljica | studeni 2023./po potrebi | svi PPO-i  (za sve nove odgojno-obrazovne djelatnike/ice CPO-a Potok ) |
| Refleksivni praktikum | Refleksija odgojno-obrazovne prakse i razvoj refleksivnih vještina | pedagoginja | 6 susreta: studeni 2023.-ožujak i svibanj 2024. | za odgojitelje/ice DV Rijeka iz skupina za pripadnike/ice talijanske nacionalne manjine |
|  |  |
| Refleksivni praktikum | Refleksija odgojno-obrazovne prakse i razvoj refleksivnih vještina | pedagoginja | 3 susreta: studeni, 2023., veljača i svibanj, 2024. | za odgajatelje/ice PPO-a Zvonimir Cviić i PPO-a Topolino |
| Stručna grupa | Važnost razumijevanja kulture vrtića | pedagoginja pedagoginja | 23. i 24. studeni 2023. | PPO Potok  (za svih) |
| Radionica | Profesionalizacija RPOO | pedagoginja  odgojiteljica | 15. i 16. veljače 2024. | PPO Potok  (za svih) |
| Refleksivni praktikum | Refleksije prakse, razvoj refleksivnih vještina | Tim odgojiteljica | jednom mjesečno veljača – svibanj 2024. | PPO Potok  vrtić |
| Refleksivni praktikum | Zapažati i reflektirati | odgojiteljica | 3x tijekom godine  (veljača, ožujak, svibanj) | Odgojitelji/ce iz skupina za djecu pripadnike/ice talijanske nacionalne manjine i skupina za rano učenje engleskog jezika |
| Refleksivni praktikum | Poticajno okruženje u jaslicama | pedagoginja  i odgojitelji/ce | 3x tijekom godine (veljača, ožujak, svibanj) | PPO Podmurvice, PPO Mlaka, PPO Z.Cviić i PPO Potok, (za sve odgojitelje/ice jasličkih skupina) |

**IZBORNE TEME**

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| **Oblici** | **Tema** | **Nositelj** | **Rok** | **Mjesto održavanja** |
| Primjeri iz prakse i radionica | Digitalne kompetencije djece u vrtiću | odgojiteljice | listopad 2023. | PPO Potok, jaslice/online |
| Radionica | Plesom protiv stresa | odgojiteljica | 2 susreta: listopad 2023. i svibanj 2024. | Za sve odgojitelje/ice CPO-a Potok |
| Interesna i čitalačka grupa | Podrška odgojiteljima/icama u radu s djecom s teškoćama u razvoju | edukacijski rehabilitator | listopad, 2023. - veljača 2024. | CPO Potok  ( za zainteresirane odgojitelje/ice) |
| Predavanje i radionica | Glazbene aktivnosti u vrtiću | pedagoginja | listopad 2023. | Za sve odgojitelje/ice CPO-a Potok |
| Predavanje i radionica | Pružanje prve pomoći djeci vrtićkog uzrasta | Županijski crveni križ Rijeka,  zdravstvena voditeljica | listopad i studeni 2023. | Za zainteresirane odgojitelje/ice CPO-a Potok |
| Kreativna radionica | Prstne lutke | odgojiteljice | studeni 2023. | PPO Potok, jaslice (za zainteresirane odgojitelje/ice) |
| Vježbe uz primjenu u skupini | Streching vježbe za djecu i odgojitelje/ice - Kako poboljšati fizičko, emocionalno i zdravstveno stanje djece i odraslih? | odgojiteljica | 1. radionica: studeni 2023.  2. radionica: po dogovoru | PPO Potok, vrtić (za zainteresirane odgojitelje/ice) |
| Ciklus radionica | Poticanje inkluzivnosti u skupini (Romi, poremećaji u ponašanju, ADHD/ADD, dijete u razvodu, selektivni mutizam) | edukacijski rehabilitator | studeni, 2023.-travanj, 2024. | CPO Potok (za zainteresirane odgojitelje/ice) |
| Primjeri iz prakse i radionica | Aktivnosti za razvoj govora djece jasličke dobi | odgojiteljice | prosinac 2023. | PPO Potok jaslice /online |
| Primjena i primjeri iz prakse | Mindfulness | odgojiteljica | prosinac 2023. | PPO Potok  (za zainteresirane odgojitelje/ice) |
| Primjeri iz prakse i radionica | Sporazumijevanje djece iz različitih jezičnih krajeva i dvojezičnost u skupini | odgojiteljice | siječanj 2024. | PPO Potok, vrtić/online |
| Implementacija sadržaja iz Erasmus + projekta | Psihološka dobrobit odgojitelja i mentalno zdravlje | psiholog | siječanj,  veljača 2024. | CPO Potok  (za zainteresirane odgojitelje/ice) |
| Grupne refleksije | Refleksije problema iz prakse primjenom Wanda metode | pedagoginja | 3x od 2023.  veljača - svibanj 2024. (uvodna radionica u siječnju) | PPO Mlaka  (po prijavi, max 15 ) |
| Praktična radionica | „Mala tržnica“ – izrada voća i povrća od filca | odgojiteljica | veljača 2024. | PPO Podmurvice (za zainteresirane) |
| Praktična radionica | Izrada nakita od majica - recikliranje | odgojiteljica | veljača 2024. | PPO Potok  (za zainteresirane) |
| Primjeri iz prakse i radionica | Od suradnje do partnerstva s roditeljima | odgojiteljice | ožujak 2024. | PPO Potok  (za zainteresirane) |

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

**6. SURADNJA S RODITELJIMA**

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

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

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

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **ZADAĆE** | **SADRŽAJI RADA** | **NOSITELJI/ICE** | **VRIJEME OSTVARENJA** |
| **Upoznavanje roditelja s organizacijom života i rada u vrtiću** | * inicijalni razgovori s roditeljima pri upisu djeteta u vrtić | stručni/e suradnici/e | svibanj 2024.  tijekom godine |
| * roditeljski sastanak na temu prilagodbe djeteta u jaslicama i vrtiću | odgojitelji/ce i stručni/e suradnici/e | lipanj 2024. |
| * radionice za roditelje i novoupisanu djecu | odgojitelji/ice i stručni/e suradnici/e | lipanj, kolovoz  2024. |
| * informiranje roditelja o mogućim oblicima suradnje te njihovo uključivanje sukladno interesima | stručni/e suradnici/e i odgojni/e djelatnici/e | rujan, listopad 2023. |
| * dokumentiranje odgojno-obrazovnog procesa te prezentacija roditeljima (različitim medijima) | stručni/e suradnici/e i odgojni/e djelatnici/e | tijekom godine |
| * informiranje roditelja o aktualnim zbivanjima putem web-stranica vrtića | stručni/e suradnici/e i odgojni/e djelatnici/e | tijekom godine |
| * uređenje oglasnih ploča za roditelje | odgojitelji/ce,  stručni/e suradnici/e | tijekom godine |

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

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **Edukativno savjetodavni rad s roditeljima** | * prezentacija programa ranog učenja engleskog jezika | odgojni/e djelatnici/e i stručni/e suradnici/e | tijekom godine |
| * individualni razgovori s roditeljima o djetetu | odgojitelji/ce  i stručni/e suradnici/e | tijekom godine |
| * stalno informiranje roditelja o odgojnoj praksi (letcima, oglasnim pločama, digitalno, u individualnim razgovorima…) | odgojni/e djelatnici/e i stručni/e suradnici/e | tijekom godine |
|  | * 11 Radionica za roditelje „Rastimo zajedno“ | psiholog i suradnici/e | studeni, prosinac 2023., siječanj 2024. |
|  | * Motivacijska radionica „Kako nam pomaže program RZ? „ | psiholog | studeni 2023. |
|  | * Roditeljski sastanci „Priprema za školu“   ( roditelji iz svih PPO-a) | psiholog | siječanj, veljača 2024. |
|  | * Predavanje „Odgoj u vrtiću i obitelji“ | pedagoginja | ožujak 2024. |

**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 | * 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 | * organizacija i provođenje stručnog usavršavanja odgojno-obrazovnih djelatnika/ica * stručna podrška u realizaciji različitih programa i projekata, te unapređivanju odgojno-obrazovnog procesa |
| Županijski ured za prosvjetu, kulturu, informiranje, sport i tehničku kulturu | * suradnja na poslovima i zadaćama vezanim uz postupak upisa djece u školu |
| Učiteljski fakultet u Rijeci i Fakultet odgojnih i obrazovnih znanosti u Puli | * organizacija i realizacija stručne prakse studenata/tica predškolskog odgoja * suradnja u provedbi različitih istraživanja |
| Dom zdravlja Primorsko-goranske županije | * suradnja s pedijatrima/cama, stomatolozima/ginjama |
| Nastavni zavod za javno zdravstvo Primorsko-goranske županije | * suradnja u izradi jelovnika * suradnja sa sanitarnim inženjerima/kama u provedbi HACCP sustava * provedba mikrobiološke čistoće objektivnim metodama |
| Hrvatski Crveni križ | * suradnja u provedbi radionica za djecu i djelatnike |
| Medicinska škola u Rijeci | * suradnja vezana za organizaciju stručne prakse učenika Medicinska sestra/tehničar opće njege i Tehničar/ka nutricionist/inja |
| Fakultet zdravstvenih studija Sveučilišta u Rijeci | * suradnja vezana za organizaciju stručne prakse studenata/ica Klinički nutricionizam |
| Hrvatska komora medicinskih sestara | * suradnja vezana uz ostvarenje odobrenja za samostalni rad (licenca) * stručno usavršavanje zdravstvenih voditelja/ica |
| Hrvatska udruga medicinskih sestara (HUMS) | * suradnja u svezi stručnog usavršavanja zdravstvenih voditelja/ica |
| KBC Rijeka Klinika za pedijatriju – Kantrida | * suradnja vezana uz stručno usavršavanje zdravstvenog/e voditelja/ice * suradnja vezana uz edukaciju svih zaposlenika/ca Dječjeg vrtića Rijeka (šećerna bolest, celijakija, pretilost i slične teme) |
| Osnovne škole (lokalne) | * suradnja vezana uz upis djece u prvi razred (informiranje roditelja; posjete djece školi; suradnja sa školskim psiholozima/ginjama) * organizacija zajedničkih susreta, druženja tijekom godine |
| Škola stranog jezika Linguae | * provođenje tečaja engleskog jezika za odgojitelje/ice i kraćih programa za djecu |
| Dom mladih Rijeka | * provođenje edukativnog programa “Promet u predškoli” * organiziranje zimovanja djece u Staroj Sušici |
| Gimnastički klub Rijeka  Sportski klubovi i društva  Atletski klub Rijeka | * provođenje satova tjelesnog vježbanja |
| Ministarstvo unutarnjih poslova  Centar za socijalnu skrb  Tić | * suradnja u cilju razvoja samostalnosti i sigurnosti djece u prometu * uspostavljanje suradnje na Programu aktivnosti za sprečavanje nasilja među djecom i mladima * predavanja za roditelje |
| Hrvatska psihološka komora, Hrvatsko psihološko društvo i sekcije predškolskih psihologa,  Pedagogijsko društvo | * suradnja vezana uz stručno usavršavanje stručnih suradnika/ica – psihologa/inja * suradnja vezana uz stručno usavršavanje   stručnih suradnika/ica –pedagoga/inja |
| Filozofski fakultet, Odsjeci za psihologiju i pedagogiju | * suradnja vezana uz stručno usavršavanje stručnih suradnika/ica – psihologa/inja i pedagoga/inja * suradnja vezana uz studente/ice psihologije i pedagogije (predavanje, provođenje samostalnih nacrta istraživanja) * stručna praksa studenata/ica psihologije i pedagogije |
| Kazališta i kina: GKL Rijeka, Kalvarija Rijeka, Čarobna škrinja, HKD, Mala scena, Produkcija Z, Svijet lutaka, Vjeverica, Oz, Val, Art kino. | * suradnja u realizaciji kulturno-scenskih događanja |
| Gradska knjižnica u Rijeci | * suradnja u svezi dolaska bibliobusa za PPO Podmurvice |
| Muzeji, umjetničke galerije, CTK | * suradnja u osmišljavanju i prezentiranju likovnog stvaralaštva i kulturno-povijesne baštine * suradnja u provedbi izložbe brodomaketarstva |
| Zajednica tehničke kulture grada Rijeke i ZTK PGŽ | * suradnja u manifestaciji Festival tehničke kulture |
| Waldorfski vrtić Mala vila | * suradnja u organiziranju stručnog usavršavanja odgojitelja/ica |
| Učenički dom Podmurvice | * suradnja – posjeti knjižnici |
| Centar Slava Raškaj - Rijeka | * stručna potpora i suradnja u svezi rada s djecom oštećena sluha |
| Mjesni odbori (lokalni) | * suradnja u realizaciji određenih projekata |
| Metis | * prikupljanje otpadnog jestivog ulja |
| Ostale tvrtke i ustanove | * suradnja pri realizaciji različitih odgojno-obrazovnih zadaća, projekata, donacija |
| Autoprijevozničke tvrtke  (Autotrolej i druge) | * suradnja pri realizaciji posjeta i izleta djece |
| Talijanska Unija – Zajednica Talijana u Rijeci i Talijanska Drama | * suradnja u provedbi projekata u koje su uključeni pripadnici/e talijanske nacionalne manjine * organizacija i realizacija stručnog usavršavanja odgojitelja/ica i stručnih suradnika/ica |
| Dječji dom I.B.Mažuranić, Dom Sv. Ane, Dom Izvor | * suradnja u vezi potreba upisane djece |
| Agencija za mobilnost i programe EU | * edukacija, vanjsko vrednovanje, provjera   projekata:  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/ica 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/e sudionici/e odgojno-obrazovnog procesa. Samoprocjene i procjene se odvijaju u individualnim konzultacijama ili na zajedničkim refleksijama odgojitelja/ica pojedinog podcentra,, interesne grupe, zajednice učenja odgajatelja/ica, drugih odgojnih djelatnika/ica i stručnih suradnika/ica. U vrednovanje ostvarivanja programa uključivat će se roditelje i djecu anketiranjem i drugim tehnikama prikupljanja povratnih informacija o postignućima i pomacima radi unošenja promjena važnih za unaprjeđenje odgojno-obrazovne prakse.

**9. BITNE ZADAĆE ČLANOVA/ICA STRUČNOG TIMA**

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

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **STRUČNI**  **SURADNIK/ICA** | **BITNA ZADAĆA** | **SURADNICI/E** | **ROKOVI** |
| Voditeljica | * pružati podršku i suradnju u ostvarivanju uvjeta za realizaciju bitnih zadaća na nivou CPO-a, PPO-a, poticati fleksibilan pristup prostorno-materijalnim uvjetima, socijalnom okruženju * osigurati organizacijske i materijalne uvjete za provođenje djelatnosti * unapređivati kulturu rada i života u vrtiću, stvarati kulturu vrtića svakog podcentra * poticati stručno usavršavanje djelatnika/ica s ciljem jačanja osobne i profesionalne kompetencije, te ih motivirati za vođenje edukacija * podržavati i ostvarivati suradnju s roditeljima i društvenim čimbenicima * koordinirati i sudjelovati u Erasmus projektima kao i njihovoj diseminaciji | stručni tim, voditelji/ce podcentara,  odgojitelji/ce, roditelji  partneri/ce u projektu | tijekom godine |
| Pedagoginja | * pružanje podrške odgojiteljima/cama za kontinuirano praćenje, stvaranje i unaprjeđivanje okruženja po mjeri djeteta i ostvarivanje bitnih zadaća * stvaranje uvjeta za redovite stručne rasprave o kulturi vrtića, perspektivi djeteta i stvaranju okruženja po mjeri djeteta (dokumentiranje, individualne konzultacije, radionice, refleksivni praktikum jasličkih skupina i Wanda grupa) * rad s pripravnicima/ama tijekom stručnog osposobljavanja i vođenje zajednice učenja | stručni tim,  voditeljica  odgojitelji/ce | tijekom godine |
| Psiholog | * unaprjeđenje suradnje s roditeljima – radionice i predavanja: 11 „Rastimo zajedno“ * pomoć odgojiteljima/cama u ostvarenju bitne zadaće s naglaskom na komunikacijski proces * implementacija sadržaja iz Erasmus projekta: Psihološka dobrobit i mentalno zdravlje * vođenje Aktiva psihologa/inja DV Rijeka | odgojitelji/ce  stručni tim | tijekom godine |
| Edukacijski rehabilitator | * Usmjeravanje odgojitelja/ica u prilagodbi prostornog, socijalnog i vremenskog okruženja mogućnostima, potrebama i individualnim karakteristikama djeteta s TUR * Poticanje prihvaćanja različitosti, smanjenja predrasuda i senzibiliziranja odgojitelja/ica s ciljem stvaranja inkluzivnog okruženja u skupinama * Podrška rehabilitatorima/icama-odgojiteljima/icama i odgojiteljima/icama u skupinama s posebnim programom u radu s djecom s TUR - refleksije | voditeljica, odgojitelji/ce,  stručni tim | tijekom godine |
| Zdravstvena  voditeljica | * Postizanje fleksibilnosti posluživanja obroka u odnosu na vrijeme dolaska djeteta u odgojnu skupinu-smjenski vrtić, dnevna izmjena | zdravstvena voditeljica, odgojitelji/ce, pedagoginja | tijekom godine |

**10. PRILOZI**

**Prilog 1.**

**GODIŠNJI PLAN ODGOJNO-OBRAZOVNOG RADA U SKUPINAMA ZA RANO UČENJE ENGLESKOG JEZIKA ZA PEDAGOŠKU GODINU 2023.- 2024.**

**1. USTROJSTVO RADA**

Struktura skupina i broj djece:

LEPTIRIĆI – BUTTERFLIES upisano je 18 djece, od toga je 7 djevojčica i 11 dječaka. Četvero djece je iduće godine školski/a obveznik/ica.

BUBAMARE – LADYBUGS: upisano je 19 djece, od toga je 9 djevojčica i 10 dječaka. Petero djece je iduće godine školski/a obveznik/ica.

**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 primjeren način te razvijati pozitivan odnos prema budućem učenju stranog jezika (osnovno obrazovanje).

Iz cilja proizlaze sljedeće bitne zadaće:

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

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

Na temelju ciljeva postavljene su sljedeće zadaće:

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

Bitna zadaća:

*Osigurati poticajno okruženje uvažavajući različitost svakog djeteta kroz dimenzije građanskog odgoja.*

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

* životno-praktične i radne aktivnosti (usvajanje svakodnevnih situacijskih pojmova na engleskom jeziku, poticanje komunikacije djeteta s odgajateljem i drugom djecom na engleskom jeziku)
* raznovrsne igre (razne društvene igre, igre uz pjevanje, imitativne igre, scenske, dramske te govorne igre na engleskom jeziku)
* raznovrsno istraživanje i stvaranje (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 i na vanjskom prostoru koje proizlaze iz praćenja interesa i potreba djece
* specifične aktivnosti s kretanjem provodit će se prvenstveno na vanjskom prostoru

Dodatno će se u skupini Leptirići poticati ekološka svijest i kompetencije s djecom i roditeljima, a u Bubamarama stvarati poticajno socijalno okruženje za ostvarivanje prilika za različite interakcije i komunikacijske odnose.

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

**5. STRUČNO USAVRŠAVANJE**

S obzirom na posebne mjere stručno usavršavanje i edukacije će se bazirati na webinare, eTwininng, radionice, refleksije i edukacije koje će na nivou PPO-a i CPO-a voditi odgojitelji/ce i stručni suradnici CPO-a. Povezivanje s međusobnim posjećivanjem i refleksijama ostvarivat će se s odgojiteljima/cama skupina za talijansku nacionalnu manjinu PPO Topolino i Z.Cviić. Prethodne pedagoške godine su svi/e odgojitelji/ce položile Teacher knowledge test. Također planira se nastaviti s lani započetim metodičkim edukacijama „Jezik i vrtić“ koje se online odvijaju jednom mjesečno, a dodatno i usavršavanjem engleskog jezika.

**6. SURADNJA S RODITELJIMA**

Suradnja s roditeljima i uključivanje u ostvarivanje bitne zadaće odvijat će se tijekom godine kontinuirano. 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, tijekom proljetnih i završnih mjeseci.

**7. SURADNJA S VANJSKIM ČIMBENICIMA**

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

**Prilog 2.**

**POSEBNI PROGRAM ZA DJECU S TEŠKOĆAMA U RAZVOJU IZ SPEKTRA AUTIZMA**

**Ustrojstvo rada**

Program se provodi u Centru predškolskog odgoja Potok, Podcentru predškolskog odgoja Potok unutar 2 odgojne skupine. U pedagoškoj 2023./2024. godini u posebni program upisano je 6 djece u dobi od 3 godine do polaska u školu. Program provode rehabilitator/ice odgojitelj/ice i odgojitelj/ice u suradnji s članovima/icama stručnog tima i fizioterapeutom/icom. U realizaciji programa sudjeluju i pomoćni djelatnici/e za njegu, skrb i pratnju.

**Materijalni uvjeti**

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

**Njega i skrb za tjelesni rast i razvoj djece**

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

**Odgojno obrazovni rad**

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

**Stručno usavršavanje**

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

**Suradnja s roditeljima**

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

**Suradnja s vanjskim čimbenicima**

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

**Vrednovanje**

Vrednovanje odgojno obrazovnog rada realizirat će se:

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

**DJEČJI VRTIĆ RIJEKA  
CENTAR PREDŠKOLSKOG ODGOJA TURNIĆ**

**GODIŠNJI PLAN I PROGRAM  
ODGOJNO-OBRAZOVNOG RADA  
ZA PEDAGOŠKU 2023./2024. GODINU**

Rijeka, rujan 2023.

# USTROJSTVO RADA

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

U pedagoškoj godini 2023./2024. upisano je ukupno 479 djece u 32 odgojno-obrazovne skupine, od toga98 djece jasličkog uzrasta u 10 odgojno-obrazovnih skupina i 381 dijete vrtićkog uzrasta u 22 odgojno-obrazovne skupine.

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

## 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 |

## Organizacija rada

### Popis djelatnika CPO Turnić

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **RD. BR**. | **RADNO MJESTO**  **FUNKCIJA** | **PPO** |
| 1. | ODGOJITELJ | KRNJEVO |
| 2. | ODGOJITELJ | MAVRICA |
| 3. | ODGOJITELJ | KRNJEVO |
| 4. | ODGOJITELJ | TURNIĆ |
| 5. | GL. KUHARICA | MAVRICA |
| 6. | NJEGOVATELJ | KRNJEVO |
| 7. | ODGOJITELJ | GARDELIN |
| 8. | SPREMAČ | KRNJEVO |
| 9. | POM. KUHARICA | TURNIĆ |
| 10. | POM. KUHARICA | KRNJEVO |
| 11. | SPREMAČ | MAVRICA/TURNIĆ |
| 12. | EKONOM | MAVRICA |
| 13. | EDUKACIJSKI REHABILITATOR | CPO |
| 14. | KUHAR | MAVRICA |
| 15. | VOZAČ | KRNJEVO |
| 16. | KUHARICA | MAVRICA |
| 17. | ODGOJITELJ | RADOST |
| 18. | ODGOJITELJ | MAVRICA |
| 19. | ODGOJITELJ | PEHLIN |
| 20. | SPREMAČ | GARDELIN |
| 21. | SPREMAČ | TURNIĆ |
| 22. | ODGOJITELJ | RADOST |
| 23. | ODGOJITELJ | KRNJEVO |
| 24. | ODGOJITELJ | KRNJEVO |
| 25. | ODGOJITELJ | MAVRICA |
| 26. | ODGOJITELJ | GARDELIN |
| 27. | KUHAR | KRNJEVO |
| 28. | POM. KUHARICA | MAVRICA |
| 29. | ODGOJITELJ | KRNJEVO |
| 30. | ODGOJITELJ | KRNJEVO |
| 31. | ODGOJITELJ | MAVRICA |
| 32. | ODGOJITELJ | PEHLIN |
| 33. | SPREMAČ | KRNJEVO |
| 34. | KUHARICA | MAVRICA |
| 35. | ODGOJITELJ | MAVRICA |
| 36. | POM. KUHARICA | MAVRICA |
| 37. | PSIHOLOG | CPO |
| 38. | ODGOJITELJ | MAVRICA |
| 39. | ODGOJITELJ | GARDELIN |
| 40. | ODGOJITELJ | TURNIĆ |
| 41. | ODGOJITELJ | MAVRICA |
| 42. | ODGOJITELJ | RADOST |
| 43. | ZDRAVSTVENA VODITELJICA | CPO |
| 44. | ODGOJITELJ | MAVRICA |
| 45. | KUHARICA | MAVRICA |
| 46. | ODGOJITELJ | TURNIĆ |
| 47. | POM. KUHARICA SPREMAČICA | RADOST |
| 48. | ODGOJITELJ | GARDELIN |
| 49. | ODGOJITELJ | RADOST |
| 50. | ODGOJITELJ | GARDELIN |
| 51. | KINEZIOLOG | CPO |
| 52. | ODGOJITELJ | TURNIĆ |
| 53. | KUHARICA | TURNIĆ |
| 54. | ODGOJITELJ | KRNJEVO |
| 55. | ODGOJITELJ | RADOST |
| 56. | NJEGOVATELJ | KRNJEVO |
| 57. | ODGOJITELJ | TURNIĆ |
| 58. | POM. KUHARICA SPREMAČICA | PEHLIN |
| 59. | ODGOJITELJ | KRNJEVO |
| 60. | ODGOJITELJ | TURNIĆ |
| 61. | ODGOJITELJ | PEHLIN |
| 62. | ODGOJITELJ | RADOST |
| 63. | SPREMAČ | MAVRICA |
| 64. | ODGOJITELJ | MAVRICA |
| 65. | PEDAGOG | CPO |
| 66. | ODGOJITELJ | KRNJEVO |
| 67. | ODGOJITELJ | PEHLIN |
| 68. | SPREMAČ | MAVRICA |
| 69. | DOMAR - LOŽAČ | MAVRICA |
| 70. | ODGOJITELJ | TURNIĆ |
| 71. | ODGOJITELJ | KRNJEVO |
| 72. | MED. SESTRA | TURNIĆ |
| 73. | REHABILITATOR ODGOJITELJ | KRNJEVO |
| 74. | VODITELJ CENTRA | CPO |
| 75. | MED. SESTRA | TURNIĆ |
| 76. | ODGOJITELJ | TURNIĆ |
| 77. | ODGOJITELJ | KRNJEVO |
| 78. | ODGOJITELJ | GARDELIN |
| 79. | FIZIOTERAPEUT | KRNJEVO |
| 80. | ODGOJITELJ | MAVRICA |
| 81. | ODGOJITELJ | KRNJEVO |
| 82. | ODGOJITELJ | KRNJEVO |
| 83. | SPREMAČ | KRNJEVO |
| 84. | ODGOJITELJ | TURNIĆ |
| 85. | ODGOJITELJ | KRNJEVO |
| 86. | ODGOJITELJ | KRNJEVO |
| 87. | ODGOJITELJ | GARDELIN |
| 88. | SPREMAČ | KRNJEVO |
| 89. | ODGOJITELJ | RADOST |
| 90. | ODGOJITELJ | GARDELIN |
| 91. | ODGOJITELJ | KRNJEVO |
| 92. | SPREMAČ | TURNIĆ |
| 93. | ODGOJITELJ | TURNIĆ |
| 94. | POM. KUHARICA | GARDELIN |
| 95. | ADMINISTRATOR | MAVRICA |
| 2. | REHABILITATOR ODGOJITELJ | KRNJEVO |
| 3. | ODGOJITELJ | KRNJEVO |
| 4. | POM. KUHARICA | TURNIĆ |
| 5. | KUHAR | KRNJEVO |
| 6. | REHABILITATOR ODGOJITELJ | KRNJEVO |
| 7. | KUHAR | TURNIĆ |
| 8. | REHABILITATOR ODGOJITELJ | KRNJEVO |

### Popis radnih mjesta i broj djelatnika u CPO Turnić

U Centru predškolskog odgoja Turnić ukupno je zaposleno 103 djelatnika na

neodređeno radno vrijeme.

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

### Raspored odgojitelja za pedagošku godinu 2023./2024.

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
|  | **PODCENTAR** | **BR. SK.** | **SKUPINA** |
| **1.** | **GARDELIN** | 1. | Mješovita jaslička |
|
| 2. | Mješovita  vrtićka 1 |
|
| 3. | Mješovita vrtićka 2 |
|
| 4. | Mješovita vrtićka - za pripadnike talijanske nacionalne manjine |
|
|  |  |  |  |
| **2.** | **TURNIĆ** | 1. | Mlađa jaslička |
|
| 2. | Mješovita jaslička 1 |
|
| 3. | Mješovita jaslička 2 |
|
| 4. | Mlađa vrtićka |
|
| 5. | Mješovita vrtićka 1 |
|
| 6. | Mješovita vrtićka 2 |
|
| 7. | Mješovita vrtićka 3 |
|
| 8. | Mješovita  vrtićka 4 |
|
|  |  |  |  |
| **3.** | **MAVRICA** | 1. | Mješovita jaslička 1 |
|
| 2. | Mlađa vrtićka |
|
| 3. | Mješovita vrtićka 1 |
|
| 4. | Mješovita vrtićka 2 |
|
| 5. | Mješovita vrtićka - sport 1 |
|
|  |  |  |  |
| **4.** | **RADOST** | 1. | Mješovita jaslička 1 |
|
| 2. | Mješovita jaslička 2 |
|
| 3. | Mješovita vrtićka |
|
|  |  |  |  |
| **5.** | **PEHLIN** | 1. | Mješovita jaslička |
|
| 2. | Mješovita vrtićka |
|
|  |  |  |  |
| **6.** | **KRNJEVO** | 1. | Mješovita jaslička 1 |
|
| 2. | Mješovita jaslička 2 |
|
| 3. | Mješovita vrtićka 1 |
|
| 4. | Mješovita vrtićka 2 |
|
| 5. | Mješovita vrtićka 3 |
|
|
| 6. | Mješovita vrtićka 4 |
|
|
| 7. | Mješovita vrtićka -sport 1 |
|
| 8. | Mješovita vrtićka -sport 2 |
|
| 9. | Skupina djece s motoričkim teškoćama |
|
|
|
| 10. | Posebna skupina - autizam |
|
|

### Struktura rada i satnica odgojitelja

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

### Popis stručnih suradnika i administratora u CPO Turnić; radno vrijeme

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

#### **Raspored rada i sjedište stručnih suradnika i administrator**

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

#### **Tjedni raspored rada stručnih suradnika**

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **DAN**  **PPO** | **PONEDJELJAK** | **UTORAK** | **SRIJEDA** | **ČETVRTAK** | **PETAK** |
| **GARDELIN** | edukacijski rehabilitator | pedagog | zdravstvena voditeljica |  |  |
| psiholog |
| **KRNJEVO** | pedagog | psiholog | edukacijski rehabilitator | edukacijski rehabilitator |  |
| zdravstvena voditeljica |
| **MAVRICA** | psiholog | pedagog |  | pedagog | edukacijski rehabilitator |
| zdravstvena voditeljica |
| **PEHLIN** |  | edukacijski rehabilitator | pedagog | zdravstvena voditeljica | edukacijski rehabilitator |
| Psiholog |
| **RADOST** |  | edukacijski rehabilitator | pedagog | zdravstvena voditeljica | Psiholog |
| **TURNIĆ** | edukacijski rehabilitator | edukacijski rehabilitator |  | psiholog | Pedagog |
| zdravstvena voditeljica |

#### **Raspored rada kineziologa**

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

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

#### **Organizacija radnog vremena djelatnika**

U CPO Turnić organiziran je 10:30 satni dnevni rad, pet dana u tjednu od ponedjeljka do petka. Radno vrijeme u svim PPO-ima je od 6:30 do 17:00 sati. Odgojitelji rade 5:30 sati dnevno u neposrednom radu s djecom, s dnevnom izmjenom smjena, a preostali fond sati ostvaruju i planiraju u skladu sa strukturom rada odgajatelja.

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

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

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

Sastanci stručnog razvojnog tima – radni dogovori organizirat će se, u pravilu, dan nakon održavanja Stručnog kolegija u 13,00 sati ili po potrebi više puta tjedno u Podcentrima 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 mjesečno ili prema potrebi, sukladno planu.

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

### Raspored rada bijelog i tehničkog osoblja

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

## Programi u centru predškolskog odgoja Turnić

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

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

|  |  |
| --- | --- |
| **PPO** | **PROGRAMI** |
| **GARDELIN** | * redoviti cjelodnevni program * redoviti cjelodnevni program za pripadnike talijanske nacionalne manjine |
| **MAVRICA** | * redoviti cjelodnevni program * redoviti program obogaćen specifičnim sadržajima iz sporta |
| **KRNJEVO** | * redoviti cjelodnevni program * redoviti program obogaćen specifičnim sadržajima iz sporta * posebni program za djecu s teškoćama u razvoju (motoričke teškoće, poremećaj iz spektra autizma) |
| **TURNIĆ** | * redoviti cjelodnevni program |
| **RADOST** | * redoviti cjelodnevni program |
| **PEHLIN** | * redoviti cjelodnevni program |

## Broj upisane djece u CPO Turnić za pedagošku godinu 2023./2024.

### Broj upisane djece u programe PPO-a

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| **PPO** | **JASLICE** | **Broj djece** | **VRTIĆ** | **Broj djece** |
|
| **Gardelin** | Mješovita | 12 | Mješovita 1 | 21 |
|  |  | Mješovita 2 | 19 |
|  |  | Mješovita - talijanska | 17 |
| **Ukupno jaslice** | **12** | **Ukupno vrtić** | **57** |
| **Ukupno** | | | **69** |
| **Krnjevo** | Mješovita | 12 | Mješovita 1 | 17 |
| Mješovita | 12 | Mješovita 2 | 21 |
|  |  | Mješovita 3 - inkluzivna | 12 |
|  |  | Mješovita 4 - inkluzivna | 13 |
|  |  | Mješovita – sport 1 | 20 |
|  |  | Mješovita – sport 2 | 20 |
|  |  | Motoričke teškoće | 4 |
|  |  | Posebna skupina autizam | 4 |
| **Ukupno jaslice** | **24** | **Ukupno vrtić** | **111** |
| **Ukupno** | | | **135** |
| **Mavrica** | Mješovita | 12 | Mlađa vrtićka | 17 |
|  |  | Mješovita redovita 1 | 20 |
|  |  | Mješovita redovita 2 | 22 |
|  |  | Mješovita – sport 1 | 20 |
| **Ukupno jaslice** | **12** | **Ukupno vrtić** | **79** |
| **Ukupno** | | | **91** |
| **Pehlin** | Mješovita | 9 | Mješovita | 22 |
| **Ukupno jaslice** | **9** | **Ukupno vrtić** | **22** |
| **Ukupno** | | | **31** |
| **Radost** | Mješovita | 8 | Mješovita | 23 |
| Mješovita | 8 |  |  |
| **Ukupno jaslice** | **16** | **Ukupno vrtić** | **23** |
| **Ukupno** | | | **39** |
|  | Mlađa | 8 | Mlađa vrtićka | 15 |
| **Turnić** | Mješovita 1 | 9 | Mješovita 1 | 19 |
| Mješovita 2 | 8 | Mješovita 2 | 18 |
|  |  | Mješovita 3 | 17 |
|  |  | Mješovita 4 | 20 |
| **Ukupno jaslice** | **25** | **Ukupno vrtić** | **89** |
| **Ukupno** | | | **114** |
| **UKUPNO** | **JASLICE – 10 skupina** | **98** | **VRTIĆ – 22 skupine** | **381** |
| **SVEUKUPNO UPISANE DJECE U 32 ODGOJNE SKUPINE: 479** | | | |

### Broj upisane djece u PPO-e

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **PPO** | **BROJ ODGOJNIH SKUPINA** | **BROJ VRTIĆKIH SKUPINA** | **BROJ JASLIČKIH SKUPINA** | **BROJ**  **POSEBNIH**  **SKUPINA** | **BROJ DJECE** |
| GARDELIN | 4 | 3 | 1 |  | 69 |
| KRNJEVO | 10 | 6 | 2 | 2 | 135 |
| MAVRICA | 5 | 4 | 1 |  | 91 |
| PEHLIN | 2 | 1 | 1 |  | 31 |
| RADOST | 3 | 1 | 2 |  | 39 |
| TURNIĆ | 8 | 5 | 3 |  | 114 |
| **UKUPNO** | **32** | **20** | **10** | **2** | **479** |

### Ukupni broj upisane djece prema vrsti programa

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **VRSTA PROGRAMA** | **BROJ SKUPINA** | **BROJ DJECE** |
| * Jaslice – redoviti program | 10 | 98 |
| * Vrtić – redoviti program | 14 | 296 |
| * Redoviti obogaćen specifičnim sadržajima sporta | 3 | 60 |
| * Redoviti program za pripadnike talijanske nacionalne manjine | 1 | 17 |
| * Posebni program za djecu s teškoćama u razvoju | 2 | 8 |
| **UKUPNO** | **32** | **479** |

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

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

# MATERIJALNI UVJETI RADA

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **G**  **A**  **R**  **D**  **E**  **L**  **I**  **N** | **OSNOVNA SREDSTVA** | * postavljanje zaštite na radijatore * klima uređaj – 1 komad za 1 dječju sobu * gumeni otirači – 2 kom * nabava zavjesa za 3 skupine * izmjena rasvjetnih tijela u prostoru hodnika i dvorane * kolica za serviranje hrane – 2 komada * plastične kutije za namještaj SDB – 20 kom |
| **SITNI INVENTAR** | * nadopuna didaktike * pluteni pano za info centar – 2 komada * vrč s poklopcem 4 kom * kutije za kruh * nadopuna posuđa i pribora za jelo: tembale 20 kom; žlice 20 kom; veće cjedilo |
| **UNUTARNJI PROSTOR** | * brušenje i lakiranje parketa u cijelom vrtiću * saniranje i ličenje zidova u cijelom objektu i kotlovnici * sanacija i adaptacija sanitarnog čvora za odgajatelje * izmjena dotrajale stolarije na cijelom objektu – glavna ulazna vrata; prozori objekta |
| **VANJSKI PROSTOR** | * nabava boje za beton * postavljanje adekvatnih spravi za igru djece u parku |
|  | | |
| **R**  **A**  **D**  **O**  **S**  **T** | **OSNOVNA SREDSTVA** | * stalak za kišobrane 1 kom * gumeni otirač 1 kom * usisavač * nabava posteljine 25x |
| **SITNI INVENTAR** | * nadopuna didaktike, vozila za djecu |
| **UNUTARNJI PROSTOR** | * brušenje i lakiranje parketa u vrtićkoj skupini * saniranje zidova hodnika i vrtićke sobe dnevnog boravka * saniranje i prilagodba plafona u cijelom objektu – spuštanje plafona na primjerenu razinu |
| **VANJSKI PROSTOR** | * nabava igrala za vanjski prostor (penjalica, tobogan, ljuljačke…) * postavljanje anti-stres podloge * sanacija fasade * nabava pijeska za pješčanik * nabava gume za vodu * postavljanje adekvatne ograde za kotlovnicu i vanjski prostor gdje borave djeca * postavljanje adekvatne nadstrešnice za ulaz |
|  | | |
| **P**  **E**  **H**  **L**  **I**  **N** | **OSNOVNA SREDSTVA** | * nabava posteljine 25x * gumeni otirač 1 kom * zavjese za dječje sobe * novi namještaj za skupine * usisavač * bluetooth zvučnik s mikrofonom |
| **SITNI INVENTAR** | * pano 2 kom * nadopuna didaktike |
| **UNUTARNJI PROSTOR** | * farbanje i lakiranje drvenarije (vrata, prozori) * lakiranje parketa u dječjim skupinama * saniranje i farbanje zidova * izmjena rasvjetnih tijela u objektu |
| **VANJSKI PROSTOR** | * saniranje poda na balkonu, postavljanje keramike * nabava rekvizita za vanjski prostor |
|  | | |
| **T**  **U**  **R**  **N**  **I**  **Ć** | **OSNOVNA SREDSTVA** | * nabava 2 klima uređaja za skupine * gumeni otirači 4 kom * stalci za kišobrane 3 kom * tapeciranje podloga za previjanje djece (stol za njegu djece u jasličkim skupinama) * nabava garderobnih ormarića za djelatnike * nabava panoa – 6 kom * bluetooth zvučnik s mikrofonom |
| **SITNI INVENTAR** | * nadopuna posuđa i pribora za jelo (kutije za kruh sa poklopcem 3 kom; plastična kutija za alergije 30 litara) * čaše za vodu 50 kom * nadopuna didaktike |
| **UNUTARNJI PROSTOR** | * nabava i ugradnja novih utičnica za struju * izmjena rasvjetnih tijela u prostoru hodnika * sanacija i adaptacija podova u prostoru hodnika * ličenje zidova u prostoru hodnika * farbanje i lakiranje drvenarije (sva ulazna vrata u SDB) * adaptacija 1 dječjeg wc-a i wc-a za odrasle * sanacija zidne keramike u kuhinji * postavljanje zaštitne mreže na prozore * tekuće održavanje |
| **VANJSKI PROSTOR** | * nabava primjerenih igrala za djecu za vanjski prostor * sanacija različitih podloga na vanjskom prostoru - sanacija betonske podloge, zemljane podloge i podloge s kamenčićima * nabavka pijeska za pješčanike * nabava gume za vodu (50 m) * postavljanje noćnih reflektora na dvorište * izvedba i izgradnja vanjskih stepenica radi komunikacije donjeg i gornjeg kata objekta |
|  | | |
| **M**  **A**  **V**  **R**  **I**  **C**  **A** | **OSNOVNA SREDSTVA** | **ZA CPO:**   * aparat za spiralno uvezivanje dokumenata * samostojeće platno za projekciju * projektor * stolice za odrasle (za stručne grupe, odgajateljska vijeća…) – 70 kom * nabava trakastih zavjesa (ured psihologa, zdravstvene voditeljice i administratora) * bluetooth zvučnik s mikrofonom   **ZA DOMARA:**   * + primjeren trimer za košnju zelenih površina   + trimer za živicu   + ljestve na razvlačenje   **ZA OBJEKT:**   * + stalci za kišobrane 3 kom   + tekuće održavanje – slavine   **ZA CENTRALNU KUHINJU:**   * klima uređaj |
| **SITNI INVENTAR** | * nadopuna posuđa i pribora za jelo (centralna kuhinja) |
| **UNUTARNJI PROSTOR** | * popravak dotrajalih zavjesa * ličenje zidova u SDB * sanacija vlage i ličenje zidova u centralnoj kuhinji |
| **VANJSKI PROSTOR** | * održavanje zelenih površina * sanacija fasade * sanacija i održavanje drvenih elemenata – podni pokrov na terasama, drvene barijere (panjevi) * izmjena vanjskih rasvjetnih tijela prema potrebi |
|  | | |
| **K R NJ E V O** | **OSNOVNA SREDSTVA** | * pretapeciranje podloga za previjanje djece i namještaja za meke kutiće (stol za njegu djece u jasličkim skupinama, dvosjedi i fotelje) * gumeni otirači 2 kom * klima uređaj – 1 kom * nabava nove drobilice za kuhinju * nabava nove perilice za suđe * namještaj za ured edukacijskog rehabilitatora – stolica, ormari, radni stol * nabava trakastih zavjesa za ured edukacijskog rehabilitatora |
| **SITNI INVENTAR** | * nadopuna posuđa i pribora za jelo * kolica za posluživanje hrane – inox 1 kom * nadopuna didaktike i igračaka |
| **UNUTARNJI PROSTOR** | * ličenje zidova u SDB, hodnicima i uredu edukacijskog rehabilitatora * lakiranje parketa soba dnevnog boravka djece * sanacija i adaptacija wc-a za odrasle i dječjih wc-a; izmjena vodovodnih cijevi * izmjena rasvjetnih tijela u objektu * lakiranje drvenarije u objektu – ulazna vrata i prozori u SDB-a |
| **VANJSKI PROSTOR** | * + tende za terase – dio gdje borave djeca iz jasličkih skupina   + nabava pijeska za pješčanike   + opremanje dvorišta novim spravama   + nabavka boje za beton   + izmjena klizave podne keramike ispred glavnog ulaza u vrtić |

# NJEGA I SKRB ZA TJELESNI RAZVOJ I ZDRAVLJE DJECE

## Praćenje psihofizičkog razvoja djeteta

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

## Identifikacija djece s posebnim potrebama

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

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

Ove pedagoške godine, po trenutnim saznanjima stručnog tima, u redovnim programima boravi ukupno 37 djece s teškoćama u razvoju, dok je u skupinama s posebnim programom 8 djece s uočenim značajnim odstupanjima u govorno-jezičnom, psihomotornom i/ili socioemocionalnom razvoju, a kojima će biti potrebno pojačano praćenje i individualizirani pristup te pojačana suradnja s roditeljima. Ukupno 20 djece ima Nalaz i mišljenje o težini i vrsti invaliditeta – oštećenju funkcionalnih sposobnosti Zavoda za vještačenje, profesionalnu rehabilitaciju i zapošljavanje osoba s invaliditetom, dok jedno dijete čeka rješenje. Prošle pedagoške godine identificirano je jedno potencijalno darovito dijete koje nastavlja pohađati vrtić. Trinaest djece odgođen je upis u prvi razred osnovne škole.

## Zdravstvena zaštita djece

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

## Zdravstvena zaštita i preventivne mjere

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| *Područje rada* | *Sadržaji rada* | *Nositelji* | *Vrijeme provedbe* |
| Zdravstvena zaštita i preventivne mjere | * 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 i postupanje prema uputama epidemiologa * praćenje rasta i razvoja djece * provođenje preventivnih aktivnosti u brizi za oralno zdravlje djece * pružanje prve pomoći * nabava higijensko - sanitetskog materijala * zdravstveni odgoj djece, zaposlenika i roditelja * zdravstveni pregled zaposlenika | Voditeljica  stručni tim  stručni tim  zdravstvena voditeljica  odgojitelji  voditeljica  zdravstvena voditeljica  odgojitelji  zdravstvena voditeljica  odgojitelji  zdravstvena voditeljica  zdravstvena voditeljica  odgojitelji, vanjski suradnici  zdravstvena  voditeljica  odgojitelji | Kod upisa  kontinuirano  kontinuirano  kontinuirano  kontinuirano  kontinuirano  kontinuirano  1x mjesečno  po potrebi  1x godišnje  kontinuirano  Po potrebi  1x godišnje |

## Unaprjeđenje 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.

Izrada jelovnika provoditi će se dva puta godišnje u sezoni proljeće-ljeto i jesen-zima, zbog zastupljeno čim više svježeg sezonskog voća i povrća u prehrani djece.

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

U procesu prijema, pripreme i podjele hrane provoditi će se mjere propisane u HACCP studiji i sukladno tome provoditi će se organizacija rada, nadzor, korektivne mjere i edukacija osoblja.

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

## Unaprjeđenje higijensko sanitarnih uvjeta

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

U skladu s nastalim situacijama posebna pažnja usmjerit će se na provođenje propisanih mjera HZZJZ kod sprječavanja širenja zaraznih bolesti.

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

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

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

# ODGOJNO-OBRAZOVNI RAD

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

Kvaliteta okruženja u kojemu se dijete nalazi preduvjet je kvalitetnog i cjelovitog razvoja djeteta.Okruženje u vrtiću ogleda se u strukturi prostora i socijalnim odnosima. Socijalno okruženje čine svi ljudski i stručni potencijali, odnosno komunikacijski, dok fizičko okruženje obuhvaća materijalne i prostorne potencijale vrtića. (Miljak, 1996., prema Mlinarević, 2004.).

Djeca svoja znanja i iskustva stječu i razvijaju u stalnoj interakciji s okruženjem stoga je uloga vrtića na odgovarajući način organizirati prostor po mjeri djeteta. Protekle pedagoške godine posebno smo se usmjerili na promišljanje i unaprjeđenje prostornog, socijalnog i vremenskog okruženja vrtića. Zajedničke radionice i kontinuirane refleksije odgojitelja i pedagoga, procjena i samo procjena okruženja prema indikatoru kvalitete, analiza dokumentacije, odabir kritičkog prijatelja na razini vrtića, zajednička procjena okruženja vrtića, povezivanje i razmjena ideja među skupinama i među vrtićima samo su neki od pristupa koje smo odabrali za ostvarivanje naše bitne zadaće. Ovakav pristup omogućio je bolje povezivanje među odgojiteljima, razvoj refleksivnih vještina, bolju kulturu dijaloga na razini vrtića i ono najvažnije bolje razumijevanje vlastite uloge i načina pružanja podrške djeci. Da bi dijete autonomno stupalo u interakciju s fizičkim i socijalnim okruženjem potrebno je bilo stvoriti uvjete, organizirati i oblikovati prostor koji je otvoren i ima mogućnost preoblikovanja. Kada govorimo o prostorno-materijalnom okruženju vrtića težili smo sve prostore vrtića staviti u funkciju igre djece te ih bogato opremiti materijalima koji pozivaju dijete na igru i interakciju. Pri odabiru materijala i poticaja brinuli smo o njihovoj kvaliteti i edukativno –razvojnoj komponenti (poticaji koji omogućuju simultano jačanje različitih dječjih kompetencija i njihovog cjelovitog razvoja). U tom smislu iznimna je bila važnost uloge odgojitelja koji promatra, dokumentira odgojno-obrazovni proces i nastoji što bolje razumjeti dijete, njegov način razmišljanja, stil učenja kako bi mogao u skladu s potrebama mijenjati i prilagođavati okruženje.

Vrednovanjem rada na bitnoj zadaći protekle pedagoške godine izdvajamo sljedeće pomake:

* Svi prostori vrtića stavljeni u funkciju igre i učenja djece (hodnici, međuprostori, predprostori skupina)
* Veća fleksibilnost djece u korištenju prostora i odabira prijatelja u novonastalim prostorima, više samoorganiziranih aktivnosti
* Boljim praćenjem i analizom dokumentacije došlo je do boljeg razumijevanja dječjih akcija i potreba
* Više izrađenih poticaja od strane odgojitelja koji su proizašli iz razvojnih potreba djece
* Povećan broj interesnih centara u vrtićima
* Veća povezanost i suradnja između odgojitelja
* Veća spremnost za propitivanje prakse i razvoj kulture dijaloga

Ove pedagoške godine cilj nam je zadržati i produbljivati razinu kvalitete u odnosu na učinjene pomake. Također, idući korak unaprjeđenja kvalitete naših vrtića ogledat će se u boljim socijalnim odnosima i to u kvalitetnijim odnosima odgojitelja prema djetetu i obrnuto, djeteta prema djetetu, odgojitelja prema odgojitelju. Poseban naglasak stavit će se na unaprjeđenje kvalitete odnosa i suradnje odgojitelja i roditelja te unaprjeđenje suradničkog odnosa ka partnerskom. U tom odnosu roditelji djeteta su kontinuirano informirani o odgojno-obrazovnom procesu (uz pomoć plakata, brošura, letaka, internetske komunikacije, razmjene dokumentacije o djetetu, radionica, edukacija), te ih se podržava i osnažuje u roditeljskoj ulozi. U kvalitetno organiziranome vrtiću, roditelji, skrbnici djece i članovi obitelji uključuju se u zajedničko donošenje odluka vezanih uz razvoj, učenje i socijalni život djece u grupi. Postizanje željenog odnosa naših vrtića i obitelji ostvarivat će se u uvjetima u kojima je roditeljima tj. skrbnicima djece omogućeno provođenje vremena sa svojom djecom u odgojnim skupinama, praćenje i djelatno sudjelovanje u neposrednome odgojno-obrazovnom procesu te upoznavanje vlastite djece u drukčijem kontekstu od obiteljskoga. U kvalitetnom vrtiću odgojitelji i drugi stručni djelatnici roditeljima tj. skrbnicima djece nude različite prilike u kojima obitelji mogu učiti jedne od drugih i međusobno se podržavati. (NKRPOO, 2014.)

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

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

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

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

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **PPO** | **BITNA ZADAĆA** | **NAČIN OSTVARIVANJA** |
| **GARDELIN** | **„Stvaranje bogatog, raznolikog i otvorenog okruženja koje potiče autonomiju i interakciju među djecom, roditeljima i odgojiteljima.“** | * obogaćivanje i prilagodba prostorno-materijalnog okruženja materijalima i poticajima koji proizlaze iz razvojnih potreba i interesa djece * dvorana vrtića mjesto susreta djece svih skupina i roditelja – stvaranje novih centara, zajedničkih aktivnosti * otvorena vrata– djeca autonomno odabiru prostor, vrijeme, prijatelja, skupinu * uključivanje roditelja u planiranje i ostvarivanje odgojno-obrazovnih ciljeva (volontiranje, susreti s roditeljima, edukacije roditelja, planiranje procesa, izrada poticaja, podrška roditeljstvu) |
| **KRNJEVO** | **„Povezivanje različitosti i potencijala odraslih i djece u bogatom okruženju.“** | * obogaćivanje i prilagodba prostorno-materijalnog okruženja materijalima i poticajima koji proizlaze iz razvojnih potreba i interesa djece * obogaćivanje hodnika i predprostora novim centrima aktivnosti * povezivanje djece među skupinama i katovima (planiranim i ciljanim aktivnostima) * razmjena odgojitelja – planiranje aktivnosti i događaja na razini vrtića * veća suradnja, planiranje i fleksibilnost između odgojitelja |
| **MAVRICA** | **„Djeca, odgojitelji i roditelji suradnici u kreiranju sigurnog, raznolikog i bajkovitog dječjeg okruženja.“** | * obogaćivanje i prilagodba prostorno-materijalnog okruženja materijalima i poticajima koji proizlaze iz razvojnih potreba i interesa djece * dijete aktivno sudjeluje u promišljanju, planiranju, mijenjaju prostorno-materijalnog okruženja * uključivanje roditelja u planiranje i ostvarivanje odgojno-obrazovnih ciljeva (volontiranje, susreti s roditeljima, edukacije roditelja, planiranje procesa, izrada poticaja, podrška roditeljstvu, interaktivni kutak za roditelje) * međusobno povezivanje roditelja |
| **PEHLIN (+ 1 skupina iz Radosti)** | **„Kreiranje okruženja vrtića usmjerenog na cjelovit razvoj djeteta i unaprjeđenje suradničkih odnosa odgojitelja i roditelja.“** | * obogaćivanje i prilagodba prostorno-materijalnog okruženja materijalima i poticajima koji proizlaze iz razvojnih potreba i interesa djece * uključivanje roditelja u ostvarivanje odgojno-obrazovnih ciljeva |
| **TURNIĆ (+ 1 skupina iz Radosti)** | **„ Stvaranje prostorno-materijalnih uvjeta koji potiču simboličku igru i bolju suradnju djece, odgojitelja i roditelja.“** | * obogaćivanje i prilagodba prostorno-materijalnog okruženja materijalima i poticajima koji proizlaze iz razvojnih potreba i interesa djece * stavljanje svih prostora vrtića u funkciju igre i učenja djeteta (interesni centri) – hodnici, predprostori, * povezivanje, zajedničko planiranje i razmjena iskustava među odgojiteljima * veće uključivanje roditelja u rad vrtića |

## Bitne zadaće voditelja CPO-a i stručnih suradnika

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

|  |  |
| --- | --- |
| *Nositelj* | *Bitna zadaća* |
| VODITELJ CPO-a | * Kontinuirano unaprjeđivati prostorno-materijalni kontekst – praćenjem, procjenom primjerenosti prostorno-materijalnih uvjeta, redovitim tekućim održavanjem objekata i opreme te usklađivanjem procesa nabave s prioritetnim potrebama CPO-a * Pružati stručnu podršku u kreiranju optimalnih uvjeta za realizaciju bitne zadaće na nivou CPO-a Turnić |
| PEDAGOG | * Pružanje podrške odgojiteljima za kontinuirano unaprjeđivanje prostornog, socijalnog i vremenskog okruženja. * Unaprjeđenje dokumentiranja odgojno-obrazovnog procesa i razvoj refleksivnih vještina odgajatelja. |
| PSIHOLOG | * Pružanje psihosocijalne podrške odgajateljima s ciljem očuvanja mentalnog zdravlja, s posebnim naglaskom na prevenciju profesionalnog izgaranja djelatnika u posebnim programima |
| EDUKACIJSKI REHABILITATOR | * Usmjeravanje odgojitelja/ica u prilagodbi prostornog, socijalnog i vremenskog okruženja mogućnostima, potrebama i individualnim karakteristikama djeteta s TUR * Podrška odgojiteljima i rehabilitatorima-odgojiteljima u radu s djecom s TUR * Poticanje razvoja djece s TUR |
| ZDRAVSTVENI VODITELJ | * Postizanje fleksibilnosti posluživanja obroka u odnosu na vrijeme dolaska djeteta u odgojno-obrazovnu skupinu * Poticanje djeteta u stjecanju samostalnosti, samopouzdanja te brige za sebe i druge * Organiziranje susreta za nestručne zamjene s ciljem upoznavanja s osnovnim preventivnim mjerama koje se provode u vrtiću: prehrana djece, kretanje i boravak na vanjskom prostoru vrtića, briga o pranju i dezinfekciji igračaka, postupci u hitnom stanju |
| KINEZIOLOG | * Utjecaj na pravilan tjelesni rast i razvoj djeteta u redovitom programu obogaćenom sadržajima iz sporta „Igrom do sporta“ kroz integraciju bitne zadaće * Aktivno poticanje i uključivanje djece u osmišljavanje motoričkih sadržaja u dvorani i vanjskim prostorima, kao i poticanje osmišljavanja igara uvažavajući dječji interes, kreativnost i interpretaciju * Stručna podrška i jačanje kompetencije odgojitelja za rad u redovitom programu obogaćenom sadržajima iz sporta „Igrom do sporta“ * Stručna podrška odgojiteljima u redovnom programu u planiranju i realizaciji bitne zadaće integrirane sa svakodnevnim vježbanjem * Edukacija i suradnja s roditeljima o dobrobiti tjelesnog vježbanja njih i njihove djece, te uključivanje roditelja u tjelesnu aktivnost * Suradnja s vanjskim čimbenicima bitnim za realizaciju sadržaja programa (obližnja multifunkcionalna igrališta, sportska igrališta i dječji parkovi, izleti, posjete, gostovanja) * Ostvarivanje suradnje sa ostalim mješovitim vrtićkim skupinama kroz različite sportske aktivnosti i izlete |

## Posebni programi

### Redovni program obogaćen specifičnim sadržajima iz sporta „Igrom do sporta“

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

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

#### **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.

#### **Mjesta provedbe**

* PPO Drenova: 4 odgojne skupine (86 djece) (CPO Maestral)
* PPO Krnjevo: 2 odgojne skupine (40 djece) (CPO Turnić)
* PPO Mavrica: 1 odgojna skupina (20 djece) (CPO Turnić)

UKUPNO : 7 odgojnih skupina s 146 upisane djece i 14 odgajatelja

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

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

#### **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

#### **Vrednovanje programa**

Praćenje i vrednovanje programa provodi se na dvije razine:

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

#### **Vremenik provedbe programa**

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **OBLICI RADA** | **SADRŽAJ** | **CILJEVI I ZADAĆE** | **VREMENIK** |
| **Usmjerena tjelesna aktivnost** | **Biotička motorička znanja**  - znanja za svladavanje prostora  - znanja za svladavanje prepreka  - znanja za svladavanje otpora  - znanja za manipulaciju objektima | - stjecanje i usavršavanje bazičnih motoričkih informacija koje imaju visok utilitet u svakodnevnim životnim situacijama  - pomagati optimalan rast i razvoj djece predškolske dobi | kontinuirano  kroz godinu |
| **Usmjerena tjelesna aktivnost** | **Specifična**  **motorička znanja**:  - atletika  - sportska  gimnastika  - plivanje  - košarka  - rukomet  - nogomet  - odbojka  - hokej  - ritmičko-  sportska  gimnastika  - borilački  sportovi  - tenis  - badmington  - skijanje | - stjecanje novih motoričkih znanja iz različitih kinezioloških aktivnosti (elementi sportova)  - utjecati na razvitak mišićne mase i stvaranje optimalnih omjera svih morfoloških značajki  - razvijati sposobnosti krvožilnog i dišnog sustava  - utjecati na razvijanje bazičnih motoričkih sposobnosti (brzinu, koordinaciju, ravnotežu, preciznost, gibljivost i snagu) | kontinuirano  kroz godinu  siječanj, veljača, ožujak |
| Inicijalna i finalna mjerenja | - praćenje i vrednovanje  rada (utvrđivanje  inicijalnog stanja svakog  djeteta u procesu  vježbanja, te utvrđivanje  i analiza finalnih stanja) | početkom i krajem provođenja programa – rujan/lipanj |
| **OBLICI RADA** | **SADRŽAJ** | **CILJEVI I ZADAĆE** | **VREMENIK** |
| **Izleti / posjete** | Jednodnevni izleti:  - sportska druženja u prirodi i na snijegu  Posjete sportskih klubova  Plivanje  Višednevni izleti:  zimovanje  ljetovanje | - boravak na svježem zraku, zadovoljenje potrebe za kretanjem, igrom i grupnom identifikacijom  - doživljaj sportskih terena i primjena motoričkih znanja u stvarnim uvjetima  - upoznavanje sa sportovima, sportskim disciplinama i sportašima | rujan  svibanj  prosinac  siječanj  prosinac,  listopad(plivanje)siječanj  svibanj, lipanj |
| Susreti sa sportašima | - upoznavanje sa  sportovima, sportskim  disciplinama i  sportašima | tijekom godine |
| **Prezentacije i promidžba programa**  **(ovisno o epidemiološkoj situaciji)** | Prezentacije rada | - omogućiti djeci zadovoljenje potreba za afirmacijom, samovrednovanjem i samopoštovanjem  - informirati roditelje o radu | prosinac,  lipanj |

U pedagoškoj godini 2023./2024. sportski program „Igrom do sporta“ provodit će se u 3 odgojne skupine CPO-a Turnić u PPO Krnjevo i Mavrica.

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **PPO** | Ponedjeljak | Utorak | Srijeda | Četvrtak | Petak |
| **KRNJEVO**  **(kineziolog)** |  |  | 9:00 – 10:45  (neparni mjeseci) | 9:00 – 10:45 | 11:00 – 12:00 |

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **PPO** | Ponedjeljak | Utorak | Srijeda | Četvrtak | Petak |
| **MAVRICA**  **(kineziolog)** |  |  | 11:00 – 12:00  (neparni mjeseci) | 11:00 – 12:00 | 9:00 – 10:00 |

# STRUČNO USAVRŠAVANJE

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

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

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

*Tablica 1. Odgajateljska vijeća*

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| *Vijeće* | *Tema* | *Nositelj* | *Rokovi* |
| 1. | Usvajanje Godišnjeg plana i programa odgojno-obrazovnog rada | Voditelj CPO-a, stručni suradnici | rujan 2023. |
| 2. | Polugodišnje izvješće o realizaciji Godišnjeg plana i programa odgojno-obrazovnog rada | Voditelj CPO-a, stručni suradnici, odgojitelji | veljača 2024. |
| 3. | Godišnje izvješće o realizaciji plana i programa odgojno-obrazovnog rada | Voditelj CPO-a, stručni suradnici, odgojitelji | lipanj 2024. |
| 4. | Organizacija rada za pedagošku 2024./2025. godinu | Voditelj CPO-a, stručni suradnici | kolovoz 2024. |

*Tablica 2. Ostali oblici stručnog usavršavanja*

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| *Oblik* | *Tema* | *Voditelj* | *Ciljana skupina* | *Vrijeme* |
| Refleksija | Refleksivne grupe – podrška pri ostvarivanju bitne zadaće | stručni suradnik pedagog | Zainteresirani odgajatelji | Kontinuirano tijekom godine |
| Grupa podrške | Zajedno u različitosti | stručni suradnik psiholog i stručni suradnik edukacijski rehabilitator | Djelatnici posebnih i inkluzivnih skupina | Kontinuirano tijekom godine |
| Radionica | Socijalne priče | stručni suradnik edukacijski rehabilitator | Djelatnici posebnih i inkluzivnih skupina | Listopad 2023. |
| Radionica | Mindfulness | stručni suradnik pedagog i stručni suradnik psiholog | Zainteresirani odgajatelji | Listopad 2023. |
| Radionica | Kako napraviti radionicu | stručni suradnik psiholog | Zainteresirani odgajatelji | Studeni 2023. |
| Radionica | Kreartionica | stručni suradnik psiholog | Stručni tim | Prosinac 2023. |
| Radionica | Pokret i priča | stručni suradnik psiholog | Zainteresirani odgajatelji | Siječanj 2024. |
| Radionica | Tumačenje dječjih crteža | stručni suradnik psiholog | Zainteresirani odgajatelji | Veljača 2024. |
| Refleksija | Refleksija odgojno-obrazovne prakse i razvoj refleksivnih vještina | stručni suradnik pedagog | Odgajatelji PPO Gardelin | Studeni, 2023., veljača i svibanj, 2024. |
| Refleksija | Refleksija odgojno-obrazovne prakse i razvoj refleksivnih vještina | stručni suradnik pedagog | Odgajatelji talijanskih skupina | Studeni 2023. – ožujak i svibanj 2024. |
| Predavanje | Sigurnosno-zaštitni i preventivni program "Sigurni i sretni" |  | Novi odgajatelji | Listopad 2023. |
| Radionica | Lopta |  | Zainteresirani odgajatelji | Listopad 2023. |
| Radionica | Team building |  | Odgajatelji PPO-a Gardelin | Listopad 2023. i travanj 2024. |
| Radionica | Pilates |  | Zainteresirani odgajatelji | Listopad 2023. – veljača 2024. |
| Radionica | Pravilna postura |  | Zainteresirani odgajatelji | Studeni 2023. |
| Radionica | Kako probuditi dječju znatiželju za matematiku |  | Zainteresirani odgajatelji | Studeni 2023. |
| Radionica | Važnost kretanja |  | Zainteresirani odgajatelji | Studeni 2023. |
| Predavanje | Predškolski odgoj i obrazovanje u Irskoj |  | Zainteresirani odgajatelji | Veljača 2024. |

*Tablica 3. Mrežni izvori za stručno usavršavanje djelatnika*

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

1. **SURADNJA S RODITELJIMA**

Kako su roditelji tj. skrbnici djeteta (i ostali članovi obitelji) i odgojitelji osobe koje se najintenzivnije skrbe o djetetu i njegovoj dobrobiti, ključno nam je osigurati izravnu, kvalitetnu i ohrabrujuću komunikaciju i suradnju. Osnova suradnje bit će međusobno uvažavanje, kontinuirana uzajamna, iskrena i otvorena komunikacija.

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

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

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

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

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

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

*Tablica 1. Planirane zadaće i sadržaji suradnje s roditeljima*

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| *Zadaće* | *Sadržaji rada* | *Nositelji* | *Vrijeme* |
| Upoznavanje roditelja s organizacijom života i rada u vrtiću | inicijalni razgovori s roditeljima pri upisu djeteta u vrtić | stručni tim | lipanj  tijekom godine |
| informiranje roditelja o mogućim oblicima suradnje te njihovo uključivanje ovisno o interesima | stručni tim odgojitelji | rujan |
| dokumentiranje odgojno-obrazovnog procesa te prezentacija roditeljima (različitim medijima) | odgojitelji | tijekom godine |
| informiranje roditelja o aktualnim zbivanjima putem web-stranica vrtića | odgojitelji | tijekom godine |
| uređenje oglasnih ploča za roditelje | odgojitelji | tijekom godine |
| organiziranje sastanaka za roditelje novoupisane djece | odgojitelji  stručni tim | kolovoz |
| Upoznavanje roditelja s oblicima suradnje te njihovo aktivno uključivanje | aktivno uključivanje roditelja u postupno prilagođavanje djeteta na vrtić | odgojitelji  stručni tim | tijekom godine |
| poticanje roditelja na sudjelovanje u prikupljanju i nabavi materijala i sredstava za rad i igru djece | odgojitelji | tijekom godine |
| uključivanje roditelja u osmišljavanje određenih odgojnih sadržaja | odgojitelji | tijekom godine |
| uključivanje roditelja u pripremu i realizaciju izleta, posjeta, druženja i radionica | odgojitelji | tijekom godine |
| provođenje roditeljskih sastanaka u pojedinim skupinama | odgojitelji | tijekom godine |
| uključivanje roditelja u različite projekte i programe | odgojitelji | tijekom godine |
| uključivanje roditelja u odgojno-obrazovni rad | odgojitelji | tijekom godine |
| različite tematske, prigodne i kreativne radionice za djecu i/ili roditelje | odgojitelji | tijekom godine |
| druženja, posjete, izleti, manifestacije | odgojitelji | tijekom godine |
| poticanje roditelja na sudjelovanje u vrednovanju programa | odgojitelji | tijekom godine |
| uključivanje roditelja u realizaciju uređenja prostorno-materijalnog konteksta vrtića | odgojitelji | tijekom godine |
| Pružanje podrške u ostvarivanju roditeljske uloge | savjetodavni rad,  priprema različitih materijala, individualni razgovori, radionica i predavanja | odgojitelji  stručni tim | tijekom godine |

# SURADNJA S DRUŠTVENIM ČIMBENICIMA

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

*Tablica 7. Planirani oblici suradnje s društvenim čimbenicima*

|  |  |
| --- | --- |
| *Čimbenik suradnje* | *Oblik suradnje* |
| Županijski ured za prosvjetu, kulturu, informiranje, sport  i tehničku kulturu | Suradnja na poslovima vezanim za postupak upisa djece u školu, suradnja na poslovima vezanim za evidenciju djece s posebnim potrebama. |
| Grad Rijeka – Odjel gradske uprave za odgoj i školstvo | Obilježavanje važnijih datuma na nivou grada, organizacija i sudjelovanje na Dječjoj Olimpijadi i Festivalu stvaralaštva. |
| Ministarstvo znanosti i obrazovanja  Agencija za odgoj i obrazovanje | Organizacija i provođenje stručnog usavršavanja odgojno – obrazovnih djelatnika, provedba stručnih ispita.  Stručna podrška u realizaciji različitih programa i projekata te 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”.  Provedba programa namijenjenih za boravak djece u dvorcu Stara Sušica. |
| Prometna policija | Pomoć u provedbi projekata “Sigurnost djece u bližem vrtićkom okruženju”. |
| Mjesni odbori | Sudjelovanje u maškaranim događajima; predstave za djecu |
| Dnevni centar za rehabilitaciju Slava Raškaj | Edukacija i suradnja u praćenju djece s oštećenjem sluha i govora. |
| Gimnastički klub Rijeka | Organizacija posjeta djece uključene u redovni program obogaćen sadržajima iz sporta, gostovanje sportaša u vrtiću. |
| Nogometni klub Toretta | Organizacija posjeta djece uključene u redovni program obogaćen sadržajima iz sporta. |
| Plivalište Kantrida | Organizacija posjeta djece uključene u redovni program obogaćen sadržajima iz sporta. |
| Teniski klub Kvarner | Gostovanje sportaša u vrtiću. |
| Judo klub Rijeka | Organizacija posjeta djece uključene u redovni program obogaćen sadržajima iz sporta. |
| Atletski klub Kvarner | Organizacija posjeta djece uključene u redovni program obogaćen sadržajima iz sporta. |
| Udruga Pegaz | Provođenje terapijskog jahanja za djecu s teškoćama u razvoju. |
| Talijanska Unija – zajednica Talijana u Rijeci i talijanska Drama | Suradnja u provedbi projekata i aktivnosti u koje su uključeni pripadnici talijanske nacionalne manjine te u organiziranju i realizaciji stručnog usavršavanja odgojitelja i stručnih suradnika. |

# VREDNOVANJE PROGRAMA

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

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

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

**CENTAR PREDŠKOLSKOG ODGOJA ZAMET**

**GODIŠNJI PLAN I PROGRAM**

**ODGOJNO – OBRAZOVNOG RADA**

**ZA PEDAGOŠKU 2023./2024. GODINU**

Rijeka, rujan 2023. godine

1. **USTROJSTVO RADA**

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

U sastavu Centra predškolskog odgoja Zamet nalaze se Podcentri Baredice, Krijesnica, Mirta, Oblačić, Srdoči, Zamet i vrtić pri Dječjoj bolnici Kantrida, u kojima se provode sljedeći programi odgoja i obrazovanja: jaslički i vrtićki redoviti program, vrtićki redoviti program na talijanskom jeziku za djecu pripadnike talijanske nacionalne manjine, redoviti program obogaćen specifičnim sadržajima iz sporta, program za rano učenje engleskog jezika te program pod nazivom u „U bolnici nisi sam“ pri DB Kantrida.

U pedagoškoj godini 2023./24. upisano je 534 djece u 33 odgojno-obrazovne skupine, od toga 122 djece jasličkog uzrasta i 412 djece vrtićkog uzrasta.

Sveukupno s Dječjom bolnicom Kantrida broj djece u CPO-u Zamet 594.

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **CENTAR PREDŠKOLSKOG ODGOJA ZAMET** | | | |
| **Podcentar** | **Adresa** | **Telefon** | **Broj odgojnih skupina** |
| **BAREDICE** | Zametska 55 | 051/580 752 | 2 |
| **KRIJESNICA** | Bujska 17 | 051/262 411 | 7 |
| **MIRTA** | Pulska 19 | 051/262 773 | 5 |
| **OBLAČIĆ** | Obitelji Sušanj 9 | 051/637 914 | 4 |
| **SRDOČI** | Srdoči 55 | 051/626 628 | 7 |
| **ZAMET** | Bože Vidasa 12 a | 051/ 261 592 | 8 |
| **DB KANTRIDA** | Istarska 43 | 051/ 659 181 | 3 |

**1.1.BITNA ZADAĆA**

**Bitna zadaća Dječjeg vrtića Rijeka**

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

**1.2. POPIS DJELATNIKA U CENTRU PREDŠKOLSKOG ODGOJA ZAMET**

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **Red.**  **broj** | **Radno mjesto** | **PPO** |
| **1.** | ODGOJITELJ | BAREDICE |
| **2.** | SPREMAČICA | MIRTA |
| **3.** | ODGOJITELJ | ZAMET |
| **4.** | ODGOJITELJ | ZAMET |
| **5.** | SPREMAČICA | SRDOČI |
| **6.** | ODGOJITELJ | DB KANTRIDA |
| **7.** | ODGOJITELJ | ZAMET |
| **8.** | ODGOJITELJ | ZAMET |
| **9.** | ODGOJITELJ | SRDOČI |
| **10.** | ODGOJITELJ | SRDOČI |
| **11.** | SPREMAČICA | SRDOČI |
| **12.** | POMOĆNA KUHARICA | OBLAČIĆ |
| **13.** | ODGOJITELJ | MIRTA |
| **14.** | ODGOJITELJ | OBLAČIĆ |
| **15.** | POMOĆNA KUHARICA | SRDOČI |
| **16.** | ODGOJITELJ | OBLAČIĆ |
| **17.** | POMOĆNA KUHARICA | ZAMET |
| **18.** | KUHAR- SPREMAČ | BAREDICE |
| **19.** | ODGOJITELJ | ZAMET |
| **20.** | ODGAJATELJ | KRIJESNICA |
| **21.** | ODGOJITELJ | SRDOČI |
| **22.** | KUHARICA | ZAMET |
| **23.** | KUHAR | ZAMET |
| **24.** | ODGOJITELJ | BAREDICE |
| **25.** | ODGOJITELJ | SRDOČI |
| **26.** | ODGOJITELJ | KRIJESNICA |
| **27.** | ODGOJITELJ | KRIJESNICA |
| **28.** | ODGOJITELJ | BAREDICE |
| **29.** | EDUKACIJSKI REHABILITATOR | SRDOČI |
| **30.** | ODGOJITELJ | ZAMET |
| **31.** | ODGOJITELJ | KRIJESNICA |
| **32.** | SPREMAČICA | ZAMET |
| **33.** | ODGOJITELJ | SRDOČI |
| **34.** | ODGOJITELJ | MIRTA |
| **35.** | ODGOJITELJ | BAREDICE |
| **36.** | ODGOJITELJ | SRDOČI |
| **37.** | ODGOJITELJ | MIRTA |
| **38.** | ZDRAVSTVENI VODITELJ | ZAMET |
| **39.** | DOMAR – LOŽAČ CENTR. GRIJANJA | ZAMET |
| **40.** | KUHARICA | SRDOČI |
| **41.** | ODGOJITELJ | DB KANTRIDA |
| **42.** | ODGOJITELJ | ZAMET |
| **43.** | KINEZIOLOG | ZAMET/SRDOČI |
| **44.** | SPREMAČICA | MIRTA |
| **45.** | POMOĆNA KUHARICA | ZAMET |
| **46.** | ODGOJITELJ | ZAMET |
| **47.** | SPREMAČICA | OBLAČIĆ |
| **48.** | ODGOJITELJ | ZAMET |
| **49.** | ODGOJITELJ | KRIJESNICA |
| **50.** | ODGOJITELJ | MIRTA |
| **51.** | EDUKACIJSKI REHABILITATOR | OBLAČIĆ |
| **52.** | ODGOJITELJ | ZAMET |
| **53.** | ODGOJITELJ | SRDOČI |
| **54.** | ODGOJITELJ | ZAMET |
| **55.** | ODGOJITELJ | MIRTA |
| **56.** | ODGOJITELJ | ZAMET |
| **57.** | ODGOJITELJ | SRDOČI |
| **58.** | SPREMAČICA | SRDOČI |
| **59.** | ODGAJATELJ | KRIJESNICA |
| **60.** | SPREMAČICA | ZAMET |
| **61.** | ODGOJITELJ | ZAMET |
| **62.** | KUHARICA | MIRTA |
| **63.** | ODGOJITELJ | MIRTA |
| **64.** | ODGOJITELJ | OBLAČIĆ |
| **65.** | PEDAGOG | SRDOČI |
| **66.** | ODGOJITELJ | MIRTA |
| **67.** | ODGOJITELJ | KRIJESNICA |
| **68.** | ODGOJITELJ | SRDOČI |
| **69.** | SPREMAČICA | KRIJESNICA |
| **70.** | ODGOJITELJ | KRIJESNICA |
| **71.** | KUHARICA | KRIJESNICA |
| **72.** | ODGOJITELJ | OBLAČIĆ |
| **73.** | SPREMAČICA | ZAMET/SRDOČI |
| **74.** | SPREMAČICA | KRIJESNICA |
| **75.** | ODGOJITELJ | KRIJESNICA |
| **76.** | ODGOJITELJ | SRDOČI |
| **77.** | ODGOJITELJ | KRIJESNICA |
| **78.** | KUHARICA | ZAMET |
| **79.** | ODGOJITELJ | KRIJESNICA |
| **80.** | ODGOJITELJ | OBLAČIĆ |
| **81.** | ODGOJITELJ | SRDOČI |
| **82.** | ODGOJITELJ | SRDOČI |
| **83.** | ODGOJITELJ | OBLAČIĆ |
| **84.** | ODGOJITELJ | SRDOČI |
| **85.** | ODGOJITELJ | KRIJESNICA |
| **86.** | SPREMAČICA | ZAMET |
| **87.** | ODGOJITELJ | SRDOČI |
| **88.** | ODGOJITELJ | KRIJESNICA |
| **89.** | ODGOJITELJ | DB KANTRIDA |
| **90.** | ODGOJITELJ | MIRTA |
| **91.** | ODGOJITELJ | SRDOČI |
| **92.** | ODGOJITELJ | ZAMET |
| **93.** | PSIHOLOG  (koordinator za odg.- obr. djelatnost | SRDOČI |
| **94.** | KUHAR | ZAMET |
| **95.** | ODGOJITELJ | MIRTA |
| **96.** | EKONOM – VOZAČ | ZAMET |
| **97.** | VODITELJICA CPO-a | ZAMET |
| **98.** | KUHARICA | ZAMET |
| **99.** | ODGOJITELJ | BAREDICE |
| **100.** | ODGOJITELJ | MIRTA |
| **101.** | ODGOJITELJ | OBLAČIĆ |

**1.3.**     **POPIS RADNIH MJESTA I BROJ DJELATNIKA**

U Centru Zamet ukupno je zaposleno **101**djelatnika.

|  |  |
| --- | --- |
| **NAZIV**  **RADNOG MJESTA** | **BROJ IZVRŠITELJA** |
| Voditelj CPO | 1 |
| Koordinatorica za stručno- pedagoški rad Dječjeg vrtića Rijeka | 1 |
| Pedagog | 1 |
| Stručni suradnik- psiholog pripravnik | 1 |
| Zdravstveni voditelj | 1 |
| Edukacijski rehabilitator stručni suradnik –nestručna zamjena | 1 |
| Edukacijski rehabilitator-odgajatelj | 1 |
| Odgojitelj s VSS | 17 |
| Odgojitelj s VŠS | 49 |
| Kineziolog | 1 |
| Ekonom – vozač | 1 |
| Domar – ložač centralnog grijanja | 1 |
| Glavna kuharica | 1 |
| Kuharice i kuhari | 7 |
| Pomoćna kuharica | 5 |
| Pomoćna kuharica-spremačica | 1 |
| Spremačice | 11 |
| **UKUPNO** | **101** |

|  |  |
| --- | --- |
| Odgajatelji – pripravnici | 5 |
| Stručni suradnici – pripravnici | 1 |
| **UKUPNO** | **6** |

**1.4. RASPORED RADA ODGAJATELJA ZA PEDAGOŠKU 2023./2024. GODINU**

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
|  | **PODCENTAR** | **BR. SK.** | **SKUPINA** |
|  |  |  |  |
| **1.** | **PPO BAREDICE** | 1. | Mješovita jaslička skupina 1 |
|
| 2. | Mješovita jaslička skupina 2 |
|
|  |  |  |  |
| **2.** | **KRIJESNICA** | 3. | Mješovita jaslička 1 |
|
| 4. | Mješovita jaslička 2 |
|
| 5. | Mlađa vrtićka 1 |
|
| 6. | Mješovita vrtićka 1 |
|
| 7. | Mješovita vrtićka 2 |
|
| 8. | Mješovita vrtićka 3 |
|
| 9. | Mješovita vrtićka za rano učenje engleskog jezika |
|
|  |  |  |  |
| **3.** | **MIRTA** | 10. | Mješovita jaslička 1 |
|
| 11.. | Mješovita jaslička 2 |
|
| 12. | Mješovita vrtićka 1 |
|
| 13. | Mješovita vrtićka 2 |
|
| 14. | Mješovita vrtićka- za pripadnike talijanske nacionalne manjine |
|
|  |  |  |  |
| **4.** | **OBLAČIĆ** | 15. | Mješovita jaslička |
|
| 16. | Mješovita vrtićka 1 |
|
| 17. | Mješovita vrtićka 2 |
|
| 18. | Mješovita vrtićka 3 |
|

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
|  | **PODCENTAR** | **BR. SK.** | | **SKUPINA** |
| **5.** | **SRDOČI** | 19. | | Mješovita jaslička 1 |
|
| 20. | | Mješovita jaslička 2 |
|
| 21. | | Mlađa vrtić |
|
| 22. | | Mješovita vrtićka 1 |
|
| 23. | | Mješovita vrtićka 2 |
|
| 24. | | Mješovita vrtićka 3 |
|
| 25. | | Mješovita vrtićka- sportski program 4 |
|
|  |  |  | |  |
| **6.** | **ZAMET** | 26. | | Mješovita jaslička 1 |
|
| 27. | | Mješovita jaslička 2 |
|
| 28. | | Mješovita vrtićka 1 - sportski program |
|
| 29. | | Mješovita vrtićka 2 - sportski program |
|
| 30. | | Mješovita vrtićka 3 - sportski program |
|
| 31. | | Mješovita vrtićka 4 - sportski program |
|
| 32. | | Mješovita vrtićka 5- sportski program |
|
| 33. | | Mješovita vrtićka- redovni program |
|
|  |  |  | |  |
| **7.** | **DB KANTRIDA** | 34. | | Mješovita vrtićka |
| 35. | | Mješovita vrtićka |
| 36. | | Mješovita vrtićka |
|  | | |

**1.4.2. Članovi stručnog tima CPO-a Zamet**

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **C**  **P**  **O**  **Z**  **A**  **M**  **E**  **T** | **RADNO MJESTO** | **SJEDIŠTE** |
| Voditelj | Zamet |
| Pedagog | Srdoči |
| Stručni suradnik psiholog- pripravnik | Zamet |
| Edukacijski rehabilitator | Srdoči |
| Zdravstveni voditelj | Zamet |
| Kineziolog | Zamet/Srdoči |
| Koordinatorica za stručno- pedagoški rad Dječjeg vrtića Rijeka | Srdoči |

**1.5. ORGANIZACIJA RADA**

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

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

Sastanci stručno razvojnog tima-radni dogovori organizirat će se petkom u 13;oosati ili po potrebi više puta tjedno. Sastanci i radni dogovori s odgajateljicama voditeljicama Podcentara organizirat će se jednom mjesečno ili po potrebi. Radni dogovori i sastanci s ostalim radnicima organiziraju se dva puta godišnje ili po potrebi.

Centralna kuhinja u Podcentru Zamet radi od 6,00 – 16,30 sati, na poslovima pripreme obroka zaposleno je 7 (sedam) djelatnika.  Ostala radna vremena djelatnika prikazana su u priloženoj tablici kuhinjskog i tehničkog osoblja. Radni dogovori i sastanci s kuhinjskim osobljem organiziraju se dva puta godišnje, a po potrebi i više puta. Radni dogovori sa glavnom kuharicom učestali su tijekom godine.

Radno vrijeme Podcentara usklađeno je s izraženim potrebama roditelja za 2023./2024. pedagošku godinu i to od 06,30 do 17,00 sati.

Radno vrijeme odgojno - obrazovnih djelatnika odvija se u ritmu dnevnih izmjena odgojitelja.

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

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

Radno vrijeme kineziologa, voditelja sportskog programa pod nazivom "Igrom 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.

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

- igraonica i rad na odjelima bolnice; u periodu od 11;00 – 16;30.

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

**1.5.1.**     **Raspored rada stručnih suradnika**

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

**1.5.2.     Raspored rada stručnih suradnika po Podcentrima**

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

**1.5.3. Raspored rada kineziologa**

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

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

Voditelj programa kinezioloških aktivnosti, sportskog programa pod nazivom „Igrom do sporta“ provodit će program u Podcentru Zamet za 5 odgojnih skupina te u Podcentru Srdoči za 1 odgojnu skupinu.

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

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

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

**1.6.**   **PROGRAMI U CENTRU PREDŠKOLSKOG ODGOJA ZAMET**

|  |  |
| --- | --- |
| **PPO** | **PROGRAMI** |
| **BAREDICE** | * redoviti cjelodnevni program jaslice |
| **KRIJESNICA** | * redoviti cjelodnevni program (jaslice, vrtić) * rano učenje engleskog jezika (vrtić) |
| **MIRTA** | * redoviti cjelodnevni program (jaslice, vrtić) * program za pripadnike talijanske nacionalne manjine (vrtić) |
| **OBLAČIĆ** | * redoviti cjelodnevni program (jaslice, vrtić) |
| **SRDOČI** | * redoviti cjelodnevni program (jaslice, vrtić) * redoviti program obogaćen specifičnim sadržajima iz sporta (vrtić) |
| **ZAMET** | * redoviti cjelodnevni program (jaslice, vrtić) * redoviti program obogaćen specifičnim sadržajima iz sporta (vrtić) |
| **DB KANTRIDA** | * program za djecu na bolničkom liječenju |

**BROJ UPISANE DJECE U CPO-u ZAMET ZA PEDAGOŠKU GODINU 2023./2024.**

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **Red. Br.** | **PPO** | **Jaslice** | **Broj djece** | **Vrtić** | **Broj djece** |
| 1. | **Baredice**  21 | Mješovita 1 | 11 | --- |  |
| Mješovita 2 | 10 | --- |  |
| **Ukupno** | **21** |  |  |
| 2. | **Krijesnica**  120 | Mješovita 1 | 10 | Mlađa | 15 |
| Mješovita 2 | 13 | Mješovita 1 | 20 |
|  |  | Mješovita 2 | 20 |
|  |  | Mješovita 3 | 22 |
|  |  | Mješovita (engleska) | 20 |
| **Ukupno** | **23** |  | **97** |
| 3. | **Mirta**    81 | Mješovita 1 | 9 | Mješovita 1 | 20 |
| Mješovita 2 | 13 | Mješovita 2 | 20 |
|  |  | Mješovita (talijanska) | 19 |
| **Ukupno** | **22** |  | **59** |
| 4. | **Oblačić\***  53 | Mješovita | 10 | Mješovita 1 | 18 |
|  |  | Mješovita 2 | 12 |
|  |  | Mješovita 3 | 13 |
| **Ukupno** | **10** |  | **43** |
| 5. | **Srdoči**  126 | Mješovita 1 | 12 | Mlađa | 17 |
| Mješovita 2 | 14 | Mješovita 1 | 21 |
|  |  | Mješovita 2 | 20 |
|  |  | Mješovita 3 | 22 |
|  |  | Mješovita sport | 20 |
| **Ukupno** | **26** |  | **100** |
|  | **Zamet**  133 | Mješovita 1 | 10 | Mješovita 1 sport | 21 |
| Mješovita 2 | 10 | Mješovita 2 sport | 20 |
|  |  | Mješovita 3 sport | 20 |
|  |  | Mješovita 4 sport | 20 |
|  |  | Mješovita 5 sport | 14 |
|  |  | Mješovita 6 redovni | 18 |
| **Ukupno** | **20** |  | **113** |
|  | **UKUPNO** | 11 skupina | **122** | **22 skupine** | **412** |
|  | **SVEUKUPNO** | **534** | | | |
| **6.** | **Dječja bolnica Kantrida** | **-** | **-** | 3 mješovite | 60 |
| **594** | | | | | |

**2. MATERIJALNI UVJETI RADA**

**Bitne zadaće:**

-     U suradnji s Gradom Rijekom i Dječjim vrtićem Rijeka osigurati i planirati financijska sredstva za pedagošku godinu 2023./2024.

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, osvješćivanje 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;**

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **B**  **A**  **R**  **E**  **D**  **I**  **C**  **E** | **OSNOVNA SREDSTVA** | - dječje tute -5 kom.  -kadice za pranje igrački- 2 kom.  -kante za smeće- vanjski prostor 2 kom.  -posude za salatu -2 kom.  -žličice male- 20 kom.  -profesionalni usisavač-1 kom.  -nepropusna platna za ležaljke-10 kom. |
| **SITNI INVENTAR** | - postavljanje komarnika na prozore jedne jasličke skupine  -nabava laptopa za potrebe Podcentra  -nabava muzičke linije 2x |
| **UNUTARNJI PROSTOR** |  |
| **VANJSKI PROSTOR** | -izmjena nadstrešnica na prozorima i ulaznim vratima  -sanacija fasade (ličenje)  -uređenje prostora spremišta  -nabava ljuljačke za vanjski prostor |
|  | | |
| **K**  **R**  **I**  **J**  **E**  **S**  **N**  **I**  **C**  **A** | **OSNOVNA SREDSTVA** | - nabava zavjesa za zajedničku garderobu  -zavjese manje za gornje visoke prozore  - 4 glazbene linije  -nabava klima uređaja 1x  -servisiranje dvije klime- ukoliko su neispravne nabava novih  -nepropusna platna za ležaljke 10 kom.  -komplet posteljine( štep deka, poplun, navlake)- 20 kom.  -Profesionalni usisivač 1x |
| **SITNI INVENTAR** | -pano 2 x |
| **UNUTARNJI PROSTOR** | - saniranje i ličenje zidova u objektu  -sanacija podova po sobama i hodnicima  -postavljanje pregrada u sanitarnom čvoru-između dvije odgojne skupine  -zamjena visokih prozora u garderobi na katu i u sobama odgojnih skupina (Koralji i Žabice)  -popravak prozora koji se ne mogu otvoriti  -prilagoditi sanitarni čvor u prizemlju za korištenje djeci prilikom boravka na vanjskom prostoru  -riješiti problem stepeništa  - popravak utičnica po odgojnim skupinama |
| **VANJSKI PROSTOR** | -postavljanje čvrstih mrežica na visokim prozorima u razini krovišta(u kupaonama) kako bi se prevenirao ulaz glodavaca |
|  |  | |
| **M**  **I**  **R**  **T**  **A** | **OSNOVNA SREDSTVA** | -zavjese za 4 odgojne skupine  -plastifikator  -muzičke linije 4x  -inox kolica 4x  -profesionalni usisavač-1 kom.  -nepropusna platna za ležaljke -10 kom.  -komplet posteljine (štep deka, poplun, navlaka) |
| **SITNI INVENTAR** | - rosfraj vrčevi 1,5 l -3 kom.  -desertni tanjurići -20 kom.  - daska za rezanje kruha  -posude za salatu -5 kom. |
| **UNUTARNJI PROSTOR** | -postavljanje pregrada u jednom sanitarnom čvoru  -zamjena dotrajalih dasaka na wc školjkama  -zamjena dotrajalih radijatora u sanitarnom čvoru  -ličenje soba i prostora hodnika u objektu  -izmjena podnog pokrova u jednoj odgojnoj skupini  -sanacija tavanskog prostora  -adaptacija postojećih ili nabava novih škura |
| **VANJSKI PROSTOR** | - sanacija mostića kod gornjeg ulaza  -osigurati premaze za zaštitu vanjskih drvenih igrala |
|  |  | |
| **O**  **B**  **L**  **A**  **Č**  **I**  **Ć** | **OSNOVNA SREDSTVA** | -nabava zavjesa za jednu odgojnu skupinu  -inox kolica 2x  -mali zamrzivač za potrebe kuhinje  -svijetleća kugla s mikrofonom  - cd player 4x  -nepropusna platna za ležaljke -10 kom. |
| **SITNI INVENTAR** | -plastične posude za voće  -male žlice  - vrčevi  - inox kolica 4x |
| **UNUTARNJI PROSTOR** | - sanacija stolarije na sjevernom dijelu pročelja |
| **VANJSKI PROSTOR** | -sanacija nadstrešnice  -nabava šljunka za vanjski prostor  -nabava pijeska za pješčanik  -igrala za vanjski prostor |
|  |  | |
| **S**  **R**  **D**  **O**  **Č**  **I** | **OSNOVNA SREDSTVA** | -glazbena linija 1x  -svjetleći stol 1x  -nabava zavjesa za sve odgojne skupine  - nabava novih zavjesa na strujni pogon  -dječje kahlice –1 kom.  -mali koš za smeće – 10 kom.  -velika kanta za smeće – 10 kom.  - nova perilica za suđe  -profesionalni usisavač -3 kom.  -nepropusna platna za ležaljke – 10. Kom.. |
| **SITNI INVENTAR** | -inox vrč 1 l- 6 kom.  -inox cjedilo za čaj – 1 kom.  - metalna pjenjača -2 kom.  -inox jušnik- 2 kom.  -žličice male -20 kom  -nepropusna platna za ležaljke – 10. Kom.. |
| **UNUTARNJI PROSTOR** | -ličenje svih zidnih površina u svim sobama dnevnog boravka (4 sobe + prostor hodnika)  -sanacija stropa na gornjoj etaži  -postavljanje pregrada u dva sanitarna čvora |
| **VANJSKI PROSTOR** | -dovršavanje mediteranskih vrtova  -nabava pijeska |
|  |  | |
| **Z**  **A**  **M E T** | **OSNOVNA SREDSTVA** | - popravak klime u jasličkoj skupini  -popravak klime u uredu pedagoga i zdravstvenog voditelja  - nabava nove klime- kuhinja  - muzička linija za dvoranu  -nova škrinja  -gnječilica velika  -otvarač za konzervu- veliki 1 kom.  - inox kolica 5 kom.  -štapni mikser- 1 kom. |
| **SITNI INVENTAR** | -velike tacneRF- 6 kom.  -zdjele za voće RF – 9 kom.  -male žličice -30 kom.  - vrčevi RF- 7 kom.  - tembalice -30 kom. |
| **UNUTARNJI PROSTOR** | - ličenje zidova po svim odgojnim skupinama i hodnicima  -popravak prozora koji se ne mogu otvoriti  - adaptacija dječjih wc-a ( 2 odgojne skupine)  -postavljanje komarnika na prozore |
| **VANJSKI PROSTOR** | - tende za terase  -sanacija pločica na vanjskom prostoru  -popravak nadstrešnica  - nabava pijeska za pješčanik  - opremanje dvorišta novim spravama  - nabavka boje za beton  -nabava igrala za vanjski prostor za jaslički i vrtićki dio |

**3.**  **NJEGA I SKRB ZA TJELESNI RAST I ZDRAVLJE DJECE**

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

Program obuhvaća:

* prikupljanje podataka o zdravstvenom stanju djeteta prilikom upisa u dječji vrtić te provođenje individualnih razgovora s roditeljima tijekom pedagoške godine,
* kontrolu iskaznica imunizacije prema Provedbenom planu u Republici Hrvatskoj za 2022.-2024. godinu,
* suradnju s Nastavnim zavodom za javno zdravstvo Primorsko-goranske županije u evidentiranju pobola i provođenju protuepidemijskih mjera u slučaju zaraznih bolesti,
* preventivne postupke u cilju sprječavanja širenja bolesti te pružanje prve pomoći kod ozljeda djece u vrtiću,
* antropometrijska mjerenja tjelesne visine i težine djece,
* zdravstveno prosvjećivanje i zdravstveni odgoj djece, roditelja/skrbnika, odgojitelja, kao i ostalih djelatnika dječjeg vrtića uključenih u rad s djecom.

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

* pranje, čišćenje i dezinfekciju svih unutarnjih i vanjskih površina vrtića,
* izmjenu posteljine i ostale tekstilne robe te adekvatno zbrinjavanje otpada,
* održavanje higijene prema standardima i osiguravanje optimalnih mikroklimatskih uvjeta u vrtiću,
* provođenje mjera dezinfekcije, dezinsekcije i deratizacije sukladno planu i prema potrebi.

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

* izradu dva jelovnika godišnje za djecu od 12 mjeseci do polaska u školu (jelovnici proljeće-ljeto i jesen-zima),
* prilagodbu postojećeg jelovnika prema posebnim prehrambenim potrebama djeteta (alergija ili intolerancija na određene prehrambene namirnice, celijakija),
* praćenje energetskih i prehrambenih potreba djece u dječjem vrtiću,
* provođenje kontinuiranih edukacija kuhara i pomoćnih kuhara prema implementiranom HACCP sustavu,
* provođenje kontinuiranih edukacija odgojitelja vezano za posebne režime prehrane,
* kontinuirana suradnja s Nastavnim zavodom za javno zdravstvo Primorsko-goranske županije (mikrobiološka i kemijska analiza hrane i vode za ljudsku uporabu, ispitivanje energetske i prehrambene vrijednosti obroka).

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **PODRUČJE RADA** | **SADRŽAJI RADA** | **NOSITELJI** | **VRIJEME PROVEDBE** |
| Zdravstvena zaštita i preventivne mjere | * prikupljanje liječničkih potvrda novoupisane djece * informiranje roditelja o zdravstvenoj zaštiti, prehrani, praćenju pobola te postupanju kod ozljeda djeteta * informiranje i edukacija odgojitelja o posebnim zdravstvenim mjerama u odnosu na dijete * praćenje liječničkih potvrda, evidencija pobola i epidemijske situacije u dječjem vrtiću * zdravstveno prosvjećivanje roditelja o pravilnim higijenskim navikama djece * zdravstveno prosvjećivanje djelatnika dječjeg vrtića o pravilnim higijenskim navikama * praćenje rasta i razvoja djece svih odgojno-obrazovnih skupina putem antropometrijskih mjerenja * pružanje prve pomoći * zdravstveni i sanitarni pregledi zaposlenika | zdravstveni voditelj,  stručni tim  zdravstveni voditelj,  odgojitelji  zdravstveni voditelj  zdravstveni voditelj,  odgojitelji,  NZZJZ  zdravstveni voditelj,  odgojitelji  zdravstveni voditelj  zdravstveni voditelj,  kineziolog,  odgojitelji  zdravstveni voditelj,  stručni tim,  odgojitelji,  tehničko osoblje  NZZJZ | kod upisa,  po potrebi  kontinuirano  kontinuirano  kontinuirano  kontinuirano  kontinuirano  2x godišnje  po potrebi  1x godišnje |

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

**4. ODGOJNO – OBRAZOVNI RAD**

Bitna zadaća Dječjeg vrtića Rijeka:

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

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **BITNE ZADAĆE NA NIVOU PPO – a** | **SADRŽAJ RADA** | **NOSITELJI ZADAĆA** | **ROKOVI** |
| **PPO**  **BAREDICE**  Stvaranje prostorno-materijalnog okruženja koje će omogućiti zadovoljavanje interesa, mogućnosti i posebnosti svakog djeteta | * Sinergijom djece i odgajatelja graditi individualni i grupni identitet djece * Različitim poticajima i materijalima u zajedničkim prostorima vrtića omogućiti istraživačke aktivnosti djece | tim  odgojitelja  stručni  tim | tijekom  godine |
| **PPO**  **KRIJESNICA**  Osmisliti i prilagoditi prostorno-materijalno i socijalno okruženje interesima, mogućnostima i posebnostima svakog djeteta, na osnovu stvarnih činjenica i objektivne procjene djetetova razvoja | * unositi u prostor pedagoški neoblikovani i prirodni materijal i zajedno izrađivati didaktičke igre. * u prostor stavljati plakate koji odražavaju interes i učenje djece. * različitim poticajima, strategijama i interaktivnim plakatima razviti kod djece individualni i grupni identitet. * fleksibilno organizirati rutinske aktivnosti i ritam dana: odlazak na vanjski prostor, doručak, ručak, dnevni odmor. * zajedničke prostore (garderobe i predsoblje) organizirati na način da budu namijenjeni zajedničkim igrama djece dviju skupina | tim  odgojitelja  stručni  tim | tijekom  godine |
| **PPO**  **MIRTA**  Poticati, pratiti i dokumentirati dječju međusobnu komunikaciju i aktivnu participaciju s ciljem kreiranja kvalitetnog prostorno-materijalnog okruženja | * osmišljavanje i obogaćivanje svih prostora vrtića (soba dnevnog boravka, hodnici, dvorište), te poticanje na fleksibilnost korištenja istih * korištenje različitih oblika dokumentiranja u svrhu poboljšanja kvalitete dječjih strukturiranih i ne strukturiranih aktivnosti * održavanje redovitih refleksija i samorefleksija s djecom uz različite oblike zapisa * poticanje na aktivno sudjelovanje unutarnjih i vanjskih čimbenika za ostvarenje dobrobiti dječje igre | tim  odgojitelja  stručni  tim | tijekom  godine |
| **PPO**  **OBLAČIĆ**  Kreiranje primjerenog i poticajnog prostorno – materijalnog okruženja | * izrada različitih poticaja u svim prostorima vrtića koji će kontinuirano poticati razvoj dječje autonomije * aktivno sudjelovanje djece u obogaćivanju okruženja vrtića s naglaskom na suradnju i komunikaciju djece različitih odgojnih skupina * prikupljanje i izrada različitih materijala i poticaja za upoznavanje djece prirodnog i društvenog okruženja | tim  odgojitelja  stručni  tim | tijekom  godine |
| **PPO**  **SRDOČI**  Planiranje odgojno – obrazovnog procesa u svim prostorima vrtića i izvan njega uz povezivanje aktivnosti djece u unutarnjem i vanjskom prostoru vrtića. | * izrada plana i skice vanjskog i unutarnjeg prostora vrtića * osmišljavanje i uređenje vanjskog prostora vrtića i prostora hodnika * stvaranje zajedničkih interesnih centara u predsoblju i   vanjskom prostoru (izrada pokretnih i prijenosnih elemenata, materijala i poticaja)   * izrada materijala za podržavanje   senzomotoričke igre djece.   * refleksija i samorefleksija s djecom uz foto i video zapise | tim  odgojitelja  stručni  tim | tijekom  godine |
| **PPO**  **ZAMET**  Kreirati okruženje kojim će se poticati razvoj osobnog identiteta djeteta, prihvaćanjem individualnih posebnosti svakog djeteta te spoznajom osobnog identiteta, postupno poticati razvoj socijalnog identiteta. | Razvoj osobnog identiteta:   * Osobne fotografije djece (prisutne za označavanje i izradu didaktičkih igara) * Autoportreti i portreti djece i odraslih koji rade u vrtiću i s kojima se djeca svakodnevno susreću u vrtiću (u sobama dnevnog boravka i u ostalim prostorima vrtića) * Osobne iskaznice djece (svaka skupina kreira na svoj jedinstven način) * Kutija za osobne stvari djece * Jedinstvena proslava rođendana   Razvoj grupnog (socijalnog) identiteta:   * Personalizirana iskaznica skupine * Velika slagalica vrtića Zamet (u centralnom holu) – svaka skupina kreira sadržaj i izgled na svoj način | tim  odgojitelja  stručni  tim | tijekom  godine |
| **VRTIĆ PRI DJEČJOJ BOLNICI KANTRIDA**  Kreiranje prostornog i socijalnog okruženja koji će u specifičnim bolničkim uvjetima poticati optimizam, emocionalnu ravnotežu i i djelovati na razvoj socijalnih kompetencija hospitaliziranog djeteta | * kreiranje poticajnog prostorno-materijalnog okruženja pri preseljenju u novu bolnicu za majku i dijete * planiranje prostora i aktivnosti koje su što sličnije uobičajenom načinu života djeteta s ciljem razvijanja osjećaja sigurnosti u novoj socijalnoj sredini * aktivnosti usmjerene na razvoj i jačanje regulacije emocija * aktivni pristup odgajatelja koji dobrim modelom potiče i omogućuje djeci i roditeljima lakšu prilagodbu na nove okolnosti | tim  odgojitelja  stručni  tim | tijekom  godine |

**BITNE ZADAĆE VODITELJA CPO ZAMET**

|  |  |
| --- | --- |
| **VODITELJ** | **BITNA ZADAĆA** |
| * Poticanje djelatnika na profesionalni odnos prema radu i unapređivanje rada s ciljem osobne i profesionalne kompetencije * Osiguravanje optimalnih uvjeta za sigurnost djece i kvalitetno provođenje cjelokupne djelatnosti * 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 |

**BITNE ZADAĆE STRUČNIH SURADNIKA I DRUGIH DJELATNIKA**

|  |  |
| --- | --- |
| **STRUČNI SURADNIK** | **BITNA ZADAĆA** |
| **PEDAGOG** | * praćenje i podrška odgajateljima za kontinuirano unapređenje prostornog, socijalnog okruženja   (zajednice učenja, refleksivne grupe, individualne konzultacije) |
| **PSIHOLOG** | * razvoj profesionalnih kompetencija odgajatelja s naglaskom na inkluzivni proces u vrtiću |
| **EDUKACIJSKI**  **REHABILITATOR** | * usmjeravanje odgojitelja u prilagodbi prostornog, socijalnog i vremenskog okruženja mogućnostima, potrebama i individualnim karakteristikama djeteta s TUR * poticanje prihvaćanja različitosti, smanjenja predrasuda i senzibiliziranja odgojitelja s ciljem stvaranja inkluzivnog okruženja u skupinama |
| **ZDRAVSTVENI**  **VODITELJ** | Vrtić po mjeri djeteta – kreiranje prostornog, socijalnog i vremenskog okruženja za ispunjen i sretan život djeteta u vrtiću:   * postizanje fleksibilnosti posluživanja obroka u odnosu na vrijeme dolaska djeteta u odgojnu skupinu (redovni vrtić, smjenski vrtić, sportski program) * participiranje djeteta u stjecanju samostalnosti, samopouzdanja te brige za sebe i druge |
| **KINEZIOLOG** | * u okviru programa "Igrom do sporta", Dječji vrtić Rijeka nastoji utjecati na pravilan tjelesni rast i razvoj djece kroz integraciju ključne uloge djece u planiranju, kreiranju i provođenju tjelesnih aktivnosti, čime se potiče njihova aktivna participacija * osim toga, naglasak je stavljen na razvoj zdravstvene kulture kao sredstva za očuvanje i unapređenje dječjeg zdravlja i zdravlja okoline * kroz zadovoljenje potreba djece za kretanjem i vježbanjem, promoviraju se svakodnevne navike tjelesne aktivnosti * također, usko surađujemo s roditeljima, informirajući ih na početku pedagoške godine o programu „Igrom do sporta” * naša suradnja se također proširuje na vanjske dionike koji su bitni za provedbu programa, a mi aktivno nadograđujemo isti putem izleta, posjeta i gostovanja * kroz integrativni pristup, ostvarujemo suradnju s odgajateljima kako bismo zajednički podržali dječji razvoj i tjelesno zdravlje |

**5. STRUČNO USAVRŠAVANJE**

**Bitne zadaće** naobrazbe i stručnog usavršavanja su:

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

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

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

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

**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  2023. |
| 2. | Polugodišnje izvješće o realizaciji Plana i programa odgojno-obrazovnog rada | odgojitelji PPO-a | tijekom veljače  2024. |
| 3. | Godišnje izvješće o realizaciji Plana i programa odgojno-obrazovnog rada | voditelj CPO  i stručni suradnici CPO | lipanj  2024. |
| 4. | Organizacija rada za narednu pedagošku godinu | voditelj CPO  i stručni suradnici CPO | kolovoz  2024. |

**5.1.2.Stručne grupe i radionice**

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| **Oblik** | **Tema** | **Nositelji** | **Načini provedbe i termini** | **Mjesto održavanja** |
| Zajednica učenja odgajatelja PPO Srdoči | - samorefleksija i refleksija na realizaciju bitne zadaće CPO-a, ciljeve na nivou odgojne skupine | pedagog | * individualne konzultacije * rad u malim grupama   tijekom godine | PPO Srdoči |
| Reflektivna grupa | - samorefleksija i refleksija na realizaciju bitne zadaće CPO-a, ciljeve na nivou odgojne skupine | pedagog | * individualne konzultacije   - rad u malim  grupama  - tijekom  godine | PPO Oblačić |
| Reflektivna grupa | - samorefleksija i refleksija na realizaciju bitne zadaće CPO-a, ciljeve na nivou odgojne skupine | pedagog | * individualne konzultacije   - rad u malim  grupama  - tijekom  godine | PPO Baredice |
| radionica | Stvaranje inkluzivnog okruženja u skupini | edukacijski rehabilitator i psiholog | prosinac 2023. | PPO Srdoči |
| ciklus radionica | Jačanje kompetencija odgajatelja za rad s roditeljima | psiholog | siječanj i veljača 2024. | PPO Srdoči |
| grupa podrške | Podrška odgojiteljima u radu s (potencijalno) darovitom djecom | psiholog | od prosinac 2023. | po dogovoru |
| grupa podrške | Podrška odgojiteljima u radu s djecom s teškoćama u razvoju | edukacijski rehabilitator | od prosinac 2023. | po dogovoru |
| predavanje i primjena | Djeca s alergijskim reakcijama na pojedine alergene – primjena EpiPen®Jr injektora | zdravstveni voditelj | rujan 2023. i  po potrebi | po dogovoru |
| predavanje i primjena | Skrb djeteta s epilepsijom | zdravstveni voditelj | po potrebi | po dogovoru |
| predavanje i primjena | Skrb djeteta s febrilnim konvulzijama – primjena Diazepam klizme | zdravstveni voditelj | po potrebi | po dogovoru |
| refleksivni praktikum za odgajatelje/ice PPO-a Mirta | Refleksija odgojno-obrazovne prakse i razvoj refleksivnih vještina | pedagoginja | 3 susreta: studeni, 2023., veljača i svibanj, 2024. | PPO Mirta |

**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 2023. |
| * organiziranje roditeljskih sastanaka (4 tijekom pedagoške godine) te individualnih konzultacija za roditelje sve djece u skupini (2x godišnje) | odgojitelji skupine  stručni tim (po potrebi) | tijekom godine |
| * informiranje roditelja o mogućim oblicima suradnje te njihovo uključivanje prema interesu | odgojitelji  skupine | tijekom  godine |
| * informiranje roditelja o aktualnim zbivanjima putem web-stranica vrtića | odgojni djelatnici | tijekom  godine |
| * uređivanje oglasnih ploča za roditelje | odgojitelji | tijekom  godine |
| * aktivno uključivanje roditelja u postupno prilagođavanje djeteta na vrtić | odgojni djelatnici | rujan 2023. |
| * poticanje roditelja na sudjelovanje u prikupljanju i nabavi materijala i sredstava za rad i igru djece | odgojni djelatnici | tijekom godine |
| * uključivanje roditelja u neposredan odgojno-obrazovni rad | odgojni djelatnici | tijekom godine |
| * uključivanje roditelja u realizaciju različitih programa i projekata | odgojni djelatnici | tijekom godine |
| * uključivanje roditelja u ostvarivanje bitne zadaće | odgojni djelatnici | tijekom godine |
| **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 |
| * uključivanje roditelja u realizaciju projekta uređenja dvorišta vrtića | odgojni djelatnici | tijekom godine |
| Upoznavanje  roditelja s  oblicima  suradnje i  poticanje  na aktivno  uključivanje | * organiziranje kreativnih radionica vezanih uz obilježavanje blagdana (Sv. Nikola, Božić, Uskrs...) | odgojitelji | tijekom godine |
| * provođenje individualnih razgovora s roditeljima o djetetu | odgojitelji | tijekom godine |
| * informiranje roditelja o životu i radu u vrtiću (putem letaka, oglasnih ploča, društvenih mreža, individualnih kontakata, prezentacija, postera…) | odgojni djelatnici | tijekom godine |
| Tematski  roditeljski  sastanci | * provođenje roditeljskih sastanaka u pojedinim grupama ili na razini vrtića * neke od tema za roditeljske sastanke planirane po skupinama:   - karakteristike razvojne dobi djece  - aktivnosti na vanjskom prostoru  - izleti i druženja sukladno epidemiološkim preporukama  - poticanje predčitačkih, predmatematičkih i grafomotoričkih vještina  - teme u skladu s razvojnom dobi djece  - zimovanja  - Girotondo  - postavljanje granica | odgojitelji | tijekom godine |

U planiranju unapređenja suradnje s roditeljima kao partnera u odgojno-obrazovnom procesu uvažavamo činjenicu kako 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):

1. Brižno, njegujuće, osjetljivo ponašanje odgovara na djetetovu potrebu za emocionalnom toplinom i pruža ‘'sigurnu bazu’’
2. Pružanje strukture i usmjeravanja djetetu daju osjećaj sigurnosti i predvidivosti te mu omogućuju razvoj osobne i društvene odgovornosti
3. Uvažavanje djetetove osobnosti odgovara na potrebu i pravo djeteta da ga se vidi, čuje i poštuje kao osobu
4. 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 realizirat će se u skladu s iskazanim potrebama roditelja i prema planu suradnje s obiteljima u pojedinom podcentru.

**7. SURADNJA S DRUŠTVENIM ČIMBENICIMA**

Suradnja s vanjskim ustanovama ostvarivati će se s ciljem:

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

|  |  |
| --- | --- |
| **ČIMBENIK SURADNJE** | **SADRŽAJ RADA** |
| Autoprijevozničke tvrtke: Autotrolej, Autotrans… | * suradnja pri realizaciji posjeta i izleta djece |
| Centar “Slava Raškaj” | - stručna potpora i suradnja u svezi rada s djecom oštećena sluha i govora |
| Centar tehničke kulture | - likovni natječaji |
| Centar za socijalnu skrb | - suradnja u slučajevima neprimjerenih uvjeta življenja djece u roditeljskom domu |
| Dezinsekcija d.d. | - suradnja sa stručnim suradnicima po pitanjima deratizacije, dezinsekcije i dezinfekcije |
| Dječja kuća Rijeka | - organiziranje predstava za djecu |
| Dom mladih Rijeka | - organiziranje zimovanja djece u Staroj Sušici |
| Dom zdravlja | - suradnja s pedijatrima, doktorima specijalistima, stomatolozima |
| Grad Rijeka – Odjel gradske uprave za odgoj i školstvo  Rijeka - zdravi grad – interesna udruga građana | * suradnja u osmišljavanju i realizaciji pojedinih segmenata odgojno-obrazovnog procesa (značajni datumi i događanja) * suradnja u realizaciji projekata (festival djece s posebnim potrebama, ekološki projekti i sl.) |
| Hrvatska psihološka komora, Hrvatsko psihološko društvo i sekcije predškolskih psihologa | - stručno usavršavanje stručnih  suradnika – psihologa |
| Hrvatske šume, Podružnica Delnice | - suradnja u realizaciji projekta „Vrtić u šumi, šuma u vrtiću“ (3 susreta) |
| Kakva zabava d.o.o. | - organiziranje zimovanja djece na Sljemenu |
| Klinički bolnički centar Rijeka, logoped | -organizacija i provođenje stručnog usavršavanja odgojno-obrazovnih djelatnika |
| Knjižnice (GKR - ogranak Zamet, Bibliobus, Dječja knjižnica Stribor…) | * suradnja u osmišljavanju i prezentiranju dječjeg stvaralaštva i razvoju književnog izričaja * izložba likovnih radova djece |
| Mediji: Kanal Ri, Novi list, Radio Rijeka | - informiranje o programima i projektima |
| Metis | - organiziranje akcija sakupljanja starog papira |
| **ČIMBENIK SURADNJE** | **SADRŽAJ RADA** |
| Mjesni odbori (lokalni), Klubovi starijih osoba | - suradnja u realizaciji određenih projekata |
| Ministarstvo znanosti, obrazovanja i športa, Zavod za školstvo | * organizacija i provođenje stručnog usavršavanja odgojno-obrazovnih djelatnika stručna podrška u realizaciji različitih programa i projekata, te unapređivanju odgojno-obrazovnog procesa |
| Muzeji, umjetničke galerije: Muzej moderne i suvremene umjetnosti, Hobby Art, Pomorsko-povijesni muzej, Muzej grada | * suradnja u osmišljavanju i prezentiranju likovnog stvaralaštva i kulturno-povijesne baštine * suradnja u organiziranju likovnih doživljaja i aktivnosti za djecu * 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) |
| Riječki sportski savez | - suradnja u organizaciji i realizaciji ‘’Dječjeg olimpijskog festivala’’ i hum. utrke ‘’Homo si teć’’ |
| Sportski centar Zamet | - prezentacija rada svih skupina koje provode redovni program obogaćen elementima sporta |
| Školski dispanzer Zamet | - suradnja s liječnicom školske medicine pri upisu djece u prvi razred OŠ |
| Talijanska Unija – Zajednica Talijana u Rijeci i Talijanska Drama | suradnja u provedbi projekata i aktivnosti u koje su uključeni pripadnici talijanske nacionalne manjine te u organiziranju i realizaciji stručnog usavršavanja odgojitelja i stručnih suradnika |
| Turistička zajednica grada Rijeke | - organizacija raznih manifestacija |
| Učiteljski fakultet | * organizacija i održavanje stručnih ispita odgajatelja - pripravnika * organizacija i održavanje stručnih ispita psihologa - pripravnika * organizacija i održavanje stručnih ispita pedagoga - pripravnika |
| Županijski ured za prosvjetu, kulturu, informiranje, sport i tehničku kulturu | - suradnja na poslovima i zadaćama vezanima uz postupak upisa djece u školu |

**8. VREDNOVANJE PROGRAMA**

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

Područja vrednovanja:

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

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

**9. POSEBNI PROGRAMI**

**9.1. PROGRAM „RANO UČENJE ENGLESKOG JEZIKA“ U 2023./2024. GODINI**

CPO ZAMET

PPO KRIJESNICA, Skupina ranog učenja engleskog jezika – PENGUINS

**BROJ DJECE:**

Ove pedagoške godine, upisano je 20 djece, od toga 5 školskih obveznika. U skupinu se uključilo 5 djece te su dvoje djece prelaznici iz druge odgojno-obrazovne skupine. Sveukupno je 11 dječaka i 9 djevojčica u dobi od 3 do 6 godina.

**OPREMLJENOST:**

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

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

**SURADNJA S RODITELJIMA:**

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

**NAČINI USVAJANJA ENGLESKOG JEZIKA:**

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

Novoupisanoj djeci, koja se tek upoznaju sa stranim jezikom, omogućit ćemo postepeno usvajanje riječi i pojmova na engleskom jeziku. S djecom koja su i prethodnih godina uključena u Program, intenzivirati ćemo usvajanje engleskog jezika kroz pjesme s pokretom, enciklopedije, dječje dokumentarne filmove i nove govorne igrice na engleskom jeziku uz korištenje računala. Poticati ćemo komunikaciju među djecom na usvojenom engleskom jeziku stvarajući uvjete za praktično-situacijsku komunikaciju tijekom boravka djeteta u vrtiću. Usvajanje jezika poticat ćemo svakodnevno i na vanjskom prostoru putem tjelesnih aktivnosti, pokretnih igara, igara gestama, glazbenih igara.

**NADOGRADNJA PROGRAMU**

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

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

**EDUKACIJA ODGOJITELJICA**

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

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

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

PPO SRDOČI

PPO ZAMET

**9.2.1. Obilježja programa**

Program se provodi uz odobrenje Ministarstva znanosti, obrazovanja i športa. Glavni cilj programa jest zadovoljiti biotičku potrebu djeteta za kretanjem i igrom.

**9.2.2. Zadaće programa**

* Potičemo djecu na stjecanje iskustava kroz tjelesnu aktivnost, promoviramo znanje o različitim sportovima te važnosti bavljenja sportom.
* Podupiremo pozitivan stav prema zdravom načinu života i pravilnoj prehrani.
* Koristeći raznovrsne metode iz područja kineziologije, utječemo na razvoj motoričkih sposobnosti djece, posebno ističući razvoj koordinacije, ravnoteže i fleksibilnosti.

**9.2.3. Nositelji programa**

Nositelji programa su odgajatelji koji su prošli dodatnu edukaciju u području kineziologije, sporta i tjelesnih aktivnosti za djecu predškolske dobi putem Programa cjeloživotnog obrazovanja na UF-u Rijeka, te kineziolog.

**9.2.4. Mjesta provedbe**

**Program se provodi na sljedećim lokacijama:**

* PPO Zamet: 5 odgojne skupine (96 polaznika)
* PPO Srdoči 1 odgojna skupina (20 polaznika)

**UKUPNO: 6 odgojnih skupina s oko 116 upisane djece i 12 odgajatelja**

Tjelesne aktivnosti održavaju se četiri puta tjedno prema programu koji zajedno planiraju i provode odgajatelji i kineziolog, uzimajući u obzir principe integriranog učenja i individualne psihofizičke karakteristike svakog djeteta. Dnevno trajanje vježbanja prilagođeno je s potrebama i psihofizičkim karakteristikama djece.

**9.2.5. Vrednovanje programa**

Vrednovanje programa provodi se na dvije razine:

* unutar samog programa putem inicijalnih i finalnih mjerenja.
* u suradnji s Učiteljskim fakultetom kroz proces praćenja, istraživanja i analize podataka dobivenih mjerenjima.

**9.2.6. Vremenik provedbe programa**

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **OBLICI RADA** | **SADRŽAJ** | **CILJEVI I ZADAĆE** | **VREMENIK** |
| **Usmjerena tjelesna aktivnost** | Biotička motorička znanja  - znanja za svladavanje prostora  - znanja za svladavanje prepreka  - znanja za svladavanje otpora  - znanja za manipulaciju objektima | - stjecanje i usavršavanje bazičnih motoričkih informacija koje imaju visok utilitet u svakodnevnim životnim situacijama  - pomagati optimalan rast i razvoj djece predškolske dobi | kontinuirano  kroz godinu |
| **Usmjerena tjelesna aktivnost** | Specifična  motorička znanja:  - atletika  - sportska gimnastika  - plivanje  - košarka  - rukomet  - nogomet  - odbojka  - hokej  - ritmičko-sportska  gimnastika  - borilački sportovi  - tenis  - stolni tenis  - badmington  - skijanje | - stjecanje novih motoričkih znanja iz različitih kinezioloških aktivnosti (elementi sportova)  - utjecati na razvitak mišićne mase i stvaranje optimalnih omjera svih morfoloških značajki  - razvijati sposobnosti krvožilnog i dišnog sustava  - utjecati na razvijanje bazičnih motoričkih sposobnosti (brzinu, koordinaciju, ravnotežu, preciznost, gibljivost i snagu) | kontinuirano  kroz godinu  siječanj, veljača, ožujak |
| Inicijalna i finalna mjerenja | - praćenje i vrednovanje  rada (utvrđivanje  inicijalnog stanja svakog  djeteta u procesu  vježbanja, te utvrđivanje  i analiza finalnih stanja) | početkom i krajem provođenja programa – rujan/lipanj |

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **OBLICI RADA** | **SADRŽAJ** | **CILJEVI I ZADAĆE** | **VREMENIK** |
| **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 |

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

**EU PROJEKTI**

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

|  |  |
| --- | --- |
| **Projekt** | **Erasmus+ akreditacija** |
| **Namjena** | Projekt je namijenjen osnaživanju:   * Djece * Odgojitelja DV Rijeka * Drugih stručnih osoba DV Rijeka * Roditeljima djece uključene u provedbu |
| **Koordinator za DV Rijeka** | voditelj CPO Potok |
| **Vremenik** | 2021.-2027. |
| **Troškovnik** | Za prvu godinu provedbe projekta Dječji vrtić Rijeka je dobio financijsku potporu Agencije za mobilnost i programe EU u iznosu od 26.310,00 EURA.  Za drugu godinu provedbe 32.470,00 EURA  Za treću godinu provedbe 31.3600,00 |
| **Ciljevi projekta** | * **Razvoj i unaprjeđenje osobnih i profesionalnih kompetencija odgojno-obrazovnih djelatnika -** ovaj cilj podrazumijeva razvoj i poboljšanje jezičnih, digitalnih, međukulturalnih i komunikacijskih kompetencija djelatnika. Razvojem jezične kompetencije na engleskom i talijanskom jeziku osnažit ćemo stručne djelatnike za njihovu upotrebu u edukacijama i razmjeni iskustva s kolegama tijekom međunarodne razmjene i suradnje. Razvojem digitalnih kompetencija potaknut ćemo stručne djelatnike na uključivanje u online edukacije, razmjenu iskustva dobre prakse na e-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. Praksu ćemo modernizirati uvođenjem digitalnih alata, medija i tehnologija u redovni rad, rad s potencijalno darovitom djecom i djecom iz marginaliziranih skupina. U skladu s ovim ciljem osmislit će se kraći programi za rad s darovitima, program šumskog vrtića i program poticanja rane znanstvene pismenosti. Uvođenje inovativnih oblika u rad bit će vidljivo nakon svake mobilnosti. Nove metode i pristupi će se implementirati neposredno nakon stjecanja novih znanja, a napredak u kvaliteti rada odgojno-obrazovne skupine i programa bit će vidljiv u razdoblju od 2-3 godine. * **Razvoj ključnih kompetencija kod djece -** Profesionalnim razvojem odgajatelja i uvođenjem novih pristupa i inovacija u rad poticat ćemo razvoj ključnih kompetencija kod djece: komunikacija na talijanskom i engleskom jeziku, digitalna, socijalna i građanska kompetencija, osnovne kompetencije u prirodoslovlju te kulturna svijest i izražavanje. Zbog socijalne, kulturne i etničke različitosti djece polaznika usmjereni smo na razvoj navedenih ključnih kompetencija kako bi se 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, prihvaćanja različitosti i razvoj demokratskih vrijednosti. Inkluzijom djece različitog socijalnog, kulturnog i etničkog podrijetla i razvojem socijalnih kompetencija djece utjecat ćemo na prihvaćanje različitosti među djecom. Na taj način, utjecat ćemo na pozitivan i tolerantan odnos prema drugima, međuljudsku i međukulturnu suradnju i uzajamno pomaganje djece i odraslih. Razmjenom iskustava i edukacijama stručnih djelatnika osvještavat ćemo i senzibilizirati stručne djelatnike za socijalno 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.   * **Stvoriti uvjete koji doprinose razvoju psihološke otpornosti** Aktivnosti koje planiramo provoditi ove godine usmjerit ćemo na razvoj i jačanje psihološke otpornosti djelatnika, djece, roditelja i svih uključenih. Nakon pandemije COVID primijetili smo pojačanu potrebu za rad na psihološkoj otpornosti. |
| **Očekivani ishodi projekta** | Planiranim aktivnostima želimo obuhvatiti što veći broj različitih profila naših djelatnika - ravnatelja vrtića, voditelje Centara predškolskih odgoja, stručne suradnike pedagoge, psihologe, edukacijske rehabilitatore, odgojitelje-rehabilitatore, u najvećem broju odgojitelje ranog i predškolskog odgoja i u konačnici, ono najvažnije, djecu polaznike Dječjeg vrtića Rijeka. Stvaranjem uvjeta za komunikaciju na stranom jeziku želimo osnažiti djelatnike za uporabu jezika u svakodnevnom radu, učenju i razmjeni iskustava. Razvojem digitalnih kompetencija želimo potaknuti stručne suradnike i odgojitelje na online suradnju s roditeljima, uključivanje u online edukacije, razmjenu iskustva dobre prakse na e-platformama i povećanje upotrebe digitalnih alata, medija i tehnologija. Na taj način želimo povećati samopouzdanje djelatnika u vlastite jezične i digitalne kompetencije što će rezultirati i većim uključivanjem u edukacije i međunarodne projekte. Planirane aktivnosti upoznavanja i istraživanja novih pristupa u međukulturalnoj razmjeni i suradnji namijenjeni su odgojiteljima, odgojiteljima-rehabilitatorima i stručnim suradnicima, a bit će usmjereni na povećanje participacije djece, razvoj kreativnosti, učenje istraživanjem i pokretom u prirodnom okruženju. Od sudionika se očekuje da će stečena znanja i vještine implementirati u svoju praksu, u skladu s mogućnostima i potrebama djece njihovih odgojnih skupina (sklopovi aktivnosti u radu, projekti...). Očekujemo da će sve navedeno rezultirati moderniziranjem i unaprjeđenjem odgojno-obrazovnog procesa uvođenjem novih pristupa, digitalnih alata, medija i tehnologija u redovni rad te u rad s potencijalno darovitom djecom i djecom iz marginaliziranih skupina (djeca pripadnici talijanske nacionalne manjine, romske nacionalne manjine, djeca različitih kultura i socijalnih uvjeta). U skladu s postavljenim ciljevima, osmislit će se kraći programi za rad s darovitima, program šumskog vrtića i program poticanja rane znanstvene pismenosti. Zbog socijalne, kulturne i etničke različitosti djece polaznika naših vrtića usmjereni smo na stvaranje bolje klime tolerancije, prihvaćanja različitosti i razvoj demokratskih vrijednosti u našem vrtiću. Razmjenom iskustava i edukacijama 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. |
| **Način realizacije** | Svim djelatnicima će se omogućiti prijava na natječaj za sudjelovanje preko google form upitnika, a djelatnicima će se omogućiti:   * stjecanje novih kompetencija koje se mogu primijeniti u radu s djecom * uvođenje inovativnijih pristupa u vlastitu odgojno-obrazovnu praksu * korištenje primjera dobre prakse iz drugih zemalja u radu s djecom * dijeljenje iskustava s ostalim polaznicima strukturiranih tečajeva i učenje od svojih kolega * unaprjeđenje znanja stranoga jezika (engleski / talijanski) * proširivanje vidika u međukulturalnom okruženju * jačanje samopouzdanja boravkom u inozemstvu * dijeljenje novih znanja i iskustva s djelatnicima DV Rijeka i šire koji ne sudjeluju na mobilnostima kroz interne radionice * upoznavanja novim digitalnim alatima koji mogu biti korišteni u radu s djecom   Predviđeni broj aktivnosti za treće ugovorno razdoblje:  Invited experts 1 (1-2)  Job-shadowing 3 (2-4)  Courses and training 14 (11-17)  Total 18 (14-22) |
| **Evaluacija i vrednovanje projekta** | * Evaluacija učinaka projekta vršiti će se prema izrađenom protokolu projektnoga tima, a provoditi će se sa sudionicima mobilnosti, po završetku mobilnosti. * Usvojenost planiranih ishoda učenja ocijenit će se kroz izrađene strateške   dokumente (odnosno kroz njihova poboljšanja). Procjena usvojenosti ishoda učenja bit će dana kroz analize njihovih godišnjih izvješća o radu. U izvješćima o radu će biti naveden broj novouvedenih metoda rada ili umjetničkih tehnika u rad s djecom odnosno procjena stupnja uključenosti djece u aktivnosti.   * Tijekom provedbe projekta (po povratku s mobilnosti, na kraju projekta) sudionici će pripremiti izvješće o radu na projektu i postignutim rezultatima * Aktivnosti i postignuti rezultati će biti prezentirani na razini ustanove, na međužupanijskoj 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 - H appy, I nclusive, Grateful and Healthy are active citizens of Europe  (5 is for children, educators, parents, external collaborators, society) |
| **Namjena** | Ciljne skupine našeg projekta su:   * 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 zajednicai zainteresirana javnost |
| **Koordinator projekta** | Vrtec Hrastnik, Slovenija |
| **Koordinator za DV Rijeka** | voditelj CPO Potok |
| **Vremenik** | 1.siječnja 2022.-1.siječnja 2024. |
| **Troškovnik** | Za provedbu projekta vrtić Hrastnik je dobio financijsku potporu Centera Republike Slovenije za mobilnost in evropske programe izobraževanja in usposabljanja (CMEPIUS) u vrijednosti od 60 000,00 EURA. |
| **Teme projekta:** | 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 životu u vrtiću, lokalnoj sredini i EU;  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.  C3- želimo da sva djeca sa manje mogućnosti i odgajatelji u vrtićima mogu pronaći one atribute koji im daju priliku za aktivnije sudjelovanje i koji im omogućuju da osmisle, žive i rade u inkluzivnom okruženju za sve; kako bi mogli istaknuti različitost kod djece s manje mogućnosti, dati im posebnu vrijednost i ojačati ih za aktivne građane Europe (povezano s prioritetom - višom kvalitetom sustava |
| **Očekivani ishodi projekta** | Očekivani rezultati ove aktivnosti bit će:  -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 financijske sheme projekta i postizanje dogovora o raspodjeli financijskih sredstava. |
| **Način realizacije** | U projekt će biti uključeni odgojitelji i drugo osoblje u skupinama s posebnim programom za djecu s teškoćama iz PPO Maestral, Potok i Krnjevo.  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.  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** | * Evaluacija je postupak kojim mjerimo učinke i rezultate aktivnosti u odnosu na postavljene ciljeve i kriterije mjerenja, koje smo utvrdili prije početka mjerenja. Predmet ocjenjivanja, kriterije i postupke određujemo sami. Uključuje analizu i tumačenje podataka o projektu kako bi se identificirala postignuća i slabosti. Uključuje elemente kvalitativne i kvantitativne metodologije istraživanja. * Koristit ćemo sljedeće analize:   - upitnici / online ankete za uključene zaposlenike, za roditelje koji sudjeluju, za članove vanjskih organizacija koje sudjeluju;  - intervjui za pojedince u posebnim kampanjama ili s fokusnom skupinom (6 osoba ili više);  - opise djece nakon izvršenih radnji i zapise nakon pripovijedanja;  - slikovni putopisi djece, mjereći njihovu dobrobit. Tijekom provedbe projekta (po povratku s mobilnosti, na kraju projekta) sudionici će pripremiti izvješće o radu na projektu i postignutim rezultatima   * Aktivnosti i postignuti rezultati će biti prezentirani na razini ustanove, na međužupanijskoj i međunarodnoj razini kojima će se procijeniti učinak projekta i njegova implementacija |
| **Projekt** | **Erasmus+ KA2 projekt – Zeleni odgojitelji za zelenu djecu** |
| **Namjena** | Projekt je namijenjen osnaživanju:   * Djece * Odgojitelja DV Rijeka * Drugih stručnih osoba DV Rijeka * Roditelja djece uključene u provedbu |
| **Koordinator za DV Rijeka** | voditelj CPO Potok |
| **Vremenik** | 1.siječnja 2022. – 1.siječnja 2024. |
| **Troškovnik** | Za provedbu projekta Dječji vrtić Rijeka je dobio financijsku potporu Agencije za mobilnost i programe EU u iznosu od 23.379,00 eura. |
| **Ciljevi projekta** | Projekt Green Teachers for Green Kids (Zeleni odgojitelji za zelenu djecu) je nastao iz potrebe za podizanjem ekološke svijesti kod odgojitelja i djece. Problemi s okolišem uzrokuju mnoge druge probleme poput klimatskih promjena i neupotrebljivih vodnih resursa i uočava se važnost odgoja pojedinaca koji svjesno čuvaju okoliš, sprječavaju onečišćenje okoliša i shvaćaju ozbiljnost problema. Jedan od prioriteta Erasmus+ programa je briga za okoliš, podizanje ekološke svijesti i borba protiv klimatskih promjena.  Glavni cilj našeg projekta održivost okoliša. Glavna pitanja za koje će se pronalaziti rješenja/podići je svijest o zagađenju okoliša, klimatske promjene, globalno zatopljenje i suša, nesvjesno korištenje sirovina i važnost recikliranja te održavati ideju brige o prirodnim resursima. Projekt osigurava da odgojitelji/djeca/roditelji razumiju važnost onečišćenja okoliša i još veću važnost njegove zaštite.  Projekt je pokrenut u suradnji s vrtićima jednom udrugom iz nekoliko europskih država – Unye Anafarta Ilkokulu iz Turske, Association Hexagonale de l'Innovation Sociale et de l'Education iz Francuske, Escola Ignasi Melé i Farré, Tossa de Mar, Girona, Španjolska, Kauno menu darzelis "Etiudas" iz Litve, Tallinna Arbu Lasteaed iz Estonije.  Pokretač i nositelj projekta je vrtić Butaland Flemingsberg iz Stocholma, Švedska, a koordinatorica Nazrin Mansurzada. Dječji vrtić Rijeka je uključen s nekoliko podcentara – Potok, Krnjevo, Mavrica Podmurvice, Rastočine i Belveder. |
| **Očekivani ishodi projekta** | Poduzimanjem akcije i stvaranjem opipljivih rješenja/podižemo svijest o zagađenju okoliša, klimatskim promjenama, globalnom zagrijavanju i suši, nesvjesnom korištenje sirovina i važnosti recikliranja. U tu svrhu razvijat ćemo materijale za obuku korištenjem web 2 alata. Koristit ćemo se e-Twinningom, društvenim medijima, YouTubeom i stvarati video zapise, bilten, plakate, logotipe, slike i knjige za poučavanje i učenje o okolišu itd. Izradit ćemo vlastite proizvode kao što su edukativni materijali vezani uz okoliš, dizajniranje logotipa, natjecanja, kalendar, e-magazini, odlazit ćemo na izlete, snimati video zapise, kratke filmove, dnevnike, obilježit ćemo važne dane u zemljama partnerima. Aktivnosti podrazumijevaju zadatke iz stvarnog života, tako će svi sudionici istinski biti uključeni u ekološku zaštitu okruženja.  Očekuje povećanje samopouzdanja u svakodnevnim aktivnostima kod djece u području ekološkog odgoja. U svojim aktivnostima djeca će se susresti s drugim europskim jezicima i kulturama te će povećati svoje spoznaje o europskom identitetu.  Djeca će učiti radeći, razvijat će ispravan stav/vještine prema pitanjima okoliša, poboljšati vještine učenja, životne vještine, osjećaj za inicijativu i poduzetništvo, jačat će ekološku svijest, aktivno sudjelovati u procesu učenja. Djeca će steći cjeloživotne vještine uključivanjem u globalne probleme, svijest o okolišu i vještine poučavanja i učenja uz kulturno poštovanje i europske vrijednost.  Osoblje/odgojitelji će imati više razumijevanje za društvenu/jezičnu/kulturnu raznolikost. Strane jezike vježbat će u stvarnom  kontekst. Razvijaju se njihove ICT kompetencije. Upoznat će različite obrazovne sustave, usporediti iskustva, a biti će i neposredno uključeni u plan i program vrtića/organizacije. Očekuje se povećanje razine motivacije i zadovoljstva poslom i profesionalni razvoj. Širiti će se mreže partnera, podržati razvoj, prijenos i implementacija inovativnih praksi kao i provedba zajedničkih inicijativa promicanja suradnja i razmjena iskustava na europskoj razini.  Odgojitelji će imati priliku raditi na transnacionalnom projektu, razviti međusobnu suradnju, biti svjesniji važnosti okoliša na međunarodnoj razini, pridonijeti zaštiti okoliša zahvaljujući ovom zelenom projektu - ekološkom projektu.  Na institucijskoj razini se očekuje europska i nacionalna prepoznatljivost ustanove. Uvođenje inovativnih rješenja u redovni odgojno-obrazovni program i time podizanje kvalitete postojećih programa. Provedbom projekta pronalazit će se novi partneri i suradnici za buduće edukacije i projekte, a time i veći broj projekata koji će se provoditi u DV Rijeka. U kurikulumu i Godišnjem planu i programu Dječjeg vrtića Rijeka će biti vidljiva inovativnost i europski plan razvoja ustanove. |
| **Način realizacije** | Projekt će se provoditi u skupinama podcentara Potok, Krnjevo, Podmurvice, Mavrica, Rastočine i Belveder. Odgojitelji iz tih podcentara će obogatiti svoj rad i kvalitetu programa sudjelovanjem u mobilnostima u partnerskim ustanovama, suradnjom s njihovim djelatnicima, izmjenom primjera dobre prakse s kolegicama u ustanovi te među partnerima te implementacijom rezultata u redovni rad.  Nazivi tema na kojima će biti fokus su:   * Tema susreta - Ekološka svjesnost započinje u obitelji (Francuska) * Tema susreta – Čist okoliš – recikliranje (Švedska) * Tema susreta – Pokrov prirode, tla i našeg vrta (Španjolska) * Tema susreta – Čist zrak – čista voda (Hrvatska)   Osim aktivnosti učenja planirana su i tri sastanka koja će se održati u Turskoj, Estoniji i Litvi. Susret u Rijeci će se održati u periodu od 25.9. do 30.9.2023.  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** | * Evaluacija učinaka projekta vršiti će se prema izrađenom protokolu projektnoga tima, a provoditi će se sa sudionicima mobilnosti, prije početka i nakon završetka iste te učinak projekta na samu ustanovu. Pripremit će se upitnici za evaluaciju mobilnosti. * Usvojenost planiranih ishoda učenja ocijenit će se kroz izrađene strateške dokumente (odnosno kroz njihova poboljšanja). Procjena usvojenosti ishoda učenja bit će dana kroz analize njihovih godišnjih izvješća o radu. U izvješćima o radu će biti naveden broj novouvedenih metoda rada ili umjetničkih tehnika u rad s djecom odnosno procjena stupnja uključenosti djece u aktivnosti. * Tijekom provedbe projekta (po povratku s mobilnosti, na kraju projekta) sudionici će pripremiti izvješće o radu na projektu i postignutim rezultatima * Aktivnosti i postignuti rezultati će biti prezentirani na razini ustanove, na međužupanijskoj i međunarodnoj razini kojima će se procijeniti učinak projekta i njegova implementacija * Praćenje će se odvijati u svim procesima svake zemlje: planiranje, provedba, evaluacija, diseminacija rezultata, proračunska potrošnja. * Svi će partneri izvještavati o: upravljanju projektom (proračun), upravljanju vremenom (aktivnosti), provedbi, koristima i diseminacija rezultata. |

**PRILOZI**

**Godišnji kalendar rada za pedagošku godinu 2023./2024.**

# STRUKTURE RADNOG VREMENA

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
|  | **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** |

## 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 | 700 |
|  | Stručni kolegij | 228 |
|  | Planiranje vlastitog rada | 117 |
|  | **ukupno:** | **1.225** |
| **II.** | **NEPOSREDNO SUDJELOVANJE U ODGOJNO-OBRAZOVNOM PROCESU** | |
|  | Upis djece i organiziranje odgojnih skupina | 80 |
|  | Praćenje ostvarivanja odgojno-obrazovnog procesa | 110 |
|  | Suradnja s obitelji | 75 |
|  | Suradnja s vanjskim čimbenicima | 65 |
|  | **ukupno:** | **330** |
| **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** | **111** |
| **SVEUKUPNO: I + II + III + IV + V** | | **1.776** |

## ODGOJITELJ

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| AKTIVNOST | **DNEVNI BROJ SATI** | **TJEDNI BROJ SATI** | **MJESEČNI BROJ SATI**  **(20 rad.dana)** | **GODIŠNJI BROJ SATI** |
| **Neposredni odgojno-obrazovni rad** | **5,5** | **27,5** | **110** | 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) | 69 |
|  | 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:** | **338** |
| **III.** | **SURADNJA S RODITELJIMA** | |
|  | Roditeljski sastanci (4 x 2 sata) | 8 |
|  | Radionice, druženja, izrada informativnih i stručnih priloga, uređivanje centara za roditelje informativno-edukativnim sadržajima, prezentacije programa, izrada i ažuriranje letaka i slično | 10 |
|  | Individualni razgovori | 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** |
| **SVEUKUPNO = I + II + III + IV + V + VI** | | **1.776** |

## STRUČNI SURADNIK PEDAGOG

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
|  | **GRUPE POSLOVA I RADNIH ZADATAKA** | **SATI** | |
| **I** | **PRIPREMA ZA OSTVARIVANJE PLANA I PROGRAMA** | **Sati** | |
|  | Sudjelovanje u planiranju i programiranju odg-obraz.procesa /timska planiranja i dogovori/ | 140 | |
|  | Sudjelovanje u stvaranju optimalnih uvjeta za ostvarivanje bitnih zadaća /analiza dokumentacije i dogovori/ | 100 | |
|  | Planiranje vlastitog rada | 50 | |
|  | **ukupno:** | **290** | |
| **II** | **NEPOSREDNO SUDJELOVANJE U ODG-OBRAZ. PROCESU** |  | |
| 1. | **Rad s djecom** |  | |
|  | Upis djece i organiziranje odgojnih skupina | 120 | |
|  | Praćenje ostvarivanja odgojno-obrazovnog procesa /plan, realizacija, vrednovanje/ | 500 | |
|  | Sudjelovanje u ostvarivanju odgojno obrazovnog procesa | 60 | |
|  | Praćenje i procjena psiho-fizičkog zdravlja djece | 45 | |
| **2.** | **Rad s odgajateljima** |  | |
|  | Konzultacije i individualno savjetovanje | 80 | |
| **3.** | **Rad s roditeljima** |  | |
|  | Inicijalni razgovori pri upisu djece u vrtić | 37 | |
|  | Konzultacije, savjetodavni rad i roditeljski sastanci | 60 | |
| 4. | **Suradnja s vanjskim čimbenicima** | 20 | |
|  | **ukupno:** | **922** | |
| **III** | **ANALIZE, ISTRAŽIVANJA I VREDNOVANJE PROCESA I OSTVARENIH REZULTATA** |  | |
|  | Istraživanje, inoviranje i vrednovanje odgojno-obrazovne prakse / akcijska istraživanja, zajednice učenja, refleksivne grupe i stručne rasprave/ | 250 | |
|  | **ukupno:** | **250** | |
| **IV** | **STRUČNO USAVRŠAVANJE** |  | |
|  | Vlastito stručno usavršavanje | 80 | |
|  | Stručno usavršavanje odgojnih djelatnika/ica | 75 | |
|  | **ukupno:** | **155** | |
| **V** | **INFORMACIJSKA, BIBLIOTEČNA I DOKUMENTACIJSKA DJELATNOST** |  | |
|  | Informacijski i bibliotečni poslovi | 15 | |
|  | Sudjelovanje u poslovima dokumentiranja djelatnosti | 33 | |
|  | **ukupno:** | **48** | |
| **VI.** | **DNEVNI ODMOR** | **111** | |
| **SVEUKUPNO = I + II + III + IV + V + VI** | | | **1.776** |

## STRUČNI SURADNIK PSIHOLOG

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
|  | **GRUPE POSLOVA I RADNIH ZADATAKA** | | **SATI** |
| **I** | **PLANIRANJE I VREDNOVANJE RADA** | |  |
|  | Izrada Godišnjeg plana i programa | | 15 |
|  | Sudjelovanje u izradi Godišnjeg plana i programa rada 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 odgajateljima/cama o radu s djecom s PP | | 200 |
|  | Rad s odgajateljima/cama 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/cama 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/INJA prema Standardima rada psihologa Hrvatske psihološke komore**

* U odnosu na dijete 2 sata i 45 minuta
* U odnosu na odgajatelja/icu 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**

## STRUČNI SURADNIK 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/cama** | | |
|  | 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, aktivi stručnjaka edukacijsko-rehabilitacijskog usmjerenja | 80 |
|  | Suradnja sa stručnim institucijama i ustanovama za dijagnostiku, terapiju i rehabilitaciju djece | 15 |
|  | **ukupno:** | **155** |
| **IV** | **STRUČNO USAVRŠAVANJE** |  |
|  | Odgojiteljska vijeća | 8 |
|  | Vlastito stručno usavršavanje | 60 |
|  | **ukupno:** | **68** |
| **V** | **DNEVNI ODMOR** | **111** |
| **SVEUKUPNO = I + II + III + IV + V** | | **1.776** |

## ZDRAVSTVENI VODITELJ

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
|  | **GRUPE POSLOVA I RADNIH ZADATAKA** | **SATI** |
| **I** | **PLANIRANJE, PROGRAMIRANJE I VREDNOVANJE RADA** |  |
|  | Izrada Godišnjeg plana i programa | 20 |
|  | Sudjelovanje u izradi Godišnjeg plana i programa CPO | 13 |
|  | Dnevno planiranje i evidentiranje rada | 100 |
|  | Godišnje izvješće | 20 |
|  | Sudjelovanje u izradi Godišnjeg izvješća CPO | 15 |
|  | **ukupno:** | **168** |
| **II** | **RAD NA REALIZACIJI PROGRAMSKIH ZADATAKA NJEGE, ZAŠTITE, ODGOJA I OBRAZOVANJA** |  |
|  | Rad na unapređenju i organizaciji njege, brige za razvoj i zdravlje djece | 350 |
|  | Rad na organizaciji, provođenju i promidžbi preventivne zdravstvene zaštite | 230 |
|  | Rad na organizaciji i unapređenju higijenskih uvjeta | 200 |
|  | Rad na unapređenju i praćenju prehrane | 170 |
|  | Suradnja s roditeljima i vanjskim čimbenicima | 135 |
|  | Suradnja s članovima razvojne djelatnosti | 70 |
|  | Vođenje cjelokupne zdravstvene dokumentacije | 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** |

**DODATAK**

**PLAN I PROGRAM RADA UPRAVNOG VIJEĆA, RAVNATELJICE, UPRAVE I POMOĆNO-TEHNIČKOG OSOBLJA ZA PEDAGOŠKU 2023./2024. GODINU**

**1. GODIŠNJI PLAN I PROGRAM RADA UPRAVNOG VIJEĆA**

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **Redni**  **broj** | **PROGRAMSKI SADRŽAJI** | **Vrijeme**  **realizacije** |
| 1.  2.  3.  4.  5.  6.  7.  8.  9.  10.  11.    12.  13.  14.  15.  16.  17.  18.  19.  20.  21. | - donosi opće akte odnosno njihove izmjene i dopune  - donosi kurikulum Ustanove, na prijedlog ravnatelja  - donosi Godišnji plan i program rada Ustanove na prijedlog ravnatelja  - donosi Financijski plan, na prijedlog ravnatelja  - donosi izmjene i dopune finacijskog plana  - donosi godišnji izvještaj o izvršenju financijskog plana  - razmatra izvješće o realizaciji godišnjeg plana i programa rada za prethodnu pedagošku godinu  - donosi i razmatra druge izvještaje sukladno propisima, na prijedlog ravnatelja  - donosi godišnji plan nabave, na prijedlog ravnatelja  - predlaže Gradskom vijeću imenovanje i razrješenje ravnatelja  - predlaže Gradskom vijeću statusne promjene te promjenu naziva i sjedišta Ustanove,  - odlučuje o promjeni djelatnosti Ustanove, uz prethodnu suglasnost Gradskog vijeća,  - odlučuje o upisu djece i o mjerilima upisa, uz suglasnost Gradonačelnika  - odlučuje o prigovoru roditelja na Listu reda prvenstva  - razmatra izvješće o upisu djece  - odlučuje o objavi natječaja za zasnivanje radnog odnosa, na prijedlog ravnatelja,  - odlučuje o zasnivanju i prestanku radnog odnosa na prijedlog ravnatelja  - odlučuje o upućivanju na liječnički pregled odgojitelja i stručnih suradnika kojima je narušeno psihofizičko stanje  - daje osnivaču i ravnatelju prijedloge i mišljenja o pojedinim pitanjima iz djelatnosti Ustanove te pitanjima značajnim za organizaciju rada i poslovanja  - odlučuje o stjecanju, otuđivanju i opterećivanju imovine Ustanove pojedinačne vrijednosti od 2.650,00 do 26.540,00 eura, a iznad 26.540,00 eura uz prethodnu suglasnost Gradonačelnika,  - donosi druge opće i pojedinačne akte | prema potrebi  rujan  rujan  prosinac  tijekom godine  siječanj  kolovoz  travanj,srpanj, listopad/prema potrebi  prosinac,siječanj  prema potrebi  prema potrebi  prema potrebi  travanj/svibanj  lipanj  rujan  tijekom godine  tijekom godine  tijekom godine  prema potrebi  prema potrebi  tijekom godine |

1. **GODIŠNJI PLAN I PROGRAM RADA RAVNATELJA**

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **POSLOVI** | **SURADNICI** | **VRIJEME REALIZACIJE** |
| **Programiranje**   * izrada Godišnjeg plana i programa rada DV Rijeka za pedagošku 2023./2024. godinu * planiranje mogućih izmjena i dorada Kurikuluma DV Rijeka * izrada Godišnjeg plana rada ravnatelja * izrada Godišnjeg izvješća o radu DV Rijeka za tekuću pedagošku godinu * praćenje realizacije sjednica Odgojiteljskih vijeća CPO-a Maestral, Potok, Turnić i Zamet * planiranje i redovito održavanje sastanaka Stručnog vijeća DV Rijeka * planiranje i programiranje stručnog usavršavanja u/izvan Ustanove * izrada programa pojedinih akcija, manifestacija, svečanih događanja sl. * planiranje sudjelovanja u sklopu manifestacija u suradnji s organizatorima na razini Grada i Županije * sudjelovanje u planiranju redovitih sjednica Upravnog vijeća * sudjelovanje u planiranju i programiranju rada Stručno-razvojne djelatnosti DV Rijeka * pružanje podrške i pomoći u izradi planova i programa rada na razini CPO-a | Stručno vijeće  SRD\*  Stručno vijeće  i SRD  „  „  „  Stručno vijeće  SRD  Str. vijeće i SRD  Uprava  Str. vijeće, SRD,  odgojitelji  „  predsjednica UV i tajnica  koordinatorica, SRD  voditeljice CPO-a i stručni timovi | rujan 2023.  rujan 2023.  rujan 2023.  kolovoz 2024.  tijekom godine  tjedno/tijekom godine  tijekom godine  rujan 2022. i tijekom godine  tijekom godine  tijekom godine  tijekom godine  rujan 2023. i tijekom godine |
| **Organiziranje rada**   * organiziranje i koordiniranje rada odgojno-obrazovnih i drugih djelatnika u ustanovi (tijekom godine; u ljetnim mjesecima) * utvrđivanje organizacije rada u posebnim uvjetima (velika odsutnost djelatnika radi bolesti, nedostatak kadra i sl.) * provođenje javnih upisa djece u redovne programe i programe javnih potreba * organiziranje obilježavanja važnih datuma, događaja, manifestacija i dr. * briga o odgovornom odnosu djelatnika prema radu i imovini vrtića * iniciranje i sudjelovanje u unapređenju odgojno-obrazovnog rada i drugih radnih procesa * informiranje djelatnika i poticanje sudjelovanja na različitim 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.) | Stručno vijeće,  kadrovski referenti, UV  Stručno vijeće, Aktiv zdrav. vod.  UV, SRD, pravna služba  Str. vijeće, SRD  Str. vijeće, vod.  CPO-a/PPO-a  Str. vijeće, SRD  Str. vijeće,  Erasmus tim  Str. vijeće, SRD, Erasmus tim  Stručno vijeće, OV  Stručno vijeće | rujan/lipanj, srpanj/kolovoz i tijekom godine  tijekom godine  po potrebi  siječanj i travanj /svibanj 2024.  tijekom godine  tijekom godine  tijekom godine  tijekom godine  po potrebi  tijekom godine  po potrebi |
| **Administrativno-upravni poslovi**   * sklapanje ugovora o radu na određeno i neodređeno radno vrijeme * sklapanje ugovora o pružanju usluga vrtića roditeljima * sklapanje ugovora s dobavljačima * izrada plana korištenja godišnjih odmora * izdavanje rješenja o godišnjem odmoru djelatnika * izdavanje rješenja o ostalim primanjima (pomoći, jubilarne nagrade i dr.) * praćenje promjena i stručno usavršavanje u području zakonske regulative te primjene zakona i podzakonskih akata * donošenje različitih odluka iz djelokruga rada ravnatelja | kadr. referenti, tajnica  saldakonti  služba nabave  kadr. referenti  kadr. referenti, tajnica  voditeljica financija  pravna služba  pravna služba | tijekom godine  rujan 2023. i  tijekom godine  tijekom godine  svibanj 2024.  svibanj 2024.  tijekom godine  kontinuirano  tijekom godine |
| **Suradnja sa stručnim i drugim djelatnicima Vrtića**   * ostvarivanje suradnje s odgojno-obrazovnim i drugim djelatnicima u cilju optimalnog provođenja djelatnosti i stvaranja pozitivnog radnog ozračja * suradnja s Radničkim vijećem DV Rijeka * suradnja sa sindikatima (SOMK, SIKD, SRPOOH i Prosvjetitelj) | svi djelatnici  predsjednica i članovi RV  sindikalne povjerenice | kontinuirano  tijekom godine  tijekom godine |
| **Suradnja s roditeljima i vanjskim čimbenicima**   * suradnja i redovita komunikacija s roditeljima djece postojećih i potencijalnih polaznika DV Rijeka * ostvarivanje i unapređivanje suradnje sa svim relevantnim čimbenicima u cilju osiguranja uvijeta za kvalitetnu realizaciju djelatnosti koju Vrtić provodi, što se odnosi na: * Upravno vijeće * Gradonačelnika * Upravni odjel za odgoj i obrazovanje, kulturu, sport i mlade * Upravni odjel za gradsku imovinu i ostali upravni odjeli Grada * Ured državne uprave PGŽ (Služba za društvene djelatnosti) * Prosvjetnu inspekciju * ostale inspekcijske službe * Agenciju za odgoj i obrazovanje * Ministarstvo znanosti i obrazovanja * Nastavni zavod za javno zdravstvo PGŽ * Hrvatski zavod za zapošljavanje * vrtiće i škole u zajednici * javne ustanove, poduzeća, udruge * medije itd. | roditelji  različiti čimbenici | kontinuirano/po potrebi  tijekom godine |
| **Zastupanje i predstavljanje ustanove:**   * zastupanje prema pozivima i potrebi * zastupanje u javnim medijima * prezentiranje ustanove na seminarima, smotrama, priredbama, konferencijama i sl. * prezentacija rada na mrežnim i FB stranicama vrtića | različiti čimbenici  mediji  različiti čimbenici  SRD, koordinator,  ref. općih poslova | tijekom godine tijekom godine  tijekom godine  tijekom godine |
| **Stručno usavršavanje:**   * sudjelovanje u izradi i praćenju provedbe i ostvarenja Plana i programa stručnog usavršavanja DV Rijeka * priprema i realizacija manifestacije *Tjedan dobre odgojno-obrazovne prakse* * sudjelovanje u radu Stručnog kolegija, stručno-razvojne djelatnosti, rada pojedinih aktiva i povjerenstava * organizacija i sudjelovanje u različitim vidovima stručnoga usavršavanja u/izvan vrtića * organizacija i sudjelovanje u refleksivnim praktikumima * stručno usavršavanje na stručnim skupovima AZOO-a namijenjenim ravnateljima | SRD; koordinator  stručni djelatnici  DV Rijeka, More i Sušak  stručni djelatnici  različiti čimbenici  odgojitelji, SRD  AZOO | rujan 2023.; tijekom godine  tijekom godine; travanj 2024.  tijekom godine  tijekom godine  po potrebi  tijekom godine |

\*Stručno-razvojna djelatnost

Pripremila: Davorka Guštin

1. **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  2. POSLOVI VEZANI UZ STATUSNE PROMJENE  3. POMOĆ PRI RJEŠAVANJU IMOVINSKO-  PRAVNIH POSLOVA  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  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    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  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  8. OSTALI POSLOVI  - praćenje pravnih propisa,  - sudjelovanje u poslovima vezanim uz izradu plana nabave  - sudjelovanje u poslovima vezanim uz postupke nabave i javne nabave,   * - obavljanje poslova u svezi zaštite na radu, osiguranja imovine, protupožarne zaštite shodno ovlastima (pomoć pri izradi Procjene opasnosti, sastavljanje odluka, pomoć pri izradi Pravilnika, komunikacija sa Indel zaštitom)   - upisivanje podataka u elektronički Registar zaposlenih,  - savjetodavni rad o primjeni zakonskih i drugih propisa,  - izvješćivanje radnike o odlukama Upravnog vijeća  - sudjelovanje u provedbi inspekcijskog nadzora,  - briga o zaštiti osobnih podataka radnika,  - primanje i rješavanje pritužbi radi zaštite dostojanstva 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 Izviješća o provedbi Zakona o pravu na pristup informacijama,  - nepredviđeni poslovi po nalogu ravnatelja ili u slučaju izvanrednih okolnosti  9. SURADNJA OPĆENITO   * suradnja s ravnateljem Ustanove * suradnja s radnicima Ustanove * suradnja s roditeljima * suradnja s drugim dječjim vrtićima * suradnja s tajnicima dječjih vrtića i osnovnih škola * suradnja s Ministarstvom znanosti i obrazovanja, Odjelom gradske uprave za odgoj i školstvo grada Rijeke i ostalim odjelima, Uredom državne uprave, Prosvjetnom inspekcijom, * suradnja sa ustanovama, udrugama i organizacijama * suradnja s poslovnim partnerima   10. STRUČNO USAVRŠAVANJE   * prisustvovanje seminaru u organizaciji UTIRUŠ-a i MZOS, * prisustvovanje seminarima iz domene radnih odnosa * prisustvovanje seminarima iz domene zaštite osobnih podataka * prisustvovanje seminarima iz domene prava na pristup informacijama * prisustvovanje seminarima o javnoj nabavi * praćenje i nabava stručne literature | | prema potrebi  tijekom godine  prema potrebi  tijekom godine  tijekom godine  tijekom godine  prema potrebi  prema potrebi  tijekom godine  tijekom godine  tijekom godine  prema potrebi  prema potrebi  tijekom godine  prema potrebi  tijekom godine  tijekom godine  prema potrebi  tijekom godine  ožujak-lipanj  ožujak-lipanj  prema potrebi  prema potrebi  tijekom godine  studeni, prosinac  tijekom godine  tijekom godine  prema potrebi  tijekom godine  tijekom godine  prema potrebi  tijekom godine  prema potrebi  tijekom godine  siječanj  tijekom godine  tijekom godine  tijekom godine  prema potrebi  prema potrebi  tijekom godine  prema potrebi  tijekom godine |

1. **GODIŠNJI PLAN I PROGRAM RADA SAMOSTALNOG REFERENTA ZA OPĆE POSLOVE**

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

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

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **PROGRAMSKI SADRŽAJ** | | **VRIJEME REALIZACIJE** |
| 1. | Podnošenje prijava/promjena/odjava na obvezno mirovinsko i zdravstveno osiguranje putem centralnog registra za obveznike plaćanja doprinosa | svakodnevno |
| 2. | Praćenje rokova vezanih za prijavu/promjenu/odjavu na obvezno mirovinsko i zdravstveno osiguranje | svakodnevno |
| 3. | Vođenje dokumentacije i evidencije iz oblasti radnih odnosa za sve zaposlene te evidentiranje i ažuriranje svih izmjena, dopuna i ostalih promjena tijekom radnog odnosa zaposlenika | svakodnevno |
| 4. | Vođenje matične evidencije | svakodnevno |
| 5. | Praćenje i primjena svih relevantnih radno-pravnih propisa, praćenje zakonskih izmjena i dopuna te njihova implementacija | svakodnevno |
| 6. | Pisanje i izdavanje ugovora o radu, rješenja, sporazuma, potvrda i ostale dokumentacije iz oblasti kadrovskih poslova te vođenje urudžbenih zapisnika | svakodnevno |
| 7. | Raspisivanje natječaja za prijem u radni odnos i obrada natječajne dokumentacije (zaprimanje prijava, utvrđivanje liste kandidata, utvrđivanje ispunjavanja/neispunjavanja formalnih uvjeta natječaja, unošenje liste u urudžbeni zapisnik te selektiranje prijava pristiglih unutar i izvan propisanog roka | po raspisanom natječaju |
| 8. | Popuna traženog kadra za hitne zamjene, a po odluci ravnatelja do 60 dana, prijava i odjava navedenih zamjena te njihov raspored na druga upražnjena radna mjesta po povratku zamjenjivanog radnika | po potrebi |
| 9. | Vođenje evidencije položenih stručnih ispita | mjesečno |
| 10. | Vođenje evidencije radnog vremena za članove uprave | svakodnevno |
| 11. | Vođenje uredskog i arhivskog poslovanja | svakodnevno |
| 12. | Ažuriranje i usklađivanje svih podataka iz evidencije o radno-pravnom statusu zaposlenika sa elektroničkom evidencijom radnika (Riznica) | svakodnevno |
| 13. | Upućivanje zahtjeva Ministarstvu pravosuđa - Upravi za kazneno pravo i probaciju te Upravi za prekršajno pravo i probaciju, pri 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. | Vođenje administrativno-pravnih poslova za potrebe tijela upravljanja | po potrebi |
| svakodnevno |
| 18. | Priprema dokumentacije potrebne za upućivanje radnika na zdravstveni nadzor | po potrebi |
| 19. | Komunikacija s Odsjekom za posredovanje i pripremu za zapošljavanje vezano za selekciju kadrova, obavještavanje po isteku natječaja o odazivu/neodazivu kandidata upućenih od strane Zavoda | po potrebi/ po raspisanom natječaju |
| 20. | Komunikacija i koordinacija s voditeljima Centara vezano za popunjavanje traženih kadrova te osiguravanje potrebnih zamjena | po potrebi |
| 21. | Utvrđivanje trajanja godišnjeg odmora zaposlenih sukladno Pravilniku o radu | godišnje |
| 22. | Koordinacija i praćenje rada zaposlenih putem nadležnih tijela upravljanja, nadzor nad pridržavanjem strukovnih i stegovnih pravila koja proizlaze iz organizacije posla i pravila struke, a tiču se radno-pravnih odnosa | svakodnevno |
| 23. | Vođenje evidencije odobrenih plaćenih dopusta | svakodnevno |
| 24. | Vođenje evidencije odobrenih neplaćenih dopusta te podnošenje prijave o odjavi sa mirovinskog i zdravstvenog osiguranja po odobrenju | svakodnevno |
| 25. | Vođenje evidencije zaposlenika s pravom na jubilarnu nagradu | svakodnevno |
| 26. | Vraćanje isprava radniku po prestanku radnog odnosa | po potrebi |
| 27. | Povrat natječajne dokumentacije neizabranim kandidatima | po raspisanom natječaju |
| 28. | Izvršavanje Odluka Upravnog vijeća i Ravnatelja vezano za zasnivanje i prestanak radnih odnosa te realizaciju politike upravljanja ljudskim resursima | svakodnevno |

**6. GODIŠNJI PLAN I PROGRAM RADA SAMOSTALNOG REFERENTA ZAŠTITE NA RADU I ZAŠTITE OD POŽARA**

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| Redni  broj | Zaštita na radu i zaštita od požara-PROGRAMSKI SADRŽAJI | Vrijeme realizacije |
| 1. | Priprema Odbora za zaštitu na radu i sudjelovanje u njegovom radu sa članovima Odbora. Razmatranje problematike iz zaštite na radu i to: primjenu pravila zaštite na radu , organizaciju obavljanja poslova zaštite na radu, obavješćivanje i osposobljavanje u vezi sa zaštitom na radu, prevenciju rizika na radu i u vezi sa radom te njezine učinke na zdravlje i sigurnost radnika. Prihvaćanje izmjena u Procjeni rizika i Planovima za evakuaciju. Davanje prijedloga za poboljšanje ZNR u DVR-iju. | Svakih 6 mjeseci sukladno Zakonu o ZNR.  U slučaju smrtne ozljede, profesionalne bolesti ili nalaza nadležnog inspektora kojim je utvrđen nedostatak u provedbi ZNR , u roku dva radna dana od nastanka ozljede. |
| 2. | Provođenje osposbljavanja radnika za rad na siguran način i provođenje preventivnih mjera iz zaštite od požara za novoprimljene radnike. | Nakon zapošljavanja novih radnika |
| 3. | Priprema i provođenje vježbi evakuacije u PPO-ima u skladu sa Planom vježbi . Ponavljanje vježbi u objektima PPO-ima gdje vježbe nisu provedene dobro. | Travanj, Svibanj,  Lipanj 2024. |
| 4. | Pregled i zamjena filtera na sustavu ventilacije u PPO-u Mavrica i dr. | Tijekom godine prema dogovorenim terminima |
| 5. | Kontrola popune ormarića za prvu pomoć i nabava novih ormarića ,u skladu sa potrebama, u suradnji sa zdravstvenim voditeljicama sukladno zakonskim obvezama. | Tijekom godine |
| 6. | Vršenje internog nadzora sa ciljem utvrđivanja provođenja mjera iz područja zaštite na radu i PPZ-a. Pisanje zapisnika o nadzoru i određivanje rokova za otklanjanje uočenih nedostataka. | Tijekom godine |
| 7. | Kontrola konzumiranja alkohola i drugih sredstava ovisnosti na radnom mjestu i u radnom prostoru. Nadzor provođenja 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. | Prijava ozljeda na radu sukladno zakonskim propisima. | Po događaju (ozljedi) u roku 8 dana osim teške ozljede koju treba odmah prijaviti. |
| 9. | Poduzimanje preventivnih mjera i edukacija radnika iz zaštite na radu radi smanjenja ozljeda na radu. | Tijekom godine |
| 10. | Stalno ažuriranje procjene rizika sukladno promjenama u procesu rada, rizicima na radnim mjestima i dr. | Tijekom godine |
| 11. | Vođenje evidencija iz zaštite na radu i ažuriranje istih. | Tijekom godine |
| 12. | Organiziranje liječničkih pregleda za radnike koji rade na poslovima s posebnim uvjetima rada. | Rujan, Listopadi 2024. |
| 13. | 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  2023. |
| 14. | Suradnja sa tijelima Državne uprave iz područja zaštite na radu i zaštite od požara. Sa doktorom medicine rada i drugim relevantnim službama. | Tijekom godine |
| 15. | Praćenje izmjena i dopuna propisa iz zaštite na radu i zaštite od požara i njihova primjena u praksi odnosno implementacija u dokumente. | Tijekom godine |
| 16. | Pregled i ispitivanje panik rasvjete. | Listopad-Studeni  2023. |
| 17. | Pregled i ispitivanje sustava za daljinski isklop električne energije i Stabilnog sustava za dojavu od požara. | Listopad-Studeni  2023. |
| 18. | Pregled radne opreme, strojeva i uređaja sukladno važećim zakonskim propisima i rokovima pregleda.. | Listopad-Studeni  2023. |
| 19. | Izvršiti periodični pregled vatrogasnih aparata u svim PPO-ima. | Travanj-Svibanj 2024. |
| 20. | Ispitivanje radnog okoliša. | Listopad-Studeni  2023. |
| 21. | Pregled i ispitivanje vanjske i unutarnje hidrantske mreže u PPO-ima. | Studeni 2023. |
| 22. | Pregled plinskih trošila u PPO-ima. | Travanj 2023. |
| 23. | Pregled i čišćenje dimnjaka u PPO-ima. | Siječanj-Veljača  2024. |
| 24. | Pregled i ispitivanje toplovodnih i plinskih kotlovskih postrojenja (kotlovnica) i toplinskih podstanica. | Studeni 2023. |
| 25 | Izvršiti čišćenje i odmašćivanje ( kemijsko pranje) kuhinjskog odsisnog sustava u cijelosti u svim centralnim kuhinjama svih CPO-a u skladu sa Pravilnikom o zaštiti od požara ugostiteljskih objekata. | Srpanj-Kolovoz  2023. |
| 26. | Ispitivanje sustava za zaštitu od munje sukladno zakonskim obvezama i rokovima pregleda. | Tijekom godine |
| 27. | Pregled i ispitivanje maloteretnog dizala u svim PPO-ima gdje je ugrađeno | Studeni-Prosinac  2023. |
| 28. | Pregled vida radnika koji rade sa računalom kod specijaliste medicine rada | Listopad  2023. |
| 29. | Servis sustava vatrodojave u skladu sa važećim propisima | Dva puta tijekom godine |
| 30. | Servis sustava videonadzora | Tijekom godine |
| 31. | Vršiti nadzor izvršenih radova u objektima dali su primjenjene sve mjere ZNR i PPZ | Nakon izvršenih radova |
| 32. | Koordinacija rada Domara | Tijekom godine |
| 33. | Izrada Planova za evakuaciju za nove prostorije i prostore vrtića | Po preuzimanju prostorija |
|  |  |  |
| OSTALE AKTIVNOSTI | | |
| 34. | Priprema i izrada ONTO obrazaca za sve PPO-e vezano za zaštitu okoliša. | Tijekom godine |
| 35. | Vođenje brige o voznom parku, dogovaranje i realizacija održavanja i redovitog servisa, registracija vozila i druge obveze u vezi održavanja vozila. | Tijekom godine |
| 36. | U skladu sa zakonskom obvezom stalno stručno usavršavanje Stručnjaka ZNR kroz prisustvovanje stručnim seminarima i druge aktivnosti u vezi ZNR i PPZ. | Tijekom cijele godine |
|  |  |  |

PLAN PROVOĐENJA VJEŽBI EVAKUACIJE ZA PEDAGOŠKU GODINU 2023./2024.

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| Redni  broj | OBJEKT U KOJEM SE PROVODI VJEŽBA EVAKUACIJE | Vrijeme realizacije |
| 1. | *PPO MIRTA* | Travanj-Lipanj |
| 2. | *PPO SRDOČI* | Travanj-Lipanj |
| 3. | *PPO OBLAČIĆ* | Travanj-Lipanj |
| 4. | PPO MAVRICA | Travanj-Lipanj |
| 5. | PPO TURNIĆ | Travanj-Lipanj |
| 6. | PPO PEHLIN | Travanj-Lipanj |
| 7. | PPO POTOK | Travanj-Lipanj |
| 8. | PPO TOPOLINO | Travanj-Lipanj |
| 9. | PPO DRENOVA | Travanj-Lipanj |
| 10. | PPO RASTOČINE | Travanj-Lipanj |
| 11. | PPO GABIANO | Travanj-Lipanj |
| 12. | PPO KRNJEVO | Travanj-Lipanj |
| 13. | PPO ZAMET | Travanj-Lipanj |
| 14. | PPO KRIJESNICA | Travanj-Lipanj |
| 15. | PPO GARDELIN | Travanj-Lipanj |
| 16. | PPO RADOST | Travanj-Lipanj |
| 17. | PPO MLAKA | Travanj-Lipanj |
| 18. | PPO PODMURVICE | Travanj-Lipanj |
| 19. | PPO ZVONIMIR CVIIĆ | Travanj-Lipanj |
| 20. | PPO MAESTRAL | Travanj-Lipanj |
| 21. | PPO BELVEDER | Travanj-Lipanj |
| 22. | PPO KOZALA | Travanj-Lipanj |
| 23. | UPRAVA | Travanj-Lipanj |
| 24. | BAREDICE | Travanj-Lipanj |

GODIŠNJI PLAN PROVOĐENJA KONTROLE KONZUMIRANJA ALKOHOLA ZA PEDAGOŠKU GODINU 2023./2024.

Tijekom navedenog razdoblja provodit će se kontrola konzumiranja alkohola na radnom mjestu i unošenje alkohola u radne prostorije. Kontrolu će vršiti Stručnjak zaštite na radu Milan Đujić s uređajem Drager Alcotest 6810, sukladno Odluci o zabrani uzimanja alkoholnih pića i drugih sredstava ovisnosti prije i tijekom rada i njihovo unošenje u radne prostorije i prostore, od 14.04.2016.g.

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

7. GODIŠNJI PLAN I PROGRAM RADA VODITELJA FINANCIJA

|  |  |
| --- | --- |
| **Sadržaj rada** | **Razdoblje** |
| Kontiranje obračuna, izvoda, blagajničkih dnevnika, ulaznih i izlaznih računa u skladu s Računskim planom proračunskog računovodstva | dnevno |
| Knjiženje i usklađivanje svih poslovnih promjena u Glavnoj knjizi, te praćenje troškova prema Centrima predškolskog odgoja | dnevno |
| Kontrola i usklađenje glavne knjige sa pomoćnim knjigama | do kraja tekućeg mjeseca |
| Kontrola ispravnosti dokumenata o financijskom poslovanju | dnevno |
| Kontrola dnevnog priljeva i odljeva sredstava sa žiro računa Ustanove | dnevno |
| Slanje zahtjeva za isplate u OGU za financije | dnevno, prema potrebi |
| Izrada financijskog plana za naredne tri godine prema zahtjevu OGU za odgoj i školstvo i OGU za financije | do kraja tekuće godine ,  rujan – studeni 2023. |
| Izrada devetomjesečnog financijskog izvješča | 10. listopad 2023. |
| Izrada godišnjeg financijskog izvješća | 31. siječanj 2024. |
| Izrada tromjesečnog financijskog izvješća | 10. travanj 2024. |
| Izrada polugodišnjeg financijskog izvješća | 10. srpanj 2024. |
| Izrada Izmjena i dopuna Financijskog plana | Prema nalogu nadležnog odjela |
| Izrada Izjave o fiskalnoj odgovornosti | 28. veljače 2024. |
| Godišnje usklađenje bruto bilance s OGU za financije | do kraja 2023. godine |
| Polugodišnje usklađenje bruto bilance s OGU za financije | do kraja lipnja 2024. godine |
| Analiza kretanja financijskog plana u suradnji sa samostalnim referentom za plan i analizu i analitiku dobavljača | tjedno, prema potrebi |
| Praćenje rada službe financijsko-računovodstvenih poslova | dnevno |

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

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

**9. GODIŠNJI PLAN I PROGRAM SAMOSTALNOG REFERENTA NABAVE I ANALITIKE DUGOTRAJNE IMOVINE**

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **SLUŽBA NABAVE** | Vrijeme realizacije | | |
| **Naručivanje robe** | | TIJEKOM GODINE  TIJEKOM GODINE  SVIBANJ-RUJAN |  |
| Prikupljanje narudžbi po CPO-ima i slanje narudžbi dobavljačima za dostavu | |
| Komunikacija sa ekonomima i dobavljačima | |
| Otklanjanje reklamacija | |
| Naručivanje usluga popravaka i otklanjanja kvarova | |
| Komunikacija sa djelatnicima vrtića i dobavljačima- serviserima | |
| Ovjeravanje faktura dobavljača uz provjeru cijena | |
| Ažuriranje lista dobavljača (HACCP) | |
| Fiskalna odgovornost- priprema podataka | |
| **Provedba jednostavne nabave** | |
| Priprema dokumentacije i troškovnika za jednostavnu nabavu, prema planu nabave | |
| Komunikacija sa voditeljima, stručnim suradnicima CPO-a vezano za potrebe i pripremu troškovnika | |
| Slanje dokumentacije objavom na stranici Dječjeg vrtića, obrada dostavljenih ponuda, priprema Zapisnika o pregledu i ocjeni ponuda, te Obavijesti o odabiru najpovoljnije ponude, Ugovaranje i provedba Ugovora i praćenje realizacije kroz vrijeme trajanja Ugovora | |
| **Provedba javne nabave male vrijednosti** | |
| Priprema dokumentacije i troškovnika za javnu nabavu male vrijednosti, prema planu nabave | |
| 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** | |  |  |
| Registar Ugovora | | tromjesečno  OŽUJAK  tromjesečno  tromjesečno | 2024 |
| Tromjesečna evidencija ugovora po okvirnom sporazumu | |
| Statističko izvješće javne nabave | |
| **Objave na stranicama Dječjeg vrtića Rijeka** | |
| Registar Ugovora jednostavne nabave | |
| Registar Ugovora javne nabave male i velike vrijednosti | |
| Objava Poziva za dostavu ponuda i troškovnika za provedbu postupaka jednostavne nabave | |  | 2024 |

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **ANALITIKA DUGOTRAJNE IMOVINE -OSA** | | | |
| Knjiženje nabavljenih osnovnih sredstava | | TIJEKOM GODINE |  |
| Priprema Zapisnika novonabavljenih osnovnih sredstava | |
| Komunikacija s Komisijama za popis robe po CPO-ima, ekonomima | |
| Mjesečno usklađenje s voditeljicom računovodstva | |
|  |
| Priprema i slanje popisa osnovnih sredstava po CPO-ima | | STUDENI | 2023 |
| Komunikacija s inventurnim komisijama | | STUDENI | 2023 |
| Kontrola vraćenih inventurnih lista | | STUDENI-PROSINAC | 2023 |
| Rasknjiženje iz osnovnih sredstava prema inventurnim listama po CPO-ima I PPO-ima | | STUDENI- PROSINAC | 2023 |
| Zaključenje knjigovodstvenog stanja - kalendarske godine i otvaranje početnog stanja u novoj godini | | SIJEČANJ | 2024 |
| Obračun amortizacije | | SIJEČANJ | 2024 |
| Usklađenje početnog stanja s voditeljicom knjigovodstva | | SIJEČANJ | 2024 |
| Unos donacija prema inventurnim listama po CPO-ima I PPO-ima | | SIJEČANJ | 2024 |
| Prijava šteta na OSA, komunikacija sa službom osiguranja imovine u Gradu Rijeci, praćenje provedbe i rješavanja štete | | TIJEKOM GODINE |  |

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **ANALITIKA KRATKOTRAJNE IMOVINE - SI** | | |
| Knjiženje nabavljene robe i materijala | TIJEKOM GODINE |  |
| Mjesečno usklađenje s voditeljicom računovodstva |
| Komunikacija s Komisijama za popis robe po CPO-ima, ekonomima |
|  | |  |
| Priprema i slanje popisa sitnog inventara po CPO-ima | STUDENI | 2023 |
| Komunikacija s inventurnim komisijama | STUDENI | 2023 |
| Kontrola vraćenih inventurnih lista | STUDENI | 2023 |
| Rasknjiženje iz sitnog inventara prema inventurnim listama po CPO-ima I PPO-ima | STUDENI- PROSINAC | 2023 |
| Zaključenje knjigovodstvenog stanja - kalendarske godine i otvaranje početnog stanja u novoj godini | SIJEČANJ | 2024 |
| Usklađenje početnog stanja s voditeljicom knjigovodstva | SIJEČANJ | 2024 |
| Unos donacija prema inventurnim listama po CPO-ima I PPO-ima | SIJEČANJ | 2024 |

**10. GODIŠNJI PLAN I PROGRAM SAMOSTALNOG REFERENTA MATERIJALNOG KNJIGOVODSTVA I ANALITIKE JAVNE NABAVE**

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| Redni  broj | PROGRAMSKI SADRŽAJI | Vrijeme realizacije |
| 1. | Likvidiranje svih E-računa prema broju URAVL (iz K-10)    Provjera ispravnosti vezano uz isporučene količine putem primki, povezivanje računa sa dostavnicama i reklamiranje pogrešaka    Knjiženje protokoliranih računa u programu Riznica u dijelu robno-materijalno knjigovodstvo prema CPO-ima | svakodnevno |
| 2. | Mjesečni obračun zaliha na skladištu za sve CPO | mjesečno izvješće |
| 3. | Prikupljanje podataka o količinama te ,praćenje potrošnje za određeno razdoblje iz izvještaja o materijalnom ulazu i izlazu za potrebe izrade Tendera za Natječaj  Vrijednosno ( Eur) praćenje i prikupljanje podataka za praćenje ostvarenja prema Ugovoru o javnoj nabavi iz robno materijalnog knjigovodsva i prema dobavljaču iz knjige K10 | godišnje prema potrebi |

**11. GODIŠNJI PLAN I PROGRAM SAMOSTALNOG REFERENTA OBRAČUNA PLAĆA – BLAGAJNIKA**

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| Redni  broj | OPIS POSLOVA | Vrijeme realizacije |
| 1.  2.  3..  4.  5.  6.  7.  8.  9.  10.  11.  12.  13. | OBRAČUN PLAĆE - kontrola evidencijskih lista CPO-a, upis sati rada, bolovanja, državnih praznika i neplaćenog dopusta za sve zaposlenike. Unos provjerenih podataka u program obračuna plaća, unos obustava na plaći, izračun osnovice za bolovanja na teret HZZO-a, obračun plaće, popunjavanje JOPPD obrasca i dostava u Poreznu upravu, isplata plaće, dostava izvještaja u banke, kreditorima, financijskoj službi i analizi.  BOLOVANJE NA TERET HZZO-a  - za bolovanja na teret HZZO-a otvara se R-1 obrazac u koji se unosi podatke o bruto/neto plaći djelatnika, izračunava se osnovica za obračun, te se obračunava naknada za period bolovanja.  Ispunjeni R-1 obrasci i doznake, potvrda o isplaćenoj plaći te plaćenim doprinosima odnose se na kontrolu u HZZO uz obrazac zahtjeva za refundaciju bolovanja.  - praćenje promjena osnovice i propisa za obračun bolovanja na teret HZZO-a  POTPORE - obračun potpora za bolovanje preko 90 dana, jubilarne nagrade, otpremnine kod odlaska u mirovinu, isplate po obračunima, izrada i dostava obrasca JOPPD, dostava izvještaja financijskoj službi.  DRUGI DOHODAK - obračun Ugovora o djelu i Autorskog djela, popunjavanje i dostava JOPPD obrasca Poreznoj upravi, isplata obračuna, arhiviranje i dostava izvještaja financijskoj službi.    PRIJEVOZ NA POSAO - obračun, dostava JOPPD obrasca Poreznoj upravi i isplata prijevoza. Dostava izvještaja bankama i financijskoj službi.  KADROVSKI PODACI - unos kadrovskih podataka ( porezne olakšice, tekuće i zaštićene račune zaposlenika, mjesto troška,...) za nove zaposlenike i promjene kod postojećih zaposlenika.  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.  POTVRDE - izdavanje potvrda o visini plaće za potrebe podizanja kredita, potrebe Suda, subvencije i sl.  VOĐENJE BLAGAJNIČKOG DNEVNIKA  Unos uplata i isplata u blagajnu na temelju vjerodostojne isprave.  PUTNI NALOZI ZAPOSLENIKA  Izrada putnih naloga zaposlenika, obračun putnih troškova i dnevnica.  IZRADA I PREDAJA JOPPD OBRASCA  -Prilikom isplate plaće, drugog dohotka, naknada i dnevnica za službeni put zaposlenika podaci iz obračuna se prenose u obrazac JOPPD te se u poreznu upravu dostavlja putem aplikacije e-Porezna.  PRAĆENJE PROPISA I UREDBI O OBRAČUNU PLAĆE I DRUGOM DOHOTKU  kod izmjene uplatnih računa, poziva na broj, osnovicama i izvještaja, kontaktiranje programera sa zahtjevom za prilagodbu programa.  DODATNI POSLOVI   1. Priprema tablica s podacima o isplaćenim plaćama i doprinosima za sve zaposlene, za isplate Ugovora o djelu i oporezive potpore (za smrt zaposlenika) i poziv revizije Zavoda za mirovinsko osiguranje u kontrolu. 2. Popunjavanje i dostava potvrde o isplaćenom drugom dohotku izvršiocima i Poreznoj upravi. 3. Izrada godišnjeg izvještaja o zaposlenima i isplaćenoj plaći. 4. Obračun i isplata dara djeci do 15. godine. 5. Obračun i isplata regresa za godišnji odmor. 6. Ostali izvanredni obračuni, statistički podaci i dr. prema potrebi. | Mjesečno  Mjesečno  Mjesečno  Mjesečno  Mjesečno  Mjesečno  Mjesečno  Mjesečno  Dnevno  Mjesečno  Mjesečno  Mjesečno |

1. **GODIŠNJI PLAN I PROGRAM REFERENTA SALDAKONTI KUPACA**

|  |  |
| --- | --- |
| PROGRAM | VRIJEME REALIZACIJE |
| 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 ispisanu djecu pojedinačno (redovni ugovor + dodatni program) |
| Listanje otvorenih stavaka i priprema za opomene |
| Slanje opomena i poziva za plaćanje na kućne adrese |
| Otvaranje ugovora za nekorištenje usluge i obrada pojedinačno |
| Izrada tablica o broju djece (po CPO, PPO, skupini, programu……) |  |
| Komunikacija s stručnim suradnicima CPO-a i Odgojiteljima | **DNEVNO** |
| Komunikacija s roditeljima |
| Priprema predmeta za pokretanje ovršnog postupka (kopiranje prijava, ugovora, kartice otvorenih stavaka ) |
| Unos novih korisnika sa svim potrebnim 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) |
| Priprema za upise za novu pedagošku godinu 2023/2024. | **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 novoprimljene djece (slanje u Grad Rijeku da se uvede u sustav Riznice) |
| Izrada tablice za promjene kod partnera i korisnika usluga  (slanje u Grad Rijeku da se uvede u sustav Riznice) |
| Unos promjena kod partnera-korisnika prema  Rješenjima odjela za zdravstvo i socijalnu skrb Grada Rijeka pojedinačno-zatvaranje stavki u ugovorima i otvaranje novih |

**13. GODIŠNJI PLAN I PROGRAM REFERENTA ZA ADMINISTRATIVNO-RAČUNOVODSTVENE POSLOVE**

|  |  |
| --- | --- |
| Dokumentacijski servis – RIZNICA   * Upisivanje računa u pomoćne knjige   K-10 redovni računi dobavljača , KDP  -knjiga danih predujmova (predračuni)  - URA E sustav - pregled  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  Vođenje knjige uredskog poslovanja u integracijski informacijski sustav Grada  Rijeke, E- UREDI te skeniranje dokumenata  Informacijski sustav za gospodarenje imovinom   * Provjera i uključivanje računa   Urudžbiranje odluka, zahtjeva za izdavanje mišljenja, potvrda za djecu predškolske dobi, molbi za upis djece | Svakodnevno  Po potrebi  Svakodnevno  Svakodnevno |

**14. GODIŠNJI PLAN I PROGRAM POMOĆNO-TEHNIČKOG OSOBLJA**

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| ***RADNO MJESTO*** | ***BROJ IZVRŠITELJA*** | ***SADRŽAJ RADA*** | ***VRIJEME REALIZACIJE*** |
| ***Glavni kuhar*** | 4 | samostalno pripremanje obroka, sudjelovanje u svim glavnim fazama pri kuhanju, nadziranje i stručno pomaganje drugim djelatnicima u kuhinji, nadziranje raspodjele hrane po Podcentrima predškolskog odgoja i odgojno-obrazovnim skupinama; organizranje pravilnog i pravovremenog rada u kuhinji; preuzimanje i provjeravanje potrebne količine i kvalitete prehrambenih artikala, vođenje evidenciju o njihovom utrošku te o broju izdanih obroka; sudjelovanje u izradi jelovnika i predlaganje za poboljšanje kvalitete i primjenu principa ekonomičnosti u poslovanju; izrada plana nabavke potrebnih prehrambenih i drugih artikala; briga o nabavci i održavanju posuđa; nadziranje provođenja zaštitnih mjera na radu; provođenje HACCP plana; vođenje brige i nadziranje propisane osobne higijene osoblja u kuhinji; obavljanje i drugih poslove po nalogu ravnatelja i voditelja centra predškolskog odgoja | kontinuirano |
| ***Kuhar*** | 22 | samostalno pripremanje obroka prema utvrđenom jelovniku i specifičnim potrebama djece (za djecu oboljelu od celijakije, dijabetesa, djecu s alergijom na određene namirnice, djecu od 6 do 12 mjeseci života i dr.); pripremanje prehrambenih artikla za kuhanje; raspoređivanje hrane i posuđa po odgojno-obrazovnim skupinama; pranje i dezinfekcija pribora za jelo i cjelokupnog prostora kuhinje, pranje suđa i kuhinje nakon završetka rada; obavljanje pomoćnih poslova kod 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 | kontinuirano |
| ***Pomoćni kuhar*** | 21 | samostalno pripremanje jednostavnih obroka za doručak i užinu po utvrđenom jelovniku; obavljanje pomoćnih poslova kuhanja i dovršavanja jela; poslovi pranja i dezinfekcije pribora za jelo i cjelokupnog prostora kuhinje, pranje suđa i kuhinje nakon završetka rada; raspoređivanje hrane i posuđa po odgojno-obrazovnim skupinama; obavljanje pomoćnih poslova u preuzimanju, čišćenju i pripremi namirnica za kuhanje prema uputama; vođenje brige o propisanoj osobnoj higijeni i primjeni svih sanitarnih i higijenskih propisa u procesu čuvanja pripreme i serviranja hrane (HACCP); obavljanje i drugih poslova po nalogu ravnatelja, glavnog kuhara i voditelja centra predškolskog odgoja | kontinuirano |
| ***Pomoćni kuhar- spremač*** | 4 | samostalno pripremanje jednostavnih obroka za doručak i užinu po utvrđenom jelovniku; obavljanje pomoćnih poslova kuhanja i dovršavanja jela; rad na poslovima pranja i dezinfekcije pribora za jelo i cjelokupnog prostora kuhinje, pranja suđa i kuhinje nakon završetka rada; raspoređivanje hranu i posuđa po odgojno-obrazovnim skupinama; obavljanje pomoćnih poslova u preuzimanju, čišćenju i pripremi namirnica za kuhanje prema uputama; održavanje čistoće kuhinje i prostorija u kojima se čuvaju prehrambeni artikli i drugi kuhinjski predmeti te njihova dezinfekcija; svakodnevno obavljanje poslova čišćenja i održavanja higijene unutarnjih i vanjskih prostora vrtića; ukoliko vrtić nema zaposlenu spremačicu - pripremanje ležaljki za poslijepodnevni odmor djece, a po potrebi vođenje brige i o promjeni i pranju posteljine; vođenje brige o propisanoj osobnoj higijeni i primjeni sanitarnih i higijenskih mjera kod čuvanja, pripreme i serviranja hrane (HACCP); obavljanje i drugih poslova po nalogu glavnog kuhara, voditelja centra predškolskog odgoja i ravnatelja | kontinuirano |
| ***Domar-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, izvještavanje voditelja centra predškolskog odgoja o potrebi otklanjanja većih kvarova; obavljanje manjih zidarskih i ličilačkih poslova te sudjelovanje u tehničkim pripremama za održavanje vrtićkih priredbi, po potrebi obavljanje prijevoza robe i hrane, obavljanje i drugih poslova po nalogu ravnatelja i voditelja centra predškolskog odgoja | kontinuirano |
| ***Ekonom-vozač*** | 4 | utvrđuje i dostavlja potrebu za nabavkom prehrambenih artikala, sredstava za čišćenje i higijenskih potrepština (u suradnji sa zdravstvenim voditeljem); obavljanje pravilnog uskladištenja I prijeme robe (HACCP), briga o čistoći i urednosti skladišta, vođenje evidenciju o prometu u skladištu, obavljanje mjesečne inventure skladišta; temeljem dostavnica izdaje skladišnu primku i izdatnicu; provjeravanje kvalitete i kvantitete dostavljene robe; svakodnevno obavljanje prijevoza gotovih obroka iz centralne kuhinje u podcentre predškolskog odgoja; obavljanje prijevoz osoba i stvari za potrebe Ustanove po nalogu ravnatelja; briga o pravilnom održavanju higijene i dezinfekcije vozila; održavanje vozila, obavljanje redovitog 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 |
| ***Administrativni radnik*** | 4 | obavljanje poslova u svezi s prijemom te upućivanjem stranaka i telefonskih poruka; obavljanje pomoćnih poslova prilikom provođenja procedure upisa djece u vrtić; obavljanje poslova prijepisa i umnažanja materijala za potrebe stručnih suradnika i voditelja centra predškolskog odgoja; zaprimanje zahtjeva za nabavku pribora i sredstava za rad odgojitelja, stručnih suradnika i voditelja centra predškolskog odgoja te njihovo objedinjavanje; obavljanje pomoćnih poslova vezanih uz ostvarivanje odgojno-obrazovnog rada izvan Ustanove; suradnja s roditeljima, zaposlenicima Ustanove i drugim institucijama; obavljanje i drugih poslove po nalogu ravnatelja i voditelja centra predškolskog odgoja. | kontinuirano |
| ***Vozač*** | 2 | obavljanje prijevoza djece s teškoćama uz pratnju pomoćnog radnika za njegu, skrb i pratnju djece; obavljanje prijevoza prljave odnosno čiste robe iz centara predškolskog odgoja do praone i obrnuto; po potrebi obavljanje prijevoza hrane i ostalog, dnevno vođenje evidencije utroška goriva i prijeđene kilometraže; redovito održavanje čistoće vozila, obavljanje manjih popravaka vozila; briga o pravovremenom registriranju i tehničkom pregledu vozila; briga o preventivnom održavanju vozila; obavljanje i drugih poslova po nalogu ravnatelja i voditelja centra predškolskog odgoja. | kontinuirano |
| ***Pomoćni radnik za njegu, skrb i pratnju djece*** | 8 | preuzimanje i predaja djece odgojiteljima odnosno roditeljima u programu za djecu s teškoćama; obavljanje poslova njege i skrbi u programu za djecu s teškoćama; vođenje brige o odgovarajućem smještaju djeteta u vozilo za prijevoz djece s teškoćama te pratnja i briga o njima tijekom prijevoza; presvlačenje djece s teškoćama i mijenjanje posteljine po potrebi; pomaže kod prijema i raspodjele obroka djeci te hranjenja djece s teškoćama; pomaže u održavanje higijene i dezinficiranje igračaka i opreme te obavljanje poslova čišćenja i održavanja prostora odgojno-obrazovnih skupina, obavljanje i drugih poslova po nalogu ravnatelja i voditelja centra predškolskog odgoja. | kontinuirano |
| ***Šivač*** | 1 | Obavljanje krojačkih popravaka posteljine, zavjesa, radne odjeće i pomagala za rad u odgojno-obrazovnim skupinama, zaprimanje materijala za krojačke popravke te briga o njegovom racionalnom korištenju; obavljanje i drugih poslova po nalogu ravnatelja i voditelja centra predškolskog odgoja. | kontinuirano |
| ***Pralja*** | 4 | preuzimanje prljave robe; pranje i glačanje robe; pravovremeno raspoređivanje čiste robe u odgojne-obrazovne skupine, kuhinju i ostale prostorije; kontroliranje brojčanog stanja robe; održavanje čistoće praone i inventara; briga o sredstvima za rad; obavljanje i drugih poslova po nalogu ravnatelja i voditelja centra predškolskog odgoja. | kontinuirano |
| ***Spremač*** | 46 | svakodnevno održavanje čistoće prostorija za boravak djece, sanitarija i ostalih prostorija vrtića; održavanje čistoće prozora i staklenih stijena, vanjskih površina i dvorišta; raspremanje i spremanje ležaljki; redovito provjetravanje prostorija; dezinficiranje igračaka; zbrinjavanje otpada na primjeran način; obavljanje i drugih poslova po nalogu ravnatelja, voditelja Centra predškolskog odgoja i zdravstvenog voditelja. | kontinuirano |



Tel: ++385 51 209 945, Fax: ++385 51 209 979

Veslarska ulica 5, 51000 Rijeka, OIB: 30123739908, IBAN: HR2324020061100608465

web: http://rivrtici.hr, e-mail: info@rivrtici.hr

**SIGURNOSNO – ZAŠTITNI I PREVENTIVNI PROGRAM**

**„Sigurni i sretni“**

**SADRŽAJ**

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

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

**Predgovor:**

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

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

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

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

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

**Uvod:**

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

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

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

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

I Fizičke mjere zaštite djeteta – sigurnost okruženja:

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

II Mjere za očuvanje i unapređenje djetetovog zdravlja:

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

III Sigurnost ozračja – psihosocijalne mjere zaštite:

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

IV Aktivnosti samozaštite i samoočuvanja djeteta:

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

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

**I. FIZIČKE MJERE ZAŠTITE DJETETA**

**I. 1. POSTUPANJE KOD DOVOĐENJA I ODVOĐENJA DJETETA**

1. Nakon upisnog postupka, stručni djelatnici informiraju roditelje novoupisane djece o dogovorenim pravilima Vrtića u vezi dovođenja i odvođenja djeteta. Informiranje roditelja odvija se putem individualnih razgovora, na roditeljskim sastancima te pisanim materijalima.
2. Odgojitelj predaje dijete punoljetnoj osobi – roditelju, skrbniku ili drugoj punoljetnoj osobi za koju roditelj potpisuje ''Izjavu roditelja o dovođenju i odvođenju djeteta'' (MS1).
3. Ako po dijete dolazi osoba za koju ne postoji potpisana suglasnost roditelja, odgojitelj će zatražiti osobne podatke i potpis kojim će potvrditi preuzimanje djeteta, uz prethodno telefonsko kontaktiranje roditelja.
4. Rastavljeni roditelji imaju jednako pravo dolaziti po dijete i donositi odluke vezane uz dijete, ako sudskim rješenjem nije izrečeno drugačije.
5. Ako postoji potreba da odgojitelj u određeno doba dana djecu povjeri odgojitelju druge odgojne skupine, dužan mu je dati popis djece ~~uz~~ s eventualnim specifičnostima o djetetu (koja osoba dolazi po dijete, specifične posebne potrebe i sl.).
6. Odgojitelj skupine ~~je~~ dužan je predati popis prisutne djece voditelju kraćeg~~a~~ 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 samokada je to nužno.

**Opće smjernice sigurnosti u prostorijama u kojima borave djeca:**

1. Prostorije trebaju biti pregledne, s niskim pregradama (svako dijete treba biti u vidokrugu odgojitelja).
2. Električne utičnice moraju biti zaštićene od dohvata djece, kao i električni vodovi i električni aparati.
3. Odgojitelj je, prije nego ih ponudi djeci za igru, dužan procijeniti primjerenost i sigurnost materijala (pedagoški neoblikovanog materijala, prirodnog materijala, plodina, …) koje unosi u vrtić ili ih dobiva od roditelja.
4. Odgojitelj je dužan redovito pregledavati igračke i odstraniti oštećene.
5. Igračke i materijali moraju biti dostupni djeci, na stabilnim policama ili u ladicama.
6. Prozorska stakla i ogledala moraju biti cijela.
7. Čišćenje soba dnevnog boravka provodi se isključivo nakon završetka rada programa, izuzevši iznimne slučajeve kada je prostor zbog sigurnosti djece potrebno odmah očistiti.
8. U slučaju tek primijećenih 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 izlaske, šetnje i različite posjete djece u bližu okolicu vrtića.
2. Pri svakom izlasku iz vrtićkog okruženja, nužna su dva odgojitelja u pratnji djece, a prema potrebi (obzirom na broj djece) i više od dva odgojitelja.
3. Suglasnost o izlascima, šetnjama i posjetama bližoj okolici vrtića roditelj potvrđuje potpisom obrascaMS3 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 ORGANIZI-RANIMA IZVAN VRTIĆA**

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

**I. 6. MJERE SIGURNOSTI TIJEKOM ODLASKA DJECE NA ZIMOVANJE**

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

**I. 7. MJERE NADZORA KRETANJA OSOBA U VRTIĆU**

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

1. Odgojitelj će poduzeti sve mjere da odmah zaustavi neprimjereno postupanje odrasle osobe prema djetetu te zaštititi dijete od ugrožavajućih postupaka roditelja.
2. Odgojitelj će pokušati porazgovarati s roditeljem, a ukoliko to ne uspije 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:
10. kratku kriznu intervenciju s odgajateljem kojem je pobjeglo dijete;
11. stručni tim Centra provodi timsku refleksiju o događaj**u** 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;
12. po potrebi se provodi intervizija stručnog tima s drugim stručnjacima;
13. 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.
14. Nakon okončanja situacije, stručni suradnik psiholog tijekom razgovora s roditeljima djeluje umirujuće, pružajući kratku psihološku pomoć.
15. Nakon uvida i donesenih mjera za povećanje sigurnosti u dječjem vrtiću, stručni tim informira roditelje s ciljem ponovne izgradnje povjerenja, i to:
    1. roditelje djeteta koje je pobjeglo iz vrtića;
    2. roditelje djece iz skupine u koju je upisano dijete koje je pobjeglo (roditeljski sastanak);
    3. roditelj**e** djece svih skupina PPO-a (roditeljski sastanci).
16. Odgojitelji i stručni suradnici o događaju razgovaraju s djecom s ciljem poticanja samozaštitnog i odgovornog ponašanja za vrijeme boravka dje**ce** u vrtiću:
    1. s djetetom koje je pobjeglo iz vrtića;
    2. s djecom iz skupine u koju je upisano dijete koje je pobjeglo;
    3. s djecom iz ostalih skupina PPO-a.
17. O ishodima događaja te o poduzetim i planiranim mjerama sastavlja se detaljan zapisnik (najkasnije unutar mjesec dana).

**II. MJERE ZA OČUVANJE I UNAPRJEĐENJE DJETETOVOG ZDRAVLJA**

**II. I. ZDRAVSTVENA ZAŠTITA DJETETA**

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

1. Prvu pomoć treba pružiti primjenjujući stečena znanja o pružanju prve pomoći kod povišene tjelesne temperature, povraćanja, proljeva, boli, manjih nezgoda i ozljeda, gubitka svijesti, febrilnih konvulzija, epi-napadaja, gušenja stranim tijelom, većih tjelesnih ozljeda, alergijskih reakcija, stranog tijela u nosu, uhu, oku, grlu,...).
2. Ponašanje u slučaju da se dijete ozlijedi:
   * ostati miran i sabran;
   * dijete ni u kom slučaju ne ostavljati samo, bez nadzora odrasle osobe;
   * umiriti dijete;
   * procijeniti težinu ozljede i postupiti prema procjeni:
   1. kod lakše ozljede djetetu pružamo prvu pomoć u vrtiću, a odgajatelj koji je bio nazočan obavještava roditelja;
   2. kod ozljeda koje zahtijevaju pregled ili intervenciju liječnika, pružamo prvu pomoć i zovemo roditelja, a odgajatelj ili zdravstveni voditelj roditelju nudi svoju pratnju;
   3. kod težih ozljeda ili pogoršanja zdravstvenih stanja zovemo Hitnu medicinsku pomoć. Dijete odlazi u bolnicu u pratnji odgojitelja ili zdravstvenog voditelja. Odmah obavještavamo roditelja.
   4. odgojitelj će pozvati najbližu odgojiteljicu ili dostupnu odraslu osobu da brine o djeci odgojne skupine i pozvati zdravstvenu voditeljicu ili člana stručnog tima.
3. Ako je dijete potrebno prevesti u Dječju bolnicu Kantrida, prijevoz obavlja roditelj uz pratnju odgojitelja. Ako roditelj nije dostupan, nije u mogućnosti doći ili nema prijevoz, dijete se prevozi taxi službom u pratnji odgojitelja. Za korištene taxi usluge odgojitelj je dužan zatražiti R1 račun.
4. U svim objektima Dječjeg vrtića nalaze se ormarići prve pomoći koje zdravstvena voditeljica redovito popunjava potrebnim materijalom.
5. U svim situacijama pružanja hitne pomoći treba paziti na osobnu zaštitu (obavezno koristiti lateks rukavice kada se pruža prva pomoć djetetu koje krvari, osobito ako imate otvorenu ranu na rukama).
6. Odgojitelj je dužan ozljedu evidentirati u knjigu *Evidencije ozljeda* i ispuniti obrazac izvješća o ozljedi.

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

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

*(podatke popunjava voditelj/ica CPO-a)*

**II. I. 2. POSTUPANJE KOD POJAVE BOLESTI**

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

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

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

**II. I. 3. POSTUPANJE PRI EPIDEMIOLOŠKOJ INDIKACIJI**

Primjenjuje se kod svake pojave zarazne bolesti.

**ODGAJATELJ**

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

**ZDRAVSTVENI VODITELJ**

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

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

**ŠEĆERNE BOLESTI**

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

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

1. Nakon dobivene informacije od roditelja i uvidom u potvrdu nadležnog pedijatra zdravstvena voditeljica provodi razgovor s roditeljima. Dogovara s roditeljima promjene u jelovniku. Dogovara dostavljanje lijeka koji se primjenjuje samo u slučaju hitnih stanja, a propisan je od nadležnog pedijatra. Pisane preporuke, upute o davanju lijeka, mogućim simptomima kod djeteta i 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 kuhari u procesu pripreme hrane, kuhar koji je zadužen za pripremu obroka djeci s alergijama ili intolerancijom na hranu te odgojitelji (u slučaju donošenja namirnica u skupinu) moraju provjeriti sastav u svakoj gotovoj namirnici.
5. Svi kuhari uključeni u proces pripreme hrane zaduženi su za provjeru svakog pripremljenog obroka.
6. Svi djelatnici uključeni u proces pripreme, transporta i podjele obroka moraju se pridržavati higijenskih propisa (križna kontaminacija).
7. Kuhari i ekonom odgovorni su da transport obroka bude u posebnim posudama označenima imenom i prezimenom djeteta.
8. Odgojitelj provjerava obrok kod dolaska u skupinu i daje obrok određenom djetetu.
9. Zdravstveni voditelj i odgojitelji dužni su od roditelja dobiti informaciju o reakcijama djeteta na alergene i saznati postupke u slučaju reakcije.
10. U slučaju alergijske reakcije djeteta, odgojitelji postupaju po preporukama, obavještavaju zdravstvenu voditeljicu, roditelje i po završenom događaju pišu izvješće.
11. Svaku promjenu u preporukama liječnika svi sudionici u procesu dužni su proslijediti ostalim sudionicima u najkraćem mogućem roku.

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

*i*

*''S alergenima nikada nemoj pretpostavljati !''*

**II. II. MJERE SIGURNOSTI U PREHRANI**

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

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

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

* Spremište hrane mora udovoljavati propisima: lako čišćenje, provjetravanje i pranje, mreža na prozoru kao zaštita od kukaca i glodavaca, svakodnevno održavanje čistoće u skladu s važećim mjerama pranja i dezinfekcije.
* Prijenos hrane mora biti organiziran tako da ne može doći do križne kontaminacije i za to je zadužena glavna kuharica.
* Posuđe korišteno u procesu pripreme hrane treba prati odvojeno od posuđa iz kojeg su djeca jela.
* Čišćenje, pranje i dezinfekcija prostorija za pripremu hrane obavlja se svakodnevno nakon što su završeni svi poslovi pripreme i raspodjele hrane, kao i poslovi pranja i spremanja posuđa.
* Spremišta, kao i sve radne prostorije za pripremanje hrane moraju biti zaštićeni od glodavaca i zato treba ukloniti sve otpatke hrane, održavati opću higijenu i zaštitu.
* Žlice za provjeru pripremljenih obroka ne smiju se više vraćati u hranu.
* Kuhinja se ne smije koristiti kao prolaz u vrtić.
* U kuhinju ulazi samo kuhinjsko osoblje i zdravstvena voditeljica u propisanoj odjeći.
* Tekućine za pranje, čišćenje i dezinfekciju treba držati na posebnom mjestu, označene jasnom, čitljivom i vidljivom etiketom o sadržaju.
* Zaposlenici koji sudjeluju u prometu, pripremi i usluživanju hrane, opskrbi vodom za ljudsku potrošnju, smještaju, njezi i odgoju dojenčadi i predškolske djece obavljaju sistematski sanitarni pregled po trenutno važećem zakonu, što im se upisuje u sanitarnu iskaznicu.
* Osobe koje rukuju hranom ne smiju raditi u kuhinji ako su oboljele od prehlade, angine, upale grla i dušnika, bronhitisa, imaju proljev, povraćaju ili imaju visoku temperaturu, te rane ili ozljede na koži.
* Evidenciju i provjeru rokova tečajeva i sanitarnih iskaznica obavlja zdravstvena voditeljica.
* Zaposlenici koji rukuju hranom moraju pažljivo održavati osobnu higijenu, a posebnu pažnju treba posvetiti čistoći ruku i noktiju – nije dozvoljen nakit, dugi nokti i lak, te nepokrivena kosa.
* Zaposlenici moraju imati čistu odjeću tijekom rada s hranom, koja se održava iskuhavanjem.
* Prilikom rukovanja hranom ne smije se jesti, piti ili žvakati žvakaća guma.
* Za mjere sigurnosti u prehrani odgovara glavna kuharica uz ostalo osoblje prema zaduženju, a vozač odgovara za prijevoz hrane i održavanje vozila, što dokumentiraju listama praćenja.

**III. PSIHO-SOCIJALNE MJERE ZAŠTITE**

**III.1. POSTUPANJE U SLUČAJU SUMNJE NA ZANEMARIVANJE I/ILI ZLOSTAV-LJANJE 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 iu stanju koja zahtijeva liječničku intervenciju ili pregled, potrebno je odmah pozvati službu hitne medicinske pomoći ili osigurati pratnju djeteta liječniku te pričekati liječničku preporuku o daljnjem postupanju.
3. Ako kod djeteta ne postoje jasni znakovi zlostavljanja/zanemarivanja, no odgojitelj procijeni da je potrebno pomnije pratiti dijete kako bi se isključila ili potvrdila sumnja na zlostavljanje/zanemarivanje, u suradnji sa stručnim timom provodi se opservacija djeteta (u trajanju prema potrebi, a najduže 1 mjesec). Ukoliko je potvrđena sumnja, postupa se prema protokolu.

* Stručni tim među sobom bira osobu za kontakt s vanjskim ustanovama.
* Osoba za kontakt pisanim putem izvještava ravnateljicu (dopis 1) o potrebi podnošenja prijave nadležnim tijelima od strane Ustanove.
* Ravnateljica vrši službenu prijavu sumnje na zlostavljanje i/ili zanemarivanje nadležnim tijelima, uz priloženo mišljenje stručnih djelatnika (dopis 2).
* O svim poduzetim mjerama sastavlja se službena bilješka. Svi relevantni podaci, kao i preslike dopisa spremaju se u dosje djeteta.
* Stručni tim dogovara s oba odgojitelja suradnju i daljnje postupanje prema djetetu i roditeljima. Ako se radi o težem obliku, intenzitetu ili duljem trajanju nasilja koje je izazvalo traumu, potrebno je djetetu osigurati psihosocijalnu pomoć, uključujući rad stručne službe ustanove te suradnju s vanjskim institucijama.
* Odgojitelji i stručni tim i dalje prate dijete u skupini uz obvezno unošenje podataka u dosje djeteta.
* Osoba za kontakt prema potrebi dogovara sastanak stručnog tima s predstavnicima CZSS-a i o tome obavještava ravnateljicu (usmeno).
* Ako druga osoba izrazi sumnju na zlostavljanje ili zanemarivanje djeteta, tu ćemo osobu upoznati sa zakonskom obvezom o poduzimanju koraka s ciljem zaštite djeteta. Ustanova postupa u skladu s točkom 1.

**PRILOZI**

**Dopis 1**

DJEČJI VRTIĆ RIJEKA

CPO \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

PPO \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Predmet: Obavijest ravnateljici o sumnji na zlostavljanje ili zanemarivanje djeteta

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

Osoba za kontakt:

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Datum:

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

**Dopis 2**

DJEČJI VRTIĆ RIJEKA

Prijava:

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

Osoba za kontakt u Centru predškolskog odgoja \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ .

Telefon: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Ravnateljica:

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Datum:

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

**Mišljenje o djetetu**

Ime i prezime djeteta; rođ. \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Mišljenje treba sadržavati sljedeće elemente:

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

Stručni tim: Odgojitelji:

**III. 2. HODOGRAM PEDAGOŠKE OPSERVACIJE**

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

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

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

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

1. Na temelju izrađenog mišljenja o djetetu i poduzetih daljnjih postupaka, stručni tim u suradnji s odgojiteljima, izrađuje smjernice za rad te se, prema potrebi, izrađuje Individualni plan podrške.
2. 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, odgojitelj**i** moraju sročiti službenu zabilješku o događaju i dogovoriti razgovor s roditeljima djeteta.

1. Ako oba odgajatelja odgojne skupine procjenjuju kako problem zaht**i**jeva uključivanje stručnog tima, jer njihovi uobičajeni postupci ne rezultiraju poboljšanjem, obavještavaju stručni tim vrtića predočujući ''dnevnik'' ponašanja djeteta koji su prethodno vodili najmanje tjedan dana.

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

1. 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.
2. Dogovara se provedba praćenja funkcionalnog ponašanja djeteta tijekom dva tjedna koju provode odgojitelji.
3. 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.
4. Odgojitelji na individualnim informacijama s roditeljima, a po pravilima struke, upoznaju roditelje s rezultatima praćenja djetetova ponašanja i izrađenim planom podrške.
5. Plan pozitivne podrške, ovisno o situaciji, odnosno o rezultatima funkcionalnog praćenja ponašanja, može sadržavati:

* promjene u organizaciji prostorno – materijalnog okruženja,
* promjene u vremenskoj organizaciji,
* implementacij**u** sadržaja s ciljem jačanja socijalno-emocionalnih kompeten-cija 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 hospiti-ranje 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.

1. 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 uočineprimjereno, 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.

1. Psiholog poduzima mjere radi prikupljanja podataka o događaju i općenito o funkcioniranju djeteta/djece što uključuje:

* razgovor s roditeljima,
* razgovor s odgojiteljima,
* opservacij**u** djeteta u grupi,
* intervju s djetetom uz primjenu odgovarajućih psiholoških mjernih instrumenata,
* procjenu o vrsti seksualnog ponašanje i planiranje daljnjih mjera.

1. 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.

1. 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 sklono upornom, kompulzivnom spolnom ponašanju te zanimanje za spolnost nadmašuje sve druge interese, treba se svakako obratiti stručnjaku!!!

**Pokazatelji seksualiziranog ponašanja:**

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

**Razlika između seksualne igre i problematična seksualnog ponašanja**

Seksualna igra:

* spontana i istraživačkog karaktera
* pojavljuje se povremeno
* nije povezana s visokom razinom straha, ljutnje ili tjeskobe
* manje je učestala ako odrasli 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
* usmjereno je prema mlađoj i slabijoj djeci
* ne prekida se iako je dijete upozoreno da prestane
* uzrokuje ozljede djeteta ili druge djece
* obuhvaća postupke primjerenije odrasloj dobi

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

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



**MS1**

**IZJAVA RODITELJA**

**o dovođenju i odvođenju djeteta**

Suglasan/sna sam da moje dijete (ime i prezime) \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

upisano u Vrtić (podcentar predškolskog odgoja) \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ mogu dovesti/odvesti u Dječji vrtić Rijeka sljedeće punoljetne osobe:

1. \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

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

2. \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

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

3.\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

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

4. \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

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

U Rijeci, \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Roditelj/skrbnik/udomitelj

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Potpis

Napomena:

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



**MS2**

CPO \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ PPO \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

SKUPINA: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ ODGOJITELJI: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

**ORGANIZACIJA IZLETA**

DATUM \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

POLAZAK I DOLAZAK \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

ODREDIŠTE \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

CILJ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

ZADAĆE \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

PROGRAMSKI SADRŽAJI \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

PRIJEVOZ I SMJEŠTAJ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

UKUPAN BROJ PRIJAVLJENE DJECE \_\_\_\_\_\_\_

PLANIRANA CIJENA \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

IZNOS PO DJETETU \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

IZVOR SREDSTAVA \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

NAČIN PLAĆANJA \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

OSOBE U PRATNJI \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

ORGANIZACIJA RADA S DJECOM KOJA NE IDU NA IZLET:

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

DATUM DOGOVORA SA ZDRAVSTVENOM VODITELJICOM: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

VODITELJ/ICA IZLETA: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

POPIS DJECE I SUGLASNOST RODITELJA - nastavak

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

Voditeljica CPO-a \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_



**MS3**

CPO \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ PPO \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

SKUPINA: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ ODGOJITELJI: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

**SUGLASNOST RODITELJA ZA PEDAGOŠKU GODINU 20\_\_/20\_\_.**

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

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| **RED. BROJ** | **IME I PREZIME DJETETA** | **IZLASCI I POSJETE KOJI NE UKLJUČUJU PRIJEVOZ** | **POSJETE (kazališta, muzeji…) I IZLETI**  **KOJI UKLJUČUJU PRIJEVOZ**  **uz potpis obrasca**  **MS-2** | **SUDJELOVANJE U RAZLIČITIM MANIFESTACIJAMA I SPECIFIČNIM PROGRAMIMA**  **(sportsko-rekreativni, umjetnički i sl.)** |
|  | | *potpis roditelja\** | *potpis roditelja* | *potpis roditelja* |
| 1. |  |  |  |  |
| 2. |  |  |  |  |
| 3. |  |  |  |  |
| 4. |  |  |  |  |
| 5. |  |  |  |  |
| 6. |  |  |  |  |
| 7. |  |  |  |  |
| **RED. BROJ** | **IME I PREZIME DJETETA** | **IZLASCI I POSJETE KOJI NE UKLJUČUJU PRIJEVOZ** | **POSJETE (kazališta, muzeji…) I IZLETI**  **KOJI UKLJUČUJU PRIJEVOZ**  **uz potpis obrasca**  **MS-2** | **SUDJELOVANJE U RAZLIČITIM MANIFESTACIJAMA I SPECIFIČNIM PROGRAMIMA**  **(sportsko-rekreativni, umjetnički i sl.)** |
|  | | *potpis roditelja\** | *potpis roditelja* | *potpis roditelja* |
| 8. |  |  |  |  |
| 9. |  |  |  |  |
| 10. |  |  |  |  |
| 11. |  |  |  |  |
| 12. |  |  |  |  |
| 13. |  |  |  |  |
| 14. |  |  |  |  |
| 15. |  |  |  |  |
| 16. |  |  |  |  |
| 17. |  |  |  |  |
| 18. |  |  |  |  |
| 19. |  |  |  |  |
| 20. |  |  |  |  |
| 21. |  |  |  |  |
| 22. |  |  |  |  |
| 23. |  |  |  |  |
| 24. |  |  |  |  |
| 25. |  |  |  |  |

\*roditelj/staratelj/udomitelj



**MS4**

**IZVJEŠĆE O PROTOKOLU POSTUPANJA U SLUČAJU BIJEGA DJETETA IZ VRTIĆA**

CPO \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

PPO \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Odgojna skupina: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ Odgojitelji: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Bijeg djeteta:

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

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:

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

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

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

1. Ulazak djece u sobu odobrio (osoba i vrijeme) \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_
2. Tko je uputio poziv policiji i kada \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_
3. Je li obavljen očevid, vrijeme dolaska policije \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_
4. 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  
    \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

1. Ime djeteta ili korisnika \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_
2. Kraći opis situacije \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_
3. Koraci postupanja \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_
4. Ime osobe u vrtiću i/ili izvan vrtića koja je telefonski obaviještena o situaciji, kao i vrijeme obavještavanja \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_
5. Rješenje situacije \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Ime, prezime i potpis osobe Potpis člana stručnog tima

koji je sastavio zapisnik

**Napomena:**

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

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



**MS7**

**IZVJEŠĆE O OZLJEDI**

Ime i prezime djeteta: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Datum rođenja djeteta: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

CPO \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ PPO: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ Skupina: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Datum i vrijeme nastanka ozljede: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Vrsta ozljede: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Kako je ozljeda nastala i gdje: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Mjere poduzete u vrtiću: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Način prijevoza (roditelj, odgojitelj): \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Obrada u zdravstvenoj ustanovi: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Tretman: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Odgojitelj: Voditelj CPO-a:

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_



**MS8**

**RODITELJSKO DOPUŠTENJE ZA PRIMJENU LIJEKA**

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

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

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

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

U vrtić sam dostavio/la:

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ Roditelj/skrbnik/udomitelj:

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Zdravstvena voditeljica:

U Rijeci, \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_



**MS9**

**Evidencija namirnica koje roditelji donose u vrtić u svrhu ostvarivanja aktivnosti**

**odgojno-obrazovnog rada**

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

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

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



**MS10**

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

**O D L U K U**

**O POKRETANJU PEDAGOŠKE OPSERVACIJE**

CPO:

PPO:

ODGOJNA SKUPINA:

IME I PREZIME DJETETA:

DATUM ROĐENJA:

RODITELJI/SKRBNICI/UDOMITELJI (nositelj roditeljske odgovornosti):

ADRESA I KONTAKT:

**OPSERVACIJSKI TIM**

ZDRAVSTVENA VODITELJICA:

STRUČNI SURADNIK REHABILITATOR:

STRUČNI SURADNIK PSIHOLOG:

STRUČNI SURADNIK PEDAGOG:

ODGOJITELJICE:

VODITELJ OPSERVACIJSKOG TIMA:

OSTALI STRUČNJACI (ukoliko su uključeni):

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

**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 produljiti odlukom opservacijskog tima.

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

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

**IZVJEŠĆE O OSTVARIVANJU OPSERVACIJE**

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

Opservacijski tim:

Zdravstvena voditeljica i voditeljica opservacijskog tima: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Stručni suradnik psiholog: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Stručni suradnik pedagog: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Odgojiteljice: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Voditeljica CPO-a

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

KLASA:  
URBROJ:

Rijeka, \_\_\_\_\_\_\_\_\_



Tel: ++385 51 209 945, Fax: ++385 51 209 979

Veslarska ulica 5, 51000 Rijeka, OIB: 30123739908, IBAN: HR2324020061100608465

web: http://www.rivrtici.hr, e-mail: info@rivrtici.hr

Ja, \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ i \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(majka/otac/skrbnik/udomitelj)

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

Vlastoručni potpis

nositelja roditeljske odgovornosti:

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

U Rijeci, \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

**MS10**

**IZVJEŠĆE O OSTVARIVANJU OPSERVACIJE:**

**POTPIS ČLANOVA OPSERVACIJSKOG TIMA**

Zdravstvena voditeljica: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Stručni suradnik psiholog: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Stručni suradnik pedagog: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Stručni suradnik rehabilitator: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Odgojiteljice: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Voditeljica CPO-a

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

U Rijeci, \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_