



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](mailto:info@rivrtici.hr)

**GODIŠNJI PLAN I PROGRAM RADA  
DJEČJEG VRTIĆA RIJEKA  
ZA PEDAGOŠKU GODINU 2024./2025.**

**Rijeka, rujan 2024.**

## UVOD

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

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

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

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

### Ustroj Dječjeg vrtića Rijeka

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

\* sjedište CPO-a

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

Slijede pojedinačni Godišnji planovi i programi rada za pedagošku 2024./2025. 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**“. Vrednovanjem rada na bitnoj zadaći 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. U skladu s tim, bitna zadaća odgojno-obrazovnog rada Dječjeg vrtića Rijeka u pedagoškoj 2024./2025. godini je „**Vrtić kao mjesto istraživanja djece**“.

Nacionalni kurikulum za rani i predškolski odgoj i obrazovanje promatra dijete kao istraživača i aktivnog stvaratelja znanja. Ono uči aktivno, oslanjajući se na svoj urođeni istraživački i otkrivački potencijal. Naime, temeljna značajka i prirodna potreba svakog djeteta je potreba za istraživanjem svog okruženja, a kako raste, tako raste i njegova potreba za istraživanjem. Stoga važnu ulogu ima kvalitetno okruženje u kojem dijete živi, a koje je preduvjet njegova cjelovitog rasta i razvoja. Mnogi stručnjaci naglašavaju važnost prostornog i materijalnog okruženja u odgojno-obrazovnoj ustanovi, ističući njegovu ulogu u kvaliteti učenja. Također, smatra se kako prostor u kojem djeca i odrasli žive i uče mora biti oblikovan tako da omogućuje i potiče dijete na suradnju i aktivnost, a ne na pasivnost.

Važnu ulogu u poticanju dječjeg istraživanja te pružanju podrške djetetovom učenju imaju odgojitelji. Aktivnosti kojima se dijete bavi u vrtiću ne mogu se, i ne bi se smjele forsirati ni nametati već je potrebno iskoristiti djetetovu urođenu potrebu i želju za istraživanjem i učenjem te mu stvoriti uvjete za ostvarenje njegovih potencijala. Prostor treba biti opremljen raznovrsnim materijalima, organiziran tako da omogućuje slobodno kretanje, komunikaciju i interakciju djece međusobno i s odraslima te strukturiran tako da osigurava

djeci dostupnost i slobodu u izboru materijala, optimalno zadovoljava djetetove potrebe i interese te omogućuje njegovo učenje, rast i razvoj. Stoga bi odgojno- obrazovni pristup odgojitelja trebao podržavati stvarne interese djece i afirmirati njihovo pravo na istraživanje, otkrivanje, mišljenje, sudjelovanje i suodlučivanje. Promišljenost okruženja tj. situacija učenja djece može snažno utjecati na kvalitetu istraživačkih aktivnosti djece, odnosno na razinu njihova učenja i autonomije koju imaju. Perspektivu autonomije djece u odgojno-obrazovnom procesu ne određuju samo osobine i mogućnosti djece, nego i shvaćanje djece i njihovih mogućnosti od strane odraslih jer ta shvaćanja imaju najveći utjecaj na oblikovanje procesa i okruženja.

Na temelju svega navedenog, stvaranju okruženja u kojem djeca istražuju, uče i razvijaju se pristupit ćemo:

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

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

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

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

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

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

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

Na razini Dječjeg vrtića Rijeka planiraju se stručna usavršavanja u okviru tima Erasmus+, Kataloga stručnog usavršavanja, 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  
2024./2025. GODINU**

Rijeka, rujan 2024.

## 1. ORGANIZACIJA RADA

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

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

U pedagoškoj godini 2024./25. upisano je 506 djece u 35 odgojno-obrazovnih skupina, od toga 116 djece jasličkog uzrasta i 390 djece vrtičkog uzrasta.

### 1.1. Unutarnji ustroj CPO Maestral

<b>CENTAR PREDŠKOLSKOG ODGOJA MAESTRAL</b>				
<b>Podcentar</b>	<b>Adresa</b>	<b>Telefon</b>	<b>e-adresa</b>	<b>Broj odgojnih skupina</b>
<b>BELVEDER</b>	Ušpon Irene Tomee 6	051/515 031	<a href="mailto:ppobelveder@rivrtici.hr">ppobelveder@rivrtici.hr</a>	4
<b>DRENOVA</b>	Stanka Frankovića 7 a	051/255 449	<a href="mailto:ppodrenova@rivrtici.hr">ppodrenova@rivrtici.hr</a>	12
<b>GABBIANO</b>	Kozala 41	051/514 395	<a href="mailto:ppogabbiano@rivrtici.hr">ppogabbiano@rivrtici.hr</a>	1
<b>KOZALA</b>	Ante Kovačića 21	099/ 4927 344	<a href="mailto:ppokozala@rivrtici.hr">ppokozala@rivrtici.hr</a>	2
<b>MAESTRAL sjedište Centra</b>	Kozala 47/A	051/514 395	<a href="mailto:ppomaestral@rivrtici.hr">ppomaestral@rivrtici.hr</a> <a href="mailto:maestral@rivrtici.hr">maestral@rivrtici.hr</a>	10
<b>RASTOČINE</b>	Rastočine 5/A	051/ 513 848	<a href="mailto:pporastocine@rivrtici.hr">pporastocine@rivrtici.hr</a>	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.	spremač	Rastočine
8.	odgojitelj	Rastočine
9.	odgojitelj	Maestral
10.	odgojitelj	Drenova
11.	odgojitelj	Drenova
12.	odgojitelj	Maestral
13.	spremač	Maestral
14.	pomoćni kuhar	Maestral
15.	spremač	Maestral
16.	odgojitelj	Drenova
17.	spremač	Rastočine
18.	spremač	Drenova
19.	odgojitelj	Drenova
20.	pomoćni kuhar	Drenova
21.	odgojitelj	Kozala
22.	fizioterapeut	DV Rijeka
23.	odgojitelj	Belveder
24.	odgojitelj	Maestral
25.	odgojitelj	Gabbiano
26.	odgojitelj	Rastočine
27.	odgojitelj	Drenova
28.	njegovatelj	Maestral
29.	odgojitelj	Maestral
30.	kuhar	Drenova
31.	odgojitelj	Belveder
32.	odgojitelj	Rastočine
33.	pomoćni kuhar	Maestral
34.	odgojitelj	Rastočine
35.	kuhar	Maestral
36.	njegovatelj	Maestral

37.	odgojitelj	Drenova
38.	odgojitelj	Drenova
39.	odgojitelj	Maestral
40.	odgojitelj	Maestral
41.	odgojitelj	Maestral
42.	spremač	Drenova
43.	kuhar	Maestral
44.	odgojitelj	Belveder
45.	njegovatelj	Maestral
46.	odgojitelj	Rastočine
47.	odgojitelj	Maestral
48.	odgojitelj	Rastočine
49.	voditelj	CPO
50.	odgojitelj	Maestral
51.	odgojitelj	Rastočine
52.	odgojitelj	Belveder
53.	njegovatelj	Maestral
54.	odgojitelj	Maestral
55.	pomoćni kuhar	Rastočine
56.	pedagog	CPO
57.	spremač	Drenova
58.	odgojitelj	Belveder
59.	odgojitelj	Maestral
60.	odgojitelj	Drenova
61.	pomoćni kuhar	Belveder
62.	odgojitelj	Drenova
63.	pomoćni kuhar	Kozala
64.	rehabilitator odgojitelj	Maestral
65.	kuhar	Maestral
66.	odgojitelj	Drenova
67.	odgojitelj	Drenova
68.	odgojitelj	Kozala
69.	odgojitelj	Drenova
70.	rehabilitator odgojitelj	Maestral
71.	zdravstveni voditelj	CPO
72.	odgojitelj	Kozala
73.	odgojitelj	Maestral
74.	odgojitelj	Maestral

75.	odgojitelj	Belveder
76.	psiholog	CPO
77.	spremač	Drenova
78.	odgojitelj	Maestral
79.	odgojitelj	Drenova
80.	kuhar	Maestral
81.	odgojitelj	Rastočine
82.	odgojitelj	Belveder
83.	odgojitelj	Rastočine
84.	odgojitelj	Maestral
85.	odgojitelj	Drenova
86.	spremač	Drenova
87.	odgojitelj	Rastočine
88.	odgojitelj	Drenova
89.	odgojitelj	Rastočine
90.	odgojitelj	Maestral
91.	odgojitelj	Kozala
92.	odgojitelj	Drenova
93.	odgojitelj	Gabbiano
94.	glavni kuhar	Maestral
95.	ekonom	CPO
96.	odgojitelj	Drenova
97.	odgojitelj	Drenova
98.	odgojitelj	Rastočine
99.	odgojitelj	Drenova
100.	spremač	Belveder
101.	odgojitelj	Drenova
102.	rehabilitator	Maestral
103.	rehabilitator odgojitelj	Maestral
104.	rehabilitator	Maestral
105.	domar-ložač	CPO Maestral
106.	edukacijski rehabilitator	Maestral
107.	logoped	DV Rijeka
108.	odgojitelj	Drenova

Napomena:

- za radno mjesto pod rednim brojevima 103.-104. (rehabilitator odgojitelj) zaposlene su nestručne zamjene na određeno vrijeme, budući na objavljeni natječaj za zasnivanje radnog odnosa na neodređeno vrijeme nije bilo kandidata s odgovarajućom stručnom spremom
- za radno mjesto pod rednim brojem 105. ( domar - ložač) zaposlena je zamjena na određeno vrijeme do raspisivanja natječaja
- za radno mjesto pod rednim brojem 106.(stručni suradnik edukacijski rehabilitator) na provedenom natječaju nije zaprimljena niti jedna prijava, te je radno mjesto upražnjeno
- za radno mjesto pod rednim brojem 107. (stručni suradnik logoped za djecu uključenu u poseban program) na provedenim natječajima nije zaprimljena niti jedna prijava, te je radno mjesto upražnjeno
- za radno mjesto pod rednim brojem 108. (odgojitelj na određeno radno vrijeme) radno mjesto je upražnjeno do okončanja natječaja
- 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	5
10.	FIZIOTERAPEUT (za poseban program na razini DV Rijeka)	1
	<b>UKUPNO</b>	<b>81</b>
	JEDINICA PREHRANE:	
1.	KUHARI	6
2.	POMOĆNI KUHAR	5
3.	POMOĆNI KUHAR/SPREMAČ	1
4.	EKONOM / VOZAČ	1

	<b>UKUPNO:</b>	<b>13</b>
	JEDINICA ODRŽAVANJA:	
1.	DOMAR - LOŽAČ	1
	<b>UKUPNO:</b>	<b>1</b>
	JEDINICA ČIŠĆENJA:	
	SPREMAČI	11
	<b>UKUPNO:</b>	<b>11</b>
	<b>SVEUKUPNO:</b>	<b>106</b>

#### 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.

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

<b>Podcentar</b>	<b>Skupina</b>	<b>Broj djece</b>
<b>BELVEDER</b>	Mješovita jaslička	10
	Mješovita vrtićka 1	17
	Mješovita vrtićka 2	17
	Mješovita vrtićka talijanska	19
<b>DRENOVA</b>	Mješovita jaslička 1	11
	Mješovita jaslička 2	10
	Mješovita jaslička 3	12
	Mješovita jaslička 4	10
	Mješovita vrtićka 1	20
	Mješovita vrtićka 2	19
	Mješovita vrtićka 3	20
	Mješovita vrtićka 4	21
	Vrtić Sport 1	21
	Vrtić Sport 2	22
	Vrtić Sport 3	21
	Vrtić Sport 4	18
<b>GABBIANO</b>	Mješovita vrtićka talijanska	18
<b>KOZALA</b>	Mješovita jaslička 1	10
	Mješovita jaslička 2	10

<b>MAESTRAL</b>	Mješovita jaslička 1	10
	Mješovita jaslička 2	11
	Mješovita vrtićka 1	21
	Mješovita vrtićka 2	20
	Mješovita vrtićka 3	14
	Mješovita vrtićka 4	20
	Posebna 1	3
	Posebna 2	3
	Posebna 3	3
	Posebna 4	3
<b>RASTOČINE</b>	Mješovita jaslička 1	10
	Mješovita jaslička 2	12
	Mješovita vrtićka 1	16
	Mješovita vrtićka 2	18
	Mješovita vrtićka 3	19
	Mješovita vrtićka 4	17

Radno vrijeme Podcentara usklađeno je s izraženim potrebama roditelja za 2024./25. 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	-	63
DRENOVA	12	8	4	-	205
GABBIANO	1	1	-	-	18
KOZALA	2	-	2	-	20
MAESTRAL	10	4	2	4	108
RASTOČINE	6	4	2	-	92
<b>UKUPNO</b>	<b>35</b>	<b>20</b>	<b>11</b>	<b>4</b>	<b>506</b>

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

VRSTA PROGRAMA	BROJ SKUPINA	BROJ DJECE
Redovni program – jaslice	11	116
Redovni program – vrtić	14	259
Talijanska manjina	2	37
Posebni program	4	12
Sportski program	4	82
<b>UKUPNO</b>	<b>35</b>	<b>506</b>

## 1.8. Programi u CPO Maestral

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

PPO	BROJ SKUPINA I PROGRAMI
BELVEDER	4 a
DRENOVA	8 a+4 b
GABBIANO	1 a
KOZALA	2 a
MAESTRAL	6 a+ 4 c
RASTOČINE	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
Kozala	30.11.2023.	29.11.2024.

### 1.11. Organizacija rada u vrijeme novogodišnjih blagdana i u ljetnim mjesecima (srpanj i kolovoz 2025. god.)

Organizacija rada tijekom ljetnih mjeseci izraditi će se u mjesecu lipnju 2025.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 2024.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
<b>Za CPO Maestral</b>	domar - ložač	6:30 - 14:30
	ekonom	6:00 - 14:00
<b>MAESTRAL i GABBIANO</b>	glavni kuhar	6:00 - 14:00
	kuhar	
	kuhar	
	kuhar	
	pomoćni kuhar	6:00 - 14:00
	pomoćni kuhar	8:00 - 16:00
<b>BELVEDER</b>	pomoćni kuhar	7:00 - 15:00
<b>DRENOVA</b>	kuhar	7:00 - 15:00
	pomoćni kuhar	
<b>KOZALA</b>	pomoćni kuhar/ spremač	7:00 - 15:00
<b>RASTOČINE</b>	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

### 1.15. Raspored rada fizioterapeuta

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

### 1.16. Raspored rada kineziologa

U pedagoškoj godini 2024./2025. sportski program „Igrom do sporta“ provoditi će se u 4 odgojne skupine CPO-a Maestral u PPO Drenova.

#### NEPOSREDNI RAD U DVORANI

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

## 2. MATERIJALNI UVJETI RADA

#### Bitne zadaće:

- u suradnji s Gradom Rijekom i Dječjim vrtićem Rijeka osigurati i planirati financijska sredstva za pedagošku 2024./2025. 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>B E L V E D E R</b>	<b>OSNOVNA SREDSTVA</b>	Garderobni ormarići za odgajatelje, pomoćnu kuharicu i spremačicu Nadopuna namještaja za SDB Zavjese za jednu vrtičku skupinu PVC jednokrilna ulazna vrata s otvorima za cirkulaciju zraka (za podrum) 2 kom
	<b>SITNI INVENTAR</b>	Nadopuna posuđa i pribora za jelo Nadopuna didaktike i opreme
	<b>UNUTARNJI PROSTOR</b>	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 podrumске prostorije (pregrađivanje)
	<b>VANJSKI PROSTOR</b>	Sanacija podne betonske podloge na dvorištu Sanacija ciglane ograde Sanacija mrežaste ograde (strana SI dvorišta) Povisivanje metalne ograde oko cijelog dvorišta objekta Sanacija dijela krova koji prokišnjava Zamjena anti stres podloga za igru ispod postojećih sprava Zamjena glavnih dvorišnih vrata (ulaz u vrtić - željezni portun)
<b>D R E N O V A</b>	<b>OSNOVNA SREDSTVA</b>	Nabava : Ormar inox 2 kom (kuhinja kat) Ormarići za sportsku opremu Nadopuna namještaja za SDB Klupice za garderobni prostor (sport 1)
	<b>SITNI INVENTAR</b>	Nadopuna posuđa i pribora za jelo Strunjače manjih dimenzija za SDB Nabava glazbene linije (jaslice) Nadopuna didaktike i opreme
	<b>UNUTARNJI PROSTOR</b>	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

<b>D R E N O V A</b>		Sanacija zidne keramike u kuhinji na katu Izmjena unutarnjih rolo zavjesa (jaslice 2/sport-4 sobe) Nabava trakastih zavjesa (2 kom-Mj1 jaslice) Postavljanje ogledala u sanitarnom čvorovima na katu objekta i prizemlju (vrtićka 2 i 4) Ličenje soba dnevnog boravka, hodnika, stubišta Izmjena ventila u kotlovnici
	<b>VANJSKI PROSTOR</b>	Ugradnja dvorišnih vrata na terasi jasličke skupine (jaslička 4) Postavljanje zaštitne ograde na dvorištu jaslica jaslička (1. – 3.) 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 Sanacija kanalizacijskog kanala i kanala za oborinske vode (vrtićka 1 skupina) Zamjena oštećene keramike na terasama Održavanje sabirnih kanala (stariji dio objekta) Prilagođavanje glavnog ulaza za prilaz invalidskim kolicima Učvršćivanje žičane ograde (krovna terasa) Ličenje drvenih i metalnih sprava Sanacija mrežaste ograde na potpornom zidu (prema cesti)
<b>G A B B I A N O</b>	<b>SITNI INVENTAR</b>	Nadopuna posuđa i pribora za jelo
	<b>UNUTARNJI PROSTOR</b>	Ličenje sobe i drvene stolarije
	<b>VANJSKI PROSTOR</b>	Nabava i montaža PVC ulaznih vrata Nabava i ugradnja metalne ograde na dvorištu Popravak drvene penjalice Popravak ograde (prema školi)
<b>M A E S T R A L</b>	<b>OSNOVNA SREDSTVA</b>	Nabava i montaža tende (SDB posebne 1 i 2) Nabava za kuhinju : - stroj za rezanje kruha - drobilica za otpad - mesoreznica - štednjak (struja) 2 kom Nabava PC konfiguracije (ekonom) i laptopa Nabava stola za zbornicu odgojitelja
	<b>SITNI INVENTAR</b>	Nadopuna posuđa i pribora za jelo Nabava miksera Nabava profesionalnog štapnog miksera
	<b>UNUTARNJI PROSTOR</b>	Izmjena vodovodnih cijevi u sanitarnim čvorovima, izmjena podne i zidne keramike, sanitarne instalacije (Mj.vrt. 4) Ugradnja dodatnog umivaonika i školjke u dječjem sanitarnom čvoru (Mj. jaslice 2)

<b>M A E S T R A L</b>		Dopuna maski za radijatore u sanitarnim čvorovima jaslička 1, vrtičke 3 i 4 te sanitarnom čvoru skupina s posebnim programom Lakiranje parketa u SDB Ličenje SDB (vrtičke 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 (kancelarije)
	<b>VANJSKI PROSTOR</b>	Izmjena dotrajalih oluka i vertikalnih cijevi Popravak drvenih dijelova krovne konstrukcije na terasama Izmjena okova na ulaznim vratima - terase Sanacija betonskih podnih ploča (dvorišni prostor) Ugradnja nove vanjske stolarije (posebne skupine) Sanacija vanjske podne keramike Betoniranje dijela zemljane podloge na dvorištu Izvedba zaštitne mreže za vozilo ekonomata Zamjena metalnih vrata - spremište
<b>K O Z A L A</b>	<b>SITNI INVENTAR</b>	Nabava: glazbena linija, svjetlosni stol, magnetna ploča, taktilna ploča za stopala Nadopuna didaktike
	<b>VANJSKI PROSTOR</b>	Nabava sprava za dvorište Nabava i montaža nadstrešnice na ulazu u objekt Ugradnja vrata na spremištu za skladištenje opreme za igre na vanjskom prostoru
<b>R A S T O Č I N E</b>	<b>OSNOVNA SREDSTVA</b>	Alarmni sustav
	<b>SITNI INVENTAR</b>	Nadopuna posuđa i pribora za jelo Nadopuna didaktike i opreme (unutarnji i vanjski prostor) Nabava kućnih ljestvi Nabava kutije (ormar) s ključem za igračke na vanjskom prostoru Izmjena presvlaka za mekane kutiće (kauči, fotelje)
	<b>UNUTARNJI PROSTOR</b>	Ličenje 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)
	<b>VANJSKI PROSTOR</b>	Zamjena oluka oko krovišta Sanacija nadstrešnica na terasama objekta Zamjena oštećene keramike na terasama Sanacija vrata sporednog ulaza u vrtić Postavljanje poklopca na odvod oborinskih voda

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

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

Mjere zdravstvene zaštite djece se provode:

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

	<ul style="list-style-type: none"> <li>➤ provođenje zdravstvenog odgoja u odnosu na djecu, odgojitelje, roditelje i ostale djelatnike u svezi stjecanja pravilnih higijenskih navika i usvajanja zdravijih stilova života</li> <li>➤ zdravstveni i sanitarni pregledi svih zaposlenih</li> </ul>	<p>zdravstveni voditelj, odgojitelji</p> <p>NZZJZ</p>	<p>kontinuirano</p> <p>1 puta godišnje</p>
Planiranje prehrane	<ul style="list-style-type: none"> <li>➤ upoznavanje djece sa zdravom prehranom</li> <li>➤ stjecanje zdravih prehrambenih navika kod djece o uzimanju hrane i tekućine (kod uobičajenih aktivnosti i kod povećanih tjelesnih napora)</li> <li>➤ 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</li> <li>➤ planiranje prehrane i izrada jelovnika u skladu sa prehrambenim standardima</li> <li>➤ provođenje mjera HACPP-a - edukacija</li> </ul>	<p>odgojitelji, zdravstvena voditeljica</p> <p>odgojitelji, zdravstvena voditeljica</p> <p>zdravstveni voditelj, kuharice, odgojitelji, roditelji</p> <p>zdravstveni voditelj, glavna kuharica, referent nabave</p>	<p>kontinuirano</p> <p>kontinuirano</p> <p>kontinuirano</p> <p>dva puta godišnje</p> <p>kontinuirano</p>



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

	<ul style="list-style-type: none"> <li>➤ radni dogovori i usmjeravanje djelatnika vezano za održavanje objekta</li> </ul>	<p>zdravstveni voditelj, svi zaposlenici</p> <p>zdravstveni voditelj, pralje, domar, spremačice</p>	kontinuirano
--	---	---	--------------

#### 4. ODGOJNO – OBRAZOVNI RAD

Bitna zadaća Dječjeg vrtića Rijeka je: **Vrtić kao mjesto istraživanja djece.**

U odnosu na to, svaki PPO definirao je svoju bitnu zadaću koja se temelji na specifičnim područjima i potrebama Podcentra i na željenom području unapređenja.

PPO	Sadržaj rada	Nositelji zadaća	Rokovi
<p><b>Bitne zadaće na nivou PPO-a</b></p> <p><b>BELVEDER</b></p> <p><b>Lutka kao sredstvo i poticaj za istraživanje igre, stvaranje prijateljstva i suradničkih odnosa u vrtiću</b></p>	<p>Putujući igrokaz</p> <p>Predstave u vrtiću</p> <p>Zajednički odlasci jasličke djece, roditelja i odgojitelja u kazalište</p> <p>Učestala suradnja s vanjskim čimbenicima (Gradsko kazalište lutaka, Stribor, Dječja kuća, Unione Italiana i Zajednica Talijana u Rijeci)</p> <p>Radionica s roditeljima djece – izrada lutaka</p>	<p>Djeca, odgojitelji, roditelji PPO-a Belveder</p>	<p>Tijekom godine</p>

<p><b>DRENOVA</b></p> <p><u><b>Jaslice:</b></u></p> <p><b>Stvoriti uvjete za osjetilno istraživanje okruženja</b></p>          <p><u><b>Redoviti vrtić:</b></u></p> <p><b>Kreiranje istraživačkih otoka na vanjskim i unutarnjim prostorima vrtića</b></p>	<p>Jaslice: Stvarati sigurno, bogato i stimulatивно okruženje za učenje s naglaskom na senzornim poticajima</p> <p>Prema interesima djece uključivati poticaje koji potiču razvoj svih osjetila</p> <p>Obogatiti vanjski prostor punktovima i punktovima za istraživanje</p> <p>Redoviti vrtić: Stvoriti materijalne uvjete za formiranje istraživačkih otoka na vanjskom prostoru</p> <p>Formiranje novih i obogaćivanje postojećih centara u zajedničkim prostorima vrtića</p> <p>Poticati istraživačke potencijale rješavanjem problemskih situacija</p> <p>Stvoriti uvjete za slobodnu kreaciju i dječje stvaralaštvo</p> <p>Poticanje suradnje s drugima i slobodno korištenje vrtićkih prostora jačanjem socijalnih kompetencija</p> <p>Participacija djece u planiranju, realizaciji, dokumentaciji i vrednovanju procesa</p>	<p>Odgovitelji, Djeca Roditelji Stručni tim</p>	<p>Tijekom godine</p>
--	---	---	-----------------------

<p><b><u>Sportski program:</u></b></p> <p><b>Stvoriti uvjete za osjetilno istraživanje okoline</b></p>	<p>U planiranje okruženja odgojno-obrazovnog rada implementirati elemente taktilne, vizualne, auditivne, motoričke i sve druge poticaje i stimulacije.</p> <p>Učenje iskustvom – doživljavanje okoline putem osjetila</p> <p>Poticanje slobodnog stvaralaštva i izražavanja upotrebom materijala iz okoline</p> <p>Izrada poticaja za razvoj senzomotorike – igre svjetlom, teksturom, bojama, veličinama i slično.</p> <p>Uočavanje predmeta, stavljanje u međuodnos, razlikovanje, klasifikacija – logično zaključivanje</p> <p>Vizualni doživljaj sportskih terena i primjena motoričkih znanja u stvarnim, prirodnim uvjetima</p>		
--	---	--	--

PPO Bitne zadaće na nivou PPO-a	Sadržaj rada	Nositelji zadaća	Rokovi
<b>GABBIANO</b>  <b>Istraživačko spoznajnim, jezičnim i kreativnim aktivnostima upoznati svemir i poticati razvoj mašte.</b>	<p>Istraživačkim projektima i iskustvenim učenjem razviti nove spoznaje o svemiru i našoj planeti</p> <p>Usvajanje novih i proširivanje postojećih spoznaja o svemiru, sunčevom sustavu, planetama i zvijezdama</p> <p>Ekološki odgoj i očuvanje planete Zemlje</p>	<p>Odgojitelji, Djeca Roditelji Stručni tim</p>	<p>Tijekom godine</p>

PPO Bitne zadaće na nivou PPO-a	Sadržaj rada	Nositelji zadaća	Rokovi
<b>KOZALA</b>  <b>Oblikovanje prostorno- materijalnog okruženja koje potiče aktivnu participaciju djece kroz senzomotoričke aktivnosti</b>	<p>Stvoriti multisenzoričko i poticajno okruženje i omogućiti prirodnu potrebu djece za istraživanjem okoline svim osjetilima</p> <p>Uređenje mediteranskog vrta na vanjskom prostoru</p> <p>Afirmacija i osnaživanje obitelji u području roditeljske uloge i partnerstva s vrtićem</p>	<p>Odgojitelji, Djeca Roditelji Stručni tim</p>	<p>Tijekom godine</p>

<b>PPO</b> <b>Bitne zadaće na nivou PPO-a</b>	<b>Sadržaj rada</b>	<b>Nositelji zadaća</b>	<b>Rokovi</b>
<b>MAESTRAL</b>  <b>Jaslice i redoviti vrtić:</b>  <b>Osnaživanje istraživačkog potencijala djece stvaranjem uvjeta za razvoj osjetilne percepcije.</b>	<p>Jasličke skupine:  Razvoj vizualne, taktilne, olfaktivne i auditivne percepcije u cilju poticanja zaključivanja i logičkog mišljenja</p> <p>Kreiranje okruženja u kojem će djeca istraživati probleme vrijedne njihove pozornosti i dubljeg razumijevanja</p> <p>Podupirati spontano započete istraživačke aktivnosti za razvoj osjetilne percepcije</p> <p>Vrtićke skupine:</p> <p>Stvoriti poticajno okruženje za razvoj osjetilne percepcije</p> <p>Poticati prirodnu potrebu djeteta za istraživanje okoline putem osjeta i istraživačkih aktivnosti (pokusi)</p> <p>Osvješčivanjem obiteljskih vrijednosti, običaja i kulture - različitim iskustvenim aktivnostima kod djece razvijati svijest o važnosti osjetila</p>	<p>Odgojitelji,  Djeca</p> <p>Roditelji,  Stručni tim</p> <p>Odgojitelji,  Djeca</p> <p>Roditelji,  Stručni tim</p>	<p>Tijekom godine</p>

<p><b>Posebni program:</b></p> <p><b>Senzorni poticaji s ciljem istraživanja i usvajanja novih znanja i vještina</b></p>	<p>Posebni program: Taktilno – imenovanje, sortiranje, memorija</p> <p>Vizualno - sortiranje, razlikovanje</p> <p>Slušno – učenje pjesmica, brojalice, praćenje ritma i melodije</p> <p>Olfaktorno – različiti mirisi</p> <p>Okusno - konzumiranje raznovrsne hrane</p>	<p>Odgojitelji</p> <p>Rehabilitatori-odgojitelji</p> <p>Njegovatelji</p> <p>Roditelji</p> <p>Stručni tim</p>	
--	---	--	--

<p><b>PPO</b></p> <p><b>Bitne zadaće na nivou PPO-a</b></p>	<p><b>Sadržaj rada</b></p>	<p><b>Nositelji zadaća</b></p>	<p><b>Rokovi</b></p>
<p><b>RASTOČINE</b></p> <p><b>Knjiga kao alat za dječje istraživanje</b></p>	<p>Suradnjom roditelja i odgajatelja „oživjeti“ i obogatiti postojeću knjižnicu</p> <p>U suradnji s GKR obogatiti prostor knjižnice i potaknuti djecu na korištenje ponuđenih knjiga</p> <p>Praćenjem dječjih interesa pri odabiru literature potaknuti istraživačke aktivnosti u svim prostorima vrtića</p>	<p>Odgojitelji,</p> <p>Djeca</p> <p>Roditelji,</p> <p>Stručni tim</p>	<p>Tijekom godine</p>

## RAD S DJECOM S POSEBNIM POTREBAMA

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

- *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 2024./2025. evidentirano je 14 djece u četiri skupine s posebnim programom za djecu s poremećajima iz spektra autizma i jednom mješovitom vrtićkom skupinom s podrškom rehabilitatora, 13 djece s Nalazom i mišljenjem Jedinственog tijela vještačenja u redovnim skupinama te 26 djece s razvojnim ili zdravstvenim teškoćama (medicinska dokumentacija) u redovnim skupinama. Sva navedena djeca kontinuirano će se pratiti od strane odgojitelja i članova stručnog tima.

Oblici podrške:

- pojačano praćenje stručnog tima
- upućivanje na daljnju dijagnostičku obradu

Naglasak će biti na podršci u suradnji i komunikaciji s roditeljima djece s posebnim potrebama, pružanju relevantnih informacija, razvijanju međusobnog povjerenja i partnerstva. Održavat će se individualne konzultacije za odgojitelje s ciljem razvijanja i 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 s posebnim potrebama u skupinu, informiranje o djetetovim specifičnostima s naglaskom na pozitivne strane djeteta i njegove mogućnosti
- prepoznavanje i zadovoljavanje djetetovih potreba te poticanje svih aspekata njegova razvoja
- praćenje djece iz rizičnih skupina koja posjeduju medicinsku dokumentaciju
- određivanje najprimjerenijeg oblika integracije
- prevencija razvoja većih teškoća kod djece iz rizičnih skupina
- individualizirano planiranje razvojnih zadaća za djecu s teškoćama u razvoju
- praćenje napredovanja i evaluacija programa rada
- pomoć i podrška odgojiteljima u suradnji i građenju partnerskih odnosa s roditeljima djece s posebnim potrebama
- podrška odgojiteljima u planiranju strategija za rad s djecom s teškoćama
- kontinuirane konzultacije s odgajateljima



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

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

### **Rad s potencijalno darovitom i darovitom djecom**

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

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

## **5. STRUČNO USAVRŠAVANJE**

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

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

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

Odgojiteljsko vijeće	Tema	Nositelj	Rok	Mjesto održavanja
1.	• Usvajanje Godišnjeg plana i programa odgojno-obrazovnog rada	Voditelj CPO-a	rujan 2024.	PPO-i
2.	• Polugodišnje izvješće o realizaciji plana i programa	Stručni suradnici	veljača 2025.	
3.	• Godišnje izvješće o realizaciji plana i programa	Odgojitelji	lipanj 2025.	
4.	• Ustrojstvo rada za pedagošku godinu 2025./2026.		kolovoz 2025.	

Stručne grupe	Tema	Nositelj	Rok	Mjesto održavanja
1.	Refleksivni praktikumi – razvoj refleksivnih vještina	pedagog i timovi odgajatelja	1xmjesečno	PPO Maestral, Drenova, Rastočine, Kozala
2.	Refleksivni praktikumi matičnih odgajatelja na stručnim ispitima	pedagog i matični odgajatelji	rujan 2024, studeni 2024 siječanj 2025 ožujak 2025 svibanj 2025	PPO Drenova
3.	Biti dijete u jasicama-umrežavanje	pedagog i odgajatelji koji rade u jasicama	studeni 2024. siječanj 2025. veljača 2025. ožujak 2025.	PPO Drenova, Maestral, Rastočine, Kozala
4.	Oblikovanje timova i razvoj suradničkog ozračja	pedagog	studeni 2024. prosinac 2024.	PPO Drenova PPO Maestral

5.	Roditeljski sastanak: najčešći oblik suradnje s roditeljima- radionica za odgajatelje s manje od 5 godina iskustva	pedagog i psiholog	veljača 2025.	CPO Maestral
6.	Poticanje predmatematičkih vještina kod djece predškolske dobi	pedagog	veljača 2025.	CPO Maestral
7.	Profesija i profesionalni razvoj odgajatelja	pedagog	travanj 2025.	CPO Maestral
8.	Stručna podrška - izazovi u odgojno obrazovnom procesu	psiholog	tijekom godine	PPO Maestral
9.	Stručna podrška - izazovi rada s djecom s posebnim potrebama	psiholog	tijekom godine	PPO Maestral
<b>Interesne grupe</b>	<b>Tema</b>	<b>Nositelj</b>	<b>Rok</b>	<b>Mjesto održavanja</b>
1.	Psihološka otpornost (ciklus radionica)	psiholog	tijekom godine	PPO Maestral
2.	Iskustva s Erasmus+ mobilnosti	Odgojitelji i stručni suradnici uključeni u Erasmus+ projekte	listopad 2024.	PPO Maestral
3.	Digitalni alati za odgajatelje	pedagog i psiholog	studeni 2024.	CPO Maestral
4.	Mindfulness aktivnosti za djecu i odrasle	psiholog i dva odgojitelja	veljača, 2025.	PPO Maestral
5.	Oslobađanje od stresa i dobrobit za odgajatelje (Erasmus+ akreditacija)	odgojitelj i edukacijski rehabilitator	veljača 2025.	PPO Maestral
6.	Zašto baš Erasmus?	dva odgojitelja, psiholog	ožujak 2025.	PPO Maestral
7.	Moj glas, moj izbor- demokracija	odgajatelj	ožujak, 2025.	PPO Maestral
8.	Posturalni problemi kod djece s poremećajem iz spektra autizma	fizioterapeut	ožujak 2025.	PPO Maestral
9.	Prilagodba tjelesnih aktivnosti djeci s autizmom	fizioterapeut	travanj 2025.	PPO Maestral

## 6. SURADNJA S RODITELJIMA

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

ZADAĆE	SADRŽAJI RADA	NOSITELJI	VRIJEME OSTVARENJA
<b>Upoznavanje roditelja s organizacijom života i rada u vrtiću</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>inicijalni razgovori s roditeljima pri upisu djeteta u vrtić</li> </ul>	stručni tim odgojitelji	travanj 2025, svibanj 2025. lipanj 2025. tijekom godine
	<ul style="list-style-type: none"> <li>informiranje roditelja o mogućim oblicima suradnje te njihovo uključivanje sukladno interesima</li> </ul>	odgojitelji	rujan 2024.
	<ul style="list-style-type: none"> <li>dokumentiranje te prezentacija roditeljima odgojno-obrazovnog procesa</li> </ul>	odgojitelji	tijekom godine
	<ul style="list-style-type: none"> <li>informiranje roditelja o aktualnim zbivanjima putem web-stranica vrtića</li> </ul>	odgojitelji	tijekom godine
	<ul style="list-style-type: none"> <li>uređenje oglasnih ploča za roditelje</li> </ul>	odgojitelji	tijekom godine
<b>Upoznavanje roditelja s oblicima suradnje i njihovo aktivno uključivanje</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>aktivno uključivanje roditelja u postupno prilagođavanje djeteta na vrtić</li> </ul>	odgojitelji stručni tim	rujan 2024. tijekom godine
	<ul style="list-style-type: none"> <li>poticanje roditelja na sudjelovanje u prikupljanju i nabavi materijala i sredstava za rad i igru djece</li> </ul>	odgojitelji	tijekom godine
	<ul style="list-style-type: none"> <li>uključivanje roditelja u osmišljavanje određenih odgojnih sadržaja</li> </ul>	odgojitelji	tijekom godine
	<ul style="list-style-type: none"> <li>uključivanje roditelja u pripremu i realizaciju izleta, posjeta, druženja i radionica</li> </ul>	odgojitelji	tijekom godine
	<ul style="list-style-type: none"> <li>provođenje roditeljskih sastanaka u pojedinim skupinama ili na razini vrtića</li> </ul>	odgojitelji	tijekom godine

	<ul style="list-style-type: none"> <li>uključivanje roditelja u projekte odgojnih skupina</li> </ul>	odgojitelji	tijekom godine
	<ul style="list-style-type: none"> <li>uključivanje roditelja u neposredan odgojno-obrazovni rad</li> </ul>	odgojitelji	tijekom godine
	<ul style="list-style-type: none"> <li>različite tematske, prigodne i kreativne radionice za djecu i/ili roditelje</li> </ul>	odgojitelji	tijekom godine
	<ul style="list-style-type: none"> <li>druženja, posjete, izleti, manifestacije</li> </ul>	odgojitelji	tijekom godine
<b>Osnaživanje roditeljske kompetencije i uloge u razvoju i odgoju djeteta</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>Psihološko savjetovalište za roditelje</li> </ul>	psiholog	tijekom godine
	<ul style="list-style-type: none"> <li>Savjetodavni rad s roditeljima</li> </ul>	pedagog	tijekom godine
	<ul style="list-style-type: none"> <li>Savjetodavni rad s roditeljima</li> </ul>	mag.physioth.	tijekom godine

## 7. SURADNJA S DRUŠTVENIM ČIMBENICIMA

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

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

ČIMBENIK SURADNJE	SADRŽAJ SURADNJE
MINISTARSTVO ZNANOSTI I OBRAZOVANJA	Organizacija i provođenje stručnog usavršavanja

AGENCIJA ZA ODGOJ I OBRAZOVANJE	Organizacija i provođenje stručnih ispita odgojitelja i stručnog usavršavanja djelatnika, rad s pripravnicima, polaganje stručnih ispita odgojitelja i stručnih suradnika u vrtićima
GRAD RIJEKA ODJEL GRADSKJE UPRAVE ZA ODGOJ I ŠKOLSTVO	Projekt lokalnog partnerstva grada Rijeke Suradnja na projektu Rijeka – zdravi grad Obilježavanje važnijih datuma na nivou grada Rijeka - dječja karnevalska povorka, dani sv. Vida, Rijeka Advent, Dan planeta Zemlje, Tjedan mobilnosti
NASTAVNI ZAVOD ZA JAVNO ZDRAVSTVO	Rad na unapređivanju kvalitete prehrane i zdravstvene zaštite, implementacija HACCP sustava, stručno usavršavanje djelatnika
UČITELJSKI FAKULTET RIJEKA	Organizacija i provedba stručne prakse, provedba stručnog usavršavanja i polaganja stručnih ispita, provođenje istraživanja
FILOZOFSKI FAKULTET RIJEKA EDUKACIJSKO REHABILITACIJSKI FAKULTET ZAGREB KINEZIOLOŠKI FAKULTET, ZAGREB	Organizacija i provedba stručne prakse studenata, provođenje istraživanja
OSNOVNE ŠKOLE: KOZALA, BEVEDER, DRENOVA, RASTOČINE	Posjeti, druženja, predstave, sportski susreti
TALIJANSKA UNIJA – ZAJEDNICA TALIJANA U RIJECI	suradnja u provedbi projekata u koje su uključeni pripadnici talijanske nacionalne manjine te u organiziranju i realizaciji stručnog usavršavanja odgojitelja i stručnih suradnika
RIJEČKI SPORTSKI SAVEZ, SPORTSKI KLUBOVI	Obogaćivanje postojećih programa, posjete, Olimpijada, Homo si teć
SPORTSKI SAVEZ ZA OSOBE S INVALIDITETOM GRADA RIJEKE	11. riječke sportske igre za djecu s teškoćama u razvoju
MUP	Realizaciji programa sigurnosti djece u prometu
DOM MLADIH	Organizacija zimovanja
SEKCIJA PSIHOLOGA PGŽ, HPD, HPK	Stručno usavršavanje psihologa
USTANOVE KULTURE (KAZALIŠTA, MUZEJI, GALERIJE, GRADSKA KNJIŽNICA RIJEKA)	Sadržaji namijenjeni djeci: izložbe, predstave, bibliotekarska djelatnost...

ŠKOLA STRANIH JEZIKA LINK	Provođenje kraćih programa engleskog jezika za djecu
HRVATSKI CRVENI KRIŽ	Suradnja u realizaciji odgojno obrazovnih projekata
ZAVOD ZA SOCIJALNI RAD	Suradnja u cilju pomoći djeci iz rizičnih obitelji
CENTAR ZA PROFESIONALNU REHABILITACIJU	Suradnja u cilju pomoći djeci sa teškoćama u razvoju
CENTAR ZA AUTIZAM, UDRUGA ZA SKRB OSOBA S POREMEĆAJEM IZ SPEKTRA AUTIZMA	Suradnja, razmjena informacija, podrška djeci s poremećajem iz spektra autizma i njihovim roditeljima
MJESNI ODBORI BRAŠĆINE-PULAC, KOZALA I BELVEDER	Suradnja u ekološkim akcijama, uređenju vanjskog prostora, priredbe
HŽPP	Organizacija izleta
SOCIJALNA SAMOPOSŁUGA	Prikupljanje namirnica za socijalno ugrožene obitelji
AZIL ZA NAPUŠTENE ŽIVOTINJE – VIŠKOVO	Prikupljanje hrane za napuštene pse, edukativne radionice za djecu
EUROHERC OSIGURANJE	Osiguranje djece i djelatnika
METIS	Organiziranje akcija prikupljanja starog papira i drugog reciklažnog materijala
ČISTOĆA RIJEKA	Uređenje i održavanje zelenih površina u neposrednoj blizini vrtića
GIMNASTIČKI SPORTSKI KLUB VITA, ATLETSKA DVORANA	- provođenje satova tj. vježbanja obogaćivanje redovitog programa obogaćenog specifičnim sadržajima iz sporta

## 8. VREDNOVANJE PROGRAMA

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

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

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

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

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

Unutarnje vrednovanje kvalitete i pojedinih segmenata provodit će se samovrednovanjem, praćenjem, dokumentiranjem, analiziranjem dobrih i manje dobrih segmenata rada i stalnim unapređivanjem prakse. Time će se raditi na unapređivanju vrtića kao zajednice koja uči jer u tom procesu u kojem uče i djeca i odrasli, potiče se kvalitetnije razumijevanje svih procesa i onih koji su vidljivi i onih nevidljivih.. Pritom je izuzetno važno njegovati kulturu dijaloga i otvorenosti za kontinuirano učenje putem refleksija i samorefleksija.

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

<b>Voditelj</b>	<b>Bitna zadaća</b>
	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Organizacija, koordinacija i praćenje procesa rada unutar Centra</li> <li>• Pružanje podrške i suradnje u stvaranju uvjeta za realizaciju bitne zadaće CPO-a i PPO-a</li> <li>• Kontinuirano praćenje potreba djece i roditelja</li> <li>• Osiguravanje optimalnih uvjeta za sigurnost djece i kvalitetno provođenje cjelokupne djelatnosti</li> <li>• Poticanje djelatnika na profesionalan odnos prema radu i unapređivanje rada s ciljem osobne i profesionalne kompetencije</li> <li>• Praćenje i prilagodba organizacije rada u specifičnim okolnostima</li> <li>• Poticanje aktivnosti koje doprinose otvorenosti vrtića prema društvenoj zajednici te podizanju kvalitete rada i življenja u vrtiću</li> </ul>
<b>Stručni suradnik</b>	<b>Bitna zadaća</b>
<b>Pedagog</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Praćenje, podrška i unaprjeđenje odgojno-obrazovnog rada s ciljem ostvarenja bitnih zadaća svih PPO-a</li> <li>• Stvaranje uvjeta za redovite stručne rasprave o kulturi vrtića, perspektivi djeteta i dokumentiranju procesa (individualne konzultacije, refleksivni praktikumi, Zajednice učenja)</li> <li>• osnaživanje odgajatelja u refleksivnim vještinama</li> </ul>
<b>Pedagog</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Praćenje, podrška i unaprjeđenje odgojno-obrazovnog rada s ciljem ostvarenja bitnih zadaća PPO-a</li> <li>• Suradnja s Talijanskom Unijom i koordinacija projekata</li> <li>• Suradnja i podrška članovima Erasmus+ tima</li> </ul>



<b>Psiholog</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• pružanje psihosocijalne podrške odgajateljima s ciljem očuvanja mentalnog zdravlja, s posebnim naglaskom na prevenciju profesionalnog izgaranja djelatnika</li> <li>• podrška odgajateljima u izgradnji psihološke otpornosti kod djece</li> <li>• implementacija sadržaja iz Erasmus projekta; podrška članovima Erasmus+ tima</li> </ul>
<b>Zdravstvena voditeljica</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Vrtić kao mjesto istraživanja djece: Oralno zdravlje djece jasličke dobi</li> <li>• Poticanje i aktivno uključivanje djece u program Oralnog zdravlja</li> <li>• Podrška djeci, odgojiteljima i roditeljima u realizaciji programa Oralnog zdravlja</li> <li>• Suradnja s odgojiteljima pri osiguravanju adekvatnih higijenskih uvjeta prostora i materijala</li> <li>• Edukacija odgojitelja i roditelja o zdravlju, pružanju prve pomoći, dječjim bolestima i alergijama</li> </ul>
<b>Kineziolog</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• utjecaj na pravilan tjelesni rast i razvoj djeteta u redovitom programu obogaćenom sadržajima iz sporta "Igram do sporta" kroz integraciju bitne zadaće</li> <li>• 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</li> <li>• stručna podrška i jačanje kompetencije odgojitelja za rad u redovitom programu obogaćenom sadržajima iz sporta "Igram do sporta"</li> <li>• stručna podrška odgojiteljima u redovnom programu u planiranju i realizaciji bitne zadaće integrirane sa svakodnevnim vježbanjem</li> <li>• edukacija i suradnja s roditeljima o dobrobiti tjelesnog vježbanja njih i njihove djece, te uključivanje roditelja u tjelesnu aktivnost</li> <li>• suradnja s vanjskim čimbenicima bitnim za realizaciju sadržaja programa (obližnja multifunkcionalna igrališta, sportska igrališta i dječji parkovi, izleti, posjete, gostovanja)</li> </ul>
<b>Fizioterapeut</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• poticanje pravilnog motoričkog razvoja djeteta provođenjem individualnog fizioterapeutskog rada</li> <li>• rehabilitacija djece upisane u poseban program za djecu s poremećajima iz spektra autizma i redovni program uz podršku edukacijskog rehabilitatora</li> <li>• Stručna podrška rehabilitatorima - odgojiteljima i odgojiteljima kroz individualne konzultacije i druge oblike suradnje</li> <li>• Edukacija i savjetovanje roditelja kroz individualne konzultacije, preporuku stručne literature i dr.</li> <li>• Suradnja s fizioterapeutima u drugim dječjim vrtićima</li> </ul>

## 10.PRILOZI

### PRILOG 1.

## GODIŠNJI PLAN I REDOVNI PROGRAM OBOGAĆEN SADRŽAJIMA IZ SPORTA « IGROM DO SPORTA» U 2024./2025. GODINI

### 1. Obilježja programa

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

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

#### 2.1. Nositelji programa

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

#### 2.2. Mjesta provedbe:

- PPO Drenova: 4 odgojne skupine (82 djece)
- PPO Krnjevo: 2 odgojne skupine (39 djece)
- PPO Mavrica: 1 odgojna skupina (20 djece)

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

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

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

### 2. Zadaće programa

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

### 3. Vrednovanje programa:

Praćenje i vrednovanje programa provodi se na dvije razine:

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

#### 4. Vremenik provedbe programa

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

	<p>gimnastika</p> <p>- borilački sportovi</p> <p>- tenis</p> <p>- skijanje</p>		<p>siječanj, veljača, ožujak</p>
	<p>Inicijalna i finalna mjerenja</p>	<p>- praćenje i vrednovanje rada (utvrđivanje inicijalnog stanja svakog djeteta u procesu vježbanja, te utvrđivanje i analiza finalnih stanja)</p>	<p>početkom i krajem provođenja programa – rujan/lipanj</p>
<b>OBLICI RADA</b>	<b>SADRŽAJ</b>	<b>CILJEVI I ZADAĆE</b>	<b>VREMENIK</b>
<b>Izleti / posjete</b>	<p>Jednodnevni izleti:</p> <p>- sportska druženja u prirodi i na snijegu</p> <p>Posjete sportskih klubova</p> <p>Plivanje</p> <p>Višednevni izleti:</p>	<p>- boravak na svježem zraku, zadovoljenje potrebe za kretanjem, igrom i grupnom identifikacijom</p> <p>- doživljaj sportskih terena i primjena motoričkih znanja u stvarnim uvjetima</p> <p>- upoznavanje sa sportovima, sportskim disciplinama i sportašima</p>	<p>rujan</p> <p>svibanj</p> <p>prosinac</p> <p>siječanj</p> <p>prosinac,</p>

	zimovanje ljetovanje		listopad(plivanje) siječanj svibanj, lipanj
	Susreti sa sportašima	- upoznavanje sa sportovima, sportskim disciplinama i sportašima	tijekom godine
<b>Prezentacije i promidžba programa (ovisno o epidemiološkoj situaciji)</b>	Prezentacija rada	- omogućiti djeci zadovoljenje potreba za afirmacijom, samovrednovanjem i samopoštovanjem  - informirati roditelje o radu	lipanj

## PRILOG 2.

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

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

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

#### Organizacija rada

**Poseban program za djecu s poremećajem iz spektra autizma** provodi se u Podcentru Maestral u četiri odgojno-obrazovne skupine. U pedagoškoj godini 2024./2025. u posebni program je upisano 12 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 fizioterapeuta te podršku stručnog tima. Raznovrsnim sadržajima i aktivnostima poticat će se cjelokupni razvoj djeteta: motorički, socio-emocionalni, intelektualni, razvoj komunikacijskih vještina i vještina svakodnevnog života. Kontinuiranim stručnim radom, uz poštivanje interesa i potreba svakog djeteta, nastojat će se ublažiti posljedice primarnog oštećenja, spriječiti razvoj sekundarnih teškoća te pripremiti dijete za primjereni oblik daljnjeg obrazovanja i rehabilitacije. Sastavni dio programa je sudjelovanje djece s teškoćama u razvoju u svim sadržajima i aktivnostima u vrtiću i izvan njega. Odgojno-obrazovni i rehabilitacijski rad planirat će se tromjesečno, tjedno i dnevno uz svakodnevnu evidenciju realizacije rada. Osim dokumentacije o radu skupine za svako dijete voditi će se dosje, koji sadrži individualne planove i programe rada, evidencije o individualnim konzultacijama s roditeljima, rezultate edukacijsko-rehabilitacijske i psihološke procjene te drugu medicinsku dokumentaciju.

### **Suradnja s roditeljima**

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

### **Stručno usavršavanje**

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

## **Suradnja s vanjskim čimbenicima**

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

**DJEČJI VRTIĆ RIJEKA  
CENTAR PREDŠKOLSKOG ODGOJA POTOK**

**GODIŠNJI PLAN I PROGRAM RADA ZA  
PEDAGOŠKU  
2024./2025. GODINU**

Rijeka, rujan 2024.



## 1. ORGANIZACIJA RADA

U sastavu Centra predškolskog odgoja (CPO) Potok je pet podcentara predškolskog odgoja (PPO): Mlaka, Podmurvice, Potok, Topolino i Zvonimir Cvić. Provođe 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 2024./25. godini u CPO Potok upisano je 438 djece u 30 odgojnih skupina, od toga 105 djece jasličkog i 333 djece vrtićkog uzrasta.

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

<b>CENTAR PREDŠKOLSKOG ODGOJA POTOK</b>			
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 CVIĆ	Bribirska 12	051674-751 zvonimir.cviic@gmail.com	5

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

1.	<b>CENTAR PREDŠKOLSKOG ODGOJA</b>	
	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	57
	Rehabilitator/ica-odgojitelj/ica	3
	Medicinska sestra	2
	Administrator/ica	0
	<b>ukupno</b>	<b>68</b>
2.	<b>JEDINICA PREHRANE</b>	
	Kuhar/ica 1	1
	Kuhar/ica 2	4

	Kuhar/ica-spremač/ica	1
	Pomoćni/a kuhar/ica	6
	<b>ukupno</b>	<b>12</b>
<b>3.</b>	<b>JEDINICA ODRŽAVANJA</b>	
	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
	<b>ukupno</b>	<b>23,5</b>
	<b>UKUPNO</b>	<b>103,5</b>

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

RED. BROJ	RADNO MJESTO-FUNKCIJA	PPO
1.	Odgojitelj/ica	Z. Cviić
2.	Odgojitelj/ica	Potok
3.	Odgojitelj/ica	Potok
4.	Odgojitelj/ica	Potok
5.	Odgojitelj/ica	Potok
6.	Odgojitelj/ica	Podmurvice
7.	Odgojitelj/ica	Potok
8.	Odgojitelj/ica	Mlaka
9.	Odgojitelj/ica	Potok
10.	Odgojitelj/ica, radničko vijeće	Podmurvice
11.	Pedagog/inja	Z. Cviić, Topolino
12.	Odgojitelj/ica	Mlaka
13.	Odgojitelj/ica	Potok
14.	Odgojitelj/ica	Potok
15.	Odgojitelj/ica	Potok
16.	Odgojitelj/ica	Potok
17.	Odgojitelj/ica	Z. Cviić
18.	Odgojitelj/ica	Z. Cviić
19.	Odgojitelj/ica	Mlaka
20.	Odgojitelj/ica	Podmurvice
21.	Odgojitelj/ica	Potok
22.	Odgojitelj/ica	Podmurvice
23.	Medicinska sestra	Mlaka
24.	Odgojitelj/ica	Potok
25.	Odgojitelj/ica	Mlaka
26.	Odgojitelj/ica	Podmurvice
27.	Odgojitelj/ica	Potok
28.	Medicinska sestra	Potok
29.	Odgojitelj/ica	Potok

30.	Zdravstveni/a voditelj/ica	Svi PPO-i
31.	Odgojitelj/ica	Potok
32.	Odgojitelj/ica	Podmurvice
33.	Odgojitelj/ica	Podmurvice
34.	Odgojitelj/ica	Potok
35.	Odgojitelj/ica	Z. Cviić
36.	Odgojitelj/ica	Z. Cviić
37.	Odgojitelj/ica	Podmurvice
38.	Odgojitelj/ica	Potok
39.	Odgojitelj/ica	Podmurvice
40.	Odgojitelj/ica	Z. Cviić
41.	Odgojitelj/ica	Potok
42.	Pomoćni/a radnik/ica-njegovatelj/ica	Potok
43.	Odgojitelj/ica	Z. Cviić
44.	Odgojitelj/ica	Potok
45.	Odgojitelj/ica	Podmurvice
46.	Psiholog/inja	Svi PPO-i
47.	Odgojitelj/ica	Potok
48.	Odgojitelj/ica	Topolino
49.	Odgojitelj/ica	Z. Cviić
50.	Odgojitelj/ica	Podmurvice
51.	Voditelj/ica CPO-a	Svi PPO-i
52.	Odgojitelj/ica	Potok
53.	Odgojitelj/ica	Potok
54.	Odgojitelj/ica	Potok
55.	Odgojitelj/ica	Potok
56.	Pedagog/inja	Potok, Podmurvice Mlaka
57.	Odgojitelj/ica	Potok
58.	Rehabilitator/ica - odgojitelj/ica	Potok
59.	Rehabilitator/ica -odgojitelj/ica	Potok
60.	Rehabilitator/ica -odgojitelj/ica	Potok
61.	Edukacijski/a rehabilitator/ica	Potok
62.	Odgojitelj/ica	Potok
63.	Odgojitelj/ica	Topolino
64.	Odgojitelj/ica	Potok
65.	Odgojitelj/ica	Podmurvice
66.	Odgojitelj/ica	Z. Cviić
67.	Odgojitelj/ica	Z. Cviić
68.	Odgojitelj/ica	Potok
69.	Odgojitelj/ica	Mlaka
70.	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.

1.	Referent/ica zaštite na radu	Potok
2.	Gl. kuhar/ica	Potok
3.	kuhar/ica	Potok
4.	Spremač/ica	Z. Cviić
5.	Spremač/ica	Potok
6.	Spremač/ica	Podmurvice
7.	Kuhar/ica	Potok
8.	Ekonom	Potok
9.	Spremač/ica	Potok
10.	Pralja	Potok
11.	Spremač/ica	Mlaka
12.	Spremač/ica	Potok
13.	Kuhar/ica	Potok
14.	Kuhar/ica	Potok
15.	Pralja	Potok
16.	Pralja	Potok
17.	Vozač/ica	Potok
18.	Pomoćni/a kuhar/ica-spremač/ica	Topolino
19.	Spremač/ica	Potok
20.	Pomoćni/a kuhar/ica	Z.Cviić
21.	Spremač/ica	Z. Cviić
22.	Spremač/ica	Potok
23.	Domar/ica	Potok
24.	Referent/ica zaštite na radu	Potok
25.	Spremač/ica	Podmurvice
26.	Pomoćni/a kuhar/ica	Potok
27.	Švelja	Potok
28.	Spremač/ica	Podmurvice
29.	Pomoćni/a kuhar/ica	Potok
30.	Spremač/ica	Potok
31.	Pralja	Potok
32.	Pomoćni/a kuhar/ica	Mlaka
33.	Pomoćni/a kuhar/ica	Potok
34.	Pomoćni/a kuhar/ica	Podmurvice

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

PPO		Skupine	Broj djece
Mlaka	Jasl.	Mj 1	8*
	Vrtić	Mj 1	18
		Mj 2	20
<b>Ukupno</b>		<b>3</b>	<b>46</b>
Podmurvice	Jasl.	Mj 1	12
		Mj 2	12
	Vrtić	Mj 1	20
		Mj 2	20
		Mj 3	20
		Mj 4	19
<b>Ukupno</b>		<b>6</b>	<b>103</b>
Potok	Jasl.	Mj 1	12
		Mj 2	12
		Mj 3	12
		Mj 4	10
		Mj1 smt	12
	Vrtić	Mj1 eng	20
		Mj2 eng	20
		Mj3	20
		Mj4	17*
		Mj5	14
		Mj 6	16*
		PSA1	3
		PSA2	3
		Mj1 smd	20
		Mj1smt	18
		<b>Ukupno</b>	
Topolino	Vrtić	Mj.-Tal.	18
<b>ukupno</b>		<b>1</b>	<b>18</b>
Zvonimir Cviić	Jasl.	Mj 1	10
		Mj 2tal.	8*
	vrtić	Mj 1	19*
		Mj 2	17*
		Mj 3	18*
<b>Ukupno</b>		<b>5</b>	<b>72</b>
<b>CPO</b>	<b>V+J</b>	<b>30</b>	<b>448</b>

\*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)	Belveder Gabbiano (CPO Maestral)	Z. Cviić Topolino (CPO Potok)	Srdoči
Psiholog	Z. Cviić Topolino	Podmurvice	Potok popodne	Mlaka Potok	Potok
Zdravstvena voditeljica	Podmurvice	Potok popodne	Mlaka Topolino	Z. Cviić	Potok
Edukacijski rehabilitator	Mlaka Topolino	Potok	Z. Cviić	Potok popodne	Podmurvice
Kineziolog	Maestral	Maestral	Potok	Maestral	Oblačić

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

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

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

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

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

## 1.6. RASPORED RADA BIJELOG I TEHNIČKOG OSOBLJA

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

Jedan/jedna djelatnik/ica u kuhinji radi od 11,30 – 19,30 sati zbog smjenskog rada. Domar/ica ima ljetno i zimsko radno vrijeme zbog uključivanja grijanja tijekom zimskih mjeseci. Radnici/e u praoni rade u tjednoj izmjeni. Referent/ica zaštite na radu

prema potrebi obavlja poslove na terenu. Četiri spremača/ice u PPO-u Potok rade u tjednoj izmjeni.

### 1.7. UPISANA DJECA U CENTAR PREDŠKOLSKOG ODGOJA POTOK

Upisi za pedagošku 2024./25. provedeni su u ožujku i travnju. Zahtjevi za nastavak korištenja usluga vrtića (dosadašnji korisnici/e usluga) zaprimali su se od 26. veljače do 1. ožujka 2024. godine, a prijave za upis nove djece (novoprijavljeni) od 2. do 8. travnja 2024. godine za podcentre Mlaka, Podmurvice, Potok, Topolino i Zvonimir Cviić. Sveukupno je zaprimljeno 481 zahtjeva i prijava za upis djece.

U novu pedagošku godinu 2024./25. u CPO Potok upisano je 439 djece, a neraspoređeno 29 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	Jasllice	Vrtić	Broj djece		Ukupno djece
				Jasl.	Vrtić	
<b>MLAKA</b>	<b>3</b>	<b>1</b>	<b>2</b>	<b>8</b>	<b>38</b>	<b>46</b>
<b>PODMURVICE</b>	<b>6</b>	<b>2</b>	<b>4</b>	<b>24</b>	<b>79</b>	<b>103</b>
<b>POTOK</b>	<b>15</b>	<b>5</b>	<b>10</b>	<b>56</b>	<b>144</b>	<b>200</b>
<b>TOPOLINO</b>	<b>1</b>	<b>-</b>	<b>1</b>		<b>18</b>	<b>18</b>
<b>Z. CVIIĆ</b>	<b>5</b>	<b>2</b>	<b>3</b>	<b>18</b>	<b>54</b>	<b>72</b>
<b>Ukupno</b>	<b>30</b>	<b>10</b>	<b>20</b>	<b>106</b>	<b>333</b>	<b>439</b>

### 1.4. PROGRAMI CPO-A POTOK

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

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 odgojitelja/ice 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 za djecu vrtićke dobi od treće godine do polaska u školu.



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

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

	<b>Redoviti programi i redoviti programi obogaćeni specifičnim sadržajima</b>	broj skupina	broj djece
1.	Jaslice – redoviti osnovni program	8	86
2.	Rad u smjeni - jaslice	1	12
3.	Program za djecu pripadnika/ica talijanske nacionalne manjine	1	8
	<b>UKUPNO JASLICE</b>	<b>10</b>	<b>106</b>
4.	Vrtić – redoviti osnovni program	12	219
5.	Rad u smjeni - vrtić	2	34
6.	Program za djecu pripadnika/ica talijanske nacionalne manjine	2	36
7.	Posebni programi za djecu s teškoćama u razvoju	2	6
8.	Redoviti program ranog učenja stranog jezika- engleski	2	38
	<b>UKUPNO VRTIĆ</b>	<b>20</b>	<b>333</b>
	<b>SVEUKUPNO</b>	<b>30</b>	<b>439</b>

Jaslice i vrtić – rad u smjeni

PPO		Broj skupina	Broj djece
Potok	jaslice	1	12
	vrtić	2	34
Ukupno		3	46

Redoviti program obogaćen sadržajima engleskog jezika

PPO	Broj skupina	Broj djece
Potok	2	38

Program za djecu pripadnika/ica talijanske nacionalne manjine

PPO	Broj skupina	Broj djece
Topolino	1	18
Z. Cviić	2	26

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 i edukacije uz potporu Agencije za mobilnost i programe EU, Erasmus akreditaciju, KA2

### 1.10. PLAN I PROGRAM RADA VODITELJA/ICE CENTRA

<b>Poslovi ustrojstva i organizacije rada</b>	<b>Vrijeme realizacije</b>
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
<b>Poslovi rukovođenja</b>	
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, pisanje izvješća	kontinuirano tijekom godine
<b>Materijalni uvjeti</b>	
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

<b>Odgojno-obrazovni rad</b>	
Pružati podršku i suradnju u ostvarivanju uvjeta za realizaciju bitnih zadaća na nivou CPO-a, PPO-a, posebice na stvaranju uvjeta za čitanje	tijekom godine
Suradnja i pomoć u ostvarivanju poslova i zadaća odgojno obrazovnih djelatnika/ica, stručnih suradnika/ica i drugih čimbenika	tijekom godine
Poticanje profesionalnog odnosa prema radu na svim razinama djelatnosti potičući timski rad, partnerstvo i kulturu ustanove	kontinuirano
Sudjelovanje u timskim planiranjima i dogovorima na nivou PPO-a	kontinuirano
Praćenje i vođenje stručnih sastanaka s voditeljima/icama PPO-a	prema potrebi
Planiranje i vođenje radnih dogovora s članovima/icama stručnog tima	1x mjesečno
Planiranje i vođenje radnih dogovora s članovima/icama projektnih timova, praćenje provedbe	1x tjedno
Praćenje i ostvarivanje programa pripravničkog staža odgojitelja/ica pripravnika/ica	prema potrebi
Poticanje odgojitelja/ica i podrška u sudjelovanju u eTwinning i Erasmus projektima i edukacijama	tijekom godine
<b>Suradnja s roditeljima i okolinom</b>	
Poticati suradnički odnos s roditeljima i članovima/icama obitelji	kontinuirano
Sudjelovanje u pripremi i realizaciji roditeljskih sastanaka	po potrebi
Ostvariti suradnju s ustanovama u okruženju prema trenutnim mogućnostima epidemiološke situacije	
Provoditi individualne razgovore prema potrebi	
Organizirati prvi roditeljski sastanak	lipanj
<b>Stručno usavršavanje</b>	
Sudjelovanje i izradi Plana stručnog usavršavanja na razini Dječjeg vrtića Rijeka i Centra predškolskog odgoja	rujan
Sudjelovanje u radu stručnih grupa, radionica, savjetovanja i stručnih skupova	kontinuirano
Praćenje stručne literature	tijekom godine
Motivirati odgojitelje/ice na samoorganizaciju, na refleksije	
Jačanje odgojitelja/ica u samoprocjeni, refleksiji, poticati stvaranje zajednica učenja	
Sudjelovanje u individualnoj mobilnosti i edukaciji u sklopu Erasmus akreditacije te u drugim mobilnostima važnim za Erasmus program	
Sudjelovanje u eTwinning događanjima, Erasmus danima	

## 2. MATERIJALNI UVJETI RADA

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

PPO	Sitni inventar	Osnovna sredstva
MLAKA	<p>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 temblica            Servirna kolica            Nadopuna didaktike i opreme (unutarnji i vanjski prostor)            Podbradak – 10 kom            Tetra pelene            Ubodni termometar            Ležaljke za djecu plastične i pripadajuća posteljina – 5 kom</p>	<p>Digitalni fotoaparar            Kancelarijski ormar            Ormar za ležaljke (2 kom)            Spužvasti trosjed (3 kom)            Kuhinjica (1 kom)            Ormarić za cipele za odgojitelje            Plastični sanduk za igračke za vanjski prostor            Polica za slikovnice            Magnetna ploča            Party box (veliki bluetooth zvučnik)</p>
	<p><b>Vanjski prostor, zgrada</b></p> <p>Bojanje vanjskih zidova na objektu            Renoviranje pratećih prostorija za kuharicu            Redovno održavanje oluka prema potrebi            Zamijeniti dotrajalu stolariju- prozori i grilje, postavljanje žičane mreže na prozore i druge otvore            Zamjena dotrajale stolarije u kuhinji            Ličenje svih prostorija - sobe i hodnik            Brušenje i lakiranje parketa            Sanacija dotrajale sprave na dvorištu            Sanacija prilaznih stepenica i dvorišnog podesta            Promijeniti ormar za plinomjer</p>	
	PODMURVICE	<p>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</p>

	Ubodni termometar Senzomotorička ploča (2kom) Veće ogledalo za jasličku skupinu Samostojeći pješčanik Kućica za vanjski prostor za dječju igru Strunjače Tobogan za jaslice Usisavač (2 kom)	Ormar s pvc ladicama (2 kom) Klima (2 kom) Dječje drvene stolice- 20 kom)
	<b>Vanjski prostor, zgrada</b>	
	Podloga za ispod sprava – šljunak ili anti stres podloga Ličenje zidova u sobama dnevnog boravka Brušenje i lakiranje parketa Ličenje ograde dvorišta Sanacija fasade prema potrebi Postavljanje sprave na dvorište Oštećene pločice na terasi – potrebno zamijeniti Zamijeniti ulazna vrata u kuhinju Zamijeniti vrata u kuhinji Zamijeniti drvenariju između kuhinje i hodnika	
<b>POTOK</b>	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) Mali pleh 25x40 cm, 1kom 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 – štepiani podlošci (100 kom) Navlake za jorgan (100kom) Stol za igre s vodom	Novi veliki kotao drobilica Sudoper koritom i dijelom za sušenje Kariola Mekani elementi za sobu dnevnog boravka — za jaslice i smj.vrtić Velike stolice za odgojitelje - jaslice Program office za rehabilitatora Pečat Kompresor za čišćenje odvoda u praoni Plastične posude za robu za praonu Plastične posude za prijenos hrane za kuhinju zavjese za jaslice parlafon spremište za igračke (kućica za vanjski prostor) namještaj za obiteljski centar (uz ogledalo, spužvaste sjedeće garniture) polica za hodnik za igračke za vanjski prostor

	Plastične ladice za postojeće ormare (8 kom – 4 plitke, 4 duboke) Svjetleći stol	police za na zid (2 kom) zatvoren ormar za spremanje romobila ormari na zaključavanje za odgajatelje (2kom) ormarić za slikovnice (3 kom) niske police na kotačima
<b><i>Vanjski prostor, zgrada</i></b>		
	Izmjena razbijenih pločica u kuhinji i stavljanje zaštitnih rubnika na pločice Zamjena drvenih vrata (4 kom) Ličenje soba, hodnika, sanitarija, kancelarije pedagoga Lakiranje parketa na katu i u potkrovlju Saniranje i rekonstrukcija dječjih sanitarija u prizemlju, prvi kat, potkrovlje Saniranje klupica i igrala u dvorištu – zamjena dotrajale drvenarije, zaštita bojom Ormar za igračke za vanjski prostor Portuni/vratašca za vanjski prostor 2 kom – dio koji koriste jaslice Postavljanje ograde na gornje dvorište Šljunak za prekrivanje zemlje na dvorištu Zamjena podova u praoni i sanacija praone Pristupno stepenište obnoviti Postaviti rampu na gospodarskom ulazu Struja u smjenskoj vrtićkoj sobi Crtanje poligona na dvorištu Antistres podloga za ispod ljuljački (2kom) Ulazna vrata u skupine je potrebno obnoviti, obojati, popraviti, omogućiti zatvaranje – sve skupine	
<b>TOPOLINO</b>	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	
<b><i>Vanjski prostor, zgrada</i></b>		
<b>Z.CVIĆ</b>	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	Popravak nadzornih video kamera, instalacija za alarmni sustav Potrebno spremište za romobile i igračke za vanjski prostor

	30 kom Tetra pelene Podbradak – 20 kom Štepani podlošci, jorgani i navlake za jorgane – 40kom Servirna kolica (2 kom)	
	<b>Vanjski prostor, zgrada</b>	
	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 Zamjena postojeće šahte u dječjim sanitarijama Očistiti i sanirati vanjsko spremište, napraviti hidroizolaciju Zamijeniti antistres podlogu na jasličkom dijelu dvorišta Zamijeniti zaštite za radijatore u svim prostorijama	

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.

### 3. NJEGA I SKRB ZA TJELESNI RAZVOJ I ZDRAVLJE DJECE

*Programom zdravstvene zaštite djece, higijene i pravilne prehrane djece u dječjim vrtićima (NN 105/02) utvrđuju se mjere za zdraviji i sigurniji boravak djece u dječjim vrtićima.*

#### **Mjere zdravstvene zaštite djece**

- prikupljanje podataka o djeci prilikom upisa u vrtić putem *Potvrda o obavljenom sistematskom zdravstvenom pregledu djeteta prije upisa u dječji vrtić*
- provođenje individualnih razgovora s roditeljima kod upisa i u tijeku pedagoške godine
- provođenje kontrole procijepljenosti djece po *Provedbenom planu u Republici Hrvatskoj*
- praćenja pobola i po potrebi poduzimanje protuepidemijskih mjera u suradnji s Epidemiološkim odjelom Nastavnog zavoda za javno zdravstvo Primorsko-goranske županije (NZJZ PGŽ) i pedijatrima
- prevencija bolesti, praćenje rasta i razvoja djece, pružanje prve pomoći kod ozljeda djece

- zdravstveno prosvjeđivanje i zdravstveni odgoj djece u svezi s usvajanjem zdravog načina življenja s naglaskom na stjecanje pravilnih higijenskih navika, unaprjeđena oralnog zdravlja djece i sprječavanja pretilosti
- kontinuirana suradnja s roditeljima, pedijatrima, NZJZ PGŽ, odgajateljima

## Prehrana djece

- planiranje prehrane za djecu od navršene godine dana do polaska u školu
- izrada Jelovnika Dječjeg vrtića Rijeka u suradnji s glavnim kuharima/cama, referentom/icom nabave i zdravstvenim voditeljima/icama Dječjeg vrtića Rijeka
- izmjena Jelovnika dva puta godišnje (Jelovnik proljeće-ljeto i Jelovnik jesen-zima)
- objava Jelovnika na oglasnim panoima za roditelje u svim objektima
- prilagodba Jelovnika za djecu s posebnim potrebama u prehrani (nutritivne alergije, intolerancija na hranu, celijakija, šećerna bolest i sl.), prema pisanim uputama nadležnog pedijatra
- kontinuirana suradnja s pedijatrima, roditeljima, odgajateljima, kuharicama, ekonomom
- osiguravanje redovnog broja obroka u skladu s preporučenim količinama energije i prehrambenih tvari u njima
- 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 površina
- kontrola provođenja i evidencije čišćenja i dezinfekcije površina
- provođenje mjera dezinsekcije i deratizacije u skladu s planom i po potrebi tijekom godine
- zdravstveni nadzor svih zaposlenika prema *Zakonu o zaštiti pučanstva od zaraznih bolesti (NN 79/07, NN 130/08, NN 43/09, NN/130/17)*
- kontinuirano vođenje dokumentacije



## 4. ODGOJNO – OBRAZOVNI RAD

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

#### ***Stvaranje uvjeta u vrtiću za istraživanje djece.***

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

- osiguravanje odgovarajućih organizacijskih uvjeta kako bi unaprijedili materijalno okruženje i socijalno okruženje da bi uz uvažavanje individualnih različitosti bilo bogato igrovno okruženje za igru
- svakodnevno poticanje participacije djeteta u svim, za njega važnim aktivnostima i odlukama
- omogućavanje učenja djece za život istraživanjem svijeta oko sebe (promatranjem, pokusima, kretanjem) i izražavanjem doživljenog
- razvijanje samostalnog rješavanja problema i kritičkog mišljenja kod djece

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

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

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

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

<b>CPO POTOK</b>		
<b>PODCENTAR</b>	<b>BITNE ZADAĆE</b>	<b>SADRŽAJI RADA</b>
<b>POTOK JASLICE</b> redovni i rad u smjenama i <b>POSEBNE SKUPINE</b> za djecu s PSA	Poticati senzomotoričku integraciju djece u prirodnim oblicima učenja i istraživanja te stvarati motivirajuće, umirujuće i relaksirajuće okruženje u unutarnjem i vanjskom prostoru vrtića	<ul style="list-style-type: none"> <li>• individualni pristup odgojitelja u skladu s djetetovim razvojnim potrebama</li> <li>• kontinuirano obogaćivanje materijalne sredine primjerenim poticajima</li> <li>• igre istraživanja teksture, šupljina, svjetla i sjene, zvukova, mirisa i manipuliranje prirodninama</li> <li>• osiguravanje uvjeta za motoričke aktivnosti</li> <li>• aktivnosti vodom i rastresitim materijalima, sađenje, senzoričkom didaktikom različitih tekstura, oblika, boja, okusa</li> <li>• poticanje združene pažnje</li> <li>• poticanje razvoja fine motorike</li> <li>• poticanje emocionalnog razvoja uz pomoć Promehs kurikulumu</li> </ul>
<b>POTOK VRTIĆ</b> redovni i rad u smjenama	Stvarati uvjete za istraživanje okoline svim osjetilima	<ul style="list-style-type: none"> <li>• stvaranje uvjeta za integrirano učenje na vanjskom prostoru, u prirodi i sobama dnevnog boravka</li> <li>• istraživanje okoline igrom, učenjem i brigom za okoliš</li> <li>• proširivanje znanja o klimatskim promjenama</li> </ul>
<b>POTOK Program ranog učenja engleskog jezika</b>	Stvarati pozitivno ozračje u skupini za poticanje razvoja motivacije i želje za učenjem engleskog jezika – integriranim i individualiziranim planom aktivnosti	<ul style="list-style-type: none"> <li>• upoznavanje novih riječi prije početka aktivnosti (flashcards, pjesme, razgovor) i poticanje na govor u rečenicama</li> <li>• aktivno slušanje engleskog jezika – fonetske i intonacijske posebnosti jezika i usporedba s hrvatskim jezikom</li> <li>• pružanje primjerenog govornog modela i vježbe izgovora</li> </ul>
<b>MLAKA</b>	Razvijati ekološku svijest djece u raznovrsnim istraživačkim i spoznajnim aktivnostima na	<ul style="list-style-type: none"> <li>• izrada didaktike i igračaka od otpadne ambalaže i prirodnih materijala</li> <li>• aktivnosti sortiranja otpada u dostupne kontejnere za razvrstavanje</li> </ul>

	vanjskom prostoru	<ul style="list-style-type: none"> <li>• likovne, scenske aktivnosti, slušanje priča, slikovnica, pokusi, plakati, briga o životinjama i biljkama (sadnja)</li> <li>• ekološke akcije u suradnji s roditeljima</li> <li>• obilježavanje eko datuma (Dan voda, Dan planete zemlje...)</li> <li>• posjeti reciklažnom dvorištu, astronomskom centru</li> <li>• suradnja s KD Čistoća</li> </ul>
<b>TOPOLINO</b>	Poticati djecu na korištenje svih unutarnjih i vanjskih prostora u svrhu učenja, na postavljanje pitanja, samostalno donošenje zaključaka te u djeci razvijati želju za učenjem, istraživačku znatiželju i inventivnost.	<ul style="list-style-type: none"> <li>• obogaćivanje centara aktivnosti novim materijalima (knjige, enciklopedije, neoblikovani materijali, prirodni materija itd.)</li> <li>• poticanje djece na eksperimentiranje s novim likovnim tehnikama i materijalima</li> <li>• eksperimentiranje sa zvukom, stvaranje novih glazbenih instrumenata s neobičnim zvukovima</li> <li>• uključivanje roditelje u aktivnosti</li> <li>• proširivanje istraživačkih aktivnosti u park Mlaka</li> </ul>
<b>PODMURVICE</b>	Formirati socijalno pozitivno ozračje i poticati razvoj socijalnih kompetencija djece s ciljem razvoja emocionalne inteligencije.	<ul style="list-style-type: none"> <li>• omogućavanje razvoja osjećaja povjerenja, suosjećanja i prihvaćanja drugačijeg</li> <li>• omogućavanje razvoja osjećaja zahvalnosti</li> <li>• omogućavanje susretanja pozitivnih primjera i životnih uzora u svojoj okolini</li> <li>• omogućavanje uspostavljanja autentičnih odnosa s drugim ljudima i djecom, osobito različitima po rasi, nacionalnosti, vjeri, ponašanju, socijalnom statusu i invalidnosti</li> </ul>
<b>ZVONIMIR CVIĆ</b>	Unaprijediti uvjete za istraživanje okoline svim osjetilima.	<ul style="list-style-type: none"> <li>• istraživanje djetetovih mogućnosti i specifičnih potreba (samovrednovanje i razvoj pozitivne slike o sebi)</li> <li>• poticanje djece na promatranje i analizu međusobnih odnosa i veza (prepoznavanje svojih i tuđih osjećaja i reakcija, djelovanje jednih na druge)</li> </ul>

		<ul style="list-style-type: none"> <li>• istraživanje unutarnjeg i vanjskog prostora u svrhu nastanka novih samoinicirajućih aktivnosti i igre</li> </ul>
--	--	---

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.

#### 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 2024./2025. 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, sedmero djece s Nalazom i mišljenjem Jedininstvenog tijela vještačenja u redovnim skupinama te 27 djece s razvojnim ili zdravstvenim teškoćama (medicinska dokumentacija) u redovnim skupinama. Sva navedena djeca kontinuirano će se pratiti od strane odgojitelja/ica i članova/ica stručnog tima.

Ukoliko popunimo radno mjesto Edukacijske rehabilitatorice, kontinuirano će savjetovati i senzibilizirati odgojitelje/ice za rad s djecom s teškoćama u razvoju. Rad će biti organiziran ovisno o individualnim potrebama svakog djeteta. Planiraju se redovne individualne konzultacije za odgojitelje/ice gdje će se zajednički promišljati strategije i individualni planovi za svako dijete.

Psiholog će provesti šest susreta sa odgojiteljicama koje u grupi imaju djecu s teškoćama u razvoju te će se primjeniti metodologija Prikaza slučaja (na svakom susretu dvoje djece). Grupa će biti zatvorena.

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

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

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

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

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

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

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

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

#### OBVEZNE TEME

Oblici	Tema	Nositelj	Rok	Mjesto održavanja
Odgojiteljsko vijeće	Raspored rada odgojno-obrazovnih djelatnika/ica i dogovor za početak rada 2024./25.	Voditelj/ica i stručni tim	28. kolovoza 2024.	Gradska knjižnica
	Plan i program rada za ped.2024./25. godinu	Voditelj/ica i stručni tim	24. rujna 2024.	Gradska knjižnica
	Polugodišnje izvješće po podcentrima	Voditelj/ica, stručni/e suradnici/e, odg. obrazovni djelatnici/e PPO-a	veljača 2025.	Gradska knjižnica
	Godišnje izvješće i organizacija rada ljeti	Voditelj/ica, stručni tim, odgojno-obrazovni djelatnici/e	lipanj 2025.	Gradska knjižnica
Stručna grupa	Program odgoja i obrazovanja djece za prometnu kulturu i sigurnost 1. i 2. radionica	pedagoginja	10. i 11. listopad 2024., 27. i 28. veljače 2025.	PPO Potok (za svih)

Stručna grupa	Što čini kvalitetnu suradnju s roditeljima? (važnost, oblici, zamke i izazovi, kompetencije, partnerstvo), 3. i 4. radionica	pedagoginja i odgojiteljice	28. i 29. studeni 2024., 27. i 28. ožujak	PPO Potok (za svih)
Predavanje i primjena	Nastanak infekcije Dezinfekcija Provođenje Mjera čišćenja i dezinfekcije površina-Standardi DV Rijeka	zdravstvena voditeljica	studeni 2024., ožujak 2025.	CPO Potok (za sve odgojno-obrazovne djelatnice CPO-a)
Predavanje i radionica	Profesionalizacija RPOO, 2.dio	odgojiteljica	travanj 2025.	PPO Potok (za sve odgojno-obrazovne djelatnice CPO-a)
Refleksivni praktikum	Refleksije prakse, razvoj refleksivnih vještina	Tim odgojiteljica	jednom mjesečno (2. ponedjeljak u mjesecu)	PPO Potok vrtić
Refleksivni praktikum	Refleksije problema iz prakse primjenom Wanda metode	pedagoginja	jednom mjesečno od listopada do svibnja (2. utorak u mjesecu)	PPO Podmurvice
Refleksivni praktikum	Refleksije problema iz prakse primjenom Wanda metode	pedagoginja	jednom mjesečno od listopada do svibnja (3.ponedjeljak u mjesecu)	PPO Mlaka i PPO Potok (max 15 )
Refleksivni praktikum	Refleksije prakse, razvoj refleksivnih vještina	Tim odgojiteljica	3x tijekom godine: 11., 2. 4. mjesec (1.utorak u mjesecu)	PPO Potok jaslice i PSA
Refleksivni praktikum	Poticajno okruženje u jaslicama	pedagoginja i odgojiteljice	4x tijekom godine (10.,12.,3.,5. mjesec)	PPO Mlaka, PPO Podmurvice, PPO Z.Cviić i PPO Potok (za sve odgojitelje/ice

				jasličkih skupina)
--	--	--	--	--------------------

## IZBORNE TEME

Oblici	Tema	Nositelj	Rok	Mjesto održavanja
Radionica	Grupa podrške za odgojiteljice	psiholog	16.10.,13.11. , 16.12.2024. god. 22.1., 19.2., 12.3. 2025. god.	Zatvorena grupa za 20 odgojiteljica
Predavanja i radionice	Osnovno održavanje života Korištenje vanjskog defibrilatora	Studentski zbor Sveučilišta u Rijeci, studenti Medicinskog fakulteta Sveučilišta u Rijeci,	listopad i studeni 2024.	Za zainteresirane djelatnike/ce CPO-a Potok
Refleksije i nove spoznaje	Period prilagodbe u jaslicama i vrtiću	odgojiteljica	22. listopad 2024.	Za zainteresirane djelatnice CPO-a Potok / online
Radionice	Prikazi slučaja djece s TUR	psiholog	23. listopad, 20.studeni, 4.prosinac 2024.god. 27.siječanj 2025.god.	PPO Potok (zatvorena grupa 16 odgojiteljica)
Radionica	Roditeljski sastanak - najčešći oblik suradnje s roditeljima	Pedagoginja i psiholog	listopad 2024.	CPO Potok (za odgojiteljice s do pet godina iskustva i za zainteresirane odgojiteljice)
Praktična radionica	Izrada božićnih ukrasa	odgojiteljice	21.studeni 2024.	PPO Podmurvice (za zainteresirane odgojiteljice)

				CPO-a )
Predstavljanje PROMEHS kurikuluma	Mentalno zdravlje i dobrobiti djece i odgojitelja u odgojno-obrazovnom kontekstu predstavljanje	odgojiteljica	siječanj 2025.	PPO Potok (za zainteresirane odgojiteljice CPO-a)
Praktična radionica	Izrada vila od vune	odgojiteljica	veljača 2025.	PPO Podmurvice (za zainteresirane CPO-a)
Izlaganje, primjeri iz prakse	Razvoj fine motorike	odgojiteljice	veljača 2025.	Za zainteresirane djelatnice CPO-a Potok / online
Praktična radionica	Crtanje bojama na staklo	odgojiteljica	ožujak 2025.	PPO Potok (za zainteresirane odgojiteljice CPO-a)
Interesne grupe	Posturalni problemi kod djece s poremećajem iz spektra autizma	fizioterapeut	ožujak 2025.	PPO Potok
Interesne grupe	Prilagodba tjelesnih aktivnosti djeci s autizmom	fizioterapeut	travanj 2025.	PPO Potok

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

Oblici	Tema	Nositelj	Rok	Mjesto održavanja
Radionica	Digitalni alati za odgajatelje	Pedagoginja i psihologinja	studeni 2024.	u posebnom katalogu



Implementacija sadržaja iz Erasmus + projekta	Coaching alati i psihološka dobrobit	psiholog, psihologinja, pedagoginja	veljača 2025.	u posebnom katalogu
Radionica	Poticanje predmatematičkih i predčitačkih vještina kod djece predškolske dobi	pedagoginja	veljača 2025.	u posebnom katalogu
Predavanje i radionica	Profesija i profesionalni razvoj odgojitelja	pedagoginje	ožujak 2025.	u posebnom katalogu

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

## 6. SURADNJA S RODITELJIMA

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

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

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

ZADAĆE	SADRŽAJI RADA	NOSITELJI/CE	VRIJEME OSTVARENJA
<b>Upoznavanje roditelja s organizacijom života i rada u vrtiću</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• inicijalni razgovori s roditeljima pri upisu djeteta u vrtić</li> </ul>	stručni/e suradnici/e zdravstvena voditeljica	svibanj 2024. tijekom godine
	<ul style="list-style-type: none"> <li>• roditeljski sastanak na temu prilagodbe djeteta u jaslicama i vrtiću</li> </ul>	odgojitelji/ce i stručni/e suradnici/e zdravstvena voditeljica	lipanj 2024.
	<ul style="list-style-type: none"> <li>• radionice za roditelje i novoupisanu djecu</li> </ul>	odgojitelji/ice i stručni/e suradnici/e	lipanj, kolovoz 2024.

	<ul style="list-style-type: none"> <li>informiranje roditelja o mogućim oblicima suradnje te njihovo uključivanje sukladno interesima</li> </ul>	stručni/e suradnici/e i odgojni/e djelatnici/e	rujan, listopad 2023.
	<ul style="list-style-type: none"> <li>dokumentiranje odgojno-obrazovnog procesa te prezentacija roditeljima (različitim medijima)</li> </ul>	stručni/e suradnici/e i odgojni/e djelatnici/e	tijekom godine
	<ul style="list-style-type: none"> <li>informiranje roditelja o aktualnim zbivanjima putem web-stranica vrtića</li> </ul>	stručni/e suradnici/e i odgojni/e djelatnici/e	tijekom godine
	<ul style="list-style-type: none"> <li>uređenje oglasnih ploča za roditelje</li> </ul>	odgojitelji/ce, stručni/e suradnici/e zdravstvena voditeljica	tijekom godine

<b>Uključivanje roditelja u proces njege i odgojno-obrazovnog rada</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>aktivno uključivanje roditelja u postupno prilagođavanje djeteta na vrtić</li> </ul>	odgojni/e djelatnici/e, stručni/e suradnici/e i zdravstveni/a voditelj/ica	tijekom godine
	<ul style="list-style-type: none"> <li>poticanje roditelja na sudjelovanje u prikupljanju i nabavi materijala i sredstava za rad i igru djece</li> </ul>	odgojni/e djelatnici/e i stručni/e suradnici/e	tijekom godine
	<ul style="list-style-type: none"> <li>uključivanje roditelja u osmišljavanje određenih odgojnih sadržaja</li> </ul>	odgojni/e djelatnici/e i stručni/e suradnici/e	tijekom godine
	<ul style="list-style-type: none"> <li>uključivanje roditelja u praćenje i sudjelovanje na Facebook stranici DV Rijeka „Vrtić kod kuće“</li> </ul>	odgojni/e djelatnici/e i stručni/e suradnici/e	tijekom godine
	<ul style="list-style-type: none"> <li>uključivanje roditelja u realizaciju različitih projekata</li> </ul>	odgojni/e djelatnici/e i stručni/e suradnici/e	tijekom godine
	<ul style="list-style-type: none"> <li>omogućivanje roditelju sudjelovanje u vrednovanju programa</li> </ul>	odgojni/e djelatnici/e i stručni/e suradnici/e	tijekom godine

<b>Edukativno savjetodavni rad s roditeljima</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• prezentacija programa ranog učenja engleskog jezika</li> </ul>	odgojni/e djelatnici/e i stručni/e suradnici/e	tijekom godine
	<ul style="list-style-type: none"> <li>• individualni razgovori s roditeljima o djetetu</li> </ul>	odgojitelji/ce i stručni/e suradnici/e zdravstvena voditeljica	tijekom godine
	<ul style="list-style-type: none"> <li>• stalno informiranje roditelja o odgojnoj praksi (letcima, oglasnim pločama, digitalno, u individualnim razgovorima...)</li> </ul>	odgojni/e djelatnici/e i stručni/e suradnici/e	tijekom godine
	<ul style="list-style-type: none"> <li>• 11 Radionica za roditelje „Rastimo zajedno“</li> </ul>	psiholog i suradnici/e	rujan do prosinac 2024.
	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Motivacijska radionica „Bliže djetetu s programom RZ „</li> </ul>	psiholog	17. i 18. rujan 2024.
	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Roditeljski sastanci „Priprema za školu“ ( roditelji iz svih PPO-a)</li> </ul>	psiholog	siječanj, veljača 2025.
	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Predavanje „Odgoj u vrtiću i obitelji“</li> </ul>		ožujak 2025.

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

## 7. SURADNJA S DRUŠTVENIM ČIMBENICIMA

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

ČIMBENICI	SADRŽAJI RADA
Grad Rijeka, Odjel gradske uprave za odgoj i školstvo i druge službe, PUZS Rijeka	<ul style="list-style-type: none"> <li>– suradnja u osmišljavanju i realizaciji pojedinih segmenata odgojno-obrazovnog procesa (značajni datumi i događanja)</li> <li>– suradnja u realizaciji projekata (ekoloških i sl.)</li> <li>– edukacija predškolske djece iz područja zaštite i spašavanja</li> </ul>
Ministarstvo znanosti i obrazovanja i Agencija za odgoj i obrazovanje	<ul style="list-style-type: none"> <li>– organizacija i provođenje stručnog usavršavanja odgojno-obrazovnih djelatnika/ica</li> <li>– stručna podrška u realizaciji različitih programa i projekata, te unapređivanju odgojno-obrazovnog procesa</li> </ul>
Županijski ured za prosvjetu, kulturu, informiranje, sport i tehničku kulturu	<ul style="list-style-type: none"> <li>– suradnja na poslovima i zadaćama vezanim uz postupak upisa djece u školu</li> </ul>
Učiteljski fakultet u Rijeci i Fakultet odgojnih i obrazovnih znanosti u Puli	<ul style="list-style-type: none"> <li>– organizacija i realizacija stručne prakse studenata/tica predškolskog odgoja</li> <li>– suradnja u provedbi različitih istraživanja</li> </ul>
Dom zdravlja Primorsko-goranske županije	<ul style="list-style-type: none"> <li>– suradnja s pedijatrima/cama, stomatolozima/ginjama</li> </ul>
Nastavni zavod za javno zdravstvo Primorsko-goranske županije	<ul style="list-style-type: none"> <li>– suradnja u izradi jelovnika</li> <li>– suradnja s Epidemiološkim odjelom u provođenju mjera mikrobiološke čistoće objektivnim metodama</li> <li>– suradnja s Odsjekom za javnozdravstvenu izobrazbu</li> </ul>
Hrvatski Crveni križ	<ul style="list-style-type: none"> <li>– suradnja u provedbi radionica za djecu i djelatnike</li> </ul>
Studentski zbor Sveučilišta u Rijeci	<ul style="list-style-type: none"> <li>– suradnja u provedbi radionica za djelatnike</li> </ul>
Hrvatska komora medicinskih sestara	<ul style="list-style-type: none"> <li>– suradnja vezana uz ostvarenje odobrenja za samostalni rad (licenca)</li> <li>– stručno usavršavanje zdravstvenih voditelja/ica</li> </ul>
Hrvatska udruga medicinskih sestara (HUMS)	<ul style="list-style-type: none"> <li>– suradnja u svezi stručnog usavršavanja zdravstvenih voditelja/ica</li> </ul>
KBC Rijeka Klinika za pedijatriju Kantrida	<ul style="list-style-type: none"> <li>– suradnja vezana uz stručno usavršavanje zdravstvenog/e voditelja/ice</li> <li>– suradnja vezana uz edukaciju svih zaposlenika/ca Dječjeg vrtića Rijeka (šećerna bolest, celijakija, pretilost i slične teme)</li> </ul>
Osnovne škole (lokalne)	<ul style="list-style-type: none"> <li>– suradnja vezana uz upis djece u prvi razred (informiranje roditelja; posjete djece školi;</li> </ul>

	<p>suradnja sa školskim psiholozima/ginjama)</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>– organizacija zajedničkih susreta, druženja tijekom godine</li> </ul>
Škola stranog jezika Linguae	<ul style="list-style-type: none"> <li>– provođenje tečaja engleskog jezika za odgojitelje/ice i kraćih programa za djecu</li> </ul>
Dom mladih Rijeka	<ul style="list-style-type: none"> <li>– provođenje edukativnog programa "Promet u predškoli"</li> <li>– organiziranje zimovanja djece u Staroj Sušici</li> </ul>
Gimnastički klub Rijeka Sportski klubovi i društva Atletski klub Rijeka	<ul style="list-style-type: none"> <li>– provođenje satova tjelesnog vježbanja</li> </ul>
Ministarstvo unutarnjih poslova  Centar za socijalnu skrb  Tić	<ul style="list-style-type: none"> <li>– suradnja u cilju razvoja samostalnosti i sigurnosti djece u prometu</li> <li>– uspostavljanje suradnje na Programu aktivnosti za sprečavanje nasilja među djecom i mladima</li> <li>– predavanja za roditelje</li> </ul>
Hrvatska psihološka komora, Hrvatsko psihološko društvo i sekcije predškolskih psihologa, Pedagogijsko društvo	<ul style="list-style-type: none"> <li>– suradnja vezana uz stručno usavršavanje stručnih suradnika/ica – psihologa/inja</li> <li>– suradnja vezana uz stručno usavršavanje stručnih suradnika/ica – pedagoga/inja</li> </ul>
Filozofski fakultet, Odsjeci za psihologiju i pedagogiju	<ul style="list-style-type: none"> <li>– suradnja vezana uz stručno usavršavanje stručnih suradnika/ica – psihologa/inja i pedagoga/inja</li> <li>– suradnja vezana uz studente/ice psihologije i pedagogije (predavanje, provođenje samostalnih nacrta istraživanja)</li> <li>– stručna praksa studenata/ica psihologije i pedagogije</li> </ul>
Dječja kuća	<ul style="list-style-type: none"> <li>– suradnja vezana uz programe za djecu i knjižnicu Stribor</li> </ul>
Kazališta i kina: GKL Rijeka, HNK, Kalvarija Rijeka, Art kino, Čarobna škrinja, HKD, Mala scena, Produkcija Z, Svijet lutaka, Vjeverica, Oz, Val	<ul style="list-style-type: none"> <li>– suradnja u realizaciji kulturno-scenskih događanja</li> </ul>
Gradska knjižnica u Rijeci	<ul style="list-style-type: none"> <li>– suradnja u svezi dolaska bibliobusa za PPO Podmurvice</li> </ul>
Muzeji, umjetničke galerije, CTK	<ul style="list-style-type: none"> <li>– suradnja u osmišljavanju i prezentiranju likovnog stvaralaštva i kulturno-povijesne baštine</li> <li>– suradnja u provedbi izložbe brodomaketarstva</li> </ul>
Zajednica tehničke kulture grada Rijeke i ZTK PGŽ	<ul style="list-style-type: none"> <li>– suradnja u manifestaciji Festival tehničke kulture</li> </ul>
Waldorfski vrtić Mala vila	<ul style="list-style-type: none"> <li>– suradnja u organiziranju stručnog usavršavanja odgojitelja/ica</li> </ul>
Učenički dom Podmurvice	<ul style="list-style-type: none"> <li>– suradnja – posjeti knjižnici</li> </ul>
Centar Slava Raškaj - Rijeka	<ul style="list-style-type: none"> <li>– stručna potpora i suradnja u svezi rada s djecom oštećena sluha</li> </ul>
Mjesni odbori (lokalni) Metis	<ul style="list-style-type: none"> <li>– suradnja u realizaciji određenih projekata</li> <li>– prikupljanje otpadnog jestivog ulja</li> </ul>

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: KA 1 i KA 2 – podrška za prijavu novih projekata

## 8. VREDNOVANJE PROGRAMA

Vrednovanje odgojno-obrazovnog procesa i samovrednovanje svih sudionika/ica provodit će se kontinuirano na razini PPO-a u odnosu na određeno područje rada za koje je planirano 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

Tijekom pedagoške 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	<ul style="list-style-type: none"> <li>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</li> </ul>	stručni tim, voditelji/ce podcentara, odgojitelji/ce	tijekom godine

	<ul style="list-style-type: none"> <li>• osigurati organizacijske i materijalne uvjete za provođenje djelatnosti</li> <li>• unapređivati kulturu rada i života u vrtiću, stvarati kulturu vrtića svakog podcentra</li> <li>• poticati stručno usavršavanje djelatnika/ica s ciljem jačanja osobne i profesionalne kompetencije, te ih motivirati za vođenje edukacija</li> <li>• podržavati i ostvarivati suradnju s roditeljima i društvenim čimbenicima</li> <li>• koordinirati i sudjelovati u Erasmus projektima kao i njihovoj diseminaciji</li> </ul>		
Pedagoginja	<ul style="list-style-type: none"> <li>• pružanje podrške odgojiteljima/cama u kreiranju uvjeta za istraživanje djece</li> <li>• stvaranje uvjeta za redovite stručne rasprave o kulturi vrtića, perspektivi djeteta i stvaranju okruženja po mjeri djeteta/djece (dokumentiranje, individualne konzultacije, refleksivni praktikum jasličkih skupina i Wanda grupa, zajednice učenja)</li> <li>• rad s pripravnicima/ama tijekom stručnog osposobljavanja</li> </ul>	stručni tim, voditeljica odgojitelji/ce	tijekom godine
Pedagoginja	<ul style="list-style-type: none"> <li>• praćenje, podrška i unaprjeđenje odgojno-obrazovnog rada s ciljem ostvarenja bitnih zadaća PPO-a</li> <li>• suradnja s Talijanskom Unijom i koordinacija u provedbi projekata</li> <li>• suradnja i podrška članovima Erasmus+ tima</li> </ul>	stručni tim, voditeljica, odgojitelji/ce, Talijanska Unija, nositelji projekata	
Psiholog	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Pružanje psihološke podrške odgajateljima s ciljem očuvanja mentalnog zdravlja, s posebnim naglaskom na prevenciju profesionalnog izgaranja djelatnika.</li> <li>• unaprjeđenje suradnje s roditeljima – radionice i predavanja: 11 „Rastimo zajedno“</li> <li>• pomoć odgojiteljima/cama u</li> </ul>	odgojitelji/ce stručni tim	tijekom godine

	<p>ostvarenju bitne zadaće s naglaskom na komunikacijski proces</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• pružanje podrške odgojiteljicama u grupama za jačanje psihološke dobrobiti</li> </ul>		
Zdravstvena voditeljica	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Vrtić kao mjesto istraživanja djece</li> <li>• Stjecanje oralne higijene djece jasličke dobi</li> </ul>	zdravstvena voditeljica, odgojitelji/ce	tijekom godine
Fizioterapeut	<ul style="list-style-type: none"> <li>• poticanje pravilnog motoričkog razvoja djeteta provođenjem individualnog fizioterapeutskog rada</li> <li>• rehabilitacija djece upisane u poseban <i>program</i> za djecu s poremećajima iz spektra autizma i redovni program uz podršku edukacijskog rehabilitatora</li> <li>• Stručna podrška rehabilitatorima - odgojiteljima i odgojiteljima kroz individualne konzultacije i druge oblike suradnje</li> <li>• Edukacija i savjetovanje roditelja kroz individualne konzultacije, preporuku stručne literature i dr.</li> <li>• Suradnja s fizioterapeutima u drugim dječjim vrtićima</li> </ul>	stručni tim, voditeljica odgojitelji/ce	tijekom godine



## 10. PRILOZI

### Prilog 1.

## **GODIŠNJI PLAN ODGOJNO-OBRAZOVNOG RADA U SKUPINAMA ZA RANO UČENJE ENGLESKOG JEZIKA ZA PEDAGOŠKU GODINU 2024.- 2025.**

### **1. USTROJSTVO RADA**

Struktura skupina i broj djece:

LEPTIRIĆI – BUTTERFLIES upisano je 19 djece, od toga je 8 djevojčica i 11 dječaka. Desetvero djece je iduće godine školski/a obveznik/ica.

BUBAMARE – LADYBUGS: upisano je 19 djece, od toga je 8 djevojčica i 11 dječaka. Osmero 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 igraćaka 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:

*Stvarati uvjete za istraživanje okoline svim osjetilima*

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

- životno-praktične i radne aktivnosti
- raznovrsne igre
- raznovrsno istraživanje i
- 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

## **5. STRUČNO USAVRŠAVANJE**

S obzirom na posebne mjere stručno usavršavanje i edukacije će se bazirati na webinare, eTwinning, radionice, refleksije i edukacije koje će na nivou PPO-a i CPO-a voditi odgojitelji/ce i stručni suradnici CPO-a.

## **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 2024./2025. 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 igraćaka i ostalih materijala. Redoviti boravak na vanjskom prostoru omogućuje djeci neometano kretanje i različite motoričke aktivnosti.

#### **Odgojno obrazovni rad**

Odgojno obrazovni rad s djecom obuhvaća: edukacijsko-rehabilitacijske programe neposrednog rada s djecom u skupini, individualni rad rehabilitatora/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.

**CENTAR PREDŠKOLSKOG ODGOJA  
TURNIĆ**

**GODIŠNJI PLAN I PROGRAM RADA ZA  
PEDAGOŠKU  
2024./2025. GODINU**

Rijeka, rujan 2024.

## 1. USTROJSTVO RADA

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

U pedagoškoj godini 2024./2025. upisano je ukupno 474 djece u 32 odgojno-obrazovne skupine, od toga 93 djece jasličkog uzrasta u 10 odgojno-obrazovnih skupina i 381 dijete vrtičkog 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.

### 1.1. Unutarnji ustroj

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

## 1.2. Organizacija rada

### 1.2.1. Popis djelatnika CPO Turnić

RD. BR.	RADNO MJESTO FUNKCIJA	PPO
1.	ODGOJITELJ	KRNJEVO
2.	ODGOJITELJ	TURNIĆ
3.	ODGOJITELJ	MAVRICA
4.	POM. RADNIK ZA NJEGU, SKRB I PRATNJU DJECE	KRNJEVO
5.	ODGOJITELJ	KRNJEVO
6.	ODGOJITELJ	TURNIĆ
7.	ODGOJITELJ	KRNJEVO
8.	GL. KUCHARICA	MAVRICA
9.	ODGOJITELJ	KRNJEVO
10.	ODGOJITELJ	GARDELIN
11.	SPREMAČ	KRNJEVO
12.	POM. KUCHARICA	TURNIĆ
13.	POM. KUCHARICA	KRNJEVO
14.	SPREMAČ	MAVRICA/TURNIĆ
15.	EKONOM	MAVRICA
16.	EDUKACIJSKI REHABILITATOR	CPO
17.	KUHAR	MAVRICA
18.	VOZAČ	KRNJEVO
19.	KUHARICA	MAVRICA

20.	FIZIOTERAPEUT	KRNJEVO
21.	ODGOJITELJ	RADOST
22.	ODGOJITELJ	MAVRICA
23.	ODGOJITELJ	TURNIĆ
24.	SPREMAČ	GARDELIN
25.	SPREMAČ	TURNIĆ
26.	ODGOJITELJ	RADOST
27.	ODGOJITELJ	KRNJEVO
28.	ODGOJITELJ	KRNJEVO
29.	ODGOJITELJ	KRNJEVO
30.	ODGOJITELJ	PEHLIN
31.	ODGOJITELJ	GARDELIN
32.	POM. KUCHARICA	MAVRICA
33.	ODGOJITELJ	KRNJEVO
34.	ODGOJITELJ	KRNJEVO
35.	ODGOJITELJ	MAVRICA
36.	ODGOJITELJ	PEHLIN
37.	SPREMAČ	KRNJEVO
38.	KUHARICA	MAVRICA
39.	ODGOJITELJ	MAVRICA
40.	POM. KUCHARICA	MAVRICA
41.	ODGOJITELJ	TURNIĆ
42.	PSIHOLOG	CPO
43.	ODGOJITELJ	MAVRICA



44.	ODGOJITELJ	GARDELIN
45.	ODGOJITELJ	TURNIĆ
46.	ODGOJITELJ	MAVRICA
47.	ODGOJITELJ	TURNIĆ
48.	ZDRAVSTVENA VODITELJICA	CPO
49.	ODGOJITELJ	MAVRICA
50.	KUHARICA	MAVRICA
51.	POM. KUHARICA SPREMAČICA	RADOST
52.	ODGOJITELJ	GARDELIN
53.	ODGOJITELJ	RADOST
54.	ODGOJITELJ	TURNIĆ
55.	ODGOJITELJ	GARDELIN
56.	KINEZIOLOG	CPO
57.	ODGOJITELJ	TURNIĆ
58.	KUHAR	KRNJEVO
59.	KUHARICA	TURNIĆ
60.	ODGOJITELJ	KRNJEVO
61.	ODGOJITELJ	RADOST
62.	POM. RADNIK ZA NJEGU, SKRB I PRATNJU DJECE	KRNJEVO
63.	ODGOJITELJ	TURNIĆ
64.	POM. KUHARICA SPREMAČICA	PEHLIN
65.	ODGOJITELJ	KRNJEVO
66.	ODGOJITELJ	RADOST

67.	ODGOJITELJ	PEHLIN
68.	ODGOJITELJ	TURNIĆ
69.	SPREMAČ	MAVRICA
70.	ODGOJITELJ	MAVRICA
71.	PEDAGOG	CPO
72.	ODGOJITELJ	KRNJEVO
73.	ODGOJITELJ	PEHLIN
74.	SPREMAČ	MAVRICA
75.	DOMAR - LOŽAČ	MAVRICA
76.	ODGOJITELJ	TURNIĆ
77.	ODGOJITELJ	KRNJEVO
78.	MED. SESTRA	TURNIĆ
79.	VODITELJ CENTRA	CPO
80.	ODGOJITELJ	TURNIĆ
81.	POM. RADNIK ZA NJEGU, SKRB I PRATNJU DJECE	KRNJEVO
82.	ODGOJITELJ	MAVRICA
83.	ODGOJITELJ	GARDELIN
84.	ODGOJITELJ	RADOST
85.	ODGOJITELJ	MAVRICA
86.	ODGOJITELJ	KRNJEVO
87.	ODGOJITELJ	TURNIĆ
88.	POM. RADNIK ZA NJEGU, SKRB I	TURNIĆ

	PRATNJU DJECE	
89.	ODGOJITELJ	KRNJEVO
90.	ODGOJITELJ	KRNJEVO
91.	SPREMAČ	KRNJEVO
92.	ODGOJITELJ	TURNIĆ
93.	ODGOJITELJ	KRNJEVO
94.	ODGOJITELJ	KRNJEVO
95.	ODGOJITELJ	GARDELIN
96.	SPREMAČ	KRNJEVO
97.	ODGOJITELJ	RADOST
98.	ODGOJITELJ	GARDELIN
99.	ODGOJITELJ	KRNJEVO
100.	SPREMAČ	TURNIĆ
101.	ODGOJITELJ	TURNIĆ
102.	POM. KUHARICA	GARDELIN
103.	ADMINISTRATIV NI RADNIK	MAVRICA
1.	POM. KUHAR	MAVRICA
2.	REHABILITATOR ODGOJITELJ	KRNJEVO
3.	REHABILITATOR ODGOJITELJ	KRNJEVO
4.	POM. KUHARICA	TURNIĆ
5.	REHABILITATOR ODGOJITELJ	KRNJEVO

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

U Centru predškolskog odgoja Turnić ukupno je zaposleno 106 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	63
Administrator (odgojitelj 3)	1
Rehabilitator-odgojitelj	4
Fizioterapeut	1
Pomoćni radnik za njegu, skrb i pratnju djece	4
Vozač djece s PP	1
<b>JEDINICA ODRŽAVANJA I PREHRANE</b>	
Domar – ložač centralnog grijanja	1
Ekonom – vozač	1
Glavna kuharica	1
Kuharice i kuhari	6
Pomoćna kuharica	5
Pomoćna kuharica – spremačica	2
Spremač	10
<b>UKUPNO</b>	<b>106</b>

### 1.2.3. Raspored odgojitelja za pedagošku godinu 2024./2025.

	PODCENTAR	BR.	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.	Starija jaslička
		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

#### 1.2.4. Struktura rada i satnica odgojitelja

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

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

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

**1.2.5.1. Raspored rada i sjedište stručnih suradnika i administratora**

<b>RB.</b>	<b>STRUČNI SURADNIK</b>	<b>PODCENTAR</b>	<b>SJEDIŠTE</b>
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

**1.2.5.2. Tjedni raspored rada stručnih suradnika**

<b>DAN</b>	<b>PONEDJELJAK</b>	<b>UTORAK</b>	<b>SRIJEDA</b>	<b>ČETVRTAK</b>	<b>PETAK</b>
<b>PPO</b>					
<b>GARDELIN</b>	edukacijski rehabilitator	pedagog	zdravstvena voditeljica psiholog		
<b>KRNJEVO</b>	pedagog zdravstvena voditeljica	psiholog	edukacijski rehabilitator	edukacijski rehabilitator	
	psiholog	pedagog		pedagog	edukacijski rehabilitator



<b>MAVRICA</b>					zdravstvena voditeljica
<b>PEHLIN</b>			pedagog	zdravstvena voditeljica	edukacijski rehabilitator
					Psiholog
<b>RADOST</b>		edukacijski rehabilitator	pedagog	zdravstvena voditeljica	Psiholog
<b>TURNIĆ</b>	edukacijski rehabilitator	edukacijski rehabilitator			psiholog
		zdravstvena voditeljica			

### 1.2.5.3. Raspored rada kineziologa

<b>PPO</b>	Ponedjeljak	Utorak	Srijeda *samo parni mjeseci	Četvrtak	Petak
<b>MAVRICA</b>			11:00 – 11:45 (parni mjeseci)	11:00 – 11:45	11:00 – 11:45
<b>KRNJEVO</b>			9:00 – 10:30 (parni mjeseci)	9:00 – 10:30	9:00 – 10:30

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

### 1.2.5.4. Organizacija radnog vremena djelatnika

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

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

pripreme za rad i druge poslove. Stručni suradnici i zdravstvena voditeljica boravit će u podcentrima prema planiranom tjednom rasporedu rada.

Rad voditelja Centra odvija se 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.

### 1.2.6. Raspored rada bijelog i tehničkog osoblja

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

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

### 1.3. Programi u Centru predškolskog odgoja Turnić

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

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.

**1.4. Broj upisane djece u CPO Turnić za pedagošku godinu 2024./2025.**

**1.4.1. Broj upisane djece u programe PPO-a**

<b>PPO</b>	<b>JASLICE</b>	<b>Broj djece</b>	<b>VRTIĆ</b>	<b>Broj djece</b>
<b>Gardelin</b>	Mješovita	12	Mješovita 1	19
			Mješovita 2	19
			Mješovita – talijanska	17
	<b>Ukupno jaslice</b>	<b>12</b>	<b>Ukupno vrtić</b>	<b>55</b>
				<b>Ukupno</b>
<b>Krnjevo</b>	Mješovita	13	Mješovita 1	17
	Mješovita	13	Mješovita 2	19
			Mješovita 3 – inkluzivna	14
			Mješovita 4 – inkluzivna	14
			Mješovita – sport 1	20
			Mješovita – sport 2	20
			Motoričke teškoće	3
			Posebna skupina autizam	4
	<b>Ukupno jaslice</b>	<b>26</b>	<b>Ukupno vrtić</b>	<b>111</b>
			<b>Ukupno</b>	<b>137</b>
<b>Mavrica</b>	Mješovita	12	Mlađa vrtićka	18
			Mješovita redovita 1	21
			Mješovita redovita 2	22
			Mješovita – sport 1	20
	<b>Ukupno jaslice</b>	<b>12</b>	<b>Ukupno vrtić</b>	<b>81</b>
				<b>Ukupno</b>
<b>Pehlin</b>	Mješovita	5	Mješovita	23
	<b>Ukupno jaslice</b>	<b>5</b>	<b>Ukupno vrtić</b>	<b>23</b>
				<b>Ukupno</b>
<b>Radost</b>	Mješovita	7	Mješovita	22
	Mješovita	8		
	<b>Ukupno jaslice</b>	<b>15</b>	<b>Ukupno vrtić</b>	<b>22</b>
				<b>Ukupno</b>

	Mlađa	7	Mlađa vrtićka	17
Turnić	Mješovita 1	7	Mješovita 1	19
	Mješovita 2	9	Mješovita 2	18
			Mješovita 3	16
			Mješovita 4	19
	<b>Ukupno jaslice</b>	<b>23</b>	<b>Ukupno vrtić</b>	<b>89</b>
				<b>Ukupno</b>
UKUPNO	JASLICE – 10 skupina	93	VRTIĆ – 22 skupine	381
	<b>SVEUKUPNO UPISANE DJECE U 32 ODGOJNE SKUPINE: 474</b>			

#### 1.4.2. Broj upisane djece u PPO-e

PPO	BROJ ODGOJNIH SKUPINA	BROJ VRTIČKIH SKUPINA	BROJ JASLIČKIH SKUPINA	BROJ POSEBNIH SKUPINA	BROJ DJECE
GARDELIN	4	3	1		67
KRNJEVO	10	6	2	2	137
MAVRICA	5	4	1		93
PEHLIN	2	1	1		28
RADOST	3	1	2		37
TURNIĆ	8	5	3		112
<b>UKUPNO</b>	<b>32</b>	<b>20</b>	<b>10</b>	<b>2</b>	<b>474</b>

#### 1.4.3. Ukupni broj upisane djece prema vrsti programa

VRSTA PROGRAMA	BROJ SKUPINA	BROJ DJECE
• Jaslice – redoviti program	10	93
• Vrtić – redoviti program	14	297
• 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	7

<b>UKUPNO</b>	<b>32</b>	<b>474</b>
---------------	-----------	------------

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

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

## 2. MATERIJALNI UVJETI RADA

<b>G A R D E L I N</b>	<b>OSNOVNA SREDSTVA</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- ormar za posteljinu – 3 kom</li> <li>- 1 klima uređaj – dvorana za djecu</li> <li>- metalni arhivski regal s policama – 3 kom</li> <li>- plastične kutije za namještaj SDB – 20 kom</li> <li>- pluteni pano za info centar – 4 komada</li> </ul>
	<b>SITNI INVENTAR</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- nadopuna didaktike</li> <li>- gumeni otirači - 2 kom</li> <li>- crijevo za vodu – 20 metara</li> <li>- nadopuna posteljine, pelena i barbajola</li> </ul> <p><b>POTREBE KUHINJE:</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- kutije za kolače s poklopcem – 2 kom</li> <li>- zdjele za salatu – 4 kom</li> <li>- veliko cjedilo – 1 kom</li> <li>- male žličice – 20 kom</li> </ul>
	<b>UNUTARNJI PROSTOR</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- brušenje i lakiranje parketa u prostoru za odgojitelje</li> </ul>

		<ul style="list-style-type: none"> <li>- saniranje i ličenje zidova u prostoru skaladišta i kotlovnice</li> <li>- sanacija i adaptacija sanitarnog čvora za odgajatelje</li> <li>- izmjena dotrajale stolarije na cijelom objektu – glavna ulazna vrata; prozori objekta</li> <li>- izmjena rasvjetnih tijela u prostoru hodnika i dvorane</li> <li>- postavljanje zaštite na radijatore</li> </ul>
	<b>VANJSKI PROSTOR</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- tenda za dvorište (za jaslčke skupine)</li> <li>- postavljanje adekvatnih spravi za igru djece u parku</li> <li>- sanacija krova</li> </ul>
<b>R A D O S T</b>	<b>OSNOVNA SREDSTVA</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- arhivski regal s metalnim policama – 6 kom</li> <li>- uredski stol sa 6 stolica</li> <li>- plinski štednjak</li> <li>- ormar za odgojitelje -1 kom</li> <li>- panoi pluteni – 10 kom</li> </ul>
	<b>SITNI INVENTAR</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- nadopuna didaktike, vozila za djecu</li> <li>- stalak za kišobrane 1 kom</li> <li>- usisavač</li> <li>- puhalica za lišće</li> <li>- gumeni otirač 1 kom</li> <li>- nadopuna posteljine, pelena i barbajola</li> <li>- bluetooth zvučnik s mikrofonom</li> </ul>
	<b>UNUTARNJI PROSTOR</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- sanacija sanitarnog čvora za odrasle</li> </ul>



	<b>VANJSKI PROSTOR</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- nabava pijeska za pješčanik</li> <li>- nabava gume za vodu – 30 m</li> <li>- postavljanje adekvatne ograde na vanjski dio kotlovnice</li> </ul>
<b>P E H L I N</b>	<b>OSNOVNA SREDSTVA</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- novi namještaj za skupine – jaslice, vrtić</li> <li>- ormari za dječje garderobe</li> <li>- stol i stolice za odgojitelje – 2 kom</li> <li>- ormar za odgojitelje – 2 kom</li> <li>- stol za njegu (jaslice)</li> </ul> <p><b>POTREBE KUHINJE:</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- hladnjak za kuhinju</li> <li>- stol dim. 110 x 65 cm</li> </ul>
	<b>SITNI INVENTAR</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- magnetni pano 6 kom</li> <li>- nadopuna didaktike</li> <li>- gumeni otirač 1 kom</li> <li>- nadopuna posteljine, pelena i barbajola</li> <li>- usisavač</li> <li>- bluetooth zvučnik s mikrofonom</li> </ul>
	<b>UNUTARNJI PROSTOR</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- farbanje i lakiranje drvenarije (vrata, prozori)</li> <li>- lakiranje parketa u dječjim skupinama</li> <li>- obnova podnog pokrova na stepeništu</li> <li>- saniranje i farbanje zidova u svim prostorima</li> <li>- izmjena rasvjetnih tijela u objektu</li> </ul>

	<b>VANJSKI PROSTOR</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- saniranje poda na balkonu, postavljanje keramike</li> <li>- nabava rekvizita i igrala za vanjski prostor</li> </ul>
<b>T U R N I Ć</b>	<b>OSNOVNA SREDSTVA</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- nabava 3 klima uređaja</li> <li>- plastifikator</li> <li>- tapeciranje podloga za previjanje djece (stol za njegu djece u jasličkim skupinama)</li> <li>- nabava panoa od pluta – 8 kom</li> <li>- ormari s policama (otvoreni) – 7 kom</li> <li>- dječji ormar za slikovnice – biblioteka</li> <li>- strunjače za kutiće – 5 kom</li> <li>- dječje fotelje i kauč</li> <li>- namještaj za obiteljski centar</li> <li>- stolice za odgojitelje – 2 kom</li> <li>- bluetooth zvučnik s mikrofonom</li> </ul> <p><b>POTREBE KUHINJE:</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- inox kolica za hranu</li> <li>- plinski štednjak</li> <li>- inox namještaj za kuhinju</li> <li>- hladnjak</li> </ul>
	<b>SITNI INVENTAR</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- gumeni otirači 4 kom</li> <li>- stalci za kišobrane 3 kom</li> <li>- nadopuna didaktike</li> <li>- nadopuna posteljine, pelena i barbajola</li> </ul> <p><b>POTREBE KUHINJE:</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- veliki jušnici – 5 kom</li> </ul>

		<ul style="list-style-type: none"> <li>- vilice – 20 kom</li> <li>- male žlice – 20 kom</li> <li>- čaše za vodu 50 kom</li> </ul>
	<b>UNUTARNJI PROSTOR</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- nabava i ugradnja novih utičnica za struju</li> <li>- sanacija i adaptacija podova u prostoru hodnika</li> <li>- ličenje zidova u prostoru hodnika</li> <li>- adaptacija poda u donjem hodniku</li> <li>- adaptacija 1 dječjeg wc-a</li> <li>- tekuće održavanje</li> </ul>
	<b>VANJSKI PROSTOR</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- nabava primjerenih igrala za djecu za vanjski prostor</li> <li>- sanacija različitih podloga na vanjskom prostoru - sanacija betonske podloge, zemljane podloge i podloge s kamenčićima</li> <li>- nabavka pijeska za pješčanike</li> <li>- nabava zemlje za cvjetne gredice</li> <li>- nabava gume za vodu (50 m )</li> <li>- postavljanje noćnih reflektora na dvorište</li> <li>- izvedba i izgradnja vanjskih stepenica radi komunikacije donjeg i gornjeg kata objekta</li> <li>- postavljanje ograde na jasličkom dijelu</li> </ul>
<b>M A V R I C</b>	<b>OSNOVNA SREDSTVA</b>	<p><b>ZA CPO:</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- aparat za spiralno uvezivanje dokumenata</li> <li>- samostojeće platno za projekciju</li> <li>- projektor</li> <li>- bluetooth zvučnik s mikrofonom</li> </ul>

<b>A</b>		<p><b>ZA DOMARA:</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- trimmer za živicu</li> <li>- ljestve na razvlačenje</li> <li>- alat i pribor</li> </ul> <p><b>ZA OBJEKT:</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- stalci za kišobrane</li> <li>- tekuće održavanje</li> <li>- plastični stolovi za terase – 4 kom</li> <li>- plastične stolice za vanjski prostor</li> <li>- nabava vanjske tende za jaslički dio</li> </ul>
	<b>SITNI INVENTAR</b>	<p><b>POTREBE KUHINJE:</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- termos kante 50 litara – 3 kom</li> <li>- termos kante 30 litara – 2 kom</li> <li>- plastične kutije za transport kruha/sira/šunke s poklopcem od 8 l – 5 kom</li> <li>- posude za kuhanje kave inox od 1 litre s ručkom -2 kom</li> <li>- staklene čaše – 30 kom</li> <li>- plastične čaše za vodu – 100 kom</li> <li>- šalice za kavu – 30 kom</li> <li>- zdjelice za namaz – 6 kom</li> <li>- inox lonci za juhu + poklopci od 6 l – 2 kom</li> <li>- jušnik s poklopcem od 4 l – 6 kom</li> </ul> <ul style="list-style-type: none"> <li>- slavine za tuš kade</li> <li>- dječja strunjača za kutiće</li> <li>- spužvasti elementi za dvoranu</li> </ul>
	<b>UNUTARNJI PROSTOR</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- popravak dotrajalih zavjesa</li> </ul>

		- ličenje zidova
	<b>VANJSKI PROSTOR</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- održavanje zelenih površina</li> <li>- sanacija i održavanje drvenih elemenata – podni pokrov na terasama, drvene barijere (panjevi)</li> <li>- izmjena vanjskih rasvjetnih tijela prema potrebi</li> <li>- pijesak za pješčanike</li> </ul>
<b>K R N J E V O</b>	<b>OSNOVNA SREDSTVA</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- pretapeciranje podloga za previjanje djece i namještaja za meke kutiće (stol za njegu djece u jasličkim skupinama, dvosjedi i fotelje)</li> <li>- klima uređaj – 3 kom</li> <li>- 3 stola za prostor zbornice</li> <li>- 6 stolica za prostor zbornice</li> <li>- 3 uredska ormara s ključem</li> <li>- 4 garderobna ormara</li> <li>- veliki ormari za posteljinu</li> <li>- nadopuna namještaja za SDB – imitativni kutići</li> <li>- stolovi za djecu – 2 kom</li> <li>- ormari za odgojitelje s ključem – 2 kom</li> <li>- dječja biblioteka – ormar</li> <li>- klupice za garderobe – 5 kom</li> <li>- strunjače za kutiće – 5 kom</li> <li>- pluteni panoi – 10 kom</li> <li>- magnetne ploče – 10 kom</li> <li>- zavjese za skupine (nadopuna)</li> <li>- tende za terase – jaslice, vrtić</li> </ul>

		<p><b>POTREBE KUHINJE:</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- nabava nove drobilice za kuhinju</li> <li>- nabava manje mašine za suđe</li> <li>- inox kolica za hranu – 7 kom</li> <li>- inox namještaj za kuhinju</li> <li>- veći hladnjak</li> </ul>
	<p><b>SITNI INVENTAR</b></p>	<p><b>POTREBE KUHINJE:</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- plastične čaše za vodu 100 kom</li> <li>- veliko cjedilo 1 kom</li> <li>- paljak za juhu/varivo – 5 kom</li> <li>- plastične kutije za kruh s poklopcem – 5 kom</li> <li>- plastične posude okrugle</li> <li>- plastične košare za beštek</li>   <li>- nadopuna didaktike za jasljučke i posebne skupine</li> <li>- gumeni otirači 2 kom</li> </ul>
	<p><b>UNUTARNJI PROSTOR</b></p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- ličenje zidova u SDB i hodnicima</li> <li>- lakiranje parketa soba dnevnog boravka djece</li> <li>- sanacija i adaptacija wc-a za odrasle i dječjih wc-a; izmjena vodovodnih cijevi</li> <li>- izmjena rasvjetnih tijela u objektu</li> <li>- lakiranje drvenarije u objektu – ulazna vrata i prozori u SDB-a</li> </ul>
	<p><b>VANJSKI PROSTOR</b></p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- tende za terase</li> <li>- nabava pijeska za pješčanike</li> <li>- opremanje dvorišta novim spravama</li> <li>- nabavka boje za beton</li> </ul>

### **3. NJEGA I SKRB ZA TJELESNI RAZVOJ I ZDRAVLJE DJECE**

#### **3.1. Praćenje psihofizičkog razvoja djeteta**

Tijekom pedagoške godine, odgojitelji i stručni suradnici kontinuirano će pratiti rast i razvoj djece. U svrhu opažanja koristit će se raznim listama, ovisno svrsi namjene. Po potrebi, psiholog i edukacijski rehabilitator koristit će se psihodijagnostička sredstva, tehnike i postupke s ciljem procjene razvoja djeteta. Ukoliko se ukaže potreba, provodit će se pedagoške opservacije. Psiholog i edukacijski rehabilitator izdat će uputne listove za djecu kod koje su uočena razvojna odstupanja te mišljenja o psihofizičkom stanju djeteta.

#### **3.2. 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 prilaznim posebnim potrebama s ciljem pružanja podrške pri prevladavanju izazova s kojima se susreću, za djecu s teškoćama u razvoju s ciljem poticanja cjelovitog razvoja i napretka te za potencijalno darovitu djecu s ciljem obogaćivanja odgojno-obrazovnog programa. Djeca s posebnim potrebama bit će obuhvaćena nekim od oblika stručne pomoći (psihodijagnostički postupak, individualni rad u vrtiću, savjetodavni rad s roditeljima, upućivanje u specijalizirane ustanove), najčešće od strane psihologa i edukacijskog rehabilitatora, u suradnji s odgojiteljima, kao i obradom i tretmanom u specijaliziranim ustanovama.

Ove pedagoške godine, po trenutnim saznanjima stručnog tima, u redovnim programima boravi ukupno 50 djece s teškoćama u razvoju, dok je u skupinama s posebnim programom 7 djece s uočenim značajnim odstupanjima u govorno-jezičnom, psihomotornom i/ili socioemocionalnom razvoju, a kojima će biti potrebno pojačano praćenje i individualizirani pristup te pojačana suradnja s roditeljima. Ukupno 23 djece ima Nalaz i mišljenje o težini i vrsti invaliditeta – oštećenju funkcionalnih sposobnosti Zavoda za vještačenje, profesionalnu rehabilitaciju i zapošljavanje osoba s invaliditetom. Prošle pedagoške godine identificirano je jedno potencijalno darovito dijete koje nastavlja pohađati vrtić. Osamnaest djece odgođen je upis u prvi razred osnovne škole.

#### **3.3. Zdravstvena zaštita djece**

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

### 3.4. Zdravstvena zaštita i preventivne mjere

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



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

### 3.5. 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.

<i>Područje rada</i>	<i>Sadržaji rada</i>	<i>Nositelji</i>	<i>Vrijeme provedbe</i>
Mjere prehrane djece u dječjem vrtiću	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Planiranje prehrane-izrada jelovnika u skladu s prehrambenim standardima za djecu od 12 mj. do polaska u školu.</li> <li>• Zadovoljavanje specifičnih potreba u prehrani djece s alergijom na hranu i djece s drugim zdravstvenim smetnjama</li> <li>• Edukacija osoba koji rade u provedbi procesa pripreme hrane</li> <li>• Sastanci HACCP tima</li> <li>• Tečaj higijenskog minimuma</li> <li>• Zdravstveni pregledi svih zaposlenih u procesu pripreme hrane</li> <li>• Provođenje ispitivanja energetske i prehrambene vrijednosti cjelodnevnih obroka djece</li> <li>• provođenjem propisanih mjera kontrole mikrobiološke čistoće površina, opreme i hrane namijenjene djeci</li> <li>• Provedba AUDITA Centralna kuhinja  Područna kuhinja</li> </ul>	ravnateljica voditeljica stručni tim odgojitelji zdravstvena voditeljica glavna kuharica ekonom referent nabave vanjski suradnici NZZJZ	2 x godišnje  tijekom godine  kontinuirano po potrebi  kontinuirano  1x mjesečno 1x godišnje  1x godišnje   4x godišnje   2x godišnje  1x godišnje

### **3.6. Unaprjeđenje higijensko sanitarnih uvjeta**

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

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

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

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

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

#### **4. ODGOJNO-OBRAZOVNI RAD**

##### **„Vrtić mjesto istraživanja djece“**

Kvaliteta okruženja u kojemu se dijete nalazi preduvjet je kvalitetnog i cjelovitog razvoja djeteta. 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. Organizacija prostorno-materijalnog okruženja odražava način na koji odgajatelj shvaća proces učenja djece. Proces razvoja prostorno-materijalnog okruženja vrtića treba shvatiti kao dio razvoja cjeline odgojno-obrazovne prakse koja uključuje sustavnu podršku odgojiteljima da propituju i prema potrebi redefiniraju svoje razumijevanje načina na koji djeca uče. Cilj je mnogo pažnje posvetiti pažljivom promatranju aktivnosti djece i zajednički interpretirati smisao koji aktivnost ima za samu djecu i mogući utjecaj na proces njihova učenja. Odgojno-obrazovni pristup odgajatelja koji podržava stvarne interese djece i afirmira njegovo pravo na istraživanje, otkrivanje, mišljenje, sudjelovanje i suodlučivanje, pruža mnogo prostora za samoorganizaciju djece i procesa njihova učenja.

Promišljenost okruženja tj. situacija učenja djece može snažno utjecati na kvalitetu istraživačkih aktivnosti djece, odnosno na razinu njihova učenja i autonomije koju imaju. Perspektivu autonomije djece u odgojno-obrazovnom procesu ne određuju samo osobine i mogućnosti djece, nego i shvaćanje djece i njihovih mogućnosti od

strane odraslih jer ta shvaćanja imaju najveći utjecaj na oblikovanje procesa i okruženja.

Na temelju svega navedenog, stvaranju okruženja u kojem djeca istražuju, uče i razvijaju se pristupit ćemo:

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

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

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
<b>GARDELIN</b>	<b>„Stvaranje poticajnih uvjeta za istraživanje vlastitog tijela, njegovih mogućnosti i potreba.“</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• identificirati i konkretizirati dječje potrebe i interese u okviru bitne zadaće</li> <li>• definirati i dokumentirati istraživačka pitanja i hipoteze</li> <li>• stvaranje novih centara aktivnosti i prikupljanje oblikovanog i neoblikovanog materijala za provjeru hipoteza</li> </ul>

<p><b>KRNJEVO</b></p>	<p><b>„Povezivanje različitosti i potencijala odraslih i djece i stvaranje uvjeta za istraživačka iskustva djece.“</b></p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• obogaćivanje i prilagodba prostorno-materijalnog okruženja materijalima i poticajima koji proizlaze iz razvojnih potreba i interesa djece te potiču slobodno dječje istraživanje</li> <li>• razmjena odgojitelja – planiranje istraživačkih aktivnosti i događaja na razini vrtića</li> <li>• istraživanje svijeta koji nas okružuje</li> <li>• dokumentiranje i praćenje djece u odgojno-obrazovnom procesu</li> <li>• uključivanje roditelja u ostvarivanje odgojno – obrazovnih ciljeva</li> </ul>
<p><b>MAVRICA</b></p>	<p><b>„Djeca, odgojitelji aktivni suradnici u istraživanju bogatog i raznolikog okruženja.“</b></p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• obogaćivanje i prilagodba prostorno-materijalnog okruženja materijalima i poticajima koji proizlaze iz razvojnih potreba i interesa djece te potiču slobodno dječje istraživanje</li> <li>• dokumentiranje i shvaćanje učenja djece, hipoteza, stilova i podrška tom učenju</li> <li>• uključivanje roditelja u planiranje i ostvarivanje odgojno-obrazovnih ciljeva</li> </ul>
<p><b>PEHLIN</b></p>		<ul style="list-style-type: none"> <li>• obogaćivanje i prilagodba prostorno-materijalnog okruženja</li> </ul>

	<b>„Kreiranje poticajnog i bogatog okruženja koje će omogućiti istraživanje i cjeloviti razvoj djece.“</b>	<p>materijalima i poticajima koji potiču istraživanje</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• dokumentiranje i praćenje djece u odgojno-obrazovnom procesu</li> <li>• uključivanje roditelja u ostvarivanje odgojno – obrazovnih ciljeva</li> </ul>
<b>RADOST</b>	<b>„Slobodno istraživanje djece u poticajnom i suradničkom okruženju.“</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• obogaćivanje prostorno – materijalnog okruženja materijalima i poticajima koji proizlaze iz razvojnih potreba i interesa djece te potiču dječje istraživanje</li> <li>• stavljanje hodnika i pred prostora u funkciju igre i istraživanja djeteta</li> <li>• povezivanje djece i suradnja među skupinama (zajedničko korištenje svih unutarnjih i vanjskih prostora vrtića)</li> <li>• uključivanje roditelja u ostvarivanje odgojno – obrazovnih ciljeva (volontiranje, susreti, radionice, izrada poticaja,...)</li> <li>• povezivanje, zajedničko planiranje i razmjena iskustava među odgojiteljima</li> </ul>
<b>TURNIĆ</b>	<b>"Stvaranje materijalnih uvjeta za istraživanje djece i poticanje likovne kreativnosti"</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• obogaćivanje i prilagodba prostorno-materijalnog okruženja materijalima i poticajima koji potiču istraživanje</li> </ul>

		<ul style="list-style-type: none"> <li>• uvođenje prirodnih materijala u likovne aktivnosti (lišće, kora od drva, razne plodine i plodovi)</li> <li>• poticanje razvoja osjetljivosti za likovne kombinacije (spajanje, sastavljanje, grupiranje)</li> <li>• poticanje likovne imaginacije (sposobnost zamišljanja, iskazivanje slikovnog dojma doživljeno kroz emocije)</li> <li>• poticanje razvoja osjetljivosti za oblikovanje na plohi (na papiru, kartonu, pijesku, betonu)</li> <li>• poticanje razvoja vještina savladavanja različitih tehnika oblikovanja (kako slikati koncem, kako slikati na mokrom papiru, mozaici, komadići keramičkih pločica)</li> <li>• uvažavane i prihvaćanje dječjeg autentičnog likovnog izraza u skladu s razvojnim karakteristikama dobi djeteta</li> </ul>
--	--	---

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

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

Nositelj	Bitna zadaća
VODITELJ CPO-a	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Kontinuirano unaprjeđivati prostorno-materijalni kontekst – praćenjem, procjenom primjerenosti prostorno-materijalnih uvjeta, redovitim tekućim održavanjem objekata i</li> </ul>

	<p>opreme te usklađivanjem procesa nabave s prioritarnim potrebama CPO-a</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Pružati stručnu podršku u kreiranju optimalnih uvjeta za realizaciju bitne zadaće na nivou CPO-a Turnić</li> </ul>
PEDAGOG	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Pružanje podrške odgojiteljima za kontinuirano unaprjeđivanje prostornog, socijalnog i vremenskog okruženja za istraživanje i učenje djece</li> <li>• Unaprjeđenje dokumentiranja odgojno-obrazovnog procesa i razvoj refleksivnih vještina odgajatelja</li> </ul>
PSIHOLOG	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Pružanje psihosocijalne podrške odgajateljima s ciljem očuvanja mentalnog zdravlja, s posebnim naglaskom na prevenciju profesionalnog izgaranja djelatnika u posebnim programima</li> </ul>
EDUKACIJSKI REHABILITATOR	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Podrška odgojiteljima i rehabilitatorima-odgojiteljima u planiranju i radu s djecom s TUR</li> <li>• Poticanje razvoja cjelovitog razvoja djece s TUR</li> </ul>
ZDRAVSTVENI VODITELJ	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Vrtić kao mjesto istraživanja djece – oralno zdravlje jasljičke djece</li> </ul>
KINEZILOG	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Utjecaj na pravilan tjelesni rast i razvoj djeteta u redovitom programu obogaćenom sadržajima iz sporta „Igrom do sporta“ kroz integraciju bitne zadaće</li> <li>• 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</li> <li>• Stručna podrška i jačanje kompetencije odgojitelja za rad u redovitom programu obogaćenom sadržajima iz sporta „Igrom do sporta“</li> <li>• Stručna podrška odgojiteljima u redovnom programu u planiranju i realizaciji bitne zadaće integrirane sa svakodnevnim vježbanjem</li> <li>• Edukacija i suradnja s roditeljima o dobiti tjelesnog vježbanja njih i njihove djece, te uključivanje roditelja u tjelesnu aktivnost</li> <li>• Suradnja s vanjskim čimbenicima bitnim za realizaciju sadržaja programa (obližnja multifunkcionalna igrališta, sportska igrališta i dječji parkovi, izleti, posjete, gostovanja)</li> </ul>



	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Ostvarivanje suradnje sa ostalim mješovitim vrtičkim skupinama kroz različite sportske aktivnosti i izlete</li> </ul>
<b>STRUČNI SURADNIK PEDAGOG ZA PRIPRADNIKE TALIJANSKE NACIONALNE MANJINE</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Praćenje, podrška i unaprjeđenje odgojno - obrazovnog rada s ciljem ostvarenja bitnih zadaća PPO-a – pratiti i dokumentirati odgojno-obrazovni rad. Nastaviti s refleksivnim grupama i poticati daljnje unapređenje rada poštujući načela suvremenig odgojno-obrazovnog pristupa i integriranog učenja.</li> <li>• Suradnja s Talijanskom Unijom i koordinacija u provedbi projekata – koordinirati i poticati uključivanje odgojitelja u aktivnosti, projekte i stručna usavršavanja za pripadnike talijanske nacionalne manjine.</li> <li>• Suradnja i podrška članovima Erasmus+ tima – sudjelovanje u sastancima tima Akreditacije i ostalih projektnih timova, pisanje projektne dokumentacije, pomoć u koordinaciji i realizaciji projektnih aktivnosti, sudjelovanje u mobilnostima i diseminaciji.</li> </ul>

## **4.2. Posebni programi**

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

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

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

#### **4.2.1.1. Nositelji programa**

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

#### **4.2.1.2. Mjesta provedbe**

- PPO Drenova: 4 odgojne skupine (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 141 upisane djece i 14 odgajatelja

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

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

#### 4.2.1.3. Zadaće programa

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

#### 4.2.1.4. Vrednovanje programa

Praćenje i vrednovanje programa provodi se na dvije razine:

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

#### 4.2.1.5. Vremenik provedbe programa

OBLICI RADA	SADRŽAJ	CILJEVI I ZADAĆE	VREMENIK
<b>Usmjerena tjelesna aktivnost</b>	<b>Biotička motorička znanja</b>  - 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
<b>Usmjerena tjelesna aktivnost</b>	<b>Specifična motorička znanja:</b>  - atletika  - sportska gimnastika  - plivanje	- stjecanje novih motoričkih znanja iz različitih kinezioloških aktivnosti (elementi sportova)  - utjecati na razvitak mišićne mase i stvaranje optimalnih omjera svih morfoloških značajki	

	<ul style="list-style-type: none"> <li>- košarka</li> <li>- rukomet</li> <li>- nogomet</li> <li>- odbojka</li> <li>- hokej</li> <li>- ritmičko-sportska gimnastika</li> <li>- borilački sportovi</li> <li>- tenis</li> <li>- badmington</li> <li>- skijanje</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- razvijati sposobnosti krvožilnog i dišnog sustava</li> <li>- utjecati na razvijanje bazičnih motoričkih sposobnosti (brzinu, koordinaciju, ravnotežu, preciznost, gibljivost i snagu)</li> </ul>	<p>kontinuirano kroz godinu</p> <p>siječanj, veljača, ožujak</p>
	<p>Inicijalna i finalna mjerenja</p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- praćenje i vrednovanje rada (utvrđivanje inicijalnog stanja svakog djeteta u procesu vježbanja, te utvrđivanje i analiza finalnih stanja)</li> </ul>	<p>početkom i krajem provođenja programa – rujan/lipanj</p>
<b>OBLICI RADA</b>	<b>SADRŽAJ</b>	<b>CILJEVI I ZADAĆE</b>	<b>VREMENIK</b>
<b>Izleti / posjete</b>	<p>Jednodnevni izleti:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- sportska druženja u prirodi i na snijegu</li> </ul> <p>Posjete sportskih klubova</p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- boravak na svježem zraku, zadovoljenje potrebe za kretanjem, igrom i grupnom identifikacijom</li> <li>- doživljaj sportskih terena i primjena motoričkih znanja u stvarnim uvjetima</li> <li>- upoznavanje sa sportovima, sportskim</li> </ul>	<p>rujan svibanj</p> <p>prosinac siječanj</p>

	Plivanje  Višednevni izleti: zimovanje ljetovanje	disciplinama i sportašima	prosinac, listopad(plivanje) siječanj svibanj, lipanj
	Susreti sa sportašima	- upoznavanje sa sportovima, sportskim disciplinama i sportašima	tijekom godine
<b>Prezentacije i promidžba programa (ovisno o epidemiološkoj situaciji)</b>	Prezentacije rada	- omogućiti djeci zadovoljenje potreba za afirmacijom, samovrednovanjem i samopoštovanjem  - informirati roditelje o radu	prosinac, lipanj

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

PPO	Ponedjeljak	Utorak	Srijeda	Četvrtak	Petak
<b>KRNJEVO (kineziolog)</b>			9:00 – 10:45  (neparni mjeseci)	9:00 – 10:45	11:00 – 12:00

PPO	Ponedjeljak	Utorak	Srijeda	Četvrtak	Petak
<b>MAVRICA (kineziolog)</b>			11:00 – 12:00  (neparni mjeseci)	11:00 – 12:00	9:00 – 10:00

## 5. STRUČNO USAVRŠAVANJE

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

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

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

*Tablica 1. Odgajateljska vijeća*

<i>Vijeće</i>	<i>Tema</i>	<i>Nositelj</i>	<i>Rokovi</i>
1.	Usvajanje Godišnjeg plana i programa odgojno-obrazovnog rada	Voditelj CPO-a, stručni suradnici	rujan 2024.
2.	Polugodišnje izvješće o realizaciji Godišnjeg plana i programa odgojno-obrazovnog rada	Voditelj CPO-a, stručni suradnici, odgojitelji	veljača 2025.
3.	Godišnje izvješće o realizaciji plana i programa odgojno-obrazovnog rada	Voditelj CPO-a, stručni suradnici, odgojitelji	lipanj 2025.
4.	Organizacija rada za pedagošku 2025./2026. godinu	Voditelj CPO-a, stručni suradnici	kolovoz 2025.

*Tablica 2. Ostali oblici stručnog usavršavanja*

<i>Oblik</i>	<i>Tema</i>	<i>Voditelj</i>	<i>Ciljana skupina</i>	<i>Vrijeme</i>
Refleksija	Refleksivne grupe – podrška pri ostvarivanju bitne zadaće	stručni suradnik pedagog	Zainteresirani odgajatelji PPO Krnjevo	Kontinuirano tijekom godine
Radna grupa	Naši vrtići – kreativna grupa	stručni suradnik pedagog, stručni suradnik psiholog, stručni	Stručni tim Odgojitelji	Kontinuirano tijekom godine

		suradnik edukacijski rehabilitator		
Radionica	Što je autizam?	stručni suradnik edukacijski rehabilitator	Zainteresirani odgajatelji	Listopad 2024.
Radionica	Mindfulness	stručni suradnik pedagog i stručni suradnik psiholog	Zainteresirani odgajatelji	Studeni 2024.
Radionica	Osmišljavanje aktivnosti za djecu s teškoćama u razvoju	stručni suradnik edukacijski rehabilitator	Zainteresirani odgajatelji	Studeni 2024.
Radionica	Kreartionica	stručni suradnik psiholog i stručni suradnik pedagog	Stručni tim	Prosinac 2024. Ožujak 2025.
Radionica	Provođenje aktivnosti s djecom s teškoćama u razvoju	stručni suradnik edukacijski rehabilitator		
Radionica	Brain Gym	stručni suradnik edukacijski rehabilitator	Zainteresirani odgajatelji	Veljača 2025.
Radionica	Izrada poticaja		Odgajatelji PPO-a Krnjevo	Listopad 2024. – travanj 2025.
Predavanje	Xin Chao Vietnam		Odgajatelji PPO-a Krnjevo	Listopad 2024.
Predavanje	Kultura gluhih i osnove HZJ-a		Odgajatelji PPO-a Krnjevo	21. i 28. studeni 2024.
Radionica	WRK (Workout)		Odgajatelji PPO-a Pehlin	Studeni 2024.
Radionica	Prostorno uređenje		Odgajatelji PPO-a Radost	Prosinac 2024.
Radionica	Tehnike opuštanja		Odgajatelji PPO-a Pehlin	Siječanj 2025.

Radionica	Očuvanje mentalnog zdravlja		Odgajatelji PPO-a Radost	Veljača 2025.
Radionica	Poticajno okruženje		Odgajatelji PPO-a Radost	Ožujak 2025.
Team building	Team building Relaksacija		Odgajatelji PPO-a Pehlin	Ožujak – travanj 2025.
Radionica	Prijenos ERASMUS iskustva		Odgajatelji PPO-a Mavrica	Ožujak 2025.
Radionica	Projekt kukci		Odgajatelji PPO-a Mavrica	Travanj 2025.
Radionica	Čitalački klub		Odgajatelji PPO-a Radost	Svibanj 2025.

Tablica 3. Mrežni izvori za stručno usavršavanje djelatnika

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

## 6. SURADNJA S RODITELJIMA

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

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

Roditeljima će se omogućiti aktivno sudjelovanje u planiranju i provođenju odgojno-obrazovnog procesa u skladu s njihovim mogućnostima i interesima na način da

borave u skupini i u suradnji s odgajateljima donose odluke, planiraju i uključuju se u različite aktivnosti te valoriziraju odgojno-obrazovni rad.

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

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

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

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

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

*Tablica 4. Planirane zadaće i sadržaji suradnje s roditeljima*

Zadaće	Sadržaji rada	Nositelji	Vrijeme
Upoznavanje roditelja s organizacijom života i rada u vrtiću	inicijalni razgovori s roditeljima pri upisu djeteta u vrtić	stručni tim	lipanj tijekom godine
	informiranje roditelja o mogućim oblicima suradnje te njihovo uključivanje ovisno o interesima	stručni tim odgojitelji	rujan
	dokumentiranje odgojno-obrazovnog procesa te prezentacija roditeljima (različitim medijima)	odgojitelji	tijekom godine
	informiranje roditelja o aktualnim zbivanjima putem web-stranica vrtića	odgojitelji	tijekom godine



	uređenje oglasnih ploča za roditelje	odgojitelji	tijekom godine
	organiziranje sastanaka za roditelje novoupisane djece	odgojitelji stručni tim	kolovoz
Upoznavanje roditelja s oblicima suradnje te njihovo aktivno uključivanje	aktivno uključivanje roditelja u postupno prilagođavanje djeteta na vrtić	odgojitelji stručni tim	tijekom godine
	poticanje roditelja na sudjelovanje u prikupljanju i nabavi materijala i sredstava za rad i igru djece	odgojitelji	tijekom godine
	uključivanje roditelja u osmišljavanje određenih odgojnih sadržaja	odgojitelji	tijekom godine
	uključivanje roditelja u pripremu i realizaciju izleta, posjeta, druženja i radionica	odgojitelji	tijekom godine
	provođenje roditeljskih sastanaka u pojedinim skupinama	odgojitelji	tijekom godine
	uključivanje roditelja u različite projekte i programe	odgojitelji	tijekom godine
	uključivanje roditelja u odgojno-obrazovni rad	odgojitelji	tijekom godine
	različite tematske, prigodne i kreativne radionice za djecu i/ili roditelje	odgojitelji	tijekom godine
	druženja, posjete, izleti, manifestacije	odgojitelji	tijekom godine
	poticanje roditelja na sudjelovanje u vrednovanju programa	odgojitelji	tijekom godine
	uključivanje roditelja u realizaciju uređenja prostorno-materijalnog konteksta vrtića	odgojitelji	tijekom godine
Pružanje podrške u ostvarivanju roditeljske uloge	savjetodavni rad, priprema različitih materijala, individualni razgovori, radionica i predavanja	odgojitelji stručni tim	tijekom godine

## 7. SURADNJA S DRUŠTVENIM ČIMBENICIMA

Povezivanje i suradnja vrtića s društvenim čimbenicima ostvarivat će se s ciljem obogaćivanja i unaprjeđivanja kvalitete odgojno-obrazovnog rada, realizacije stručnog

usavršavanja te uključivanja u projekte šireg društvenog značaja tijekom cijele pedagoške godine.

Tablica 5. Planirani oblici suradnje s društvenim čimbenicima

Čimbenik suradnje	Oblik suradnje
Županijski ured za prosvjetu, kulturu, informiranje, sport i tehničku kulturu	Suradnja na poslovima vezanim za postupak upisa djece u školu, suradnja na poslovima vezanim za evidenciju djece s posebnim potrebama.
Grad Rijeka – Odjel gradske uprave za odgoj i školstvo	Obilježavanje važnijih datuma na nivou grada, organizacija i sudjelovanje na Dječjoj Olimpijadi i Festivalu stvaralaštva.
Ministarstvo znanosti i obrazovanja Agencija za odgoj i obrazovanje	Organizacija i provođenje stručnog usavršavanja odgojno – obrazovnih djelatnika, provedba stručnih ispita. Stručna podrška u realizaciji različitih programa i projekata te unapređivanje odgojno-obrazovnog rada.
Centar za socijalnu skrb	Suradnja u vezi djece iz obitelji s rizičnim čimbenicima i djece s teškoćama u razvoju.
Turistička zajednica grada Rijeke Riječki sportski savez Zajednica sportova PGŽ	Suradnja u organizaciji i realizaciji u humanitarnoj utrci Homo si teć, Dječjem Olimpijskom festivalu Grada Rijeke, Dječjem olimpijskom festivalu PGŽ.
Nastavni zavod za javno zdravstvo PGŽ 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 vrtiću.
Filozofski fakultet, Odsjek za psihologiju i pedagogiju	Studentska praksa, stažiranje, stručna usavršavanja, konzultacije, provedba istraživanja.
Učiteljski fakultet u Rijeci Sveučilište Jurja Dobrile u Puli	Organizacija i provedba metodičke i stručne studentske prakse.
Ustanove kulture (kazališta, muzeji, galerije, biblioteke) Kazalište lutaka	Sadržaji namijenjeni djeci, radionice namijenjene odgojiteljima.
Centar za poticanje darovitosti Rijeka	Uzajamna pomoć i podrška u skrbi za darovitu djecu.
Strukovne udruge psihologa, edukacijskih rehabilitatora,	Stručno usavršavanje, promicanje rada i statusa struka.

pedagoga, viših medicinskih sestara	
Udruga osoba s CP	Podrška i pomoć obitelji.
Dom mladih	Suradnja u provedbi projekta "Prvi koraci u prometu". Provedba programa namijenjenih za boravak djece u dvorcu Stara Sušica.
Prometna policija	Pomoć u provedbi projekata "Sigurnost djece u bližem vrtićkom okruženju".
Mjesni odbori	Sudjelovanje u maškaranim događajima; predstave za djecu
Dnevni centar za rehabilitaciju Slava Raškaj	Edukacija i suradnja u praćenju djece s oštećenjem sluha i poremećajima razvoja jezika i govora.
Gimnastički klub Rijeka	Organizacija posjeta djece uključene u redovni program obogaćen sadržajima iz sporta, gostovanje sportaša u vrtiću.
Nogometni klub Toretta	Organizacija posjeta djece uključene u redovni program obogaćen sadržajima iz sporta.
Plivalište Kantrida	Organizacija posjeta djece uključene u redovni program obogaćen sadržajima iz sporta.
Teniski klub Kvarner	Gostovanje sportaša u vrtiću.
Judo klub Rijeka	Organizacija posjeta djece uključene u redovni program obogaćen sadržajima iz sporta.
Atletski klub Kvarner	Organizacija posjeta djece uključene u redovni program obogaćen sadržajima iz sporta.
Udruga Pegaz	Provođenje terapijskog jahanja za djecu s teškoćama u razvoju.
Talijanska Unija – zajednica Talijana u Rijeci i talijanska Drama	Suradnja u provedbi projekata i aktivnosti u koje su uključeni pripadnici talijanske nacionalne manjine te u organiziranju i realizaciji stručnog usavršavanja odgojitelja i stručnih suradnika.

## **8. VREDNOVANJE PROGRAMA**

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

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

**CENTAR PREDŠKOLSKOG ODGOJA  
ZAMET**

**GODIŠNJI PLAN I PROGRAM RADA ZA  
PEDAGOŠKU  
2024./2025. GODINU**

Rijeka, rujan 2024.

## 1. USTROJSTVO RADA

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

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

U pedagošku godinu 2024./25. upisano je 533 djece u 33 odgojno-obrazovne skupine, od toga 99 djece jasličkog uzrasta i 434 djece vrtićkog uzrasta. Sveukupno s novim kompleksom Sušak broj upisane djece u CPO Zamet je 593 djece.

### 1.1. UNUTARNJI USTROJ CENTRA PREDŠKOLSKOG ODGOJA ZAMET

CENTAR PREDŠKOLSKOG ODGOJA ZAMET			
Podcentar	Adresa	Telefon/E-mail	Broj odgojnih skupina
<b>BAREDICE</b>	Zametska 55	051/580 752	2
<b>KRIJESNICA</b>	Bujska 17	051/262 411 <a href="mailto:ppokrijesnica@rivrtici.hr">ppokrijesnica@rivrtici.hr</a>	7
<b>MIRTA</b>	Pulska 19	051/262 773 <a href="mailto:ppomirta@rivrtici.hr">ppomirta@rivrtici.hr</a>	5
<b>OBLAČIĆ</b>	Obitelji Sušanjska 9	051/637 914 <a href="mailto:ppooblacic@rivrtici.hr">ppooblacic@rivrtici.hr</a>	4
<b>SRDOČI</b>	Srdoči 55	051/626 628 <a href="mailto:pposrdoci@rivrtici.hr">pposrdoci@rivrtici.hr</a>	7
<b>ZAMET</b>	Bože Vidasa 12 a	051/261 592 <a href="mailto:zamet@rivrtici.hr">zamet@rivrtici.hr</a>	8
<b>NOVI KOMPLEKS SUŠAK</b>	Sveučilišna avenija	051/407 111	3

## BITNA ZADAĆA

Bitna zadaća Dječjeg vrtića Rijeka: „*Vrtić kao mjesto istraživanja djece*“

### 1.2. POPIS DJELATNIKA U CPO-u ZAMET

Red. broj	Radno mjesto	PPO
1.	POM. RADNIK ZA NJEGU, SKRB I PRATNJU DJECE	ZAMET
2.	ODGOJITELJ	BAREDICE
3.	SPREMAČICA	MIRTA
4.	ODGOJITELJ	ZAMET
5.	ODGOJITELJ	ZAMET
6.	SPREMAČICA	SRDOČI
7.	ODGOJITELJ	N. K. SUŠAK
8.	SPREMAČICA	OBLAČIĆ
9.	ODGOJITELJ	ZAMET
10.	ODGOJITELJ	ZAMET
11.	ODGOJITELJ	SRDOČI
12.	ODGOJITELJ	SRDOČI
13.	SPREMAČICA	SRDOČI
14.	POMOĆNA KUHARICA	OBLAČIĆ
15.	ODGOJITELJ	MIRTA
16.	ODGOJITELJ	OBLAČIĆ
17.	ODGOJITELJ	OBLAČIĆ
18.	POMOĆNA KUHARICA	SRDOČI

19.	ODGOJITELJ	ZAMET
20.	POMOĆNA KUHARICA	ZAMET
21.	KUHAR- SPREMAČ	BAREDICE
22.	ODGOJITELJ	ZAMET
23.	ODGAJATELJ	KRIJESNICA
24.	ODGOJITELJ	SRDOČI
25.	KUHARICA	ZAMET
26.	KUHAR	ZAMET
27.	SPREMAČICA	KRIJESNICA
28.	ODGOJITELJ	BAREDICE
29.	ODGOJITELJ	KRIJESNICA
30.	ODGOJITELJ	KRIJESNICA
31.	ODGOJITELJ	BAREDICE
32.	ODGOJITELJ	KRIJESNICA
33.	PSIHOLOG	ZAMET
34.	ODGOJITELJ	ZAMET
35.	ODGOJITELJ	KRIJESNICA
36.	SPREMAČICA	ZAMET
37.	ODGOJITELJ	MIRTA
38.	ODGOJITELJ	BAREDICE
39.	ODGOJITELJ	SRDOČI
40.	ODGOJITELJ	MIRTA
41.	ZDRAVSTVENI VODITELJ	ZAMET
42.	DOMAR – LOŽAČ CENTR. GRIJANJA	ZAMET
43.	KUHARICA	SRDOČI



44.	ODGOJITELJ	ZAMET
45.	SPREMAČICA	MIRTA
46.	POMOĆNA KUHARICA	ZAMET
47.	ODGOJITELJ	ZAMET
48.	ODGOJITELJ	KRIJESNICA
49.	ODGOJITELJ	ZAMET
50.	EDUKACIJSKI REHABILITATOR	OBLAČIĆ
51.	ODGOJITELJ	ZAMET
52.	ODGOJITELJ	SRDOČI
53.	ODGOJITELJ	ZAMET
54.	ODGOJITELJ	MIRTA
55.	ODGOJITELJ	ZAMET
56.	ODGOJITELJ	SRDOČI
57.	ODGOJITELJ	SRDOČI
58.	SPREMAČICA	SRDOČI
59.	SPREMAČICA	ZAMET
60.	ODGOJITELJ	ZAMET
61.	KUHARICA	MIRTA
62.	SPREMAČICA	MIRTA
63.	ODGOJITELJ	MIRTA
64.	ODGOJITELJ	OBLAČIĆ
65.	PEDAGOG	SRDOČI
66.	ODGOJITELJ	MIRTA
67.	ODGAJATELJ	MIRTA
68.	ODGOJITELJ	KRIJESNICA
69.	ODGOJITELJ	SRDOČI

70.	SPREMAČICA	KRIJESNICA
71.	ODGOJITELJ	KRIJESNICA
72.	KUHARICA	KRIJESNICA
73.	ODGOJITELJ	OBLAČIĆ
74.	SPREMAČICA	ZAMET/SRDOČI
75.	SPREMAČICA	KRIJESNICA
76.	ODGOJITELJ	KRIJESNICA
77.	ODGOJITELJ	SRDOČI
78.	ODGOJITELJ	KRIJESNICA
79.	KUHARICA	ZAMET
80.	ODGOJITELJ	KRIJESNICA
81.	ODGOJITELJ	OBLAČIĆ
82.	ODGOJITELJ	ZAMET
83.	ODGOJITELJ	SRDOČI
84.	ODGOJITELJ	SRDOČI
85.	KINEZIOLOG	ZAMET
86.	ODGOJITELJ	SRDOČI
87.	ODGOJITELJ	KRIJESNICA
88.	ODGOJITELJ	KRIJESNICA
89.	SPREMAČICA	ZAMET
90.	ODGOJITELJ	N. K. SUŠAK
91.	ODGOJITELJ	SRDOČI
92.	ODGOJITELJ	MIRTA
93.	ODGOJITELJ	SRDOČI
94.	ODGOJITELJ	ZAMET
95.	PSIHOLOG	SRDOČI

	(koordinator za odg.- obr. djelatnost)	
96.	ODGOJITELJ	N. K. SUŠAK
97.	KUHAR	ZAMET
98.	ODGOJITELJ	MIRTA
99.	EKONOM – VOZAČ	ZAMET
100.	VODITELJICA CPO-a	ZAMET
101.	ODGOJITELJ	KRIJESNICA
102.	KUHARICA	ZAMET
103.	ODGOJITELJ	SRDOČI
104.	ODGOJITELJ	OBLAČIĆ
105.	ODGOJITELJ	BAREDICE
106.	ODGOJITELJ	MIRTA

### 1.2.1. Popis djelatnika na zamjeni u CPO-u Zamet

Red. broj	Radno mjesto funkcija	PPO
1.	KOORDINATOR ZA STRUČNO PEDAGOŠKI RAD	SRDOČI
2.	ODGOJITELJ PRIPRAVNIK	SRDOČI
3.	ODGOJITELJ PRIPRAVNIK	SRDOČI
4.	ODGOJITELJ PRIPRAVNIK	KRIJESNICA
5.	ODGOJITELJ (nestručna zamjena)	OBLAČIĆ
6.	ODGOJITELJ	OBLAČIĆ
7.	ODGOJITELJ	MIRTA
8.	ODGOJITELJ (nestručna zamjena)	SRDOČI
9.	ODGOJITELJ (nestručna zamjena)	ZAMET
10.	ODGOJITELJ (nestručna zamjena)	ZAMET

### 1.3. POPIS RADNIH MJESTA I BROJ DJELATNIKA

NAZIV RADNOG MJESTA	BROJ IZVRŠITELJA
Voditelj CPO	1
Koordinatorica za stručno- pedagoški rad	1
Pedagog	1
Psiholog	1
Zdravstveni voditelj	1
Edukacijski rehabilitator-odgajatelj	1
Odgojitelji	69
Kineziolog	1
Pomoćni radnik za njegu, skrb i pratnju djece	1
<b>UKUPNO</b>	<b>77</b>
<b>JEDINICA ODRŽAVANJA</b>	
Ekonom – vozač	1
Domar – ložač centralnog grijanja	1
<b>UKUPNO</b>	<b>2</b>
<b>JEDINICA PREHRANE</b>	
Glavna kuharica	1
Kuharice i kuhari	7
Pomoćna kuharica	5
Pomoćna kuharica-spremačica	1
<b>UKUPNO</b>	<b>14</b>
<b>JEDINICA ČIŠĆENJA</b>	
Spremačice	13
<b>UKUPNO</b>	<b>106</b>

Odgajatelji – pripravnici	4
<b>UKUPNO</b>	<b>4</b>

#### 1.4. RASPORED RADA ODGAJATELJA ZA PEDAGOŠKU 2024./2025. GODINU

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

	<b>Lorena Brajković</b>		
		13.	Mješovita vrtićka 2
		14.	Mješovita vrtićka- za pripadnike talijanske nacionalne manjine
<b>4.</b>	<b>OBLAČIĆ</b>  <b>Voditelj:</b> <b>Barbara Soldan</b>	15.	Mješovita jaslička
		16.	Mješovita vrtićka 1
		17.	Mješovita vrtićka 2
		18.	Mješovita vrtićka 3
<b>5.</b>	<b>SRDOČI</b>  <b>Voditelj:</b> <b>Pjerina Maričić</b>	19.	Mješovita jaslička 1
		20.	Mlađa vrtićka skupina
		21.	Mješovita vrtićka skupina 1
		22.	Mješovita vrtićka 2
		23.	Mješovita vrtićka 3
		24.	Mješovita vrtićka 4
		25.	Mješovita vrtićka-sportski program

6.	<b>ZAMET</b>  <b>Voditelj:</b> <b>Irena Babić</b>	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.	<b>Novi kompleks</b> <b>Sušak</b>  <b>Voditelj:</b> <b>Snježana Uzelac</b>	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
	Stručni suradnik - pedagog	Srdoči
	Stručni suradnik - psiholog	Zamet
	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 jednom tjedno ili po potrebi više puta tjedno. Sastanci i radni dogovori s odgajateljicama voditeljicama Podcentara organizirat će se jednom mjesečno ili po potrebi. Radni dogovori i sastanci s ostalim radnicima organiziraju se dva puta godišnje ili po potrebi.

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

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 2024./2025. pedagošku godinu i to od 06,30 do 17,00 sati. Radno vrijeme odgojno - obrazovnih djelatnika odvija se u ritmu dnevnih izmjena odgojitelja.

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

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

Radno vrijeme kineziologa, voditelja sportskog programa pod nazivom "Igram do sporta" je od 7;00 do 14;00 sati. Po potrebi će biti izmijenjeno s obzirom na izlete, druženja, planiranja, gostovanja, zimovanja te ostale aktivnosti.

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

Ponedjeljak, utorak i četvrtak od 13 do 18,30 h

- neposredni rad s hospitaliziranom djecom na odjelu

Srijeda i petak od 10,30 do 16 h

- od 10,30 do 13 sati neposredni rad s grupom djece iz dnevne bolnice

- od 13 do 16 sati neposredni rad s hospitaliziranom djecom na odjelu

### 1.5.1. Raspored rada članova stručnog tima

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

### 1.5.2. Raspored rada članova stručnog tima po Podcentrima

ČLAN STRUČNOG TIMA	Ponedjeljak	Utorak	Srijeda	Četvrtak	Petak
<b>Asija Murica, pedagog</b>	PPO SRDOČI	PPO ZAMET	PPO KRIJESNICA	PPO OBLAČIĆ	PPO BAREDICE N.K. SUŠAK
<b>Matea Gregov, psiholog</b>	PPO OBLAČIĆ PPO BAREDICE	PPO SRDOČI	PPO ZAMET	PPO MIRTA	PPO KRIJESNICA
<b>Mihaela Jetelina, zdravstvena voditeljica</b>	PPO ZAMET	PPO OBLAČIĆ PPO BAREDICE	PPO MIRTA	PPO KRIJESNICA	PPO SRDOČI
<i>Kristina Flajnik Valić, fizioterapeut</i>					<i>PPO OBLAČIĆ</i>
<i>Eliana Čavrak Tomac, pedagog za pripadnike talijanske nacionalne manjine</i>			<i>PPO MIRTA</i>		

### 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	BUBAMARICE	ŽABICE
2	9:10 – 9:50	DUPINI	DUPINI		DUPINI	DUPINI
3	9:50 – 10:30	BALONČIĆI	BALONČIĆI		BALONČIĆI	BALONČIĆI
4	10:30 – 11:10	BUBAMARICE	BUBAMARICE		LUMBRELICE	LUMBRELICE
5	11:10 – 11:50	LUMBRELICE	ORLOVI		ORLOVI	ORLOVI
			LUMBRELICE		ŽABICE	BUBAMARICE

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

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

Voditelj programa kinezioloških aktivnosti, sportskog programa pod nazivom „Igram do sporta“ provodit će program u Podcentru Zamet za 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.	BAREDICE	POMOĆNA KUHARICA / SPREMAČICA	7.30 - 15.30
2.	KRIJESNICA	POMOĆNA KUHARICA	8.30 – 16.30
3.	KRIJESNICA	KUHARICA	7.00 – 15.00
4.	MIRTA	KUHARICA	7.00-15.00
5.	OBLAČIĆ	POMOĆNA KUHARICA	7.00 – 15.00
6.	SRDOČI	POMOĆNA KUHARICA	8.30 – 16.30
7.	SRDOČI	KUHARICA	7.00 – 15.00

8.	ZAMET	POMOĆNA KUHARICA	6.30-14.30 8.30-16.30
9.	ZAMET	KUHARICA	6.30 – 14.30
10.	ZAMET	KUHAR, ZAMJ. VOD. KUH.	6.30 – 14.30
11.	ZAMET	POMOĆNA KUHARICA	6.30-14.30 8.30-16.30
12.	ZAMET	KUHARICA	6.30 – 14.30
13.	ZAMET	KUHAR	6.30 – 14.30
14.	ZAMET	VODITELJ KUHINJE	6.00 – 14.00
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

<b>CPO ZAMET</b>	<b>RADNO VRIJEME spremačica</b>
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
	11:00-19:00
	10:00-16:00 PPO Krijesnica 16:30-18:00 Uprava DV Rijeka
MIRTA - 2	10:00-18:00
	10:00-18:00

BAREDICE - 1	7:30-15:30  18:00-19:00 PPO Baredice
-----------------	--

### 1.6. PROGRAMI U CENTRU PREDŠKOLSKOG ODGOJA ZAMET

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

### BROJ UPISANE DJECE U CPO-u ZAMET ZA PEDAGOŠKU GODINU 2024./2025.

Red. Br.	PPO	Jaslice	Broj djece	Vrtić	Broj djece
1.	<b>Baredice</b> 16	Mješovita 1	8	---	
		Mješovita 2	8	---	
		<b>Ukupno</b>	<b>16</b>		
2.	<b>Krijesnica</b> 120	Mlađa jaslička	8	Mješovita skupina 1	17
		Mješovita jaslička 1	12	Mješovita skupina 2	19
		Mješoviti jasličko -vrtićka skupina	14	Mješovita skupina 3	20
				Mješovita skupina 3	20

				Mješovita (engleska)	20
		<b>Ukupno</b>	<b>34</b>		<b>96</b>
3.	<b>Mirta</b> 81	Mješovita jaslička 1	10	Mlađa skupina	16
				Mješovita skupina 1	21
				Mješovita skupina 2	20
				Mješovita skupina - Talijani	20
		<b>Ukupno</b>	<b>10</b>		<b>77</b>
4.	<b>Oblačić*</b> 53	Mješovita	10	Mješovita 1	18
				Mješovita 2	12
				Mješovita 3	12
		<b>Ukupno</b>	<b>10</b>		<b>42</b>

5.	<b>Srdoči</b> 126	Mješovita 1	12	Mlađa	15
				Mješovita 1	18
				Mješovita 2	20
				Mješovita 3	18
				Mješovita 4	22
				Mješovita sport	19
		<b>Ukupno</b>	<b>12</b>		<b>112</b>
6.	<b>Zamet</b> 133	Mješovita 1	8	Mješovita 1 sport	18
		Mješovita 2	9	Mješovita 2 sport	19
				Mješovita 3 sport	18
				Mješovita 4 sport	21
				Mješovita 5 sport	14
				Mješovita redovna	17
		<b>Ukupno</b>	<b>17</b>		<b>107</b>
	<b>UKUPNO</b>	10 skupina	<b>99</b>	<b>23 skupine</b>	<b>434</b>
	<b>SVEUKUPNO</b>	<b>533</b>			

7.	<b>Novi kompleks Sušak</b>	-	-	3 mješovite	60
<b>593</b>					



## 2. MATERIJALNI UVJETI RADA

### Bitne zadaće:

- U suradnji s Gradom Rijekom i Dječjim vrtićem Rijeka osigurati i planirati financijska sredstva za pedagošku godinu 2024./2025.
- Pravovremeno osigurati sva potrebna sredstva i materijale za rad u svim PPO-ima uvažavajući specifičnosti skupina u odnosu na dob i vrstu programa.
- Rad na sveopćem poboljšanju uvjeta rada, osvježavanje djelatnika za brigu i odgovornost prema sredstvima za rad te angažiranost svih djelatnika u njihovom prikupljanju, javljanjem na razne natječeaje, ponudom projekata, donacijama poduzeća i pojedinaca.
- Pružanje podrške i suradnja u ostvarivanju materijalnih uvjeta za igru i boravak djece na vanjskom i unutrašnjem prostoru.

**Cilj** djelovanja je stvaranje sigurnih prostornih i materijalnih uvjeta kroz održavanje, obnavljanje i obogaćivanje postojećeg, stvarajući poticajno okruženje za kontinuirano učenje djece i odraslih. Zbog racionalnog raspolaganja sredstvima tijekom godine nastojat ćemo održavati 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>B A R E D I C E</b>	<b>OSNOVNA SREDSTVA</b>	-postavljanje komarnika na prozore jedne jaslčke skupine -nabava laptopa za potrebe Podcentra -nabava printera za potrebe Podcentra -profesionalni usisavač – 1 kom -nepropusna platna za ležaljke – 20 kom
	<b>UNUTARNJI PROSTOR</b>	-ličenje zidova u prostoru kuhinje i sobe dnevnog boravka
	<b>VANJSKI PROSTOR</b>	-izmjena nadstrešnica na prozorima i ulaznim vratima -sanacija fasade uz oluk – propuštanje u objekt pojava vlage -uređenje prostora spremišta -uređenje betonskih rubnika za cvijeće -sanacija drvenih korita za biljke -nabava ljuljačke za vanjski prostor -nabava i postavljanje podne rešetke na odvod u sjenici

<b>K R I J E S N I C A</b>	<b>OSNOVNA SREDSTVA</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>-nabava manjih zavjesa za garderobne prostore i sobe dnevnih boravaka za dvije skupine</li> <li>-zavjese manje za gornje visoke prozore</li> <li>-5 glazbenih linija</li> <li>-nepropusna platna za ležaljke – 10 kom</li> <li>-komplet posteljine (štep deka, poplun, navlake) – 20 kom</li> </ul>
	<b>SITNI INVENTAR</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>-pluteni pano – 3 kom</li> <li>-klima za kuhinju</li> <li>-štednjak na plin</li> <li>-viseći ormar zatvoreni – 3 kom</li> <li>-podni ormar (radni stol) zatvoreni – 1 kom</li> <li>-hladnjak s ledenicom – 1 kom</li> <li>-spužva za stol za presvlačenje – 1 kom</li> <li>-manje i veće posude za pranje igračaka – 5 kom</li> <li>-posuda za odlaganje prljavih čaša – 3 kom</li> <li>-manji podložak za odlaganje čistih čaša – 1 kom</li> <li>-manji vrč za vodu – 2 kom</li> <li>-košarica za držanje salveta – 1 kom</li> <li>-koš za smeće – 1 kom</li> <li>-kanta za pelene s poklopcem – 3 kom</li> </ul>
	<b>UNUTARNJI PROSTOR</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>-saniranje i ličenje zidova u objektu</li> <li>-sanacija podova po sobama i hodnicima</li> <li>-postavljanje pregrada u sanitarnom čvoru (između dvije odgojne skupine)</li> <li>-zamjena visokih prozora u garderobi na katu i u sobama odgojnih skupina (Koralji i Žabice)</li> <li>-popravak prozora koji se ne mogu otvoriti</li> <li>-prilagoditi sanitarni čvor u prizemlju za korištenje djeci prilikom boravka na vanjskom prostoru</li> <li>-riješiti problem stepeništa</li> </ul>
	<b>VANJSKI PROSTOR</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>-postavljanje čvrstih mrežica na visokim prozorima u razini krovništa (u kupaonama) kako bi se prevenirao ulaz glodavaca</li> <li>-nabava igrala za vanjski prostor za jaslčku djecu</li> </ul>

<b>M I R T A</b>	<b>OSNOVNA SREDSTVA</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>-veliki sobni panoi – 4 kom</li> <li>-manji pluteni panoi – 6 kom</li> <li>-ormar za spremačice s vratima i ključem, veliki 125x250</li> <li>-ormar za odgajatelje, veliki 140x260</li> <li>-ormar s otvorenim policama – 4 kom</li> <li>- ormar s plastičnim ladicama, kockasti – 2 kom</li> <li>-ormar s ladicama – 3 kom</li> <li>-komplet dječjih kauča s foteljama – 2 kom</li> <li>-nepropusna platna za ležaljke – 10 kom</li> <li>-komplet posteljine (štep deka, poplun, navlaka) – 20 kom</li> </ul>
	<b>SITNI INVENTAR</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>-RF vrčevi 1,5 l – 3 kom</li> <li>-desertni tanjurići – 20 kom</li> <li>-daska za rezanje kruha</li> <li>-posude za salatu – 5 kom</li> <li>-kadica za pranje igrački – 1 kom</li> <li>-dvodijelni sudoper</li> <li>-inox zatvoreni ormar za posuđe</li> </ul>
	<b>UNUTARNJI PROSTOR</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>-postavljanje pregrada u jednom sanitarnom čvoru</li> <li>-zamjena dotrajalih radijatora u sanitarnom čvoru</li> <li>-ličenje soba i prostora hodnika u objektu</li> <li>-izmjena podnog pokrivača u jednoj odgojnoj skupini</li> <li>-sanacija tavanjskog prostora</li> <li>-adaptacija postojećih ili nabava novih škura</li> </ul>
	<b>VANJSKI PROSTOR</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>-postavljanje rasvjete na vanjski prostor</li> </ul>
<b>O B L A Č I Ć</b>	<b>OSNOVNA SREDSTVA</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>-klima uređaj za kuhinju</li> <li>-hladnjak s ledenicom</li> <li>-garderobni ormar za odgojitelje</li> <li>-sobni ormar za odgojitelje – 1 kom</li> <li>-ormar s otvorenim policama – 1 kom</li> <li>-inox zatvoreni viseći ormar za posuđe</li> <li>-nepropusna platna za ležaljke – 10 kom</li> </ul>
	<b>SITNI INVENTAR</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>-plastične kutije s poklopcem za igračke – 8 kom</li> <li>-velike žlice za posluživanje variva – 4 kom</li> <li>-plastične posude za šalice – 4 kom</li> <li>-košare za pribor (dimenzije 25x18,5) – 4 kom</li> <li>-plastična posuda za voće – 1 kom</li> <li>-inox kanta velika – 1 kom</li> <li>-kadice za pranje igrački – 2 kom</li> </ul>

	<b>UNUTARNJI PROSTOR</b>	-sanacija stolarije
	<b>VANJSKI PROSTOR</b>	-sanacija nadstrešnice -igrala za vanjski prostor
<b>S R D O Č I</b>	<b>OSNOVNA SREDSTVA</b>	-glazbena linija – 1 kom -svjetleći stol – 1 kom -nabava zavjesa za sve odgojne skupine -nabava novih zavjesa na strujni pogon -nepropusna platna za ležaljke – 10 kom -klima za kuhinju
	<b>SITNI INVENTAR</b>	-inox vrč 1 l – 6 kom. -inox cjedilo za čaj – 1 kom -metalna pjenjača – 2 kom -inox jušnik – 2 kom -žličice male – 20 kom -kadica za igračke – 8 kom -koš za smeće – 3 kom
	<b>UNUTARNJI PROSTOR</b>	-ličenje svih zidnih površina u svim sobama dnevnog boravka (4 sobe + prostor hodnika) -sanacija stropa na gornjoj etaži -postavljanje pregrada u dva sanitarna čvora -postavljanje zvona na ulaznim vratima
	<b>VANJSKI PROSTOR</b>	-nabava igrala za vanjski prostor -uređenje dvorišta
<b>Z A M E T</b>	<b>OSNOVNA SREDSTVA</b>	-nabavka klima uređaja – 6 kom -bežični prijenosni zvučnik za dvoranu -nova pećnica -mašina univerzalka -zavjese za 8 odgojnih skupina + dvorana -plastični stolovi za vanjski prostor – 10 kom -plastične stolice – 20 kom -uredski ormari s policama – 5 kom -uredski stol – 2 kom
	<b>SITNI INVENTAR</b>	-velike tacne RF – 6 kom -zdjele za voće RF – 9 kom -male žličice – 30 kom -vrčevi RF – 10 kom -tembalice – 30 kom -plastične posude za držati čaše u skupinama – 8 kom -plastike za kolače u skupinama – 8 kom -daske (plava, bijela, žuta, crvena) – 4 kom

<b>Z A M E T</b>		-otvarač za konzerve – 1 kom -noževi za meso – 2 kom -2 oštrice/noža za mašinu za mljevenje mesa -brus za oštiti noževe -inox kolica – 1 kom -škrinja -štapni mikser -profesionalni usisavač-1 kom -manje kante za pelene – 2 kom -kadice za pranje igračaka – 5 kom
	<b>UNUTARNJI PROSTOR</b>	-ličenje zidova po svim odgojnim skupinama i hodnicima -popravak prozora koji se ne mogu otvoriti -adaptacija dječjih WC-a u 3 odgojne skupine -postavljanje komarnika na prozore -popravak radijatora u jednoj odgojnoj skupini -ulazna vrata – 2 kom
	<b>VANJSKI PROSTOR</b>	-tende za terase -sanacija pločica na vanjskom prostoru -popravak nadstrešnica na terasama -nabava pijeska za pješčanik -opremanje dvorišta novim spravama (ljuljačka, tobogan) -nadopuna vanjskog pješčanika i pokrivalo za isto -nabava igrala za vanjski prostor za jaslčki i vrtički dio

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

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

Program obuhvaća:

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

- zdravstveno prosvjeđivanje i zdravstveni odgoj djece, roditelja/skrbnika, odgojitelja, kao i ostalih djelatnika dječjeg vrtića uključenih u rad s djecom.

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

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

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

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

PODRUČJE RADA	SADRŽAJI RADA	NOSITELJI	VRIJEME PROVEDBE
	<ul style="list-style-type: none"> <li>• prikupljanje liječničkih potvrda novoupisane djece</li> </ul>	zdravstveni voditelj, stručni tim	kod upisa, po potrebi
	<ul style="list-style-type: none"> <li>• informiranje roditelja o zdravstvenoj zaštiti, prehrani, praćenju pobola te postupanju kod ozljeda djeteta</li> </ul>	zdravstveni voditelj, odgojitelji	kontinuirano
	<ul style="list-style-type: none"> <li>• informiranje i edukacija odgojitelja o posebnim zdravstvenim mjerama u odnosu na dijete</li> </ul>	zdravstveni voditelj	kontinuirano
		zdravstveni voditelj, odgojitelji, NZZJZ	kontinuirano

<p>Zdravstvena zaštita i preventivne mjere</p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• praćenje liječničkih potvrda, evidencija pobola i epidemijske situacije u dječjem vrtiću</li> <li>• zdravstveno prosvjeđivanje roditelja o pravilnim higijenskim navikama djece</li> <li>• zdravstveno prosvjeđivanje djelatnika dječjeg vrtića o pravilnim higijenskim navikama</li> <li>• praćenje rasta i razvoja djece svih odgojno-obrazovnih skupina putem antropometrijskih mjerenja</li> <li>• pružanje prve pomoći</li> <li>• zdravstveni i sanitarni pregledi zaposlenika</li> </ul>	<p>zdravstveni voditelj, odgojitelji</p> <p>zdravstveni voditelj</p> <p>zdravstveni voditelj, kineziolog, odgojitelji</p> <p>zdravstveni voditelj, stručni tim, odgojitelji, tehničko osoblje</p> <p>NZZJZ</p>	<p>kontinuirano</p> <p>kontinuirano</p> <p>2x godišnje</p> <p>po potrebi</p> <p>1x godišnje</p>
<p>Pravilna prehrana</p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• planiranje prehrane i izrada jelovnika u skladu s prehrambenim standardima djece predškolske dobi</li> <li>• zadovoljavanje individualnih potreba djeteta s posebnim zdravstvenim prehrambenim potrebama</li> <li>• edukacija osoba zaposlenih u provedbi procesa pripreme hrane prema HACCP načelima</li> <li>• tečaj higijenskog minimuma</li> <li>• sanitarni i zdravstveni nadzor (mikrobiološka i kemijska analiza hrane i vode za ljudsku uporabu, ispitivanje energetske i prehrambene vrijednosti cjelodnevnih obroka)</li> </ul>	<p>zdravstveni voditelj, glavna kuharica, ekonom, NZZJZ</p> <p>zdravstveni voditelj, kuhinjsko osoblje, odgojitelji</p> <p>zdravstveni voditelj, NZZJZ</p> <p>NZZJZ</p> <p>zdravstveni voditelj, kuhinjsko osoblje, NZZJZ</p>	<p>2x godišnje</p> <p>tijekom godine</p> <p>kontinuirano</p> <p>prema planu stručnog usavršavanja, svake 5. godine</p> <p>2x godišnje energetska vrijednost, 4x godišnje mikrobiološka čistoća</p>
	<ul style="list-style-type: none"> <li>• nadzor nad provođenjem mjera HACCP sustava</li> </ul>	<p>zdravstveni voditelj, kuhinjsko osoblje, ekonom, NZZJZ</p>	<p>kontinuirano</p>

Mjere održavanja higijene	<ul style="list-style-type: none"> <li>• nabava higijensko-sanitetskog materijala</li> <li>• nadzor nad primjenom sredstava za čišćenje i dezinfekciju prostora prema Minimumu higijenskih mjera DV Rijeka</li> <li>• nadzor nad provođenjem DDD mjera u unutarnjem i vanjskom prostoru dječjeg vrtića</li> </ul>	zdravstveni voditelj, ekonom	kontinuirano
		zdravstveni voditelj, odgojitelji, spremačice	kontinuirano
		Dezinsekcija d.o.o., zdravstveni voditelj, NZZJZ	prema planu provedbe mjera, po potrebi

#### 4. ODGOJNO-OBRAZOVNI RAD

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

BITNE ZADAĆE NA NIVOU PPO-a	SADRŽAJ RADA	NOSITELJI ZADAĆA	ROKOVI
<p><b>PPO BAREDICE</b></p> <p>Igrom i istraživanjem poticati razumijevanje svijeta oko sebe</p>	<p>Kreiranje okruženja i aktivnosti koje:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• razvijaju sposobnost učenja putem senzornih iskustava, promatranja i eksperimentiranja</li> <li>• potiču na istraživanje osobina predmeta u sobi boravka djece kao i na vanjskom prostoru (veličina, oblik, tekstura, težina, boja...)</li> </ul>	<p>tim odgojitelja</p> <p>stručni tim</p>	<p>tijekom godine</p>



BITNE ZADAĆE NA NIVOU PPO-a	SADRŽAJ RADA	NOSITELJI ZADAĆA	ROKOVI
<p style="text-align: center;"><b>PPO</b> <b>KRIJESNICA</b></p> <p>Vrtić kao mjesto za poticanje dječje radoznalosti i istraživačkog učenja</p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• obogatiti centre pedagoško – neoblikovanim materijalima, prirodnim i didaktičkim sredstvima</li> <li>• osigurati poticaje koji djeci stvaraju izazov u pronalaženju različitih rješenja</li> <li>• različitim oblicima dokumentiranja bilježiti istraživanje djece</li> </ul>	<p style="text-align: center;">tim odgojitelja</p> <p style="text-align: center;">stručni tim</p>	<p style="text-align: center;">tijekom godine</p>
<p style="text-align: center;"><b>PPO</b> <b>MIRTA</b></p> <p>Poticanje djece na istraživanje različitih pojava i materijala na svim prostorima dječjeg vrtića (unutarnji i vanjski) s ciljem širenja trenutnih spoznaja i iskustava</p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• identificirati i pratiti dječje interese i potrebe</li> <li>• nuditi prirodne i pedagoški neoblikovane materijale za istraživanje i igru</li> <li>• definirati i dokumentirati pitanja i hipoteze koje će se istraživati, odnosno provjeravati</li> <li>• koristiti različite izvore za provjeru pretpostavki</li> <li>• osigurati načine za refleksiju djece na proces istraživanja</li> </ul>	<p style="text-align: center;">djeca, odgojitelji, roditelji PPO-a Mirta</p>	<p style="text-align: center;">tijekom godine</p>
<p style="text-align: center;"><b>PPO</b> <b>OBLAČIĆ</b></p> <p>Podržavati prirodu djeteta za istraživanje pojava i odnosa</p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• prikupljanje različitih materijala i izrada sredstava koji će kontinuirano poticati istraživanje</li> <li>• otkrivati funkcionalnost predmeta iz materijalne okoline</li> <li>• podržati refleksiju djeteta primjereno razvojnoj dobi</li> <li>• omogućiti djeci različite oblike dokumentiranja aktivnosti</li> </ul>	<p style="text-align: center;">tim odgojitelja</p> <p style="text-align: center;">stručni tim</p>	<p style="text-align: center;">tijekom godine</p>

BITNE ZADACĀ NA NIVOU PPO-a	SADRŹAJ RADA	NOSITELJI ZADAĆA	ROKOVI
<p style="text-align: center;"><b>PPO SRDOĆI</b></p> <p>Kreiranje socijalnog konteksta u procesu istraživanja djece</p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• suradnja kao ključno uporište istraživanja i učenja</li> <li>• različiti oblici dokumentiranja socijalnih odnosa i komunikacije djece</li> <li>• osmišljavanje i realizacija društvenih igara</li> <li>• razvoj istraživačkih i metakognitivnih vještina i strategija djece uz refleksije i samorefleksije s djecom uz foto i videozapis</li> <li>• kineziološkim i elementarnim igrama omogućiti istraživanje pokreta i vlastitih tjelesnih vještina i sposobnosti (individualno i grupno)</li> <li>• poticanje aktivnog slušanja i vještina pregovaranja omogućiti grupni/timski rad uvažavanjem svakog pojedinca, poštovanje tuđih ideja uz vlastitih doprinos zajedničkim ciljevima</li> </ul>	<p style="text-align: center;">tim odgojitelja</p> <p style="text-align: center;">stručni tim</p>	<p style="text-align: center;">tijekom godine</p>
<p style="text-align: center;"><b>PPO ZAMET</b></p> <p>Poticati suradnju djece i odgajatelja u kreiranju i drugih prostora vrtića za istraživanje</p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• dokumentiranje postojećeg stanja/izgleda vanjskog prostora, hodnika i predsoblja</li> <li>• izrada plana unapređenja (razgovor sa djecom, promatranje i praćenje djece pri korištenju drugih prostora, prikupljanje i bilježenje ideja, izrada plakata i postavljanje u zajednički prostor, odabir ideja/prijedloga)</li> <li>• dokumentiranje promjena u prostoru (fotografije, videozapisi, crteži, skice...) evaluacija (odgajatelj – odgajatelj, odgajatelj – dijete, dijete – dijete) i izrada plana sljedećih koraka</li> </ul>	<p style="text-align: center;">tim odgojitelja</p> <p style="text-align: center;">stručni tim</p>	<p style="text-align: center;">tijekom godine</p>

BITNE ZADACĀ NA NIVOU PPO-a	SADRŹAJ RADA	NOSITELJI ZADAĀA	ROKOVI
<p style="text-align: center;"><b>VRTIĆ PRI DJEĀJOJ BOLNICI</b></p> <p style="text-align: center;"><b>LOKALITET SUŠAK</b></p> <p>Senzornim igrama i aktivnostima stimulirati osjetilne sposobnosti djece: dodir, miris, okus, pokret, ravnoteŹu, vid i sluh</p>	<p>Kreiranje poticajnog okruŹenja bogatog razliĀitim taktilnim, vizualnim, auditivnim, vestibularnim i proprioceptivnim stimulansima:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• osjetilo dodira kao temelj razvoja pozitivne slike o sebi, povjerenja u sebe, interesa i ljubavi za drugoga, za prirodu i svijet oko sebe</li> <li>• istraŹivanje raznih materijala i njihove teksture, prepoznavanje dodirrom: glatko, hrapavo, toplo, hladno, meko, tvrdo</li> <li>• miris i pamćenje</li> <li>• estetika mirisa; prirodni i umjetni mirisi</li> <li>• buka i osjetilo za sluh</li> <li>• fonetsko osvješčivanje, aktivno slušanje</li> <li>• vestibularni sustav – pokret, svijest o pokretu i umijeće pokreta</li> <li>• (po)kretljivost, kretanje, spretnost, ekspresija/izraŹavanje kretanjem; ravnoteŹa i sigurnost</li> <li>• koordinacija vida i pokreta (oko-ruka-koordinacija)</li> <li>• vid i razvoj govora – „vidljivi“ govor (geste, gestovne igre)</li> <li>• vid i boje</li> <li>• razlika izmeĹu organa i osjetila te njihova povezanost</li> </ul>	<p>odgojitelji pedagog</p> <p>medicinsko osoblje</p> <p>roditelji</p>	<p>tijekom godine</p>

## BITNE ZADAĆE VODITELJA CPO ZAMET

<b>BITNA ZADAĆA</b>
<ul style="list-style-type: none"> <li>• poticanje djelatnika na profesionalni odnos prema radu i unapređivanje rada s ciljem osobne i profesionalne kompetencije</li> <li>• osiguravanje optimalnih uvjeta za sigurnost djece i kvalitetno provođenje cjelokupne djelatnosti</li> <li>• poticanje aktivnosti koje doprinose otvorenosti vrtića prema društvenoj zajednici i podizanju kvalitete rada i življenja u vrtiću</li> <li>• pružanje podrške i suradnje u stvaranju uvjeta za realizaciju bitne zadaće CPO-a i PPO-a</li> </ul>

## BITNE ZADAĆE STRUČNIH SURADNIKA I DRUGIH DJELATNIKA

	<b>BITNA ZADAĆA</b>
<b>PEDAGOGINJA</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• pružanje podrške odgojiteljima u kreiranju uvjeta za istraživanje djece</li> <li>• stvaranje uvjeta za redovite stručne rasprave o kulturi vrtića, perspektivi djeteta i stvaranju okruženja za istraživanje djeteta/djece (dokumentiranje, individualne konzultacije, reflektivni praktikumi, Wanda grupe, zajednice učenja)</li> </ul>
<b>PSIHOLOGINJA</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• pružanje psihosocijalne podrške odgajateljima s ciljem očuvanja mentalnog zdravlja, s posebnim naglaskom na prevenciju profesionalnog izgaranja djelatnika</li> <li>• razvoj profesionalnih kompetencija odgajatelja za suradnju s roditeljima</li> </ul>
<b>ZDRAVSTVENA VODITELJICA</b>	<p>Vrtić kao mjesto istraživanja djece – oralno zdravlje djece jasličke dobi</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• važnost oralnog zdravlja djece od najranije životne dobi</li> <li>• suradnja s Nastavnim zavodom za javno zdravstvo PGŽ-a u sklopu programa Unaprjeđenje oralnog zdravlja djece i mladih u Primorsko-goranskoj županiji</li> <li>• edukacije za odgojitelje</li> <li>• boravak studenata Fakulteta dentalne medicine u odgojno-obrazovnim skupinama</li> <li>• radionice za djecu</li> </ul>

<p><b>KINEZIOLOG</b></p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• u okviru programa "Igram 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</li> <li>• smisljena i trajna transformacija morfoloških obilježja, motoričkih i funkcionalnih sposobnosti djece predškolske dobi</li> <li>• naglasak je stavljen na razvoj zdravstvene kulture kao sredstva za očuvanje i unapređenje dječjeg zdravlja i zdravlja okoline</li> <li>• upoznavanje djece s mjerama opreza za očuvanje zdravlja i poticanje da ih se pridržavaju)</li> <li>• kroz zadovoljenje potreba djece za kretanjem i vježbanjem, promoviraju se svakodnevne navike tjelesne aktivnosti</li> <li>• stvaranje sustava pozitivnih vrijednosti u djece predškolske dobi prema tjelesnom vježbanju</li> <li>• poučavanje djece s pojmovima vezanim uz tjelesnu aktivnost i vježbanje te upoznavanje sa raznim sportovima</li> <li>• razvijanje spoznajnih sposobnosti djeteta programiranim igrama s naglaskom na opažanje, pamćenje, mišljenje, rasuđivanje i rješavanje problema</li> <li>• poticanje socijalno prihvatljivih načina ponašanja djece</li> <li>• usko surađujemo s roditeljima, informirajući ih na početku pedagoške godine o programu „Igram do sporta”</li> <li>• suradnja se također proširuje na vanjske dionike koji su biti za provedbu programa, a mi aktivno nadograđujemo isti putem izleta, posjeta i gostovanja</li> <li>• kroz integrativni pristup, ostvarujemo suradnju s odgajateljima kako bismo zajednički podržali dječji razvoj i tjelesno zdravlje</li> </ul>
<p><b>stručni suradnik pedagog za pripadnike talijanske nacionalne manjine</b></p>	<p>Praćenje, podrška i unaprjeđenje odgojno - obrazovnog rada s ciljem ostvarenja bitnih zadaća PPO-a:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Pratiti i dokumentirati odgojno-obrazovni rad. Nastaviti s refleksivnim grupama i poticati daljnje unapređenje rada poštujući načela suvremenog odgojno-obrazovnog pristupa i integriranog učenja</li> </ul> <p>Suradnja s Talijanskom Unijom i koordinacija u provedbi projekata:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Koordinirati i poticati uključivanje odgojitelja u aktivnosti, projekte i stručna usavršavanja za pripadnike talijanske nacionalne manjine</li> </ul> <p>Suradnja i podrška članovima Erasmus+ tima:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Sudjelovanje u sastancima tima Akreditacije i ostalih projektnih timova, pisanje projektne dokumentacije, pomoć u koordinaciji i realizaciji projektnih aktivnosti, sudjelovanje u mobilnostima i diseminaciji.</li> </ul>

<b>fizioterapeut</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• poticanje pravilnog motoričkog razvoja djeteta provođenjem individualnog fizioterapeutskog rada</li> <li>• rehabilitacija djece upisane u poseban program za djecu s poremećajima iz spektra autizma i redovni program uz podršku edukacijskog rehabilitatora</li> <li>• stručna podrška rehabilitatorima - odgojiteljima i odgojiteljima kroz individualne konzultacije i druge oblike suradnje</li> <li>• edukacija i savjetovanje roditelja kroz individualne konzultacije, preporuku stručne literature i dr.</li> <li>• suradnja s fizioterapeutima u drugim dječjim vrtićima</li> </ul>
----------------------	--

## 5. STRUČNO USAVRŠAVANJE

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

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

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

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

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

## 5.1. STRUČNO USAVRŠAVANJE NA NIVOU CPO ZAMET

### 5.1.1. Odgajateljska vijeća

ODGAJATELJSKO VIJEĆE	TEMA	NOSITELJ	ROKOVI
1.	Usvajanje godišnjeg Plana i programa odgojno-obrazovnog rada	voditelj CPO i stručni suradnici CPO	rujan 2024.
2.	Polugodišnje izvješće o realizaciji Plana i programa odgojno-obrazovnog rada	odgojitelji PPO-a	tijekom veljače 2025.
3.	Godišnje izvješće o realizaciji Plana i programa odgojno-obrazovnog rada I organizacija rada za narednu pedagošku godinu	voditelj CPO i stručni suradnici CPO	kolovoz 2025.

### 5.1.2. Stručne grupe i radionice

Oblik	Tema	Nositelji	Načini provedbe i termini	Mjesto održavanja
Zajednica učenja odgajatelja PPO Srdoči	Aktualne teme na prijedlog sudionika Zajednice učenja	pedagog	Wanda metoda debata radionice prezentacije tijekom godine	PPO Srdoči
Reflektivna grupa	Samorefleksija i refleksija na realizaciju bitne zadaće PPO-a, ciljeve na nivou odgojne skupine	pedagog	radionice tijekom godine	PPO Oblačić

Reflektivna grupa	Samorefleksija i refleksija na realizaciju bitne zadaće PPO-a, ciljeve na nivou odgojne skupine	pedagog	radionice tijekom godine	PPO Baredice
Reflektivna grupa	Samorefleksija i refleksija na realizaciju bitne zadaće PPO-a, ciljeve na nivou odgojne skupine	pedagog	radionice tijekom godine	PPO Zamet
Konzultacije	Unapređenje prostorno – materijalnog okruženja soba boravka djece	pedagog	individualne konzultacije rad u malim grupama tijekom godine	PPO Krijesnica
Radionica	Nepoželjna ponašanja djece	psiholog	studenj 2024.	PPO Zamet
Ciklus radionica	Jačanje kompetencija odgajatelja za rad s roditeljima	psiholog	siječanj 2025.	PPO Srdoči
Radionica	Mentalno zdravlje odgajatelja	psiholog	veljača 2025.	PPO Srdoči
Konzultacije	Podrška odgojiteljima u radu s (potencijalno) darovitom djecom	psiholog	tijekom godine	po dogovoru
Konzultacije	Podrška odgojiteljima u ostvarivanju suradnje s roditeljima	psiholog	tijekom godine	po dogovoru
Predavanje i primjena	Djeca s alergijskim reakcijama na pojedine alergene – primjena	zdravstvena voditeljica	rujan 2024. i tijekom godine	po dogovoru



	EpiPen® Jr injektora			
Predavanje i primjena	Skrb djeteta sa celijakijom	zdravstvena voditeljica	rujan 2024. i tijekom godine	po dogovoru
Predavanje i primjena	Skrb djeteta s epilepsijom	zdravstvena voditeljica	tijekom godine	po dogovoru
Predavanje i primjena	Skrb djeteta s febrilnim konvulzijama	zdravstvena voditeljica	tijekom godine	po dogovoru
Radionica	Poticanje znanstvene pismenosti djece istraživanjem statike i kreiranje dokumentacije za dijete	odgojiteljice	listopad 2024.	CPO Zamet
Radionica	Posturalni problemi kod djece s poremećajem iz spektra autizma	fizioterapeut	travanj 2025.	PPO Oblačić
Radionica	Prilagodba tjelesnih aktivnosti djeci s autizmom	fizioterapeut	svibanj 2025.	PPO Oblačić

## 6. SURADNJA S RODITELJIMA

**Bitne zadaće** suradnje s roditeljima:

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

ZADAĆE	SADRŽAJI RADA	NOSITELJI	VRIJEME OSTVARENJA
Upoznavanje roditelja s organizacijom života i rada u vrtiću	<ul style="list-style-type: none"> <li>• provođenje inicijalnih razgovora s roditeljima pri upisu djeteta u vrtić</li> </ul>	stručni tim i odgojitelji	prilikom upisa
	<ul style="list-style-type: none"> <li>• organiziranje sastanaka za roditelje novoupisane djece</li> </ul>	odgojitelji skupine	rujan 2024.
	<ul style="list-style-type: none"> <li>• organiziranje roditeljskih sastanaka (4 tijekom pedagoške godine) te individualnih konzultacija za roditelje sve djece u skupini (2x godišnje)</li> </ul>	odgojitelji skupine stručni tim (po potrebi)	tijekom godine
	<ul style="list-style-type: none"> <li>• informiranje roditelja o mogućim oblicima suradnje te njihovo uključivanje prema interesu</li> </ul>	odgojitelji skupine	tijekom godine
	<ul style="list-style-type: none"> <li>• informiranje roditelja o aktualnim zbivanjima putem web-stranica vrtića</li> </ul>	odgojni djelatnici	tijekom godine
	<ul style="list-style-type: none"> <li>• uređivanje oglasnih ploča za roditelje</li> </ul>	odgojitelji	tijekom godine
	<ul style="list-style-type: none"> <li>• aktivno uključivanje roditelja u postupno prilagođavanje djeteta na vrtić</li> </ul>	odgojni djelatnici	rujan 2024.
	<ul style="list-style-type: none"> <li>• poticanje roditelja na sudjelovanje u prikupljanju i nabavi materijala i sredstava za rad i igru djece</li> </ul>	odgojni djelatnici	tijekom godine
	<ul style="list-style-type: none"> <li>• uključivanje roditelja u neposredan odgojno-obrazovni rad</li> </ul>	odgojni djelatnici	tijekom godine
	<ul style="list-style-type: none"> <li>• uključivanje roditelja u realizaciju različitih programa i projekata</li> </ul>	odgojni djelatnici	tijekom godine
<ul style="list-style-type: none"> <li>• uključivanje roditelja u ostvarivanje bitne zadaće</li> </ul>	odgojni djelatnici	tijekom godine	
Upoznavanje roditelja s oblicima suradnje i poticanje na aktivno uključivanje	<ul style="list-style-type: none"> <li>• poticanje roditelja na sudjelovanje u vrednovanju programa</li> </ul>	odgojni djelatnici	tijekom godine
	<ul style="list-style-type: none"> <li>• uključivanje roditelja u pripremu i realizaciju izleta, posjeta, druženja i radionica</li> </ul>	odgojni djelatnici	tijekom godine
	<ul style="list-style-type: none"> <li>• uključivanje roditelja u realizaciju projekta uređenja dvorišta vrtića</li> </ul>	odgojni djelatnici	tijekom godine
	<ul style="list-style-type: none"> <li>• organiziranje kreativnih radionica vezanih uz obilježavanje blagdana (Sv. Nikola, Božić, Uskrs...)</li> </ul>	odgojitelji	tijekom godine
	<ul style="list-style-type: none"> <li>• provođenje individualnih razgovora s roditeljima o djetetu</li> </ul>	odgojitelji	tijekom godine

	<ul style="list-style-type: none"> <li>• informiranje roditelja o životu i radu u vrtiću (putem letaka, oglasnih ploča, društvenih mreža, individualnih kontakata, prezentacija, postera...)</li> </ul>	odgojni djelatnici	tijekom godine
Tematski roditeljski sastanci	<ul style="list-style-type: none"> <li>• provođenje roditeljskih sastanaka u pojedinim grupama ili na razini vrtića</li> <li>• neke od tema za roditeljske sastanke planirane po skupinama: <ul style="list-style-type: none"> <li>- karakteristike razvojne dobi djece</li> <li>- aktivnosti na vanjskom prostoru</li> <li>- izleti i druženja sukladno epidemiološkim preporukama</li> <li>- poticanje predčitačkih, predmatematičkih i grafomotoričkih vještina</li> <li>- teme u skladu s razvojnom dobi djece</li> <li>- zimovanja</li> <li>- Girotondo</li> <li>- postavljanje granica</li> </ul> </li> </ul>	odgojitelji	tijekom godine

U planiranju unapređenja suradnje s roditeljima kao partnera u odgojno-obrazovnom procesu uvažavamo činjenicu da suvremene društvene promjene postavljaju pred roditelje nove izazove u ispunjavanju roditeljskih odgovornosti. Promjene se odnose na razumijevanje prirode djeteta, uloge roditelja i procesa socijalizacije. Prepoznajući važnost i zahtjevnost suvremenog roditeljstva, Vijeće Europe (kao organizacija koja promiče i štiti ljudska prava) izradilo je dokumente čija je namjera podržati roditelje u nošenju sa spomenutim izazovima. Najvažniji dokument je "Preporuka Odbora ministara državama članicama o politici potpore pozitivnom roditeljstvu". Ovi dokumenti predstavljaju poticaj i prilog stvaranju novog razumijevanja roditeljstva te novih standarda podrške roditeljstvu u Europi. Određenje roditeljstva u najboljem interesu djeteta temelji se na 4 skupa roditeljskih ponašanja koja su vezana uz razvojne potrebe i prava djeteta (Pecnik, 2007):

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

Spomenuta roditeljska ponašanja podupiru zadovoljavanje temeljnih psiholoških potreba djeteta – za povezanošću, kompetentnošću i autonomijom (Grolnick i sur., 1997). UN Konvencija o pravima djeteta ističe i pravo roditelja na

podršku u ispunjavanju roditeljskih odgovornosti. Spomenuta Preporuka Vijeća Europe stoga poziva odgojno-obrazovne institucije da se osiguraju potrebni uvjeti i podrška roditeljstvu u vidu partnerskog, neprosuđujućeg i nestigmatizirajućeg pristupa roditeljima i djeci.

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

## 7. SURADNJA S DRUŠTVENIM ČIMBENICIMA

Suradnja s vanjskim ustanovama ostvarivati će se s ciljem:

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

ČIMBENIK SURADNJE	SADRŽAJ RADA
Autoprijevozničke tvrtke: Autotrolej, Autotrans...	- suradnja pri realizaciji posjeta i izleta djece
Centar "Slava Raškaj"	- stručna potpora i suradnja u svezi rada s djecom oštećena sluha i govora
Centar tehničke kulture	- likovni natječaji
Centar za socijalnu skrb	- suradnja u slučajevima neprimjerenih uvjeta življenja djece u roditeljskom domu
Dezinsekcija d.d.	- suradnja sa stručnim suradnicima po pitanjima deratizacije, dezinsekcije i dezinfekcije
Dječja kuća Rijeka	- organiziranje predstava za djecu
ČIMBENIK SURADNJE	SADRŽAJ RADA
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	suradnja u osmišljavanju i realizaciji pojedinih segmenata odgojno-obrazovnog procesa (značajni datumi i događanja)
Rijeka - zdravi grad – interesna udruga građana	suradnja u realizaciji projekata (festival djece s posebnim potrebama, ekološki projekti i sl.)
Hrvatska psihološka komora, Hrvatsko psihološko društvo i sekcije predškolskih psihologa	- stručno usavršavanje stručnih suradnika – psihologa

Kakva zabava d.o.o.	- organiziranje zimovanja djece na Sljemenu
Klinički bolnički centar Rijeka, logoped	organizacija i provođenje stručnog usavršavanja odgojno-obrazovnih djelatnika
Knjižnice (GKR - ogranak Zamet, Bibliobus, Dječja knjižnica Stribor...)	suradnja u osmišljavanju i prezentiranju dječjeg stvaralaštva i razvoju književnog izričaja izložba likovnih radova djece
Mediji: Kanal Ri, Novi list, Radio Rijeka	- informiranje o programima i projektima
Metis	- organiziranje akcija sakupljanja starog papira
Mjesni odbori (lokalni), Klubovi starijih osoba	- suradnja u realizaciji određenih projekata
Ministarstvo znanosti, obrazovanja i športa, Zavod za školstvo	organizacija i provođenje stručnog usavršavanja odgojno-obrazovnih djelatnika stručna podrška u realizaciji različitih programa i projekata, te unapređivanju odgojno-obrazovnog procesa
Muzeji, umjetničke galerije: Muzej moderne i suvremene umjetnosti, Hobby Art, Pomorsko-povijesni muzej, Muzej grada	suradnja u osmišljavanju i prezentiranju likovnog stvaralaštva i kulturno-povijesne baštine suradnja u organiziranju likovnih doživljaja i aktivnosti za djecu suradnja u provedbi izložbe brodomaketarstva
Nastavni zavod za javno zdravstvo	suradnja s pedijatrima, stomatolozima i drugim liječnicima specijalistima, suradnja u izradi jelovnika, edukacija roditelja i odgajatelja
Obiteljski centar PGŽ-a	- interaktivna predavanja za roditelje
Osnovne škole Srdoči, Zamet, Kantrida, San Nicolo	suradnja vezana uz upis djece u prvi razred (informiranje roditelja; posjete djece školi; suradnja sa školskim psiholozima i pedagogima) - susreti djece polaznika obogaćenih programa (engleski jezik)
Riječki sportski savez	- suradnja u organizaciji i realizaciji "Dječjeg olimpijskog festivala" i hum. utrke "Homo si teć"

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

Područja vrednovanja:

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

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

## **9. POSEBNI PROGRAMI**

### **9.1. PROGRAM „RANO UČENJE ENGLESKOG JEZIKA“**

CPO ZAMET

PPO KRIJESNICA

SKUPINA RANOG UČENJA ENGLESKOG JEZIKA – PENGUINS

#### **BROJ DJECE:**

U skupinu je upisano ukupno 20-ero djece. Šestero djece su prijelazi iz drugih odgojno-obrazovnih skupina unutar objekta. Jedna je djevojčica iz ukrajinske nacionalne manjine ali uspješna je u baratanju hrvatskim jezikom. Jedanaestero djece su školski obveznici, a ostala djeca su u 4., 5. i 6. godini života. Ukupno je 11 djevojčica i 9 dječaka.

#### **OPREMLJENOST:**

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

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

#### **SURADNJA S RODITELJIMA:**

- Inicijalni roditeljski sastanak na početku pedagoške godine s ciljem upoznavanja programa i metoda učenja engleskog jezika te podrške od strane roditelja za učenje engleskog jezika kod kuće
- Evaluacijski roditeljski sastanak na kraju pedagoške godine s ciljem evaluacije programa
- Individualne konzultacije s naglaskom na upoznavanje roditelja 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, Uskrs, Dan majki, Dan očeva...
- Druženje s roditeljima – svečanosti na kojima će djeca kroz igru, pjesmu i glumu prezentirati svoje poznavanje engleskog jezika (jedna uoči Božića i druga, završna svečanost, s oproštajem od budućih školarca)
- Obiteljski izlet
- Edukativne radionice – priprema za školu, te prema interesima roditelja.
- Izmjene edukativnih i informativnih tiskanih sadržaja, fotografija, dječjih radova i sl. na panoima
- Mail grupa za razmjenu važnih informacija, aktualnih obavijesti, edukativnih sadržaja itd.

### **NAČINI USVAJANJA ENGLESKOG JEZIKA:**

Novoupisanoj djeci, koja se tek 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 te putem slikopriča i slikovnica.

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

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

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

### **NADOGRADNJA PROGRAMU:**

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

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



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

CPO ZAMET

PPO SRDOČI/PPO ZAMET

Kineziolog

### **Obilježja programa**

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

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

„Osiguranje dobrobiti je multidimenzionalni, interaktivni, dinamični i kontekstualni proces kojim se integrira zdravo i uspješno individualno funkcioniranje te pozitivni socijalni odnosi u kvalitetnom okruženju vrtića“ /24/

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

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

### **Zadaće programa**

- u okviru programa "Igram do sporta", Dječji vrtić Rijeka nastoji utjecati na pravilan tjelesni rast i razvoj djece kroz integraciju ključne uloge djece u planiranju, kreiranju i provođenju tjelesnih aktivnosti, čime se potiče njihova aktivna participacija
- smisljena i trajna transformacija morfoloških obilježja, motoričkih i funkcionalnih sposobnosti djece predškolske dobi

- osim toga, naglasak je stavljen na razvoj zdravstvene kulture kao sredstva za očuvanje i unapređenje dječjeg zdravlja i zdravlja okoline
- Upoznavanje djece s mjerama opreza za očuvanje zdravlja i poticanje da ih se pridržavaju)
- kroz zadovoljenje potreba djece za kretanjem i vježbanjem, promoviraju se svakodnevne navike tjelesne aktivnosti
- stvaranje sustava pozitivnih vrijednosti u djece predškolske dobi prema tjelesnom vježbanju
- poučavanje djece s pojmovima vezanim uz tjelesnu aktivnost i vježbanje te upoznavanje sa raznim sportovima
- razvijanje spoznajnih sposobnosti djeteta programiranim igrama s naglaskom na opažanje, pamćenje, mišljenje, rasuđivanje i rješavanje problema
- poticanje socijalno prihvatljivih načina ponašanja djece
- također, usko surađujemo s roditeljima, informirajući ih na početku pedagoške godine o programu „Igrom do sporta”
- suradnja se također proširuje na vanjske dionike koji su bitni za provedbu programa, a mi aktivno nadograđujemo isti putem izleta, posjeta i gostovanja
- kroz integrativni pristup, ostvarujemo suradnju s odgajateljima kako bismo zajednički podržali dječji razvoj i tjelesno zdravlje

### **Nositelji programa**

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

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

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

### **Mjesta provedbe:**

Program se provodi na sljedećim lokacijama:

- PPO Zamet – 5 odgojnih skupina (89 polaznika)
- PPO Srdoči – 1 odgojna skupina (19 polaznika)

Ukupno: 6 odgojnih skupina s ukupno 108 upisane djece i 12 odgajatelja.

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

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

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

**Plan i program provedbe programa „Igram do sporta“:**

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

		inicijalnog stanja svakog djeteta u procesu vježbanja, te utvrđivanje i analiza finalnih stanja)	provođenja programa – rujan/lipanj
<b>Izleti / posjete</b>	Jednodnevni izleti: - sportska druženja u prirodi i na snijegu	- boravak na svježem zraku, zadovoljenje potrebe za kretanjem, igrom i grupnom identifikacijom	rujan listopad travanj svibanj
	Posjete sportskim klubovima i odlasci na bazene	- doživljaj sportskih terena i primjena motoričkih znanja u stvarnim uvjetima	listopad siječanj
	Višednevni izleti: zimovanje ljetovanje	- upoznavanje sa sportovima, sportskim disciplinama i sportašima	listopad, studenj siječanj, svibanj
	Susreti sa sportašima	- upoznavanje sa sportovima, sportskim disciplinama i sportašima	tijekom godine
<b>Prezentacije i promidžba programa</b>	Prezentacije rada	- omogućiti djeci zadovoljenje potreba za afirmacijom, samovrednovanjem i samopoštovanjem  - informirati roditelje i prezentirati način i program rada	prosinač, lipanj

## 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.

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

Projekt	Erasmus+ akreditacija
<b>Namjena</b>	Projekt je namijenjen osnaživanju: <ul style="list-style-type: none"> <li>• Djece</li> <li>• Odgojitelja DV Rijeka</li> <li>• Drugih stručnih osoba DV Rijeka</li> <li>• Roditeljima djece uključene u provedbu</li> </ul>
<b>Koordinator za DV Rijeka</b>	mag. praesc. educ. voditelj CPO Potok
<b>Vremenik</b>	2021.-2027.
<b>Troškovnik</b>	Za prvu godinu provedbe projekta Dječji vrtić Rijeka je dobio financijsku potporu Agencije za mobilnost i programe EU u iznosu od 26.310,00 EURA. Za drugu godinu provedbe 32.470,00 EURA Za treću godinu provedbe 31.3600,00 EURA Za četvrtu godinu provedbe 36 312,00 EURA
<b>Ciljevi projekta</b>	➤ <b>Razvoj i unaprjeđenje osobnih i profesionalnih kompetencija odgojno-obrazovnih djelatnika</b> - ovaj cilj podrazumijeva razvoj i poboljšanje jezičnih, digitalnih, međukulturalnih i komunikacijskih kompetencija djelatnika. Razvojem jezične kompetencije na engleskom i talijanskom jeziku osnažit ćemo stručne djelatnike za njihovu upotrebu u edukacijama i razmjeni iskustva s kolegama tijekom međunarodne razmjene i suradnje. Razvojem digitalnih kompetencija potaknut ćemo stručne djelatnike na uključivanje u online edukacije, razmjenu iskustva dobre prakse na e-plattformama, online suradnju s roditeljima i povećanje upotrebe digitalnih alata, medija i tehnologija u radu s djecom. Kontinuiranim razvojem profesionalnih kompetencija želimo motivirati odgajatelje, povećati

njihovo samopouzdanje i zadovoljstvo poslom.

Rezultate rada na unaprjeđivanju osobnih i profesionalnih kompetencija očekujemo već nakon prvih mobilnosti, unutar prve godine. Nakon 5 godina očekujemo uključivanje većine stručnih djelatnika izravno kroz mobilnosti ili posredno sudjelovanjem u edukacijama, radionicama i ostalim oblicima stručnog usavršavanja organiziranog od strane sudionika mobilnosti.

➤ **Unaprijediti kvalitetu odgojno-obrazovnog rada uvođenjem inovacija i novih pristupa** - Odgojno-obrazovnu praksu želimo unaprijediti razmjenom iskustva i stjecanjem novih znanja, vještina i vrijednosti u međukulturalnoj razmjeni i suradnji. Novi pristupi u odgojno-obrazovnom radu bit će usmjereni na povećanje participacije djece, razvoj kreativnosti, učenje istraživanjem i pokretom u prirodnom okruženju. Praksu ćemo modernizirati uvođenjem digitalnih alata, medija i tehnologija u redovni rad, rad s potencijalno darovitom djecom i djecom iz marginaliziranih skupina. U skladu s ovim ciljem osmislić se kraći programi za rad s darovitima, program šumskog vrtića i program poticanja rane znanstvene pismenosti. Uvođenje inovativnih oblika u rad bit će vidljivo nakon svake mobilnosti. Nove metode i pristupi će se implementirati neposredno nakon stjecanja novih znanja, a napredak u kvaliteti rada odgojno-obrazovne skupine i programa bit će vidljiv u razdoblju od 2-3 godine.

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

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

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

Rezultati će očekivano biti vidljivi nakon 5 godina. Promjena kulture je dugoročni proces koji obuhvaća promjenu prostorno-materijalnog,

	<p>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.</p> <p>➤ <b>Povećanje uključivanja djelatnika u EU projekte i razvoj europske dimenzije ustanove</b> Uključivanjem što većeg broja djelatnika u projekte i mobilnosti povećavat ćemo jezične, komunikacijske, digitalne kompetencije odgojitelja. Nadalje, sudjelovanjem u planiranim mobilnostima informirat ćemo se o europskim trendovima u obrazovanju i na prijeko potrebnu komunikaciju i suradnju s kolegama diljem Europe. Uključivanjem u projekte želimo razvijati svijest djelatnika i djece o lokalnoj, nacionalnoj i europskoj kulturnoj baštini te razumijevanju kulturne i jezične raznolikosti i europskih vrijednosti. Konačna težnja naše ustanove je izgradnja europskog identiteta..</p>
<p><b>Očekivani ishodi projekta</b></p>	<p>Planiranim aktivnostima želimo obuhvatiti što veći broj različitih profila naših djelatnika - ravnatelja vrtića, voditelje Centara predškolskih odgoja, stručne suradnike pedagoge, psihologe, edukacijske rehabilitatore, odgojitelje-rehabilitatore, u najvećem broju odgojitelje ranog i predškolskog odgoja i u konačnici, ono najvažnije, djecu polaznike Dječjeg vrtića Rijeka. Stvaranjem uvjeta za komunikaciju na stranom jeziku želimo osnažiti djelatnike za uporabu jezika u svakodnevnom radu, učenju i razmjeni iskustava. Razvojem digitalnih kompetencija želimo potaknuti stručne suradnike i odgojitelje na online suradnju s roditeljima, uključivanje u online edukacije, razmjenu iskustva dobre prakse na e-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 darovitimima, 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</p>

	djecom.
<b>Način realizacije</b>	<p>Svim djelatnicima će se omogućiti prijava na natječaj za sudjelovanje preko google form upitnika, a djelatnicima će se omogućiti:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>✓ stjecanje novih kompetencija koje se mogu primijeniti u radu s djecom</li> <li>✓ uvođenje inovativnijih pristupa u vlastitu odgojno-obrazovnu praksu</li> <li>✓ korištenje primjera dobre prakse iz drugih zemalja u radu s djecom</li> <li>✓ dijeljenje iskustava s ostalim polaznicima strukturiranih tečajeva i učenje od svojih kolega</li> <li>✓ unaprjeđenje znanja stranoga jezika (engleski / talijanski)</li> <li>✓ proširivanje vidika u međukulturalnom okruženju</li> <li>✓ jačanje samopouzdanja boravkom u inozemstvu</li> <li>✓ dijeljenje novih znanja i iskustva s djelatnicima DV Rijeka i šire koji ne sudjeluju na mobilnostima kroz interne radionice</li> <li>✓ upoznavanja novim digitalnim alatima koji mogu biti korišteni u radu s djecom</li> </ul> <p>Predviđeni broj aktivnosti za četvrto ugovorno razdoblje:</p> <p>Job-shadowing 3-5  Courses and training 13-19  Invited experts 1-2  Total 17-25</p>
<b>Evaluacija i vrednovanje projekta</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Evaluacija učinaka projekta vršiti će se prema izrađenom protokolu projektnoga tima, a provoditi će se sa sudionicima mobilnosti, po završetku mobilnosti.</li> <li>• 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.</li> <li>• Tijekom provedbe projekta (po povratku s mobilnosti, na kraju projekta) sudionici će pripremiti izvješće o radu na projektu i postignutim rezultatima</li> <li>• Aktivnosti i postignuti rezultati će biti prezentirani na razini ustanove, na međužupanijskoj i međunarodnoj razini kojima će se procijeniti učinak projekta i njegova implementacija</li> </ul>



## PRILOZI

### Godišnji kalendar rada za pedagošku godinu 2024./2025.

#### STRUKTURE RADNOG VREMENA

	Broj dana godišnje	Broj sati dnevno	Broj sati godišnje
Radni dani	248	8	1984
Blagdani i praznici	13	8	104
Subote i nedjelje	104	8	832
UKUPNO	365	8	2920
Radni dani (RD)	248	8	1984
Godišnji odmor (GO)	30	8	- 240
RD – GO	218	8	= 1.744
Dnevni odmor (DO)	218	0,5	- 109
RD – GO – DO	218	7,5	= 1.635

## VODITELJ CENTRA PREDŠKOLSKOG ODGOJA

GRUPE POSLOVA I RADNIH ZADATAKA		SATI
<b>I.</b>	<b>PRIPREMA ZA OSTVARIVANJE PLANA I PROGRAMA</b>	<b>Sati</b>
	Sudjelovanje u planiranju i programiranju odgojno-obrazovnog procesa	180
	Sudjelovanje u stvaranju optimalnih uvjeta za ostvarivanje procesa – organizacija rada u CPO-u	640
	Stručni kolegij	228
	Planiranje vlastitog rada	117
	<b>ukupno:</b>	<b>1.165</b>
<b>II.</b>	<b>NEPOSREDNO SUDJELOVANJE U ODGOJNO-OBRAZOVNOM PROCESU</b>	
	Upis djece i organiziranje odgojnih skupina	110
	Praćenje ostvarivanja odgojno-obrazovnog procesa	110
	Suradnja s obitelji	75
	Suradnja s vanjskim čimbenicima	65
	<b>ukupno:</b>	<b>360</b>
<b>III.</b>	<b>ANALIZE, ISTRAŽIVANJA I VREDNOVANJE PROCESA I OSTVARENIH REZULTATA</b>	
	Analiza postignuća i vrednovanje procesa	25
	Istraživanje i inoviranje odgojno-obrazovne prakse	25
	<b>ukupno:</b>	<b>50</b>
<b>IV.</b>	<b>STRUČNO USAVRŠAVANJE</b>	
	Vlastito stručno usavršavanje	60
	<b>ukupno:</b>	<b>60</b>
<b>V.</b>	<b>DNEVNI ODMOR</b>	<b>109</b>
<b>SVEUKUPNO: I + II + III + IV + V</b>		<b>1.744</b>

## ODGOJITELJ

AKTIVNOST	DNEVNI BROJ SATI	TJEDNI BROJ SATI	MJESEČNI BROJ SATI (20 rad.dana)	GODIŠNJI BROJ SATI
<b>Neposredni odgojno-obrazovni rad</b>	<b>5,5</b>	<b>27,5</b>	<b>110</b>	1199
<b>Dnevni odmor</b>	<b>0,5</b>	<b>2,5</b>	<b>10</b>	109
<b>Dnevna priprema</b>	<b>1</b>	<b>5</b>	<b>20</b>	218
<b>Ostale aktivnosti po godišnjem planu i programu</b>	<b>1</b>	<b>5</b>	<b>20</b>	218
<b>UKUPNO</b>	<b>8</b>	<b>40</b>	<b>160</b>	<b>1744</b>

GRUPE POSLOVA I RADNIH ZADATAKA		SATI
<b>I.</b>	<b>NEPOSREDAN RAD S DJECOM</b>	<b>1.199</b>
<b>II.</b>	<b>PRIPREMA ZA RAD</b>	
	Makro planiranje (timska planiranja, tromjesečni planovi i valorizacije, tjedni planovi i valorizacije)	70
	Dnevna priprema i zapažanja o radu s djecom (218 x 1 sat)	218
	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	28
	<b>Ukupno:</b>	<b>333</b>
<b>III.</b>	<b>SURADNJA S RODITELJIMA</b>	
	Roditeljski sastanci (4 x 2 sata)	8
	Radionice, druženja, izrada informativnih i stručnih priloga, uređivanje centara za roditelje informativno-edukativnim sadržajima, prezentacije programa, izrada i ažuriranje letaka i slično	10
	Individualni razgovori	18
	<b>Ukupno:</b>	<b>36</b>
<b>IV.</b>	<b>STRUČNO USAVRŠAVANJE</b>	
	Individualno stručno usavršavanje	14
	Refleksivne grupe i konzultacije sa stručnim timom	20
	Radionice, seminari	15
	Odgajateljska vijeća (4 x 2 sata)	8
	<b>Ukupno:</b>	<b>57</b>
<b>V.</b>	<b>SURADNJA S VANJSKIM ČIMBENICIMA</b>	
	Izleti, kazališta, sudjelovanje na događanjima u lokalnoj zajednici i druge suradnje s ciljem obogaćivanja odgojno-obrazovnog rada	10
<b>VI.</b>	<b>DNEVNI ODMOR</b>	<b>109</b>
<b>SVEUKUPNO = I + II + III + IV + V + VI</b>		<b>1.744</b>

## STRUČNI SURADNIK PEDAGOG

	GRUPE POSLOVA I RADNIH ZADATAKA	SATI
<b>I</b>	<b>PRIPREMA ZA OSTVARIVANJE PLANA I PROGRAMA</b>	<b>Sati</b>
	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/	70
	Planiranje vlastitog rada	30
	<b>ukupno:</b>	<b>240</b>
<b>II</b>	<b>NEPOSREDNO SUDJELOVANJE U ODG-OBRAZ. PROCESU</b>	
<b>1.</b>	<b>Rad s djecom</b>	
	Upis djece i organiziranje odgojnih skupina	120
	Praćenje ostvarivanja odgojno-obrazovnog procesa /plan, realizacija, vrednovanje/	450
	Sudjelovanje u ostvarivanju odgojno obrazovnog procesa	60
	Praćenje i procjena psiho-fizičkog zdravlja djece	50
<b>2.</b>	<b>Rad s odgajateljima</b>	
	Konzultacije i individualno savjetovanje	120
<b>3.</b>	<b>Rad s roditeljima</b>	
	Inicijalni razgovori pri upisu djece u vrtić	50
	Konzultacije, savjetodavni rad i roditeljski sastanci	70
<b>4.</b>	<b>Suradnja s vanjskim čimbenicima</b>	20
	<b>ukupno:</b>	<b>940</b>
<b>III</b>	<b>ANALIZE, ISTRAŽIVANJA I VREDNOVANJE PROCESA I OSTVARENIH REZULTATA</b>	
	Istraživanje, inoviranje i vrednovanje odgojno-obrazovne prakse / akcijska istraživanja, zajednice učenja, refleksivne grupe i stručne rasprave/	250
	<b>ukupno:</b>	<b>250</b>
<b>IV</b>	<b>STRUČNO USAVRŠAVANJE</b>	
	Vlastito stručno usavršavanje	80
	Stručno usavršavanje odgojnih djelatnika	75
	<b>ukupno:</b>	<b>155</b>
<b>V</b>	<b>INFORMACIJSKA, BIBLIOTEČNA I DOKUMENTACIJSKA DJELATNOST</b>	
	Informacijski i bibliotečni poslovi	20
	Sudjelovanje u poslovima dokumentiranja djelatnosti	30
	<b>ukupno:</b>	<b>50</b>
<b>VI.</b>	<b>DNEVNI ODMOR</b>	<b>109</b>
<b>SVEUKUPNO = I + II + III + IV + V + VI</b>		<b>1.744</b>

## STRUČNI SURADNIK PSIHOLOG

	GRUPE POSLOVA I RADNIH ZADATAKA	SATI
<b>I</b>	<b>PLANIRANJE I VREDNOVANJE RADA</b>	
	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
	<b>ukupno:</b>	<b>280</b>
<b>II</b>	<b>NEPOSREDAN RAD</b>	
	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 intervjuja s roditeljima novo upisane djece	50
	Individualni savjetodavni rad s roditeljima	70
	Rad s roditeljima putem roditeljskih sastanaka	20
	Suradnja s članovima/cama razvojne djelatnosti	80
	Suradnja s vanjskim institucijama	57
	<b>ukupno:</b>	<b>1.127</b>
<b>III</b>	<b>INDIVIDUALNO STRUČNO USAVRŠAVANJE</b>	
	Odgajateljska vijeća	8
	Stručne grupe	50
	Seminari i savjetovanja	70
	Inovacijsko-istraživački rad	50
	Samoobrazovanje	50
	<b>ukupno:</b>	<b>228</b>
<b>IV</b>	<b>DNEVNI ODMOR</b>	<b>109</b>
<b>SVEUKUPNO = I + II + III + IV</b>		<b>1.744</b>

### 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
<b>I. NEPOSREDAN RAD S DJECOM, RODITELJIMA I ODGOJITELJIMA</b>		
<b>Rad s djecom</b>		
	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)	620
<b>Rad s roditeljima</b>		
	Inicijalni razgovori pri upisu djece u dječji vrtić	40
	Konzultacije i savjetodavni rad (individualne konzultacije, radionice, roditeljski sastanci)	60
<b>Rad s odgojiteljima</b>		
	Konzultacije i savjetodavni rad (pomoć pri prepoznavanju i zadovoljavanju potreba djece s TUR te pri osmišljavanju i provođenju individualiziranih odgojno-obrazovnih aktivnosti/programa)	200
	<b>Ukupno:</b>	<b>1120</b>
<b>II. PLANIRANJE, DOKUMENTIRANJE I EVALUACIJA RADA</b>		
	Pisanje Godišnjeg plana i programa te Godišnjeg izvješća	25
	Planiranje i praćenje ostvarivanja rehabilitacijskog rada	120
	Planiranje i radni dogovori na razini CPO	100
	Izrada mišljenja za djecu s TUR i izrada individualiziranih odgojno-obrazovnih programa (IOOP)	50
	<b>Ukupno:</b>	<b>295</b>
<b>III. STRUČNA SURADNJA</b>		
	Suradnja sa stručnim timom u otkrivanju, procjeni, praćenju i radu s djecom s posebnim potrebama i TUR te praćenja u unapređivanje odgojno-obrazovnog procesa	50
	Sudjelovanje u radu komisije za upis djece	12
	Sastanci Stručnog tima, Sudjelovanje u radu Stručno-	75

	razvojne djelatnosti, aktivni stručnjaka edukacijsko-rehabilitacijskog usmjerenja	
	Suradnja sa stručnim institucijama i ustanovama za dijagnostiku, terapiju i rehabilitaciju djece	15
	<b>Ukupno:</b>	<b>152</b>
<b>IV.</b>	<b>STRUČNO USAVRŠAVANJE</b>	
	Odgojiteljska vijeća	8
	Vlastito stručno usavršavanje	60
	<b>Ukupno:</b>	<b>68</b>
<b>V.</b>	<b>DNEVNI ODMOR</b>	<b>109</b>
<b>SVEUKUPNO = I + II + III + IV + V + VI</b>		<b>1.744</b>

### ZDRAVSTVENI VODITELJ

	GRUPE POSLOVA I RADNIH ZADATAKA	SATI
<b>I</b>	<b>PLANIRANJE, PROGRAMIRANJE I VREDNOVANJE RADA</b>	
	Izrada Godišnjeg plana i programa	20
	Sudjelovanje u izradi Godišnjeg plana i programa CPO	13
	Dnevno planiranje i evidentiranje rada	90
	Godišnje izvješće	20
	Sudjelovanje u izradi Godišnjeg izvješća CPO	15
	<b>ukupno:</b>	<b>158</b>
<b>II</b>	<b>RAD NA REALIZACIJI PROGRAMSKIH ZADATAKA NJEGE, ZAŠTITE, ODGOJA I OBRAZOVANJA</b>	
	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
	<b>ukupno:</b>	<b>1.267</b>
<b>III</b>	<b>STRUČNO USAVRŠAVANJE</b>	
	Stručne grupe s pripremama	32
	Odgajateljska vijeća	8
	Seminari, savjetovanja i samoobrazovanje	70
	<b>ukupno:</b>	<b>110</b>
<b>IV</b>	<b>OSTALI POSLOVI</b>	
	Suradnja s vanjskim institucijama	100
	<b>Ukupno:</b>	<b>100</b>
<b>V</b>	<b>DNEVNI ODMOR</b>	<b>109</b>

<b>SVEUKUPNO = I + II + III + IV + V</b>	<b>1.744</b>
--	--------------

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

### KINEZIOLOG

	<b>GRUPE POSLOVA I RADNIH ZADATAKA</b>	<b>SATI</b>
<b>I.</b>	<b>PRIPREMA ZA OSTVARIVANJE PLANA I PROGRAMA</b>	<b>266</b>
	Sudjelovanje u stvaranju optimalnih uvjeta za ostvarivanje procesa	133
	Planiranje vlastitog rada	133
<b>II.</b>	<b>NEPOSREDNO SUDJELOVANJE U ODGOJNO OBRAZOVNOM PROCESU</b>	<b>999</b>
	Neposredni rad u odgojno obrazovnom procesu	777
	Suradnja s vanjskim čimbenicima	88
	Suradnja s roditeljima	44
	Suradnja s odgojiteljima	90
<b>III.</b>	<b>ANALIZE, ISTRAŽIVANJA I VREDNOVANJE PROCESA I OSTVARENIH REZULTATA</b>	<b>133</b>
	Analiza postignuća i vrednovanje procesa	88
	Istraživanje i unapređivanje odgojno obrazovnog procesa	45
<b>IV.</b>	<b>STRUČNO USAVRŠAVANJE</b>	<b>134</b>
	Vlastito stručno usavršavanje	88
	Stručno usavršavanje odgojnih djelatnika	46
<b>V.</b>	<b>INFORMACIJSKA I DOKUMENTACIJSKA DJELATNOST</b>	<b>133</b>
	Dokumentiranje djelatnosti i vlastitog rada	125
<b>VI.</b>	<b>DNEVNI ODMOR</b>	<b>109</b>
	<b>UKUPNO SATI = I + II + III + IV + V + VI</b>	<b>1.774</b>



**TJEDNA STRUKTURA SATNICE KINEZILOGA**

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

## DODATAK

### PLAN I PROGRAM RADA UPRAVNOG VIJEĆA, RAVNATELJICE, UPRAVE I POMOĆNO-TEHNIČKOG OSOBLJA ZA PEDAGOŠKU 2024./2025. GODINU

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

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

## 2. GODIŠNJI PLAN I PROGRAM RADA RAVNATELJA

POSLOVI	SURADNICI	VRIJEME REALIZACIJE
<p><b>Programiranje</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- izrada Godišnjeg plana i programa rada DV Rijeka za pedagošku 2024./2025. godinu</li> <li>- planiranje mogućih izmjena i dorada Kurikuluma DV Rijeka</li> <li>- izrada Godišnjeg plana rada ravnatelja</li> <li>- izrada Godišnjeg izvješća o radu DV Rijeka za tekuću pedagošku godinu</li> <li>- praćenje realizacije sjednica Odgojiteljskih vijeća CPO-a Maestral, Potok, Turnić i Zamet</li> <li>- planiranje i redovito održavanje sastanaka Stručnog vijeća DV Rijeka</li> <li>- planiranje i programiranje stručnog usavršavanja u/izvan Ustanove</li> <li>- izrada programa pojedinih akcija, manifestacija, svečanih događanja sl.</li> <li>- planiranje sudjelovanja u sklopu manifestacija u suradnji s organizatorima na razini Grada i Županije</li> <li>- sudjelovanje u planiranju redovitih sjednica Upravnog vijeća</li> <li>- sudjelovanje u planiranju i programiranju rada Stručno-razvojne djelatnosti DV Rijeka</li> <li>- pružanje podrške i pomoći u izradi planova i programa rada na razini CPO-a</li> </ul>	<p>Stručno vijeće SRD*</p> <p>Stručno vijeće i SRD</p> <p>„</p> <p>„</p> <p>„</p> <p>Stručno vijeće SRD</p> <p>Str. vijeće i SRD</p> <p>Uprava Str. vijeće, SRD, odgojitelji</p> <p>„</p> <p>predsjednica UV i tajnica koordinatorica, SRD</p> <p>voditeljice CPO-a i stručni timovi</p>	<p>rujan 2024.</p> <p>rujan 2024.</p> <p>rujan 2024. kolovoz 2025.</p> <p>tijekom godine</p> <p>tjedno/tijekom godine</p> <p>tijekom godine rujan 2024.. i tijekom godine tijekom godine</p> <p>tijekom godine</p> <p>tijekom godine</p> <p>rujan 2024.i tijekom godine</p>
<p><b>Organiziranje rada</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- organiziranje i koordiniranje rada odgojno-obrazovnih i drugih djelatnika u ustanovi (tijekom godine; u ljetnim mjesecima)</li> <li>- utvrđivanje organizacije rada u posebnim uvjetima (velika odsutnost djelatnika radi bolesti, nedostatak kadra i sl.)</li> <li>- provođenje javnih upisa djece u redovne programe i programe javnih potreba</li> <li>- organiziranje obilježavanja važnih datuma, događaja, manifestacija i dr.</li> <li>- briga o odgovornom odnosu djelatnika prema radu i imovini vrtića</li> <li>- iniciranje i sudjelovanje u unapređenju odgojno-obrazovnog rada i drugih radnih procesa</li> </ul>	<p>Stručno vijeće, kadrovski referenti, UV</p> <p>Stručno vijeće, Aktiv zdrav. vod.</p> <p>UV, SRD, pravna služba</p> <p>Str. vijeće, SRD</p> <p>Str. vijeće, vod. CPO-a/PPO-a</p> <p>Str. vijeće, SRD</p>	<p>rujan/lipanj, srpanj/kolovoz i tijekom godine tijekom godine po potrebi</p> <p>siječanj i travanj /svibanj 2025. tijekom godine</p> <p>tijekom godine</p> <p>tijekom godine</p>

<ul style="list-style-type: none"> <li>- informiranje djelatnika i poticanje sudjelovanja na različitim natjecajima (povlačenje sredstava; EU fondovi)</li> <li>- priprema dokumentacije i rad u projektnim timovima (Erasmus+ i dr.)</li> <li>- imenovanje i organiziranje povjerenstava za praćenje rada pripravnika</li> <li>- praćenje i prilagodba organizacije rada u specifičnim okolnostima (energetska obnova objekata i sl.)</li> </ul>	<p>Str. vijeće, Erasmus tim</p> <p>Str. vijeće, SRD, Erasmus tim</p> <p>Stručno vijeće, OV</p> <p>Stručno vijeće</p>	<p>tijekom godine</p> <p>po potrebi</p> <p>tijekom godine</p> <p>po potrebi</p>
<p><b>Administrativno-upravni poslovi</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- sklapanje ugovora o radu na određeno i neodređeno radno vrijeme</li> <li>- sklapanje ugovora o pružanju usluga vrtića roditeljima</li> <li>- sklapanje ugovora s dobavljačima</li> <li>- izrada plana korištenja godišnjih odmora</li> <li>- izdavanje rješenja o godišnjem odmoru djelatnika</li> <li>- izdavanje rješenja o ostalim primanjima (pomoći, jubilarne nagrade i dr.)</li> <li>- praćenje promjena i stručno usavršavanje u području zakonske regulative te primjene zakona i podzakonskih akata</li> <li>- donošenje različitih odluka iz djelokruga rada ravnatelja</li> </ul>	<p>kadr. referenti, tajnica saldakonti</p> <p>služba nabave kadr. referenti kadr. referenti, tajnica voditeljica financija pravna služba</p> <p>pravna služba</p>	<p>tijekom godine</p> <p>rujan 2024.. i tijekom godine tijekom godine svibanj 2025. svibanj 2025.</p> <p>tijekom godine</p> <p>kontinuirano</p> <p>tijekom godine</p>
<p><b>Suradnja sa stručnim i drugim djelatnicima Vrtića</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- ostvarivanje suradnje s odgojno-obrazovnim i drugim djelatnicima u cilju optimalnog provođenja djelatnosti i stvaranja pozitivnog radnog ozračja</li> <li>- suradnja s Radničkim vijećem DV Rijeka</li> <li>- suradnja sa sindikatima (SOMK, SIKD, SRPOOH i Prosvjetitelj)</li> </ul>	<p>svi djelatnici</p> <p>predsjednica i članovi RV sindikalne povjerenice</p>	<p>kontinuirano</p> <p>tijekom godine</p> <p>tijekom godine</p>
<p><b>Suradnja s roditeljima i vanjskim čimbenicima</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- suradnja i redovita komunikacija s roditeljima djece postojećih i potencijalnih polaznika DV Rijeka</li> <li>- ostvarivanje i unapređivanje suradnje sa svim relevantnim čimbenicima u cilju osiguranja uvjeta za kvalitetnu realizaciju</li> </ul>	<p>roditelji</p> <p>različiti čimbenici</p>	<p>kontinuirano/po potrebi</p> <p>tijekom godine</p>

<p>djelatnosti koju Vrtić provodi, što se odnosi na:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Upravno vijeće</li> <li>- Gradonačelnika</li> <li>- Upravni odjel za odgoj i obrazovanje, kulturu, sport i mlade</li> <li>- Upravni odjel za gradsku imovinu i ostali upravni odjeli Grada</li> <li>- Ured državne uprave PGŽ (Služba za društvene djelatnosti)</li> <li>- Prosvjetnu inspekciju</li> <li>- ostale inspekcijske službe</li> <li>- Agenciju za odgoj i obrazovanje</li> <li>- Ministarstvo znanosti i obrazovanja</li> <li>- Nastavni zavod za javno zdravstvo PGŽ</li> <li>- Hrvatski zavod za zapošljavanje vrtiće i škole u zajednici</li> <li>- javne ustanove, poduzeća, udruge</li> <li>- medije itd.</li> </ul>		
<p><b>Zastupanje i predstavljanje ustanove:</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- zastupanje prema pozivima i potrebi</li> <li>- zastupanje u javnim medijima</li> <li>- prezentiranje ustanove na seminarima, smotrama, priredbama, konferencijama i sl.</li> <li>- prezentacija rada na mrežnim i FB stranicama vrtića</li> </ul>	<p>različiti čimbenici mediji različiti čimbenici</p> <p>SRD, koordinator, ref. općih poslova</p>	<p>tijekom godine tijekom godine tijekom godine tijekom godine</p>
<p><b>Stručno usavršavanje:</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- sudjelovanje u izradi i praćenju provedbe i ostvarenja Plana i programa stručnog usavršavanja DV Rijeka</li> <li>- priprema i realizacija manifestacije <i>Tjedan dobre odgojno-obrazovne prakse</i></li> <li>- sudjelovanje u radu Stručnog kolegija, stručno-razvojne djelatnosti, rada pojedinih aktiva i povjerenstava</li> <li>- organizacija i sudjelovanje u različitim vidovima stručnoga usavršavanja u/izvan vrtića</li> </ul>	<p>SRD; koordinator</p> <p>stručni djelatnici DV Rijeka, More i Sušak stručni djelatnici</p> <p>različiti čimbenici</p> <p>odgojitelji, SRD</p>	<p>rujan 2024.; tijekom godine</p> <p>tijekom godine; travanj 2025.</p> <p>tijekom godine</p> <p>tijekom godine</p> <p>po potrebi</p> <p>tijekom godine</p>

<ul style="list-style-type: none"> <li>- organizacija i sudjelovanje u refleksivnim praktikumima</li> <li>- stručno usavršavanje na stručnim skupovima AZOO-a namijenjenim ravnateljima</li> </ul>	AZOO	
--	------	--

\*Stručno-razvojna djelatnost

Pripremila: Ravnateljica

### 3. GODIŠNJI PLAN I PROGRAM RADA TAJNIKA

Redni broj	PROGRAMSKI SADRŽAJI	Vrijeme realizacije
	<p><b>1. NORMATIVNO – PRAVNI POSLOVI</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>-izrada prijedloga općih akata, provođenje postupka oko usvajanja, izmjena i dopuna istih</li> <li>-izrada prijedloga ugovora</li> <li>- izrada ugovora, rješenja i odluka i drugih pojedinačnih akata</li> <li>-pripremanje dokumentacije za potrebe odvjetničkog ureda</li> <li>-praćenje izmjena zakonskih i podzakonskih akata</li> </ul> <p><b>2. POSLOVI VEZANI UZ STATUSNE PROMJENE</b></p> <p><b>3. POMOĆ PRI RJEŠAVANJU IMOVINSKO-PRAVNIH POSLOVA</b></p> <p><b>4. POSLOVI VEZANI UZ UPRAVNO VIJEĆE</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- sudjelovanje u pripremi sjednica Upravnog vijeća</li> <li>- vođenje zapisnika na sjednicama Upravnog vijeća</li> <li>- sastavljanje odluka, zaključaka, prijedloga i mišljenja, dopisa</li> <li>-pripremanje materijala za Gradsko vijeće Grada Rijeke</li> </ul> <p><b>5. KADROVSKI POSLOVI</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- poslovi vezani uz popunu slobodnih radnih mjesta, sastavljanje teksta natječaja,</li> <li>- izrada prijedloga odluka, potvrda, rješenja, te ugovora vezanih za radni odnos radnika</li> <li>- sudjelovanje u postupku kod odabira kandidata temeljem natječaja za zasnivanje radnog odnosa</li> <li>- rješavanje raznih pitanja iz domene radnih odnosa</li> <li>- komunikacija sa djelatnicima</li> </ul> <p><b>6. TEKUĆI ADMINISTRATIVNI POSLOVI</b></p>	<p>prema potrebi tijekom godine prema potrebi tijekom godine</p> <p>tijekom godine</p> <p>tijekom godine</p> <p>prema potrebi</p> <p>prema potrebi</p> <p>tijekom godine tijekom godine tijekom godine</p> <p>prema potrebi</p> <p>prema potrebi tijekom godine</p> <p>prema potrebi</p> <p>tijekom godine tijekom godine</p>

<ul style="list-style-type: none"> <li>- pisanje dopisa</li> <li>- komunikacija sa roditeljima, zaposlenicima, voditeljicama centra, tvrtkama, poslovnim partnerima suradnja i komunikacije sa odjelima gradske uprave grada Rijeke i drugim institucijama</li> </ul>	<p>prema potrebi tijekom godine</p>
<p><b>7. POSLOVI VEZANI UZ UPISE</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>-sastavljanje Odluke o upisu djece,</li> <li>- suradnja s Povjerenstvom za upise,</li> <li>- izrada Pravilnika o upisu djece, izmjene i dopune</li> <li>- izrada ugovora o pružanju usluga predškolskog odgoja, obrazovanja i skrbi i druge dokumentacije</li> </ul>	<p>ožujak-lipanj ožujak-lipanj prema potrebi prema potrebi</p>
<p><b>8. OSTALI POSLOVI</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- praćenje pravnih propisa,</li> <li>- sudjelovanje u poslovima vezanim uz izradu plana nabave</li> <li>- sudjelovanje u poslovima vezanim uz postupke nabave i javne nabave,</li> <li>- 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)</li> <li>- upisivanje podataka u elektronički Registar zaposlenih,</li> <li>- savjetodavni rad o primjeni zakonskih i drugih propisa,</li> <li>- izvješćivanje radnike o odlukama Upravnog vijeća</li> <li>- sudjelovanje u provedbi inspekcijskog nadzora,</li> <li>- briga o zaštiti osobnih podataka radnika,</li> <li>- primanje i rješavanje pritužbi radi zaštite dostojanstva dostojanstva radnika zbog uznemiravanja ili spolnog uznemiravanja</li> <li>- obavljanje poslova rješavanja pojedinačnih zahtjeva i redovitog objavljivanja informacija, osiguravanje pomoći podnositeljima zahtjeva u svezi s ostvarivanjem prava na pristup informacijama sukladno Zakonu o pravu na pristup informacijama</li> <li>- izrada Izvješća o provedbi Zakona o pravu na pristup informacijama,</li> <li>- nepredviđeni poslovi po nalogu ravnatelja ili u slučaju izvanrednih okolnosti</li> </ul>	<p>tijekom godine studeni, prosinac</p> <p>tijekom godine</p> <p>tijekom godine</p> <p>prema potrebi</p> <p>tijekom godine</p> <p>tijekom godine prema potrebi tijekom godine prema potrebi</p> <p>tijekom godine</p> <p>siječanj</p> <p>tijekom godine</p>
<p><b>9. SURADNJA OPĆENITO</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- suradnja s ravnateljem Ustanove</li> <li>- suradnja s radnicima Ustanove</li> <li>- suradnja s roditeljima</li> <li>- suradnja s drugim dječjim vrtićima</li> </ul>	<p>tijekom godine</p>

<ul style="list-style-type: none"> <li>- suradnja s tajnicima dječjih vrtića i osnovnih škola</li> <li>- suradnja s Ministarstvom znanosti, obrazovanja i mladih, Odjelom gradske uprave za odgoj i obrazovanje, kulturu sport i mlade grada Rijeke i ostalim odjelima, Uredom državne uprave, Prosvjetnom inspekcijom,</li> <li>- suradnja sa ustanovama, udrugama i organizacijama</li> <li>- suradnja s poslovnim partnerima</li> </ul>	
<p><b>10. STRUČNO USAVRŠAVANJE</b></p>	<p>tijekom godine</p>
<ul style="list-style-type: none"> <li>- prisustvovanje seminaru u organizaciji UTIRUŠ-a i MZOS,</li> </ul>	<p>prema potrebi</p>
<ul style="list-style-type: none"> <li>- prisustvovanje seminarima iz domene radnih odnosa</li> </ul>	<p>prema potrebi</p>
<ul style="list-style-type: none"> <li>- prisustvovanje seminarima iz domene zaštite osobnih podataka</li> </ul>	<p>tijekom godine</p>
<ul style="list-style-type: none"> <li>- prisustvovanje seminarima iz domene prava na pristup informacijama</li> </ul>	<p>prema potrebi</p>
<ul style="list-style-type: none"> <li>- prisustvovanje seminarima o javnoj nabavi</li> </ul>	<p>tijekom godine</p>
<ul style="list-style-type: none"> <li>- praćenje i nabava stručne literature</li> </ul>	

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

VRSTA RADA	VRIJEME REALIZACIJE
<p>primjena propisa i općih akata ustanove u poslovanju</p>	<p>svakodnevno</p>
<p>praćenje propisa vezanih uz djelatnost ranog i predškolskog odgoja i obrazovanja</p>	<p>svakodnevno</p>
<p>rad ili sudjelovanje u radu na izradi, odnosno izmjeni općih i pojedinačnih akata ustanove, po nalogu ravnatelja ili tajnika</p>	<p>prema potrebi</p>
<p>vođenje zapisnika sjednica Stručnog vijeća</p>	<p>prema potrebi</p>
<p>sudjelovanje u postupku provedbe upisa djece, izrada potrebnih</p>	<p>prema potrebi</p>



obrazaca i obavijesti, suradnja s osnivačem na provedbi upisa	
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**

<b>PROGRAMSKI SADRŽAJ</b>		<b>VRIJEME REALIZACIJE</b>
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 prijave, utvrđivanje liste kandidata, utvrđivanje ispunjavanja/neispunjavanja formalnih uvjeta natječaja, unošenje liste u urudžbeni zapisnik te selektiranje prijave pristiglih unutar i izvan propisanog roka	po raspisanom Natječaju
8.	Popuna traženog kadra za hitne zamjene, a po odluci ravnatelja do 60 dana, prijava i odjava navedenih zamjena te njihov raspored na druga upražnjena radna mjesta po povratku zamjenjivanog radnika	po potrebi
9.	Vođenje evidencije položenih stručnih ispita	mjesečno
10.	Vođenje evidencije radnog vremena za članove uprave	svakodnevno
11.	Vođenje uredskog i arhivskog poslovanja	svakodnevno
12.	Ažuriranje i usklađivanje svih podataka iz evidencije o radno-pravnom statusu zaposlenika sa elektroničkom evidencijom radnika (Riznica)	svakodnevno
13.	Upućivanje zahtjeva Ministarstvu pravosuđa - Upravi za kazneno pravo i probaciju te Upravi za prekršajno pravo i probaciju, pri prijemu osoba u radni odnos, a radi izdavanja 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, obavještanje 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 osposobljavanja radnika za rad na siguran način i provođenje preventivnih mjera iz zaštite od požara za novoprimljene radnike.	Nakon zapošljavanja novih radnika ili po isteku rada pod nadzorom
3	Priprema i provođenje vježbi evakuacije u PPO-ima u skladu sa Planom vježbi. Ponavljanje vježbi u objektima PPO-a gdje vježbe nisu provedene dobro.	Travanj, Svibanj, Lipanj 2025.

4	Pregled i zamjena filtera na sustavu ventilacije i u odsisnim sustavima centralnih kuhinja u CPO-ima.	Tijekom godine prema dogovorenim terminima i prema potrebi
5	Kontrola popune ormarića za prvu pomoć i nabava novih ormarića, u skladu sa potrebama, u suradnji sa zdravstvenim voditeljicama sukladno zakonskim obvezama.	Tijekom godine
6	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	Ispitivanje posuda pod tlakom ( vatrogasni aparati)	Listopad – Prosinac 2025.
9	Prijava ozljeda na radu sukladno zakonskim propisima.	Po događaju (ozljedi) u roku 8 dana osim teške ozljede koju treba odmah prijaviti.
10	Poduzimanje preventivnih mjera i edukacija radnika iz zaštite na radu radi smanjenja ozljeda na radu.	Tijekom godine
11	Stalno ažuriranje procjene rizika sukladno promjenama u procesu rada, rizicima na radnim mjestima i dr.	Tijekom godine
12	Vođenje evidencija iz zaštite na radu i ažuriranje istih.	Tijekom godine
13	Organiziranje liječničkih pregleda za radnike koji rade na poslovima s posebnim uvjetima rada.	Prema zakonskim rokovima tijekom 2025.g.
14	Nabava i raspodjela zaštitne radne robe i obuće, kao i ostalih sredstava zaštite, za radnike u skladu sa procjenom rizika. Vođenje evidencije o zaduženju.	Listopad-Prosinac 2024. i Siječanj 25.g.

<b>15</b>	Suradnja sa tijelima Državne uprave iz područja zaštite na radu i zaštite od požara. Sa specijalistom medicine rada i drugim relevantnim službama.	Tijekom godine
<b>16</b>	Praćenje izmjena i dopuna propisa iz zaštite na radu i zaštite od požara i njihova primjena u praksi odnosno implementacija u dokumente.	Tijekom godine
<b>17</b>	Pregled i ispitivanje panik rasvjete.	Listopad-Studeni 2024.
<b>18</b>	Pregled i ispitivanje sustava za daljinski isklop električne energije i Stabilnog sustava za dojavu od požara.	Listopad-Studeni 2024.
<b>19</b>	Pregled radne opreme, strojeva i uređaja sukladno važećim zakonskim propisima i rokovima pregleda..	Listopad-Studeni 2026.
<b>20</b>	Izvršiti periodični pregled vatrogasnih aparata u svim PPO-ima.	Lipanj-Srpanj 2025.
<b>21</b>	Ispitivanje radnog okoliša.	Listopad-Studeni 2026.
<b>22</b>	Pregled i ispitivanje vanjske i unutarnje hidrantske mreže u PPO-ima.	Studeni 2024.
<b>23.</b>	Pregled plinskih trošila u PPO-ima.	Listopad-Studeni 2024.
<b>24.</b>	Pregled i čišćenje dimnjaka u PPO-ima.	Siječanj-Veljača 2025.
<b>25.</b>	Pregled i ispitivanje toplovodnih i plinskih kotlovskih postrojenja (kotlovnica) i toplinskih podstanica.	Studeni 2024.
<b>26.</b>	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 2025.
<b>27.</b>	Ispitivanje sustava za zaštitu od munje sukladno zakonskim obvezama i rokovima pregleda.	Tijekom godine
<b>28.</b>	Pregled i ispitivanje maloteretnog dizala u svim PPO-ima gdje je ugrađeno	Studeni-Prosinac 2024.

<b>29.</b>	Pregled vida radnika koji rade sa računalom kod specijaliste medicine rada	Sukladno zakonskim terminima.
<b>30.</b>	Servis sustava vatrodajave u skladu sa važećim propisima	Dva puta tijekom godine
<b>31.</b>	Servis sustava videonadzora	Tijekom godine
<b>32.</b>	Vršiti nadzor izvršenih radova u objektima dali su primjenjene sve mjere ZNR i PPZ	Nakon izvršenih radova
<b>33.</b>	Koordinacija rada Domara	Tijekom godine
<b>34.</b>	Izrada Planova za evakuaciju za nove prostorije i prostore vrtića	Po preuzimanju prostorija
<b>35.</b>	Pregled i ispitivanje sigurnosnih ventila	Listopad-studenj 2025.
<b>OSTALE AKTIVNOSTI</b>		
<b>36.</b>	Priprema i izrada ONTO obrazaca za sve PPO-e vezano za zaštitu okoliša.	Tijekom godine
<b>37.</b>	Vođenje brige o voznom parku, dogovaranje i realizacija održavanja i redovitog servisa, registracija vozila i druge obveze u vezi održavanja vozila.	Tijekom godine
<b>38.</b>	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 2024./2025.**

<b>Redni broj</b>	<b>OBJEKAT U KOJEM SE PROVODI VJEŽBA EVAKUACIJE</b>	<b>Vrijeme realizacije</b>
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

<b>22.</b>	PPO KOZALA	Travanj-Lipanj
<b>23.</b>	UPRAVA	Travanj-Lipanj
<b>24.</b>	BAREDICE	Travanj-Lipanj

**GODIŠNJI PLAN PROVOĐENJA KONTROLE KONZUMIRANJA ALKOHOLA ZA PEDAGOŠKU GODINU 2024./2025.**

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 DVR-ija, sa uređajem Drager Alcotest 6810 sukladno Odluci o zabrani uzimanja alkoholnih pića i drugih sredstava ovisnosti prije i tijekom rada i njihovo unošenje u radne prostorije i prostore, URBROJ:2170-54-01-16-01 od 14.04.2016.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

<b>Sadržaj rada voditelja financija</b>	<b>Razdoblje</b>
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 2024.
Izrada devetomjesečnog financijskog izvješća	10. listopada 2024.
Izrada godišnjeg financijskog izvješća	31. siječanj 2025.
Izrada tromjesečnog financijskog izvješća	10. travanj 2025.
Izrada polugodišnjeg financijskog izvješća	10. srpanj 2025.
Izrada Izmjena i dopuna Financijskog plana	Prema nalogu nadležnog odjela
Izrada Izjave o fiskalnoj odgovornosti	28. veljače 2025.
Godišnje usklađenje bruto bilance s OGU za financije	do kraja 2024. godine
Polugodišnje usklađenje bruto bilance s OGU za financije	do kraja lipnja 2025. 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 VOĐENJA DUGOTRAJNE IMOVINE

SLUŽBA NABAVE		
<b>Naručivanje robe</b>	TIJEKOM GODINE	
Prikupljanje narudžbi po CPO-ima i slanje narudžbi dobavljačima za dostavu		
Komunikacija sa ekonomima i dobavljačima		
Otklanjanje reklamacija		
Naručivanje usluga popravaka i otklanjanja kvarova		
Komunikacija sa djelatnicima vrtića i dobavljačima-serviserima		
Ovjeravanje faktura dobavljača uz provjeru cijena		
Ažuriranje lista dobavljača (HACCP)		
Fiskalna odgovornost- priprema podataka		
<b>Provedba jednostavne nabave</b>	TIJEKOM GODINE	
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 <a href="http://www.rivrtici.hr">www.rivrtici.hr</a> , 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	OŽUJAK-RUJAN	
<b>Provedba javne nabave male vrijednosti</b>		
Priprema dokumentacije i troškovnika za javnu nabavu male vrijednosti, prema planu nabave		
Objava Dokumentacije o nabavi (općih podataka o postupku, Uputa za ponuditelje, kriterija kvalitativnog odabira gospodarskog subjekta, troškovnika, tehničkih specifikacija) putem novog EOJN		
Provedba otvaranja putem novog EOJN, 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, objava Obavijesti o dodjeli ugovora putem EOJN, provedba Ugovora i praćenje realizacije	TIJEKOM GODINE	
Riznica- unos novih predmeta nabave prema provedenim postupcima jednostavne nabave, postupcima javne nabave male i velike vrijednosti, unos ugovora, povezivanje sa planom nabave, narudžbenice		
<b>Objave u elektronskom oglasniku javne nabave</b>		
Registar Ugovora	tromjesečno	
Tromjesečna evidencija ugovora po okvirnom sporazumu		

Statističko izvješće javne nabave		2025
<b>Objave na stranicama Dječjeg vrtića Rijeka</b>	OŽUJAK	
Registar Ugovora jednostavne nabave		
Registar Ugovora javne nabave male i velike vrijednosti	tromjesečn o tromjesečn o	
Objava Poziva za dostavu ponuda i troškovnika za provedbu postupaka jednostavne nabave, Zapisnika o pregledu i ocjeni ponuda i Obavijesti o odabiru	TIJEKOM GODINE	

<b>ANALITIKA DUGOTRAJNE IMOVINE -OSA</b>		
Knjiženje nabavljenih osnovnih sredstava		
Priprema Zapisnika novonabavljenih osnovnih sredstava	TIJEKOM GODINE	
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	2024
Komunikacija s inventurnim komisijama	STUDENI	2024
Kontrola vraćenih inventurnih lista	STUDENI- PROSINAC	2024
Rasknjiženje iz osnovnih sredstava prema inventurnim listama po CPO-ima I PPO-ima	STUDENI- PROSINAC	2024
Zaključenje knjigovodstvenog stanja - kalendarske godine i otvaranje početnog stanja u novoj godini	SIJEČANJ	2025
Obračun amortizacije	SIJEČANJ	2025
Usklađenje početnog stanja s voditeljicom knjigovodstva	SIJEČANJ	2025
Unos donacija prema inventurnim listama po CPO-ima I PPO-ima	SIJEČANJ	2025
Prijava šteta na OSA, komunikacija sa službom osiguranja imovine u Gradu Rijeci, praćenje provedbe i rješavanja štete	TIJEKOM GODINE	

<b>ANALITIKA KRATKOTRAJNE IMOVINE - SI</b>		
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	2024
Komunikacija s inventurnim komisijama	STUDENI	2024
Kontrola vraćenih inventurnih lista	STUDENI	2024
Rasknjiženje iz sitnog inventara prema inventurnim listama po CPO-ima I PPO-ima	STUDENI- PROSINAC	2024
Zaključenje knjigovodstvenog stanja - kalendarske godine i otvaranje početnog stanja u novoj godini	SIJEČANJ	2025
Usklađenje početnog stanja s voditeljicom knjigovodstva	SIJEČANJ	2025
Unos donacija prema inventurnim listama po CPO-ima I PPO-ima	SIJEČANJ	2025

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

OPIS POSLOVA	PLAN I DINAMIKA RADA
1. Likvidatura računa prema knjizi K10 ulaznih računa (URA) prema rednom broju robe i usluga	dnevno
2. Knjiženje računa prema računima dobavljača u Riznici, u aplikaciji robno materijalno poslovanje, obračun primki i povezivanje s računom prema knjizi k10 tj. likvidacija za robu sa zalihom, korespodencija s dobavljačima vezano uz korekcije količine, povrata robe ili neisporučene robe.	dnevno
3. Mjesečni obračun stanja zaliha, usklađivanje inventure sadatumom 30.6 I 31.12.	1x mjesečno polugodišnje
4. za potrebe nabave I izrade tendera iz Dokumentacije o JN vade se I dostavljaju podaci o godišnjoj potrošnji artikala, praćenje ostvarenja JN iz knjige ulaznih računa i izvješćima u materijalnom knjigovodstvu.	prema potrebi

## 11. GODIŠNJI PLAN I PROGRAM RADA SAMOSTALNOG REFERENTA OBRAČUNA PLAĆA - BLAGAJNIKA

Redni broj	OPIS POSLOVA	Vrijeme realizacije
1.	<p>OBRAČUN PLAĆE - kontrola evidencijskih lista CPO-a, upis sati rada, bolovanja, državnih praznika i neplaćenog dopusta za sve zaposlenike. Unos provjerenih podataka u program obračuna plaća, unos obustava na plaći, izračun osnovice za bolovanja na teret HZZO-a, obračun plaće, popunjavanje JOPPD obrasca i dostava u Poreznu upravu, isplata plaće, dostava izvještaja u banke, kreditorima, financijskoj službi i analizi.</p>	Mjesečno
2.	<p>BOLOVANJE NA TERET HZZO-a</p> <p>- za bolovanja na teret HZZO-a otvara se R-1 obrazac u koji se unosi podatke o bruto/neto plaći djelatnika, izračunava se osnovica za obračun, te se obračunava naknada za period bolovanja.</p> <p>Ispunjeni R-1 obrasci i doznake, potvrda o isplaćenoj plaći te plaćenim doprinosima odnose se na kontrolu u HZZO uz obrazac zahtjeva za refundaciju bolovanja.</p> <p>- praćenje promjena osnovice i propisa za obračun bolovanja na teret HZZO-a</p>	Mjesečno
3..	<p>POTPORE - obračun potpora za bolovanje preko 90 dana, jubilarne nagrade, otpremnine kod odlaska u mirovinu, isplate po obračunima, izrada i dostava obrasca JOPPD, dostava izvještaja financijskoj službi.</p>	Mjesečno
4.	<p>DRUGI DOHODAK - obračun Ugovora o djelu i Autorskog djela, popunjavanje i dostava JOPPD obrasca Poreznoj upravi, isplata obračuna, arhiviranje i dostava izvještaja financijskoj službi.</p>	Mjesečno
5.	<p>PRIJEVOZ NA POSAO - obračun, dostava JOPPD obrasca Poreznoj upravi i isplata prijevoza. Dostava izvještaja bankama i financijskoj službi.</p>	Mjesečno
6.		

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

	<ol style="list-style-type: none"><li>2. Popunjavanje i dostava potvrde o isplaćenom drugom dohotku izvršiocima i Poreznoj upravi.</li><li>3. Izrada godišnjeg izvještaja o zaposlenima i isplaćenju plaći.</li><li>4. Obračun i isplata dara djeci do 15. godine.</li><li>5. Obračun i isplata regresa za godišnji odmor.</li><li>6. Obračun uskrsnice i božićnice</li><li>7. Ostali izvanredni obračuni, statistički podaci i dr. prema potrebi.</li></ol>	
--	--	--



## 12. GODIŠNJI PLAN I PROGRAM REFERENTA SALDA KONTI KUPACA

PROGRAM	VRIJEME REALIZACIJE	REALIZACIJA
Kontrola prozivnika prisutnosti djece	<b>MJESEČNO</b>	
Unos prozivnika 4 CPO cca 2000 djece + dodatni programi		
Obrada listi za subvenciju Grada Rijeke		
kontrola računa sa prozivnikom i listom subvencija iz Grada Rijeke		
Priprema računa po centrima i slanje na mail		
Zatvaranje ugovora za ispisanu djecu pojedinačno (redovni ugovor + dodatni program) i izrada konačnih obračuna		
Listanje otvorenih stavaka i priprema za opomene		
Slanje opomena na mail adrese		
Otvaranje ugovora za nekorištenje usluge i obrada pojedinačno		
Izrada tablica o broju djece (po CPO, PPO, skupini, programu.....)		
Komunikacija s stručnim suradnicima CPO-a i Odgojiteljima	<b>DNEVNO</b>	
Komunikacija s roditeljima		
Priprema predmeta za pokretanje ovršnog postupka (kopiranje prijava, ugovora, kartice otvorenih stavaka )		
Unos novih korisnika sa svim potrebnim podacima u sustav Riznice -ugovori redovni + dodatni program za svako dijete pojedinačno		
Izdavanje akontacija		
Obrada otvorenih stavaka u dnevnim izvodima		
Izrada tablica za unos novih partnera i korisnika te promjena kod postojećih (slanje svake promjene u Grad Rijeka-sustav Riznice)		
<b>UPISI</b>		
Priprema za upise za novu pedagošku godinu 2024/2025.	<b>LIPANJ SRPANJ KOLOVOZ RUJAN</b>	
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	<b>LIPANJ SRPANJ KOLOVOZ RUJAN</b>	
Promjene korisnika usluga po skupinama-premještaj		
Ispostava akontacija za svako pojedino dijete		
Izrada tablice za upis partnera i korisnika usluga novoprimljene djece (slanje u Grad Rijeku da se uvede u sustav Riznice)		
Izrada tablice za promjene kod partnera i korisnika usluga (slanje u Grad Rijeku da se uvede u sustav Riznice)		
Unos promjena kod partnera-korisnika prema Rješenjima odjela za zdravstvo i socijalnu skrb Grada Rijeka pojedinačno-zatvaranje stavki u ugovorima i otvaranje novih		

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

Redni broj		Vrijeme realizacije
1.	-Dokumentacijski servis – RIZNICA Operativni protokol i dokumenti pomoćne knjige URE -preuzimanje, protokoliranje-unos računa u knjigu ulaznih računa	Dnevno po dospijeću
2.	-Unos podataka u ISGE – informacijski sustav za gospodarenje imovinom	Na mjesečnoj bazi
3.	-Zaprimanje i pregled pošte i akata koji pristižu u ustanovu putem pošte ili neposrednom predajom, upisivanje u odgovarajuće evidencije. -Dostava pošte i akata osobama nadležnim za njihovo rješavanje i raspoređivanje akata na unutrašnje organizacione jedinice ustanove. -Upisivanje pošte za slanje u odgovarajuće evidencije i otprema poštanskih pošiljaka.	Svakodnevno
4.	-Telefonska centrala – odgovaranje na upite te usmjeravanje poziva osobama nadležnim za njihovo rješavanje.	Svakodnevno
5.	-Vođenje glavne knjige uredskog poslovanja te razvođenje akata u urudžbeni zapisnik - Popis arhivskog i registraturnog gradiva, sortiranje i razduživanje arhive.	Svakodnevno
	Urudžbiranje dokumenata kroz integralni informacijski sustav Grada Rijeke: <ul style="list-style-type: none"> <li>• 0 Država i društvo</li> <li>• 1 Rad i radni odnos</li> <li>• 2 Unutarnji poslovi</li> <li>• 3 Gospodarstvo</li> <li>• 4 Financije</li> <li>• 5 Zdravstvo i sanitarni nadzor</li> <li>• 6 Predškolski odgoj</li> <li>• 7 Pravosudni sustav</li> </ul>	
6.	-Urudžbiranje potvrda korisnika usluga DV Rijeka, a u svrhu ostvarivanja prava subvencioniranja boravka djeteta u vrtiću.	Nakon upisa
7.	-Urudžbiranje mišljenja za djecu temeljem Dopisa Centara za socijalnu skrb i roditelja.	Prema traženju

<p><b>8.</b></p> <p><b>9.</b></p> <p><b>10.</b></p> <p><b>11.</b></p> <p><b>12.</b></p> <p><b>13.</b></p> <p><b>14.</b></p>	<p>-Uruđbiranje zapažanja o djeci za sve centre Predškolskog odgoja temeljem čl.7.Pravilnika o postupku utvrđivanja psihofizičkog stanja djece.</p> <p>-Ispunjavanje upitnika o fiskalnoj odgovornosti Za proračunsku godinu prema upitniku pitanja : 21,24,25,26,27,31,32,34,35,36,37,38,39, 40,41,42,43,45,46,47,48,53.1,53.2,55, 82,83,84 i kopiranje dokumentacije</p> <p>-Obrasci za sanitarni pregled zaposlenika Dječjeg vrtića Rijeka /posebni obrasci za svaki centar predškolskog odgoja</p> <p>-Dostava izvještaja o ispitivanju zdravstvenim djelatnicama DV.</p> <p>-Rad u komisiji za provedbu inventure, sa svim izvješćima</p> <p>-Poslovi prijepisa i umnožavanja materijala</p> <p>- Ostali poslovi: priprema stola za kolegij voditelja, upravno vijeće i ostale goste</p>	<p>Prema traženju</p> <p>Tijekom godine – rok 28.02.</p> <p>Prema traženju</p> <p>Po primitku</p> <p>12.mjesec</p> <p>Prema potrebi</p> <p>Na tjednoj/mjesečnoj bazi</p>
---	---	--

#### 14. GODIŠNJI PLAN I PROGRAM RADA POMOĆNO-TEHNIČKOG OSOBLJA

<b>RADN O MJES TO</b>	<b>BRO J IZVR ŠITE LJA</b>	<b>SADRŽAJ RADA</b>	<b>VRIJEME REALIZACIJE</b>
<b>Glavni kuhar</b>	4	<p>samostalno pripremanje obroka, sudjelovanje u svim glavnim fazama pri kuhanju, nadziranje i stručno pomaganje drugim djelatnicima u kuhinji, nadziranje raspodjele hrane po Podcentrima predškolskog odgoja i odgojno-obrazovnim skupinama; organiziranje pravilnog i pravovremenog rada u kuhinji; preuzimanje i provjeravanje potrebne količine i kvalitete prehrambenih artikala, vođenje evidenciju o njihovom utrošku te o broju izdanih obroka; sudjelovanje u izradi jelovnika i predlaganje za poboljšanje kvalitete i primjenu principa ekonomičnosti u poslovanju; izrada plana nabavke potrebnih prehrambenih i drugih artikala; briga o nabavci i održavanju posuđa; nadziranje provođenja zaštitnih mjera na radu; provođenje HACCP plana; vođenje brige i nadziranje propisane osobne higijene osoblja u kuhinji; obavljanje i drugih poslove po nalogu ravnatelja i voditelja centra predškolskog odgoja</p>	kontinuirano
<b>Kuhar</b>	22	<p>samostalno pripremanje obroka prema utvrđenom jelovniku i specifičnim potrebama djece (za djecu oboljelu od celijakije, dijabetesa, djecu s alergijom na određene namirnice, djecu od 6 do 12 mjeseci života i dr.); pripremanje prehrambenih artikla za kuhanje; raspoređivanje hrane i posuđa po odgojno-obrazovnim skupinama; pranje i dezinfekcija pribora za jelo i cjelokupnog prostora kuhinje, pranje suđa i kuhinje nakon završetka rada; obavljanje pomoćnih poslova kod manipulacije robe, gotovih proizvoda, ambalaže i posuđa te skladištenja istih; vođenje brige o propisanoj osobnoj higijeni i primjeni svih sanitarnih i higijenskih propisa u procesu čuvanja pripreme i serviranja hrane (HACCP); obavljanje i drugih poslova po nalogu ravnatelja, glavnog kuhara i voditelja centra predškolskog odgoja</p>	kontinuirano

<b>Pomoćni kuhar</b>	21	<p>samostalno pripremanje jednostavnih obroka za doručak i užinu po utvrđenom jelovniku; obavljanje pomoćnih poslova kuhanja i dovršavanja jela; poslovi pranja i dezinfekcije pribora za jelo i cjelokupnog prostora kuhinje, pranje suđa i kuhinje nakon završetka rada; raspoređivanje hrane i posuđa po odgojno-obrazovnim skupinama; obavljanje pomoćnih poslova u preuzimanju, čišćenju i pripremi namirnica za kuhanje prema uputama; vođenje brige o propisanoj osobnoj higijeni i primjeni svih sanitarnih i higijenskih propisa u procesu čuvanja pripreme i serviranja hrane (HACCP); obavljanje i drugih poslova po nalogu ravnatelja, glavnog kuhara i voditelja centra predškolskog odgoja</p>	kontinuirano
<b>Pomoćni kuhar-spremač</b>	5	<p>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</p>	kontinuirano
<b>Domar-ložič</b>	5	<p>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</p>	kontinuirano

		propisanim mjerama zaštite na radu u okviru svog djelokruga rada; redovito obilaženje i održavanje objekta centra predškolskog odgoja, oprema i instalacija; utvrđivanje i popravljavanje 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	
<b>Ekonom-vozač</b>	4	utvrđuje i dostavlja potrebu za nabavkom prehrambenih artikala, sredstava za čišćenje i higijenskih potrepština (u suradnji sa zdravstvenim voditeljem); obavljanje pravilnog uskladištenja i prijeme robe (HACCP), briga o čistoći i urednosti skladišta, vođenje evidenciju o prometu u skladištu, obavljanje mjesečne inventure skladišta; temeljem dostavnica izdaje skladišnu primku i izdatnicu; provjeravanje kvalitete i kvantitete dostavljene robe; svakodnevno obavljanje prijevoza gotovih obroka iz centralne kuhinje u podcentre predškolskog odgoja; obavljanje prijevoz osoba i stvari za potrebe Ustanove po nalogu ravnatelja; briga o pravilnom održavanju higijene i dezinfekcije vozila; održavanje vozila, obavljanje redovitog servisiranja, tehničkog pregleda i registracije vozila, dnevno vođenje evidencije utroška goriva te prijeđenih kilometara; obavljanje i drugih poslova po nalogu ravnatelja i voditelja centra predškolskog odgoja	kontinuirano
<b>Administrativni radnik</b>	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	kontinuirano

		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.	
<b>Vozač</b>	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
<b>Pomoćni radnik za njegu, skrb i pratnju u djece</b>	12	preuzimanje i predaja djece odgojiteljima odnosno roditeljima u programu za djecu s teškoćama; obavljanje poslova njege i skrbi u programu za djecu s teškoćama; vođenje brige o odgovarajućem smještaju djeteta u vozilo za prijevoz djece s teškoćama te pratnja i briga o njima tijekom prijevoza; presvlačenje djece s teškoćama i mijenjanje posteljine po potrebi; pomaže kod prijema i raspodjele 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
<b>Šivač</b>	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



<b>Pralja</b>	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
<b>Spremač</b>	46	svakodnevno održavanje čistoće prostorija za boravak djece, sanitarija i ostalih prostorija vrtića; održavanje čistoće prozora i staklenih stijena, vanjskih površina i dvorišta; raspoređivanje i spremanje ležaljki; redovito provjetravanje prostorija; dezinficiranje igračkica; zbrinjavanje otpada na primjeren način; obavljanje i drugih poslova po nalogu ravnatelja, voditelja Centra predškolskog odgoja i zdravstvenog voditelja.	kontinuirano



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

## **SIGURNOSNO – ZAŠTITNI I PREVENTIVNI PROGRAM**

**„Sigurni i sretni“**

## SADRŽAJ

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

	<b>Poglavlje</b>
<b>III</b>	<b>PSIHOSOCIJALNE MJERE ZAŠTITE</b>
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
<b>IV</b>	<b>PRILOZI</b>
<b>MS1</b>	<b>Izjava roditelja o dovođenju i odvođenju djeteta</b>
<b>MS2</b>	<b>Organizacija izleta</b>
<b>MS3</b>	<b>Suglasnost roditelja za provedbu aktivnosti u DV Rijeka</b>
<b>MS4</b>	<b>Izvešće o protokolu postupanja u slučaju bijega djeteta iz vrtića</b>
<b>MS5</b>	<b>Izjava djelatnika o slučaju provale ili neovlaštenog ulaska u prostorije ustanove</b>
<b>MS6</b>	<b>Zapisnik o postupanju u kriznim situacijama</b>
<b>MS7</b>	<b>Izvešće o povredi</b>
<b>MS8</b>	<b>Roditeljevo dopuštenje za primjenu lijeka</b>
<b>MS9</b>	<b>Evidencija namirnica koje roditelj donosi u vrtić u svrhu ostvarivanja aktivnosti odgojno-obrazovnog rada</b>
<b>MS10</b>	<b>Odluka o pokretanju pedagoške opservacije</b>
	<b>Kućni red Dječjeg vrtića Rijeka</b>

## **Predgovor:**

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

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

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

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

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

## Uvod:

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

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

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

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

### I Fizičke mjere zaštite djeteta – sigurnost okruženja:

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

### II Mjere za očuvanje i unapređenje djetetovog zdravlja:

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

### III Sigurnost ozračja – psihosocijalne mjere zaštite:

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

### IV Aktivnosti samozaštite i samoočuvanja djeteta:

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

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

## **I. FIZIČKE MJERE ZAŠTITE DJETETA**

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

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



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

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

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

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

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

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

#### **I. 4. MJERE SIGURNOSTI NA VANJSKOM PROSTORU**

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

#### **Šetnje i posjete:**

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

#### **Napomena:**

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

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

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

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

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

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

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

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

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

<b>VAŽNI BROJEVI TELEFONA</b>	
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 odvođi dijete iz vrtića, prijeti, vuče itd.), ne ulaziti s njim u konflikt, već o svemu obavijestiti voditelja ili stručni tim te policiju.
8. Po okončanju situacije, odgojitelj sastavlja Zapisnik, po obrascu MS5.
9. Voditelj Centra sljedećeg dana poziva oba roditelja na razgovor u kojem sudjeluje odgojitelj i stručni suradnici.
10. Ukoliko se procijeni da postoji sumnja na zanemarivanje djeteta, treba postupiti u skladu s "Protokolom o zanemarivanju i zlostavljanju djeteta" (III. 1.).

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

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

## **I. 12. POSTUPANJE U SLUČAJU BIJEGA DJETETA IZ VRTIĆA**

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

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

## II. MJERE ZA OČUVANJE I UNAPRJEĐENJE DJETETOVOG ZDRAVLJA

### II. I. ZDRAVSTVENA ZAŠTITA DJETETA

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

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

2. Ponašanje u slučaju da se dijete ozlijedi:

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

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

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

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

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

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

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

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

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

11. Ponašanje u slučaju pogoršanja stanja kronične bolesti:

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

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

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



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

Primjenjuje se kod svake pojave zarazne bolesti.

#### **ODGAJATELJ**

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

#### **ZDRAVSTVENI VODITELJ**

1. Po dojavu 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.

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

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

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

### **III. PSIHO-SOCIJALNE MJERE ZAŠTITE**

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

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

#### **POSTUPAK**

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

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

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

## **PRILOZI**

### **Dopis 1**

DJEČJI VRTIĆ RIJEKA

CPO \_\_\_\_\_

PPO \_\_\_\_\_

Predmet: Obavijest ravnateljici o sumnji na zlostavljanje ili zanemarivanje djeteta

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

Osoba za kontakt:

\_\_\_\_\_

Datum:

\_\_\_\_\_



## **Dopis 2**

DJEČJI VRTIĆ RIJEKA

Prijava:

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

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

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

Ravnateljica:

\_\_\_\_\_

Datum:

\_\_\_\_\_

## Mišljenje o djetetu

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

Mišljenje treba sadržavati sljedeće elemente:

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

Stručni tim:

Odgojitelji:

### **III. 2. HODOGRAM PEDAGOŠKE OPSERVACIJE**

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

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

produženje pedagoške opservacije, odnosno izmjenu uvjeta ostvarivanja programa.

7. Izmjena uvjeta ostvarivanja programa podrazumijeva:

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

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

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

9. Individualni plan podrške provode odgojitelji i stručni suradnici.

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

### **III. 3. POSTUPANJE S DJETETOM AGRESIVNOG PONAŠANJA**

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

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

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

### **III. 4. POSTUPANJE U SLUČAJU NEPRIMJERENOG SEKSUALNOG PONAŠANJA DJECE**

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

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

### **VAŽNO:**

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

-

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

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

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



### **Pokazatelji seksualiziranog ponašanja:**

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

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

#### **Seksualna igra:**

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

#### **Problematično spolno ponašanje:**

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

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

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



MS1

## IZJAVA RODITELJA

### o dovođenju i odvođenju djeteta

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

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

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

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

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

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

Roditelj/skrbnik/udomitelj

\_\_\_\_\_  
Potpis

Napomena:

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



**MS2**

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

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

### **ORGANIZACIJA IZLETA**

DATUM \_\_\_\_\_

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

ODREDIŠTE \_\_\_\_\_

CILJ

---

---

---

ZADAĆE \_\_\_\_\_

---

---

PROGRAMSKI SADRŽAJI \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

PRIJEVOZ I SMJEŠTAJ \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

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

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

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

IZVOR SREDSTAVA

\_\_\_\_\_

NAČIN PLAĆANJA

\_\_\_\_\_

OSOBE U PRATNJI

\_\_\_\_\_

ORGANIZACIJA RADA S DJECOM KOJA NE IDU NA IZLET:

\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

DATUM DOGOVORA SA ZDRAVSTVENOM VODITELJICOM:

\_\_\_\_\_

VODITELJ/ICA IZLETA:

\_\_\_\_\_

POPIS DJECE I SUGLASNOST RODITELJA - nastavak

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

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



MS3

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

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

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

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

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

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

\*roditelj/staratelj/udomitelj





MS4

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

CPO \_\_\_\_\_

PPO \_\_\_\_\_

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

Odgojitelji: \_\_\_\_\_

Bijeg djeteta:

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

Izvešće o postupanju:

---

---

---

---

---

---

---

---

---

---

---

---

---

---

---

---

---

---

---

---

---

---

---

---

DATUM: \_\_\_\_\_

Odgojitelj: \_\_\_\_\_



MS5

## IZJAVA

### **djelatnika o slučaju provale ili neovlaštenog ulaska u prostorije ustanove**

1. Datum i sat uočenog ulaska \_\_\_\_\_

2. Objekt i soba \_\_\_\_\_

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

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

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

\_\_\_\_\_

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

6. Tko je uputio poziv policiji i kada \_\_\_\_\_

7. Je li obavljen očevid, vrijeme dolaska policije \_\_\_\_\_

8. Ostale radnje \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_  
Datum i sat predaje izjave

\_\_\_\_\_  
Ime, prezime i potpis zaposlenika

**ZAPISNIK**  
**o postupanju u kriznim situacijama**

1. Datum \_\_\_\_\_
2. Objekt, odgojna skupina ili prostor \_\_\_\_\_
3. Imena odgajatelja i ostalih uključenih osoba  
\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_
4. Ime djeteta ili korisnika \_\_\_\_\_
5. Kraći opis situacije  
\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_
6. Koraci postupanja  
\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_
7. Ime osobe u vrtiću i/ili izvan vrtića koja je telefonski obaviještena o situaciji, kao i vrijeme obavještavanja  
\_\_\_\_\_
8. Rješenje situacije  
\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_  
Ime, prezime i potpis osobe

\_\_\_\_\_  
Potpis člana stručnog tima  
koji je sastavio zapisnik

**Napomena:**

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

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



MS7

## IZVJEŠĆE O OZLJEDI

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

Datum rođenja djeteta: \_\_\_\_\_

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

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

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

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

\_\_\_\_\_

Mjere poduzete u vrtiću: \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

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

Obrada u zdravstvenoj ustanovi:

\_\_\_\_\_

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

\_\_\_\_\_

Odgojitelj:

\_\_\_\_\_

Voditelj CPO-a:

\_\_\_\_\_



**MS8**

## **RODITELJSKO DOPUŠTENJE ZA PRIMJENU LIJEKA**

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

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

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

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

U vrtić sam dostavio/la:

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

Roditelj/skrbnik/udomitelj:

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

Zdravstvena voditeljica:

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

\_\_\_\_\_



MS9

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

<b>VRIJEME PRIJEMA</b>	<b>KOLIČINA</b>	<b>VRSTA HRANE</b>	<b>ORGANOLEPTIČKA PROVJERA</b>	<b>POTPIS ODGOJITELJA</b>



VRIJEME PRIJEMA	KOLIČINA	VRSTA HRANE	ORGANOLEPTIČKA PROVJERA	POTPIS ODGOJITELJA

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



**MS10**

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

### **O D L U K U O POKRETANJU PEDAGOŠKE OPSERVACIJE**

CPO:

PPO:

ODGOJNA SKUPINA:

IME I PREZIME DJETETA:

DATUM ROĐENJA:

RODITELJI/SKRBNICI/UDOMITELJI (nositelj roditeljske odgovornosti):

ADRESA I KONTAKT:

#### **OPSERVACIJSKI TIM**

ZDRAVSTVENA VODITELJICA:

STRUČNI SURADNIK REHABILITATOR:

STRUČNI SURADNIK PSIHOLOG:

STRUČNI SURADNIK PEDAGOG:

ODGOJITELJICE:

VODITELJ OPSERVACIJSKOG TIMA:

OSTALI STRUČNJACI (ukoliko su uključeni):

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

**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 upozna se s Planom opservacije te se isti prilaže ovoj Odluci kao njezin sastavni dio)

### **VREMENSKO TRAJANJE OPSERVACIJE:**

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

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

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

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

### **IZVJEŠĆE O OSTVARIVANJU OPSERVACIJE**

Po završetku opservacije, opservacijski tim donosi *Izvešće o pedagoškoj opservaciji* koje sadrži odluku o daljnjem postupanju, a sa čijim se sadržajem upozna 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](mailto:info@rivrtici.hr)

Ja, \_\_\_\_\_ i \_\_\_\_\_  
(majka/otac/skrbnik/udomitelj)

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

Vlastoručni potpis  
nositelja roditeljske odgovornosti:

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

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

**IZVJEŠĆE O OSTVARIVANJU OPSERVACIJE:**

**POTPIS ČLANOVA OPSERVACIJSKOG TIMA**

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

Stručni suradnik psiholog: \_\_\_\_\_

Stručni suradnik pedagog: \_\_\_\_\_

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

Odgovornice: \_\_\_\_\_

Voditeljica CPO-a

\_\_\_\_\_

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