



GODIŠNJI PLAN I PROGRAM DJEČJEG VRTIĆA
„SNJEŽNA PAHULJA“ ZA PEDAGOŠKU
GODINU 2025./2026.

Mirna Švast, mag.praesc.educ., ravnateljica

Iva Stanić, mag.paes., pedagoginja

Sadržaj

USTROJSTVO RADA	5
Odgojno obrazovne skupine	6
Kadrovi	7
Stručno pedagoški tim	8
Pomoćno-tehnički radnici	9
Financijski poslovi	10
Struktura radnih sati u pedagoškoj godini 2025./2026.	10
Struktura radnog vremena odgajatelja	11
Struktura radnog vremena ravnatelja i stručnog suradnika	12
Radno vrijeme pomoćnog i tehničkog osoblja	12
MATERIJALNI UVJETI	13
IZVOR SREDSTAVA	15
PLAN NABAVE I INVESTICIJE	16
ODRŽAVANJE UNUTARNJIH PROSTORA	16
OPREMA, DIDAKTIKA , SITNI INVENTAR I POTROŠNI MATERIJALI	16
TEKUĆE I INVESTICIJSKO ODRŽAVANJE	17
NJEGA I SKRB ZA TJELESNI RAST I ZDRAVLJE DJECE	18
Bitne zadaće	19
Identifikacija djece s posebnim razvojnim potrebama (teškoće u razvoju, darovitost)	23
Praćenje psihofizičkog razvoja i zdravstvenog stanja djeteta	24
Prehrana djece	24
Unapređenje tjelesnog zdravlja djece	25
ODGOJNO-OBRAZOVNI RAD	26
UKLJUČIVANJE U PROJEKTE VANJSKIH ČIMBENIKA	31
SIGURNIJE ŠKOLE I VRTIĆI	31
RAD S DJECOM S POSEBNIM ODGOJNO- OBRAZOVNIM POTREBAMA	31
PROGRAM PREDŠKOLE	33
DODATNI PROGRAMI	36
KRAĆI PROGRAM ENGLESKOG JEZIKA	36
STRUČNO USAVRŠAVANJE ODGOJNO OBRAZOVNIH DJELATNIKA	37
INDIVIDUALNO I SKUPNO STRUČNO USAVRŠAVANJE	37
SURADNJA S RODITELJIMA	38
Vrste suradnje s roditeljima	39

Sadržaji za roditelje u pedagoškoj godini 2025./2026.	39
Roditeljska posla.....	40
Program Rastimo zajedno	41
OKITOKI platforma.....	42
SURADNJA S VANJSKIM ČIMBENICIMA.....	43
VREDNOVANJE PROGRAMA.....	45
Samovrednovanje	46
Vanjsko vrednovanje.....	47
PLAN I PROGRAM RADA RAVNATELJICE	48
Ciljevi i zadaće u 2025./2026.godini	48
PLAN RADA STRUČNOG SURADNIKA	53
PLAN RADA UPRAVNOG VIJEĆA.....	55

ŽUPANIJA: PRIMORSKO-GORANSKA

OPĆINA: FUŽINE

ADRESA: DONJE SELO 29A, 51322 FUŽINE

E-MAIL: dv.snjezna.pahulja@gmail.com

URL: <http://snjeznahulja.hr/hr/>

Telefon: 051/305 634

Ravnateljica: 091/613 78 46

Matični broj: 05133220

OIB: 99946337432

OSNIVAČ: OPĆINA FUŽINE

RAVNATELJICA: Mirna Švast, mag.praesc.edu.

GODINA OSNIVANJA: 2019.

KLASA: 601-02/25-03/01

URBROJ: 2170-19-01/03-24-01

Rujan 2025.

U skladu s čl. 21 i 39. Zakona o predškolskom odgoju i obrazovanju (Narodne novine, 10/97, 107/07 i 94/13, 57/22, 101/23) i čl. 49. i 62. Statuta Dječjeg vrtića „Snježna pahulja“ Odgajateljsko vijeće Dječjeg vrtića „Snježna pahulja“ je na sjednici održanoj dana 26.08.2025. godine raspravljalo o prijedlogu Godišnjeg plana i programa Dječjeg vrtića „Snježna pahulja“ te ga je Upravno vijeće, na prijedlog ravnateljice, usvojilo na sjednici održanoj dana 29.09.2025.godine.

Godišnji plan i program može se mijenjati tijekom godine ovisno o značajnim promjenama u uvjetima ili organizaciji rada te zbog uputa Osnivača, a sve izmjene uskladit će se s odredbama dokumenata temeljem kojih je isti donesen.

PREDSJEDNICA UPRAVNOG VIJEĆA

Tea Štimac

USTROJSTVO RADA

Dječji vrtić „Snježna pahulja“ javna je ustanova za rani i predškolski odgoj i obrazovanje koja djeluje na području Općine Fužine, Općine Lokve i Općine Mrkopalj. Svojom osnovnom djelatnošću, ranim i predškolskim odgojem, obrazovanjem te skrbi o djeci rane i predškolske dobi, vrtić će i u pedagoškoj godini 2025./2026. nastaviti pridonositi cjelovitom razvoju djece te pružati potporu obiteljima u lokalnoj zajednici. Ova je pedagoška godina posebno značajna jer vrtić prvi put od samoga početka pedagoške godine istodobno djeluje na sve tri lokacije, u Fužinama, Lokvama i Mrkoplju.

Djelatnost ustanove provodi se sukladno važećem 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 drugim važećim zakonskim i podzakonskim aktima Republike Hrvatske.

Vrtić organizira i provodi programe njege, odgoja, obrazovanja, zdravstvene zaštite i prehrane za djecu od navršene prve godine života do polaska u osnovnu školu, poštujući razvojne osobitosti svakog djeteta te socijalne, kulturne, vjerske i druge posebnosti obitelji. Odgojno-obrazovni rad odvija se u centralnom objektu na adresi Donje selo 29a, Fužine, gdje djeluju tri odgojno-obrazovne skupine, te u područnim objektima „Žabice“ (Školska 23, Lokve) i „Pahuljice“ (Školska ul. 2, Mrkopalj), u kojima je organizirana po jedna skupina.

Tijekom pedagoške godine 2025./2026., koja traje od 1. rujna 2025. do 31. kolovoza 2026., provodit će se redoviti cjelodnevni (10-satni) i poludnevni (6-satni) program, uz planirano provođenje kraćeg programa engleskog jezika. Godišnji plan i program odgojno-obrazovnog rada izrađen je na temelju povratnih informacija, vrednovanja i suradnje svih dionika odgojno-obrazovnog procesa, uz kontinuiranu suradnju s Odgajateljskim vijećem i stalno osluškivanje potreba djece i roditelja.

Ljetna organizacija rada prilagođena je potrebama roditelja te potrebama i pravom za godišnjim odmorom odgojitelja. Tako će matični objekt u Fužinama raditi cijelu godinu, područni objekt Žabice zatvara se za ljetnu pauzu s 1.7., a područni odjel Pahuljice s 1.8. U pedagoškoj 2025./2026. godini planiraju se neradni danu vrtića koji su rezultat višegodišnjeg praćenja potreba roditelja za radom u navedenim periodima. U ovoj pedagoškoj godini planiraju se sljedeći neradni dani: 2.1. i 5.1. (blagdanski most), 5.6. (dan nakon Tijelova) te 27., 28. i 31.8. (sanitarni dani).

Cilj ovako promišljeno organiziranog materijalnog, prostornog, vremenskog i kadrovskog okvira jest osigurati kvalitetno i poticajno okruženje koje djeci omogućuje istraživanje, aktivno sudjelovanje i razvoj kritičkog mišljenja, uz stvaranje stabilnog socijalnog konteksta koji podržava njihov cjelovit razvoj i

dobrobit obitelji. Posebnu vrijednost u ovoj pedagoškoj godini predstavlja činjenica da vrtić od samog početka djeluje na sve tri lokacije, u Fužinama, Lokvama i Mrkoplju, čime se djeci i obiteljima na cijelom području osiguravaju jednaki uvjeti, dostupnost i kvaliteta odgojno-obrazovnog rada.

Odgojno obrazovne skupine

U pedagoškoj godini 2025./2026. organizira se rad u ukupno pet odgojno-obrazovnih skupina: jednoj jasličkoj skupini za djecu od navršene prve do treće godine života, dvije mješovite vrtićke skupine za djecu od treće godine do polaska u školu u matičnom objektu, te dvije mješovite vrtićke skupine u područnim objektima „Pahuljice“ u Mrkoplju i „Žabice“ u Lokvama. Vođeni dosadašnjim iskustvom te znanstvenim spoznajama o dobrobitima rada u mješovitim skupinama, omogućit će se djeci raznolike interakcije, zajednička učenja i bogata komunikacija s vršnjacima različite kronološke dobi, što pozitivno utječe na njihov razvoj.

Broj djece u skupinama određen je Državnim pedagoškim standardom, koji propisuje najviše 20 djece u vrtićkim skupinama i 12 djece u jasličkoj skupini.

Nakon provedenog postupka upisa na početku pedagoške godine upisano je 11 djece u jasličku skupinu, 18 djece u prvu mješovitu skupinu, 18 djece u drugu mješovitu skupinu, 18 djece u područnom objektu „Pahuljice“ u Mrkoplju te 5 djece u područnom objektu „Žabice“ u Lokvama. Upis djece ostaje otvoren do popunjenja kapaciteta vrtića, u skladu s odlukom Upravnog vijeća, čime se osigurava mogućnost kontinuiranog upisa tijekom godine (do 31.5.), uvažavajući potrebe obitelji i organizacijske uvjete.

Radno vrijeme Dječjeg vrtića „Snježna pahulja“ u pedagoškoj godini 2025./2026. organizirano je ovisno o potrebama djece i roditelja. U matičnom objektu u Fužinama radno vrijeme je od 6:00- 16:30h, a planirana su jutarnja dežurstva odgojitelja od 6:00 do 7:00 sati te popodnevna dežurstva od 16:00 do 16:30 sati, uz mogućnost prilagodbe ako to zahtijevaju stvarne potrebe korisnika. Dežurne skupine u tim terminima osiguravaju preklapanje rada odgojitelja, čime se podiže kvaliteta neposrednog odgojno-obrazovnog procesa.

U područnim odjelima „Pahuljice“ (Mrkopalj) i „Žabice“ (Lokve), zbog postojanja samo jedne odgojno-obrazovne skupine, dežurstva nisu moguća, budući da se cjelokupni odgojno-obrazovni rad odvija unutar redovitog radnog vremena od 6:00 do 16:00 sati. Posebna se pažnja posvećuje adaptacijskom razdoblju, osobito u jasličkoj skupini, kada se rad odgojitelja preklapa u većem broju sati radi olakšavanja i sigurnog tijeka prilagodbe djece na novu okolinu.

U periodima praznika i kada roditelji imaju drugačije potrebe, radno vrijeme se može skratiti od uobičajenog što se radi na temelju provedene ankete o potrebama roditelja i odluke ravnateljice.

	Odgojna skupina	Broj odgojitelja	Maksimalni broj djece	Broj upisane djece*	Radno vrijeme odgajatelja (neposredan rad)
1.	Mješovita jaslička skupina	2	12	11	6.00-11.30** 10:30-16:00 7:00-12:30 11:00-16:30***
2.	Mješovita vrtićka skupina I.- Pčelice	2	20	18	6.00-11.30** 10:00-15:30 7:00-12:30 11:00-16:30***
3.	Mješovita vrtićka skupina II.-Bubamare	2	20	18	6.00-11.30** 10:00-15:30 7:00-12:30 11:00-16:30***
4.	Mješovita vrtićka skupina III. Područni odjel "Pahuljice"	2	20	18	6.00-16.00
5.	Mješovita vrtićka skupina IV. Područni odjel „Žabice“	2	20	5	6.00-16.00

* s 30.09.2025.

**jutarnje dežurstvo

***popodnevno dežurstvo

Radno vrijeme odgajatelja planira se u skladu s brojem prisutne djece, uzrastom i potrebama provođenja odgojno obrazovnog programa. Ono se može mijenjati tijekom godine, temeljem praćenja stvarnih potreba djece i roditelja. Promjene se vrše isključivo na prijedlog stručnih suradnika ili odgojitelja i u dogovoru s njima te Radničkim vijećem.

Kadrovi

Skupina poslova	Naziv radnog mjesta	Broj radnika	Radno vrijeme	Mjesto rada (matični / područni objekti)
Vođenje i upravljanje	Ravnateljica	1	Puno radno vrijeme	Svi objekti
Stručni i stručno pedagoški poslovi	Odgojiteljica	6	Puno radno vrijeme	Matični objekt, Fužine
	Odgojiteljica	2	Puno radno vrijeme	Područni objekt „Pahuljice“, Mrkopalj
	Odgojiteljica	2	Puno radno vrijeme	Područni objekt „Žabice“, Lokve

	Pedagoginja	1	Puno radno vrijeme	Svi objekti
Pomoćno tehnički poslovi	Kuharica	2	Puno radno vrijeme	Matični objekt, Fužine Područni objekt „Pahuljice“, Mrkopalj
	Kuharica	1	Nepuno radno vrijeme	Područni objekt „Žabice“, Lokve
	Spremačica	1	Puno radno vrijeme*	Matični objekt, Fužine
	Spremačica	4	Nepuno radno vrijeme	Matični objekt, Fužine Područni objekt „Pahuljice“, Mrkopalj Područni objekt „Žabice“, Lokve
	Voditeljica računovodstva	1	Puno radno vrijeme	Svi objekti

**s pravom rada s polovicom radnog vremena zbog njege djeteta s teškoćama u razvoju*

Stručno pedagoški tim

Radno mjesto	Ime i prezime	Stručna sprema	Radno vrijeme
Odgajateljica (mješovita jaslička skupina)	Karla Franković	VŠS	Određeno puno radno vrijeme
	Jelena Štimac	Nestručna zamjena	Određeno puno radno vrijeme
Odgajateljica (mješovita vrtićka skupina I.- Pčelice)	Tihana Miloš	VŠS	Neodređeno puno radno vrijeme
	Petra Lončarić	VŠS	Neodređeno puno radno vrijeme
Odgajateljica (mješovita vrtićka skupina II.- Bubamare)	Mirela Knežević Gašparac	VŠS	Neodređeno puno radno vrijeme
	Zamjena		Određeno puno radno vrijeme (zamjena za ravnateljicu do povratka na posao odgojitelja)
Odgajateljica (mješovita vrtićka skupina III. Pahuljice)	Veronika Jakovac	VŠS	
	Tihana Top Tićak	Nestručna zamjena	Određeno puno radno vrijeme
Odgajatelj (mješovita vrtićka skupina IV.- Žabice)	Tatjana Kezele Ružić	VŠS	Neodređeno puno radno vrijeme
	Sanja Stipanović	VŠS	Neodređeno puno radno vrijeme

Pedagoginja	Iva Stanić	VSS	Neodređeno puno radno vrijeme
Ravnateljica	Mirna Švast	VSS	Određeno Puno radno vrijeme*

**u trajanju mandata*

Pomoćno-tehnički radnici

Radno mjesto	Mjesto rada (matični / područni objekti)	Ime i prezime	Stručna sprema	Radno vrijeme
Kuharica	Matični objekt, Fužine	Vesna Budiselić	SSS	Neodređeno puno radno vrijeme
	Područni objekt „Pahuljice“, Mrkopalj	Martina Starčević	SSS	Određeno puno radno vrijeme
	Područni objekt „Žabice“, Lokve	Ana Babić	SSS	Neodređeno nepuno radno vrijeme, 20h tjedno
Spremačica	Matični objekt, Fužine	Tamara Radošević	SSS	Neodređeno puno radno vrijeme*
	Matični objekt, Fužine	Rada Bjegović	SSS	Neodređeno puno radno vrijeme**
	Matični objekt, Fužine	Nina Barićevac	SSS	Određeno nepuno radno vrijeme, 20h tjedno***
	Područni objekt „Pahuljice“, Mrkopalj	Marina Kusturin	SSS	Neodređeno nepuno radno vrijeme, 20h tjedno
	Područni objekt „Žabice“, Lokve	Nikolina Kuštro	VŠS	Određeno nepuno radno vrijeme, 20h tjedno
Domar (vanjski suradnik)		Arsen Ulčar	SSS	Po potrebi, 6 h tjedno

**s pravom rada s polovicom radnog vremena zbog njege djeteta s teškoćama u razvoju*

***dok traje pravo rada s polovicom radnog vremena zbog njege djeteta s teškoćama u razvoju za djelatnicu Radošević, na puno radno vrijeme*

****zamjena za dugotrajno bolovanje djelatnice Radošević*

Financijski poslovi

Radno mjesto	Ime i prezime	Stručna sprema	Radno vrijeme
Voditeljica računovodstva	Danijela Čebuhar	VSS	Neodređeno nepuno rado vrijeme

Struktura radnih sati u pedagoškoj godini 2025./2026.

Pedagoška godina 2025./2026. godine traje od 1.9.2025. do 31.8. 2026.godine. Početak pedagoške godine za polaznike je 1.rujna 2025.godine (prvi ponedjeljak u rujnu).

Mjesec	Broj dana	Subota	Nedjelja	Blagdani i praznici	Radni dan	Sati
9./2025	30	4	4	0	22	176
10./2025	31	4	4	0	23	184
11./2025	30	5	5	2	19	152
12./2025	31	4	4	2	21	168
1./2026	31	5	4	2	20	160
2./2026	28	4	4	0	20	160
3./2026	31	4	5	0	22	176
4./2026	30	4	4	2	21	168
5./2026	31	5	5	2	20	160
6./2026	30	4	4	2	20	160
7./2026	31	4	4	0	23	184
8./2026	31	5	5	2	20	160
UKUPNO	365	52	52	14	251	2008

	Broj dana godišnje	Broj sati dnevno	Broj sati godišnje
Radni dani	251	8	2008
Blagdani i praznici	10	8	+80
Subote i nedjelje	104	8	+832
UKUPNO	365	8	=2920

Radni dani (RD)	251	8	2008
Godišnji odmor (GO)	30	8	-240
RD-GO	221	8	=1768
Dnevni odmor (DO)	221	0,5	-110,5
RD-GO-DO			=1657,5

Struktura radnog vremena odgajatelja

Oblik rada	Radni sati dnevno	Radni sati tjedno	Radni sati godišnje (RD-GO)
Neposredan odgojno obrazovni rad s djecom	5,5	27,5	1215,5
Priprema za rad - dnevno planiranje - mikro i marko planiranje - valorizacija odgojno obrazovnog rada - priprema prostora i izrada materijala - vođenje ostale dokumentacije (ljetopis, matična knjiga, podaci o djeci, ankete, razvojne mape)	1	5	221
Suradnja s roditeljima i drugim čimbenicima - roditeljski sastanci (informativni, edukativni, informativni) - oki-toki aplikacija (prezentacija rada odgojne skupine: projekti, fotografije, slično..) - komunikacija putem oki toki i emaila - zajedničko druženje, izleti, priredbe, svečanosti - individualne konzultacije - Kulturna i javna djelatnost (priredba, izleti, posjet kinu i kazalištu,...)	0,5	2,5	110,5
Permanentno stručno usavršavanje - individualno stručno usavršavanje - odgojiteljsko vijeće - timski sastanci - radni dogovori - dnevna suradnja i konzultacije sa sustručnjacima	0,5	2,5	110,5
Dnevni odmor	0,5	2,5	110,5
UKUPNO	8	40	1768

Organizacija rada odgajatelja je fleksibilna, osim u dijelu neposrednog rada te se može mijenjati u skladu s potrebama djece i roditelja i okolnostima ostalih poslova.

Struktura radnog vremena ravnatelja i stručnog suradnika

Radno vrijeme ravnateljice organizirano je fleksibilno u okviru 40-satnog radnog tjedna, u pravilu od 8:00 do 15:00 sati, dok se preostali dio koristi za obavljanje poslova koji se odvijaju u poslijepodnevnom satima, kao što su edukacije, stručni aktivni, sjednice Odgojiteljskog i Upravnog vijeća, timski sastanci, službena putovanja, posjeti i predstavljanje ustanove.

Radno vrijeme stručnog suradnika pedagoga također je utvrđeno u okviru 40-satnog radnog tjedna. Pedagog radi u pravilu od 8:00 do 15:00 sati u matičnom i područnim odjelima. Preostalo vrijeme od jednog sata dnevno provodi se na poslovima vezanim za suradnju s drugim institucijama, pripremu za rad, vlastito stručno usavršavanje i sl. Popodnevni rad se organizira u situacijama individualnih konzultacija s roditeljima, timskim planiranjima s odgojiteljima ili stručnog usavršavanja. U sklopu 40-satnog radnog tjedna obuhvaćena su sljedeća područja rada:

- Planiranje, programiranje i vrednovanje osobnog rada
- Neposredan rad s odgojiteljima, djecom i roditeljima
- Suradnja s roditeljima i ostalim čimbenicima odgojno-obrazovnog procesa
- Stručno i permanentno usavršavanje

Radno vrijeme pomoćnog i tehničkog osoblja

Radno mjesto	Ime i prezime	Radno vrijeme	Ukupno sati tjedno
Kuharica	Vesna Budiselić	7.00-15.00	40
Spremačica	Tamara Radošević	8.00-12.00* 15.00-19.00**	20
	Rada Bjegović	7.00-15.00* 11.00-19.00**	40
	Nina Barićevac	8.00-12.00* 15.00-19.00**	20
	Marina Kusturin	12:30- 16:30	20
	Nikolina Kuštro	12:30- 16:30	20

Voditeljica računovodstva	Danijela Čebuhar	7.00-15.00	40
--------------------------------------	------------------	------------	----

*jutarnja smjena **popodnevna smjena

Radno vrijeme kuharice odvija se u jednoj, jutarnjoj smjeni dok se radno vrijeme spremačica izmjenjuje u dvije smjene (jutarnja i popodnevna) na dnevnoj bazi.

Radno vrijeme voditeljice računovodstva odvija se u jednoj, jutarnjoj smjeni. S obzirom na potrebe rada, po potrebi može raditi i u popodnevnim satima (Upravna vijeća, vođenje zapisnika), u kojem se slučaju radno vrijeme raspoređuje.

Radno vrijeme zaposlenika može se mijenjati prema potrebama rada dječjeg vrtića i prema danim mogućnostima, a vodit će se evidencija o dolasku i odlasku djelatnika na posao kao i satnica rada za svakog djelatnika, sukladno propisima. Godišnji odmori djelatnika rasporedit će se prema pravima u kolektivnom ugovoru, a u skladu sa mogućnostima s obzirom na organizaciju rada.

MATERIJALNI UVJETI

Dječji vrtić provodi programe u matičnom objektu u Fužinama, u prostoru Osnovne škole Rudolfa STrohala u Lokvama te u prostoru Osnovne škole Mrkopalj. Prostori su u skladu s Državnim pedagoškim standardom i svim važećim zakonskim i podzakonskim aktima. Opremljenost vrtića odgovara potrebama za kvalitetno ostvarivanje programa te zadovoljava sve higijensko-tehničke zahtjeve i osnovna ekološka i estetska mjerila, a svake godine nastojimo unaprijediti uvjete sukladno potrebama djece i zaposlenika. U područnom objektu u Mrkoplju u ovoj se godini planira izmjena prozora u toaletima, montaža klima uređaja te unapređenje prostornih uvjeta po potrebi, a u suradnji s osnovnom školom kao vlasnikom prostora te Općinom Mrkopalj.

U suradnji s Općinom Fužine I Općinama Mrkopalj i Lokve predviđena su financijska sredstva kako bi se tijekom pedagoške godine 2025./2026. osigurali optimalni materijalni uvjeti rada. Sva potrebna sredstva i materijali za rad u matičnom i područnim objektima bit će osigurani na vrijeme, uzimajući u obzir specifičnosti i potrebe skupina prema dobi, programu i postojećim uvjetima. Kontinuirano se radi na unapređenju uvjeta rada te jačanju svijesti djelatnika o brizi i odgovornosti prema materijalnim resursima. Također se radi i na kontinuiranom poboljšanju materijalnih uvjeta rada kroz prijave na natječaje, izradu projektnih prijedloga te suradnju s roditeljima i vanjskim čimbenicima.

Bitne zadaće u 2025./2026. godini vezane uz materijalne uvjete odnose se na:

Bitna zadaća	Sadržaj	Nositelji	Vrijeme ostvarivanja
Unaprijediti uvjete za organizaciju i pohranu materijala*	Prostori za pohranu u područnom objektu Pahuljice	Ravnateljica	Rujan 2025.
Unapređenje sigurnosnih uvjeta	- Rukohvati na galerijskim stepeništima	Ravnateljica	Siječanj 2026.
Nadopuna kuhinjskog inventara	- Tanjuri - Lonci i posude za čaj - Pribor za posluživanje hrane	Ravnateljica	Listopad- Ožujak 2025.
Nadopuna tekstila	- Posteljina za krevete	Ravnateljica	Veljača 2026..
Unapređenje prepoznatljivosti vrtića u zajednici (sigurnost djece)	- Natpisna ploča	Ravnateljica	2026.
Unapređenje uvjeta za igru i učenje na vanjskom prostoru	Područni odjel Pahuljice	Ravnateljica	Travanj 2026.
Unapređenje materijalnih uvjeta za igru, istraživanje i razvoj djece	- Nabava didaktike	Ravnateljica	Tijekom godine
Nabavka radne odjeće i obuće	- Radne kute - Radna obuća	Ravnateljica	Tijekom godine
Nabavka službenog vozila	- Nabavka osobnog automobile	Ravnateljica	Siječanj 2026.

PODRUČNI ŽABICE	OBJEKT	- Unapređenje materijalnih uvjeta nakon uvida u početno stanje	Ravnateljica	Tijekom godine
PODRUČNI PAHULJICE	OBJEKT	- Unapređenje uvjeta za boravak djece na vanjskom prostoru	Ravnateljica	Tijekom godine

IZVOR SREDSTAVA

Materijalne uvjete rada, kao i njihovo unapređenje ostvariti ćemo putem:

- Prihodi iz nadležnog proračuna za sufinanciranje redovitog programa i programa predškole, te financiranje prava iz radnog odnosa temeljem Kolektivnog ugovora za zaposlene u Dječjem vrtiću
- Prihodi iz proračuna koji nije nadležan za financiranje redovitog programa ranog i predškolskog odgoja i obrazovanja (Općina Mrkopalj, Općina Lokve)
- Sredstva Ministarstva znanosti i obrazovanja RH za sufinanciranje programa javnih potreba (za djecu pripadnike nacionalnih manjina, rad predškole, rad s djecom s teškoćama u razvoju i potencijalno darovitom djecom),
- Sredstva iz participacije roditelja u cijeni izabranog redovitog programa predškolskog odgoja i obrazovanja,
- Sredstva iz participacije roditelja u cijeni izabranog kraćeg programa predškolskog odgoja i obrazovanja,
- Prihodi od pružanja usluga: najam dvorane
- Tekuće pomoći temeljem prijenosa EU sredstava
- Prihodi iz natječaja Ministarstva
- Donacije.

U ovoj pedagoškoj godini planiramo aplicirati na natječaje koji bi mogli unaprijediti uvjete rada i unapređenje odgojno-obrazovnog rada u područnim objektima, u svrhu postizanja jednakih uvjeta rada u matičnom i područnim objektima.

PLAN NABAVE I INVESTICIJE

Prioritetne zadaće vezane uz materijalne uvjete:

1. Redovito održavanje unutarnjih prostora (objekt), prvenstveno zbog sigurnosti djece i odraslih koji borave u prostorima te u svrhu očuvanja i održavanja samog objekta (servis i čišćenje klima uređaja i ventilacijskog sustava) i postavljanje rukohvata na stepenicama za galerijske prostore.
2. Plan nabave dugotrajne imovine, didaktike, sitnog inventara i potrošnog materijala prema financijskim mogućnostima
3. Plan tekućeg i investicijskog održavanja opreme, strojeva, alata i drugih sredstava za rad (atestiranje, popravci, zamjene) s ciljem sigurnosti i funkcionalnosti u procesu rada
4. Financiranje rada Vrtića

ODRŽAVANJE UNUTARNJIH PROSTORA

S obzirom na novoizgrađenu zgradu vrtića, ulaganja u unutarnje prostore uglavnom su situacijske prirode odnosno odnose se na eventualna oštećenja ili puknuća opreme. Kako isto ne možemo predvidjeti, nastojat ćemo sanirati u najkraćem mogućem roku. U prosincu 2025. planira se servisiranje i čišćenje klima uređaja i ventilacijskog sustava u zgradi vrtića. Tijekom godine planira se postaviti rukohvate na stepenice za galerijske prostore u matičnom objektu. U područnom objektu u Mrkoplju planira se unaprijediti uvjete u prostoru kuhinje (skladištenje hrane).

OPREMA, DIDAKTIKA, SITNI INVENTAR I POTROŠNI MATERIJALI

RAZDOBLJE PROVOĐENJA	PREDMET NABAVE	KOLIČINA	IZVRŠITELJ
Rujan 2025.	Uredski materijal Potrošni materijal Higijenske potrepštine Sredstva i materijali za čišćenje Radna odjeća (kute i obuća za rad)	Za potrebe ravnatelja Za potrebe programa Rastimo zajedno Za potrebe cijele ustanove Po potrebi Sukladno Pravilniku	Ravnatelj Voditeljica računovodstva

Listopad 2025.	Sitni inventar (kutije i organizatori za sobe dnevnog boravka djece)	Za sve odgojne skupine	Ravnatelj Voditeljica računovodstva
Studeni 2025.	Likovni materijal	Za sve odgojne skupine	Ravnatelj Voditeljica računovodstva
Prosinac 2025.	Sredstva i materijali za čišćenje Likovni materijal Didaktika	Za potrebe cijele ustanove Prema potrebi odgajatelja i djece	Ravnatelj Voditeljica računovodstva
Siječanj 2026.	Sitni inventar Potrošni materijal Higijenske potrepštine	Po potrebi Za sve odgojne skupine	Ravnatelj Voditeljica računovodstva
Veljača 2026.	Likovni materijal didaktika	Za sve odgojne skupine Po potrebi	Ravnatelj Voditeljica računovodstva
Ožujak 2026.	potrošni materijal Higijenske potrepštine	Po potrebi	Ravnatelj Voditeljica računovodstva
Travanj 2026.	sredstva za čišćenje i održavanje uredski materijal	Za potrebe cijele ustanove Za potrebe ravnatelja i stručnog tima	Ravnatelj Voditeljica računovodstva
Svibanj 2026.	sitni inventar oprema	Po potrebi	Ravnatelj Voditeljica računovodstva
Lipanj 2026.	Higijenske potrepštine	Po potrebi	Ravnatelj Voditeljica računovodstva
Srpanj 2026.	Pedagoška dokumentacija	Za sve odgojne skupine	Ravnatelj Voditeljica računovodstva
Kolovoz 2026.	Didaktika Potrošni materijal Likovni materijal	Za sve odgojne skupine	Ravnatelj Voditeljica računovodstva

TEKUĆE I INVESTICIJSKO ODRŽAVANJE

RAZDOBLJE PROVOĐENJA	PREDMET RADA	IZVRŠITELJ
Travanj 2026.	Servis i čišćenje klima uređaja i ventilacijskog sustava	Ravnatelj u suradnji s KTD-om Fužine

Lipanj 2026.	Pregled i ispitivanje tipkala za isključivanje električnog napona u slučaju hitnosti	Ravnatelj
Kroz godinu	Ispitivanje aparata za gašenje	Ravnatelj
Lipanj 2026.	Ispitivanje hidrantske mreže	Ravnatelj
Lipanj 2026.	Ispitivanje sustava za dojavu požara	Ravnatelj
Lipanj 2026.	Ispitivanje protupanične rasvjete	Ravnatelj
Lipanj 2026.	Ispitivanje učinkovitosti ventilacije	Ravnatelj
Lipanj 2026.	Ispitivanje sustava grijanja	Ravnatelj
Svibanj 2026.	Ispitivanje električnih instalacija	Ravnatelj
Dva puta kroz godinu	Održavanje sustava za vatrodojavu	Ravnatelj
Dva puta kroz godinu I po potrebi	Održavanje sustava odvodnje I mastolovca	Ravnatelj

NJEGA I SKRB ZA TJELESNI RAST I ZDRAVLJE DJECE

Njega i skrb za tjelesni rast i zdravlje djece temeljne su komponente odgojno-obrazovnog rada u vrtićima, a nadovezuje se na briga roditelja o djeci u kućnom okruženju. Optimalan tjelesni razvoj i zdravlje djece ključni su za njihov cjelokupni razvoj te stvaraju temelje za dugoročnu dobrobit djeteta. Njega i skrb za tjelesni rast i zdravlje djece neodvojivi su od svog ostalog odgojno-obrazovnog djelovanja u vrtiću. Osnovni principi njege i skrbi za djecu naglašavaju zdrave navike, pravilnu prehranu, tjelesnu aktivnost i prevenciju bolesti.

Njega i skrb za tjelesni rast i zdravlje djece zahtijevaju holistički pristup koji obuhvaća pravilnu prehranu, redovitu tjelesnu aktivnost, higijenu i prevenciju bolesti. Stvaranjem zdravih navika u ranom djetinjstvu postavljaju se temelji za zdravo odrastanje i budući kvalitetan život. Kroz aktivnu ulogu odraslih u poticanju i podržavanju zdravih navika, djeca se pripremaju za izazove koje donosi daljnji razvoj te stječu osnovu za zdrav i ispunjen život.

Tjelesno zdravlje utječe na sve aspekte dječjeg života. Djeca koja su zdrava i fizički aktivna imaju više energije, bolju koncentraciju i raspoloženje, te lakše usvajaju nove vještine. Fizički razvoj obuhvaća rast kostiju, mišića, razvoj koordinacije i motoričkih vještina koje su ključne za svakodnevne aktivnosti, ali i za kognitivne procese poput učenja i rješavanja problema. Pravilna njega i briga o djetetovu zdravlju uključuje više dimenzija, od fizičke aktivnosti do zdrave prehrane i redovite zdravstvene skrbi.

Mjere zdravstvene zaštite provodit će se prema Programu zdravstvene zaštite djece, higijene i pravilne prehrane djece u dječjim vrtićima te Zakonu o predškolskom odgoju.

Mjere zdravstvene zaštite djece provodit će se:

- uvidom u liječničke potvrde prilikom upisa u dječji vrtić te provođenjem individualnih razgovora s roditeljima
- praćenjem donošenja liječničkih ispričnica nakon preboljenja bolesti djece
- kontinuiranim antropometrijskim mjerenjem tjelesne težine i visine
- preventivnim postupcima u cilju sprječavanja bolesti i ozljeda
- praćenjem pobola djece, poduzimanjem protuepidemijskih mjera u suradnji sa NZZIZ PGŽ te nadležnim pedijatrima, kao i suradnjom sa obiteljskom liječnicom koja radi na području vrtića
- pružanjem prve pomoći kod nastanka ozljeda djece
- zdravstvenim odgojem djece, roditelja, odgojitelja i ostalih djelatnika u svrhu usklađivanja odgojnih postupaka

Bitne zadaće

BITNA ZADAĆA	AKTIVNOSTI	NOSIOCI	VRIJEME REALIZACIJE
Informiranje roditelja o načinu rada dječjeg vrtića, sigurnosti i zdravlja djece	* roditeljski sastanak	ravnateljica, odgajatelji, stručni suradnici, roditelji	Kolovoz 2025.
Identifikacija djece s posebnim potrebama i poduzimanje odgovarajućih mjera	* inicijalni intervjui * individualni razgovori s roditeljima po potrebi	ravnateljica, odgajatelji, stručni suradnici, roditelji	Rujan 2025. i po potrebi tijekom cijele pedagoške godine
Upoznavanje odgojnih djelatnika s poznatim oboljenjima djece da mogu kvalitetno i pravovremeno zadovoljiti primarne potrebe istih	* individualni razgovori s odgojiteljima o pojedinom problemu	ravnateljica	tijekom cijele pedagoške godine
Praćenje i unapređivanje zdrave prehrane djece	a) praćenje pripreme i kvalitete hrane, te pravodobne distribucije b) dostupnost tekućine svakom djetetu prema potrebi	NZZIZPGŽ ravnateljica kuharica odgajatelji	Tijekom godine svakodnevno

Rad na razvijanju i poticanju osamostaljivanja djece kod jela	Omogućavanje uvjeta za realizaciju postojeće zadaće: a) mogućnost samoposluživanja * upotreba vilice i noža za rezanje i mazanje * samostalno grabljenje(stavljanje hrane) * upotreba salveta * korištenje vrča za napitke b) odlaganje prljavog suđa na kolica	ravnateljica, , stručni suradnici, odgojitelji, kuharica	Svakodnevno tijekom cijele pedagoške godine
Poštivanje djetetovog bioritma (ritam dana, odmor, kretanje, boravak na zraku)	* pravovremena izmjena aktivnosti (na temelju dječjih interesa) * dnevni odmor u skladu s dobi i potrebama pojedinog djeteta * provođenje i osmišljavanje mirnih aktivnosti za vrijeme dnevnog odmora ostale djece u vrtiću * svakodnevni boravak na zraku * osiguravanje kvalitetnog i sigurnog prostora za kretanje djeteta	Odgajatelji Pomoćna kuharica Ravnateljica	tijekom cijele pedagoške godine
Preventivno djelovanje na suzbijanju bolesti i u situacijama epidemioloških indikacija te vođenje zdravstvene dokumentacije i evidencije *individualni zdravstveni karton djeteta *evidencija pobola djece	Nadzor nad pobolom djece, nadzor nad procijepljenosti djece, praćenje epidemiološke situacije i pravovremeno djelovanje	Odgajatelji Ravnateljica	tijekom godine (osobito u vrijeme povećanih mogućnosti za širenje zaraznih bolesti)

*evidencija antropometrijskih mjerenja *evidencija procijepljenosti djece *evidencija povreda *evidencija sanitarno higijenskog nadzora			
Sigurnosno-zaštitni program	Upute odgojiteljima, roditeljima prilikom navedenih aktivnosti (upute vezane za odjeću i obuču djeteta, o prevenciji bolesti na izletima, o sigurnosti djece)	Stručni tim, odgajatelji, ravnateljica	prema potrebi
Praćenje psihofizičkog razvoja i rad na očuvanju i unapređenju zdravlja kod djece	* otkrivanje i procjenjivanje zdravstvenog statusa kod prijema djeteta	ravnateljica, stručni tim, odgojitelji	Rujan 2025. i po potrebi tijekom cijele pedagoške godine
	* pratiti tijek adaptacije novoupisanog djeteta	Odgajatelji, stručni tim, ravnateljica	tijekom cijele pedagoške godine
	* praćenje epidemiološke situacije u okružju vrtića	ravnateljica, vanjski suradnici, pedijatar, HEO odjel	tijekom cijele pedagoške godine
	* antropometrijska mjerenja	odgajatelji	2x godišnje
	* pružanje primjerene prve pomoći po potrebi	Svi zaposlenici	Po potrebi
	* utvrđivanje procijepljenosti djece i upućivanje djece na cijepljenje	ravnateljica, vanjski suradnik, pedijatar, HEO odjel	Pri upisu djece
	* uključivanje roditelja u zdravstveni odgoj djece i sudjelovanje u realizaciji odgojno zdravstvenog programa	roditelji, odgajatelji, ravnateljica	Po potrebi
Osiguravanje sigurnih uvjeta življenja u kolektivu	a) sanitarno-higijensko održavanje vrtića	Svi zaposlenici	Tijekom cijele pedagoške godine

	* mikroklimatski uvjeti (provjetravanje i zagrijavanje) *kontinuirano održavanje čistoće unutarnjeg i vanjskog prostora *dezinfekcija, dezinfekcija, deratizacija objekta *kontrola kvalitete hrane b) higijensko epidemiološke mjere *upućivanje svih djelatnika na sanitarni pregled * svakodnevni pregled bolesne djece, te upućivanje liječniku i suradnja po potrebi * druge mjere prema epidemiološkoj situaciji - rad na zdravstvenoj poduci djece i djelatnika u vrtiću	Pomoćna kuharica Spremačica Vanjski suradnik NZZJZPGŽ ravnateljica odgajatelji	
Integracija motoričkih aktivnosti u svakodnevne aktivnosti djece		Odgojitelji Pedagog	Svakodnevno

U pedagoškoj 2025./2025. godini bitne zadaće vezane uz njegu i skrb za tjelesni rast i razvoj djece usmjeravamo na:

1. Integriranje motoričkih aktivnosti u svakodnevne aktivnosti djece
2. Svakodnevno tjelesno vježbanje u dvorani
3. Češći boravak na svježem zraku, bez obzira na vremenske uvjete

Identifikacija djece s posebnim razvojnim potrebama (teškoće u razvoju, darovitost)

Proces identifikacije djece s posebnim razvojnim potrebama (razvojne teškoće ili potencijalna darovitost) provodit će se kontinuirano tijekom pedagoške godine putem sustavnog opažanja djece u odgojno-obrazovnim skupinama. Odgojitelji i stručni suradnici vršit će praćenje ponašanja i napretka djece, a u slučaju uočenih odstupanja provest će se detaljnija stručna opservacija u skladu sa Sigurnosno-zaštitnim i preventivnim programom ustanove.

U suradnji s roditeljima prikupljat će se dodatne informacije i, prema potrebi, provoditi usmjeravanje djece prema kliničkoj obradi, stručnim terapijama i savjetovalištim. Djeca s razvojnim teškoćama bit će uključena u primjeren oblik podrške u skladu s njihovim individualnim potrebama, dok će se djeci s potencijalnim darovitostima nuditi dodatni poticaji u vrtiću te davati preporuke roditeljima za daljnje programe i aktivnosti izvan ustanove.

Početne informacije o razvojnom statusu djeteta prikupljat će se putem inicijalnih upitnika i razgovora prije polaska u vrtić, kao i kroz ranu adaptaciju djeteta u skupini.

U pedagoškoj godini 2025./2026. u dječjem vrtiću trenutačno nema djece s utvrđenim mišljenjem Zavoda za vještačenje, profesionalnu rehabilitaciju i zapošljavanje osoba s invaliditetom. Vrtić pohađa veći broj djece sa govorno-jezičnim poteškoćama te dvoje djece s poteškoćama pažnje i koncentracije. Nastavljamo pratiti razvoj djeteta koje pohađa više terapijskih programa (psiholog, edukacijski rehabilitator, Floor Time), za koje postoji sumnja na poremećaj iz spektra autizma, ali još uvijek nije postavljena dijagnoza. Stručni tim i odgojitelji pružaju podršku djetetu i obitelji u skladu s postojećim uočenim potrebama.

RAZDOBLJE PROVOĐENJA	SADRŽAJ RADA	IZVRŠITELJI
Rujan, listopad, po potrebi	Identifikacija djece s potencijalnim posebnim razvojnim potrebama	odgojitelji, stručni tim
Po potrebi	Postupak pedagoške opservacije	stručni tim, odgojitelji, ravnateljica
Po potrebi	Suradnja s roditeljima, upućivanje na kliničku obradu ili posebni program	stručni tim, odgojitelji
Listopad uz kontinuirane praćenje ostvarenja i revizije	Izrada individualiziranih odgojno-obrazovnih programa	stručni tim i odgojitelji

Kontinuirano	Suradnja s vanjskim suradnicima	stručni tim, odgojitelji, ravnateljica
--------------	---------------------------------	--

Praćenje psihofizičkog razvoja i zdravstvenog stanja djeteta

Razdoblje provođenja	Sadržaj rada	Izvršitelj
Po upisu	inicijalni razgovori	Ravnateljica i stručni suradnik
Pri povratku u vrtić, nakon bolesti	liječničke potvrde	Ravnateljica, vanjski suradnici - liječnici
Tijekom godine	praćenje pobola	Odgojitelji, ravnateljica
Tijekom godine	Vođenje zdravstvene dokumentacije	Odgojitelji, ravnateljica
Dva puta godišnje (listopad i svibanj)	provođenje antropometrijskih mjerenja	Odgojitelji
Veljača 2025.	Posjet stomatologu, preventivni pregled	odgojitelji
Tijekom godine	Praćenje psihofizičkog razvoja djeteta	Pedagog, odgojitelji
Tijekom godine	pojačano praćenje djeteta u godini pred polazak u školu	Pedagog, odgojitelji
Tijekom godine	Vođenje dokumentacije povezane s praćenjem psihofizičkog razvoja djeteta (pedagoške bilješke, liste opažanja, individualni planovi, evaluacije)	Pedagog, odgojitelji

Prehrana djece

Planiranje prehrane djece provodi se u skladu s preporukama i smjernicama pravilne prehrane te prehrambenim standardima. Jelovnici su izrađeni u suradnji s Nastavnim zavodom za javno zdravstvo Primorsko-goranske županije te zadovoljavaju nutritivne potrebe djece. Postoje dvije vrste sezonskih jelovnika (proljeće–ljetno, jesen–zima), a unutar svake sezone izmjenjuju se četiri različita jelovnika po tjednima.

Djeci u desetosatnom programu osigurano je pet obroka dnevno (zajuttrak, doručak, voćni obrok, ručak i užina). U matičnom objektu poseban je naglasak stavljen na obogaćivanje prehrane ribljim jelima, pa tako djeca imaju u prosjeku 12 ribljih obroka mjesečno. Jelovnici su dostupni na oglasnim pločama i mrežnoj stranici vrtića, čime roditelji imaju uvid u prehranu djece. Kontrolu i nadzor nad prehranom provodi Nastavni zavod za javno zdravstvo Rijeka temeljem sklopljenog ugovora.

U ovoj pedagoškoj godini imamo upisano dvoje djece s posebnim prehrambenim potrebama pa je tako u područnom objektu Pahuljice upisano dijete s celijakijom, a u matičnom objektu dijete s višestrukim alergijama na hranu. Za njih su izrađeni posebni jelovnici, u skladu s nutricionističkim smjernicama i dostavljenom zdravstvenom dokumentacijom, a u suradnji s roditeljima i NZIZPGŽ. Za svu djecu, prema potrebi i uz liječničke preporuke, bit će omogućene prilagodbe prehrane.

Tijekom inicijalnih razgovora pojedini roditelji izrazili su sumnje na alergije kod svoje djece te se očekuju dodatne preporuke liječnika. Iako nemamo veliki broj djece s posebnim prehrambenim potrebama, uočeno je da značajan broj djece nema razvijene zdrave prehrambene navike, rituale blagovanja i poznavanje raznovrsnih namirnica. Stoga smatramo da je nužno dodatno usmjeriti resurse u ovo područje – prvenstveno prema roditeljima, kao ključnim nositeljima odgovornosti za prehranu djece, a zatim i prema djeci.

Kako bismo poticali preporučeni dnevni unos tekućine, djeci je tijekom cijelog dana u sobama dnevnog boravka dostupna voda. Dnevni ritam organiziran je tako da zadovolji osnovne potrebe djece, a prehrana i hidracija osiguravaju se fleksibilno i individualiziranim pristupom.

Hrana se u matičnom vrtiću u Fužinama osigurava putem catering službe te redovitom dostavom svježih namirnica na dnevnoj i tjednoj bazi. U područnim vrtićima u Lokvama i Mrkoplju svi se obroci pripremaju u vlastitim kuhinjama, također u skladu s preporukama i smjernicama pravilne prehrane.

Unapređenje tjelesnog zdravlja djece

Sustavno praćenje djece, kao i znanstvene spoznaje, potvrđuju da djeca rane i predškolske dobi sve manje zadovoljavaju prirodnu potrebu za kretanjem, što se neposredno odražava na njihov cjelokupni razvoj. Vrtić, kao okruženje u kojem djeca provode značajan dio dana, ima ključnu ulogu u poticanju tjelesnog zdravlja, ali i u omogućavanju da djeca aktivno istražuju, odlučuju i kreiraju vlastita iskustva kroz pokret, igru i istraživanje.

U pedagoškoj 2025./2026. godini nastavljamo s unaprjeđivanjem bitne zadaće započete u prethodnoj godini, s naglaskom na igru na otvorenom i integraciju motoričkih aktivnosti u svakodnevni odgojno-obrazovni rad. Planiranim organiziranim i slobodnim tjelesnim aktivnostima djeca će razvijati motoričke vještine, samostalnost, higijenske i zdravstvene navike te odgovornost za vlastito tijelo.

Redovito kretanje, boravak na otvorenom i motorički sadržaji u dnevnim rutinama planirani su kao važan dio procesa, jer pridonose razvoju motoričkih vještina, samostalnosti i zdravih navika te jačaju samopouzdanje i socijalne kompetencije djece.

Uz rad s djecom, planirana je i zdravstvena edukacija roditelja i djelatnika kroz radionice, predavanja i informativne materijale, čime se osigurava zajednički kontinuitet u oblikovanju zdravih životnih stilova.

Na ovaj način vrtić sustavno nastavlja i osnažuje bitnu zadaću započetu u prethodnoj pedagoškoj godini, uz prošireno razumijevanje uloge djeteta kao aktivnog sudionika i sukreatora vlastitog iskustva u procesu učenja i razvoja.

Ključni aspekti u pedagoškoj 2025./2026. godini:

- Redovite tjelesne aktivnosti (dvorana, vanjski prostor, igre na zraku)
- Razvoj osnovnih motoričkih vještina (koordinacija, ravnoteža, fleksibilnost, snaga)
- Poticaj na zdravu prehranu i razvoj prehrambenih navika
- Usvajanje higijenskih navika i poticanje samostalnosti djece
- Promocija pravilnog držanja tijela i briga o ergonomskim uvjetima
- Razvijanje socijalnih vještina kroz skupne igre i aktivnosti
- Prevencija ozljeda i osiguravanje sigurnog okruženja
- Psihofizička dobrobit – povezanost tjelesnog i emocionalnog zdravlja
- Edukacija roditelja i djelatnika o zdravim životnim navikama

ODGOJNO-OBRAZOVNI RAD

Humanističko–razvojna koncepcija i holistički pristup djetetu temelj su za planiranje i oblikovanje socijalnog i materijalnog okruženja u kojem dijete boravi u vrtiću. Naš se rad temelji na svim relevantnim dokumentima koji oblikuju predškolski odgoj u Hrvatskoj, osobito na Nacionalnom kurikulumu za rani i predškolski odgoj i obrazovanje, koji dijete promatra kao aktivnog sudionika, istraživača i stvaratelja vlastitog znanja.

Suvremene spoznaje o učenju djece rane i predškolske dobi naglašavaju važnost interaktivnog, iskustvenog i refleksivnog učenja, prilagodbe individualnim potrebama djeteta te stvaranja okruženja koje potiče igru, istraživanje, izražavanje i emocionalnu sigurnost.

Djeca uče u interakciji s drugom djecom, odraslima i okolinom, kroz aktivnosti koje su za njih svrhovite i koje proizlaze iz njihovih interesa i potreba.

Na temelju promatranja djece u proteklom razdoblju prepoznali smo koliko su dječja inicijativa, znatiželja i potreba za istraživanjem ključni za njihovo učenje i razvoj. Kada djeca imaju priliku

samostalno odlučivati, postavljati pitanja, isprobavati i predlagati ideje, njihovo učenje postaje dublje, smislenije i trajnije.

Uloga odraslih pritom se mijenja, od vođenja i usmjeravanja prema praćenju, podržavanju i zajedničkom istraživanju.

Sukladno tome, u pedagoškoj 2025./2026. godini usmjeravamo naš odgojno-obrazovni rad prema bitnoj zadaći: **Dijete aktivni sudionik vlastitog procesa učenja.**

Bitna zadaća određena je kao zajednički pedagoški okvir na razini ustanove te predstavlja temeljno profesionalno usmjerenje svih odgojno-obrazovnih skupina. Ona osigurava usklađenost pristupa, kontinuitet pedagoških vrijednosti i koherentnost odgojno-obrazovne prakse u cijelom vrtiću.

U skladu s humanističko–razvojnou koncepcijom i načelima Nacionalnog kurikulumu za rani i predškolski odgoj i obrazovanje, svaka će odgojna skupina, polazeći od vlastitog konteksta – obilježja skupine, razvojnih potreba djece te njihovih interesa i iskustava – dodatno formulirati svoju bitnu zadaću. Bitne zadaće skupina proizlaze iz neposrednog odgojno-obrazovnog procesa, promatranja i dokumentiranja dječjeg učenja te odražavaju specifične uvjete i dinamiku svake skupine.

Takva dvostruka razina planiranja omogućuje istodobno očuvanje zajedničkog stručnog usmjerenja na razini vrtića i osiguravanje profesionalne fleksibilnosti na razini skupina. Time se stvara okruženje u kojem se pedagoški rad zasniva na stvarnim potrebama djece, potiče refleksivna praksa odgojitelja i omogućuje razvoj kvalitetnog, situacijskog kurikulumu.

Ova bitna zadaća proizlazi iz suvremenog shvaćanja uloge djeteta u procesu učenja, temeljenog na konstruktivističkim i sociokonstruktivističkim teorijama, prema kojima dijete aktivno gradi svoje znanje kroz iskustvo i interakciju s drugima.

Naglasak stavljamo na proces učenja, a ne samo na ishod. U središtu interesa više nije “što dijete zna”, nego kako dijete dolazi do znanja, kroz promišljanje, istraživanje, pokušaje, pogreške i zajedničko otkrivanje.

Ciljevi:

- Stvarati okruženje koji potiče dijete na aktivno sudjelovanje u odgojno obrazovnom procesu.
- Osigurati uvjete za dječju samostalnost, donošenje odluka i izražavanje ideja.
- Razvijati djetetovu sposobnost refleksije i prepoznavanja vlastitog napretka (“učim kako učim”).
- Osnažiti odgojitelje kao refleksivne praktičare koji promatraju, dokumentiraju i analiziraju dječje učenje.
- Poticati suradnju i zajedničko učenje među djecom te partnerski odnos odraslih i djece.

- Uključiti roditelje u praćenje i razumijevanje procesa dječjeg učenja.

Strategije ostvarivanja:

- Promatranje i dokumentiranje dječjih interesa i inicijativa kao polazišta planiranja.
- Fleksibilna organizacija prostora i vremena koja omogućuje izbor, istraživanje i kreativno izražavanje djece.
- Korištenje dokumentacije (fotografija, izjava, crteža, bilješki) kao alata za praćenje i planiranje napretka.
- Razvijanje refleksivne prakse – zajedničke refleksije djece i odgojitelja o procesima učenja.
- Suradnja s roditeljima i zajednicom u razumijevanju i podržavanju dječjeg načina učenja.

Razvoj po područjima u skladu s bitnom zadaćom: „Dijete aktivni sudionik vlastitog procesa učenja.“

1. Fizički razvoj

Kroz samostalno odabrane aktivnosti kretanja, dijete istražuje svoje tjelesne mogućnosti, preuzima odgovornost za vlastito tijelo i razvija svijest o važnosti zdravlja i sigurnosti. Aktivno uključivanje u odabir i izvođenje motoričkih aktivnosti potiče djetetovu motivaciju za učenje kroz pokret, te jača osjećaj samopouzdanja i kontrole nad vlastitim tijelom.

2. Kognitivni razvoj

Dijete kroz istraživanje, postavljanje pitanja i traženje rješenja aktivno gradi svoje razumijevanje svijeta. Omogućavanjem izbora i slobode učenja, potičemo razvoj kritičkog mišljenja, logičkog zaključivanja i sposobnosti povezivanja iskustava. Kognitivni razvoj podupire se iskustvenim učenjem, vođenjem vlastitih projekata i zajedničkim reflektiranjem o procesu učenja.

3. Emocionalni razvoj

Kroz aktivno sudjelovanje u vlastitom procesu učenja, dijete uči prepoznavati, izražavati i regulirati svoje emocije u sigurnom i podržavajućem okruženju. Takvo iskustveno učenje:

- jača samopouzdanje i pozitivnu sliku o sebi, budući da dijete uočava vlastite uspjehe kao rezultat osobnog ulaganja i inicijative
- potiče otpornost, jer se dijete suočava s izazovima, iz njih uči i istražuje nove strategije rješavanja problema.

4. Socijalni razvoj

Učenje kao proces u kojem dijete aktivno sudjeluje, osobito u interakciji s vršnjacima, ključan je za poticanje socijalnog razvoja. U zajedničkim aktivnostima, dijete ima priliku:

- razvijati suradničke vještine, dogovarajući se i dijeleći odgovornosti u skladu s grupnim ciljevima
- učiti komunicirati jasno i uvažavati tuđe ideje, jer svako dijete doprinosi zajedničkoj spoznaji na sebi svojstven način
- razvijati empatiju, prepoznajući potrebe i osjećaje drugih te učeći prilagoditi vlastito ponašanje kontekstu
- vježbati rješavanje sukoba i donošenje zajedničkih odluka, što jača osjećaj odgovornosti i pripadnosti skupini

5. Razvoj kreativnosti

Aktivnim sudjelovanjem u vlastitom procesu učenja dijete razvija kreativnost kao sposobnost stvaranja novih i originalnih rješenja. U poticajnom okruženju koje uvažava djetetovu inicijativu, dijete:

- slobodno kombinira iskustva i znanja u nove oblike izražavanja
- razvija maštovitost jer učenje doživljava kao proces otkrivanja, igre i stvaranja

Takav pristup omogućuje djetetu da se izrazi na autentičan način, jača njegovu intrinzičnu motivaciju i potiče cjelovit razvoj stvaralačkih potencijala.

Osim krovne zadaće na koju ćemo ove godine usmjeriti dodatan rad i resurse, postavili smo i niz drugih zadaća koje će nam biti vodilja u svakodnevnom radu, a usmjerene su na promišljanje o dobrobiti djeteta (NKRPOO):

Osobna, emocionalna i tjelesna dobrobit	Obrazovna dobrobit	Socijalna dobrobit
- Usmjerena na subjektivan osjećaj djeteta da se osjeća dobro, zdravo i zadovoljno	- Usmjerena na uspješno funkcioniranje i razvijanje vlastitih potencijala djeteta	- Usmjerena na uspješno interpersonalno djelovanje i razvijanje socijalnih kompetencija
- Poticati usvajanje higijenskih i zdravih prehrambenih navika te navika	- Poticati i osnaživati radoznalost i inicijativnost djeteta	- Poticati razumijevanje i prihvaćanje drugih i njihovih različitosti (proizašlih iz vjerskih,

svakodnevnog kretanja kao preduvjeta zdravlja - Razvijati osjećaj uivanja u različitim interakcijama i aktivnostima - poticati otvorenost djeteta prema svijetu oko sebe i prema novim iskustvima - Stvarati uvjete za osjećaj smirenosti djece (odsutnost osjećaja ugroženosti, nemira, zabrinutosti) - Razvijati samoprihvatanje djeteta (nepotiskivanje emocija, prihvatanje sebe) - Razvijati samopoštovanje i samosvijest djeteta - razvijati sposobnost privremene odgode zadovoljavanja svojih potreba - poticati razvoj identiteta djeteta (osobnog i socijalnog) - osnaživati spremnost djeteta na donošenje odluka koje se odnose na njegove aktivnosti - Poticati razvoj samostalnosti mišljenja i djelovanja - Poticati dijete na procjenjivanje mogućih posljedica vlastitih akcija tj. razmatranje načina njihova ostvarenja - Poticati inicijativnost i inovativnost djeteta - osnaživati samoiniciranje i samoorganiziranje vlastitih aktivnosti - poticati djecu na promišljanje i samoprocjenu vlastitih aktivnosti i postignuća.	- Razvijati i poticati kreativnost, stvaralački potencijal djeteta - Stvaranje percepcije sebe kao osobe koja može i voli učiti - Omogućiti otkrivanje radosti i korisnosti učenja - Omogućiti i osnaživati propitivanje vlastitih ideja i teorija (metakognitivne sposobnosti djeteta) - Poticati stvaranje i zastupanje novih ideja - Poticati argumentirano iznošenje vlastitih načina razmišljanja - Omogućiti identifikaciju različitih izvora učenja i njihovu raznovrsnu primjenu - Pratiti i osnaživati idejnu izradu i vođenje projekata (djetetovih i onih potaknutih od odgojitelja) - Poticati visoku uključenost djeteta u odgojno-obrazovne aktivnosti (zaokupljenost) - Razvijati osvještavanje procesa vlastitog učenja, upravljanja njime i postupno preuzimanje odgovornosti za taj proces - Poticati samoprocjenu djeteta u području učenja.	rasnih, nacionalnih, kulturoloških i drugih različitosti ili posebnih potreba) - Razvijati usklađenost s obrascima, pravilima, normama i zahtjevima socijalne grupe/zajednice - Poticati uspostavljanje, razvijanje i održavanje kvalitetnih odnosa djeteta s drugom djecom i odraslima - Osnaživati aktivno sudjelovanje, pregovaranje i konstruktivno rješavanje konfliktnih situacija - razvijati zajedničko (usklađeno) djelovanje djeteta s drugima (djecom i odraslima) - razvijati etičnost, solidarnost i toleranciju djeteta u komunikaciji s drugima - omogućiti mogućnost prilagodbe djeteta novim, promjenjivim situacijama i okolnostima (fleksibilnost i adaptabilnost) - razvijati percepciju sebe kao važnog dijela zajednice/okruženja - razvijati osjećaj prihvaćenosti i pripadanja - razvijati percepciju sebe kao člana zajednice koji ima priliku i mogućnosti
--	---	---

		pružanja doprinosa zajednici - razvijati odgovorno ponašanje djeteta prema sebi i drugima
--	--	---

Djeca uče na način koji proizlazi iz njihove znatiželje, potrebe za istraživanjem i osobne inicijative. Kada im se omogući da promatraju, postavljaju pitanja, isprobavaju i donose odluke, učenje postaje unutarnji proces – proces otkrivanja, razumijevanja i stvaranja značenja.

Vođeni saznanjima o tome kako djeca uče u ovoj pedagoškoj godini nećemo unaprijed planirati sadržaje, već ćemo kreirati uvjete za učenje koje proizlazi iz dječjih interesa, potreba i inicijative.

Odgojitelji će pratiti, bilježiti i reflektirati dječje procese učenja te ih koristiti kao polazište za daljnje planiranje. Na taj način dijete postaje aktivni kreator vlastitog učenja, a vrtić – zajednica koja zajedno istražuje, promišlja i raste.

UKLJUČIVANJE U PROJEKTE VANJSKIH ČIMBENIKA

SIGURNIJE ŠKOLE I VRTIĆI

U ovoj pedagoškoj godini nastavljamo sudjelovanje u programu Hrvatskog Crvenog križa „Sigurnije škole i vrtići“. Cilj programa je unaprjeđenje znanja i kompetencija djece i odgojitelja u području reakcija u izvanrednim situacijama, pružanja prve pomoći, psihosocijalne podrške te osiguravanja sigurnog vrtićkog okruženja.

Provedbom aktivnosti dostupnih na web platformi vrtić ostvaruje bodove, a njihovim ispunjavanjem stječe status „Sigurnog vrtića“. Program je podržan od strane Ministarstva znanosti i obrazovanja te Agencije za odgoj i obrazovanje, a do sada je u njega uključeno više od 20 000 djece. Sudjelovanjem u ovom programu naš vrtić aktivno doprinosi jačanju svijesti o sigurnosti, prepoznavanju potencijalnih rizika te razvoju kompetencija nužnih za snalaženje u suvremenom društvu.

RAD S DJECOM S POSEBNIM ODGOJNO- OBRAZOVNIM POTREBAMA

Prema Državnom pedagoškom standardu predškolskog odgoja i naobrazbe (NN 63/08, čl. 4.), termin „djeca s posebnim odgojno-obrazovnim potrebama“ uključuje:

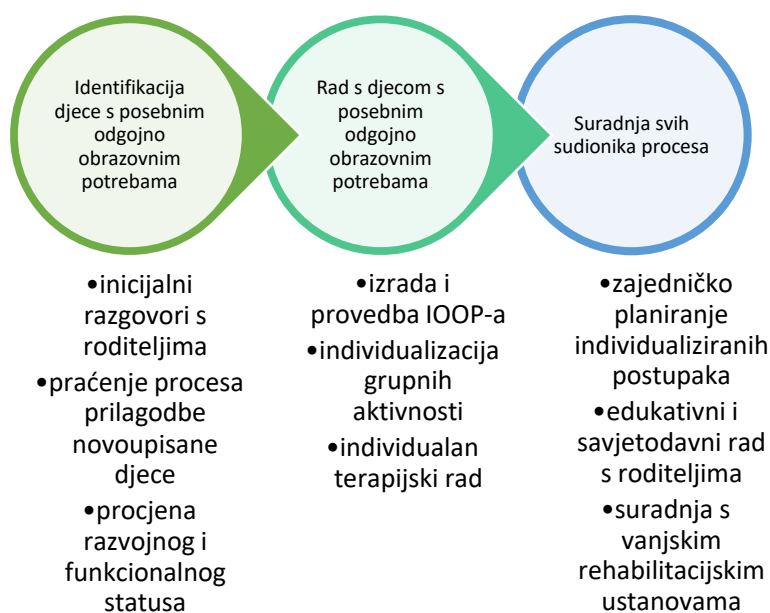
- dijete s teškoćama u razvoju – dijete s utvrđenim stupnjem i vrstom teškoće po propisima iz socijalne skrbi

- darovito dijete – dijete kojem je utvrđena iznadprosječna sposobnost u jednom ili više područja.

U dječji vrtić „Snježna pahulja“ u pedagoškoj godini 2025./2026. upisano je jedno dijete s ranije identificiranim teškoćama u razvoju (poremećaji iz spektra autizma), no bez potrebne ishodovane dokumentacije.

Kako bismo osigurali individualizirani pristup i poticajno okruženje, provedena je temeljita priprema odgojno-obrazovnog procesa, uključujući prilagodbu prostora, rasporeda aktivnosti i odabir odgovarajućih metoda rada, uz fleksibilno planiranje kadrovskih resursa, povećan broj sati preklapanja odgojitelja te kontinuiranu suradnju sa stručnim suradnikom pedagogom, kao i suradnju s vanjskim dionicima prema potrebi.

Posebna se pozornost posvećuje stručnom usavršavanju djelatnika u području inkluzivnog odgoja i obrazovanja, poticanju kompetencija za rad s djecom s poremećajima iz spektra autizma te razvoju strategija individualiziranog pristupa i vršnjačke podrške.



U radu s djecom s posebnim odgojno-obrazovnim potrebama provodit će se pravovremeni i sveobuhvatni interdisciplinarni pristup, koji uključuje suradnju stručnog suradnika pedagoga, odgojitelja i članova obitelji djeteta. Cilj je osigurati okruženje koje prepoznaje i potiče snage, potrebe i interese svakog djeteta, podupire njihov cjeloviti razvoj te omogućuje ostvarivanje individualnih potencijala.

Primjerenim planiranjem organizacijskih, prostorno-materijalnih, kadrovskih i didaktičko-metodičkih uvjeta nastojat će se poduprijeti individualni načini učenja, stvoriti poticajna i sigurna okolina te potaknuti aktivna vršnjačka podrška.

Kod planiranja rada s djecom s posebnim odgojno-obrazovnim potrebama naglasak će se staviti na dobrobit djeteta, jačanje njegovih jakih strana te usmjerenost na dijete kao cjelovitu osobu, kako bi okruženje bilo u skladu s njegovim razvojnim potrebama i interesima.

Planirane aktivnosti obuhvatit će:

- prilagođavanje radnog vremena odgajateljica (povećani broj sati preklapanja) radi osiguravanja kontinuiteta i individualizirane podrške
- prilagodbu sredstava i materijala te izradu i primjenu specifičnih didaktičkih pomagala
- provođenje individualnog rada s djetetom, uvažavajući optimalne uvjete vremena i prostora
- provođenje aktivnosti u manjim skupinama djece, uz maksimalno uključivanje vršnjačke podrške i poticanje socijalne integracije
- kontinuiranu i partnersku suradnju s obitelji, kroz redovite konzultacije, zajedničko planiranje i razmjenu informacija radi poticanja djetetova razvoja
- kontinuirano praćenje i planiranje individualnih potreba djeteta, u suradnji s stručnim suradnikom i vanjskim dionicima prema potrebi
- stvaranje optimalnih uvjeta za razvoj i učenje, koji potiču djetetove snage i osiguravaju njegovu dobrobit.

Na ovaj način naglasak se stavlja na prepoznavanje i jačanje potencijala, cjelovitu podršku te suradnju sa svim relevantnim dionicima, čime se osigurava dobrobit svakog djeteta te njegovo aktivno, sigurno i sretno sudjelovanje u vrtićkom životu.

PROGRAM PREDŠKOLE

Program predškole namijenjen je djeci koja u godini prije polaska u školu nisu uključena u redoviti vrtićki program, a za djecu polaznike vrtića integriran je u redovni program. Cilj programa je osigurati poticajno okruženje u kojem dijete razvija svoje potencijale – tjelesne, emocionalne, kognitivne, socijalne i kreativne te stječe vještine i navike potrebne za uspješan početak školovanja. Program je usklađen s *Nacionalnim kurikulumom za rani i predškolski odgoj i obrazovanje (2014.)* i provodi se bez elemenata školidifikacije, poštujući cjelovitost djetetove osobnosti.

Osnovne namjena programa je:

- Omogućiti cjelovita iskustva igre i učenja u zajednici vršnjaka.
- Osigurati kvalitetna iskustva institucionalnog odgoja i obrazovanja.
- Razvijati emocionalnu i socijalnu sigurnost te kompetencije za učenje, istraživanje i komunikaciju.
- Poticati kreativnost, samostalnost, odgovornost i osjećaj pripadnosti zajednici.

Očekivani ishodi uključuju kompetencije učenja o učenju, istraživačke, komunikacijske i kreativne sposobnosti, osobne i socijalne kompetencije te kompetencije aktivnog građanina.

Trajanje programa predškole u pedagoškoj 2025./2026.godini

Naziv skupine	Broj djece	Trajanje programa	Odgajateljice
Mješovita vrtićka skupina (Bubamare)	18	13.10.2025.-31.5.2026. 33 tjedna X 10h= 330h–9 neradnih dana= UKUPNO 312 h	Mirela Knežević Gašparac -
Mješovita vrtićka skupina (Pčelice)	18		Petra Lončarić Tihana Miloš
Mješovita vrtićka skupina (Pahuljice)	18		Veronika Jakovac Tihana Čop Tićak
Mješovita vrtićka skupina (Žabice)	5		Tatjana Kezele Ružić Sanja Stipanović

*s 30.09.2025.

Način realizacije

Program se provodi u poticajnom materijalno-organizacijskom okruženju, u partnerstvu s roditeljima, lokalnom zajednicom i školom.

Poseban naglasak stavlja se na igru kao osnovnu dječju aktivnost, sredstvo i metodu učenja, a sadržaji se planiraju prema interesima i razvojnim mogućnostima djece.

Dodatna obogaćivanja programa:

- izleti i šetnje
- posjete osnovnoj školi i suradnja s učiteljima
- suradnja s vanjskim ustanovama (bibliobus, kazališne predstave, lokalne udruge).

Zadaće programa

U odnosu na dijete:

- poticanje tjelesne zrelosti kroz razvoj motoričkih sposobnosti, koordinacije, osjećaja za ritam i tjelesnu izdržljivost

- jačanje intelektualne zrelosti razvojem predčitalačkih i grafomotoričkih vještina, pažnje, pamćenja, logičkog mišljenja te bogatstva jezika i komunikacijskih kompetencija
- razvoj emocionalne zrelosti kroz poticanje prepoznavanja, izražavanja i upravljanja vlastitim emocijama, ustrajnosti te razvoj otpornosti
- poticanje socijalne zrelosti kroz razvoj suradničkih i komunikacijskih vještina, njegovanje odnosa utemeljenih na uvažavanju i poštivanju drugih te izgradnju pozitivne slike o sebi u interakciji s vršnjacima i odraslima
- osnaživanje samostalnosti, odgovornosti i samopouzdanja u svakodnevnim aktivnostima
- podržavanje spontanog stvaralačkog izražavanja i kreativnosti
- poticanje samoiniciranog učenja, planiranja i evaluacije vlastitog procesa učenja
- njegovanje i poštivanje kulturne i povijesne baštine.

U odnosu na odgojitelje i stručne suradnike:

- kontinuirano praćenje i dokumentiranje razvoja djeteta, s posebnim naglaskom na tjelesnu, intelektualnu, emocionalnu i socijalnu zrelost te pravovremeno uočavanje i bilježenje individualnih potreba
- prilagodba programa individualnim razvojnim mogućnostima
- prilagodba programa sukladno razvojnim mogućnostima, interesima i postignućima svakog djeteta
- suradnja s roditeljima radi zajedničkog planiranja, praćenja i potpore djetetovu razvoju i pripremi za školu
- suradnja s osnovnom školom, zdravstvenim i stručnim službama radi osiguravanja kvalitetnog prijelaza iz vrtića u školu
- planiranje i provedba poticajnog okruženja za učenje koje osnažuje dječje potencijale i jača njihove jake strane
- profesionalno usavršavanje u području pripreme djece za školu.

U odnosu na roditelje:

- redovito informiranje i partnerska suradnja u planiranju i praćenju djetetova razvoja.

Način vrednovanja

- vođenje pedagoške dokumentacije skupine
- dokumentiranje procesa učenja i napretka djece
- redovite analize i evaluacije odgojno obrazovne prakse
- upitnici za odgojitelje i roditelje.

DODATNI PROGRAMI

Dodatni kraći programi u vrtiću osmišljeni su kako bi obogatili svakodnevne aktivnosti djece te im pružili priliku za istraživanje novih interesa i razvoj različitih vještina. Kroz raznovrsne sadržaje djeca imaju mogućnost učiti na zabavan i poticajan način. Ovi programi nadopunjuju redoviti odgojno-obrazovni rad te doprinose cjelovitom razvoju djeteta, potičući znatiželju, samostalnost i stvaralaštvo. U ovoj pedagoškoj godini planiramo provoditi kraći program engleskog jezika u periodu od studenog 2025. do svibnja 2026.

Osim programa engleskog jezika, u suradnji s Osnovnom školom Ivanke Trohar i Općinom Fužine u procesu smo prijave projekta „Arthletic“ na javni poziv Ministarstva demografije i useljništva „Program provedbe edukativnih, kulturnih i sportskih aktivnosti za predškolsku djecu te djecu od 1. do 4. razreda osnovne škole u lokalnim zajednicama“. Kroz projekt se planira osigurati sredstva za provedbu projekta Kazalište za sve te sredstva za organizaciju sportskih aktivnosti za djecu predškolske i školske dobi. Ishodi natječaja bit će poznati krajem 2025.godine.

KRAĆI PROGRAM ENGLESKOG JEZIKA

Program će se organizirati dva puta tjedno za djecu od navršene četvrte godine života do polaska u školu. Broj djece ograničen je na 20. Ciljevi ovog programa usmjereni su na omogućavanje razvoja svakog djeteta, njegovih potencijala i sposobnosti, doprinos razvoju osjetljivosti na specifičnosti engleskog jezika, ostvarenje komunikacijskih vještina, jezičnih struktura i usvajanje novih pojmova i riječi, a sve s naglaskom na cjeloviti razvoj djece. Zadaće programa usmjerene su na stvaranje uvjeta u kojima će djeca imati priliku slušati, čuti i komunicirati engleskim jezikom, stvaranje uvjeta za postupno izražavanje na engleskom jeziku u skladu s individualnim sposobnostima djece, osiguravanje uvjeta za usvajanje osnovnog rječnika i jezičnih struktura na engleskom jeziku te razvijanje interesa za druge kulture, zemlje i običaje. Strategije rada programa usmjerene su na igru kao jednu od osnovnih djetetovih aktivnosti putem koje na najprirodniji način usvaja nova znanja i vještine. Samim time, bitna odrednica ovog programa biti će aktualni interesi i potrebe djeteta odnosno situacijski pristup učenju. Voditeljica kraćeg programa bit će odgojiteljica Mirela Knežević Gašparac, koja uz diplomu odgojiteljice ima i dodatnu edukaciju za provođenje programa.

STRUČNO USAVRŠAVANJE ODGOJNO OBRAZOVNIH DJELATNIKA

Kontinuiranim ulaganjem u sebe i svoje znanje jačaju se profesionalne i osobne kompetencije odgojno-obrazovnih djelatnika za svrhovitije i kvalitetnije djelovanje u praksi. Kako bismo osigurali sustavno i kvalitetno profesionalno učenje i razvoj, plan stručnog usavršavanja nastao je u suradnji svih djelatnika ustanove te odražava njihove potrebe i profesionalne interese. Vodeći se činjenicom da čovjek uči najbolje kada je intrinzično motiviran, ovakav pristup planiranju permanentnog stručnog usavršavanja smatramo čvrstim temeljem za rast i razvoj djelatnika.

Cilj stručnog usavršavanja jest proširivanje, razmjena i stjecanje novih iskustava, znanja i vještina te razvijanje kompetencija odgojitelja i stručnih suradnika u funkciji podizanja kvalitete odgojno-obrazovnog rada i zadovoljavanje razvojnih potreba djece.

Tradicionalni oblici stručnog usavršavanja (predavanja, seminari, savjetovanja) doprinose stjecanju znanja, no osobit naglasak stavljamo na usavršavanje u samoj ustanovi, jer ono omogućuje razvoj refleksivnih i istraživačkih kompetencija odgojitelja te promjene u uvjerenjima i praksama. Vrtić, kao specifično odgojno okruženje, moguće je unapređivati jedino kroz neposrednu praksu u njemu samome (Slunjski, 2008.).

Plan stručnog usavršavanja u pedagoškoj godini 2025./2026. usklađen je s razvojnim prioritetima vrtića, Nacionalnim kurikulumom za rani i predškolski odgoj i obrazovanje te Strategijom obrazovanja, znanosti i tehnologije, a usmjeren je na jačanje profesionalnih kompetencija djelatnika, unaprjeđenje kvalitete odgojno-obrazovne prakse i izgradnju vrtića kao zajednice koja uči.

INDIVIDUALNO I SKUPNO STRUČNO USAVRŠAVANJE

Stručno usavršavanje djelatnika u pedagoškoj 2025./2026. godini planira se i provodit će se u tri oblika:

1. Individualno stručno usavršavanje

- odvijat će se prema osobnim potrebama i profesionalnim interesima svakog odgojitelja,
- svaki odgojitelj obavezan je ostvariti najmanje 20 sati individualnog stručnog usavršavanja,
- oblici: samostalno proučavanje stručne literature, sudjelovanje na predavanjima, radionicama, seminarima i edukacijama u skladu s osobnim planom stručnog usavršavanja.

2. Skupno stručno usavršavanje u vrtiću

Planirane aktivnosti:

1. Profesionalna zajednica učenja na području Gorskog kotara – 9 sati.
2. Razvoj refleksivnih vještina i jačanje suradničkih odnosa u timu – 9 susreta po 3 sata, mjesečno od listopada 2025. do lipnja 2026., u suradnji s pedagoginjom.
3. Odgajateljska vijeća – 4 susreta po 2,5 sata.
4. Edukacije- Pučko otvoreno učilište Korak po korak- edukacija Timski rad (8h); edukacija Praćenje, procjena, dokumentiranje i razvojne mape (12h)
5. Timski sastanci – 9 susreta po 1 sat, mjesečno u dvije skupine (odgojitelji, ravnateljica i stručni suradnik – refleksivne grupe).
6. Radni dogovori – 5 susreta po 2 sata, prema potrebi.

3. Stručno usavršavanje izvan dječjeg vrtića

- kontinuirano sudjelovanje na stručnim skupovima organiziranim od strane Agencije za odgoj i obrazovanje (prema Katalogu stručnog usavršavanja na www.azoo.hr),
- sudjelovanje na individualnim interesnim radionicama, predavanjima, seminarima i savjetovanjima.

Evidencija i dokumentacija

Odgajatelji i stručni suradnici obvezni su voditi dokumentaciju o svom stručnom usavršavanju (teme, područja stručnog interesa, korištena literatura, broj sati i oblici stručnog usavršavanja). Evidencija će služiti kao temelj za evaluaciju i daljnje planiranje profesionalnog razvoja djelatnika.

SURADNJA S RODITELJIMA

Kontinuitet i skladnost između obiteljskog okruženja i predškolske ustanove ključni su za poticanje dječjeg razvoja i obogaćivanje njegove osobnosti. Kada su odgojni postupci roditelja i djelatnika vrtića usklađeni, otvaraju se brojne mogućnosti za povoljan utjecaj na dijete i njegov cjelovit razvoj.

Roditelji i odgojno-obrazovni djelatnici, unatoč različitim ulogama u odgoju, partneri su u zajedničkoj djelatnosti. Kvalitetna suradnja odraslih kod djeteta razvija osjećaj sigurnosti, pripadnosti i vlastite vrijednosti u kontekstu vrtića, te obogaćuje njegova iskustva i pozitivne reakcije.

Optimalan razvoj djeteta može se osigurati jedino kroz usklađeno djelovanje roditelja i svih djelatnika vrtića. Suprotno tome, neusklađeni postupci mogu kod djeteta izazvati zbunjenost i nesigurnost. Ravnopravni odnosi, utemeljeni na otvorenoj komunikaciji i aktivnom dijeljenju informacija, ciljeva, obaveza i odgovornosti, preduvjet su za zajedničko i usklađeno djelovanje.

Odgojno-obrazovno djelovanje roditelja i vrtića zahtijeva međusobno razumijevanje i suradnju. Time se stvaraju uvjeti za ostvarivanje zajednički shvaćenih i prihvaćenih ciljeva odgoja i obrazovanja, usmjerenih na zadovoljenje potreba i ostvarivanje razvojnih potencijala svakog djeteta.

Vrste suradnje s roditeljima

Oblici uključivanja roditelja u odgojno-obrazovni rad i razvoj partnerskih odnosa ostvarivat će se kontinuirano kroz različite aktivnosti: informativne i edukativne roditeljske sastanke, individualne konzultacije, zajedničke radionice i igraonice za djecu i roditelje, uključivanje u izlete, posjete i obiteljske aktivnosti, volontiranje u skupini, radne akcije te razmjenu iskustava i znanja roditelja. Posebna će se pažnja posvetiti stvaranju poticajnog i dobrodošlog okruženja u kojem roditelji mogu aktivno sudjelovati u oblikovanju kurikuluma svojim prijedlozima, znanjima i vještinama.

Partnersku suradnju s roditeljima ostvaruju odgojitelji, ravnateljica i stručni tim kroz:

- komunikaciju s roditeljima o razvoju, potrebama i interesima djeteta,
- prikupljanje informacija o obiteljskom okruženju, uz poštivanje povjerljivosti podataka,
- uključivanje roditelja u zajedničko donošenje odluka vezanih uz rast, razvoj i učenje djece,
- pružanje podrške u jačanju roditeljskih kompetencija i stvaranju poticajnog kućnog okruženja,
- korištenje obiteljskih resursa i iskustava u oblikovanju kurikuluma i odgojno-obrazovnog rada.

Suradnja će se kontinuirano pratiti i vrednovati kroz dokumentiranje zajedničkih aktivnosti, povratne informacije roditelja (usmene i pisane), upitnike te druge evaluacijske instrumente. Na taj način osigurava se transparentnost, praćenje kvalitete i daljnje unaprjeđenje suradnje u skladu s planiranim ciljevima i potrebama djece i roditelja.

Sadržaji za roditelje u pedagoškoj godini 2025./2026.

I u pedagoškoj 2025./2026. godini nastavljamo njegovati partnerske odnose i aktivno uključivanje roditelja u život vrtića. Roditeljima će se pružati različite mogućnosti suradnje i zajedničkog djelovanja, kroz sudjelovanje u svakodnevnom radu odgojno-obrazovnih skupina te kroz organizirane sadržaje u vrtiću i izvan njega.

Planirani sadržaji uključuju:

- edukativne radionice za roditelje (npr. *Čarolija roditeljstva, Rastimo zajedno, Uloga roditelja u odgoju djece, Ekrani i drugo* na temelju potreba ili interesa roditelja),
- informativni i edukativni sastanci
- zajednička druženja i obilježavanje važnih dana (Dan vrtića, Dani otvorenih vrata, Dan očeva, Majčin dan, Dan žena, Sportske igre povodom Dana obitelji),
- kreativne radionice i zajedničke obiteljske izlete,
- završna druženja i druge aktivnosti u skladu s interesima roditelja.

Tijekom ljetnih mjeseci roditelji i novoupisana djeca bit će pozivani na zajedničku igru u vrtićko dvorište kako bi se olakšao proces prilagodbe.

Roditelji će biti aktivno uključeni i u oblikovanje kurikuluma vrtića kroz prijedloge, evaluacije i sudjelovanje u donošenju odluka vezanih uz sadržaje važnima za boravak djece u vrtiću. Otvorena i dvosmjerna komunikacija s roditeljima ostvarivat će se svakodnevnim razgovorima, individualnim konzultacijama i dostupnošću odgojitelja i stručnog tima. Roditeljski sastanci organizirat će se kao informativni i edukativni, ovisno o potrebama odgojno-obrazovnog rada ili interesima roditelja, s ciljem razmjene informacija, jačanja roditeljskih kompetencija i zajedničkog promišljanja o dobrobiti djece. Informacije o radu i aktivnostima vrtića bit će dostupne i putem oglasnih ploča, mrežnih stranica te drugih komunikacijskih kanala.

Poseban naglasak bit će na uključivanju roditelja u ostvarivanje bitne zadaće vrtića u ovoj pedagoškoj godini. Na ovaj način roditelji postaju ravnopravni partneri u oblikovanju vrtićkog života i u osiguravanju kvalitetnog i poticajnog okruženja za djecu.

Roditeljska posla

I u pedagoškoj 2025./2026. godini nastavljamo s centrom „*Roditeljska posla*“, u okviru kojega roditeljima nudimo odabranu stručnu literaturu i problemske slikovnice prilagođene aktualnim potrebama djece i obitelji (npr. adaptacija na vrtić, razvoj emocija, poticanje povezanosti roditelja i djece). Na mjesečnoj bazi roditeljima će biti dostupne tri knjige, a literatura će se redovito izmjenjivati u suradnji sa Županijskim bibliobusom. Na taj način roditeljima se osigurava kontinuirana podrška i dodatni resursi za kvalitetniji odnos i razumijevanje djece. Kako bismo obuhvatili sve roditelje i osigurali širi pristup stručnim sadržajima, jednom mjesečno na mrežnoj stranici vrtića objavljivat će se stručni tekstovi i materijali pripremljeni od strane stručnog tima. Njihova je svrha pružiti savjetodavnu podršku roditeljima, potaknuti promišljanje o različitim aspektima roditeljstva te osnažiti roditeljske kompetencije. Na taj način ostvarujemo kontinuitet i dostupnost podrške svim roditeljima, neovisno o njihovoj mogućnosti fizičkog dolaska u vrtić.

Program Rastimo zajedno

Prošlogodišnja provedba programa „Rastimo zajedno“ pokazala se vrlo uspješnom, što potvrđuju pozitivne povratne informacije prikupljene kroz vrednovanje, kako od roditelja, kojima je program pružio značajnu podršku u roditeljstvu, tako i od odgojitelja, kojima je sudjelovanje doprinijelo profesionalnom usavršavanju i jačanju kompetencija. Stoga u pedagoškoj 2025./2026. godini nastavljamo s provedbom programa, u koji će biti uključeni roditelji djece iz matičnog i područnih vrtića.

Program radionica s roditeljima „Rastimo zajedno“ namijenjen je roditeljima djece rane i predškolske dobi. Svrha Programa je omogućiti razmjenu informacija, znanja, vještina i podrške koji roditeljima koriste u ispunjavanju njihovih roditeljskih odgovornosti te promiču osobni rast i razvoj kompetentnosti roditelja i djeteta. Glavni cilj Programa je stvoriti poticajno i osnažujuće okruženje u kojemu roditelji s voditeljicama radionica i s drugim roditeljima:

- razmjenjuju ideje o načinima na koje žive svoje roditeljstvo,
- upoznaju bolje sebe kao roditelja,
- prepoznaju načine na koje se odnose prema svojem djetetu
- te doznaju i za druge moguće načine odnošenja prema djetetu.

Također se upoznaju sa znanstvenim stajalištima

- o razvojno poticajnoj interakciji roditelja i djeteta, kao i
- o roditeljstvu na dobrobit djeteta i roditelja.

Program radionica s roditeljima „Rastimo zajedno“ sastoji se od jedanaest dvosatnih konceptualno i tematski povezanih radionica koje provode posebno educirani voditeljski timovi stručnjaka za podršku ranom razvoju djeteta:

- Roditelji 21. stoljeća
- Četiri stupa roditeljstva
- Roditeljski ciljevi i psihološke potrebe djeteta
- Sva naša djeca i kako ih volimo
- Slušanje – važna vještina roditeljstva
- Kako dijete uči o svijetu oko sebe?
- Postavljanje granica: zašto i kako?
- Biramo i kreiramo rješenja

- Roditeljske odgovornosti i još poneka pitanja
- Biti roditelj: utjecaji i izbori
- Završetak i novi početak

Na radionicama će sudjelovati maksimalno 13 roditelja, a radionice će se održati u periodu od siječnja do ožujka 2026.godine.

Program radionica s roditeljima „Rastimo zajedno” nastao je unutar Projekta za podršku roditeljstvu u zajednici u okviru Programa za rani razvoj djece i poticajno roditeljstvo “Prve 3 su najvažnije!” Ureda UNICEF-a u Hrvatskoj. Potporu razvoju programa dala je i Agencija za odgoj i obrazovanje RH, Odsjek za predškolski odgoj.

OKITOKI platforma

Nakon provedenog vrednovanja korištenja Okitoki sustava uočene su određene tehničke poteškoće, no istaknute su brojne pozitivne strane poput pristupa fotografijama i objavama u realnom vremenu, pregleda izvještaja i aktivnosti, mogućnosti individualne i grupne komunikacije s odgojiteljima, prikaza kalendara aktivnosti te sustava plaćanja vrtićkih troškova. Stoga u pedagoškoj 2025./2026. godini nastavljamo s korištenjem Okitoki platforme u cilju transparentnosti i učinkovitosti rada vrtića.

Digitalizacija je jedna od najistaknutijih obilježja današnjice. Budući da se svi sustavi razvijaju, unapređuju i/ili koriste digitalne platforme za lakše, efikasnije i sustavnije djelovanje, odlučili smo da će i naš vrtić prihvatiti sve blagodati digitalnih resursa.

Partnerski odnosi i suradničko ozračje s roditeljima jedna je od osnovnih obilježja našeg vrtića i iznimno puno promišljanja i djelovanja ulažemo u taj delikatan i esencijalan odnos. Kako bi osigurali primjerene, službene i formalne uvjete za digitalnu komunikaciju između roditelja i vrtićkog tima krenuli smo s implementacijom Okitoki sustava u naš vrtić.

Okitoki je zatvorena društvena mreža za predškolske ustanove, namijenjena za razmjenu informacija, znanja i digitalnih sadržaja s roditeljima. Okitoki olakšava svakodnevne obveze odgojitelja, ubrzava protok informacija i daje uvid roditeljima u aktivnosti njihovog djeteta - jednostavnim i funkcionalnim alatima otvara direktnu i pravovremenu komunikaciju, uvažavajući emotivne i prirodne potrebe obje strane. Okitoki je razvijen u suradnji s odgojiteljima, roditeljima i stručnim suradnicima te je u potpunosti prilagođen hrvatskim predškolskim ustanovama. Platformi mogu pristupiti samo oni korisnici koji su podatke za pristup dobili od svog vrtića, odnosno od dječjeg vrtića "Snježna pahulja"..

Okitoki roditeljima omogućava:

- Pristup fotografijama i objavama odgojitelja u realnom vremenu

- Pristup izvještajima i aktivnostima koje je kreirao vrtić
- Individualne ili grupne razgovore odgojitelja i roditelja te prijenos datoteka o djetetu
- Prikaz kalendara za dnevni, tjedni ili mjesečni raspored aktivnosti njihovog djeteta
- Sustav plaćanja troškova vrtića koristeći Okitoki – pregled i plaćanje svih troškova na jednom mjestu

SURADNJA S VANJSKIM ČIMBENICIMA

U pedagoškoj 2025./2026. godini nastavljamo razvijati i unapređivati suradnju s različitim društvenim čimbenicima, prepoznajući vrtić kao važan dio lokalne zajednice i istodobno mjesto njezina osnaživanja. Vrtić i zajednica neodvojivo su povezani. Ovakvim oblikom suradnje djeci se omogućuje upoznavanje užeg i šireg okruženja, potiče iskustveno učenje te razvija osjećaj pripadnosti i odgovornosti prema zajednici.

U procesu ostvarivanja i podizanja kvalitete rada Dječji vrtić će surađivati s Ministarstvom znanosti i obrazovanja i drugim ministarstvima Republike Hrvatske, Agencijom za odgoj i obrazovanje, Općinom Fužine, Učiteljskim fakultetima na području Hrvatske, Centrom za istraživanje djetinjstva te drugim organizacijama, ustanovama i institucijama:

Faktori društvene sredine	Oblici suradnje
Osnovna škola Ivanke Trohar Fužine	posjete djece školi radi upoznavanja prostora i djelatnika, upoznavanje različitih zanimanja, svečanost primanja predškolaca, zajedničke predstave, posjete i projekti, suradnja sa školskim psihologom u postupku upisa djece u prvi razred, suradnja usmjerena na produbljivanje već postojećih pozitivnih odnosa.
Osnovna škola Rudolfa Strohala Lokve	svakodnevni suživot vrtića i škole u zajedničkom prostoru, upoznavanje školskog okruženja i pravila života u školi, zajedničke priredbe, predstave i projekti, suradnja sa školskim psihologom u postupku upisa djece u prvi razred, svečanost primanja predškolaca, suradnja usmjerena na postupno i prirodno osnaživanje djece za školu.

Osnovna škola Mrkopalj	svakodnevni suživot vrtića i škole u zajedničkom prostoru, upoznavanje školskog okruženja i pravila života u školi, zajedničke priredbe, predstave i projekti, svečanost primanja predškolaca, suradnja sa školskim psihologom u postupku upisa djece u prvi razred, suradnja usmjerena na postupno i prirodno osnaživanje djece za školu.
Osnovna glazbena škola Ive Tijardovića, Delnice	Upoznavanje sa glazbalima, glazbenicima, koncerti u vrtiću
Društvo „Naša djeca“ Fužine	Sudjelovanje na manifestacijama i programima za djecu, edukacija roditelja, organizacija radionica, predavanja
Predškolske ustanove s područja Gorskog kotara	Profesionalna zajednica učenja Sportsko druženje djece
Predškolske ustanove van Gorskog kotara	Suradnja kod organizacije izleta, razmjenjivanje iskustava dobre prakse
Centar za socijalnu skrb Rijeka	Zaštita osobnih interesa, prava i dobrobiti djece
Puhački orkestar Fužine	Promicanje i njegovanje lokalne kulture
Dobrovoljno vatrogasno društvo Fužine, Lič i Vrata	Upoznavanje sa zanimanjem, preventivne sigurnosne mjere; organizacija vježbe evakuacije
Policajska postaja Delnice	Upoznavanje sa zanimanjem, preventivne sigurnosne mjere, promicati sigurnost djece u prometu
Državna uprava za spašavanje, područni ured Rijeka	Preventivni programi za sprječavanje nesreća
Zavod za javno zdravstvo Rijeka, ispostava Delnice	Sanitarni pregledi radnika, nadzor u slučaju epidemijskih bolesti, kontrola kvalitete hrane i vode
Komunalno trgovačko društvo Fužine	Promicanje brige o okolišu, pomoć i podrška u odvajanju otpada, podrška u operativnim poslovima, domar
Ured za turizam Općine Fužine	Sudjelovanje na manifestacijama, organizacija izleta
ŠRD Viševica	Edukativne radionice
Udruga Dr.Franje Račkog	Čitaonica, promicanje i upoznavanje s lokalnom kulturom, sudjelovanje na predstavama

Hrvatski crveni križ (PGŽ i Gradsko društvo Delnice)	Promicanje brige o zdravlju sebe i drugih; projekt Sigurnije škole i vrtići, organizacija radionica
Kokolingo	Suradnja s logopedom
Druge udruge sa područja Općine Fužine	Sudjelovanje na manifestacijama, edukacije za djecu, posjete vrtiću ovisno o interesima djece
Županijski bibliobus; Gradska knjižnica Rijeka	Redovite posjete vrtiću; čitaonice i pričaonice za roditelje i djecu; posredovanje u posudbi knjiga roditeljima
Hrvatsko matematičko društvo	Večer matematike za djecu i roditelje
Sklonište za životinje Lič	Posjećivanje skloništa, donacije, briga o životinjama, edukacije
Gradsko kazalište lutaka Rijeka	Revija lutkarskog kazališta
Astra Divina	Organizacija izleta
Gostujuća kazališta	Kazališne predstave
HNK Ivan pl. Zajc	Predstava
Edu port d.o.o.	Edukacije odgajatelja i stručnog tima
Okitoki	Digitalna podrška
Alfa d.d.	Edukacije odgajatelja i stručnog tima
KOHO pedagogija	Edukacije odgajatelja i stručnog tima
Puteljak d.o.o.	Edukacije odgajatelja i stručnog tima
Pučko otvoreno učilište Korak po korak	Edukacije odgajatelja i stručnog tima
Udruga ravnateljica dječjih vrtića PGŽ	Edukacija ravnateljice, sudjelovanje u aktivu ravnatelja
Ostali čimbenici	Suradnja inicirana od strane djece, odgajatelja

VREDNOVANJE PROGRAMA

Rad našeg vrtića i u pedagoškoj 2025./2026. godini usmjeren je na osiguravanje visoke razine kvalitete odgojno-obrazovne prakse te kvalitetu rada na svim razinama (okruženje, materijalno–prostorno i socijalno ozračje, vođenje, odnosi i komunikacija, uvjerenja, vrijednosti, ponašanja). Proces praćenja i vrednovanja sastavni je dio sustava kvalitete rada ustanove za rani i predškolski odgoj i obrazovanje.

Vrednovanje će se provoditi iznutra (samovrednovanje) i izvana (vanjsko vrednovanje), a temeljni način ostaje dokumentiranje odgojno–obrazovnog procesa i ostalih segmenata rada ustanove.

U ovoj će se pedagoškoj godini posebno vrednovati sljedeća područja: prostorno–materijalni i tehnički uvjeti rada, zdravstveno–higijenski uvjeti i sigurnost, kurikulum i odgojno–obrazovni proces, ljudski resursi, suradnja s užom i širom društvenom zajednicom, proces praćenja i vrednovanja, strategija razvoja ustanove.

Za vrednovanje će se koristiti različiti oblici dokumentacije: upitnici za ravnatelja, odgojitelje, stručne suradnike, administrativno–tehničko osoblje i Upravno vijeće ustanove, godišnji plan i program, godišnje izvješće o ostvarenju plana i programa, zapisnici te dokumentacija odgojno–obrazovnog procesa i rada ustanove. Rezultati će poslužiti kao temelj za unaprjeđenje prakse i planiranje novih razvojnih ciljeva.

Samovrednovanje

Preduvjet za samovrednovanje jest postavljanje jasne vizije ustanove koju dogovaraju svi čimbenici ustanove. Osvještavanje samih sebe o uspješnosti odnosno kvaliteti programa koje provodimo. Samovrednovanjem će se obuhvatiti planirani i postignuti ciljevi/ rezultati. Ključna pitanja koja će biti okosnica samovrednovanja odnositi će se na to koliko je ustanova uspješna, na koji način se to vidi te što će se činiti za unapređenje.

Samovrednovanje odnosno „unutrašnji pogled“ na razvojne procese u Dječjem vrtiću obuhvaćat će :

- uvid u trenutno stanje kvalitete rada ustanove
- analizu ključnih područja kvalitete
- određivanje prioritetnih područja unapređenja i izrada razvojnog plana ustanove
- praćenje realizacije razvojnog plana i unapređenja kvalitete rada ustanove

Usporedbom postojećeg stanja i zacrtane vizije odnosno uspoređivanjem postavljenih i ostvarenih ciljeva dobit će se odgovor na pitanje koliko je ustanova uspješna tj. kvalitetna. Objektivna procjena ovog segmenta ostvarit će se uzimajući u obzir svih važnih područja kvalitete i uključivanjem svih važnih sudionika odgojno obrazovnog procesa u procjenu.

U ovoj pedagoškoj godini planiramo osobit naglasak staviti na refleksivnu praksu odnosno na znatno veću količinu vremena koju koristimo za zajednička promišljanja prakse. Na mjesečnoj bazi organizirati ćemo refleksivne sastanke na kojima ćemo produbljivati znanja o dokumentiranju i praćenju procesa učenja djece te o ulozi odgajatelja u samom procesu.

Kvaliteta ustanove očitovat će se korištenjem objektivnih mjerila u procjeni trenutnog stanja u ustanovi na različitim područjima, primjerice: brojem i vrstom programa za djecu i roditelje, materijalnim uvjetima, opremom, postignućima pojedinaca i ustanove, permanentnim stručnim usavršavanjem djelatnika, suradnjom s lokalnom zajednicom, zadovoljstvom sudionika odgojno obrazovnog procesa i slično.

Na temelju prikupljenih podataka i rezultata definirat će se jaka područja te ona koja zahtijevaju poboljšanje. Sukladno mogućnostima (materijalnim, ljudskim, vremenskim i organizacijskim resursima)

određivat će se prioriteta područja unapređenja. Za svako prioriteta područje definirat će se razvojni ciljevi koji se žele postići, metode koje će dovesti do cilja, potrebni resursi za ostvarivanje ciljeva, odgovorne osobe te mjerljivi pokazatelji ostvarenja postavljenih ciljeva. Uz pomoć detaljno postavljenog plana djelovanja sustavno će se unapređivati kvaliteta pojedinih područja rada.

Izvori na temelju kojih će se ostvarivati samovrednovanje jesu: Knjiga pedagoške dokumentacije odgojne skupine, imenici, osobni dosje djeteta, individualiziran program rada s djetetom, portfolio djeteta, bilješke o djeci, zabilješke o praćenju napredovanja djeteta, zabilješke o učenim teškoćama i poduzetim mjerama za njihovo otklanjanje, skale razvoja i ponašanja, video zapisi, zabilješke refleksivne prakse, ček liste za zajedničku procjenu odgojitelja i roditelja, rezultati upitnika za roditelje o kvaliteti provedenih zajedničkih aktivnosti i različitim oblicima suradnje, individualni planovi stručnog usavršavanja, zapisnici s radnih grupa, timova, zajednica učenja, portfolio odgojitelja.

U valorizaciju programa biti će uključeni i roditelji koje će se putem anketa i upitnika ispitati interesi i očekivanja, zadovoljstvo ostvarenim ciljevima i naprecima djece. Na temelju anketa i upitnika dolazimo do bitnih zadaća odgojno-obrazovnog rada. Uključivanje roditelja pridonosi boljem razumijevanju uloga, odnosa i odgovornosti u trokutu roditelj, dijete, vrtić.

Vanjsko vrednovanje

Vanjsko vrednovanje kvalitete ustanova ranog i predškolskog odgoja i obrazovanja obuhvaća:

- cjelinu (ukupnost funkcioniranja ustanove – pravna uređenost, primjena pedagoškog standarda, ukupna kvaliteta odgojno-obrazovnog procesa itd.
- pojedine segmente - praćenje napredovanja djece, poštovanje prava djece, roditelja i ostalih čimbenika, inkluzija djece s posebnim potrebama, usavršavanje stručnjaka u ustanovi itd.

Čimbenici vanjskog vrednovanja Dječjeg vrtića biti će :

- Refleksivni prijatelji iz drugih vrtića i akademske zajednice, čimbenici mreže profesionalne zajednice učenja (DV Buba Mara, Čabar; DV Hlojkica, Delnice, DV Snješko, Ravna Gora, DV Bambi, Vrbovsko)
- Nadležne institucije (Ministarstvo znanosti, obrazovanja i sporta, Agencija za odgoj i obrazovanje, Nacionalni centar za vanjsko vrednovanje obrazovanja)

PLAN I PROGRAM RADA RAVNATELJICE

Uloga ravnatelja dječjeg vrtića obuhvaća stručna i poslovna zaduženja vezana uz vođenje, organizaciju i upravljanje ustanovom u svim njezinim segmentima. Ravnatelj je odgovoran za stvaranje uvjeta koji omogućuju kvalitetan odgojno-obrazovni rad, zaštitu i dobrobit djece te za razvoj i unapređenje profesionalnih kompetencija svih djelatnika.

Svoju ulogu ravnateljice vidim kao ulogu suvremenog, odgovornog i promišljenog voditelja koji sustavno upravlja ljudskim, financijskim i materijalnim resursima ustanove, usmjeravajući sve aktivnosti prema zajedničkom cilju – dobrobiti djeteta. U tom kontekstu, naglasak stavljam na osiguravanje stabilnog i poticajnog okruženja u kojem se svako dijete osjeća sigurno, prihvaćeno i podržano u svome razvoju.

Također, ravnatelj ima važnu ulogu u poticanju i ohrabrivanju djelatnika na profesionalni razvoj, samorefleksiju i samoostvarenje. Moj je cilj graditi radno okruženje u kojem se njeguje kultura suradnje, povjerenja i međusobnog poštovanja, gdje svaki član kolektiva ima svoje mjesto i važnost – od odgojitelja, stručnih suradnika i tehničkog osoblja do same ravnateljice.

U pedagoškoj godini 2025./2026. planiram nastaviti s jačanjem timske povezanosti, osobito u odnosu na novootvorene područne objekte, kroz zajedničke razvojne projekte i stručna usavršavanja, s posebnim naglaskom na:

- unaprjeđenje kvalitete odgojno-obrazovnog procesa kroz praćenje i vrednovanje rada,
- jačanje suradnje s roditeljima i lokalnom zajednicom,
- razvoj inkluzivne prakse i poticanje raznolikosti,
- digitalizaciju i unapređenje administrativnih i komunikacijskih procesa,
- promicanje vrtića kao mjesta sigurnosti, podrške i cjeloživotnog učenja.

Kao ravnateljica, nastavit ću razvijati kulturu jednakosti i zajedništva, gdje svaki dio ustanove doprinosi cjelini i u kojoj je zajednički cilj, a to je sretno, sigurno i zadovoljno dijete, uvijek u središtu svih naših nastojanja.

Ciljevi i zadaće u 2025./2026.godini

U skladu s provedenom PEST i SWOT analizom te razvojnim smjernicama ustanove, definirani su strateški ciljevi koji usmjeravaju rad ravnateljice u pedagoškoj godini 2025./2026. Ovi ciljevi obuhvaćaju ključna područja profesionalnog razvoja djelatnika, jačanja suradnje i timskog duha, kadrovske stabilnosti te unapređenja pedagoškog vodstva i kvalitete odgojno-obrazovnog rada.

CILJ 1: Jačanje stručnih kompetencija i profesionalnog razvoja djelatnika

CILJ / MJERE	AKTIVNOSTI	POKAZATELJI USPJEŠNOSTI	NOSITELJI	VRIJEME PROVEDBE
1.1. Organizirati sustav kontinuiranog stručnog usavršavanja	- Održavanje internih radionica i edukacija - Uključivanje vanjskih predavača - Poticanje samoinicijativnog sudjelovanja u edukacijama	- Broj edukacija i radionica - Broj sudionika - Povećanje samoprocjene kompetencija	Ravnateljica Stručni suradnik Vanjski edukatori	Kontinuirano tijekom godine
1.2. Razvijati refleksivnu praksu i profesionalne zajednice učenja	- Refleksivni sastanci i supervizije - Profesionalna zajednica učenja - Refleksivni dnevници	- Broj sastanaka i dnevnika - Aktivno sudjelovanje zaposlenika	Ravnateljica Pedagog Odgojitelji Vanjski suradnik	Jednom mjesečno
1.3. Promicati dijeljenje znanja i iskustava	- Sudjelovanje na konferencijama i skupovima - Prezentacija dobre prakse unutar ustanove	- Broj prezentacija i javnih nastupa - Objavljeni primjeri dobre prakse	Odgojitelji Pedagog Ravnateljica	Kontinuirano tijekom godine

CILJ 2: Razvijanje kulture suradnje, timskog duha i profesionalne komunikacije

CILJ / MJERE	AKTIVNOSTI	POKAZATELJI USPJEŠNOSTI	NOSITELJI	VRIJEME PROVEDBE
2.1. Unaprijediti komunikaciju i suradnju unutar kolektiva	- Redoviti timski i koordinacijski sastanci - Uspostava zajedničkih komunikacijskih kanala - Struktura prenošenja informacija	- Broj sastanaka - Bolja informiranost zaposlenika - Zadovoljstvo komunikacijom	Ravnateljica Koordinator Svi djelatnici	Jednom mjesečno

2.2. Jačati međuljudske odnose i timski duh	- Organizirati timske radionice i susrete (team building) - Promicati kulturu podrške i poštovanja	- Pozitivni rezultati anketa o radnoj klimi - Povećan osjećaj pripadnosti timu	Ravnateljica Stručni suradnici	Dva puta godišnje
2.3. Uspostaviti mentorski sustav podrške	- Mentorski odnos između iskusnih i novih djelatnika - Praćenje napretka i evaluacija mentoriranja	- Broj mentoriranih djelatnika - Veća sigurnost novih članova tima	Ravnateljica Mentori Odgojitelji	Kontinuirano tijekom godine

CILJ 3: Osiguravanje kadrovske stabilnosti i stručne potpore ustanovi

CILJ / MJERE	AKTIVNOSTI	POKAZATELJI USPJEŠNOSTI	NOSITELJI	VRIJEME PROVEDBE
3.1. Planirati zapošljavanje stručnih suradnika	- Ispitati potrebe i planirati nova zapošljavanja (psiholog, logoped) - Suradnja s osnivačem	- Broj novozaposlenih stručnjaka - Formiran interdisciplinarni tim	Ravnateljica Upravno vijeće Osnivač	Tijekom 2025. i 2026.
3.2. Jačati podršku i dobrobit zaposlenika	- Organizirati supervizije i savjetovanja - Osigurati poticajne uvjete rada - Ispitivanja zadovoljstva zaposlenika	- Rezultati anketa zadovoljstva - Smanjenje stresa i fluktuacije	Ravnateljica Stručni suradnici	Kontinuirano
3.3. Razviti sustav nagrađivanja i priznanja	- Pohvale i priznanja za istaknuti rad - Promicanje pozitivnih primjera u kolektivu	- Broj dodijeljenih priznanja - Povećana motivacija zaposlenika	Ravnateljica Upravno vijeće	Dva puta godišnje

CILJ 4: Unaprjeđenje pedagoškog vodstva i kvalitete odgojno-obrazovnog rada

CILJ / MJERE	AKTIVNOSTI	POKAZATELJI USPJEŠNOSTI	NOSITELJI	VRIJEME PROVEDBE
4.1. Sustavno praćenje kvalitete rada	- Unutarnje praćenje i samovrednovanje rada - Analiza dokumentacije i evaluacija aktivnosti	- Izvještaji o kvaliteti rada - Prepoznati segmenti za unaprjeđenje	Ravnateljica Pedagog Odgojitelji	Kontinuirano
4.2. Razviti individualne planove stručnog razvoja	- Izrada osobnih razvojnih planova - Praćenje individualnih ciljeva i napretka	- Broj izrađenih planova - Napredak djelatnika prema ciljevima	Ravnateljica Pedagog	Početak i kraj godine
4.3. Poticati refleksivno i istraživačko djelovanje	- Uključivanje u istraživačke projekte i akcijska istraživanja - Prezentacija rezultata	- Broj istraživanja - Broj prezentacija rezultata	Odgojitelji Ravnateljica	Tijekom godine

PROGRAMSKE ZADAĆE U ODNOSU NA:

USTROJSTVO RADA

- Izrada Godišnjeg plana i programa rada vrtića za tekuću pedagošku godinu.
- Izrada Godišnjeg izvješća o radu vrtića za tekuću pedagošku godinu.
- Sudjelovanje u izradi Financijskog plana vrtića za 2025. godinu s projekcijama za 2026. i 2027. godinu.
- Aktivno sudjelovanje u procesu otvaranja područnog objekta Pahuljice u Mrkoplju
- Organizacija rada, briga o osiguranim kadrovima na neometan rad svih objekata
- Praćenje provedbe godišnjih zaduženja i odgovornosti svih zaposlenika vrtića

MATERIJALNI UVJETI

- Sudjelovanje u timskoj izradi i planiranju aktivnosti vezanih uz unaprjeđenje njege, zaštite i odgoja djece.
- Aktivno sudjelovanje u izradi plana investicija, investicijskog i tekućeg održavanja te praćenju provedbe radova.

- Sudjelovanje u opremanju područnog odjela Pahuljice
- Praćenje i koordinacija rada svih zaposlenika u području materijalnih uvjeta.
- Analiza opremljenosti odgojnih skupina didaktičkim i drugim sredstvima te timsko planiranje nabave potrebne opreme.
- Nabava potrošnog materijala za potrebe odgojno-obrazovnog rada.
- Koordinacija praćenja stanja opreme u unutarnjim i vanjskim prostorima te iniciranje i nadzor nad provedbom popravaka i radova.
- Osiguravanje uvjeta za nabavu sitnog inventara i osnovnih sredstava.
- Sudjelovanje u pripremi i prijavi projekata i natječaja usmjerenih na poboljšanje materijalnih uvjeta rada ustanove.

SURADNJA S RODITELJIMA

- Provođenje individualnih razgovora s roditeljima (aktivno slušanje, pružanje podrške, zajedničko rješavanje problema).
- Vođenje uvodnih sastanaka s roditeljima novoupisane djece.
- Podrška stručnom osoblju u pripremi i provedbi roditeljskih sastanaka.
- Sudjelovanje u skupnim roditeljskim sastancima i drugim oblicima partnerske suradnje.
- Provođenje anketa i istraživanja s ciljem dobivanja povratnih informacija roditelja o radu vrtića i uključivanja roditelja u izradu kurikulumu.
- Održavanje redovite i otvorene komunikacije s roditeljima radi jačanja partnerskih odnosa i transparentnosti rada ustanove.

ODGOJNO-OBRAZOVNI RAD

- Postavljanje ustrojstva rada u Godišnjem planu i programu u skladu s razvojnim potrebama i ritmom djeteta.
- Vođenje sastanaka Stručnog tima te izrada bilješki o pedagoško-instruktivnom radu.
- Izrada i analiza statističkih izvješća i planova.
- Praćenje dinamike upisa i ispisa djece tijekom pedagoške godine.
- Praćenje, evidentiranje i vrednovanje rada odgojitelja u odnosu na potrebe djece za igrom, odgojem i učenjem.
- Timski rad na unaprjeđenju kvalitete rada odgojitelja – uvid u pedagošku dokumentaciju, organizaciju zamjena, provedbu rada s djecom te suradnju s roditeljima.
- Koordinacija rada sa stručnim suradnicima i planiranje stručnih aktivnosti.
- Praćenje i unapređivanje kvalitete odgojno-obrazovnog procesa s posebnim naglaskom na boravak djece na otvorenom i zdrav razvoj.

- Praćenje uvjeta potrebnih za optimalan rast i razvoj djece te poduzimanje mjera u suradnji s Osnivačem.

STRUČNO USAVRŠAVANJE

- Praćenje provedbe stručnog usavršavanja prema Godišnjem planu i programu vrtića.
- Praćenje stručne literature i primjena novih saznanja u praksi.
- Sudjelovanje na stručnim aktivima i seminarima, prijenos i primjena stečenih iskustava u radu ustanove.
- Praćenje individualnog stručnog razvoja i zaduženja odgojnih djelatnika.
- Organizacija stručnih edukacija u ustanovi za sve profile zaposlenika.
- Praćenje provedbe stručnog usavršavanja tehničkog i pomoćnog osoblja.
- Suradnja s pripravnicima u izradi planova uvođenja u rad i praćenju napretka.
- Sudjelovanje na seminarima i edukacijama prema planu Agencije za odgoj i obrazovanje te osobnim preferencijama.
- Pohađanje poslijediplomskog specijalističkog studija za ravnatelje odgojno-obrazovnih ustanova-izrada završnog specijalističkog rada

ODGAJATELJSKO VIJEĆE

- Sudjelovanje u pripremi i provedbi sjednica Odgajateljskog vijeća prema Godišnjem planu vrtića.
- Praćenje provedbe zaključaka vezanih uz neposrednu odgojno-obrazovnu praksu i kvalitetu rada s djecom.

RAD UPRAVNOG VIJEĆA

- Sudjelovanje u pripremi i organizaciji sjednica Upravnog vijeća.
- Prisustvovanje sjednicama i davanje stručnih obrazloženja i prijedloga.
- Redovita suradnja s članovima Upravnog vijeća u području planiranja, izvještavanja i donošenja odluka važnih za rad ustanove.

PLAN RADA STRUČNOG SURADNIKA

Bitne zadaće:

Stvaranje uvjeta za kontinuirano praćenje, stvaranje i unapređivanje okruženja koje potiče dijete kao aktivnog sudionika vlastitog procesa učenja.

Pružanje podrške odgojiteljima u osnaživanju refleksivnih vještina usmjerenih na prepoznavanje i poticanje aktivne uloge djeteta u procesu učenja.

Područje	Zadaci i aktivnosti
Dijete	- Praćenje i procjena potreba djeteta te kvalitete njihova zadovoljavanja u vrtiću - Uočavanje posebnih razvojnih potreba kroz praćenje djece u igri i interakcijama - Stvaranje uvjeta za kontinuirano praćenje razvoja, učenja i napredovanja djece - Vođenje pedagoške dokumentacije (portfolio, narativni zapisi, digitalni alati) u svrhu ostvarivanja bitne zadaće - Kontinuirano praćenje razvoja i napredovanja - Prepoznavanje djece s posebnim odgojno- obrazovnim potrebama, izrada i provedba IPOO- (prema potrebi) - Podrška djeci u kriznim situacijama
Odgojitelje	- Pružanje stručne podrške u praćenju i vrednovanju okruženja i ostvarivanje bitnih zadataka - Osaživanje refleksivnih vještina odgojitelja (dokumentiranje, individualne konzultacije, refleksivni praktikumi, zajednice učenja) - Poticanje primjene strategija koje omogućuju aktivnu ulogu djeteta u procesu učenja - Organizacija stručnih usavršavanja i vođenje refleksivnih razgovora.
Roditelji	- Inicijalni razgovori i informiranje - Savjetodavni rad i individualni razgovori - Edukativne radionice i roditeljski sastanci - Izrada pisanih materijala (letci, brošure, pedagoški kutak) - Uključivanje roditelja u projekte i aktivnosti vrtića
Društveno okruženje	- Suradnja s osnovnim školama, zdravstvenim ustanovama i CZSS-om - Suradnja s AZOO i stručnim institucijama - Uključivanje vrtića u lokalne manifestacije i projekte - Međuvrtićka suradnja i razmjena prakse
Ravnateljicu	- Sudjelovanje u planiranju i evaluaciji GPP-a i kurikulumu - Redovita komunikacija i koordinacija aktivnosti sa ravnateljicom radi praćenja provedbe stručnog rada u vrtiću - Sastanci stručnog tima i Odgojiteljskog vijeća - Izrada stručnih mišljenja, procjena, analiza i evaluativnih izvješća potrebnih za pedagoško vođenje ustanove - Sustavno praćenje i analiziranje pedagoške dokumentacije skupina te poticanje refleksivnih i razvojnih promjena u odgojno-obrazovnom procesu

Profesionalni razvoj i pripravniki staž	- Upoznavanje s ustrojem i dokumentacijom vrtića - Suradnja s mentorom (planiranje, refleksija, evaluacija) - Postupno preuzimanje stručnih zadataka - Izrada i vođenje pedagoške dokumentacije - Sudjelovanje na stručnim skupovima, radionicama i edukacijama - Praćenje stručne literature i primjena novih spoznaja u praksi vrtića - Razmjena dobre prakse unutar stručnog tima i s drugim ustanovama - Provedba akcijskog istraživanja (odabir teme, prikupljanje podataka, provedba aktivnosti, evaluacija i predstavljanje rezultata)
--	--

PLAN RADA UPRAVNOG VIJEĆA

Upravno vijeće, kao upravljačko tijelo ustanove, ima zadaću donošenja odluka važnih za organizaciju, planiranje i praćenje rada vrtića. U suradnji s ravnateljicom, vijeće usmjerava razvoj ustanove, nadzire zakonitost poslovanja i osigurava transparentnost rada. Sjednice se održavaju najmanje četiri puta godišnje, a po potrebi i češće.

Ciljevi rada Upravnog vijeća

- Osigurati zakonito, transparentno i učinkovito poslovanje ustanove.
- Donositi i pratiti provedbu ključnih dokumenata vrtića (Godišnji plan i program, financijski plan, izvješća o radu).
- Podupirati ravnateljicu u provedbi razvojnih i investicijskih projekata.
- Sudjelovati u donošenju odluka vezanih uz zapošljavanje, stručno usavršavanje i unaprjeđenje kvalitete rada.
- Osigurati suradnju i protok informacija između osnivača, djelatnika i roditelja.

Okvirni plan sjednica Upravnog vijeća za pedagošku godinu 2025./2026.

Redni broj sjednice	Vrijeme održavanja	Okvirne teme i sadržaj sjednice
1. sjednica	rujan 2025.	• Razmatranje i usvajanje Godišnjeg plana i programa rada vrtića za 2025./2026. godinu. • Razmatranje i usvajanje Financijskog plana s projekcijama za 2026. i 2027. godinu.

		• Prijedlog izmjena i dopuna financijskog plana • raspisivanje natječaja i zapošljavanje po potrebi
2. sjednica	siječanj 2026.	• Polugodišnji izvještaj o financijskom poslovanju vrtića.
3. sjednica	Ožujak 2026.	Pripreme za upis djece: Prijedlog Odluke o upisu i o mjerilima upisa u Dječji vrtić „Snježna pahulja“ za pedagošku 2024./2025. godinu
4. sjednica	travanj 2026.	Odluka o upisima i mjerilima upisa u DV „Snježna pahulja“ za pedagošku 2025./2026. godinu Natječaj za upise u DV „Snježna pahulja“ za pedagošku 2025./2026. godinu
5. sjednica	Svibanj 2026.	Prijedlog liste reda prvenstva upisa u DV „Snježna pahulja“ za 2025./2026.
6. sjednica	Lipanj 2026.	Odluka o upisu
7. sjednica	Kolovoz 2026.	Godišnje izvješće o realizaciji GPPR 2025./2026.
Po potrebi – izvanredne sjednice	Tijekom godine	• Donošenje odluka od žurne važnosti (natječaji, investicije, kadrovske promjene). • Rasprava o prijedlozima osnivača, stručnog tima ili roditelja. • Odobravanje prijava na projekte i suradnje s vanjskim partnerima.

Očekivani rezultati rada Upravnog vijeća

- Pravodobno i učinkovito donošenje odluka važnih za rad ustanove.
- Transparentno i zakonito poslovanje vrtića.
- Učinkovita suradnja s ravnateljicom, djelatnicima i osnivačem.
- Povećana kvaliteta rada ustanove kroz praćenje provedbe planova i programa.

Način praćenja i evaluacije rada

- Vođenje zapisnika sa svih sjednica.
- Praćenje provedbe odluka i zaključaka Upravnog vijeća.
- Redovita komunikacija između ravnateljice i predsjednika vijeća.
- Evaluacija učinkovitosti rada vijeća na završnoj sjednici pedagoške godine.