



GODIŠNJI PLAN I PROGRAM RADA DJEČJEG VRTIĆA
„SNJEŽNA PAHULJA“ ZA PEDAGOŠKU GODINU
2026./2027.

Ravnateljica: Mirna Švast, mag.praesc.educ.

Rujan, 2026.

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: 091/622 9279

Matični broj: 05133220

OIB: 99946337432

OSNIVAČ: OPĆINA FUŽINE

RAVNATELJICA: Mirna Švast, mag.praesc.educ.

GODINA OSNIVANJA: 2019.

U skladu s čl. 21 i 39. Zakona o predškolskom odgoju i obrazovanju (NN 10/97, 107/07, 94/13, 98/19, 57/22, 101/23, 145/23, 145/24, 146/25, 22/26) i čl. 49. i 62. Statuta Dječjeg vrtića „Snježna pahulja“ Odgojiteljsko vijeće Dječjeg vrtića „Snježna pahulja“ 27.08.2026. godine raspravlja i prihvaća, a Upravno vijeće na 51. sjednici dana 29.09.2026.godine donosi **Godišnji plan i program rada Dječjeg vrtića „Snježna pahulja“ za pedagošku 2026./2027.godinu.**

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


RAVNATELJICA


Mirna Švast, mag. pr. sc. educ.


KLASA: 601-02/26-03/01

URBROJ: 2170-19-01/03-26-01

Sadržaj

USTROJSTVO RADA.....	6
Odgojno-obrazovne skupine	7
Radno vrijeme i organizacija neposrednog rada	8
Kadrovi	9
Raspored odgojno-obrazovnih radnika po skupinama na početku pedagoške godine 2026./2027.	10
Pomoćno-tehnički radnici	11
Financijski i administrativni poslovi.....	11
Godišnji fond radnih dana i sati u pedagoškoj godini 2026./2027.	12
Struktura radnog vremena odgojitelja	12
Struktura radnog vremena ravnateljice i stručnog suradnika	13
Ravnateljica.....	13
Stručni suradnik – pedagog.....	14
Radno vrijeme administrativnog i pomoćno-tehničkog osoblja	15
MATERIJALNI UVJETI	16
Plan unapređenja materijalnih uvjeta rada u pedagoškoj godini 2026./2027.	16
Izvori financiranja	19
Planirano uključivanje u projekte i programe.....	19
Redovita nabava materijala, opreme i sredstava za rad	20
Tekuće održavanje, servisiranje i ispitivanje opreme i sustava.....	21
NJEGA I SKRB ZA TJELESNI RAST I ZDRAVLJE DJECE.....	22
Identifikacija djece s posebnim razvojnim potrebama	22
Praćenje psihofizičkog razvoja i zdravstvenog stanja djeteta.....	23
Prehrana djece.....	24
Unapređenje tjelesnog zdravlja djece.....	25
ODGOJNO OBRAZOVNI RAD.....	26
Praćenje i vrednovanje ostvarivanja bitne zadaće.....	29
PROGRAM PREDŠKOLE	30
Način realizacije	30
Ključne kompetencije za cjeloživotno učenje	31
Zadaće programa u odnosu na dijete	32

Zadaće u odnosu na odgojitelje i stručnog suradnika	32
Zadaće u odnosu na roditelje.....	33
Praćenje i vrednovanje	33
Plan unapređivanja provedbe Programa predškole.....	33
„Od kompetentnog predškolca do kompetentnog učenika“-unapređivanje kontinuiteta vrtića i škole.....	34
DODATNI PROGRAMI	35
Kraći program engleskog jezika	35
Rastem kroz pokret	36
Uključivanje u vanjske projekte	36
STRUČNO USAVRŠAVANJE ODGOJNO- OBRAZOVNIH DJELATNIKA.....	37
Individualno i skupno stručno usavršavanje djelatnika	37
1. Individualno stručno usavršavanje	37
2. Skupno stručno usavršavanje u vrtiću.....	38
SURADNJA S RODITELJIMA	39
Vrste i oblici suradnje s roditeljima	40
Planirani sadržaji za roditelje u pedagoškoj godini 2026./2027.	40
SURADNJA S VANJSKIM ČIMBENICIMA.....	43
Zadaće u odnosu na vanjske čimbenike	43
VREDNOVANJE PROGRAMA	46
Izvori i načini praćenja i vrednovanja.....	47
Praćenje i vrednovanje bitne zadaće	48
Vanjsko vrednovanje i vanjska perspektiva na kvalitetu rada	49
PLAN I PROGRAM RADA RAVNATELJICE.....	49
Organizacija radnog vremena ravnateljice.....	52
Ciljevi i razvojni smjerovi rada ravnateljice u pedagoškoj godini 2026./2027.	52
Praćenje i vrednovanje rada ravnateljice.....	54
PLAN RADA STRUČNOG SURADNIKA	55
PLAN RADA UPRAVNOG VIJEĆA	59

USTROJSTVO RADA

Dječji vrtić „Snježna pahulja“ (u daljnjem tekstu: Dječji vrtić) javna je ustanova za rani i predškolski odgoj i obrazovanje koja djeluje na području općina Fužine, Lokve i Mrkopalj. Osnivač Dječjeg vrtića je Općina Fužine. Svojom osnovnom djelatnošću – odgojem, obrazovanjem i skrbi o djeci rane i predškolske dobi – Dječji vrtić će i u pedagoškoj godini 2026./2027. osiguravati uvjete za cjelovit razvoj i dobrobit djece te pružati podršku obiteljima u lokalnoj zajednici.

Djelatnost Dječjeg vrtića provodit će se u skladu sa Zakonom o predškolskom odgoju i obrazovanju (NN 10/97, 107/07, 94/13, 98/19, 57/22, 101/23, 145/23, 145/24, 146/25, 22/26), Državnim pedagoškim standardom predškolskog odgoja i naobrazbe (Narodne novine br. 63/08 i 90/10), Nacionalnim kurikulumom za rani i predškolski odgoj i obrazovanje (Narodne novine br. 5/15), Programskim usmjerenjem odgoja i obrazovanja predškolske djece te drugim važećim zakonskim i podzakonskim aktima i internim aktima Dječjeg vrtića.

Dječji vrtić organizira i provodi programe odgoja, obrazovanja, zdravstvene zaštite, prehrane i socijalne skrbi za djecu od navršene prve godine života do polaska u osnovnu školu, uvažavajući razvojne osobitosti, individualne potrebe i prava svakog djeteta te posebnosti obitelji i lokalne zajednice.

Odgojno-obrazovni rad organiziran je u tri objekta:

- **matični objekt** Fužine, Donje selo 29a, Fužine – tri odgojno-obrazovne skupine
- **područni objekt „Žabice“**, Školska 23, Lokve – jedna odgojno-obrazovna skupina
- **područni objekt „Pahuljice“**, Školska ulica 2, Mrkopalj – jedna odgojno-obrazovna skupina.

Pedagoška godina 2026./2027. traje od 1. rujna 2026. do 31. kolovoza 2027. godine. Tijekom pedagoške godine provodit će se redoviti cjelodnevni desetosatni program i program predškole, uz planirano provođenje kraćeg programa engleskog jezika.

Organizacija rada tijekom ljetnih mjeseci planira se na temelju višegodišnjeg praćenja i iskazanih potreba roditelja za korištenjem programa, očekivanog broja prisutne djece te potrebe za učinkovitom organizacijom rada i korištenjem godišnjih odmora radnika. Matični objekt u Fužinama bit će otvoren tijekom cijelog ljeta te će, sukladno iskazanim potrebama roditelja i raspoloživim kapacitetima, osiguravati kontinuitet pružanja usluge.

Područni objekt „Žabice“ u Lokvama planirano završava s radom 2. srpnja 2027., a područni objekt „Pahuljice“ u Mrkoplju 30. srpnja 2027. godine. Organizacija rada i raspored djece tijekom ljetnog razdoblja dodatno će se uskladiti s prethodno ispitanim potrebama roditelja.

Na temelju višegodišnjeg praćenja potreba roditelja i korištenja usluga Dječjeg vrtića, u pedagoškoj godini 2026./2027. planiraju se sljedeći neradni dani:

- **28. svibnja 2027.** – organizacija rada povezana s blagdanom Tijelova

- 30. i 31. kolovoza 2027. – sanitarni dani namijenjeni čišćenju, dezinfekciji, uređenju i pripremi prostora za početak nove pedagoške godine
- Ovisno o potrebama korisnika, dječji vrtić može uvesti dodatne neradne dane.

Organizacija rada tijekom pedagoške godine prilagođavat će se stvarnim potrebama djece i roditelja, kadrovskim i prostornim uvjetima te drugim okolnostima koje mogu utjecati na redovito i kvalitetno ostvarivanje djelatnosti Dječjeg vrtića.

Odgojno-obrazovne skupine

U pedagoškoj godini 2026./2027. odgojno-obrazovni rad organiziran je u ukupno pet odgojno-obrazovnih skupina. U matičnom objektu u Fužinama djeluju jedna mješovita jaslička skupina za djecu od navršene prve do treće godine života te dvije mješovite vrtićke skupine za djecu od treće godine života do polaska u osnovnu školu. U područnim objektima „Pahuljice“ u Mrkoplju i „Žabice“ u Lokvama djeluje po jedna mješovita vrtićka skupina za djecu od treće godine života do polaska u osnovnu školu.

Organizacijom mješovitih skupina nastoji se osigurati kontinuitet pripadnosti skupini te poticajno socijalno okruženje u kojem djeca različite kronološke dobi imaju mogućnost ostvarivati raznolike interakcije, učiti jedni od drugih te razvijati suradnju, samostalnost i odgovornost.

Broj djece u odgojno-obrazovnim skupinama planira se u skladu s Državnim pedagoškim standardom predškolskog odgoja i naobrazbe, prema kojem se u mješovitu skupinu djece u dobi od jedne do tri godine može uključiti najviše 12 djece, a u mješovitu skupinu djece od treće godine života do polaska u školu najviše 20 djece. Broj djece dodatno se usklađuje s individualnim potrebama djece, uključivanjem djece s teškoćama u razvoju te drugim okolnostima propisanim Državnim pedagoškim standardom.

Nakon provedenog postupka upisa, na dan 1. rujna 2026. godine, u Dječji vrtić upisano je ukupno 64 djece, raspoređenih na sljedeći način:

Odgojna skupina	Broj odgojitelja	Najveći planirani broj djece	Broj upisane djece*	Planirana organizacija neposrednog rada odgojitelja
1. Mješovita jaslička skupina	2	12	7	6.00-11.30 10.30-16.00 7.00-12.30 11.00-16.30
2. Mješovita vrtićka skupina I. – Pčelice	2	16 ¹	15	6.00-11.30 10.00-15.30 7.00-12.30 11.00-16.30
3. Mješovita vrtićka skupina II. – Bubamare	2	20	19	6.00-11.30 10.00-15.30 7.00-12.30 11.00-16.30

4. Mješovita vrtićka skupina III. – PO „Pahuljice“	2	20	16	6:00-11:30 10:30-16:00
5. Mješovita vrtićka skupina IV. – PO „Žabice“	2	20	7	6:00-11:30 10:30-16:00
UKUPNO	10		64	

*Broj upisane djece prikazan je prema stanju na dan 1. rujna 2026. godine te se tijekom pedagoške godine može mijenjati sukladno provedenim upisima i ispisima djece.

¹ U odgojno-obrazovnu skupinu Pčelice uključeno je dijete s teškoćama u razvoju. U skladu s procijenjenim potrebama djeteta, mišljenjem stručnih djelatnika i odredbama Državnog pedagoškog standarda predškolskog odgoja i naobrazbe, broj djece u skupini smanjen je radi osiguravanja primjerenih uvjeta za uključivanje djeteta te kvalitetnog i sigurnog ostvarivanja odgojno-obrazovnog rada.

U postupku upisa zaprimljeno je i pet zahtjeva za djecu koja na početku pedagoške godine još ne ispunjavaju dobni uvjet za uključivanje u program. Upisi tijekom pedagoške godine provodit će se do popunjenja raspoloživih kapaciteta, odnosno najkasnije do 31. svibnja 2027. godine, u skladu s aktima Dječjeg vrtića i odlukama Upravnog vijeća, uz uvažavanje dobi i potreba djeteta, raspoloživih kapaciteta te organizacijskih uvjeta pojedinog objekta.

Radno vrijeme i organizacija neposrednog rada

Radno vrijeme Dječjeg vrtića u pedagoškoj godini 2026./2027. organizirano je u skladu s iskazanim potrebama roditelja i organizacijskim mogućnostima pojedinog objekta. Radno vrijeme odgojitelja 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 ravnateljice, stručnih suradnika ili odgojitelja i u dogovoru s njima te Radničkim vijećem.

Matični objekt Fužine otvoren je od 6:00 do 16:30 sati. Jutarnje dežurstvo planirano je od 6:00 do 7:00 sati, a popodnevno od 16:00 do 16:30 sati. Ovakvom organizacijom omogućuje se veće vremensko preklapanje rada odgojitelja u dijelu dana u kojem je prisutan najveći broj djece, čime se stvaraju kvalitetniji uvjeti za ostvarivanje neposrednog odgojno-obrazovnog rada.

Područni objekt „Pahuljice“ u Mrkoplju i područni objekt „Žabice“ u Lokvama otvoreni su od 6:00 do 16:00 sati. Budući da u svakom područnom objektu djeluje jedna odgojno-obrazovna skupina, rad odgojitelja organizira se unutar jedne skupine tijekom cjelokupnog dnevnog radnog vremena.

Posebna pažnja posvećuje se organizaciji rada tijekom razdoblja prilagodbe djece, osobito u jasličkoj skupini. U tom se razdoblju, u skladu s potrebama djece i mogućnostima organizacije rada, planira veće vremensko preklapanje odgojitelja radi pružanja dodatne podrške djeci i roditeljima te stvaranja sigurnog i podržavajućeg okruženja za postupnu prilagodbu na vrtić.

Tijekom razdoblja smanjene prisutnosti djece, osobito za vrijeme školskih praznika, blagdana i ljetnih mjeseci, organizacija i radno vrijeme Dječjeg vrtića mogu se prilagoditi stvarnim

potrebama korisnika. Potrebe roditelja prethodno će se ispitivati, a organizacija rada uskladiti s brojem prijavljene djece, kadrovskim i organizacijskim mogućnostima Dječjeg vrtića. O svim promjenama roditelji će biti pravodobno obaviješteni.

Kadrovi

Skupina poslova	Radno mjesto	Broj radnika	Opseg radnog vremena	Mjesto rada
Poslovi vođenja i upravljanja	Ravnateljica	1	puno radno vrijeme	svi objekti
Odgojno-obrazovni i stručni poslovi	Odgojitelj/ica	6	puno radno vrijeme	matični objekt Fužine
	Odgojitelj/ica	2	puno radno vrijeme	PO „Pahuljice“, Mrkopalj
	Odgojitelj/ica	2	puno radno vrijeme	PO „Žabice“, Lokve
	Pedagog/inja	1	puno radno vrijeme	svi objekti
	Pomoćnik/ica za djecu s teškoćama u razvoju	1	nepuno radno vrijeme – 30 sati tjedno	Matični objekt Fužine
Administrativno-računovodstveni poslovi	Voditelj/ica računovodstva	1	puno radno vrijeme	svi objekti
	Kuhar/ica	1	puno radno vrijeme	matični objekt Fužine
	Kuhar/ica	1	puno radno vrijeme	PO „Pahuljice“, Mrkopalj
	Kuhar/ica	1	nepuno radno vrijeme	PO „Žabice“, Lokve
Poslovi održavanja i čišćenja	Spremač/ica	1	puno radno vrijeme	Matični objekt Fužine
	Spremač/ica	1	nepuno radno vrijeme (20h tjedno)	Matični objekt Fužine
	Spremač/ica	1	nepuno radno vrijeme (30h tjedno)	PO „Pahuljice“, Mrkopalj
	Spremač/ica	1	nepuno radno vrijeme (20h tjedno)	PO „Žabice“, Lokve
UKUPNO		21		

Organizacija rada zaposlenika planira se u skladu s potrebama pet odgojno-obrazovnih skupina i specifičnostima rada u tri prostorno odvojena objekta. Raspored radnika tijekom pedagoške godine može se prilagođavati potrebama odgojno-obrazovnog procesa, broju i potrebama

djece, kadrovskim promjenama, privremenim odsutnostima zaposlenika te drugim okolnostima važnima za osiguravanje kontinuiteta i kvalitete rada Dječjeg vrtića.

Posebna pažnja u pedagoškoj godini 2026./2027. usmjerit će se na osiguravanje odgovarajuće stručne zastupljenosti odgojitelja u svim objektima te stabilnosti odgojno-obrazovnog rada. U odgojnoj skupini „Pčelice“ organizirana je i dodatna podrška uključivanju djeteta s teškoćama u razvoju zapošljavanjem pomoćnika/ice na nepuno radno vrijeme od 30 sati tjedno.

Raspored odgojno-obrazovnih radnika po skupinama na početku pedagoške godine 2026./2027.

Objekt / odgojno-obrazovna skupina	Ime i prezime	Stručna sprema	Status / vrsta radnog odnosa
Fužine – mješovita jaslička skupina	Mirela Knežević Gašparac	VŠS	neodređeno, puno radno vrijeme
	Ella Sikirić Klobučar	ne ispunjava propisane uvjete stručne spreme- nestručna zamjena	određeno, puno radno vrijeme – zamjena
Fužine – I. mješovita vrtićka skupina „Pčelice“	Petra Lončarić	VŠS	neodređeno, puno radno vrijeme
	Magdalena Žagar (Tihana Miloš)	ne ispunjava propisane uvjete stručne spreme- nestručna zamjena	određeno, puno radno vrijeme
Fužine – II. mješovita vrtićka skupina „Bubamare“	Tihana Miloš (Patricia Petrović)	VŠS	neodređeno, puno radno vrijeme
	Ela Jotanović	ne ispunjava propisane uvjete stručne spreme- nestručna zamjena	određeno, puno radno vrijeme
PO „Pahuljice“, Mrkopalj – mješovita vrtićka skupina	Tatjana Kezele Ružić	VŠS	neodređeno, puno radno vrijeme
	Tena Dlab	ne ispunjava propisane uvjete stručne spreme- nestručna zamjena	određeno, puno radno vrijeme
PO „Žabice“, Lokve – mješovita vrtićka skupina	Sanja Stipanović	VŠS	neodređeno, puno radno vrijeme
	Eleonora Minelli	ne ispunjava propisane uvjete stručne spreme- nestručna zamjena	određeno, puno radno vrijeme
Stručni suradnik – pedagoginja	Iva Stanić	VSS	neodređeno, puno radno vrijeme
Ravnateljica	Mirna Švast	VSS	određeno, puno radno vrijeme – mandat

Raspored odgojitelja po odgojno-obrazovnim skupinama može se tijekom pedagoške godine mijenjati sukladno potrebama djece i odgojno-obrazovnog procesa, kadrovskim promjenama, privremenim odsutnostima radnika te potrebi osiguravanja odgovarajuće stručne zastupljenosti u svim objektima.

U slučajevima u kojima na natječaj za radno mjesto odgojitelja nije zaprimljena prijava osobe koja ispunjava propisane uvjete, rad se privremeno organizira zapošljavanjem osoba koje ne ispunjavaju propisane uvjete za radno mjesto odgojitelja, u skladu s odredbama Zakona o predškolskom odgoju i obrazovanju. Dječji vrtić nastaviti će tijekom pedagoške godine provoditi postupke zapošljavanja radi osiguravanja stručnog kadra u svim odgojno-obrazovnim skupinama.

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	Maja Bebar	SSS	Neodređeno nepuno radno vrijeme, 20h tjedno
Spremačica	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	Minja Latinović	SSS	Neodređeno nepuno radno vrijeme, 30h tjedno
	Područni objekt „Žabice“, Lokve	Patricia Jakovac	SSS	Određeno nepuno radno vrijeme, 20h tjedno
Domar (vanjski suradnik)		Arsen Ulčar	SSS	Po potrebi, 6 h tjedno

Financijski i administrativni poslovi

Radno mjesto	Ime i prezime	Stručna sprema	Radno vrijeme
Voditeljica računovodstva	Danijela Čebuhar	VSS	Neodređeno puno radno vrijeme

Prikazani raspored predstavlja organizaciju rada na početku pedagoške godine 2026./2027. te se tijekom godine može mijenjati ovisno o kadrovskim promjenama, privremenim odsutnostima radnika i potrebama organizacije rada Dječjeg vrtića.

Godišnji fond radnih dana i sati u pedagoškoj godini 2026./2027.

Pedagoška godina 2026./2027. godine traje od 1.9.2026. do 31.8. 2027. godine. Početak pedagoške godine za polaznike je 1.rujna 2026. godine.

Mjesec	Broj dana	Subote	Nedjelje	Blagdani*	Ostali neradni dani**	Radni dani	Sati
9./2026.	30	4	4	0	0	22	176
10./2026.	31	5	4	0	0	22	176
11./2026.	30	4	5	1	0	20	160
12./2026.	31	4	4	1	0	22	176
1./2027.	31	5	5	2	0	19	152
2./2027.	28	4	4	0	0	20	160
3./2027.	31	4	4	1	0	22	176
4./2027.	30	4	4	0	0	22	176
5./2027.	31	5	5	1	1	19	152
6./2027.	30	4	4	1	0	21	168
7./2027.	31	5	4	0	0	22	176
8./2027.	31	4	5	1	0	21	168
UKUPNO	365	52	52	8	1	252	2.016

* U stupcu „Blagdani“ prikazani su blagdani i neradni dani koji padaju od ponedjeljka do petka i time umanjuju broj radnih dana. Blagdani koji padaju tijekom vikenda ne prenose se na sljedeći radni dan.

** 28. svibnja 2027. planirani je neradni dan Dječjeg vrtića (blagdanski most).

Dana 30. i 31. kolovoza 2027. godine Dječji vrtić neće pružati usluge korisnicima zbog provođenja sanitarnih dana. Navedeni dani radni su dani za zaposlenike te su namijenjeni čišćenju, dezinfekciji, uređenju i pripremi prostora za početak nove pedagoške godine, zbog čega su uključeni u godišnji fond radnih dana i sati.

Struktura radnog vremena odgojitelja

Ukupan fond radnog vremena u pedagoškoj godini 2026./2027. iznosi 252 radna dana, odnosno 2.016 radnih sati za radnika zaposlenog u punom radnom vremenu. Stvarni godišnji fond radnog vremena pojedinog radnika utvrđuje se u skladu s njegovim radnopravnim statusom, korištenjem godišnjeg odmora, privremenim odsutnostima i drugim pravima iz radnog odnosa.

Dnevni i tjedni raspored radnog vremena zaposlenika organizirat će se u skladu s potrebama procesa rada, zakonskim obvezama i specifičnostima rada pojedinog objekta. Organizacija rada

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

Oblik rada	Sati dnevno	Sati tjedno
Neposredni odgojno-obrazovni rad s djecom	5,5	27,5
Planiranje, pripremanje, dokumentiranje i vrednovanje odgojno-obrazovnog rada	1	5
Suradnja s roditeljima i drugim dionicima	0,5	2,5
Stručno usavršavanje, timski rad i profesionalni razvoj	0,5	2,5
Stanka – odmor tijekom radnog dana*	0,5	2,5
UKUPNO	8	40

* Stanka u trajanju od najmanje 30 minuta dnevno uračunava se u radno vrijeme sukladno članku 73. Zakona o radu.

Struktura radnog vremena ravnateljice i stručnog suradnika

Ravnateljica

Radno vrijeme ravnateljice organizira se fleksibilno u okviru 40-satnog radnog tjedna, u skladu s potrebama ustanove i specifičnostima upravljanja radom u tri prostorno odvojena objekta. Ravnateljica rad u ustanovi obavlja u pravilu u vremenu od 8:00 do 15:00 sati, dok se raspored preostalog radnog vremena prilagođava obvezama i potrebama procesa rada.

Rad izvan uobičajenog vremena uključuje osobito sjednice Upravnog i Odgojiteljskog vijeća, sastanke i konzultacije s roditeljima i zaposlenicima, stručne skupove i edukacije, sastanke s osnivačem i drugim institucijama, službena putovanja, sudjelovanje u programima, projektima i događanjima te predstavljanje ustanove.

Struktura 40-satnog radnog tjedna ravnateljice okvirno se planira kako slijedi:

Područje rada ravnateljice	Sati tjedno	Sadržaj
Planski, dokumentacijski, administrativno-pravni i kadrovski poslovi	14	izrada planova, programa, izvješća, odluka, ugovora i drugih akata; službena korespondencija; natječaji i zapošljavanje; kadrovska dokumentacija; evidencije; priprema dokumentacije za UV, osnivača i nadležna tijela; praćenje propisa
Vođenje, organizacija i koordinacija rada ustanove	7	organizacija rada triju objekata, rasporedi i zamjene, koordinacija zaposlenika, rješavanje tekućih organizacijskih pitanja, praćenje funkcioniranja objekata
Financijsko-materijalno poslovanje i uvjeti rada	3	suradnja s računovodstvom i osnivačem, planiranje nabave, praćenje materijalnih uvjeta, održavanje, investicije i osiguravanje sredstava za rad

Praćenje i unapređivanje odgojno-obrazovnog rada i kvalitete	3	praćenje provedbe GPP-a i Kurikuluma, razvojne zadaće, projekti, samovrednovanje i unapređivanje kvalitete
Suradnja sa zaposlenicima i stručnim suradnikom	2,5	konzultacije, radni dogovori, timski sastanci, stručna podrška i zajedničko planiranje
Suradnja s roditeljima	1,5	individualni razgovori, roditeljski sastanci, komunikacija i rješavanje pitanja vezanih uz ostvarivanje programa
Suradnja s osnivačem, lokalnom zajednicom, ustanovama i drugim dionicima	2	osnivač, općine, škole, nadležna tijela, ustanove, udruge i projektni partneri
Rad stručnih i upravljačkih tijela	1,5	Upravno vijeće, Odgojiteljsko vijeće, povjerenstva i druga tijela
Stručno usavršavanje, projekti i javna djelatnost	3	edukacije, stručni skupovi, profesionalni razvoj, projekti, javna događanja i predstavljanje Vrtića
Stanka	2,5	odmor tijekom radnog dana
UKUPNO	40	

Prikazana struktura predstavlja okvirnu plansku raspodjelu 40-satnog radnog vremena ravnateljice. S obzirom na složenost poslova upravljanja ustanovom, značajan dio radnog vremena odnosi se na planske, dokumentacijske, administrativno-pravne i kadrovske poslove koji proizlaze iz zakonskih obveza, organizacije rada i odgovornosti ravnateljice.

Raspodjela radnog vremena po pojedinim područjima nije fiksna te se tijekom pedagoške godine prilagođava aktualnim potrebama ustanove. Radno vrijeme organizira se fleksibilno, a poslovi se obavljaju u matičnom i područnim objektima te izvan ustanove, ovisno o prirodi i mjestu izvršavanja pojedinih obveza.

Stručni suradnik – pedagog

Radno vrijeme stručnog suradnika pedagoga organizira se u okviru 40-satnog radnog tjedna, u ustanovi u pravilu od 8:00 do 15:00 sati, uz fleksibilnu organizaciju preostalog radnog vremena u skladu s potrebama djece, roditelja, odgojitelja i ustanove.

Pedagog poslove obavlja u matičnom i područnim objektima prema planiranom rasporedu i aktualnim potrebama odgojno-obrazovnog procesa. Radno vrijeme prilagođava se i aktivnostima koje se odvijaju izvan uobičajenog vremena, osobito individualnim razgovorima i savjetovanju roditelja, timskom radu i planiranju s odgojiteljima, roditeljskim sastancima, stručnom usavršavanju i drugim oblicima stručnog rada.

Struktura 40-satnog radnog tjedna stručnog suradnika pedagoga okvirno se planira kako slijedi:

Područje rada	Sati tjedno	Sadržaj rada
Neposredni stručni rad s djecom i praćenje odgojno-obrazovnog procesa	10	boravak i opažanje u skupinama, praćenje djece i skupina, individualni rad, prilagodba, praćenje potreba i razvoja djece

Stručna podrška i suradnja s odgojiteljima	8	konzultacije, savjetovanje, refleksija, timsko planiranje, podrška u dokumentiranju i unapređivanju prakse
Suradnja s roditeljima	4	individualne konzultacije, savjetovanje, roditeljski sastanci i radionice, podrška obitelji
Planiranje, programiranje, dokumentiranje i vrednovanje	5	planovi rada, evidencije, stručna dokumentacija, praćenje i evaluacija ostvarenja
Razvojna djelatnost i vanjska suradnja	5	projekti, programi, samovrednovanje, povjerenstva, suradnja sa stručnjacima i ustanovama
Stručno usavršavanje i profesionalni razvoj	2,5	individualno i organizirano stručno usavršavanje, stručni skupovi, praćenje literature
Suradnja s ravnateljicom i poslovi na razini ustanove	3	stručni tim, zajedničko planiranje, GPP i izvješće, razvoj ustanove, Odgojiteljsko vijeće
Stanka	2,5	odmor tijekom radnog dana
UKUPNO	40	

Prikazana struktura predstavlja okvirnu plansku raspodjelu 40-satnog radnog vremena ravnateljice i stručnog suradnika pedagoga. Raspodjela radnog vremena po pojedinim područjima nije fiksna te se tijekom pedagoške godine prilagođava aktualnim potrebama djece, roditelja, zaposlenika i ustanove.

Radno vrijeme organizira se fleksibilno, a poslovi se obavljaju u matičnom i područnim objektima te izvan ustanove, ovisno o prirodi i mjestu izvršavanja pojedinih obveza. Prisutnost ravnateljice i stručnog suradnika pedagoga u područnim objektima osiguravat će se kontinuirano tijekom pedagoške godine, u skladu s potrebama odgojno-obrazovnog procesa i organizacije rada.

Radno vrijeme administrativnog i pomoćno-tehničkog osoblja

Radno vrijeme administrativnog i pomoćno-tehničkog osoblja organizira se u skladu s radnim vremenom pojedinog objekta, opsegom poslova i potrebama procesa rada.

Objekt / mjesto rada	Radno mjesto	Ime i prezime	Planirano radno vrijeme	Sati tjedno
Matični objekt Fužine	kuharica	Vesna Budiselić	7:00 – 15:00	40
	spremačica	Rada Bjegović	7:00 – 15:00 / 11:00 – 19:00*	40
	spremačica	Nina Barićevac	8:00 – 12:00 / 15:00 – 19:00*	20
	Pomoćnik u radu za djecu s teškoćama u razvoju	Kristina Miškulin	8:00-14:00	30

PO „Pahuljice“ Mrkopalj	spremačica	Minja Latinović	11:00 – 17:00	30
PO „Žabice“ Lokve	spremačica	Patricia Jakovac	12:30 – 16:30	20
Svi objekti / sjedište ustanove	voditeljica računovodstva	Danijela Čebuhar	7:00 – 15:00	40

* Rad u jutarnjoj i poslijepodnevnoj smjeni organizira se prema rasporedu i potrebama procesa rada.

Radno vrijeme kuharice organizirano je u jutarnjoj smjeni, dok se radno vrijeme spremačica raspoređuje u skladu s radnim vremenom, organizacijom i potrebama pojedinog objekta.

Radno vrijeme voditeljice računovodstva organizirano je u pravilu u jutarnjoj smjeni. Kada potrebe posla zahtijevaju rad izvan uobičajenog radnog vremena, osobito radi sudjelovanja na sjednicama Upravnog vijeća i obavljanja drugih poslova iz djelokruga radnog mjesta, raspored radnog vremena odgovarajuće se prilagođava.

Raspored radnog vremena zaposlenika može se tijekom pedagoške godine mijenjati u skladu s potrebama procesa rada i organizacijom rada Dječjeg vrtića, uz poštivanje ugovorenog radnog vremena i prava radnika.

Godišnji odmori zaposlenika planiraju se i koriste u skladu s važećim propisima i kolektivnim ugovorom, vodeći računa o nesmetanom funkcioniranju svih objekata Dječjeg vrtića.

MATERIJALNI UVJETI

Dječji vrtić „Snježna pahulja“ ostvaruje djelatnost u matičnom objektu u Fužinama te u područnim objektima „Žabice“ u Lokvama i „Pahuljice“ u Mrkoplju. Materijalni uvjeti rada planiraju se i unapređuju vodeći računa o sigurnosti i dobrobiti djece i zaposlenika, kvaliteti odgojno-obrazovnog procesa, funkcionalnosti prostora i opreme te specifičnim potrebama svakog pojedinog objekta.

Tijekom pedagoške godine kontinuirano će se pratiti stanje prostora, opreme i sredstava za rad te pravodobno utvrđivati potrebe za održavanjem, popravcima, zamjenom i nabavom. Posebna pozornost usmjerit će se na sigurnost prostora i opreme, stvaranje poticajnog okruženja za igru, istraživanje i učenje te postupno ujednačavanje kvalitete materijalnih uvjeta u matičnom i područnim objektima.

Materijalni uvjeti unapređivat će se u skladu s utvrđenim potrebama i raspoloživim financijskim sredstvima, u suradnji s osnivačem, jedinicama lokalne samouprave na čijem području djeluju područni objekti, osnovnim školama u čijim se prostorima nalaze područni objekti te drugim partnerima.

Plan unapređenja materijalnih uvjeta rada u pedagoškoj godini 2026./2027.

Planiranje i unapređivanje materijalnih uvjeta rada temeljit će se na praćenju potreba djece, odgojno-obrazovnih skupina i zaposlenika, stanju prostora i opreme te specifičnostima

pojednog objekta. Prioritet će imati aktivnosti kojima se unapređuju sigurnost i funkcionalnost prostora, kvaliteta odgojno-obrazovnog okruženja i uvjeti rada zaposlenika.

Područje unapređenja	Planirane aktivnosti	Objekt	Očekivani rezultat	Nositelji	Vrijeme / dinamika
Mikroklimatski uvjeti prostora	Nabava i ugradnja klima-uređaja	Žabice Lokve	Poboljšani mikroklimatski uvjeti i ugodniji boravak djece i zaposlenika	ravnateljica, Općina Lokve, OŠ Rudolfa Strohala	tijekom pedagoške godine
Sigurnost unutarnjeg prostora	Montiranje rukohvata radi sigurnijeg korištenja prostora	Matični objekt Fužine	Povećana sigurnost djece i zaposlenika pri korištenju prostora	ravnateljica, osnivač	tijekom pedagoške godine
Oprema kuhinje	Nabava električnog štednjaka	Matični objekt Fužine	Unaprijeđeni uvjeti za pripremu obroka i funkcionalnost kuhinje	ravnateljica, osnivač	tijekom pedagoške godine
Održavanje unutarnjeg prostora	Ličenje unutarnjih prostora prema utvrđenim potrebama	Matični objekt Fužine	Održavan, uredan i funkcionalan prostor za boravak djece i rad zaposlenika	ravnateljica, osnivač	tijekom pedagoške godine
Arhiviranje i čuvanje dokumentacije	Nabava odgovarajućeg ormara za pohranu arhivskog i dokumentarnog gradiva	Matični objekt Fužine	Primjerenija organizacija, pohrana i zaštita dokumentacije Vrtića	ravnateljica, osnivač	tijekom pedagoške godine
Vanjski prostor	Nabava igračaka i opreme za igru na otvorenom	Pahuljice Mrkopalj	Obogaćeno vanjsko okruženje i više mogućnosti za kretanje, igru, istraživanje i učenje	ravnateljica, odgojitelj, Općina Mrkopalj	tijekom pedagoške godine
Vanjski prostor	Nabava i postavljanje pješčanika te nabava igračaka i opreme za igru na otvorenom	Žabice Lokve	Obogaćen vanjski prostor i stvorene dodatne mogućnosti za senzornu, istraživačku i motoričku igru djece	ravnateljica, odgojitelj, Općina Lokve	tijekom pedagoške godine

Didaktička sredstva i materijali	Kontinuirana nabava i obnova didaktičkih sredstava, igračaka, slikovnica i materijala prema potrebama djece i odgojno-obrazovnih skupina	Svi objekti	Raznovrsnije i poticajnije okruženje za igru, istraživanje i učenje	ravnateljica, pedagog, odgojitelji	kontinuirano
Oprema prostora dnevnog boravka	Nabava tepiha za prostor odgojno-obrazovne skupine	Pahuljice Mrkopalj	Funkcionalniji i ugodniji prostor za svakodnevne aktivnosti djece	ravnateljica, Općina Mrkopalj	tijekom pedagoške godine
Uvjeti za tjelesne i sportske aktivnosti	Nabava i dopuna sportske opreme i rekvizita	Matični objekt Fužine i Pahuljice Mrkopalj	Proširene mogućnosti za svakodnevno kretanje, tjelesne aktivnosti i provedbu sportskih sadržaja	ravnateljica, pedagog, odgojitelji	tijekom pedagoške godine
Oprema za odmor djece	Dopuna i zamjena posteljine prema potrebama	Matični objekt Fužine i Pahuljice Mrkopalj	Osigurani odgovarajući higijenski i materijalni uvjeti za dnevni odmor djece	ravnateljica, osnivač / Općina Mrkopalj	prema potrebi
Uvjeti rada zaposlenika	Nabava radne odjeće i obuča za zaposlenike prema potrebama radnih mjesta	Svi objekti	Osigurani primjereni uvjeti za sigurno i kvalitetno obavljanje poslova	ravnateljica	tijekom pedagoške godine
Službeno vozilo	Redovito održavanje službenog vozila, servisiranje, zamjena i nabava pneumatika te drugi potrebni zahvati radi sigurnosti i ispravnosti vozila	Svi objekti	Sigurno i pouzdano službeno vozilo za potrebe rada ustanove i povezivanja triju objekata	ravnateljica, osnivač	kontinuirano / prema servisnim intervalima i potrebi
Tekuće održavanje prostora i opreme	Pravodobno otklanjanje kvarova, popravci te zamjena dotrajale ili	Svi objekti	Očuvana sigurnost i funkcionalnost prostora i opreme te	ravnateljica, osnivač / JLS / vlasnici prostora	kontinuirano i prema potrebi

	neispravne opreme i inventara prema utvrđenim potrebama	nesmetano odvijanje rada		
Vidljivost vrtića	Obnova i web unapređivanje mrežne stranice dječjeg vrtića	Unapređenje vidljivosti vrtića, preglednosti, usklađivanje s područnim objektima	Ravnateljica/ pedagoginja/ voditeljica računovodstva	Tijekom godine

Izvori financiranja

Materijalni uvjeti rada, njihovo redovito održavanje i planirano unapređivanje financirat će se iz raspoloživih izvora, u skladu s financijskim planom Dječjeg vrtića, odlukama osnivača i drugih jedinica lokalne samouprave te mogućnostima korištenja drugih dostupnih izvora financiranja.

Planirani izvori sredstava su:

- sredstva proračuna osnivača za financiranje redovite djelatnosti Dječjeg vrtića, programa predškole, materijalnih rashoda, prava zaposlenika i drugih potreba ustanove
- sredstva Općine Mrkopalj i Općine Lokve za financiranje djelatnosti područnih objekata
- sredstva državnog proračuna odnosno nadležnog ministarstva namijenjena financiranju i sufinanciranju programa i mjera u sustavu ranog i predškolskog odgoja i obrazovanja
- sredstva od participacije roditelja u cijeni redovitih i kraćih programa
- vlastiti prihodi od pružanja usluga i korištenja prostora Dječjeg vrtića
- sredstva ostvarena prijavom na nacionalne, europske i druge javne pozive, natječaje, programe i projekte
- tekuće pomoći i sredstva temeljem prijenosa sredstava Europske unije
- donacije i drugi dopušteni izvori financiranja.

Tijekom pedagoške godine Dječji vrtić pratit će dostupne javne pozive, natječaje i mogućnosti projektnog financiranja te se, u skladu s uvjetima pojedinog poziva i potrebama ustanove, prijavljivati na one kojima je moguće unaprijediti materijalne uvjete, kvalitetu odgojno-obrazovnog rada i dostupnost kvalitetnih uvjeta za djecu u matičnom i područnim objektima.

Planirano uključivanje u projekte i programe

U pedagoškoj godini 2026./2027. planira se nastavak suradnje s Lokalnom akcijskom grupom u ribarstvu Tunera i ponovno uključivanje Dječjeg vrtića u aktivnosti u okviru mjere A.2.1. „Povećanje svijesti o nutritivnim vrijednostima ribe“, odnosno odgovarajućeg javnog poziva koji bude objavljen.

Sudjelovanjem se planira nastaviti razvijati svijest djece o nutritivnoj vrijednosti proizvoda ribarstva i akvakulture, poticati stvaranje zdravih prehrambenih navika te djecu upoznavati s tradicijom i kulturnom baštinom kraja povezanom s ribarstvom.

Ovisno o uvjetima javnog poziva i odobrenim sredstvima, planira se korištenje dostupnih mogućnosti financiranja za unapređenje uvjeta pripreme i uključivanja proizvoda ribarstva i akvakulture u prehranu djece, osobito kroz nabavu i unapređivanje kuhinjske opreme te provedbu edukativnih aktivnosti za djecu.

Dječji vrtić će tijekom pedagoške godine kontinuirano pratiti i druge dostupne javne pozive, natječaje, programe i projekte Ministarstva demografije i useljništva, Ministarstva znanosti, obrazovanja i mladih, drugih tijela državne uprave, Primorsko-goranske županije, jedinica lokalne samouprave, fondova Europske unije te drugih domaćih i međunarodnih izvora financiranja.

U skladu s potrebama ustanove i uvjetima pojedinih poziva, Vrtić će se prijavljivati na projekte kojima je moguće osigurati dodatna sredstva za unapređivanje materijalnih uvjeta, nabavu opreme i didaktičkih sredstava, razvoj i provedbu odgojno-obrazovnih programa, stručno usavršavanje zaposlenika, podršku uključivanju djece s posebnim odgojno-obrazovnim potrebama, razvoj zdravih životnih navika, boravak i učenje na otvorenom te druge aktivnosti usmjerene na povećanje kvalitete i dostupnosti ranog i predškolskog odgoja i obrazovanja

Posebna pozornost usmjerit će se na mogućnosti financiranja kojima se mogu dodatno unaprijediti uvjeti rada u područnim objektima te pridonijeti što ujednačenijoj kvaliteti prostorno-materijalnih i odgojno-obrazovnih uvjeta u svim objektima Dječjeg vrtića.

Redovita nabava materijala, opreme i sredstava za rad

Uz planirana ulaganja i nabave navedene u Planu unapređenja materijalnih uvjeta rada, tijekom pedagoške godine kontinuirano će se osiguravati materijali, oprema i sredstva potrebna za nesmetano odvijanje odgojno-obrazovnog procesa, prehrane, održavanja prostora te administrativnog i stručnog rada.

Nabava će se provoditi prema stvarnim potrebama pojedinih objekata i odgojno-obrazovnih skupina, utvrđenim prioritetima i raspoloživim financijskim sredstvima.

Područje nabave	Planirane nabave	Objekt	Dinamika
Didaktička sredstva i igračke	didaktička sredstva, igračke, slikovnice i drugi materijali za igru, istraživanje i učenje	svi objekti	kontinuirano i prema potrebama
Materijali za odgojno-obrazovni rad	likovni, kreativni, istraživački i drugi potrošni materijali	svi objekti	kontinuirano
Higijena i održavanje	higijenske potrepštine, sredstva i materijali za čišćenje i održavanje prostora	svi objekti	kontinuirano

Uredski i administrativni materijal	uredski materijal, pedagoška dokumentacija i materijali potrebni za administrativni i stručni rad	svi objekti	prema potrebi
Sitni inventar	organizatori, spremnici, kuhinjski i drugi sitni inventar	svi objekti	prema potrebi
Tekstil i oprema za odmor djece	posteljina i drugi tekstilni materijali	Fužine i Pahuljice – Mrkopalj, prema potrebi i drugi objekti	prema potrebi
Radna odjeća i obuća	radna odjeća i obuća u skladu s potrebama pojedinih radnih mjesta	svi objekti	prema potrebi
Zamjena dotrajale opreme	zamjena oštećene, dotrajale ili nefunkcionalne opreme i sredstava za rad	svi objekti	prema utvrđenoj potrebi

Tekuće održavanje, servisiranje i ispitivanje opreme i sustava

Tijekom pedagoške godine provodit će se redovito održavanje, servisiranje, pregledi i potrebna ispitivanja prostora, uređaja, instalacija i sustava u skladu s propisanim rokovima, preporukama proizvođača, servisnim intervalima i utvrđenim potrebama.

Ravnateljica će pratiti rokove, organizirati provedbu potrebnih pregleda i održavanja te osiguravati pravodobno otklanjanje utvrđenih nedostataka u suradnji s osnivačem, vlasnicima prostora i ovlaštenim izvođačima.

Predmet održavanja / ispitivanja	Planirana aktivnost	Dinamika	Provedba
Klima-uređaji i ventilacijski sustav	redoviti servis i čišćenje	prema servisnim intervalima i potrebi	ovlašteni izvođač / nadležna služba
Sustav grijanja	pregled, održavanje i servisiranje	prema propisanim i servisnim rokovima	ovlašteni izvođač
Električne instalacije i oprema	propisani pregledi i ispitivanja	prema važećim rokovima	ovlaštena pravna ili fizička osoba
Tipkala za isključivanje električnog napajanja u slučaju hitnosti	pregled i ispitivanje funkcionalnosti	prema propisanim rokovima	ovlašteni izvođač
Vatrogasni aparati	pregled, servisiranje i ispitivanje	prema propisanim rokovima	ovlašteni izvođač
Hidrantska mreža	pregled i ispitivanje	prema propisanim rokovima	ovlašteni izvođač
Sustav za dojavu požara	pregled, ispitivanje i redovito održavanje	prema propisanim rokovima	ovlašteni izvođač
Sigurnosna i protupanična rasvjeta	pregled i ispitivanje	prema propisanim rokovima	ovlašteni izvođač

Ventilacijski sustav	provjera funkcionalnosti i učinkovitosti	prema propisanim i servisnim rokovima	ovlašteni izvođač
Sustav odvodnje i mastolovac	čišćenje i održavanje	redovito i prema potrebi	ovlašteni izvođač / nadležna služba
Službeno vozilo	redoviti servis, održavanje, zamjena i nabava pneumatika te potrebni popravci	prema servisnim intervalima i potrebi	ovlašteni servis / izvođač
Ostala oprema, uređaji i sredstva za rad	pregled, servisiranje, popravak ili zamjena	kontinuirano i prema potrebi	odgovarajući ovlašteni izvođač

NJEGA I SKRB ZA TJELESNI RAST I ZDRAVLJE DJECE

Njega i skrb za tjelesni rast i zdravlje djece sastavni su i neodvojivi dio cjelokupnog odgojno-obrazovnog rada u Vrtiću. Polazište u planiranju i ostvarivanju ovog područja jest osiguravanje dobrobiti svakog djeteta, uz uvažavanje njegovih individualnih potreba, razvojnih mogućnosti i osobitosti.

Posebna će se pozornost posvećivati stvaranju uvjeta u kojima će se djeca osjećati sigurno, prihvaćeno i zadovoljno te postupno razvijati samostalnost i odgovornost prema vlastitom zdravlju i dobrobiti. U svakodnevnim životno-praktičnim situacijama poticati će se razvoj higijenskih i prehrambenih navika, pozitivan odnos prema kretanju i boravku na otvorenom te sigurno ponašanje.

Briga o zdravlju djece ostvarivat će se kontinuiranim praćenjem njihova zdravstvenog stanja i razvoja, pravodobnim prepoznavanjem individualnih i posebnih potreba, osiguravanjem pravilne prehrane, primjerenih uvjeta za odmor i kretanje te provođenjem preventivnih, higijenskih i sigurnosnih mjera. Važan dio ovog područja bit će suradnja odgojitelja, stručnog suradnika, ravnateljice, roditelja i, prema potrebi, vanjskih stručnjaka i nadležnih službi.

Identifikacija djece s posebnim razvojnim potrebama

Identifikacija i praćenje djece s posebnim odgojno-obrazovnim potrebama provodit će se kontinuirano tijekom pedagoške godine, uz uvažavanje individualnih razvojnih mogućnosti, potreba, interesa i osobitosti svakog djeteta. Pozornost će biti usmjerena na pravodobno prepoznavanje djece s teškoćama u razvoju, djece kod koje su uočeni razvojni rizici ili specifične potrebe, kao i djece koja pokazuju izražene sposobnosti i potencijalnu darovitost.

Početne informacije o razvoju i potrebama djeteta prikupljat će se prije i tijekom njegova uključivanja u Vrtić putem inicijalnih razgovora s roditeljima, dostupne dokumentacije i praćenja djeteta tijekom prilagodbe. Odgojitelji i stručni suradnik tijekom godine zajednički će pratiti razvoj, ponašanje, interese, sposobnosti i napredovanje djece te razmjenjivati relevantna opažanja.

U slučaju uočavanja razvojnih specifičnosti, teškoća ili rizika provodit će se detaljnije praćenje te, prema potrebi, planirati individualizirani postupci i prilagodbe odgojno-obrazovnog rada. Podrška će se ostvarivati prilagodbom prostora, materijala, aktivnosti, komunikacije i očekivanja te stvaranjem uvjeta za aktivno sudjelovanje djeteta u svakodnevnom životu skupine. Za djecu koja pokazuju potencijalnu darovitost osiguravat će se raznovrsni i izazovni poticaji koji omogućuju produbljivanje interesa, istraživanje, kreativno izražavanje i rješavanje problema.

Suradnja s roditeljima bit će sastavni dio procesa praćenja i pružanja podrške. Kroz individualne razgovore razmjenjivat će se informacije o funkcioniranju i napredovanju djeteta te dogovarati zajednički postupci. Prema potrebi ostvarivat će se suradnja s nadležnim stručnjacima, savjetovalištim i drugim službama uključenima u procjenu i podršku djetetu.

U pedagoškoj godini 2026./2027. Vrtić pohađa dijete s utvrđenim teškoćama u razvoju kojemu je osigurana podrška pomoćnika. Podrška će se provoditi u suradnji odgojitelja, stručnog suradnika, pomoćnika, ravnateljice i roditelja, uz kontinuirano praćenje potreba i napretka djeteta. Posebna će se pozornost usmjeravati na razvoj samostalnosti, komunikacije i socijalnih odnosa te stvaranje uvjeta za što potpunije sudjelovanje djeteta u životu skupine.

Planirani postupci i oblici podrške kontinuirano će se pratiti i, prema potrebi, mijenjati i prilagođavati u skladu s napretkom i aktualnim potrebama djeteta.

Praćenje psihofizičkog razvoja i zdravstvenog stanja djeteta

Zdravstveno stanje, tjelesni rast i cjelokupni razvoj djece pratit će se od njihova uključivanja u Vrtić i kontinuirano tijekom pedagoške godine. Pri upisu će se provoditi uvid u propisanu zdravstvenu dokumentaciju te prikupljati relevantne informacije o zdravstvenim, razvojnim, prehranbenim i drugim potrebama djeteta.

Tijekom godine pratit će se zdravstveno stanje i pobol djece, procijepljenost, razvojne potrebe, prilagodba i napredovanje djece. Antropometrijska mjerenja provodit će se dva puta godišnje. Vodit će se i ažurirati potrebne zdravstvene evidencije te evidentirati ozljede i poduzeti postupci.

Posebna će se pozornost posvećivati pravodobnom prepoznavanju promjena u zdravstvenom stanju djeteta. U slučaju bolesti, ozljede ili drugih zdravstvenih teškoća postupat će se prema utvrđenim protokolima, uz pružanje prve pomoći u okviru osposobljenosti zaposlenika, pravodobno obavješćavanje roditelja te, prema potrebi, uključivanje nadležnih zdravstvenih službi. Tijekom pedagoške godine planira se i obnavljanje znanja zaposlenika iz pružanja prve pomoći. Također, na početku godine planira se ostvariti suradnja s liječnicima vezana uz edukaciju zaposlenika za siguran boravak djeteta s trahealnom kanilom u dječjem vrtiću.

Preventivno djelovanje bit će usmjereno na sprječavanje bolesti i ozljeda te pravodobno reagiranje u slučaju povećane pojavnosti zaraznih bolesti. Pratit će se epidemiološka situacija,

provoditi potrebne higijensko-epidemiološke i protuepidemijske mjere te prema potrebi ostvarivati suradnja s pedijatrima i nadležnim zdravstvenim službama.

Kontinuirano će se voditi briga o higijenski i sigurnosno primjerenim uvjetima boravka djece kroz održavanje čistoće unutarnjih i vanjskih prostora, opreme i igračaka, redovito provjetravanje i održavanje primjerenih mikroklimatskih uvjeta te provođenje propisanih sanitarno-higijenskih mjera i DDD postupaka.

Zdravstveni odgoj provodit će se kroz svakodnevne životne situacije, razgovore, igru i iskustveno učenje. Djecu će se poticati na razvoj samostalnosti i postupno razumijevanje važnosti osobne higijene, pravilne prehrane, kretanja, odmora, sigurnog ponašanja i brige o vlastitom zdravlju.

U cilju dodatnog promicanja zdravih životnih navika Vrtić se planira uključiti u projekt „Tjedan zdravlja“, kroz koji će se, u skladu s temom i programom projekta, provoditi aktivnosti usmjerene na različite sastavnice zdravlja i dobrobiti djece. Projektne aktivnosti povezivat će se sa svakodnevnim životom djece u Vrtiću i postojećim nastojanjima u području pravilne prehrane, tjelesne aktivnosti, osobne higijene i brige o zdravlju.

Tijekom pedagoške godine izradit će se i donijeti novi Sigurnosno-zaštitni i preventivni program, uskladiti postojeći sigurnosni protokoli i postupci te zaposlenike upoznati s njihovom primjenom.

Posebna pozornost usmjeravat će se i na djecu u godini pred polazak u osnovnu školu. Odgojitelji i stručni suradnik pratit će njihove razvojne potrebe, sposobnosti i napredovanje te u suradnji s roditeljima, prema potrebi, dogovarati dodatne oblike podrške.

Preventivne aktivnosti usmjerene očuvanju oralnog zdravlja djece planirat će se u suradnji sa zdravstvenim djelatnicima, u skladu s mogućnostima ustanove.

Prehrana djece

Prehrana djece planirat će se i organizirati u skladu s preporukama i smjernicama pravilne prehrane te važećim prehrambenim standardima za djecu rane i predškolske dobi. Primjenjivat će se sezonski jelovnici izrađeni u suradnji s Nastavnim zavodom za javno zdravstvo Primorsko-goranske županije, a kontrola i nadzor nad prehranom provodit će se prema ugovorenoj dinamici.

Djeca uključenoj u desetosatni program osiguravat će se pet obroka dnevno-zajuttrak, doručak, voćni obrok, ručak i užina. Posebna će se pozornost posvećivati raznovrsnosti prehrane, zastupljenosti ribe i drugih nutritivno vrijednih namirnica te redovitom unosu tekućine. Voda će djeci biti dostupna tijekom cijelog dana.

U skladu s dosadašnjim usmjerenjem Vrtića na promicanje konzumacije ribe i razvoj zdravih prehrambenih navika, u pedagoškoj godini 2026./2027. planira se ponovno uključivanje u projekt „Povećanje svijesti o nutritivnim vrijednostima ribe kod djece predškolske dobi“. Kroz aktivnosti prilagođene dobi djece nastojat će se približiti važnost ribe u pravilnoj i raznovrsnoj

prehrani, poticati djecu na upoznavanje različitih vrsta ribe i ribljih proizvoda te razvijati pozitivan odnos prema njihovoj konzumaciji.

Obroci će se promatrati i kao dio svakodnevnog odgojno-obrazovnog procesa. Djecu će se poticati na postupnu samostalnost u skladu s dobi i mogućnostima, od samostalnog korištenja pribora za jelo, korištenja salveta i vrča za napitke, posluživanja i pospremanja korištenog posuđa. Poticati će se razvoj kulturnih i higijenskih navika te pozitivnog odnosa prema zdravoj i raznovrsnoj prehrani, uz uvažavanje djetetova osjećaja gladi i sitosti u svrhu razvoja pozitivnog odnosa prema hrani i stvaranja pozitivnih prehrambenih navika.

Za djecu s utvrđenim posebnim prehrambenim potrebama prehrana će se prilagođavati na temelju odgovarajuće zdravstvene dokumentacije i preporuka nadležnih stručnjaka, u suradnji s roditeljima. Posebna će se pozornost posvećivati sigurnoj pripremi, distribuciji i posluživanju hrane. U matičnom objektu upisano je dijete s izraženim alergijama na jaje, mlijeko, orašide i pšenicu. Poseban jelovnik izradit će se u suradnji sa HZIZPGŽ.

U matičnom objektu u Fužinama prehrana se osigurava putem catering službe te redovitom dostavom svježih namirnica, dok se u područnim objektima u Lokvama i Mrkoplju obroci pripremaju u vlastitim kuhinjama. Priprema, dostava, čuvanje i posluživanje hrane provodit će se uz primjenu propisanih higijenskih postupaka i mjera sigurnosti hrane.

Jelovnici će biti dostupni roditeljima na oglasnim pločama i mrežnoj stranici Vrtića, a s roditeljima će se kontinuirano razmjenjivati informacije važne za prehrambene potrebe pojedinog djeteta.

Unapređenje tjelesnog zdravlja djece

U pedagoškoj godini 2026./2027. nastaviti će se poticati tjelesna dobrobit djece, s posebnim naglaskom na svakodnevno kretanje i boravak na otvorenom. Polazeći od prirodne potrebe djeteta za kretanjem, igrom i istraživanjem, nastojat će se stvarati uvjeti u kojima će tjelesna aktivnost biti sastavni dio svakodnevnog života djece, a ne samo sadržaj organiziranih tjelesnih aktivnosti.

Boravak na otvorenom planirat će se svakodnevno, u skladu s vremenskim uvjetima, zdravstvenim stanjem i dobrobiti djece. Djeci će se omogućavati slobodne i organizirane igre, prirodni oblici kretanja, pokretne igre, poligoni, šetnje, plesne i ritmičke aktivnosti, aktivnosti s različitim rekvizitima i prirodnim materijalima te istraživanje neposrednog okruženja.

Aktivnosti će biti usmjerene razvoju koordinacije, ravnoteže, snage, spretnosti, izdržljivosti i drugih motoričkih sposobnosti, ali i razvoju samostalnosti, sigurnosti u vlastitom tijelu i pozitivnog odnosa prema kretanju. Djeci će se omogućavati izbor i iniciranje aktivnosti u skladu s njihovim interesima i mogućnostima, a aktivnosti će se prilagođavati individualnim razvojnim potrebama.

Vanjski prostori Vrtića promatrati će se kao ravnopravni prostori igre, istraživanja, učenja i druženja. U Fužinama i Mrkoplju djeci su na raspolaganju vrtićka dvorišta koja će se nastaviti

razvijati i obogaćivati u skladu s interesima i potrebama djece. Koristit će se i javni parkovi te drugi primjereni prostori neposrednog okruženja, čime će se djeci omogućavati različita iskustva kretanja, istraživanja prirodnog i društvenog okruženja te upoznavanja mjesta u kojem žive. Djeci u Lokvama dostupan je park u neposrednoj blizini vrtića, a u ovoj godini planira se unapređenje uvjeta za boravak djece na vanjskom prostoru.

U svakodnevnoj organizaciji rada uvažavat će se individualni bioritam djeteta te potreba za izmjenom aktivnosti, kretanja i odmora. Djeci kojoj je potreban dnevni odmor osigurat će se primjereni uvjeti za spavanje i oporavak, dok će se djeci koja nemaju potrebu za spavanjem omogućavati mirne aktivnosti.

U suradnji s roditeljima nastaviti će se razvijati zajedničko razumijevanje važnosti svakodnevnog kretanja i boravka djece na otvorenom. Roditelji će se, prema mogućnostima i interesu, uključivati u zajedničke aktivnosti i unapređivanje uvjeta za igru, kretanje i boravak djece na otvorenom.

ODGOJNO OBRAZOVNI RAD

Polazeći od suvremenog shvaćanja djeteta kao aktivnog, znatiželjnog i kompetentnog sudionika vlastitog učenja, u pedagoškoj godini 2026./2027. nastaviti će se razvijati odgojno-obrazovna praksa usmjerena na aktivno, iskustveno i istraživačko učenje djece. Bitna zadaća u ovoj pedagoškoj godini je *Oснаživanje istraživačkog potencijala djece*.

Ovogodišnja bitna zadaća predstavlja nastavak prošlogodišnjeg profesionalnog usmjerenja na dijete kao aktivnog sudionika vlastitog procesa učenja, koje se dodatno konkretizira kroz promišljanje načina na koje dijete istražuje, otkriva, postavlja pitanja, razvija vlastite ideje i gradi razumijevanje svijeta oko sebe. Time se nastoji osigurati kontinuitet u razvoju odgojno-obrazovne prakse i postupno produbljivati razumijevanje načina na koje djeca uče.

Istraživanje se pritom neće promatrati samo kao provođenje posebno planiranih istraživačkih aktivnosti ili pokusa. Dijete istražuje tijekom svakodnevne igre i života u vrtiću, kada promatra, dodiruje, gradi i rastavlja, uspoređuje, kombinira, postavlja pitanja, predviđa, pokušava riješiti problem, provjerava vlastite pretpostavke, pogriješi i pokušava ponovno. Istraživanje je prisutno u različitim područjima dječje igre, odnosa, izražavanja, stvaranja i svakodnevnog života te predstavlja prirodan način dječjeg učenja.

Cilj bitne zadaće je stvarati uvjete u kojima dijete može aktivno istraživati svijet oko sebe, razvijati vlastite ideje, postavljati pitanja, isprobavati različite mogućnosti i dolaziti do vlastitih spoznaja u interakciji s drugom djecom, odraslima, prostorom i materijalima.

U ostvarivanju bitne zadaće nastojat će se djetetu omogućiti:

- istraživanje koje proizlazi iz njegovih interesa, pitanja, iskustava i inicijative

- dovoljno vremena i prostora za isprobavanje, ponavljanje, pogreške, mijenjanje pristupa i pronalaženje vlastitih rješenja
- razvijanje i provjeravanje vlastitih ideja i pretpostavki bez očekivanja unaprijed određenog „točnog“ rješenja
- vraćanje započetim aktivnostima te njihovo nastavljavanje i produbljivanje
- istraživanje i stvaranje značenja u interakciji s drugom djecom, odraslima, prostorom i materijalima
- izražavanje vlastitih ideja i razumijevanja na različite načine.

Posebna pozornost usmjeravat će se na prostorno-materijalno okruženje, ulogu odgojitelja te praćenje i dokumentiranje procesa dječjeg učenja.

Prostor i materijali promišljat će se i mijenjati u skladu s procesima koji se razvijaju u pojedinoj skupini. Djeci će se nastojati osigurati dostupnost raznovrsnih, otvorenih, prirodnih i nestrukturiranih materijala koji omogućuju različite načine korištenja, kombiniranja, konstruiranja i istraživanja. Promjene u prostoru neće biti same sebi svrhom, već će proizlaziti iz promatranja načina na koji djeca koriste prostor, materijale i međusobne odnose u učenju.

Uloga odgojitelja temeljit će se na pažljivom promatranju i slušanju djece, prepoznavanju njihovih interesa, pitanja, ideja i načina istraživanja. Odgojitelj će nastojati ne preuzimati proces dječjeg istraživanja niti unaprijed nuditi gotova rješenja, već procjenjivati kada je potrebno postaviti pitanje, ponuditi novi materijal ili iskustvo, povezati dječje ideje, napraviti promjenu u okruženju ili jednostavno ostaviti dovoljno vremena i prostora za samostalno djelovanje djeteta.

Praćenje i dokumentiranje koristit će se za bolje razumijevanje procesa dječjeg učenja i kao polazište za daljnje oblikovanje odgojno-obrazovnog procesa. Pozornost će se postupno usmjeravati s bilježenja onoga što je dijete napravilo prema razumijevanju kako je dijete do toga došlo: što je pitalo, pokušavalo, pretpostavljalo, mijenjalo i otkrivalo. Odabrani primjeri iz neposredne prakse koristit će se i za zajedničku refleksiju odgojitelja.

Bitna zadaća predstavlja zajedničko profesionalno usmjerenje na razini ustanove, ali se neće ostvarivati provođenjem jednakih aktivnosti u svim odgojno-obrazovnim skupinama. Svaka će skupina, polazeći od dobi, interesa, iskustava i mogućnosti djece te specifičnosti vlastitog konteksta, razvijati vlastite istraživačke procese. Naglasak neće biti na količini provedenih „istraživačkih aktivnosti“, već na postupnom stvaranju uvjeta u kojima istraživanje postaje sastavni dio svakodnevnog života i učenja djece u vrtiću.

Plan ostvarivanja bitne zadaće

Područje djelovanja	Aktivnosti / što ćemo konkretno raditi	Način praćenja	Pokazatelji ostvarivanja
Promatranje dječjih interesa i istraživanja	U svakodnevnoj igri uočavati što djecu zanima, koja pitanja postavljaju, čemu se vraćaju i koje probleme pokušavaju riješiti. Odabrane situacije kratko bilježiti ili fotografirati te ih koristiti kao polazište za daljnji rad.	Bilješke odgojitelja, fotografije, dječji iskazi i radovi, pedagoška dokumentacija.	Odgojitelji prepoznaju i bilježe dječja pitanja, interese i ideje te ih koriste kao polazište za daljnje planiranje i oblikovanje okruženja.
Prostor i materijali koji potiču istraživanje	Postupno obogaćivati prostor otvorenim, prirodnim, nestrukturiranim i drugim materijalima koji omogućuju različite načine korištenja. Mijenjati ponudu i organizaciju prostora prema interesima i procesima koji se razvijaju među djecom.	Praćenje načina na koji djeca koriste prostor i materijale; fotografije i bilješke o promjenama u okruženju.	Vidljive su promjene prostora i ponude materijala nastale kao odgovor na interese djece. Djeca samostalno biraju, kombiniraju i koriste materijale na različite načine.
Vrijeme i mogućnosti za dječju inicijativu	Omogućavati dovoljno vremena za igru i istraživanje bez nepotrebnog prekidanja te mogućnost vraćanja započetim aktivnostima i njihova nastavljanja tijekom više dana.	Promatranje dječje igre i aktivnosti te bilježenje procesa koji se nastavljaju i razvijaju kroz vrijeme.	Djeca se dulje zadržavaju u pojedinim aktivnostima, vraćaju se započetom istraživanju, razvijaju ga i samostalno pokreću nove aktivnosti.
Uloga odgojitelja	Više promatrati i slušati djecu, a manje nuditi gotova rješenja. Koristiti otvorena pitanja poput: „Što misliš?“, „Kako bismo to mogli saznati?“, „Što bi se dogodilo kada...?“ i „Možemo li pokušati drugačije?“. Ponuditi novi materijal ili iskustvo kada ono može potaknuti nastavak istraživanja.	Samorefleksija odgojitelja i zajednička analiza odabranih situacija iz neposredne prakse.	Uočava se više otvorenih pitanja, promatranja i podržavanja dječjih ideja, a manje neposrednog vođenja aktivnosti i davanja gotovih rješenja.
Dokumentiranje procesa dječjeg učenja	Uz ono što je dijete napravilo bilježiti i kako je do toga došlo – njegova pitanja, izjave, pokušaje, ideje, pretpostavke, promjene i načine rješavanja problema.	Pedagoška dokumentacija, fotografije procesa, dječje izjave, radovi i zapisi odgojitelja.	Dokumentacija sve više prikazuje proces dječjeg učenja, a ne samo provedenu aktivnost ili završni rezultat. Vidljiv je razvoj pojedinih dječjih ideja i istraživanja kroz vrijeme.

Uključivanje djece u dokumentiranje i promišljanje vlastitog učenja	S djecom se vraćati fotografijama, radovima, konstrukcijama i ranijim idejama te razgovarati o tome što su radila, što sada misle i što bi još željela pokušati ili istražiti.	Dječji komentari, pitanja, razgovori i nove aktivnosti nastale vraćanjem prethodnim iskustvima.	Djeca komentiraju vlastita iskustva i ideje, prisjećaju se prethodnih pokušaja, postavljaju nova pitanja te nastavljaju ili mijenjaju svoje istraživanje.
Zajednička refleksija odgojitelja	Na stručnim aktivima izdvajati konkretne situacije iz skupina – fotografiju, dječju izjavu, aktivnost, pitanje ili problem – te zajednički promišljati što djeca istražuju i kako se proces može dalje podržati.	Zapisi i zaključci stručnih aktivna, prikazi konkretnih situacija iz skupina te praćenje dogovorenih promjena.	Na stručnim aktivima raspravlja se o konkretnim primjerima dječjeg učenja, a zaključci refleksije koriste se za promjene u prostoru, materijalima ili postupcima odgojitelja.
Razmjena iskustava među skupinama i objektima	Razmjenjivati uspješne primjere iz prakse – zanimljive materijale, organizaciju prostora, dječje istraživačke procese i postupke odgojitelja – te ih prema potrebi prilagođavati vlastitoj skupini.	Stručni aktivni, radni sastanci, fotografije i prikazi primjera iz pojedinih skupina i objekata.	Odgojitelji međusobno razmjenjuju iskustva i primjere dobre prakse, a pojedine ideje primjenjuju i prilagođavaju kontekstu svoje skupine.
Vrednovanje bitne zadaće	Tijekom godine i završno zajednički razmotriti što se promijenilo u mogućnostima djece za istraživanje, prostorno-materijalnom okruženju, dokumentiranju i ulozi odgojitelja te odrediti područja na kojima je potrebno nastaviti raditi.	Analiza dokumentacije, primjera iz prakse i samoprocjene odgojitelja; završna refleksija na razini ustanove.	Vidljiv je postupni pomak prema većoj zastupljenosti dječje inicijative, samostalnog istraživanja i rješavanja problema, kvalitetnijem praćenju procesa učenja te podržavajućoj ulozi odgojitelja.

Praćenje i vrednovanje ostvarivanja bitne zadaće

Ostvarivanje bitne zadaće pratit će se kontinuirano tijekom pedagoške godine kroz neposredan uvid u odgojno-obrazovni proces, pedagošku dokumentaciju, stručne aktive i zajedničke refleksije odgojitelja. Naglasak u vrednovanju neće biti na broju provedenih aktivnosti, već na promjenama koje se mogu uočiti u svakodnevnoj praksi.

Kao ključni pokazatelji napretka promatrat će se:

- vidljive promjene prostorno-materijalnog okruženja nastale praćenjem interesa i aktivnosti djece
- veća zastupljenost aktivnosti koje proizlaze iz dječjih pitanja, interesa i inicijative

- dulje trajanje i nastavljajanje pojedinih istraživačkih procesa te vraćanje djece prethodnim iskustvima
- dokumentacija koja sve više prikazuje proces dječjeg učenja, a ne samo provedenu aktivnost ili završni rezultat
- promjene u ulozi odgojitelja u smjeru većeg promatranja, slušanja i podržavanja dječjih ideja te manjeg neposrednog vođenja i davanja gotovih rješenja.

Rezultati praćenja i zajedničkih refleksija koristit će se za daljnje prilagodavanje prostora, materijala i postupaka odgojitelja tijekom godine, ali i kao polazište za procjenu ostvarenosti bitne zadaće na kraju pedagoške godine te određivanje daljnjih smjerova razvoja odgojno-obrazovne prakse. Na taj način istraživanje postaje zajedničko obilježje dječjeg i profesionalnog učenja: dijete istražuje i izgrađuje vlastita razumijevanja, dok odgojitelj istražuje vlastitu praksu kako bi bolje razumio i podržao dječje istraživanje.

PROGRAM PREDŠKOLE

Program predškole namijenjen je djeci koja u godini prije polaska u osnovnu školu nisu uključena u redoviti program dječjeg vrtića, dok je za djecu polaznike redovitih programa integriran u svakodnevni odgojno-obrazovni rad.

Cilj programa je osigurati poticajno okruženje u kojem dijete razvija svoje tjelesne, emocionalne, spoznajne, socijalne i kreativne potencijale te stječe kompetencije, vještine i navike važne za uspješan prijelaz iz vrtića u osnovnu školu. Program se ostvaruje bez elemenata školifikacije, uvažavajući cjelovitost djetetova razvoja, individualne mogućnosti, potrebe i interese te igru kao temeljni način učenja djeteta predškolske dobi.

Osnovna namjena programa je:

- omogućiti cjelovita iskustva igre, istraživanja i učenja u zajednici vršnjaka
- razvijati emocionalnu i socijalnu sigurnost te pozitivan odnos prema učenju
- razvijati kompetencije potrebne za učenje, istraživanje, komunikaciju i rješavanje problema
- poticati samostalnost, odgovornost, ustrajnost, inicijativnost i kreativnost
- osnaživati dijete za promjene koje donosi prijelaz iz vrtića u osnovnu školu.

Način realizacije

Program predškole ostvarivat će se integrirano u redoviti odgojno-obrazovni proces, u poticajnom materijalnom i socijalnom okruženju te kroz igru, istraživanje, životno-praktične, problemske, stvaralačke i druge razvojno primjerene aktivnosti.

Aktivnosti će se planirati polazeći od interesa, razvojnih mogućnosti i potreba djece, uz istodobno plansko osiguravanje zastupljenosti svih područja razvoja i kompetencija utvrđenih Programom predškole.

U pedagoškoj godini 2026./2027. posebna pozornost usmjerit će se na unapređivanje izvedbene razine Programa predškole kroz sustavnije planiranje, praćenje i vrednovanje razvoja kompetencija važnih za prijelaz djeteta iz vrtića u osnovnu školu.

Program će se dodatno obogaćivati šetnjama, izletima, posjetima, istraživanjem neposrednog okruženja, suradnjom s lokalnom zajednicom te aktivnostima povezivanja vrtića i osnovne škole.

Trajanje programa predškole u pedagoškoj 2026./2027. godini

Naziv skupine	Broj djece u skupini (broj djece u godini pred školom)	Trajanje programa	Odgojiteljice
Mješovita vrtićka skupina (Bubamare)	19 (3)	12.10.2026.-31.5.2027. 33 tjedna X 10h= 330h-7 neradnih dana= UKUPNO 316 h	Tihana Miloš (Patricia Petrović)
Mješovita vrtićka skupina (Pčelice)	15 (9)		Ela Jotanović Petra Lončarić Magdalena Žagar (Tihana Miloš)
Mješovita vrtićka skupina (Pahuljice)	16 (5)		Tatjana Kezele Ružić Tena Dlab
Mješovita vrtićka skupina (Žabice)	7 (3)		Sanja Stipanović Eleonora Minelli

Ključne kompetencije za cjeloživotno učenje

Planiranje i provedba Programa predškole temeljit će se na razvoju ključnih kompetencija za cjeloživotno učenje utvrđenih Nacionalnim kurikulumom za rani i predškolski odgoj i obrazovanje. Kompetencije se neće razvijati izdvojeno niti kroz unaprijed zadane sadržaje, već povezano, kroz igru, istraživanje, komunikaciju, stvaralaštvo, rješavanje problema i svakodnevne životne situacije.

U radu s djecom u godini prije polaska u školu osobito će se poticati:

- komunikacija na materinskome jeziku – izražavanje vlastitih misli, osjećaja i potreba, aktivno slušanje, razgovor, bogaćenje rječnika, pripovijedanje te razvoj interesa za pisanu riječ
- komunikacija na stranim jezicima- susretanje sa stranim jezikom kroz djetetu bliske, situacijske i iskustvene aktivnosti
- matematička kompetencija i osnovne kompetencije u prirodoslovlju – istraživanje, uočavanje odnosa i zakonitosti, uspoređivanje, razvrstavanje, zaključivanje, rješavanje problema te razvoj početnih matematičkih i prirodoslovnih pojmova
- digitalna kompetencija- razvoj početnog razumijevanja mogućnosti uporabe digitalnih tehnologija za učenje, istraživanje, komunikaciju i stvaranje, uz razvoj primjerenog i odgovornog odnosa prema njihovoj uporabi

- učiti kako učiti – razvoj znatiželje, pažnje, ustrajnosti, samostalnosti, sposobnosti planiranja vlastite aktivnosti, traženja različitih rješenja i promišljanja o vlastitom učenju
- socijalna i građanska kompetencija- suradnja, dogovaranje, preuzimanje odgovornosti, poštivanje drugih, rješavanje sukoba te aktivno sudjelovanje u životu skupine i zajednice
- inicijativnost i poduzetnost- izražavanje i ostvarivanje vlastitih ideja, iniciranje aktivnosti, donošenje odluka, preuzimanje primjerenih odgovornosti i ustrajavanje u ostvarivanju cilja
- kulturna svijest i izražavanje- upoznavanje i doživljavanje različitih oblika umjetničkog i kulturnog izražavanja te poticanje djeteta na stvaralačko izražavanje vlastitih doživljaja, ideja i iskustava.

Navedene kompetencije predstavljat će kurikularni okvir za planiranje odgojno-obrazovnog rada, dok će se njihovo ostvarivanje pratiti kroz konkretne razvojne zadaće i individualni napredak svakog djeteta.

Zadaće programa u odnosu na dijete

Programom će se osobito poticati:

- tjelesna i psihomotorna spremnost- razvoj koordinacije, ravnoteže, fine i grube motorike, grafomotorike, tjelesne izdržljivosti i zdravih životnih navika
- spoznajna spremnost i kompetencije za učenje- razvoj pažnje, koncentracije, pamćenja, logičkog i problemskog mišljenja, predmatematičkih kompetencija, sposobnosti planiranja, povezivanja i zaključivanja
- jezično-komunikacijske i predčitalačke kompetencije- bogaćenje rječnika, razumijevanje i prepričavanje, aktivno slušanje, fonološka svjesnost, glasovna analiza i sinteza te razvoj interesa za pisanu riječ
- emocionalna spremnost- prepoznavanje i izražavanje emocija, razvoj samoregulacije, ustrajnosti, tolerancije na frustraciju i pozitivne slike o sebi
- socijalna spremnost - suradnja, komunikacija, prihvatanje pravila, čekanje na red, rješavanje sukoba, uvažavanje drugih i funkcioniranje u skupini
- samostalnost, odgovornost i radne navike – briga o sebi i vlastitim stvarima, organiziranje pribora i prostora, preuzimanje primjerenih zaduženja, praćenje uputa te dovršavanje započetih aktivnosti
- kreativnost, inicijativnost i stvaralaštvo – samostalno izražavanje ideja, istraživanje različitih mogućnosti i pronalaženje vlastitih rješenja.

Zadaće u odnosu na odgojitelje i stručnog suradnika

Odgojitelji i stručni suradnik sustavno će pratiti i dokumentirati razvoj i napredak djece, zajednički analizirati potrebe djece i planirati odgovarajuće poticaje. Posebna pozornost posvetit će se pravodobnom prepoznavanju područja u kojima pojedino dijete treba dodatnu podršku te individualizaciji odgojno-obrazovnog procesa.

Stručni suradnik pedagog pružat će stručnu podršku odgojiteljima u planiranju, praćenju i vrednovanju provedbe Programa predškole te sudjelovati u suradnji s roditeljima i osnovnim školama.

Zadaće u odnosu na roditelje

Roditeljima će se omogućiti kontinuirana razmjena informacija o razvoju i napretku djeteta te pružati podrška u razumijevanju kompetencija važnih za polazak u školu. Posebno će se poticati usklađeno djelovanje obitelji i vrtića u razvoju samostalnosti, odgovornosti, radnih navika, emocionalne sigurnosti i pozitivnog odnosa djeteta prema učenju i školi. S roditeljima se planira održati roditeljski sastanak u listopadu, odnosno prije početka provedbe programa kako bi ih na vrijeme upoznali s ciljevima, zadaćama i oblicima rada te doprinijeli razvoju kontinuiranog zajedničkog djelovanja na dijete kao cjelovito biće.

Praćenje i vrednovanje

Praćenje i vrednovanje Programa predškole neće biti usmjereno na procjenjivanje ili rangiranje djece, već na praćenje individualnog napretka svakog djeteta i kvalitetu pružene odgojno-obrazovne podrške.

Za svakog predškolca pratit će se razvoj kompetencija u ključnim područjima tijekom pedagoške godine, s naglaskom na početno stanje, napredak tijekom provedbe programa i završno stanje.

Vrednovanje će se provoditi putem:

- sustavnog opažanja i dokumentiranja procesa učenja i razvoja djece
- periodičnih stručnih refleksija odgojitelja i pedagoga
- analize napretka djece u odnosu na početno stanje
- povratnih informacija roditelja
- evaluacije suradnje vrtića i osnovne škole
- završne analize ostvarenosti planiranih zadaća Programa predškole.

Rezultati praćenja koristit će se za pravodobnu prilagodbu odgojno-obrazovnog rada tijekom godine te kao polazište za daljnje unapređivanje Programa predškole na razini Dječjeg vrtića.

Plan unapređivanja provedbe Programa predškole

U pedagoškoj godini 2026./2027. posebna pozornost usmjerit će se na unapređivanje izvedbene razine Programa predškole kako bi se osigurala sustavnija i ujednačenija podrška djeci u godini prije polaska u školu. Uz zadržavanje igre, istraživanja i cjelovitog razvoja kao temeljnih polazišta, unaprijedit će se planiranje, praćenje i vrednovanje razvoja kompetencija važnih za uspješan prijelaz u osnovnu školu.

Naglasak će biti na sustavnijem razvoju samostalnosti, odgovornosti i radnih navika, pažnje i koncentracije, komunikacijskih, predčitalačkih i predmatematičkih kompetencija, grafomotorike, socio-emocionalnih vještina te pozitivnog odnosa prema učenju. Posebno će se

unapređivati kontinuitet između vrtića i škole kroz inicijativu „Od kompetentnog predškolca do kompetentnog učenika“, kojom će se intenzivirati stručna suradnja odgojitelja, pedagoga i učitelja, zajedničke aktivnosti djece te uključivanje roditelja u proces prijelaza.

Aktivnost	Način provedbe	Dinamika
Početno praćenje	praćenje kompetencija, jakih strana i razvojnih potreba svakog predškolca kao polazište za daljnje planiranje	listopad
Individualizirano planiranje	planiranje poticaja i aktivnosti prema utvrđenim potrebama pojedinog djeteta i skupine	kontinuirano
Sustavno poticanje ključnih kompetencija	svakodnevne aktivnosti usmjerene na samostalnost, radne navike, pažnju i koncentraciju, predčitalačke i predmatematičke kompetencije, grafomotoriku, komunikaciju, samoregulaciju i socijalne vještine	kontinuirano
Ciljano praćenje napretka	zajedničko sagledavanje napretka djece te određivanje područja kojima je potrebno posvetiti dodatnu pozornost	Inicijalno siječanj/veljača
Suradnja s roditeljima	Roditeljski sastanak, individualne konzultacije, razmjena informacija o napretku djeteta te pružanje konkretnih smjernica za razvoj samostalnosti, odgovornosti i pozitivnog odnosa prema učenju	tijekom godine
Povezivanje vrtića i škole	stručna suradnja sa školama, zajedničke aktivnosti, upoznavanje djece sa školskim prostorom, učiteljima, učenicima i obilježjima školskog života	tijekom godine, intenzivnije u drugom dijelu godine
Završno praćenje i vrednovanje	sagledavanje napretka djeteta u odnosu na početno stanje te evaluacija provedbe Programa predškole	svibanj

„Od kompetentnog predškolca do kompetentnog učenika“ -unapređivanje kontinuiteta vrtića i škole

Tijekom pedagoške godine 2026./2027. nastojat će se unaprijediti suradnja Dječjeg vrtića i osnovne škole s ciljem stvaranja kvalitetnijeg kontinuiteta između ranog i predškolskog te osnovnoškolskog odgoja i obrazovanja i pružanja podrške djeci u procesu prijelaza iz vrtića u školu.

Polazište suradnje bit će razumijevanje prijelaza kao procesa koji se ne odnosi samo na pripremu djeteta za zahtjeve škole, već i na međusobno povezivanje vrtića, škole i obitelji te stvaranje uvjeta u kojima će dijete nova iskustva dočekati sigurno, samostalno, motivirano i s pozitivnim odnosom prema učenju.

Suradnja se planira razvijati pod zajedničkom temom „Od kompetentnog predškolca do kompetentnog učenika“, a obuhvaćat će:

- stručne susrete odgojitelja, stručnog suradnika pedagoga, učitelja razredne nastave i stručnih suradnika osnovne škole radi razmjene iskustava i usklađivanja razumijevanja kompetencija važnih za uspješan prijelaz u školu

- prikupljanje povratnih informacija učitelja prvih razreda o područjima u kojima djeca pri polasku u školu pokazuju sigurnost te područjima u kojima im je potrebna dodatna podrška, bez procjenjivanja i uspoređivanja pojedine djece
- organiziranje susreta i zajedničkih aktivnosti predškolaca i učenika osnovne škole
- upoznavanje predškolaca sa školskim prostorom, zaposlenicima, organizacijom školskog dana i ulogom učenika kroz neposredno i pozitivno iskustvo
- uključivanje učenika prvih razreda u aktivnosti u kojima će predškolcima iz vlastite perspektive predstaviti iskustvo polaska u školu
- zajedničke aktivnosti vrtića i škole kojima se razvijaju samostalnost, odgovornost, komunikacija, suradnja, rješavanje problema i pozitivan odnos prema učenju
- zajedničko informiranje i podršku roditeljima u razumijevanju razvojnog prijelaza djeteta iz vrtića u školu
- završnu stručnu refleksiju i vrednovanje ostvarene suradnje kao polazište za planiranje aktivnosti u sljedećoj pedagoškoj godini.

Posebna pozornost usmjerit će se na osiguravanje kontinuiteta iskustava djeteta, smanjivanje neizvjesnosti povezane s polaskom u školu te razvoj kompetencija koje djetetu omogućuju da u novom okruženju djeluje samostalno, odgovorno, suradnički i s povjerenjem u vlastite mogućnosti.

Pokazatelji ostvarenosti: provedeni stručni susreti vrtića i škole, ostvarene zajedničke aktivnosti djece, posjeti školi, sudjelovanje roditelja, prikupljene povratne informacije učitelja te provedena završna evaluacija suradnje. Aktivnosti se planiraju provesti u svim školama u koje odlaze djeca iz našeg vrtića na prostoru Fužina, Lokava i Mrkoplja.

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 2026. do svibnja 2027.

Kraći program engleskog jezika

U pedagoškoj godini 2026./2027. Dječji vrtić „Snježna pahulja“ provodit će Kraći program ranog učenja engleskog jezika, namijenjen djeci od navršene četvrte godine života do polaska u osnovnu školu. Program će se provoditi od studenoga 2026. do svibnja 2027. godine, dva puta tjedno u popodnevним satima, u trajanju od 45 minuta, a termini će se uskladiti s potrebama djece i roditelja. Program će voditi odgojiteljica Mirela Knežević Gašparac, koja uz stručnu kvalifikaciju odgojitelja posjeduje potvrdu o znanju engleskog jezika na razini B2 te iskustvo u vođenju programa engleskog jezika. Cilj programa je poticati razvoj osjetljivosti djece za engleski

jezik, postupno usvajanje osnovnog vokabulara i jezičnih struktura te razvoj komunikacijskih vještina i interesa za druge kulture i običaje. Odgojno-obrazovni rad temeljit će se na igri, situacijskom i iskustvenom učenju te aktualnim interesima i potrebama djece, pri čemu će se engleski jezik uvoditi spontano i u djeci bliskim životnim situacijama, kroz pjesmice, brojalice, priče, slikovnice, različite igre i druge poticajne aktivnosti. Provedba programa kontinuirano će se pratiti i dokumentirati, a njegova kvaliteta vrednovati kroz pedagošku dokumentaciju, praćenje uključenosti i napretka djece, valorizaciju rada te povratne informacije roditelja.

Rastem kroz pokret

U pedagoškoj godini 2026./2027. Dječji vrtić „Snježna pahulja“ nastavlja se suradnja sa Zajednicom sportova Primorsko-goranske županije putem programa odnosno univerzalne sportske škole za vrtiće „Rastem kroz pokret“. Riječ je o verificiranom sportskom programu namijenjenom djeci predškolske dobi, usmjerenom na poticanje redovitog kretanja, razvoj osnovnih motoričkih sposobnosti i stjecanje prvih sportskih iskustava kroz igru i prirodne oblike kretanja. Program će se provoditi u matičnom objektu u Fužinama za djecu od navršene pete godine života, pod vodstvom odgojiteljice/ kineziologice Petre Lončarić, te u područnom objektu u Mrkoplju za svu djecu uključenu u odgojnu skupinu, pod vodstvom profesorice Anabele Rudolf. Aktivnosti će se održavati jednom tjedno u trajanju od 45 minuta, s naglaskom na igru, razvoj koordinacije, ravnoteže, agilnosti i opće tjelesne spremnosti te stvaranje pozitivnog odnosa prema kretanju i zdravim životnim navikama. Navedena područja razvoja u skladu su i s dosadašnjim rezultatima provedbe programa na području Primorsko-goranske županije. Prema planu, program će se provoditi od rujna do prosinca 2026. no postoji mogućnost da se nastavi provođenje programa i nadalje.

Uključivanje u vanjske projekte

Program / projekt / inicijativa	Planirane aktivnosti / način sudjelovanja	Razdoblje provedbe
Mreža „Čvrtić -vrtić prijatelj čitanja“	Nastavno na sudjelovanje Vrtića u čitalačkom izazovu „15 po 15“, provedenom u okviru nacionalnog programa „Rođeni za čitanje“- programa poticanja čitanja djeci od najranije dobi, planira se prijava za uključivanje u mrežu „Čvrtić- vrtić prijatelj čitanja“ Ministarstva kulture i medija. U slučaju prihvatanja prijave, aktivnosti će se provoditi u skladu sa smjernicama i mogućnostima programa.	Prijava krajem rujna 2026.; provedba tijekom pedagoške godine
Outdoor Classroom Day	Sudjelovanje u globalnoj inicijativi kroz aktivnosti igre, istraživanja i učenja na otvorenom, s ciljem poticanja svakodnevnog boravka djece na otvorenom.	Prema terminima održavanja inicijative

Tjedan zdravlja	Provedba aktivnosti usmjerenih na usvajanje zdravih životnih navika, tjelesnu aktivnost, brigu o sebi i očuvanje mentalnog zdravlja djece.	Prema terminu održavanja Tjedna zdravlja
Naša mala knjižnica	Sudjelovanje skupina Ribice, Pčelice i Žabice u međunarodnom projektu poticanja čitanja kroz zajedničko čitanje odabranih slikovnica, razgovor o pročitanoj te provedbu kreativnih i istraživačkih aktivnosti povezanih s književnim sadržajima.	Listopad 2026. – svibanj 2027.

STRUČNO USAVRŠAVANJE ODGOJNO- OBRAZOVNIH DJELATNIKA

Stručno usavršavanje i profesionalni razvoj odgojitelja ostvarivat će se u okviru godišnjeg zaduženja i strukture 40-satnog radnog vremena, kojom je za stručno usavršavanje, timski rad i profesionalni razvoj predviđeno 2,5 sata tjedno.

Uz individualne profesionalne interese djelatnika, u pedagoškoj godini 2026./2027. poseban će naglasak biti na stručnom usavršavanju povezanom s bitnom zadaćom „Osnaživanje istraživačkog potencijala djece“.

Polazeći od shvaćanja djeteta kao istraživača i aktivnog stvaratelja znanja, profesionalno učenje odgojitelja usmjeravat će se na prepoznavanju istraživačkih procesa u svakodnevnoj igri i životu djece, ulozi odgojitelja, oblikovanju prostorno-materijalnog okruženja te praćenju i dokumentiranju procesa dječjeg učenja.

Naglasak će biti na stručnom usavršavanju u samoj ustanovi i kroz neposrednu praksu, pri čemu će konkretne situacije iz odgojno-obrazovnih skupina predstavljati polazište za otvaranje refleksivnog dijaloga s drugim odgojiteljima i pedagoginjom.

Na taj se način profesionalno učenje neće temeljiti samo na usvajanju novih stručnih znanja, nego i na istraživanju vlastite prakse, razmjeni različitih perspektiva i zajedničkom stvaranju novih razumijevanja.

Individualno i skupno stručno usavršavanje djelatnika

Stručno usavršavanje djelatnika u pedagoškoj godini 2026./2027. planirat će se i provoditi kroz individualne i skupne oblike profesionalnog učenja u ustanovi i izvan nje.

1. Individualno stručno usavršavanje

Individualno stručno usavršavanje odvijat će se u skladu s profesionalnim potrebama i interesima svakog odgojitelja i stručnog suradnika.

Obuhvaćat će:

- samostalno proučavanje stručne literature
- sudjelovanje na predavanjima, radionicama, seminarima i edukacijama
- praćenje stručnih i znanstvenih izvora
- produbljivanje područja od posebnog profesionalnog interesa.

Za individualno stručno usavršavanje planira se 20 sati tijekom pedagoške godine, u skladu s profesionalnim interesima i potrebama odgojitelja te razvojnim prioritetima ustanove.

2. Skupno stručno usavršavanje u vrtiću

Skupno stručno usavršavanje u ustanovi, povezano s neposrednim iskustvima odgojitelja i procesima koji se razvijaju u odgojno-obrazovnim skupinama.

Skupno stručno usavršavanje provodit će se kroz:

Oblik stručnog usavršavanja	Usmjerenje	Dinamika/ trajanje
Odgojiteljska vijeća	Stručne teme, razmjena informacija, zajedničko planiranje i razmatranje pitanja važnih za odgojno-obrazovni rad i funkcioniranje ustanove	4 susreta po 2 sata- kolovoz i studeni 2026., veljača i lipanj 2027.
Refleksivni susreti odgojitelja i stručnih suradnika	Refleksija i analiza konkretnih situacija iz prakse, dokumentacije i pitanja povezanih s bitnom zadaćom i unapređivanjem odgojno-obrazovnog procesa	9 susreta po 2 sata, jednom mjesečno od listopada 2026. do lipnja 2027., u suradnji s pedagoginjom
Edukacija Pučkog otvorenog učilišta Korak po korak- „Timski rad“	Razvoj kompetencija za timski rad i kvalitetnu profesionalnu suradnju	8 sati
Interni stručni susreti	Aktualne stručne teme u skladu s potrebama djelatnika i ustanove	2 susreta po 2 sata, u organizaciji ravnateljice i/ili pedagoginje
Studijski posjet	Upoznavanje i razmjena pozitivnih primjera odgojno-obrazovne prakse te profesionalno povezivanje	1 posjet tijekom pedagoške godine, u trajanju prema programu posjeta
Profesionalna zajednica učenja na području Gorskog kotara	Razmjena primjera dobre prakse, iskustava i stručnih promišljanja među odgojno-obrazovnim djelatnicima vrtića s područja Gorskog kotara	9 sati tijekom pedagoške godine
Edukacija zaposlenika za siguran boravak djeteta s traheostomskom kanilom u dječjem vrtiću	Edukacija zaposlenika matičnog objekta za osiguravanje sigurnog boravka i primjerene podrške djetetu s traheostomskom kanilom.	Rujan, 2 sata
Edukacija iz pružanja prve pomoći u okviru programa „Sigurne škole i vrtići“	Obnavljanje i unapređivanje znanja i vještina zaposlenika za postupanje u situacijama koje zahtijevaju pružanje prve pomoći.	Listopad, 3 sata

U okviru skupnog stručnog usavršavanja planira se i proučavanje odabrane stručne literature, povezane s bitnom zadaćom „Osnaživanje istraživačkog potencijala djece“:

- Slunjski, E. (2012). Tragovima dječjih stopa. Zagreb: Profil International.

- Slunjski, E. (2020). Izvan okvira 5: Pedagoška dokumentacija procesa učenja djece i odraslih kao alat razvoja kurikulumu.

Odabrana literatura bit će polazište za povezivanje teorijskih spoznaja s neposrednom praksom i refleksije tijekom godine.

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),
- pohađanje cjelovitog Tečaja prve pomoći za odgojno-obrazovne djelatnike u organizaciji Hrvatskog Crvenog križa (stručni suradnik pedagog, sukladno Zakonu o zaštiti na radu)
- sudjelovanje na individualnim interesnim radionicama, predavanjima, seminarima i savjetovanjima.

Praćenje profesionalnog razvoja

Odgojitelji 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

Suradnja s roditeljima i ove godine razvijat će se na načelima partnerstva, međusobnog povjerenja, uvažavanja i otvorene dvosmjerne komunikacije, polazeći od razumijevanja roditelja kao ravnopravnih sudionika odgojno-obrazovnog procesa, a ne samo korisnika usluga Vrtića. Zajedničko djelovanje obitelji i Dječjeg vrtića usmjeravat će se prema dobrobiti djeteta, njegovu cjelovitom razvoju, učenju i zadovoljavanju individualnih potreba, uz nastojanje osiguravanja kontinuiteta između obiteljskog i vrtićkog okruženja. Poseban naglasak tijekom pedagoške godine staviti će se na pravodobnu razmjenu informacija o razvoju i napretku djeteta, dostupnost i otvorenost odgojno-obrazovnih djelatnika, aktivnije uključivanje roditelja u život i rad Vrtića te uvažavanje njihovih prijedloga i povratnih informacija kao važnog izvora za daljnje planiranje, vrednovanje i unapređivanje kvalitete rada ustanove.

S obzirom na to da je područni objekt „Pahuljice“ u Mrkoplju s radom započeo tek prethodne pedagoške godine, izgradnja kvalitetnog i stabilnog partnerskog odnosa s roditeljima predstavljat će jedno od važnijih područja rada u ovoj pedagoškoj godini. Prvu godinu rada obilježilo je uspostavljanje nove vrtićke zajednice, ali i više kadrovskih promjena koje su utjecale na kontinuitet odnosa između djece, roditelja i odgojitelja. Stoga će se posebna pozornost usmjeriti na stvaranje odnosa temeljenih na povjerenju, otvorenoj i pravodobnoj komunikaciji, međusobnom upoznavanju i osjećaju pripadnosti zajednici Vrtića. staviti će se na postupnu izgradnju partnerskih odnosa s roditeljima. Aktivnosti će se planirati polazeći od početnih razina suradnje – međusobnog upoznavanja, dostupnosti, pravodobnog informiranja i uspostavljanja

povjerenja – prema sve većem uključivanju roditelja u život odgojne skupine. U početnom razdoblju prednost će se davati kratkim, neformalnim i lako dostupnim oblicima susreta, individualnoj komunikaciji i stvaranju pozitivnih zajedničkih iskustava, nakon čega će se, u skladu s interesom i spremnošću roditelja, razvijati složeniji oblici participacije i zajedničkog oblikovanja odgojno-obrazovnog procesa. Cilj nije samo povećati broj aktivnosti s roditeljima, već postupno stvarati odnos u kojem roditelji prepoznaju Vrtić kao otvoreno, sigurno i podržavajuće mjesto te se osjećaju dobrodošlo sudjelovati u životu skupine.

Vrste i oblici suradnje s roditeljima

Suradnja s roditeljima ostvarivat će se kontinuirano tijekom pedagoške godine kroz različite formalne i neformalne oblike, s ciljem razvoja partnerskog odnosa, pravodobne razmjene informacija i aktivnog uključivanja roditelja u život i rad Dječjeg vrtića. Roditeljima će se omogućavati sudjelovanje kroz roditeljske sastanke, individualne konzultacije, radionice i zajednička druženja, uključivanje u aktivnosti i projekte odgojnih skupina, izlete i posjete, radne akcije te druge oblike suradnje koji proizlaze iz interesa i potreba djece, roditelja i odgojitelja.

Partnersku suradnju s roditeljima ostvarivat će odgojitelji, ravnateljica i stručni suradnik kroz razmjenu informacija o razvoju, potrebama i interesima djeteta, pružanje podrške roditeljstvu, zajedničko promišljanje o pitanjima važnima za dobrobit djeteta te uključivanje znanja, iskustava i drugih resursa obitelji u oblikovanje odgojno-obrazovnog procesa. Također, svi ostali zaposlenici vrtića njegovat će kulturu dobrodošlice i međusobne podrške između djece, roditelja i ustanove. Posebno će se poticati dvosmjerna komunikacija i aktivna participacija roditelja, uz poštovanje različitosti obitelji, profesionalne odgovornosti i povjerljivosti podataka.

Suradnja s roditeljima kontinuirano će se pratiti i vrednovati kroz dokumentiranje zajedničkih aktivnosti, razgovore i povratne informacije roditelja, upitnike i druge oblike evaluacije. Dobiveni rezultati koristit će se za daljnje planiranje i unapređivanje suradnje te prilagođavanje njezinih oblika stvarnim potrebama djece i obitelji.

Planirani sadržaji za roditelje u pedagoškoj godini 2026./2027.

Tijekom pedagoške godine roditeljima će se nuditi različiti sadržaji usmjereni na jačanje roditeljskih kompetencija, povezivanje obitelji i Vrtića te stvaranje prilika za zajedničko učenje, druženje i sudjelovanje u životu vrtićke zajednice. Sadržaji će se planirati u skladu s uočenim potrebama djece i roditelja, interesima pojedinih odgojnih skupina te aktualnim situacijama i razvojnim zadaćama.

U pedagoškoj godini 2026./2027. nastaviti će se s oblicima suradnje i sadržajima za roditelje koji su se tijekom prethodnih godina pokazali vrijednima za povezivanje obiteljskog i vrtićkog okruženja, pružanje podrške roditeljstvu te aktivnije uključivanje roditelja u život i rad Vrtića. Nastavit će se oblici suradnje koji su se u dosadašnjoj praksi pokazali vrijednima za povezivanje obiteljskog i vrtićkog okruženja, uz nastojanje da se roditeljima omogući više prilika za aktivno sudjelovanje u životu Vrtića. Oblici i intenzitet suradnje prilagođavat će se potrebama djece i roditelja te specifičnostima pojedinih odgojno-obrazovnih skupina i objekata.

Informiranje, komunikacija i individualna podrška roditeljima

Pravodobna i dvosmjerna komunikacija s roditeljima ostvarivat će se kroz svakodnevne neposredne kontakte, roditeljske sastanke, individualne konzultacije te digitalnu komunikaciju putem aplikacije Okitoki.

U svim odgojno-obrazovnim skupinama na početku pedagoške godine održat će se informativni roditeljski sastanci, a tijekom godine sastanci će se organizirati u skladu s potrebama skupine. Planira se održavanje najmanje četiri roditeljska sastanka po skupini tijekom pedagoške godine, pri čemu će se dio sastanaka usmjeravati na teme povezane s razvojnim potrebama djece i aktualnim pitanjima roditeljstva. Roditeljima će kontinuirano biti omogućene individualne konzultacije s odgojiteljima, pedagogom i ravnateljicom. Razmjenjivat će se informacije o razvoju, potrebama, interesima i funkcioniranju djeteta te zajednički dogovarati postupci i oblici podrške kada su potrebni.

Okitoki će se koristiti za pravodobno informiranje, individualnu i skupnu komunikaciju te predstavljanje aktivnosti, projekata i procesa učenja djece, kao nadopuna neposrednoj komunikaciji roditelja i djelatnika Vrtića.

Podrška roditeljstvu i jačanje roditeljskih kompetencija

Roditeljima će se nuditi različiti oblici podrške povezani s njihovim aktualnim potrebama i pitanjima. Edukativni roditeljski sastanci, predavanja i drugi stručni sadržaji planirat će se prema potrebama pojedinih skupina, a mogu obuhvaćati teme prilagodbe, razvoja samostalnosti, socio-emocionalnog razvoja, spremnosti za školu, korištenja digitalnih tehnologija i druga pitanja važna za razvoj i odgoj djece.

Nastavit će se nuditi program „Rastimo zajedno“, ovisno o interesu roditelja i mogućnosti formiranja skupine, a roditelji će se informirati i o kvalitetnim vanjskim programima, radionicama, predavanjima i drugim dostupnim oblicima podrške roditeljstvu. Ove godine program Rastimo zajedno planira se provoditi u PO Pahuljice.

Nastavit će se razvijati i centar „Roditeljska posla“ kao mjesto informiranja, podrške i razmjene. Uz dostupnost odabrane stručne literature i problemskih slikovnica, tijekom godine obrađivat će se odabrane teme koje proizlaze iz potreba djece i obitelji, pitanja roditelja i zapažanja odgojitelja i stručnog tima. Sadržaji će prema potrebi uključivati preporuke literature, kratke stručne informacije, prijedloge aktivnosti za obitelj te pitanja za razmišljanje i razmjenu iskustava. Dio sadržaja bit će dostupan i putem aplikacije Okitoki kako bi roditeljima svih objekata bili jednako dostupni.

Aktivno sudjelovanje roditelja u životu i učenju djece u Vrtiću

Uključivanje roditelja i drugih članova obitelji u život odgojno-obrazovnih skupina nastavit će se poticati i ove godine. Roditelji, bake i djedovi moći će, u skladu sa svojim interesima, znanjima, zanimanjima i vještinama, sudjelovati u aktivnostima s djecom, predstavljanju zanimanja,

čitanju, projektima, istraživačkim i kreativnim aktivnostima te drugim iskustvima koja mogu obogatiti dječje učenje.

Nastavit će se organizirati zajedničke iskustvene i kreativne radionice djece i roditelja povezane s interesima djece, projektima skupina i različitim događanjima. Naglasak će biti na zajedničkom iskustvu, druženju i aktivnom sudjelovanju djeteta i roditelja, a ne samo na završnom proizvodu.

Roditelji će se uključivati i u poticanje čitalačke kulture kroz čitanje djeci, posudbu i razmjenu slikovnica te druge aktivnosti kojima se povezuju obiteljsko i vrtićko čitalačko okruženje.

Prema interesu i mogućnostima roditelji će doprinositi i oblikovanju poticajnog prostorno-materijalnog okruženja prikupljanjem različitih uporabnih, prirodnih i pedagoški neoblikovanih materijala te sudjelovanjem u radnim akcijama i drugim oblicima uređenja i obogaćivanja vrtićkih prostora.

Razvoj zajedništva obitelji i Vrtića

Tijekom pedagoške godine stvarat će se prilike za susrete djece, roditelja i djelatnika koji nisu vezani isključivo uz formalne oblike suradnje. Organizirat će se zajednička druženja, završne i prigodne svečanosti te aktivnosti u prirodi i lokalnoj zajednici.

U pedagoškoj godini 2026./2027. planira se dodatno razvijati upravo ovaj oblik povezivanja obitelji i Vrtića kroz zajednički izlet djece i roditelja, obiteljsko planinarenje te zajedničke sportske i rekreativne aktivnosti. Aktivnosti će se planirati u skladu s interesima obitelji i mogućnostima pojedinog objekta. Roditeljima će se omogućavati iznošenje prijedloga, potreba i interesa te davanje povratnih informacija o pojedinim programima, aktivnostima i područjima rada putem neposrednih razgovora, anketa, upitnika i drugih primjerenih oblika. Dobivene povratne informacije koristit će se kao jedan od izvora za planiranje i unapređivanje suradnje s obiteljima.

Cilj svih oblika suradnje nije povećavanje broja aktivnosti za roditelje, već postupno razvijanje odnosa u kojem su roditelji informirani i uvaženi, imaju dostupnu stručnu podršku te stvarno mogućnosti uključivanja u život Vrtića i iskustva svoje djece.

Uz unaprijed planirane sadržaje, tijekom godine omogućit će se organizacija dodatnih radionica, predavanja, susreta i drugih oblika suradnje koji proizlaze iz interesa i potreba roditelja. Planiramo se ponovno prijaviti na projekt Povećanje svijesti o nutritivnim vrijednostima ribe kod djece predškolske dobi unutar kojeg bi proveli i niz aktivnosti za roditelje (edukacije o zdravoj prehrani, predavanja, radionice i slično). Tijekom ljetnih mjeseci nastavit će se praksa pozivanja novoupisane djece i njihovih roditelja na zajedničku igru i boravak u vrtićkom dvorištu, čime se obiteljima omogućuje upoznavanje prostora, djelatnika i vrtićkog okruženja prije početka pedagoške godine te pruža podrška procesu prilagodbe.

SURADNJA S VANJSKIM ČIMBENICIMA

Dječji vrtić „Snježna pahulja“ djeluje kao otvoren odgojno-obrazovni sustav koji kvalitetu svojega rada razvija u suradnji s lokalnom i širom društvenom zajednicom. Suradnja s vanjskim čimbenicima usmjerena je na obogaćivanje iskustava i mogućnosti učenja djece, osiguravanje stručne i razvojne podrške djelatnicima i obiteljima te povezivanje Vrtića s prirodnim, kulturnim, društvenim i institucionalnim okruženjem u kojem djeluje.

Posebna vrijednost Vrtića proizlazi iz djelovanja u trima lokalnim sredinama: Fužinama, Lokvama i Mrkoplju, koje djeci pružaju različite mogućnosti neposrednog istraživanja, upoznavanja prirodne i kulturne baštine, lokalnih zanimanja, ustanova, organizacija i života zajednice. Stoga će se, uz suradnje koje se ostvaruju na razini cijele Ustanove, poticati razvoj partnerstava specifičnih za svako pojedino mjesto i potrebe djece u njemu.

Suradnja se neće temeljiti isključivo na unaprijed planiranim posjetima i događanjima, već će se razvijati i iz aktualnih interesa djece, projekata odgojno-obrazovnih skupina, potreba obitelji i djelatnika te mogućnosti koje tijekom godine pruža lokalna zajednica.

Cilj suradnje s lokalnom i širom zajednicom jest razvijati Dječji vrtić kao otvorenu, povezanu i prepoznatljivu odgojno-obrazovnu ustanovu koja kroz partnerske odnose s lokalnom i širom zajednicom obogaćuje iskustva djece, unapređuje kvalitetu odgojno-obrazovne prakse te aktivno doprinosi zajednici u kojoj djeluje.

Zadaće u odnosu na vanjske čimbenike

- razvijati i njegovati kontinuiranu suradnju s ustanovama, organizacijama, udrugama i pojedincima značajnima za kvalitetu odgojno-obrazovnog rada
- koristiti prirodne, kulturne i društvene resurse lokalne zajednice kao prošireno okruženje za učenje djece
- omogućavati djeci neposredno upoznavanje lokalne zajednice, njezinih ljudi, zanimanja, prirodnih posebnosti, tradicije i kulturne baštine
- razvijati stručna partnerstva s odgojno-obrazovnim, znanstvenim i stručnim ustanovama radi unapređivanja kvalitete prakse i profesionalnog razvoja djelatnika
- ostvarivati suradnju sa zdravstvenim i drugim stručnim službama radi zaštite zdravlja, sigurnosti i cjelovite dobrobiti djece
- uključivati djecu u kulturne, umjetničke, sportske, ekološke, humanitarne i druge aktivnosti primjerene njihovoj dobi i interesima
- poticati aktivno sudjelovanje Vrtića u životu lokalne zajednice i stvarati prilike da djeca svojim idejama, radovima i aktivnostima doprinose zajednici
- razvijati međusobnu suradnju triju objekata te razmjenu iskustava i mogućnosti koje pružaju Fužine, Lokve i Mrkopalj
- predstavljati i činiti vidljivim kvalitetne primjere odgojno-obrazovne prakse te doprinositi prepoznatljivosti ranog i predškolskog odgoja i obrazovanja u zajednici.

Područje	Partneri / suradnici	Planirane aktivnosti i oblici suradnje
Odgojno-obrazovna i stručna suradnja	Predškolske ustanove s područja Gorskog kotara	Profesionalna zajednica učenja; razmjena iskustava i primjera dobre prakse; zajedničke aktivnosti i sportska druženja djece
	Predškolske ustanove izvan Gorskog kotara	Razmjena iskustava i primjera dobre prakse; suradnja u organizaciji izleta i drugih aktivnosti
	Edu port d.o.o.	Edukacije odgojitelja i stručnog tima
	Alfa d.d.	Edukacije odgojitelja i stručnog tima
	KOHO pedagogija	Edukacije odgojitelja i stručnog tima
	Puteljak d.o.o.	Edukacije odgojitelja i stručnog tima
	Pučko otvoreno učilište Korak po korak	Edukacije odgojitelja i stručnog tima; profesionalni razvoj
	Udruga ravnatelja dječjih vrtića PGŽ	Stručno usavršavanje ravnateljice; sudjelovanje u aktivu ravnatelja; razmjena iskustava
	Kokolingo	Suradnja s logopedom; stručna podrška
	Okitoki	Digitalna podrška komunikaciji i radu Vrtića
	Art klub Gorski kotar	Kreativne i umjetničke radionice; upoznavanje djece s različitim tehnikama stvaralaštva
	Sveučilište u Zadru	Poslijediplomski studij ravnateljice
	OŠ Ivanke Trohar Fužine	Posjeti djece školi i upoznavanje prostora i djelatnika; upoznavanje zanimanja; svečanost primanja predškolaca; zajedničke predstave, posjeti i projekti; suradnja sa školskim psihologom u postupku upisa; aktivnosti usmjerene na osiguravanje kontinuiteta prijelaza iz vrtića u školu
Zdravlje, sigurnost i dobrobit djece	OŠ Rudolfa Strohala Lokve	Svakodnevni suživot vrtića i škole u zajedničkom prostoru; upoznavanje školskog okruženja; zajedničke priredbe, predstave i projekti; suradnja sa školskim psihologom; svečanost primanja predškolaca; aktivnosti usmjerene na postupni prijelaz djece iz vrtića u školu
	OŠ Mrkopalj	Svakodnevni suživot vrtića i škole u zajedničkom prostoru; upoznavanje školskog okruženja; zajedničke priredbe, predstave i projekti; suradnja sa školskim psihologom; svečanost primanja predškolaca; aktivnosti usmjerene na postupni prijelaz djece iz vrtića u školu
	Hrvatski Crveni križ – PGŽ i Gradsko društvo Crvenog križa Delnice	Promicanje brige o vlastitom zdravlju i zdravlju drugih; provedba programa „Sigurnije škole i vrtići“; edukativne i preventivne radionice
	Zavod za javno zdravstvo PGŽ – ispostava Delnice	Sanitarni pregledi radnika; suradnja u slučaju pojave zaraznih bolesti; kontrola zdravstvene ispravnosti hrane i vode; zdravstveno-preventivna suradnja
	Centar za socijalnu skrb Rijeka / nadležna ustanova socijalne skrbi	Suradnja radi zaštite prava, interesa i dobrobiti djece; stručna suradnja prema potrebi
	Dobrovoljna vatrogasna društva Fužine, Lič i Vrata	Upoznavanje zanimanja vatrogasca; preventivne aktivnosti vezane uz sigurnost; vježbe evakuacije i spašavanja

Kultura, umjetnost i razvoj kulturnog identiteta	Policajska postaja Delnice	Upoznavanje zanimanja policajca; preventivne sigurnosne aktivnosti; razvoj prometne kulture i sigurnog ponašanja djece u prometu
	Državna uprava za spašavanje / nadležne službe civilne zaštite	Preventivni programi i aktivnosti usmjereni na sigurnost djece i postupanje u izvanrednim situacijama
	KBC Rijeka- Odjel pedijatrije	Edukacija djelatnika vezana uz dijete s teškoćama u razvoju
	Puhački orkestar Fužine	Upoznavanje glazbene i lokalne kulturne baštine; susreti i glazbene aktivnosti
Sportske aktivnosti	Udruga dr. Franje Račkog	Čitaonice; upoznavanje i njegovanje lokalne kulture i baštine; sudjelovanje na predstavama i drugim kulturnim događanjima
	Županijski bibliobus i Gradska knjižnica Rijeka	Redoviti susreti i posjeti; čitaonice i pričaonice za djecu i roditelje; poticanje čitalačke kulture; posredovanje u posudbi knjiga
	Gradsko kazalište lutaka Rijeka	Posjeti kazalištu i sudjelovanje u programima i Reviji lutkarskog kazališta
	HNK Ivana pl. Zajca	Posjeti predstavama i upoznavanje djece s kazališnom umjetnošću
	Gostujuća kazališta	Kazališne predstave u okviru projekta „Kazalište za sve“ i drugi kazališni sadržaji
	Ministarstvo kulture i medija	Projekt „Čvrtić“
	Ruksak pun kulture	Predstave i kulturne aktivnosti
Lokalna zajednica kao mjesto učenja	Predškolske ustanove Gorskog kotara	Sportski susreti i druženja djece; poticanje kretanja, zajedništva i zdravih životnih navika
	Sportske udruge i drugi sportski dionici	Upoznavanje različitih sportova; sportske i rekreativne aktivnosti; uključivanje u programe i projekte Vrtića
	Zajednica sportova Primorsko-goranske županije	Projekt Rastem kroz pokret
	Društvo „Naša djeca“ Fužine	Sudjelovanje u manifestacijama i programima za djecu; radionice, predavanja i edukativne aktivnosti; aktivnosti za djecu i obitelji
	Ured za turizam Općine Fužine	Sudjelovanje u lokalnim manifestacijama; upoznavanje lokalne zajednice; podrška u organizaciji izleta i aktivnosti
	ŠRD Viševica	Edukativne radionice; upoznavanje lokalnih aktivnosti, prirode i tradicije
	Udruga Žene za Gorski kotar	Čitaonice, kreativne radionice, edukacije za roditelje
	Druge udruge s područja Općine Fužine te udruge i organizacije s područja Lokava i Mrkoplja	Sudjelovanje u lokalnim manifestacijama; edukativne aktivnosti za djecu; posjeti Vrtiću i aktivnosti koje proizlaze iz interesa djece i projekata skupina

Priroda, održivi razvoj i odgovorno djelovanje	Lokalni obrtnici, OPG-ovi, ustanove i pojedinci	Upoznavanje zanimanja i načina života lokalne zajednice; iskustveno i situacijsko učenje; uključivanje u projekte skupina
	Komunalno trgovačko društvo Fužine	Razvijanje odgovornog odnosa prema okolišu; odvajanje otpada; upoznavanje komunalnih djelatnosti; podrška u operativnim poslovima Vrtića
	Sklonište za životinje Lič	Posjeti skloništu; prikupljanje donacija; edukativne aktivnosti; razvijanje odgovornosti, empatije i brige o životinjama
	ŠRD Viševica	Edukativne aktivnosti povezane s prirodom i lokalnim okolišem
	Hrvatske šume	Sudjelovanje na Dječjem Šuma Festu; edukativno-zabavne aktivnosti povezane sa šumom i prirodom
	Muzej Žaba	Posjet u sklopu Dječje žabarske manifestacije; upoznavanje lokalnih posebnosti i baštine
Društvena uključenost i doprinos zajednici	Društvo „Naša djeca“ Fužine, Mrkopalj i Lokve	Zajedničke manifestacije, obilježavanje važnih datuma, aktivnosti za djecu i obitelji te druge inicijative usmjerene dobrobiti djece
	Lokalne udruge, ustanove i organizacije u Fužinama, Lokvama i Mrkoplju	Sudjelovanje djece i Vrtića u manifestacijama, humanitarnim, ekološkim, kulturnim i drugim aktivnostima lokalne zajednice
	Općine Fužine, Lokve i Mrkopalj	Suradnja u aktivnostima i projektima od značaja za djecu, Vrtić i lokalnu zajednicu; uključivanje Vrtića u život lokalne zajednice
	Program Zaželi- Općina Fužine	Humanitarna aktivnost djece
Ostale suradnje prema interesima i potrebama djece	Ostali vanjski čimbenici	Suradnje inicirane interesima i potrebama djece, odgojitelja i stručnog tima te aktualnim projektima odgojno-obrazovnih skupina

VREDNOVANJE PROGRAMA

Praćenje i vrednovanje kvalitete rada sastavni je dio kontinuiranog razvoja Dječjeg vrtića „Snježna pahulja“. Njegova svrha nije samo utvrditi jesu li planirane zadaće ostvarene, već razumjeti kvalitetu procesa koji se odvijaju u ustanovi, prepoznati jake strane postojeće prakse, uočiti područja koja zahtijevaju promjene te na temelju dobivenih uvida planirati daljnje unapređivanje rada.

Vrednovanje će se provoditi na više međusobno povezanih razina:

- osobnoj razini – kroz promišljanje i vrednovanje vlastite profesionalne prakse,
- razini odgojno-obrazovne skupine – kroz praćenje kvalitete procesa, razvoja djece, okruženja i odnosa,
- razini ustanove – kroz praćenje ostvarivanja Godišnjeg plana i programa, Kurikula Vrtića, razvojnih prioriteta i kvalitete funkcioniranja ustanove u cjelini.

Proces vrednovanja ostvarivat će se „iznutra“, kroz samovrednovanje zaposlenika i ustanove, te „izvana“, kroz različite oblike vanjskog vrednovanja i profesionalne suradnje.

Važno polazište praćenja i vrednovanja bit će dokumentiranje odgojno-obrazovnog procesa i drugih područja rada ustanove. Dokumentacija će se koristiti kao osnova za praćenje razvoja djece i procesa njihova učenja, ali i za zajedničko promišljanje odgojno-obrazovne prakse, propitivanje postupaka odraslih, kvalitete prostorno-materijalnog okruženja i odnosa te planiranje daljnjih promjena.

U vrednovanje će se, ovisno o području koje se prati, uključivati ravnateljica, pedagoginja, odgojitelji, ostali zaposlenici, roditelji, Upravno vijeće te vanjski suradnici i stručnjaci.

Samovrednovanje

Samovrednovanje će se provoditi kao kontinuirani proces praćenja, analiziranja i zajedničkog promišljanja kvalitete rada Vrtića. Obuhvaćat će uspoređivanje planiranih i ostvarenih ciljeva i zadaća, prepoznavanje kvalitete postojeće prakse, uočavanje teškoća i područja koja zahtijevaju unapređivanje te dogovaranje konkretnih daljnjih koraka.

Samovrednovanjem će se pratiti različita područja kvalitete rada ustanove: kvaliteta odgojno-obrazovnog procesa, dobrobit i razvoj djece, prostorno-materijalni uvjeti, zdravstveno-higijenski uvjeti i sigurnost, organizacija rada, ljudski resursi i profesionalni razvoj, suradnja s roditeljima i lokalnom zajednicom, odnosi i komunikacija unutar ustanove te ostvarivanje planiranih programa, projekata i razvojnih zadaća.

Posebno mjesto u procesu samovrednovanja imat će refleksivna praksa. Kroz refleksivne susrete odgojitelji će, uz podršku pedagoginje, analizirati konkretne situacije iz neposrednog rada, dokumentaciju procesa učenja djece, vlastite postupke i intervencije te načine na koje prostorno-materijalno i socijalno okruženje podržava razvoj i učenje djece. Cilj refleksije bit će bolje razumijevanje procesa koji se odvijaju u skupini i donošenje odluka o daljnjem razvoju prakse.

Uz skupne refleksivne susrete, prema potrebi će se provoditi i individualni refleksivni razgovori odgojitelja s pedagoginjom o konkretnim situacijama, dilemama i pitanjima iz prakse.

Izvori i načini praćenja i vrednovanja

Za praćenje i samovrednovanje koristit će se različiti izvori podataka kako bi se kvaliteta rada mogla sagledavati iz više perspektiva. Ovisno o području praćenja koristit će se:

- pedagoška dokumentacija odgojno-obrazovnih skupina,
- dokumentacija procesa učenja i razvoja djece, dječji radovi, izjave i drugi zapisi,
- individualna dokumentacija i bilješke o praćenju razvoja i napredovanja djece,
- fotografski i videozapisi aktivnosti i procesa,
- zapisi i dokumentacija refleksivnih susreta,
- zapisnici Odgojiteljskih vijeća, stručnih aktiva, timskih i drugih radnih sastanaka,
- individualni planovi i evidencije stručnog usavršavanja,

- godišnji plan i program, kurikulum i godišnje izvješće o njihovu ostvarivanju,
- rezultati anketa, upitnika i drugih oblika prikupljanja povratnih informacija zaposlenika i roditelja,
- podaci i dokumentacija vezani uz pojedina područja organizacije i funkcioniranja ustanove.

Dobiveni podaci neće se promatrati izolirano, već će služiti kao podloga za zajedničku analizu, donošenje zaključaka i planiranje promjena. Rezultati samovrednovanja koristit će se pri izradi godišnjeg izvješća, planiranju stručnog usavršavanja, određivanju budućih razvojnih prioriteta te izradi Godišnjeg plana i programa za sljedeću pedagošku godinu.

Roditelji će se u proces vrednovanja uključivati kroz neposredne razgovore, ankete, upitnike i druge oblike povratnih informacija. Pratit će se njihova iskustva i zadovoljstvo pojedinim područjima rada, potrebe i očekivanja te prijedlozi za unapređivanje suradnje i rada Vrtića.

Praćenje i vrednovanje bitne zadaće

U pedagoškoj godini 2026./2027. poseban naglasak u procesu samovrednovanja bit će na praćenju ostvarivanja bitne zadaće „Osnaživanje istraživačkog potencijala djece“.

Praćenje neće biti usmjereno samo na broj ili vrstu provedenih istraživačkih aktivnosti, već prvenstveno na kvalitetu procesa: na koji način djeca postavljaju pitanja, istražuju, iskušavaju vlastite ideje i traže rješenja, kako odgojitelji prepoznaju i podržavaju te procese te u kojoj mjeri prostorno-materijalno okruženje omogućuje samostalno istraživanje i razvoj dječjih ideja.

Posebna će se pozornost posvetiti i kvaliteti dokumentiranja procesa kako bi dokumentacija postala osnova za razumijevanje dječjeg učenja, profesionalnu refleksiju i daljnje planiranje odgojno-obrazovnog rada.

Područje praćenja	Način praćenja i vrednovanja	Dinamika
Istraživački procesi djece	Praćenje i dokumentiranje dječjih interesa, pitanja, ideja, pokušaja i načina istraživanja	Kontinuirano tijekom godine
Prostorno-materijalno okruženje	Promatranje i zajedničko promišljanje načina na koje prostor i materijali podržavaju dječje istraživanje	Kontinuirano tijekom godine
Uloga odgojitelja	Refleksija konkretnih situacija iz prakse i promišljanje vlastitih postupaka, komunikacije i načina podržavanja dječjeg istraživanja	Kroz refleksivne susrete i neposrednu praksu
Praćenje i dokumentiranje	Analiza odabrane dokumentacije s naglaskom na razumijevanje i vidljivost procesa dječjeg istraživanja i učenja	Tijekom godine
Ostvarivanje bitne zadaće	Zajednička refleksija o uočenim promjenama, iskustvima i područjima za daljnje unapređivanje	Na kraju pedagoške godine

Zaključci proizašli iz praćenja bitne zadaće neće se koristiti samo za završnu procjenu njezine ostvarenosti, već će tijekom godine služiti za prilagođavanje prostorno-materijalnog okruženja, planiranje daljnjih iskustava djece te profesionalno učenje i razvoj odgojitelja.

Vanjsko vrednovanje i vanjska perspektiva na kvalitetu rada

Vanjsko vrednovanje i praćenje kvalitete rada ustanove može obuhvaćati funkcioniranje Vrtića u cjelini, kao i pojedina područja njegova rada: ostvarivanje odgojno-obrazovnog procesa, primjenu propisa i pedagoških standarda, praćenje razvoja i napredovanja djece, ostvarivanje prava djece i roditelja, inkluziju djece s posebnim odgojno-obrazovnim potrebama, profesionalni razvoj zaposlenika te druga područja kvalitete rada ustanove.

Važnu vanjsku perspektivu na razvoj kvalitete Vrtića predstavljat će suradnja s drugim ustanovama ranog i predškolskog odgoja i obrazovanja, stručnjacima i akademskom zajednicom. Posebno će se nastaviti razvijati suradnja s vrtićima uključenima u profesionalnu zajednicu učenja, kroz razmjenu iskustava, zajedničko promišljanje prakse i djelovanje refleksivnih prijatelja.

U procese vanjskog praćenja i vrednovanja, u skladu sa svojim nadležnostima i programima, mogu biti uključene i nadležne institucije i stručna tijela iz sustava odgoja i obrazovanja.

Nalazi, preporuke i povratne informacije dobivene kroz vanjsku perspektivu koristit će se za propitivanje vlastite prakse, prepoznavanje mogućnosti unapređivanja te daljnje planiranje razvoja ustanove.

PLAN I PROGRAM RADA RAVNATELJICE

Rad ravnateljice u pedagoškoj godini 2026./2027. bit će usmjeren na osiguravanje stabilnog, zakonitog i kvalitetnog funkcioniranja Ustanove, stvaranje uvjeta za zadovoljstvo i profesionalni razvoj zaposlenika, kontinuirano unapređivanje odgojno-obrazovne prakse te prisutno i dostupno vođenje na svim trima lokacijama.

Dječji vrtić „Snježna pahulja“ djeluje u matičnom objektu u Fužinama te područnim objektima „Žabice“ u Lokvama i „Pahuljice“ u Mrkoplju. Organizacija rada na trima lokacijama zahtijeva kontinuiranu koordinaciju zaposlenika i procesa, pravodobnu razmjenu informacija, praćenje potreba svakog pojedinog objekta te dostupnost ravnateljice zaposlenicima, roditeljima i drugim dionicima.

Poslovi ravnateljice obuhvaćaju međusobno povezana područja poslovnog, upravno-administrativnog, pravnog, kadrovskog, organizacijskog i stručno-pedagoškog vođenja Ustanove. Značajan dio rada odnosi se na praćenje i primjenu propisa, izradu dokumentacije i akata, provođenje postupaka zapošljavanja i upisa, organizaciju rada i zamjena, ostvarivanje prava zaposlenika, suradnju s Upravnim vijećem, osnivačem, računovodstvom i drugim nadležnim tijelima, praćenje materijalnih i sigurnosnih uvjeta te pravodobno rješavanje svakodnevnih i nepredviđenih situacija.

Istodobno, ravnateljica kao stručni voditelj Ustanove sudjeluje u planiranju, praćenju i vrednovanju odgojno-obrazovnog rada, profesionalnom razvoju zaposlenika, razvoju programa i projekata, suradnji s roditeljima i vanjskim partnerima te stvaranju uvjeta za kontinuirani razvoj kvalitete.

U pedagoškoj godini 2026./2027. poseban će se naglasak staviti na četiri međusobno povezana područja: stabilan i zadovoljan tim zaposlenika, veću prisutnost ravnateljice u svim objektima, kontinuirani razvoj kvalitete odgojno-obrazovne prakse te osiguravanje zakonitog, stručnog i stabilnog funkcioniranja Ustanove.

Područje rada	Planirani poslovi i aktivnosti	Vrijeme ostvarivanja
Upravno-administrativni i pravni poslovi	Praćenje zakonskih i podzakonskih propisa i njihova primjena; izrada odluka, ugovora, rješenja, dopisa, suglasnosti, izvješća, planova i drugih akata; priprema dokumentacije i prijedloga za Upravno vijeće; provedba odluka Upravnog vijeća; priprema i provedba postupaka upisa djece; vođenje i praćenje propisanih evidencija; priprema podataka i izvješća za osnivača, nadležna ministarstva i druga tijela; praćenje rokova i obveza Ustanove; briga o urednom vođenju, čuvanju i arhiviranju dokumentacije.	Kontinuirano tijekom godine, prema rokovima
Kadrovski poslovi i organizacija rada zaposlenika	Praćenje kadrovskih potreba svih objekata; priprema i provedba natječajnih postupaka; pregled prijava i komunikacija s kandidatima; priprema dokumentacije vezane uz zasnivanje, promjene i prestanak radnog odnosa; organizacija zamjena; raspoređivanje i preraspoređivanje zaposlenika prema potrebama procesa rada; praćenje godišnjih odmora, bolovanja i drugih odsutnosti; uvođenje novih zaposlenika; praćenje pripravnika; suradnja s računovodstvom u ostvarivanju prava zaposlenika; kontinuirano rješavanje kadrovskih pitanja.	Kontinuirano tijekom godine
Organizacija i koordinacija rada triju objekata	Organizacija i praćenje rada matičnog objekta u Fužinama te područnih objekata u Lokvama i Mrkoplju; koordinacija zaposlenika; pravodobna razmjena informacija; praćenje kadrovskih, organizacijskih, prostornih i materijalnih potreba; organizacija radnog vremena i zamjena; rješavanje tekućih pitanja uz uvažavanje posebnosti svakog objekta.	Kontinuirano tijekom godine
Neposredna prisutnost u područnim objektima	Redoviti boravak ravnateljice u PO „Žabice“ i PO „Pahuljice“; neposredna komunikacija sa zaposlenicima; praćenje organizacije i uvjeta rada; uvid u aktualne potrebe; dostupnost roditeljima; suradnja s odgojiteljima i stručnim suradnikom; neposredno rješavanje organizacijskih, kadrovskih, materijalnih i drugih pitanja.	U pravilu najmanje jednom tjedno u svakom PO te dodatno prema potrebi

	Termine boravka planirati na mjesečnoj razini radi mogućnosti prilagodbe aktualnim potrebama Ustanove.	
Stručno-pedagoško vođenje	Praćenje ostvarivanja Godišnjeg plana i programa i Kurikuluma Vrtića; praćenje kvalitete odgojno-obrazovnog procesa; suradnja s pedagogom; uvid u pedagošku dokumentaciju; praćenje organizacije i uvjeta rada skupina; sudjelovanje u stručnim i refleksivnim sastancima; podrška odgojiteljima; praćenje programa predškole, dodatnih programa i projekata; sudjelovanje u planiranju podrške djeci s posebnim odgojno-obrazovnim i razvojnim potrebama.	Kontinuirano tijekom godine
Razvoj zaposlenika i profesionalne kulture	Praćenje profesionalnih potreba zaposlenika; organiziranje i poticanje stručnog usavršavanja; podrška refleksivnoj praksi i profesionalnim zajednicama učenja; razmjena iskustava između objekata; jasno komuniciranje profesionalnih očekivanja; poticanje međusobne podrške, odgovornosti i suradnje; praćenje zadovoljstva zaposlenika i radnog okruženja.	Kontinuirano tijekom godine
Materijalno, financijsko i sigurnosno poslovanje	Suradnja s voditeljicom računovodstva u planiranju i praćenju financijskog poslovanja; sudjelovanje u izradi financijskih planova i izvješća; planiranje nabave i ulaganja; praćenje materijalnih potreba svih objekata; organiziranje servisa, pregleda, ispitivanja i održavanja; praćenje zaštite na radu, zaštite od požara i drugih sigurnosnih obveza; suradnja s osnivačem i drugim općinama u osiguravanju potrebnih uvjeta; praćenje mogućnosti dodatnog financiranja.	Kontinuirano i prema propisanim rokovima
Suradnja s roditeljima	Dostupnost roditeljima za razgovore i konzultacije; sudjelovanje na roditeljskim sastancima prema potrebi; informiranje o pitanjima iz djelokruga ravnateljice; razmatranje prijedloga, zahtjeva i pritužbi; podrška razvoju partnerskih odnosa obitelji i Vrtića; uključivanje roditelja u vrednovanje rada i razvoj Ustanove.	Kontinuirano tijekom godine
Suradnja s osnivačem i vanjskim čimbenicima	Redovita suradnja s Općinom Fužine kao osnivačem te Općinama Lokve i Mrkopalj; suradnja s odgojno-obrazovnim, zdravstvenim, socijalnim, kulturnim, znanstvenim, sportskim i drugim ustanovama i organizacijama; razvoj stručnih partnerstava; povezivanje s drugim vrtićima; iniciranje i podržavanje projekata; predstavljanje rada i postignuća Ustanove.	Kontinuirano tijekom godine
Rad tijela Ustanove	Priprema materijala i sudjelovanje na sjednicama Upravnog vijeća; izrada prijedloga odluka, izvješća i drugih materijala iz djelokruga ravnateljice; organizacija i vođenje Odgojiteljskih vijeća; praćenje provedbe donesenih odluka i zaključaka; suradnja s predstavnicima roditelja i zaposlenika.	Prema planu i potrebi

Upravljanje kvalitetom i razvoj Ustanove	Praćenje i vrednovanje kvalitete rada; samovrednovanje; analiza potreba djece, roditelja i zaposlenika; praćenje ostvarenja razvojnih ciljeva; planiranje mjera unapređenja; razvoj programa i projekata; praćenje učinaka uvedenih promjena i korištenje rezultata vrednovanja za daljnje planiranje.	Kontinuirano, uz godišnju evaluaciju
Profesionalni razvoj ravnateljice	Praćenje stručne literature i promjena propisa; sudjelovanje na stručnim skupovima, aktivima ravnatelja, konferencijama i seminarima; daljnji profesionalni razvoj u području vođenja i upravljanja odgojno-obrazovnom ustanovom; razmjena iskustava s ravnateljima i stručnjacima; predstavljanje primjera dobre prakse; stručni i publicistički rad prema mogućnostima.	Kontinuirano tijekom godine

Organizacija radnog vremena ravnateljice

Rad ravnateljice organizirat će se u okviru 40-satnog radnog tjedna, uz raspodjelu vremena koja omogućuje izvršavanje poslovnih, upravno-administrativnih, organizacijskih i stručno-pedagoških poslova te redovitu prisutnost u svim objektima Ustanove.

Zbog opsega dokumentacijskih, pravnih, kadrovskih i organizacijskih poslova koji zahtijevaju koncentriran i neometan rad, dio tjednog radnog vremena planirat će se kao vrijerne namijenjeno upravno-administrativnim i poslovnim poslovima. Takva organizacija nužna je radi pravodobnog izvršavanja zakonskih obveza, poštivanja propisanih rokova i urednog vođenja poslovanja Ustanove. Istodobno će se osiguravati vrijeme za stručno-pedagoško vođenje, neposrednu komunikaciju sa zaposlenicima, suradnju s roditeljima i vanjskim partnerima te prisutnost ravnateljice u područnim objektima.

S obzirom na prirodu poslova ravnateljice, tjedni raspored neće biti u cijelosti vezan uz unaprijed određene dane i sate, već će se prilagođavati aktualnim potrebama Ustanove, rokovima, sastancima, kadrovskim okolnostima i drugim situacijama koje zahtijevaju neposredno postupanje.

Ciljevi i razvojni smjerovi rada ravnateljice u pedagoškoj godini 2026./2027.

CILJ 1. Razvijati stabilan, profesionalan i zadovoljan tim

Stabilnost zaposlenika i kvaliteta radnog okruženja jedan su od temeljnih preduvjeta kvalitetnog rada Vrtića. Cilj je razvijati tim u kojem zaposlenici poznaju svoje uloge i odgovornosti, imaju mogućnost profesionalnog razvoja, osjećaju podršku te aktivno sudjeluju u razvoju Ustanove. Posebna će se pozornost posvetiti pravodobnom osiguravanju potrebnog kadra, kvalitetnom uvođenju novih zaposlenika, jasnom komuniciranju profesionalnih očekivanja, razvoju kvalitetne komunikacije i međusobne podrške te praćenju profesionalnih potreba i zadovoljstva zaposlenika. Razvoj profesionalne odgovornosti promatrat će se povezano sa stvaranjem

radnog okruženja u kojem se zaposlenici osjećaju uvaženo, sigurno i uključeno, ali istodobno razumiju vlastiti doprinos kvaliteti rada cijele Ustanove.

Planirane aktivnosti: pravodobno praćenje kadrovskih potreba i provedba postupaka zapošljavanja; kvalitetno uvođenje novih zaposlenika; individualni i timski razgovori; uključivanje zaposlenika u planiranje i vrednovanje; stručno usavršavanje; podrška profesionalnim zajednicama učenja; poticanje međusobne suradnje između objekata; praćenje zadovoljstva zaposlenika.

Pokazatelji ostvarivanja: veća kadrovska stabilnost; kvalitetno uvođenje novih zaposlenika; sudjelovanje zaposlenika u stručnim i razvojnim aktivnostima; ostvarene mogućnosti stručnog usavršavanja; rezultati praćenja zadovoljstva zaposlenika; kvaliteta suradnje i komunikacije unutar kolektiva.

CILJ 2. Osigurati prisutno i dostupno vođenje u svim objektima Ustanove

Cilj je osigurati veću neposrednu dostupnost ravnateljice zaposlenicima, roditeljima i djeci u područnim objektima te pravodobnije prepoznavanje i rješavanje potreba svakog objekta.

U pedagoškoj godini 2026./2027. povećat će se neposredna prisutnost ravnateljice u PO „Žabice“ i PO „Pahuljice“. Boravak u područnim objektima neće biti usmjeren samo na praćenje rada, već na komunikaciju, pružanje podrške, zajedničko rješavanje pitanja, praćenje potreba djece i zaposlenika te veću dostupnost roditeljima. Istodobno će se jačati povezanost svih triju objekata kako bi se, uz očuvanje njihovih posebnosti, razvijao osjećaj pripadnosti jednoj ustanovi.

Planirane aktivnosti: redoviti boravci u područnim objektima; razgovori sa zaposlenicima; praćenje uvjeta i organizacije rada; suradnja s pedagogom i odgojiteljima; dostupnost roditeljima; zajednički sastanci i aktivnosti zaposlenika svih objekata; razmjena informacija i primjera dobre prakse.

Pokazatelji ostvarivanja: ostvarena redovita prisutnost ravnateljice u oba područna objekta; pravodobno prepoznate i rješavane potrebe; veća dostupnost zaposlenicima i roditeljima; uključenost područnih objekata u zajedničke procese i aktivnosti Ustanove.

CILJ 3. Kontinuirano razvijati kvalitetu odgojno-obrazovne prakse

Stručno-pedagoško vođenje usmjerit će se na stvaranje uvjeta u kojima se odgojno-obrazovna praksa kontinuirano promišlja, dokumentira, vrednuje i razvija u skladu sa suvremenim spoznajama ranog i predškolskog odgoja i obrazovanja te stvarnim potrebama djece.

U suradnji s pedagogom i odgojiteljima nastaviti će se razvijati refleksivna praksa, profesionalne zajednice učenja, međusobna razmjena iskustava i stručno usavršavanje povezano s konkretnim potrebama prakse. Poticati će se razvoj projekata i programa, istraživanje vlastite prakse, povezivanje s drugim vrtićima, stručnim i znanstvenim ustanovama te primjena novih stručnih spoznaja u svakodnevnom radu.

Planirane aktivnosti: stručni i refleksivni sastanci; praćenje i dokumentiranje odgojno-obrazovnog procesa; ciljano stručno usavršavanje; razmjena dobre prakse između objekata; razvoj programa i projekata; stručna partnerstva; praćenje ostvarivanja razvojnih zadaća Vrtića.

Pokazatelji ostvarivanja: provedeni stručni i refleksivni sastanci; ostvarena stručna usavršavanja; vidljiva primjena novih znanja u praksi; dokumentirani primjeri razvoja prakse; ostvareni projekti i stručna partnerstva; rezultati vrednovanja odgojno-obrazovnog procesa.

CILJ 4. Osiguravati stabilno, zakonito, stručno i učinkovito funkcioniranje Ustanove

Kvalitetan odgojno-obrazovni rad moguć je samo uz stabilne organizacijske, kadrovske, materijalne, financijske i sigurnosne uvjete te pravodobno i zakonito poslovanje. Ravnateljica će kontinuirano pratiti propise i obveze Ustanove, izrađivati potrebne akte i dokumentaciju te koordinirati procese vezane uz zapošljavanje, upise, organizaciju rada, prava zaposlenika, sigurnost, materijalne uvjete i druga područja poslovanja. Posebna će se pozornost posvetiti pravodobnom prepoznavanju kadrovskih, organizacijskih i drugih rizika te pronalaženju rješenja kojima se osigurava kontinuitet rada svih skupina i objekata. Administrativni i organizacijski poslovi pritom se ne promatraju odvojeno od kvalitete odgojno-obrazovnog rada, već kao nužan okvir unutar kojeg se kvalitetan rad može ostvarivati.

Planirane aktivnosti: praćenje propisa; pravodobna izrada dokumentacije; provođenje natječajnih, upisnih i drugih postupaka; organizacija rada zaposlenika; praćenje financijskih, materijalnih i sigurnosnih uvjeta; suradnja s Upravnim vijećem, osnivačem, računovodstvom i nadležnim tijelima; praćenje izvršavanja obveza i rokova.

Pokazatelji ostvarivanja: pravodobno izvršavanje zakonskih i administrativnih obveza; uredno vođena dokumentacija; pravodobno provedeni postupci; kontinuitet rada skupina i objekata; osigurani potrebni sigurnosni i materijalni uvjeti; učinkovito rješavanje organizacijskih i nepredviđenih situacija.

Praćenje i vrednovanje rada ravnateljice

Ostvarivanje Plana i programa rada ravnateljice pratit će se kontinuirano tijekom pedagoške godine kroz dokumentaciju Ustanove, evidenciju realiziranih aktivnosti, neposredan uvid u funkcioniranje objekata, razgovore i sastanke sa zaposlenicima, povratne informacije roditelja i drugih dionika, rezultate samovrednovanja te praćenje organizacijskih, kadrovskih i stručnih pokazatelja. Pri vrednovanju rada uzet će se u obzir činjenica da značajan dio poslova ravnateljice proizlazi iz aktualnih i nepredvidivih potreba Ustanove, osobito u području organizacije rada, kadrova, sigurnosti, prava djece i zaposlenika te situacija koje zahtijevaju pravodobno donošenje odluka i neposredno postupanje. Posebno će se pratiti ostvarivanje četiriju razvojnih ciljeva: stabilnost i zadovoljstvo zaposlenika, prisutnost i dostupnost ravnateljice u svim objektima, razvoj kvalitete odgojno-obrazovne prakse te stabilno, stručno i zakonito funkcioniranje Ustanove.

Na kraju pedagoške godine provest će se završna analiza ostvarenosti Plana i programa rada ravnateljice. Rezultati vrednovanja koristit će se kao polazište za planiranje daljnjeg razvoja Ustanove i određivanje prioriteta rada ravnateljice u sljedećoj pedagoškoj godini.

PLAN RADA STRUČNOG SURADNIKA

Rad pedagoginje u pedagoškoj godini 2026./2027. bit će usmjeren na praćenje i unapređivanje kvalitete odgojno-obrazovnog procesa, podršku djeci, odgojiteljima i roditeljima te razvoj refleksivne kulture ustanove.

Naglasak će se staviti na ostvarivanje bitne zadaće „Osnaživanje istraživačkog potencijala djece“, kroz praćenje i razumijevanje istraživačkih procesa djece, promišljanje prostorno-materijalnog okruženja i uloge odgojitelja te razvoj kvalitetnijeg praćenja i dokumentiranja procesa dječjeg učenja.

Bitne zadaće

- Praćenje i unapređivanje odgojno-obrazovnog procesa s ciljem stvaranja uvjeta za razvoj istraživačkog potencijala djece
- Pružanje stručne podrške odgojiteljima u prepoznavanju i podržavanju dječjih istraživačkih procesa, promišljanju vlastite uloge, oblikovanju poticajnog prostorno-materijalnog okruženja te dokumentiranju procesa dječjeg učenja.
- Poticanje razvoja refleksivne i istraživačke kulture ustanove kroz zajedničko promišljanje, dokumentiranje i vrednovanje odgojno-obrazovne prakse.

Plan rada ostvarivat će se kroz sljedeća područja:

Područje rada	Planirani poslovi i aktivnosti	Vrijeme ostvarivanja
Planiranje, programiranje i organizacija odgojno-obrazovnog rada	Sudjelovanje u izradi, praćenju i unapređivanju Godišnjeg plana i programa rada i Kurikuluma Vrtića; sudjelovanje u izradi i usklađivanju Sigurnosno-zaštitnog i preventivnog programa te pripadajućih protokola postupanja; izrada godišnjeg plana rada pedagoga; sudjelovanje u planiranju programa predškole, kraćih i drugih programa; sudjelovanje u planiranju stručnog usavršavanja; sudjelovanje u planiranju rada tijekom ljetnog razdoblja; zajedničko planiranje projekata, događanja i drugih aktivnosti Vrtića; sudjelovanje u planiranju organizacije odgojno-obrazovnog rada u skladu s potrebama djece i specifičnostima pojedinih skupina i objekata.	Rujan i kontinuirano tijekom godine
Praćenje i unapređivanje odgojno-obrazovnog procesa	Praćenje odgojno-obrazovnog procesa kroz boravak u skupinama i neposredno opažanje djece, odgojitelja i konteksta učenja; praćenje kvalitete interakcija,	Kontinuirano tijekom godine

	organizacije vremena, prostora i materijala; analiza pedagoške dokumentacije; prepoznavanje kvalitetnih elemenata prakse i područja koja je potrebno dalje razvijati; zajedničko promišljanje i planiranje promjena s odgojiteljima; praćenje učinaka uvedenih promjena.	
Ostvarivanje bitne zadaće „Oснаživanje istraživačkog potencijala djece“	Praćenje načina na koje djeca istražuju, postavljaju pitanja, razvijaju i provjeravaju ideje, rješavaju probleme, surađuju i koriste različite izvore učenja; prepoznavanje istraživačkih procesa u svakodnevnoj igri i životu djece; praćenje uloge odgojitelja u podržavanju dječjeg istraživanja; zajedničko promišljanje mogućnosti produbljivanja dječjih interesa i istraživanja; praćenje i unapređivanje prostorno-materijalnog okruženja kao izvora učenja; poticanje dostupnosti raznovrsnih, otvorenih, prirodnih i nestrukturiranih materijala; dokumentiranje i analiza procesa dječjeg učenja; praćenje promjena u praksi povezanih s ostvarivanjem bitne zadaće.	Kontinuirano tijekom godine, uz periodične refleksije i završnu evaluaciju
Praćenje djece i podrška cjelovitom razvoju i dobrobiti	Praćenje prilagodbe, razvoja, potreba, interesa i funkcioniranja djece u odgojno-obrazovnoj skupini; prikupljanje relevantnih podataka o djetetu kroz opažanje, dokumentaciju i suradnju s roditeljima i odgojiteljima; prepoznavanje individualnih i posebnih odgojno-obrazovnih potreba; sudjelovanje u planiranju, provedbi i praćenju individualiziranih postupaka i oblika podrške; podrška uključivanju djece s teškoćama u razvoju; stručna podrška pomoćnicima u radu s djecom s teškoćama, praćenje njihova rada te suradnja i razmjena informacija; praćenje djece koja pokazuju razvojne rizike ili potencijalnu darovitost; suradnja s vanjskim stručnjacima prema potrebi.	Kontinuirano i prema potrebi
Upis i uključivanje djece u Vrtić	Sudjelovanje u poslovima vezanim uz upis i uključivanje djece u programe Vrtića; inicijalni razgovori s roditeljima; prikupljanje podataka važnih za kvalitetno uključivanje djeteta; sudjelovanje u radu povjerenstava prema potrebi; suradnja s ravnateljicom i odgojiteljima pri raspoređivanju djece u skupine; informiranje i podrška roditeljima prije uključivanja djeteta; praćenje procesa prilagodbe novoupisane djece.	U vrijeme upisa, na početku godine i tijekom godine prema potrebi
Razvoj poticajnog prostorno-materijalnog okruženja	Praćenje načina na koje djeca koriste prostor i materijale; zajedničko analiziranje funkcionalnosti i poticajnosti prostora s odgojiteljima; podrška oblikovanju fleksibilnog, dostupnog i poticajnog okruženja koje omogućuje samostalnost, izbor, suradnju i istraživanje; predlaganje nabave didaktičkih	Kontinuirano tijekom godine

	sredstava, slikovnica, stručne literature i drugih materijala u skladu s potrebama djece i bitnom zadaćom; praćenje promjena u prostoru i načina na koji one utječu na dječju igru i učenje.	
Stručna podrška i suradnja s odgojiteljima	Individualne konzultacije i savjetodavni razgovori; zajedničko promišljanje konkretnih situacija iz prakse; podrška u planiranju, dokumentiranju i vrednovanju odgojno-obrazovnog procesa; pomoć u razumijevanju potreba, interesa i ponašanja djece; zajedničko analiziranje pedagoške dokumentacije; poticanje povezivanja opažanja o djeci s daljnjim razvojem odgojno-obrazovnog procesa; podrška novim odgojiteljima i djelatnicima koji se prvi put uključuju u rad Vrtića; poticanje suradnje, razmjene iskustava i profesionalnog dijaloga između odgojitelja i objekata.	Kontinuirano, prema planu i aktualnim potrebama
Refleksivna praksa	Organiziranje i vođenje refleksivnih praktikuma i drugih oblika zajedničkog profesionalnog učenja; korištenje fotografija, zapisa, dječjih izjava, radova i druge dokumentacije kao polazišta za refleksivni dijalog; zajedničko analiziranje uloge odgojitelja u dječjoj igri i istraživanju; poticanje odgojitelja na propitivanje vlastitih postupaka i profesionalnih uvjerenja; praćenje promjena koje proizlaze iz refleksije; razvijanje kulture zajedničkog učenja, dijeljenja i istraživanja vlastite prakse.	Kontinuirano, prema planiranoj dinamici
Suradnja s roditeljima	Provođenje inicijalnih i individualnih razgovora; savjetodavna podrška roditeljima vezana uz razvoj, odgoj, ponašanje i potrebe djeteta; sudjelovanje u roditeljskim sastancima, radionicama i drugim oblicima suradnje; podrška odgojiteljima u razvijanju partnerskog odnosa s roditeljima; približavanje roditeljima procesa dječjeg učenja putem pedagoške dokumentacije; senzibiliziranje roditelja za važnost igre, istraživanja, samostalnosti i dječje inicijative; prikupljanje povratnih informacija roditelja.	Kontinuirano i prema potrebi
Stručno usavršavanje i profesionalni razvoj odgojitelja	Sudjelovanje u utvrđivanju potreba za stručnim usavršavanjem; planiranje internih oblika stručnog usavršavanja; organiziranje i vođenje stručnih susreta; povezivanje stručnog usavršavanja s konkretnim pitanjima iz prakse; poseban naglasak na sadržajima povezanim s dječjim istraživanjem, ulogom odgojitelja, prostorno-materijalnim okruženjem i dokumentiranjem procesa učenja; informiranje odgojitelja o mogućnostima vanjskog stručnog usavršavanja.	Kontinuirano tijekom godine

Vlastiti profesionalni razvoj pedagoga	Praćenje suvremene stručne i znanstvene literature; sudjelovanje na stručnim skupovima, edukacijama, seminarima i stručnim aktivima; praćenje suvremenih spoznaja u području ranog i predškolskog odgoja i obrazovanja; produbljivanje znanja o refleksivnoj praksi, dokumentiranju i istraživačkom učenju djece; razmjena iskustava s pedagogima i drugim stručnjacima; sudjelovanje u profesionalnim zajednicama učenja; pohađanje tečaja prve pomoći za odgojno-obrazovne djelatnike (sukladno Zakonu o zaštiti na radu); primjena novih spoznaja u neposrednom stručnom radu.	Kontinuirano tijekom godine
Pedagoška dokumentacija, praćenje i vrednovanje	Vođenje dokumentacije o radu pedagoga; praćenje kvalitete i svrhovitosti pedagoške dokumentacije odgojno-obrazovnih skupina; podrška odgojiteljima u dokumentiranju procesa, a ne samo aktivnosti i rezultata; izrada i primjena odgovarajućih instrumenata praćenja i vrednovanja; analiza prikupljenih podataka; sudjelovanje u praćenju ostvarivanja GPP-a i Kurikuluma; praćenje ostvarivanja bitne zadaće; sudjelovanje u samovrednovanju ustanove; izrada stručnih analiza i izvješća; sudjelovanje u izradi godišnjeg izvješća o ostvarivanju plana i programa rada.	Kontinuirano, uz periodične analize i završnu evaluaciju
Razvojna i istraživačka djelatnost	Prepoznavanje područja prakse koja zahtijevaju daljnje unapređivanje; prikupljanje i analiziranje podataka o odgojno-obrazovnom procesu; poticanje istraživanja vlastite prakse; predstavljanje i razmjena primjera dobre prakse unutar Vrtića i prema mogućnostima izvan ustanove.	Tijekom godine, prema utvrđenoj dinamici
Suradnja s ravnateljicom i djelovanje na razini ustanove	Zajedničko planiranje, praćenje i vrednovanje odgojno-obrazovnog rada; redovita razmjena informacija o potrebama djece, odgojitelja i skupina; sudjelovanje u planiranju uvjeta za ostvarivanje bitne zadaće; sudjelovanje u radu Odgojiteljskog vijeća; zajedničko planiranje stručnog usavršavanja; sudjelovanje u izradi GPP-a, Kurikuluma i izvješća; zajedničko praćenje kvalitete rada u matičnom i područnim objektima.	Kontinuirano tijekom godine
Suradnja s vanjskim ustanovama i lokalnom zajednicom	Suradnja s osnovnim školama, zdravstvenim i socijalnim službama, AZOO-om, stručnim institucijama i drugim vrtićima; suradnja sa stručnjacima uključenima u pružanje podrške pojedinom djetetu; povezivanje s ustanovama, organizacijama i pojedincima koji mogu obogatiti dječja iskustva i istraživanje; sudjelovanje u projektima, programima i	Kontinuirano i prema potrebi

	aktivnostima lokalne zajednice; međuvrćićka suradnja i razmjena dobre prakse.	
Informacijsko-dokumentacijska i stručna djelatnost	Praćenje, prikupljanje i dostupnost stručne literature i drugih izvora važnih za profesionalni razvoj; predlaganje nabave stručne literature, slikovnica i drugih stručnih materijala; organiziranje i dostupnost stručnih izvora zaposlenicima; informiranje odgojitelja o relevantnim stručnim sadržajima, edukacijama i primjerima dobre prakse; korištenje digitalnih izvora i alata za profesionalno učenje i dokumentiranje.	Kontinuirano tijekom godine
Ostali stručni i razvojni poslovi	Sudjelovanje u organizaciji studentske prakse i suradnji s mentorima i studentima prema potrebi; sudjelovanje u projektima, manifestacijama, programima i drugim aktivnostima Vrtića; sudjelovanje u povjerenstvima i stručnim tijelima; izrada stručnih mišljenja i drugih materijala iz djelokruga rada pedagoga; obavljanje drugih stručnih poslova povezanih s potrebama djece, roditelja, odgojitelja i razvojem kvalitete ustanove.	Prema potrebi tijekom godine

Praćenje i vrednovanje

Ostvarivanje plana rada pedagoga pratit će se kontinuirano kroz neposredno praćenje odgojno-obrazovnog procesa, pedagošku dokumentaciju, bilješke i zapise opažanja, individualne i skupne refleksivne razgovore, povratne informacije djece, odgojitelja i roditelja te procese samovrednovanja.

PLAN RADA UPRAVNOG VIJEĆA

Upravno vijeće Dječjeg vrtića „Snježna pahulja“ obavljat će poslove iz svojeg djelokruga utvrđene Zakonom o predškolskom odgoju i obrazovanju, Zakonom o ustanovama, Statutom Dječjeg vrtića „Snježna pahulja“ i drugim važećim propisima i općim aktima Ustanove.

U pedagoškoj godini 2026./2027., uz redovite poslove iz svoje nadležnosti, poseban naglasak bit će na usklađivanju općih akata Ustanove s važećim propisima i aktualnim potrebama Vrtića.

Razdoblje	Sadržaj rada
Rujan 2026.	Donošenje Godišnjeg plana i programa rada za pedagošku godinu 2026./2027. Donošenje odluka vezanih uz zapošljavanje prema potrebi Donošenje Pravilnika o provedbi postupaka jednostavne nabave Javni poziv za program predškole Prijedlog financijskog plana za 2027.godinu s projekcijama za 2028. i 2029.godinu
Listopad – studeni 2026.	• Donošenje prijedloga izmjena i dopuna Statuta • Donošenje prijedloga izmjena i dopuna Pravilnika o unutarnjem ustrojstvu i načinu rada • Donošenje

	i usklađivanje drugih općih akata prema utvrđenim potrebama • Razmatranje aktualnih kadrovskih, organizacijskih i materijalnih pitanja
Prosinac 2026.	Izmjene i dopune Financijskog plana prema potrebi • Razmatranje planiranih ulaganja i materijalnih potreba Ustanove
Siječanj – veljača 2027.	• Razmatranje financijskih izvještaja za prethodnu godinu • Donošenje novog Sigurnosno-zaštitnog i preventivnog programa • Donošenje odnosno usklađivanje drugih pravilnika, procedura i protokola prema potrebi
Ožujak – svibanj 2027.	• Donošenje potrebnih odluka i akata vezanih uz upis djece za pedagošku godinu 2027./2028. • Izmjene i dopune Pravilnika o upisu djece prema potrebi • Provedba postupka upisa u okviru nadležnosti Upravnog vijeća • Razmatranje kadrovskih i materijalnih potreba za sljedeću pedagošku godinu
Lipanj – srpanj 2027.	• Donošenje odluka vezanih uz završetak postupka upisa • Razmatranje organizacijskih i kadrovskih uvjeta za sljedeću pedagošku godinu • Razmatranje ljetne organizacije rada • Razmatranje polugodišnjeg izvršenja Financijskog plana i izmjena Financijskog plana prema potrebi • Razmatranje ulaganja i nabave
Kolovoz – rujan 2027.	• Donošenje Godišnjeg izvješća o ostvarivanju Godišnjeg plana i programa rada za 2026./2027. • Razmatranje priprema i organizacijskih uvjeta za novu pedagošku godinu • Donošenje potrebnih kadrovskih i organizacijskih odluka
Kontinuirano tijekom godine, prema potrebi	• Donošenje, izmjene i dopune općih akata iz nadležnosti Upravnog vijeća • Raspisivanje natječaja i donošenje odluka iz područja zapošljavanja • Donošenje odluka vezanih uz financijsko i materijalno poslovanje, nabavu i ulaganja • Razmatranje prijedloga ravnateljice i osnivača • Odlučivanje o prigovorima i drugim pitanjima iz nadležnosti Upravnog vijeća • Donošenje drugih odluka potrebnih za zakonito i nesmetano funkcioniranje Ustanove

Plan rada Upravnog vijeća okvirnog je karaktera. Pojedine aktivnosti i vrijeme njihove realizacije prilagođavat će se zakonskim rokovima, rokovima osnivača i aktualnim potrebama Ustanove. Sjednice Upravnog vijeća održavat će se tijekom pedagoške godine prema potrebi.

Godišnji plan i program rada izradile:
Mirna Švast, ravnateljica
Iva Stanić, stručna suradnica pedagoginja



DJEČJI VRTIĆ „SNJEŽNA PAHULJA“
DONJE SELO 29A, FUŽINE
KLASA: 601-05/26-01/13
URBROJ: 2170-19-01/03-26-05
Fužine, 29.09.2026. godine

Na temelju članka 21. stavka 2. Zakona o predškolskom odgoju i obrazovanju („Narodne novine“, br. 10/97, 107/07, 94/13, 98/19, 57/22, 101/23, 145/23, 145/24, 146/25 i 22/26) i članka 49. Statuta Dječjeg vrtića „Snježna pahulja“ (KLASA: 601-02/22-02/01, URBROJ: 2170-19-04/03-22-04; KLASA: 601-02/22-02/01, URBROJ: 2170-19-01/03-24-09; KLASA: 601-02/22-02/01, URBROJ: 2170-19-01/03-25-13), Upravno vijeće Dječjeg vrtića „Snježna pahulja“ na 51. sjednici održanoj 29. rujna 2026. godine donosi

ODLUKU

o donošenju Godišnjeg plana i programa rada Dječjeg vrtića „Snježna pahulja“ za pedagošku godinu 2026./2027.

Članak 1.

Donosi se Godišnji plan i program rada Dječjeg vrtića „Snježna pahulja“ za pedagošku godinu 2026./2027.

Članak 2.

Godišnji plan i program rada iz članka 1. ove Odluke sastavni je dio ove Odluke.

Članak 3.

Ova Odluka stupa na snagu danom donošenja.

Predsjednica Upravnog vijeća
Tea Šinčević dipl. oec.



