

REPUBLIKA HRVATSKA
ŽUPANIJA ISTARSKA
DJEČJI VRTIĆ SLATKI SVIJET
Limska ulica 3
52100 Pula-Pola
OIB: 28973802417
e-mail: dvslatkisvijet@gmail.com

KLASA: 601-05/26-01/2
UR.BROJ: 2163-7-26/01-26-01

U Puli, 22.09.2026.

Na temelju članka 21. stavka 2. Zakona o predškolskom odgoju i obrazovanju (NN broj 10/97, 107/07, 94/13, 98/19, 57/22, 101/23, 145/23, 145/24, 146/25, 22/26) i članka 30. Statuta Dječjeg vrtića „SLATKI SVIJET“, a nakon prethodne rasprave i zaključaka Odgojiteljskog vijeća te na prijedlog ravnatelja, Upravno vijeće na sjednici održanoj 22.09.2026. godine donosi

GODIŠNJI PLAN I PROGRAM
ODGOJNO-OBRAZOVNOG RADA
DJEČJEG VRTIĆA „SLATKI SVIJET“
ZA PEDAGOŠKU GODINU 2026./2027.

RAVNATELJICA: Maja Pliško Škalic

Pula, rujan 2026.

SADRŽAJ:

1. UVOD	3
2. USTROJSTVO RADA	3
3. MATERIJALNI I PROSTORNI UVJETI RADA	5
4. ODGOJNO-OBRAZOVNI RAD	7
5. NJEGA I SKRB ZA TJELESNI RAST I RAZVOJ DJECE	9
6. NAOBRAZBA I STRUČNO USAVRŠAVANJE	13
7. SURADNJA S RODITELJIMA	15
8. SURADNJA S DRUŠTVENOM SREDINOM	17
9. PEDAGOŠKA DOKUMENTACIJA	19
10. VREDNOVANJE I DOKUMENTIRANJE PROGRAMA	19
11. FINANCIRANJE PROGRAMA	20
12. ZAKLJUČAK	21
13. PRILOZI	23
13.1. Plan i program rada ravnatelja	23
13.2. Plan i program rada upravnog vijeća	25
13.3. Plan i program rada odgojiteljskog vijeća	26

1. UVOD

Godišnji plan i program odgojno-obrazovnog rada za pedagošku godinu 2026./2027. izradili smo s ciljem poticanja cjelovitog razvoja djeteta, uvažavajući individualne razvojne potrebe i mogućnosti djeteta.

Program rada Vrtića temelji se na Kurikulumu za rani i predškolski odgoj i obrazovanje, sukladno Zakonu o predškolskom odgoju i obrazovanju, Državnom pedagoškom standardu predškolskog odgoja i naobrazbe, Programskom usmjeranju odgoja i obrazovanja predškolske djece, Statutu Dječjeg vrtića Slatki svijet te Godišnjem planu i Kurikulumu Vrtića.

2. USTROJSTVO RADA

Sjedište Dječjeg vrtića „SLATKI SVIJET“ (u daljnjem tekstu Dječji vrtić) je u Puli, Limska 3.

U Dječjem vrtiću djeluje jedna mješovita odgojno-obrazovna skupina.

Dječji vrtić organizira i provodi programe njege, odgoja, obrazovanja, zdravstvene zaštite i prehrane djece od navršene treće godine života do polaska u školu.

U skladu s nacionalnim programima i strategijama u RH u vrtiću se provodi:

Redioviti cjelodnevni desetsatni program rada

U okviru redovitog programa provoditi će se i:

Program predškole

Cjelodnevni integrirani sportski program

U pedagoškoj godini 2026./2027. upisano je 25 djece, 11 dječaka i 14 djevojčica.

Ustrojstvo radnog vremena:

Cjelodnevni program u trajanju od 10 sati: od 6,30 do 16,30 sati (uz mogućnost prilagodbe prema potrebama korisnika).

Rad odgojitelja odvija se u smjenama:

1. smjena: od 6,30 do 12,30
2. smjena: od 10,30 do 16,30

Struktura radnog vremena:

DNEVNO ZADUŽENJE:	
- neposredan rad s djecom	5,5 h
- dnevna priprema	1,0 h
- dnevna stanka	0,5 h
- ostale aktivnosti po Godišnjem planu i programu	1,0 h
UKUPNO DNEVNO:	8,0 h
TJEDNO ZADUŽENJE:	
- neposredan rad s djecom	5,5 h x 5 dana = 27,5 h
- dnevna priprema	1,0 h x 5 dana = 5,0 h
- dnevna stanka	0,5 h x 5 dana = 2,5 h
- ostale aktivnosti po Godišnjem planu i programu	1,0 h x 5 dana = 5,0 h
UKUPNO TJEDNO:	40,0 h

Odgojno-obrazovni radnici:
<u>Odgojitelji predškolske djece – VŠS</u>
1. Ravnatelj: Maja Pliško Škalic
2. Odgojitelj: Maja Škrjanec
3. Pomoćni djelatnik za njegu skrb i pratnju: Galina Dobrowolski

Rad vanjskog stručnog suradnika – rehabilitatora odvija se petkom od 10 do 11 sati (ili prema potrebi poslodavca).

Ukupno tjedno: **1h**

Rad vanjskog stručnog suradnika – zdravstvenog voditelja-više medicinske sestre odvija se srijedom od 10 do 11 sati (ili prema potrebi poslodavca).

Ukupno tjedno: **1h**

Rad vanjskog stručnog suradnika – kineziologa odvija se tri puta tjedno u trajanju do 60 minuta (ponedjeljak, srijeda, petak) od 9 do 10,00 sati (ili prema potrebi poslodavca)

Ukupno tjedno: **3h**

Rad vanjskog stručnog suradnika – odgojitelj - viši trener: Larisa Drinković Škalic odvija se tri puta tjedno u trajanju do 60 minuta (ponedjeljak, srijeda, petak) od 9 do 10,00 sati (ili prema potrebi poslodavca)

Ukupno tjedno: **3h**

Rad vanjskog stručnog suradnika – odgojitelja s pojačanim engleskim jezikom odvija se jednom tjedno, četvrtkom od 15,30 do 16,30 (ili prema potrebi poslodavca).

Ukupno tjedno: **1h**

<u>Vanjski stručni suradnici:</u>
1. Rehabilitator: mag.rehab.educ.univ.spec. Kristina Buić-Modrušan
2. Zdravstveni voditelj: mag.med,techn. Sibil Benčić
3. Kineziolog: mag.cin. Kristina Pentek
4. Odgojitelj – viši trener: Larisa Drinković Škalic
5. Odgojitelj s pojačanim engleskim jezikom: Saša Nedeljković

Rad spremačice odvija se u jednoj smjeni: od 10,30 do 14,30 (ili prema potrebi poslodavca).

Ukupno dnevno: **4h**

Ukupno tjedno: **20h**

<u>Tehničko osoblje</u>
<u>Spremačica</u>
1. Ester Orlović

3. MATERIJALNI I PROSTORNI UVJETI RADA

Dječji vrtić opremljen je osnovnom opremom, didaktičkim sredstvima i pomagalicama. Od velike je važnosti soba dnevnog boravka u kojoj djeca provode većinu vremena. Raspored sobe organiziran je na način da omogućuje provedbu različitih kinezioloških aktivnosti (primjerenih unutarnjem prostoru) i usvajanje elementarnih znanja i vještina.

Bitne zadaće:

- a) Osigurati uvjete za realizaciju programskih sadržaja
- b) Nabaviti potrebnu opremu, sportske rekvizite i pomagala
- c) Raditi na uređenju prostora dječjeg vrtića
- d) Stvarati poticajno okruženje

Prostorno - materijalno okruženje prostora dnevnog boravka organizirano je na način da prati trenutne interese djece i potiče ih na raznolike aktivnosti. U sobi dnevnog boravka djece

nalaze se centri aktivnosti koji svojim raznovrsnim poticajima motiviraju djecu za usvajanje novih elementarnih znanja iz područja sporta.

Prostor dnevnog boravka ima površinu od 100 m² i prosječnu visinu 300 cm. Namijenjen je provođenju odgojno-obrazovnog rada s djecom, igri, raznolikim aktivnostima, objedovanju i spavanju – odmoru.

Sportski centar sadrži različite tematski objedinjene poticaje koji omogućuju djeci usvajanje elementarnih znanja, spoznaja i vještina iz područja sporta: strunjače, švedske ljestve, čunjeve, lopte, vijače, greda, prepone, obruči, odbojkaška mreža, košarkaški koš, dječji golovi, štapovi i nosači, trampolin, tuneli za provlačenje, set za kuglanje, set za stolni tenis, taktilne staze. Također sadrži aktivnosti za poticanje razvoja fine i krupne motorike, različite vizualne poticaje (slike, plakate, fotografije) o sportu. Prema interesu djece centar se sezonski mijenja i nadopunjava poticajnim sadržajima rada.

Mirni kutak nudi potreban odmor tijela i usvajanje navike važnosti odmora i oporavka tijela nakon tjelesnog vježbanja. Nalazi se kraj centara za mirnije aktivnosti. Djecu podsjeća na važnost izmjene dinamičnih i smirenijih aktivnosti. Sadrži strunjače, fotelje i jastuke. U sklopu mirnog kutka nalazi se i polica sa slikovnicama.

Obiteljski centar i centar kuhinje sadrži različite poticaje za simboličku igru. Naglasak je stavljen na poticaje vezane uz temu zdrave prehrane.

Centar za istraživanje sadrži različite prirodne i umjetne materijale koji omogućuju baratanje sitnijim predmetima. Poticaji se mijenjaju sezonski i prema interesu djece, omogućuju razvoj svih djetetovih osjetila. Istraživanje djece provodi se i u prirodnom okruženju (dječje igralište, livada, park, šuma, more).

Likovni centar bogat je različitim materijalima i omogućuje djeci upoznavanje različitih likovnih tehnika. Likovne aktivnosti potiču razvoj okulomotorike i fine motorike.

Glazbeni centar sadrži različite instrumente i udaraljke. Svrha mu je potaknuti djecu na upoznavanje i stvaranje ritma i kretanja uz glazbu te slobodan ples. Glazbene aktivnosti u prostoru poboljšavaju propriocepciju (svjesnost o vlastitom tijelu), koordinaciju i orijentaciju. Uz glazbene aktivnosti djeca lakše usvajaju kretanje u kolu i sinkronizirani pokret.

Centar građenja sadrži različita vozila, kocke i materijale za slobodnu manipulaciju i konstruiranje. I ove aktivnosti potiču razvoj okulomotorike i fine motorike.

Stolno-manipulativni centar sadrži društvene igre i različite didaktičke poticaje koji potiču razvoj znanja o sportu na spoznajnoj razini.

Centar „Predškola“ sadrži didaktiku i literaturu za spontano bogaćenje rječnika, kvalitetno izražavanje i razvoj razumijevanja, slušanje, govora i jezika, odnosno razvijanje predčitačkih, predmatematičkih i grafomotoričkih vještina.

Prostori za odgojno-obrazovne radnike imaju površinu od 8m², te se sastoje od garderobnog i sanitarnog prostora.

Unutarnje karakteristike osiguravaju i štite djetetov psihofizički integritet, te omogućuju aktivnosti ostvarenja zadaća i ciljeva programa:

- ugodna fizička klima: temperatura, osvjetljenje, razina buke.

- emocionalna i razvojna klima: privlačno okruženje, mogućnost izbora osame ili društva, poticajni materijali, igračke i oprema.
- oblikovanje: ulazno garderobni prostor, prostor za igru i kretanje – sportski centar, mirni kutak, obiteljski centar i centar kuhinje, centar za istraživanje, likovni centar, glazbeni centar, centar građenja, stolno-manipulativni centar, centar predškola, prostor za blagovanje, prostor za njegu sa sanitarnim dijelom, sanitarije i garderobni prostor za odgojno-obrazovne radnike; ukupna površina: 130 m².

U Vrtiću postoje Sigurnosno-zaštitni i preventivni programi kao i protokoli postupanja u mogućim rizičnim situacijama.

4. ODGOJNO-OBRAZOVNI RAD

Odgoj i obrazovanje u dječjem vrtiću izravno utječe na usvajanje znanja, stavova i vrijednosti, te razvijanje vještina i poticanje ponašanja koja su važna sa stajališta izgradnje osobe koja će uživati i poštovati temeljna ljudska prava.

Svakodnevne životne situacije pomažu djetetu da zadovoljava svoje osnovne biološke, socijalne, intelektualne, emocionalne i druge potrebe u zajednici i uči to činiti na društveno prihvatljiv način. U tim situacijama dijete zadovoljava potrebe za sigurnošću, pripadanjem, samopoštovanjem, za poštovanjem drugih, za iskazivanjem poštovanja drugih prema njemu.

Planski stvorene situacije u dječjem vrtiću su one koje se organiziraju s ciljem usvajanja elementarnih znanja, stjecanja vještina, razvijanja stavova i poticanja socijalno prihvatljivog ponašanja.

1. Tjelesni i psihomotorni razvoj

- poštovati i zadovoljavati individualne potrebe djece, posebice u adaptacijskom periodu
- uvažavati i dozvoljavati različitosti dječjih potreba za odmorom – primjereno i prilagođeno korištenje vremena za odmor
- uvažavati različitosti kod djece pri konzumiranju vrsta i količina hrane te usavršavanju samoposluživanja, čistoće, kulture prehrane
- konstantno usavršavanje kulturno-higijenskih navika – brige o sebi
- jačati imunološki sustav i djelovati na očuvanje zdravlja djece – boravak i igra na zraku, tjelesno vježbanje, primjereno odijevanje, osiguravanje dovoljne tekućine tijekom dana
- djelovati na osiguranju sigurnosti djece uz razvijanje i usavršavanje dječje sposobnosti samozaštite – koordinacija pokreta, manipulativne igre ...
- uvažavati i zadovoljiti potrebe različitosti djece s teškoćama u razvoju
- negovati humane odnose i komunikaciju

2. Socio-emocionalni razvoj i razvoj osobnosti

- djelovati na razvoju osjećaja sigurnosti i samopouzdanja kod djece, posebice u adaptacijsko periodu, upoznavanje prostora i djece
- djelovati na razvoj pozitivne slike o sebi kod djece i na razvoj humanih i suradničkih odnosa poštujući dječje želje i interese uz uvažavanje dječjih individualnosti i

različitosti – učenje potrebnih životnih vještina uz samo potvrđivanje na pozitivan i prihvatljiv način

- zadovoljiti dječju radoznalost i bogatiti doživljajni svijet poticajnom sredinom i različitosti sadržaja i aktivnosti

3. Spoznajni razvoj

- poticati senzibilizaciju osjeta putem otkrivanja osobina, funkcija i odnosa
- podržavati i njegovati prirodnu radoznalost djeteta za vlastitu osobu i sve što ga okružuje
- obogaćivati dječju spoznaju kako živjeti zdravo
- poticati konstruktivan način rješavanja problema
- razvijati dječju pažnju, koncentraciju i mišljenje uz poticaj na samo otkrivanje i samoučenje rješavanjem problema na njima svojstven način

4. Govor, komunikacija, izražavanje i stvaralaštvo

- djelovati na usvajanje i obogaćivanje svih oblika komunikacije i izražavanja kod djece raznovrsnošću prirodnih, društvenih i umjetničkih sadržaja u cilju osobnog unapređenja međuljudskih odnosa
- bogatiti i razvijati dječji govor i govorno stvaralaštvo, sposobnost primanja, razumijevanja i izražavanja poruka
- poticati i njegovati lokalni dijalektalni govor, glazbu i usmenu predaju
- razvijati i usavršavati likovne sposobnosti djece te poticati kreativno stvaralaštvo
- djelovati na poticanje dječjeg slobodnog izražavanja svojih potreba, interesa i impresija korištenjem materijala i poticaja

POSJETI, IZLETI, LUTKARSKO KAZALIŠNE PREDSTAVE

INSTITUCIJE / ODREDIŠTA	VRSTE PROGRAMA / SADRŽAJ
IZLETI	Brijuni Pazin – dani meda Park prirode – Rt Kamenjak Dino Park, Funtana Izletište Šumska bajka - Fužine Delnice-Petehovac – višednevno zimovanje Otok Veruda – Fratarski otok - ljetovanje
POSJETE	Gradska knjižnica Postaja prometne policije Vatrogasna postaja Klizalište Pula Sajam cvijeća Pekara OŠ Kaštanjer Banka Šijanska šuma Crveni križ Povijesni muzej Arheološki muzej Aquarium Pula Sportski klubovi

SUSRETI	Sa stručnjacima različitih profila
LUTKARSKO-DRAMSKE PREDSTAVE KINO PREDSTAVE	Dječji kreativni centar INK Teatar Naranča Udruga Birikina, Udruga Puppete Gradska knjižnica i čitaonica Pula Kino Valli

5. NJEGA I SKRB ZA TJELESNI RAST I RAZVOJ DJECE

Programi zdravstvene zaštite djece, higijene i pravilne prehrane ostvarivat će se sukladno programskoj orijentaciji Ministarstva zdravlja Republike Hrvatske. Sve zadaće i mjere ovog poglavlja koncipirane su u skladu s Programom zdravstvene zaštite djece, higijene i pravilne prehrane djece u dječjim vrtićima kao osnovnog zdravstvenog dokumenta u djelatnosti predškolskog odgoja.

Bitne zadaće:

1. Sustavno praćenje rasta i razvoja djece
2. Prehrana djece prema važećim standardima i propisima
3. Prilagodba prehrane kod djece sa zdravstvenim poteškoćama
4. Provedba preventivnih mjera u cilju smanjenja pobola i ozljeda djece
5. Provođenje protuepidemijskih mjera u slučaju pojave zaraznih bolesti
6. Zdravstveni odgoj djece, djelatnika i roditelja

U programu rada Vrtića posebna pozornost posvetit će se zdravstvenoj preventivi, skrbi i praćenju rasta i razvoja djece. Nizom preventivnih mjera radit će se na sprječavanju mogućnosti prijenosa infekcija među djecom. Svi radnici su obvezni obavljati redovite zdravstvene preglede (higijensko-sanitarni pregledi) sukladno važećim propisima.

Pri planiranju i izradi jelovnika držat će se preporuka i smjernica Prehrambenog standarda za planiranje prehrane djece u dječjem vrtiću–jelovnici i normativi (2007.).

Njega i skrb za tjelesni rast, razvoj djece i unapređivanje njihovog zdravlja primarna je zadaća svih zaposlenika, a poglavito ravnatelja i odgojiteljica te stručnog suradnika i kineziologa.

Postavili smo slijedeće ciljeve u ovom segmentu našeg rada.

- stvaranje optimalnih uvjeta za tjelesni razvoj i očuvanje zdravlja
- povećanje efikasnosti suradnje svih sudionika u odgojno –obrazovnom procesu zbog očuvanja i unapređivanja zdravlja djece
- provođenje higijenskih propisa za ispravno postupanje s hranom, provođenje općih uvjeta kao što su higijena prostora, kontrola prisutnosti štetnika, kvalitete zbrinjavanja otpada, održavanje opreme i higijene osoblja
- zadaće i sadržaji aktivnosti za provođenje njege i skrbi za tjelesni rast i zdravlje djece
- unapređivanje njege, prehrane, dnevnog odmora radi primjerenog zadovoljavanja općih i posebnih potreba djece
- praćenje, prepoznavanje i zadovoljavanje općih i posebnih potreba djeteta / djece.

Bitne zadaće u odnosu na dijete- očuvanje i unapređenje zdravlja djece

Djelovanje na očuvanju i unapređenju zdravlja djece i njihovog zdravog psiho-fizičkog razvoja pravovremenim i kvalitetnim zadovoljavanjem razvojnih potreba i prava djece.

- upoznavanje sa dječjim zdravstvenim i socijalnim statusom uz praćenje (individualni razgovori i intervjui s roditeljima, vođenje zdravstvenih kartona, evidencija pobola, antropometrijska mjerenja,...) i unapređenje istog
- prilagođavanje dnevnog života u predškolskoj ustanovi individualnim potrebama djece (prehrana, izmjena aktivnosti i odmora, boravak na zraku,...) – posebice u organizaciji prostora i aktivnosti, dnevnog odmora i kod djece s posebnim potrebama
- osiguranje općih i sigurnosnih uvjeta za boravak djece u predškolskoj ustanovi (mikroklimatski uvjeti, higijena prostora, organizacija prostora,...) s posebnim naglaskom na ostvarivanje aktivnosti zaštite i sposobnosti samozaštite kod djece
- djelovanje na dječjoj fizičkoj i psihičkoj sigurnosti u skladu sa Sigurnosno zaštitnim i preventivnim programom i Protokolom ponašanja u rizičnim situacijama
- zadovoljavanje dječje potrebe za igrom i kretanjem u cilju pravilnog razvoja cjelokupne muskulature (raznovrsne tjelesne aktivnosti na otvorenom i u zatvorenom prostoru)
- bogaćenje dječje spoznaje o navikama zdravog življenja
- djelovanje na usvajanju u usavršavanju kulturno- higijenskih i radnih navika kod djece (briga o sebi), te navika zdravog života u cjelini
- razvijanje senzibiliteta kod djece za suradničke i humane odnose (briga o drugima), te podržavanje i ostvarivanje prava djeteta
- poticanje interesa za razvoj ekološke kulture djece (briga o okolini)
- razvijanje pozitivnih i prihvatljivih stavova prema djeci s posebnim potrebama (naglasak na identifikaciji i provođenju odgovarajućih mjera i aktivnosti, te uključivanju u aktivnosti)
- praćenje procijepljenosti i upućivanje na docjepljivanje djece – u ustanovu nećemo primati djecu koja nisu cijepljena obzirom na svoju životnu dob i kalendar procijepljenosti
- planiranje jelovnika
- praćenje tjelesnog rasta i razvoja (antropometrijska mjerenja)
- kompletiranje dokumentacije o djeci sa specifičnim zdravstvenim smetnjama
- pružanje prve pomoći kod ozljeda i određenih akutnih stanja
- podržavanje djetetove samostalnosti, slobode izbora i uključenosti u svim životnim situacijama njege, prehrane i odmora
- razvijanje navika očuvanja zdravlja i kulture u zadovoljavanju osnovnih potreba djeteta
- stvaranje pozitivne psiho-socijalne klime i korištenje svakodnevnih životnih situacija za zdravstveno i odgojno - obrazovno djelovanje.

Bitne zadaće u odnosu na odgojiteljice i druge zaposlenike

- izrada jelovnika za djecu u suradnji s osobljem kuhinje uz prethodno informiranje i suglasnost ravnatelja ustanove
- kontrola ispravnosti živežnih namirnica i pravilnost skladištenja istih shodno propisima HACCP sustava
- provjera kvalitete i kvantitete gotovih obroka
- kontrola higijene pri raspodjeli, distribuciji i serviranju hrane
- kontrola postupanja s posuđem, priborom i dezinfekcija

- praćenje neutrošenih količina hrane i njihovo pravilno zbrinjavanje (količina, odlaganje).

Bitne zadaće u odnosu na roditelje

- prikupljanje općih i posebnih podataka o zdravstvenom statusu djece
- razgovori s roditeljima novo primljene djece koja imaju određene zdravstvene poteškoće, uvid u njihovu zdravstvenu dokumentaciju
- sudjelovanje na roditeljskim sastancima za novoprimljenu djecu i po potrebi
- izobrazba i stručna pomoć roditeljima u zaštiti i očuvanju djetetova zdravlja
- oglasna ploča zdravstvene voditeljice gdje će se prezentirati najvažnije informacije o aktualnostima poput pitanja zdravstvenog odgoja i zdravstvene prevencije
- priprema priloga za web stranicu vrtića, najmanje dva priloga mjesečno, glede informiranja, izobrazbe i savjetovanja roditelja na razini ustanove
- priprema, u dogovoru s ravnateljem ustanove, minimalno jedne teme za potrebe masovnog roditeljskog sastanka tijekom pedagoške godine te, shodno potrebi i dogovorima s odgojiteljicama skupina, jednu ili više tema koje mogu zanimati roditelje pojedinih odgojnih skupina
- osvješćivanje odgojitelja o važnosti pravovremenog i odgovarajućeg zadovoljavanja djetetovih potreba za njegov cjelovit razvoj
- uvažavanje djetetovih individualnih potreba, razvojnih specifičnosti, posebnih potreba i navika zadovoljavanja osnovnih potreba
- promišljanje primjerenih metoda u ostvarivanju poslova vezanih uz proces njege, prehrane i odmora
- izobrazba i aktivno uključivanje ostalih radnika u svrhu unapređivanja odgojno – obrazovnog procesa
- intenziviranje suradnje na identifikaciji posebnih potreba djeteta, individualnih specifičnosti i navika radi usklađenog djelovanja u zadovoljavanju djetetovih potreba
- uvodni (inicijalni) razgovor s roditeljima, sastanci kroz pedagošku godinu glede utvrđivanja dječjih razvojnih mogućnosti i potreba kao i mogućnosti ustanove u odnosu na dijete.

Bitne zadaće u odnosu na vanjske institucije

- suradnja sa ZZJZ Istarske županije
- Dom zdravlja -ordinacija pedijatra, stomatologa, oftalmologa,
- sustavno praćenje stručne literature, stručnih časopisa i pravodobno prenošenje informacija članovima kolektiva.

Zdravstvena dokumentacija Vrtića

Za potrebe evidencije njege i zdravstvene skrbi o djeci, na razini ustanove, ustrojena je slijedeća dokumentacija:

- zdravstveni karton djeteta u dječjem vrtiću
- evidencija bolesti i procijepljenosti djece
- evidencija o zdravstvenom odgoju
- evidencija o higijensko – epidemiološkom nadzoru
- evidencija o sanitarnom nadzoru
- evidencija epidemioloških indikacija
- evidencija ozljeda
- antropometrijska mjerenja (visina, težina)

- potvrde o obavljenom sistematskom zdravstvenom pregledu djeteta prije upisa u dječji vrtić
- individualni dosje djeteta koje ima određene zdravstvene poteškoće.

Primjena HACCP sustava

Naša ustanova provoditi će protokole i mjere HACCP sustava u čemu će nam kroz izobrazbu, savjetodavni rad i nadzor pomagati stručnjaci Zavoda za javno zdravstvo Međimurske županije.

Redovito će se kontrolirati voda, kvantiteta i kvaliteta pripremljenih obroka, skladištenje namirnica, uvjeta u kojima se određene namirnice čuvaju (povrće, mliječni proizvodi, jaja, meso,...) proces pripreme hrane, distribucija obroka, čistoća prostora, opreme i higijena osoblja. Za potrebe primjene mjera i protokola HACCP sustava ustrojene su, na razini ustanove, slijedeće evidencije:

- evidencija prijema namirnica
- evidencija temperatura u rashladnim uređajima
- evidencija čišćenja i dezinfekcije
- evidencija izobrazbe zaposlenika
- evidencija kontrole štetnika.

Sigurnost djece u Vrtiću

Vrtić ima Sigurnosno-zaštitni i preventivni program.

Cilj sigurnosno-zaštitnog i preventivnog programa u Vrtiću je osigurati maksimalnu sigurnost djece i odraslih osoba u njegovu unutarnjem i vanjskom prostoru, izraditi protokole djelovanja u mogućim rizičnim situacijama i podijeliti odgovornosti svih zaposlenika u otklanjanju možebitnih opasnosti.

Općenito, važno je indirektno (poticanjem djetetove samostalnosti) ili direktno (osiguravanjem uvjeta za djetetovu fizičku sigurnost i stjecanje osjećaja sigurnosti) promišljeno i kontinuirano skrbiti za zdravlje i sigurnost djece. Primarna prevencija smatra se pravim načinom predusretanja mogućih problema.

Preventivni programi zahtijevaju dobro razrađenu strategiju koja podrazumijeva raznolikost razina djelovanja, od djeteta samog i njegove obitelji do vrtića kao socijalne zajednice.

Stručnjaci iz područja predškolskog odgoja i obrazovanja identificirali su četiri aspekta sigurnosti i mjere zaštite u dječjem vrtiću:

1. Fizičke mjere zaštite – sigurnost okružja
2. Mjere za očuvanje i unapređenje djetetovog zdravlja
3. Sigurnost ozračja – psihosocijalne mjere zaštite
4. Aktivnosti samozaštite i samo očuvanja djeteta.

Vrtić kroz Sigurnosno-zaštitni i preventivni program ima propisane različite protokole i mjere postupanja u određenim situacijama, a za provođenje Sportskog programa ima propisane mjere sigurnosti:

- Kućni red i radno vrijeme Vrtića
- Mjere osiguranja ulaza/izlaza u Vrtić/ iz Vrtića
- Mjere postupanja kod prijema djeteta u Vrtić i odlaska djeteta iz Vrtića
- Mjere postupanja kod pojave bolesti
- Mjere postupanja kod ozljeda djeteta
- Mjere sigurnosti u prehrani
- Mjere sigurnosti u sobama dnevnog boravka i drugim prostorima Vrtića
- Opće smjernice sigurnosti u prostorijama u kojima borave djeca
- Mjere sigurnosti na vanjskom prostoru

- Mjere sigurnosti kod šetnja, prijevoza djece automobilima, autobusom i vlakom za potrebe programa
- Mjere sigurnosti tijekom sudjelovanja djece u odgojno-obrazovnim i rekreativno-sportskim programima izvan Vrtića
- Protokol postupaka i metoda djelovanja pri korištenju igrališta
- Protokol postupaka i metoda djelovanja pri odlasku u šetnje i druge programe izvan Vrtića
- Protokol postupanja kod utjecaja visokih temperatura na organizam.

Postupci u ostvarivanju Sigurnosno-zaštitnog i preventivnog programa:

- razmotriti moguće izvore opasnosti i osigurati mjere očuvanja sigurnosti djece sastavljanjem protokola za svaku predviđenu rizičnu situaciju u Vrtiću
- utvrditi razinu odgovornosti djelatnika vrtića prigodom otklanjanja rizičnih situacija
- upoznati sve djelatnike vrtića sa protokolima postupanja u rizičnim situacijama
- omogućiti mjere za provođenje programa (tehničke i ostale preduvjete)
- informirati roditelje o sadržaju protokola
- pratiti provođenje programa i po potrebi ga unaprjeđivati i mijenjati.

U trenutku upisa djeteta u Vrtić roditelji očekuju i podrazumijevaju da je dijete sigurno i zaštićeno dok se oni nalaze na svome radnom mjestu.

Odgovornost za djetetovu sigurnost u vrijeme dok boravi u Vrtiću dijele svi djelatnici Vrtića kao i vanjski suradnici.

6. NAOBRAZBA I STRUČNO USAVRŠAVANJE

Tijekom pedagoške godine odgojno-obrazovnim radnicima omogućit će se profesionalni i osobni razvoj i usavršavanje na suvremen način kroz obrazovanje po osobnom interesu i izboru sadržaja edukacija.

Naobrazba doprinosi pozitivnim pomacima u kvaliteti i kvantiteti redovnog programa rada s djecom i uvođenju suvremenih spoznaja i metoda rada.

Stručno usavršavanje ostvaruje se kroz:

- odgojiteljska vijeća
- skupno stručno usavršavanje u vrtiću - stručni aktivni, radionice
- skupno stručno usavršavanje izvan vrtića - stručni skupovi ravnatelja, odgojitelja, pripravnika, stručno-zdravstveni skupovi, seminari, simpoziji, regionalna savjetovanja
- individualno usavršavanje putem čitanja stručne literature i časopisa

Odgojiteljska vijeća

	Sadržaji:	Nositelji	Vrijeme
1.	- rasprava, analiza i zaključci o usvajanju Godišnjeg izvješća o radu vrtića . - prijedlog zajedničkih aktivnosti za izradu Godišnjeg plana i programa rada, te utvrđivanje prijedloga - prihvaćanje Programa rada predškole - analiza rezultata upisa djece za	- ravnateljica - odgojiteljice - stručni suradnik	Kolovoz

	tekuću pedagošku godinu		
2.	- Prihvaćanje Plana stručnog usavršavanja - Analiza adaptacije nove djece - Planiranje nadolazećih aktivnosti i izleta	- ravnateljica - odgojiteljice - stručni suradnik	Rujan
3.	- osvrt na proteklo razdoblje i suradnju s roditeljima - planiranje prosinačkih svečanosti i suradnja s društvenom zajednicom - planiranje predstave i druženja s roditeljima - planiranje zimovanja – Petehovac (Delnice)	- ravnateljica - odgojiteljice	Studeni Studeni
4.	- analiza odgojno-obrazovnog rada za razdoblje rujan – siječanj - planiranje aktivnosti za naredno razdoblje - dogovori vezani uz projekte, razmjena važnih informacija - planiranje maskenbala, izrade zajedničke maske, radionica s roditeljima	- ravnateljica - odgojiteljice	Siječanj
5.	- planiranje izvan vrtićkih aktivnosti u nadolazećem razdoblju - obilježavanje važnih datuma - planiranje roditeljskog sastanka s roditeljima školskih obveznika	- ravnateljica - odgojiteljice - stručni suradnik	Ožujak
6.	- planiranje završne predstave i druženje s roditeljima - poslovi vezani za kraj pedagoške godine - organizacija rada u ljetnim mjesecima - planiranje korištenja godišnjih odmora - ljetovanje – otok Veruda	- ravnateljica - odgojiteljice - stručni suradnik	Svibanj

Stručno usavršavanje u vrtiću i izvan vrtića

	Oblici	Sadržaji	Nositelji	Vrijeme
1.	Interni stručni aktivni – radionice	Stručno usavršavanje prema programu vanjske suradnice	Stručni suradnik	Tijekom godine
2.	Seminari, savjetovanja, stručni skupovi	Stručno usavršavanje prema katalogu stručnih skupova	AZOO	Tijekom godine

3.	Drugo	Rad na stručnoj literaturi prema individualnim interesima Stručno usavršavanje zasnovano na interesima zaposlenika a prema mogućnostima organizatora i financijskim mogućnostima vrtića	Otvorena učilišta Udruge i sl.	Tijekom godine
----	-------	--	-----------------------------------	----------------

7. SURADNJA S RODITELJIMA

Cilj: poticati suradnju s roditeljima, te njihovo uključivanje u odgojno-obrazovni proces

	<i>ZADACJE, SADRŽAJI I AKTIVNOSTI</i>
<i>U ODNOSU NA DIJETE</i>	- pomoć roditelju i djetetu u prilagodbi - podržavanje djeteta u zadovoljavanju općih i posebnih potreba kreativnim uključivanjem roditelja u cjeloviti odgojno-obrazovni proces - fleksibilna organizacija i provođenje odgojno-obrazovnog procesa u skladu s individualnim potrebama i potencijalima djeteta - sudjelovanje u planiranju, evaluaciji i dokumentiranju postignuća
<i>U ODNOSU NA ODGOJITELJE I DRUGE RADNIKE</i>	- uključivanje roditelja u odgojno-obrazovni proces u dogovoru s odgojiteljem - podržavanje kvalitetne komunikacije odgojitelj – roditelj - pravovremeno reagiranje i konstruktivno rješavanje potreba vezano uz odgoj i obrazovanje djece u interakciji dijete-odgojitelj-roditelj u kontekstu vrtića - konstruktivni oblici uključivanja roditelja u program vrtića - planiranje, evaluacija i dokumentiranje postignuća
<i>U ODNOSU NA RODITELJE</i>	- integracija s roditeljima u svim etapama djelatnosti vrtića, od priprema, provedbe programa do dokumentiranja i vrednovanja rezultata - pomoć i podrška roditelju - uključivanje roditelja u odgojno-obrazovni proces u dogovoru s odgojiteljem

KORACI	OBLICI RADA	NOSITELJI	VRIJEME
- pravovremeno informiranje roditelja o aktivnostima vrtića, potrebama vezanim uz rad i organizaciju istog, te promjenama u vrtiću	- roditeljski sastanci - oglasne ploče za roditelje - informativni letci - pismena komunikacija	- odgojitelji - stručni suradnici - ravnateljica	Tijekom godine
- pomoć i podrška roditeljima i doprinos kvalitetnom roditeljstvu	- individualni razgovori s roditeljima - edukativni plakati i letci o odgoju i razvojnim obilježjima - otvorenost za suradnju prilikom rješavanja problematike vezane uz vrtić - tematska radionica vezana uz „Pripremu za školu“	- odgojitelji - stručni suradnici - ravnateljica	Tijekom godine
- procjena i vrednovanje rezultata i postignuća vrtića	- izraditi i ponuditi različite anketne upitnike za roditelje u cilju procjene uspješnosti i zadovoljstva radom vrtića te realizacijom ponuđenih programa	- odgojitelji - ravnateljica	Tijekom godine
- doprinos suradničkom okruženju u cilju izgradnje uzajamnog povjerenja i podrške, te povezivanja obitelji	- zajedničke proslave i svečanosti - kreativne radionice za roditelje - zajednički izleti, posjete - druge aktivnosti s ciljem zajedničkog druženja	- odgojitelji - stručni suradnici - ravnateljica	Tijekom godine

8. SURADNJA S DRUŠTVENOM SREDINOM

Cilj: poticati suradnju s vanjskim čimbenicima i njihovo uključivanje u odgojno-obrazovni proces radi uključivanja djece u život šire zajednice, obogaćivanje programa sadržajima iz kulture, sporta, stranog jezika i sl.

<i>Vanjski suradnici</i>	<i>Sadržaji</i>	<i>Nositelji</i>	<i>Vrijeme</i>
Grad Pula	- osiguravanje sredstava za ostvarivanje programa - stručna pomoć i podrška u rješavanju aktualne problematike - suradnja prilikom ostvarivanja upisa u vrtić	- ravnateljica	Tijekom godine
Ministarstvo znanosti i obrazovanja; Agencija za odgoj i obrazovanje	- ostvarivanje pripravničkog staža odgojitelja - suradnja i sudjelovanje u ponuđenim oblicima stručnog usavršavanja - suradnja pri izradi i verifikaciji programa	- odgojitelji - ravnateljica - stručni suradnici	Tijekom godine
ZZJZ IŽ	-praćenje ostvarivanja HACCP sustava - redovne kontrole vezane uz sanitarno higijensku ispravnost namirnica i kvalitete prehrane, kontrolu sanitarno higijenske ispravnosti posuđa i prostora te zdravlja zaposlenika u vrtiću - poduzimanje mjera deratizacije i dezinsekcije - redovni sanitarni pregledi zaposlenika	- odgojitelji - ravnateljica	Tijekom godine

Osnovna škola „Kaštanjer“	- aktivnosti vezane uz pripremu djece za školu	- ravnateljice vrtića i OŠ - suradnici vrtića i OŠ - odgojitelji - učitelji	Tijekom godine
Druge predškolske ustanove u Gradu i Županiji	- zajedničke aktivnosti - zajednički izleti, posjete, druženja - planiranje suradnje za vrijeme ljetnog rada	- ravnateljice dječjih vrtića - odgojitelji	Tijekom godine
Hrvatski zavod za zapošljavanje	- zapošljavanje i objava natječaja - stručno osposobljavanje pripravnika	- ravnateljica	Tijekom godine
Vanjske sportske ustanove	- poziv sportaša iz naše društvene sredine na druženje u vrtiću ili njihovom prostoru - savez sportova grada Pule i Istarske županije - sportski i plesni klubovi i udruge - zdravstvene ustanove - gradski ured za društvene djelatnosti i mlade - crveni križ Pula	- ravnateljica - odgojitelji - sportski djelatnici - sportaši - stručni suradnici	Tijekom godine
Drugi	- Društvo Naša djeca Pula - INK Pula - Udruga Puppete - Udruga Birikina - Gradska knjižnica i čitaonica Pula - MUP Pula (postaja prometne policije) - Teatar Naranča - Vatrogasna postaja - Kino Valli	- odgojiteljice - ravnateljica - stručni suradnici	Tijekom godine

9. PEDAGOŠKA DOKUMENTACIJA

Tijekom pedagoške godine vodit će se pedagoška dokumentacija sukladno Pravilniku o obrascima i sadržaju pedagoške dokumentacije i evidencije o djeci u dječjem vrtiću (NN broj 83/01)

Pedagoška dokumentacija i evidencija o djeci predškolske dobi jest:

1. Matična knjiga djece
2. Knjiga pedagoške dokumentacije odgojne skupine
3. Imenik djece
4. Ljetopis dječjeg vrtića
5. Godišnji plan i program odgojno-obrazovnog rada
6. Godišnje izvješće o ostvarivanju plana i programa rada
7. Program stručnog usavršavanja
8. Dosje djeteta s teškoćama u razvoju
9. Knjiga zapisnika

10. VREDNOVANJE I DOKUMENTIRANJE PROGRAMA

Dokumentiranje podrazumijeva sustavno prikupljanje dokumentacije koje omogućuje promatranje i bolje razumijevanje djece, a time i osiguranje kvalitetnije potpore njihovu razvoju.

Dokumentiranje će se provoditi kroz različite oblike: ankete, upitnike, dnevnike, transkripte razgovora s različitim subjektima i sudionicima u odgojno-obrazovnom procesu, dječje likovne radove, audio i video zapise, protokole praćenja i dr.

Dokumentiranje omogućuje odgojiteljima bolje razumijevanje djeteta, razumijevanje kvalitete okruženja za učenje, omogućava procjenjivanje aktualnog znanja i razumijevanje djece te modificiranje ponuđenih materijala i aktivnosti. Ono je ujedno i specifična potpora odgoja i učenja djece, usklađeno s njihovim individualnim i razvojnim mogućnostima, kognitivnim strategijama i drugim posebnostima. Omogućuje razumijevanje tijeka aktivnosti, te promišljanje načina podrške njihova razvoja.

Vrednovanje i dokumentiranje programa vršit će se radi:

- Procjene postignuća i kompetencija djece
- Partnerstva s roditeljima i komunikacije sa širom zajednicom
- redovite sastanke stručnog tima (odgojitelji, kineziolog, pedagog, ravnatelj),
- mjesečne i godišnje analize realiziranih aktivnosti,
- izvješća o napretku djece i ostvarivanju ciljeva programa,
- godišnju evaluaciju kojom se donose prijedlozi za unaprjeđenje programa i stručnog usavršavanja djelatnika.

11. FINANCIRANJE PROGRAMA

Ukupni godišnji rashodi Vrtića obuhvaćaju troškove cijene smještaja djece utvrđene člankom 42. Državnog pedagoškog standarda predškolskog odgoja i naobrazbe i to:

1. Izdatke za zaposlenike:

- bruto plaće
- naknade i materijalna prava radnika

2. Prehrana djece

3. Uvjeti boravka djece:

- materijalni izdatci
- energija i komunalije
- tekuće održavanje objekta i opreme

4. Nabava namještaja i opreme

5. Nabavu sitnog inventara

6. Stručno usavršavanje djelatnika

Izvori:

Sredstva osnivača – fizičke osobe

- Oblikovanje, uređenje i cjelokupno opremanje prostora prema važećim Standardima
- Troškovi redovnog poslovanja

Sredstva korisnika – roditelja

- Mjesečne uplate

Sredstva iz gradskog proračuna

- Subvencija djece

Sredstva iz programa javnih potreba - MZO RH

- subvencija djece – program za djecu s teškoćama koja su integrirana u redovite odgojno-obrazovne skupine
- subvencija djece – program za djecu u programu predškole
- subvencija djece – pripadnike romske manjine

Sponzorstva i donacije

- Različite prigode i sadržaji donacija (primjereno potrebama programa)
- Prijavljivanje na javne natječaje iz područja odgoja i obrazovanja

Specifični troškovi Sportskog programa

U okviru Cjelodnevnog sportskog programa planiraju se i posebni rashodi koji uključuju:

- nabavu i održavanje sportske opreme i rekvizita (lopte, strunjače, ljestve, trampolin, mreže, obruči, čunjevi i dr.)
- troškove angažiranja vanjskog stručnog suradnika – kineziologa
- stručno usavršavanje djelatnika u području tjelesnog i zdravstvenog odgoja
- troškove korištenja vanjskih sportskih objekata (sportske dvorane, bazen, sportski tereni)
- troškove osiguranja djece tijekom sportskih aktivnosti izvan vrtića
- troškove promotivnih i završnih aktivnosti (sportski dan, diplome, simbolične nagrade).

Sredstva za provedbu sportskog programa osiguravaju se iz sljedećih izvora:

- sudjelovanja roditelja/skrbnika u financiranju ekonomske cijene programa
- sudjelovanja jedinica lokalne samouprave i Grada Pule u sufinanciranju dijela ekonomske cijene programa, sukladno važećim odlukama
- mogućih sponzorstava, donacija i projekata usmjerenih na promociju sporta i zdravih stilova života u ranom djetinjstvu.

Načela financijskog planiranja

Financijski plan temelji se na načelima transparentnosti, racionalnosti i namjenskog korištenja sredstava.

Troškovi se planiraju na godišnjoj razini i usklađuju s godišnjim planom i programom rada Vrtića, a korištenje sredstava prati se kroz redovitu financijsku dokumentaciju i izvještaje. Sva sredstva namijenjena Sportskom programu koriste se isključivo za unapređenje uvjeta provedbe programa, sigurnosti djece i stručnog razvoja djelatnika.

12. ZAKLJUČAK

Kontinuirano praćenje i poticanje razvoja djetetovih tjelesnih, intelektualnih, socijalnih, emocionalnih i kreativnih sposobnosti i vještina kroz provedbu odgojno-obrazovnog programa.

Stvaranje sigurnih prostornih i materijalnih uvjeta kroz održavanje, obnavljanje i obogaćivanje postojećeg, stvarajući poticajno okruženje za kontinuirano učenje djece i odraslih.

Obogaćivanje života djeteta u vrtiću, otvaranje vrtića roditeljima i neposrednoj društvenoj sredini, prezentacija iskustava i postignuća odgojne prakse.

Godišnji plan i program odgojno-obrazovnog rada Dječjeg vrtića „Slatki svijet“ za pedagošku godinu 2026./2027. donijelo je Upravno vijeće, dana 22. rujna 2026. godine, uz prethodnu raspravu i zaključke na sjednici odgojiteljskog vijeća održanoj dana 31. kolovoza 2026. godine.

PREDSJEDNICA UPRAVNOG VIJEĆA

Tatiana Cerin

RAVNATELJICA

Maja Pliško Škalic

13. PRILOZI

13.1. PLAN I PROGRAM RADA RAVNATELJA

DJEČJI VRTIĆ „SLATKI SVIJET“

Limska ulica 3

52100 Pula

OIB: 28973802417

KLASA: 601-05/26-01/1

UR.BROJ: 2163-7-26/01-26-02

U Puli, 22.09.2026.

PLAN I PROGRAM RADA RAVNATELJA DJEČJEG VRTIĆA „SLATKI SVIJET“ ZA PED.GOD. 2026./2027.

PROGRAMSKI SADRŽAJ	VRIJEME REALIZACIJE
Programiranje: - Izrada Godišnjeg plana i programa rada vrtića - Izrada vrtićkog kurikuluma - Vršiti analizu rada i postignuća u pedagoškoj godini - Izrada Godišnjeg izvješća o radu - Planiranje sjednica Odgojiteljskog vijeća - Planiranje sastanaka stručnog tima - Planiranje radnih dogovora, refleksija/timskih planiranja - Planiranje stručnih usavršavanja u ustanovi i izvan nje - Planiranje sjednica Upravnog vijeća u suradnji s predsjednikom Upravnog vijeća - Praćenje provedbe razvojnog plana ustanove - Pružati podršku i pomoć u izradi planova i programa rada odgojitelja i stručnih suradnika - Praćenje ljetopisa - Skupljanje dokumentacije o radu vrtića: video zapisi, fotograije, članci ...	Rujan Rujan Tijekom godine Kolovoz Tijekom godine Tijekom godine Tijekom godine Tijekom godine Tijekom godine Tijekom godine Tijekom godine Tijekom godine Tijekom godine Tijekom godine
Poslovi organiziranja rada Vrtića - Provesti javne upise za redovne programe - Organizacija rada u novoj pedagoškoj godini - Organizacija obilježavanja važnih datuma u suradnji s lokalnom zajednicom - Organizacija obilježavanja Dana vrtića - Briga o odgovornom odnosu radnica prema imovini vrtića - Rad na unapređenju odgojno-obrazovnog procesa - Pripremljenim projektima sudjelovati na natječajima za donacije - Rad u povjerenstvu za pripravnike	Svibanj/lipanj Kolovoz/tijekom godine Tijekom godine Travanj Tijekom godine Kontinuirano tijekom godine Tijekom godine Tijekom godine
Savjetodavni rad - Sa svim djelatnicima vrtića u cilju pozitivne međusobne komunikacije i razvoj vrtića - Sa odgojiteljima pripravnicima i stručnim suradnicima	Tijekom pedagoške godine

- Savjetovanje i suradnja sa vanjskim stručnjacima i ustanovama - Savjetovanje i suradnja s roditeljima	
Administrativno-upravni poslovi - Sklapanje ugovora o radu na određeno i neodređeno vrijeme - Sklapanje ugovora o pružanju usluga s korisnicima - Sklapanje ugovora s dobavljačima - Izrada plana korištenja godišnjeg odmora - Izdavanje rješenja o korištenju godišnjeg odmora - Izdavanje rješenja o ostalim primanjima (pomoći, nagrade...) - Praćenje primjene zakona i podzakonskih akata i stručno usavršavanje iz te tematike - Vođenje evidencije o radnicima i radnom vremenu radnika - Donositi odluke iz djelokruga rada	Tijekom godine Rujan/tijekom godine Tijekom godine Lipanj/tijekom godine Lipanj/tijekom godine Tijekom godine Tijekom godine Tijekom godine
Financijsko-računovodstveni poslovi - Izrada polugodišnjeg i godišnjeg financijskog izvješća - Pravovremena isplata materijalnih prava radnika - Dostava računa u knjigovodstvo i odobravanje isplata - Kontrola narudžbenica, dostavnica, računa	Tijekom godine
Suradnja - Ostvarivanje i unapređivanje suradnje s roditeljima - Sudjelovanje na roditeljskim sastancima - Suradnja s Upravnim odjelima Grada Pule - Suradnja s Upravnim vijećem - Suradnja s Uredom državne uprave IŽ - Suradnja s nadležnim inspekcijским službama - Suradnja s javnim ustanovama, poduzećima, udrugama... - Suradnja sa školama i vrtićima - Suradnja s Ministarstvom znanosti obrazovanja i sporta - Suradnja s AZOO - Suradnja s Hrvatskim zavodom za zapošljavanje	Tijekom godine
Zastupanje i predstavljanje ustanove - Zastupanje prema pozivima i potrebi - Zastupanje u javnim medijima - Prezentiranje ustanove na seminarima, smotrama, priredbama - Prezentacija javnosti rada na internet stranici vrtića	Tijekom godine
Stručno usavršavanje - Izraditi program stručnog usavršavanja - Brinuti se o ostvarivanju plana stručnog usavršavanja - Sudjelovati u radu stručnih timova - Sudjelovati u radionicama, predavanjima, seminarima - Organizirati predavanja, radionice i seminare u vrtiću Usavršavanje u ustanovi - Prisustvovati svim radionicama u organizaciji vrtića i svim obveznim predavanjima - Organizirati i voditi sjednice Odgojiteljskog vijeća Izvan ustanove - Usavršavanje prema katalogu AZOO	Kolovoz Tijekom godine Tijekom godine Tijekom godine

RAVNATELJICA:

Maja Pliško Škalic

13.2. PLAN I PROGRAM RADA UPRAVNOG VIJEĆA

DJEČJI VRTIĆ „SLATKI SVIJET“

Limska ulica 3

52100 Pula

OIB: 28973802417

KLASA: 601-05/26-01/1

UR.BROJ: 2163-7-26/01-26-03

U Puli, 22.09.2026.

GODIŠNJI PLAN I PROGRAM RADA UPRAVNOG VIJEĆA DJEČJEG VRTIĆA „SLATKI SVIJET“ U PED. GOD. 2026./2027.

PROGRAMSKI SADRŽAJI	VRIJEME REALIZACIJE
- donosi opće akte odnosno njihove izmjene i dopune	Prema potrebi
- donosi Kurikulum ustanove, na prijedlog ravnatelja	Rujan
- donosi Godišnji plan i program rada ustanove, na prijedlog ravnatelja	Rujan
- razmatra i usvaja Godišnje izvješće o radu za prethodnu pedagošku godinu	Rujan
- razmatra izvješće o upisu djece	Rujan
- donosi Odluku o usvajanju godišnjeg financijskog izvještaja	Ožujak/Travanj
- donosi i razmatra druge izvještaje sukladno propisima, na prijedlog ravnatelja	Prema potrebi
- donosi Plan i program rada ustanove tijekom ljetnih mjeseci	Lipanj
- odlučuje o objavi natječaja za zasnivanje radnog odnosa, na prijedlog ravnatelja	Tijekom godine
- odlučuje o zasnivanju i prestanku radnog odnosa, na prijedlog ravnatelja	Tijekom godine

RAVNATLEJICA:

Maja Pliško Škalic

13.3. PLAN I PROGRAM RADA ODGOJITELJSKOG VIJEĆA

DJEČJI VRTIĆ „SLATKI SVIJET“

Limska ulica 3

52100 Pula

OIB: 28973802417

KLASA: 601-05/26-01/1

UR.BROJ: 2163-7-26/01-26-04

U Puli, 22.09.2026.

GODIŠNJI PLAN I PROGRAM RADA ODGOJITELJSKOG VIJEĆA DJEČJEG VRTIĆA „SLATKI SVIJET“ U PED. GOD. 2026./2027.

Odgojiteljsko vijeće je stručno tijelo Dječjeg vrtića. Odgojitelji, stručni suradnici i zdravstveni radnici koji ostvaruju programe predškolskog odgoja u Dječjem vrtiću čine Odgojiteljsko vijeće.

Poslovi i zadaci Odgojiteljskog vijeća:

- sudjeluje u utvrđivanju plana i programa rada Dječjeg vrtića,
- prati njegovo ostvarivanje,
- raspravlja i odlučuje o stručnim pitanjima rada,
- potiče i promiče stručni rad te obavlja i druge stručne poslove utvrđene Zakonom o predškolskom odgoju i obrazovanju, aktom o osnivanju i Statutom Dječjeg vrtića.

Ovisno o temama u radu mogu sudjelovati i vanjski suradnici različitih profila, te roditelji.

PROGRAMSKI SADRŽAJI	VRIJEME REALIZACIJE
- rasprava, analiza i zaključci o usvajanju Godišnjeg izvješća o radu vrtića - prijedlog zajedničkih aktivnosti za izradu godišnjeg plana i programa rada vrtića - pripreme za početak rada u novoj pedagoškoj godini - analiza rezultata upisa djece u novu ped.god. - utvrđivanje termina prvog roditeljskog sastanka	KOLOVOZ
- organizacija rada u novoj pedagoškoj godini - donošenje strukture radnog vremena - utvrđivanje Kurikuluma Dječjeg vrtića - razmatranje i usvajanje Godišnjeg plana i programa odgojno-obrazovnog rada vrtića - prihvaćanje programa stručnog usavršavanja - prihvaćanje programa rada predškole	RUJAN

- analiza adaptacijskog razdoblja	
- vanjski stručni suradnik – analiza rada vrtića, djece i dokumentacije u vrtiću, teme stručnog usavršavanja, edukacije - osvrt na proteklo razdoblje i suradnju s roditeljima - planiranje nadolazećih aktivnosti i prosinačkih svečanosti, te suradnja s društvenom zajednicom	STUDENI
- analiza odgojno-obrazovnog rada za proteklo razdoblje - planiranje aktivnosti za naredno razdoblje, obilježavanje važnih datuma - dogovori vezani uz projekte, razmjena važnih informacija	SIJEČANJ/VELJAČA
- osvrt na proteklo razdoblje i suradnju s roditeljima - planiranje izleta za školske obveznike u suradnji s UPVIŽ - organizacija završne predstave i druženja s roditeljima - planiranje ljetnog rada, donošenje smjernica za izradu plana i programa za rad vrtića tijekom ljetnih mjeseci - planiranje ljetovanja na otoku Veruda	SVIBANJ/LIPANJ

RAVNATELJICA:

Maja Pliško Škalic

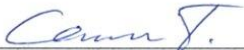
Godišnji plan i program odgojno-obrazovnog rada DV Slatki svijet za ped.god. 2026./2027.

Godišnji plan i program odgojno-obrazovnog rada DV Slatki svijet za ped.god. 2026./2027.

Godišnji plan i program odgojno-obrazovnog rada Dječjeg vrtića „Slatki svijet“ za pedagošku godinu 2026./2027. donijelo je Upravno vijeće, dana 22. rujna 2026. godine, uz prethodnu raspravu i zaključke na sjednici odgojiteljskog vijeća održanoj dana 31. kolovoza 2026. godine.

PREDSJEDNICA UPRAVNOG VIJEĆA

Tatiana Cerin



RAVNATELJICA

Maja Pliško Škalic

Dječji vrtić
„SLATKI SVIJET“
Pula, Limska 3
OIB 2883307417