

ISTARSKA ŽUPANIJA
DJEČJI VRTIĆ HISTRIČI
Piranesijev prilaz 2
52100 PULA

GODIŠNJI PLAN I PROGRAM DJEČJEG VRTIĆA HISTRIČI ZA PEDAGOŠKU GODINU 2025./2026.

Osmislila:
Ravnateljica: Renata Kovačević

Na temelju članka 21. Zakona o predškolskom odgoju i obrazovanju (NN 10/97,107/07,94/13,98/19,57/22) i članka 31. Statuta Dječjeg vrtića HISTRIČI, Upravno vijeće na sjednici održanoj 2. rujna 2025. godine usvaja:

Godišnji plan i program rada za pedagošku godinu 2025./2026.

KLASA:601-01/25-01/26

URBROJ:2168/01-54-14-25/26

Ravnateljica:

Renata Kovačević



DIJEĆI HISTRIČI
VRTIĆ
PIRANESIJEV PRILAZ 2, PULA

Predsjednik Upravnog vijeća:

Ksenija Mračević



Sadržaj

I. USTROJSTVO I ORGANIZACIJA RADA	3
<i>Tablica 1. Skupine, broji djece, odgojiteljice</i>	3
<i>Tablica 2. Ustrojstvo radnog vremena</i>	3
<i>Tablica 3. Organizacija primarnog 10-satnog programa</i>	4
<i>Tablica 4. Ostali radnici po poslovima i zadacima</i>	4
<i>Tablica 5. Godišnja struktura radnog vremena odgojatelja</i>	5
II. MATERIJALNI UVJETI	6
<i>Bitne zadatke:</i>	6
<i>Tablica 6. Plan investicija izvan okvira redovnog održavanja</i>	6
III. NJEGA I SKRB ZA TJELESNI RAST I ZDRAVLJE DJECE	7
<i>Bitne zadatke:</i>	7
<i>Briga o djeci:</i>	7
<i>Tablica 7. Aktivnosti vezane uz brigu o djeci</i>	7
IV. ODGOJNO-OBRAZOVNI RAD	11
<i>Bitne zadatke:</i>	11
<i>Tablica 8. Zadatke, sadržajiteme, nositelji aktivnosti i vrijeme realizacije</i>	11
PEDAGOSKA DOKUMENTACIJA	13
V. STRUČNO USAVRŠAVANJE	14
<i>Bitne zadatke:</i>	14
<i>Stručno usavršavanje stručnih djelatnika</i>	14
<i>Tablica 9. Oblici, sadržaji, nositelji aktivnosti, vrijeme realizacije</i>	14
<i>Odgojiteljska vijeća</i>	15
<i>Tablica 10. Sadržaji, nositelji aktivnosti, vrijeme realizacije</i>	15
	1

.....**Error! Bookmark not defined.**.....

VI. SURADNJA S RODITELJIMA..... 16

Bitne zadace:..... 16

Tablica 11. Zadace, oblici rada, nositelji, vrijeme 16

VII. SURADNJA S DRUŠTVENOM SREDINOM..... 18

Bitne zadace: 18

Tablica 12. Zadace, oblici rada, nositelji aktivnosti i vrijeme realizacije 18

VIII. PLAN RADA UPRAVNOG VIJEĆA..... 20

IX. VREDNOVANJE PROGRAMA..... 21

X. GODIŠNJI PLAN RAVNATELJA 21

I. USTROJSTVO I ORGANIZACIJA RADA

Predškolsko razdoblje, kao ključno razdoblje u ljudskom razvoju, od velike je važnosti jer postavlja temelje za buduću osobni i akademski uspjeh djeteta. Montessori pedagogija stoga, osigurava kvalitetne uvjete okoline koji podržavaju djetetove razvojne potrebe, potiču njegovu individualnost i razvijaju samopouzdanje, empatiju i odgovornost. Montessori pedagogija pruža čvrstu osnovu za takav pristup, istovremeno se prilagođavajući novim znanstvenim otkrićima i pedagoškim spoznajama.

U ovom području rada posvetili smo brigu, stvaranju odgovarajućih organizacijskih uvjeta koji se temelje na suvremenom shvaćanju djeteta, fleksibilnoj organizaciji rada, fleksibilnosti u pristupu djeci, raznovrsnosti programa, podizanju kvalitete rada, njezi i skrbi za rast i razvoj te individualizaciji koja se odnosi na odgojno-obrazovni rad.

Odgojno-obrazovni rad s djecom u 2025./2026.god. i nadalje će se provoditi u jednoj odgojnoj skupini.

Tablica 1. Skupine, broj djece, odgojateljice (na dan 23.9.2020.)

Sjedište	Skupina	Broj djece	Odgojiteljice
Pula, Piranesijev prilaz 2	Histrići	23	Lara Opeka Tonka Latin Chiara Opeka

Sva djeca pohađaju deset sati program dječjeg vrtića.

Upisana djeca su od navršene treće godine do polaska u školu.

Petero djece su u godini pred školu.

Skupina broji 23 djece od čega djevojčice 17, dječaci 6.

Tablica 2. Ustrojstvo radnog vremena

	Radno vrijeme	Napomena
DV HISTRIČI	6.30-16.30	Petodnevni radni tjedan

Programi koje će vrtić ponuditi u pedagoško godini, 2025./2026.

Tablica 3. Organizacija primarnog 10-satnog programa

PROGRAM	Početak pedagoške godine	Završetak pedagoške godine
Cjelodnevni	1.9.2025.	31.8.2026.

Napomena:

Godišnji odmor u zimskom periodu planiramo koristiti od 25.12.2025. do 9.1.2026. godine, a u ljetnom periodu od 20.7.2025. do 17.8.2026. godine.

U dogovoru s roditeljima te prema iskazanim potrebama može doći do promjena.

Tablica 4. Ostali radnici po poslovima i zadacima

Vanjski stručni suradnik	Administrativna služba	Spremačica
Gordana Pajca Grbin	Knjigovodstveni servis Siscia consulting	Ines Vještica

Tablica 5. Godišnja struktura radnog vremena odgajatelja

BROJ RADNIH DANA za obračun sati (bez nedjelja, subota i praznika, i bez godišnjeg odmora)		2024
PROSJEČNI GODIŠNJI ODMOR		25 dana
BLAGDANI		8 dana
NEPOSREDNI RAD		1391,5 sati
PRIPREMA		
-tromjesečni plan, tjedni plan i vrednovanje, dnevni plan rada, zapažanja, dokumentacija o djeci, priprema prostora i materijala	(253x1,5)	379,5 sati
DNEVNI ODMOR	(253x0,5)	126,5 sati
STRUČNO USAVRŠAVANJE		
Odgajateljska vijeća, seminari, radionice, stručna literatura	minimalno. 4 sata mjesečno	48
SURADNJA S RODITELJIMA:		
a) roditeljski sastanci	3x2=6 sati	
b) radionice	32	
c) individualni razgovori.	3x2=6 sati	
Ostala suradnja:		
a) interni stručni aktivni	20 sati	

b) radni dogovor.	15 sati	
OSTALO -sudjelovanje na manifestacijama izvan neposrednog rada -ostali poslovi		14 sati

II. MATERIJALNI UVJETI

Bine zadace:

- osigurati sredstva za kupovinu namještaja, didaktičkih sredstava, stručne literature...
- osigurati sredstva za ostvarivanje projekata za rad s djecom
- osigurati sredstva za edukacije i obvezne programe stručnog usavršavanja
- osigurati sredstva za provedbu redovnih ispitivanja vezanih uz zaštitu na radu

Tablica 6. Plan investicija izvan okvira redovnog održavanja

Prostori:	Planirani radovi investicije:
Sobe dnevnog boravka	-neophodna didaktička sredstva i pomagala, oprema -vješalice - kutije za odlaganje igračaka i raznih materijala -nabava dvaju prijelaznih računala za dvije odgojne skupine -ličenje prostorija - nabava ovlaživača prostora
Spavaonica	-nadopuna posteljine (navlake za pokrivače, štep- deke za ležaljke, pokrivači)
Razdjelna kuhinja	-nabava kuhinjskog pribora -siti kuhinjski pribor i razne plastične posude
Vanjski prostor - dvorište	-održavanje svih sprava na dvorištu

-sanacijski radovi vrtnog namještaja
-sanacijski radovi ograde

III. NJEGA I SKRB ZA TJELESNI RAST I ZDRAVLJE DJECE

Brine zadace:

- i dalje provoditi mjere HACCP sustava prema naputku ZZJZ
- pridržavati se mjera sigurnosno-zaštitnog i preventivnog programa i protokola
- provoditi optimalne sanitarno-higijenske uvjete
- sustavno praćenje rasta i razvoja djece
- vođenje brige o individualnim potrebama djece
- planiranje, praćenje i unapređivanje prehrane u skladu s prehrambenim standardima djece u predškolskim ustanovama
- stvaranje uvjeta za provođenje ekološkog odgoja i zdrave stilove življenja

Briga o djeci:

Tablica 7. Aktivnosti vezane uz brigu o djeci

Oblici	Sadržaj	Nositeљи	Vrijeme
1. Njega, odgoj i zaštita djece	-utvrđivanje zdravstvenog stanja djece prilikom inicijalnog intervjua, prikupljanje liječničkih ispričnica, redovno praćenje zdravstvenog stanja kroz cijelu pedagošku godinu -prilagođavanje dnevnog života u vrtiću individualnim potrebama djece(iznjena	Odgajateljii, stručni suradnici, ravnatelj	Prilikom upisa i tijekom pedagoške godine

	<p>aktivnosti i odmora, prehrana, boravak na zraku)</p> <ul style="list-style-type: none"> -praćenje prisutnosti djece te evidentiranje izbijanja djece iz vrtića uz redovito donošenje liječničkih potvrda - redovito praćenje i sprečavanje pojave usljedivosti kod djece ranom intervencijom i edukacijom roditelja o toj pojavi - praćenje rasta i razvoja djece pomoću antropometrijskih mjerenja u skupinama (pet puta tijekom pedagoške godine) -poticanje navika održavanja osobne higijene i usvajanje kulturno-higijenskih navika -djelovanje na dječjoj fizičkoj i psihofizičkoj sigurnosti u skladu sa sigurnosno zaštitnim i preventivnim programom te s Protokolom ponašanja u rizičnim situacijama -zadovoljavanje dječje potrebe za kretanjem i igrom u cilju pravilnog razvoja cjelokupne muskulature (šetnje šumom, livadom, raznovrsne tjelesne aktivnosti na dvorištu i u prirodi) - educirati djecu i roditelje u svezi važnosti očuvanja oralnog zdravlja te organizirati suradnju s liječnicima dentalne medicine - redovito voditi računa o svakodnevnom pranju zubića i održavanju četkice za zube 		
<p>2. Njega odgoj i zaštita djece s posebnim potrebama</p>	<p>-utvrditi broj djece, klasificirati potrebe i tretmane u odnosu na pojedino dijete</p>	<p>odgajateljice, ravnateljica,</p>	<p>tijekom pedagoške godine</p>

	<p>-njevovati suradnju s roditeljima i sa stručnim timom Ustanove u tretmanu djeteta s posebnim potrebama te se pridržavati primljenih uputa</p> <p>-stvaranje optimalnih uvjeta za zadovoljavanje specifičnih potreba djeteta(prilagođena prehrana, kretanje, kraći boravak u skupini...)</p> <p>-pratiti i procjenjivati postignuća tijekom boravka u skupini</p>	<p>stručni suradnik po potrebi</p>	
<p>3. Prehrana</p>	<p>- ručak će se i dalje pripremati u Happy Kitchen vanjski suradnik, ujedno će se i dovoziti, ostali obroci pripremat će se u vrtiću</p> <p>-redovita kontrola kvalitete i kvantitete namirnica i obroka te njihova priprema prema HACCP standardima</p> <p>-priprema jelovnika u skladu s propisanim normativima te sa svježim sezonskim voćem i povrćem</p> <p>-voditi brigu o svježini, raznovrsnosti i energetskej hranjivosti namirnica</p> <p>-planiranje i prilagodba jelovnika s obzirom na individualne i zdravstvene potrebe djeteta</p> <p>- omogućiti konzumaciju doručka, ručka i užine u dvorištu kada nam vremenske prilike to dopuštaju</p> <p>-osvijestiti važnost pravilne i zdrave ishrane te sjećati pozitivan stav prema hrani</p> <p>-stvarati uvjete za razvoj kulturno-higijenskih navika pri uzimanju obroka</p>	<p>Kuhinja Happy Kitchen ZZJZ, odgajateljice, ravnateljica</p>	<p>Tijekom pedagoške godine</p>

<p>4. Aktivnosti vezane uz zadovoljavanje potreba djece</p>	<ul style="list-style-type: none"> - iskoristiti dvorište koje nam nudi maksimalne mogućnosti za boravak na otvorenom te provođenje raznih aktivnosti tijekom cijele godine - stvarati uvjete za organizirani boravak djece u prirodi (šuma, more, livada...) - stvarati uvjete za zadovoljavanje djetetovih potreba za kretanjem i to boraveći na vanjskom prostoru (različiti poligoni, tjelovježba, elementarna igra, natjecateljske igre ...) 	<p>odgajateljice, ravnateljica</p>	
<p>5. Mjere održavanja higijene vrtića</p>	<ul style="list-style-type: none"> - redovito provođenje propisanih mjera HACCP sustava prema planu i napucima ZZJZ - redovito provoditi mjere dezinfekcije prostora, stolova, igračaka; postavljanje dezobarijere i dozatora za dezinfekciju ruku za roditelje i odgojitelje - redovito prozračivanje prostora - redovito čišćenje vrtića i okoliša. 	<p>odgajateljice spremaćica, ravnateljica</p>	<p>tijekom pedagoške godine</p>

IV. ODGOJNO-OBRAZOVNI RAD

Bitne zadace:

- Montessori pristupom omogućiti djetetu istraživanje i usvajanje znanja na iskustven način kroz pripremljenu i osmišljenu Okolinu.
- stvaranje odgovarajući organizacijskih uvjeta koji se temelje na suvremenom shvaćanju djeteta, tj. shvaćanju djeteta kao cjelovitog bića, kao istraživača i aktivnog usvojitelja znanja
- oblikovati okruženje i sadržaje rada prema potrebama djece i skupina, poštujući obilježja i nudeći sadržaje koji doprinose razvoju osobnosti svakog djeteta
- stvaranje odgojno-obrazovnog okruženja u kojem dijete ostvaruje razne interakcije s prostorom, priborom i s drugom djecom i odraslima
- osnažiti djecu u samorganizaciji njihovim aktivnosti i jačati njihovu neovisnost i samostalnost
- osigurati adekvatne uvjete kojima se potiču kretanja djece i sportske aktivnosti te tjelovježba kao preduvjet zdravog psihofizičkog razvoja

Tablica 8. Zadace, sadržaji/teme, nositelji aktivnosti i vrijeme realizacije

Zadace	Sadržaji/ teme/aktivnosti	Nositelji	vrijeme
I. poticati i osnaživati razvoj temeljnih kompetencija za cjeloživotno učenje u skladu s nacionalnim kurikulumom	-omogućiti stvaranje poticajnog jezičnog okruženja te njegovati raznolike socijalne interakcije s drugom djecom i odraslima -podržati osobnost svakog djeteta u smislu potreba, interesa, materijala i sadržaja rada i postignuća u okviru razvojnih mogućnosti svakog djeteta pomoći u osposobljavanju djeteta za samoevaluaciju vlastitih aktivnosti i procesa učenja -oblikovati privlačno i inspirativno okruženje vrtića čije se neprestano nadopunjavanje i mijenjanje temelji na suvremenom shvaćanju djeteta	odgajateljice, stručni suradnik, ravnateljica	tijekom pedagoške godine

	-jačati, mijenjati i prilagođavati odgojnu praksu u skladu s potrebama sadržaja, aktivnosti i dinamikom i u skladu sa suvremenu pedagoškom literaturom		
2.kontinuirano raditi na upoznavanju i unapređenju vlastite kulture vrtića te njegovati kulturu u kojoj dijete aktivno sudjeluje	- osigurati bogat i promišljen izbor materijala koji će dijete poticati na otkrivanje i rješavanje problema, odnosno na istraživanje, eksperimentiranje i usvajanje znanja -omogućiti neovisnost i autonomiju učenja djece načelom raznovrsnosti, raznolikosti i stalne dostupnosti materijala -osigurati različite izbore i osnažiti samoorganizacijski potencijal djetetovih aktivnosti koje osnažuju djetetovu neovisnost i samostalnost -njegovati partnerski odnos odraslih s djecom koji uključuje mogućnost suodlučivanja djece o pitanjima koja se odnose na njihovo življenje, odgoj i učenje u vrtiću	odgajateljice, stručni suradnik, ravnateljica	tijekom pedagoške godine
3.osigurati bogatstvo raznovrsnosti ponuda programa i pristupom učenja igrom	-ponudom programa i koncepcija rada omogućiti razumijevanje svijeta, usvajanje znanja, a u skladu sa interesima, potrebama i mogućnostima djeteta - omogućiti djetetu da slobodno bira sadržaje svojih aktivnosti i partnere te istražuje na način koji je njemu smislen i svrhovit	odgajateljice, ravnateljica	tijekom pedagoške godine
4.razvijati sportski duh i interes za bavljenje sportom kojim se potiče pravilan rast i zdrav razvoj djece	-omogućiti svakodnevnu i sustavno osmišljenu tjelovježbu koja doprinosi rastu i sveukupnom zdravlju (razni poligoni, dječja olimpijada, organizirane šetnje prirodom, organizirane sportske aktivnosti, sportsko-obiteljski dan...)	odgajateljice, ravnateljica	tijekom pedagoške godine
5.stvarati pozitivan stav prema prirodnim znanostima i zaštiti okoliša	-manipulirajući raznim materijalima i instrumentima buditi znatiželju, bogatiti znanje, poticati kreativnost, a ujedno buditi i razvijati ekološku svijest	odgajateljica, stručni suradnici, ravnateljica	tijekom pedagoške godine

6. Provođenje projekta „Kontinenti“	<ul style="list-style-type: none"> -upoznavanje i otkrivanje 7 kontinenata kroz Montessori boje -osmišljavanje poticajne okoline kroz Montessori područja ponudom raznih poticaja - osvjestiti osobni identitet -upoznavanje različite kulture i tradicije -oblikovanje nacionalne i državne svijesti -razvijanje stvaralaštva -razvijanje tolerancije i međusobnog uvažavanja -briga za socijalnu pravednost -razvoj i jačanje slike o sebi -međusobno dijeljenje i uvažavanje -usvajanje stranih riječi -poticanje interakcije među djecom i razvoja socijalnih vještina. 	odgajateljice, ravnateljica	tijekom pedagoške godine
-------------------------------------	---	--------------------------------	--------------------------------

PEDAGOŠKA DOKUMENTACIJA

Pedagoška dokumentaciju na nivou vrtića voditi će se prema 2. i 3. članu Pravilnika o obrascima i sadržaju pedagoške dokumentacija i evidencije o djeci u dječjem vrtiću(„Narodne novine“, br.83/2001).

Dokumentacija prema članu 4. istog pravilnika voditi će se u odgojnim skupinama na način da će se primjenjivati i redovito voditi:

1. Tronjesečni orijentacijski plan i program odgojno-obrazovnog rada i njegovo vrednovanje
 2. Tjedni plan i program odgojno-obrazovnog rada
 3. Dnevnik odgojno-obrazovnog rada
 4. Dokumentacija o zajedničkim aktivnostima djece i odraslih te dokumentacija vezana uz ostale dijelove Knjige pedagoške dokumentacije.
- Na isti način pristupat će se pedagoškoj dokumentaciji iz 5. člana Pravilnika

Pored obvezne dokumentacije rad u vrtiću će se dokumentirati foto i videozapisima, isječcima objavljenih članaka o vrtiću te primjenom različitih instrumentarija za praćenje razvoja djece (sociogram, različite tabele kojima se evidentiraju postignuća, liste praćenja djece...) uz primjenu mjera Uredbe o zaštiti osobnih podataka.

Voditi ćemo dodatnu dokumentaciju koja se odnosi na realizaciju projekta, a obuhvaća:

-obrasce za izvješće o realizaciji projekta „Kontinenti“

Voditi ćemo dodatnu dokumentaciju koja se odnosi na praćenje razvoja djece i njihovog napretka kroz Montessori pristup

V.STRUČNO USAVRŠAVANJE

Bitne zadatke:

- podizanje profesionalnih kompetencija odgajatelja
- poticati na kontinuirano stručno usavršavanje te primjenu i provjeru stručnih spoznaja u vlastitoj praksi
- razvoju pojedinaca u smjeru refleksivne prakse
- usmjeravanje pozornosti na kontinuirano obogaćivanje okruženja našeg vrtića sukladno interesima i potrebama djece (kontinuirana evolucija okruženja)
- usmjeravati odgajatelje na izbor sadržaja za individualno stručno usavršavanje
- sudjelovanje u stručnom usavršavanju koje organizira Ministarstvo znanosti i obrazovanja i Agencija za odgoj i obrazovanje.

Stručno usavršavanje stručnih djelatnika

Tablica 9. Oblici, sadržaji, nositelji aktivnosti, vrijeme realizacije

Oblici	Sadržaji	Nositelji/vrijeme
Interni stručni aktivni- radionice	„Implementacija kurikuluma i podizanje kvalitete življenja djece u institucijskom kontekstu“	Agencija za odgoj i obrazovanje

	Edukacija u Montessori dječjem vrtiću „Mali princ“ Pazin Rad s Montessori priborom i upotpunjavanje i obogaćivanje rada	prof. Ingrid Baxa
Seminari, savjetovanja, stručni skupovi	stručno usavršavanje prema Katalogu stručnih skupova (na bazi individualnih interesa odgajatelja, u dogovoru s ravnateljicom, i na osnovi raspoloživih financijskih sredstava	AZZO, MZO
Drugo	-praćenje raznih predavanja, edukacije prema osobnom interesu -rad na stručnoj literaturi prema individualnim interesima zaposlenika	društvena sredina odgajatelji

Odgajateljska vijeća

Bine zadace

- omogućiti pravovremenu i kvalitetnu razmjenu informacija i stečenih znanja
- uskладiti aktivnosti vrtića s aktivnostima u društvenoj sredini.

Tablica 10. Sadržaji, nositelji aktivnosti, vrijeme realizacija

Sadržaji rada Odgajateljskih vijeća:	Nositelji	Vrijeme
1. Donošenje godišnjeg plana i programa rada za 2025./2026. i kurikulumna vrtića te dogovor o planiranim aktivnostima	ravnateljica, odgajateljice	rujan 2025.
2. Dogovor i organizacija aktivnosti vezanih uz Božićne blagdane, razmjenjena informacija o radu i planiranim aktivnostima na nivou vrtića	ravnateljica, odgajateljice	studeni 2025.

3. Dogovor i aktivnosti vezane uz organizaciju i potrebe za ljetni rad, izrada godišnjeg izvješća odgojne skupine, prijedlog organizacije rada odgojne skupine za novu pedagošku godinu	ravnateljica, odgajateljice	travanj 2026.
4. Prihvaćanje godišnjeg izvješća, prijedlog godišnjeg plana i programa rada vrtića, organizacija rada u pedagoškoj godini 2026./2027.	ravnateljica, odgajateljice	kolovoz 2026.

Napomena:

- U posebnim slučajevima na prijedlog ravnatelja i odgajateljica moguće je sazvati dodatne sjednice odgajateljskog vijeća
- Za potrebe ostvarivanja planiranih zajedničkih aktivnosti i projekata tijekom pedagoške godine sastajat će se određene radne grupe.

VI. SURADNJA S RODITELJIMA

Bitne zadace:

- osigurati izravnu, kvalitetnu i ohrabrujuću komunikaciju kako bi informacije o djetetu mogle nesmetano dvosmjerno cirkulirati
- prihvaćati i poštovati roditelje kao ravnopravne članove vrtića- partnere koji svojim individualnim posebnostima i svojom vlastitom kulturom i pridonose kvaliteti ustanove u cjelini
- stvarati uvjete za poticanje roditeljskoga sudjelovanja u oblikovanju vizije ustanove te stvarati prilike za sudjelovanje roditelja u planiranju, realiziranju i evaluaciji odgojno-obrazovnog procesa
- uspostaviti povjerenje i zajednički pronalaziti optimalna rješenja za rad s djecom i roditeljima djece s teškoćama u razvoju.

Tablica 11. Zadace, oblici rada, nositelji, vrijeme

Zadace	Oblici rada	Nositelji	Vrijeme
1. osigurati i organizirati individualne razgovore i konzultacije	-inicijalni razgovor s roditeljima prilikom upisa djeteta u vrtić -podrška i pomoć prilikom adaptacije djeteta u vrtić - suradnja u rješavanju problema	ravnateljica, odgajateljici	tijekom godine

	-dogovor prilikom planiranja aktivnosti boravka roditelja u skupini		
2. organizirati radionice i edukacije za roditelje	- radionica „Izrada kostima za karneval“ - radionica „Kada je dijete spremno za školu?“ - radionice prema uočenim potrebama	ravnateljica, odgajateljice, pedagoginja, psiholog,	listopad 2025.g. prosinac 2025.g. veljača 2026.g travanj 2026.g
3. organizirati roditeljske sastanke	-upoznati roditelje s odgojno-obrazovnim radom vrtića -upoznati roditelje s Montessori pedagogijom -upoznavanje s ostvarenim aktivnostima i projektima pomoću powerpoint prezentacija, videozapisa i fotografija -upoznati roditelje s projektom „Kontinenti“	ravnateljica, odgajateljice,	tijekom pedagoške godine
4.kontinuirano informiranje roditelja	-pisane obavijesti za roditelje -edukativni članci -aktualni dogovori	ravnateljica, odgajateljice	tijekom pedagoške godine
5. organizirati izlet, svečanost i zajednička druženja	- izlet u prirodu (šetnja, bicikljada, planinarenje) -prosinac svečanosti -završna svečanost -projekcija filma o ostvarenim aktivnostima i realiziranom projektu -završna priredba	ravnateljica, odgajateljica	prosinac 2025.g. travanj 2026.g. svibanj 2026.g. lipanj 2026.g.

VII. SURADNJA S DRUŠTVENOM SREDINOM

Bitne zadace:

- stvarati uvjete za uspješno partnerstvo sa široom zajednicom
- prezentirati rad i postignuća vrtića
- razvijati suradnju s Dječjim vrtićem „Mali princ“ iz Pazina
- razvijati suradnju sa Dječjim vrtićem Medulin-Montessori skupinom
- razvijati suradnju sa Dječjim vrtićima Pula, Montessori skupina

Tablica 12. Zadace, oblici rada, nositelji aktivnosti i vrijeme realizacije

Zadaci	Oblici rada	Nositelji	Vrijeme realizacije
1.rad na otvorenosti i javnosti rada vrtića	-izložba u Gradskoj knjižnici i čitaonici Pula -suradnja sa Centrom za mlade Pula -objavljivanje vijesti o zbiivanjima u vrtiću (mediji)	ravnateljica odgajateljice	tijekom godine, rujan, listopad, veljača, lipanj
2.poticati i razvijati suradnju s drugim privatnim i društvenim vrtićima	-zajedničko obilježavanje Dječjeg tjedna -zajedničko sportsko druženje povodom dječje Olimpijade -zajedničko druženje u Sijanskoj šumi; na Forumu -međusobni posjeti u vrijeme blagdana	ravnateljice, odgajateljice, Udruga privatnih vrtića	studeni, tijekom pedagoške godine

<p>3. Organizirati suradnju sa Medicinskom školom Pula -projekt- „Pokretom do zdravlja“</p>	<p>-zajednička druženja djece iz vrtića i učenika fizioterapeuta srednjeg obrazovanja -vođene tjelesne aktivnosti uz igru</p>	<p>Profesor fizioterapeut Učenicima maturanti fizioterapeuti Odgajateljice ravnatelj</p>	<p>tijekom pedagoške godine</p>
<p>4. organizirati suradnju s osnovnom školom</p>	<p>-posjet i upoznavanje sa životom osnovne škole Vidikovac -raznjena iskustva -posjet prvašićima -konzultacije s pedagogom škole</p>	<p>pedagog škole, učiteljica, ravnateljica, odgajateljice, ravnateljica,</p>	<p>Svibanj 2026.</p>
<p>5. uključiti se u manifestacije u organizaciji DKC-a</p>	<p>-predstave za djecu -obilježavanje Dječjeg tjedna -karneval</p>	<p>DKC</p>	<p>listopad 2025. veljača 2026. tijekom godine</p>
<p>6. njegovati suradnju s Gradskom knjižnicom i čitaonicom Pula</p>	<p>-posjet knjižnici -postavljanje izložbe</p>	<p>odgajateljice ravnateljica</p>	<p>travanj 2026. svibanj 2026.</p>
<p>7. surađivati s Udrugom Lijepa Naša</p>	<p>-konzultacije -najčečaji -predavanja, -izlaganja, -radionice, -svečanosti -nagrade, promaknuća</p>	<p>odgajateljice, ravnateljica, Udruga Lijepa Naša</p>	<p>tijekom pedagoške godine</p>
<p>8. surađivati s INK Pula, gostujućim kazalištima (Mala scena, Kazalište lutaka Kvak, Teatar Naranča)</p>	<p>-dječje predstave -lutkarske predstave</p>	<p>glumci</p>	<p>tijekom godine</p>
<p>9. surađivati sa ZZJZ</p>			

	-predavanja -uzimanje briseva i vršenje kontrole -deratizacija, dezinfekcija	Djelatnici ZZJZ-a, epidemiolozi	tijekom godine, prema potrebi
10. surađivati s medijima (Glas Istre, TV Nova, Tv Istra..)	-prezentirati rad vrtića u različitim projektima -izložbe -različite humanitarne akcije -različite manifestacije	odgajateljice ravnateljica	tijekom godine

VIII. PLAN RADA UPRAVNOG VIJEĆA

Vrijeme izvršenja	Dnevni red:
rujan 2025.	-razmatranje i prihvatanje Godišnjeg izvješća za 2024./2025.godinu -razmatranje i prihvatanje Godišnjeg plana i programa za 2025./2026. godinu
travanj 2021	-usvajanje završnog računa

Upravno vijeće vrtića sastajat će se prema potrebama te prilikom raspisivanja natječaja i donošenja odluka koje se tiču rada vrtića. Upravno vijeće radit će u okviru svojih ovlasti utvrđenih Statutom vrtića.

IX. VREDNOVANJE PROGRAMA

Vrednovanje programa i rada u Dječjem vrtiću Histrići provodit će se u obliku refleksija i samorefleksija samih odgojitelja, ali i u raspravama na odgojateljskim vijećima, na internim stručnim aktivnima, tijekom neposrednog rada u radnim grupama i tijekom posebno planiranog vremena za diskusiju i razgovore o rezultatima rada.

Široj javnosti dajemo uvid u naš rad, u aktivnosti i postignuća vrtića, a time stvaramo mogućnost za procjenu i vrednovanje našeg rada. Takvim pristupom još se više učvršćuje povezivanje vrtića s društvenom sredinom.

X. GODIŠNJI PLAN RAVNATELJA

BITNE ZADACJE	SADRŽAJI RADA	VRIJEME REALIZACIJE
Programiranje	<ul style="list-style-type: none">-izrada godišnjeg plana i programa rada vrtića-izrada godišnjeg plana ravnatelja-izrada kurikuluma-praćenje postignuća vrtića i analiza rada-planiranje sjednica odgojateljskih vijeća-planiranje radnih grupa – timska planiranja i analize rada-planiranje stručnih usavršavanja u ustanovi i izvan nje-osmišljavanje sadržaja i aktivnosti za pojedine manifestacije, akcije, svečanosti i druženja	tijekom pedagoške godine

	<p>-planiranje sadržaja sjednica Upravnog vijeća u suradnji s predsjednikom Upravnog vijeća</p> <p>-praćenje provedbe Razvojnog programa ustanove</p> <p>-izrada projekta za Erasmus te planiranje prijavljivanja raznim evropskim fondovima</p> <p>-sakupljanje dokumentacije o radu vrtića: fotografije, videozapisi, članci ...</p>	
Poslovi organiziranja rada	<p>-prijam djece i roditelja</p> <p>-provesti upise u programe vrtića</p> <p>-organizacija rada u novoj pedagoškoj godini</p> <p>-koordinirati rad odgojne skupine</p> <p>-nabava didaktičkog i drugog potrošnog materijala</p> <p>-osigurati uvjete za nabavu sitnog inventara i osnovnih sredstava za rad</p> <p>-voditi brigu o atestiranju i pravovremenom servisiranju opreme</p> <p>- rad na unapređivanju odgojno-obrazovnog rada i uvođenje i podržavanje svrhovitih inovacija</p> <p>-planirati i provoditi mjere za siguran boravak djece i odraslih u vrtiću</p>	tijekom pedagoške godine
Savjetodavni rad	<p>-provodeње i stvaranje pozitivne atmosfere i otvorene komunikacije</p> <p>-individualni razgovori s roditeljima</p> <p>-suradnja i savjetovanje s vanjskim stručnjacima i ustanovama</p>	tijekom pedagoške godine
Administrativno-upravni poslovi	<p>- sklapanje ugovora o radu na određeno i neodređeno radno vrijeme</p>	tijekom pedagoške godine

	<ul style="list-style-type: none"> - sklapanje ugovora s roditeljima o pružanju usluga vrtića - izdavanje rješenja o korištenju godišnjeg odmora - praćenje primjene zakona i podzakonskih akata i stručno usavršavanje vezano uz tu tematiku 	
Suradnja s roditeljima	<ul style="list-style-type: none"> -vođenje roditeljskih sastanaka za novopisanu djecu te prema potrebi sudjelovanje na grupnim roditeljskim sastancima -u problemskim situacijama sudjelovati u individualnim razgovorima s roditeljima 	tijekom pedagoške godine
Suradnja s društvenim čimbenicima u ostvarivanju zadaća godišnjeg plana i programa vrtića	<ul style="list-style-type: none"> -podržati kvalitetnu komunikaciju sa svim društvenim čimbenicima, a usmjerenu na dobrobit djeteta -stvarati uvjete za edukacije i razmjenu iskustava sa stručnjacima drugih odgojno-obrazovnih ustanova - suradnja s MZOS-om -suradnja s AZOO-om 	tijekom pedagoške godine
Zastupanje i predstavljanje vrtića	<ul style="list-style-type: none"> -prema pozivima i potrebama -u javnim medijima -prezentiranje ustanove na konferencijama, seminarima, smotrama, susretima... 	tijekom pedagoške godine