

DJEČJI VRTIĆ „SOVICE“

Strateški plan

2025. – 2028.

Sadržaj

1. Uvod 2
1.1. Strateški plan 4
1.2. Strateški plan 2025. – 2028. za Dječji vrtić „Sovice“ 5
2. Opće informacije 6
3. Predmet poslovanja 6
4. Zakonodavni okvir poslovanja 7
5. Strateški dokumenti vezani za poslovanje 9
6. Organizacijska struktura 12
7. Analiza stanja 18
7.1. Financijski izvještaji 18
7.1.1. Analiza prihoda i primitaka 19
7.1.2. Analiza rashoda i izdataka 20
7.1.3. Bilanca 22
7.1.4. Rezultat poslovanja 23
7.2. Djelatnosti Dječjeg vrtića „Sovice“ 23
7.3. Ljudski resursi 26
8. Upravljanje imovinom Dječjeg vrtića „Sovice“ 33
9. SWOT analiza 34
10. Temeljne vrijednosti 35
11. Misija, vizija i ciljevi 36
12. Načini ostvarenja i pokazatelji uspješnosti 39
13. Upravljanje rizicima 40
13.1. Procjena rizika 41
13.2. Registar rizika 44
14. Praćenje i evaluacija 48
15. Literatura 49
15.1. Popis slika i tablica 50

1. Uvod

Dobro upravljanje predstavlja skup vrijednosti vezanih za izvršavanje poslova od javnog interesa i upravljanje proračunskim sredstvima na odgovoran i transparentan način. Načelo dobrog upravljanja utječe na uspješnost organizacije, njezin ugled na tržištu te vrijednost organizacije. Kako bi se omogućilo dobro upravljanje organizacijama u vlasništvu države, odnosno jedinica lokalne i regionalne samouprave potrebno je uspostaviti kvalitetan sustav unutarnjih kontrola.[1]

Sustav unutarnjih kontrola definira se kao skup načela, metoda i postupaka unutarnjih kontrola koje je uspostavila odgovorna osoba institucije u svrhu uspješnog upravljanja i ostvarenja općih ciljeva, odnosno podrazumijeva: obavljanje poslovanja na pravilan, etičan, ekonomičan, učinkovit i djelotvoran način, usklađenost poslovanja sa zakonima i drugim propisima, zaštita sredstava od gubitaka, zlouporabe i štete. Sustav unutarnjih kontrola temelji se na pet međusobno povezanih komponenti: kontrolnog okruženja, upravljanja rizicima i kontrolnim aktivnostima te informacijama i komunikacijama, praćenja i procjene sustava.[2] U tome smislu podrazumijeva cjeloviti sustav utvrđivanja, procjenjivanja i praćenja rizika koji uzima u obzir ciljeve organizacije te poduzima potrebne mjere kako bi se smanjili rizici.[3]

Svrha sustava unutarnjih kontrola jest poboljšanje upravljanja radi postizanja općih ciljeva, odnosno realiziranje obavljanja poslovanja na pravilan, etičan, ekonomičan, učinkovit i djelotvoran način, usklađenost poslovanja sa zakonima i drugim propisima, planovima, programima i postupcima, zaštita sredstava od gubitaka uzrokovanih lošim upravljanjem, neopravdanim trošenje i korištenjem te zaštita od drugih oblika nepravilnosti, jačanje odgovornosti za uspješno ostvarenje poslovnih ciljeva, pouzdanost i sveobuhvatnost financijskih i drugih izvještaja. Sustav unutarnjih kontrola obuhvaća sve poslovne procese koji vode k ostvarenju poslovnih ciljeva, a uspostavlja se u svim ustrojstvenim jedinicama institucije koje u skladu s danim ovlastima i odgovornostima ostvaruju te ciljeve.

Učinkovit i djelotvoran sustav unutarnje kontrole unutar institucije podrazumijeva:

1) Izrađene i provedene strateške i druge planove, kao i programe za ostvarivanje poslovnih ciljeva institucije;
2) Usklađenost strateških i drugih planova te programa s proračunom, odnosno financijskim planom institucije;
3) Unutarnje ustrojstvo koje je prikladno zadacima institucije s jasno definiranim ovlastima i odgovornostima za učinkovitu i djelotvornu provedbu poslovnih ciljeva i korištenje financijskih sredstava dodijeljenih za njihovu provedbu;
4) Uspostavu sustava izvještavanja u skladu s prenesenim ovlastima i odgovornostima radi praćenja rezultata i učinaka ostvarenih dodijeljenim financijskim sredstvima;

[1] Ministarstvo financija (2019). Priručnik o sustavu unutarnjih kontrola za trgovačka društva i druge pravne osobe u vlasništvu države, odnosno jedinica lokalne i područne (regionalne) samouprave
[2] Zakon o sustavu unutarnjih kontrola u javnom sektoru. Narodne novine broj 78/2015, 102/2019.
[3] Ministarstvo financija (2019). Priručnik o sustavu unutarnjih kontrola za trgovačka društva i druge pravne osobe u vlasništvu države, odnosno jedinica lokalne i područne (regionalne) samouprave

5) Upravljanje najznačajnijim rizicima koji mogu ugroziti ostvarenje ciljeva sadržanih u strateškim i drugim planovima;
6) Uspostavu kontrola radi osiguranja pravilnog, etičnog, ekonomičnog, učinkovitog i djelotvornog upravljanja prihodima, rashodima, imovinom i obvezama;
7) Uspostavu učinkovitih i djelotvornih informacijskih i komunikacijskih sustava;
8) Praćenje i procjenu učinkovitosti i djelotvornosti sustava unutarnjih kontrola;
9) Definiranje načina suradnje s institucijama iz nadležnosti, uključujući sustav izvještavanja.[4]

Temeljni pravni propisi koji se vežu za sustav unutarnjih kontrola su:

- ***Zakon o sustavu unutarnjih kontrola u javnom sektoru*** (NN 78/15, 102/19)[5] kojim se uređuje sustav unutarnjih kontrola u javnom sektoru Republike Hrvatske te odgovornosti, odnosi i nadležnosti u razvoju sustava unutarnjih kontrola i unutarnja revizija kao dio sustava unutarnjih kontrola.

- ***Pravilnik o sustavu unutarnjih kontrola u javnom sektoru*** (NN 58/16)[6] kojim se propisuje sadržaj okvira za razvoj sustava unutarnjih kontrola u javnom sektoru, svrha njihove primjene i odgovorne osobe za primjenu, smjernice za rad ustrojstvenih jedinica nadležnih za financije korisnika proračuna u dijelu aktivnosti vezanih uz koordinaciju razvoja unutarnjih kontrola te provjera primjene okvira za razvoj sustava unutarnjih kontrola

- ***Pravilnik o unutarnjoj reviziji u javnom sektoru*** (NN 42/16, 77/19)[7] kojim se propisuju kriteriji za uspostavu unutarnje revizije u javnom sektoru, uvjeti za načine uspostave unutarnje revizije, obveze i odgovornosti u vezi s obavljanjem poslova unutarnje revizije i rezultatima obavljenih revizija te suradnja unutarnjih revizora.

[4] Zakon o sustavu unutarnjih kontrola u javnom sektoru. Narodne novine broj 78/2015, 102/2019.
[5] Zakon o sustavu unutarnjih kontrola u javnom sektoru. Narodne novine broj 78/2015, 102/2019.
[6] Pravilnik o sustavu unutarnjih kontrola u javnom sektoru. Narodne novine broj 58/2016.
[7] Pravilnik o unutarnjoj reviziji u javnom sektoru. Narodne novine broj 42/2016, 77/2019.

1.1. Strateški plan

Obveza izrade strateškog plana definirana je Zakonom o sustavu unutarnjih kontrola u javnom sektoru (NN 78/15, 102/19)[8] te predstavlja temeljni korak u određivanju strateškog usmjerenja razvoja javnog sektora.

Strateško planiranje podrazumijeva aktivnosti koje su usmjerene na upravljanje organizacijom, odnosno aktivnosti kojima se definira strateški smjer organizacije i načini postizanja smjera, dok je strateški plan dokument kojim se definiraju ciljevi i aktivnosti koje su potrebne za postizanje navedenih ciljeva.[9]

Kako bi se omogućio sustavan i organiziran pristup strateškom planiranju, preporuka je voditi se upravljanjem s pomoću ciljeva. Na ovaj način ciljevi omogućuju upravljanje organizacijom kroz usmjerenost rukovodstva na specifične ciljeve i ostvarivanje rezultata korištenjem postojećih resursa. Glavna načela kojih bi se trebalo držati sukladno modelu su:

- Spuštanje ciljeva na najnižu razinu te određivanje ciljeva na razini zaposlenika;
- Sudjelovanje svih zaposlenika organizacije u donošenju odluke;
- Određivanje mjerljivih indikatora za svaki cilj;
- Kontinuirana procjena postignutog rezultata.

Poštujući načela modela upravljanja s pomoću ciljeva postižu se bolji rezultati izvedbe organizacije, a temeljni dokument koji navedeno omogućuje upravo je strateški plan organizacije.

Strateškim planom određuju se strateški ciljevi usmjereni na razvoj organizacije, analizira se okruženje organizacije, definiraju se operativne strategije te se definira provedba i praćenje strategija.

Strateški plan kao dokument unutar sebe treba sadržavati minimalno:

- Viziju kao ideju što bi organizacija trebala biti, odnosno dugoročni cilj koji se želi postići;
- Misiju koja je povezana s vizijom organizacije te uključuje temeljne vrijednosti poslovanja;
- Vrijednosti kao načela koja usmjeravaju unutarnje aktivnosti u organizaciji te odnose s eksternom okolinom;
- Ciljeve kao konkretno ostvarive situacije koje se žele postići u određenom razdoblju;
- SWOT analizu.[10]

Odgovorna osoba institucije odgovorna je za izradu i provedbu strateških i drugih planova organizacije, realizaciju usklađenosti strateških i drugih planova te programa s proračunom,

[8] Zakon o sustavu unutarnjih kontrola u javnom sektoru. Narodne novine broj 78/2015, 102/2019.
[9] Ministarstvo financija (2019). Priručnik o sustavu unutarnjih kontrola za trgovačka društva i druge pravne osobe u vlasništvu države, odnosno jedinica lokalne i područne (regionalne) samouprave
[10] Ministarstvo financija (2019). Priručnik o sustavu unutarnjih kontrola za trgovačka društva i druge pravne osobe u vlasništvu države, odnosno jedinica lokalne i područne (regionalne) samouprave

odnosno financijski plan organizacije, upravljanje najznačajnijim rizicima koji mogu ugroziti ostvarenje ciljeva sadržanih u strateškim i drugim planovima, dok je odgovornost rukovoditelja ustrojstvenih jedinica odgovornih za razvoj sustava unutarnjih kontrola u svom djelokrugu za realizaciju poslovnih ciljeva u skladu sa strateškim i drugim planovima te programima.

1.2. Strateški plan 2025. – 2028. za Dječji vrtić „Sovice“

Strateški plan 2025. – 2028. godine izrađen je za trogodišnje razdoblje te definira smjer prema kojemu ustanova želi ići. Strateški plan obuhvaća sljedeće tematske cjeline:

1) Uvod u kojemu se definira sustav unutarnjih kontrola u javnom sektoru, obveza izrade strateškog plana te metodološka objašnjenja vezana za izradu ovog strateškog plana
2) Opće informacije o organizaciji u kojemu se daje prikaz temeljnih podataka vezanih za ustanovu
3) Predmet poslovanja u kojem se daje prikaz djelatnosti ustanove
4) Zakonodavni okvir u kojem se daje prikaz temeljnih zakona vezanih za poslovanje ustanove
5) Strateški dokumenti vezani za poslovanje u kojem se daje prikaz relevantnih strateških dokumenata vezanih za poslovanje ustanove
6) Organizacijska struktura u kojem se daje prikaz strukture ustanove
7) Analiza stanja u kojem se provodi analiza poslovanja ustanove kroz analizu financijskih izvještaja, analizu djelatnosti ustanove te analizu ljudskih resursa
8) SWOT analiza koja daje prikaz procjene snaga, slabosti, prilika i prijetnji
9) Temeljne vrijednosti u kojima se definiraju vrijednosti ustanove koje se uzimaju u obzir prilikom postavljanja te realizacije strateških ciljeva
10) Vizija, misija i ciljevi u kojem se definira vizija, misija, strateški i posebni ciljevi, odnosno strateško usmjerenje ustanove
11) Način ostvarenja i pokazatelji uspjeha u kojima se definiraju konkretni projekti te aktivnosti koje će se realizirati u sljedećem razdoblju od tri godine
12) Upravljanje rizicima u kojoj se daje prikaz strateških rizika i njihova analiza
13) Praćenje i evaluacija u kojoj se definira praćenje i evaluacija Strateškog plana

U izradi Strateškog plana sudjelovala je sljedeća radna skupina:

Manuela Škvorc, stručna prvostupnica predškolskog odgoja, ravnateljica

Emina Preložnjak

Dunja Škvorc

Vanjski suradnici – konzultanti iz poduzeća Level Project d.o.o.

2. Opće informacije

Tablica 1. Opće informacije o Dječjem vrtiću „Sovice“, izvor: FINA Info.BIZ

Ime organizacije	Dječji vrtić „Sovice“
Adresa	Gornji Mihaljevec 16, 40000 Gornji Mihaljevec
Telefon	040/899-105
E- mail	dv.sovice@gmail.com
ESA sektor	S.1313 - Lokalna država
Vlasništvo	Nepoznato
Ovlaštena osoba	Manuela Škvorc
Osnivači	Općina Gornji Mihaljevec, jedini osnivač d.o.o.
Tip subjekta	Korisnik proračuna
OIB	68600809945
MB	05309816
Registarski broj	070179439
EUID	HRSR.070179439
Godina osnivanja	2020.
Broj zaposlenih	12
Obveznik javne nabave	Da
Status	Aktivan
Transakcijski računi - aktivni	HR3523400091111092598 – Privredna banka Zagreb d.d.

3. Predmet poslovanja

Predmet poslovanja[11]
Redoviti programi njege, odgoja, obrazovanja, zdravstvena zaštite, prehrane i socijalne skrbi djece rane i predškolske dobi koji su prilagođeni razvojnim potrebama djece te njihovim mogućnostima i sposobnostima
Programi za djecu rane i predškolske dobi s teškoćama u razvoju
Programi za darovitu djecu rane i predškolske dobi
Programi predškole
Programi ranog učenja stranih jezika i drugi programi umjetničkog, kulturnog, vjerskog i sportskog sadržaja
Drugi programi u skladu s potrebama djece i zahtjevima roditelja sukladne odredbama Državnog predškolskog standarda predškolskog odgoja i naobrazbe

[11] Ministarstvo pravosuđa, uprave i digitalne transformacije (2025.). Sudski registar. Dostupno na mrežnoj stranici: https://sudreg.pravosudje.hr/registar/f?p=150:1

4. Zakonodavni okvir poslovanja

Temeljni zakoni vezani za poslovanje dječjeg vrtića „Sovice“ definirani su u ovom dijelu teksta. Temeljni zakonski okvir čini sljedeće zakone i pravilnike:

- ***Zakon o predškolskom odgoju i obrazovanju*** (NN 10/97, 107/07, 94/13, 98/19, 57/22, 101/23)[12] kojim se uređuje predškolski odgoj i obrazovanje te skrb o djeci predškolske dobi kao dio sustava odgoja i obrazovanja te skrbi o djeci;
- ***Zakon o ustanovama*** (NN 76/93, 29/97, 47/99, 35/08, 127/19, 151/22)[13] kojim se uređuje osnivanje i ustrojstvo ustanova;
- ***Zakon o općem upravnom postupku*** (NN 47/09, 110/21)[14] kojim se uređuju pravila na temelju kojih tijela državne uprave i druga državna tijela, tijela jedinica lokalne i područne (regionalne) samouprave, pravne osobe koje imaju javne ovlasti, u okviru djelokruga utvrđenog na temelju zakona, postupaju i rješavaju u upravnim stvarima;
- ***Zakon o stručno-pedagoškom nadzoru*** (NN 73/97)[15] kojim se uređuje stručno-pedagoški nadzor, uvjeti i način njegova obavljanja, te ovlasti stručno-pedagoškog nadzornika, odnosno druge osobe koja obavlja poslove stručno-pedagoškog nadzora;
- ***Zakon o prosvjetnoj inspekciji*** (NN 61/11, 16/12, 98/19, 52/21)[16] kojim se uređuje ustrojstvo, poslovi, način rada, prava, dužnosti i ovlasti prosvjetne inspekcije;
- ***Zakon o Agenciji za odgoj i obrazovanje*** (NN 85/06, 151/22)[17] kojim se osniva Agencija za odgoj i obrazovanje (u daljnjem tekstu: Agencija) te uređuje status, djelatnost i ustrojstvo Agencije kao javne ustanove;
- ***Nacionalni kurikulum za rani i predškolski odgoj i obrazovanje***[18] kojim se određuje sve bitne kurikularne sastavnice koje se trebaju odražavati na cjelokupnu organizaciju i provođenje odgojno-obrazovnoga rada u svim vrtićima u Republici Hrvatskoj;
- ***Pravilnik o sadržaju i trajanju programa predškole*** (NN 107/14)[19] kojim se propisuje se sadržaj i trajanje programa predškole za svu djecu u godini dana prije polaska u osnovnu školu, kako za djecu koja su polaznici dječjega vrtića, tako i za djecu te dobi koja nisu polaznici dječjega vrtića;
- ***Pravilnik o posebnim uvjetima i mjerilima ostvarivanja programa predškolskog odgoja*** (NN 84/2021-1570)[20] kojim se propisuju posebni uvjeti i mjerila koji su uz uvjete iz članka 12. Zakona o predškolskom odgoju i obrazovanju potrebni za ostvarivanje programa predškolskog odgoja i obrazovanja te skrbi o djeci predškolske dobi;
- ***Pravilnik o vrsti stručne spreme stručnih djelatnika te vrsti i stupnju stručne spreme ostalih djelatnika u dječjem vrtiću*** (NN 133/97)[21] kojim se propisuje vrsta stručne

[12] Zakon o predškolskom odgoju i obrazovanju. Narodne novine broj 10/97, 107/07, 94/13, 98/19, 57/22, 101/23.
[13] Zakon o ustanovama. Narodne novine broj 76/93, 29/97, 47/99, 35/08, 127/19, 151/22.
[14] Zakon o općem upravnom postupku. Narodne novine broj 47/09, 110/21.
[15] Zakon o stručno-pedagoškom nadzoru. Narodne novine broj 73/97.
[16] Zakon o prosvjetnoj inspekciji. Narodne novine broj 61/11, 16/12, 98/19, 52/21.
[17] Zakon o Agenciji za odgoj i obrazovanje. Narodne novine broj 85/06, 151/22.
[18] Odluka o donošenju Nacionalnog kurikuluma za rani i predškolski odgoj i obrazovanje. Narodne novine broj 05/15.
[19] Pravilnik o sadržaju i trajanju programa predškole. Narodne novine broj 107/14.
[20] Pravilnik o posebnim uvjetima i mjerilima ostvarivanja programa predškolskog odgoja. Narodne novine broj 84/2021.
[21] Pravilnik o vrsti stručne spreme stručnih djelatnika te vrsti i stupnju stručne spreme ostalih djelatnika u dječjem vrtiću. Narodne novine broj 133/97.

spreme stručnih djelatnika te vrsta i stupanj stručne spreme ostalih djelatnika u dječjem vrtiću;

- ***Pravilnik o načinu i uvjetima napredovanja u struci i promicanju u položajna zvanja odgojitelja i stručni suradnika u dječjim vrtićima*** (NN 133/97)[22] kojim se utvrđuju postupak i uvjeti ocjenjivanja i napredovanja odgojitelja i stručnih suradnika u dječjim vrtićima u zvanje mentora i zvanje savjetnika;
- ***Pravilnik o vježbaonicama i pokusnim programima u dječjim vrtićima te o dječjim vrtićima kao stručno-razvojnim centrima*** (NN 46/04)[23] kojim se uređuje način rada i mjerila financiranja dječjih vrtića koji ostvaruju programe vježbaonice za potrebe praktičnog osposobljavanja studenata, pokusne programe rada znanstvenih istraživanja i unaprjeđivanja stručnog rada te programe stručno-razvojnih centara radi usavršavanja zaposlenih struč-nih djelatnika i unaprjeđivanja stručnog rada;
- ***Pravilnik o načinu raspolaganja sredstvima državnog proračuna i mjerilima sufinanciranja programa predškolskog odgoja*** (NN 141/22)[24] kojim se propisuje način raspolaganja sredstvima iz državnog proračuna za programe javnih potreba u području ranog i predškolskog odgoja i obrazovanja te skrbi o djeci predškolske dobi koji se provode u dječjim vrtićima, ustrojbenim jedinicama pri osnovnim školama i centrima i mjerila za sufinanciranje pojedinih programa javnih potreba;
- ***Pravilnik o obrascima i sadržaju pedagoške dokumentacije i evidencije o djeci u dječjem vrtiću*** (NN 83/01)[25] kojim se propisuju se obrasci pedagoške dokumentacije i evidencije o djeci predškolske dobi u dječjim vrtićima i drugim pravnim osobama koje ostvaruju djelatnost predškolskog odgoja;
- ***Pravilnik o obrascima zdravstvene dokumentacije djece predškolske dobi i evidencije u dječjem vrtiću*** (NN 114/02)[26] kojim se propisuju se obrasci potvrde o obavljenom sistematskom zdravstvenom pregledu predškolskog djeteta prije upisa u dječji vrtić, potvrde o obavljenom zdravstvenom pregledu pred-škol-skog djeteta (izostanak zbog bolesti ili nekog drugog razloga), zdravstvenog kartona djeteta u dječjem vrtiću, evidencije o zdravstvenom odgoju, evidencije o higijensko-epidemiološkom nadzoru, evidencije o sanitarnom nadzoru, evidencije epidemioloških indikacija, evidencije ozljeda te evidencije antropometrijskih mjerenja;
- ***Pravilnik o sigurnosti igračaka*** (NN 83/14)[27] kojim se utvrđuju pravila koja u pogledu sigurnosti moraju ispunjavati igračke u svrhu osiguravanja njihovog slobodnog kretanja i zaštite zdravlja njihovih potrošača;
- ***Državni pedagoški standard predškolskog odgoja i naobrazbe*** (NN 63/08)[28] kojim se utvrđuju programi s obzirom na trajanje i namjenu, predškolski odgoj i naobrazba djece i djece s posebnim potrebama i to djece s teškoćama i darovite djece, predškolski odgoj

[22] Pravilnik o načinu i uvjetima napredovanja u struci i promicanju u položajna zvanja odgojitelja i stručni suradnika u dječjim vrtićima. Narodne novine broj 133/97.
[23] Pravilnik o vježbaonicama i pokusnim programima u dječjim vrtićima te o dječjim vrtićima kao stručno-razvojnim centrima. Narodne novine broj 46/04.
[24] Pravilnik o načinu raspolaganja sredstvima državnog proračuna i mjerilima sufinanciranja programa predškolskog odgoja. Narodne novine broj 141/22.
[25] Pravilnik o obrascima i sadržaju pedagoške dokumentacije i evidencije o djeci u dječjem vrtiću. Narodne novine broj 83/01.
[26] Pravilnik o obrascima zdravstvene dokumentacije djece predškolske dobi i evidencije u dječjem vrtiću. Narodne novine broj 114/02.
[27] Pravilnik o sigurnosti igračaka. Narodne novine broj 83/14.
[28] Državni pedagoški standard predškolskog odgoja i naobrazbe. Narodne novine broj 63/08.

i naobrazba djece hrvatskih građana u inozemstvu, predškolski odgoj i naobrazba djece pripadnika nacionalnih manjina, ustroj predškole, mjerila za broj djece u odgojnim skupinama, mjerila za broj odgojitelja, stručnih suradnika i ostalih radnika u dječjem vrtiću, mjere zdravstvene zaštite i prehrane djece u dječjem vrtiću, mjerila za financiranje programa dječjih vrtića, materijalni i financijski uvjeti rada, prostori dječjeg vrtića, higijensko-tehnički zahtjevi za prostore u dječjem vrtiću, mjerila za opremu dječjeg vrtića i mjerila za didaktička sredstva i pomagala;

- ***Predškolski odgoj s programskim usmjerenjima njege, odgoja, zaštite i rehabilitacije djece predškolske dobi s poteškoćama u razvoju***[29] s kojim se uređuje koncepcija sustava odgoja, naobrazbe i skrbi o djeci predškolske dobi s teškoćama u razvoju;
- ***Program zdravstvene zaštite djece, higijene i pravilne prehrane djece u dječjim vrtićima*** (NN 105/02)[30] kojim se utvrđuju se mjere zdravstvene zaštite, mjere higijene i mjere pravilne prehrane djece predškolske dobi u dječjim vrtićima.

5. Strateški dokumenti vezani za poslovanje

Temeljni strateški dokumenti vezani za poslovanje Dječjeg vrtića „Sovice“ navedeni su u sljedećem tekstu:

- ***Strategija obrazovanja, znanosti i tehnologije*** (NN 124/14)[31] kojom se uređuje misija i vizija hrvatskoga obrazovnog sustava. Misija hrvatskoga obrazovnog sustava jest osigurati kvalitetno obrazovanje dostupno svima pod jednakim uvjetima, u skladu sa sposobnostima svakoga korisnika sustava. Misija hrvatskoga znanstvenog sustava jest istraživanjima unapređivati ukupni svjetski fond znanja te pridonositi boljitku hrvatskog društva, a napose gospodarstva. Vizija na kojoj počiva Strategija jest hrvatsko društvo u kojem kvalitetno obrazovanje bitno utječe na život svakog pojedinca, na odnose u društvu i na razvoj gospodarstva. Hrvatsko će društvo biti demokratsko, tolerantno i inovativno, a osobnost svakog pojedinca moći će doći do punog izražaja. Gospodarstvo će se velikim dijelom zasnivati na naprednim tehnologijama koje omogućuju stvaranje visoke dodatne vrijednosti, a kvalitetno obrazovani pojedinci moći će pronaći odgovarajući posao.

U Strategiji je identificirano i definirano pet ciljeva:

1) izgraditi sustav za identificiranje, poticanje, razvoj sposobnosti i potencijala pojedinaca te ojačati službe za cjeloživotno osobno i profesionalno usmjeravanje;
2) unaprijediti kvalitetu i uspostaviti sustav osiguravanja kvalitete;
3) razviti procese i sustav priznavanja neformalno i informalno stečenih znanja i vještina;
4) unaprijediti sustav trajnoga profesionalnog razvoja i usavršavanja odgojno-obrazovnih djelatnika;
5) poticati primjenu informacijske i komunikacijske tehnologije u učenju i obrazovanju.

[29] Ministarstvo kulture i prosvjete (1993.). Zavod za školstvo RH. Predškolski odgoj s programskim usmjerenjima njege, odgoja, zaštite i rehabilitacije djece predškolske dobi s poteškoćama u razvoju.
[30] Program zdravstvene zaštite djece, higijene i pravilne prehrane djece u dječjim vrtićima. Narodne novine broj 105/02.
[31] Strategija obrazovanja, znanosti i tehnologije. Narodne novine broj 124/2014.

- ***Nacionalna razvojna strategija Republike Hrvatske do 2030. godine*** (NN 13/2021)[32] kojom se opisuju vizije budućeg razvoja Republike Hrvatske i definiraju ciljevi koji se žele postići do 2030. godine koji trebaju pridonijeti tome da Hrvatska što bolje iskoristi svoje potencijale, da se otklone gospodarske i društvene štete prouzročene globalnom krizom i potakne što brži oporavak Hrvatske.

Vizija Hrvatske 2030. godine glasi: *Hrvatska je u 2030. godini konkurentna, inovativna i sigurna zemlja prepoznatljivog identiteta i kulture, zemlja očuvanih resursa, kvalitetnih životnih uvjeta i jednakih prilika za sve.* Utvrđena su četiri razvojna smjera i trinaest strateških ciljeva:

- **Razvojni smjer 1. Održivo gospodarstvo i društvo;**
  SC 1. Konkurentno i inovativno gospodarstvo,
  SC 2. Obrazovani i zaposleni ljudi,
  SC 3. Učinkovito i djelotvorno pravosuđe, javna uprava i upravljanje državnom imovinom, SC 4. Globalna prepoznatljivost i jačanje međunarodnog položaja i uloge Hrvatske.

- **Razvojni smjer 2. Jačanje otpornosti na krize;**
  SC 5. Zdrav, aktivan i kvalitetan život,
  SC 6. Demografska revitalizacija i bolji položaj obitelji,
  SC 7. Sigurnost za stabilan razvoj.

- **Razvojni smjer 3. Zelena i digitalna tranzicija;**
  SC 8. Ekološka i energetska tranzicija za klimatsku neutralnost,
  SC 9. Samodostatnost u hrani i razvoj biogospodarstva,
  SC 10. Održiva mobilnost,
  SC 11. Digitalna tranzicija društva i gospodarstva.

- **Razvojni smjer 4. Ravnomjeran regionalni razvoj;**
  SC 12. Razvoj potpomognutih područja i područja s razvojnim posebnostima,
  SC 13. Jačanje regionalne konkurentnosti.

- ***Nacionalni plan razvoja sustava obrazovanja za razdoblje do 2027. godine***[33] definira provedbu strateškog cilja i prioritetnih područja javnih politika za sektor odgoja i obrazovanja iz *Nacionalne razvojne strategije Republike Hrvatske do 2030. godine*. U sklopu razvojnog smjera 1 Održivo gospodarstvo i društvo, strateški cilj 2 Obrazovani i zaposleni ljudi navodi sljedeća prioritetna područja javnih politika koja predstavljaju i okvir za definiranje posebnih ciljeva Nacionalnog plana:
  - Pristupačnost ranog i predškolskog odgoja i obrazovanja,
  - Stjecanje i razvoj temeljnih i strukovnih kompetencija,
  - Unaprjeđenje visokog obrazovanja,

[32] Nacionalna razvojna strategija Republike Hrvatske do 2030. godine. Narodne novine broj 13/2021.
[33] Ministarstvo znanosti i obrazovanja (2023.). Nacionalni plan razvoja sustava obrazovanja za razdoblje do 2027. godine. Dostupno na mrežnoj stranici: https://mzom.gov.hr/UserDocsImages/dokumenti/Obrazovanje/AkcijskiINacionalniPlan/Nacionalni-plan-razvoja-sustava-obrazovanja-za-razdoblje-do-2027.pdf

- Usklađeno i perspektivno tržište rada.

Nacionalni plan razvoja sustava obrazovanja za razdoblje do 2027. godine definira posebne ciljeve radi ostvarivanja strateških ciljeva iz Nacionalne razvojne strategije Republike Hrvatske do 2030. godine. Planom je definirana vizija koja glasi: *„Godine 2027. sustav odgoja i obrazovanja bit će uključiv, kvalitetan i pravičan, koji aktivno potiče cjelovit razvoj svih osoba koje uče i osposobljava ih za svijet rada, nastavak obrazovanja, život u suvremenim uvjetima i aktivno sudjelovanje u demokratskom društvu.“*

6. Organizacijska struktura

Osnivač Dječjeg vrtića „Sovice“ je Općina Gornji Mihaljevec.[34] Organizacijsku strukturu Dječjeg vrtića „Sovice“ čine:

- Ravnatelj,
- Upravno vijeće,
- Odgojiteljsko vijeće.[35]

1) Ravnatelj[36]

Ravnatelj je odgovoran za zakonitost rada Dječjeg vrtića; organizira i vodi rad i poslovanje Dječjeg vrtića, predstavlja i zastupa Dječji vrtić, poduzima sve pravne radnje u ime i za račun Dječjeg vrtića, zastupa ustanovu u svim postupcima pred sudovima i ovlaštenim javnopravnim tijelima sukladno zakonu i Statutu vrtića.

Ravnatelj za svoj rad odgovara Osnivaču – Općini Gornji Mihaljevac i Upravnom vijeću.

❖ ***Djelokrug rada ravnatelja je sljedeći:***

- organizira i vodi rad i poslovanje Dječjeg vrtića,
- predstavlja i zastupa Dječji vrtić,
- poduzima sve pravne radnje u ime i za račun Dječjeg vrtića,
- zastupa Dječji vrtić u svim postupcima pred sudovima i ovlaštenim javnopravnim tijelima,
- odgovara za zakonitost rada Dječjeg vrtića,
- predlaže Godišnji plan i program rada Dječjeg vrtića,
- predlaže Kurikulum Dječjeg vrtića,
- brine za provođenje odluka upravnog vijeća, odgojiteljskog vijeća i drugih tijela,
- donosi samostalno odluke u svezi s radom i poslovanjem Dječjeg vrtića iz svog djelokruga,
- predlaže odluke o zasnivanju i prestanku radnog odnosa,
- odlučuje o pravima i obvezama iz radnog odnosa u skladu sa Zakonom i aktima Dječjeg vrtića,
- organizira rad i obavlja raspored radnika na radna mjesta,
- odobrava službena putovanja i druga odsustvovanja s rada radnika Dječjeg vrtića,
- potpisuje akte Dječjeg vrtića,
- podnosi izvješće Upravnom vijeću i drugim nadležnim tijelima o radu i poslovanju Dječjeg vrtića,
- osniva stručne skupine kao pomoćna tijela u radu Dječjeg vrtića,

[34] Ministarstvo pravosuđa, uprave i digitalne transformacije (2025.). Sudski registar. Dostupno na mrežnoj stranici: https://sudreg.pravosudje.hr/registar/f?p=150:1

[35] Dječji vrtić „Sovice“ (2020.). Statut Dječjeg vrtića „Sovice“. Dostupno na mrežnoj stranici: https://dvsovice.hr/wp-content/uploads/2024/03/STATUT-DV-SOVICE.pdf

[36] Dječji vrtić „Sovice“ (2020.). Statut Dječjeg vrtića „Sovice“. Dostupno na mrežnoj stranici: https://dvsovice.hr/wp-content/uploads/2024/03/STATUT-DV-SOVICE.pdf

- zaključuje ugovore o izvođenju investicijskih radova i nabavi opreme, te nabavi osnovnih sredstava i ostale imovine čija pojedinačna vrijednost ne prelazi 10.000,00 kn (1.327,23 EUR) i to na godišnjoj razini za istovrsne radove, opremu, osnovna sredstva i ostalu imovinu,
- obavlja i druge poslove utvrđene Zakonom, ovim Statutom i drugim općim aktima Dječjeg vrtića.

Ravnatelja Dječjeg vrtića imenuje se na temelju javnog natječaja koji raspisuje Upravno vijeće dječjeg vrtića u skladu sa zakonom i Statutom vrtića.

2) Upravno vijeće[37]

Vrtićem upravlja Upravno vijeće koji za svoj rad odgovara Osnivaču. Upravno vijeće ima pet članova, od kojih tri člana Upravnog vijeća imenuje osnivač iz reda javnih radnika, jednog člana biraju roditelji djece korisnika usluga Dječjeg vrtića, a jednog člana se bira tajnim glasovanjem iz reda odgojitelja i stručnih suradnika Dječjeg vrtića.

Upravno vijeće odlučuje na sjednicama.

❖ ***Upravno vijeće obavlja sljedeće poslove:***

1. Nadzire izvršenje godišnjeg plana i programa rada Dječjeg vrtića te kurikuluma Dječjeg vrtića,
2. Na prijedlog ravnatelja donosi:
    - Programe rada i razvoja vrtića,
    - Godišnji plan i program rada Dječjeg vrtića za pedagošku godinu do 30. rujna,
    - Kurikulum Dječjeg vrtića do 30. rujna tekuće pedagoške godine, sukladno odredbama Nacionalnog kurikuluma za predškolski odgoj i obrazovanje,
    - opće akte utvrđene Statutom vrtića i zakonom,
    - polugodišnji obračun i godišnji obračun poslovanja Dječjeg vrtića,
    - odluke o zasnivanju i prestanku radnog odnosa s radnicima Dječjeg vrtića, sukladno zakonu,
    - Odluku o stjecanju, opterećivanju i otuđivanju nekretnina i druge imovine Dječjeg vrtića u iznosu većem od 10.000,00 kn (1.327,23 EUR),
    - Odluku o izvođenju investicijskih radova, održavanju, ulaganjima i nabavci opreme, te nabavci osnovnih sredstava i ostale imovine čija pojedinačna vrijednost prelazi 10.000,00 kn (1.327,23 EUR), ali najviše do 50.000,00 kn (6.636,14 EUR);
3. Uz prethodnu suglasnost Općinskog vijeća donosi:
    - Statut Dječjeg vrtića,
    - Pravilnik o unutarnjem ustrojstvu i načinu rada Dječjeg vrtića,
    - Odluku o izvođenju investicijskih radova, održavanju i nabavi opreme, te nabavi osnovnih sredstava i ostale imovine čija pojedinačna vrijednost prelazi iznos od 50.000,00 kn (6.636,14 EUR);

[37] Dječji vrtić „Sovice“ (2020.). Statut Dječjeg vrtića „Sovice“. Dostupno na mrežnoj stranici: https://dvsovice.hr/wp-content/uploads/2024/03/STATUT-DV-SOVICE.pdf

4. Uz suglasnost Općinskog vijeća donosi:
    - izvješće o godišnjem obračunu poslovanja Dječjeg vrtića,
    - Odluku o otuđenju, stjecanju i opterećivanju nekretnine ili druge imovine sukladno odredbama Statuta Općine Gornji Mihaljevec,
    - Odluku o ulaganjima i nabavci opreme, te nabavci osnovnih sredstava i ostale imovine sukladno odredbama Statuta Općine Gornji Mihaljevec,
    - Odluku o davanju na korištenje i u zakup prostora Dječjeg vrtića ili mijenjanja namijene objekata i prostora,
    - Pravilnik o upisima i mjerilima upisa djece u Dječji vrtić;
5. Odlučuje o:
    - Financijskom planu Dječjeg vrtića,
    - polugodišnjem obračunu i godišnjem obračunu poslovanja Dječjeg vrtića,
    - raspolaganju sredstvima preko 10.000,00 kn (1.327,23 EUR),
    - donošenju odluka o objavi natječaja,
    - raspisivanju javnog natječaja za imenovanje ravnatelja,
    - izvješćima ravnatelja o radu Dječjeg vrtića,
    - žalbama roditelja korisnika usluga,
    - pojedinačnim pravima radnika u drugom stupnju,
    - pitanjima predviđenim općim aktima Dječjeg vrtića;
6. Razmatra:
    - predstavke i prijedloge građana o pitanjima od interesa za rad Dječjeg vrtića,
    - rezultate odgojno-obrazovnog rada u Dječjem vrtiću;
7. Predlaže:
    - mjere u cilju ostvarivanja politike poslovanja Dječjeg vrtića,
    - osnovne smjernice za rad i poslovanje Dječjeg vrtića,
    - osnivaču statusne promjene vrtića, promjenu djelatnosti, promjenu naziva vrtića i sjedišta,
    - Općinskom vijeću visinu ekonomske cijene usluga za jaslice i vrtić.

Članovi upravnog vijeća su:[38]

Davor Miklin, predsjednik upravnog vijeća,

Manuela Makovec, predstavnik odgojitelja,

Anita Škvorc Branda, član Upravnog vijeća,

Karolina Toplek, predstavnik roditelja,

Tanja Škorjanec, član Upravnog vijeća,

Densi Radovan, zamjenik ravnatelja.

[38] Dječji vrtić „Sovice“ (2025.). O nama. Dostupno na mrežnoj stranici: https://dvsovice.hr/?page_id=274

3) Odgajateljsko vijeće[39]

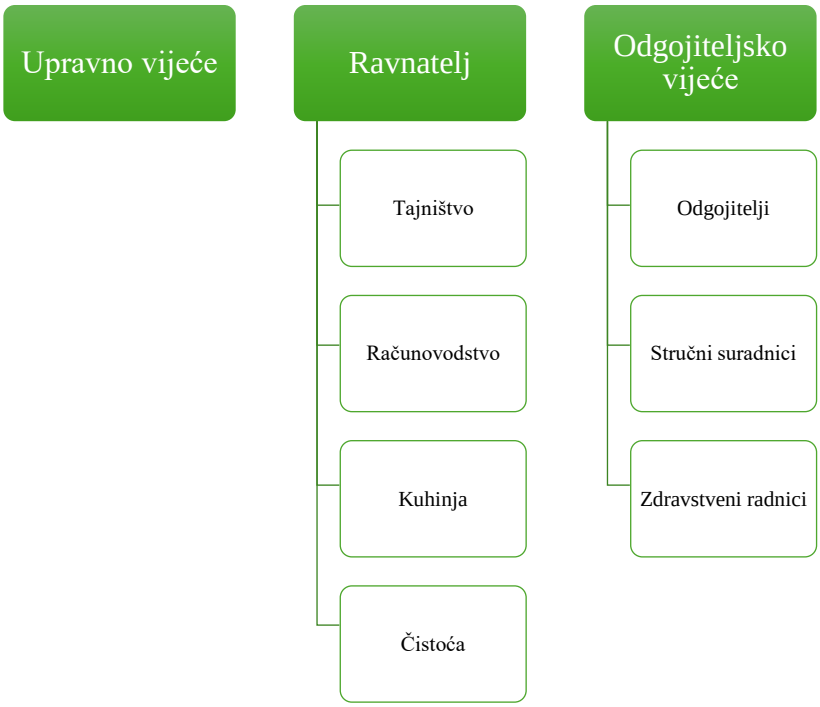
Odgajateljsko vijeće je stručno tijelo Dječjeg vrtića, a čine ga odgojitelji, stručni suradnici i zdravstveni radnici koji rade na ostvarivanju predškolskog odgoja i obrazovanja u Dječjem vrtiću.

❖ ***Odgajateljsko vijeće obavlja sljedeće poslove:***

- sudjeluje u utvrđivanju Godišnjeg plana i programa Dječjeg vrtića,
- prati njegovo ostvarivanje,
- potiče i promiče stručni rad,
- skrbi o uspješnom ostvarivanju odgojno obrazovnog rada,
- skrbi o primjeni suvremenih oblika i metoda rada s djecom,
- prati ostvarivanje programa i mjera zdravstvene zaštite i kvalitetu prehrane djece,
- raspravlja i odlučuje o stručnim pitanjima kao i drugim pitanjima propisanim zakonom, propisima donesenim na temelju zakona, Statutom i općim aktima Dječjeg vrtića.

Ravnatelj ili druga osoba koju on ovlasti predsjedava Odgajateljskom vijeću. Odgajateljsko vijeće radi na sjednicama koje se održavaju prema potrebi, a najmanje četiri puta tijekom pedagoške godine.

Slika 1. Organizacijska struktura Dječjeg vrtića „Sovice“, obrada autora prema izvoru: Statut Dječjeg vrtića „Sovice“; Dječji vrtić „Sovice“. O nama. Dostupno na mrežnoj stranici: https://dvsovice.hr/?page_id=274



[39] Dječji vrtić „Sovice“ (2020.). Statut Dječjeg vrtića „Sovice“. Dostupno na mrežnoj stranici: https://dvsovice.hr/wp-content/uploads/2024/03/STATUT-DV-SOVICE.pdf

U Dječjem vrtiću „Sovice“ poslovi se razvrstavaju na odgojno-obrazovne poslove i ostale poslove u koje pripadaju:[40]

- *Poslovi vođenja Vrtića* koji obuhvaćaju: ustrojavanje Vrtića i njegovo unapređenje, vođenje poslovanja Vrtića, osiguravanje zakonitosti rada, planiranje i programiranje rada, praćenje ostvarivanja Godišnjeg plana i pro grama rada, suradnju s državnim, županijskim, gradskim tijelima i stručnim djelatnicima te druge poslove u svezi s vođenjem poslovanja Vrtića;
- *Poslovi odgoja i obrazovanja* koji obuhvaćaju: neposredan rad s djecom, ostvarivanje programa njege i zaštite djece, obrazovanje, zdravstvenu zaštitu i unapređenje zdravlja, prehranu i socijalnu skrb, organiziranje i ostvarivanje posebnih programa te programa kulturnih, umjetničkih, športskih i drugih aktivnosti, uključivanje djece u društvenu zajednicu, suradnju s roditeljima/skrbnicima, vođenje odgovarajuće pedagoške dokumentacije i evidencije, izradu izvješća te ostale poslove utvrđene Godišnjim planom i programom rada;
- *Stručno-pedagoški poslovi* koji obuhvaćaju: brigu za razvijanje individualnih sposobnosti djece, organizaciju rada s djecom s teškoćama i nadarenom djecom, rad na uključivanju djece u društvenu zajednicu, stručno usavršavanje odgojitelja, zdravstvenih djelatnika i stručnih suradnika, brigu oko socijalno zapuštene djece, savjetodavni rad s roditeljima, sudjelovanje u radu stručnih tijela te vođenje pedagoške dokumentacije;
- *Poslovi zdravstvene zaštite* koji obuhvaćaju: ustrojavanje zdravstvene zaštite i unapređenje zdravlja, praćenje i unapređivanje zdravstvenog stanja djece, obavljanje sistematskih, kontrolnih i drugih preventivnih pregleda te vođenje odgovarajuće dokumentacije, praćenje, rano otkrivanje i suzbijanje zaraznih bolesti, ustrojavanje i ostvarivanje zdravstvenog odgoja u vrtiću, osiguravanje uvjeta za održavanje higijene prostora u kojima borave djeca te poduzimanje drugih mjera kojima se zaštićuje i unapređuje zdravlje djece;
- *Upravno – pravni poslovi* koji su ustrojeni radi ostvarivanja djelatnosti Vrtića i njegovog poslovanja kao javne službe, vođenja propisane dokumentacije i evidencija, ostvarivanja prava djece i roditelja/skrbnika te ostvarivanja javnosti rada vrtića. Upravno-pravni poslovi obuhvaćaju: normativno-pravne i kadrovske poslove, opće i administrativne poslove, suradnju s državnim i drugim tijelima te ostale stručno-organizacijske poslove;
- *Financijsko – računovodstveni poslovi* koji obuhvaćaju: ustroj knjigovodstva i vođenje evidencije, obračunavanje obveza i uredno likvidiranje dokumenata po osnovi osobnih izdataka, materijalnih izdataka i po drugim osnovama, provjeravanje, utvrđivanje i potvrđivanje zakonske ispravnosti i računske točnosti dokumenata na osnovi kojih se izdaju nalozi za isplatu, izdavanje naloga za isplatu, obračun i plaćanje propisanih poreza i drugih obveza Vrtića, sastavljanje dokumenta o financiranju Vrtića

[40] Dječji vrtić „Sovice“ (2023.). Pravilnik o unutarnjem ustrojstvu i načinu rada Dječjeg vrtića „Sovice“. Dostupno na mrežnoj stranici: https://dvsovice.hr/wp-content/uploads/2024/03/Pravilnik-o-unutarnjem-ustrojstvu-i-nacinu-rada-DV-SOVICE.pdf

(financijskog plana), godišnjeg izvješća kao i ostale financijsko-računovodstvene poslove sukladno propisima.

- *Poslovi prehrane djece* koji obuhvaćaju organiziranje nabave prehrambenih artikala, organiziranje i pripremanje obroka, serviranje hrane, svakodnevno održavanje prostora za pripremu obroka, posuđa za pripremanje i serviranje hrane te čuvanje prehrambenih artikala;
- *Poslovi nabave, održavanja i skladištenja* koji obuhvaćaju nabavu prehrambenih proizvoda, materijala za čišćenje i održavanje objekta, brigu o skladištu, evidenciju utroška, provjeru stanja skladišta, distribuciju prehrambenih proizvoda i gotove hrane iz centralne kuhinje u drugu jedinicu;
- *Poslovi čišćenja* koji obuhvaćaju: čišćenje unutarnjih prostora, podova, prozora i ostalih staklenih površina, namještaja i druge opreme, čišćenje i uređenje vanjskog okoliša te ostale poslove u svezi čišćenja i održavanja prostora i objekata vrtića te održavanje i uređivanje vanjskog prostora (okoliša) i objekata;
- *Poslovi tehničkog održavanja i održavanja čistoće* koji obuhvaćaju: čuvanje i održavanje imovine Vrtića, poslove održavanja uređaja i opreme za grijanje, održavanje električnih i vodovodnih instalacija i opreme, nabavu materijala za održavanje, popravak opreme i sredstava, brigu o otklanjanju većih kvarova, održavanje i uređivanje okoliša i objekata te druge poslove održavanja i čuvanja Vrtića te poslove po nalogu ravnatelja.

7. Analiza stanja

Analiza stanja je proces prikupljanja, procjene i interpretacije informacija kako bi se stekao uvid u trenutačno stanje ili situaciju nekog sustava, organizacije, ili problema. Ova vrsta analize omogućava donositeljima odluka da bolje razumiju kontekst u kojem djeluju i identificiraju ključne izazove, mogućnosti ili nedostatke. U poglavlju analiza stanja tako se analiziraju: financijski izvještaji ustanove, i to konkretno račun dobiti i gubitaka, bilanca te financijski pokazatelji, djelatnosti društva te ljudski kapaciteti. Na temelju prikazanih podataka izrađuje se SWOT analiza ustanove, odnosno identifikacija unutarnjih i vanjskih čimbenika koja je neophodna za daljnje oblikovanje strateških i specifičnih ciljeva.

7.1. Financijski izvještaji

Financijski izvještaji su dokumenti koji pružaju detaljne informacije o financijskom položaju, performansama i rezultatima poslovanja neke organizacije ili ustanove. Ovi izvještaji služe kao ključni alati za analizu i procjenu financijskog stanja ustanove te su važni za donošenje poslovnih odluka, praćenje performansi i komuniciranje s dionicima.

Tablica 2. Financijski izvještaj Dječjeg vrtića „Sovice“ za razdoblje od 2022. do 2024. godine, izvor: Izvještaji proračuna, proračunskih i izvanproračunskih korisnika za 2022., 2023. i 2024. godinu. Dječji vrtić „Sovice“. Dostupno na mrežnoj stranici: https://dvsovice.hr/?page_id=3183

Obrazac	Opis stavke	2022.	2023.	2024.
PR-RAS	***PRIHODI POSLOVANJA***	€ 210.041,02	€ 233.131,31	€ 287.131,40
	RASHODI POSLOVANJA	€ 189.350,88	€ 222.037,76	€ 297.172,37
	Višak prihoda i primitaka raspoloživ u sljedećem razdoblju	€ 19.629,21	€ 29.370,20	€ 11.082,50
	Manjak prihoda i primitaka za pokriće u sljedećem razdoblju	€ 0,00	€ 0,00	€ 0,00
BILANCA	***Nefinancijska imovina***	€ 0,00	€ 1.341,29	€ 1.194,76
	Financijska imovina	€ 30.094,54	€ 46.465,13	€ 40.651,11
	Obveze	€ 10.465,33	€ 17.094,93	€ 20.598,12
	Vlastiti izvori	€ 19.629,21	€ 30.711,49	€ 21.247,75
RAS-funkcijski	***Opće javne usluge***	€ 0,00	€ 0,00	€ 0,00
	Ekonomski poslovi	€ 0,00	€ 0,00	€ 0,00
	Rashodi vezani za stanovanje i kom. pogodnosti koji nisu drugdje svrstani	€ 0,00	€ 0,00	€ 0,00
	Obrazovanje	€ 189.350,88	€ 223.390,32	€ 297.172,37
	Kontrolni zbroj	€ 189.350,88	€ 223.390,32	€ 297.172,37
P-VRIO	***Promjene u vrijednosti i obujmu imovine***	€ 0,00	€ 1.341,29	€ 0,00
	Promjene u obujmu imovine	€ 0,00	€ 1.341,29	€ 0,00
	Promjene u vrijednosti (revalorizacija) i obujmu obveza	€ 0,00	€ 0,00	€ 0,00
	Promjene u obujmu obveza	€ 0,00	€ 0,00	€ 0,00
OBVEZE	***Stanje obveza 1. siječnja***	€ 11.608,85	€ 10.465,42	€ 17.094,93
	Stanje obveza na kraju izvještajnog razdoblja	€ 10.465,34	€ 17.094,93	€ 20.598,12
	Stanje dospjelih obveza na kraju izvještajnog razdoblja	€ 0,00	€ 0,00	€ 0,00
	Stanje nedospjelih obveza na kraju izvještajnog razdoblja	€ 10.465,34	€ 17.094,93	€ 20.598,12

7.1.1. Analiza prihoda i primitaka

U sljedećoj tablici prikazani su prihodi i primici Dječjeg vrtića „Sovice“ u razdoblju od 2022. do 2024. godine.

Tablica 3. Prihodi i primici Dječjeg vrtića „Sovice“ za razdoblje 2022. – 2024. godine, izvor: Izvještaji proračuna, proračunskih i izvanproračunskih korisnika za 2022., 2023. i 2024. godinu. Dječji vrtić „Sovice“. Dostupno na mrežnoj stranici: https://dvsovice.hr/?page_id=3183

Opis	2022.	2023.	2024.
A) Prihodi poslovanja	€ 210.041,02	€ 233.131,31	€ 287.131,40
1. Prihodi od poreza	€ 0,00	€ 0,00	€ 0,00
2. Doprinosi	€ 0,00	€ 0,00	€ 0,00
3. Pomoći iz inozemstva i od subjekata unutar općeg proračuna	€ 1.961,32	€ 5.150,77	€ 2.639,95
4. Prihodi od imovine	€ 0,08	€ 18,55	€ 38,64
5. Prihodi od upravnih i administrativnih pristojbi, pristojbi po posebnim propisima i naknada	€ 0,00	€ 0,00	€ 0,00
6. Prihodi od prodaje proizvoda i robe te pruženih usluga i prihodi od donacija	€ 104.555,83	€ 100.259,55	€ 94.530,73
7. Prihodi iz nadležnog proračuna i od HZZO-a na temelju ugovornih obveza	€ 103.523,79	€ 116.799,69	€ 189.922,08
6. Kazne, upravne mjere i ostali prihodi	€ 0,00	€ 10.902,48	€ 0,00
G) Prihodi od prodaje nefinancijske imovine	€ 0,00	€ 0,00	€ 0,00
O) Primici od financijske imovine i zaduživanja	€ 0,00	€ 0,00	€ 0,00
K) UKUPNI PRIHODI	€ 210.041,02	€ 233.131,31	€ 287.131,40
T) UKUPNI PRIHODI I PRIMICI	€ 210.041,02	€ 233.131,31	€ 287.131,40

Prihodi poslovanja uključuju prihode od poreza, doprinosa, pomoći iz inozemstva i od subjekata unutar općeg proračuna, prihode od imovine, prihode od upravnih i administrativnih pristojbi, pristojbi po posebnim propisima i naknada, prihode od prodaje proizvoda i robe te pruženih usluga i prihodi od donacija, prihode iz nadležnog proračuna i od HZZO-a na temelju ugovornih obveza te kazni, upravnih mjera i ostalih prihoda.

U nijednoj od analiziranih godina nisu ostvareni prihodi od poreza niti prihodi od doprinosa.

Pomoći iz inozemstva i od subjekata unutar općeg proračuna ostvarene su u 2022. godini ostvareni su u iznosu od 1.961,32 EUR, u 2023. godini u iznosu od 5.150,77 EUR (povećanje za 162,62% u odnosu na prethodnu godinu), a u 2024. godini u iznosu od 2.639,95 EUR (smanjenje za 48,75% u odnosu na prethodnu godinu). Pomoći iz inozemstva i od subjekata unutar općeg proračuna u 2024. godini porasle su za 34,60% u odnosu na 2022. godinu.

Prihodi od imovine ostvareni su u 2022. godinu i iznosu od 0,08 EUR, u 2023. godini u iznosu od 18,55 EUR te u 2024. godini u iznosu od 38,64 EUR.

U analiziranom razdoblju nisu ostvareni prihodi od upravnih i administrativnih pristojbi, pristojbi po posebnim propisima i naknada.

Ostvareni prihodi od prodaje proizvoda i robe te pruženih usluga i prihodi od donacija u 2022. godini su iznosili 104.555,83 EUR, u 2023. godini 100.259,55 EUR (smanjenje za 4,11% u

odnosu na prethodnu godinu) i u 2024. godini 94.530,73 EUR (smanjenje za 5,71% u odnosu na prethodnu godinu). Prihodi od prodaje proizvoda i robe te pruženih usluga i prihodi od donacija u 2024. godini u odnosu na 2022. godinu su smanjeni za 9,59%.

Prihodi iz nadležnog proračuna i od HZZO-a na temelju ugovornih obveza ostvareni su u 2022. godini u iznosu od 103.523,79 EUR, u 2023. godini 116.799,69 EUR (povećanje za 12,82% , u 2024. godini u odnosu na prethodnu godinu) te u 2024. godini 189.922,08 EUR (povećanje za 62,60% , u 2024. godini u odnosu na prethodnu godinu). Prihodi iz nadležnog proračuna i od HZZO-a na temelju ugovornih obveza u 2024. godini u odnosu na 2022. godini povećali su se za 83,42%.

Prihodi od kazni, upravnih mjera i ostalih prihoda ostvareni su samo u 2023. godini u iznosu od 10.902,48 EUR.

Najveći udio u prihodima poslovanja u 2022. godini zauzimaju prihodi od prodaje proizvoda i robe te pruženih usluga i prihodi od donacija koji čine 49,78% od ukupno ostvarenih poslovnih prihoda. U 2023. i 2024. godini najveći udio u prihodima poslovanja zauzimali su prihodi iz nadležnog proračuna i od HZZO-a na temelju ugovornih obveza i to 50,10% u 2023. godini i 66,14% u 2024. godini.

Prihodi od prodaje nefinancijske imovine i *Primici od financijske imovine i zaduživanja* nisu ostvareni u analiziranom razdoblju.

7.1.2. Analiza rashoda i izdataka

U sljedećoj tablici prikazani su rashodi i izdaci Dječjeg vrtića „Sovice“ u razdoblju od 2022. do 2024. godine.

Tablica 4. Rashodi i izdaci Dječjeg vrtića „Sovice“ za razdoblje 2022. – 2024. godine, izvor: Izvještaji proračuna, proračunskih i izvanproračunskih korisnika za 2022., 2023. i 2024. godinu. Dječji vrtić „Sovice“. Dostupno na mrežnoj stranici: https://dvsovice.hr/?page_id=3183

Opis	2022.	2023.	2024.
B) Rashodi poslovanja	€ 189.350,89	€ 222.037,76	€ 297.172,37
1. Rashodi za zaposlene	€ 135.254,64	€ 155.310,41	€ 231.130,05
2. Materijalni rashodi	€ 53.385,42	€ 66.010,47	€ 65.251,59
3. Financijski rashodi	€ 710,83	€ 716,88	€ 790,73
4. Subvencije	€ 0,00	€ 0,00	€ 0,00
5. Pomoći dane u inozemstvo i unutar općeg proračuna	€ 0,00	€ 0,00	€ 0,00
6. Naknade građanima i kućanstvima na temelju osiguranja i druge naknade	€ 0,00	€ 0,00	€ 0,00
7. Ostali rashodi poslovanja	€ 0,00	€ 0,00	€ 0,00
D) Ukupni rashodi poslovanja	€ 189.350,89	€ 222.037,76	€ 297.172,37
H) Rashodi za nabavu nefinancijske imovine	€ 0,00	€ 1.352,56	€ 0,00
L) UKUPNI RASHODI	€ 189.350,89	€ 223.390,32	€ 297.172,37
P) Izdaci za financijsku imovinu i otplate zajmova	€ 0,00	€ 0,00	€ 0,00
U) UKUPNI RASHODI I IZDACI	€ 189.350,89	€ 223.390,32	€ 297.172,37

Rashodi poslovanja uključuju rashode za zaposlene, materijalne rashode, financijske rashode, subvencije, pomoći dane u inozemstvo i unutar općeg proračuna, naknade građanima i kućanstvima na temelju osiguranja i druge naknade te ostale rashode poslovanja.

Rashodi za zaposlene su u 2022. godini iznosili 135.254,64 EUR, u 2023. godini 155.310,41 EUR (povećanje za 14,83% u odnosu na prethodnu godinu), u 2024. godini 231.130,05 EUR (povećanje za 48,82% u odnosu na prethodnu godinu). Rashodi za zaposlene su se u 2024. godini povećali za 56,94% u odnosu na 2022. godinu.

Materijalni rashodi su u 2022. godini iznosili 53.385,42 EUR, u 2023. godini 66.010,47 EUR (povećanje za 23,65% u odnosu na prethodnu godinu), u 2024. godini 65.251,59 EUR (smanjenje za 1,15% u odnosu na prethodnu godinu). Materijalni rashodi u 2024. godini su se povećali za 22,23% u odnosu na 2022. godinu.

Financijski rashodi su u 2022. godini iznosili 710,83 EUR, u 2023. godini 716,88 EUR (povećanje za 0,85% u odnosu na prethodnu godinu), u 2024. godini 790,73 EUR (povećanje za 10,30% u odnosu na prethodnu godinu). Financijski rashodi u 2024. godini su se povećali za 11,24% u odnosu na 2022. godinu.

U analiziranom razdoblju nisu ostvareni rashodi od subvencija, rashodi od pomoći danih u inozemstvo i unutar općeg proračuna, rashodi iz naknada građanima i kućanstvima na temelju osiguranja i druge naknade i ostali rashodi poslovanja.

Rashodi za nabavu nefinancijske imovine ostvareni su samo u 2023. godini u iznosu od 1.352,56 EUR.

Najveći udio u rashodima poslovanja zauzimaju rashodi za zaposlene i to 71,43% u 2022. godini, 69,95% u 2023. godini i 77,78% u 2024. godini.

Ukupni rashodi pokazuju tendenciju rasta te su u 2022. godini iznosili 189.350,89 EUR, u 2023. godini 223.390,32 EUR (povećanje za 17,98% u odnosu na prethodnu godinu), u 2024. godini 297.172,37 EUR (povećanje za 33,03% u odnosu na prethodnu godinu). Ukupni rashodi u 2024. godini su se povećali za 56,94% u odnosu na 2022. godinu.

U analiziranom razdoblju nisu ostvareni izdaci za financijsku imovinu i otplate zajmova.

Ukupni rashodi i izdaci su u 2022. godini iznosili 189.350,89 EUR, u 2023. godini 223.390,32 EUR (povećanje za 17,98% u odnosu na prethodnu godinu), u 2024. godini 297.172,37 EUR (povećanje za 33,03% u odnosu na prethodnu godinu). Ukupni rashodi i izdaci u 2024. godini su se povećali za 56,94% u odnosu na 2022. godinu.

Ostvareni rashodi prema funkcijskoj klasifikaciji u analiziranom razdoblju se odnose na rashode za obrazovanje koji su u 2022. godini iznosili 189.350,89 EUR, u 2023. godini 223.390,32 EUR i u 2024. godini 297.172,37 EUR.

7.1.3. Bilanca

Bilanca je financijski izvještaj koji prikazuje financijski položaj ustanove u određenom trenutku. Ona daje pregled imovine, obveza i vlasničkog kapitala ustanove na određeni datum. Bilanca se sastoji od dva dijela: aktive i pasive.

Tablica 5. Bilanca Dječjeg vrtića „Sovice" za razdoblje od 2022. do 2024. godine, izvor: Izvještaji proračuna, proračunskih i izvanproračunskih korisnika za 2022., 2023. i 2024. godinu. Dječji vrtić „Sovice". Dostupno na mrežnoj stranici: https://dvsovice.hr/?page_id=3183

Opis	2022.	2023.	2024.
A) Imovina	€ 30.094,55	€ 47.806,42	€ 41.845,87
1. Nefinancijska imovina	€ 0,00	€ 1.341,29	€ 1.194,76
2. Financijska imovina	€ 30.094,55	€ 46.465,13	€ 40.651,11
B) Obveze i vlastiti izvori	€ 30.094,55	€ 47.806,42	€ 41.845,87
1. Obveze	€ 10.465,34	€ 17.094,93	€ 20.598,12
2. Vlastiti izvori	€ 19.629,21	€ 30.711,49	€ 21.247,75

Imovina se sastoji od nefinancijske imovine (obuhvaća neproizvedenu dugotrajnu imovinu, proizvedenu dugotrajnu imovinu, sitni inventar i auto gume, dugotrajnu financijsku imovinu u pripremi i drugu nefinancijsku imovinu) i financijske imovine (obuhvaća novac u banci i blagajni, potraživanja za dane zajmove, vrijednosne papire, dionice i udjele u glavnici i drugu financijsku imovinu).

Imovina je u 2022. godini iznosila 30.094,55 EUR, u 2023. godini 47.806,42 EUR (povećanje za 58,85% u odnosu na prethodnu godinu), u 2024. godini 41.845,87 EUR (smanjenje za 12,47% u odnosu na prethodnu godinu). Imovina u 2024. godini u odnosu na 2022. godinu se povećala za 39,05%.

Nefinancijska imovina zauzima manji dio u ukupnoj imovini i to 2,81% u 2023. godini i 2,86% u 2024. godini. Nefinancijska imovina je u 2023. godini iznosila 1.341,29 EUR a u 2024. godini 1.194,76 EUR (smanjenje za 10,92% u odnosu na prethodnu godinu).

Financijska imovina je u 2022. godini iznosila 30.094,55 EUR, u 2023. godini 46.465,13 EUR (povećanje za 54,40% u odnosu na prethodnu godinu), u 2024. godini 40.651,11 EUR (smanjenje za 12,51% u odnosu na prethodnu godinu). Financijska imovina u 2024. godini se povećala za 35,08% u odnosu na 2022. godinu. Financijska imovina čini veći dio u ukupnoj imovini i to 100% u 2022. godini, 97,19% u 2023. godini i 97,14% u 2024. godini.

Obveze i vlastiti izvori se sastoje od obveza (uključuju obveze za rashode poslovanja, obveze za nabavu nefinancijske imovine, obveze za vrijednosne papire, obveze za kredite i zajmove i druge obveze) i vlastitih izvora (uključuju vlastite izvore i višak prihoda, višak/manjak prihoda, rezerviranja viška prihoda i druge vlastite izvore).

Vlastiti izvori zauzimaju najveći dio stavke obveza i vlastitih izvora i to 65,23% u 2022. godini, 64,24% u 2023. godini i 50,78% u 2024. godini. Vlastiti izvori su u 2022. godini iznosili 19.629,21 EUR, u 2023. godini 30.711,49 EUR (povećanje za 56,46% u odnosu na prethodnu godinu), u 2024. godini 21.247,75 EUR (smanjenje za 30,81% u odnosu na prethodnu godinu). Vlastiti izvori u 2024. godini su se povećali za 8,25% u odnosu na 2022. godinu.

Obveze su u 2022. godini iznosile 10.465,34 EUR, u 2023. godini 17.094,93 EUR (povećanje za 63,35% u odnosu na prethodnu godinu), u 2024. godini 20.598,12 EUR (povećanje za 20,49% u odnosu na prethodnu godinu). Obveze u 2024. godini su se povećale za 96,82% u odnosu na 2022. godinu. Obveze zauzimaju manji dio stavke obveza i vlastitih izvora i to 34,77% u 2022. godini, 35,76% u 2023. godini i 49,22% u 2024. godini.

Stanje obveza na kraju izvještajnog razdoblja u 2024. godini je bilo 20.598,12 EUR.

Tablica 6. Obveze Dječjeg vrtića „Sovice“ u 2024. godini, izvor: Izvještaji proračuna, proračunskih i izvanproračunskih korisnika za 2024. godinu. Dječji vrtić „Sovice“. Dostupno na mrežnoj stranici: https://dvsovice.hr/?page_id=3183

Broj	Opis	2024.
1.	***Stanje obveza 1. siječnja (stanje obveza 31. prosinca 2022. godine)***	€ 17.094,93
2.	***Povećanje obveza u izvještajnom razdoblju***	€ 297.891,34
3.	***Podmirene obveze u izvještajnom razdoblju***	€ 294.388,15
4.	***Stanje dospjelih obveza na kraju izvještajnog razdoblja***	€ 0,00
5.	***Stanje nedospjelih obveza na kraju izvještajnog razdoblja***	€ 20.598,12
6.	***Stanje obveza na kraju izvještajnog razdoblja (1.+2. – 3.)***	€ 20.598,12

7.1.4. Rezultat poslovanja

Dječji vrtić „Sovice“ je u 2024. godini ostvario ukupne prihode u iznosu od 287.131,40 EUR i rashode u iznosu od 297.172,37 EUR. U 2024. godini nije ostvaren višak prihoda poslovanja.

Tablica 7. Rezultat poslovanja Dječjeg vrtića „Sovice“ u 2024. godini, izvor: Izvještaji proračuna, proračunskih i izvanproračunskih korisnika za 2024. godinu. Dječji vrtić „Sovice“. Dostupno na mrežnoj stranici: https://dvsovice.hr/?page_id=3183

Broj	Opis	2024.
1.	***Ukupni prihodi***	€ 287.131,40
2.	***Ukupni rashodi***	€ 297.172,37
3.	***Ukupan višak prihoda***	€ 0,00
4.	***Manjak prihoda - preneseni***	€ 0,00
5.	***Manjak prihoda i primitaka za pokriće u sljedećem razdoblju***	€ 0,00
6.	***Višak prihoda poslovanja***	€ 0,00

7.2. Djelatnosti Dječjeg vrtića „Sovice“

Sukladno Statutu Dječjeg vrtića „Sovice“, dječji vrtić obavlja djelatnost predškolskog odgoja i obrazovanja te skrb o djeci rane i predškolske dobi od navršenih 6 mjeseci života do polaska u osnovnu školu. U okviru svoje djelatnosti, vrtić ostvaruje:

- redoviti program njege, odgoja, obrazovanja, zdravstvene zaštite, prehrane i socijalne skrbi djece rane i predškolske dobi koji su prilagođeni razvojnim potrebama djece te njihovim mogućnostima i sposobnostima,
- program za djecu rane i predškolske dobi s teškoćama u razvoju,
- program za darovitu djecu rane i predškolske dobi,
- program predškole,

- program ranog učenja stranih jezika i drugi program umjetničkog, kulturnog, vjerskog i sportskog sadržaja.[41]

Kao javne ovlasti, Dječji vrtić obavlja sljedeće poslove:

- upise djece u Dječji vrtić i ispise djece iz Dječjeg vrtića s vođenjem odgovarajuće dokumentacije,
- izdavanje potvrda i mišljenja,
- upisivanje podataka o Dječjem vrtiću u zajednički elektronički upisnik.[42]

Dječji vrtić obavlja djelatnost na temelju:[43]

- godišnjeg plana i izvedenog programa rada kojima su obuhvaćeni programi odgojno-obrazovnog rada, programi zdravstvene zaštite djece, higijene i prehrane, programi socijalne skrbi kao i drugi programi koje Dječji vrtić ostvaruje u dogovoru s roditeljima djece.

Godišnji plan i izvedeni program rada se donose za pedagošku godinu koja traje od 01. rujna tekuće do 31. kolovoza sljedeće godine, a donosi ih Upravno vijeće Dječjeg vrtića do 30. rujna. Kurikulum Dječjeg vrtića donosi Upravno vijeće do 30. rujna tekuće pedagoške godine.

Programi odgoja, obrazovanja, zdravstvene zaštite i unapređenja zdravlja, skrbi i njege djece ostvaruju se u jasličkim i vrtićkim odgojnim skupinama a koje se ustrojavaju prema potrebama i dobi djece. Rad s djecom provodi se u jasličkim i vrtićkim dobno mješovitim skupinama za djecu od navršene 1. godine života do polaska u osnovnu školu, dok se broj djece u navedenim skupinama određuje prema Državnom pedagoškom standardu predškolskog odgoja i obrazovanja.[44]

Tablica 8. Odgojne skupine i broj djece u Dječjem vrtiću „Sovice“ u pedagoškim godinama 2021./2022. i 2020./2021., izvor: Ministarstvo znanosti i obrazovanja. Dostupno na mrežnoj stranici: https://app.powerbi.com/view?r=eyJrIjoiODU5NDNhY2EtN2Q4Zi00MzA2LWE4ODYtZTNlOTljMzQ0ZGQ4IiwidCI6IjJjMTFjYmNjLWI3NjEtNDVkYi1hOWY1LTRhYzc3ZTk0ZTFkNCIsImMiOjh9

Pedagoška godina	Broj skupina	Broj djece u jasličkim skupinama	Broj djece u vrtićkim skupinama	Ukupan broj djece
2021./2022.	4	9	65	74
2020./2021.	4	15	64	79

Prema podacima u navedenoj tablici, u Dječjem vrtiću „Sovice“ rad se provodio u 4 odgojne skupine i u 2020./2021. i 2021./2022. pedagoškoj godini. U jasličkoj skupini u pedagoškoj godini 2020./2021. bilo je više upisane djece nego u pedagoškoj godini 2021./2022., dok je u

[41] Dječji vrtić „Sovice“ (2020.). Statut Dječjeg vrtića „Sovice“. Dostupno na mrežnoj stranici: https://dvsovice.hr/wp-content/uploads/2024/03/STATUT-DV-SOVICE.pdf
[42] Dječji vrtić „Sovice“ (2020.). Statut Dječjeg vrtića „Sovice“. Dostupno na mrežnoj stranici: https://dvsovice.hr/wp-content/uploads/2024/03/STATUT-DV-SOVICE.pdf
[43] Dječji vrtić „Sovice“ (2020.). Statut Dječjeg vrtića „Sovice“. Dostupno na mrežnoj stranici: https://dvsovice.hr/wp-content/uploads/2024/03/STATUT-DV-SOVICE.pdf
[44] Dječji vrtić „Sovice“ (2023.). Pravilnik o unutarnjem ustrojstvu i načinu rada Dječjeg vrtića „Sovice“. Dostupno na mrežnoj stranici: https://dvsovice.hr/wp-content/uploads/2024/03/Pravilnik-o-unutarnjem-ustrojstvu-i-nacinu-rada-DV-SOVICE.pdf

vrtićkoj skupini bilo više upisane djece u pedagoškoj godini 2021./2022. Veći broj djece upisan u Vrtić bio je u pedagoškoj godini 2020./2021.[45]

Tablica 9. Broj djece po dobi u Dječjem vrtiću „Sovice“ u pedagoškim godinama 2021./2022. i 2020./2021., izvor: Ministarstvo znanosti i obrazovanja. Dostupno na mrežnoj stranici: https://app.powerbi.com/view?r=eyJrIjoiODU5NDNhY2EtN2Q4Zi00MzA2LWE4ODYtZTNlOTljMzQ0ZGQ4IiwidCI6IjJjMTFjYmNjLWI3NjEtNDVkYi1hOWY1LTRhYzc3ZTk0ZTFkNCIsImMiOjh9

Pedagoška godina	13-18 mjeseci	3 godine	4 godine	5 godina	6 godina	7 godina	Ukupan broj djece
2021./2022.	9	16	16	12	20	1	74
2020./2021.	2	13	15	16	17	16	79

Prema podacima u tablici, u pedagoškoj godini 2021./2022. povećao se broj djece u dobi od 13 – 18 mjeseci, djece od 3 godine, 4 godine i 6 godina, dok se broj djece od 5 godina i 7 godina smanjio. S obzirom na živorođenu djecu, postotak djece u vrtiću je iznosio 89,16% u pedagoškoj godini 2021./2022.[46]

Broj upisane djece u Dječji vrtić „Sovice“ u pedagoškoj godini 2022./2023. bio je 78 djece[47], a u pedagoškoj godini 2023./2024. 84 djece[48], što je povećanje u odnosu na pedagošku godinu 2021/2022.

U Dječjem vrtiću „Sovice“ odgojno – obrazovni rad u pedagoškoj godini 2023./2024. se provodio u tri odgojno – obrazovne skupine s desetsatnim boravkom i jednom odgojno – obrazovnom skupinom s poludnevnim šestosatnim boravkom. Odgojno – obrazovne skupine su sljedeće:

- Jaslička skupina „Šapice“ koju su pohađala djeca u dobi od 1 do 2,5 godine života;
- Mlađa mješovita vrtićka skupina „Žabice“ koju su pohađala djeca dobi od 2 do 4 godine;
- Starija mješovita skupina „Pandice“ koju su pohađala djeca u dobi od 4 do 6 godina;
- Predškolska skupina „Sunčeka“ koju su pohađala djeca u dobi od 5 do 6 godina.[49]

Rad Vrtića odvija se u sjedištu, na adresi Gornji Mihaljevec 16. Vrtić nema područnih odjela. Radno vrijeme vrtića raspoređeno je u pet radnih dana, od ponedjeljka o petka, a može biti poludnevno, cjelodnevno i dnevno. Radno vrijeme vrtića je od 5:30 h do 16:30 h, dok je radno vrijeme za rad s roditeljima/skrbnicima i ostalim strankama od 07:00 h do 15:00 h, odnosno

[45] Ministarstvo znanosti i obrazovanja (2025.). Dostupno na mrežnoj stranici: https://app.powerbi.com/view?r=eyJrIjoiODU5NDNhY2EtN2Q4Zi00MzA2LWE4ODYtZTNlOTljMzQ0ZGQ4IiwidCI6IjJjMTFjYmNjLWI3NjEtNDVkYi1hOWY1LTRhYzc3ZTk0ZTFkNCIsImMiOjh9

[46] Ministarstvo znanosti i obrazovanja (2025.). Dostupno na mrežnoj stranici: https://app.powerbi.com/view?r=eyJrIjoiODU5NDNhY2EtN2Q4Zi00MzA2LWE4ODYtZTNlOTljMzQ0ZGQ4IiwidCI6IjJjMTFjYmNjLWI3NjEtNDVkYi1hOWY1LTRhYzc3ZTk0ZTFkNCIsImMiOjh9

[47] Dječji vrtić „Sovice“ (2023.). Godišnje izvješće o radu Dječjeg vrtića „Sovice“ za pedagošku godinu 2022./2023. Dostupno na mrežnoj stranici: https://dvsovice.hr/wp-content/uploads/2023/09/GODISNJE-IZVJESCE-2022.-2023.pdf

[48] Dječji vrtić „Sovice“ (2024.). Godišnje izvješće o radu Dječjeg vrtića „Sovice“ za pedagošku godinu 2023./2024. Dostupno na mrežnoj stranici: https://dvsovice.hr/dokumenti/

[49] Dječji vrtić „Sovice“ (2024.). Godišnje izvješće o radu Dječjeg vrtića „Sovice“ za pedagošku godinu 2023./2024. Dostupno na mrežnoj stranici: https://dvsovice.hr/dokumenti/

prema prethodnom dogovoru. Ravnatelj može iz opravdanih razloga, iznimno izmijeniti radno vrijeme na zamolbu roditelja/skrbnika djece.[50]

7.3. Ljudski resursi

Planiranje potreba za ljudskim resursima uključuje analizu i identifikaciju potreba i dostupnosti zaposlenika kako bi Vrtić mogao ostvariti svoje ciljeve poslovanja. Ovaj proces provodi nadležna poslovna jedinica za kadrovske poslove, koja prikuplja podatke za izradu kadrovskih projekcija za najvišu upravljačku strukturu. Te projekcije potom služe za strateško planiranje i oblikovanje organizacijskih obrazaca.

U svrhu učinkovitog planiranja ljudskih resursa Vrtić se vodi sljedećim načelima:

- identifikacija kvalitetnih kadrova
- traženje kadrova koji imaju odgovarajuće vještine potrebne ustanovi
- pravovremenost u zapošljavanju sukladno potrebama
- postavljanje kadrova na odgovarajuće pozicije.

Ispravno proveden i redovno ažuriran plan upravljanja ljudskim resursima ima za cilj postizanje kvalitetnijeg razumijevanja kadrovskih promjena koje prate poslovne odluke, smanjenje troškova upravljanja kroz unaprjeđenje kadrovske funkcije, pravovremeno zapošljavanje novih radnika, povećanje usklađenosti s postojećim zakonskim propisima, kao i promociju napredovanja zaposlenika i razvoj rukovodećeg kadra unutar Vrtića.

Svrha interne analize radne snage Vrtića je procjena postojećih resursa, posebice podataka o broju zaposlenih, kvalifikaciji i dobnoj strukturi kako bi se identificirale dostupne vještine, duljina radnog staža, znanja i sposobnosti zaposlenika. Osim toga, služi prepoznavanju nedostataka, planiranju razvoja poslovanja, optimizaciji zaposlenosti, pružanju podrške strateškom planiranju koje vode više organizacijske strukture, poboljšanju zadovoljstva zaposlenika te usklađenosti sa zakonskim propisima.

U Dječjem vrtiću „Sovice“ na poslovima njege, odgoja i obrazovanja, socijalne i zdravstvene zaštite te skrbi o djeci rade sljedeći odgojno-obrazovni radnici: odgojitelj i stručni suradnik (pedagog, psiholog, logoped i rehabilitator) te medicinska sestra kao zdravstvena voditeljica.[51]

Osim odgojno – obrazovnih radnika, u Dječjem vrtiću rade i druge osobe koje obavljaju administrativno-tehničke i pomoćne poslove. [52]

Odgojno-obrazovni radnici i ostali radnici moraju imati odgovarajuću vrstu i razinu obrazovanja, sukladno Zakonu, Pravilniku o vrsti stručne spreme stručnih djelatnika te vrsti i

[50] Dječji vrtić „Sovice“ (2023.). Pravilnik o unutarnjem ustrojstvu i načinu rada Dječjeg vrtića „Sovice“. Dostupno na mrežnoj stranici: https://dvsovice.hr/wp-content/uploads/2024/03/Pravilnik-o-unutarnjem-ustrojstvu-i-nacinu-rada-DV-SOVICE.pdf
[51] Dječji vrtić „Sovice“ (2020.). Statut Dječjeg vrtića „Sovice“. Dostupno na mrežnoj stranici: https://dvsovice.hr/wp-content/uploads/2024/03/STATUT-DV-SOVICE.pdf
[52] Dječji vrtić „Sovice“ (2020.). Statut Dječjeg vrtića „Sovice“. Dostupno na mrežnoj stranici: https://dvsovice.hr/wp-content/uploads/2024/03/STATUT-DV-SOVICE.pdf

stupnju stručne spreme ostalih djelatnika u Dječjem vrtiću, položen ispit te utvrđenu zdravstvenu sposobnost za obavljanje navedenih poslova. [53]

Unutarnjim ustrojstvom poslovi Vrtića razvrstavaju se na:

1. Stručno - pedagoški poslovi:
    1.1. poslove vođenja vrtića,
    1.2. stručno-razvojne poslove i poslove predškolskog odgoja
2. Stručno-administrativni poslovi:
    2.1. upravno-pravne poslove,
    2.2. administrativno-računovodstvene poslove.
    2.3. poslove javne nabave i zaštite na radu
3. Pomoćno - tehnički poslovi:
    3.1. poslove prehrane i poslovi zdravstvene zaštite,
    3.2. poslove čišćenja,
    3.3. poslove tehničkog održavanja.[54]

Za ostvarivanje plana i programa i zadaća rada, u Vrtiću su uspostavljena radna mjesta po grupama poslova. Radna mjesta i opis posla su sljedeća:[55]

- ravnatelj – 1 izvršitelj,
- pedagog – 1 izvršitelj,
- odgojitelj – 8 izvršitelja,
- kuhar – 1 izvršitelj,
- servirka – 1 izvršitelj,
- spremač – 1 izvršitelj.

1) Ravnatelj:[56]

- organizira i vodi rad i poslovanje Vrtića,
- predlaže Statut i Pravilnik o unutarnjem ustrojstvu i načinu rada Vrtića,
- odgovoran je za realizaciju i unaprjeđivanje odgojno – obrazovnog rada Vrtića,
- predstavlja i zastupa Vrtić,
- poduzima sve pravne radnje u ime i za račun Vrtića te odgovara za zakonitost rada,
- samostalno donosi odluke sukladno ovlaštenjima utvrđenim Statutom, Pravilnikom i drugim općim aktima ustanove,
- predlaže Godišnji plan i i program rada i Kurikulum Vrtića te Plan razvoja,
- odgovoran je za materijalno i financijsko poslovanje Vrtića,
- predlaže Financijski plan i podnosi Godišnje financijsko izvješće,

[53] Dječji vrtić „Sovice“ (2020.). Statut Dječjeg vrtića „Sovice“. Dostupno na mrežnoj stranici: https://dvsovice.hr/wp-content/uploads/2024/03/STATUT-DV-SOVICE.pdf
[54] Dječji vrtić „Sovice“ (2020.). Statut Dječjeg vrtića „Sovice“. Dostupno na mrežnoj stranici: https://dvsovice.hr/wp-content/uploads/2024/03/STATUT-DV-SOVICE.pdf
[55] Dječji vrtić „Sovice“ (2023.). Pravilnik o unutarnjem ustrojstvu i načinu rada Dječjeg vrtića „Sovice“. Dostupno na mrežnoj stranici: https://dvsovice.hr/wp-content/uploads/2024/03/Pravilnik-o-unutarnjem-ustrojstvu-i-nacinu-rada-DV-SOVICE.pdf
[56] Dječji vrtić „Sovice“ (2023.). Pravilnik o unutarnjem ustrojstvu i načinu rada Dječjeg vrtića „Sovice“. Dostupno na mrežnoj stranici: https://dvsovice.hr/wp-content/uploads/2024/03/Pravilnik-o-unutarnjem-ustrojstvu-i-nacinu-rada-DV-SOVICE.pdf

- podnosi izvješća o ostvarivanju programa rada i rezultata poslovanja ustanove Upravnom vijeću, državnim tijelima i Osnivaču, a najmanje jednom godišnje
- odlučuje o nabavi opreme, izvođenju investicijskih radova te nabavi osnovnih sredstava i ostale imovine čija je ukupna vrijednost do 20.000,00 kn (2.646,00 EUR),
- saziva konstituirajuću sjednicu Upravnog vijeća,
- predlaže donošenje općih akata i odgovarajućih odluka,
- osigurava uvjete za rad Upravnog vijeća i izvršava donesene odluke,
- priprema i saziva sjednice Odgojiteljskog vijeća te im predsjedava,
- provodi odluke Upravnog vijeća, Odgojiteljskog vijeća i drugih tijela Vrtića,
- samostalno donosi odluke u svezi s radom i poslovanjem vrtića,
- iz svog djelokruga predlaže Upravnom vijeću zasnivanje ili prestanak radnog odnosa s radnikom,
- sklapa Ugovore o radu s radnicima na neodređeno i određeno vrijeme na temelju odluke Upravnog vijeća po natječaju, te odlučuje o zasnivanju radnog odnosa radnika na određeno vrijeme do šezdeset dana i sklapa Ugovor o radu s njima,
- odlučuje o raspoređivanju radnika na radno mjesto, radnom vremenu i korištenju stanki,
- odlučuje o pravima i obvezama radnika u radnom odnosu,
- odobrava službena putovanja i druge nenazočnosti radnika,
- daje naloge radnicima u svezi s izvršenjem određenih poslova,
- poduzima mjere propisane Zakonom prema radnicima zbog neizvršavanja poslova ili kršenja obveza iz radnog odnosa,
- nadgleda i analizira odgojno – obrazovni rad odgojitelja i stručnih suradnika te osigurava i vodi brigu o njihovom stručnom osposobljavanju i usavršavanju,
- organizira i provodi Program predškole i druge kraće specijalizirane programe,
- potpisuje akte i ostale dokumente Vrtića, surađuje s Osnivačem upravnim tijelima i drugim ustanovama,
- obavlja i druge poslove sukladne Zakonu, Statutu, Pravilniku i drugim aktima ustanove.

2) Pedagog/inja:[57]

- predlaže i ostvaruje Godišnji plan i program rada Vrtića iz svog djelokruga te izrađuje Izvješća o njegovom izvršenju,
- izrađuje i provodi dnevni program rada,
- definira kriterije i načine praćenja razvoja djece u skupini koje obavljaju odgojitelji,
- surađuje s ostalim članovima tima u pronalasku primjerenog modela organizacije rada u određenom slijedu (raspored dnevnih aktivnosti tijekom programa, usklađivanje dnevnog ritma potrebama djece),
- sudjeluje u ustroju i obavljanju stručno – pedagoškog rada vrtića,
- brine o cjelovitom odgojno – obrazovnom procesu,

[57] Dječji vrtić „Sovice“ (2023.). Pravilnik o unutarnjem ustrojstvu i načinu rada Dječjeg vrtića „Sovice“. Dostupno na mrežnoj stranici: https://dvsovice.hr/wp-content/uploads/2024/03/Pravilnik-o-unutarnjem-ustrojstvu-i-nacinu-rada-DV-SOVICE.pdf

- predlaže inovacije, suvremene metode i oblike rada koji doprinose optimalnom razvoju dječjih sposobnosti,
- sudjeluje u identifikaciji djece s teškoćama u razvoju i prilagođavanju programskih zahtjeva i drugih uvjeta za djecu s teškoćama u razvoju i nadarenu djecu,
- planira oblike suradnje s roditeljima i pomaže im u rješavanju odgojnih situacija,
- pridonosi razvoju timskog rada u Vrtiću i afirmira djelatnost te javno prezentira rezultate odgojno – obrazovne prakse,
- sudjeluje u obavljanju poslova upisa djece u Vrtić,
- sudjeluje u formiranju odgojno – obrazovnog rada s djecom, ustrojava rad, i prati realizaciju rada u odgojnoj skupini,
- osigurava odgovarajuće uvjete neophodne za izvođenje redovitih i drugih programa umjetničkog, kulturnog, vjerskog, sportskog i drugog sadržaja,
- sudjeluje u izradi redovitih posebnih programa Vrtića i prati njihovo ostvarivanje,
- pruža stručnu pomoć odgojiteljima,
- ustrojava i vodi odgovarajuću pedagošku dokumentaciju te izrađuje odgovarajuća izvješća i evidencije (valorizacija rada odgajatelja te izrada izvješća),
- brine o stručnom usavršavanju i napredovanju stručnih djelatnika Vrtića sukladno Zakonu i drugim propisima,
- član je povjerenstva za stažiranje pripravnika i sudjeluje u izradi programa stažiranja,
- surađuje s roditeljima/skrbnicima, stručnim i drugim djelatnicima Vrtića, državnim i drugi tijelima,
- planira oblike suradnje s roditeljima/skrbnicima i pomaže um u rješavanju odgojnih situacija,
- sudjeluje u radu Odgojiteljskog vijeća i organizira interne stručne aktive,
- surađuje s odgojiteljima na estetsko – pedagoškom uređenju Vrtića,
- kontinuirano prati i ugrađuje znanstvenu spoznaju te prati stručnu literaturu i sudjeluje u nabavci,
- izrađuje plan i program stručnog usavršavanja te sudjeluje na seminarima i savjetovanjima.

3) Odgojitelj/ica:[58]

- predlaže i ostvaruje Godišnji plan i program rada Vrtića iz svog djelokruga i izrađuje izvješće o ostvarivanju programa rada,
- aktivno sudjeluje u izradi Kurikuluma ustanove,
- pravovremeno izrađuje i izvršava tromjesečne, tjedne i dnevne planove i programe odgojno – obrazovnog rada te izvješća o ostvarivanju istih, a po potrebi izrađuje i posebne planove i programe,
- ostvaruje neposredne zadaće odgoja i obrazovanja djece rane i predškolske dobi u odgojnoj skupini,
- redovito se priprema za rad s djecom,

[58] Dječji vrtić „Sovice“ (2023.). Pravilnik o unutarnjem ustrojstvu i načinu rada Dječjeg vrtića „Sovice“. Dostupno na mrežnoj stranici: https://dvsovice.hr/wp-content/uploads/2024/03/Pravilnik-o-unutarnjem-ustrojstvu-i-nacinu-rada-DV-SOVICE.pdf

- sustavno prati, bilježi i unaprjeđuje stručni rad s djecom predškolskog uzrasta,
- prati psihofizički i intelektualni razvoj djece unutar cjelodnevnog boravka djeteta u Vrtiću,
- vodi odgovarajuću pedagošku dokumentaciju te izrađuje odgovarajuće evidencije skrbi o prostoru u kojem borave djeca, posebice s obzirom na njegovu pedagošku i estetsku osmišljenost i higijensko zdravstvene uvjete,
- skrbi o didaktičkim i drugim sredstvima vrtića neophodnim u radu s djecom te vodi brigu o ispravnosti tih sredstava,
- sudjeluje u sastavljanju jelovnika i brine o pravilnoj ishrani djece,
- surađuje s roditeljima u cilju postizanja što veće kvalitete djetetova života te vodi dokumentaciju o suradnji,
- organizira i provodi aktivnosti i obilježava značajne datume iz života okoline, radosne doživljaje, dječje rođendane, posjete kazališta i drugih umjetnika, kraće izlete i posjete,
- sudjeluje u radu stručnih tijela Vrtića,
- planira i realizira individualni plan permanentnog stručnog usavršavanja,
- prati stručnu literaturu i sudjeluje na stručnim seminarima,
- surađuje sa stručnim suradnicima ustanove i drugim odgojiteljima,
- obavlja i druge poslove po nalogu ravnatelja.

4) Kuhar/ica:[59]

- organizira, izvršava i prati rad u kuhinji prema načelima HACCP sustava,
- preuzima prehrambene i druge artikle, priprema artikle za kuhanje, kuha te servira hranu,
- vrši količinski raspodjelu svih vrsta namirnica prema dnevnim normativnima,
- odgovara za daljnju kvalitetu i kvantitetu preuzetih namirnica,
- organizira, koordinira i prati rad u kuhinji,
- surađuje sa zdravstvenom voditeljicom vezano za realizaciju jelovnika i organizaciju kuhinje,
- surađuje s higijensko – epidemiološkom službom,
- odgovara za održavanje higijene kuhinje, priručnog skladišta, posuda i radnika u kuhinji,
- obavlja sve pomoćne poslove vezane uz rad kuhinje, održava kuhinju, prostor i prostorije u kojima se čuvaju prehrambeni artikli, kuhinjske predmete te ih dezinficira,
- svakodnevno pere i dezinficira posuđe te druge kuhinjske predmete u upotrebi sukladno higijenskim mjerama,
- svakodnevno pohranjuje kuhinjski otpad,
- brine da se hrana primi i dostavi na vrijeme,
- jednom mjesečno generalno uređuje kuhinju i pripadajuće prostorije,
- obvezno nosi zaštitnu odjeću i obuću,
- obavlja i druge poslove po nalogu ravnatelja.

[59] Dječji vrtić „Sovice“ (2023.). Pravilnik o unutarnjem ustrojstvu i načinu rada Dječjeg vrtića „Sovice“. Dostupno na mrežnoj stranici: https://dvsovice.hr/wp-content/uploads/2024/03/Pravilnik-o-unutarnjem-ustrojstvu-i-nacinu-rada-DV-SOVICE.pdf

5) Servirka:[60]

- sudjeluje u pripremi hrane za obroke,
- sudjeluje u pranju posuđa koje je bilo u upotrebi,
- čisti kuhinju, blagovaonicu i druge prostore vezane uz kuhinju prema standardima HACCP sustava,
- servira obroke po skupinama,
- svakodnevno primjenjuje dezinfekcijska sredstva,
- sudjeluje u svakodnevnom završnom čišćenju kuhinje,
- sudjeluje u pojačanom čišćenju kuhinje i prostora vezanih uz kuhinju,
- svakog zadnjeg radnog dana u tjednu sudjeluje u skladištenju namirnica i drugim pomoćnim poslovima u kuhinji,
- surađuje s ostalim službama i radnicima Vrtića,
- obavlja i ostale poslove po nalogu ravnatelja.

6) Spremač/ica:[61]

- svakodnevno čisti prostorije, namještaj, podove i druge površine,
- više puta tijekom radnog dana čisti sanitarne prostorije i dezinficira ih,
- postavlja i posprema ležajeve,
- pere prozore i vrata, premazuje zaštitnim sredstvima namještaj i druge površine kojima je potrebna zaštita,
- naručuje potreban materijal za rad te vodi evidenciju utroška,
- svakodnevno čisti unutarnje prostore matičnog i područnog objekta (sobe dnevnog boravka s pripadajućim garderobama i sanitarnim čvorom, namještaj, podove, rasvjetna tijela, slike, ukrase i drugu opremu),
- čisti sanitarne prostorije, dezinficira ih, vrši dezinfekciju igračaka,
- odnosi smeće,
- brine o čistoći vanjskog prostora i okoliša,
- provjerava i zaključava sve prostore i vrata na objektima,
- obavlja i druge poslove po nalogu ravnatelja.

U Dječjem vrtići „Sovice“ trenutačno je zaposleno jedanaest radnika, od čega su osam radnika odgojitelji, jedan ravnatelj, jedna kuharica i jedna spremačica. Vrtić zapošljava i jednu vanjsku stručnu suradnicu pedagoginju na dva sata tjedno putem Ugovoru o djelu. Usluge vanjskog održavanja i uređenja eksterijera te tekućih popravaka realizirane su u suradnji s Osnivačem (Općinom Gornji Mihaljevec).[62]

[60] Dječji vrtić „Sovice“ (2023.). Pravilnik o unutarnjem ustrojstvu i načinu rada Dječjeg vrtića „Sovice“. Dostupno na mrežnoj stranici: https://dvsovice.hr/wp-content/uploads/2024/03/Pravilnik-o-unutarnjem-ustrojstvu-i-nacinu-rada-DV-SOVICE.pdf

[61] Dječji vrtić „Sovice“ (2023.). Pravilnik o unutarnjem ustrojstvu i načinu rada Dječjeg vrtića „Sovice“. Dostupno na mrežnoj stranici: https://dvsovice.hr/wp-content/uploads/2024/03/Pravilnik-o-unutarnjem-ustrojstvu-i-nacinu-rada-DV-SOVICE.pdf

[62] Dječji vrtić „Sovice“ (2024.). Godišnje izvješće o radu Dječjeg vrtića „Sovice“ za pedagošku godinu 2023./2024. Dostupno na mrežnoj stranici: https://dvsovice.hr/dokumenti/

Prema stručnoj spremi, najviše zaposlenih je VSS odnosno VŠS spreme, zatim SSS i NKV. Prema spolu, zaposlenici su pretežito ženskog spola.[63]

U odnosu na pedagošku godinu 2022./2023. kada je u Dječjem vrtiću „Sovice“ bilo zaposleno 10 djelatnika[64], u pedagoškoj godini 2023./2024. je došlo do rasta broja zaposlenih.

Slika 2. Kretanje broja zaposlenih u Dječjem vrtiću „Sovice“ od 2020. do 2022. godine. Izvor: FINA Info.BIZ



[63] Dječji vrtić „Sovice“ (2024.). Godišnje izvješće o radu Dječjeg vrtića „Sovice“ za pedagošku godinu 2023./2024. Dostupno na mrežnoj stranici: https://dvsovice.hr/dokumenti/

[64] Dječji vrtić „Sovice“ (2023.). Godišnje izvješće o radu Dječjeg vrtića „Sovice“ za pedagošku godinu 2022./2023. Dostupno na mrežnoj stranici: https://dvsovice.hr/wp-content/uploads/2023/09/GODISNJE-IZVJESCE-2022.-2023.pdf

8. Upravljanje imovinom Dječjeg vrtića „Sovice“[65]

Imovinu Dječjeg vrtića čine stvari, prava i novčana sredstva, sredstva za rad koja osigurava osnivač te sredstva stečena pružanjem usluga ili sredstva pribavljanja iz drugih izvora.

Imovinom raspolaže Dječji vrtić pod uvjetima i na način propisan zakonom, drugim propisima donesenim na temelju zakona Statutom Dječjeg vrtića.

Sukladno zakonu i propisima donesenim na temelju zakona, ukoliko Dječji vrtić u obavljanju svoje djelatnosti ostvari dobit, dužan je upotrebljavati tu dobit za obavljanje i razvoj djelatnosti. Isto tako, sva dobit Vrtića upotrijebiti će se za razvoj i obavljanje djelatnosti, uz suglasnost osnivača.

Dječji vrtić odgovara cjelokupnom svojom imovinom za obveze u pravnom prometu. Općina Gornji Mihaljevec kao osnivač i vlasnik Vrtića, solidarno i neograničeno odgovara za obveze Dječjeg vrtića te kao osnivač poduzima mjere za pokriće manjka prihoda nad rashodima iz redovnog poslovanja Dječjeg vrtića.

Bez suglasnosti osnivača odnosno tijela kojeg je on odredio, Dječji vrtić ne može steći, opteretiti ili otuđiti nekretninu ili bilo koju drugu imovinu čija je vrijednost veća od 10.000,00 KN (1.327,23 EUR).

Dječji vrtić ne može dati u zakup objekte i prostore Dječjeg vrtića ili mijenjati namjenu objekata bez suglasnosti Općinskog vijeća Općine Gornji Mihaljevec, no iznimno na prijedlog ravnatelja, Upravno vijeće Dječjeg vrtića može odobriti najam prostora za održavanje posebnih programa i drugih aktivnosti ukoliko je to u interesu djece, polaznika Dječjeg vrtića.

[65] Dječji vrtić „Sovice“ (2020.). Statut Dječjeg vrtića „Sovice“. Dostupno na mrežnoj stranici: https://dvsovice.hr/wp-content/uploads/2024/03/STATUT-DV-SOVICE.pdf

9. SWOT analiza

SWOT analiza je alat koji se koristi za procjenu snaga (*Strengths*), slabosti (*Weaknesses*), prilika (*Opportunities*) i prijetnji (*Threats*) povezanih s određenom organizacijom, projektom, proizvodom ili situacijom:

- *Snage (Strengths):* Unutarnji pozitivni faktori ili resursi koji daju organizaciji ili projektu prednost u odnosu na druge;
- *Slabosti (Weaknesses):* Unutarnji negativni faktori ili nedostaci koji mogu ograničiti ili otežati postizanje ciljeva;
- *Prilike (Opportunities):* Vanjski pozitivni faktori ili okolnosti koje organizacija može iskoristiti kako bi ostvarila svoje ciljeve
- *Prijetnje (Threats):* Vanjski negativni faktori ili okolnosti koje mogu predstavljati rizik ili prepreku za organizaciju ili projekt.

SWOT analiza omogućava organizacijama da bolje razumiju svoje unutarnje i vanjske okolnosti te da identificiraju strategije za maksimiziranje svojih snaga, minimiziranje slabosti, iskorištavanje prilika i suočavanje s prijetnjama.

Tablica 10. SWOT analiza Dječjeg vrtića „Sovice“

SNAGE	SLABOSTI
• Iskustvo u djelatnosti ranog i predškolskog odgoja obrazovanja • Transparentnost poslovanja • Nema konkurencije • Osnivač vrtića je JLS • Radno vrijeme prilagođeno roditeljima/skrbnicima • Održavanje edukacijskih aktivnosti za djecu • Financijska stabilnost ustanove • Lokacija vrtića je na frekventnom i lako pristupačnom mjestu • Kvalificirani djelatnici	• Nedostatak odgojitelja i stručnih suradnika • Nedostatak prostornih kapaciteta u ustanovi • Ovisnost o financiranju JLS
PRILIKE	**PRIJETNJE**
• Povećanje prostornih kapaciteta • Povećanje potražnje za uslugama vrtića • Povećanje fokusa i svjesnosti o važnosti ranog i predškolskog odgoja	• Visoka inflacija i ekonomska nestabilnost • Negativni demografski trendovi • Odlazak obrazovanih kadrova • Povećanje cijene energenata • Pojava pandemija i epidemija

10. Temeljne vrijednosti

Temeljne vrijednosti predstavljaju osnovna uvjerenja, principe i etičke standarde koje Vrtić promiče te poštuje u svom poslovanju. Temeljne vrijednosti predstavljaju smjernice za donošenje odluka, oblikovanje kulture organizacije i usmjeravanje ponašanja zaposlenika.

Temeljne vrijednosti Dječjeg vrtića „Sovice“ su:

- **Znanje –** vrtić djetetu treba omogućiti da samo sebe percipira kao kompetentnog i uspješnog učenika te razvija različite strategije učenja. U takvim uvjetima dijete stječe kompetenciju „učenja“, kao temelj ostvarivanja koncepta cjeloživotnog učenja.[66]
- **Humanizam i tolerancija –** u vrtiću djeca uče prepoznati i prihvatiti svoje i tuđe potrebe, poštovati različitosti i graditi skrbne odnose s drugima te zajedno organizirati aktivnosti koje mogu moralno, materijalno i duhovno podizati kvalitetu života cjelokupne grupe tj. zajednice.[67]
- **Identitet –** to podrazumijeva odstupanje od stereotipa i predrasuda bilo koje vrste te prihvaćanje individualnih posebnosti svakog djeteta i osiguranje individualnoga pristupa svakom djetetu. Vrtić treba djetetu pomoći da razumije sebe i vlastiti identitet, ali i identitet drugih s kojima se susreće u vrtiću i široj socijalnoj zajednici[68]
- **Odgovornost –** vrtić djeci treba omogućiti slobodu izbora aktivnosti, sadržaja, partnera za aktivnosti, prostora i načina oblikovanja aktivnosti te ih poticati da za svoje izbore uče preuzimati odgovornost.[69]
- **Autonomija –** u podržavajućem i neugrožavajućem okruženju vrtića djeca razvijaju neovisnost, kritičke sposobnosti, samopouzdanje i racionalan pristup životu.[70]
- **Kreativnost –** u oblikovanju odgojno-obrazovnoga procesa posebno se cijeni i potiče razvoj divergentnog mišljenja djeteta, i to u svim vrstama aktivnosti, područjima učenja i komunikaciji.[71]
- **Vrijednost –** Vrtić nastoji unaprjeđivati suradničke kulture kroz zajedničko promišljanje i planiranje, suradnju i razumijevanje odgojno – obrazovnog procesa. Nastoji se cjelokupan odgojno – obrazovni proces usmjeriti ka unaprjeđenju odgojno – obrazovne prakse i kurikuluma ustanove.

[66] Nacionalni kurikulum za rani i predškolski odgoj. Narodne novine broj 05/15.
[67] Nacionalni kurikulum za rani i predškolski odgoj. Narodne novine broj 05/15.
[68] Nacionalni kurikulum za rani i predškolski odgoj. Narodne novine broj 05/15.
[69] Nacionalni kurikulum za rani i predškolski odgoj. Narodne novine broj 05/15.
[70] Nacionalni kurikulum za rani i predškolski odgoj. Narodne novine broj 05/15.
[71] Nacionalni kurikulum za rani i predškolski odgoj. Narodne novine broj 05/15.

11. Misija, vizija i ciljevi

Vizija ustanove je jasna, inspirativna i dugoročna slika ili cilj koji ustanova teži postići u budućnosti. To je ideja o tome kako ustanova želi izgledati ili kakav utjecaj želi imati na svijet u godinama koje dolaze.

Vizija Dječjeg vrtića „Sovice“ jest:[72]

„Naša vizija je najbolja moguća edukacija male i predškolske djece u raznim područjima. Vjerujemo da uravnotežen pristup pod vodstvom odgajatelja uspostavlja izvrsnu obrazovnu odgojnu osnovu.“

Misija Vrtića je jasno definirana izjava koja opisuje osnovni razlog postojanja ustanove, njegovu svrhu i ciljeve. To je izjava koja identificira što Vrtić radi, za koga radi i na koji način planira ostvariti svoje ciljeve.

Misija Dječjeg vrtića „Sovice“ jest:[73]

„Vjerujemo u sposobnost poboljšanja kvalitete života pojedinaca i obitelji diljem mjesta.“

[72] Dječji vrtić „Sovice“ (2025.). O nama. Dostupno na mrežnoj stranici: https://dvsovice.hr/o_nama/
[73] Dječji vrtić „Sovice“ (2025.). O nama. Dostupno na mrežnoj stranici: https://dvsovice.hr/o_nama/

Ciljevi predstavljaju željeni rezultat koje neki Vrtić želi postići, a trebali bi biti specifični, mjerljivi, ostvarivi, relevantni te vremenski definirani.

Ciljevi postavljeni od strane Vrtića su:

- Razvoj održivih i učinkovitih usluga,
- Razvoj operativnih kapaciteta ustanove.

Tablica 11. Ciljevi Dječjeg vrtića „Sovice“

Opći cilj	Specifični cilj	Pokazatelj učinka	Ukupan iznos	Usklađenost s nadležnim strateškim aktom
1. Razvoj održivih i učinkovitih usluga	***1.1. Unaprjeđenje materijalnih kapaciteta ustanove***	• Nabavljena oprema	4.200,00 EUR	• *Plan razvoja Međimurske županije 2021. – 2027.;* Razvojni smjer 1. Održivo gospodarstvo i društvo; Strateški cilj 2. Obrazovani i zaposleni ljudi; Mjera M 1.4.2. Osiguranje odgovarajućih ljudskih i materijalnih kapaciteta za predškolske i školske ustanove
	1.2. Unaprjeđenje objekta	• Unaprjeđen objekt	1.760,00 EUR	• *Plan razvoja Međimurske županije 2021. – 2027.;* Razvojni smjer 1. Održivo gospodarstvo i društvo; Strateški cilj 2. Obrazovani i zaposleni ljudi; Mjera M 1.4.2. Osiguranje odgovarajućih ljudskih i materijalnih kapaciteta za predškolske i školske ustanove
2. Razvoj operativnih kapaciteta ustanove	***2.1. Održivost u upravljanju***	• Broj implementiranih digitalnih rješenja koje doprinose održivosti poslovanja	500,00 EUR	• *Plan razvoja Međimurske županije 2021. – 2027.;* Razvojni smjer 1. Održivo gospodarstvo i društvo; Strateški cilj 2. Obrazovani i zaposleni ljudi; Mjera M 1.4.1. Jačanje kompetencija ljudskih potencijala u području odgoja i obrazovanja
	2.2. Razvoj ljudskih kapaciteta	• Broj održanih edukacija i usavršavanja djelatnika	2.985,00 EUR	• *Plan razvoja Međimurske županije 2021. – 2027.;* Razvojni smjer 1. Održivo gospodarstvo i društvo; Strateški cilj 2. Obrazovani i zaposleni ljudi; Mjera M 1.4.1. Jačanje kompetencija ljudskih potencijala u području odgoja i obrazovanja

Opći cilj 1. Razvoj održivih i učinkovitih usluga

Svrha *Općeg cilja 1. Razvoj održivih i učinkovitih usluga* jest unaprjeđenje cjelokupnog odgojno – obrazovnog sustava unutar ustanove, koji se postiže ulaganjem u materijalne kapacitete i infrastrukturu ustanove. Kroz praćenje potreba korisnika, nastoje se stvoriti optimalni i sigurni uvjeti za rad i boravak zaposlenika i korisnika ustanove. Radom na stvaranju održivih usluga, zadovoljavaju se potrebe današnjih zajednica, pri čemu se ne ugrožava sposobnost budućih generacija da zadovolje vlastite potrebe. Učinkovitost je ključni element, osiguravajući da resursi budu optimalno iskorišteni kako bi se postigao maksimalan učinak. To uključuje efikasnu uporabu energije, vode i ostalih resursa te minimalizaciju otpada i zagađenja.

U sklopu Općeg cilja 1. definirani su sljedeći specifični ciljevi:

- ❖ Specifični cilj 1.1. Unaprjeđenje materijalnih kapaciteta ustanove;
- ❖ Specifični cilj 1.2. Unaprjeđenje objekta.

Opći cilj 2. Razvoj operativnih kapaciteta ustanove

Svrha *Općeg cilja 2. Razvoj operativnih kapaciteta ustanove* jest unapređenje sposobnosti poduzeća da učinkovito pruža usluge lokalnoj zajednici. Ovaj cilj postiže se kroz implementaciju strategija usmjerenih na poboljšanje operativne učinkovitosti, razvoj kadrovskih resursa te unaprjeđenje tehnoloških sustava. U fokusu cilja je optimizacija svih aspekata poslovanja ustanove kako bi se osigurala kontinuirana dostava visokokvalitetnih usluga građanima. To uključuje poboljšanje procesa održavanja i upravljanja infrastrukturom, kao i implementaciju modernih tehnoloških rješenja koja olakšavaju praćenje i optimizaciju operacija. Također, razvoj operativnih kapaciteta podrazumijeva ulaganje u stručno usavršavanje zaposlenika kako bi stekli potrebna znanja i vještine za efikasno obavljanje svojih zadataka. Osim toga, važno je uspostaviti mehanizme kontrole i praćenja performansi kako bi se osigurala transparentnost i odgovornost u poslovanju.

U sklopu Općeg cilja 2. postavljeni su sljedeći specifični ciljevi:

- ❖ Specifični cilj 2.1. Održivost u upravljanju;
- ❖ Specifični cilj 2.2. Razvoj ljudskih kapaciteta.

12. Načini ostvarenja i pokazatelji uspješnosti

Tablica 12. Strateški okvir za sljedeće tri godine Dječjeg vrtića „Sovice“

Način ostvarenja	Pokazatelj rezultata	Objašnjenje	Jedinica	Polazna vrijednost 2025.	Ciljana vrijednost 2026.	Ciljana vrijednost 2027.	Ciljana vrijednost 2028.	Iznos
Opći cilj 1. Razvoj održivih i učinkovitih usluga								
Specifični cilj 1.1. Unaprjeđenje materijalnih kapaciteta ustanove								
Povećanje opremljenosti ustanove	Količina nabavljene opreme	Specifični cilj će biti ostvaren kroz postavljanje vrtne kućice	broj	0	1	1	1	4.200,00 EUR

Način ostvarenja	Pokazatelj rezultata	Objašnjenje	Jedinica	Polazna vrijednost 2025.	Ciljana vrijednost 2026.	Ciljana vrijednost 2027.	Ciljana vrijednost 2028.	Iznos
Opći cilj 1. Razvoj održivih i učinkovitih usluga								
Specifični cilj 1.2. Unaprjeđenje objekta								
Unaprjeđenje objekta	Unaprjeđen objekt	Specifični cilj će biti ostvaren kroz uređenje vanjskog prostora ustanove	broj	0	1	1	1	1.760,00 EUR

Način ostvarenja	Pokazatelj rezultata	Objašnjenje	Jedinica	Polazna vrijednost 2025.	Ciljana vrijednost 2026.	Ciljana vrijednost 2027.	Ciljana vrijednost 2028.	Iznos
Opći cilj 2. Razvoj operativnih kapaciteta ustanove								
Specifični cilj 2.1. Održivost u upravljanju								
Povećanje održivosti poslovanja kroz implementaciju digitalnih rješenja	Broj implementiranih digitalnih rješenja koje doprinose održivosti poslovanja	Specifični cilj će biti ostvaren kroz nadogradnju software-a	broj	0	1	1	1	500,00 EUR

Način ostvarenja	Pokazatelj rezultata	Objašnjenje	Jedinica	Polazna vrijednost 2025.	Ciljana vrijednost 2026.	Ciljana vrijednost 2027.	Ciljana vrijednost 2028.	Cijena
Opći cilj 2. Razvoj operativnih kapaciteta ustanove								
Specifični cilj 2.2. Razvoj ljudskih kapaciteta								
Jačanje sigurnosti i educiranosti ljudskih kapaciteta	Broj održanih edukacija i usavršavanja djelatnika	Specifični cilj će biti ostvaren kroz edukaciju službenika	broj	0	1	2	3	2.820,00 EUR
Jačanje sigurnosti i educiranosti ljudskih kapaciteta	Broj održanih edukacija i usavršavanja djelatnika	Specifični cilj će biti ostvaren kroz edukacije iz područja zaštite na radu	broj	0	1	2	3	165,00 EUR

13. Upravljanje rizicima

Rizik predstavlja mogućnost nastanka događaja koji može nepovoljno utjecati na ostvarenje ciljeva, a uključuje i neiskorištene prilike i mogućnosti za poboljšanje poslovanja.[74]

Upravljanje rizicima definirano je Zakonom o sustavu unutarnjih kontrola u javnom sektoru kao cjelovitom procesu utvrđivanja, procjenjivanja i praćenja rizika u odnosu na poslovne ciljeve te poduzimanja potrebnih mjera radi smanjenja rizika. Upravljanje rizicima podrazumijeva utvrđivanje postojećih rizika, procjenu njihove vjerojatnosti i učinka, poduzimanje koraka kao odgovora na rizike, dokumentiranje podataka o najznačajnijim rizicima te praćenje i izvještavanje o svakom riziku. Upravljanje rizicima omogućava donošenje kvalitetnijih odluka, bolje predviđanje i optimiziranje raspoloživih sredstava, kvalitetnije stavljanje prioriteta te izbjegavanje potencijalnih posljedica koje takav rizik može proizvesti, a kako bi se u što većoj mjeri izbjegle potencijalne financijske i druge posljedice.[75]

Rizici se mogu podijeliti na strateške i operativne. I dok su strateški rizici neželjeni događaji koji mogu nepovoljno utjecati na ostvarenje dugoročnih i srednjoročnih ciljeva, strateških prioriteta institucije, nacionalnih i/ili regionalnih/lokalnih prioriteta, prioriteta određenih javnih funkcija ili resora (primjerice, zdravstvo, zaštita okoliša, pravosuđe, stabilnost javnih financija, sigurnost i sl.) te su usmjereni na šire interesne skupine, građane, krajnje korisnike usluga i dr. i za njih je odgovorna osoba institucije te najviše rukovodstvo, operativni rizici su neželjeni događaji koji mogu nepovoljno utjecati na provedbu funkcija, aktivnosti i procesa u zadanim rokovima, na razinu kvalitete usluge, na propuste u primjeni zakona i procedura. Unatoč navedenoj podjeli, strateški i operativni rizici međusobno su povezani te se ne mogu razmatrati izolirano jedni od drugih.

Upravljanje rizicima razvijat će se u svrhu kvalitetnijeg i bržeg odlučivanja, povećanja učinkovitosti u korištenju sredstava i pružanju usluga građanima/zainteresiranim stranama, boljeg planiranja i optimiziranja raspoloživih sredstava, kao i jačanja povjerenja u upravljački sustav.[76]

Kako bi se upravljanje rizicima realiziralo, odgovorna osoba ustanove obvezna je imenovati koordinatora za strateške rizike, a čije su odgovornosti sljedeće:

- prikupljanje podataka o strateškim rizicima institucije i institucija iz nadležnosti
- organiziranje sastanaka na kojima će se raspraviti prikupljeni podaci i rezultati obavljene procjene rizika te zajednički utvrditi lista prioritetnih strateških rizika
- osiguranje da se prioritetni strateški rizici upisuju u registar rizika i da se prate
- osiguravanje da su podaci u registru rizika ažurirani na temelju prikupljenih podataka o stanju rizika.[77]

[74] Ministarstvo financija (2017). Smjernice za upravljanje rizicima u poslovanju institucija javnog sektora.
[75] Ministarstvo financija (2019). Priručnik o sustavu unutarnjih kontrola za trgovačka društva i druge pravne osobe u vlasništvu države, odnosno jedinica lokalne i područne (regionalne) samouprave
[76] Ministarstvo financija (2017). Smjernice za upravljanje rizicima u poslovanju institucija javnog sektora.
[77] Ministarstvo financija (2019). Priručnik o sustavu unutarnjih kontrola za trgovačka društva i druge pravne osobe u vlasništvu države, odnosno jedinica lokalne i područne (regionalne) samouprave

Odgovorna osoba Dječjeg vrtića „Sovice“ obvezna je imenovati koordinatora za strateške rizike.[78] Odgovorna osoba ustanove je Manuela Škvorc, ravnateljica.
Rizici će se pratiti na godišnjoj razini kroz pregled, i prema potrebi, ažuriranje postavljenih rizika, dok će se upravljanje rizicima ažurirati po potrebi, a najmanje jednom u tri godine.

13.1. Procjena rizika

Ciklus upravljanja rizicima sastoji se od četiri osnovne faze: utvrđivanja rizika, procjene rizika, postupanja po rizicima te praćenje i izvještavanje o rizicima.

Utvrđivanje rizika prva je faza ciklusa te podrazumijeva definiranje rizika na temelju analize podataka iz različitih izvora poput: statističkih podataka, informacija iz planskih dokumenata, izvještaja i regulative, upitnika te zajedničkih sastanaka i radionica. Opis rizika druga je faza ciklusa te obuhvaća detaljniju definiciju rizika koja uz sebe uključuje informacije o uzrocima rizika te posljedicama rizika, a čime se dobiva kvalitetnija i objektivnija procjena rizika te temelj za utvrđivanje mjera za ublažavanje rizika.

Procjena rizika uključuje procjenu učinka i vjerojatnosti nastanka rizika, a treba biti temeljena na kvalitetnim analizama mogućih uzroka i posljedica rizika, faktora rizičnosti i pokazatelja rizika.

Procjena učinka treba biti iskazana kroz određene razine, a najčešće se koriste tri razine, odnosno malen, umjeren i veliki učinak.[79]

U daljnjem tekstu prikaz tablice procjene učinka za Dječji vrtić „Sovice“.

Tablica 13. Procjena učinka rizika za Dječji vrtić „Sovice“

Rizik	Razina učinka
Nedostatna upoznatost zaposlenika i rukovoditelja o novoj zakonskoj regulativi uslijed nedostatne educiranosti	Velik
Zastarjelost opreme uslijed nedostatnog ulaganja u modernizaciju opreme	Umjeren
Nestabilni prihodi uslijed ne kontinuirane procjene ciljeva, mjera, proračunskih sredstava te praćenja stanja na tržištu	Velik
Smanjenje prihoda od poslovanja ustanove uslijed ne kontinuirane procjene ciljeva, mjera, proračunskih sredstava te praćenja stanja na tržištu	Velik
Teškoće u podmirivanju sve većih zahtjeva korisnika usluga usmjerenih na održivost i veći značaj zaštite prirode i okoliša uslijed nedostatnog praćenja društvenih vrijednosti i trendova	Malen
Nezadovoljstvo cijenama usluga uslijed ne kontinuirane procjene ciljeva, mjera, proračunskih sredstava te praćenja stanja na tržištu	Malen
Nedostatak vremena i znanja za nove zadatke te češće pogreške u radu uslijed ne kontinuirane procjene potreba i vlastitog poslovanja	Velik

Kao i kod procjene učinka, i kod procjene vjerojatnosti najčešće se koriste tri razine, i to razine: niske, srednje i visoke vjerojatnosti.[80]

U daljnjem tekstu prikaz tablice procjene vjerojatnosti za Dječji vrtić „Sovice“.

[78] Ministarstvo financija (2019). Priručnik o sustavu unutarnjih kontrola za trgovačka društva i druge pravne osobe u vlasništvu države, odnosno jedinica lokalne i područne (regionalne) samouprave
[79] Ministarstvo financija (2017). Smjernice za upravljanje rizicima u poslovanju institucija javnog sektora.
[80] Ministarstvo financija (2017). Smjernice za upravljanje rizicima u poslovanju institucija javnog sektora.

Tablica 14. Procjena vjerojatnosti za Dječji vrtić „Sovice“

Rizik	Razina učinka		
	Niska	Srednja	Velika
Nedostatna upoznatost zaposlenika i rukovoditelja o novoj zakonskoj regulativi uslijed nedostatne educiranosti		✓	
Zastarjelost opreme uslijed nedostatnog ulaganja u modernizaciju opreme	✓		
Nestabilni prihodi uslijed ne kontinuirane procjene ciljeva, mjera, proračunskih sredstava te praćenja stanja na tržištu	✓		
Smanjenje prihoda od poslovanja ustanove uslijed ne kontinuirane procjene ciljeva, mjera, proračunskih sredstava te praćenja stanja na tržištu	✓		
Teškoće u podmirivanju sve većih zahtjeva korisnika usluga usmjerenih na održivost i veći značaj zaštite prirode i okoliša uslijed nedostatnog praćenja društvenih vrijednosti i trendova	✓		
Nezadovoljstvo cijenama usluga uslijed ne kontinuirane procjene ciljeva, mjera, proračunskih sredstava te praćenja stanja na tržištu			✓
Nedostatak vremena i znanja za nove zadatke te češće pogreške u radu uslijed ne kontinuirane procjene potreba i vlastitog poslovanja		✓	

Na posljetku procjene rizika izrađuje se ukupna izloženost riziku koja predstavlja umnožak procijenjene razine učinka rizika i procijenjene razine vjerojatnosti nastanka rizika, odnosno umnožak bodova dodijeljenih procijenjenim razinama učinka i vjerojatnosti rizika. Ukupna izloženost riziku prikazuje se u obliku matrice, a za rizike za koje je procijenjena najviša razina ukupne izloženosti dodjeljuje se status prioritetnih rizika.

U daljnjem tekstu prikaz tablice ukupne izloženosti riziku za Dječji vrtić „Sovice“.

Tablica 15. Ukupna izloženost rizicima za Dječji vrtić „Sovice“

Vjerojatnost	**Visoka**	Nezadovoljstvo cijenama usluga uslijed ne kontinuirane procjene ciljeva, mjera, proračunskih sredstava te praćenja stanja na tržištu		
	Srednja			Nedostatna upoznatost zaposlenika i rukovoditelja o novoj zakonskoj regulativi uslijed nedostatne educiranosti Nedostatak vremena i znanja za nove zadatke te češće pogreške u radu uslijed ne kontinuirane procjene potreba i vlastitog poslovanja
	Niska	Teškoće u podmirivanju sve većih zahtjeva korisnika usluga usmjerenih na održivost i veći značaj zaštite prirode i okoliša uslijed nedostatnog praćenja društvenih vrijednosti i trendova	Zastarjelost opreme uslijed nedostatnog ulaganja u modernizaciju opreme	Nestabilni prihodi uslijed ne kontinuirane procjene ciljeva, mjera, proračunskih sredstava te praćenja stanja na tržištu Smanjenje prihoda od poslovanja ustanove uslijed ne kontinuirane procjene ciljeva, mjera, proračunskih sredstava te praćenja stanja na tržištu
		Malen	**Umjeren**	**Velik**
		Učinak		

Visoka razina ukupne izloženosti riziku definirana je samo za dva rizika:

- Nedostatna upoznatost zaposlenika i rukovoditelja o novoj zakonskoj regulativi uslijed nedostatne educiranosti,
- Nedostatak vremena i znanja za nove zadatke te češće pogreške u radu uslijed ne kontinuirane procjene potreba i vlastitog poslovanja.

Nakon procjene ukupne izloženosti riziku potrebno je definirati mjere koje će se poduzeti u vezi s navedenim rizicima, a koje mogu biti mjere za rješavanje ili ublažavanje navedenih rizika. U tome smislu većinski podrazumijevaju dobre odluke na razini strategija.

Utvrđivanje rizika				Procjena rizika				
Rizik	***Uzrok***	***Posljedica***	***Faktori rizičnosti***	***Pokazatelji***	***Učinak***	***Vjerojatnost***	***Ukupna izloženost***	***Područje učinka/utjecaja***
Nedostatna upoznatost zaposlenika i rukovoditelja o novoj zakonskoj regulativi uslijed nedostatne educiranosti	Nedostatna educiranost	Ne ispunjavanje zakonskih obveza i sankcija	Učestala promjena regulative	- ne odrađenost zakonskih obveza - kašnjenje sa zakonskim rokovima - potencijalne sankcije	Visok	Srednja	Visoka	Zakonodavni
Zastarjelost opreme uslijed nedostatnog ulaganja u modernizaciju opreme	Nedostatno ulaganje u modernizaciju opreme	Nedostatna konkurentnost te povećani rashodi i smanjenje prihoda	Brzina tehnoloških promjena	- učestali kvarovi na opremi - nemogućnost izvršavanja usluga - kašnjenje u uslugama - nedovoljno kvalitetno izvedene usluge - veći financijski troškovi	Umjeren	Niska	Niska	Tehnološki
Nestabilni prihodi uslijed ne kontinuirane procjene ciljeva, mjera, proračunskih sredstava te praćenja stanja na tržištu	Ne kontinuirana procjena ciljeva, mjera, proračunskih sredstava te praćenja stanja na tržištu	Nestabilni prihodi te problemi u održivosti poslovanja	Gospodarska nestabilnost koja dovodi do smanjene platežne moći i nedostatnih i nestabilnih financijskih prihoda, kao i nestabilnosti u kontinuitetu plaćanja usluga	- ne održivost poslovanja - nemogućnost podmirenja rashoda - kašnjenje s plaćanjem - dugovanja	Visok	Niska	Srednja	Financijski/ ekonomski
Smanjenje prihoda od poslovanja uslijed ne kontinuirane procjene ciljeva, mjera, proračunskih sredstava te praćenja stanja na tržištu	Ne kontinuirana procjena ciljeva, mjera, proračunskih sredstava te praćenja stanja na tržištu	Teškoće u održivosti poslovanja	Demografska depopulacija prostora koja dovodi do smanjenja korisnika usluga	- ne održivost poslovanja - nemogućnost podmirenja rashoda - kašnjenje s plaćanjem - dugovanja	Visok	Niska	Srednja	Socijalni
Teškoće u podmirivanju sve većih zahtjeva korisnika usluga usmjerenih na veći značaj zaštite prirode i okoliša uslijed nedostatnog praćenja društvenih vrijednosti i trendova	Nedostatno praćenje društvenih vrijednosti i trendova	Veća razina nezadovoljstva uslugama	Promjene u stavovima i očekivanjima korisnika usluga prema sve većem značaju zaštite prirode i okoliša	- nezadovoljstvo korisnika uslugama - veći pritisak od strane korisnika - veći politički pritisak	Niski	Niska	Niska	Korisnici/građani
Nedostatak vremena i znanja za nove zadatke te češće pogreške u radu uslijed ne kontinuirane procjene potreba i vlastitog poslovanja	Ne kontinuirana procjena potreba i vlastitog poslovanja	Nepravilnosti u radu i poslovanju	Povećanje regulative i obveza koje dovodi do potrebe za dodatnim administrativnim i drugim zadatcima	- nezadovoljstvo djelatnika - nezadovoljstvo korisnika usluga - politički pritisak - češći otkazi -problemi s nedostatkom radne snage - fluktuacija radnika - nedostatak ljudskih kapaciteta za isporučivanje usluga	Visok	Srednji	Visoka	Zakonodavni

13.2. Registar rizika

Za potrebe izrade Strateškog plana Dječjeg vrtića „Sovice“ za strateške ciljeve izrađuje se jedan Registar rizika. Elementi Registra rizika čine: rizik, vrstu rizika, opis rizika, ukupnu izloženost riziku, faktor izloženosti, područje utjecaja rizika i procijenjeni financijski učinci, mjere za ublažavanje rizika, odgovorne osobe za provedu mjera i rok provedbe mjera. Registar rizika ažurirat će se jednom godišnje prilikom izrade izvješća o realizaciji strateškog plana.

Tablica 16. Registar strateških rizika

Rizik	Vrsta Strateški/operativni	Opis rizika (uzrok i posljedice)	Ukupna izloženost riziku	Faktor rizičnosti	Područje utjecaja rizika i procijenjeni financijski učinci	Mjere za ublažavanje rizika	Odgovorne osobe za provedu mjera	Rok provedbe mjera
Nedostatna upoznatost zaposlenika i rukovoditelja o novoj zakonskoj regulativi uslijed nedostatne educiranosti	Strateški	Učestala promjena zakonske i podzakonske regulative na europskoj i nacionalnoj razini može dovesti do nedostatne upoznatosti rukovodstva i zaposlenika o novoj regulativi što može dovesti do ne ispunjavanja zakonskih obveza i sankcija, a zbog ne kontinuirane i nedostatne educiranosti	Visoka	Učestala promjena regulative	Zakonodavni	-kontinuirana edukacija u području promjene zakonske regulative -kontinuirano informiranje o zakonskoj i drugoj regulativi -praćenje promjena zakona	Ravnatelj ustanove	Kontinuirano
Zastarjelost opreme uslijed nedostatnog ulaganja u modernizaciju opreme	Strateški	Brzina tehnoloških promjena koja se događa u moderno vrijeme vodi do sve većih promjena u postojećoj opremi te potencijalno doprinosi zastarjelosti opreme koja dovodi do nedostatne konkurentnosti ustanove te povećanih rashoda i smanjenih prihoda, a zbog nedostatnog i ne kontinuiranog ulaganja u modernizaciju opreme	Niska	Brzina tehnoloških promjena	Tehnološki	-praćenje trendova modernizacije opreme -kontinuirano ulaganje u novu opremu	Ravnatelj ustanove	Kontinuirano
Nestabilni prihodi uslijed ne kontinuirane procjene ciljeva, mjera, proračunskih sredstava te praćenja stanja na tržištu	Strateški	Gospodarska nestabilnost dovodi do problema na tržištu rada te smanjene platežne moći i nestabilnih financijskih, kao i nestabilnosti u kontinuitetu plaćanja usluga, a što dovodi do nestabilnih prihoda od poslovanja te problema u održivosti poslovanja, a zbog nedostatka kontinuirane procjene ciljeva, mjera, proračunskih sredstava	Srednja	Gospodarska nestabilnost koja dovodi do smanjene platežne moći i nedostatnih i nestabilnih financijskih prihoda, kao i nestabilnosti u kontinuitetu plaćanja usluga	Financijski/ ekonomski	-kontinuirano revidiranje ciljeva, mjera i projekata koji se žele ostvariti -kontinuirano praćenje izvršenja proračuna -kontinuirano praćenje trendova na tržištu -kontinuirano praćenje konkurencije	Ravnatelj ustanove	Kontinuirano

		te praćenja stanja na tržištu						
Smanjenje prihoda od poslovanja ustanove uslijed ne kontinuirane procjene ciljeva, mjera, proračunskih sredstava te praćenja stanja na tržištu	Strateški	Demografska depopulacija prostora dovodi do smanjenja korisnika usluga te smanjenja plaćanja usluge, odnosno smanjenja prihoda od poslovanja ustanove što dovodi do teškoća u održivosti poslovanja, a zbog nedostatka kontinuirane procjene ciljeva, mjera, proračunskih sredstava te praćenja stanja na tržištu	Srednja	Demografska depopulacija prostora koja dovodi do smanjenja korisnika usluga	Socijalni	-kontinuirano revidiranje ciljeva, mjera i projekata koji se žele ostvariti -kontinuirano praćenje izvršenja proračuna -kontinuirano praćenje trendova na tržištu -kontinuirano praćenje konkurencije	Ravnatelj ustanove	Kontinuirano
Teškoće u podmirivanju sve većih zahtjeva korisnika usluga usmjerenih na veći značaj zaštite prirode i okoliša uslijed nedostatnog praćenja društvenih vrijednosti i trendova	Strateški	Promjene u stavovima i očekivanjima korisnika usluga prema sve većem značaju zaštite prirode i okoliša koje dovodi do većih očekivanja od javnih usluga te teškoća u podmirivanju zahtjeva korisnika što proizvodi veću razinu nezadovoljstva uslugama, a zbog nedostatnog praćenja društvenih vrijednosti i trendova	Niska	Promjene u stavovima i očekivanjima korisnika usluga prema sve većem značaju zaštite prirode i okoliša	Korisnici/građani	-kontinuirano praćenje trendova na tržištu -kontinuirano praćenje kretanja društvenih vrijednosti -kontinuirano praćenje mogućnosti poboljšanja zaštite prirode i okoliša kroz vlastito poslovanje	Ravnatelj ustanove	Kontinuirano
Nezadovoljstvo cijenama usluga uslijed ne kontinuirane procjene ciljeva, mjera, proračunskih sredstava te praćenja stanja na tržištu	Strateški	Inflacija koja dovodi do povećanja cijena troškova života te teškoća u podmirivanju istih te uzrokuje nezadovoljstvo cijenama usluga što proizvodi veći pritisak prilikom rada, a zbog nedostatne kontinuirane procjene ciljeva, mjera, proračunskih sredstava te praćenja stanja na tržištu	Srednja	Inflacija koja dovodi do teškoća u podmirivanju troškova života	Financijski/ekonomski	-kontinuirano revidiranje ciljeva, mjera i projekata koji se žele ostvariti -kontinuirano praćenje izvršenja proračuna -kontinuirano praćenje trendova na tržištu -kontinuirano praćenje konkurencije	Ravnatelj ustanove	Kontinuirano

Nedostatak vremena i znanja za nove zadatke te češće pogreške u radu uslijed ne kontinuirane procjene potreba i vlastitog poslovanja	Strateški	Povećanje regulative i obveza dovodi do potreba za dodatnim administrativnim i drugim zadacima za rukovoditelje i zaposlenike što može utjecati na povećanje opsega posla te na nedostatak vremena i znanja za odrađivanje novih obveza, a što dovodi do nepravilnosti u radu i poslovanju, a zbog ne kontinuirane procjene potreba i vlastitog poslovanja	Visoka	Povećanje regulative i obveza koje dovodi do potrebe za dodatnim administrativnim i drugim zadatcima	Zakonodavni	-kontinuirana procjena ciljeva, mjera i projekata -kontinuirana procjena vlastitih mogućnosti i kapaciteta -kontinuirana procjena vlastitog poslovanja	Ravnatelj ustanove	Kontinuirano

14. Praćenje i evaluacija

I dok se praćenje odnosi na sustavno prikupljanje, analizu i interpretaciju informacija ili podataka o aktivnostima, procesima ili rezultatima nekog projekta, programa ili aktivnosti, evaluacija se odnosi na sustavni proces procjene ili ocjenjivanja učinkovitosti, utjecaja, vrijednosti ili važnosti nekog projekta, programa ili aktivnosti.

Jedna od važnih stavaka kojima se utječe na povećanje djelotvornosti, učinkovitosti, odgovornosti i transparentnosti trgovačkih društava jest praćenje i evaluacija provedbe strateških ciljeva organizacije, a kojima se uostalom prati i procjenjuje sustav unutarnje kontrole.

Na odgovornoj je osobi institucije da osigura kontinuirano praćenje sustava unutarnjih kontrola u svrhu procjenjivanja učinkovitosti i djelotvornosti sustava te poduzme potrebne mjere za poboljšanje sustava. U tome smislu rukovodstvo trgovačkog društva treba osigurati uspješnu provedbu i praćenje strategija kako bi se postigli postavljeni ciljevi, odnosno kako bi se po potrebi postavili novi u skladu s izmjenom okruženja.
Praćenje je potrebno provoditi redovito, a kako bi se u što većoj mjeri smanjilo odstupanje od plana. U tome smislu potrebno je kontinuirano utvrđivati što je ostvareno, a što nije, provoditi korektivne radnje ako određeni zadaci nisu ostvareni, provjeravati dostupnost resursa, nadzirati i motivirati zaposlenike, prilagođavati planove po potrebi te prijavljivati probleme.[81]

Kako bi se osiguralo uspješno praćenje i evaluacija potrebno je imenovati odgovorne osobe za ostvarenje ciljeva, odnosno donijeti Odluku o imenovanju osoba odgovornih za provedbu strateškog plana. Osim toga, preporuka je na minimalno godišnjoj razini donijeti Izvještaj o provedbi načina ostvarenja strateškog plana.

[81] Ministarstvo financija (2019). Priručnik o sustavu unutarnjih kontrola za trgovačka društva i druge pravne osobe u vlasništvu države, odnosno jedinica lokalne i područne (regionalne) samouprave

15. Literatura

1. Ministarstvo financija (2019). Priručnik o sustavu unutarnjih kontrola za trgovačka društva i druge pravne osobe u vlasništvu države, odnosno jedinica lokalne i područne (regionalne) samouprave
2. Zakon o sustavu unutarnjih kontrola u javnom sektoru. Narodne novine broj 78/2015, 102/2019
3. Pravilnik o sustavu unutarnjih kontrola u javnom sektoru. Narodne novine broj 58/2016
4. Pravilnik o unutarnjoj reviziji u javnom sektoru. Narodne novine broj 42/2016, 77/2019
5. Zakon o predškolskom odgoju i obrazovanju. Narodne novine broj 10/97, 107/07, 94/13, 98/19, 57/22, 101/23
6. Zakon o ustanovama. Narodne novine broj 76/93, 29/97, 47/99, 35/08, 127/19, 151/22
7. Zakon o općem upravnom postupku. Narodne novine broj 47/09, 110/21
8. Zakon o stručno-pedagoškom nadzoru. Narodne novine broj 73/97
9. Zakon o prosvjetnoj inspekciji. Narodne novine broj 61/11, 16/12, 98/19, 52/21
10. Zakon o Agenciji za odgoj i obrazovanje. Narodne novine broj 85/06, 151/22
11. Odluka o donošenju Nacionalnog kurikuluma za rani i predškolski odgoj i obrazovanje. Narodne novine broj 05/15
12. Pravilnik o sadržaju i trajanju programa predškole. Narodne novine broj 107/14
13. Pravilnik o posebnim uvjetima i mjerilima ostvarivanja programa predškolskog odgoja. Narodne novine broj 84/2021
14. Pravilnik o vrsti stručne spreme stručnih djelatnika te vrsti i stupnju stručne spreme ostalih djelatnika u dječjem vrtiću. Narodne novine broj 133/97
15. Pravilnik o načinu i uvjetima napredovanja u struci i promicanju u položajna zvanja odgojitelja i stručni suradnika u dječjim vrtićima. Narodne novine broj 133/97
16. Pravilnik o vježbaonicama i pokusnim programima u dječjim vrtićima te o dječjim vrtićima kao stručno-razvojnim centrima. Narodne novine broj 46/04
17. Pravilnik o načinu raspolaganja sredstvima državnog proračuna i mjerilima sufinanciranja programa predškolskog odgoja. Narodne novine broj 141/22
18. Pravilnik o obrascima i sadržaju pedagoške dokumentacije i evidencije o djeci u dječjem vrtiću. Narodne novine broj 83/01
19. Pravilnik o obrascima zdravstvene dokumentacije djece predškolske dobi i evidencije u dječjem vrtiću. Narodne novine broj 114/02
20. Pravilnik o sigurnosti igračaka. Narodne novine broj 83/14
21. Državni pedagoški standard predškolskog odgoja i naobrazbe. Narodne novine broj 63/08
22. Ministarstvo kulture i prosvjete (1993.). Zavod za školstvo RH. Predškolski odgoj s programskim usmjerenjima njege, odgoja, zaštite i rehabilitacije djece predškolske dobi s poteškoćama u razvoju
23. Program zdravstvene zaštite djece, higijene i pravilne prehrane djece u dječjim vrtićima. Narodne novine broj 105/02
24. Strategija obrazovanja, znanosti i tehnologije. Narodne novine broj 124/2014
25. Nacionalna razvojna strategija Republike Hrvatske do 2030. godine. Narodne novine broj 13/2021
26. Ministarstvo znanosti i obrazovanja (2023.). Nacionalni plan razvoja sustava obrazovanja za razdoblje do 2027. godine. Dostupno na mrežnoj stranici:

https://mzom.gov.hr/UserDocsImages/dokumenti/Obrazovanje/AkcijskiINacionalniPlan/Nacionalni-plan-razvoja-sustava-obrazovanja-za-razdoblje-do-2027.pdf

27. Dječji vrtić „Sovice“ (2020.). Statut Dječjeg vrtića „Sovice“. Dostupno na mrežnoj stranici: https://dvsovice.hr/wp-content/uploads/2024/03/STATUT-DV-SOVICE.pdf
28. Ministarstvo pravosuđa, uprave i digitalne transformacije (2025.). Sudski registar. Dostupno na mrežnoj stranici: https://sudreg.pravosudje.hr/registar/f?p=150:1
29. Dječji vrtić „Sovice“ (2025.). O nama. Dostupno na mrežnoj stranici: https://dvsovice.hr/?page_id=274
30. Dječji vrtić „Sovice“ (2023.). Pravilnik o unutarnjem ustrojstvu i načinu rada Dječjeg vrtića „Sovice“. Dostupno na mrežnoj stranici: https://dvsovice.hr/wp-content/uploads/2024/03/Pravilnik-o-unutarnjem-ustrojstvu-i-nacinu-rada-DV-SOVICE.pdf
31. Izvještaji proračuna, proračunskih i izvanproračunskih korisnika za 2022., 2023. i 2024. godinu. Dostupno na mrežnoj stranici: https://dvsovice.hr/?page_id=3183
32. Ministarstvo znanosti i obrazovanja (2025.). Dostupno na mrežnoj stranici: https://app.powerbi.com/view?r=eyJrIjoiODU5NDNhY2EtN2Q4Zi00MzA2LWE4ODYtZTNlOTljMzQ0ZGQ4IiwidCI6IjJjMTFjYmNjLWI3NjEtNDVkYi1hOWY1LTRhYzc3ZTk0ZTFkNCIsImMiOjh9
33. Dječji vrtić „Sovice“ (2023.). Godišnje izvješće o radu Dječjeg vrtića „Sovice“ za pedagošku godinu 2022./2023. Dostupno na mrežnoj stranici: https://dvsovice.hr/wp-content/uploads/2023/09/GODISNJE-IZVJESCE-2022.-2023.pdf
34. Dječji vrtić „Sovice“ (2024.). Godišnje izvješće o radu Dječjeg vrtića „Sovice“ za pedagošku godinu 2023./2024. Dostupno na mrežnoj stranici: https://dvsovice.hr/dokumenti/
35. FINA Info.BIZ
36. Nacionalni kurikulum za rani i predškolski odgoj. Narodne novine broj 05/15
37. Ministarstvo financija (2017). Smjernice za upravljanje rizicima u poslovanju institucija javnog sektora

15.1. Popis slika i tablica

Tablice

1. Tablica 17. Opće informacije o Dječjem vrtiću „Sovice“
2. Tablica 18. Financijski izvještaj Dječjeg vrtića „Sovice“ za razdoblje od 2022. do 2024. godine
3. Tablica 19. Prihodi i primici Dječjeg vrtića „Sovice“ za razdoblje 2022. – 2024. godine
4. Tablica 20. Rashodi i izdaci Dječjeg vrtića „Sovice“ za razdoblje 2022. – 2024. godine
5. Tablica 5. Bilanca Dječjeg vrtića „Sovice“ za razdoblje od 2022. do 2024. godine
6. Tablica 6. Obveze Dječjeg vrtića „Sovice“ u 2024. godini
7. Tablica 7. Rezultat poslovanja Dječjeg vrtića „Sovice“ u 2024. godini
8. Tablica 8. Odgojne skupine i broj djece u Dječjem vrtiću „Sovice“ u pedagoškim godinama 2021./2022. i 2020./2021.
9. Tablica 9. Broj djece po dobi u Dječjem vrtiću „Sovice“ u pedagoškim godinama 2021./2022. i 2020./2021
10. Tablica 10. SWOT analiza Dječjeg vrtića „Sovice“
11. Tablica 11. Ciljevi Dječjeg vrtića „Sovice“
12. Tablica 12. Strateški okvir za sljedeće tri godine Dječjeg vrtića „Sovice“

13. Tablica 13. Procjena učinka rizika za Dječji vrtić „Sovice“
14. Tablica 14. Procjena vjerojatnosti za Dječji vrtić „Sovice“
15. Tablica 15. Ukupna izloženost rizicima za Dječji vrtić „Sovice“
16. Tablica 16. Registar strateških rizika

Slike

1. Slika 2. Organizacijska struktura Dječjeg vrtića „Sovice“
2. Slika 2. Kretanje broja zaposlenih u Dječjem vrtiću „Sovice“ od 2020. do 2022. godine