REPUBLIKA HRVATSKA
SPLITSKO-DALMATINSKA ŽUPANIJA

GODIŠNJI PLAN I PROGRAM RADA

DJEČJEG VRTIĆA „SUNCE MOJE MALO"

za pedagošku godinu 2026./2027.

SJEDIŠTE	PODRUČNI OBJEKT
Kroz Blata 6, Kaštel Sućurac	„Ararita" Put Blata 150, Kaštel Stari

KLASA: 601/02/26-538

URBROJ: 2180/01-01-26-538

Kaštel Sućurac, rujan 2026.

Prijedlog za usvajanje

Godišnji plan i program rada Dječjeg vrtića „Sunce moje malo" za pedagošku godinu 2026./2027. izrađen je na temelju važećih propisa, Nacionalnog kurikuluma za rani i predškolski odgoj i obrazovanje, razvojnih potreba djece i obitelji te uvjeta rada u sjedištu Vrtića i područnom objektu „Ararita". Njime se utvrđuju organizacija rada, prioriteti odgojno-obrazovnog rada, skrb za zdravlje i sigurnost, suradnja s roditeljima i zajednicom te razvoj materijalnih i stručnih uvjeta.

DONOSI	PODATCI
Upravno vijeće Dječjeg vrtića „Sunce moje malo"	Sjednica održana: 21. 9. 2026
Na prijedlog	Odgojiteljskog vijeća, održanog: 17. 9. 2026.
Predsjednica Upravnog vijeća	Duška Jakaša
Ravnateljica:	Ivana Radić

Ravnateljica

IVANA RADIĆ _____

Predsjednik/ca Upravnog vijeća:

DUŠKA JAKAŠA _____

DJEČJI VRTIĆ
SUNCE MOJE MALO
KROZ BLATA 6
KAŠTEL SUĆURAC

Sadržaj

1. Ustrojstvo rada
2. Materijalni uvjeti rada
3. Skrb za zdravlje, sigurnost i tjelesni razvoj
4. Odgojno-obrazovni rad i projekti
5. Stručno usavršavanje
6. Suradnja s roditeljima
7. Suradnja s društvenom zajednicom
8. Plan rada ravnatelja/ice
9. Plan rada stručnog suradnika pedagoga
10. Plan rada zdravstvenog voditelja
11. Financiranje i praćenje provedbe

1. Ustrojstvo rada

Dječji vrtić „Sunce moje malo" obavlja djelatnost njege, odgoja i obrazovanja, zdravstvene zaštite, prehrane i socijalne skrbi djece rane i predškolske dobi. U pedagoškoj godini 2026./2027. djelatnost se organizira na dvije lokacije: sjedište u Kaštel Sućurcu i područni objekt „Ararita" u Kaštel Starom. Programi i rasporedi usklađuju se s potrebama djece i roditelja, važećim propisima i kadrovskim mogućnostima.

OBJEKT	ADRESA	RADNO VRIJEME
Sjedište – Dječji vrtić „Sunce moje malo"	Kroz Blata 6, Kaštel Sućurac	6:00 – 21:00
Područni objekt „Ararita"	Put Blata 150, Kaštel Stari	6:00–21:00

Radno vrijeme se prilagođava potrebama roditelja i broju djece, uz pravodobnu objavu izmjena.

Programi i skupine

Ustanova provodi redoviti program njege, odgoja i obrazovanja u jasličkim i vrtićkim skupinama te program predškole u skladu s važećim propisima. Dodatni i kraći programi provodit će se ako su verificirani, kadrovski i prostorno osigurani te ako postoji interes roditelja.

OBJEKT / SKUPINA	PROGRAM I TRAJANJE	BROJ DJECE
Ararita – jaslička odgojna skupina Grdelin	Cjelodnevni, 10-satni (06:00–16:00)	12
Ararita – vrtićka odgojna skupina Slavuj	Cjelodnevni, 9-satni (06:00–15:00)	20
Ararita – vrtićka odgojna skupina Kolibrić	Poludnevni, 6-satni (15:00–21:00)	22
Ararita – vrtićka odgojna skupina Lastavica	Cjelodnevni, 10-satni (06:00–16:00)	22
Sjedište – jaslička odgojna skupina Pčelice	Cjelodnevni, 10-satni (06:00–16:00)	12
Sjedište – vrtićka odgojna skupina Vesele pande	Cjelodnevni, 9-satni (06:00–15:00)	20
Sjedište – vrtićka odgojna skupina Morski konjici	Poludnevni, 6-satni (15:00–21:00)	22
Sjedište – vrtićka odgojna skupina Ribice	Cjelodnevni, 10-satni (06:00–16:00)	22

Struktura zaposlenika

IME I PREZIME	STRUČNA SPREMA	RADNO MJESTO	OBJEKT
IVANA RADIĆ	VŠS	ravnateljica	Kaštel Sućurac/Kaštel Stari
IVANA PANDŽIĆ	VSS	pravnica	Kaštel Sućurac/Kaštel Stari
VINKA BAVČEVIĆ	VSS	pedagoginja	Kaštel Sućurac/Kaštel Stari
ANTONELA BAN-MIHANOVIĆ	VSS	zdravstvena voditeljica	Kaštel Sućurac/Kaštel Stari
IVANA ARMANDA	VŠS	odgojiteljica	Kaštel Sućurac
KATICA BAJRIĆ	VŠS	odgojiteljica	Kaštel Sućurac
MARINA ZLATUNIĆ	VŠS	odgojiteljica	Kaštel Sućurac
MARIJA ILIĆ	VŠS	odgojiteljica	Kaštel Sućurac
BRUNA KATIĆ	VŠS	odgojiteljica	Kaštel Sućurac
NIKOLINA JAKOVLJEVIĆ	VŠS	odgojiteljica	Kaštel Sućurac
OLGA JELAVIĆ	VŠS	odgojiteljica	Kaštel Sućurac
MARJANA BUDIMIR	SSS	spremačica	Kaštel Sućurac
SMILJANA KALAJŽIĆ	SSS	spremačica	Kaštel Sućurac
ENA VULETIN	VSS	odgojiteljica	Kaštel Stari
KRISTINA MILARDOVIĆ-TRLIN	VŠS	odgojiteljica	Kaštel Stari
ENA IVANKOVIĆ	VŠS	odgojiteljica	Kaštel Stari
NIKOLINA SUNARA	VŠS	odgojiteljica	Kaštel Stari
ANTONIJA ŠIMUNOVIĆ-ERPUŠINA	VŠS	odgojiteljica	Kaštel Stari
ANA LUKAČIĆ ANDRIJOLIĆ	VŠS	odgojiteljica	Kaštel Stari
ANTONELA LOZO	VŠS	odgojiteljica	Kaštel Stari
IVANA VRANJEŠ	SSS	kuharica	Kaštel Stari
BRIGITA PERICA	SSS	spremačica	Kaštel Stari
NADA BARIČEVIĆ	SSS	spremačica	Kaštel Stari
DANIJELA POPOVIĆ	SSS	spremačica	Kaštel Stari

Prioriteti ustrojstva rada

- osigurati siguran i stabilan dnevni ritam u oba objekta, uz prilagodbu dobi i individualnim potrebama djece
- planirati radno vrijeme, smjene i ljetni rad prema iskazanim potrebama roditelja i stvarnom broju djece
- osigurati suradnju i prenošenje informacija između zaposlenika dvaju objekata
- osigurati zamjene i kontinuitet skrbi u skladu s propisima i raspoloživim kadrovima
- provoditi upis, prijelaz djece među skupinama i pripremu djece za polazak u školu uz pravodobnu komunikaciju s roditeljima

2. Materijalni uvjeti rada

Materijalni uvjeti planiraju se tako da podržavaju sigurnost, samostalnost, igru, istraživanje i cjelovit razvoj djece u oba objekta. Nabava i održavanje provodit će se prema procjeni stanja prostora i opreme, prioritetima skupina, raspoloživim sredstvima i važećim sigurnosnim i higijenskim zahtjevima.

PODRUČJE	PLANIRANE MJERE
Prostor i održavanje	Redovito pregledavati unutarnje i vanjske prostore; planirati tekuće popravke, zaštitu i održavanje; uklanjati uočene rizike; održavati dvorišta i opremu za igru.
Namještaj i organizacija	Održavati funkcionalne centre aktivnosti; prema potrebi nabaviti dječje stolove, stolice, police, spremnike i namještaj koji omogućuje samostalno korištenje materijala.
Didaktika i igračke	Obnavljati razvojno primjerene igračke, društvene i stolno-manipulativne igre, materijale za građenje, simboličku igru, senzorno istraživanje i razvoj motorike.
Likovni i potrošni materijal	Osigurati papir, boje, glinu i druge sigurne materijale za stvaranje; poticati uporabu neoblikovanih i recikliranih materijala uz procjenu sigurnosti.
Knjige i stručna literatura	Nadopunjavati slikovnice i knjige za djecu te stručnu literaturu za odgojitelje i stručne suradnike.
Vanjski prostor	Održavati dvorišnu opremu, sjenovite zone i mogućnosti za kretanje, istraživanje prirode, vrtlarenje i mirnu igru; posebnu pažnju posvetiti pregledu prije boravka djece.
Higijena i sigurnost	Pravodobno nabavljati sredstva za čišćenje i osobnu higijenu; provjeravati opremu prve pomoći, protupožarnu opremu i sigurnosne protokole.

Prioriteti nabave i uređenja

- nadopuna didaktike prema opaženim interesima i razvojnim potrebama djece u svakoj skupini
- oprema za grubu i finu motoriku te aktivnosti na otvorenom
- materijali za istraživačke centre: priroda, voda i pijesak, svjetlo i sjena, konstrukcija, zvuk i pokret
- dodatne slikovnice, dječje enciklopedije i materijali za predčitalačke i predmatematičke vještine
- pregled i obnova dvorišnih sprava, zaštitnih podloga i spremišta u oba objekta
- uređenje prostora za roditeljske informacije i izlaganje dječjih radova

Stanje opreme i prostora evidentira se tijekom godine, a nabava se određuje prema prioritetima sigurnosti i neposrednog rada s djecom.

3. Skrb za zdravlje, sigurnost i tjelesni razvoj

Vrtić će stvarati uvjete za siguran boravak, pravilan rast i razvoj djece te usvajanje zdravih životnih navika. Zdravstvena skrb provodi se timski, uz suradnju zdravstvenog voditelja, ravnatelja/ice, pedagoga, odgojitelja, roditelja i nadležnih zdravstvenih službi.

Zdravstvena zaštita i prevencija

- prikupljati i ažurirati zdravstvenu dokumentaciju djece te bilježiti važne individualne potrebe, alergije i kronična stanja uz zaštitu osobnih podataka
- pratiti pobol i epidemiološke okolnosti te postupati prema uputama nadležnih službi
- dogovoriti protokole postupanja za djecu s posebnim zdravstvenim potrebama i pravodobno upoznati zaposlenike kojima su informacije potrebne za skrb
- poticati svakodnevno kretanje i boravak na otvorenom kad vremenski i sigurnosni uvjeti dopuštaju
- pratiti rast i razvoj prema stručnim smjernicama te roditeljima pružati individualne informacije
- provoditi dobno primjerene sadržaje o higijeni ruku, brizi o tijelu, odmoru, kretanju i sigurnim navikama

Prehrana i higijensko-sanitarni uvjeti

- planirati raznovrsnu i uravnoteženu prehranu primjereno dobi i duljini boravka djece
- uvažavati posebne prehrambene potrebe na temelju dokumentacije i dogovora s roditeljima i zdravstvenim voditeljem
- poticati pijenje vode, prihvaćanje raznovrsnih namirnica i kulturu zajedničkog obroka
- provoditi higijensko održavanje prostorija, sanitarnih čvorova, opreme i igračaka prema rasporedu i važećim postupcima
- provoditi HACCP postupke, voditi potrebne evidencije te surađivati s nadležnim službama i ovlaštenim laboratorijima

Sigurnost djece

U svakom objektu primjenjuju se važeći sigurnosni i protupožarni postupci. Odgojitelji svakodnevno pregledavaju prostor i opremu za igru, evidentiraju ozljede i druge izvanredne događaje te bez odgode obavještavaju odgovorne osobe i roditelje. Tijekom godine provjeravaju se postupci evakuacije, preuzimanja i predaje djece, ulaza u objekt, izleta i izlazaka izvan vrtića.

4. Odgojno-obrazovni rad i projekti

Odgojno-obrazovni rad polazi od djeteta, njegovih prava, interesa, iskustava i razvojnih mogućnosti. Planiranje je fleksibilno i temelji se na promatranju djece, dokumentiranju učenja, razgovoru u timu i promišljanju kvalitete okruženja. Igra, istraživanje, kretanje, stvaralaštvo, odnosi i svakodnevne životne situacije glavna su područja učenja.

Opći ciljevi

- podržavati tjelesnu, emocionalnu, socijalnu, komunikacijsku i spoznajnu dobrobit svakog djeteta
- stvarati sigurne odnose i poticajno okruženje koje uvažava različitosti i omogućuje izbor i inicijativu
- razvijati samostalnost, suradnju, znatiželju, stvaralaštvo i odgovornost prema sebi, drugima i okolišu
- osigurati uključivanje djece s razvojnim i zdravstvenim posebnostima kroz individualizirane postupke i suradnju s obitelji i stručnjacima
- jačati kontinuitet prijelaza iz obitelji u vrtić, među skupinama i iz vrtića u osnovnu školu

Prijedlozi projekata

Teme su prijedlozi za početno planiranje. Konačan izbor, trajanje i razvoj projekta oblikuju se prema interesima djece, njihovim pitanjima i opaženim inicijativama.

PROJEKT / TEMA	MOGUĆI SADRŽAJI I ISKUSTVA	DOBROBITI KOJE SE PODRŽAVAJU
Mali čuvari mora	Istraživanje mora i obale, morskih životinja, čistoće okoliša; promatranje, slikovnice, likovno stvaranje i eko-akcija.	Spoznajni razvoj, jezik, briga za okoliš, suradnja.
Od sjemenke do biljke	Sadnja i njega biljaka, promatranje rasta, vrtni radovi, voda, vrijeme i bilježenje promjena.	Istraživačke vještine, odgovornost, motorika, rani matematički pojmovi.
Ja, moje emocije i prijateljstvo	Prepoznavanje i izražavanje osjećaja, priče i lutke, dogovaranje, empatija i mirno rješavanje sukoba.	Socioemocionalna dobrobit, komunikacija, pripadanje skupini.
Priče koje rastu	Čitanje i pripovijedanje, izmišljanje priča, dramatizacija, izrada slikovnica i susreti s knjigom.	Govor i jezik, mašta, kreativno izražavanje, predčitalačke vještine.
Grad u kojem živimo	Istraživanje Kaštela, zanimanja, važnih mjesta i kulturne baštine; šetnje i susreti s lokalnim suradnicima.	Identitet, snalaženje u okolini, građanske i socijalne kompetencije.
Igramo se brojevima i oblicima	Brojanje u igri, razvrstavanje, uspoređivanje, prostorni odnosi, građenje i matematički izazovi.	Logičko mišljenje, rješavanje problema, suradnja i ustrajnost.

Uključivanje u manifestacije i projekte izvan ustanove, poput Večeri matematike ili lokalnih ekoloških i kulturnih događanja, planira se prema objavljenim pozivima, dobi djece i mogućnostima ustanove.

Orijentacijski godišnji ritam događanja

RAZDOBLJE	MOGUĆI SADRŽAJI
Rujan–listopad	Adaptacija, ususret jeseni, dani kruha i zahvalnosti za plodove zemlje, zaštita životinja.
Studeni–prosinac	Dječja prava, mjesec knjige, Sv. Nikola, adventske i božićne aktivnosti.
Siječanj–veljača	Zimska istraživanja, briga za životinje, maškare, prijateljstvo i materinski jezik.
Ožujak–travanj	Proljeće, voda, obitelj, dječja knjiga, Uskrs, Dan planeta Zemlje.
Svibanj–lipanj	Obitelj, sport i kretanje, zaštita okoliša, izleti, prijelaz u školu i završna druženja.

5. Stručno usavršavanje

Stručno usavršavanje planira se prema potrebama djece, skupina, zaposlenika i ustanove. Uključuje odgojiteljska vijeća, interne stručne aktive, refleksije prakse, individualno učenje i sudjelovanje na skupovima AZOO-a, HPKZ-a i drugih stručnih organizatora. Točni termini i dostupnost mjesta provjeravaju se prije prijave; programi za 2027. uključuju se nakon objave službenih kataloga.

OBLIK / TEMA	VRIJEME	NAPOMENA
Odgojiteljsko vijeće: godišnji plan, kurikulum, sigurnosni postupci i dogovor o prioritetima	Rujan–listopad 2026.	Interno
Stručni aktiv: projektno učenje, dokumentiranje i oblikovanje poticajnog okruženja	Tijekom godine	Interno
Stručni aktiv: podrška socioemocionalnom razvoju i nenasilno rješavanje sukoba	Tijekom godine	Interno; prema potrebama skupina
AZOO: „28. Dani ranog i predškolskog odgoja i obrazovanja Splitsko-dalmatinske županije – Mirisi djetinjstva"	12. studenoga 2026., Makarska	Službena objava AZOO/ETTAEDU; prijavu i raspoloživost mjesta provjeriti
AZOO i HPKZ: „Jesenska škola HPKZ-a: Vještine potrebne za rad u obrazovanju"	30. studenoga – 2. prosinca 2026., Opatija	Prema objavi u katalogu AZOO-a; provjeriti prijavu i uvjete
AZOO: stručni skupovi za predškolski odgoj i pedagoge	Tijekom 2026./2027.	Pratiti ETTAEDU; odabrati skupove prema temi i dostupnosti
Stručni skupovi i webinari objavljeni za 2027.	Tijekom 2027.	Uvrstiti nakon objave kataloga i službenih poziva

Edukacije se evidentiraju u osobnim mapama i dokumentaciji ustanove. Nakon sudjelovanja zaposlenici mogu prenijeti korisne sadržaje timu kroz kratko izlaganje, radionicu ili prikaz primjene u praksi.

6. Suradnja s roditeljima

Suradnja s roditeljima temelji se na uzajamnom poštovanju, povjerenju, razmjeni informacija i zajedničkoj odgovornosti za dobrobit djeteta. Roditeljima se osiguravaju jasne informacije o organizaciji rada, programima, dnevnom ritmu, razvoju djeteta i načinima uključivanja u vrtićki život.

- uvodni roditeljski sastanci i informacije za novoupisane obitelji
- svakodnevna kratka razmjena važnih informacija pri dolasku i odlasku djeteta
- individualni razgovori s odgojiteljima, pedagogom i zdravstvenim voditeljem prema potrebi
- tematske radionice za roditelje, uključujući adaptaciju, razvoj samostalnosti, emocionalne potrebe i spremnost za školu
- uključivanje roditelja u projekte, čitanje, predstavljanje zanimanja, radionice i događanja
- kutak za roditelje s aktualnim informacijama i dječjim radovima te mogućnost davanja prijedloga i povratnih informacija

7. Suradnja s društvenom zajednicom

Suradnja s lokalnom zajednicom obogaćuje iskustva djece i podržava kontinuitet skrbi, sigurnost i pripadnost mjestu. Prema potrebama i mogućnostima planira se suradnja s:

- Gradom Kaštela i ustanovama predškolskog odgoja
- osnovnim školama i stručnim službama radi prijelaza predškolaca u školu
- Gradskom knjižnicom Kaštela, Muzejom grada Kaštela, kazalištima i kulturnim ustanovama
- DVD-om i policijom radi upoznavanja sigurnosnih pravila i zanimanja
- Nastavnim zavodom za javno zdravstvo, pedijatrima i drugim zdravstvenim ustanovama
- udrugama, sportskim klubovima i drugim pružateljima primjerenih programa za djecu

8. Plan rada ravnatelja

PODRUČJE	ZADAĆE
Ustrojstvo	Koordinirati upise, formiranje skupina, raspored i radno vrijeme; pratiti popunjenost; osigurati kontinuitet rada na dvije lokacije.
Odgojno-obrazovni rad	Pratiti provedbu godišnjeg plana i kurikuluma; osigurati uvjete za timsko planiranje i stručno usavršavanje; sudjelovati u vrednovanju kvalitete.
Zdravlje i sigurnost	Nadzirati provedbu sigurnosnih, higijenskih i protupožarnih postupaka; organizirati postupanje prema uputama nadležnih službi.
Materijalni uvjeti	Pratiti stanje prostora i opreme; odrediti nabavne prioritete; koordinirati tekuće održavanje i racionalno korištenje sredstava.
Suradnja i upravljanje	Pripremati sjednice tijela ustanove; razvijati suradnju s roditeljima, osnivačem i vanjskim ustanovama; osigurati pravodobnu razmjenu informacija.
Dokumentacija i izvješćivanje	Voditi i pratiti obveznu dokumentaciju; pripremiti izvješća i planove; koordinirati izradu godišnjeg izvješća o radu.

9. Plan rada stručnog suradnika pedagoga

PODRUČJE	ZADAĆE
Planiranje i praćenje	Sudjelovati u izradi kurikuluma, godišnjeg plana i programa te plana stručnog usavršavanja; pratiti ostvarivanje zadaća u oba objekta.
Rad s odgojiteljima	Pružati stručnu podršku u planiranju, dokumentiranju i vrednovanju rada; pratiti dinamiku skupina; poticati refleksiju i timsko rješavanje izazova.
Rad s djecom	Promatrati uključivanje i dobrobit djece; sudjelovati u procjeni potreba i planiranju prilagodbi; pružati podršku u prijelazima i pripremi za školu.
Suradnja s roditeljima	Voditi savjetodavne razgovore; podržavati adaptaciju i partnerstvo; organizirati tematske roditeljske sastanke i radionice.
Dokumentiranje	Voditi evidencije stručnog rada, zapisnike i bilješke; uz suglasnosti i zaštitu privatnosti koristiti dokumentiranje za unapređivanje prakse.
Suradnja u ustanovi i zajednici	Surađivati s ravnateljem/icom, zdravstvenim voditeljem, odgojiteljima i relevantnim vanjskim stručnjacima.

10. Plan rada zdravstvenog voditelja

PODRUČJE	ZADAĆE
Zdravstvena zaštita djece	Pratiti zdravstvenu dokumentaciju i pobol; evidentirati posebne potrebe; savjetovati odgojitelje i roditelje; poticati preventivne navike.
Prehrana	Sudjelovati u planiranju jelovnika; pratiti kvalitetu i primjerenost prehrane; koordinirati posebne prehrambene potrebe.
I Higijena i HACCP	Pratiti higijenske uvjete, čišćenje i dezinfekciju; provoditi ili nadzirati HACCP evidencije i druge propisane postupke.

Zdravstveni odgoj	Planirati dobno primjerene sadržaje o higijeni, zdravoj prehrani, kretanju, odmoru i brizi za zdravlje.
Edukacija zaposlenika	Informirati zaposlenike o protokolima, hitnim stanjima, alergijama i zaraznim bolestima te potrebnoj higijensko-sanitarnoj zaštiti.
Suradnja s roditeljima i službama	Pružati informacije i savjetovanje; surađivati s pedijatrima, javnim zdravstvom i nadležnim službama prema potrebi.

11. Financiranje i praćenje provedbe

Sredstva za provedbu plana osiguravaju se iz sredstava osnivača, uplata korisnika, proračuna jedinica lokalne samouprave i drugih dopuštenih izvora. Planiranje troškova usklađuje se s financijskim planom ustanove i raspoloživim sredstvima. Prioritet imaju sigurnost djece, propisani uvjeti rada, održavanje prostora, prehrana i razvojno primjerena oprema.

Provedba se prati tijekom cijele pedagoške godine kroz sastanke stručnih tijela, uvid u dokumentaciju, razgovore s roditeljima i zaposlenicima, evidencije održavanja i zdravstvene zaštite te godišnje izvješće o radu. Plan se može dopunjavati ako se promijene broj djece, organizacija skupina, potrebe obitelji, propisi ili materijalne mogućnosti.