

REPUBLIKA HRVATSKA

Dječji vrtić Dugi Rat

Drage Ivaniševića 6

21315 Dugi Rat

OIB: 89701849895

Na temelju članka 21. stavka 2. Zakona o predškolskom odgoju i obrazovanju (NN 10/97, 107/07, 94/13, 98/19 i **57/22**) i članka 11. Statuta Dječjeg vrtića Dugi Rat, a nakon prethodne rasprave Odgojiteljskog vijeća od . rujna 2026.godine i na prijedlog ravnatelja, Upravno vijeće Dječjeg vrtića Dugi Rat“ na sjednici održanoj . 2026. godine donosi

GODIŠNJI PLAN I PROGRAM ODGOJNO-OBRAZOVNOG RADA

DJEČJEG VRTIĆA DUGI RAT

ZA PEDAGOŠKU GODINU 2026./2027.

RAVNATELJICA:

Ivanka Vrdoljak

1. USTROJSTVO RADA	4
1.1. REDOVITI PROGRAMI	4
1.2. RADNO VRIJEME, VRSTA PROGRAMA, BROJ DJECE I STRUČNOG KADRA	6
1.3. STRUKTURA I NORMATIV POSLOVA I RADNIH ZADAĆA ODGOJNO-ZDRAVSTVENOG OSOBLJA I PEDAGOGINJE I POMOĆNOG OSOBLJA	7
1.4. RADNI DANI I SATI U 2026./2027. PEDAGOŠKOJ GODINI PO MJESECIMA	9
1.5. STRUKTURA I NORMATIV POSLOVA I RADNIH ZADAĆA ODGOJITELJA-ICE U JASLICAMA	12
1.6. STRUKTURA I NORMATIV POSLOVA I RADNIH ZADAĆA ODGOJITELJA-ICE	15
1.7. STRUKTURA I NORMATIV POSLOVA I RADNIH ZADATAKA PEDAGOGA-INJE	16
1.8. STRUKTURA I NORMATIV POSLOVA VIŠE MEDICINSKE SESTRE	20
2. MATERIJALNI UVJETI RADA	23
2.1. PLAN NABAVE I DOPUNA DIDAKTIKE I POTROŠNOG MATERIJALA	24
2.2. IZVORI SREDSTAVA	24
3. NJEGA I SKRB ZA TJELESNI RAST I ZDRAVLJE DJECE	25
3.1. PLAN I PROGRAM ZDRAVSTVENE ZAŠTITE, HIGIJENE I PRAVILNE PREHRANE DJECE	25
3.1.1. ZADAĆE U ODNOSU NA ODGOJITELJE	25
3.1.2. ZADAĆE U ODNOSU NA DJECU	25
3.1.3. ZADAĆE U ODNOSU NA KUHARA I POMOĆNO OSOBLJE	26
3.1.4. ZADAĆE U ODNOSU NA RODITELJE	27
3.1.5. VOĐENJE SLUŽBENE ZDRAVSTVENE DOKUMENTACIJE	27
3.1.6. PERMANENTNO STRUČNO USAVRŠAVANJE	28
4. ODGOJNO-OBRAZOVNI RAD	28
4.1. PLAN I PROGRAM RADA PEDAGOGA ZA 2026./2027. GODINU	28
4.1.1. PLANIRANJE I PROGRAMIRANJE	28
4.1.2. RAD S DJECOM	29
4.1.3. RAD S DJECOM SA POSEBNIM POTREBAMA	29
4.1.4. RAD S ODGOJITELJIMA	30

4.1.5. RAD S RAVNATELJICOM	30
4.2. INDIVIDUALNI PROJEKTI ODGOJNIH SKUPINA	30
5. STRUČNO USAVRŠAVANJE	30
6. SURADNJA S RODITELJIMA	33
7. SURADNJA S DRUŠTVENOM SREDINOM	34
7.1. OSTALI POSLOVI	34
8. VREDNOVANJE PROGRAMA	34
9. PLAN RADA RAVNATELJA/ICE	35
9.1. ORGANIZACIJSKO-UPRAVNI POSLOVI	35
9.2. PEDAGOŠKO-INSTRUKTIVNI POSLOVI	35
9.3. SOCIJALNA I ZDRAVSTVENA SKRB	36
9.4. STRUČNO USAVRŠAVANJE.....	36
9.5. KULTURNA I JAVNA DJELATNOST	37
9.6. SURADNJA SA INSTITUCIJAMA IZVAN VRTIĆA	37
9.6.1. RAD SA RAČUNOVODSTVENOM SLUŽBOM	37

1.USTROJSTVO RADA

Organizacija njege, odgoja, obrazovanja i zaštite djece u Dječjem vrtiću Dugi Rat u 2026./2027. pedagoškoj godini odvijat će se u četiri objekta:

Matični objekt u Dugom ratu, Drage Ivaniševića 6, 21315 Dugi Rat

PO Općina, Poljička cesta 133, 21315 Dugi Rat

PO Sumpetar, Put Svetog Roka 6, 21314 Jesenice

PO Krilo Jesenice, Put Svetog Nikole 2, 21314 Jesenice,

u kojima će se organizirati različite vrste programa. Programi će se provoditi u 14 odgojnih skupina koje će pohađati 280 upisane djece. Odgojno obrazovni rad provodit će 26 odgojiteljica, 1 odgojiteljica pripravnica, pedagoginja i zdravstvena voditeljica.

Redoviti programi provodit će se svakodnevno u dva organizacijska oblika:

- jaslice - od prve do treće godine
- vrtić - od treće godine do polaska u školu

1.1. REDOVITI PROGRAMI

a)10-satni jaslički program

Red.br.	Naziv skupine	Broj odgojnih skupina	Broj djece
1.	Pčelice, Dugi Rat	1	15
2.	Koralji, Krilo Jesenice	1	15
3.	Srdelice, Krilo Jesenice	1	15
4.	Duga, Sumpetar	1	15
Ukupno		4	60

b) 10-satni vrtički program

Red. br.	Naziv skupine	Broj odgojnih skupina	Broj djece
1.	Nanari, Dugi Rat	1	25
2.	Leptirići, Dugi Rat	1	25
3.	Ježinci, Dugi Rat	1	25
4.	Tratinčice, Dugi Rat	1	25
5.	Zvezdice, Sumpetar	1	26
6.	Školjkice, Krilo Jesenice	1	24
7.	Mornari, Krilo Jesenice	1	25
8.	Dupini, Krilo Jesenice	1	25
Ukupno		8	200

e) 5-satni program

Red.br.	Naziv skupine	Broj odgojnih skupina	Broj djece
1.	Ribice, Dugi Rat	1	12
2.	Iskrice, Sumpetar	1	8
Ukupno		2	20

1.2. RADNO VRIJEME, VRSTA PROGRAMA, BROJ DJECE I STRUČNOG KADRA

U 2026./2027. pedagoškoj godini radno vrijeme vrtića ovisi o vrsti programa koji se provodi u pojedinom objektu. Ako se ukaže potreba roditelja, radno vrijeme se može prilagoditi, vodeći računa da boravak djeteta u vrtiću ne bude duži od deset sati.

Red. br.	Vrtić / jaslice	Vrsta programa	Broj djece	Broj odgajatelja	Broj obroka	Radno vrijeme
1.	Pčelice, Dugi Rat	10-satni jutarnji jaslice	15	2	4	06.00 - 16.00 sati
2.	Nanari, Dugi Rat	10-satni jutarnji vrtić	25	2	4	06.00 - 16.00 sati
3.	Leptirići, Dugi Rat	10-satni jutarnji vrtić	25	2	4	06.00 - 16.00 sati
4.	Tratinčice, Dugi Rat	10-satni jutarnji vrtić	24	2	4	06.00 - 16.00 sati
5.	Ježinci, Dugi Rat, PO Općina	10-satni jutarnji vrtić	25	2	4	06.00 - 16.00 sati
6.	Srdelice, Krilo Jesenice	10-satni jutarnji jaslice	15	2	4	06.00 - 16.00 sati
7.	Koralji, Krilo Jesenice	10-satni jutarnji jaslice	15	2	4	06.00 - 16.00 sati
8.	Dupini, Krilo Jesenice	10-satni jutarnji vrtić	25	2	4	06.00 - 16.00 sati
9.	Školjkice, Krilo Jesenice	10-satni jutarnji vrtić	24	3	4	06.00 - 16.00 sati
10.	Mornari, Krilo Jesenice	10-satni jutarnji vrtić	25	2	4	06.00 - 16.00 sati
11.	Duga, Sumpetar	10-satni jutarnji jaslice	15	2	4	06.00 - 16.00 sati

12.	Zvezdice, Sumpetar	10-satni jutarnji vrtić	26	2	4	06.00 - 16.00 sati
13.	Ribice, Dugi Rat	5-satni popodnevni	12	1	2	15.00 - 20.00 sati
14.	Iskrice Sumpetar	5-satni popodnevni	8	1	2	15.00 - 20.00 sati
Ukupno:			280	27		

1.3. STRUKTURA I NORMATIV POSLOVA I RADNIH ZADAĆA ODGOJNO-ZDRAVSTVENOG OSOBLJA I PEDAGOGINJE I TEHNIČKOG OSOBLJA

Puno radno vrijeme radnika iznosi 40 sati tjedno. Ako priroda poslova ili organizacija rada zahtjeva, radno vrijeme u tjednu može biti duže od 40 sati. Specifičnosti u realizaciji radnih zadaća uvjetuje da se raščlani i izrazi vremenska struktura poslova i radnih zadaća za radna mjesta:

- Odgojiteljica
- Odgojiteljica u jaslicama
- Viša medicinska sestra – zdravstvena voditeljica
- Pedagoginja

1. Broj radnih i ostalih dana u godini

Radna godina počinje dana 1.9. a završava dana 31.8. i ima ukupno 365 dana. Struktura tih 365 dana je sljedeća:

a.	radnih dana	223
b.	dana godišnjeg odmora	30
c.	nedjelja	52
d.	subota	52
e.	dana državnih praznika	8
	U k u p n o:	365

Na temelju broja radnih i ostalih dana preračunava se i broj radnih i ostalih sati i to kako slijedi:

a.	broj radnih sati: 223 dana x 8 sati	1784
b.	naknada za godišnji odmor: 30 dana x 8 sati	240
c.	državni praznici: 8 dana x 8 sati	64
	Ukupno sati:	2088

Obaveza svakog djelatnika u tijeku radne godine je planiranje i realizacija 1784 radnih sati, pod pretpostavkom da mu pripada 30 dana godišnjeg odmora. Ako ima manje dana godišnjeg odmora, ima više radnih dana.

1. Radno vrijeme ravnateljice je fleksibilno u okviru 40 satnog radnog tjedna
2. Radno vrijeme stručnog tima je od 8 do 15 sati a prema potrebi i dogovoru biti će organiziran u popodnevnoj smjeni od 12 do 19 sati.

Ostali poslovi stručnih suradnika do punog radnog vremena odnose se na:

- Suradnju s drugim ustanovama

- Stručno usavršavanje
 - Pripremu za rad
 - Ostale poslove
3. Radno vrijeme administrativno računovodstvenog referenta: 6-14 sati
4. Radno vrijeme pomoćnog osoblja:
- Osoblje centralne kuhinje 6-14 sati
 - Pomoćna kuharica Krilo 7-15 sati

Spremačice ovisno o objektu i potrebama vrtića:

- 6-14 sati
- 7 – 15 sati
- 8-16 sati
- 10.30 – 18.30 sati
- 13 – 20 sati

Raspored radnog vremena je podložan promjenama i ovisi o potrebama optimalne organizacije posla.

1.4. RADNI DANI I SATI U 2026./2027. PEDAGOŠKOJ GODINI PO MJESECIMA

Mjesec	Dani u 2026./2027. godini						Sati u 2026./2027. godini			
	radni dani	neradne subote	praznici	godišnji odmor	nedjelje	Ukupno dana u mjesecu	radni sati	sati praznika	Sati god. odmora	ukupno sati u mjesecu
rujan	22	4	0	0	4	30	176	0	0	176
listopad	22	5	0	0	4	31	176	0	0	176

studeni	20	4	1	0	5	30	160	8	0	160
prosinac	22	4	1	0	4	31	176	8	0	176
siječanj	19	5	2	0	5	31	152	16	0	152
veljača	20	4	0	0	4	28	160	0	0	160
ožujak	22	4	1	0	4	31	176	8	0	176
travanj	22	4	0	0	4	30	176	0	0	176
svibanj	20	5	1	0	5	31	160	8	0	160
lipanj	21	4	1	0	4	30	168	8	0	168
srpanj	22	5	0	15	4	31	176	0	120	56
kolovoz	21	4	1	15	5	31	168	8	120	48
ukupno:	253	52	8	30	52	365	2024	64	240	1784

Planirana obveza svakog djelatnika je 223 radnih dana, odnosno 1784 radnih sati.

Planirana obveza se umanjuje za broj radnih dana/sati prava na godišnji odmor ili druga prava regulirana zakonom. Sve odgojiteljice i stručni suradnici na početku radne godine dobivaju obavijest o godišnjim zaduženjima i strukturi radnog vremena.

Fond sati realizira se fleksibilnom godišnjom raspodjelom. Godišnji fond umanjuje se za dane godišnjeg odmora. Višak odrađenih sati realizira se u vidu slobodnih dana tijekom godine.

Manjak sati realizira se dodatnim radom za potrebe vrtića: izrada didaktičkih sredstava, sređivanje dokumentacije, zamjena odsutnog djelatnika.

Neposredan rad: Rad s djecom u procesu odgoja i obrazovanja djece u vrtiću

1. Dnevna i tjedna obveza

	Sati	Rad s djecom	Ostali rad : pripremanje, suradnja, usavršavanje	Stanka
Dnevno	8	5.5	2	0,5
Tjedno	40	27,5	10	2,5

2. Godišnja obveza neposrednog rada i ostalog rada po mjesecima

Mjesec	Radni dani – sati po mjesecima	Neposredni rad	Ostale obveze	Stanka
rujan	22-176	121	44	11
listopad	22-176	121	44	11
studenj	20-160	110	40	10
prosinac	22-176	121	44	11
siječanj	19-152	104.5	38	9.5
veljača	20-160	110	40	10

ožujak	22-176	121	44	11
travanj	22-176	121	44	11
svibanj	20-160	110	40	10
lipanj	21-168	115.5	42	10.5
srpanj	7-56	38.5	14	3.5
kolovoz	6-48	33	12	3
Ukupno:	223-1784	1226.5	446	111.5

1.5. STRUKTURA I NORMATIV POSLOVA I RADNIH ZADAĆA ODGOJITELJA-ICE U JASLICAMA

NEPOSREDNI RAD S DJECOM	SATI
dnevno 5,5 sati x 223 dana	1226,5
PLANIRANJE, PROGRAMIRANJE I PRIPREMA	
- tromjesečno planiranje i programiranje neposrednog rada	10
- dnevna priprema za neposredni rad 1 sat x 223 dan	220
	78,5

- izrada didaktičkog materijala mjesečno.	6 sati
VALORIZACIJA	
- adaptacijski period	5
- valorizacija tjedna	20

PERMANENTNO STRUČNO USAVRŠAVANJE	
KOLEKTIVNI OBLICI:	
- stručni aktivni : 2 sata x 10	20
- odgajateljska vijeća: 2 sata x 10	20
- seminari i savjetovanja: 8 sati po danu	
INDIVIDUALNI OBLICI:	
- individualni program stručnog usavršavanja	15
- uvođenje početnika u samostalni odgojno-obrazovni rad	
- priprema i održavanje posebnih predavanja	15
RAD S RODITELJIMA	
- roditeljski sastanci: 2 sata x 4	8
- individualni kontakti	15
- uređenje panoa za roditelje	10
- suradnja sa vanjskim suradnicima	10
STANKA	111

ukupno	1784
--------	------

1.6. STRUKTURA I NORMATIV POSLOVA I RADNIH ZADAĆA ODGOJITELJA-ICE

NEPOSREDNI RAD S DJECOM	SATI
223 dana x 5,5 sati	1226,5
PLANIRANJE, PROGRAMIRANJE I PRIPREMANJE RADA	
- tromjesečno planiranje i programiranje	10
- dnevna priprema za neposredni rad 1 sat dnevno x 223 dana	223
- izrada didaktičkog materijala - 2 sata mjesečno x 12	25,5
VALORIZACIJA	
- adaptacijski period	20
- valorizacija tjedna	5
PERMANENTNO STRUČNO USAVRŠAVANJE	
KOLEKTIVNI OBLICI:	
- stručni aktivni 2 sata x 10	20
- odgajateljsko-zdravstvena vijeća	20
2 sata x 10	
- seminari i savjetovanja / 8 sati po danu /	40
INDIVIDUALNI OBLICI:	
- individualni program stručnog usavršavanja	30
- uvođenje početnika u samostalni odgojno-obrazovni rad	
- priprema i održavanje posebnih predavanja	

RAD S RODITELJIMA	
- roditeljski sastanci 2 sata x 4	8
- uređenje panoa za roditelje	20
- radionice za roditelje	
KULTURNA I JAVNA DJELATNOST I SURADNJA	
- javne manifestacije	
- suradnja s OŠ, Domom zdravlja i ostalima	13
ADMINISTRATIVNI POSLOVI	12
STANKA	111
Ukupno	1784

1.7. STRUKTURA I NORMATIV POSLOVA I RADNIH ZADATAKA PEDAGOGAINJE

PRIPREME ZA REALIZACIJU PROGRAMA	
- sudjelovanje u izradi Godišnjeg plana i programa rada vrtića,	200 sati
- rad na izvedbenim programima	
a/ organizacije njege,	
b/ odgojno-obrazovnog procesa,	

c/ suradnje s društvenom sredinom, d/ svečanosti, e/ kraćih programa, f/ plana i programa stručnog usavršavanja - izrada Godišnjeg plana i programa rada pedagoga - sudjelovanje u izradi ostalih planova i programa / plan rada ljeti, dežurstva, pojedine radne grupe i sl. /	
PRIJEM DJECE U PRIMARNE I DRUGE PROGRAME - poslovi upisa, inicijalni intervju za novoprimljenu djecu, rad na dokumentaciji - izrada rasporeda djece po odgojnim skupinama - pripreme i rad Komisije za prijem djece u dječje vrtiće i jaslice	100 sati
UTVRĐIVANJE UVJETA ZA OPTIMALNO IZVOĐENJE NJEGE, ODGOJA I OBRAZOVANJA DJECE - nabava i raspodjela didaktičkog materijala, igračaka, slikovnica i dr. - odabir i nabava pedagoške literature, - preporuka odgojno-zdravstvenim djelatnicima za oblikovanje materijalne sredine	200 sata

- rad u stručnim aktivima, - rad u odgojiteljskom vijeću.	
ORGANIZACIJA I OSTVARENJE PROCESA NJEGE, ODGOJA I OBRAZOVANJA DJECE - prikupljanje relevantnih podataka o potrebama djece i izradi modela organizacije i života djece u vrtiću i jaslicama, - sudjelovanje u izradi modela organizacije dnevnih aktivnosti, - sudjelovanje u organizaciji provođenja izvedbenih programa / posjete, interne i javne svečanosti, izleti, izložbe, kraći programi... / - sudjelovanje u konkretizaciji zadataka u njezi i ostvarivanju toga procesa, - cjelovit pedagoško-instruktivni uvid u ostvarivanje programskih zadataka, - sudjelovanje u ostvarivanju individualnog programa rada s djecom koja imaju posebne potrebe, - ostvarivanje zadataka unapređivanja njege, odgoja i obrazovanja djece uključujući i inovacije, - povezivanje s društvenom sredinom, - suradnja s roditeljima / priprema i sudjelovanje u grupnim roditeljskim sastancima, pedagoške teme za roditelje,	780 sati

individualni razgovori, radionice za roditelje ... /, - suradnja sa stručnim institucijama u Gradu, Županiji i šire, - suradnja s drugim predškolskim ustanovama, OŠ, drugim vanjskim suradnicima s programskim obvezama prema Vrtiću.	
VALORIZACIJA OSTVARENIH PROGRAMA, OSOBITO ODGOJA I OBRAZOVANJA DJECE - pomoć odgojno-obrazovnim radnicima u realizaciji ostvarenih programskih zadataka, - sudjelovanje u izradi instrumenata valorizacije za pojedina gledišta organizacije njege, odgoja i obrazovanja , - analiza prikupljenih podataka, - sudjelovanje u izradi godišnjeg izvješća o stanju i uspjehu u ostvarivanju njege, odgojnog i obrazovnog procesa,	155 sati
STRUČNO USAVRŠAVANJE - stalno praćenje domaće i strane literature, periodike s područja odgoja i obrazovanja, - upoznavanje s dostignućima i inovacijama drugih predškolskih organizacija,	170 sati

- sudjelovanje i samostalno provođenje internih oblika stručnog usavršavanja odgojno-obrazovnih radnika.	
OSTALI POSLOVI I ZADACI	
- organizacija studentske prakse, - suradnja s ostalim radnicima u Vrtiću.	68 sati
Stanka	111
Ukupno	1784

1.8. STRUKTURA I NORMATIV POSLOVA VIŠE MEDICINSKE SESTRE

PLANIRANJE, PROGRAMIRANJE I VREDNOVANJE ODGOJNO-OBRAZOVNOG RADA	270
- učestvuje u izradi Godišnjeg Plana i programa rada Vrtića, - izrađuje godišnji Plan rada glavne sestre, - sudjeluje u planiranju i organizaciji rada odgojno-obrazovnih djelatnika, - brine o pravilnom planiranju i odvijanju dnevnih aktivnosti s djecom, - izrađuje i realizira program zdravstvene zaštite i unaprjeđenja zdravlja,	

- sudjeluje u planiranju i programiranju njege i zaštite u odgojnim skupinama, - sudjeluje pri prijemu djece te planiranju sastava odgojnih skupina, - učestvuje u izradi i provođenju odgojno-obrazovnog procesa, - planira, provodi i organizira posebne preventivne aktivnosti, - planira i provodi zdravstveni odgoj djece, roditelja i radnika Vrtića, - planira i provodi intervju s roditeljima novoupisane djece, - radi na planiranju i unapređenju njege, brige za tjelesni razvoj i zdravlje djece, - praćenje i procjenjivanje utjecaja prehrane na rast, razvoj i zdravlje djece	
REALIZACIJA PROGRAMSKIH ZADATAKA - nadziranje higijenskog stanja i održavanja čistoće u prostoru u kojem borave djeca, opreme i igračaka, - nadzire mikroklimatske uvjete boravka djece, - kontrola općih i posebnih uvjeta higijene djece i radnika, postelnog rublja, noćnih posuda i higijenske odjeće i obuće, - poslovi vezani uz dezinfekciju, dezinsekciju i deratizaciju, - poslovi nadzora nad pravovremenim sanitarnim pregledima radnika, - trijaža i izolacija oboljele djece, - sudjelovanje u sastavljanju jelovnika, - brige o primjeni normativa prehrane, - provjera kvalitete i kvantitete pripremljenih jela, - nadzor uvjeta u prostorijama za pripremu hrane, procesa pripreme i distribucije, - kontrola ispravnosti živežnih namirnica, - redovita kontrola uzoraka hrane, kalorijski sastav i količina,	880

- kontrola mikrobiološke ispravnosti gotove hrane i namirnica, - kontrola briseva radnih površina i predmeta na mikrobiološku čistoću, - vođenje zdravstvene kartoteke djece, - organizacija i sudjelovanje pri sistematskim i kontrolnim pregledima djece, - antropometrijska mjerenja djece, - praćenje izostanka djece, - trijaža, prva pomoć i zbrinjavanje djece, - provođenje mjera profilakse /sprječavanja /, te mjera primarne prevencije, - rad s djecom koja imaju posebne potrebe u njezi: - nabava sanitetskog materijala, lijekova i dr. - drugi poslovi u svezi sa higijensko-zdravstvenim uvjetima	
PERMANENTNO OBRAZOVANJE I STRUČNO USAVRŠAVANJE - sudjeluje pri stručnom usavršavanju radnika iz područja zdravstvene kulture, - individualno stručno usavršavanje glavne sestre, - stručno usavršavanje radnika koji obavljaju tehničke poslove,	185
OSTALI POSLOVI - administrativni poslovi, - ostali poslovi iz djelokruga rada više medicinske sestre koji se planiraju privremeno i povremeno	338

Stanka	111
Ukupno	1784

Racionalizacija u vrijeme zimskih blagdana i organizacija rada u srpnju i kolovozu:

Za vrijeme blagdana između Božića i Nove godine, zbog značajno smanjenog broja djece po skupinama, organizirat će se dežurstvo kroz rad s manjim brojem skupina.

Nakon provedene ankete među roditeljima o planu i potrebi korištenja usluga vrtića tijekom srpnja i kolovoza te na temelju Rješenja o korištenju godišnjih odmora za sve djelatnike, planirat će se ljetno dežurstvo te broj dežurnih skupina.

2. MATERIJALNI UVJETI RADA

Materijalne uvjete rada ćemo kvalitetno i poticajno oblikovati, tako da će djeca moći zadovoljiti opće i posebne potrebe u skladu sa svojim interesima, individualnim potrebama i potencijalima, čime ćemo poticati i promovirati vrijednosti na kojima temeljimo rast vrtića, što podrazumijeva: kulturu vrtića, potencijalno prostorno-materijalno okruženje, poticajno socijalno okruženje, vođenje vrtića .

Izvršiti ćemo kvantitativnu i kvalitativnu analizu materijalnih uvjeta rada, a na osnovi stalnog praćenja interesa djece, vršiti korekcije, preinake, dopune i oplemenjivanje prostora.

Prilikom opremanja prostora voditi ćemo brigu o raznovrsnosti, dostupnosti, i iskoristivosti sredstava, pomagala i materijala za rad. Osobitu pozornost usmjeriti ćemo na poticajnom oblikovanju prostora za sigurnost djece , neovisnost, pravo i slobodu kretanja. Praćenjem aktivnosti djece, vršiti stalne korekcije, preinake i dopune materijalne sredine kako bi odgovarale promjenjivim interesima djece koja u njemu žive, istražuju i uče.

U ovoj godini od većih zahvata planiramo:

- Opremanje prostora praonice garderobnim ormarom i ormarom za skladištenje
- Sanacija poda na krovu-igralištu u vrtiću Sumpetar
- U potpunjavanje i zamjena dotrajalog namještaja
- Opremanje terasa vrtića na krilu igralima i gornje terase sjenilom

2.1. PLAN NABAVE I DOPUNA DIDAKTIKE I POTROŠNOG MATERIJALA

- Dopuna didaktike, slikovnica i sportskih rekvizita za sve odgojne skupine u skladu s financijskim mogućnostima
- Nabava potrošnog materijala prema potrebama po odgojnim skupinama ovisno o planiranim projektima tijekom pedagoške godine
- Dopuna suđa i pribora za jelo za kuhinju i po skupinama prema potrebi
- Dopuna i zamjena dotrajale audio-vizualne opreme
- Dopuna i zamjena ostalih uređaja potrebnih za neometan rad vrtića

Tekuće održavanje objekata i opreme odvijati će se ovisno o potrebama i u skladu s mogućnostima.

2.2. IZVORI SREDSTAVA

Za realizaciju planiranih izdataka dio sredstava ćemo osigurati iz vlastitih sredstava a radi pomoći u osiguranju sredstava, planiramo nastaviti suradnju s našim osnivačem Općinom Dugi Rat, Splitsko-dalmatinskom županijom, MZOM, EU fondovima i poduzećima koja djeluju na području naše općine i naše županije.

3. NJEGA I SKRB ZA TJELESNI RAST I ZDRAVLJE DJECE

3.1. PLAN I PROGRAM ZDRAVSTVENE ZAŠTITE, HIGIJENE I PRAVILNE PREHRANE DJECE

Zdravstvena zaštita djece te njega i pravilna prehrana, sastavni su dio cjelovitog razvoja djeteta i važni su za usvajanje zdravih navika i zdravog stila života.

Zdravstvena voditeljica skupa sa stručnim suradnicima, ravnateljem, odgojiteljima, roditeljima, pedijatrima i NZJZ, u dječjem vrtiću radi na osiguranju i unapređenju zaštite zdravlja djece. Cilj ovog zajedničkog djelovanja je osiguravanje najviše moguće razine higijene prostora uz stalni nadzor higijensko-sanitarnih uvjeta vanjskih i unutarnjih prostora vrtića, osiguranje sigurnosnih uvjeta boravka djece u vrtiću te pravovremeno i adekvatno reagiranje u uvjetima eventualne epidemiološke opasnosti.

Glavne zadaće odgojno-obrazovnog rada u ovoj pedagoškoj godini provoditi će se u odnosu na djecu, roditelje i odgojitelje.

3.1.1. ZADAĆE U ODNOSU NA ODGOJITELJE

- Planiranje sanitarno-higijenskog pregleda zaposlenika u skladu sa zakonskim odredbama
- Suradnja u svezi zdravstvenog stanja djeteta, pobola i ozljeda u skupini kao i kod pojave epidemioloških indikacija
- Planiranje dogovora u svezi zdravstvenog odgoja i rad na zadaćama prema djeci s teškoćama u razvoju

3.1.2. ZADAĆE U ODNOSU NA DJECU

- Praćenje i analiza liječničkih potvrda od sistematskih pregleda novoupisane djece
- Praćenje pobola i ozljeda kod djece, antropometrijsko mjerenje
- Evidentiranje potvrda o izostancima iz vrtića zbog bolesti i praćenje stanja djeteta

- Zdravstveni odgoj djece – „Higijena ruku i tijela“, „Higijena jela i pića“, „Kako nastaje bolest“, „Zašto je vid važan“, „Zubić vila“, „Voda-izvor života“, „Zaštita od sunca i UV zraka“, „Liječnik i medicinska sestra naši su prijatelji“, priče o Mrljeku i Prljeku, obilježavanje Svjetskog dana slijepih, pregled vida uz pomoć Leinih simbola, Dan srca, Dan smijeha, Dan zagrljaja, Tjedan zdravlja usta i zuba, obilježavanje dana osoba s invaliditetom, sudjelovanje u projektu „Mama, budi zdrava“, obilježavanje Tjedna zdravlja. U ovoj godini planiramo u sve mješovite skupine uvesti nadzirano četkanje zubi.
- Izrada jelovnika, praćenje primjene i poduzimanja adekvatnih mjera za unapređenje zdravije prehrane i zdravih životnih navika
- Izrada prilagođenih jelovnika za djecu s posebnim potrebama
- Praćenje provedbe higijenskih i protuepidemijskih mjera (uvjeta smještaja, uvjeta prehrane, prevencija od zaraznih bolesti, mjere DDD, mjera održavanja i čistoće okoliša)

3.1.3. ZADAĆE U ODNOSU NA KUHARA I POMOĆNO OSOBLJE

- Praćenje i organiziranje sanitarnih pregleda djelatnika
- Suradnja u vezi s održavanjem higijenskih uvjeta na području prehrane prema HACCP sustavu
- Suradnja na planiranju prehrane i distribucije hrane prema dijetalnim programima
- Praćenje , nadziranje i predlaganje mjera za poboljšanje sanitarno-higijenskih uvjeta rada
- Suradnja s NZJZ-sdž i higijensko epidemiološkom službom- HZJZ
- Suradnja s nadležnim pedijatrima

Radni dogovori u cilju zadovoljavanja optimalnih djetetovih potreba i održavanja sanitarno-higijenskog statusa prostorija, predmeta, igračaka i okoliša. Priprema i distribucija jelovnika i suradnja s kuharom vezano za program prehrane.

3.1.4. ZADAĆE U ODNOSU NA RODITELJE

Tijekom ove pedagoške godine planira se suradnja s roditeljima – individualno, u manjim skupinama i putem roditeljskih sastanaka prema pojavi eventualnih zdravstvenih problema u vrtiću i hitnih zdravstvenih potreba djece. Edukacija roditelja o provođenju mjera preventivne zdravstvene zaštite, pojavi zaraznih bolesti, izradom letaka ili brošura. Također planiraju se roditeljski sastanci informativnog karaktera u dogovoru s odgojiteljima. U provođenju svega planiranoga vodit će se računa o djetetovom dostojanstvu i zaštiti podataka.

3.1.5. VOĐENJE SLUŽBENE ZDRAVSTVENE DOKUMENTACIJE

- Zdravstveni kartoni
- Potvrde sistematsko zdravstvenog pregleda novoupisane djece
- Potvrde nakon izostanka zbog bolesti
- Evidencija o zdravstvenom odgoju
- Evidencija o higijenskom-epidemiološkom nadzoru
- Evidencija o sanitarnom nadzoru
- Evidencija epidemioloških indikacija
- Evidencija ozljeda
- Evidencija antropometrije
- Evidencija o tjednim aktivnostima
- Evidencija razgovora s roditeljima, odgojiteljima, pomoćnim osobljem, stručnim službama

3.1.6. PERMANENTNO STRUČNO USAVRŠAVANJE

Stručno usavršavanje planira se provoditi sudjelovanjem u radu stručnih aktiva i radionica Dječjeg vrtića Dugi Rat, Ministarstva znanosti, obrazovanja i mladih, Ministarstva zdravstva, Udruge stručnih suradnika, Udruge medicinskih sestara te Hrvatske komore medicinskih sestara. Planira se i usavršavanje kroz Proljetnu Pedijatrijsku školu te stručno usavršavanje kroz naslove zdravstvene literature, tečajeve stručnog usavršavanja i seminare.

4. ODGOJNO-OBRAZOVNI RAD

4.1. PLAN I PROGRAM RADA PEDAGOGA ZA 2026./2027. GODINU

4.1.1. PLANIRANJE I PROGRAMIRANJE

- Izrada Godišnjeg plana i programa rada pedagoga za pedagošku godinu 2026./2027.
- Kontinuirano mjesečno planiranje te vođenje dnevnika rada tijekom godine
- Izrada plana i programa stručnog usavršavanja odgojitelja i stručnih suradnika
- Pomoć odgojiteljima u izradi plana i programa rada i njegovom uspješnom ostvarivanju kroz godinu
- Sudjelovanje u organizaciji odgojno-obrazovnog rada tijekom ljetnog dežurstva

4.1.2. RAD S DJECOM

- Praćenje prilagodbe djece u vrtiću i jaslicama u svim odgojnim skupinama radi utvrđivanja potencijalnih situacija u kojima je potrebno pružiti stručnu pomoć odgojitelju, djetetu i roditelju
- Otkrivanje i utvrđivanje djetetovih aktualnih potreba i mogućnosti u skupinama
- Praćenje psihofizičkog razvoja i napredovanja pojedinačnog djeteta
- Postavljanje razvojnih zadataka i skrbi o psihičkom i tjelesnom zdravlju djece
- Identificiranje djece sa posebnim potrebama (TUR i daroviti)
- Praćenje i procjena zrelosti predškolske djece što uključuje identifikaciju, procjenu zrelosti i stupnja razvoja sposobnosti, pripremu materijala, pomoć odgojiteljima, razgovor s roditeljima
- Praćenje realizacije odgojno-obrazovnog rada tijekom godine
- Praćenje i procjenjivanje primjerenosti djetetove okoline njegovim razvojnim mogućnostima
- Prilagodno obilježavanje vjerskih i državnih blagdana kao i svih značajnih zbivanja koja su u duhu kulture i tradicije podneblja
- Iniciranje i organizacija izleta i posjeta u cilju obogaćivanja dječjeg iskustva i izbjegavanja jednostranosti

4.1.3. RAD S DJECOM SA POSEBNIM POTREBAMA

Rad s djecom s posebnim potrebama uključivat će:

- Otkrivanje i evidentiranje djece s posebnim potrebama
- Utvrđivanje teškoća u razvoju uključuje razgovor s roditeljima
- Analiza dječjeg ponašanja, analiza podataka iz medicinske dokumentacije, savjetovanje s odgojiteljima, drugim institucijama i kontinuirano praćenje napretka
- Savjetodavni rad s roditeljima, redoviti mjesečni sastanci uz prisutnost odgajatelja iz skupine djeteta i ravnateljice
- Savjetodavni rad s odgojiteljima

4.1.4. RAD S ODGOJITELJIMA

- Pomoć u praćenju prilagodbe djece i rješavanju mogućih problema pri tome
- Pomoć i suradnja u osmišljavanju optimalnih prostora za ostvarenje odgojno-obrazovnog rada
- Suradnja i pomoć u poboljšanju interakcije s roditeljima u cilju što boljeg razumijevanja i usuglašavanja metoda odgoja
- Suradnja pri kontaktiranju i radu s vanjskim suradnicima i ostalim stručnjacima iz vanjskih ustanova (Hrvatski zavod za socijalni rad, Dom zdravlja...)
- Kontinuirano praćenje i evaluacija razine ostvarenosti odgojno-obrazovnog rada tijekom pedagoške godine
- Pomoć i suradnja u planiranju i ostvarenju odgojno-obrazovnog rada za djecu s posebnim potrebama
- Suradnja i praćenje odgojitelja pripravnika za vrijeme trajanja pripravničkog staža
- Organiziranje radionica i predavanja tijekom godine
- Provedba projekata na nivou skupina i njihovo dokumentiranje

4.1.5. RAD S RAVNATELJICOM

- Suradnja u provođenju inovacija i projekata u odgojno-obrazovnom radu u vrtiću
- Informiranje o radu putem sastanaka i individualnih razgovora
- Obavješćavanje o mogućoj suradnji s vanjskim suradnicima i stručnjacima

4.2. INDIVIDUALNI PROJEKTI ODGOJNIH SKUPINA

Projekti u ovoj pedagoškoj godini će biti planirani ovisno o interesima djece, a već započeti projekti će se nastaviti provoditi ako za njih bude interesa.

5. STRUČNO USAVRŠAVANJE

Obrazovanje i usavršavanje odgojno-obrazovnih djelatnika ostvarivat će se kroz rad Odgajateljskog vijeća i stručnih aktiva:

Razdoblje	Sadržaj rada
Rujan	1. <u>Sjednica odgajateljskog vijeća:</u> - Organizacija rada na početku pedagoške godine - Izvješće o radu tijekom ljeta 2. <u>Sjednica odgajateljskog vijeća:</u> - Usvajanje izvješća o provođenju godišnjeg plana i programa rada za 2025./2026. - Usvajanje godišnjeg plana rada za 2026./2027.
Listopad	3. <u>Sjednica odgajateljskog vijeća:</u> - Usvajanje programa stručnog usavršavanja - Organizacija Dana zahvalnosti za plodove zemlje
Studeni	4. <u>Sjednica odgajateljskog vijeća:</u> - Tekuća problematika - Dogovor za održavanje večeri matematike

Prosinac	5. <u>Sjednica odgajateljskog vijeća:</u> - Dogovor oko organizacije Božićnih priredbi po odgojnim skupinama
Siječanj	6. <u>Sjednica odgajateljskog vijeća:</u> - Dogovor oko organizacije dana vrtića i maškara - Tekuća problematika
Veljača	7. <u>Sjednica odgajateljskog vijeća :</u> - Tekuća problematika
Ožujak	8. <u>Sjednica odgajateljskog vijeća:</u> - Organizacija i dogovor za izlet na razini cijele ustanove
Travanj	9. <u>Sjednica odgajateljskog vijeća:</u> - Organizacija završne priredbe
Svibanj	10. <u>Sjednica odgajateljskog vijeća:</u> - Tekuća problematika - Završna priredba realizacija
Lipanj	11. <u>Sjednica odgajateljskog vijeća</u> Dogovor oko rada u vrijeme ljetnog dežurstva

Kolovoz	12. <u>Sjednica odgajateljskog vijeća</u> Dogovor za početak nove ped.god.

Rad Stručnog aktiva će se održavati u dogovoru s stručnim suradnicima vrtića te ovisno o odgojno-obrazovnim projektima.

Usavršavanje izvan vrtića uključivat će edukacije u organizaciji Ministarstva znanosti, obrazovanja i mladih i Agencije za odgoj i obrazovanje, edukacije u organizaciji raznih odgojno – obrazovnih ustanova i učilišta te čitanje i praćenje najnovije stručno – znanstvene literature.

6. SURADNJA S RODITELJIMA

Roditeljima je pružena mogućnost kreiranja i sudjelovanja u realizaciji odgojno-obrazovnog rada u vrtiću i to na način suradnje pri neposrednom kontaktu s odgojiteljima, na roditeljskim sastancima i radionicama te tijekom rada. Vrtić nastoji posebno njegovati, razvijati i usavršavati suradnju s roditeljima u interesu zajedničkog utjecaja na dijete. Na taj način težimo da se odgojni razvoj u obitelji i vrtiću međusobno dopunjuju.

- Planiranje savjetodavnog rada s roditeljima
- Suradnja s roditeljima tijekom upisa djece u vrtić, te u situacijama naknadnog upisa
- Informiranje roditelja o načinu rada i organizacije vrtića putem informativnog panoa, individualnih i grupnih sastanaka, predavanja
- Upoznavanje roditelja s teškoćama prilagodbe i pomoć pri njihovom rješavanju s ciljem što kvalitetnijeg uključivanja djeteta
- Neposredno uključivanje roditelja u život vrtića kroz druženja, boravak, pomoć pri realizaciji proslava, projekata, akcija i izleta
- Prikupljanje podataka o stavovima i prijedlozima roditelja kroz razgovor, ankete, upitnike i sl.

- Održavanje radionica i predavanja tijekom godine:
- „Priprema djece za polazak u školu“- sastanak za roditelje predškolaca

Polazak u školu predstavlja veliku promjenu u životu djeteta, ali isto tako i njegovih roditelja. Na sastanku će biti riječi o sposobnostima i vještinama koje bi bilo poželjno da djeca usvoje prije odlaska u školu te što one podrazumijevaju.

7. SURADNJA S DRUŠTVENOM SREDINOM

- Kontinuirana suradnja s društvenom sredinom u cilju što boljeg praćenja i obilježavanja proslava, prigodnih posjeta i izleta
- Suradnja sa zdravstvenim ustanovama zbog sistematskih pregleda i edukacije roditelja
- Suradnja s osnovnom školom radi ostvarenja mogućih zajedničkih projekata
- Suradnja s drugim vrtićima u cilju razmjene iskustva u području predškolskog odgoja
- Suradnja s različitim kulturnim institucijama grada u vezi organiziranja posjeta, predstava, izložbi, susreta i dr.

7.1. OSTALI POSLOVI

- Sudjelovanje u organizaciji raznih događaja, proslava, manifestacija na odgojnih skupina i vrtića tijekom godine
- Ostali poslovi i zadaće prema uputama ravnatelja

8. VREDNOVANJE PROGRAMA

Unutarnja procjena kvalitete Ustanove vršiti će se uključivanjem svih čimbenika odgojno obrazovnog procesa:

- Odgajatelja i stručnog tima u vrtiću
- Djece
- Roditelja

Procjenu kvalitete vrše ravnatelj, odgojitelji i stručni suradnici na osnovu timskog planiranja i evaluacije procesa na sastancima stručnog tima, manjih radnih grupa odgajatelja (stručnih

aktiva) te odgovajateljskih vijeća, uvažavajući konkretne materijale nastale u neposrednom radu s djecom (video zapisi, fotografije, mape, skale procjene, ankete).

Vanjska procjena kvalitete ustanove vršit će se uključivanjem vanjskih čimbenika: Osnivača ustanove, udruga u našoj općini, AZOO, ministarstva...

9. PLAN RADA RAVNATELJA/ICE

9.1. ORGANIZACIJSKO-UPRAVNI POSLOVI

- izrada Godišnjeg Programa rada za pedagošku 2026./2027. godinu
- organizacija rada na početku pedagoške godine
- izrada Programa rada ravnatelja
- permanentno stručno usavršavanje
- praćenje realizacije Godišnjeg Programa rada za pedagošku 2026./2027. godinu
- organizacija zamjena odsutnih djelatnika
- organizacija prakse učenika i studenata
- organiziranje vaninstitucionalnih oblika rada
- sudjelovanje u radu Povjerenstva za upis djece u vrtić/jaslice
- sređivanje dokumentacije vezane za upis djece
- formiranje skupina i raspored odgojitelja u skupine
- organizacija rada preko ljeta
- izrada plana korištenja godišnjih odmora
- prilagođavanje organizacije rada potrebama djece u cilju humanizacije života u vrtiću
- unapređivanje i razrada programa zdravstveno-tjelesnih aktivnosti
- primjena Nacionalnog programa odgoja i obrazovanja za ljudska prava
- provođenje sigurnosno zaštitnih i preventivnih programa
- nepredviđeni poslovi

9.2. PEDAGOŠKO-INSTRUKTIVNI POSLOVI

- provođenje pedagoškog standarda u suradnji s Osnivačem
- praćenje i nabava pedagoško-metodičke literature
- analiza pedagoške dokumentacije po grupama
- sređenost podataka u imenicima

- uvođenje odgojitelja početnika u samostalni odgojno-obrazovni rad i praćenje realizacije Programa uvođenja
- hospitiranje odgojno-obrazovnom radu u grupama
- praćenje inovacija u planiranju rada po grupama
- konzultacije s odgojiteljima
- konkretizacija zadaća u dnevnim planovima
- priprema javnih nastupa
- rješavanje eventualnih problema u grupi
- pregled i sređivanje pedagoške dokumentacije odgojitelja

9.3. SOCIJALNA I ZDRAVSTVENA SKRB

- suradnja s ustanovama socijalne i zdravstvene skrbi
- uvid u rad pomoćnog osoblja na održavanju higijene u vrtiću kao i na pripremanju hrane i podjeli obroka
- primjena HACCP sustava
- ostali nepredviđeni poslovi

9.4. STRUČNO USAVRŠAVANJE

- praćenje pedagoške periodike i stručne literature i informiranje odgojitelja
- pripremanje i vođenje sjednica Odgojiteljskog vijeća
- organiziranje stručnih predavanja – permanentno stručno usavršavanje
- nabava stručne literature
- nabava didaktičkog materijala i audiovizualnih sredstava
- prisustvovanje odgojno-obrazovnom radu kod odgojitelja na uvođenju u samostalni odgojno-obrazovni rad
- sudjelovanje u radu Komisije za uvođenje odgojitelja u samostalni odgojno-obrazovni rad
- sudjelovanje u radu Udruge ravnatelja na seminarima i savjetovanjima
- individualno usavršavanje

9.5. KULTURNA I JAVNA DJELATNOST

- pripremanje i vođenje plenarnih roditeljskih sastanaka
- individualni kontakti sa roditeljima
- prisustvovanje grupnim roditeljskim sastancima
- organizacija priredbi i javnih manifestacija
- pripremanje i organizacija jednodnevnih izleta
- organizacija internih svečanosti

9.6. FINACIJSKO - RAČUNOVODSTVENI POSLOVI

- briga o materijalnoj bazi vrtića
- suradnja u pripremanju prijedloga financijskog plana, rebalansa, financijskih izvještaja
- neprekidno kontroliranje izvršenja Financijskog plana, stanja, narudžbi
- suradnja sa osnivačem putem općinske riznice
- rad na usuglašavanju općih akata sa Zakonom
- rad na dopisima
- pregled pristigle pošte, raspored i intervencije

9.7. SURADNJA SA INSTITUCIJAMA IZVAN VRTIĆA

- suradnja sa Agencijom za odgoj obrazovanje
- suradnja sa osnivačem, drugim gradovima i općinama, upravnim odjelom za prosvjetu splitsko-dalmatinske županije, ministarstvom znanosti, obrazovanja i mladih i drugim institucijama
- suradnja sa Osnovnom školom,
- suradnja sa predškolskim organizacijama susjednih općina i gradova,

- suradnja s DVD-om, KUD-om Dugi Rat i drugim organizacijama i udrugama s našeg područja

Ovaj godišnji Program rada ne može u potpunosti obuhvatiti i predvidjeti sve ono što Vrtić kao odgojno-obrazovna ustanova nosi u granicama svoje djelatnosti. Planirano nije i konačno utvrđeno jer će u tijeku pedagoške godine svakako dolaziti do promjena s obzirom da će se stanje u cjelokupnom gospodarstvu Republike Hrvatske odraziti i na dinamiku pristizanja sredstava u proračun Osnivača, a time i na realizaciju ovoga Plana.

Godišnji Program rada ne predstavlja financijski dokument Vrtića već predstavlja planirani fizički obujam rada u pedagoškoj 2026./2027. godini odnosno osnovu za planiranje sredstava.

Ovaj godišnji Program rada Vrtića za pedagošku godinu 2026./2027. razmatran je na sjednici Odgajateljskog vijeća, održanoj 24.8.2026. godine i usvojen na sjednici Upravnog vijeća Dječjeg vrtića Dugi Rat održanoj dana 18.9. 2026.

U Dugom Ratu, 21.9.2026. godine.

Ravnateljica:

Ivanka Vrdoljak

Predsjednica Upravnog vijeća:

Ivanka Voloder

