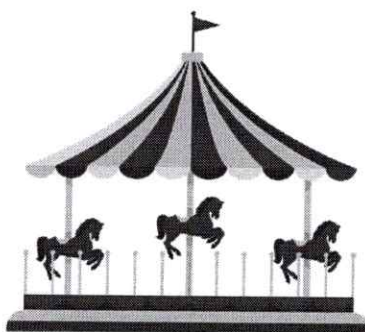




REPUBLIKA HRVATSKA
VUKOVARSKO SRIJEMSKA ŽUPANIJA
OPĆINA NUŠTAR

DJEČJI VRTIĆ VRTULJAK NUŠTAR
PODRUČNI ODJEL CICIBAN CERIĆ

Breza 2, 32221 Nuštar
dvvrtuljak.nustar@gmail.com



DJEČJI VRTIĆ VRTULJAK NUŠTAR
PODRUČNI ODJEL CICIBAN CERIĆ

GODIŠNJI PLAN I PROGRAM RADA DJEČJEG
VRTIĆA VRTULJAK NUŠTAR
ZA PEDAGOŠKU GODINU 2026./2027.

KLASA: 601-02/26-02/08
URBROJ: 2196-21-1-03-26-1
Nuštar, 30.09.2026.

rujan 2026.

Sadržaj

1.UVOD	4
2.SUGLASNOST NA GODIŠNJI PLAN I PROGRAM RADA.....	5
3.OSNOVNI PODACI O VRTIĆU.....	6
4.USTROJSTVO RADA	7
5.STRUKTURA RADNOG VREMENA U PEDAGOŠKOJ GODINI 2026./2027.....	8
6.STRUKTURA RADNOG VREMENA USTANOVE	8
7.RADNO VRIJEME DJELATNIKA.....	8
7.1.Radno vrijeme ravnatelja.....	9
7.2.Radno vrijeme odgojitelja	9
7.3.Vođenje pedagoške dokumentacije	10
7.4.Stručno usavršavanje odgojnih djelatnika.....	10
7.5.Suradnja s roditeljima.....	11
7.6.Suradnja s vanjskim ustanovama	13
7.7.Radno vrijeme ostalih djelatnika.....	14
8.ZBIRNI PODACI O RADNICIMA.....	15
9.SKUPINE I BROJ DJECE.....	15
10.MATERIJALNI UVJETI	17
11.VIZUALNI IDENTITET VRTIĆA.....	18
12.NJEGA I SKRB ZA TJELESNI RAST I ZDRAVLJE DJECE.....	19
12.1.Utvrđivanje i praćenje zdravstvenog stanja djece	19
12.2.Prehrana djece i planiranje prehrane	20
12.3.Zadovoljavaje higijenskih uvjeta.....	20
13.ODGOJNO - OBRAZOVNI RAD - REDOVITI PROGRAM.....	21
13.1.Program predškole.....	21
13.2.Program katoličkog vjerskog odgoja djece predškolske dobi u okviru primarnog programa.....	22
13.3.Planiranje i provedba vjerskog odgoja	23
14.AKTIVNOSTI TIJEKOM PEDAGOŠKE GODINE.....	23
15.RAD S DJECOM S POSEBNIM POTREBAMA - DJECA S TEŠKOĆAMA U RAZVOJU	25
16.SIGURNOSNO ZAŠTITNI I PREVENTIVNI PROGRAMI U VRTIĆU	26
17.BITNE ZADAĆE ZA PEDAGOŠKU 2026./2027. GODINU.....	27

18. VREDNOVANJE I DOKUMENTIRANJE PROGRAMA.....	27
19.ODGOJNO OBRAZOVNI RAD I ZAŠTITA OSOBNIH PODATAKA.....	29
20.GODIŠNJI PLAN I PROGRAMA RADA ZDRAVSTVENE VODITELJICE.....	30
21.GODIŠNJI PLAN I PROGRAM RADA RAVNATELJA	31
22.PLAN I PROGRAM RADA PEDAGOGA	33
23.Plan rada Upravnog vijeća	34
24.ZAKLJUČAK	34

Godišnji plan i program izrađen je na temelju pozitivne odgojno-obrazovne prakse vrtića s ciljem poticanja cjelovitog razvoja djeteta (tjelesnog i psihomotornog razvoja; socio-emocionalnog i razvoja ličnosti; spoznajnog razvoja; govora, komunikacije, izražavanja i stvaralaštva), uvažavajući individualne razvojne potrebe i mogućnosti djeteta, te u skladu s time pedagoški utjecaj u duhu humanističkih vrijednosti.

Dječji vrtić Vrtuljak Nuštar u okviru djelatnosti predškolskog odgoja skrbi o djeci i ostvaruje programe odgoja, obrazovanja, zdravstvene zaštite, prehrane i socijalne skrbi za djecu od navršenih 17 mjeseci života do polaska u osnovnu školu. Godišnji plan i program odgojno – obrazovnog rada u pedagoškoj 2026./2027. godini provodit će u skladu sa suvremenom koncepcijom predškolskog odgoja i obrazovanja polazeći od stvarnih potreba djeteta i njegove osobnosti, u stalnoj interakciji s obitelji i okruženjem, te će se kontinuirano usklađivati s Nacionalnim kurikulumom za rani i predškolski odgoj.

U izradi ustrojstva programa vrtića primijenjena su načela vrtićkog kurikuluma: fleksibilnost odgojno-obrazovnog procesa u vrtiću, partnerstvo vrtića s roditeljima i širom zajednicom, osiguravanje kontinuiteta u odgoju i obrazovanju, otvorenost za kontinuirano učenje i spremnost na unapređivanje prakse.

Godišnji plan i program odgojno – obrazovnog rada izrađen je i provodit će se u skladu s ostalim obavezujućim zakonskim propisima koji se odnose na predškolski odgoj i obrazovanje. Osobito uporište nalazimo u Državnom pedagoškom standardu i njegovim izmjenama i dopunama, Nacionalnom kurikulumu za rani i predškolski odgoj i obrazovanje, Kurikulumu dječjeg vrtića, Programskom usmjerenju odgoja i obrazovanja predškolske djece, Konvenciji o pravima djeteta, Smjernicama za strategiju obrazovanja, znanosti i tehnologije RH.

Tijekom pedagoške godine nastaviti ćemo raditi na razvoju kulture vrtića te demokratizaciji i humanizaciji odnosa na svim razinama. Intenzivnije ćemo raditi na razvoju jezičnih i socio-emocionalnih kompetencija djece te na unapređenju suradnje s roditeljima. Kroz razne projekte, aktivnosti i događanja unaprjeđivat ćemo suradnju s društvenim čimbenicima.

Uvažavamo mišljenje roditelja, surađujemo i podupiremo jedni druge jer svjesni smo da je to osnova uspjeha i napretka svakog djeteta.

Godišnji plan i program rada Dječjeg vrtića Vrtuljak Nuštar za pedagošku godinu 2026./2027. razmatralo je Odgojiteljsko vijeće na sjednici održanoj 28.09.2026. godine te se isti prihvaća. Ravnateljica Dječjeg vrtića Vrtuljak Nuštar s istim je upoznala i Upravno vijeće Dječjeg vrtića Vrtuljak Nuštar, koje je dalo svoju suglasnost za provedbu.

2.SUGLASNOST NA GODIŠNJI PLAN I PROGRAM RADA



REPUBLIKA HRVATSKA
VUKOVARSKO SRIJEMSKA ŽUPANIJA
OPĆINA NUŠTAR
DJEČJI VRTIĆ VRTULJAK NUŠTAR
UPRAVNO VIJEĆE DJEČJEG VRTIĆA VRTULJAK NUŠTAR

KLASA: 601-02/26-02/08
URBROJ: 2196-21-1-03-26-2
Nuštar, 30.09.2026.

Temeljem članka 21. Zakona o predškolskom odgoju i obrazovanju („Narodne Novine“ broj:10/97, 107/07, 94/13, 98/19, 57/22, 101/23, 145/23, 145/24 i 22/26.) i članka 51. Statuta Dječjeg vrtića Vrtuljak Nuštar KLASA: 601-02/26-02/01, URBROJ: 2196-21-1-03-26-1 od 02. travnja 2026. godine, Upravno vijeće Dječjeg vrtića Vrtuljak Nuštar na 16. sjednici održanoj 30. rujna 2026. godine, donosi

ODLUKU

o usvajanju Godišnjeg plana i programa rada Dječjeg vrtića Vrtuljak Nuštar
za pedagošku godinu 2026./2027.

Članak I.

Ovom Odlukom usvaja se Godišnji plan i program rada Dječjeg vrtića Vrtuljak Nuštar za pedagošku godinu 2026./2027.

Članak II.

Ova Odluka stupa na snagu danom donošenja.

Predsjednik Upravnog vijeća Dječjeg vrtića Vrtuljak Nuštar
Maja Matijašević, mag.iur.



3.OSNOVNI PODACI O VRTIĆU

Matični objekt, Dječji vrtić Vrtuljak Nuštar izgrađen je 1977. godine, s radom je započeo 01. lipnja 1978., a 2019. godina je godina zadnje dogradnje objekta. Ukupna površina zgrade (prizemnice) je 495 m², dok je ukupna površina vanjskog prostora 4318 m².

Općina Nuštar je nositelj osnivačkih prava temeljem Odluke o prenošenju osnivačkih prava nad predškolskim ustanovama KLASA:602-01/94/01/31, URBROJ:2188/1-94-1 od 23. studenog 1994. godine donesene od strane Županije vukovarsko-srijemske, Županijske skupštine.

Dječji vrtić Vrtuljak Nuštar je pravni slijednik Predškolske ustanove „Vrtuljak“ Nuštar temeljem Odluke o izmjenama i dopunama Odluke o osnivanju Predškolske ustanove „Komarac“ Nuštar, Općinskog vijeća Općine Nuštar KLASA:601-02/26-01/01, URBROJ:2196-21-03/01-26-1, od 22.01.2026. godine.

Dječji vrtić ostvaruje djelatnost na dvije lokacije na području Općine Nuštar, u naseljima Nuštar i Cerić. Sjedište Dječjeg vrtića Vrtuljak Nuštar je na adresi: Breza 2, 32221 Nuštar, a Područnog odjela Ciciban na adresi: Trg Franje Tuđmana 3, 32221 Cerić. Područni odjel nema svojstvo ni status pravne osobe, a u pravnom prometu djeluje pod nazivom ustanove Dječji vrtić Vrtuljak Nuštar i nazivom područnog odjela.

Područni odjel Ciciban u Ceriću obavlja djelatnost temeljem Rješenja o početku rada dječjeg vrtića u promijenjenim uvjetima, KLASA:UP/I⁶01-01/26-02/01, URBROJ:2196-12-5-26-4 od 28. siječnja 2026. godine, donesen od strane Vukovarsko-srijemske županije, Upravni odjel za obrazovanje i društvene djelatnosti. Područni odjel Ciciban Cerić k.č.br. 597, k.o. Cerić izgrađen je 2025. godine, građevinska površina zgrade iznosi 412,00 m².

Broj telefona: 032/ 386 007
dvvrtuljak.nustar@gmail.com
<https://vrtuljak-nustar.com>
OIB:29151376648
IBAN: HR 0924070001829400006
Radno vrijeme 06:00 – 16:00

4.USTROJSTVO RADA

Cilj ustrojstva rada je organizirati rad svih zaposlenika kako bi se osiguralo, kvalitetno i kontinuirano ostvarivanje odgojno-obrazovnog procesa, a sve u skladu s potrebama i dobrobiti djece, roditelja te stručnim, kadrovskim, prostornim i materijalnim uvjetima ustanove. Također poticati će se suradnja, profesionalna odgovornost i kontinuirano unapređivanje odgojno-obrazovne prakse.

U okviru svoje djelatnosti Dječji vrtić organizira i provodi:

REDOVITI 10 – SATNI PROGRAM:

- cjelodnevni redoviti program u trajanju od 10 sati dnevno
- poludnevni redoviti program
- kraći program katoličkog vjerskog odgoja s djecom predškolske dobi

PROGRAM JAVNIH POTREBA:

- program predškole

Cjelodnevni redoviti program odvijat će se u vremenu od 6.00 do 16.00 sati.

Programi odgojno – obrazovnog rada realiziraju se na sljedećim lokacijama:

OBJEKT	ADRESA	BROJ SKUPINA	UZRASTI
Dječji vrtić Vrtuljak Nuštar	Breza 2, 32221 Nuštar	5	• 17 mjeseci - 2 godine • 2-3 godine • 3-4 godine • 4-5 godina • 6-7 godina
Područni odjel Ciciban Cerić	Trg dr. Franje Tuđmana 3, 32221 Cerić	3	• 17 mjeseci – 2 godine • 3 godine do polaska u školu (mješovita) • 5 godina do polaska u školu (mješovita)

Programi predškolskog odgoja i obrazovanja u Dječjem vrtiću Vrtuljak Nuštar provode se organizirano i namijenjeni su djeci u dobi od 17 mjeseci do polaska u školu. Programi se provode sukladno Državnom pedagoškom standardu predškolskog odgoja i naobrazbe.

U pedagoškoj 2026./2027. godini s pripravničkim stažem imamo dvije pripravnice odgojiteljice kojima će se omogućiti polaganje stručnog ispita u ovoj pedagoškoj godini.

5. STRUKTURA RADNOG VREMENA U PEDAGOŠKOJ GODINI 2026./2027.

Pedagoška godina 2026./2027. započinje 01. rujna 2026., a završava 31. kolovoza 2027. godine.

MJESEC	BROJ DANA	SUBOTA	NEDJELJA	BLAGDANI/ PRAZNIK	RADNI DAN	SATI
09/2026.	30	4	4	0	22	176
10/2026.	31	5	4	0	22	176
11/2026.	30	4	5	2	20	160
12/2026.	31	4	4	2	22	176
01/2027.	31	5	5	2	19	152
02/2027.	28	4	4	0	20	160
03/2027.	31	4	4	1	22	176
04/2027.	30	4	4	0	22	176
05/2027.	31	5	5	2	21	168
06/2027.	30	4	4	1	21	168
07/2027.	31	5	4	1	22	176
08/2027.	31	4	5	1	21	168
UKUPNO	365	52	52	12	254	2032

Od ukupnog broja sati rada za pedagošku godinu 2026./2027. oduzima se broj radnih dana za godišnji odmor.

6. STRUKTURA RADNOG VREMENA USTANOVE

Cilj nam je prilagoditi radno vrijeme ustanove potrebama roditelja, a dnevni ritam djece. Početak rada vrtića je u 6.00 sati i traje do 16.00 sati na lokacijama u oba objekta za korisnike, dok je radno vrijeme za spremačice do 16.30 sati.

Radno vrijeme prilagođeno je potrebama roditelja. Jutarnje dežurstvo za odgojno-obrazovne skupine bit će organizirano od 06.00-07.30 sati.

Tijekom godine radno vrijeme ustanove prilagođavat ćemo stvarnim potrebama djece i roditelja. S time u skladu, koliko će biti izražene potrebe za promjenama radnog vremena, rad vrtića bit će prilagođen iskazanim potrebama.

7. RADNO VRIJEME DJELATNIKA

Tjedno radno vrijeme raspoređuje se u pet (5) radnih dana, od ponedjeljka do petka. U slučaju utvrđene potrebe djece za ostvarivanjem programa subotom, za potreban broj radnika mora se odrediti drugačiji tjedni raspored radnog vremena.

Dnevno radno vrijeme u pravilu je jednokratno. Trajanje dnevnog radnog vremena određuje se na način da se zadovolje potrebe djece za ostvarivanjem programa predškolskog odgoja.

7.1.Radno vrijeme ravnatelja

Radno vrijeme ravnatelja je od 7.00 do 15,00 sati, 40 sati tjedno. Fleksibilna satnica ovisno o potrebi posla (stručno usavršavanje, suradnja s vanjskim čimbenicima, odgojiteljska vijeća i sl.)

7.2.Radno vrijeme odgojitelja

Radno vrijeme odgojatelja u neposrednom odgojno-obrazovnom radu s djecom. U okviru tog radnog vremena u neposrednom radu s djecom ostvarit će se 27,5 sati, a preostalih 12,5 sati kroz:

- planiranje odgojno-obrazovnog rada kroz vođenje pedagoške dokumentacije,
- pripremanje prostora i poticaja za rad,
- vrednovanje napretka djece (vođenje dokumentacije o stvaralaštvu djece, događanjima u skupini)
- suradnju s roditeljima i ostalim sudionicima u odgoju i naobrazbi djece
- individualni razgovori s roditeljima i roditeljski sastanci,
- stručno usavršavanje
- estetsko uređenje prostora, izrada i nabava potrebnog didaktičkog i drugog materijala za aktivnost s djecom,
- valorizaciju odgojno-obrazovnog rada,
- organizaciju svečanosti u sklopu vrtića i šire zajednice i slično.

Oblici rada	Broj sati dnevno	Broj sati tjedno
Neposredan rad	5,5	27,5
Priprema za rad: - planiranje, programiranje i vrednovanje - pripremu prostora i poticaja	1	5
Dnevni odmor	0,5	2,5
Stručno usavršavanje	0,5	2,5
Suradnja i savjetodavni rad: - s roditeljima - s ostalima	0,5	2,5
UKUPNO	8	40

Svakoj odgojiteljici uručuje se Rješenje temeljem Pravilnika o radu, o godišnjem zaduženju i strukturi radnog vremena za pedagošku godinu 2026./2027.

7.3. Vođenje pedagoške dokumentacije

1. imenik djece – ime i prezime djeteta, OIB, te svi podaci koji su potrebni od roditelja, adresa stanovanja, telefon, radno mjesto, stručna sprema, nositelj osiguranja i sl.
2. matična knjiga (upisivati svu novoupisanu djecu)
3. evidencijska lista prisutnosti djece
4. knjiga pedagoške dokumentacije odgojne skupine
5. tromjesečni, tjedni i dnevni planovi rada
6. godišnji plan i program odgojno-obrazovnog rada
7. godišnje izvješće o ostvarivanju plana i programa
8. program stručnog usavršavanja
9. dosje djeteta s posebnim potrebama
10. knjiga zapisnika

Planiranje odgojno obrazovnog rada vršit će se tromjesečno. Planirat će se sadržaji i aktivnosti putem kojih bi se ostvarivalo zadovoljavanje svih razvojnih potreba djece (tjelesni i psihomotorni razvoj, socio-emocionalni i spoznajni razvoj, te razvoj govora, komunikacije, istraživanja i stvaralaštva). U skladu s tromjesečnim planom navest će se također sredstva i pomagala koja će koristiti za realizaciju svih zadataka. Evidentirat će se individualno stručno usavršavanje, te oblici suradnje s roditeljima. Tjedni i Dnevni planovi rada sadržavat će način i sredstva za oblikovanje materijalne sredine koja će inicirati određene aktivnosti ili dio aktivnosti za provođenje tog programa – u obliku zapažanja naglasiti realnu realizaciju dnevnog ritma s osvrtnom na zadovoljenje razvojnih potreba djece, te cjelokupnim ozračjem u grupi.

Aktivnosti djece će se svakodnevno pratiti i dokumentirati radi daljnjeg planiranja, poticanja, upoznavanja osobina individualnog dječjeg razvoja i radi poboljšanja organizacijskih aktivnosti. Razvoj djeteta je dinamičan i promjenjiv pa to moramo svakako uzeti u obzir prilikom praćenja i procjenjivanja. U praćenju i vrednovanju programa sudjelovat će ravnateljica, pedagoginja, odgojitelji i roditelji.

7.4. Stručno usavršavanje odgojnih djelatnika

Stručno usavršavanje odgojitelja odvijat će se putem sjednica Vijeća odgojitelja i stručnih seminara - radionica.

Permanentnim stručnim usavršavanjem stručni djelatnici u Vrtiću stječu znanja, vještine i sposobnosti potrebne za primjenu suvremenih oblika rada s djecom predškolske dobi. Dodatna edukacija pruža odgajateljima bolju mogućnost samoprocjene, a krajnji cilj je podizanje razine stručne kompetencije odgojnih djelatnika u primjeni znanja i tehnika u radu s djecom i pri savjetovanju roditelja. Svaki odgojitelj imat će svoj plan i program individualnog stručnog usavršavanja. Za potrebe stručnog usavršavanja nabavit će se stručna literatura.

Stručno usavršavanje odgojnih djelatnika obuhvaća:

1. usavršavanje u ustanovi (Odgojiteljska vijeća, Interni stručni skupovi, radni dogovori)
 - izvješća sa seminara i stručnih usavršavanja izvan ustanove koje odgojitelji i ravnateljica pripreme i prezentiraju na sastancima Odgojiteljskog vijeća
 - stručne radionice stručnog suradnika ili odgajatelja
 - predavanja po dogovoru, sa stručnim i licenciranim predavačima prema interesu odgajatelja i stručnog suradnika
2. usavršavanje izvan ustanove
 - seminari i stručni skupovi za odgajatelje i ravnatelja prema planu Agencije za odgoj i obrazovanje na županijskoj i državnoj razini
 - seminari i stručni skupovi za ostale zaposlenike prema planu licenciranih predavača
3. individualno stručno usavršavanje
 - kontinuirano praćenje stručne literature te odabranih tema i sadržaja projekata
 - prema interesu stručnih djelatnika izvan ustanove (radionice, stručni simpoziji, seminari...)

Dječji vrtić Vrtuljak Nuštar planira u pedagoškoj godini 2026./2027. u dogovoru s odgojiteljima i osnivačem financirati do tri seminara u ustanovi ili izvan nje.

7.5. Suradnja s roditeljima

Da bi razvoj djeteta bio što kvalitetniji vrlo je važan odnos na relaciji dijete – roditelj – odgojitelj. Roditelji i odgojitelji trebaju biti partneri, a to će se ostvariti ako stvorimo pozitivno ozračje za zajedničku suradnju roditelja, odgojitelja i djece. Važno je razvijati sposobnosti za otvorenu komunikaciju, toleranciju i razmjenu informacija, čime će se razviti povjerenje između roditelja i odgojitelja.

Cilj suradnje s roditeljima jeste kontinuirani rad na podizanju kvalitete rada u ostvarivanju različitih oblika komunikacije, interakcije i suradnje s roditeljima. Vrtić ima trajni zadatak i zakonsku obvezu djelovati na informiranje i edukaciju roditelja. Između ostalog Vrtić će upoznati roditelje s:

- kućnim redom Vrtića
- sigurnosno zaštitnim i preventivnim programom,
- jelovnikom
- dnevnim rasporedom rada vrtića
- pedagoško-psihološkim i medicinskim temama
- aktivnostima rada s djecom i sl.

Osnovne zadaće suradnje s roditeljima:

- pobuđivanje interesa za aktivno uključivanje roditelja u sudjelovanje u radu Vrtića
- uključivanje roditelja u kreiranje i realizaciju programa od priprema, provedbe programa do dokumentiranja i vrednovanja rezultata
- povećanje stručnih kompetencija odgajatelja u području rada s roditeljima,

- kroz stalnu komunikaciju i interakciju s roditeljima osvježavati njihovu ulogu da je odgoj djeteta naša zajednička briga
- uspostavljanje partnerskog odnosa s roditeljima, stvaranje zajedničke odgovornosti za razvoj djece;
- upoznavanje sa aktivnostima rada s djecom
- organiziranje roditeljskih sastanaka čije teme će proizlaziti iz izravnog odgojno – obrazovnog procesa
- Individualni razgovori s roditeljima, najmanje jednom u pedagoškoj godini
- inicijalni intervju pri upisu djeteta u vrtić (prikupiti podatke o razvoju djeteta te obiteljskim navikama i potrebama)
- svakodnevna izmjena informacija o razvojnim karakteristikama djeteta (odstupanja, ponašanja, odgojni postupci)
- planiranje razgovora s pojedinim roditeljima.

Roditeljski sastanci

- skupni roditeljski sastanci rujan-listopad
- informativni roditeljski sastanci
- organizirati komunikacijski roditeljski sastanak – tijekom godine

Uključivanje roditelja u neposredan rad

- predstavljanje roditelja skupini (zanimanje ili osobna vještina)
- boravak u skupini u vrijeme prilagodbe
- sudjelovanje roditelja u planiranju aktivnosti – tijekom godine
- uključivanje roditelja u odgojno obrazovni rad – tijekom godine
- sudjelovanje roditelja u radu Upravnog vijeća – tijekom godine
- sudjelovanje u organizaciji i ostvarenju izleta, posjeta, predstava, proslava,
- druženja, rekreacijskih programa – tijekom godine
- sudjelovanje u zajedničkom uređenju vanjskog i unutarnjeg prostora – tijekom godine
- sudjelovanje roditelja u nabavi potrošnog materijala, sponzorstva – tijekom godine

Zajedničke aktivnosti roditelja i djece

- zajedničke radionice kreativnog izražavanja za djecu i roditelje
- sudjelovanje u organizaciji i ostvarenju izleta, posjet, predstava, proslava, druženja, rekreacijskih programa, radno ekoloških akcija,
- sudjelovanje u zajedničkom uređenju vanjskog i unutarnjeg prostora.

Kutić za roditelje

- putem oglasne ploče na ulazu vrtića postavljati će se obavijesti za roditelje
- putem mrežne stranice izvještavati će se roditelje o aktivnostima
- objavljujati kućni red vrtića i dnevni raspored aktivnosti,
- postaviti izložbe za roditelje (dječje likovne radove, postere, plakate, fotografije s aktivnostima, izletima)
- omogućiti sandučić primjedbi/pohvala

Sve vidove suradnje s roditeljima bilježiti u knjigu pedagoške dokumentacije, te u rubriku zajedničko druženje djece i odraslih i roditeljski sastanci.

Indikatori uspješnosti :

- upitnik i ankete za roditelje
- dokumentacija odgojitelja
- praćenje rada
- broj roditelja s aktivnim sudjelovanjem u različitim oblicima suradnje
- prikaz kreativnih ostvarenja djece
- foto i video zapisi
- izjave djece i roditelja

7.6.Suradnja s vanjskim ustanovama

Cilj je uspostaviti raznoliku i sveobuhvatnu suradnju s vanjskim čimbenicima kako bi se što potpunije i kvalitetnije ostvarili ciljevi i zadaće predškolskog odgoja vezano za obogaćivanje života djece.

Dječji vrtić ostvaruje suradnju s brojnim ustanovama, od kojih posebno:

1. Općina Nuštar, Općinski načelnik, Općinsko vijeće, Jedinostveni upravni odjel - najvažnija suradnja koja će se odvijati tijekom cijele godine, radi rješavanja potreba vezanih uz organizaciju rada, financiranje, održavanje raznih manifestacija i svečanosti, kao i problematika upisa djece i kapaciteta, zakonitost rada, kadrovska problematika, financijsko – praćenje procesa, investicijsko održavanje, sanacije, popravci i nabavke, planiranje i izvješćivanje.
2. suradnja s drugim dječjim vrtićima radi razmjene iskustava i dogovora
3. suradnja s Osnovnom školom Zrinskih Nuštar
4. suradnja s Ministarstvom znanosti, obrazovanja i mladih te Upravnim odjelom za obrazovanje i društvene djelatnosti - planiranje i izvješćivanje, organizacija stručnih skupova i usavršavanja prema planu Ministarstva
5. suradnja s Agencijom za odgoj i obrazovanje - pripravničko stažiranje i polaganje stručnih ispita, planirani i inicirani prijedlozi za napredovanje, promjene u zakonskim – podzakonskim regulativama, inspekcijske i nadzorne službe
6. Zavod za javno zdravstvo - pregled kuhinje, epidemiološki izvid cijelog objekta četiri puta godišnje, uzimanje briseva čistoće u kuhinji, obavezni pregledi djelatnika
7. suradnja s lokalnim institucijama (knjižnica) – izložbe
8. suradnja s Domom zdravlja – liječničke potvrde, ispričnice
9. Kulturne ustanove - posjet Narodnoj knjižnici i čitaonici sv. Benedikta u Nuštru

7.7.Radno vrijeme ostalih djelatnika

RADNO MJESTO	BROJ SATI TJEDNO	POSLOVI	LOKACIJA	RADNO VRIJEME*
Tajnik	40	Tajnica obavlja administrativno stručne i pravne poslove	Breza 2, Nuštar	07,00-15,00
Kuharice/servirka	40	Kuharice i servirka će raditi na poslovima planiranja, nabave, distribuiranja hrane, kuhanja, serviranja hrane i brige o higijeni kuhinje. Radno vrijeme radnika u kuhinji odgovara potrebama procesa rada.	Breza 2, Nuštar Trg dr. Franje Tuđmana 3, Cerić	06,00-14,00 07,00-15,00
Spremačice	40	Spremačice rade na poslovima čišćenja unutarnjeg i vanjskog prostora i čuvanja objekta. Radno vrijeme može biti planirano i drugačije ovisno o potrebama procesa rada.	Breza 2, Nuštar Trg dr. Franje Tuđmana 3, Cerić	06,00-14,00 08,30-16,30
Domar	40	Redovito održavanje vanjskih površina, popravci, provjeravanje ispravnosti vodovodnih, električnih i drugih instalacija - nabava materijala za održavanje i popravke	Breza 2, Nuštar Trg dr. Franje Tuđmana 3, Cerić	07,00-15,00
Stručni suradnik pedagog	Po potrebi	Ugovor o djelu		-
Zdravstvena voditeljica	Po potrebi	Ugovor o djelu		-

*Promjene u rasporedu radnog vremena i satnici moguće su ako bude potrebno radi procesa rada.

8.ZBIRNI PODACI O RADNICIMA

RADNO MJESTO	BROJ RADNIKA
Ravnatelj	1
Odgojitelj	23
Tajnik	1
Kuhar	3
Spremačica	1
Pomoćnik za dijete s teškoćama u razvoju	2
UKUPNO	31
Spremačica (Monasterium d.o.o.)	2
Spremačica/servirka (Monasterium d.o.o.)	1
Domar (Monasterium d.o.o.)	1
UKUPNO	35
Pedagog (vanjski suradnik) – Ugovor o djelu	1
Zdravstvena voditeljica (vanjski suradnik) – Ugovor o djelu	1

Sva radna mjesta i njihove uloge i odgovornosti, udjel u ostvarenju kvalitetnog rada i procesa, utvrđen je Državnim pedagoškim standardom predškolskog odgoja i naobrazbe i Pravilnikom o unutarnjem ustrojstvu. Broj odgojitelja je izražen sa zaposlenima na neodređeno radno vrijeme, na određeno radno vrijeme i sa radnicima koji su s ugovorima na određeno vrijeme radi zamjene nenazočnog radnika. U pedagoškoj godini 2026./2027. u planu je uvođenje novoga radnoga mjesta pod nazivom POMOĆNI RADNIK ZA NJEGU, SKRB I PRATNJU DJECE koji bi bio odgovoran za pružanje svakodnevne njege i skrbi djeci, uključujući pomoć pri oblačenju, hranjenju, higijeni i sigurnosti djece tijekom boravka u vrtiću. Također po potrebi pružati će pratnju i podršku djeci s teškoćama u razvoju te će surađivati s odgojiteljima i stručnim timom u provođenju pedagoških aktivnosti. Popis djelatnika važeći je na dan 28. rujna 2026. Tijekom godine očekivana su nova zapošljavanja kao i isteci ugovora o radu, tako da je popis promjenjiv u odnosu na navedene promjene.

9.SKUPINE I BROJ DJECE

U pedagoškoj 2026./2027. godini Dječji vrtić Vrtuljak obuhvatit će svojim programom djecu od 17 mjeseci starosti do polaska u osnovnu školu. U skladu s upisima koji su provedeni planirano je osam (8) odgojnih skupina, pet (5) odgojno-obrazovnih skupina u Nuštru, i tri (3) odgojno-obrazovne skupine u Ceriću.

DJEČJI VRTIĆ VRTULJAK NUŠTAR

Rbr.	ODGOJNA SKUPINA	BROJ DJECE	BROJ OBROKA	RADNO VRIJEME	ODGOJITELJICE
1.	NAJMLAĐA SKUPINA (Jaslice) PČELICE	18	4	06.00 -16.00	Ivana Domazet Ivana Marinović Lana Batinić
2.	MLAĐA SKUPINA (Jaslice) JEŽIĆI	25	4	06.00 -16.00	Sanja Miklošević Ivana Bukna Lucija Dolić
3.	SREDNJA SKUPINA (Vrtić) BUBAMARE	23	4	06.00 -16.00	Tamara Herceg Ivana Kalaica
4.	STARIJA SKUPINA (Vrtić) ŽABICE	23	4	06.00 -16.00	Katica Vojvodić Ivana Knez
5.	PREDŠKOLSKA SKUPINA PANDICE	24	4	06.00 -16.00	Marina Briševac Ivona Dujić Martina Jozić (pomoćnik za djecu s teškoćama u razvoju)
	UKUPNO	113			12 + 1 pomoćnik

PODRUČNI ODJEL CICIBAN CERIĆ

Rbr.	ODGOJNA SKUPINA	BROJ DJECE	BROJ OBROKA	RADNO VRIJEME	ODGOJITELJICE
1.	NAJMLAĐA SKUPINA (Jaslice) LAVIĆI	11	4	06.00 -16.00	Ivana Jurinić-Matoš Ena Kološnjaj
2.	SREDNJA SKUPINA (Mješovita) ZEBRICE	23	4	06.00 -16.00	Mirna Antolović Nikolina Voćanec Vrselja
3.	STARIJA SKUPINA (Mješovita) ŽIRAFE	26	4	06.00 -16.00	Jelena Ban Daria Matić Marija Fuček (pomoćnik za djecu s teškoćama u razvoju)
	UKUPNO	60			6+1 pomoćnik

Dodatni odgojitelji/pomoćnici raspoređeni su kao potpora u odgojno-obrazovnim skupinama u kojima borave djeca s teškoćama u razvoju te zbog povećanog opsega posla.

10.MATERIJALNI UVJETI

Materijalni uvjeti rada u našoj Ustanovi ovise o količini financijskih sredstava doznačenih iz proračunskih izvora, čime se podmiruju plaće i druga primanja djelatnika.

Investicijsko održavanje objekta, nabava opreme i ostalih potrebnih sredstava za koje se obvezuje Osnivač, a zadani su Statutom i ostalim zakonskim obvezama, također ulaze u troškove ustanove, odnosno nabavljaju se iz sredstava za posebne namjene vrtića što je vidljivo u Financijskom planu kojeg odobrava Osnivač.

U ovoj pedagoškoj godini definiramo kao bitnu zadaću:

- donijeti prijedlog Financijskog plana za 2027. godinu
- pratiti odnos između prihoda i rashoda (materijalni troškovi, tekuće održavanje, nabava didaktike, sitnog inventara i opreme), radi odgovornog gospodarenja vrtićem

Plan raspodjele sredstava:

- visoka razina kvalitete prehrane djece u vrtiću, što znači da će se djeci pripremati raznovrsni i ukusni obroci koji sadrže propisane sastojke u propisanoj količini i omjeru,
- redovito provjeravanje kvalitete prehrane i uvjete pripreme prehrane u suradnji sa Zavodom za javno zdravstvo Vukovarsko-srijemske županije i sanitarnim inspektorom,
- dobri higijenski uvjeti, što znači redovito prozračivanje, čišćenje, pranje dezinficiranje i održavanje prostora, opreme, sitnog inventara i didaktičkih sredstava,
- sredstva za održavanje higijene
- sitni inventar i potrošni inventar u kuhinji
- energija (struja i plin)
- potrebne usluge (pošta, telefon, internet, bankarske i druge financijske usluge)
- komunalne usluge (voda, odvoz komunalija i ostale komunalne usluge)
- raznovrsni potrošni materijal za neposredni odgojno- obrazovni rad s djecom
- stručno usavršavanje odgojiteljica i drugih djelatnika Vrtića
- pedagoška dokumentacija
- obvezni zdravstveno – sanitarni pregledi djelatnika
- vatrogasna i druga propisana zaštita, zaštitna odjeća i obuća
- dezinfekcijska sredstva,
- uredski i drugi potrebni materijal, usluge komunikacije, dokumentacije
- intelektualne usluge
- nabavka i održavanje računala
- radna odjeća i obuća
- organizacija priredbi i manifestacija
- uređenje dvorišta sa zelenilom

Bitnom zadaćom u ovom području smatramo kontroliranje strukture utrošenih materijalnih sredstava radi poticanja pravilnog gospodarenja financijama.

- Didaktički materijal po odgojnim skupinama i na razini objekta osigurao je Osnivač na početku pedagoške godine 2026./2027., dok je didaktički materijal za rad Područnog odjela Ciciban Cerić osiguran početkom rada u veljači 2026. godine, te ukoliko ne bude iznimne potrebe, isti se neće nadopunjavati. Potrošni materijal za skupine dijelom će nabavljati vrtić, a dijelom roditelji neposrednim sudjelovanjem, te preko donacija i sponzorstva (karton, papir, razni materijali za uređenje i sl.)
- U ovoj pedagoškoj godini planiramo uređenje dvorišnog prostora sadnjom cvijeća i drveća, te nam je u planu napraviti „živi zid“ od biljaka ispred zida obiteljske kuće koja je pored vrtića u Nuštru, kako bismo zaštitili fasadu obiteljske kuće od oštećenja.
- U suradnji s osnivačem sudjelovati ćemo u planu dogradnje Dječjeg vrtića Vrtuljak Nuštar, kako bi budućim korisnicima osigurali dovoljan prostorni kapacitet za boravak u vrtiću.
- Tijekom ove pedagoške godine u planu je postavljanje novijeg i suvremenijeg sustava videonadzora koji nam je potreban radi zaštite osoba i imovine, osobito sigurnosti djece.

11.VIZUALNI IDENTITET VRTIĆA

Cilj nam je u ovoj pedagoškoj godini razviti prepoznatljivu kulturu ustanove utemeljenu na kvalitetnim međuljudskim odnosima, suradnji, međusobnom uvažavanju, otvorenoj komunikaciji i zajedničkoj odgovornosti svih sudionika odgojno-obrazovnog procesa, stvarajući poticajno, sigurno, estetski lijepo okruženje. Tijekom godine unapređivati ćemo estetsku, funkcionalnu i pedagošku kvalitetu, afirmirati dječji izraz i stvaralaštvo, prezentirati različite aspekte rada i doživljaja, njegovati prepoznatljive vrijednosti, identitet i pozitivno ozračje.

PROSTOR	SADRŽAJ	NOSITELJ	VRIJEME
Ulazi	Oglasne ploče, aktualni informativni sadržaji	Tajnik	Tijekom godine
Sobe dnevnog boravka	Sigurno, poticajno, funkcionalno i estetski primjereno uređenje	Odgojitelji	Tijekom godine
Hodnik	Likovni radovi djece – izložba aktualnih radova, didaktički sadržaji, prezentacije plakata, projekata	Odgojitelji i djeca	Tijekom godine

12.NJEGA I SKRB ZA TJELESNI RAST I ZDRAVLJE DJECE

Sve zadaće i mjere za njegu i skrb za tjelesni rast i zdravlje djece koncipirane su u skladu s Programom zdravstvene zaštite djece, higijene i pravilne prehrane djece u dječjem vrtiću (Narodne novine, 105/02, 55/06 i 121/07) kao osnovnog zdravstvenog dokumenta u djelatnosti predškolskog odgoja.

12.1.Utvrđivanje i praćenje zdravstvenog stanja djece

Zdravstvena voditeljica i odgojiteljice pratit će prilagodbu svakog djeteta na boravak u ustanovi, pogotovo djece upisane u skupine ranog odgoja i obrazovanja te djece s teškoćama u razvoju. Od početka pedagoške godine gradit će se što bolja komunikacija s roditeljima, prilikom svakodnevnih kontakata, a posebno kroz kratka predavanja na roditeljskim sastancima, prvenstveno vezano za djetetovo zdravstveno stanje, njegov rast i razvoj.

Djeci će se pomagati da se prilagode na okvirni raspored svakodnevne prehrane u vrtiću, koja u cjelodnevnom programu uključuju:

- Zajuttrak: od 06.30 do 07.00 sati
- Doručak: od 08.30 do 09.00 sati
- Ručak: od 11.30 do 12.00 sati
- Užina: od 15.00 do 15.30 sati.

Odgojitelji će voditi brigu da djeca što češće piju i poticati ih da što češće kao glavni napitak biraju vodu. Prilikom hranjenja važno je da odgajatelji dozvole djetetu da se samo posluži kako bi razvijalo samostalnost i imalo mogućnost odlučiti koliko želi pojesti.

Za djecu koja iz zdravstvenih razloga nisu u mogućnosti uzimati svaku vrstu hrane koja se u vrtiću priprema, omogućit će se priprema hrane koju takva djeca smiju uzimati, uz stručne savjete zdravstvene voditeljice u suradnji s roditeljima.

Dnevni odmor za djecu jaslica i ostalih skupina, koja za odmorom imaju potrebu, organizira se od 12,00 (jaslice) odnosno 13,00 (vrtić) do 15,00 sati, a ukoliko se pojedinom djetetu spava i u neko drugo vrijeme, to mu mora biti omogućeno. Odgojitelj najbolje uočava potrebu djeteta za odmorom pa on treba biti taj koji će u dogovoru sa roditeljem odlučiti koje će dijete spavati, a kojemu to nije potrebno (dob djeteta ne može biti jedino mjerilo).

Svakodnevno će se s djecom provoditi tjelesne aktivnosti, vodeći pri tome računa da se svaku priliku iskoristi za boravak na vanjskim prostorima i to ne samo u našim dvorištima, već u mjesnom parku, na obližnjim livadama, trgovima i slično.

12.2. Prehrana djece i planiranje prehrane

Hrana će se pripremati u Vrtiću u namjenskoj kuhinji. Kuhinja je opremljena prema važećim sanitarnim propisima. Za čistoću kuhinje zadužene su kuharice koje imaju položeni tečaj higijenskog minimuma. Djeci će se svaki dan osigurati četiri obroka dnevno što je u skladu s pedagoškim standardima. Nutricionističke vrijednosti jelovnika pratiti će zdravstvena voditeljica te će se jelovnik raditi prema njenim stručnim preporukama. Prehrana se treba planirati i prilagoditi potrebama djece, jelovnici se planiraju s preporučenim prehrambenim sastojcima za zadovoljavanje energetske vrijednosti potrebnih za pravilan rast i razvoj.

Voće i pitka voda bit će dostupni djeci tijekom provedbe cijelog dnevnog programa.

Zbog uključenosti u vrtić dvoje djece (jedno u Dječjem vrtiću Vrtuljak Nuštar i jedno u Područnom odjelu Ciciban Cerić) s intolerancijom na laktozu, prilagoditi će se jelovnik i pripaziti na njihovu prehranu, u dogovoru s roditeljima.

Pravilna prehrana osigurava se:

- redovitim brojem obroka u skladu s preporučenim količinama energije i prehrambenih tvari propisanim sanitarnim nadzorom nad namirnicama i predmetima koji se koriste u prehrani djece
- zadovoljavanje uvjeta propisanih za zdravstvenu ispravnost namirnica
- edukacijom osoba koje rade u provedbi procesa pripreme hrane: tečaj higijenskog minimuma
- redovitim pregledima za sanitarne iskaznice svih djelatnika
- upućivanjem na redovne zdravstvene preglede.

Od evidencija vodit će se:

1. Evidencija o higijensko epidemiološkom nadzoru,
2. Evidencija o sanitarnom nadzoru,
3. Evidencija epidemioloških indikacija,
4. Evidencija provjere prijema/preuzimanja hrane,
5. Evidencija kontrole prisutnosti štetnika,
6. Evidencija temperature u rashladnim uređajima.
7. Mjesečna evidencija namirnica

12.3. Zadovoljava higijenskih uvjeta

Plan sanitarno-higijenskog održavanja:

- svakodnevno čišćenje i dezinfekcija prostora, provjetravanje, održavanje odgovarajućih temperaturnih uvjeta u unutarnjem prostoru,
- zdravstveno ispravna voda,
- kontrola i nadzor prostora dječjeg vrtića i sredstava za osobnu higijenu.
- opskrba dovoljnom količinom sredstava za opću higijenu djece,
- nabava dezinfekcijskih sredstava,

- provođenje potrebnih mjera dezinfekcije, deratizacije i dezinsekcije u objektu i oko njega,
- odabir namještaja koji ne pogoduje nastanku ozljeda (kontrola ispunjavanja uvjeta u pogledu zdravstvene ispravnosti igračaka i drugih predmeta opće uporabe),
- redoviti pregled igračaka i didaktičke opreme i njihova dezinfekcija.

U Vrtiću se provode mjere dezinfekcije, deratizacije i dezinsekcije, barem dva puta godišnje. Prostor igrališta na dvorištu na kojem djeca borave veći dio godine također podliježe zadovoljavanju higijenskih i zdravstvenih normi. Prostor igrališta osiguran je za prikladnu, nesmetanu, zabavnu i sigurnu igru. Svakodnevno prije izlaska djece na igralište, odgojitelji i domar provodit će pregled sprava za igranje djece, kao i cijelog prostora igrališta u cilju uočavanja i otklanjanja nedostataka i opasnih predmeta.

13.ODGOJNO - OBRAZOVNI RAD - REDOVITI PROGRAM

U pedagoškoj 2026./2027. godini u Vrtiću će se provoditi cjelodnevni desetsatni program. U svim skupinama odgojno-obrazovni rad će se temeljiti na Zakonu o predškolskom odgoju i obrazovanju („Narodne Novine“ broj: 10/97/, 107/07 i 94/13, 57/22, 1011/23, 145/23, 145/24, 146/25, 22/26) i podzakonskim aktima te na Nacionalnom kurikulumu za rani i predškolski odgoj i obrazovanje („Narodne Novine“ broj: 15/15) i biti će prilagođen razvojnim potrebama djece te socijalnim, ekonomskim, kulturnim, vjerskim i drugim potrebama obitelji djece polaznika našeg vrtića i sredine u kojoj živimo.

U jasličkim skupinama nužno je promicati motorički razvoj, istraživačko spoznajni razvoj, razvoj komunikacije, razvoj samostalnosti.

U odgojno-obrazovnim skupinama od treće godine do polaska u školu potrebno je omogućiti i poticati spontano stvaralačko ponašanje djeteta, učenje kroz projekte, podizanje ekološke svijesti djece te imati otvorenu organizaciju i oblikovanje poticajnog i materijalnog okruženja.

13.1.Program predškole

Program predškole obvezan je za svu djecu u godini prije polaska u osnovnu školu. U Dječjem vrtiću Vrtuljak Nuštar provodi se u sklopu redovitih programa, a nositelji su odgojitelji određene skupine. Program je usmjeren na znanje, identitet, humanizam, autonomiju, odgovornost i kreativnost djece.

Cilj je programa osigurati okruženje u kojem će dijete u godini pred polazak u školu maksimalno razviti sve svoje osobne potencijale, zadovoljiti interese i steći znanja, vještine i navike koje će mu omogućiti uspješnu prilagodbu na nove uvjete rasta i razvoja u osnovnoškolskoj sredini.

Program će se organizirati tako da odgojitelji kroz rad sa stručnom literaturom potiču i reguliraju djetetov psihički razvoj, te da utječu na formiranje njegove osobnosti i njegovih socijalnih stavova i vještina, kao i ključnih kompetencija za nastavak učenja.

Za program predškole za djecu koja ne pohađaju redovito vrtić raspisan je javni poziv, kada i za upis u vrtić, no nije bilo prijavljene djece. Slijedom navedenoga, kraći program predškole izvan redovnog radnog vremena vrtića neće se provoditi. Iznimno će se provoditi kraći program ukoliko se do kraja mjeseca travnja jave roditelji/skrbnici djece, koji nisu bili upućeni u javni poziv, a broj djece bude dostatan za provođenje kraćeg programa predškole izvan redovitoga programa predškole.

Program predškole provodi se od 1.listopada do 31.svibnja 2027. u svim vrtićkim skupinama u sklopu redovitog programa u kojima su upisana djeca rođena od 1. travnja 2020. do 31.ožujka 2021.

Broj školskih obveznika u pedagoškoj 2026./2027. godini:

OBJEKT	BROJ DJECE ŠKOLSKIH OBVEZNIKA
DJEČJI VRTIĆ VRTULJAK NUŠTAR	24
PODRUČNI ODJEL CICIBAN CERIĆ	15
UKUPNO	29

13.2. Program katoličkog vjerskog odgoja djece predškolske dobi u okviru primarnog programa

Cilj katoličkog vjerskog odgoja djece predškolske dobi je senzibilizirati dijete za njegovu duhovnu dimenziju kao potrebu koja ga čini osjetljivim za otkrivanje, primanje i oblikovanje njegova života u odnosu na sebe, drugoga, te na poseban način Boga primjereno njegovoj dobi, otvoriti duhovnu dimenziju djeteta i oplemeniti ga za stvarne i jedine vrijedne ljudske vrijednosti: savjest, intelekt, karakter, vjeru, ljubav, nadu i osobnost

Zadaci katoličkog vjerskog odgoja djece predškolske dobi su; pomoći djetetu da uz pomoć vjere i povjerenja u samoga sebe postane osoba; zadovoljiti njegovu potrebu za pripadanjem i ljubavlju, te na temelju toga iskustva uputiti ga na ljubav prema Bogu; senzibilizirati dijete za mnogobrojne oblike prirodnih pojava i tehnike, te ga odgajati za odgovorno ponašanje u svijetu koji ga okružuje; probuditi u djetetu one duhovne snage kojima će doživljavati transcendentnost svijeta i ljudskog života, omogućiti djetetu aktivan pristup oblicima kršćanskog života i zajedništva, probuditi dječje čuđenje i divljenje, te iskrenu i duboku radost

prema Bogu Stvoritelju metodom stvaralačkog pripovijedanja i izražajnog čitanja biblijskih i književno- umjetničkih tekstova za predškolsku dob; zadovoljiti potrebu za uspostavljanjem osobnog odnosa između djeteta i poruka vjere, uvoditi dijete u prijateljsku komunikaciju s Bogom putem osobnog molitvenog izražavanja, razvijanje osjećaja povjerenja, zahvalnosti, darivanja samoga sebe, suosjećanja i suradnje s bližnjima, razvijati temeljne i bitne odrednice čovjekova „bitka“- ljepotu, istinu i dobrotu, osigurati djetetu kvalitetu življenja, omogućiti djetetu da se susretne s dobrim primjerima u životu svoje uže i šire okoline, koji ostvaruju ljudske i kršćanske vrednote, s ciljem integracije i ispravnog poistovjećivanja, pomagati djetetu u uspostavljanju autentičnih odnosa s drugima, osobito različitima, koji imaju drugačije religiozne navike i ponašanja u predškolskoj ustanovi i u životu uopće.

13.3. Planiranje i provedba vjerskog odgoja

Potreba za provođenjem vjerskog odgoja u vrtiću proizlazi iz činjenice da sustavan predškolski odgoj zahvaća cjelovitost djetetova bića, a u tu cjelovitost uključen je i vjerski odgoj.

Vodeći se dječjim doživljajem svijeta i života kao cjeline, vjerski odgoj je uključen u redovni plan i program kroz sva područja odgojno- obrazovnog rada.

Vjerski sadržaji planirani su u skladu sa sadržajima i zbivanjima koji se događaju u djetetovom okruženju ; u vrtiću, ujedno prateći ciklus crkvene godine.

14. AKTIVNOSTI TIJEKOM PEDAGOŠKE GODINE

Tijekom godine, na razini ustanove obilježavat će se datumi i dani koje smatramo važnim u stvaranju kurkuluma vrtića koji njeguje različitost, očuvanje prirode i potiče kod djece svijest o važnosti brige i skladnog suživota svih bića, održavanja bioraznolikosti, očuvanja okoliša i voda, recikliranja i ponovne uporabe materijala i predmeta.

Rujan
01.09. POČETAK NOVE PEDAGOŠKE GODINE
RODITELJSKI SASTANAK
21.09. Vinkovačke jeseni
23.09. Prvi dan jeseni
29.09. Dan policije

Listopad
01.10. Dani obrane i Dani općine Nuštar
02.10. Dječji tjedan - prvi puni tjedan u

listopadu
04.10. Svjetski dan zaštite životinja
05.10. Svjetski dan učitelja/odgojitelja
17.10. Dan kruha
20.10. Dan jabuka

Studeni
01.11 Svi Sveti
13.11. Dan ljubaznosti
18.11. Dan sjećanja na Vukovar
19.11. Međunarodni dan borbe protiv nasilja nad djecom

20.11. Međunarodni dan dječjih prava

Prosinač
KREATIVNE RADIONICE ZA RODITELJE I DJECU - tijekom mjeseca
06.12. Sveti Nikola
13.12. Sveta Lucija
21.12. Prvi dan zime
31.12. Stara godina

Siječanj
10.01. Svjetski dan smijeha
21.01. Međunarodni dan zagrljaja

Veljača
14.02. Valentinovo
21.02. Maškare - razdoblje nakon Nove godine, kojega je vrhunac zadnjih dana prije Pepelnice

Ožujak
USKRSNA RADIONICA ZA RODITELJE – tijekom mjeseca
08.03. Dan žena
19.03. Josipovo (Dan očeva)
20.03. Međunarodni dan sreće
20.03. Svjetski dan kazališta za djecu i mlade i Svjetski dan pripovijedanja
20.03. Svjetski dan oralnog zdravlja
21.03. Prvi dan proljeća i Svjetski dan šuma
21.03. Svjetski dan sindroma Down
22.03. Svjetski dan voda

Travanj
01.04. Svjetski dan šale
02.04. Međunarodni dan dječje knjige
07.04. Dan zdravlja
22.04. Dan planete Zemlje i Dan hrvatske knjige
29.04. Međunarodni dan plesa
RODITELJSKI SASTANAK

Svibanj
03.05. Svjetski dan Sunca
Majčin dan - druga nedjelja u svibnju
04.05. Sv. Florijan – Dan vatrogasaca
15.05. Međunarodni dan obitelji
29.05. Svjetski dan sporta
30.05. Dan državnosti
ZAVRŠNE PRIREDBE ZA PREDŠKOLARCE

Lipanj
01.06. DAN VRTIĆA Međunarodni dan roditelja
05.06. Svjetski dan zaštite okoliša
21.06. Prvi dan ljeta
21.06. Svjetski dan glazbe

Srpanj
Ljetne aktivnosti
Ljetni praznici – ljetna organizacija rada

Kolovoz
Ljetne aktivnosti
Ljetni praznici – ljetna organizacija rada
31.08 KRAJ PEDAGOŠKE GODINE

Dječji vrtić će tijekom pedagoške godine 2026./2027. također:

1. sudjelovati u obilježavanju Dana obrane i Dana Općine Nuštar – kroz likovne radionice i izložbu radova, posjetiti Spomen sobu Domovinskog rata u zgradi Općine Nuštar
2. posjetiti Općinu Nuštar za vrijeme maskenbala
3. sudjelovati u Vinkovačkom Dječjem karnevalu
4. sudjelovati u Cvjetnom korzu
5. Sudjelovati na Dječjoj olimpijadi
6. organizirati niz prigodnih predstava za djecu
7. organizirati mjesečne posjete Narodnoj knjižnici i čitaonici sv. Benedikta u Nuštru u sklopu kojih će biti provedene radionice za djecu
8. organizirati posjet Reciklažnom dvorištu Općine Nuštar
9. organizirati posjet DVD-u Nuštar
10. organizirati i provesti vježbu evakuacije u slučaju požara u suradnji s DVD-om Nuštar
11. organizirati u suradnji sa Stolnoteniskim klubom Nuštar provedbu projekta „Serva za budućnost“ kroz treninge stolnog tenisa dva puta tjedno
12. organizirati posjet župnom uredu
13. organizirati posjet predškolaca Osnovnoj školi Zrinskih Nuštar
14. organizirati edukativne izlete za djecu – DJECA S LOVCIMA U PRIRODI, MUZEJ PČELARSTVA
15. organizirati posjet Šokačkoj sobi u Ceriću
16. organizirati suradnju s Crvenim križem
17. organizirati suradnju s policijskom upravom Vukovarsko-srijemske županije
18. organizirati kreativne i edukativne radionice s roditeljima i djecom
19. provođenje projekta Škole za Afriku
20. sudjelovati u humanitarnim akcijama
21. započeti planiranje i pripreme programa obilježavanja 50 godina vrtića u pedagoškoj godini 2027./2028.

15. RAD S DJECOM S POSEBNIM POTREBAMA - DJECA S TEŠKOĆAMA U RAZVOJU

Djeca s teškoćama u razvoju imaju pravo na razvoj u skladu sa svojim mogućnostima i razvojnim stupnjem. Da bi se integriralo dijete s teškoćama u redoviti program bilo je potrebno:

- Utvrditi razvojni status djeteta - opservacija,
- Pripremiti prostor, odgojitelje i stručne suradnike,
- Uključiti pomoćnike u radu s djecom s teškoćama,
- Promicati prava djece s teškoćama.

Za djecu s teškoćama će se osigurati posebni odgojni, materijalni i drugi uvjeti prema mogućnosti ustanove, ovisno o potrebama i razvojnem stupnju djeteta. Pomoćnici će svakodnevno voditi dnevnik rada, a u Vrtiću je u redovni program uključeno dvoje djece (jedno u Dječjem vrtiću Vrtuljak Nuštar i jedno u Područnom odjelu Ciciban Cerić).

16. SIGURNOSNO ZAŠTITNI I PREVENTIVNI PROGRAMI U VRTIĆU

Sigurnost djece i radnika primarna je važnost u odgojno – obrazovnom procesu. Djeca će se, kroz odgojno obrazovne sadržaje i projekte, osnaživati u odgovornom i samozaštitnom ponašanju, raditi će se na razvoju pozitivne slike o sebi, stjecanju socijalnih vještina, odupiranje nasilnom ponašanju, odgoj za zdrave stilove života i sl.

Roditelji će se informirati o sigurnosno zaštitnim programima u vrtiću te će se utvrditi prava, obveze i odgovornosti svih sudionika. Radit će se na jačanju roditeljske kompetencije u području odgoja i poticanja dječjeg razvoja s ciljem sigurnog i sretnog odrastanja (uključivanje roditelja u odgojno obrazovne sadržaje s djecom, edukativni rad s roditeljima – tematske radionice i predavanja, individualni razgovori i sl.).

Vezano uz fizičku sigurnost djeteta, zdravstvenu zaštitu djeteta te zaštitu djece od zlostavljanja i zanemarivanja bitne zadaće će i u ovoj pedagoškoj godini biti:

- pridržavanje jasnih pravila u vezi dovođenja djeteta u vrtić i dolaska po dijeteu smislu tko dovodi dijete, tko dolazi po njega (popis, brojevi telefona), zaključavanje ulaznih vrata, postupci i metode djelovanja kad roditelj ne dođe po dijete nakon radnog vremena vrtića.
- poštivanje protokola postupanja kod boravka djece u sobi dnevnog boravka i drugim prostorima vrtića te izvan vrtića (boravak na dvorištu, šetnje, posjete, izleti), pogotovo ukoliko je potreban prijevoz djece: broj odraslih osoba u pratnji, izbor autoprijevoznika, suglasnost roditelja i dr.
- utvrđivanje postupaka i poštivanje protokola o postupanju kod rizičnih situacija kao što je bijeg djeteta iz vrtića, nadzor kretanja nezaposlenih osoba po objektu i oko objekta vrtića, nasilno ponašanje roditelja prema odgajatelju, psihofizičko stanje roditelja koje ugrožava sigurnost djeteta, sukob među djelatnicima vrtića, potreba za evakuacijom djece (npr. požar, potres), provala u vrtić
- praćenje protokola postupanja kod povrede djeteta, kod bolesnog djeteta, kod epidemija te utvrđivanje standarda higijene i čistoće unutaršnjeg i vanjskog prostora, mjera sigurnosti za vrijeme dnevnog odmora djece te mjera prehrambeno-zdravstvene sigurnosti
- utvrđivanje protokola postupanja vezanih za zaštitu djece od zlostavljanja i zanemarivanja: postupanje kod sumnje na zlostavljanje i zanemarivanje djeteta, diskretni osobni zaštitni postupci (kod obiteljskih rizičnih čimbenika, razvoda braka roditelja, psihičke bolesti roditelja i dr.), postupanje u slučaju nasilja među djecom (protokol postupanja i rad na prevenciji nasilja).
- u potpunosti poštivati Uredbu o zaštiti osobnih podataka i akata donesenih na temelju Uredbe, prvenstveno u zaštiti djece korisnika usluga Vrtića.

17. BITNE ZADAĆE ZA PEDAGOŠKU 2026./2027. GODINU

POTICATI BORAVAK U PRIRODI U CILJU POTICANJA ODGOJA I OBRAZOVANJA ZA ODRŽIVI RAZVOJ

Naglasak će biti na osmišljenom boravku na vanjskom prostoru u cilju poticanja motoričkog razvoja i poticanja svjesnosti o važnosti održivog razvoja. Boravkom u vanjskom okruženju potiče se dječja urođena radoznalost i želja za istraživanjem okoline i svijeta koji ga okružuje, a stvara se i povezanost s prirodom što je temelj odgoja za održivi razvoj.

AKTIVNOSTI:

- planirani i osmišljeni boravci u prirodnom okruženju
- cjelodnevni boravci jedne odgojne skupine u prirodnom okruženju
- suradnja s vanjskim suradnicima – stručnjacima za područja za koja se ukaže potreba (šumari)
- istraživanje prirodnog okruženja i pojava u prirodi
- uključivanje roditelja u aktivnosti na otvorenom prostoru
- razvrstavanje otpada
- smanjenje uporabe jednokratne plastike

18. VREDNOVANJE I DOKUMENTIRANJE PROGRAMA

Dokumentiranje podrazumijeva sustavno prikupljanje dokumentacije koje omogućuje promatranje i bolje razumijevanje akcija djeteta, a samim time i osiguranje kvalitetnije potpore njegovu razvoju. Dokumentiranje pridonosi kreiranju kulture uključenosti i dijaloga između svih sudionika u vrtiću.

Dokumentiranje ćemo provoditi kroz različite oblike:

- pisane
- anegdotske bilješke,
- dnevnike,
- transkripte razgovora s različitim subjektima i sudionicima u odgojno-obrazovnom procesu,
- dječje likovne radove,
- audio i video zapise,
- protokole praćenja,
- ankete i dr.

Dokumentiranje omogućuje odgojiteljicama bolje razumijevanje djeteta u odgojno-obrazovnom procesu, razumijevanje kvalitete okruženja za učenje i kvalitete njegovih intervencija, omogućava procjenjivanje aktualnog znanja i razumijevanje djece, te modificiranje složenosti ponuđenih materijala i aktivnosti. Ono je ujedno i specifična potpora

odgoja i učenja djece, usklađeno s njihovim individualnim i razvojnim mogućnostima, kognitivnim strategijama i drugim posebnostima.

Vrednovanje i dokumentiranje programa ćemo vršiti radi:

- a) Procjene postignuća i kompetencija djece
- b) Oblikovanja kurikuluma
- c) Partnerstva s roditeljima
- d) Komunikacije sa širom socijalnom zajednicom

Dokumentiranje odgojno-obrazovnog procesa može pomoći odgajatelju da bolje razumije dijete, koje su njegove mogućnosti i potrebe, a sve s ciljem osvještavanja i poboljšanja vlastite prakse kako bi djetetu pružili nabolje uvjete za njegov optimalan rast i razvoj. Dokumentacija omogućuje odgajateljima da podrže proces učenja djeteta na način da promišljaju moguće smjerove daljnjeg razvoja kurikuluma, poštujući smjer interesa djeteta. Dokumentacija pomaže i djetetu na način da svoju ideju ili pretpostavku lakše komunicira drugoj djeci, a druga djeca mu pomažu da tu ideju nadograđuje, mijenja i da postupno izgrađuje nove spoznaje. Dokumentacija pak omogućuje roditeljima da saznaju, ne samo što su djeca radila već i kako i zašto su nešto radila, da ne vide samo produkt već i proces dječjeg rada.

Pedagoška dokumentacija omogućuje da učenje kao konstantno istraživanje postane vidljivo i opipljivo, te na taj način o procesu učenja dokumentiranom na različite načine možemo diskutirati i interpretirati ga, što nam omogućuje lakše razumijevanje procesa učenja djece, njihovih potreba i razvojnih mogućnosti, tijekom aktivnosti te promišljanje novih i boljih načina podrške njihovom razvoju.

Oblici dokumentiranja u našem vrtiću:

1. pedagoška dokumentacija odgojne skupine
2. dokumentiranje aktivnosti djece kroz Individualne razvojne mape sa individualnom dokumentacijom o djetetu (za svako dijete):
 - postignuća djece prema vremenu održavanja aktivnosti ili područjima učenja
 - foto, audio i video zapisi, anegdote, bilješke
 - narativni oblici: bilješke odgojitelja i drugih stručnih djelatnika vrtića, različiti protokoli praćenja, vrednovanja i dokumentiranja postignuća
 - uratci djece (individualne i zajedničke slike i crteži djece, plakati, panoi, izložbe i prezentacije).
3. samorefleksije i zajedničke refleksije odgojitelja u vrtiću o:
 - kvaliteti odgojno-obrazovnih intervencija odgajatelja u aktivnostima djece
 - kvaliteti različitih aspekata i cjeline odgojno- obrazovnog procesa
 - kvaliteti suradnje s roditeljima
 - kvaliteti suradnje sa sustručnjacima i drugim čimbenicima i sl.

Najmanje jednom mjesečno dogovara se što će se raditi (sadržaj i aktivnosti) i kako će se raditi (oblici, strategije, metode i postupci). Timskim pristupom dogovaraju se: godišnji plan rada ustanove, tromjesečni planovi rada odgojnih skupina: tematsko i projektno, dnevni planovi rada odgojnih skupina na bazi planiranih poticaja.

Provodi se unutarnje i vanjsko vrednovanje.

- Unutarnje u odnosu: prema djetetu, prema odgojnoj skupini prema programu i prema ustanovi
- Prema djetetu: odnosi se na praćenje individualnih potreba djeteta. Praćenje i valorizacija odnose se na spoznajni, doživljajni i psihomotorni aspekt obrazovanja.
- Prema odgojnoj skupini provodit će se: dnevna, tromjesečna, polugodišnja i godišnja valorizacija rada skupina.
- Prema programu: izvješće o realizaciji programa
- Prema ustanovi: godišnje izvješće rada ustanove

Vanjsko vrednovanje odnosi se na ocjene subjekata izvan ustanove o vrijednosti rada ustanove u cjelini prema zadanim kriterijima (roditelji i lokalna zajednica).

19. ODGOJNO OBRAZOVNI RAD I ZAŠTITA OSOBNIH PODATAKA

U sklopu redovnog odgojno-obrazovnog rada Vrtića djeca će sudjelovati na aktivnostima kojima je vrtić organizator, suorganizator ili samo sudionik (javni nastupi dječji maskenbal, dječji olimpijski festival, Dan vrtića,), a odvijaju se na javnim površinama ili u javnim prostorima te u ostalim aktivnostima koje su organizirane u zajednici i sve ostale za koje odgojiteljski par vrtića procijeni kako su od interesa za ostvarivanje razvojnih zadaća skupine. Cilj sudjelovanja u navedenim aktivnostima je potaknuti razvoj djeteta, povećati vidljivost i prepoznatljivost naše ustanove u zajednici te odgajati djecu da postanu aktivni građani u svojoj lokalnoj zajednici. Te aktivnosti mogu biti medijski popraćene (grupni razgovori s djecom, grupne snimke i fotografije s mjesta događaja)

U sklopu redovnih aktivnosti tijekom boravka u vrtiću, prikupljat će se likovni radovi i izjave djece koja su polaznici vrtića. Odabrani radovi i izjave će, uz ime i prezime djeteta, dob djeteta te ime grupe koju polazi, tijekom pedagoške godine biti izloženi u prostorima Vrtića, izloženi na izložbama dječjih radova izvan Vrtića u organizaciji ili suorganizaciji Vrtića, objavljeni na letcima i promotivnim materijalima Vrtića. Cilj navedenih aktivnosti je promoviranje dječjeg stvaralaštva, kreativnosti i povećanje prepoznatljivosti Vrtića u lokalnoj zajednici.

Odgojitelji će tijekom godine fotografirati i snimati djecu u svakodnevnim aktivnostima. Te će fotografije i snimke koristiti isključivo za objavu na prikazivanje roditeljima u komunikacijskim kanalima, tijekom roditeljskih sastanaka ili individualnih informacija. Odgojitelji će tako dobivene fotografije i snimke tijekom izlaganja projekata i stručnih radova na stručnim skupovima koristiti zamagljujući ili prekrivajući lica djece na njima ukoliko je to potrebno. Za dijeljenje u neke druge svrhe te korištenje fotografija i snimaka djece na kojima su vidljiva pojedinačna lica djece (razvojne mape, web stranica vrtića) od roditelja će se tražiti posebne privole.

U sklopu odgojno-obrazovnog rada djeca će tijekom godine odlaziti na cjelodnevne i poludnevne izlete, posjete, kazališne predstave u mjestu ili van mjesta rada Vrtića, a takve aktivnosti planirane su (tro)mjesečnim i tjednim planovima rada odgojne skupine. Roditelji će biti pravovremeno obaviješteni o mjestu, vremenu, ciljevima te voditeljima i/ili pratiteljima aktivnosti te će se od roditelja tražiti posebne privole.

20.GODIŠNJI PLAN I PROGRAMA RADA ZDRAVSTVENE VODITELJICE

CILJ

Poticanje usvajanja zdravih životnih navika, higijenskih navika, pravilne prehrane, sigurnog ponašanja i odgovornog odnosa prema vlastitom zdravlju, uz sadržaje prilagođene dobi i razvojnim potrebama djece.

NAČIN REALIZACIJE

Rad će se provoditi jednom mjesečno, u okviru raspoloživog vremena. Aktivnosti će se provoditi kroz kratke edukativne radionice, razgovor, slikovnice, demonstracije, igru, praktične aktivnosti i druge sadržaje primjerene dobi.

GODIŠNJI PLAN AKTIVNOSTI

Mjesec	Tema	Naziv radionice	Sadržaj / način realizacije
Listopad	Oralno zdravlje	Čuvajmo svoje zubiće	Pravilno pranje zubi, zdrave navike i važnost posjeta stomatologu.
Prosinac	Prevenција bolesti	Čiste ruke- zdravo dijete	Pranje ruku, pravilno kašljanje i kihanje te zdrave svakodnevne navike.
Siječanj	Emocije i briga o sebi	Kako se osjećam??	Prepoznavanje osnovnih emocija i načini brige o sebi i drugima.
Veljača	Zdravlje očiju i vida	Čuvamo svoje oči	Razgovor o zdravim navikama za oči i pravilnom korištenju slikovnica/ekrana.
Ožujak	Zdrava prehrana	Šareni tanjur	Razvrstavanje namirnica i razgovor o zdravim izborima.
Travanj	Kretanje i boravak na zraku	Pokrenimo se!	Kratke motoričke igre i razgovor o važnosti kretanja i boravka na zraku.
Svibanj	Zaštita od sunca	Sunce je prijatelj	Zaštita kože, glave i očiju te važnost vode, hlada i primjerenog ponašanja na suncu.
Lipanj	Zdravlje i sigurnost	Brinem o sebi	Ponavljjanje najvažnijih zdravstvenih i higijenskih navika kroz igru i kviz.

Tijekom pedagoške godine zdravstveni voditelj ostvarivat će suradnju s odgojiteljima i roditeljima kroz savjetovanje, kratke edukacije, informativne materijale i individualne razgovore, prema potrebama djece i vrtića.

Roditeljima će se, prema potrebi i interesu, pružati informacije i savjeti vezani uz zdrave životne navike, prehranu, oralno zdravlje, higijenu, prevenciju bolesti, alergije, sigurnost djece i zaštitu zdravlja.

S odgojiteljima će se obraditi temu postupanje u hitnim situacijama te će se, prema potrebi, rješavati tekući problemi, prema dogovoru i pozivu Vrtića.

PRAĆENJE RASTA I RAZVOJA DJECE

- praćenje tjelesnog rasta i razvoja djece
- mjerenje tjelesne visine i tjelesne mase prema potrebi i mogućnostima ustanove
- uočavanje odstupanja i pravodobno informiranje odgojitelja i roditelja
- vođenje odgovarajuće zdravstvene dokumentacije

Napomena: Praćenje se provodi kontinuirano tijekom pedagoške godine, u skladu s potrebama djece i organizacijom rada vrtića.

SURADNJA S ODGOJITELJIMA I RODITELJIMA

Predviđeni oblici i teme rada:

- kratke edukacije i savjetovanja za odgojitelje
- kratke pisane preporuke za roditelje
- prevencija i postupanje kod zaraznih bolesti
- pravilna prehrana, alergije i posebne prehrambene potrebe
- oralno zdravlje i higijenske navike
- sigurnost djece i postupanje kod ozljeda i hitnih stanja
- zaštita od sunca i sigurnost tijekom ljetnih mjeseci

PRAĆENJE I EVALUACIJA

Pratit će se zainteresiranost i sudjelovanje djece, razumijevanje obrađenih sadržaja i usvajanje poželjnih zdravstvenih navika. Aktivnosti će se, prema potrebi, prilagođavati dobi, interesima i potrebama djece i skupine.

Napomena: Plan je okviran i podložan prilagodbi ovisno o potrebama djece, aktualnim zdravstvenim temama i organizacijskim mogućnostima vrtića.

21. GODIŠNJI PLAN I PROGRAM RADA RAVNATELJA

U okviru godišnjeg plana i programa rada, poslovi i radni zadaci ravnatelja Dječjeg vrtića sastojati će se od sljedećih elemenata:

Poslovi organiziranja rada Vrtića

- provesti javni upis za redovne programe
- provesti upise djece
- organizirati pedagošku godinu u Vrtiću
- organizirati rad ustanove te osigurati materijalne i financijske uvjete za rad skupina u suradnji s osnivačem
- provesti osiguranje djece

- pripremiti potrebne radnje za rad na projektima s djecom, obavijestiti roditelje, izraditi obavijesne listiće tijekom godine, e-pošta
- osigurati sredstva za nabavu namirnica za prehranu djece

Odgojno – obrazovni proces

- izraditi Godišnji plan i program za pedagošku godinu i Kurikulum vrtića
- izraditi Godišnje izvješće o radu Vrtića za prethodnu pedagošku godinu;
- voditi Ljetopis
- upis djece u Matičnu knjigu
- organizirati i voditi sjednice Odgojiteljskog vijeća
- pratiti provedbu razvojnog plana Vrtića
- pregled pedagoške dokumentacije
- izvršiti analizu rada i postignuća u pedagoškoj godini, predlaganje mjera za unaprjeđivanje
- iniciranje i poticanje inovacije i rada na unaprjeđenju odgojno-obrazovnog procesa

Prema odgojiteljima i ostalim djelatnicima:

- obavještavati djelatnike o planiranim zadaćama i stručnim skupovima
- sudjelovanje u izradi programa stručnog usavršavanja odgojitelja te praćenje i procjenjivanje realizacije programa tijekom godine
- planirani radni dogovori i sudjelovanje u njihovoj realizaciji
- donijeti Plan godišnjih odmora
- potpisivati evidencije prisustva djelatnika na poslu
- poticati zajedničko planiranje, zajednički rad na projektima, podjela odgovornosti te zajedničko usavršavanje i timski rad
- razvijati povjerenje u odgajatelje, sprečavati ugrožavanje dostojanstva, dati pravo na grešku ali i isticati uspjeh
- rješavati eventualne sukobe među zaposlenima
- informirati djelatnike u Dječjem vrtiću o aktualnim događajima.

Prema roditeljima i ostalim vanjskim subjektima:

- osigurati uvjete za normalnu i nesmetanu suradnju na relaciji roditelj - dječji vrtić
- provesti inicijalne razgovore s roditeljima za upis djece u Vrtić
- uključivanje u zajedničke roditeljske sastanke na početku i tijekom pedagoške godine;
- ostvarivanje i unapređivanje suradnje s roditeljima u svezi s problematikom vezanom za neposredni rad vrtića, rada osoblja
- suradnja s drugim predškolskim ustanovama, osnovnim školama i ostalim ustanovama i organizacijama
- povezivati i usklađivati rad vrtića sa interesima roditelja, osnivača i cjelokupne zajednice u kojoj vrtić djeluje
- educirati roditelje kroz sastanke o potrebi odgoja o zdravom načinu življenja (educirati kroz izvješća i prijedloge Zavoda za javno zdravstvo, te sigurnosno-zaštitnim i preventivnim programom)

- provoditi ankete, omogućiti roditeljima sudjelovanje u planiranju i programiranju rada u vrtiću radi zadovoljavanja osobnih interesa i potreba svog djeteta; upoznati ih s inovacijama u vrtiću
- uključivanje roditelja u svakodnevni rad u vrtiću, educirati ih kroz radionice ili sastanke o vještinama učenja u vrtiću te sudjelovanju u izradi materijala (osmišljavanje kostima i sl.).

Stručno usavršavanje u ustanovi i izvan nje:

- sudjelovanje na svim radionicama u organizaciji Vrtića i svim obveznim
- predavanjima za odgajatelje
- praćenje i omogućavanje djelatnicima stručna usavršavanje
- sudjelovanje na seminarima izvan vrtića
- podići nivo stručnog usavršavanja u vrtiću kroz suradnju s vrtićima, udrugama i institucijama
- obogaćivati pedagošku knjižnicu nabavom stručne literature i sredstava

Vođenje poslovanja dječjeg vrtića:

- suradnja s Upravnim vijećem (dogovarati Dnevni red, pripremati materijale za sjednice, podnositi izvješća, sudjelovati u radu, provoditi odluke)
- podnošenje izvješća o realizaciji Godišnjeg plana i programa vrtića relevantnim institucijama
- praćenje primjene zakona i podzakonskih akata i u skladu s tim pravovremeno pripremanje i donošenje akata vrtića
- provođenje odluka Upravnog vijeća u skladu s zakonom i drugim normativnim aktima
- donošenje odluka iz djelokruga rada
- u suradnji s računovodstvom voditi financijsko planiranje sredstava (prijedlog financijskog plana s projekcijama, Plan nabave, kontrola narudžbenica i računa, evidencija uplata roditelja...)
- potpisivanje ugovora s roditeljima korisnicima usluga
- sklapanje godišnjih ugovora s dobavljačima hrane
- suradnja sa širom društvenom zajednicom, suradnja s Osnivačem
- suradnja s MZO, AZOO, Upravnim odjelom za obrazovanje i društvene djelatnosti
- odobravati stručna usavršavanja izvan vrtića
- organizirati zamjene
- odobravati službena putovanja i druga odsustvovanja sa posla
- pratiti ostvarenje naobrazbe i usavršavanja odgojnih djelatnika

22. PLAN I PROGRAM RADA PEDAGOGA

- sudjelovanje u izradi Godišnjeg plana i programa rada vrtića,
- sudjelovanje i pomoć odgojiteljima u planiranju i programiranju,
- motiviranje odgojitelja za sustavno unaprjeđivanje svojih profesionalnih kompetencija i primjenu suvremenog pristupa u odgoju i obrazovanju
- sudjelovanje u radu Odgojiteljskog vijeća prema potrebi i pozivu,

- suradnja s roditeljima na poziv Vrtića,
- sudjelovanje u organizaciji upisa djece u vrtić,
- sudjelovanje u radu povjerenstva za upis djece,
- suradnja s odgojiteljima, evaluacija njihovog rada i rad na usavršavanju,
- rad s roditeljima po potrebi (roditeljski sastanci, radionice, edukacija, suradnja i djelovanje u preventivnim situacijama)

23. Plan rada Upravnog vijeća

Sjednice Upravnog vijeća održavaju se tijekom godine prema potrebi. Vrijeme održavanja sjednica dogovara Predsjednik ili tajnik sa članovima prema njihovim mogućnostima. U slučaju hitnosti i važnosti teme, a sjednici se nije u mogućnosti odazvati potreban broj članova, iznimno se može održati elektronska sjednica. Na sjednici osim Predsjednika i članova nazočni su: tajnik i ravnatelj.

Članovi Upravnog vijeća:

1. Maja Matijašević, predsjednik
2. Katarina Artuković, član
3. Mirta Mičić, član
4. Dario Fritz, član
5. Jelena Ban, član

24. ZAKLJUČAK

Cilj ustanove je ispunjenje svih zadaća ovog Programa i svih drugih zadaća koje pred nju tijekom pedagoške godine postavi Osnivač i Ministarstvo znanosti, obrazovanja i mladih. Pritom je uloga prvenstveno odgojitelja, a zatim ostalih radnika, od presudne važnosti, a od njih se zahtijeva odgovoran, pošten i kreativan rad ispunjen ljubavlju prema svom pozivu i djeci. Takav rad omogućit će realizaciju ovog Programa, odnosno ispunjenje svih odgojno – obrazovnih, zdravstvenih i drugih zadataka koji su nam stavljeni u nadležnost.

Predsjednik Upravnog vijeća Dječjeg vrtića Vrtuljak Nuštar
Maja Matijašević, mag.iur.



Ravnatelj
Jasminka Zovko, odgajatelj predškolske djece

Jasminka Zovko