



**SLUŽBENI GLASNIK
OPĆINE PRIMORSKI DOLAC**

GODINA XXVI

PRIMORSKI DOLAC, 22. rujna 2023.

BROJ 29/23

S A D R Ź A J

Općinski načelnik:

1. Zaključak o utvrđivanju prijedloga Polugodišnjeg izvješća o izvršenju Proračuna Općine Primorski Dolac za razdoblje 01.01.2023. do 30.06.2023. godine2
2. Zaključak o utvrđivanju prijedloga Zaključka o usvajanju Izvješća općinskog načelnika za razdoblje siječanj – lipanj 2023. godine49
3. Zaključak o utvrđivanju prijedloga Polugodišnjeg izvješća o izvršenju Financijskog plana Dječjeg vrtića Maslačak za razdoblje 01.01.2023.-30.06.2023. godine53
4. Zaključak o utvrđivanju prijedloga Zaključka o prihvatanju Godišnjeg izvješća Dječjeg vrtića Maslačak za pedagošku 2022./2023. godinu71
5. Zaključak o utvrđivanju prijedloga Godišnjeg plana i programa Dječjeg vrtića Maslačak za pedagošku 2023./2024. godinu109
6. Odluka o raspodjeli sredstava općinskog proračuna - pomoć Udrugama138

Općina Primorski Dolac, Primorski Dolac 2, 21 227 Primorski Dolac,
uređuje i odgovara: Pročelnica Jedininstvenog upravnog odjela,
tel/fax:021/899-445, web: www.primorskidolac.hr , e-mail: info@primorskidolac.hr



REPUBLIKA HRVATSKA
SPLITSKO – DALMATINSKA ŽUPANIJA



OPĆINA PRIMORSKI DOLAC
NAČELNIK OPĆINE

KLASA: 400-05/23-01/05

URBROJ: 2181-42-02-01-23-1

Primorski Dolac, 22. rujna 2023. godine

Na temeljem članka 50. Statuta Općine Primorski Dolac („Službeni glasnik“, broj 07/21) Načelnik Općine Primorski Dolac na 44. kolegiju održanom dana 17. rujna 2022. godine donosi slijedeći

ZAKLJUČAK

Članak 1.

1. Utvrđuje se nacrt prijedloga polugodišnjeg izvješća o izvršenju Proračuna Općine Primorski Dolac za razdoblje 01.01.2023.-30.06.2023. godine.
2. Akt iz točke 1. sastavni je dio ovog Zaključka.
3. Ovaj Zaključak proslijedit će se Općinskom vijeću na nadležno postupanje.
4. Ovaj Zaključak stupa na snagu danom donošenja i objavit će se u Službenom glasniku Općine Primorski Dolac.

NAČELNIK

Joško Dujmović, ing.građ.



REPUBLIKA HRVATSKA
SPLITSKO – DALMATINSKA ŽUPANIJA



OPĆINA PRIMORSKI DOLAC
OPĆINSKO VIJEĆE

KLASA: 400-05/23-01/05

URBROJ: 2181-42-02-01-23-3

Primorski Dolac, xx. rujna 2023. godine

Na temeljem članka 88. Zakona o proračunu („Narodne novine“, broj 144/21.) i članka 32. Statuta Općine Primorski Dolac („Službeni glasnik“, broj 07/21) Općinsko vijeće Općine Primorski Dolac na svojoj 20. sjednici održanoj dana xx. rujna 2023. godine donijelo je

ZAKLJUČAK
O USVAJANJU POLUGODIŠNJEG IZVJEŠĆA O IZVRŠENJU
PRORAČUNA OPĆINE PRIMORSKI DOLAC
za razdoblje 01.01.-30.06.2023. godine

Članak 1.

U s v a j a se polugodišnje izvješće o izvršenju proračuna Općine Primorski Dolac za razdoblje od 01.01.-30.06.2023. godine.

Članak 2.

Ovaj Zaključak objavit će se u Službenom glasniku Općine Primorski Dolac.

PREDSJEDNIK

Mario Mišković



REPUBLIKA HRVATSKA
SPLITSKO-DALMATINSKA ŽUPANIJA
OPĆINA PRIMORSKI DOLAC

Temeljem odredbi članka 88. Zakona o proračunu (Narodne novine broj 144/21) i članka 32. Statututa Općine primorski Dolac (Službeni glasnik Općine broj 7/21), Općinsko vijeće Općine primorski Dolac na svojoj 20. sjednici održanoj dana 28.09.2023. godine donosi

POLUGODIŠNJI IZVJEŠTAJ O IZVRŠENJU PRORAČANA OPĆINE PRIMORSKI DOLAC ZA 2023. GODINU

NASLOVNICA

I. OPĆI DIO

Članak 1.

Polugodišnji izvještaj o izvršenju proračuna Općine Primorski Dolac za 2023. godinu sadrži:

	Ostvarenje 2022	Plan 2023	Ostvarenje 2023
RAČUN PRIHODA I RASHODA			
Prihodi poslovanja	157.665,93	1.761.565,00	212.747,34
Prihodi od prodaje nefinancijske imovine	952,92	492.485,00	21.772,48
UKUPNO PRIHODA	158.618,85	2.254.050,00	234.519,82
Rashodi poslovanja	194.689,95	609.250,00	232.322,73
Rashodi za nabavu nefinancijske imovine	4.346,34	1.059.800,00	85.811,37
UKUPNO RASHODA	199.036,29	1.669.050,00	318.134,10
RAZLIKA VIŠAK/MANJAK	-40.417,44	585.000,00	-83.614,28

RASPOLOŽIVA SREDSTAVA IZ PRETHODNIH GODINA

Ukupan donos viška/manjka iz prethodnih godina	-1.628.271,36	-1.000.000,00	0,00
Dio koji će se rasporediti/pokriti u razdoblju	-1.628.271,36	-300.000,00	0,00

RAČUN FINANCIRANJA

Primici od financijske imovine i zaduživanja	437.648,48	0,00	0,00
Izdaci za financijsku imovinu i otplate zajmova	0,00	285.000,00	0,00
NETO ZADUŽIVANJE	437.648,48	-285.000,00	0,00

VIŠAK/MANJAK + NETO ZADUŽIVANJE + RASPOLOŽIVA SREDSTVA IZ PRETHODNIH GODINA	-1.231.040,32	0,00	-83.614,28
--	----------------------	-------------	-------------------

Članak 2.

Polugodišnji izvještaj o izvršenju proračuna Općine Primorski Dolac za 2023. godinu stupa na snagu osmog dana od dana objave u Službenom glasniku, a objavit će se i na Internet stranicama Općine Primorski Dolac.

Klasa:400-05/23-01/05

Urbroj:2181-42-01-01-23-02

Primorski Dolac, 28.09.2023.

PREDSJEDNIK: MARIO MIŠKOVIĆ



REPUBLIKA HRVATSKA
SPLITSKO-DALMATINSKA ŽUPANIJA
OPĆINA PRIMORSKI DOLAC

Navedeni iznosi su izraženi u EUR valuti

POLUGODIŠNJI IZVJEŠTAJ O IZVRŠENJU PRORAČUNA OPĆINE PRIMORSKI DOLAC ZA 2023. GODINU

OPĆI DIO PRORAČUNA - PRIHODI PO EKONOMSKOJ KLASIFIKACIJI [T-2]

Račun/ Pozicija 1	Opis 2	Ostvarenje 2022 3	Plan 2023 4	Ostvarenje 2023 5	Indeks 5/3 6	Indeks 5/4 7
6	Prihodi poslovanja	157.665,93	1.761.565,00	212.747,34	134,94%	12,08%
61	Prihodi od poreza	48.344,99	117.931,00	87.835,19	181,68%	74,48%
611	Porez i prirez na dohodak	46.406,70	115.331,00	80.402,95	173,26%	69,71%
6111	Porez i prirez na dohodak od nesamostalnog rada	46.406,70		80.402,95	173,26%	
613	Porezi na imovinu	1.401,68	2.100,00	7.038,59	502,15%	335,17%
6131	Stalni porezi na nepokretnu imovinu (zemlju, zgrade, kuće i ostalo)	33,98		33,92	99,82%	
6134	Povremeni porezi na imovinu	1.367,70		7.004,67	512,15%	
614	Porezi na robu i usluge	536,61	500,00	393,65	73,36%	78,73%
6142	Porez na promet	522,13		393,65	75,39%	
6145	Porezi na korištenje dobara ili izvođenje aktivnosti	14,48		0,00	0,00%	
63	Pomoći iz inozemstva i od subjekata unutar općeg proračuna	67.928,28	1.550.835,00	85.593,31	126,01%	5,52%
633	Pomoći proračunu iz drugih proračuna	67.928,28	823.805,00	85.084,24	125,26%	10,33%
6331	Tekuće pomoći proračunu iz drugih proračuna	67.928,28		85.084,24	125,26%	
6332	Kapitalne pomoći proračunu iz drugih proračuna	0,00		0,00		
634	Pomoći od izvanproračunskih korisnika	0,00	15.030,00	0,00		0,00%
6341	Tekuće pomoći od izvanproračunskih korisnika	0,00		0,00		
6342	Kapitalne pomoći od izvanproračunskih korisnika	0,00		0,00		
638	Pomoći temeljem prijenosa EU sredstava	0,00	712.000,00	509,07		0,07%
6381	Tekuće pomoći iz državnog proračuna temeljem prijenosa EU sredstava	0,00		509,07		
6382	Kapitalne pomoći temeljem prijenosa EU sredstava	0,00		0,00		

POLUGODIŠNJI IZVJEŠTAJ O IZVRŠENJU PRORAČUNA OPĆINE PRIMORSKI DOLAC ZA 2023. GODINU

OPĆI DIO PRORAČUNA - PRIHODI PO EKONOMSKOJ KLASIFIKACIJI [T-2]

Račun/ Pozicija	Opis	Ostvarenje 2022	Plan 2023	Ostvarenje 2023	Indeks 5/3	Indeks 5/4
1	2	3	4	5	6	7
64	Prihodi od imovine	7.804,82	19.019,00	3.772,13	48,33%	19,83%
641	Prihodi od financijske imovine	0,06	17,00	2,34	3900,00%	13,76%
6413	Kamate na oročena sredstva i depozite po viđenju	0,06		2,34	3900,00%	
6414	Prihodi od zateznih kamata	0,00		0,00		
642	Prihodi od nefinancijske imovine	7.804,76	19.002,00	3.769,79	48,30%	19,84%
6422	Prihodi od zakupa i iznajmljivanja imovine	7.445,74		3.767,16	50,59%	
6423	Naknada za korištenje nefinancijske imovine	2,62		2,63	100,38%	
6429	Ostali prihodi od nefinancijske imovine	356,40		0,00	0,00%	
65	Prihodi od upravnih i administrativnih pristojbi, pristojbi po posebnim propisima i naknada	31.975,26	71.730,00	34.132,16	106,75%	47,58%
651	Upravne i administrativne pristojbe	16.925,99	17.100,00	12.141,91	71,74%	71,01%
6513	Ostale upravne pristojbe i naknade	0,00		0,00		
6514	Ostale pristojbe i naknade	16.925,99		12.141,91	71,74%	
652	Prihodi po posebnim propisima	4.492,42	15.980,00	4.692,22	104,45%	29,36%
6522	Prihodi vodnog gospodarstva	56,36		126,12	223,78%	
6526	Ostali nespomenuti prihodi	4.436,06		4.566,10	102,93%	
653	Komunalni doprinosi i naknade	10.556,85	38.650,00	17.298,03	163,86%	44,76%
6531	Komunalni doprinosi	0,00		4.089,84		
6532	Komunalne naknade	10.556,85		13.208,19	125,11%	
66	Prihodi od prodaje proizvoda i robe te pruženih usluga i prihodi od donacija	0,00	0,00	0,00		
663	Donacije od pravnih i fizičkih osoba izvan općeg proračuna	0,00	0,00	0,00		
6632	Kapitalne donacije	0,00		0,00		
68	Kazne, upravne mjere i ostali prihodi	1.612,58	2.050,00	1.414,55	87,72%	69,00%
683	Ostali prihodi	1.612,58	2.050,00	1.414,55	87,72%	69,00%
6831	Ostali prihodi	1.612,58		1.414,55	87,72%	

POLUGODIŠNJI IZVJEŠTAJ O IZVRŠENJU PRORAČANA OPĆINE PRIMORSKI DOLAC ZA 2023. GODINU

OPĆI DIO PRORAČUNA - PRIHODI PO EKONOMSKOJ KLASIFIKACIJI [T-2]

Račun/ Pozicija	Opis	Ostvarenje 2022	Plan 2023	Ostvarenje 2023	Indeks 5/3	Indeks 5/4
1	2	3	4	5	6	7
7	Prihodi od prodaje nefinancijske imovine	952,92	492.485,00	21.772,48	2284,82%	4,42%
71	Prihodi od prodaje neproizvedene dugotrajne imovine	952,92	492.485,00	21.772,48	2284,82%	4,42%
711	Prihodi od prodaje materijalne imovine - prirodnih bogatstava	952,92	492.485,00	21.772,48	2284,82%	4,42%
7111	Zemljište	952,92		21.772,48	2284,82%	
UKUPNO		158.618,85	2.254.050,00	234.519,82	147,85%	10,40%



REPUBLIKA HRVATSKA
SPLITSKO-DALMATINSKA ŽUPANIJA
OPĆINA PRIMORSKI DOLAC

Navedeni iznosi su izraženi u EUR valuti

POLUGODIŠNJI IZVJEŠTAJ O IZVRŠENJU PRORAČUNA OPĆINE PRIMORSKI DOLAC ZA 2023. GODINU
OPĆI DIO PRORAČUNA - RASHODI PO EKONOMSKOJ KLASIFIKACIJI [T-3]

Račun/ Pozicija 1	Opis 2	Ostvarenje 2022 3	Plan 2023 4	Ostvarenje 2023 5	Indeks 5/3 6	Indeks 5/4 7
3	Rashodi poslovanja	194.689,95	609.250,00	232.322,73	119,33%	38,13%
31	Rashodi za zaposlene	80.200,28	228.915,00	83.809,58	104,50%	36,61%
311	Plaće (Bruto)	68.841,33	193.035,00	71.939,54	104,50%	37,27%
3111	Plaće za redovan rad	68.841,33		71.939,54	104,50%	
312	Ostali rashodi za zaposlene	0,00	3.030,00	0,00		0,00%
3121	Ostali rashodi za zaposlene	0,00		0,00		
313	Doprinosi na plaće	11.358,95	32.850,00	11.870,04	104,50%	36,13%
3132	Doprinosi za obvezno zdravstveno osiguranje	11.358,95		11.870,04	104,50%	
32	Materijalni rashodi	98.894,06	325.575,00	133.893,29	135,39%	41,13%
321	Naknade troškova zaposlenima	5.472,44	18.960,00	7.481,61	136,71%	39,46%
3211	Službena putovanja	116,12		330,95	285,01%	
3212	Naknade za prijevoz, za rad na terenu i odvojeni život	5.356,32		6.163,86	115,08%	
3213	Stručno usavršavanje zaposlenika	0,00		986,80		
322	Rashodi za materijal i energiju	32.638,33	52.430,00	20.015,46	61,33%	38,18%
3221	Uredski materijal i ostali materijalni rashodi	9.803,47		2.928,31	29,87%	
3222	Materijal i sirovine	2.729,67		3.520,82	128,98%	
3223	Energija	19.780,85		11.974,82	60,54%	
3224	Materijal i dijelovi za tekuće i investicijsko održavanje	35,17		170,65	485,21%	
3225	Sitni inventar i auto gume	56,08		1.420,86	2533,63%	
3227	Službena, radna i zaštitna odjeća i obuća	233,09		0,00	0,00%	

POLUGODIŠNJI IZVJEŠTAJ O IZVRŠENJU PRORAČANA OPĆINE PRIMORSKI DOLAC ZA 2023. GODINU

OPĆI DIO PRORAČUNA - RASHODI PO EKONOMSKOJ KLASIFIKACIJI [T-3]

Račun/ Pozicija	Opis	Ostvarenje 2022	Plan 2023	Ostvarenje 2023	Indeks 5/3	Indeks 5/4
1	2	3	4	5	6	7
323	Rashodi za usluge	54.512,15	229.655,00	97.548,15	178,95%	42,48%
3231	Usluge telefona, pošte i prijevoza	3.255,72		3.542,48	108,81%	
3232	Usluge tekućeg i investicijskog održavanja	13.454,61		50.496,54	375,31%	
3233	Usluge promidžbe i informiranja	1.156,48		2.206,30	190,78%	
3234	Komunalne usluge	3.235,16		3.197,51	98,84%	
3235	Zakupnine i najamnine	16.373,87		19.217,05	117,36%	
3236	Zdravstvene i veterinarske usluge	154,35		336,04	217,71%	
3237	Intelektualne i osobne usluge	13.174,42		13.819,45	104,90%	
3238	Računalne usluge	2.782,65		4.410,56	158,50%	
3239	Ostale usluge	924,89		322,22	34,84%	
329	Ostali nespomenuti rashodi poslovanja	6.271,14	24.530,00	8.848,07	141,09%	36,07%
3291	Naknade za rad predstavničkih i izvršnih tijela, povjerenstava i slično	5.707,14		6.064,10	106,25%	
3292	Premije osiguranja	0,00		0,00		
3293	Reprezentacija	111,90		2.074,98	1854,32%	
3294	Članarine i norme	66,36		66,36	100,00%	
3295	Pristojbe i naknade	363,26		280,38	77,18%	
3299	Ostali nespomenuti rashodi poslovanja	22,48		362,25	1611,43%	
34	Financijski rashodi	11.019,43	19.150,00	8.703,24	78,98%	45,45%
342	Kamate za primljene kredite i zajmove	6.461,56	13.300,00	3.989,08	61,74%	29,99%
3422	Kamate za primljene kredite i zajmove od kreditnih i ostalih financijskih institucija u javnom sektoru	352,19		1.502,23	426,54%	
3423	Kamate za primljene kredite i zajmove od kreditnih i ostalih financijskih institucija izvan javnog sektora	6.109,37		2.486,85	40,71%	
343	Ostali financijski rashodi	4.557,87	5.850,00	4.714,16	103,43%	80,58%
3431	Bankarske usluge i usluge platnog prometa	906,14		869,19	95,92%	
3432	Negativne tečajne razlike i razlike zbog primjene valutne klauzule	0,00		0,00		
3433	Zatezne kamate	2.775,60		3.844,97	138,53%	
3434	Ostali nespomenuti financijski rashodi	876,13		0,00	0,00%	

POLUGODIŠNJI IZVJEŠTAJ O IZVRŠENJU PRORAČUNA OPĆINE PRIMORSKI DOLAC ZA 2023. GODINU

OPĆI DIO PRORAČUNA - RASHODI PO EKONOMSKOJ KLASIFIKACIJI [T-3]

Račun/ Pozicija	Opis	Ostvarenje 2022	Plan 2023	Ostvarenje 2023	Indeks 5/3	Indeks 5/4
1	2	3	4	5	6	7
36	Pomoći dane u inozemstvo i unutar općeg proračuna	132,72	1.685,00	0,00	0,00%	0,00%
363	Pomoći unutar općeg proračuna	0,00	1.350,00	0,00		0,00%
3632	Kapitalne pomoći unutar općeg proračuna	0,00		0,00		
366	Pomoći proračunskim korisnicima drugih proračuna	132,72	335,00	0,00	0,00%	0,00%
3661	Tekuće pomoći proračunskim korisnicima drugih proračuna	132,72		0,00	0,00%	
37	Naknade građanima i kućanstvima na temelju osiguranja i druge naknade	3.276,28	17.230,00	5.253,02	160,33%	30,49%
372	Ostale naknade građanima i kućanstvima iz proračuna	3.276,28	17.230,00	5.253,02	160,33%	30,49%
3721	Naknade građanima i kućanstvima u novcu	1.141,42		1.189,97	104,25%	
3722	Naknade građanima i kućanstvima u naravi	2.134,86		4.063,05	190,32%	
38	Ostali rashodi	1.167,18	16.695,00	663,60	56,85%	3,97%
381	Tekuće donacije	1.167,18	11.980,00	663,60	56,85%	5,54%
3811	Tekuće donacije u novcu	1.167,18		663,60	56,85%	
382	Kapitalne donacije	0,00	2.015,00	0,00		0,00%
3821	Kapitalne donacije neprofitnim organizacijama	0,00		0,00		
383	Kazne, penali i naknade štete	0,00	50,00	0,00		0,00%
3835	Ostale kazne	0,00		0,00		
385	*** STARI KONTA *** STARI KONTA 2016 *** Izvanredni rashodi - proračunska zaliha	0,00	2.650,00	0,00		0,00%
3850	*** STARI KONTA *** STARI KONTA 2016 *** Izvanredni rashodi - proračunska zaliha	0,00		0,00		
4	Rashodi za nabavu nefinancijske imovine	4.346,34	1.059.800,00	85.811,37	1974,34%	8,10%
41	Rashodi za nabavu neproizvedene dugotrajne imovine	0,00	13.000,00	0,00		0,00%
411	Materijalna imovina - prirodna bogatstva	0,00	13.000,00	0,00		0,00%
4111	Zemljište	0,00		0,00		
42	Rashodi za nabavu proizvedene dugotrajne imovine	4.346,34	1.046.800,00	85.811,37	1974,34%	8,20%

POLUGODIŠNJI IZVJEŠTAJ O IZVRŠENJU PRORAČANA OPĆINE PRIMORSKI DOLAC ZA 2023. GODINU

OPĆI DIO PRORAČUNA - RASHODI PO EKONOMSKOJ KLASIFIKACIJI [T-3]

Račun/ Pozicija	Opis	Ostvarenje 2022	Plan 2023	Ostvarenje 2023	Indeks 5/3	Indeks 5/4
1	2	3	4	5	6	7
421	Građevinski objekti	4.149,25	945.300,00	81.952,08	1975,11%	8,67%
4212	Poslovni objekti	0,00		0,00		
4214	Ostali građevinski objekti	4.149,25		81.952,08	1975,11%	
422	Postrojenja i oprema	197,09	83.500,00	3.859,29	1958,14%	4,62%
4221	Uredska oprema i namještaj	197,09		3.162,50	1604,60%	
4222	Komunikacijska oprema	0,00		0,00		
4223	Oprema za održavanje i zaštitu	0,00		0,00		
4226	Sportska i glazbena oprema	0,00		0,00		
4227	Uređaji, strojevi i oprema za ostale namjene	0,00		696,79		
426	Nematerijalna proizvedena imovina	0,00	18.000,00	0,00		0,00%
4263	Umjetnička, literarna i znanstvena djela	0,00		0,00		
UKUPNO		199.036,29	1.669.050,00	318.134,10	159,84%	19,06%



REPUBLIKA HRVATSKA
SPLITSKO-DALMATINSKA ŽUPANIJA
OPĆINA PRIMORSKI DOLAC

Navedeni iznosi su izraženi u EUR valuti

POLUGODIŠNJI IZVJEŠTAJ O IZVRŠENJU PRORAČANA OPĆINE PRIMORSKI DOLAC ZA 2023. GODINU

OPĆI DIO PRORAČUNA - PRIHODI PREMA IZVORIMA FINANCIRANJA [T-4]

IzvorID	Opis	Ostvarenje 2022	Plan 2023	Ostvarenje 2023	Indeks 5/3	Indeks 5/4
1	2	3	4	5	6	7
1	Opći prihodi i primici	130.646,29	271.100,00	174.337,10	133,44%	64,31%
11	Opći prihodi i primici	130.646,29	271.100,00	174.337,10	133,44%	64,31%
3	Vlastiti prihodi	4.353,31	9.330,00	4.539,23	104,27%	48,65%
31	Vlastiti prihodi	4.353,31	9.330,00	4.539,23	104,27%	48,65%
4	Prihodi za posebne namjene	10.986,72	45.300,00	17.435,20	158,69%	38,49%
41	Komunalna djelatnost	10.913,25	38.650,00	17.298,03	158,50%	44,76%
42	Ostali prihodi po posebnim propisima	73,47	6.650,00	137,17	186,70%	2,06%
5	Pomoći	11.679,61	1.435.835,00	16.435,81	140,72%	1,14%
52	Pomoći	11.679,61	1.435.835,00	16.435,81	140,72%	1,14%
6	Donacije	0,00	0,00	0,00		
61	Namjenske donacije	0,00	0,00	0,00		
7	Prihodi od nefin.imovine i nadoknade šteta od osig	952,92	492.485,00	21.772,48	2284,82%	4,42%
71	Prihodi od prodaje nefin. imovine u vlasništvu JLS	952,92	492.485,00	21.772,48	2284,82%	4,42%
	UKUPNO	158.618,85	2.254.050,00	234.519,82	147,85%	10,40%



REPUBLIKA HRVATSKA
SPLITSKO-DALMATINSKA ŽUPANIJA
OPĆINA PRIMORSKI DOLAC

Navedeni iznosi su izraženi u EUR valuti

POLUGODIŠNJI IZVJEŠTAJ O IZVRŠENJU PRORAČANA OPĆINE PRIMORSKI DOLAC ZA 2023. GODINU

OPĆI DIO PRORAČUNA - RASHODI PREMA IZVORIMA FINANCIRANJA [T-5]

IzvorID	Opis	Ostvarenje 2022	Plan 2023	Ostvarenje 2023	Indeks 5/3	Indeks 5/4
1	2	3	4	5	6	7
1	Opći prihodi i primici	117.495,39	271.100,00	120.007,27	102,14%	44,27%
10	Opći prihodi i primici	18,00	0,00	10,50	58,33%	
11	Opći prihodi i primici	117.477,39	271.100,00	119.996,77	102,14%	44,26%
3	Vlastiti prihodi	0,00	9.330,00	3.793,48		40,66%
31	Vlastiti prihodi	0,00	9.330,00	3.793,48		40,66%
4	Prihodi za posebne namjene	10.675,58	45.300,00	7.407,77	69,39%	16,35%
40	Prihodi za posebne namjene	3.526,01	0,00	142,09	4,03%	
41	Komunalna djelatnost	5.154,45	38.650,00	7.265,68	140,96%	18,80%
42	Ostali prihodi po posebnim propisima	1.995,12	6.650,00	0,00	0,00%	0,00%
5	Pomoći	55.628,39	1.150.835,00	182.037,37	327,24%	15,82%
52	Pomoći	55.628,39	1.150.835,00	182.037,37	327,24%	15,82%
7	Prihodi od nefin.imovine i nadoknade šteta od osig	15.236,93	192.485,00	4.888,21	32,08%	2,54%
71	Prihodi od prodaje nefin. imovine u vlasništvu JLS	15.236,93	192.485,00	4.888,21	32,08%	2,54%
	UKUPNO	199.036,29	1.669.050,00	318.134,10	159,84%	19,06%



REPUBLIKA HRVATSKA
SPLITSKO-DALMATINSKA ŽUPANIJA
OPĆINA PRIMORSKI DOLAC

Navedeni iznosi su izraženi u EUR valuti

POLUGODIŠNJI IZVJEŠTAJ O IZVRŠENJU PRORAČUNA OPĆINE PRIMORSKI DOLAC ZA 2023. GODINU

OPĆI DIO PRORAČUNA - RASHODI PREMA FUNKCIJSKOJ KLASIFIKACIJI [T-6]

Funk.	Opis	Ostvarenje 2022	Plan 2023	Ostvarenje 2023	Indeks 5/3	Indeks 5/4
1	2	3	4	5	6	7
01	Opće javne usluge	79.216,05	184.810,00	91.084,40	114,98%	49,29%
011	Izvršna i zakonodavna tijela, financijski i fiskalni poslovi, vanjski poslovi	39.856,84	81.145,00	34.553,28	86,69%	42,58%
013	Opće usluge	39.359,21	103.665,00	56.531,12	143,63%	54,53%
03	Javni red i sigurnost	0,00	504.210,00	132,72		0,03%
032	Usluge protupožarne zaštite	0,00	503.210,00	0,00		0,00%
036	Rashodi za javni red i sigurnost koji nisu drugdje svrstani	0,00	1.000,00	132,72		13,27%
04	Ekonomski poslovi	2.814,25	198.600,00	33.436,70	1188,12%	16,84%
045	Promet	0,00	31.800,00	33.405,20		105,05%
046	Komunikacije	1.170,40	2.650,00	0,00	0,00%	0,00%
047	Ostale industrije	1.643,85	150.950,00	31,50	1,92%	0,02%
049	Ekonomski poslovi koji nisu drugdje svrstani	0,00	13.200,00	0,00		0,00%
05	Zaštita okoliša	0,00	82.480,00	626,17		0,76%
051	Gospodarenje otpadom	0,00	1.350,00	0,00		0,00%
056	Poslovi i usluge zaštite okoliša koji nisu drugdje svrstani	0,00	81.130,00	626,17		0,77%
06	Usluge unaprjeđenja stanovanja i zajednice	31.046,02	348.050,00	76.688,20	247,01%	22,03%
062	Razvoj zajednice	35,17	263.050,00	54.820,83	###	20,84%
063	Opskrba vodom	77,64	26.700,00	103,81	133,71%	0,39%
064	Ulična rasvjeta	30.933,21	45.300,00	21.763,56	70,36%	48,04%
066	Rashodi vezani uz stanovanje i kom. pogodnosti koji nisu drugdje svrstani	0,00	13.000,00	0,00		0,00%

POLUGODIŠNJI IZVJEŠTAJ O IZVRŠENJU PRORAČANA OPĆINE PRIMORSKI DOLAC ZA 2023. GODINU

OPĆI DIO PRORAČUNA - RASHODI PREMA FUNKCIJSKOJ KLASIFIKACIJI [T-6]

Funk.	Opis	Ostvarenje 2022	Plan 2023	Ostvarenje 2023	Indeks 5/3	Indeks 5/4
1	2	3	4	5	6	7
08	Rekreacija, kultura i religija	10.270,53	136.855,00	52.664,34	512,77%	38,48%
081	Službe rekreacije i sporta	9.606,92	96.005,00	47.545,85	494,91%	49,52%
082	Službe kulture	0,00	2.000,00	4.720,33		236,02%
084	Religijske i druge službe zajednice	0,00	5.700,00	398,16		6,99%
086	Rashodi za rekreaciju, kulturu i religiju koji nisu drugdje svrstani	663,61	33.150,00	0,00	0,00%	0,00%
09	Obrazovanje	72.413,16	134.565,00	58.248,55	80,44%	43,29%
091	Predškolsko i osnovno obrazovanje	72.413,16	131.565,00	58.248,55	80,44%	44,27%
094	Visoka naobrazba	0,00	3.000,00	0,00		0,00%
10	Socijalna zaštita	3.276,28	79.480,00	5.253,02	160,33%	6,61%
104	Obitelj i djeca	663,61	4.000,00	663,61	100,00%	16,59%
106	Stanovanje	0,00	100,00	0,00		0,00%
107	Socijalna pomoć stanovništvu koje nije obuhvaćeno redovnim socijalnim programima	477,81	2.030,00	526,36	110,16%	25,93%
109	Aktivnosti socijalne zaštite koje nisu drugdje svrstane	2.134,86	73.350,00	4.063,05	190,32%	5,54%
UKUPNO		199.036,29	1.669.050,00	318.134,10	159,84%	19,06%



REPUBLIKA HRVATSKA
SPLITSKO-DALMATINSKA ŽUPANIJA
OPĆINA PRIMORSKI DOLAC

Navedeni iznosi su izraženi u EUR valuti

POLUGODIŠNJI IZVJEŠTAJ O IZVRŠENJU PRORAČANA OPĆINE PRIMORSKI DOLAC ZA 2023. GODINU

OPĆI DIO PRORAČUNA - RAČUN FINANCIRANJA PREMA EKONOMSKOJ KLASIFIKACIJI [T-7]

Račun/ Pozicija 1	Opis 2	Ostvarenje 2022 3	Plan 2023 4	Ostvarenje 2023 5	Indeks 5/3 6	Indeks 5/4 7
5	Izdaci za financijsku imovinu i otplate zajmova	0,00	-285.000,00	0,00		0,00%
54	Izdaci za otplatu glavnice primljenih kredita i zajmova	0,00	-285.000,00	0,00		0,00%
544	Otplata glavnice primljenih kredita i zajmova od kreditnih i ostalih financijskih institucija izvan javnog sektora	0,00	-285.000,00	0,00		0,00%
5443	Otplata glavnice primljenih kredita od tuzemnih kreditnih institucija izvan javnog sektora	0,00		0,00		
547	Otplata glavnice primljenih zajmova od drugih razina vlasti	0,00	0,00	0,00		
5471	Otplata glavnice primljenih zajmova od državnog proračuna	0,00		0,00		
8	Primici od financijske imovine i zaduživanja	437.648,48	0,00	0,00	0,00%	
84	Primici od zaduživanja	437.648,48	0,00	0,00	0,00%	
842	Primljeni krediti i zajmovi od kreditnih i ostalih financijskih institucija u javnom sektoru	437.648,48	0,00	0,00	0,00%	
8422	Primljeni krediti od kreditnih institucija u javnom sektoru	437.648,48		0,00	0,00%	
UKUPNO		437.648,48	-285.000,00	0,00	0,00%	0,00%



REPUBLIKA HRVATSKA
SPLITSKO-DALMATINSKA ŽUPANIJA
OPĆINA PRIMORSKI DOLAC

Navedeni iznosi su izraženi u EUR valuti

POLUGODIŠNJI IZVJEŠTAJ O IZVRŠENJU PRORAČANA OPĆINE PRIMORSKI DOLAC ZA 2023. GODINU

OPĆI DIO PRORAČUNA - RAČUN FINANCIRANJA ANALITIČKI PRIKAZ [T-8]

Račun/ Pozicija 1	Opis 2	Ostvarenje 2022 3	Ostvarenje 2023 4	Indeks 4/3 5
8	Primici od financijske imovine i zaduživanja	437.648,48	0,00	0,00%
84	Primici od zaduživanja	437.648,48	0,00	0,00%
842	Primljeni krediti i zajmovi od kreditnih i ostalih financijskih institucija u javnom sektoru	437.648,48	0,00	0,00%
8422	Primljeni krediti od kreditnih institucija u javnom sektoru	437.648,48	0,00	0,00%
84222	Primljeni krediti od kreditnih institucija u javnom sektoru - dugoročni	437.648,48	0,00	0,00%
84222	-69 Primljeni krediti od kreditnih institucija u javnom sektoru - dugoročni DUGOROČNI KREDIT OD HBOR-A ZA VRTIĆ	437.648,48	0,00	0,00%
UKUPNO		437.648,48	0,00	0,00%



REPUBLIKA HRVATSKA
SPLITSKO-DALMATINSKA ŽUPANIJA
OPĆINA PRIMORSKI DOLAC

Navedeni iznosi su izraženi u EUR valuti

POLUGODIŠNJI IZVJEŠTAJ O IZVRŠENJU PRORAČANA OPĆINE PRIMORSKI DOLAC ZA 2023. GODINU
OPĆI DIO PRORAČUNA - RAČUN FINANCIRANJA PREMA IZVORIMA FINANCIRANJA - PRIMICI [T-9A]

IzvorID	Opis	Ostvarenje 2022	Plan 2023	Ostvarenje 2023	Indeks 5/3	Indeks 5/4
1	2	3	4	5	6	7
8	Namjenski primici od zaduživanja	437.648,48	0,00	0,00	0,00%	
82	Namjenski primici od zaduživanja	437.648,48	0,00	0,00	0,00%	
	UKUPNO	437.648,48	0,00	0,00	0,00%	



REPUBLIKA HRVATSKA
SPLITSKO-DALMATINSKA ŽUPANIJA
OPĆINA PRIMORSKI DOLAC

Navedeni iznosi su izraženi u EUR valuti

POLUGODIŠNJI IZVJEŠTAJ O IZVRŠENJU PRORAČANA OPĆINE PRIMORSKI DOLAC ZA 2023. GODINU
OPĆI DIO PRORAČUNA - RAČUN FINANCIRANJA PREMA IZVORIMA FINANCIRANJA - IZDACI [T-9B]

IzvorID	Opis	Ostvarenje 2022	Plan 2023	Ostvarenje 2023	Indeks 5/3	Indeks 5/4
1	2	3	4	5	6	7
1	Opći prihodi i primici	0,00	0,00	0,00		
11	Opći prihodi i primici	0,00	0,00	0,00		
5	Pomoći	0,00	285.000,00	0,00		0,00%
52	Pomoći	0,00	285.000,00	0,00		0,00%
	UKUPNO	0,00	285.000,00	0,00		0,00%



REPUBLIKA HRVATSKA
SPLITSKO-DALMATINSKA ŽUPANIJA
OPĆINA PRIMORSKI DOLAC

Navedeni iznosi su izraženi u EUR valuti

POLUGODIŠNJI IZVJEŠTAJ O IZVRŠENJU PRORAČANA OPĆINE PRIMORSKI DOLAC ZA 2023. GODINU

POSEBNI DIO PREMA ORGANIZACIJSKOJ KLASIFIKACIJI [T-10]

Račun/ Pozicija 1	Opis 2	Plan 2023 3	Ostvarenje 2023 4	Indeks 4/3 5
RAZDJEL 001	PREDSTAVNIČKA I IZVRŠNA VLAST	60.495,00	26.460,78	43,74%
GLAVA 00101	OPĆINSKO VIJEĆE	10.230,00	2.683,61	26,23%
GLAVA 00102	OPĆINSKI NAČELNIK	50.265,00	23.777,17	47,30%
RAZDJEL 002	JEDINSTVENI UPRAVNI ODJEL	1.893.555,00	291.673,32	15,40%
GLAVA 00201	JEDINSTVENI UPRAVNI ODJEL	1.768.975,00	234.927,00	13,28%
GLAVA 00202	PRORAČUNSKI KORISNIK: 48890 DJEČJI VRTIĆ MASLAČAK	124.580,00	56.746,32	45,55%
UKUPNO		1.954.050,00	318.134,10	16,28%



REPUBLIKA HRVATSKA
SPLITSKO-DALMATINSKA ŽUPANIJA
OPĆINA PRIMORSKI DOLAC

Navedeni iznosi su izraženi u EUR valuti

POLUGODIŠNJI IZVJEŠTAJ O IZVRŠENJU PRORAČANA OPĆINE PRIMORSKI DOLAC ZA 2023. GODINU

POSEBNI DIO [T-11]

Račun/ Pozicija 1	Opis 2	Plan 2023 3	Ostvarenje 2023 4	Indeks 4/3 5
RAZDJEL 001	PREDSTAVNIČKA I IZVRŠNA VLAST	60.495,00	26.460,78	43,74%
GLAVA 00101 I:1	OPĆINSKO VIJEĆE	10.230,00	2.683,61	26,23%
Program 1001	MJERE I AKTIVNOSTI ZA OSIGURANJE RADA IZ DJELOKRUGA PREDSTAVNIČKE VLASTI	10.230,00	2.683,61	26,23%
Akt. A000006 I:1	FINANCIRANJE RADA POLITIČKIH STRANAKA Funkcija: 0111 Izvršna i zakonodavna tijela	1.200,00	0,00	0,00%
38	Ostali rashodi	1.200,00	0,00	0,00%
381	Tekuće donacije	1.200,00	0,00	0,00%
3811	Tekuće donacije u novcu		0,00	
Akt. A000026 I:1	SJEDNICE OPĆINSKOG VIJEĆA I NAKNADE PREDSTAVNIČKIM TIJELIMA Funkcija: 0111 Izvršna i zakonodavna tijela	5.730,00	2.596,23	45,31%
32	Materijalni rashodi	5.730,00	2.596,23	45,31%
329	Ostali nespomenuti rashodi poslovanja	5.730,00	2.596,23	45,31%
3291	Naknade za rad predstavničkih i izvršnih tijela, povjerenstava i slično		2.596,23	
Akt. A000027 I:1	REDOVITI TROŠKOVI POSLOVANJA PREDSTAVNIČKE VLASTI Funkcija: 0111 Izvršna i zakonodavna tijela	3.300,00	87,38	2,65%
32	Materijalni rashodi	3.300,00	87,38	2,65%
329	Ostali nespomenuti rashodi poslovanja	3.300,00	87,38	2,65%
3293	Reprezentacija		87,38	

POLUGODIŠNJI IZVJEŠTAJ O IZVRŠENJU PRORAČANA OPĆINE PRIMORSKI DOLAC ZA 2023. GODINU

POSEBNI DIO [T-11]

Račun/ Pozicija 1	Opis 2	Plan 2023 3	Ostvarenje 2023 4	Indeks 4/3 5
GLAVA 00102	OPĆINSKI NAČELNIK	50.265,00	23.777,17	47,30%
Program 1002	MJERE I AKTIVNOSTI ZA OSIGURANJE RADA IZ DJELOKRUGA IZVRŠNE VLASTI	50.265,00	23.777,17	47,30%
Akt. A000007	POSLOVANJE UREDA NAČELNIKA	45.815,00	23.777,17	51,90%
	Funkcija: 0111 Izvršna i zakonodavna tijela			
31	Rashodi za zaposlene	32.650,00	16.212,36	49,66%
311	Plaće (Bruto)	28.000,00	13.916,19	49,70%
3111	Plaće za redovan rad		13.916,19	
313	Doprinosi na plaće	4.650,00	2.296,17	49,38%
3132	Doprinosi za obvezno zdravstveno osiguranje		2.296,17	
32	Materijalni rashodi	13.165,00	7.564,81	57,46%
321	Naknade troškova zaposlenima	630,00	98,00	15,56%
3211	Službena putovanja		98,00	
323	Rashodi za usluge	6.000,00	3.981,67	66,36%
3235	Zakupnine i najamnine		3.981,67	
329	Ostali nespomenuti rashodi poslovanja	6.535,00	3.485,14	53,33%
3291	Naknade za rad predstavničkih i izvršnih tijela, povjerenstava i slično		3.467,87	
3293	Reprezentacija		17,27	
Akt. A000038	OBILJEŽAVANJE DANA OPĆINE	1.800,00	0,00	0,00%
	Funkcija: 0111 Izvršna i zakonodavna tijela			
32	Materijalni rashodi	1.800,00	0,00	0,00%
323	Rashodi za usluge	0,00	0,00	
3237	Intelektualne i osobne usluge		0,00	
329	Ostali nespomenuti rashodi poslovanja	1.800,00	0,00	0,00%
3293	Reprezentacija		0,00	
3299	Ostali nespomenuti rashodi poslovanja		0,00	
Akt. A100024	PRORAČUNSKA ZALIHA	2.650,00	0,00	0,00%
	Funkcija: 0131 Opće usluge vezane uz službenike			

POLUGODIŠNJI IZVJEŠTAJ O IZVRŠENJU PRORAČANA OPĆINE PRIMORSKI DOLAC ZA 2023. GODINU

POSEBNI DIO [T-11]

Račun/ Pozicija 1	Opis 2	Plan 2023 3	Ostvarenje 2023 4	Indeks 4/3 5
32	Materijalni rashodi	0,00	0,00	
329	Ostali nespomenuti rashodi poslovanja	0,00	0,00	
3299	Ostali nespomenuti rashodi poslovanja		0,00	
38	Ostali rashodi	2.650,00	0,00	0,00%
385	*** STARI KONTO *** ** STARI KONTO 2016 *** Izvanredni rashodi - proračunska zaliha	2.650,00	0,00	0,00%
3850	*** STARI KONTO *** ** STARI KONTO 2016 *** Izvanredni rashodi - proračunska zaliha		0,00	
RAZDJEL 002	JEDINSTVENI UPRAVNI ODJEL	1.893.555,00	291.673,32	15,40%
GLAVA 00201	JEDINSTVENI UPRAVNI ODJEL	1.768.975,00	234.927,00	13,28%
Program 2001	MJERE I AKTIVNOSTI ZA OSIGURANJE RADA IZ DJELOKRUGA JEDINSTVENOG UPRAVNOG ODJELA	90.015,00	48.231,91	53,58%
Akt. A000001	ADMINISTRATIVNO, TEHNIČKO I STRUČNO OSOBLJE JEDINSTVENOG UPRAVNOG ODJELA	47.130,00	28.650,07	60,79%
	Funkcija: 0131 Opće usluge vezane uz službenike			
31	Rashodi za zaposlene	42.130,00	26.209,99	62,21%
311	Plaće (Bruto)	35.200,00	22.497,86	63,91%
3111	Plaće za redovan rad		22.497,86	
312	Ostali rashodi za zaposlene	930,00	0,00	0,00%
3121	Ostali rashodi za zaposlene		0,00	
313	Doprinosi na plaće	6.000,00	3.712,13	61,87%
3132	Doprinosi za obvezno zdravstveno osiguranje		3.712,13	
32	Materijalni rashodi	5.000,00	2.440,08	48,80%
321	Naknade troškova zaposlenima	5.000,00	2.440,08	48,80%
3211	Službena putovanja		0,00	
3212	Naknade za prijevoz, za rad na terenu i odvojeni život		2.440,08	
Akt. A100043	UREDSKI MATERIJAL I OSTALI MATERIJAL ZA POTREBE REDOVNOG POSLOVANJA	1.685,00	2.195,38	130,29%
	Funkcija: 0133 Ostale opće usluge			
32	Materijalni rashodi	1.685,00	2.195,38	130,29%
322	Rashodi za materijal i energiju	1.685,00	2.195,38	130,29%

POLUGODIŠNJI IZVJEŠTAJ O IZVRŠENJU PRORAČANA OPĆINE PRIMORSKI DOLAC ZA 2023. GODINU

POSEBNI DIO [T-11]

Račun/ Pozicija 1	Opis 2	Plan 2023 3	Ostvarenje 2023 4	Indeks 4/3 5
3221	Uredski materijal i ostali materijalni rashodi		1.348,01	
3225	Sitni inventar i auto gume		847,37	
Akt. A100044	NAKNADE I OSTALI TROŠKOVI ZAPOSLENICIMA	800,00	986,80	123,35%
I:1	Funkcija: 0131 Opće usluge vezane uz službenike			
32	Materijalni rashodi	800,00	986,80	123,35%
321	Naknade troškova zaposlenima	500,00	986,80	197,36%
3213	Stručno usavršavanje zaposlenika		986,80	
323	Rashodi za usluge	300,00	0,00	0,00%
3237	Intelektualne i osobne usluge		0,00	
Akt. A100045	ODVJETNIČKE, JAVNOBILJEŽNIČKE I OSTALE USLUGE VANJSKIH SLUŽBI	30.900,00	11.061,53	35,80%
I:1	Funkcija: 0133 Ostale opće usluge			
32	Materijalni rashodi	30.900,00	11.061,53	35,80%
323	Rashodi za usluge	30.600,00	10.857,46	35,48%
3237	Intelektualne i osobne usluge		7.413,05	
3238	Računalne usluge		3.444,41	
329	Ostali nespomenuti rashodi poslovanja	300,00	204,07	68,02%
3295	Pristojbe i naknade		204,07	
Akt. A100046	USLUGE TELEFONA, INTERNETA I POŠTARINE	3.500,00	3.143,67	89,82%
I:1	Funkcija: 0133 Ostale opće usluge			
32	Materijalni rashodi	3.500,00	3.143,67	89,82%
323	Rashodi za usluge	3.500,00	3.143,67	89,82%
3231	Usluge telefona, pošte i prijevoza		3.143,67	
3238	Računalne usluge		0,00	
Akt. A100047	ČLANARINE, PRISTOJBE I NAKNADE	1.065,00	142,67	13,40%
I:1	Funkcija: 0133 Ostale opće usluge			
32	Materijalni rashodi	1.065,00	142,67	13,40%
329	Ostali nespomenuti rashodi poslovanja	1.065,00	142,67	13,40%
3294	Članarine i norme		66,36	
3295	Pristojbe i naknade		76,31	

POSEBNI DIO [T-11]

Str.5

POLUGODIŠNJI IZVJEŠTAJ O IZVRŠENJU PRORAČANA OPĆINE PRIMORSKI DOLAC ZA 2023. GODINU

POSEBNI DIO [T-11]

Račun/ Pozicija 1	Opis 2	Plan 2023 3	Ostvarenje 2023 4	Indeks 4/3 5
Akt. A100008	ODRŽAVANJE VOZNOG PARKA	4.100,00	1.549,82	37,80%
I:1	Funkcija: 0111 Izvršna i zakonodavna tijela			
32	Materijalni rashodi	4.100,00	1.549,82	37,80%
322	Rashodi za materijal i energiju	4.000,00	1.549,82	38,75%
3223	Energija		1.549,82	
323	Rashodi za usluge	100,00	0,00	0,00%
3232	Usluge tekućeg i investicijskog održavanja		0,00	
3239	Ostale usluge		0,00	
329	Ostali nespomenuti rashodi poslovanja	0,00	0,00	
3292	Premije osiguranja		0,00	
Akt. A100013	ODRŽAVANJE POSTROJENJA I OPREME	950,00	2.742,26	288,66%
I:1	Funkcija: 0133 Ostale opće usluge			
32	Materijalni rashodi	950,00	2.742,26	288,66%
323	Rashodi za usluge	950,00	2.742,26	288,66%
3232	Usluge tekućeg i investicijskog održavanja		2.742,26	
Akt. A100014	ODRŽAVANJE OBJEKATA ZA REDOVITO KORIŠTENJE - TEKUĆA ODRŽAVANJA	1.200,00	1.808,59	150,72%
I:1 7	Funkcija: 0133 Ostale opće usluge			
32	Materijalni rashodi	1.200,00	1.808,59	150,72%
322	Rashodi za materijal i energiju	700,00	113,76	16,25%
3221	Uredski materijal i ostali materijalni rashodi		85,20	
3224	Materijal i dijelovi za tekuće i investicijsko održavanje		28,56	
323	Rashodi za usluge	500,00	1.694,83	338,97%
3232	Usluge tekućeg i investicijskog održavanja		40,00	
3237	Intelektualne i osobne usluge		1.654,83	
Akt. A100042	ODRŽAVANJE OBJEKATA ZA REDOVITO KORIŠTENJE - REŽIJSKI TROŠKOVI	2.550,00	1.284,46	50,37%
I:1	Funkcija: 0133 Ostale opće usluge			
32	Materijalni rashodi	2.550,00	1.284,46	50,37%
322	Rashodi za materijal i energiju	200,00	14,00	7,00%
3223	Energija		14,00	

POLUGODIŠNJI IZVJEŠTAJ O IZVRŠENJU PRORAČANA OPĆINE PRIMORSKI DOLAC ZA 2023. GODINU

POSEBNI DIO [T-11]

Račun/ Pozicija 1	Opis 2	Plan 2023 3	Ostvarenje 2023 4	Indeks 4/3 5
323	Rashodi za usluge	2.350,00	1.270,46	54,06%
3234	Komunalne usluge		1.270,46	
Akt. K000003	OPREMANJE OPĆINSKE ZGRADE	5.200,00	3.162,50	60,82%
I:1	Funkcija: 0133 Ostale opće usluge			
42	Rashodi za nabavu proizvedene dugotrajne imovine	5.200,00	3.162,50	60,82%
422	Postrojenja i oprema	5.200,00	3.162,50	60,82%
4221	Uredska oprema i namještaj		3.162,50	
4222	Komunikacijska oprema		0,00	
Program 2003	VATROGASTVO I CIVILNA ZAŠTITA	4.210,00	132,72	3,15%
Akt. A000012	PROVEDBA SUSTAVA ZAŠTITE I SPAŠAVANJA	1.195,00	0,00	0,00%
I:1	Funkcija: 0320 Usluge protupožarne zaštite			
32	Materijalni rashodi	265,00	0,00	0,00%
329	Ostali nespomenuti rashodi poslovanja	265,00	0,00	0,00%
3299	Ostali nespomenuti rashodi poslovanja		0,00	
38	Ostali rashodi	930,00	0,00	0,00%
381	Tekuće donacije	265,00	0,00	0,00%
3811	Tekuće donacije u novcu		0,00	
382	Kapitalne donacije	665,00	0,00	0,00%
3821	Kapitalne donacije neprofitnim organizacijama		0,00	
Akt. A000013	FINANCIRANJE GORSKE SLUŽBE SPAŠAVANJA	1.000,00	132,72	13,27%
I:1	Funkcija: 0360 Rashodi za javni red i sigurnost koji nisu drugdje svrstani			
38	Ostali rashodi	1.000,00	132,72	13,27%
381	Tekuće donacije	1.000,00	132,72	13,27%
3811	Tekuće donacije u novcu		132,72	
Akt. A100009	FINANCIRANJE DOBROVOLJNOG VATROGASNOG DRUŠTVA	2.015,00	0,00	0,00%
I:1	Funkcija: 0320 Usluge protupožarne zaštite			
38	Ostali rashodi	2.015,00	0,00	0,00%
381	Tekuće donacije	665,00	0,00	0,00%

POLUGODIŠNJI IZVJEŠTAJ O IZVRŠENJU PRORAČANA OPĆINE PRIMORSKI DOLAC ZA 2023. GODINU

POSEBNI DIO [T-11]

Račun/ Pozicija 1	Opis 2	Plan 2023 3	Ostvarenje 2023 4	Indeks 4/3 5
3811	Tekuće donacije u novcu		0,00	
382	Kapitalne donacije	1.350,00	0,00	0,00%
3821	Kapitalne donacije neprofitnim organizacijama		0,00	
Program 2004	RAZVOJ CIVILNOG DRUŠTVA	9.300,00	398,16	4,28%
Akt. A000009	HUMANITARNA DJELATNOST CRVENOG KRIŽA	1.350,00	0,00	0,00%
I:1	Funkcija: 1090 Aktivnosti socijalne zaštite koje nisu drugdje svrstane			
38	Ostali rashodi	1.350,00	0,00	0,00%
381	Tekuće donacije	1.350,00	0,00	0,00%
3811	Tekuće donacije u novcu		0,00	
Akt. A000011	TEKUĆE DONACIJE UDRUGAMA GRAĐANA	5.700,00	398,16	6,99%
I:1	Funkcija: 0840 Religijske i druge službe zajednice			
32	Materijalni rashodi	200,00	0,00	0,00%
329	Ostali nespomenuti rashodi poslovanja	200,00	0,00	0,00%
3294	Članarine i norme		0,00	
38	Ostali rashodi	5.500,00	398,16	7,24%
381	Tekuće donacije	5.500,00	398,16	7,24%
3811	Tekuće donacije u novcu		398,16	
Akt. A200401	INSTALACIJA BEŽIČNOG INTERNETA-WI FI	2.250,00	0,00	0,00%
I:1	Funkcija: 0460 Komunikacije			
32	Materijalni rashodi	2.250,00	0,00	0,00%
323	Rashodi za usluge	2.250,00	0,00	0,00%
3231	Usluge telefona, pošte i prijevoza		0,00	
3232	Usluge tekućeg i investicijskog održavanja		0,00	
Program 2005	ODRŽAVANJE OBJEKATA I UREĐAJA KOMUNALNE INFRASTRUKTURE	96.900,00	75.517,01	77,93%
Akt. A000022	ODRŽAVANJE SPORTSKE DVORANE	15.900,00	7.069,38	44,46%
I:1	Funkcija: 0810 Službe rekreacije i sporta			
32	Materijalni rashodi	15.900,00	7.069,38	44,46%
322	Rashodi za materijal i energiju	5.600,00	3.011,71	53,78%

POLUGODIŠNJI IZVJEŠTAJ O IZVRŠENJU PRORAČANA OPĆINE PRIMORSKI DOLAC ZA 2023. GODINU

POSEBNI DIO [T-11]

Račun/ Pozicija 1	Opis 2	Plan 2023 3	Ostvarenje 2023 4	Indeks 4/3 5
3223	Energija		3.011,71	
3225	Sitni inventar i auto gume		0,00	
323	Rashodi za usluge	10.300,00	4.057,67	39,39%
3232	Usluge tekućeg i investicijskog održavanja		0,00	
3234	Komunalne usluge		1.460,06	
3237	Intelektualne i osobne usluge		2.597,61	
Akt. A000023	ODRŽAVANJE GROBLJA	9.850,00	103,81	1,05%
I: 1 1 4 7	Funkcija: 0620 Razvoj zajednice			
32	Materijalni rashodi	9.850,00	103,81	1,05%
322	Rashodi za materijal i energiju	100,00	0,00	0,00%
3224	Materijal i dijelovi za tekuće i investicijsko održavanje		0,00	
323	Rashodi za usluge	9.750,00	103,81	1,06%
3234	Komunalne usluge		103,81	
3237	Intelektualne i osobne usluge		0,00	
3238	Računalne usluge		0,00	
Akt. A000028	ODRŽAVANJE JAVNE RASVJETE	40.000,00	21.763,56	54,41%
I: 1 1 4 5 7	Funkcija: 0640 Ulična rasvjeta			
32	Materijalni rashodi	40.000,00	21.763,56	54,41%
322	Rashodi za materijal i energiju	11.000,00	6.117,99	55,62%
3223	Energija		6.117,99	
323	Rashodi za usluge	29.000,00	15.645,57	53,95%
3232	Usluge tekućeg i investicijskog održavanja		1.760,19	
3235	Zakupnine i najamnine		13.885,38	
Akt. A000029	ODRŽAVANJE NERAZVRSTANIH CESTA	13.300,00	32.741,59	246,18%
I: 1 1 5	Funkcija: 0451 Cestovni promet			
32	Materijalni rashodi	13.300,00	32.741,59	246,18%
323	Rashodi za usluge	13.300,00	32.741,59	246,18%
3232	Usluge tekućeg i investicijskog održavanja		32.741,59	

POLUGODIŠNJI IZVJEŠTAJ O IZVRŠENJU PRORAČANA OPĆINE PRIMORSKI DOLAC ZA 2023. GODINU

POSEBNI DIO [T-11]

Račun/ Pozicija 1	Opis 2	Plan 2023 3	Ostvarenje 2023 4	Indeks 4/3 5
Akt. A000030	ODRŽAVANJE JAVNIH ZELENIH POVRŠINA	4.450,00	626,17	14,07%
I: 1 1 4 7	Funkcija: 0560 Poslovi i usluge zaštite okoliša koji nisu drugdje svrstani			
32	Materijalni rashodi	4.450,00	626,17	14,07%
322	Rashodi za materijal i energiju	200,00	626,17	313,09%
3223	Energija		0,00	
3224	Materijal i dijelovi za tekuće i investicijsko održavanje		142,09	
3225	Sitni inventar i auto gume		484,08	
323	Rashodi za usluge	4.250,00	0,00	0,00%
3234	Komunalne usluge		0,00	
Akt. A100006	DODIJELA KUĆNIH BROJEVA GRAĐANIMA	100,00	0,00	0,00%
I: 1 1 1 1 1 1 1	Funkcija: 1060 Stanovanje			
37	Naknade građanima i kućanstvima na temelju osiguranja i druge naknade	100,00	0,00	0,00%
372	Ostale naknade građanima i kućanstvima iz proračuna	100,00	0,00	0,00%
3722	Naknade građanima i kućanstvima u naravi		0,00	
Akt. A100070	UREĐENJE POLJSKIH PUTEVA	13.300,00	13.212,50	99,34%
I: 1 1 1 5 1 1 1	Funkcija: 0620 Razvoj zajednice			
32	Materijalni rashodi	13.300,00	13.212,50	99,34%
323	Rashodi za usluge	13.300,00	13.212,50	99,34%
3232	Usluge tekućeg i investicijskog održavanja		13.212,50	
Program 2006	ZAŠTITA OKOLIŠA	41.980,00	0,00	0,00%
Akt. A100007	DERATIZACIJA I DEZINSEKCIJA	6.500,00	0,00	0,00%
I: 1 1 1 5 1 1 1	Funkcija: 0560 Poslovi i usluge zaštite okoliša koji nisu drugdje svrstani			
32	Materijalni rashodi	6.500,00	0,00	0,00%
323	Rashodi za usluge	6.500,00	0,00	0,00%
3234	Komunalne usluge		0,00	
Akt. A100064	SUFINANCIRANJE OSNIVANJE I RADA SKLONIŠTA ZA ŽIVOTINJE	1.000,00	0,00	0,00%
I: 1 1 1 1 1 7 1 1	Funkcija: 0560 Poslovi i usluge zaštite okoliša koji nisu drugdje svrstani			
32	Materijalni rashodi	1.000,00	0,00	0,00%
329	Ostali nespomenuti rashodi poslovanja	1.000,00	0,00	0,00%

POSEBNI DIO [T-11]

Str.11

POSEBNI DIO [T-11]

Str.12

POLUGODIŠNJI IZVJEŠTAJ O IZVRŠENJU PRORAČANA OPĆINE PRIMORSKI DOLAC ZA 2023. GODINU

POSEBNI DIO [T-11]

Račun/ Pozicija 1	Opis 2	Plan 2023 3	Ostvarenje 2023 4	Indeks 4/3 5
381	Tekuće donacije	650,00	0,00	0,00%
3811	Tekuće donacije u novcu		0,00	
Akt. A100058	NAGRADE SPORTAŠIMA ZA SPORTSKA OSTVARENJA	800,00	0,00	0,00%
I:1	Funkcija: 0810 Službe rekreacije i sporta			
37	Naknade građanima i kućanstvima na temelju osiguranja i druge naknade	800,00	0,00	0,00%
372	Ostale naknade građanima i kućanstvima iz proračuna	800,00	0,00	0,00%
3721	Naknade građanima i kućanstvima u novcu		0,00	
Akt. A201404	KORIJENI U KAMENU	2.000,00	4.720,33	236,02%
I:1	Funkcija: 0820 Službe kulture			
32	Materijalni rashodi	2.000,00	4.720,33	236,02%
323	Rashodi za usluge	0,00	2.750,00	
3233	Usluge promidžbe i informiranja		1.400,00	
3235	Zakupnine i najamnine		1.350,00	
329	Ostali nespomenuti rashodi poslovanja	2.000,00	1.970,33	98,52%
3293	Reprezentacija		1.970,33	
Program 2012	SOCIJALNA SKRB I NOVČANA POMOĆ	6.030,00	1.189,97	19,73%
Akt. A000016	NAKNADE ZA NOVOROĐENU DJECU	4.000,00	663,61	16,59%
I:1	Funkcija: 1040 Obitelj i djeca			
37	Naknade građanima i kućanstvima na temelju osiguranja i druge naknade	4.000,00	663,61	16,59%
372	Ostale naknade građanima i kućanstvima iz proračuna	4.000,00	663,61	16,59%
3721	Naknade građanima i kućanstvima u novcu		663,61	
Akt. A000019	POMOĆ SOCIJALNO UGROŽENIM KATEGORIJAMA STANOVNIŠTVA	2.030,00	526,36	25,93%
I:1	Funkcija: 1070 Socijalna pomoć stanovništvu koje nije obuhvaćeno redovnim socijalnim programima			
37	Naknade građanima i kućanstvima na temelju osiguranja i druge naknade	2.030,00	526,36	25,93%
372	Ostale naknade građanima i kućanstvima iz proračuna	2.030,00	526,36	25,93%
3721	Naknade građanima i kućanstvima u novcu		526,36	
Program 2013	PROGRAM JAVNIH POTREBA U PREDŠKOLSKOM ODGOJU I OBRAZOVANJU	10.635,00	4.063,05	38,20%

POLUGODIŠNJI IZVJEŠTAJ O IZVRŠENJU PRORAČANA OPĆINE PRIMORSKI DOLAC ZA 2023. GODINU

POSEBNI DIO [T-11]

Račun/ Pozicija 1	Opis 2	Plan 2023 3	Ostvarenje 2023 4	Indeks 4/3 5
Akt. A000017	SUFINANCIRANJE PRIJEVOZA UČENIKA I STUDENATA	2.000,00	4.063,05	203,15%
I: 1	Funkcija: 1090 Aktivnosti socijalne zaštite koje nisu drugdje svrstane			
37	Naknade građanima i kućanstvima na temelju osiguranja i druge naknade	2.000,00	4.063,05	203,15%
372	Ostale naknade građanima i kućanstvima iz proračuna	2.000,00	4.063,05	203,15%
3722	Naknade građanima i kućanstvima u naravi		4.063,05	
Akt. A000020	SUFINANCIRANJE UDŽBENIKA	5.300,00	0,00	0,00%
I: 1	Funkcija: 0912 Osnovno obrazovanje			
37	Naknade građanima i kućanstvima na temelju osiguranja i druge naknade	5.300,00	0,00	0,00%
372	Ostale naknade građanima i kućanstvima iz proračuna	5.300,00	0,00	0,00%
3721	Naknade građanima i kućanstvima u novcu		0,00	
Akt. A100057	STIPENDIRANJE STUDENATA	3.000,00	0,00	0,00%
I: 1	Funkcija: 0940 Visoka naobrazba			
37	Naknade građanima i kućanstvima na temelju osiguranja i druge naknade	3.000,00	0,00	0,00%
372	Ostale naknade građanima i kućanstvima iz proračuna	3.000,00	0,00	0,00%
3721	Naknade građanima i kućanstvima u novcu		0,00	
Akt. A100062	SIGURNOST DJECE U PROMETU (MUP)	135,00	0,00	0,00%
I: 1	Funkcija: 0912 Osnovno obrazovanje			
36	Pomoći dane u inozemstvo i unutar općeg proračuna	135,00	0,00	0,00%
366	Pomoći proračunskim korisnicima drugih proračuna	135,00	0,00	0,00%
3661	Tekuće pomoći proračunskim korisnicima drugih proračuna		0,00	
Akt. A201301	POMOĆI OSNOVNOJ ŠKOLI	200,00	0,00	0,00%
I: 1	Funkcija: 0912 Osnovno obrazovanje			
36	Pomoći dane u inozemstvo i unutar općeg proračuna	200,00	0,00	0,00%
366	Pomoći proračunskim korisnicima drugih proračuna	200,00	0,00	0,00%
3661	Tekuće pomoći proračunskim korisnicima drugih proračuna		0,00	
Program 2014	IZGRADNJA OBJEKATA I UREĐAJA KOMUNALNE INFRASTRUKTURE	1.013.155,00	82.615,69	8,15%
Akt. K000020	IZGRADNJA NEKATEGORIZIRANIH CESTA	88.500,00	42.271,94	47,76%
I: 1	Funkcija: 0451 Cestovni promet			
32	Materijalni rashodi	18.500,00	663,61	3,59%

POSEBNI DIO [T-11]

Str.15

POLUGODIŠNJI IZVJEŠTAJ O IZVRŠENJU PRORAČANA OPĆINE PRIMORSKI DOLAC ZA 2023. GODINU

POSEBNI DIO [T-11]

Račun/ Pozicija 1	Opis 2	Plan 2023 3	Ostvarenje 2023 4	Indeks 4/3 5
421	Građevinski objekti	146.000,00	0,00	0,00%
4214	Ostali građevinski objekti		0,00	
Akt. K100033	UREĐENJE VIDIKOVCA	72.450,00	0,00	0,00%
I: 1 1 4 5	Funkcija: 0473 Turizam			
32	Materijalni rashodi	12.450,00	0,00	0,00%
323	Rashodi za usluge	12.450,00	0,00	0,00%
3232	Usluge tekućeg i investicijskog održavanja		0,00	
3237	Intelektualne i osobne usluge		0,00	
42	Rashodi za nabavu proizvedene dugotrajne imovine	60.000,00	0,00	0,00%
421	Građevinski objekti	60.000,00	0,00	0,00%
4214	Ostali građevinski objekti		0,00	
Akt. K100036	IZGRADNJA VATROGASNOG DOMA	500.000,00	0,00	0,00%
I: 1 1 5	Funkcija: 0320 Usluge protupožarne zaštite			
42	Rashodi za nabavu proizvedene dugotrajne imovine	500.000,00	0,00	0,00%
421	Građevinski objekti	500.000,00	0,00	0,00%
4212	Poslovni objekti		0,00	
Akt. K100037	REKONSTRUKCIJA SREDNJOVJEKOVNIH BUNARA	53.000,00	0,00	0,00%
I: 1 1 5	Funkcija: 0560 Poslovi i usluge zaštite okoliša koji nisu drugdje svrstani			
42	Rashodi za nabavu proizvedene dugotrajne imovine	53.000,00	0,00	0,00%
422	Postrojenja i oprema	53.000,00	0,00	0,00%
4227	Uređaji, strojevi i oprema za ostale namjene		0,00	
Akt. K100066	MODERNIZACIJA JAVNE RASVJETE	5.300,00	0,00	0,00%
I: 1 1 4	Funkcija: 0640 Ulična rasvjeta			
32	Materijalni rashodi	5.300,00	0,00	0,00%
323	Rashodi za usluge	5.300,00	0,00	0,00%
3237	Intelektualne i osobne usluge		0,00	
Akt. K201001	IZGRADNJA BOČALIŠTA KOD OPĆINE	65.000,00	0,00	0,00%
I: 1 1 7	Funkcija: 0810 Službe rekreacije i sporta			
42	Rashodi za nabavu proizvedene dugotrajne imovine	65.000,00	0,00	0,00%
421	Građevinski objekti	65.000,00	0,00	0,00%

POLUGODIŠNJI IZVJEŠTAJ O IZVRŠENJU PRORAČANA OPĆINE PRIMORSKI DOLAC ZA 2023. GODINU

POSEBNI DIO [T-11]

Račun/ Pozicija 1	Opis 2	Plan 2023 3	Ostvarenje 2023 4	Indeks 4/3 5
4214	Ostali građevinski objekti		0,00	
Akt. K201402	IZGRADNJA IZLETIŠTA LJUBEĆ	6.500,00	0,00	0,00%
I:1	Funkcija: 0473 Turizam			
32	Materijalni rashodi	6.500,00	0,00	0,00%
323	Rashodi za usluge	6.500,00	0,00	0,00%
3237	Intelektualne i osobne usluge		0,00	
Akt. K201403	SPOMEN OBILJEŽJE ŽRTVAMA STRADALIM U DOMOVINSKOM RATU	32.500,00	0,00	0,00%
I:1	Funkcija: 0860 Rashodi za rekreaciju, kulturu i religiju koji nisu drugdje svrstani			
42	Rashodi za nabavu proizvedene dugotrajne imovine	32.500,00	0,00	0,00%
421	Građevinski objekti	32.500,00	0,00	0,00%
4214	Ostali građevinski objekti		0,00	
Program 2015	POTICANJE RAZVOJA TURIZMA	60.000,00	0,00	0,00%
Akt. A201501	Izgradnja i opremanje etno-eko kuće	60.000,00	0,00	0,00%
I:1	Funkcija: 0473 Turizam			
32	Materijalni rashodi	0,00	0,00	
323	Rashodi za usluge	0,00	0,00	
3237	Intelektualne i osobne usluge		0,00	
42	Rashodi za nabavu proizvedene dugotrajne imovine	60.000,00	0,00	0,00%
421	Građevinski objekti	40.000,00	0,00	0,00%
4214	Ostali građevinski objekti		0,00	
422	Postrojenja i oprema	20.000,00	0,00	0,00%
4227	Uređaji, strojevi i oprema za ostale namjene		0,00	
Program 2018	AKTIVNA POLITIKA ZAPOSŁJAVANJA	78.400,00	0,00	0,00%
Akt. A000004	POTICANJE NEZAPOSLENOSTI PO PROJEKTU "JAVNI RADOVI"	8.400,00	0,00	0,00%
I:	Funkcija: 0131 Opće usluge vezane uz službenike			
31	Rashodi za zaposlene	7.735,00	0,00	0,00%
311	Plaće (Bruto)	6.635,00	0,00	0,00%
3111	Plaće za redovan rad		0,00	

POLUGODIŠNJI IZVJEŠTAJ O IZVRŠENJU PRORAČANA OPĆINE PRIMORSKI DOLAC ZA 2023. GODINU

POSEBNI DIO [T-11]

Račun/ Pozicija 1	Opis 2	Plan 2023 3	Ostvarenje 2023 4	Indeks 4/3 5
313	Doprinosi na plaće	1.100,00	0,00	0,00%
3132	Doprinosi za obvezno zdravstveno osiguranje		0,00	
32	Materijalni rashodi	665,00	0,00	0,00%
321	Naknade troškova zaposlenima	665,00	0,00	0,00%
3212	Naknade za prijevoz, za rad na terenu i odvojeni život		0,00	
Akt. A100063	PROJEKT "ZAŽELI - ZAPOSŁJAVANJE ŹENA"	70.000,00	0,00	0,00%
I: 1 1 1 1 5 1 1 1	Funkcija: 1090 Aktivnosti socijalne zaštite koje nisu drugdje svrstane			
31	Rashodi za zaposlene	64.300,00	0,00	0,00%
311	Plaće (Bruto)	55.200,00	0,00	0,00%
3111	Plaće za redovan rad		0,00	
313	Doprinosi na plaće	9.100,00	0,00	0,00%
3132	Doprinosi za obvezno zdravstveno osiguranje		0,00	
32	Materijalni rashodi	5.700,00	0,00	0,00%
321	Naknade troškova zaposlenima	4.000,00	0,00	0,00%
3212	Naknade za prijevoz, za rad na terenu i odvojeni život		0,00	
3213	Stručno usavršavanje zaposlenika		0,00	
329	Ostali nespomenuti rashodi poslovanja	1.700,00	0,00	0,00%
3293	Reprezentacija		0,00	
3299	Ostali nespomenuti rashodi poslovanja		0,00	
37	Naknade građanima i kućanstvima na temelju osiguranja i druge naknade	0,00	0,00	
372	Ostale naknade građanima i kućanstvima iz proračuna	0,00	0,00	
3722	Naknade građanima i kućanstvima u naravi		0,00	
Program 2019	PROGRAM UPRAVLJANJA LIKVIDNOŠĆU	302.250,00	7.346,31	2,43%
Akt. A100004	OTPLATA KREDITA "FINANCIRANJE PROJEKTA IZGRADNJE GOSPODARSKE ZONE I SPORTSKE DVORANE"	80.900,00	5.844,08	7,22%
I: 1 1 1 1 5 1 1 1	Funkcija: 0112 Financijski i fiskalni poslovi			
34	Financijski rashodi	15.900,00	5.844,08	36,76%
342	Kamate za primljene kredite i zajmove	12.000,00	2.486,85	20,72%
3423	Kamate za primljene kredite i zajmove od kreditnih i ostalih financijskih institucija izvan javnog sektora		2.486,85	

POLUGODIŠNJI IZVJEŠTAJ O IZVRŠENJU PRORAČANA OPĆINE PRIMORSKI DOLAC ZA 2023. GODINU

POSEBNI DIO [T-11]

Račun/ Pozicija 1	Opis 2	Plan 2023 3	Ostvarenje 2023 4	Indeks 4/3 5
343	Ostali financijski rashodi	3.900,00	3.357,23	86,08%
3433	Zatezne kamate		3.357,23	
54	Izdaci za otplatu glavnice primljenih kredita i zajmova	65.000,00	0,00	0,00%
544	Otplata glavnice primljenih kredita i zajmova od kreditnih i ostalih financijskih institucija izvan javnog sektora	65.000,00	0,00	0,00%
5443	Otplata glavnice primljenih kredita od tuzemnih kreditnih institucija izvan javnog sektora		0,00	
Akt. A100201	Otplata kredita iz državnog proračuna zbog odgode plaćanja poreza	0,00	0,00	
I:1	Funkcija: 0 -			
54	Izdaci za otplatu glavnice primljenih kredita i zajmova	0,00	0,00	
547	Otplata glavnice primljenih zajmova od drugih razina vlasti	0,00	0,00	
5471	Otplata glavnice primljenih zajmova od državnog proračuna		0,00	
Akt. K100201	OTPLATA KREDITA-FINANCIRANJE IZGRADNJE DJEČJEG VRTIĆA	221.350,00	1.502,23	0,68%
I:1 5	Funkcija: 0911 Predškolsko obrazovanje			
34	Financijski rashodi	1.350,00	1.502,23	111,28%
342	Kamate za primljene kredite i zajmove	1.300,00	1.502,23	115,56%
3422	Kamate za primljene kredite i zajmove od kreditnih i ostalih financijskih institucija u javnom sektoru		1.502,23	
343	Ostali financijski rashodi	50,00	0,00	0,00%
3433	Zatezne kamate		0,00	
3434	Ostali nespomenuti financijski rashodi		0,00	
54	Izdaci za otplatu glavnice primljenih kredita i zajmova	220.000,00	0,00	0,00%
544	Otplata glavnice primljenih kredita i zajmova od kreditnih i ostalih financijskih institucija izvan javnog sektora	220.000,00	0,00	0,00%
5443	Otplata glavnice primljenih kredita od tuzemnih kreditnih institucija izvan javnog sektora		0,00	
GLAVA 00202	PRORAČUNSKI KORISNIK: 48890 DJEČJI VRTIĆ MASLAČAK	124.580,00	56.746,32	45,55%
I:1 3 5				
Program 2017	REDOVNA DJELATNOST DJEČJEG VRTIĆA MASLAČAK	124.580,00	56.746,32	45,55%
Akt. A100001	FINANCIRANJE REDOVNE DJELATNOSTI DJEČJEG VRTIĆA MASLAČAK	124.580,00	56.746,32	45,55%
I:1 3 5	Funkcija: 0911 Predškolsko obrazovanje			
31	Rashodi za zaposlene	82.100,00	41.387,23	50,41%
311	Plaće (Bruto)	68.000,00	35.525,49	52,24%

POLUGODIŠNJI IZVJEŠTAJ O IZVRŠENJU PRORAČANA OPĆINE PRIMORSKI DOLAC ZA 2023. GODINU

POSEBNI DIO [T-11]

Račun/ Pozicija 1	Opis 2	Plan 2023 3	Ostvarenje 2023 4	Indeks 4/3 5
3111	Plaće za redovan rad		35.525,49	
312	Ostali rashodi za zaposlene	2.100,00	0,00	0,00%
3121	Ostali rashodi za zaposlene		0,00	
313	Doprinosi na plaće	12.000,00	5.861,74	48,85%
3132	Doprinosi za obvezno zdravstveno osiguranje		5.861,74	
32	Materijalni rashodi	42.280,00	14.441,08	34,16%
321	Naknade troškova zaposlenima	8.165,00	3.956,73	48,46%
3211	Službena putovanja		232,95	
3212	Naknade za prijevoz, za rad na terenu i odvojeni život		3.723,78	
3213	Stručno usavršavanje zaposlenika		0,00	
322	Rashodi za materijal i energiju	28.945,00	6.386,63	22,06%
3221	Uredski materijal i ostali materijalni rashodi		1.495,10	
3222	Materijal i sirovine		3.520,82	
3223	Energija		1.281,30	
3225	Sitni inventar i auto gume		89,41	
3227	Službena, radna i zaštitna odjeća i obuća		0,00	
323	Rashodi za usluge	5.170,00	3.795,47	73,41%
3231	Usluge telefona, pošte i prijevoza		398,81	
3232	Usluge tekućeg i investicijskog održavanja		0,00	
3233	Usluge promidžbe i informiranja		0,00	
3234	Komunalne usluge		331,68	
3236	Zdravstvene i veterinarske usluge		336,04	
3237	Intelektualne i osobne usluge		1.490,35	
3238	Računalne usluge		966,15	
3239	Ostale usluge		272,44	
329	Ostali nespomenuti rashodi poslovanja	0,00	302,25	
3299	Ostali nespomenuti rashodi poslovanja		302,25	

POLUGODIŠNJI IZVJEŠTAJ O IZVRŠENJU PRORAČANA OPĆINE PRIMORSKI DOLAC ZA 2023. GODINU

POSEBNI DIO [T-11]

Račun/ Pozicija 1	Opis 2	Plan 2023 3	Ostvarenje 2023 4	Indeks 4/3 5
34	Financijski rashodi	200,00	221,22	110,61%
343	Ostali financijski rashodi	200,00	221,22	110,61%
3431	Bankarske usluge i usluge platnog prometa		221,22	
42	Rashodi za nabavu proizvedene dugotrajne imovine	0,00	696,79	
422	Postrojenja i oprema	0,00	696,79	
4227	Uređaji, strojevi i oprema za ostale namjene		696,79	
UKUPNO		1.954.050,00	318.134,10	16,28%

IZVJEŠTAJI I OBRAZLOŽENJE UZ POLUGODIŠNJI IZVJEŠTAJ O IZVRŠENJU PRORAČUNA OPĆINE PRIMORSKI DOLAC ZA 2023. GODINU

Na temelju članka 88. Zakona o o proračunu (Narodne novine 144/21) načelnik je dužan polugodišnji izvještaj o izvršenju proračuna za prvo polugodište tekuće godine podnijeti predstavničkom tijelu na donošenje do 30. rujna tekuće proračunske godine.

Polugodišnji izvještaj o izvršenju Proračuna Općine Primorski Dolac za 2023. godinu ujedno je i konsolidirani Polugodišnji izvještaj o izvršenju proračuna u kojem su obuhvaćeni i svi prihodi i rashodi proračunskog korisnika- Dječjeg vrtića Maslačak.

Sljedom odredbi Pravilnika o polugodišnjem i godišnjem izvještaju o izvršenju proračuna (Narodne novine broj 85/23) izvještaj sadrži:

1. Opći dio izvještaja
 - A. Račun prihoda i rashoda
 - B. Račun financiranja
- A. Račun prihoda i rashoda iskazuje se u sljedećim tablicama:
 - Prihodi i rashodi prema ekonomskoj klasifikaciji
 - Prihodi i rashodi prema izvorima financiranja
 - Prihodi prema funkcijskoj klasifikaciji
- B. Račun financiranja iskazuje se u sljedećim tablicama:
 - Račun financiranja prema ekonomskoj klasifikaciji
 - Račun financiranja-analitički prikaz
 - Račun financiranja prema izvorima financiranja
2. Posebni dio proračuna po organizacijskoj i programskoj klasifikaciji
3. Izvještaj o zaduživanju na domaćem i stranom tržištu novca i kapitala
4. Izvještaj o korištenju proračunske zalihe
5. Izvještaj o danim jamstvima i izdacima po jamstvima
6. Obrazloženje ostvarenja prihoda i primitaka, rashoda i izdataka

Slijedom naprijed navedenog , u nastavku se daju izvještaji i obrazloženja kako slijedi:

1. IZVJEŠTAJ O ZADUŽIVANJU NA DOMAĆEM I STRANOM TRŽIŠTU NOVCA I KAPITALA

Općina Primorski Dolac se dana 12. kolovoza 2011. godine dugoročno zadužila kod Privredne banke Zagrebu u iznosu od 624.921,80 EUR-a prema srednjem tečaju Hrvatske narodne banke na dan plasmana sredstva.

Kredit je Općini odobren za financiranje projekta izgradnje infrastrukture gospodarske zone „Bristovača – Trištenica“ i izgradnja sportske školske dvorane u Primorskom Dolcu. Kredit je odobren uz valutnu klauzulu EUR s rokom vraćanja do 31. prosinca 2026. godine. Redovna kamata na godišnjem nivou iznosi 4,00 % fiksna. U prvoj polovici 2023. godine trošak kamata iznosio je 2.486,85E, 3.357,23E zatezних kamata i 0,00E glavnice.

Općina Primorski Dolac zadužila se dugoročno kod HBOR-a za izgradnju Dječjeg vrtića dana, 27.12.2021. godine u iznosu od 437.648,48E uz kamatnu stopu od 1,20% godišnje na rok od 6 jednakim tromječenih rata od kojih prva dospijeva na naplatu 31.05.2022.

Po navedenom kreditu za promatrano razdoblje troškovi kamata iznosili su 1.502,23E.

2. IZVJEŠTAJ O KORIŠTENJU PRORAČUNSKE ZALIHE

Sukladno članku 56. Zakona o proračunu (Narodne novine broj 87/08 i 136/12) sredstva proračunske zalihe mogu se koristiti za nepredviđene namjene za koje u proračunu nisu osigurana sredstva jer ih pri planiranju proračuna nije bilo moguće predvidjeti. Sredstva se mogu koristiti za financiranje rashoda nastalih pri otklanjanju posljedica elementarnih nepogoda, epidemija, ekoloških nesreća ili izvanrednih događaja i ostalih nepredviđenih nesreća te za druge nepredviđene rashode tijekom godine.

Za promatrano razdoblje iz proračunske pričuve nije bilo rashoda kao ni izdataka.

3. IZVJEŠTAJ O DANIM JAMSTVIMA I IZDACIMA PO DANIM JAMSTVIMA

U 2023. godini Općina primorski Dolac nije davala jamstva trgovačkim društvima i ustanovama u svom vlasništvu niti je imala izdataka po danim jamstvima.

5. OBRAZLOŽENJE OSTVARENIH PRIHODA I PRIMITAKA TE RASHODA I IZDATAKA PREMA EKONOMSKOJ KLASIFIKACIJI

Prihodi poslovanja (razred 6) ostvareni su u iznosu od 212.747,34E i u odnosu na plan ostvareni su u postotku od 12,08%.

Prihodi od prodaje nefinancijske imovine (razred 7) ostvareni su u iznosu od 21.772,48E i u odnosu na plan ostvareni su u postotku od 4,42%.

U promatranom razdoblju nije bilo primitaka od financijske imovine i zaduživanja.

Rashodi poslovanja (razred 3) ostvareni su u iznosu od 232.322,73E i u odnosu na plan ostvareni su u postotku od 38,13%.

Rashodi za nabavu nefinancijske imovine (razred 4) ostvareni su u iznosu od 85.811,37E i u odnosu na plan ostvareni su u postotku u iznosu od 8,10%.

Izdaci za financijsku imovinu i otplate zajmova (razred 5) ostvareni su u iznosu od 0,00E.

Iz naprijed iznijetog vidljivo je da je Općina Primorski Dolac za promatrano razdoblje ostvarila manjak prihoda i primitaka u iznosu od 83.614,28 EUR-a.

PRIHODI OD POREZA

Prihodi od poreza obuhvaćaju porez na dohodak od nesamostalnog rada (porez iz plaće zaposlenih sa prebivalištem na području Općine Primorski Dolac), porez na dohodak od samostalnih djelatnosti (obrta), porez na dohodak od imovine i dr. Osim gore navedenih poreza u tu skupinu proračunskih prihoda spadaju i porez na promet nekretnina, odnosno porez na stjecanje vlasništva nad nekretninom sukladno Zakonu o porez na promet nekretninama, porez na potrošnju alkoholnih i bezalkoholnih pića koji plaćaju vlasnici ugostiteljskih objekata, a sve sukladno Odluci o općinskim porezima. U Proračunu Općine Primorski Dolac za 2023. godinu porezni prihodi se planiraju ostvariti u iznosu od 117.931,00E, a ostvareni su u iznosu od 87.835,19E ili 74,48% od plana.

PRIHODI OD POMOĆI

U 2023. godini Općina je planirala uprihodovati prihode od pomoći iz inozemstva i od subjekata unutar općeg proračuna u iznosu od 1.550.835,00E, a ostvareni su u iznosu od 85.593,31E što je 5,52% od plana. Ovi ostvareni prihodi u najvećoj mjeri se odnose na kompenzacijsku mjeru.

PRIHODI OD IMOVINE

Prihodi od imovine kao slijedeća podskupina prihoda poslovanja planirani su u iznosu od 19.019,00 E, a ostvareni su u iznosu od 3.772,13E ili 19,83% od plana. Ovi prihodi u najvećoj mjeri odnose se na zakup športske dvorane.

PRIHODI OD UPRAVNIH I ADMINISTRATIVNIH PRISTOJBI, PRISTOJBI PO POSEBNIM PROPISIMA I NAKNADA

Ovi prihodi planirani su u iznosu od 71.730,00E, a ostvareni su u iznosu od 34.132,16E ili 47,58% u odnosu na plan. Najznačajniji prihodi u ovoj kategoriji prihoda su prihodi po posebnim propisima (u najvećem djelu pravo služnosti HT-a 12.141,91E) te komunalna naknada i komunalni doprinos u iznosu od 17.298,03E.

KAZNE, UPRAVNE MJERE I OSTALI PRIHODI

Ovi prihodi planirani su u iznosu od 2.050,00E , a ostvareni su u iznosu od 1.414,55E ili za 69,00% od plana, a najznačajniji prihodi u ovoj kategoriji prihoda su naknade za troškove natječajne dokumentacije.

PRIHODI OD PRODAJE NEPROIZVEDENE IMOVINE

Ovi prihodi planirani su u iznosu od 492.485,00E, a ostvareni su u iznosu od 21.772,48E što čini 4,42% od planiranih sredstava. Radi se o prodaji građevinskog zemljišta.

RASHODI POSLOVANJA

Rashodi poslovanja u 2023. planirani su u iznosu od 609.250,00E , a ostvareni su u iznosu od 232.322,73E ili 38,13% od plana. Rashodi poslovanja obuhvaćaju rashode za zaposlene, materijalne rashode, financijske rashode, rashodi za subvencije, pomoći, naknade i ostale rashode. U nastavku slijedi detaljniji prikaz skupina rashoda unutar rashoda poslovanja.

Rashodi za zaposlene

Rashodi za zaposlene planiraju se u iznosu od 228.915,00E, a ostvareni su u iznosu od 83.809,58E ili 36,61% od plana. Ovi rashodi se odnose na zaposlenike općinske uprave, načelnika općine , te za 6 djelatnica dječjeg vrtića.

Materijalni rashodi

Materijalni rashodi planirani su u iznosu od 325.575,00E, a ostvareni su u iznosu od 133.893,29E ili 41,13% od planiranih sredstava. Navedeni rashodi su u posebnom djelu proračuna (T-11) razvrstani kroz niz programa, a u okviru istih kroz niz aktivnosti i projekata.

Financijski rashodi

Financijski rashodi planirani su u iznosu od 19.150,00E, a ostvareni su u iznosu od 8.703,24E ili 45,45% od plana. Unutar skupine financijskih rashoda planiraju se rashodi za bankarske usluge, usluge platnog prometa te kamate po kreditima.

Pomoći dane u inozemstvo i unutar opće države

Ovi rashodi planirani su u iznosu od 1.685,00E , a ostvareni su u iznosu od 0,00 E.

Naknade građanima i kućanstvima na temelju osiguranja i druge naknade

Ovi rashodi planirani su u iznosu od 17.230,00E, a ostvareni su u iznosu od 5.253,02E ili 30,49% od plana. Ovi rashodi odnose se na Naknade građanima i kućanstvima u novcu (obitelji lošijeg socijalnog statusa, naknade za novorođenče, stipendije studentima,), zatim Naknade građanima i kućanstvima u naravi(financiranje prijevoza učenika i studenata).

Ostali rashodi

Ovi rashodi planirani su u iznosu od 16.695,00E, a ostvareni su u iznosu od 663,60E ili 3,97% od plana. Ovi rashodi u najvećem djelu odnose se na donacije udrugama.

RASHODI ZA NABAVU NEFINANCIJSKE IMOVINE

Rashodi za nabavu neproizvedene imovine

Ovi rashodi planirani su u iznosu od 13.000,00E, a u prvoj polovici godine nije bilo rashoda.

Rashodi za nabavu proizvedene dugotrajne imovine

Ovi rashodi planirani su u iznosu od 1.046.800,00E, a ostvareni su u iznosu od 85.811,37E ili 8,20% od planiranih sredstava. Ovi rashodi u najvećem djelu odnose se na izgradnju dječjeg igrališta u iznosu od 40.343,75E te na izgradnju nerazvrstanih cesta u iznosu od 41.608,33E.

Stanje novčanih sredstava

Na dan 30. lipnja 2023. godine stanje novčanih sredstava na računima i u blagajni Općine Primorski Dolac te proračunskog korisnika Dječjeg vrtića „Maslačak“ iznosilo je 4.358,13EUR-a.

Primorski Dolac, rujna 2023. godine.



REPUBLIKA HRVATSKA
SPLITSKO – DALMATINSKA ŽUPANIJA



OPĆINA PRIMORSKI DOLAC
NAČELNIK OPĆINE

KLASA: 024-01/22-01/05

URBROJ: 2181-42-02-01-23-4

Primorski Dolac, 22. rujna 2023. godine

Na temelju članka 50. Statuta Općine Primorski Dolac („Službeni glasnik“, broj 07/21)
Načelnik Općine Primorski Dolac na 81. kolegiju održanom dana 22. rujna 2023. godine
donosi slijedeći

ZAKLJUČAK

Članak 1.

1. Utvrđuje se prijedlog Zaključka o usvajanju Izvješća općinskog načelnika za razdoblje siječanj – lipanj 2023. godine.
2. Akt iz točke 1. sastavni je dio ovog Zaključka.
3. Ovaj Zaključak proslijedit će se Općinskom vijeću na nadležno postupanje.
4. Ovaj Zaključak stupa na snagu danom donošenja i objavit će se u Službenom glasniku Općine Primorski Dolac.

NAČELNIK

Joško Dujmović, ing.građ.



**REPUBLIKA HRVATSKA
SPLITSKO – DALMATINSKA ŽUPANIJA**



**OPĆINA PRIMORSKI DOLAC
OPĆINSKO VIJEĆE**

KLASA: 601-01/23-01/13

URBROJ: 2181-42-01-01-23-2

Primorski Dolac, 28. rujna 2023. godine

Na temeljem članka 32. Statuta Općine Primorski Dolac („Službeni glasnik“, broj 07/21) Općinsko vijeće Općine Primorski Dolac na svojoj 20. sjednici održanoj dana 28. rujna 2023. godine donijelo je

**ZAKLJUČAK
o prihvatanju izvješća Načelnika općine Primorski Dolac
za razdoblje siječanj –lipanj 2023. godine**

Članak 1.

Prihvaća se izvješće Načelnika Općine Primorski Dolac za razdoblje siječanj – lipanj 2023. godine.

Članak 2.

Ovaj Zaključak objavit će se u Službenom glasniku Općine Primorski Dolac.

PREDSJEDNIK

Mario Mišković

Na temelju članka 50. Statuta Općine Primorski Dolac ("Službeni glasnik", broj 07/21) a u svezi čl. 53. Statuta Općine Primorski Dolac

IZVJEŠĆE OPĆINSKOG NAČELNIKA razdoblje siječanj-lipanj 2023.

Tijekom prvih šest mjeseci ove godine izvršene su sljedeće aktivnosti i projekti:

U suradnji sa Jedinstvenim upravnim odjelom pripremljeni su slijedeći akti za 6 sjednica Općinskog vijeća Općine Primorski Dolac:

Odluka o odabiru ponuditelja za prodaju neizgrađenog građevnog zemljišta u gospodarskoj zoni Bristovača-Trištenica, Primorski Dolac;
Pravilnik o jednostavnoj nabavi;
Odluka o davanju suglasnosti na sklapanje Ugovora o pozajmici između Općine Primorski Dolac i trgovačkog društva „ACCOLA“ d.o.o.;
Odluka o izmjeni i dopuni Odluke o uvjetima i raspolaganja zemljištem na području gospodarske zone Bristovača-Trištenica;
Odluka o raspisivanju Javnog natječaja za prodaju neizgrađenog građevinskog zemljišta na području gospodarske zone Bristovača-Trištenica, Primorski Dolac;
Zaključak o usvajanju izvješća o izvršenju Programa socijalne skrbi za 2022.g.;
Zaključak o usvajanju izvješća o izvršenju Programa javnih potreba u sportu i kulturi za 2022.g.;
Zaključak o usvajanju izvješća o izvršenju korištenja sredstava komunalne naknade za 2022.g.;
Zaključak o usvajanju izvješća o izvršenju Programa javnih potreba u predškolskom i školskom odgoju i obrazovanju u Općini Primorski Dolac za 2022. g;
Zaključak o usvajanju izvješća Općinskog načelnika za razdoblje siječanj – prosinac 2022.g.;
Zaključak o usvajanju izvješća Općinskog načelnika za korištenje Multifunkcionalne školske sportske dvorane za 2022.g.;
Godišnje izvješća o primjeri agrotehničkih mjera za 2022. godinu;
Odluka o davanju suglasnosti na izvještaj o radu davatelja javne usluge prikupljanja miješanog komunalnog otpada, biorazgradivog komunalnog otpada za 2022.godinu;
Provedbeni plan unapređenja zaštite od požara na području Općine Primorski Dolac za 2023.g.;
Zaključak o usvajanju godišnjeg financijskog izvješća o izvršenju proračuna Općine Primorski Dolac za razdoblje od 01.01.-31.12.2022.godine,
Odluka o raspodjeli rezultata za 2022.godinu,
Zaključak o usvajanju Izvješća o izvršenju Programa gradnje objekata i uređaja komunalne infrastrukture za 2022.godinu;
Zaključak o usvajanju Izvješća o izvršenju Programa održavanja komunalne infrastrukture za 2022.godinu;
Program mjera za pokriće manjka prihoda i primitaka proračuna Općine Primorski Dolac;
Zaključak o davanju suglasnosti na Izvještaj o izvršenju Financijskog plana za razdoblje od 01.01.-31.12.2022. godine;
Zaključak o davanju prethodne suglasnosti na Plan za provođenje upisa djece u Dječji vrtić Maslačak za pedagošku 2023./2024.g.;
Izvješće Mandatnog povjerenstva i verifikacija mandata novog člana Općinskog vijeća Općine Primorski Dolac;
Rješenje o izmjeni Rješenja o izboru Mandatnog povjerenstva;
Rješenje o izmjeni Rješenja o izboru Povjerenstva za izbor i imenovanje;
Rješenje o izmjeni Rješenja o izboru Povjerenstva za Statut, Poslovnik i normativnu djelatnost;

Rješenje o izmjeni Rješenja o imenovanju Inventurne komisije;
Rješenje o izmjeni Rješenja o imenovanju Odbora za elementarne nepogode i popis poljoprivrednih kultura;
Rješenje o izmjeni Rješenja o imenovanju Odbora za izradu programa rada Općinskog vijeća;
Pravila o upravljanju dokumentarnim gradivom Općine Primorski Dolac i Popis dokumentarnog gradiva Općine Primorski Dolac sa rokovima čuvanja;
Odluka o izmjeni Odluke o osnivanju dječjeg vrtića;
Odluka o davanju prethodne suglasnosti na donošenje Izmjena i dopuna Statuta Dječjeg vrtića Maslačak;
Odluka o davanju prethodne suglasnosti na donošenje Izmjena i dopuna Pravilnika o upisu djece;
Odluka o zajedničkom obavljanju poslova predškolskog odgoja i obrazovanja putem Javne ustanove Dječji vrtić Maslačak;
Zaključak o prijenosu upisa djece za pedagošku godinu 2023./2024. iz privatnog vrtića Čarobni pianino u Dječji vrtić Maslačak;
Odluka o izmjenama i dopunama Odluke o kriterijima upisa, mjerilima za utvrđivanje visine, načinu i uvjetima plaćanja učešća roditelja, skrbnika, korisnika usluge Dječjeg vrtića Maslačak;
Odluka o izmjenama i dopunama Odluke o načinu i uvjetima sufinanciranja programa predškolskog odgoja i obrazovanja Dječjeg vrtića Maslačak;
Odluka o korištenju namjenskih sredstava za financiranje provedbe projekta: „Izgradnja i opremanje Vidikovac I“;
Odluka o korištenju namjenskih sredstava za financiranje provedbe „Projekt ulaganja u objekte dječjih vrtića“;
Odluka o korištenju namjenskih sredstava za financiranje provedbe projekta: „Radovi na izgradnji i održavanju nerazvrstanih cesta Općine Primorski Dolac – II. faza“
Odluka o korištenju namjenskih sredstava za financiranje provedbe projekta: „Izgradnja dječjeg igrališta u Primorskom Docu na kat.čest. 1133/2 k.o. Primorski Dolac“;

Sklopljeni su slijedeći ugovori:

Ugovor sa Ministarstvom regionalnog razvoja i fondova EU o financiranju projekta: Izgradnja dječjeg igrališta u Primorskom Docu na kat.čest. 1133/2 k.o. Primorski Dolac – II. faza u iznosu od 25.000,00 eura.

ugovor sa Splitsko-dalmatinskom županijom o financiranju projekta: Izgradnja i opremanje „Vidikovac I.“ u iznosu od 10.000,00 eura.

Ugovor sa Ministarstvom prostornog uređenja, graditeljstva i državne imovine o financiranju projekta: Radovi na izgradnji i održavanju nerazvrstanih cesta Općine Primorski Dolac – II. faza u iznosu od 17.800,00 eura.

Ugovor o sa TZ Splitsko-dalmatinske županije o financiranju projekta razvoja selektivnih oblika turističke ponude na području JLS-a: Izgradnja i opremanje Vidikovac I u iznosu od 25.000,00 eura.

Ugovor sa Splitsko-dalmatinskom županijom o financiranju projekta uređenje poljskih puteva u iznosu od 9.909,38 eura.

Ugovor sa Središnjim državnim uredom za demografiju i mlade: Projekt ulaganja u objekte dječjih vrtića: u iznosu od 28.220,00 eura.

Ugovor sa Splitsko-dalmatinskom županijom za financiranje projekta: Korijeni u kamenu u iznosu od 2.500,00 eura.

Ugovor o kupoprodaji građevinskog zemljišta u gospodarskoj zoni Bristovača-Trištenica sa kupcem Mea Trade d.o.o., iznos ugovora 9.679,47 eura.

U tijeku je postupak II. Izmjena i dopuna Prostornog plana uređenja Općine Primorski Dolac I Postupak ocjene o potrebi strateške procjene utjecaja na okoliš II. Izmjena i dopuna Prostornog plana uređenja Općine Primorski Dolac. Stručni izrađivač je Javna ustanova za prostorno uređenje Splitsko-dalmatinske županije s kojom je sklopljen ugovor za izvršenje usluge u iznosu od 4.645,30 eura bez PDV-a.

Općina sufinancira rad Dječjeg vrtića u kojem je uposleno 7 djelatnica, od kojih je jedna ravnateljica. Dječji vrtić ima dvije odgojno-obrazovne skupine djece, 10-satni program za jaslvenu i vrtićku grupu.

Podnesen je Završni zahtjev za plaćanje prema Agenciji za plaćanje u poljoprivredi, ribarstvu i ruralnom razvoju za kapitalni projekt izgradnje dječjeg vrtića i jaslca.

U izvještajnom razdoblju, u suradnji s Jedinstvenim upravnim odjelom Općine pripremio sam više prijedloga općih akata, a od važnijih istaknuo bih: izjavu o fiskalnoj odgovornosti, izrade Planova zaštite i spašavanja za područje Općine Primorski Dolac, te niz drugih pravilnika i akata.

Doneseni su akti iz područja zaštite osobnih podataka sukladno Općoj uredbi o zaštiti osobnih podataka.

Donesena je Odluka o zbirnom popisu arhivskog gradiva Općine Primorski Dolac.

Općina Primorski Dolac nastoji pomagati ugroženim mještanima putem socijalnog programa. U izvještajnom razdoblju ostvarena je jedna jednokratna novčana naknada za novorođenčad, četiri jednokratne novčane naknade za socijalno ugrožene mještane i 4 jednokratnih naknada za rad Udruga, sufinancira se prijevoz djece učenika OŠ Primorski Dolac koji su sudjelovali u Programu sigurnost u prometu.

NAČELNIK OPĆINE

JOŠKO DUJMOVIĆ, inž.građ.



**REPUBLIKA HRVATSKA
SPLITSKO – DALMATINSKA ŽUPANIJA**



**OPĆINA PRIMORSKI DOLAC
NAČELNIK OPĆINE
KLASA: 601-01/23-01/11
URBROJ: 2181-42-02-01-23-1
Primorski Dolac, 22. rujna 2023.**

Na temeljem članka 50. Statuta Općine Primorski Dolac („Službeni glasnik“, broj 07/21) Načelnik Općine Primorski Dolac na 81. kolegiju održanom dana 22. rujna 2023. godine donosi slijedeći

ZAKLJUČAK

Članak 1.

1. Utvrđuje se nacrt prijedloga polugodišnjeg izvješća o izvršenju Financijskog plana Dječjeg vrtića Maslačak za razdoblje 01.01.2023.-30.06.2023. godine.
2. Akt iz točke 1. sastavni je dio ovog Zaključka.
3. Ovaj Zaključak proslijedit će se Općinskom vijeću na nadležno postupanje.
4. Ovaj Zaključak stupa na snagu danom donošenja i objavit će se u Službenom glasniku Općine Primorski Dolac.

NAČELNIK

Joško Dujmović, ing.građ.



REPUBLIKA HRVATSKA
SPLITSKO – DALMATINSKA ŽUPANIJA



OPĆINA PRIMORSKI DOLAC
OPĆINSKO VIJEĆE

KLASA: 601-01/23-01/11

URBROJ: 2181-42-02-01-23-2

Primorski Dolac, xx. rujna 2023. godine

Na temeljem članka 32. Statuta Općine Primorski Dolac („Službeni glasnik“, broj 07/21) Općinsko vijeće Općine Primorski Dolac na svojoj 20. sjednici održanoj dana xx. rujna 2023. godine donijelo je

ZAKLJUČAK
O USVAJANU POLUGODIŠNJEG IZVJEŠĆA O IZVRŠENJU
FINANCIJSKOG PLANA DJEČJEG VRTIĆA MASLAČAK
za razdoblje 01.01.-30.06.2023. godine

Članak 1.

U s v a j a se polugodišnje izvješće o izvršenju Financijskog plana Dječjeg vrtića Maslačak za razdoblje od 01.01.-30.06.2023. godine.

Članak 2.

Ovaj Zaključak objavit će se u Službenom glasniku Općine Primorski Dolac.

PREDSJEDNIK

Mario Mišković



Na temelju članka 34. Zakona o predškolskom odgoju i obrazovanju (Narodne novine broj 10/97, 107/07, 94/13), članka 81. i 86. Zakona o proračunu (Narodne novine broj 144/21), članka 30. i članka 52. Pravilnika o polugodišnjem i godišnjem izvršenju proračuna i financijskog plana (Narodne novine broj 85/23) te članka 49. i 75. Statuta Dječjeg vrtića Maslačak, Upravno vijeće Dječjeg vrtića Maslačak na svojoj 3. Sjednici održanoj xx. Rujna 2023. godine donosi

POLUGODIŠNJI IZVJEŠTAJ O IZVRŠENJU FINANCIJSKOG PLANA DJEČJEG VRTIĆA MASLAČAK ZA 2023.

NASLOVNICA

I. OPĆI DIO

Članak 1.

Polugodišnji izvještaj Dječjeg vrtića Maslačak za 2023. godinu sadrži:

	Ostvarenje 2022	Plan 2023	Ostvarenje 2023
RAČUN PRIHODA I RASHODA			
Prihodi poslovanja	51.642,17	99.580,00	56.277,22
Prihodi od prodaje nefinancijske imovine	0,00	0,00	0,00
UKUPNO PRIHODA	51.642,17	99.580,00	56.277,22
Rashodi poslovanja	52.810,02	99.580,00	54.768,23
Rashodi za nabavu nefinancijske imovine	0,00	0,00	696,79
UKUPNO RASHODA	52.810,02	99.580,00	55.465,02
RAZLIKA VIŠAK/MANJAK	-1.167,85	0,00	812,20

RASPOLOŽIVA SREDSTAVA IZ PRETHODNIH GODINA

Ukupan donos viška/manjka iz prethodnih godina	-7.948,45	0,00	0,00
Dio koji će se rasporediti/pokriti u razdoblju	-7.948,45	0,00	0,00

RAČUN FINANCIRANJA

Primici od financijske imovine i zaduživanja	0,00	0,00	0,00
Izdaci za financijsku imovinu i otplate zajmova	0,00	0,00	0,00
NETO ZADUŽIVANJE	0,00	0,00	0,00

VIŠAK/MANJAK + NETO ZADUŽIVANJE + RASPOLOŽIVA SREDSTVA IZ PRETHODNIH GODINA	-9.116,30	0,00	812,20
--	------------------	-------------	---------------

Članak 2.

Primici i izdaci po ekonomskoj klasifikaciji utvrđuju se u Računu prihoda i rashoda i računu financiranja / zaduživanja kako slijedi:

Članak 3.

Ovaj Polugodišnji izvještaj o izvršenju Financijskog plana Dječjeg vrtića Maslačak objavit će se u Službenom glasniku Općine Primorski Dolac te na Internet stranicama Općine.

KLASA:400-02/23-01/01

URBROJ: 2181-42-1-02-23-01

Primorski Dolac, xx.09.2023

PREDSJEDNICA: DIANA KNEZ



Navedeni iznosi su izraženi u EUR valuti

POLUGODIŠNJI IZVJEŠTAJ O IZVRŠENJU FINACIJSKOG PLANA DJEČJEG VRTIĆA MASLAČAK ZA 2023.

OPĆI DIO PRORAČUNA - PRIHODI PO EKONOMSKOJ KLASIFIKACIJI [T-2]

Račun/ Pozicija	Opis	Ostvarenje 2022	Plan 2023	Ostvarenje 2023	Indeks 5/3	Indeks 5/4
1	2	3	4	5	6	7
PRIHODI I PRIMICI						
6	Prihodi poslovanja	51.642,17	99.580,00	56.277,22	108,98%	56,51%
64	Prihodi od imovine	0,00	0,00	0,09		
641	Prihodi od financijske imovine	0,00	0,00	0,09		
6413	Kamate na oročena sredstva i depozite po viđenju	0,00		0,09		
65	Prihodi od upravnih i administrativnih pristojbi, pristojbi po posebnim propisima i naknada	4.353,28	9.330,00	4.605,59	105,80%	49,36%
652	Prihodi po posebnim propisima	4.353,28	9.330,00	4.605,59	105,80%	49,36%
6526	Ostali nespomenuti prihodi	4.353,28		4.605,59	105,80%	
67	Prihodi iz nadležnog proračuna i od HZZO-a temeljem ugovornih obveza	47.288,89	90.250,00	51.671,54	109,27%	57,25%
671	Prihodi iz nadležnog proračuna za financiranje redovne djelatnosti proračunskih korisnika	47.288,89	90.250,00	51.671,54	109,27%	57,25%
6711	Prihodi iz nadležnog proračuna za financiranje rashoda poslovanja	47.288,89		51.671,54	109,27%	
UKUPNO		51.642,17	99.580,00	56.277,22	108,98%	56,51%



Navedeni iznosi su izraženi u EUR valuti

POLUGODIŠNJI IZVJEŠTAJ O IZVRŠENJU FINACIJSKOG PLANA DJEČJEG VRTIĆA MASLAČAK ZA 2023.

OPĆI DIO PRORAČUNA - RASHODI PO EKONOMSKOJ KLASIFIKACIJI [T-3]

Račun/ Pozicija	Opis	Ostvarenje 2022	Plan 2023	Ostvarenje 2023	Indeks 5/3	Indeks 5/4
1	2	3	4	5	6	7
3	Rashodi poslovanja	52.810,02	99.580,00	54.768,23	103,71%	55,00%
31	Rashodi za zaposlene	43.796,91	82.100,00	41.387,23	94,50%	50,41%
311	Plaće (Bruto)	37.593,81	68.000,00	35.525,49	94,50%	52,24%
3111	Plaće za redovan rad	37.593,81		35.525,49	94,50%	
312	Ostali rashodi za zaposlene	0,00	2.100,00	0,00		0,00%
3121	Ostali rashodi za zaposlene	0,00		0,00		
313	Doprinosi na plaće	6.203,10	12.000,00	5.861,74	94,50%	48,85%
3132	Doprinosi za obvezno zdravstveno osiguranje	6.203,10		5.861,74	94,50%	
32	Materijalni rashodi	8.900,08	17.280,00	13.159,78	147,86%	76,16%
321	Naknade troškova zaposlenima	2.952,79	8.165,00	3.956,73	134,00%	48,46%
3211	Službena putovanja	0,00		232,95		
3212	Naknade za prijevoz, za rad na terenu i odvojeni život	2.952,79		3.723,78	126,11%	
3213	Stručno usavršavanje zaposlenika	0,00		0,00		
322	Rashodi za materijal i energiju	3.519,03	3.945,00	5.105,33	145,08%	129,41%
3221	Uredski materijal i ostali materijalni rashodi	556,23		1.495,10	268,79%	
3222	Materijal i sirovine	2.729,71		3.520,82	128,98%	
3225	Sitni inventar i auto gume	0,00		89,41		
3227	Službena, radna i zaštitna odjeća i obuća	233,09		0,00	0,00%	
323	Rashodi za usluge	2.428,26	5.170,00	3.795,47	156,30%	73,41%
3231	Usluge telefona, pošte i prijevoza	464,84		398,81	85,80%	
3232	Usluge tekućeg i investicijskog održavanja	0,00		0,00		

POLUGODIŠNJI IZVJEŠTAJ O IZVRŠENJU FINACIJSKOG PLANA DJEČJEG VRTIĆA MASLAČAK ZA 2023.

OPĆI DIO PRORAČUNA - RASHODI PO EKONOMSKOJ KLASIFIKACIJI [T-3]

Račun/ Pozicija	Opis	Ostvarenje 2022	Plan 2023	Ostvarenje 2023	Indeks 5/3	Indeks 5/4
1	2	3	4	5	6	7
3234	Komunalne usluge	120,14		331,68	276,08%	
3236	Zdravstvene i veterinarske usluge	154,37		336,04	217,68%	
3237	Intelektualne i osobne usluge	796,32		1.490,35	187,15%	
3238	Računalne usluge	0,00		966,15		
3239	Ostale usluge	892,59		272,44	30,52%	
329	Ostali nespomenuti rashodi poslovanja	0,00	0,00	302,25		
3293	Reprezentacija	0,00		0,00		
3299	Ostali nespomenuti rashodi poslovanja	0,00		302,25		
34	Financijski rashodi	113,03	200,00	221,22	195,72%	110,61%
343	Ostali financijski rashodi	113,03	200,00	221,22	195,72%	110,61%
3431	Bankarske usluge i usluge platnog prometa	113,03		221,22	195,72%	
4	Rashodi za nabavu nefinancijske imovine	0,00	0,00	696,79		
42	Rashodi za nabavu proizvedene dugotrajne imovine	0,00	0,00	696,79		
422	Postrojenja i oprema	0,00	0,00	696,79		
4227	Uređaji, strojevi i oprema za ostale namjene	0,00		696,79		
UKUPNO		52.810,02	99.580,00	55.465,02	105,03%	55,70%



Navedeni iznosi su izraženi u EUR valuti

POLUGODIŠNJI IZVJEŠTAJ O IZVRŠENJU FINACIJSKOG PLANA DJEČJEG VRTIĆA MASLAČAK ZA 2023.

OPĆI DIO PRORAČUNA - PRIHODI PREMA IZVORIMA FINANCIRANJA [T-4]

IzvorID	Opis	Ostvarenje 2022	Plan 2023	Ostvarenje 2023	Indeks 5/3	Indeks 5/4
1	2	3	4	5	6	7
1	Opći prihodi i primici	0,00	22.250,00	51.671,63		232,23%
11	Opći prihodi i primici	0,00	22.250,00	51.671,63		232,23%
3	Vlastiti prihodi	4.353,28	9.330,00	4.605,59	105,80%	49,36%
30	Vlastiti prihodi	4.353,28	0,00	0,00	0,00%	
31	Vlastiti prihodi	0,00	9.330,00	4.605,59		49,36%
5	Pomoći	47.288,89	68.000,00	0,00	0,00%	0,00%
51	Pomoći	47.288,89	68.000,00	0,00	0,00%	0,00%
	UKUPNO	51.642,17	99.580,00	56.277,22	108,98%	56,51%



Navedeni iznosi su izraženi u EUR valuti

POLUGODIŠNJI IZVJEŠTAJ O IZVRŠENJU FINACIJSKOG PLANA DJEČJEG VRTIĆA MASLAČAK ZA 2023.

OPĆI DIO PRORAČUNA - RASHODI PREMA IZVORIMA FINANCIRANJA [T-5]

IzvorID	Opis	Ostvarenje 2022	Plan 2023	Ostvarenje 2023	Indeks 5/3	Indeks 5/4
1	2	3	4	5	6	7
1	Opći prihodi i primici	0,00	22.250,00	10.014,54		45,01%
11	Opći prihodi i primici	0,00	22.250,00	10.014,54		45,01%
3	Vlastiti prihodi	0,00	9.330,00	339,47		3,64%
31	Vlastiti prihodi	0,00	9.330,00	339,47		3,64%
5	Pomoći	52.810,02	68.000,00	45.111,01	85,42%	66,34%
51	Pomoći	52.810,02	68.000,00	45.111,01	85,42%	66,34%
	UKUPNO	52.810,02	99.580,00	55.465,02	105,03%	55,70%



Navedeni iznosi su izraženi u EUR valuti

POLUGODIŠNJI IZVJEŠTAJ O IZVRŠENJU FINACIJSKOG PLANA DJEČJEG VRTIĆA MASLAČAK ZA 2023.

OPĆI DIO PRORAČUNA - RASHODI PREMA FUNKCIJSKOJ KLASIFIKACIJI [T-6]

Funk.	Opis	Ostvarenje 2022	Plan 2023	Ostvarenje 2023	Indeks 5/3	Indeks 5/4
1	2	3	4	5	6	7
09		52.810,02	99.580,00	55.465,02	105,03%	55,70%
091		52.810,02	99.580,00	55.465,02	105,03%	55,70%
UKUPNO		52.810,02	99.580,00	55.465,02	105,03%	55,70%



Navedeni iznosi su izraženi u EUR valuti

POLUGODIŠNJI IZVJEŠTAJ O IZVRŠENJU FINACIJSKOG PLANA DJEČJEG VRTIĆA MASLAČAK ZA 2023.

POSEBNI DIO PREMA ORGANIZACIJSKOJ KLASIFIKACIJI [T-10]

Račun/ Pozicija 1	Opis 2	Plan 2023 3	Ostvarenje 2023 4	Indeks 4/3 5
RAZDJEL 003	OPĆINA PRIMORSKI DOLAC	99.580,00	55.465,02	55,70%
GLAVA 00302	PRORAČUNSKI KORISNIK: 48890 DJEČJI VRTIĆ MASLAČAK	99.580,00	55.465,02	55,70%
UKUPNO		99.580,00	55.465,02	55,70%



Navedeni iznosi su izraženi u EUR valuti

POLUGODIŠNJI IZVJEŠTAJ O IZVRŠENJU FINACIJSKOG PLANA DJEČJEG VRTIĆA MASLAČAK ZA 2023.

POSEBNI DIO [T-11]

Račun/ Pozicija 1	Opis 2	Plan 2023 3	Ostvarenje 2023 4	Indeks 4/3 5
RAZDJEL 003	OPĆINA PRIMORSKI DOLAC	99.580,00	55.465,02	55,70%
GLAVA 00302 1.1 3 5	PRORAČUNSKI KORISNIK: 48890 DJEČJI VRTIĆ MASLAČAK	99.580,00	55.465,02	55,70%
Program 2012	REDOVNA DJELATNOST DJEČJEG VRTIĆA MASLAČAK	99.580,00	55.465,02	55,70%
Akt. A100001 1.1 3 5	FINANCIRANJE REDOVNE DJELATNOSTI DJEČJEG VRTIĆA MASLAČAK Funkcija: 0911 Predškolsko obrazovanje	99.580,00	55.465,02	55,70%
31	Rashodi za zaposlene	82.100,00	41.387,23	50,41%
311	Plaće (Bruto)	68.000,00	35.525,49	52,24%
3111	Plaće za redovan rad		35.525,49	
312	Ostali rashodi za zaposlene	2.100,00	0,00	0,00%
3121	Ostali rashodi za zaposlene		0,00	
313	Doprinosi na plaće	12.000,00	5.861,74	48,85%
3132	Doprinosi za obvezno zdravstveno osiguranje		5.861,74	
32	Materijalni rashodi	17.280,00	13.159,78	76,16%
321	Naknade troškova zaposlenima	8.165,00	3.956,73	48,46%
3211	Službena putovanja		232,95	
3212	Naknade za prijevoz, za rad na terenu i odvojeni život		3.723,78	
3213	Stručno usavršavanje zaposlenika		0,00	
322	Rashodi za materijal i energiju	3.945,00	5.105,33	129,41%
3221	Uredski materijal i ostali materijalni rashodi		1.495,10	
3222	Materijal i sirovine		3.520,82	

POLUGODIŠNJI IZVJEŠTAJ O IZVRŠENJU FINACIJSKOG PLANA DJEČJEG VRTIĆA MASLAČAK ZA 2023.

POSEBNI DIO [T-11]

Račun/ Pozicija 1	Opis 2	Plan 2023 3	Ostvarenje 2023 4	Indeks 4/3 5
3225	Sitni inventar i auto gume		89,41	
3227	Službena, radna i zaštitna odjeća i obuća		0,00	
323	Rashodi za usluge	5.170,00	3.795,47	73,41%
3231	Usluge telefona, pošte i prijevoza		398,81	
3232	Usluge tekućeg i investicijskog održavanja		0,00	
3234	Komunalne usluge		331,68	
3236	Zdravstvene i veterinarske usluge		336,04	
3237	Intelektualne i osobne usluge		1.490,35	
3238	Računalne usluge		966,15	
3239	Ostale usluge		272,44	
329	Ostali nespomenuti rashodi poslovanja	0,00	302,25	
3293	Reprezentacija		0,00	
3299	Ostali nespomenuti rashodi poslovanja		302,25	
34	Financijski rashodi	200,00	221,22	110,61%
343	Ostali financijski rashodi	200,00	221,22	110,61%
3431	Bankarske usluge i usluge platnog prometa		221,22	
42	Rashodi za nabavu proizvedene dugotrajne imovine	0,00	696,79	
422	Postrojenja i oprema	0,00	696,79	
4227	Uređaji, strojevi i oprema za ostale namjene		696,79	
UKUPNO		99.580,00	55.465,02	55,70%

**REPUBLIKA HRVATSKA
SPLITSKO-DALMATINSKA ŽUPANIJA,
OPĆINA PRIMORSKI DOLAC
DJEČJI VRTIĆ MASLAČAK PRIMORSKI DOLAC**

**O B R A Z L O Ž E N J E
POLUGODIŠNJEG IZVJEŠTAJA O IZVRŠENJU
FINANCIJSKOG PLANA DJEČJEG VRTIĆA MASLAČAK
PRIMORSKI DOLAC ZA RAZDOBLJE OD 01. SIJEČNJA DO
30. LIPNJA 2023. GODINE**

Primorski Dolac, rujan 2023. godine

ZAKONSKA OSNOVA

Temeljem odredbi članka 86. Zakona o Proračunu („Narodne novine“ broj 144/21), ravnateljica podnosi Upravnom vijeću Dječjeg vrtića Maslačak Primorski Dolac na donošenje Polugodišnji izvještaj o izvršenju financijskog plana Dječjeg vrtića Maslačak za razdoblje od 01. siječnja 2023. godine do 30. lipnja 2023. Godine.

Polugodišnji izvještaj o izvršenju Financijskog plana Dječjeg vrtića Maslačak za razdoblje od 01. siječnja do 30. lipnja 2023. godinu izrađen je sukladno Pravilniku o polugodišnjem i godišnjem izvještaju o izvršenju proračuna („Narodne novine“ broj 24/13, 102/17., 01/20., 147/20 i 144/21.). Polugodišnji izvještaj o izvršenju financijskog plana sukladno Pravilniku sadrži:

1. Opći dio financijskog plana koji sadrži:
 - A. Račun prihoda i rashoda
- A. Račun prihoda i rashoda iskazuje se u sljedećim tablicama:
 - Prihodi i rashodi prema ekonomskoj klasifikaciji,
 - Prihodi i rashodi prema izvorima financiranja,
 - Rashodi prema funkcijskoj klasifikaciji.
2. Posebni dio financijskog plana iskazuje se u sljedećim tablicama:
 - Izvršenje po programskoj klasifikaciji.
3. Obrazloženje polugodišnjeg izvještaja sadrži:
 - Obrazloženje općeg dijela izvještaja o izvršenju financijskog plana,
 - Obrazloženje posebnog dijela izvještaja o izvršenju financijskog plana,
 - Obrazloženje posebnih izvještaja o izvršenju financijskog plana.

I. OPĆI DIO

Sažetak A. Računa prihoda i rashoda

Sažetak A. Računa prihoda i rashoda daje prikaz ukupnih prihoda i primitaka, te rashoda i izdataka na razini ekonomske klasifikacije, kao i višak/manjak prihoda, gdje je u razdoblju od 01. siječnja do 30. lipnja 2023. godine, ostvaren manjak prihoda u iznosu od 812,20 €.

Prihodi poslovanja ostvareni su u iznosu od 56.277,22 €.

Prihodi od imovine ostvareni su u iznosu od 0,09 € i odnosi se na kamate na depozite po viđenju.

Prihodi od upravnih i administrativnih pristojbi, pristojbi po posebnim propisima i naknadama ostvareni su u iznosu od 4.605,59 € i odnose se na prihod od uplate roditelja za sufinanciranje boravka djece u vrtiću.

Prihodi iz nadležnog proračuna i od HZZO-a temeljem ugovornih obveza ostvareni su u iznosu od 51.671,54 € što je 57,25% u odnosu na plan.

Rashodi poslovanja ostvareni su u iznosu od 54.768,23 € ili 55,00% plana.

Rashodi za zaposlene ostvareni su za razdoblje od 01. siječnja do 30. lipnja 2023. godine u iznosu od 41.387,23€, a od istog razdoblja prošle godine u manjem iznosu za 5,50%. Rashodi za zaposlene obuhvaćaju bruto plaće koje su ostvarene u iznosu od 35.525,49 €, doprinose na plaću 5.861,74 €.

Materijalni rashodi ostvareni su za razdoblje od 01. siječnja do 30. lipnja 2023. godine u iznosu od 13.159,78 €, a od istog razdoblja prošle godine u većem iznosu za 47,86%. U strukturi materijalnih rashoda najveći je udio rashoda za materijal i energiju za koje je ostvareno sa 5.105,33 €. U tu skupinu rashoda spadaju namirnice za osiguravanje dnevnih obroka djece, materijal i sredstva za čišćenje i održavanje, uredski materijal te službena, radna i zaštitna odjeća. U materijalne rashode ubrajamo i naknade troškova zaposlenima koji su ostvareni u iznosu od 3.956,73 €, rashode za usluge koji su ostvareni u iznosu od 3.795,47 €. Ostali nespomenuti rashodi izvršeni su u iznosu od 302,25E.

Financijski rashodi izvršeni su u iznosu od 221,2 € što je 10,61% plana više od plana. Unutar financijskih rashoda planiraju se rashodi za bankarske usluge i usluge platnog prometa.

Rashodi za nabavu nefinancijske imovine, odnosno rashodi za nabavu proizvedene dugotrajne imovine u ovom razdoblju iznosili su 696,79 E..

Sveukupni **prihodi** izvršeni su u ukupnom iznosu od 95.910,13 € što je 45,88 % u odnosu na plan i to kako slijedi:

II. POSEBNI DIO

U posebnom dijelu Polugodišnjeg izvješća o izvršenju financijskog plana za razdoblje od 01. siječnja do 30. lipnja 2023. godine prikazano je izvršenje rashoda i izdataka prema programskoj klasifikaciji.

U Tablici 1. Rashodi i izdaci prema programskoj klasifikaciji izvršeni su u ukupnom iznosu od 55.465,02 €.

Slijedi obrazloženje programa koji su ostvareni njihovom provedbom.

Program: Redovna djelatnost dječjeg vrtića

Dječji vrtić Maslačak ostvaruje programe odgoja i obrazovanja, zdravstvene zaštite, prehrane, socijalne skrbi rane i predškolske dobi prilagođene njihovim razvojnim potrebama, mogućnostima i sposobnostima te program stručnog usavršavanja odgojitelja. Programi koji se ostvaruju u vrtiću su:

- Redovni cjelodnevni 10-satni odgojno-obrazovni program - namijenjen je djeci od navršene tri godine života do polaska u osnovnu školu. Program u bitnom podupire humanistički pristup odgoju i obrazovanju djece, temeljen na prihvatanju suvremenih spoznaja o zakonitostima razvoja i odgoja djece. Cilj redovitog vrtićkog programa je osiguravanje cjelovitog razvoja djeteta u skladu s individualnim potrebama i mogućnostima. Zadaće programa proizlaze iz suvremenog shvaćanja djeteta te su usmjerene na poticanje i razvoj djetetovih aktualnih i potencijalnih mogućnosti, na njegov cjelovit razvoj, odgoj, učenje i osnaživanje osam temeljnih kompetencija cjeloživotnog učenja i to : komunikacije na materinskom jeziku, komunikacije na stranim jezicima, matematičke kompetencije i osnovne kompetencije u prirodoslovlju, digitalne kompetencije, kompetencije razvoja vlastite strategije učenja, socijalne i građanske kompetencije, kompetencije inicijativnosti i poduzetnosti i kompetencije kulturne osviještenosti i izražavanja. Program temeljimo na Zakonu o predškolskom odgoju i obrazovanju, Državnom pedagoškom standardu predškolskog odgoja i naobrazbe te ostalim značajnim dokumentima predškolskog odgoja u Republici Hrvatskoj.
- Program predškole - organiziran je za djecu u godini prije polaska u osnovnu školu. Programom Predškole djeci pružamo podršku u razvoju kompetencija za lakši prijelaz u školu. Cilj predškolskog odgoja je zadovoljavanje djetetovih aktualnih razvojnih potreba i poticanje svih aspekata djetetova razvoja, jačanje pozitivne i realne slike o sebi, omogućavanje stjecanja iskustva o međusobnim različitostima, te upućivanje na osnovne moralne vrijednosti kulture i tradicije naše

sredine. Njihovi će roditelji kroz ostvarenje programa dobiti odgovore na pitanja koja si često postavljaju: koje su vještine potrebne djetetu kako bi imao dobar početak u školi, što očekivati od predškolaca, koje aktivnosti im pomažu u rastu i razvoju, kako poticati entuzijazam prema školi, kako olakšati prilagodbu na školu i kako pružiti sve što je potrebno djetetu.

Zadaće u odgojnom i obrazovnom procesu razvoja djece rane i predškolske dobi temelje se na unapređivanju i osuvremenjivanju prakse odgoja i obrazovanja. Stvaranje kvalitetnih uvjeta za život i kontinuirano učenje djece i odraslih (djelatnika vrtića i roditelja), rad na njezi te skrbi za tjelesni rast i razvoj svakog djeteta u okruženju koje je sigurno i poticajno. Prioritet vrtića je kvalitetan odgoj i obrazovanje djece rane i predškolske dobi koji se ostvaruje kroz stalno usavršavanje odgojitelja, poticanje djece na izražavanje kreativnosti, razvijanje socijalne kompetencije djece i suradnički odnos s roditeljima i širom zajednicom.

Cilj nam je pružanje kvalitetnog odgoja i obrazovanja djeci rane i predškolske dobi s područja Općine Primorski Dolac. U svom djelovanju težimo stalnom otkrivanju mogućnosti za napredak i unapređivanje odgojno-obrazovnog rada.

IV. POSEBNI IZVJEŠTAJI

Dječji vrtić Maslačak Primorski Dolac nema zaduživanja na domaćem i stranom tržištu novca i kapitala.



REPUBLIKA HRVATSKA
SPLITSKO – DALMATINSKA ŽUPANIJA



OPĆINA PRIMORSKI DOLAC
NAČELNIK OPĆINE

KLASA: 601-01/23-01/12

URBROJ: 2181-42-01-01-23-1

Primorski Dolac, 22. rujna 2023. godine

Na temeljem članka 50. Statuta Općine Primorski Dolac („Službeni glasnik“, broj 07/21), Načelnik Općine Primorski Dolac na 81. kolegiju održanom dana 22. rujna 2023. godine donosi slijedeći

ZAKLJUČAK

Članak 1.

1. Utvrđuje se nacrt prijedloga Zaključka o prihvatanju izvješća Dječjeg vrtića Maslačak za pedagošku godinu 2022./2023. godine.
2. Akt iz točke 1. sastavni je dio ovog Zaključka.
3. Ovaj Zaključak proslijedit će se Općinskom vijeću na nadležno postupanje.
4. Ovaj Zaključak stupa na snagu danom donošenja i objavit će se u Službenom glasniku Općine Primorski Dolac.

NAČELNIK

Joško Dujmović, ing.građ.



REPUBLIKA HRVATSKA
SPLITSKO – DALMATINSKA ŽUPANIJA



OPĆINA PRIMORSKI DOLAC
OPĆINSKO VIJEĆE

KLASA: 601-01/23-01/13

URBROJ: 2181-42-02-01-23-2

Primorski Dolac, xx. rujna 2023. godine

Na temeljem članka 32. Statuta Općine Primorski Dolac („Službeni glasnik“, broj 07/21) Općinsko vijeće Općine Primorski Dolac na svojoj 20. sjednici održanoj dana xx. rujna 2023. godine donijelo je

ZAKLJUČAK
o prihvatanju izvješća Dječjeg vrtića „Maslačak“
za pedagošku godinu 2022./2023.

Članak 1.

Prihvaća se izvješće o realizaciji godišnjeg plana i programa rada Dječjeg vrtića „Maslačak“ za pedagošku godinu 2022./2023. godinu.

Članak 2.

Ovaj Zaključak objavit će se u Službenom glasniku Općine Primorski Dolac.

PREDSJEDNIK

Mario Mišković

REPUBLIKA HRVATSKA
SPLITSKO-DALMATINSKA ŽUPANIJA
DJEČJI VRTIĆ "MASLAČAK"
VRŽINE 201 A
21227 PRIMORSKI DOLAC

Prijedlog akta

**GODIŠNJE IZVJEŠĆE O
OSTVARIVANJU PLANA I PROGRAMA RADA
DJEČJEG VRTIĆA „MASLAČAK“ ZA PEDAGOŠKU
GODINU 2022./2023.**

v.d.Ravnateljica Ivana Radoš

Primorski Dolac, rujan, 2023.

DJEČJI VRTIĆ MASLAČAK

KLASA:601-01/02-23-02

UR.BROJ:2181-42-1-04-23-01

Na temelju članka 8. Pravilnika o obrascima i sadržaju pedagoške dokumentacije i evidencije o djeci u Dječjem vrtiću (Narodne novine broj 83/01) uz predhodnu raspravu i zaključke Odgojiteljskog vijeća od dana 15. 09.2023.godine, Upravno vijeće Dječjeg vrtića Maslačak, na _____ Sjednici dana 2023.godine donosi;

**GODIŠNJE IZVJEŠĆE O
OSTVARIVANJU PLANA I PROGRAMA RADA
DJEČJEG VRTIĆA MASLAČAK
ZA PEDAGOŠKU GODINU 2022./2023.**

Primorski Dolac, rujan 2023.

SADRŽAJ:

1. OSNOVNI PODACI O VRTIĆU
2. USTROJSTVO RADA
3. MATERIJALNI UVJETI
4. NJEGA I SKRB ZA TJELESNI RAST I RAZVOJ DJECE
 - a) Prehrana
 - b) Dnevni odmor
 - c) Mjere zdravstvene zaštite
 - d) Mjere za osiguranje higijene
5. ODGOJNO – OBRAZOVNI RAD
6. PROGRAM PREDŠKOLE
7. IZOBRAZBA I USAVRŠAVANJE ODGOJNIH DJELATNIKA
8. SURADNJA S RODITELJIMA
 - a) Roditeljski sastanci
 - b) Kreativne radionice
 - c) Druženja s roditeljima, svečanosti i priredbe
 - d) Aktivno sudjelovanje u životu odgojnih skupina
9. SURADNJA S VANJSKIM ČIMBENICIMA
10. IZVJEŠĆE RADA STRUČNOG SURADNIKA PEDAGOGA
11. IZVJEŠĆE RADA RAVNATELJICE
12. ZAKLJUČAK

1. OSNOVNI PODACI O VRTIĆU

Naziv:	Dječji vrtić Maslačak
Sjedište:	Vržine 201 A, Primorski Dolac 21227
Tel/fax:	021/ 355 059
Općina:	Primorki Dolac
Osnivač:	Općina Primorski Dolac
Županija:	Splitsko dalmatinska
e-mail:	djecji.vrtic.maslacak@st.ht.hr

Dječji vrtić Maslačak organizira i provodi programe njege, odgoja, naobrazbe, zdravstvene zaštite i prehrane za djecu od navršenih godinu dana života do polaska u osnovnu školu. Predškolski odgoj ostvaruje se u skladu s razvojnim osobinama i potrebama djece, te socijalnim, kulturnim, vjerskim i drugim potrebama obitelji na temelju Državnog pedagoškog standarda predškolskog odgoja i naobrazbe.

2. USTROJSTVO RADA

U okviru svoje djelatnosti Dječji vrtić organizira i provodi:

1. **Redovite programe** njege, odgoja, naobrazbe, zdravstvene zaštite i prehrane djece predškolske dobi koji su prilagođeni razvojnim potrebama djece te njihovim mogućnostima i sposobnostima od godine dana do polaska u osnovnu školu.

a) cjelodnevni 10-satni boravak

-za djecu rane dobi od 1. do 3. godine života

-za djecu vrtićke dobi od 3. do 7. godine života

2. **Obogaćene programe:**

- Program predškole - za djecu u dobi pred polazak u školu

Druge kraće i rekreacione programe tijekom godine:

- a) ustrojstvo rada u ljetnim mjesecima temeljem prijava roditelja-korisnika usluga (srpanj-kolovoz 2023.)

Program i rad vrtića provodio se u skladu s pedagoškim smjernicama. U redoviti program integrirani su specifični sadržaji različitih priznatih programa i pristupa odgoju i obrazovanju djece kao što su: elementi programa Korak po korak, elementi programa Odgoj za održivi razvoj (ekološki elementi), elementi situacijskog pristupa, elementi Reggio koncepcije (rad na projektima) i dr.

- **Ostali programi:**

I. UNICEF – Škole za Afriku

Cilj ovog projekta je bio poboljšati kvalitetu obrazovanja i učiniti ga dostupnim svoj djeci.

Kroz radionice te prezentacije sadržaja putem TV ekrana u prostorijama našeg dječjeg vrtića stekli smo znanja o Africi kao kontinentu, upoznali druge kulture, civilizacije i običaje, odgovornost prema sebi i drugima, razvoj stajališta i sustava vrijednosti potrebnih za prihvaćanje drugih, razumijevanje potreba drugih, poštovanje i prihvaćanje, razvijanje svijesti o pripadnosti zajednici i dr.

II. MARIJINI OBROCI – Mala djela, velika razlika

Cilj projekta je bio odgajati i obrazovati djecu u skladu s općim kulturnim i civilizacijskim vrijednostima, ljudskim pravima i pravima djece; odgajati ih da žive u multikulturalnom svijetu poštujući različitosti, razvijati toleranciju te poticati na empatiju te humanitarno djelovanje.

Roditelji su također davali doprinos za oba projekta i to na način da su prikupili i darovali znatna financijska sredstva.

3. Edukacijsko – ekološki povrtnjak (eko vrt)

Ove godine realizirali smo eko – vrt , proveli smo navodnjavanje kap na kap. U eko vrtu zasadili smo povrće koje smo ujedno koristili u našoj kuhinji. U eko vrtu nastojali smo dobiti spoznaju da zemlja daje plodove koji rastu i utječu i na naš rast. Aktivnostima u povrtnjaku nastojao se razviti pozitivan odnos djece prema prirodi, ali smo razvili i osjećaj odgovornosti i brige za bilje i očuvanje prirode. Usvojili su spoznaju o tome kako je važna zdrava hrana, prirodno uzgojena osvijestili su da je potrebno puno truda, svakodnevnih aktivnosti da se povrće uzgoji. Isto tako djeca su učila koristiti alate koji se koriste u povrtlarstvu.

Druge kraće i rekreacione programe tijekom godine koje smo ostvarili:

a) jednodnevni izleti na području naše i susjednih županija

- programi umjetničkog, kulturnog, i sportskog sadržaja-učestvovanje u javnim nastupima
- šetnje i druženja u prirodi, posjete raznim organizacijama i institucijama
- obilježavanje svjetskih dana, svečanosti
- posjete i prisustvovanja kazališnim i kino predstavama

b) ustrojstvo rada u ljetnim mjesecima temeljem prijava roditelja-korisnika usluga (srpanj-kolovoz 2023.)

Program i rad vrtića provodi se u skladu s pedagoškim smjernicama. U skladu sa nacionalnim programima i strategijama u RH, uz redovite programe i ostale programme

TABELARNI PRIKAZ USTROJA PROGRAMA RADA DJEČJEG VRTIĆA

Tabela 1 : *Raspored djelatnika u objektu*

	« MASLAČAK » Primorski Dolac
v.d.Ravnateljica	1
Pedagog	1
Odgojitelji	3
domaćica/spremačica	1
Kuhar/ica	1
UKUPNO	7

Ukupno: 7 djelatnika

Tabela 2 : *Broj djelatnika prema stručnoj spremi*

	STRUČNA SPREMA				
	VSS	VŠS	SS S	KV	NK V
Ravnateljica	1	-	-	-	-
Pedagog	-	1	-		
Odgojitelji	2	1	-	-	-
domaćica/spremačica	-	-	1	-	-
Kuhar/ica	-	-	1	-	-
UKUPNO	3	2	2	-	-

Tabela 3 : *Raspored djelatnika prema godinama radnog staža*

	GODINE RADNOG STAŽA					
	0 - 10	11 – 15	16 - 20	21 - 25	26 - 30	31 - 35
Ravnateljica	1					
Pedagog	1					
Odgojitelji	2		1			
domaćica/spremačica			1			
kuhar/ica			1			
UKUPNO	4	0	3			

Tabela 4 : *Organizacija radnog vremena odgojnih skupina prema broju djece i radnom vremenu*

	« MASLAČAK » Primorski dolac
skupine	2
djeca	16
odgojitelji	3
ostali zaposlenici	3
radno vrijeme	6.00 – 16.00

Tabela 5 : *Ustrojstvo radnog vremena primarnog boravka*

OBJEKT	SKUPINA/ODGOJITELJICA	RADNO VRIJEME
„Maslačak“	Mješovita/cjelodnevna – Ljiljna Čavka	6.00 - 16.00
„Maslačak“	Skupina rane dobi- Antonia Županović, Martina Rubelj	6.00 - 16.00

Tabela 4 : *Godišnja i mjesečna satnica za odgojitelje*

Mjesec	Broj radnih dana	Blagdani	Ukupno radnih sati	Broj sati rada	Broj sati ostalih poslova
Rujan	22	-	176	121	55
Listopad	21	-	168	115,5	52,5
Studen	20	2	160	110	50
Prosinac	21	1	168	115,5	52,5
Siječanj	21	1	168	115,5	52,5
Veljača	20	-	160	110	50
Ožujak	23	-	184	126,5	57,5
Travanj	19	1	152	104,5	47,5
Svibanj	21	1	168	115,5	52,5
Lipanj	20	2	160	110	50
Srpanj	21	-	168	115,5	52,5
Kolovoz	22	1	176	121	55
UKUPNO	251	9	2008	1380,5	627,5

Dnevno i tjedno radno vrijeme utvrđeni su Ugovorom o radu. Pedagoška godina započela je 1. rujna 2022.god, a završava 31. kolovoza 2023. godine.

Prema članku 29. Državnog pedagoškog standarda odgojitelji su obvezni u neposrednom odgojno-obrazovnom radu s djetetom i skupinom djece provesti 27,5 radnih sati tjedno, a ostale poslove u sklopu satnice do punoga radnog vremena. Sve subote bile su neradne. Ostali poslovi odgojitelja obuhvaćaju planiranje, programiranje i vrednovanje rada, pripremu prostora i poticaja, suradnju i savjetodavni rad s roditeljima i ostalima te poslove stručnog usavršavanja.

Prema članku 32. Državnog pedagoškog standarda stručni suradnici obvezni su u neposrednome pedagoškom radu s djecom, odgojiteljima i roditeljima provoditi 25 radnih sati tjedno, a ostale poslove u sklopu satnice do punoga radnog vremena.

Poslovi iz stavka 1. članka 32. DPS koji se obavljaju u neposrednome pedagoškom radu i drugi odgovarajući poslovi obavljaju se u sklopu 7-satnoga radnog vremena, a ostatak se odnosi na poslove vezane uz suradnju s drugim ustanovama, poslove stručnoga usavršavanja, planiranja, pripreme za rad i druge poslove.

Kuharica radi na pripremi ručka za djecu – 40 sati tjedno. Vodi brigu o nabavci, distribuciji i potrošnji hrane za sve objekte, održavanju kuhinje i brizi za inventar kuhinje.

Spremačica radi na poslovima čišćenja vanjskog i unutarnjeg prostora vrtića, spremanju i raspoređivanju ležaljki, održavanju posteljine, dezinfekciji igračaka i čuvanja objekta te pripreme hrane u Dječjem vrtiću Maslačak .

Dnevnu stanku od pola sata imaju svi koji rade 6 i više sati dnevno, a koristi se u točno određeno vrijeme ili s obzirom na vrstu posla prema mogućnostima. Vrtić je permanentno radio deset mjeseci. Mjesec srpanj i kolovoz korišteni su za dežurstvo, godišnje odmori, uređenje vrtića i pripremu za novu odgojnu – obrazovnu godinu. Broj zaposlenih je u skladu s odredbama Državnog pedagoškog standarda za predškolski odgoj i naobrazbu. Radno vrijeme odgojitelja prilagođeno je potrebama odgojno obrazovnog rada kako bi se maksimalno zadovoljile individualne potrebe djece u svim razdobljima dana, osobito u cjelodnevnom programu.

Tabela 6 : Tjedna satnica odgojitelja primarnog boravka

VRSTA POSLA	BROJ SATI
Izravni rad s djecom	27,5
Pripreme, planiranje, valorizacija	8
Individualno stručno usavršavanje	2,5
Suradnja s roditeljima	1
Ostali poslovi	1
UKUPNO	40

Rad je organiziran kroz petodnevni radni tjedan, a zaposleni imaju 40 – satno radno vrijeme.

Tabela 7 : Radno vrijeme ostalih zaposlenika

IME I PREZIME	RADNO MJESTO	RADNO VRIJEME	PAUZA
Ivana Radoš	v.d.ravnateljica	8.00 – 15.00	Klizno
Branisav Majkić	pedagog	8.00 – 15.00	Klizno
Đurđica Elać	domaćica/spremačica	8.30 – 16.30	15.00-15.30
Mirela Vržina	kuharica	6.00 – 14.00	10.00-10.30

U skladu s potrebama zaposlenih roditelja, ravnateljica i pedagog primali su roditelje na razgovor i savjetovanje i u svako drugo unaprijed dogovoreno vrijeme.

Tabela 8 : Organizacija rada za vrijeme ljeta

Skupine	Odgojiteljice prisutne u VII. i VIII. Mjesecu	Radno vrijeme
- u skladu s anketama koje su se provele u lipnju 2023. godine	- prema rasporedu godišnjih odmora	6.00 – 16.00

Ovu godinu organizirana su ljetna dežurstva za zaposlene roditelje.

3. MATERIJALNI UVJETI RADA

Općina Primorski Dolac kao Osnivač vrtića osigurala je prostor i opremu za trajno obavljanje djelatnosti, sukladno standardima i normativima rada propisanim Državnim pedagoškim standardom predškolskog odgoja i naobrazbe kao i druge uvjete propisane Zakonom i na temelju Zakona donesenim propisima. Dječji vrtić Maslačak Primorski Dolac je novoizgrađena zgrada koji je samostalni objekt od 2021.godine

OSTVARENO U VRTIĆU	IZVOR SREDSTAVA	NAPOMENA
Nabaviti novu radnu odjeću, obuću	Vrtić	Tijekom godine
Oprema i didaktika za sobe dnevnog boravka	Vrtić	Tijekom godine
Potrošni materijal	Vrtić	Tijekom godine
Uredski materijal	Vrtić	Tijekom godine
Nadopunili stručnu literaturu	Vrtić	Tijekom godine
OSTVARENO U DVORIŠTU	IZVOR SREDSTAVA	
Urđenje dovrišta i sadnja biljaka	osnivač	Tijekom godine
Edukacijsko- ekološki povrtnjak , navodnjavanje kap na kap, sadnja sadnica i briga o vrtu	Natječaj preko KUD-a Primorski Dolac	Tijekom proljetnih,ljetnih i jesenskih mjeseci.
Održavanje i uređivanje sprava na igralištu, održavanje biljaka	Vrtić , djelatnici „Maslačak“	Tijekom godine

Cjelodnevni (10 – satni) program u pedagoškoj godini 2022/23 financiran je iz sredstava koja su bila osigurana :

- iz uplate roditelja korisnika
- iz proračuna Općine Primorski Dolac

Participacija roditelja u cijenama za godinu 2022/23 je sljedeća:

- cjelodnevni 10-satni program
- poduzetnici, oba zaposlena roditelja, korisnici mirovina 66,36 Eura -
- cjelodnevni 10- satni program sa uposlenim jednim roditeljem 53,09 Eura
- samohrani roditelj , roditelji koji ne rade, te roditelji koji povremeno primaju novčane naknade pomoći Centra za socijalno skrb ili nekog drugog izvora,djeca koja žive u teškim socijalnim i zdravstvenim uvjetima 39,82 Eura

- Za drugo dijete u vrtiću roditelj sudjeluje 70% cijene određenog programa
- Za treće dijete u vrtiću roditelj sudjeluje 50% cijene određenog programa,
- Za četvrto dijete u obitelji roditelj se oslobađa sudjelovanja u cijeni određenog programa.
- Za djecu s teškoćama u razvoju roditelj uz rješenje nadležne komisije sudjeluje 50% cijene utvrđenog programa.

2. Poludnevni 6-satni program

39,82 Eura

Svi prostori u vrtiću se održavaju, , provode se sve mjere zaštite na radu i od požara, održavaju se kotlovnica, uređaji za klimatizaciju, vatrodjavu radi maksimalne sigurnosti djece. Ulažu se maksimalni naponi da materijalni uvjeti slijede potreban standard u vrtiću kako bi osigurali kvalitetno življenje djece u vrtiću i potakli razvoj svih njihovih potencijala. I ove godine odgojitelji su stvarali poticajnu sredinu koristeći se bogatstvom prirode, oblikovanim i neoblikovanim materijalom, učinivši ga dostupnim djeci. Svojim radom i entuzijazmom potakli su lavinu događanja i poticaja na svim područjima odgojno obrazovnog rada. No, i dalje treba ulagati u opremu i u poticajna sredstva za djecu za rad koji bi bio kvalitetniji. Naše prostorno okruženje vrtića je ugodno i u obiteljskom raspoloženju, jer djeca u njemu provode veliki dio svoga djetinjstva, i veći dio vremena nego što ga provode kod kuće. Zbog toga uvijek vlada ugodno obiteljsko okruženje te djetetu šalje poruku dobrodošlice. Zato i je naš vrtić opremljen «po mjeri obitelji», u kojoj svatko može pronaći mirno, udobno i sigurno mjesto za odmor, opuštanje, razonodu i druženje, ali i privatnost (povremeno povlačenje u osamu). Osim Promišljenim, pedagoški pripremljenim i oblikovanim okruženjem u kojem djeca svakodnevno žive može se omogućiti odgojiteljima dublje i kvalitetnije upoznavanje svakog djeteta ponaosob i na taj se način izravno osvjedočiti u neotkrivene potencijale svakog djeteta. Svjedoci smo svakodnevne dječje igre. Djeca se vole ljuljati, penjati, skakati, provlačiti. Kroz navedene aktivnosti zadovoljavaju potrebu za kretanjem, ali i spontano usavršavaju svoje motoričke i mentalne sposobnosti. Djeci je svojstvena igra i ne treba je sputavati, nego je samo učiniti SIGURNOM.

4. NJEGA I SKRB ZA TJELESNI RAST I RAZVOJ DJECE

Planirane zadaće za unaprjeđivanje ustrojstva njege i skrbi za tjelesni rast djece usklađene su s Programom zdravstvene zaštite djece, higijene i pravilne prehrane djece u dječjim vrtićima (N.N. br. 105/02.).

a) Prehrana

Jelovnike sastavlja glavna kuharica u suradnji s ravnateljicom prema propisanim normativima, a energetska i zdravstvena ispravnost redovito se kontrolira od strane ZZJZ te pružatelja usluge opskrbe vodom Šibenski Vodovod.

Tjedni jelovnici stavljaju se na oglasne ploče za roditelje kako bi imali uvid u tjedni jelovnik. Za djecu koja iz zdravstvenih razloga nisu u mogućnosti uzimati svaku vrstu hrane koja se u vrtiću priprema, u suradnji s roditeljima i prema uputama liječnika, omogućuje se priprema hrane koju takva djeca smiju uzimati. Također smo u ovoj pedagoškoj godini pravili domaći kruh od namirnica koje su kupljene u trgovini a sve prema uputama HACCP sustava.

Imamo svoj edukacijsko – ekološki povrtnjak za sadnju, brigu i uzgoj domaćih sorti biljaka koji koristimo da bi imali raznolik i zdravu prehranu a ujedno i djeci približiti naše kulture koje uspijevaju u Dalmatinskoj zagori.

PLAN OBROKA ZA:

- 10-satni PROGRAM: zajuttrak, doručak, voće, ručak, užina

Tijekom cijelog dana djeci su na raspolaganju čaj i voda, svi obroci poslužuju se po sobama, a djeca imaju mogućnost samoposluživanja.

b) Dnevni odmor

Dnevni odmor za djecu rane dobi i ostalih skupina, koja za odmorom imaju potrebu, organizira se od 11.30 (rane dobi) odnosno 12.00 (predškolske dobi). Djeca spavaju u pidžamama, uvijek na istom mjestu. Na krevetu je označeno ime i prezime djeteta, i sa znakom na vreći za posteljinu koja će biti na krevetiću

c) Mjere zdravstvene zaštite

Zdravstvenoj preventivi, skrbi i zdravlju djece, prehrani te praćenju rasta i razvoja djece daje se posebna pozornost.

Pri dolasku u vrtić, djeca trebaju obaviti potreban liječnički pregled kod nadležne zdravstvene ustanove, a vrtić uspostaviti evidenciju zdravstvenog stanja svakog djeteta.

Svakodnevno se s djecom provode tjelesne aktivnosti, vodeći pri tome računa da se svaku priliku iskoristi za boravak na vanjskom prostoru, u našim dvorištima ali i u mjesnim

parkovima, livadama, šumama. Vodila se briga o pravilnoj organizaciji dnevnih aktivnosti, pravodobno zadovoljavanje potrebe za hranom, igrom, dnevnim odmorom, ovisno o dobi i potrebama djeteta.

Tijekom pedagoške godine 2022./2023., s djecom se provodio zdravstveni odgoj prvenstveno vezan uz pravilne prehrambene navike, održavanje osobne higijene i higijene prostora u kojem žive, učenje ponašanja kojima se čuva tjelesno i mentalno zdravlje i sl. Ovaj dio je provodile su odgojiteljice i pedagog svakodnevno s djecom.

Pratilo se zdravstveno stanje djece, s naglaskom na prevenciju zaraznih bolesti, nepravilnog razvoja sustava za kretanje i prevenciju pretilosti.

Ostvarena je suradnja sa stomatologom s ciljem preventivne zaštite zubi, edukacije i redovite njege. Četkice, slikovnice, promotivni materijali potaknuta su djeca na redovitu oralnu higijenu. Također smo u vrtiću imali tjedan Oralnog zdravlja gdje su djeca cijeli tjedan razgovarala o oralnoj higijeni, pravili plakate, te pričali priče o „Gric i Grec”, prala zube sa svojim četkicama uz pomoć odgojitelja da što pravilnije nauče prati zube, te tako usvojiti navike oralne higijene. Nakon cijele pripreme odlazak kod liječnika dentalne medicine ih je veselio te su s radošću pristupili liječnici dentalne medicine da im se pregledaju zubići.

Također je ostvarena suradnja i s Lokalnom ambulantom tj. liječnicom Opće prakse. U posjet liječnici djeca su se pobliže upoznala sa instrumentima koji se koriste u ambulanti, te im je liječnica Opće prakse poslušala pluća, izmjerila visinu i težinu, i pokazala što je prva pomoć kad djeca koja su ozljeđena i dođu u ambulantu.

Trudili smo se da djeca svakodnevno borave na zraku, ukoliko su to vremenske prilike dozvoljavale, gdje je rad bio organiziran kroz pokretne igre, suradničke igre, igre vodom, pijeskom, istraživačke aktivnosti, šetnje bližom i daljom okolicom, upoznavajući prirodu gdje se pronalazilo plodno tlo za pronalaženje novih dječjih interesa, za poticanje razvoja novih ideja, dječjih promišljanja i početaka novih aktivnosti. Higijensko zdravstvene navike su se kod djece stvarale svakodnevno u ne posred ideja, dječjih promišljanja i početaka novih aktivnosti. Higijensko zdravstvene navike su se kod djece stvarale svakodnevno u neposrednom radu s djecom. Kroz igru, djeca su učila o različitostima, brizi za zdravlje, uzajamnoj pomoći, važnosti vode, ekologiji, razbijala su strahove, učila humanosti, važnosti boravka na zraku, izletima, bavljenja sportom. Boravak u zatvorenom prostoru, suhi zrak i manjak vlage utječe na sušenje sluznice nosa, smanjeno lučenje sluzi, stvaraju se loši mikroklimatski uvjeti. Boravak na zraku osnažuje dijete i potiče njegov psihofizički razvoj, ima mnogostruke dobrobiti za dijete. Prvenstveno se jača imunitet.

Tabela 9: Razlozi ispisa, izostanka i najučestalija oboljenja djece po rangu učestalosti

rang	RAZLOZI ISPISA	RAZLOZI IZOSTANAKA	OBOLJENJA
1.	Promjena mjesta boravka	bolest djeteta, samoizolacije	bolesti dišnog sustava, COVID 19
2.	-	školski praznici i blagdani	bolesti oka i uha
3.	-	godišnji odmor	zarazne bolesti

Nastojimo preventivno djelovati kroz razna događanja i zbivanja. Briga o zdravlju počinje od samog upisa djeteta u skupinu rane dobi / vrtić i traje tijekom cijelog boravka djeteta u predškolskoj ustanovi odnosno do polaska u školu. Okolnosti življenja djeteta u predškolskoj ustanovi se razlikuju od okolnosti življenja u obitelji te o njima vodimo brigu.

Bitnu zadaću našeg rada predstavlja siguran boravak djece u vrtiću s ciljem.

- smanjenja broja povreda djece za vrijeme boravka u vrtiću
- osvješćivanje važnosti potrebe za sigurnim boravkom djece u vrtiću
- edukaciju djece o samozaštiti

Tijekom godine vodili smo brigu o zdravlju i higijeni:

1. Upis u vrtić uvjetovan je liječničkom potvrdom o izvršenom sistematskom pregledu za novo prijavljenu djecu.
2. Pri upisu djece pratili smo djecu koja imaju alergije te sve upute prosljedili kuhinji
3. Pobol djece je uredno praćen prema priloženim liječničkim potvrdoma
4. Zadaća prevencije oboljenja, infekcija i intoksikacija ostvarivala se pravilnom izmjenom ritma aktivnosti tijekom boravka, pravodobnom izolacijom bolesne djece, pravilnom higijenom igračaka, prostora boravka, sanitarnih prostorija i redovitog svakodnevnog boravka na zraku.
5. Prevencija povreda provodila se uređenjem dvorišta i korištenjem atestiranog didaktičkog materijala.

6. Izvršena je provjera dokumentacije o cijepljenju djeteta protiv bolesti iz Programa obveznih cijepljenja.
7. Jelovnici su redovito rađeni prema normativima prehrane propisanim za sve vrtiće uz strogu kontrolu korištenja higijenski ispravne hrane.
8. Kontinuirano se provodio zdravstveni odgoj djece koji je poticao proširenje spoznaje i razvoj svijesti o osobnoj higijeni i pozitivnom odnosu i povjerenju prema liječniku.
9. Pri provedbi boravka djece u prirodu posebna pozornost poklanjala se higijensko-zdravstvenim mjerama.

U dječjem vrtiću Maslačak nositelji svih zadataka i sadržaja su: ravnateljica, pedagog i odgojitelji/ce u suradnji sa svim zaposlenicima, roditeljima i stručnjacima. Sve aktivnosti se provode konstantno tijekom godine.

Sadržaj rada	Razdoblje provođenja	Izvršitelj/ica
Inicijalni razgovor s roditeljima	U kontinuitetu (naglasak na period: svibanj)	Pedagogica
Liječnička potvrda pri dolasku u vrtić i nakon duže bolesti	Prije polaska u skupinu rane dobi/vrtić i nakon duže bolesti	v.d.Ravnateljica,
Praćenje djeteta pred polazak u školu	U kontinuitetu	pedagog

d) Mjere za osiguranje higijene

Odražavali su se i unapređivali sanitarno-higijenski uvjeti (prostor sobe dnevnog boravka, hodnik, sanitetski prostor, zdravstveni materijal).

Sadržaj rada	Razdoblje provođenja	Izvršitelj/ica
Čišćenje i dezinfekcija prostora	svakodnevno	Spremačica
Dezinfekcija igračaka	Svakodnevno i mjesečno	Odgojitelji/ce i spremačice
Dezinsekcija i deratizacija prostora	2x godišnje	CIAN d.o.o.
Ispitivanje mikrobiološke	4x godišnje	Zavod za javno zdravstvo

ispravnosti		
Ispitivanje energetske i prehrambene vrijednosti obroka	4x godišnje	Zavod za javno zdravstvo
Godišnji pregledi djelatnika	1x godišnje	Odgojitelji/ce, spremačice i kuharica

5. ODGOJNO – OBRAZOVNI RAD

U pedagoškoj godini 2022./2023. u ustanovu je upisano 4 djece u mlađu odgojnu skupinu, te 2 djece u stariju odgojnu skupinu.

Kao i svake godine u mjesecu rujnu, a kod neke djece i duže, u svim skupinama rad se temeljio na adaptaciji novo upisane djece, ali i međusobnoj adaptaciji novo upisane djece i djece koja već pohađaju vrtić.

Planiranje odgojno-obrazovnog rada temeljili smo na odgojnim opažanjima i na praćenju interesa grupe u kojoj odgojitelj radi, ali i na praćenju posebnih interesa i sposobnosti svakog djeteta. U skladu s tim projektno smo planirali, stvarali poticajno okruženje, mijenjali centre aktivnosti, itd. To je proces koji zahtjeva punu suradnju svih sudionika.

6. PEDAGOŠKA DOKUMENTACIJA TE PRAĆENJE RAZVOJA I UČENJA DJECE

Vodeći se Pravilnikom o obrascima i sadržaju pedagoške dokumentacije i evidencije o djeci (Narodne novine, broj 83/2001.), i u pedagoškoj godini 2022./23. vodili smo sljedeću pedagošku dokumentaciju:

1. Matična knjiga djece
2. Knjiga pedagoške dokumentacije odgojne skupine
3. Imenik djece
4. Ljetopis dječjeg Vrtića
5. Godišnji plan i program odgojno-obrazovnog rada
6. Godišnje izvješće o ostvarivanju plana i programa rada
7. Program stručnog usavršavanja odgojitelja

- fotodokumentacija – fotografiranje različitih aktivnosti omogućavalo je odgojiteljima prisjećanje na vrste ponuđenih i korištenih materijala, kao i nastale radove. Fotografije pružaju svojevrsan uvid u ono čime se dijete bavilo i do kakvih je spoznaja došlo. U svrhu što kvalitetnijeg praćenja djeteta i njegova razvoja, dodatni odgojitelji svoj rad s djetetom planiraju u posebnu, tome namijenjenu, knjigu pedagoške dokumentacije. Navedene bilješke služe odgojitelju i stručnom timu u daljnjem planiranju aktivnosti za navedeno dijete i prilagođavanje metodike rada njegovim uočenim potrebama i inte

GODIŠNJE IZVJEŠĆE RADA ODGOJNO- OBRAZOVNE SKUPINE RANE DOBI

Opći podatci o grupi

U odgojno-obrazovnu skupinu rane dobi upisano je četvero djece, od toga su dva dječaka i dvije djevojčice. Većina djece u vrtić kreće početkom pedagoške godine. Najčešći razlozi izostanaka su uobičajene dječje bolesti koje se javljaju kroz godinu

Odgojno-obrazovni rad

a) Uvjeti rada u grupi

Soba dnevnog boravka odgojno-obrazovne skupine rane dobi bogato je opremljena didaktičkim materijalima, a s vremenom je postajala sve bogatija u svim centrima aktivnosti. Prema interesima djece materijal se tijekom godine izmjenjivao tj. nadopunjavao, sukladno interesima, potrebama i sposobnostima djece.

b) Samoprocjena vlastitog rada

Aktivnosti su se planirale prema potrebama i interesima djece, njihovoj razvojnoj dobi te sposobnostima, karakteristikama i mogućnostima svakog pojedinog djeteta.

Najveći naglasak bio je na samostalnosti djece u osnovnim životno-praktičnim aktivnostima. Tijekom cijele godine se najviše radilo upravo na tom području.

Većina aktivnosti i razvojnih zadataka je ostvareno, posebno:

- Samostalnost u jelu i piću, pri oblačenju i svlačenju, obavljanju osobne higijene
- Odvikavanje od pelena starije djece iz skupine

- Razvoj pozitivne slike o sebi, poželjnih ponašanja, kulturnog ophođenja, sposobnost samokontrole
- Prihvatanje ograničenja, usvajanje pravila skupine, primjenjivanje pravila ponašanja kao što su čekanje na red i sl.

Aktivnosti koje su uspješno realizirane:

- razvijanje samostalnosti u jelu, osobnoj higijeni, oblačenju
- razvijanje i poticanje interesa za likovno stvaralaštvo
- razvijanje poželjnih ponašanja, kulturnog ophođenja, pozitivne slike o sebi, sposobnost samokontrole

Obilježili smo, posjetili, organizirali i sudjelovali u:

17.10. 2022. “Dani kruha i dani zahvalnosti za plodove zemlje” – blagovanje blagoslovljenih jela koja su pripremili roditelji

20.10. 2022. “Dan jabuka”

17.11.2022. “Dan sjećanja na žrtve Vukovara”- paljenje lampiona ispred vrtića

22.11.2022. Utjecaj medija na djecu (edukacija za roditelje u suradnji sa dječjim vrtićem „Mala sirena” Solin

6. 12. 2022.”Sveti Nikola” - podjela poklona, druženje uz ples i pjesmu s ostalim skupinama

16.12. Božićna priredba za roditelje i radionica za djecu i roditelje

05.01.2023. Posjet kulturno – umjetničkog društva „Primorski Dolac”

12.02.2023. Dječji Krnjeval – Kaštela (Povorka u gradu Kaštela)

15.02.2023. Općina primorski dolac i DV Maslačak donirali svoju inventuru Dječjem domu „Maestral”Split

22.02.2023. Pokladni utorak (Povorka u mjestu P.Dolac u organizaciji DV Maslačak

27.02.2023. Posjet djece iz Dječjeg doma „Maestral”

16.03.2023. Posjet Gradskom Kazalištu lutaka Split

04.04.2023. Posjet gradskoj knjižnici „Kaštela”

26.04.2023.Posjet liječnici Opće prakse te liječnici Dentalne medicine

12.05.2023. Majčin dan – sportsko druženje roditelja (mame djece iz Dv Maslačak i djelatnici DV Maslačak) u sportskoj dvorani „Primorski Dolac”

06.12.2023. Posjet djelatnika MUP-a iz PP Kaštela

02.06.2023. Posjet Dječjem domu „Maestral” u Kaštel Lukšiću (sudjelovanje u promociji slikovnice”Potočić” autora Martina Pletikosića)

09.06.2023.Završna svečanost 2022/2023

Stručno usavršavanje:

Sudjelovali smo na odgojiteljskim vijećima te radnim dogovorima.Stručna literatura koristila se tijekom cijele odgojno- obrazovne godine.

Literatura koja se koristila:

Kreativni odgojitelj ;autora Gordana Lešin i suradnicima

Partnerstvo, obitelj, vrtić i škola; autorica dr. sc.Maja Ljubetić

Kurikulum ranog odgoja ; istraživanja i konstrukcija autorica Edita Slunjski

Življenje djece u vrtiću; autor prof.dr.sc. Arjana Miljak

Odgoj u jaslicama; autorica Snježana Nenadić – priručnik

Spretno i sretno dijete ; autor Ivana Pajk Kraljević i Ružica Podhraški

Dijete u digitalnom okruženju ; autorica Edita Rogulj

Kreativni Odgojitelj; autori Gordana lešin i suradnici

Kako pričati priče djeci autor: Joseph Sarosy

Suradnja sa stručnjacima, roditeljima i drugima radi ostvarivanja postavljenih zadaća.

Ravnatelj:

Svakodnevni informativni dogovori oko materijalnih uvjeta rada te organizacije rada i radni dogovori.

Pedagog:

- Dogovori i smjernice za rad
- Praćenje razvoja djeteta
- Zajednički i individualni rad sa djecom
- Pregled pedagoške dokumentacije

Odgojitelji:

- Odgojiteljska vijeća
- Radionice
- Radni dogovori
- Organizacija rada
- Dogovori i planiranje svakodnevnih aktivnosti, razmjena informacija na dnevnoj bazi, uređenje prostora, pripremanje i organizacija svečanosti

Roditelji:

Bitne informacije uspješno smo razmjenjivali s roditeljima u svakodnevnim kratkim susretima pri dovođenju/odvođenju djece. Također, sve bitne informacije i obavijesti koje se odnose na svu djecu istaknute su na oglasnoj ploči kao i u WhatsApp grupi.

Mješovita odgojno-obrazovna skupina

OPĆI PODACI O GRUPI

U dječjem vrtiću „Maslačak“ organizirao se odgojno-obrazovni rad i cjelodnevni boravak od 10 sati. U mješovitoj vrtićkoj skupini upisano je 12 djece.

Najčešći razlozi izostanka su bili zbog različitih vrsta bolesti, samoizolacija zbog kontakta sa zaraženim.

ODGOJNO-OBRAZOVNI RAD

a)Uvjeti rada u grupi

Primarni cilj odgojno-obrazovnog rada bio je poticanje cjelokupnog razvoja djeteta te očuvanje tjelesnog i intelektualnog zdravlja kroz spontano, situacijsko doživljajno učenje, učenje igrom te uporabom bogatih poticaja. Soba dnevnog boravka djece u kojima se odvijao odgojno-obrazovni rad strukturirane su po mjeri djeteta. Didaktički materijali i poticaji postavljeni su tako da su dostupni svakom djetetu kroz različite centre u sobi dnevnog boravka i djeluju stimulirajuće na dijete potičući ga na rad, aktivnost i učenje, izražavanje i razvoj kreativnosti te suradnju s drugom djecom.

Potrošni materijal nabavljao se redovito,.

b) Samoprocjena vlastitog rada

Aktivnosti su se planirale prema potrebama i interesima djece, njihovoj razvojnoj dobi, te sposobnostima, karakteristikama i mogućnostima svakog pojedinog djeteta.

Većina razvojnih zadataka je ostvareno, a posebno:

- Razvoj samostalnosti i neovisnosti u zadovoljavanju potrebe za jelom i pićem, pri oblačenju i svlačenju, obavljanju osobne higijene,

- Razvoj pojma o sebi, stvaranje bolje slike o sebi, samopoštovanje i samosvijesti djeteta,
- Razvoj empatije, privremene odgode zadovoljavanja svojih potreba, razvoj regulacije negativni emocija,
- Razvoj senzibiliteta prema mlađima
- Razvijanje razumijevanja i prihvaćanje drugih bez obzira na jezičnu barijeru
- Percepcija sebe kao važnog djela zajednice, osjećaj prihvaćanja i pripadanja skupini.
- Razvoj fine motorike ruke, šake, prstiju

Obilježili smo, posjetili, organizirali i sudjelovali u:

7.10. 2022. “Dani kruha i dani zahvalnosti za plodove zemlje” – blagovanje blagoslovljenih jela koja su pripremili roditelji

20.10. 2022. “Dan jabuka”

17.11.2022. “Dan sjećanja na žrtve Vukovara”- paljenje lampiona ispred vrtića

22.11.2022. Utjecaj medija na djecu (edukacija za roditelje u suradnji sa dječjim vrtićem „Mala sirena” Solin

6. 12. 2022.”Sveti Nikola” - podjela poklona, druženje uz ples i pjesmu s ostalim skupinama

16.12. Božićna priredba za roditelje i radionica za djecu i roditelje

05.01.2023. Posjet kulturno – umjetničkog društva „Primorski Dolac”

12.02.2023. Dječji Krnjeval – Kaštela (Povorka u gradu Kaštela)

15.02.2023. Općina primorski dolac i DV Maslačak donirali svoju inventuru Dječjem domu „Maestral”Split

22.02.2023. Pokladni utorak (Povorka u mjestu P.Dolac u organizaciji DV Maslačak

27.02.2023. Posjet djece iz Dječjeg doma „Maestral”

16.03.2023. Posjet Gradskom Kazalištu lutaka Split

04.04.2023. Posjet gradskoj knjižnici „Kaštela”

26.04.2023. Posjet liječnici Opće prakse te liječnici Dentalne medicine

12.05.2023. Majčin dan – sportsko druženje u sportskoj dvorani „Primorski Dolac”

06.12.2023. Posjet djelatnika MUP-a iz PP Kaštela

02.06.2023. Posjet Dječjem domu „Maestral” u Kaštel Lukšiću (sudjelovanje u promociji slikovnice”Potočić” autora Martina Pletikosića

09.06.2023. Završna svečanost 2022/2023

13.06.2023. Sudjelovali u svečanom otvorenju DV Maslačak i Dan Općine Primorski Dolac (Sv. Ante)

Suradnja sa stručnjacima, roditeljima i drugima radi ostvarivanja postavljenih zadaća:

- **Pedagog**
 - Dogovor i smjernice za rad
 - Praćenje razvoja djece
 - Zajednički i individualni rad sa djecom
 - Sastanci sa roditeljima
- **Ravnatelj**
 - Organizacija rada
 - Informiranje roditelja o pojedinim bolestima, simptomima te načinu zaštite od njih
- **Odgojitelji**
 - Odgojiteljska vijeća
 - Radni dogovori
 - Organizacija rada
 - Pripreme oko svakodnevnih aktivnosti

- WhatsApp aplikacija za razmjenu obavijesti i informacija

- **Suradnja s roditeljima**

- Oglasna ploča

- Prikupljanje materijala za rad

- Whatsapp aplikacija za razmjenu obavijesti i informacija

- Roditeljski sastanci

U ovoj pedagoškoj godini održan jedan roditeljski sastanak.

Tema roditeljskog sastanka je upoznavanje roditelja s općenitim radom i ustrojstvom vrtića; dnevni ritam (dolazak/odlazak, hrana, ormarići), ispričnice/ potvrde o zdravstvenom stanju djeteta, proslava rođendana

Imali smo i dva edukativna roditeljska sastanka. Osim sa pedagogom imali smo suradnju sa Dječjim vrtićem „Mala Sirena” Utjecaj medija na djecu - edukacija za roditelje

Pedagog uz radionicu imao je i edukacijsko predavanje na teme kao što su disciplina kod djece, njihova motiviranost i kako riješiti konflikte.

Roditelje smo o važnim informacijama obavještavali putem oglasne ploče na ulazu vrtića ili WhatsApp grupe u kojoj su uključeni svi roditelji djece iz skupine.

Individualni razgovori održavali su se po potrebi na zahtjev roditelja ili odgojitelja.

Roditelji su pomogli u prikupljanju materijala za rad.

Stručna literatura koristila se tijekom cijele odgojno- obrazovne godine.

6. PROGRAM PREDŠKOLE

Program predškole u dječjem vrtiću djeci omogućuje raznovrsne razvojne poticaje, povoljno ozračje kao neupitan okvir za djelotvoran pozitivni učinak takvih poticaja kao i prepoznavanje i prevenciju razvojnih poremećaja.

Polaznici predškole sposobni su:

- vladati svojim fiziološkim potrebama
- govorno se izražavati
- vješto se kretati u prostoru i djelovati u njemu
- razlikovati ponašanja koja sredina ocjenjuje kao pozitivna od negativnih
- usvojiti pojmove i generalizirati ih
- logički misliti i zaključivati na temelju poznatih im elemenata
- shvatiti postupke i uzroke nečijeg djelovanja
- usmjeravati pozornost na različite stvari, shodno motivaciji
- shvatiti pojam vremena, ali samo za sadašnjost.

Cilj programa predškole je poticanje cjelovitog razvoja djeteta te priprema djeteta za polazak u školu. To se odnosi na usvajanje predčitačkih i predmatematičkih vještina, razvoj grafomotorike i predpisačkih vještina, ali i stjecanje samopouzdanja i pozitivne slike o sebi.

Planiranim grupnim aktivnostima poticalo se kod djece razvoj pažnje i pamćenja, razvoj operativnog mišljenja, razvoj slušanja, govora i jezika, tolerancija i međusobna suradnja, poštivanje pravila, stjecanje iskustva i spoznaja o prirodnoj i društvenoj sredini, kao i razvoj senzibiliteta za različita likovna sredstva i materijale. Program predškole djeci daje priliku za poticanje razvoja svih njihovih osobnih potencijala i sposobnosti pa time i vještina i navika koje će im pomoći da što uspješnije izvršavaju očekivanja koja pred njih postavljaju škola i obitelj.

Najvažnija funkcija programa predškole je razvoj vještina potrebnih za školu, stvaranje radnih navika i socijalizacija djeteta u skupini vršnjaka.

Ostale funkcije programa predškole obuhvaćaju i razvoj socijalnih vještina koje dijete ne može steći u obiteljskom domu niti povremenim odlaskom s roditeljima na dječje igralište, kazalište ili na neko drugo mjesto gdje ima mnogo djece. Dijete se u vrtiću osamostaljuje, uči se brinuti o sebi, razvija inicijativnost, uči prepoznati i uvažavati emocije drugih. Mnogo toga ima prilike raditi s vršnjacima: zajedno sjediti, slušati priču, graditi i kreirati, dijeliti i primati te na kraju igre složiti i pospremiti igračke. Dijete uči izraziti svoju osobnost ali i poštivati pravila igre, uči kako se pomiriti s prijateljem i kako pokazati drugima da su mu dragi i pomagati im.

Potiče se razvoj specifičnih vještina u koje spadaju predčitalačke, govorne, predmatematičke i predpisačke vještine.

Navedene predvještine razvijaju se od najranijih dana, u interakciji djeteta s poticajnom okolinom. Stoga je važno dijete okružiti različitim materijalima kojima će manipulirati, kao i pisanim materijalima koji će pobuditi interes za slova. Iskustva pokazuju da je najbolja priprema za školu ona koja se odvija putem igara u kojima će dijete uživati, pri čemu okolina treba pokazati interes za ono što dijete radi.

7. IZOBRAZBA I USAVRŠAVANJE ODGOJNIH DJELATNIKA

Stručno usavršavanje provodilo se s ciljem unapređivanja odgojno-obrazovne prakse svakog pojedinca i ustanove u cjelini te je jedan od glavnih uvjeta za kvalitetan rad.

Svi stručni djelatnici su izradili individualni plan stručnog usavršavanja, na temelju kojeg se izradio nacrt stručnog usavršavanja u skladu s mogućnostima ustanove.

Stručno usavršavanje se provodilo:

- sudjelovanjem u radu Odgojiteljskog vijeća
- sudjelovanjem na seminarima, radionicama i ostalim stručnim skupovima
- suradnjom s drugim vrtićima
- praćenjem novoizašle stručne literature

Osoblje vrtića se stručno usavršavalo ovisno o ponudi seminara AZOO, Pučkog otvorenog učilišta Korak po korak i ostalih.

Za potrebe predškolaca ove godine smo koristili **radne listove Naklada Cvrčak**.

8. SURADNJA S RODITELJIMA

Obitelj i dječji vrtić su dva najvažnija sustava u djetetovu životu koja na dijete imaju najsnažnije odgojno-obrazovne utjecaje i u kojima dijete provodi najviše vremena. Oba sustava teže istom cilju, a to je dijete koje je: samostalno, kreativno, komunikativno, poduzetno, odgovorno, aktivno i angažirano, te osjetljivo na potrebe drugih.

Kako bi se postavljeni cilj ostvario oba sustava moraju usklađeno djelovati. Nužan preduvjet za usklađeno djelovanje jest suradnja roditelja i vrtića s ciljem boljeg protoka informacija o djetetu te u konačnici boljeg razumijevanja djeteta.

Kako bi se odnos suradnje razvio u partnerski odnos roditelji i odgojitelji trebaju uložiti poseban napor kako bi se kontinuirana razmjena informacija o djetetu rezultirala ne samo boljim razumijevanjem djeteta nego jednakim razumijevanjem djeteta, njegova razvoja, učenja i potreba jer samo zajedničko usaglašavanje može dovesti do usaglašavanja postupaka i stvarne podjele odgovornosti za djetetov odgoj i obrazovanje.

Dječji vrtić više nije čuvalište, već mjesto ugodnog življenja, druženja, igre i učenja te zadovoljavanja potreba i poštovanje svih sudionika odgojno – obrazovnog procesa, pa tako i roditelja. Roditelj ima pravo na informiranost i sudjelovanje. Roditelja je nužno informirati o svim promjenama koje se uvode u odgojno – obrazovni proces kao i o njihovom utjecaju na cjelovit razvoj djeteta.

U svim vrtićima suradnja s roditeljima uspostavljena je direktnom komunikacijom (inicijalnim razgovorima, komunikacijskim roditeljskim sastancima, individualnim razgovorima, zajedničkim aktivnostima, sudjelovanjem na radionicama koje su pripremili odgojitelji.

a) Roditeljski i individualni sastanci

U ovoj pedagoškoj godini realizirano je tri roditeljska sastanaka. Prvi je bio za roditelje novoupisane djece, na početku pedagoške godine održala je ravnateljica-odgojiteljica. Po dolasku nove v.d.ravnateljice organizirana su još dva roditeljska sastanka u ovoj pedagoškoj godini.

Na individualnim sastancima općenito se razgovaralo o ponašanju pojedinog djeteta, interesima djeteta za različite aktivnosti, kvaliteti hranjenja, socio-emocionalnim odnosima i ostalom.

Održavani su i individualni kontakti sa stručnim suradnikom, pedagogom.

Između ostalog, roditelji su mogli dobiti kratke informacije pri dolasku i odlasku djece u/iz vrtića, te putem Kutka za roditelje.

b) Razne radionice

Likovne radionice za roditelje na kojima se izrađuju prigodni predmeti bili su tematski osmišljeni za Božićnu radionicu i druženje s roditeljima

c) Druženja s roditeljima, svečanosti i priredbe

Završna svečana priredba održana je u vrtićkoj dvorani 09. lipnja 2023. s početkom u 15:00 sati zahvaljujući suradnji s roditeljem.

9.SURADNJA S VANJSKIM ČIMBENICIMA

Obilježili smo, posjetili, organizirali i sudjelovali u:

Rujan;

- prvi dan jeseni

-jesenska svečanost

Listopad;

- obilježavanje „Dana jabuka“

- Obilježavanje „Dana kruha“

- Dan hrvatskih voda

Studenj;

- Obilježavanje „Dana sjećanja na žrtve Vukovara“- paljenje lampioa

- Posjet mjesnom groblju , obilježavanje dana Svih Svetih

Prosinac;

- Prvi dan Zime

- Božićna priredba – podjela poklona

-Božićna radionica za roditelje

Siječanj;

- Svjetski dan obitelji

Veljača;

- Valentinovo

- posjet dječjeg doma „Maestral“

- Međunarodni dan materinskog jezika

- Maškare – izbor najbolje maske

Ožujak;

- Dan očeva

- Prvi dan proljeća

- Svjetski dan voda

-Svjetski dan šuma

Travanj;

- Dan planete Zemlja

- Eko dan u vrtiću

- Tjedan zdravlja

Svibanj;

- Majčin dan (Sportski dan za odgojitelje i mame)

- Međunarodni dan Obitelji

Lipanj;

– Završna svečanost u vrtićkoj dvorani

- 13.06.2023. Obilježili svečano otvorenje našeg vrtića i sudjelovali na Danu Općine Primorski Dolac

- Prvi dan ljeta

10. GODIŠNJI IZVJEŠTAJ RADA PEDAGOGA

Travanj 2023. godine obilježen je početkom mog rada u DV Maslačak u Primorskom Docu. Rad se temeljio na primjeni suvremenih odgojno – obrazovnih metoda prilikom rada u vrtićkim skupinama, kao i cjelokupnom unapređenju rada u vrtićkim skupinama.

Zajedno s ravnateljicom, rad je bio usmjeren i ka pisanju i sudjelovanju u EU projektima, od kojih je DV Maslačak dobio nagradu za najbolji dječji vrtić u RH kategoriji općina. Odgojno – obrazovni rad usmjeravao se i prema korištenju eko proizvoda iz našeg vlastitog prirodnog vrta, kao i suradnji s lokalnom zajednicom, što je u konačnici rezultiralo zdravom i uravnoteženom prehranom naših korisnika.

Naglasak se stavljao i na samoj suradnji s lokalnom zajednicom, odnosno upoznavanjem djece s krajobrazom u kojemu žive, poslovima koji ih čekaju u budućnosti, kao i interaktivne radionice s djelatnicima MUP-a Kaštela.

3. USTROJSTVO RADA I MATERIJALNI UVJETI

U pedagoškoj godini 2022./23. rad se organizirao u dvije odgojno-obrazovne skupine. Tijekom mog rada u vrtiću, broj djece se nije mijenjao, odnosno nije bilo novoupisanih niti ispisanih ih vrtićkih skupina. Orijentacija je bila i na nabavci novih materijala i sredstava za rad od kojih je najbitnije napomenuti novi printer i računalo koji su uvelike olakšali ispis dodatnih metodičko- didaktičkih materijala za rad s djecom.

Napori su se ulagali i u stvaranju što boljih uvjeta u postojećim prostorijama, kako bi se odgojno-obrazovni rad podigao na još višu razinu. Započeto je i planiranje uvođenja programa engleskog jezika, koji bi trebao s radom započeti iduće pedagoške godine.

Dodatni napori bili su ulagani i u unapređenje vrtićke kuhinje, što je rezultiralo korištenjem eko proizvoda iz vlastitog uzgoja ili od dobavljača iz lokalne zajednice. Stavljanje naglaska na dodatno unaprjeđenje kuhinje u našem vrtiću za cilj je imalo uvođenje što zdravije i raznolikije prehrane naših korisnika.

4. OPĆI PEDAGOŠKI POSLOVI

Pedagoški poslovi bili su usmjereni prema radu s djecom, roditeljima i odgajateljicama.

a. Neposredan rad s djecom

U neposrednom radu s djecom bilo je potrebno upoznati se s ličnostima i karakteristikama svakog pojedinog djeteta. Svako dijete je individua za sebe, i kao takvo, treba vremena, ali i individualnog pristupa kako bi ga se što bolje upoznalo. Stoga, moj rad je

uključivao česte posjete vrtićkim skupinama odnosno analize praćenja ličnosti djeteta i kako se ono ponaša u vrtićkoj skupini. Na temelju prikupljenih podataka mogao sam izvući zaključke koje su naposljetku poslužili odgajateljicama i meni u što boljem upoznavanju naših korisnika.

Osim praćenja i analize djece, posao je uključivao i rad s predškolcima, odnosno završavanje radnih listića kako bi što spremniji krenuli u školu. Tijekom tog rada s predškolcima vršio sam također opservaciju iz koje sam mogao izvući zaključke o spremnosti djeteta za polazak u školu.

Rad s djecom uključivao je i pomaganje odgajateljicama u radu s vrtićkim skupinama. Prilikom mojih posjeta, djeci sam omogućavao iskazivanje kreativnosti, vlastitog mišljenja, slobode izbora, govora itd.

b. Rad s odgojiteljima

Rad s odgojiteljima uključivao je pripremu seminarskih radionica i predavanjima na različite teme. Neke od njih uključivale su motiviranost kod djece, disciplinu, ali i suvremene odgojne metode koje mogu primijeniti u svojem radu. Također, kako sam radio i u DV Maginja Kaštel Sućurac, imao sam prilike upoznati se i s radom odgajatelja u tamošnjim vrtićkim skupinama, kao i literaturom, odnosno metodama koje su oni koristili u svojem radu, što bih vrlo rado prezentirao odgajateljicama u DV Maslačak.

c. Rad s roditeljima

Rad s roditeljima uključivao je individualne razgovore oko njihove djece, a najveći naglasak se stavljao na predškolce i njihovu spremnost oko polaska u školu.

Osim toga, pripremao sam i seminarske radionice u kojima su roditelji aktivno sudjelovali. Radionice su obuhvaćale teme kao što su disciplina kod djece, njihova motiviranost i kako riješiti konflikte, što smatram da je bilo vrlo poučno za roditelje koji su mogli dobiti nove poglede i informacije na odgoj svoje djece.

5. SURADNJA S RAVNATELJICOM

Suradnja s ravnateljicom odvijala se na zaista kvalitetnoj razini u provođenju odgojno – obrazovnog programa u DV Maslačak. Naša suradnja temeljila se na pravilnom provođenju odgojno – obrazovnog rada u vrtiću, ostvarivanju ciljeva i zadaća iz Godišnjeg plana i programa te uređenju unutrašnjeg i vanjskog prostora ustanove.

Zajedničkim snagama radili smo na pisanju EU projekata od kojih smo dobili nagradu i priznanje za najbolji vrtić u RH u kategoriji Općina.

Suradnja se nastavila i na području komunikacije s lokalnom zajednicom, što je rezultiralo posjetima knjižnici, posjeta policiji, ali i lokalnoj zajednici iz koje djeca dolaze.

Zajedno smo sudjelovali i uključivali se u rad skupine, razgovarali i nabavljali stručnu literaturu potrebnu za rad, ali i posjetili Dječji dom Maestral u Kaštel Lukšiću.

11. GODIŠNJI IZVJEŠTAJ RADA RAVNATELJICE

Posao ravnateljice je upravljanje i rukovođenje cijelom ustanovom, briga za osiguranje svih materijalnih, organizacijskih i financijskih uvjeta za provedbu odgojno-obrazovnog rada, te koordiniranje svih službi vrtića.

Plan rada ravnateljice realiziran je prema Godišnjem planu i programu rada, motivacija djelatnika, praćenju ostvarenja zadanih aktivnosti i osiguranju adekvatnih uvjeta za realizaciju istih

- Odgovarajuće i stručno pronalaženje odgojitelja radi nesmetanog rada s djecom
- Raspored odgojnog osoblja i formiranje odgojnih skupina
- Praćenje pravilnosti prehrane i kontrola jelovnika i njegove realizacije
- Individualno stručno usavršavanje u ustanovi vezano za unapređenje predškolske djelatnosti i suvremeno rukovođenje
- Praćenje provedbe verificiranog Programa predškole pri Ministarstvu znanosti, obrazovanja i športa
- Organizacija izvan vrtićkih aktivnosti
- Komunikacije s roditeljima i njihovo sudjelovanje u radu vrtića
- Informiranje preko internetske stranice, oglasnih ploča i sl.
- Izrađen je popis djece polaznika Vrtića dorađanih za upis u 1. razred Osnovne škole
- Redovito sazivanje sjednica Odgojiteljskog i Upravnog vijeća te radnih dogovora
- Kontinuirana suradnja sa predsjednicom Upravnog vijeća, s medijima Slobodne Dalmacije, Hrvatskim zavodom za zapošljavanje, Osnivačem te računovodstvom.
- Izrada Upisne dokumentacije, pedagoška dokumentacija-ažuriranje podataka
- Rad na motivaciji odgojitelja, proširivanju njihove opće i radne kulture te otklanjanju svih prepreka koje bi onemogućili njihovu kreativnost.
- Pravovremeno obavješćavanje odgojitelja o planiranim zadaćama, odlukama i sjednicama Odgojiteljskih vijeća

- Nabava potrošnog materijala za održavanje higijene vrtića
- Provođenje inventurnog stanja objekta, opreme, sredstava
- Utvrđivanje prioriteta u korištenju financijskih sredstava
- Izrada plana nabave robe jednostavne vrijednosti
- Izrada Plana korištenja godišnjeg odmora za 2023. godinu
- Upisni postupak djece u dječji vrtić za pedagošku godinu 2023./2024.
- Godišnje izvješće o radu dječjeg vrtića za pedagošku godinu 2022./2023

Moj rad u DV Maslačak kao v.d.Ravnatelj kreće od mjeseca Studenog te sam uz vrlo kratko vrijeme prilagodbe počela aktivno sudjelovati u svim aktivnostima vezano za Dječji vrtić. Za sve to imam veliku podršku kolektiva Općine Primorski Dolac a posebno pročelnice Općine Primorski Dolac koja je ujedno i predsjednica Upravnog vijeća te Osnivača Dječjeg vrtića Maslačak, načelnika Općine Primorski Dolac. Također sam u mjesecu Ožujku sudjelovala na skupu ravnatelja predškolskih ustanova u Dubrovniku , uz temu „Sretno dijete” pod pokroviteljstvom AZOO Republike Hrvatske. Ove pedagoške godine Javna ustanova Dječji vrtić Maslačak dobio je i priznanje od agencije za odgoj i obrazovanje za najbolji vrtić u RH u kategoriji Općina .

12. ZAKLJUČAK

Cilj ustanove bio je ispunjenje svih zadaća ovog Programa i svih drugih zadaća koje je pred nju postavio Osnivač, Županija i Ministarstvo prosvjete Republike Hrvatske.

Suradnja s roditeljima na svim razinama, zatim suradnja i s ostalim društvenim čimbenicima te obogaćivanje programa različitim kulturno- umjetničkim, sportsko rekreativnim i društvenim događanjima ovu godinu donekle je uspješno realizirana u odnosu na prethodne dvije. održane su kreativna radionica, sportski dan s roditeljima, komunikacijski roditeljski sastanak . Cilj je u skoroj budućnosti uspostaviti raznoliku i sveobuhvatniju suradnju s roditeljima kao i vanjskim čimbenicima kako bi se što potpunije i kvalitetnije ostvarili ciljevi i zadaće predškolskog odgoja vezano za obogaćivanje života djece.

Većina planiranog za pedagošku godinu 2022. / 2023. je ostvarena, trudili smo se što bolje i kvalitetnije realizirati svoje zadane ciljeve i pronaći put prema sretnom djetetu. SRETNO DIJETE , SRETAN ČOVJEK!

Primorski Dolac, rujan 2023. godine

Ravnateljica:



**REPUBLIKA HRVATSKA
SPLITSKO – DALMATINSKA ŽUPANIJA**



**OPĆINA PRIMORSKI DOLAC
NAČELNIK OPĆINE**

KLASA: 601-01/23-01/13

URBROJ: 2181-42-01-01-23-1

Primorski Dolac, 22. rujna 2023. godine

Na temeljem članka 50. Statuta Općine Primorski Dolac („Službeni glasnik“, broj 07/21), Načelnik Općine Primorski Dolac na 81. kolegiju održanom dana 22. rujna 2023. godine donosi slijedeći

ZAKLJUČAK

Članak 1.

1. Utvrđuje se prijedlog Zaključka Godišnjeg plana i programa Dječjeg vrtića Maslačak za pedagošku godinu 2023./2024. godine.
2. Akt iz točke 1. sastavni je dio ovog Zaključka.
3. Ovaj Zaključak proslijedit će se Općinskom vijeću na nadležno postupanje.
4. Ovaj Zaključak stupa na snagu danom donošenja i objavit će se u Službenom glasniku Općine Primorski Dolac.

NAČELNIK

Joško Dujmović, ing.građ.



REPUBLIKA HRVATSKA
SPLITSKO – DALMATINSKA ŽUPANIJA



OPĆINA PRIMORSKI DOLAC
OPĆINSKO VIJEĆE

KLASA: 601-01/23-01/13

URBROJ: 2181-42-02-01-23-2

Primorski Dolac, xx. rujna 2023. godine

Na temelju članka 32. Statuta Općine Primorski Dolac („Službeni glasnik“, broj 07/21) Općinsko vijeće Općine Primorski Dolac na svojoj 20. sjednici održanoj dana xx. rujna 2023. godine donijelo je

ZAKLJUČAK

Članak 1.

Prihvaća se Godišnji plan i program rada Dječjeg vrtića Maslačak za pedagošku godinu 2023./2024. u obliku i sadržaju koji čini sastavni dio ovog zaključka.

Članak 2.

Ovaj Zaključak objavit će se u Službenom glasniku Općine Primorski Dolac.

PREDSJEDNIK

Mario Mišković

Na temelju Članka 21. Zakona o predškolskom odgoju i naobrazbi, te članka 49. Statuta Dječjeg vrtića Maslačak i Zakona o ustanovama, Upravno Vijeće dječjeg vrtića Općine Primorski Dolac, na 4. sjednici održanoj dana 28. rujna 2023. godine, a na prijedlog odgojiteljskog Vijeća donosi:

**GODIŠNJI PLAN I PROGRAMA RADA
DJEČJEG VRTIĆA „MASLAČAK“
ZA PEDAGOŠKU GODINU
2023./2024**

Predsjednica Upravnog vijeća:
Diana Knez, dipl.iur.

SADRŽAJ:

1. UVOD
2. USTROJSTVO RADA
3. MATERIJALNI UVJETI RADA
4. NJEGA I SKRB ZA TJELESNI RAST I ZDRAVLJE DJECE
5. ODGOJNO – OBRAZOVNI RAD
6. OBOGAĆENI PROGRAM
 - 6.1. PROGRAM PREDŠKOLE
7. OBRAZOVANJE I USAVRŠAVANJE ZAPOSLENIKA
8. SURADNJA S DJETETOVOM OBITELJI
9. SURADNJA S DRUŠTVENIM ČIMBENICIMA
10. PLAN I PROGRAM RADA RAVNATELJICE
11. PLAN I PROGRAM RADA PEDAGOGA / PRIPRAVNIKA
12. PLAN I PROGRAM RADA ODGOJITELJICA
13. PLAN I PROGRAM RADA ZDRAVSTVENE VODITELJICE
14. ZAKLJUČAK I NEPOSREDNE ZADAĆE
15. FINANCIRANJE PROGRAMA

1. UVOD

OSNOVNI PODACI O VRTIĆU

Naziv:	Dječji vrtić „Maslačak“
Sjedište:	Vržine 201 A 21 227 Primorski Dolac
područni objekt:	Podkuća 29 21 430 Grohote
Tel/fax:	021/ 355-059
Općina:	Primorski Dolac
Općina u područnom objektu:	Šolta
Osnivač:	Općina Primorski Dolac
Županija:	Splitsko - dalmatinska
e-mail:	djecji.vrtic.maslacak@st.ht.hr

Dječji vrtić Općine Primorski Dolac i u svom matičnom i područnom objektu (u daljnjem tekstu: Dječji vrtić Maslačak) organizira i provodi programe njege, odgoja, naobrazbe, zdravstvene zaštite i prehrane za djecu od navršениh godinu dana života do polaska u osnovnu školu. Predškolski odgoj ostvaruje se u skladu s razvojnim osobinama i potrebama djece, te socijalnim, kulturnim, vjerskim i drugim potrebama obitelji na temelju Državnog pedagoškog standarda predškolskog odgoja i obrazovanja, Zakona o predškolskom odgoju i obrazovanju te izmjenama i dopunama istog zakona.

NAŠA VIZIJA

Vrtić je mjesto za igru, život i cjeloviti razvoj individualnih potencijala djeteta u skladu s razvojnim potrebama i pravima djece. NAŠA MISIJA o Pružiti svakom djetetu njegu, skrb i zaštitu o Cjelovit razvoj svih dječjih sposobnosti, potencijala i kompetencija u partnerstvu s obitelji o Zadovoljiti djetetove potrebe i štititi njegova prava o Omogućiti stjecanje socijalnih vještina u interakciji s djecom, odraslima i okruženju u kojem dijete živi. o Osmisliti i omogućiti razvojnu i poticajnu sredinu za cjelovit razvoj djece o Njegovanje kulturne baštine i tradicije okruženja u kojem dijete živi.



2. USTROJSTVO RADA

Dječji vrtić Maslačak obavlja djelatnost ranog i predškolskog odgoja i obrazovanja. Sjedište vrtića je na adresi: Vržine 201A, 21227 Primorski Dolac (2 odgojne skupine), rad se odvija i u područnom objektu u mjestu Šolta, na adresi: Podkuća 29, 21 430 Grohote (2 odgojnih skupina)

U okviru svoje djelatnosti Dječji vrtić "Maslačak" organizira i provodi :

1. **Redovite programe** njege, odgoja, naobrazbe, zdravstvene zaštite i prehrane djece predškolske dobi koji su prilagođeni razvojnim potrebama djece te njihovim mogućnostima i sposobnostima od godine dana do polaska u osnovnu školu.

a) cjelodnevni 10-satni boravak

-za djecu rane dobi od 1. do 3. godine života

-za djecu vrtićke dobi od 3. do 7. godine života

2. Ostali programi:

Put oko svijeta – radionica i projekt kroz cijelu godinu

Prema osobnim iskazanim interesima djece a na prijedlog odgojitelja odlučili smo se ove pedagoške godine na radionicu i projekt „Put oko svijeta”

Cilj projekta je upoznavanje djece o drugim kontinentima, drugim kulturama, običajima, civilizaciji, razumijevanje drugih, poštovanje i prihvaćanje. Djeca će kroz priče razvijati svoju maštu koju će prenijeti na papir, oblikovati rukama sve ono što vide, čuju i dodirnu.

3. Edukacijsko ekološki povrtnjak

Cilj projekta rada djece u skupinama je višestruk. Ne samo da usvajaju spoznaju o tome kako je važna zdrava hrana, prirodno uzgojena već ujedno osvještavaju da je potrebno puno truda, svakodnevnih aktivnosti da povrće uzgojimo i kako bi bili sigurni da se koristeći ga za hranu zdravo hranimo. Isto tako djeca će naučiti koristiti alate koji se koriste u povrtlarstvu, razvit će ustrajnost i postupnost praćenja rasta, navodnjavanje, koje će ih uputiti na zaključivanje da voda i sunce potiču rast i razvoj biljke do rasta plodova ukusnih i zdravih u našoj prehrani.

Osnovne zadaće: u eko vrtu nastoji se potaknuti direktan odnos djeteta s prirodom i razvijanje svijesti, te spoznaje da zemlja daje plodove koji rastu i koji utječu i na naš rast, jer uzgajanje biljaka i njihovih plodova zdrava su hrana za tijelo koje raste. U aktivnostima sadnje bilja nastoji se razviti pozitivan odnos djece prema prirodi, ali i osjećaj odgovornosti i brige za bilje i očuvanje prirode. Aktivnosti sadnje i brige o vrtu potrebno je pratiti zabilješkama kako bi djeca pratila razvoj biljaka.

Druge kraće i rekreacione programe tijekom godine :

- a) jednodnevni izleti na području naše i susjednih županija
 - zimovanje djece (jednodnevno i višednevno)
 - programi umjetničkog, kulturnog, i sportskog sadržaja-učestvovanje u javnim nastupima
 - šetnje i druženja u prirodi, posjete raznim organizacijama i institucijama
 - obilježavanje svjetskih dana, svečanosti
 - posjete i prisustvovanja kazališnim i kino predstavama

b) ustrojstvo rada u ljetnim mjesecima temeljem prijava roditelja-korisnika usluga (srpanj-kolovoz 2023.)

Program i rad vrtića provodi se u skladu s pedagoškim smjernicama. U skladu sa nacionalnim programima i strategijama u RH, uz redovite programe i ostale programme.

TABELARNI PRIKAZ USTROJA PROGRAMA RADA DJEČJEG VRTIĆA

Tabela 1 : *Raspored djelatnika u matičnom objektu*

	DJEČJI VRTIĆMASLAČ AK
v.d. ravnatelj	1
Pedagog pripravnik	1
Odgojitelji	4
domaćica/spremačica	1
kuhar/ica	1
UKUPNO	7

Tabela 2: *Raspored djelatnika u područnom objektu*

Odgojitelji	5
domaćica/spremačica	1
kuhar/ica	1
Zdravstvena voditeljica	1
UKUPNO	8

Tabela 3 : *Broj djelatnika prema stručnoj spremi u matičnom objektu*

	STRUČNA SPREMA				
	VS S	VŠ S	SSS	KV	NK V
v.d ravnatelj	1	-		-	-
Pedagog pripravnik	1				
Odgojitelji	3	1	-	-	-
domaćica/spremačica	-	-	1	-	-
Kuhar/ica	-	-	1	-	-

UKUPNO	4	1	2	/	/
---------------	---	---	---	---	---

Tabela 4: Broj djelatnika prema stručnoj spremi u područnom objektu

	STRUČNA SPREMA				
	VS S	VŠ S	SSS	KV	NK V
odgojitelji	1	3	1	-	-
Zdravstvena voditeljica		1			
domaćica/spremačica	-	-	1	-	-
Kuhar/ica	-	-	1	-	-
UKUPNO	1	4	3	/	/

2.1 ORGANIZACIJA RADA I RADNO VRIJEME

Matični objekt u ima ukupno 2 odgojnih skupina, 1 vrtićke I 1 jasličke također i podružnica u mjestu Šolta broji dvije odgojne skupine, jednu vrtićku i jednu jasličku. U matičnom i područnom objektu sve su vrtićke skupine tzv. "čiste" skupine, formirane prema starosnoj dobi djece. U jaslicama u oba objekta uključena su djeca u dobi od 1. do 3.godine a vrtićka skupina su djeca od 3.godine do polaska u školu. Na osnovu karakteristika skupina, poštujući potrebe prije svega djece, te njihovih roditelja za boravkom djece u vrtiću u okviru deseto satnog programa, organiziran je rad. Radno vrijeme u matičnom objektu je od ove pedagoške godine od 6.30 -16.30 sati, u podružnici u Općini Šolta također od 6.30 – 16.30 sati a sve s namjerom poštivanja i usklađivanja s potrebama roditelja Odgojitelji u neposrednom radu rade 5.5 sati.

Ostali poslovi odgojitelja do punog radnog vremena obuhvaćaju planiranje, programiranje i vrednovanje rada, pripremu prostora i poticaja, suradnju i savjetodavni rad s roditeljima te stručno usavršavanje. Odgojitelji vode dnevnu evidenciju radnog vremena sukladno ostvarenim elementima rada. Tijekom 10 mjeseca vrtić će primiti jednog pedagoga pripravnika u puno radno vrijeme (40 sati tjedno).

Tabela 5: Organizacija radnog vremena odgojnih skupina prema broju djece i radnom vremenu

	DJEČJI VRTIĆ MASLAČAK u matičnom objektu
Skupine	2
Djeca	19
Odgojitelji	4
Pedagog /pripravnik	1

ostali zaposlenici	2
radno vrijeme	06.30-16:30

	DJEČJI VRTIĆ MASLAČAK u područnom objektu
Skupine	2
Djeca	40
Odgojitelji	5
Zdravstvena voditeljica	1
ostali zaposlenici	2
radno vrijeme	06.30-16:30

Tabela 6 : Godišnja i mjesečna satnica za odgojitelje

Mjesec	Broj radnih dana	Blagdani	Ukupno radnih sati	Broj sati rada	Broj sati ostalih poslova
Rujan	21	-	168	115,5	52,5
Listopad	22	-	176	121	55
Studeni	21	1	168	115,5	52,5
Prosinac	19	2	152	104,5	47,5
Siječanj	22	1	176	121	55
Veljača	21	-	168	115,5	52,5
Ožujak	21	-	168	115,5	52,5
Travanj	21	1	168	115,5	52,5
Svibanj	21	2	168	115,5	52,5
Lipanj	19	1	152	104,5	47,5
Srpanj	23	-	184	126,5	57,5
Kolovoz	20	2	160	110	50
UKUPNO	251	10	2008	1380,5	627,5

Dnevno i tjedno radno vrijeme utvrđeni su Ugovorom o radu. Pedagoška godina počinje 1. rujna 2023., a završava 31. kolovoza 2024. godine.

Prema članku 29. Državnog pedagoškog standarda odgojitelji su obvezni u neposrednom odgojno-obrazovnom radu s djetetom i skupinom djece provesti 27,5 radnih sati tjedno, a ostale poslove u sklopu satnice do punoga radnog vremena. Ostali poslovi odgojitelja obuhvaćaju planiranje, programiranje i vrednovanje rada, pripremu prostora i poticaja, suradnju i savjetodavni rad s roditeljima i ostalima te poslove stručnog usavršavanja.

Prema članku 32. Državnog pedagoškog standarda stručni suradnici obvezni su u neposrednome pedagoškom radu s djecom, odgojiteljima i roditeljima provoditi 25 radnih sati tjedno, a ostale poslove u sklopu satnice do punoga radnog vremena.

Poslovi iz stavka 1. članka 32. DPS koji se obavljaju u neposrednom pedagoškom radu i drugi odgovarajući poslovi obavljaju se u sklopu 7-satnoga radnog vremena, a ostatak se odnosi na poslove vezane uz suradnju s drugim ustanovama, poslove stručnoga usavršavanja, planiranja, pripreme za rad i druge poslove.

Tabela 7: *Tjedna satnica odgojitelja primarnog boravka*

VRSTA POSLA	BROJ SATI
Izravni rad s djecom	27,5
Pripreme, planiranje, valorizacija	8
Individualno stručno usavršavanje	2,5
Suradnja s roditeljima	1
Ostali poslovi	1
UKUPNO	40

Tabela 8: *Organizacija rada za vrijeme ljeta u područnom i matičnom objektu*

Skupine	Odgojiteljice prisutne u VII. i VIII. Mjesecu	Radno vrijeme
- u skladu s anketama koje će se provesti u lipnju 2023. godine	- ustrojiti će se prema rasporedu godišnjih odmora	6:30– 16:30

I ovu godinu organizirat će se ljetna dežurstva za zaposlene roditelje.

3. MATERIJALNI UVJETI RADA

Općina Primorski Dolac kao Osnivač vrtića osigurala je prostor i opremu za trajno obavljanje djelatnosti, sukladno standardima i normativima rada propisanim Državnim pedagoškim standardom predškolskog odgoja i naobrazbe kao i druge uvjete propisane Zakonom i na temelju Zakona donesenim propisima. U matičnom vrtiću a i u podružnici izravno je povezana soba dnevnog boravka i sanitarni prostor u jasličkoj i vrtićkoj skupini. Na taj način olakšan je rad odgojiteljima i djeca se mogu slobodno kretati iz sobe dnevnog boravka u wc te pri tome ne moraju izlaziti na hodnik.

Javna ustanova DV Maslačak u matičnom objektu organizirana u 2 sobe dnevnog boravka za djecu, velike kuhinje, sanitarnih čvorovi u svakoj od soba, gospodarski ulaz te glavni ulaz u Dječji vrtić. Javna ustanova DV Maslačak u matičnom ima i posebnu prostoriju za sastanke (zbornica, dvije

prostorije za stručnu službu i ured ravnatelja). Vrtić raspolaže s velikom dvoranom, koja je smještena u sredini objekta, velikim dvorištem za igru i velikim predvorjem. Sam rad s djecom u matičnom i područnom objektu organiziran je u dvije sobe dječjeg boravka, tako da je didaktika raspoređena prema centrima aktivnosti i poticajnim materijalima kako bi se stvorili uvjeti za individualni rad djece, ali i manji rad u skupinama. Sam materijal u prostoru koji se koristi za rad s djecom je pregledan, djeci lako dostupan i posložen prema svojoj funkciji tako da je svakom djetetu jasno i konačnici da može s njime rukovati.

Za ovu pedagošku godinu planiramo slijedeće:

1. Nabaviti novi radnu odjeću
2. Nadopuniti postojeću didaktiku
3. Nadopunjavati tijekom godine morski pijesak za pješčanik
4. Nadopuniti stručnu literaturu i slikovnice
5. likovni materijal
6. Nadopuniti posuđe u kuhinji po potrebi
7. Nastaviti kontinuirano nadopunjavanje didaktičkim sredstvima i pomagalicama te nadopunjavanje inventara za odgojne skupine (centre aktivnosti)
8. Potrošni likovni materijal i sredstva 2 puta godišnje (po potrebi)
9. Održavanje sprava u dvorištu vrtića
- 10 . Održavanje dvorišta vrtića
11. Implementacija HACCP programa

BITNE ZADACI:

- Raditi na sigurnosnim mjerama zaštite u vrtiću
- Podizanje kvalitete u svim prostorima vrtića
- Održavanje objekata i opreme u svim prostorima gdje se odvijaju programi
- Opremanje za sve segmente procesa rada u vrtiću
- Nabava didaktike i potrošnog materijala
- Opremanje i zamjena opreme i inventara zbog dotrajalosti ili nekih drugih razloga koji mogu ugroziti sigurnost djece

4. NJEGA I SKRB ZA TJELESNI RAST I ZDRAVLJE DJECE

a) Prehrana

u matičnom Jelovniku sastavlja glavna kuharica u suradnji s v.d.Ravnateljicom prema propisanim normativima, a energetska i zdravstvena ispravnost redovito se kontrolira od strane ZZJZ. Vršiti se kontrola HACCP sustava (**proces analize opasnosti i kritičnih kontrolnih točaka koji obuhvaća cijeli niz preventivnih postupaka s krajnim ciljem** – osiguravanje zdravstveno ispravne hrane)

Tjedni jelovnici stavljeni će se na oglasne ploče za roditelje kako bi imali uvid u tjedni jelovnik. Za djecu koja iz zdravstvenih razloga nisu u mogućnosti uzimati svaku vrstu hrane koja se u vrtiću priprema, u suradnji s roditeljima i prema uputama liječnika, omogućiti će se priprema hrane koju takva djeca smiju uzimati.

U područnom objektu jelovnike sastavlja kuhar u suradnji sa zdravstvenom voditeljicom prema propisanim normativima, također se u područnom objektu u mjestu Šolta energetska i zdravstvena ispravnost redovito kontrolira od strane ZZJZ. Vršiti se kontrola HACCP sustava (**proces analize opasnosti i kritičnih kontrolnih točaka koji obuhvaća cijeli niz preventivnih postupaka s krajnim ciljem** – osiguravanje zdravstveno ispravne hrane)

PLAN OBROKA ZA:

- 10-satni PROGRAM : zajuttrak, doručak, voće, ručak, užina

Tijekom cijelog dana djeci će biti na raspolaganju čaj i voda, svi obroci posluživati će se po sobama, a djeca će imati mogućnost samoposluživanja.

b) Dnevni odmor

Dnevni odmor u matičnom i područnom objektu za djecu mlađe dobi i ostalih skupina, koja za odmorom imaju potrebu, organizirati će se od 11:30 (mlađa dob) odnosno 12:00 (vrtić). Dnevni odmor bit će organiziran sukladno individualnim potrebama djeteta. → Spuštanje ležaljki bit će provedeno u vrijeme boravka djece na zraku. Razmak između ležaljki je 1,5 - 2 metra. Djeca spavaju u pidžamama, uvijek na istom mjestu. Na krevetu će biti označeno ime i prezime djeteta, i sa znakom na vreći za posteljinu koja će biti na krevetiću.

c) Mjere zdravstvene zaštite

Zdravstvenoj preventivi, skrbi i zdravlju djece, prehrani te praćenju rasta i razvoja djece dati će se posebna pozornost.

Pri dolasku u vrtić, djeca trebaju obaviti potreban liječnički pregled kod nadležne zdravstvene ustanove, a vrtić uspostaviti evidenciju zdravstvenog stanja svakog djeteta.

Svakodnevno će se s djecom provoditi tjelesne aktivnosti, vodeći pri tome računa da se svaka prilika iskoristi za boravak na vanjskom prostoru, u našim dvorištima ali i u gradskim parkovima, livadama, šumama.

S djecom će se provoditi zdravstveni odgoj prvenstveno vezan uz pravilne prehrambene navike, održavanje osobne higijene i higijene prostora u kojem žive, učenje ponašanja kojima se čuva tjelesno i mentalno zdravlje i sl. Voditi će se briga o pravilnoj organizaciji dnevnih aktivnosti, pravodobno zadovoljavanje potrebe za hranom, igrom, dnevnim odmorom, ovisno o dobi i potrebama djeteta.

Pratiti će se zdravstveno stanje djece, s naglaskom na prevenciju zaraznih bolesti, nepravilnog razvoja sustava za kretanje i prevenciju pretilosti, te antropometrijska mjerenja djece.

d) Mjere za osiguranje higijene

Odražavati će se i unapređivali sanitarno-higijenski uvjeti (prostor sobe dnevnog boravka, hodnik, sanitetski prostor, zdravstveni materijal).

Sadržaj rada	Razdoblje provođenja	Izvršitelj/ica
Čišćenje i dezinfekcija prostora	Svakodnevno nekoliko puta tijekom dana	Spremačice
Dezinfekcija igračaka	Svakodnevno	Odgojitelji/ce i spremačice
Dezinsekcija i deratizacija prostora	2x godišnje i po potrebi	Ciklon– DDD
Ispitivanje mikrobiološke ispravnosti	4x godišnje	Zavod za javno zdravstvo
Ispitivanje energetske i prehrambene vrijednosti obroka	4x godišnje	Zavod za javno zdravstvo
Godišnji pregledi djelatnika	1x godišnje	Odgojitelji/ce, spremačice i kuhari

U dječjem vrtiću „Maslačak“ u matičnom i područnom objektu nositelji svih zadataka i sadržaja su: v.d. Ravnatelj i odgojitelji/ce u suradnji sa svim zaposlenicima, roditeljima i stručnim suradnicima. Sve aktivnosti će se provoditi konstantno tijekom godine.

5. ODGOJNO – OBRAZOVNI RAD

Osnovni ciljevi rada su:

- stvaranje poticajnog materijalnog okruženja i uvažavanje prostora kao „trećeg“ odgojitelja
- poticanje odgojitelja na promatranje, praćenje i vrednovanje aktivnosti djece
- praćenje djece putem listi praćenja
- poticanje projektnog planiranja
- poticanje razvoja ekološke svijesti kod djece
- program odgoja i obrazovanja za ljudska prava
- uključivanje djece u zbivanja društvene sredine

Takvom organizacijom rada nastojati ćemo ostvariti povoljne uvjete za zadovoljavanje raznovrsnih potreba djeteta:

- potrebe za sigurnošću, nježnošću i ljubavlju svih osoba koje ga okružuju
- zadovoljavanje osnovnih potreba i čuvanje djetetova zdravlja i života
- zadovoljavanje potreba za raznolikom stimulacijom koju omogućuje poticajima bogata okolina i dr.

Veliku pozornost posvetili smo svim faktorima koji su bitni da period adaptacije za novoupisanu djecu prođe što bezbolnije te da se u što kraćem vremenu uspostavi socio-emocionalna veza između odgojitelja i svakog pojedinog djeteta. S tim u vezi nastojat ćemo putem otvorene komunikacije sa roditeljima upoznati roditelje s organizacijom rada u vrtiću a isto tako tražiti od njih informacije o njihovim očekivanjima prema vrtiću, sposobnostima, potrebama i interesima njihove djece i na osnovi tog znanja stvarati ciljeve učenja za svako pojedino dijete.

Na početku pedagoške godine prostorije dnevnog boravka djece uređujemo u skladu s njihovim razvojnim sposobnostima i interesima, potičući ih na učenje i istraživanje, a tijekom godine na osnovi praćenja aktivnosti djece vršimo stalne nadopune, promjene i prenamjene okruženja.

U skladu s Godišnjim planom i programom rada ustanove, odgojitelji/ce će dnevno planirati aktivnosti, sadržaje, materijale i sredstva ponuđena djeci i bilježiti zapažanja o njihovim aktivnostima, reakcijama, ponašanju, kako bi pratili u kolikom intenzitetu i na koji način potiču razvoj pojedinog djeteta i pojedine skupine djece u cjelini. Osim dnevnih planova i zapažanja, pedagošku

dokumentaciju odgojitelja/ica sačinjavati će tjedni i tromjesečni planovi i valorizacije rada, plan suradnje s roditeljima i plan permanentnog stručnog usavršavanja, kao i izvješća o realizaciji istih (sve u skladu s propisanom pedagoškom dokumentacijom).

U ranoj dobi program se bazira na integraciji i poticanju socio-emocionalnog, spoznajnog, komunikacijskog i tjelesnog razvoja, te razvoja samostalnosti. U skladu s osobinama i psihološkim uvjetima razvoja djece te dobi posebno se radi na poticanju razvoja opće i fine motorike, vježbi koje razvijaju senzomotoriku (opip, sluh, njuh, vid), te se potiču vježbe praktičnog života i usvajanje kulturno - higijenskih navika. Odgojiteljima koji rade s djecom rane dobi naglašavajući važnost funkcionalnih, konstruktivnih i simboličkih igri.

Za djecu pred polazak u školu, određuju se okvirne teme, sadržaji i cjeline koje čine okosnicu odgojno- obrazovnog rada, a koje se s vremenom nadopunjuju i proširuju. Odabir tema i sadržaja napravljen je u skladu s verificiranim programom predškole (više o tome u poglavlju *Program predškole*).

Soba dnevnog boravka je jedan novi svijet za dijete koje po prvi puta dolazi u vrtić i potrebno je da je pripremljena kao izvor različitih iskustva i doživljaja.

Soba dnevnog boravka podijeljena je na centre aktivnosti u kojima sredstva i materijali zadovoljavaju interes djeteta i potiču ih na usvajanje novih znanja i zadovoljava osnovnu djetetovu potrebu za igrom. Prostor u kojem borave mala djeca ne mijenjamo često već ga nadopunjavamo novim materijalima.

Plan rada, cjeline, teme, sadržaji odgojno- obrazovnog rada određeni su u skladu s poticanjem tjelesnog i psihomotornog, socio-emocionalno, spoznajnog razvoja, te razvoja govora, stvaralaštva, kreativnosti. Uz postavljene zadatke planiranje se provodi na odgojiteljevim opažanjima i promatranjima interesa i razvojnog napretka svakog pojedinog djeteta. Uloga odgojitelja je stvaranje okruženja po mjeri i potrebama svakog djeteta s ciljem samostalnog otkrivanja i upoznavanja svijeta i sebe u njemu.

Od odgojiteljica se očekuje pribavljanje mnoštva raznovrsnog materijala, sredstava i sadržaja koje će se staviti na izbor i samostalno korištenje djeci, uz stručno vođenje odgojiteljice. Odgojiteljica mora nastojati da od poučavateljice postane dječji suradnik u učenju te da djeci demonstrira kako se uči surađujući, samostalno čineći, istražujući.

Uz do sada navedene zadatke i aktivnosti, tijekom godine pratiti ćemo **smjene godišnjih doba**, obilježavati **značajnije datume** (Dječji tjedan, Dan prava djece, Sv. Nikola, Božić, Dan žena, Dan

očeva, Uskrs, Majčin dan, ...). Tijekom godine održavati će se priredbe, svečanosti, radionice s roditeljima te ćemo sudjelovati u **važnijim zbivanjima društvene sredine**(Dan Svetog Ante koji je ujedno i zaštitnik našeg mjesta u matičnom području, Kao i sv. Stipan koji je zaštitnik Općine na Šolti, naš područni objekt). Odgojno-obrazovni rad obogatiti ćemo raznim posjetima, izletima, ugošćavanjem kazališnih grupa.

Očekivani rezultati:

- sobe dnevnog boravka strukturirane po centrima aktivnosti u skladu s interesima i potrebama djece, te u skladu s pedagoškim i estetskim kriterijima
- iskoristivost prostora za dječje aktivnosti
- fleksibilan dnevni ritam u odgojnim skupinama
- ostvarenje projektnog planiranja
- praćenje djece i dječjih aktivnosti
- pedagoška dokumentacija se planira u skladu s interesima i potrebama djece te na osnovu praćenja djece
- sudjelovanje u eko akcijama
- obilježavanje eko datuma
- sudjelovanje u javnim i kulturnim aktivnostima te prezentacija rada vrtića

Nositelji svih programa odgojno-obrazovnog rada u matičnom i područnom objektu su: v.d. Ravnatelj i odgojiteljice u suradnji s roditeljima i društvenom sredinom.

6.OBOGAĆENI PROGRAM

U dječjem vrtiću Maslačak u matičnom i područnom objektu se provodi Program predškole. U daljnjem tekstu će biti opisan navedeni program.

6.1.PROGRAM PREDŠKOLE

Program predškole u dječjem vrtiću djeci omogućuje raznovrsne razvojne poticaje, povoljno ozračje kao neupitan okvir za djelotvoran pozitivni učinak takvih poticaja kao i prepoznavanje i prevenciju razvojnih poremećaja. Također, omogućava zadovoljavanje djetetovih primarnih potreba, nastojanje da se dijete osjeća sigurno i prihvaćeno i omogućavanje svakom djetetu stjecanje pozitivne slike o sebi.

Cilj programa predškole je poticanje cjelovitog razvoja djeteta te priprema djeteta za polazak u školu. To se odnosi na usvajanje predčitačkih i predmatematičkih vještina, razvoj grafomotorike i predpisačkih vještina, ali i stjecanje samopouzdanja i pozitivne slike o sebi.

Planiranim grupnim aktivnostima potiču se u djece razvoj pažnje i pamćenja, razvoj operativnog mišljenja, razvoj slušanja, govora i jezika, tolerancija i međusobna suradnja, poštivanje pravila, stjecanje iskustva i spoznaja o prirodnoj i društvenoj sredini, kao i razvoj senzibiliteta za različita likovna sredstva i materijale. Program predškole djeci daje priliku za poticanje razvoja svih njihovih osobnih potencijala i sposobnosti pa time i vještina i navika koje će im pomoći da što uspješnije izvršavaju očekivanja koja pred njih postavljaju škola i obitelj.

Najvažnija funkcija programa predškole je razvoj vještina potrebnih za školu, stvaranje radnih navika i socijalizacija djeteta u skupini vršnjaka. Ostale funkcije programa predškole obuhvaćaju i **razvoj socijalnih vještina** koje dijete ne može steći u obiteljskom domu niti povremenim odlaskom s roditeljima na dječje igralište, kazalište ili na neko drugo mjesto gdje ima mnogo djece. Dijete se u vrtiću osamostaljuje, uči se brinuti o sebi, razvija inicijativnost, uči prepoznati i uvažavati emocije drugih. Mnogo toga ima prilike raditi s vršnjacima: zajedno sjediti, slušati priču, graditi i kreirati, dijeliti i primati te na kraju igre složiti i pospremiti igračke. Dijete uči izraziti svoju osobnost ali i poštivati pravila igre, uči kako se pomiriti s prijateljem i kako pokazati drugima da su mu dragi i pomagati im.

Tijekom pohađanja ovog programa odnosno poticanjem razvoja navedenih specifičnih vještina djeca bi trebala unaprijediti ili steći kompetencije koja se odnose na komunikaciju na materinskom jeziku, elementarnu komunikaciju na stranim jezicima, matematičke kompetencije i osnovne kompetencije u prirodoslovlju i tehnologiji, digitalne kompetencije, učiti kako učiti, socijalne i građanske kompetencije, inicijativnost i poduzetništvo, kulturnu svijest i izražavanje te motoričke kompetencije primjerene dobi.

Program predškole provoditi će se kao integrirana aktivnost u programu jedne skupine. Nositeljice programa su odgojiteljice koje ostvaruju neposredan rad s djecom (svakodnevne aktivnosti), osiguravaju stimulativnu okolinu za djetetovo samo izgrađivanje, prate i poštuju potrebe i interese djece, prate cjeloviti djetetov razvoj s naglaskom na vještine. U svom radu odgojiteljice će ove pedagoške godine koristiti radne listove Naklade „Cvrčak“.

RAZVOJ SPECIFIČNIH VJEŠTINA

Predčitalačke vještine:

Korištenje cjelokupnog okruženja (bogat izvor raznovrsnih slikovnica, časopisa za prepoznavanje i izrezivanje slova, raznovrsnim igrima za prepoznavanje, pamćenje i povezivanje slova, grafomotoričke vježbe), a znatan dio potrebnih sredstava izrađuju djeca s odgojiteljicama (abecede i slagalice na kamenčićima, zidne slagalice...), raznovrsne grafomotoričke vježbe uz različit font format bilježnica i papira (crtančice, rad po papiru s kockama ili crtama različitih razmaka).

Govorne vještine:

Poticati ih aktivnostima i sadržajima za razvoj socijalnih odnosa, grupne dinamike i komunikacijskim vještinama, kao jednom od posebno apostrofiranih zadataka prisutnih u svim skupinama, što je posebno utjecalo na razumijevanje govora i sadržaja, formiranje i bogaćenje rječnika i cjelovitog izričaja.

Predmatematičke vještine:

Korištenje bogate i stimulativne sredine za istraživanje i manipuliranje predmetima (usporedbe, otkrivanje svojstava, uspoređivanje) s osnovnom zadaćom razvijanja spoznajnih struktura, a potom, posredno usvajanje znanja.

Predpisačke vještine:

Prije no što dijete počne učiti pisati slova ono mora odrediti kojom rukom će pisati, znati pravilno držati olovku i moći crtati prepoznatljive oblike, bojati i precrtavati. Vještine koje pripremaju ruku za pisanje zovu se **predpisačke vještine**, a odnose se na:

- dobru finu motoriku šake,
- dobru orijentaciju na papiru,
- pravilan hvat olovke i pritisak na papir,
- sposobnost precrtavanja likova: krug, kvadrat, trokut, trokut s vrhom prema dolje i romb.

Navedene predvještine razvijaju se od najranijih dana, u interakciji djeteta s poticajnom okolinom. Stoga je važno dijete okružiti različitim materijalima kojima će manipulirati, kao i pisanim materijalima koji će pobuditi interes za slova. Iskustva pokazuju da je najbolja priprema za školu ona

koja se odvija putem igara u kojima će dijete uživati, pri čemu okolina treba pokazati interes za ono što dijete radi.

7. OBRAZOVANJE I STRUČNO USAVRŠAVANJE ZAPOSLENIKA

Stručno usavršavanje provodit će se s ciljem unapređivanja odgojno-obrazovne prakse svakog pojedinca i ustanove u cjelini te je jedan od glavnih uvjeta za kvalitetan rad.

Svi stručni djelatnici dužni su izraditi individualni plan stručnog usavršavanja, na temelju kojeg će se izraditi nacrt stručnog usavršavanja u skladu s mogućnostima ustanove.

Stručno usavršavanje će se provoditi:

- sudjelovanjem u radu Odgojiteljskog vijeća
- sudjelovanjem u radu stručnih aktiva
- sudjelovanje na seminarima, radionicama i ostalim stručnim skupovima
- suradnjom s drugim vrtićima
- praćenjem stručne literature

Osoblje vrtića će se stručno usavršavati ovisno o ponudi seminara AZOO, Pučkog otvorenog učilišta, Male tajne roditeljstva i ostalih.

OBLIK	VRSTA	SADRŽAJ	VRIJEME
SKUPNO	Odgojiteljsko vijeće	1. Prijedlog godišnjeg plana	lipanj
		2. Analiza razdoblja prilagodbe	listopad
		3. Godišnje izvješće	kolovoz
		4. Prijedlog organizacije rada za sljedeću pedagošku godinu	kolovoz
	Radionice	1. Vanjski suradnici	
		2. Prenošnje informacija i praktičnih iskustava s održanih skupova i seminara	tijekom godine
	Aktivi	1. Mjesečno planiranje prema razvojnim zadacima	2 put mjesečno
INDIVIDUALN	Seminari, skupovi	1. Prema ponudi vanjskih Organizatora	tijekom godine

O	Praćenje stručne literature	1. Praćenje stručne literature	tijekom godine
		2. Praćenje periodike (Dijete, vrtić, obitelj i sl.)	tijekom godine

8. SURADNJA S DJETETOVOM OBITELJI

Suradnja s roditeljima temelji se na međusobnom uvažavanju i nadopunjavanju uloga a na dobrobit djeteta. Takvom suradnjom stvorit će se pozitivni odgojni utjecaji koji potiču cjelokupan razvoj djeteta. Naš zadatak je da na prirodan, spontan i susretljiv način pronađemo put do svakog roditelja, te ga zainteresiramo za život i rad u vrtiću.

Cilj nam je da roditelj ne bude samo promatrač, već da ima aktivnu i direktnu ulogu u postizanju odgojno-obrazovnog rada.

Zadaci za unapređivanje suradnje s djetetovom obitelji:

1. Održavati informativne roditeljske sastanke na početku i na kraju radne godine radi otkrivanja bitnih obavijesti roditeljima, te tematske roditeljske sastanke.
2. Kratke informacije pri dolasku i odlasku djece u/iz vrtića, te putem Kutka za roditelje (informiranje, edukacija, osobitosti i postignuća)
3. Zajedno s roditeljima pripremati se ne samo za svaki važniji datum koji želimo obilježiti, već i za bilo koju potrebu vrtića u realizaciji koje smatramo da roditelji mogu pomoći (prikupljanje raznih materijala, izrada raznih sredstava, plakata, organiziranje prigodnih izložbi i sl.)
4. Organizirati izlete i druženja roditelja radi što boljeg međusobnog upoznavanja.
5. Pisanim putem – upitnici, ankete i slično.

9. SURADNJA S DRUŠTVENIM ČIMBENICIMA

Zadaci za unapređenje suradnje s društvenim čimbenicima:

1. Nastaviti i dalje dobru suradnju sa svim čimbenicima s kojima smo surađivali do sada (Gradska knjižnica „Kaštela“, HNK Split, Produkcija Z, Dječji dom Maestral, Muzej grada” kaštela”, KUD primorski Dolac)
2. Intenzivirati suradnju s čimbenicima koji mogu doprinijeti afirmaciji našeg vrtića (Radio „Kaštela“, Slobodna Dalmacija, Dječja televizija...)
3. Proširiti mrežu suradnje s drugim vrtićima unutar i izvan radi međusobnih susreta djece i razmjena stručnih iskustava
4. Uža suradnja s Osnovnom školom Primorski Dolac , OŠ u Grohotama, te ostalim vrtićima iz naše županije
5. Intenzivirati suradnju s Općinom Primorski Dolac, Općinom Šolta radi obogaćivanja standarda
6. Suradnja sa Domom zdravlja, ZZJZ, stomatološkom ambulantom, CZS. Suradnja sa stručnjacima koji mogu doprinijeti životu i radu vrtića, pomoći odgojiteljima
7. roditeljima u odgoju djece (pedijatar, fizijatar, logoped, defektolog, rehabilitatorima....)
8. Suradnja sa udrugama ravnatelja, odgojitelja i stručnih suradnika.
9. Suradnja sa MZOS, AZOO, Pučko otvoreno učilište „Korak po korak“, UNICEF.

Vrtić će surađivati sa svima koji mogu doprinijeti razvoju djetetu u pozitivnu i zdravu osobu.

10. PLAN I PROGRAM RADA RAVNATELJICE

Plan i program rada ravnatelja

- izrada Godišnjeg plana i programa rada vrtića - rujan
- izrada Godišnjeg plana rada ravnatelja - rujan
- vršiti analizu rada i postignuća u pedagoškoj godini – tijekom godine
- izrada Godišnjeg izvješća o radu – lipanj/srpanj
- planiranje sjednica Odgojiteljskog vijeća –tijekom godine
- planiranje sastanaka stručnog tima – tijekom godine
- planiranje radnih dogovora, refleksija/timskih planiranja – tijekom godine
- planiranje stručnih usavršavanja u ustanovi i izvan nje – tijekom godine
- izrada programa sadržaja i aktivnosti za pojedine akcije i manifestacije u suradnji s nosiocima istih
- dogovorno s nosiocima

- planiranje sjednica Upravnog vijeća u suradnji s predsjednikom Upravnog vijeća – tijekom godine
- praćenje provedbe razvojnog plana ustanove
- pružati podršku i pomoć u izradi planova i programa rada odgojitelja i stručnog suradnika – tijekom godine

Poslovi organiziranja rada Vrtića

- provesti javne upise za redovne programe i programe javnih potreba – svibanj, veljača
- organizacija rada u novoj pedagoškoj godini - kolovoz i tijekom godine
- briga o odgovornom odnosu radnika prema imovini vrtića - tijekom godine
- koordinirati rad svih skupina i djelatnika - tijekom godine
- iniciranje inovacija i rad na unaprijeđenju odgojno-obrazovnog procesa - kontinuirano tijekom godine
- rad u povjerenstvu za pripravnike - tijekom godine
- rad u povjerenstvu za polaganje stručnih ispita – tijekom godine

Savjetodavni rad

- sa svim djelatnicima vrtića u cilju pozitivne međusobne komunikacije i razvoja vrtića
- s pripravnicima odgojiteljima
- savjetovanje i suradnja sa vanjskim stručnjacima i ustanovama
- savjetovanje i suradnja s roditeljima (tijekom pedagoške godine)

Administrativno-upravni poslovi

- sklapanje ugovora o radu na određeno i neodređeno radno vrijeme - tijekom godine
- sklapanje ugovora o pružanju usluga vrtića s roditeljima – tijekom godine
- sklapanje ugovora s dobavljačima - tijekom godine
- izrada plana korištenja godišnjih odmora - travanj
- izdavanje rješenja o korištenju godišnjeg odmora
- izdavanje rješenja o ostalim primanjima (pomoći, jubilarne nagrade)
- praćenje primjene zakona i podzakonskih akata i stručno usavršavanje iz te tematike - tijekom pedagoške godine
- vođenje evidencije o radnicima i radnom vremenu radnika
- donositi odluke iz djelokruga rada

Financijsko-računovodstveni poslovi

- izrada plana razvojnih programa - listopad
- izrada plana nabave i izmjena plana nabave u suradnji s računovodstvom, kuharicom i zdravstvenom voditeljicom
- pravovremena isplata materijalnih prava radnika prema kolektivnom ugovoru
- izrada polugodišnjeg i godišnjeg financijskog izvješća - tijekom pedagoške godine
- kontrola narudžbenica, dostavnica i računa
- dostava računa u knjigovodstvo i odobravanje isplata
- ispunjavanje izjave te upitnika o fiskalnoj odgovornosti

Suradnja

- ostvarivanje i unapređivanje suradnje sa roditeljima
- suradnja sa načelnicom i Općinskim vijećem

- Suradnja s Upravnim vijećem: - dogovarati dnevni red - pripremati materijale za sjednice - podnositi obrazloženja, izvješća, sudjelovati u radu - provoditi odluke
- s Uredom državne uprave i županijskim odjelom za školstvo
- s nadležnim inspekcijskim službama
- s javnim ustanovama, poduzećima i udrugama u mjestu
- sa školama i vrtićima
- s Ministarstvom znanosti obrazovanja i sporta
- s Agencijom za odgoj i obrazovanje
- s Hrvatskim zavodom za zapošljavanje
- s Hrvatskim zavodom za mirovinsko osiguranje

Zastupanje i predstavljanje ustanove

- zastupanje prema pozivima i potrebi
- zastupanje u javnim medijima
- prezentiranje ustanove na kongresima, konferencijama, seminarima, smotrama, priredbama
- prezentacija javnosti rada na internetskoj stranici vrtića (tijekom godine)

Stručno usavršavanje

- brinuti se o ostvarivanju plana stručnog usavršavanja
- sudjelovati u radu zajedničkih stručnih timova
- sudjelovati u radionicama, predavanjima, seminarima
- organizirati predavanja, radionice i seminare u vrtiću

Usavršavanje u ustanovi i izvan ustanove

- prisustvovati radionicama u organizaciji vrtića i predavanjima za odgajatelje
- organizirati i voditi sjednice Odgojiteljskog vijeća
- usavršavanje prema katalogu AZOO - tijekom godine

11. PLAN I PROGRAM RADA ODGOJITELJICA

- Izrada orijentacijskog plana i programa (tromjesečni, mjesečni)
- Tjedni plan i program odgojno-obrazovnog rada
- Dnevnik rada (poticaji za aktivnost, zapažanja o aktivnostima i opažanja djece)
- Voditi dokumentaciju o djeci i unapređenju odgojno-obrazovnog procesa
- Vrednovanje ostvarenih razvojnih zadaća
- Rad s djecom (provodi odgojno-obrazovni rad s djecom)
- Prikupljanje, izrađivanje i održavanje sredstava za rad s djecom
- Briga o estetskom i funkcionalnom uređenju prostora za izvođenje različitih aktivnosti
- Rad na zadovoljavanju **svakidašnjih** potreba djece i njihovih razvojnih zadaća
- Poticati razvoj svakog djeteta prema njegovim sposobnostima
- Suradnja s roditeljima: roditeljski sastanci, individualni razgovori, radionice za roditelje

- Suradnja sa vanjskim suradnicima
- Izbor opreme i didaktičkih sredstava kojima se koristi u radu
- Stručno usavršavanje: stručna literatura, periodika, seminari, odgojiteljska vijeća, stručni aktivisti, zajednica učenja

12. PLAN I PROGRAM RADA PEDAGOGA

Pedagog planira i realizira svoju djelatnost prema bitnim zadaćama koje ima u odnosu na pojedine sudionike odgojno-obrazovnog procesa. Bitne zadaće pedagoga u odnosu na dijete Bitne zadaće pedagoga u odnosu na dijete podrazumijevaju unapređivanje odgojnoobrazovnog procesa i to u aspektima planiranja, programiranja, praćenja, procjenjivanja i dokumentiranja odgojno-obrazovnog procesa. Nadalje, u suradnji s odgojiteljima kreiranje poticajnog prostorno-materijalnog okruženja te povoljnog i podržavajućeg socijalnog konteksta za igru, stvaranje i učenje djece. Zajedničkim refleksijama s odgojiteljima promišljanje o njihovoj ulozi u dječjim aktivnostima te osvještavanje njihovih implicitnih pedagogija. Zajedničkim radom s odgojiteljima raditi na unapređivanju uvjeta i stvaranju poticajnog okruženja u vanjskim prostorima vrtića. U svrhu ovih bitnih zadaća pedagog poduzima sljedeće djelatnosti: pedagoški uvidi, analize pedagoške dokumentacije, zajedničke refleksije, iskustvene radionice i individualni konzultativno-savjetodavni rad s odgojiteljima (razumijevanju procesa i unapređivanje uvjeta za spontanu igru, smisleno učenje, stvaralačko izražavanje i druženje djece različite dobi, izbor djeci smislenih, zanimljivih i izazovnih tema temeljenih na njihovim interesima i situacijskim poticajima, primjena podržavajući postupaka i afirmativnih poruka koje upućuju djeci) te rad na prostorno-materijalnom kontekstu (okruženje za učenje, poticajna prostorno-materijalna sredina).

Pedagog sudjeluje u identifikaciji djece s posebnim potrebama i zajedno sa stručnim timom poduzima odgovarajuće i potrebne postupke kako bi se uklonili rizični čimbenici i ublažile teškoće djece. Poduzimaju se sljedeće djelatnosti: planiranje ciljanih zadaća i aktivnosti za unapređivanje razvoja djece, opservacija djece s posebnim potrebama, timski sastanci za izradu individualnih programa usmjerenih na uklanjanje ometajućih čimbenika, podupiranje jakih potencijala djece i ublažavanje teškoća, pedagoški uvidi u materijalni i socijalni kontekst i ciljane aktivnosti radi procjene efekata, zajedničke refleksije radi daljnjeg unaprjeđivanja individualnih programa. Pedagog radi na obogaćivanju odgojno-obrazovnog procesa kroz poticanje odgojitelja za rad na projektima.

Kroz pedagošku godinu održavaju se radni dogovori te stručni aktivisti na kojima se odgojiteljima želi osvijestiti značenje i korist rada na projektima s djecom te zajednički s njima iznaći koje teme zanimaju djecu i kako ih poticajnom okolinom i pitanjima usmjeriti prema samostalnom vođenju i razvoju projekata. Pedagog, zajedno s psihologom i odgojiteljem, radi na strukturiranju razvojno primjerenog kurikulumu predškole koji je usmjeren na uspješnu prilagodbu djeteta na novu socijalnu sredinu i opće psihofizičke spremnosti djeteta za školu. Pedagog radi na praćenju realizacije posebnih programa koji se provode u dječjem vrtiću, analizira i vrednuje rad s odgojiteljima te radi na dopuni i izmjenama programa u svrhu poboljšanja uvjeta učenja za dijete (program vjerskog katoličkog odgoja u mlađoj i srednjoj vrtićkoj skupini, program engleskog jezika u mješovitoj vrtićkoj skupini). Osim toga, pedagog s odgojiteljima radi na strukturiranju i pisanju novih potencijalnih

posebnih programa u vrtiću. Pedagog radi i na osiguranju optimalnih uvjeta za realizaciju posebnih kraćih programa izvan redovitog programa vrtića.

Pedagog sudjeluje u obogaćivanju odgojno-obrazovnog programa i života djece u vrtiću odabirom različitih kulturno-umjetničkih i društveno-zabavnih događanja, sportskorekreativnih programa te organiziranjem posjeta i susreta s drugom djecom i odraslima. On izabire vrijedne sadržaje za koje je procijenio da će obogatiti odgojno-obrazovni rad. Ove sadržaje pedagog odabire u zajedničkom dogovoru s odgojiteljima. U svrhu toga se održavaju refleksije i radni dogovori tijekom pedagoške godine.

Bitne zadaće pedagoga u odnosu na odgojitelje i druge djelatnike

Pedagog radi na jačanju stručnih i profesionalnih kompetencija odgojitelja kroz programe stručnog usavršavanja koje provodi u vrtiću, poticanjem odgojitelja na odlaske na eksterna stručna usavršavanja, kroz preporuku i zajedničku prorađu relevantne i aktualne stručne literature te kroz zajednički rad na refleksijama koji vodi prema istraživanju i unapređivanju odgojno-obrazovne prakse. Djelatnosti koje pedagog poduzima su sljedeće: upućivanje odgojitelja na prorađu stručne literature i periodike, podupiranje odgojitelja u vođenju mape profesionalnog razvoja, organizacija sudjelovanja odgojitelja na stručnim skupovima, seminarima, predavanjima i radionicama izvan vrtića, osnaživanje odgojitelja za primjenu novih znanja i iskustava u odgojno-obrazovnu praksu i prezentaciju ostalim odgojiteljicama, priprema i provedba stručnih tema u okviru internih stručnih aktivnosti usavršavanja, stručna pomoć odgojiteljima u promišljanju, razvoju, evaluaciji i prezentaciji timskih projekata za unaprjeđivanje odgojno-obrazovne prakse.

Pedagog djeluje kao kritički prijatelj odgojitelju i kao drugi par očiju koji pomaže osvijestiti vlastite pogreške te iznaći na čemu treba raditi kako bi se poboljšali uvjeti za život djece u vrtiću i za kvalitetnu odgojno-obrazovnu praksu. Pedagog neprestano odgojitelje ohrabruje na samorefleksiju vlastitog djelovanja i samovrednovanje postignuća, a tako se jača profesionalna odgovornost prema djeci i prema roditeljima. Pedagog djeluje kao spona između svih djelatnika i sudionika u životu vrtića, kroz osvješćivanje važnosti svačije uloge te vlastitim primjerom komunikacije i međuljudskih odnosa.

Bitne zadaće pedagoga u odnosu na roditelje

Pedagog radi na promicanju partnerskih odnosa između roditelja i vrtića. Partnerstvo s roditeljima podrazumijeva stav i odnos kako su roditelji ravnopravni sudionici u odgojnoobrazovnom procesu, čije mišljenje i stavove uvažavamo i koji sudjeluju u donošenju važnih odluka i kreiranju odgojno-obrazovnog procesa. Pedagog djeluje na otvaranju vrtića za različite potrebe i interese roditelja, pruža podršku roditeljima u ostvarivanju njihove roditeljske uloge i u odgojnom djelovanju.

Pedagog zajednički djeluje s roditeljima za dobrobit djeteta. Djelatnosti koje pedagog poduzima su sljedeće: individualni konzultativno savjetodavni rad s roditeljima o pojedinim problemima razvoja i odgoja djece, sudjelovanje u plenarnim roditeljskim sastancima i u sastancima sa stručnim temama, vizualno-pisana komunikacija putem izložbi dječjeg stvaralaštva (foto-izložbi aktivnosti i događanja, plakata dječjih i timskih projekata, informativnih i edukativnih listića), organiziranje i sudjelovanje u plenarnim roditeljskim sastancima i u sastancima

sa stručnim temama, vizualno-pisana komunikacija putem izložbi dječjeg stvaralaštva (foto-izložbi aktivnosti i događanja, plakata dječjih i timskih projekata, informativnih i edukativnih listića), organiziranje i sudjelovanje u realizaciji različitih edukativno- ekoloških i humanitarnih akcija, događanja, susreta, druženja i slavlja djece i roditelja na nivou vrtića.

Rad pedagoga usmjeren prema partnerstvu s roditeljima odnosi se i na brigu o kontekstu ustanove i prostorno- materijalnom okruženju kao bitnim čimbenicima suradnje s roditeljima (kutići za roditelje, pisane obavijesti, individualni razgovori odgojitelja i roditelja, način komunikacije s roditeljima).

13. PLAN I PROGRAM RADA ZDRAVSTVENE VODITELJICE

OSNOVNA ZADAĆA: NJEGA I SKRB ZA PRAVILAN PSIHOFIZIČKI RAZVOJ DJECE

Zdravstvena zaštita djece, njega i pravilna prehrana, te zdrav način života sastavni su dio cjelovitog razvoja djeteta te dugoročno postizanje globalnog cilja – zdravlja za sve. Poseban naglasak na odgovorno ponašanje u vremenu pandemije . Osnovni zadaci u svrhu postizanja zadanih ciljeva su:

1. ZDRAVSTVENA ZAŠTITA
2. ZDRAVSTVENI ODGOJ
3. PRAĆENJE I UNAPREĐENJE PREHRANE I PREHRAMBENIH NAVIKA DJECE
4. NADZOR SANITARNO – HIGIJENSKIH UVJETA U DJEČJEM VRTIĆU o

1. ZDRAVSTVENA ZAŠTITA

Upoznavanje sa zdravstvenim i socijalnim statusom djece, uz praćenje (individualni razgovori s roditeljima) te unapređenje istog. Vršenje antropometrijskih mjerenja djece dva puta godišnje i analiza dobivenih podataka. Briga o higijeni i zdravlju zuba prema programu zaštite zuba, radionicama u predškolskim skupinama djece. Briga o osobnoj higijeni, higijeni ruku i tijela. Praćenje procijepljenosti djece prema Programu zdravstvene zaštite djece, higijene i pravilne prehrane djece u dječjim vrtićima. Evidencija pobola djece i nadzor donošenja liječničkih potvrda nakon ozdravljenja i povratka u vrtić. Evidencija djece u samoizolaciji i izolaciji. Postupanje prema protokolima izrađenim po preporukama HZJZ I MZIO. Redovito pregledavanje vlasišta djece zbog moguće pedikuloze. Prilagođavanje dnevnog ritma u predškolskoj ustanovi i individualnim potrebama djece (prehrane, izmjena aktivnosti i odmora, boravak na svježem zraku). Osiguranje općih i sigurnosnih uvjeta za boravak djece u predškolskoj ustanovi (mikroklimatski uvjeti, higijena prostora, organizacija prostora...), s posebnim naglaskom na ostvarivanje aktivnosti zaštite i razvoja sposobnosti samozaštite kod djece. Djelovanje na fizičkoj i psihičkoj sigurnosti djece sa Sigurnosno zaštitnim i preventivnim programom i Protokolom postupanja u rizičnim situacijama.

Zadovoljavanje dječje potrebe za igrom i kretanjem u cilju pravilnog razvoja cjelokupne muskulature, tjelesnim aktivnostima na zatvorenom i otvorenom prostoru. Djelovanje na usvajanju i usavršavanju kulturno – higijenskih navika kod djece kroz brigu o sebi, te navika zdravog života u

cjelini. Razvijanje senzibiliteta kod djece za suradničke i humane odnose, kroz brigu za druge, te podržavanje i ostvarivanje prava djeteta. Sudjelovanje na inicijalnim razgovorima novoupisane djece.

2.ZDRAVSTVENI ODGOJ

Edukacija djece, roditelja i djelatnika. Poglavito na području zdravlja i stjecanja navika zdravog života, poznavanja i zadovoljavanja potreba djeteta. Suradnja sa Zavodom za javno zdravstvo Dubrovačko neretvanske županije putem radionica za djecu i roditelje (roditeljski sastanci ili individualni razgovori) . Razvijanje pozitivnih i prihvatljivih stavova prema djeci s posebnim potrebama, naglasak na njihovo prihvaćanje i uključivanje u zajedničkim aktivnosti.

3. PRAĆENJE I UNAPREĐENJE PREHRANE I PREHRAMBENIH NAVIKA DJECE

Primjena normativa po obrocima - poštivanje individualnih dječjih potreba pri konzumaciji obroka - obogaćivanje jelovnika uvođenjem novih namirnica s ciljem postizanja uravnotežene i raznovrsne prehrane - priprema posebnih obroka za djecu s alergijama - razvoj kulture prehrane i zbrinjavanja otpadaka

4. NADZOR SANITARNO – HIGIJENSKIH UVJETA U DJEČJEM VRTIĆU -

Primjena zakonskih akata o zaštiti na radu - Vođenje brige o periodičnim zdravstvenim pregledima djelatnika - Sanitarnim pregledima djelatnika - Upućivanje djelatnika na tečajeve prve pomoći - Provođenje mjera dezinfekcije, dezinsekcije i deratizacije 2x god. - Nadzor nad svakodnevnim čišćenjem i dezinfekcijom svih prostora u kojima borave djeca, prema planu čišćenja i evidentiranje od strane pomoćnog osoblja. Nadzor nad pripremom i distribucijom hrane, čuvanjem namirnica, čišćenjem i dezinfekcijom suđa, pribora, svih radnih površina i cjelokupnog prostora kuhinje - Redovita edukacija osoblja kuhinje o provođenju HACCAP sustava

- Redovito provjetravanje prostora
- Redovito mijenjanje dječje posteljine
- Održavanje čistoće vrtića i okoliša
- Pranje i dezinfekcija igračaka i drugih rekvizita koje koriste djeca
- Upućivanje bolesne djece liječniku Nositelj djelatnosti : zdravstvena voditeljica u suradnji s odgojiteljima, stručnim suradnicima, pomoćnim i tehničkim osobljem, roditeljima i vanjskim stručnjacima. Vrijeme ostvarenja: tijekom pedagoške godine

14. FINANCIRANJE PROGRAMA

Program za Dječji vrtić „Maslačak“ financirati će dijelom osnivač Općina Primorski Dolac i roditelji korisnici usluge.

Predviđeni troškovi programa obuhvaćaju:

- nabavu i održavanje sredstava i pomagala za rad
- održavanje čistoće prostora i opreme

- naknade radnicima za provođenje programa
- drugi redoviti i izvanredni troškovi za potrebe unapređenja i provođenje programa

15. ZAKLJUČAK I NEPOSREDNE ZADAĆE

Cilj ustanove je ispunjenje svih zadaća ovog Programa i svih drugih zadaća koje pred nju postavi Osnivač, Županija i Ministarstvo znanosti i obrazovanja Republike Hrvatske.

Pritom je uloga odgojitelja od presudne važnosti, a od njega se zahtjeva odgovoran, pošten i kreativan rad ispunjen ljubavlju prema svom pozivu i djeci.

Takav rad omogućit će realizaciju ovog Programa, te ispunjenje svih odgojno-obrazovnih, zdravstvenih i drugih zadataka.

Težište rada bit će na:

- stalnoj primjeni suvremenih koncepcija
- unošenju inovacija u odgojno- obrazovnog rada
- obogaćivanju dodatnim sadržajima
- radu na sigurnosti djece primjenom zaštitnih preventivnih programa
- uključivanju stručnjaka
- uključivanju roditelja i okruženja
- permanentnom stručnom usavršavanju
- demokratizaciji vrtića
- posebnoj brizi na stvaranju što optimalnijih uvjeta u vrtiću

KLASA: 601-01-02-23-02

URBR: 218-42-1-04-23-02

Primorski Dolac, 28. rujna 2023.

v.d. ravnateljica

Ivana Radoš

Predsjednica Upravnog vijeća

Diana Knez, dipl.iur.



REPUBLIKA HRVATSKA
SPLITSKO – DALMATINSKA ŽUPANIJA



OPĆINA PRIMORSKI DOLAC
OPĆINSKI NAČELNIK

KLASA: 053-01/23-01/15

URBROJ: 2181-42-01-01-23-2

Primorski Dolac, 13. rujna 2023.

Na temelju članka Uredbe o kriterijima, mjerilima i postupcima financiranja i ugovaranja programa i projekata od interesa za opće dobro koje provode udruge („Narodne novine“ broj 26/15 i 37/21) i članka 50. Statuta Općine Primorski Dolac („Službeni glasnik“, broj 07/21) Općinski načelnik dana 13. kolovoza 2023. *d o n o s i*

ODLUKU O RASPODJELI SREDSTAVA OPĆINSKOG PRORAČUNA
– tekuće pomoći Udrugama

Članak 1.

Sredstva Općinskog proračuna za 2023. godinu, skupina 381- tekuće pomoći udrugama

Rotary klub Solin	80,00 eura
Humanitarna akcija „Zajedno za pedijatriju Solin“	
Ukupno skupina 381.....	80,00 eura

Obrazloženje

Sukladno utvrđenjima članka 6. točke 3. Uredbe o kriterijima, mjerilima i postupcima financiranja i ugovaranja programa i projekata od interesa za opće dobro koje provode udruge („Narodne novine“ broj 26/15) Općinski načelnik izravno dodjeljuje financijska sredstva bez objavljivanja javnog natječaja za humanitarnu akciju „Zajedno za pedijatriju Solin“.

Članak 2.

Ova Odluka stupa na snagu osmog dana od dana objave u Službenom glasniku Općine Primorski Dolac.

NAČELNIK OPĆINE
Joško Dujmović, ing.građ.