



SLUŽBENI GLASNIK  
OPĆINE PRIMORSKI DOLAC

GODINA XXVIII

PRIMORSKI DOLAC, 11. rujna 2025.

BROJ 37/25

S A D R Ź A J

Općinsko vijeće:

|                                                                                                                                                                                                    |     |
|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-----|
| 1. Odluka o izmjeni Odluke o osnivanju dječjeg vrtića .....                                                                                                                                        | 2   |
| 2. Odluka o izmjeni Plana mreže dječjih vrtića na području Općine Primorski Dolac .....                                                                                                            | 3   |
| 3. Odluka o izmjeni i dopuni Odluke o načinu i uvjetima sufinanciranja programa predškolskog odgoja i obrazovanja Dječjeg vrtića Maslačak .....                                                    | 4   |
| 4. Odluka o izmjeni i dopuni Odluke o kriterijima upisa, mjerilima za utvrđivanje visine, načinu i uvjetima plaćanja učešća roditelja, skrbnika, korisnika usluge Dječjeg vrtića Maslačak .....    | 6   |
| 5. Odluka o davanju suglasnosti na donošenje izmjena i dopuna Statuta Dječjeg vrtića Maslačak .....                                                                                                | 8   |
| 6. Zaključak o prihvaćanju Godišnjeg plana i programa rada Dječjeg vrtića Maslačak za pedagošku godinu 2025./2026. ....                                                                            | 9   |
| 7. Zaključak o prihvaćanju Izvješća o realizaciji godišnjeg plana i programa rada Dječjeg vrtića Maslačak za pedagošku godinu 2024./2025. ....                                                     | 47  |
| 8. Zaključak o usvajanju polugodišnjeg izvješća o izvršenju Financijskog plana Dječjeg vrtića Maslačak .....                                                                                       | 105 |
| 9. Zaključak o prihvaćanju Izvješća općinskog Načelnika Općine Primorski Dolac za razdoblje siječanj – lipanj 2025. ....                                                                           | 116 |
| 10. Odluka o izmjeni i dopuni Odluke o raspoređivanju sredstava za redovito financiranje političkih stranaka i člana s liste grupe birača iz Proračuna Općine Primorski Dolac u 2025. godini ..... | 120 |
| 11. Odluka o davanju suglasnosti na izdavanje narudžbenice trgovačkom društvu Crivac d.o.o. za projekt: Radovi na uređenju i opremanju autobusnih stajališta .....                                 | 122 |
| 12. Odluka o davanju suglasnosti na izdavanje narudžbenice trgovačkom društvu Tomićić d.o.o. za projekt Izgradnja i održavanje pristupnih puteva .....                                             | 123 |
| 13. Odluka o davanju suglasnosti na izdavanje narudžbenice trgovačkom društvu Tomićić d.o.o. za projekt: Rekonstrukcija vanjskog sportskog igrališta.....                                          | 124 |
| 14. Odluka o davanju suglasnosti na sklapanje Ugovora o uređenju trga .....                                                                                                                        | 125 |
| 15. Odluka o davanju suglasnosti na sklapanje Ugovora za izgradnju dječjeg igrališta.....                                                                                                          | 126 |



**REPUBLIKA HRVATSKA  
SPLITSKO – DALMATINSKA ŽUPANIJA**



**OPĆINA PRIMORSKI DOLAC  
OPĆINSKO VIJEĆE**

**KLASA: 601-01/14-01/05**

**URBROJ:2181-42-02-01-25-165**

**Primorski Dolac, 11. rujna 2025.**

Na temelju članka 9. stavka 3. Zakona o predškolskom odgoju i obrazovanju ("Narodne novine", broj 10/97., 107/07., 94/13., 98/19., 57/22. i 101/23.), te članka 32. Statuta Općine Primorski Dolac ("Službeni glasnik", broj 07/21) Općinsko vijeće Općine Primorski Dolac na svojoj 3. sjednici održanoj dana 11. rujna 2025. godine, donosi

**ODLUKU  
o izmjeni Odluke o osnivanju dječjeg vrtića**

**Članak 1.**

U članku 3. Odluke o osnivanju Dječjeg vrtića ("Službeni glasnik", broj 29/14) dodaju se novi stavci 3. i 4. koji glase:

"Dječji vrtić obavlja djelatnost predškolskog odgoja i obrazovanja u sjedištu Dječjeg vrtića "Maslačak", Vržine 201 A, 21227 Primorski Dolac i područnom odjelu u Šolti na adresi Podkuća 31, Grohote.

Područni odjel posluje i obavlja svoju djelatnost pod nazivom Dječji vrtić "Maslačak" i nema pravnu osobnost."

**Članak 2.**

Sve ostale odredbe predmetne Odluke ostaju nepromijenjene.

**Članak 3.**

Danom stupanja na snagu ove Odluke prestaje važiti Odluka o izmjeni Odluke o osnivanju dječjeg vrtića („Službeni glasnik“, broj 25/23).

**Članak 4.**

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

**PREDSJEDNIK OPĆINSKOG VIJEĆA**

Mario Mišković



**REPUBLIKA HRVATSKA  
SPLITSKO – DALMATINSKA ŽUPANIJA**



**OPĆINA PRIMORSKI DOLAC  
OPĆINSKO VIJEĆE  
KLASA: 601-02/22-01/04  
URBROJ:2181-42-02-01-25-6  
Primorski Dolac, 11. rujna 2025.**

Na temelju članka 14. Zakona o predškolskom odgoju i obrazovanju („Narodne novine“, br. 10/97, 107/07, 94/13, 98/19., 57/22. i 101/23.) i članka 32. Statuta Općine Primorski Dolac („Službeni glasnik“, broj 07/21) Općinsko vijeće Općine Primorski Dolac na 3. sjednici održanoj dana 11. rujna 2025. donijelo je

**ODLUKU  
O IZMJENI PLANA MREŽE DJEČJIH VRTIĆA NA PODRUČJU  
OPĆINE PRIMORSKI DOLAC**

**Članak 1.**

U Planu mreže dječjih vrtića na području Općine Primorski Dolac („Službeni glasnik“, broj 15/22) u članku 4. mijenja se stavak 3. koji glasi:

„Javna ustanova Dječji vrtić Maslačak obavlja djelatnost predškolskog odgoja i obrazovanja i u područnom odjelu u Šolti, na adresi Podkuća 31, Grohote, smještajni kapacitet 64 djece.“.

**Članak 2.**

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

**PREDSJEDNIK OPĆINSKOG VIJEĆA**

Mario Mišković



**REPUBLIKA HRVATSKA  
SPLITSKO – DALMATINSKA ŽUPANIJA**



**OPĆINA PRIMORSKI DOLAC  
OPĆINSKO VIJEĆE**

**KLASA: 601-01/21-01/12**

**URBROJ:2181-42-02-01-25-12**

**Primorski Dolac, 11. rujna 2025.**

Na temelju članka 48. i 49. Zakona o predškolskom odgoju i obrazovanju ("Narodne novine", broj 10/97., 107/07., 94/13., 98/19., 57/22. i 101/23.) i članka 32. Statuta Općine Primorski Dolac ("Službeni glasnik", broj 07/21) Općinsko vijeće Općine Primorski Dolac na svojoj 3. sjednici održanoj dana 11. rujna 2025. godine, donosi

**ODLUKU**

**o izmjeni i dopuni Odluke o načinu i uvjetima sufinanciranja programa predškolskog odgoja i obrazovanja Dječjeg vrtića Maslačak**

**Članak 1.**

U Odluci o načinu i uvjetima sufinanciranja programa predškolskog odgoja i obrazovanja Dječjeg vrtića Maslačak ("Službeni glasnik", broj 25/21) (u daljnjem tekstu: Odluke) članak 7. mijenja se i glasi:

"Roditelj, neposredni korisnik usluga sudjeluje u cijeni programa dječjeg vrtića ovisno o vrsti i trajanju programa dječjeg vrtića.

**1. Cjelodnevni – 10 satni program**

**Iznos sudjelovanja u eurima**

- |                                                                                                                                                                                                                         |             |
|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-------------|
| • Poduzetnici, oba zaposlena roditelja, korisnici mirovina                                                                                                                                                              | 100,00 eura |
| • Jedan od roditelja zaposlen                                                                                                                                                                                           | 80,00 eura  |
| • Samohrani roditelji, roditelji koji ne rade<br>te roditelji koji povremenu primaju novčane pomoći<br>Centra za socijalnu skrb ili nekog drugog izvora,<br>djeca koja žive u teškim socijalnim I zdravstvenim uvjetima | 60,00 eura  |

**2. Poludnevni – 6 satni program**

60,00 eura."

Članak 2.

U članku 15. Odluke o načinu i uvjetima upisa sufinanciranja programa predškolskog odgoja i obrazovanja Dječjeg vrtića Maslačak ("Službeni glasnik", broj 25/21, 25/23) mijenja se stavak 6. i glasi:

"Dječji vrtić obavlja djelatnost predškolskog odgoja i obrazovanja i u područnom odjelu u Šolti na adresi Podkuća 31, Grohote."

Članak 3.

Sve ostale odredbe predmetne Odluke ostaju nepromijenjene.

Članak 4.

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

PREDSJEDNIK OPĆINSKOG VIJEĆA

Mario Mišković



**REPUBLIKA HRVATSKA  
SPLITSKO – DALMATINSKA ŽUPANIJA**



**OPĆINA PRIMORSKI DOLAC  
OPĆINSKO VIJEĆE**

**KLASA: 601-01/21-01/12**

**URBROJ:2181-42-02-01-25-10**

**Primorski Dolac, 11. rujna 2025.**

Na temelju članka 48. i 49. Zakona o predškolskom odgoju i obrazovanju ("Narodne novine", broj 10/97., 107/07., 94/13., 98/19., 57/22. i 101/23.) i članka 32. Statuta Općine Primorski Dolac ("Službeni glasnik", broj 07/21) Općinsko vijeće Općine Primorski Dolac na svojoj 3. sjednici održanoj dana 11. rujna 2025. godine, donosi

**ODLUKU**

**o izmjeni i dopuni Odluke o kriterijima upisa, mjerilima za utvrđivanje visine, načinu i uvjetima plaćanja učešća roditelja, skrbnika, korisnika usluge Dječjeg vrtića Maslačak**

**Članak 1.**

U Odluci o kriterijima upisa, mjerilima za utvrđivanje visine, načinu i uvjetima plaćanja učešća roditelja, skrbnika, korisnika usluge Dječjeg vrtića Maslačak ("Službeni glasnik", broj 25/21) (u daljnjem tekstu: Odluke) članak 7. mijenja se i glasi:

"Roditelj, neposredni korisnik usluga sudjeluje u cijeni programa dječjeg vrtića ovisno o vrsti i trajanju programa dječjeg vrtića.

**1. Cjelodnevni – 10 satni program**

**Iznos sudjelovanja u eurima**

- |                                                                                                                                                                                                                         |             |
|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-------------|
| • Poduzetnici, oba zaposlena roditelja, korisnici mirovina                                                                                                                                                              | 100,00 eura |
| • Jedan od roditelja zaposlen                                                                                                                                                                                           | 80,00 eura  |
| • Samohrani roditelji, roditelji koji ne rade<br>te roditelji koji povremenu primaju novčane pomoći<br>Centra za socijalnu skrb ili nekog drugog izvora,<br>djeca koja žive u teškim socijalnim I zdravstvenim uvjetima | 60,00 eura  |

**2. Poludnevni – 6 satni program**

**60,00 eura."**

Članak 2.

U članku 14. Odluke ("Službeni glasnik", broj 25/21, 25/23) mijenja se stavak 6. i glasi:

"Dječji vrtić obavlja djelatnost predškolskog odgoja i obrazovanja i u područnom odjelu u Šolti na adresi Podkuća 31, Grohote."

Članak 3.

Sve ostale odredbe predmetne Odluke ostaju nepromijenjene.

Članak 4.

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

PREDSJEDNIK OPĆINSKOG VIJEĆA

Mario Mišković



**REPUBLIKA HRVATSKA  
SPLITSKO – DALMATINSKA ŽUPANIJA**



**OPĆINA PRIMORSKI DOLAC  
OPĆINSKO VIJEĆE**

**KLASA: 601-01/25-01/14**

**URBROJ: 2181-42-02-01-25-2**

**Primorski Dolac, 11. rujna 2025. godine**

Na temelju članka 54. Zakona o lokalnoj i područnoj (regionalnoj) samoupravi („Narodne novine“, broj 33/01., 60/01., 129/05., 109/07., 125/08., 36/09., 150/11., 144/12., 123/17., 98/19. i 144/20), članka 2. stavka 1. Zakona o predškolskom odgoju i obrazovanju („Narodne novine“, broj 10/97., 107/07., 94/13., 98/19 i 57/22.) i članka 32. Statuta Općine Primorski Dolac („Službeni glasnik“, broj 07/21) Općinsko vijeće Općine Primorski Dolac na svojoj xx. sjednici održanoj dana 11. rujna 2025. godine donijelo je sljedeću

**ODLUKU**

**o davanju prethodne suglasnosti na donošenje izmjena i dopuna Statuta  
Dječjeg vrtića „Maslačak“**

**Članak 1.**

Daje se prethodna suglasnost na donošenje izmjena i dopuna Statuta Dječjeg vrtića „Maslačak“ u tekstu koji je predložilo Upravno vijeće Dječjeg vrtića „Maslačak“.

**Članak 2.**

Ova Odluka stupa na snagu danom donošenja i objavit će se u Službenom glasniku Općine Primorski Dolac.

**PREDSJEDNIK**

**Mario Mišković**



**REPUBLIKA HRVATSKA**  
**SPLITSKO – DALMATINSKA ŽUPANIJA**



**OPĆINA PRIMORSKI DOLAC**  
**OPĆINSKO VIJEĆE**

**KLASA: 601-01/25-01/12**

**URBROJ: 2181-42-02-01-25-2**

**Primorski Dolac, 11. rujna 2025. godine**

Na temelju članka 32. Statuta Općine Primorski Dolac („Službeni glasnik“, broj 07/21) Općinsko vijeće Općine Primorski Dolac na svojoj 3. sjednici održanoj dana 11. rujna 2025. godine donijelo je

## **ZAKLJUČAK**

### **Članak 1.**

Prihvaća se Godišnji plan i program rada Dječjeg vrtića Maslačak za pedagošku godinu 2025./2026. 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**

**KLASA: 601-01/25-02/02**

**URBROJ: 2181-42-1-02-25-14**

Na temelju članka 21. Zakona o predškolskom odgoju i obrazovanju, te članka 50. Statuta Dječjeg vrtića Maslačak Općine Primorski Dolac i Zakona o ustanovama, ravnateljica dječjeg vrtića Maslačak, dana 27. kolovoza 2025. godine donosi:

**prijedlog akta**

**GODIŠNJI PLAN I PROGRAMA RADA  
DJEČJEG VRTIĆA MASLAČAK ZA PEDAGOŠKU 2025./2026.  
GODINU**

Primorski Dolac, kolovoz 2025.godine

## Sadržaj

|                                                                 |    |
|-----------------------------------------------------------------|----|
| 1. UVOD.....                                                    | 3  |
| 1.1. OSNOVNI PODACI O VRTIĆU .....                              | 3  |
| 1.2. VIZIJA DJEČJEG VRTIĆA .....                                | 3  |
| 1.3. MISIJA VRTIĆA .....                                        | 4  |
| 2. USTROJSTVO RADA VRTIĆA .....                                 | 5  |
| 2.1. TABELARNI PRIKAZ USTROJA PROGRAMA RADA DJEČJEG VRTIĆA..... | 11 |
| 2.2. ORGANIZACIJA RADA I RADNO VRIJEME .....                    | 12 |
| 3. MATERIJALNI UVJETI RADA .....                                | 16 |
| 4. NJEGA I SKRB ZA TJELESNI RAST I ZDRAVLJE DJECE .....         | 18 |
| 4.1. Prehrana .....                                             | 18 |
| 4.2. Dnevni odmor .....                                         | 18 |
| 4.3. Mjere zdravstvene zaštite.....                             | 18 |
| 4.4. Mjere za osiguranje higijene .....                         | 19 |
| 5. ODGOJNO – OBRAZOVNI RAD .....                                | 20 |
| 6. OBOGAĆENI PROGRAM .....                                      | 23 |
| 6.1. Program predškole .....                                    | 23 |
| 6.2. Razvoj specifičnih vještina .....                          | 24 |
| 7. OBRAZOVANJE I STRUČNO USAVRŠAVANJE ZAPOSLENIKA .....         | 26 |
| 8. SURADNJA S DJETETOVOM OBITELJI.....                          | 28 |
| 9. SURADNJA S DRUŠTVENIM ČIMBENICIMA.....                       | 28 |
| 10. PLAN I PROGRAM RADA RAVNATELJICE .....                      | 30 |
| 11. PLAN I PROGRAM RADA ODGOJITELJA/ICA.....                    | 32 |
| 12. PLAN I PROGRAM RADA PEDAGOGA .....                          | 33 |
| 13. PLAN I PROGRAM RADA ZDRAVSTVENE VODITELJICE .....           | 35 |
| 14. FINANCIRANJE PROGRAMA .....                                 | 36 |
| 15. ZAKLJUČAK I NEPOSREDNE ZADAĆE .....                         | 37 |

## 1. UVOD

### 1.1. OSNOVNI PODACI O VRTIĆU

**Naziv:** Dječji vrtić Maslačak

**Sjedište:** Vržine 201A Podkuća 31,  
21227, Primorski Dolac 21430, Grohote

**Tel/fax:** 021 / 355-059

**Općina:** Primorski Dolac

**Općina u područnom objektu:** Šolta

**Osnivač:** Primorski Dolac

**Županija:** Splitsko-dalmatinska

**e-mail:** [djecji.vrtic.maslacak@st.ht.hr](mailto:djecji.vrtic.maslacak@st.ht.hr)

Dječji vrtić Općine Primorski Dolac 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.

### 1.2. VIZIJA DJEČJEG VRTIĆA

Dječji vrtić je mjesto za igru, život i cjeloviti razvoj individualnih potencijala djeteta u skladu s njihovim razvojnim potrebama i pravima. Cilj odgojno – obrazovnog rada je pružiti svakom djetetu negu, skrb i zaštitu, cjelovit razvoj svih dječjih sposobnosti, potencijala i kompetencija u partnerstvu s obitelji, zadovoljiti djetetove potrebe i štititi njegova prava, omogućiti stjecanje socijalnih vještina u interakciji s djecom, odraslima i okruženju u kojem dijete živi, osmisliti i

omogućiti razvojnu i poticajnu sredinu za cjelovit razvoj djece, njegovanje kulturne baštine i tradicije okruženja u kojem dijete živi.

### **1.3. MISIJA VRTIĆA**

Stvoriti mjesto zajedničkog rasta i razvoja djece i odraslih u poticajnom okruženju.

## 2. USTROJSTVO RADA VRTIĆA

Dječji vrtić Maslačak pruža usluge ranog i predškolskog obrazovanja u dislociranom području dalmatinske zagore. Sjedište vrtića nalazi se na adresi Vržine 201A, 21227 Primorski Dolac, u kojem djeluju dvije odgojno obrazovne skupine. Vrtić također pruža usluge ranog odgoja i obrazovanja i u mjestu Grohote na otoku Šolti na adresi Podkuća 29, 21430 Grohote gdje su organizirane tri odgojno-obrazovne skupine.

U okviru svoje djelatnosti Dječji vrtić „Maslačak“ organizira i provodi:

**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

b) poludnevni 6-satni boravak

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

**Ostale programe:**

### 1. PROJEKT „ŽIVOT NA SELU“

Projekt „Život na selu“ započinje u rujnu, kada djeca kroz razgovore, slikovnice i igre uče o životu na selu i važnosti zemlje, biljaka i životinja. U rujnu i listopadu započinjemo s pripremom vrtićkog vrta – čišćenjem i rahljenjem zemlje, a djeca kroz igru promatraju prirodu u jesen i uče kako se ljudi pripremaju za zimu. U studenom i prosincu aktivnosti selimo više u sobu, gdje stvaramo mali „zimski vrt“ s fotografijama, maketama i dječjim radovima, a kroz priče i dramatizacije upoznajemo domaće životinje i načine na koje ljudi brinu o njima zimi. U siječnju i veljači razgovaramo o sjemenkama i pripremamo se za proljeće, pa s djecom sijemo prve sjemenke u posudice i promatramo njihov rast u zatvorenom prostoru.

S dolaskom ožujka i travnja, djeca aktivno sudjeluju u zalijevanju i brizi vrta, a tijekom svibnja i lipnja redovito plijeva i promatraju rast biljaka. Sadimo nove biljke kao što su rajčice i krumpire. Na taj način razvijaju osjećaj odgovornosti i strpljenja, a kroz razgovore učimo o zdravoj prehrani

i povezanosti prirode i čovjeka. Tijekom proljeća organiziramo i posjete lokalnim OPG-ovima u Primorskom Docu, gdje djeca imaju priliku upoznati ovce, koze, kokoši i druge domaće životinje, kao i njihove vlasnike. Roditelji koji imaju životinje uključuju se u projekt donošenjem ili predstavljanjem svojih životinja, čime se dodatno povezuje vrtić sa zajednicom.

U srpnju i kolovozu beremo plodove našeg vrta i od njih pripremamo jednostavne obroke poput svježe salate ili priloga. Djeca se na taj način nagrađuju za svoj trud i dobivaju konkretno iskustvo „od sjemenke do stola“. Projekt završavamo zajedničkim druženjem djece, roditelja i odgojitelja, uz malu izložbu fotografija i dječjih crteža pod nazivom „Plodovi našeg rada“.

Kroz cijelu godinu projekt će poticati razvoj dječjih spoznaja o prirodi, važnosti zdrave prehrane i brige o životinjama. Djeca kroz igru i praktične aktivnosti razvijaju empatiju, suradnju i osjećaj postignuća, a roditelji i lokalna zajednica aktivno sudjeluju, čime se gradi veza vrtića s mjesnom zajednicom u Primorskom Docu.

## **2. PROJEKT – OSNAŽIVANJE ODGOJITELJA NESTRUČNIH OSOBA**

Drugi projekt koji će se provoditi i u Primorskom Docu i na Šolti naziva se „Osnaživanje odgojitelja nestručnih osoba i odgojitelja u odgojno-obrazovnom radu kroz refleksivnu praksu.“

Projekt će se provoditi od studenog do svibnja, a uključuje četiri odgojitelja Dječjeg vrtića Primorski Dolac – dvije stručne i dvije nestručne osobe. Isto tako uključuje i odgojitelje u područnom objektu koji će se organizirati na početku projekta u studenom. U područnom objektu više je odgojitelja te je manje odgojitelja nestručnih osoba, ali cilj projekta je unaprijediti kvalitetu odgojno-obrazovnog rada kroz refleksivnu praksu, uzajamno promatranje i razmjenu iskustava, s posebnim naglaskom na osnaživanje nestručnih odgojitelja u svakodnevnom radu s djecom.

### **Studen**

Projekt započinjemo zajedničkim sastankom svih uključenih odgojitelja, gdje pedagog predstavlja ciljeve, način rada i očekivanja. Odgojitelji se upoznaju s osnovama refleksivne prakse i metodama bilježenja opažanja (što je bilo dobro, što bi se moglo poboljšati, što mogu sami primijeniti). U ovom mjesecu kreće prvo promatranje – stručne odgojiteljice promatraju rad nestručnih kolegica, vode bilješke i bilježnice refleksije.

### **Prosinac**

Održavaju se zajednički razgovori na kojima stručne odgojiteljice iznose svoja opažanja, daju konkretne prijedloge i prijedloge za unaprjeđenje rada. Nestručne kolegice komentiraju svoje viđenje rada, postavljaju pitanja i odabiru elemente koje žele mijenjati ili razvijati u svom svakodnevnom radu.

## **Siječanj**

Uloge se mijenjaju – nestručne odgojiteljice promatraju rad stručnih kolegica. Tijekom aktivnosti bilježe što im se svidjelo, što bi željele preuzeti, a što smatraju manje primjenjivim u vlastitom radu. Naglasak je na učenju kroz pozitivne primjere i prepoznavanju dobrih praksi.

## **Veljača**

Održava se zajednička refleksija u kojoj nestručne kolegice iznose svoja opažanja i govore o elementima koje su spremne implementirati u svoj rad. Stručne kolegice pružaju podršku i dodatne prijedloge. Razmjenjuju se primjeri dobre prakse i stvaraju konkretni prijedlozi za primjenu u skupini.

## **Ožujak – Travanj**

Odgojitelji rade na implementaciji dogovorenih promjena i metoda u svakodnevni rad. U ovom razdoblju ponovno se organiziraju kratka opažanja i razgovori, ali s naglaskom na praćenje napretka. Naglasak je na međusobnom poticanju i osnaživanju. Pedagog usmjerava proces i daje dodatnu stručnu podršku.

## **Svibanj**

Projekt završava zajedničkom završnom evaluacijom i refleksijom svih sudionika. Razmatraju se rezultati – koje su vještine unaprijeđene, što se pokazalo korisnim i kako će se stečena iskustva primjenjivati u daljnjem radu. Izrađuje se kratko izvješće o projektu koje služi kao temelj za daljnje planiranje stručnog usavršavanja.

### **Očekivani ishodi:**

- Povećana sigurnost i kompetencije nestručnih odgojitelja u vođenju odgojno-obrazovnog procesa.
- Jačanje timskog duha i suradnje između stručnih i nestručnih odgojitelja.
- Razvoj refleksivne prakse kao metode kontinuiranog profesionalnog razvoja.
- Unaprijeđena kvaliteta rada u skupinama i bolja uključenost svih odgojitelja u zajedničke ciljeve vrtića

## **3. PROJEKT „RUKSAK PUN KULTURE“**

Matični objekt se prijavio i na projekt „Ruksak pun kulture“, a to je projekt koji provodi Ministarstvo kulture i medija. Odgojitelji i stručni suradnik pedagog izabrat će nekoliko područja kulture koje ih zanima među kojima su bili glazba, film, ples, umjetnosti, predstave i slično. Ovisno

o odabiru područja, projekt će za vrtić omogućiti određen film, predstavu ili kreativnu radionicu na početku pedagoške godine 2025/26.

#### **4. PROJEKT – GROHOTE „MOJ OTOK – MOJ DOM“**

PROJEKT „MOJ OTOK – MOJ DOM“ - mlađa vrtićka skupina

**Listopad** - Moj otok, moje mjesto

- Upoznajemo mjesto gdje živimo (kuće, vrtić, crkva, luka, ulice, trgovina).
- Šetnje mjestom i promatranje
- Cilj: razvijanje osjećaja pripadnosti i sigurnosti, upoznavanje s prostorom gdje živimo

**Studeni** - Ljudi i zanimanja na otoku

- Razgovor: čime se bave ljudi na otoku (ribari, maslinari, učitelji, trgovci, liječnici, poštari...)
- Susreti s roditeljima ili gostima (npr. ribar pokaže mrežu, pekar donese kruh)
- Cilj: upoznavanje različitih zanimanja, razvoj svijesti o važnosti pojedinih zanimanja u zajednici

**Prosinac** - Običaji i blagdani na otoku

- Upoznajemo tradicijske običaje vezane uz blagdane (božićne pjesme, kolači, ukrasi)
- Cilj: njegovanje zajedništva i zavičajnih običaja

**Siječanj** - Životinje mog otoka

- Morske životinje (ribe, rakovi, galebovi, dupini) i kopnene životinje (mačke, ovce, ptice).
- Cilj: razvijanje znatiželje i brige o životinjama, usvajanje novih pojmova

**Veljača** - Narodne nošnje, pjesme i plesovi, igre

- Razgledavanje narodnih nošnji (uz pomoć roditelja ili kulturnog društva)
- Tradicijske igre

- Cilj: njegovanje kulturne baštine i doživljavanje tradicije kroz igru, poticanje ljubavi prema tradiciji kroz pjesmu i pokret

#### **Ožujak** - Biljke mog otoka

- Promatranje i imenovanje biljaka: maslina, vinova loza, lavanda, smokva, smilje...
- Cilj: razvijati ekološku svijest i ljubav prema prirodi

#### **Travanj** - Znamenitosti i ustanove mog mjesta

- Upoznavanje važnih mjesta (crkva, škola, muzej, knjižnica, općina...)
- Cilj: prepoznavanje i imenovanje znamenitih mjesta i ustanova

#### **Svibanj** - Priče i legende otoka

- Slušanje i dramatizacija kratkih priča ili legendi vezanih uz otok
- Cilj: poticanje mašte, razvijanje govora i simboličke igre

#### **Lipanj** – Eko otok

- Briga o okolišu i očuvanje mora
- Cilj: razvijanje ekološke svijesti kod djece, briga o okolišu, biljkama i životinjama
- Završna izložba radova „Moj otok“ i kratka priredba za roditelje
- Cilj: zajednički zaključak projekta, radost stvaranja i pripadnosti

Cilj projekta „Moj otok – moj dom“ je upoznati djecu s mjestom i otokom na kojem žive, uključujući ljude, zanimanja, kulturnu baštinu, običaje, narodnu nošnju, tradiciju, znamenitosti i ustanove. Projekt potiče razvoj radoznalosti, opažanja i istraživačkog duha u neposrednom okruženju. Kroz iskustvene i pedagoški vođene aktivnosti djeca razvijaju osjećaj pripadnosti zajednici, poštovanje prema tradiciji i prirodi. Istovremeno, projekt doprinosi cjelovitom razvoju djece kroz dobrobiti. Poticaj za senzorno i motoričko istraživanje (promatranje, hodanje, igre s materijalima iz prirode). Razvijanje kognitivnih sposobnosti kroz opažanje, uspoređivanje, istraživanje prostora i pojmova (životinje, biljke, zanimanja, znamenitosti). Jačanje osjećaja pripadnosti zajednici i izgradnja identiteta. Poticaj na suradnju, dijeljenje i komunikaciju s vršnjacima i odraslima. Razvijanje samopouzdanja i ponosa na vlastiti otok i kulturnu baštinu. Širenje vokabulara i razvoj komunikacijskih vještina. Poticanje razgovora, opisivanja kroz priče, legende i igre. Upoznavanje tradicije, pjesama, plesova i nošnji. Poticanje kreativnog izražavanja kroz likovne, glazbene i dramske aktivnosti. Razvijanje odgovornog odnosa prema prirodi i

okolišu. Poticanje poštovanja prema kulturnoj baštini i lokalnim običajima. Projekt omogućuje povezivanje različitih područja razvoja i sadržaja kroz jednu tematsku cjelinu. Projekt bi naglašavao važnost uključivanja roditelja i lokalne zajednice, kao i dokumentiranje, bilježenje i praćenje procesa učenja i razvoja.

## **5. PROJEKT GROHOTE – Jaslice**

Projektne aktivnosti:

- Jesen
- Zima
- Proljeće
- Ljeto
- „Obitelj“
- „Životinje“
- „Promet“

Program se temelji na razvojnim potrebama djece, a posebno na osjećaju sigurnosti, emocionalnom razvoju, poticanju razvoja govora i motoričkih vještina. Razvijat će se i samostalnost u osnovnim životnim vještinama, različitosti kretanja – puzanja, hodanja, penjanja na niske sprave, razvijanje govorne vještine kroz jednostavne pjesmice i govor.

U realizaciji projekta koristiti ćemo literature:

- Nacionalni kurikulum za rani predškolski odgoj i obrazovanje 2014
- Enciklopedija razvojnih igara ( 2010- Darija Popov)
- Svjetiljke za dječju dušu 1999.-Vladimira Š.-Velički i Brankica Blažević
- Blagdani djetinjstva 1995. Maja Gabelica Š.-Mirjana Milanović
- Dječje aktivnosti kroz godinu – izdavač Naša Djeca

### **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 2025.)

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 programe.

## 2.1. TABELARNI PRIKAZ USTROJA PROGRAMA RADA DJEČJEG VRTIĆA

| DJEČJI VRTIĆ MASLAČAK |    |
|-----------------------|----|
| Ravnatelj             | 1  |
| Pedagog pripravnik    | 1  |
| Odgojitelji           | 5  |
| Spremačica/domaćica   | 1  |
| Kuhar/ica             | 1  |
| UKUPNO                | 10 |

Tablica 2. Raspored djelatnika u područnom objektu

| DJEČJI VRTIĆ MASLAČAK – PODRUČNI OBJEKT |    |
|-----------------------------------------|----|
| Odgojitelji                             | 7  |
| Odgojitelj pripravnik                   | 1  |
| Spremačica/domaćica                     | 1  |
| Kuhar/ica                               | 1  |
| Zdravstvena voditeljica                 | 1  |
| Pomoćnik za djecu s posebnim potrebama  | 3  |
| UKUPNO                                  | 12 |

Tablica 3. Broj radnika prema stručnoj spremi u matičnom objektu

| STRUČNA SPREMA |     |     |     |    |     |
|----------------|-----|-----|-----|----|-----|
|                | VSS | VŠS | SSS | KV | NKV |
| Ravnatelj      |     | 1   |     |    |     |

|                     |   |   |   |   |   |
|---------------------|---|---|---|---|---|
| Pedagog pripravnik  | 1 |   |   |   |   |
| Odgojitelji         | 1 | 4 |   |   |   |
| Domaćica/spremačica |   |   | 1 |   |   |
| Kuhar/ica           |   |   | 1 |   |   |
| Ukupno              | 2 | 6 | 2 | 0 | 0 |

*Tablica 4. Broj radnika prema stručnoj spremi u područnom objektu*

| <b>STRUČNA SPREMA</b>                  |     |     |     |    |     |
|----------------------------------------|-----|-----|-----|----|-----|
|                                        | VSS | VŠS | SSS | KV | NKV |
| Odgojitelji                            | 3   | 5   |     |    |     |
| Zdravstvena voditeljica                |     | 1   |     |    |     |
| Domaćica/spremačica                    |     |     | 1   |    |     |
| Kuhar/ica                              |     |     | 1   |    |     |
| Pomoćnik za djecu s posebnim potrebama |     |     | 3   |    |     |
| Ukupno                                 | 3   | 5   | 4   |    |     |

## **2.2. ORGANIZACIJA RADA I RADNO VRIJEME**

Matični objekt ima ukupno 2 odgojne skupine, 1 vrtićku i 1 jasličku, dok podružnica u mjestu Šolta broji tri odgojne skupine, dvije mješovite vrtićke i jednu jasličku skupinu. 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 u vrtićku skupinu uključena su djeca od 3. godine života do polaska u školu. Na osnovu karakteristika skupina, poštujući potrebe prije svega djece, te njihovih roditelja za boravkom djece u vrtiću u okviru desetosatnog programa, organiziran je rad. Radno vrijeme u matičnom objektu je od ove pedagoške godine od 6.30 -16.30 sati, a 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 s djecom 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. U vrtiću radi i stručni suradnik pedagog na puno radno vrijeme (40h tjedno). Njegovi poslovi obuhvaćaju rad s djecom, komunikaciju s roditeljima, administrativni

poslove, obilazak područnog objekta, savjetodavni rad s roditeljima i odgojiteljima, unaprjeđenje odgojno-obrazovne prakse na razini vrtića, pružanje pomoći ravnateljici, rad u skupini te poticanje stručnih usavršavanja kod djelatnika. Pedagog pripravnik svakodnevno vodi dnevnik rada o svojem radnom danu. U matičnom i područnom objektu djeluju dvije zdravstvene voditeljice koje su zaposlene na 8h tjedno. Njihovi zadaci uključuju izradu jelovnika, zdravstveno praćenje djece i okruženja u vrtiću, komunikaciju s roditeljima vezano za zarazne bolesti, sudjelovanje tijekom upisa nove djece te provođenje interaktivnih i edukativnih radionica za djecu iz područja zdravstvene skrbi.

*Tablica 5. Organizacija radnog vremena odgojnih skupina prema broju djece i radnom vremenu*

|                      | DJEČJI VRTIĆ MASLAČAK – MATIČNI OBJEKT |
|----------------------|----------------------------------------|
| Skupine              | 2                                      |
| Djeca                | 23                                     |
| Odgojitelji          | 5                                      |
| Pedagog              | 1                                      |
| Zdravstveni voditelj | 1                                      |
| Ostali zaposlenici   | 2                                      |
| Radno vrijeme        | 6.30-16.30                             |

*Tablica 6. Organizacija radnog vremena odgojnih skupina prema broju djece i radnom vremenu u područnom objektu*

|                                        | DJEČJI VRTIĆ MASLAČAK – PODRUČNI OBJEKT |
|----------------------------------------|-----------------------------------------|
| Skupine                                | 3                                       |
| Djeca                                  | 51                                      |
| Odgojitelji                            | 7                                       |
| Pomoćnik za djecu s posebnim potrebama | 3                                       |
| Zdravstveni voditelj                   | 1                                       |
| Ostali zaposlenici                     | 2                                       |
| Radno vrijeme                          | 6.30-16.30                              |

*Tablica 7. Godišnja i mjesečna satnica za odgojitelje*

| MJESEC   | BROJ RADNIH DANA | BLAGDANI | UKUPAN BROJ SATI | BROJ SATI RADA | BROJ SATI OSTALIH POSLOVA |
|----------|------------------|----------|------------------|----------------|---------------------------|
| RUJAN    | 22               | /        | 176              | 121            | 55                        |
| LISTOPAD | 23               | /        | 184              | 126,5          | 57,5                      |
| STUDENI  | 19               | 2        | 152              | 104,5          | 47,5                      |
| PROSINAC | 21               | 2        | 168              | 115,5          | 52,5                      |
| SIJEČANJ | 20               | 2        | 160              | 110            | 50                        |
| VELJAČA  | 20               | /        | 160              | 110            | 50                        |
| OŽUJAK   | 22               | /        | 176              | 121            | 55                        |
| TRAVANJ  | 21               | 1        | 168              | 115,5          | 52,5                      |
| SVIBANJ  | 20               | 1        | 160              | 110            | 50                        |
| LIPANJ   | 20               | 2        | 160              | 110            | 50                        |
| SRPANJ   | 23               | /        | 184              | 126,5          | 57,5                      |
| KOLOVOZ  | 20               | 1        | 160              | 110            | 50                        |
| UKUPNO   | 251              | 11       | 2008             | 1380,5         | 627,5                     |

Dnevno i tjedno radno vrijeme utvrđeni su Ugovorom o radu. Pedagoška godina počinje 1. rujna 2025., a završava 31. kolovoza 2026. 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.

*Tablica 8. Tjedna satnica odgojitelja primarnog boravka*

| VRSTA POSLA                              | BROJ SATI |
|------------------------------------------|-----------|
| IZRAVNI RAD S DJECOM                     | 27,5      |
| PRIPREMANJE, PLANIRANJE,<br>VALORIZACIJA | 8         |

|                                      |     |
|--------------------------------------|-----|
| INDIVIDUALNO STRUČNO<br>USAVRŠAVANJE | 2,5 |
| SURADNJA S RODITELJIMA               | 2,5 |
| OSTALI POSLOVI                       | 1   |
| UKUPNO                               | 40  |

*Tablica 9. Organizacija rada za vrijeme ljeta u područnom i matičnom objektu*

| SKUPINE                                                               | ODGOJITELJICE<br>PRISUTNE U VII. I VIII.<br>MJESECU | RADNO VRIJEME |
|-----------------------------------------------------------------------|-----------------------------------------------------|---------------|
| - u skladu s anketama<br>koje će se provesti u<br>lipnju 2026. godine | - prema rasporedu<br>godišnjih odmora               | 6.30-16.30    |

I ove godine održat 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 je u 2 sobe dnevnog boravka za djecu, velike kuhinje, sanitarnih čvorova u svakoj od soba, gospodarskog ulaza te glavnog ulaza u Dječji vrtić. Javna ustanova DV Maslačak u matičnom objektu 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. Rad s djecom u matičnom objektu organiziran je u dvije sobe dnevnog boravka, dok je u područnom objektu organiziran u četiri SDB, 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. 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. U vanjskom djelu vrtića u matičnom objektu nalazi se edukacijsko-ekološki povrtnjak u kojemu djeca uče kako se pravilno brinuti o biljkama pod mentorstvom svojih odgojitelja.

Područni objekt sadrži tri sobe dnevnog boravka koje su opremljene svim potrebnim didaktičkim i metodičkim materijalom za provođenje odgojno-obrazovnog rada. Sobe dnevnog boravka spojene su zahodima u koja djeca mogu neometano proći. Dnevni boravak mlađe dobne skupine sastoji se i od površine za presvlačenje djece, koja se također nalazi u blizini zahoda. Prostorije u prizemlju imaju izlaz na zeleni vrt u kojemu se nalaze sprave za djecu, od kojih su neke ljuljačke, klackalice i tobogani. Od ostalih prostorija u područnom objektu treba izdvojiti kuhinju, zahode za zaposlenike, ured ravnatelja i stručnog suradnika te prostoriju za odgojitelje.

#### **Za ovu pedagošku godinu planiramo slijedeće:**

1. Nabaviti novu radnu odjeću
2. Nadopuniti postojeću didaktiku
3. Nadopunjavati tijekom godine morski pijesak za pješčanik
4. Nadopuniti stručnu literaturu i slikovnice

5. Prema potrebi nabaviti 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. Nabaviti potrošni likovni materijal i sredstva 2 puta godišnje (po potrebi )
9. Održavati sprave u dvorištu vrtića
- 10 . Održavati dvorište vrtića
11. Implementirati HACCP program
12. Održavati edukacijsko-ekološki povrtnjak
13. Organizirati rad u novom nadograđenom objektu dječjeg vrtića u područnom objektu

#### **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**

### **4.1. Prehrana**

U matičnom objektu Jelovnike sastavlja glavna kuharica u suradnji sa 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 krajnjim ciljem – osiguravanje zdravstveno ispravne hrane). Mjesečni 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 krajnjim 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.

### **4.2. 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 biti 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.

### **4.3. 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.

#### 4.4. 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/ice i spremačice         |
| Dezinsekcija i deratizacija prostora                    | 2x godišnje i prema 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/ice, spremačice i kuhari |

U dječjem vrtiću „Maslačak“ u matičnom i područnom objektu nositelji svih zadataka i sadržaja su: ravnateljica 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
- poticanje multikulturalnog odgoja
- poticati cjeloviti razvoj djeteta, podupirati tjelesni, jezični, spoznajni, socijalni i emocionalni razvoj djece boravkom djece u zajednici s drugima kroz igru, učenje i istraživanje
- oblikovati što kvalitetnije i optimalnije uvjete (prostorne, zdravstvene i organizacijske), postupke učenja i istraživanja, stručno usavršavanje, suradnju s roditeljima i ostalim čimbenicima

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 prostorijske dnevne boravke 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, socioemocionalno, spoznajnog razvoja, te razvoja govora, stvaralaštva, kreativnosti. Uz postavljene zadaće 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 zadaće 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 te suradnjom s ostalim odgojno-obrazovnim institucijama.

**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: 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 pozitivan 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 pred čitalačkih 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“.

## **6.2. Razvoj specifičnih vještina**

### **Predčitalačke vještine**

Korištenje cjelokupnog okruženja (bogat izvor raznovrsnih slikovnica, časopisa za prepoznavanje i izrezivanje slova, raznovrsnim igrama 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.

### **Predpisalačke 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, Kućice sretnog djetinjstva i ostalih pružatelja usluga stručnog usavršavanja tijekom pedagoške godine.

| OBLIK  | VRSTA                | SADRŽAJ                                                                                                                            | VRIJEME         |
|--------|----------------------|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-----------------|
| SKUPNO | Odgojiteljsko vijeće | Prijedlog godišnjeg plana<br>Analiza razdoblja prilagodbe<br>Godišnje izvješće<br>Prijedlog organizacije rada za iduću ped. godinu | Lipanj          |
|        |                      |                                                                                                                                    | Listopad        |
|        |                      |                                                                                                                                    | kolovoz         |
|        |                      |                                                                                                                                    | kolovoz         |
|        | Radionice            | Vanjski suradnici<br>Prenošenje informacija i praktičnih iskustava sa seminara i skupova                                           | Tijekom godine  |
|        | Aktivi               | Mjesečno planiranje prema razvojnim zadacima                                                                                       | 2 puta mjesečno |

|              |                                |                                                                                           |                |
|--------------|--------------------------------|-------------------------------------------------------------------------------------------|----------------|
| INDIVIDUALNO | Seminari, skupovi              | Prema ponudi<br>vanjskih<br>organizatora                                                  | Tijekom godine |
|              | Praćenje stručne<br>literature | Praćenje stručne<br>literature<br>Praćenje periodike<br>(dijete, vrtić, obitelj<br>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 unaprjeđivanje 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, rehabilitator....)
8. Suradnja sa udrugama ravnatelja, odgojitelja i stručnih suradnika.
9. Suradnja sa MZOS, AZOO, Pučko otvoreno učilište „Korak po korak“, UNICEF, Kućicom sretnog djetinjstva itd.

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

## **10. PLAN I PROGRAM RADA RAVNATELJICE**

Plan i program ravnateljice za pedagošku godinu sastoji se od:

- izrada Godišnjeg plana rada ravnateljice - rujan
- vršiti analizu rada i postignuća u pedagoškoj godini – tijekom godine
- 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 unaprjeđenju 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
- ažuriranje pravilnika dječjeg vrtića u skladu sa važećim zakonima

### **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 odgovornost

### **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 nje**

- 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 ODGOJITELJA/ICA**

- 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 i prisustvovanje stručnim skupovima u organizaciji Agencije za odgoj i obrazovanje te partnera

## 12. PLAN I PROGRAM RADA PEDAGOGA

Uloga pedagoga usmjerena je na timski rad, a suština svih nastojanja je stvaranje zajednice djece i odraslih koja se međusobnim uvažavanjem, tolerancijom i pomaganjem razvija i uči. Kvalitetan je onaj vrtić u kojem se stalno uči, gdje je cilj cjeloživotno obrazovanje, u kojem nema prisile ni na jednoj razini, gdje vlada suradnja, povjerenje i poštovanje, a pedagog je u ovom slučaju uvijek u funkciji unaprjeđivanja, planiranja i vrednovanja programa rada s djecom, odgojiteljima i roditeljima.

Zadaća PEDAGOGA u vrtiću u odnosu na DIJETE?

- upis nove djece
- formiranje odgojno-obrazovnih skupina
- otkrivanje i praćenje razvojnih potreba djeteta
- identifikacija i planiranje rada djece s posebnim potrebama
- predlaže oblike i načine unaprjeđivanja odgojno-obrazovnog procesa u cilju podizanja kvalitete dječjeg boravka u vrtiću
- predlaže inovacije, suvremene metode i oblike rada koji će doprinijeti razvoju djeteta

Zadaća PEDAGOGA u vrtiću u odnosu na ODGOJITELJE?

- sudjelovanje u postavljanju ciljeva odgoja, odabiru metoda i sadržaja rada
- sudjeluje u valorizaciji odgojno-obrazovnog rada
- sudjeluje u ostvarivanju programa stručnog usavršavanja i nositelj je programa stručnog usavršavanja u predškolskoj ustanovi
- održava radne dogovore, individualne konzultacije s odgojiteljima
- organizira stručne aktive (usavršavanje) unutar ustanove
- surađuje s pripravnicima prilikom ostvarivanja pripravničkog programa
- podrška je odgojiteljima u istraživanju i unaprjeđivanju vlastite odgojno-obrazovne prakse
- partner je s odgojiteljima u organizaciji prostora
- predlaže stručne literature, novine, nove ideje vezane za odgojno-obrazovni rad s djecom
- organizira određena događanja u dječjem vrtiću (posjeta, svečanosti, proslava, izleta i sl.)

Zadaća PEDAGOGA u vrtiću u odnosu na RODITELJE?

- pruža stručnu pomoć u donošenju odluka na pitanja vezana za odgoj djece
- predlaže i sudjeluje u provedbi raznovrsnih oblika suradnje i komunikacije
- potiče aktivno sudjelovanje roditelja u odgojno-obrazovnom procesu
- informira i upućuje roditelje u odabiru najpogodnijeg programa za dijete

### Zadaća PEDAGOGA u odnosu na DRUŠTVENU SREDINU?

- redovito surađuje s društvenom sredinom u organizaciji i obogaćivanju rada ustanove
- upoznaje i informira društvene čimbenike o sadržajima i djelatnostima odgojno-obrazovnog rada

## **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

### **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 HZZJ 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. Poglavitito 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 program.

## 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. Osim odgojitelja, za realizaciju ovog Programa važne su uloge i ravnatelja, pedagoga, zdravstvenog voditelja i ostalih zaposlenika vrtića koji svojim trudom i radom obavljaju predviđene zadatke za novu pedagošku godinu.

**Težište rada bit će na:**

- stalnoj primjeni suvremenih koncepcija
- uvođenju inovacija u odgojno- obrazovnog rad
- 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

Primorski Dolac, 27.8.2025. godine

PEDAGOGINJA

RAVNATELJICA

Jelena Žunić, mag. soc et. paed.

Jelena Parčina, univ.bacc.praesc.educ.



**REPUBLIKA HRVATSKA  
SPLITSKO – DALMATINSKA ŽUPANIJA**



**OPĆINA PRIMORSKI DOLAC  
OPĆINSKO VIJEĆE**

**KLASA: 601-01/25-01/11**

**URBROJ: 2181-42-02-01-25-2**

**Primorski Dolac, 11. rujna 2025. godine**

Na temeljem članka 32. Statuta Općine Primorski Dolac („Službeni glasnik“, broj 07/21) Općinsko vijeće Općine Primorski Dolac na svojoj 3. sjednici održanoj dana 11. rujna 2025. godine donijelo je

**ZAKLJUČAK  
o prihvatanju izvješća Dječjeg vrtića „Maslačak“  
za pedagošku godinu 2024./2025.**

**Članak 1.**

Prihvaća se izvješće o realizaciji godišnjeg plana i programa rada Dječjeg vrtića „Maslačak“ za pedagošku godinu 2024./2025. godinu.

**Članak 2.**

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

**PREDSJEDNIK**

Mario Mišković

DJEČJI VRTIĆ "MASLAČAK"  
VRŽINE 201 A  
21227 PRIMORSKI DOLAC

**GODIŠNJE IZVJEŠĆE O  
OSTVARIVANJU PLANA I PROGRAMA RADA  
DJEČJEG VRTIĆA „MASLAČAK“ ZA PEDAGOŠKU  
GODINU 2024./2025.**

Ravnateljica: Jelena Parčina

Stručni suradnik, pedagoginja: Jelena Žunić

Primorski Dolac, kolovoz 2025.

**DJEČJI VRTIĆ MASLAČAK**

**KLASA: 601-01/25-02/02**

**URBROJ: 2181-42-1-01-25-15**

Na temelju članka 8. Pravilnika o obrascima i sadržaju pedagoške dokumentacije i evidencije o djeci u Dječjem vrtiću (Narodne novine broj 83/01 ) uz prethodnu raspravu i zaključke Odgojiteljskog vijeća od dana 28. kolovoza 2025.godine, Ravnateljica Dječjeg vrtića Maslačak donosi:

**Prijedlog akta**

**GODIŠNJE IZVJEŠĆE O  
OSTVARIVANJU PLANA I PROGRAMA RADA  
DJEČJEG VRTIĆA MASLAČAK  
ZA PEDAGOŠKU GODINU 2024./2025.**

Primorski Dolac, kolovoz 2025. godine

## SADRŽAJ RADA

|     |                                                                  |    |
|-----|------------------------------------------------------------------|----|
| 1.  | OSNOVNI PODACI O VRTIĆU.....                                     | 5  |
| 2.  | USTROJSTVO RADA.....                                             | 6  |
| 3.  | MATERIJALNI UVJETI RADA .....                                    | 16 |
| 4.  | NJEGA I SKRB ZA TJELESNI RAST I RAZVOJ DJECE.....                | 19 |
| 5.  | ODGOJNO – OBRAZOVNI RAD .....                                    | 24 |
| 6.  | PEDAGOŠKA DOKUMENTACIJA TE PRAĆENJE RAZVOJA I UČENJA DJECE ..... | 25 |
| 7.  | PROGRAM PREDŠKOLE.....                                           | 45 |
| 8.  | IZOBRAZBA I USAVRŠAVANJE ODGOJNIH DJELATNIKA .....               | 47 |
| 9.  | SURADNJA S RODITELJIMA .....                                     | 48 |
| 10. | SURADNJA S VANJSKIM ČIMBENICIMA.....                             | 50 |
| 11. | GODIŠNJI IZVJEŠTAJ RADA PEDAGOGA .....                           | 51 |
| 12. | GODIŠNJI IZVJEŠTAJ RADA RAVNATELJICE .....                       | 54 |
| 13. | ZAKLJUČAK .....                                                  | 57 |

## POPIS TABLICA

|                                                                                                 |    |
|-------------------------------------------------------------------------------------------------|----|
| Tablica 1. Raspored djelatnika u objektu.....                                                   | 8  |
| Tablica 2. Raspored djelatnika u područnom objektu .....                                        | 9  |
| Tablica 3. Broj djelatnika prema stručnoj spremi u matičnom objektu .....                       | 9  |
| Tablica 4. Broj djelatnika prema stručnoj spremi u područnom objektu.....                       | 10 |
| Tablica 5. Raspored djelatnika prema godinama radnog staža .....                                | 10 |
| Tablica 6. Raspored djelatnika prema godinama radnog staža .....                                | 11 |
| Tablica 7. Organizacija radnog vremena odgojnih skupina prema broju djece i.....                | 11 |
| Tablica 8. Ustrojstvo radnog vremena primarnog boravka .....                                    | 12 |
| Tablica 9. Ustrojstvo radnog vremena primarnog boravka u područnom objektu .....                | 12 |
| Tablica 10. Godišnja i mjesečna satnica za odgojitelje (2024/ 2025).....                        | 12 |
| Tablica 11. Radno vrijeme ostalih zaposlenika .....                                             | 14 |
| Tablica 12. Radno vrijeme ostalih zaposlenika – područni objekt .....                           | 14 |
| Tablica 13. Organizacija rada za vrijeme ljeta.....                                             | 15 |
| Tablica 14. Razlozi ispisa, izostanka i najučestalija oboljenja djece po rangi učestalosti..... | 21 |

## 1. OSNOVNI PODACI O VRTIĆU

**Naziv:** Dječji vrtić Maslačak

**Sjedište:** Vržine 201A Podkuća 31,  
21227, Primorski Dolac 21430, Grohote

**Tel/fax:** 021 / 355-059

**Općina:** Primorski Dolac

**Općina u područnom objektu:** Šolta

**Osnivač:** Primorski Dolac

**Županija:** Splitsko-dalmatinska

**e-mail:** [djecji.vrtic.maslacak@st.ht.hr](mailto:djecji.vrtic.maslacak@st.ht.hr)

Dječji vrtić Općine Primorski Dolac 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.

## 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

b) poludnevni 6-satni boravak

za djecu rane 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 2025. godine)

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.

### 3. **Ostali programi:**

1. Edukacijsko – ekološki povrtnjak (eko vrt)

Ove godine nastavili smo realizirati 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.

## 2. Ruksak pun kulture

Vrtić se prijavio i na projekt „Ruksak pun kulture“, a to je projekt koji provodi Ministarstvo kulture i medija. Odgojitelji i stručni suradnik pedagog imali su priliku izabrati nekoliko područja kulture koje ih zanima među kojima su bili glazba, film, ples, umjetnosti, predstave i slično. Odgojiteljice u područnom objektu u mjestu Grohote na Šolti također su se prijavile na projekt.

## 3. Projekt Zlatna vrata

Još jedan hvalevrijedan projekt u suradnji s Centrom za kulturu i cjeloživotno obrazovanje „Zlatna vrata“ stigao je u obje podružnice dječjeg vrtića Maslačak.

### **Hodogram aktivnosti u provedbi projekta:**

1. Edukacija djece i zelenilo – 2 radionice u studenom 2024. godine
2. Tematska radionica – 4 godišnja doba, Muzej betinske drvene brodogradnje – 1 posjet muzeju u ožujku 2025.
3. Radionica za očuvanje plesa Dalmatinske zagore – 32 radionice od studenog 2024. – svibnja 2025.
4. Etnografski muzej Split – Radionice na određenu tematiku – 1 radionica i posjet Etnografskom muzeju u veljači 2025.
5. Sportska olimpijada u suradnji s OŠ Primorski Dolac, DV Kaštela i DV Trogir – 1 olimpijada u svibnju 2025.
6. Edukativna radionica, izložba – Život Turaka u Dalmatinskoj zagori, 1 izložba i 1 radionica u kolovozu 2025.
7. Edukacija na ekološku osviještenost kod djece – pravilno razvrstavanje otpada, 2 radionice u siječnju 2025.
8. Radionica folklora za djecu i njegove igre iz djetinjstva – 2 radionice u ožujku 2025.

9. Posjet kulturno-edukacijskom centru za osobe s posebnim potrebama u travnju 2025.
10. Posjet i sudjelovanje u edukativnom programu na terenu na izletištu Skrivena Dalmacija u Dugopolju – posjet u veljači 2025.

**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

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 programe.

**TABELARNI PRIKAZ USTROJA PROGRAMA RADA DJEČJEG VRTIĆA**

|                                        | « MASLAČAK »<br>Grohote |
|----------------------------------------|-------------------------|
| Odgojitelji                            | 7                       |
| domaćica/spremačica                    | 1                       |
| Kuhar/ica                              | 1                       |
| Pomoćnik za djecu s posebnim potrebama | 2                       |
| Zdravstveni voditelj                   | 1                       |
| UKUPNO                                 | 12                      |

Tablica 1. Raspored djelatnika u objektu

|                      | « MASLAČAK »<br>Primorski Dolac |
|----------------------|---------------------------------|
| Ravnateljica         | 1                               |
| Pedagog - pripravnik | 1                               |
| Odgojitelji          | 5                               |
| domaćica/spremačica  | 1                               |
| Kuhar/ica            | 1                               |
| Zdravstveni voditelj | 1*                              |
| Pralja – švelja      | 1                               |
| <b>UKUPNO</b>        | 11                              |

Tablica 2. Raspored djelatnika u područnom objektu

|                      | STRUČNA SPREMA |     |         |    |     |
|----------------------|----------------|-----|---------|----|-----|
|                      | VSS            | VŠS | SS<br>S | KV | NKV |
| Ravnateljica         | -              | 1   | -       | -  | -   |
| Pedagog - pripravnik | 1              | -   | -       |    |     |
| Odgojitelji          | 1              | 4   | -       | -  | -   |
| Pralja – švelja      | -              | -   | 1       | -  | -   |
| domaćica/spremačica  | -              | -   | 1       | -  | -   |
| Zdravstveni voditelj | -              | 1   | -       | -  | -   |
| Kuhar/ica            | -              | -   | 1       | -  | -   |
| <b>UKUPNO</b>        | 2              | 6   | 3       | -  | -   |

Tablica 3. Broj djelatnika prema stručnoj spremi u matičnom objektu

|                                        | STRUČNA SPREMA - GROHOTE |     |         |    |     |
|----------------------------------------|--------------------------|-----|---------|----|-----|
|                                        | VSS                      | VŠS | SS<br>S | KV | NKV |
| Odgojitelji                            | 4                        | 3   | -       | -  | -   |
| domaćica/spremačica                    | -                        | -   | 1       | -  | -   |
| Kuhar/ica                              | -                        | -   | 1       | -  | -   |
| Zdravstveni voditelj                   | -                        | 1   | -       | -  | -   |
| Pomoćnik za djecu s posebnim potrebama |                          |     | 2       |    |     |
| <b>UKUPNO</b>                          | 4                        | 4   | 4       | -  | -   |

Tablica 4. Broj djelatnika prema stručnoj spreml u područnom objektu

|                      | GODINE RADNOG STAŽA |         |         |         |         |         |
|----------------------|---------------------|---------|---------|---------|---------|---------|
|                      | 0 - 10              | 11 – 15 | 16 - 20 | 21 - 25 | 26 - 30 | 31 - 35 |
| Ravnateljica         | 1                   |         |         |         |         |         |
| Pedagog - pripravnik | 1                   |         |         |         |         |         |
| Odgojitelji          | 3                   |         | 1       |         |         |         |
| domaćica/spremačica  |                     |         | 1       |         |         |         |
| Zdravstveni voditelj | 1                   |         |         |         |         |         |
| Pralja – švelja      | 1                   |         |         |         |         |         |
| kuhar/ica            |                     |         | 1       |         |         |         |
| <b>UKUPNO</b>        | 5                   | 0       | 3       |         |         |         |

Tablica 5. Raspored djelatnika prema godinama radnog staža

|                                        | GODINE RADNOG STAŽA - GROHOTE |         |         |         |         |         |
|----------------------------------------|-------------------------------|---------|---------|---------|---------|---------|
|                                        | 0 - 10                        | 11 – 15 | 16 - 20 | 21 - 25 | 26 - 30 | 31 - 35 |
| Odgojitelji                            | 6                             |         |         |         | 1       |         |
| domaćica/spremačica                    |                               | 1       |         |         |         |         |
| kuhar/ica                              |                               |         |         |         |         | 1       |
| Pomoćnik za djecu s posebnim potrebama | 2                             |         |         |         |         |         |
| Zdravstveni voditelj                   |                               |         |         |         |         | 1       |
| <b>UKUPNO</b>                          | 8                             | 1       |         |         | 1       | 2       |

Tablica 6. Raspored djelatnika prema godinama radnog staža

|                    | « MASLAČAK »<br>Primorski dolac |
|--------------------|---------------------------------|
| skupine            | 2                               |
| djeca              | 25                              |
| odgojitelji        | 5                               |
| ostali zaposlenici | 6                               |
| radno vrijeme      | 6.30 – 16.30                    |

Tablica 7. Organizacija radnog vremena odgojnih skupina prema broju djece i radnom vremenu

|                    | « MASLAČAK »<br>Grohote |
|--------------------|-------------------------|
| skupine            | 2                       |
| djeca              | 43                      |
| odgojitelji        | 7                       |
| ostali zaposlenici | 5                       |
| radno vrijeme      | 6.30 – 16.30            |

| OBJEKT     | SKUPINA/ODGOJITELJICA                                                     | RADNO VRIJEME |
|------------|---------------------------------------------------------------------------|---------------|
| „Maslačak“ | Mješovita/cjelodnevna – Rahela Duvnjak, Petra Balov Kesić (Marina Španić) | 6.30- 16.30   |
| „Maslačak“ | Skupina rane dobi- Ljiljana Čavka, Marija Franić                          | 6.30 - 16.30  |

Tablica 8. Ustrojstvo radnog vremena primarnog boravka

| OBJEKT               | SKUPINA/ODGOJITELJICA                                                 | RADNO VRIJEME |
|----------------------|-----------------------------------------------------------------------|---------------|
| „Maslačak“ - Grohote | Mješovita/cjelodnevna –Sandra Cević, Sanja Menković, Hana Novaković   | 6.30- 16.30   |
| „Maslačak“ - Grohote | Skupina rane dobi- Josipa Mihovilović, Ena Čatipović, Danijela Šiljeg | 6.30 - 16.30  |

Tablica 9. Ustrojstvo radnog vremena primarnog boravka u područnom objektu

| MJESEC   | BROJ RADNIH DANA | BLAGDANI | UKUPAN BROJ SATI | BROJ SATI RADA | BROJ SATI OSTALIH POSLOVA |
|----------|------------------|----------|------------------|----------------|---------------------------|
| RUJAN    | 21               | /        | 168              | 115,5          | 52,5                      |
| LISTOPAD | 23               | /        | 184              | 126,5          | 57,5                      |
| STUDENI  | 19               | 2        | 152              | 104,5          | 47,5                      |
| PROSINAC | 21               | 2        | 160              | 110            | 50                        |
| SIJEČANJ | 21               | 2        | 168              | 115,5          | 52,5                      |
| VELJAČA  | 20               | /        | 160              | 110            | 50                        |
| OŽUJAK   | 21               | /        | 168              | 115,5          | 52,5                      |
| TRAVANJ  | 21               | 2        | 168              | 115,5          | 52,5                      |
| SVIBANJ  | 20               | 2        | 160              | 110            | 50                        |
| LIPANJ   | 20               | 2        | 160              | 110            | 50                        |
| SRPANJ   | 23               | /        | 184              | 126,5          | 57,5                      |
| KOLOVOZ  | 19               | 2        | 160              | 110            | 50                        |
| UKUPNO   | 249              | 14       | 1992             | 1369,5         | 622,5                     |

Tablica 10. Godišnja i mjesečna satnica za odgojitelje (2024/ 2025)

Dnevno i tjedno radno vrijeme utvrđeni su Ugovorom o radu. Pedagoška godina započela je 2. rujna 2024.god, a završava 29. kolovoza 2025. 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 raspremanju 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 odmore, uređenje vrtića i pripremu za novu odgojno – 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.

*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         |
| <b>UKUPNO</b>                      | <b>40</b> |

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

| IME I PREZIME  | RADNO MJESTO         | RADNO VRIJEME | PAUZA       |
|----------------|----------------------|---------------|-------------|
| Jelena Parčina | Ravnateljica         | 8.00 – 16.00  | Klizno      |
| Jelena Žunić   | Pedagog - pripravnik | 8.00 – 16.00  | Klizno      |
| Đurđica Elać   | domaćica/spremačica  | 8.30 – 16.30  | 15.00-15.30 |
| Mirela Vržina  | kuharica             | 6.00 – 14.00  | 10.00-10.30 |
| Nevenka Ukić   | Pralja – švelja      | 8.00 – 16.00  | 10.00-10:30 |

Tablica 11. Radno vrijeme ostalih zaposlenika

| IME I PREZIME | RADNO MJESTO<br>GROHOTE | RADNO VRIJEME | PAUZA       |
|---------------|-------------------------|---------------|-------------|
| Ivana Sule    | Domaćica/spremačica     | 7.00 – 15.00  | 12.00-12.30 |
| Boško Zlendić | kuhar                   | 7.00-15.00    | 12.00-12.30 |

Tablica 12. Radno vrijeme ostalih zaposlenika – područni objekt

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

| <b>Skupine</b>                                                       | <b>Odgojiteljice prisutne<br/>u VII. i VIII. Mjesecu</b> | <b>Radno vrijeme</b> |
|----------------------------------------------------------------------|----------------------------------------------------------|----------------------|
| - u skladu s anketama koje su<br>se provele u lipnju 2023.<br>godine | - prema<br>rasporedu godišnjih odmora                    | 6.30 – 16:00         |

Tablica 13. Organizacija rada za vrijeme ljeta

#### 4. 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.

| <b>OSTVARENO U VRTIĆU</b>                                                                | <b>IZVOR SREDSTAVA</b>               | <b>NAPOMENA</b>                                  |
|------------------------------------------------------------------------------------------|--------------------------------------|--------------------------------------------------|
| 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                                   |
| <b>OSTVARENO U DVORIŠTU</b>                                                              | <b>IZVOR SREDSTAVA</b>               |                                                  |
| Uređenje dvorišta 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                                   |
| Ruksak pun kulture                                                                       | Ministarstvo kulture i medija RH     | Tijekom godine                                   |

|                      |         |                |
|----------------------|---------|----------------|
| Stručna usavršavanja | Osnivač | Tijekom godine |
| Projekt Zlatna vrata | Osnivač | Tijekom godine |

| <b>OSTVARENO U VRTIĆU<br/>PODRUČNI OBJEKT<br/>GROHOTE</b>       | <b>IZVOR SREDSTAVA</b>                | <b>NAPOMENA</b> |
|-----------------------------------------------------------------|---------------------------------------|-----------------|
| Nabaviti novu radnu odjeću, obuću                               | Općina Primorski Dolac                | Tijekom godine  |
| Oprema i didaktika za sobe dnevnog boravka                      | Općina Primorski Dolac                | Tijekom godine  |
| Potrošni materijal                                              | Općina Primorski Dolac                | Tijekom godine  |
| Uredski materijal                                               | Općina Primorski Dolac                | Tijekom godine  |
| Nadopunili stručnu literaturu                                   | Općina Primorski Dolac                | Tijekom godine  |
| <b>OSTVARENO U<br/>DVORIŠTU</b>                                 | <b>IZVOR SREDSTAVA</b>                |                 |
| Uređenje dvorišta i sadnja biljaka                              | osnivač                               | Tijekom godine  |
| Održavanje i uređivanje sprava na igralištu, održavanje biljaka | Vrtić, Općina , djelatnici „Maslačak“ | Tijekom godine  |
| Projekt Godišnja doba                                           | Vrtić, djelatnici „Maslačak“          | Tijekom godine  |
| Ruksak pun kulture                                              | Ministarstvo kulture i medija RH      | Tijekom godine  |
| Stručna usavršavanja                                            | Općina Primorski Dolac                | Tijekom godine  |

**1. Cjelodnevni ( 10 – satni ) program u pedagoškoj godini 2023./24.** financiran je iz sredstava koja su bila osigurana :

- iz uplate roditelja korisnika (matični i područni objekt u mjestu Grohote)
- iz proračuna Općine Primorski Dolac
- iz proračuna Općine Šolta

Participacija roditelja u cijenama za godinu 2023./24. 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.
- Od veljače 2025. godine općina Šolta podmiruje iznos participacije roditelja koji ispunjavaju uvjete Odluke o izmjenama i dopunama Odluke o socijalnoj skrbi Općine Šolta

## **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, vatrodojavu 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.

## 5. 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 prema propisanim normativima, a energetska i zdravstvena ispravnost redovito se kontrolira od strane ZZJZ te pružatelja usluge opskrbe vodom Šibenski Vodovod. U područnom objektu u mjestu Grohote jelovnike sastavlja zdravstvena voditeljica, a energetska i zdravstvena ispravnost također se redovito kontroliraju od strane ZZJZ te pružatelja opskrbe vodom Vodovod i kanalizacija d.o.o. Split.

Mjesečni jelovnici stavljaju se na oglasne ploče za roditelje kako bi imali uvid u mjesečni 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. Osim domaćeg kruha, namirnice se nabavljaju od provjerenih dobavljača koji osiguravaju proizvode visoke kvalitete. Bitno je naglasiti i da se u predškolskoj ustanovi priprema domaći jogurt, za čiju je pripremu zadužena kuharica.

### 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 2024./2025., 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. Različite zdravstvene radionice provodile su i zdravstvene voditeljice, kako u matičnom, tako i u područnom objektu. Prednost imanja stručnih zdravstvenih radnika je u tome što se djeci na pravilan i interaktivan način može prikazati kako održati zdrave i higijenske navike svih dijelova tijela.

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.

| 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                  |

Tablica 14. Razlozi ispisa, izostanka i najučestalija oboljenja djece po rangui učestalosti

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 potvrdama
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)                 | Pedagog        |
| Liječnička potvrda pri dolasku u vrtić i nakon duže bolesti | Prije polaska u skupinu rane dobi/vrtić i nakon duže bolesti | Ravnateljica   |
| Praćenje djeteta pred polazak u školu                       | U kontinuitetu                                               | Pedagog        |

#### a) 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 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 kuharica |

## 6. ODGOJNO – OBRAZOVNI RAD

U pedagoškoj godini 2024./2025. u ustanovu je upisano ukupno osmero djece u jasličku skupinu, te 17 djece u vrtićku mješovitu skupinu. Tijekom godine, upisano je još jedno dijete u jasličku skupinu.

U područnom objektu na Šolti u mjestu Grohote, u pedagoškoj godini 2024./2025. u ustanovu je upisano ukupno 14 u jasličku skupinu te 26 u stariju odgojno obrazovnu skupinu. Dvoje djece su upisani u ljetno dežurstvo.

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.

## 7. 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 2024./25. 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 itd.

## **GODIŠNJE IZVJEŠĆE RADA ODGOJNO- OBRAZOVNE SKUPINE RANE DOBI**

### **GODIŠNJE IZVJEŠĆE O ODGOJNO-OBRAZOVNOM RADU 2024./2025.**

#### **Odgojna skupina – Pčelice**

##### **Opći podatci o grupi**

##### **- ODGOJITELJICE: LJILJANA ČAVKA I Marija FRANIĆ**

U odgojno-obrazovnu skupinu rane dobi upisano je osmero djece. 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. Obavljala se izmjena centra aktivnosti.

###### **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. 2024. „Dani kruha i dani zahvalnosti za plodove zemlje” – blagovanje blagoslovljenih jela koja su pripremili roditelji

17.11.2024. „Dan sjećanja na žrtve Vukovara”- paljenje lampiona ispred vrtića

6. 12. 2024. „Sveti Nikola” - podjela poklona, druženje uz ples i pjesmu s ostalim skupinama

12.12. dolazak Kulturno umjetničkog društva – radionica I.

13.12.2024. „Sv. Lucija“ – dolazak svećenika, sijanje pšenice, darivanje

16.12. 2024. Božićna priredba za roditelje i radionica za djecu i roditelje

18.12. 2024. Održavanje projekcije filma Mama Muu – Zlatna vrata

09.01.2025. Posjet kulturno – umjetničkog društva „Primorski Dolac” – radionica II.

14.01.2025. Posjet kulturno – umjetničkog društva „Primorski Dolac” – radionica III.

20.01.2025. Posjet kulturno – umjetničkog društva „Primorski Dolac” – radionica IV.

31.01.2025. Razvrstavanje otpada – Zlatna vrata

14.02. 2025. Valentinovo

16.02.2025. Dječji Krnjeval – Kaštela (Povorka u gradu Kaštela)

04.03.2025. Pokladni utorak (Povorka u mjestu P. Dolac u organizaciji DV Maslačak)

05.03.2023. Posjet Etnografskom muzeju u Splitu i Centru za posjetitelje Skrivena Dalmacija u Dugopolju – Zlatna vrata

08.03. 2025. – Dan žena

11.3. 2025. Posjet kulturno – umjetničkog društva „Primorski Dolac” – radionica V.

14.3.2025. Posjet kulturno – umjetničkog društva „Primorski Dolac” – radionica VI.

17.3.2025. Posjet kulturno – umjetničkog društva „Primorski Dolac” – radionica VII.

18.3. 2025. Obilježavanje Dana očeva

19.3.2025. Posjet kulturno – umjetničkog društva „Primorski Dolac” – radionica VIII.

8.4.2025. Posjet Murteru, Muzej betinske drvene brodogradnje

22.4. 2025. Posjet kulturno – umjetničkog društva „Primorski Dolac” – radionica IX.

24.4.2025. Posjet kulturno – umjetničkog društva „Primorski Dolac” – radionica X.

24.4. 2025. Posjet DV Kaštela, područni objekt Trešnjica

6.5.2025. Posjet gđa. Dubravka Vlaić (narodna nošnja, pletenje)

29.5.2025. Sportska olimpijada (posjet dvaju vrtića – Solin, Split)

3.6.2025. Zaboravljene igre iz djetinjstva

18.6. 2025. Završna priredba

12.8.2025. Edukativna radionica – Život Turaka u Dalmatinskoj zagori

### **Stručno usavršavanje:**

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

### **Edukacije odgojitelja:**

- Planiranje aktivnosti s djecom u vrtiću- KOHO pedagogija (22.11.2024)
- Sindrom profesionalnog sagorijevanja – ALFA ( 03.12.2024)
- Procjena djetetovih razvojnih vještina -Aktivnost + (20.02.2025)
- Koktel umjetnika – KOHO pedagogija (27.02.2025)
- „Aktivnosti u jaslicama – poticaji za rani razvoj“ – 21.3.2025
- Simpozij o odgoju KSD putevima kompetencija – 28. i 29.3

Dodatno za odgojiteljicu Ljiljana Čavka:

- 27. Dani predškolskog odgoja
- „Mirisi djetinjstva“
- Zaštita mentalnog zdravlja djece rane i predškolske dobi“
- Muzej Sinjske alke – 14.11.2024.

### **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.

## **GODIŠNJE IZVJEŠĆE RADA ODGOJNO- OBRAZOVNE VRTIĆKE SKUPINE**

### **GODIŠNJE IZVJEŠĆE O ODGOJNO-OBRAZOVNOM RADU 2024./2025.**

#### **Odgojna skupina „Zvezdice“**

#### **OPĆI PODACI O GRUPI**

##### **- ODGOJITELJICE: PETRA BALOV KESIĆ I RAHELA DUVNJAK**

U dječjem vrtiću „Maslačak“ organizirao se odgojno-obrazovni rad i cjelodnevni boravak od 10 sati. U mješovitoj vrtićkoj skupini upisano je 17 djece. U listopadu se upisalo četvero, a tijekom pedagoške godine u prosincu se ispisao jedan dječak. Trenutno je djece u vrtićkoj skupini 16.

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. Odvijala se izmjena centra aktivnosti i STEM kutak.

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 zadaća 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:**

17.10. 2024. „Dani kruha i dani zahvalnosti za plodove zemlje” – blagovanje blagoslovljenih jela koja su pripremili roditelji

24.10. 2024. Kako s ljubavlju reći ne – Marlena Miletić

17.11.2024. „Dan sjećanja na žrtve Vukovara”- paljenje lampiona ispred vrtića

6. 12. 2024. „Sveti Nikola” - podjela poklona, druženje uz ples i pjesmu s ostalim skupinama

12.12. dolazak Kulturno umjetničkog društva – radionica I.

13.12.2024. „Sv. Lucija“ – dolazak svećenika, sijanje pšenice, darivanje

16.12. 2024. Božićna priredba za roditelje i radionica za djecu i roditelje

18.12. 2024. Održavanje projekcije filma Mama Muu – Zlatna vrata

09.01.2025. Posjet kulturno – umjetničkog društva „Primorski Dolac” – radionica II.

14.01.2025. Posjet kulturno – umjetničkog društva „Primorski Dolac” – radionica III.

20.01.2025. Posjet kulturno – umjetničkog društva „Primorski Dolac” – radionica IV.

31.01. 2025. Razvrstavanje otpada – Zlatna vrata

14.02. 2025. Valentinovo

16.02.2025. Dječji Krnjeval – Kaštela (Povorka u gradu Kaštela)

04.03.2025. Pokladni utorak (Povorka u mjestu P. Dolac u organizaciji DV Maslačak)

05.03.2023. Posjet Etnografskom muzeju u Splitu i Centru za posjetitelje Skrivena Dalmacija u Dugopolju – Zlatna vrata

08.03. 2025. Dan žena

11.3. 2025. Posjet kulturno – umjetničkog društva „Primorski Dolac” – radionica V.

14.3.2025. Posjet kulturno – umjetničkog društva „Primorski Dolac” – radionica VI.

17.3.2025. Posjet kulturno – umjetničkog društva „Primorski Dolac” – radionica VII.

18.3. 2025. Obilježavanje Dana očeva

19.3.2025. Posjet kulturno – umjetničkog društva „Primorski Dolac” – radionica VIII.

8.4.2025. Posjet Murteru, Muzej betinske drvene brodogradnje

22.4. 2025. Posjet kulturno – umjetničkog društva „Primorski Dolac” – radionica IX.

24.4.2025. Posjet kulturno – umjetničkog društva „Primorski Dolac” – radionica X.

24.4. 2025. Posjet DV Kaštela, područni objekt Trešnjica

6.5.2025. Posjet gđa. Dubravka Vlaić (narodna nošnja, pletenje)

29.5.2025. Zlatna vrata projekt - Sportska olimpijada (posjet dvaju vrtića – Solin, Split)

3.6.2025. Edukativna radionica - Zaboravljene igre iz djetinjstva

18.6. 2025. Završna priredba

12.8.2025. Edukativna radionica – Život Turaka u Dalmatinskoj zagori

### **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 je 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. Također, razgovarali smo o dolasku logopeda te zdravstvenog voditelja unutar dječjeg vrtića i o novim projektima kao što su „Zlatna vrata.“ 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, pogotovo kada su bile maškare.

Stručna literatura koristila se tijekom cijele odgojno- obrazovne godine.

### **Stručno usavršavanje odgojiteljica:**

- Prilagodba na jaslice 05.09.2024.
- Sindrom profesionalnog sagorijevanja 3.12.2024.
- Procjena djetetovih razvojnih vještina u vrtićkom okruženju 20.02.2025.
- Koktel umjetnika – 27.02.2025.
- „Aktivnosti u jaslicama – poticaji za rani razvoj“ 21.3.2025
- Edukacije „Likovni odgoj“, „Glazbeni odgoj“, „Dramski odgoj“, „Tjelesni odgoj“, „Medijski odgoj“
- Edukacija „Kako napisati knjigu pedagoške dokumentacije“

## **GODIŠNJE IZVJEŠĆE O ODGOJNO-OBRAZOVNOM RADU U JASLIČKOJ SKUPINI, DV „MASLAČAK“ ,OBJEKT ŠOLTA, ped.god.2023./24.**

ODGAJATELJICE: Ena Čatipović (do veljače 2025.)

Ena Braškić (odgajatelj – pripravnik)

Josipa Mihovilović (nestručna zamjena)

Danijela Šiljeg (nestručna zamjena za odgajateljicu Enu Čatipović od travnja)

Pedagošku godinu 2024./25. započinjemo u rujnu u malo drugačijim uvjetima, premješteni smo u školu (učionice) zbog nadogradnje objekta vrtića. S ukupno 15-ero upisane djece, od čega sedam koji su bili na adaptaciji. Jasličku skupinu pohađa dvanaest dječaka i tri djevojčice, također, u skupini imamo i dječaka s teškoćama u razvoju s asistenticom. Dječak je upisan bez liječničke dokumentacije, odnosno vodio se kao dijete bez poteškoća. Vidljivo je da dijete ne ostvaruje kontakt s drugom djecom, neverbalan je i u pelenama. Tijekom boravka u vrtiću primijećeno je da uz uspostavu rutine može funkcionirati, razumije, odnosno povezuje kada se izlazi vani i ide prema vratima. Asistentica uz puno strpljenja pokušava da dječak jede sam što nam polako uspijeva, ali nakon dužeg izbivanja iz vrtića dijete se vraća na početak. U skupini također imamo djevojčicu koja otežano hoda (prijevremeno rođenje) no jako je bistra i spretna.

Odgojno – obrazovni rad u jasličkoj skupini provodio se u tri smjene, jutarnja, međusmjena i popodnevna. Nakon odlaska jedne odgajateljice na plaćeni porodiljni dopust u skupini ostaju odgajatelj – pripravnik i nestručna zamjena, te se rad odvija u dvije smjene. Tijekom djetetova boravka u vrtiću sustavno smo provodili razvojne zadaće, imajući na umu cjelovit razvoj djeteta. Odgojitelji su svoje djelovanje temeljili na poznavanju razvojnih obilježja određene dobi te individualnih karakteristika i potreba svakog djeteta. Svako dijete ima pravo odrastati u poticajnom okruženju koje podržava razvoj njegovih sposobnosti i osigurava poštivanje njegovih prava. Posebna pažnja posvećena je kvalitetnom planiranju kako bi se djeci omogućio razvoj u svim ključnim područjima: socijalnom, tjelesnom, kognitivnom, emocionalnom i komunikacijskom. Kroz razne i svakodnevne aktivnosti kod djece se poticao prvi oblik samostalnosti (hranjenje, oblačenje/svlačenje, higijenske navike), jačanje privrženosti, razvoj sigurnosti i pripadanja, pružanje topline, nježnosti i podrške u procesu prilagodbe, podrška razvoju motorike kroz igru, kretanje i istraživanje, razvoj govora i komunikacijskih vještina kroz interakcije s odraslima i

djecom, razvoj socijalizacije kroz igru i prve interakcije s vršnjacima, učenje osnovnih pravila ponašanja u grupi, poticanje fizičke aktivnosti i boravka na svježem zraku, razvoj svijesti o osobnoj sigurnosti i zaštiti zdravlja.

Postavljanjem i obogaćivanjem prostora materijalima i raznim poticajima djeci smo pružili mogućnost za cjelovit razvoj. Oni su prilagođeni dobi i interesima djece te im pružaju priliku za spontano istraživanje i razvoj različitih vještina. Djeca su slobodna u biranju aktivnosti prema vlastitim interesima i mogućnostima kroz to razvijaju samostalnost u odlučivanju i istraživanju. Centri poput građevinskog, senzornog i likovnog pomažu u razvoju koordinacije i preciznosti pokreta. Igre na podu, penjanje i manipulacija predmetima jačaju motoričke sposobnosti. A djeca kroz igru također uče dijeliti, surađivati i komunicirati s vršnjacima, potiče ih se na istraživanje, eksperimentiranje i manipuliranje predmetima i materijalima. Samim organiziranjem prostora djetetu pružamo osjećaj predvidljivosti i strukture.

Dječji rast i razvoj kontinuirano se pratio kroz svakodnevno praćenje djetetovog ponašanja, interesa i interakcija, bilježili su se značajni trenutci u razvoju, razvojne mape u kojoj se nalaze dječji radovi, fotografije aktivnosti i kratki zapisi o njegovu napretku. Analizirala se igra, djetetove aktivnosti, način igre i suradnja s vršnjacima. Uz rad i bilježenje za razvojnu mapu pokušali smo uključiti i roditelje s kratkim upitnicima/pitanjima koje su popunjavali za svoje dijete (pozitivno su reagirali).

Neki od sadržaja koji su se provodili u odgojno – obrazovnom radu:

- adaptacija, međusobno upoznavanje
- obilježavanje prvog dana jeseni (boje u jesen, voće, Dan jabuka, životinje, kiša)
- dani kruha
- obilježavanje Dana sjećanja na žrtve Domovinskog rata i Dan sjećanja na žrtvu Vukovara i Škabrnje
- recikliranje – odvajanje otpada
- Sveti Nikola i Sveta Lucija (podjela poklona, priča o Sv. Nikoli, čizmice)
- Advent (adventski kalendar)
- Prvi dan zime (vrijeme, životinje, snijeg, zimski sportovi)
- Božić (ukrasi, priče, razgovori)

- Valentinovo
- Maškare
- Dan žena
- Dan očeva
- Prvi dan proljeća
- Svjetski Dan voda
- Dan sporta
- Svjetski dan obitelji
- Uskrs
- Dan planeta Zemlje
- Dan vatrogasaca – Sv. Florijan
- Majčin dan
- Prvi dan ljeta
- Dan prijateljstva
- Svjetski dan čokolade

Tijekom pedagoške godine u jasličkoj skupini ostvarene su sve planirane aktivnosti u skladu s kurikulumskim smjernicama i razvojnim potrebama djece. Posebna se pažnja usmjeravala na poticanje socio-emocionalnog razvoja, pri čemu su djeca kroz zajedničke igre učila dijeliti, surađivati i izražavati emocije na primjeren način. Kroz raznovrsne tjelesne aktivnosti, motoričke igre i poligone razvijali smo grubu motoriku, dok su igre s manjim predmetima i manipulativni materijali pridonijeli razvoju fine motorike. Likovno-kreativne radionice omogućile su djeci slobodno izražavanje, istraživanje boja, oblika i tekstura te poticanje mašte. Glazbene aktivnosti, pjesme i ritmičke igre pridonijele su razvoju slušne percepcije i stvaranju pozitivne emocionalne klime u skupini. Jezično-komunikacijski razvoj sustavno se poticao kroz svakodnevno čitanje slikovnica, opisivanje slika, poticanje djece na imenovanje i vođenje jednostavnih razgovora. Poseban naglasak stavljen je na razvoj samostalnosti u svakodnevnim rutinama, poput hranjenja, obuvanja i održavanja osobne higijene. Boravak na otvorenom organiziran je redovito, čime se djeci omogućilo kretanje, istraživanje prirode i razvijanje zdravih životnih navika. Senzorne aktivnosti imale su važnu ulogu u zadovoljavanju dječje radoznalosti i poticanju cjelovitog osjetilnog doživljaja. Aktivnosti su bile fleksibilne i prilagođavane individualnim sposobnostima,

interesima i tempu svakog djeteta. Planirane zadaće odgojno-obrazovnog rada provedene su u cijelosti, pri čemu se vodilo računa o sigurnosti i dobrobiti djece. Posebna pažnja posvećena je stvaranju poticajnog i sigurnog okruženja koje omogućuje osjećaj pripadnosti i prihvaćenosti. Djeci je pružena prilika za istraživanje, igru i učenje kroz iskustvo, što je u skladu s načelima ranog i predškolskog odgoja.

Suradnju s roditeljima ostvarili smo prvo kroz proces adaptacije kada su se djeca postupno prilagođavala na novi prostor i ljude zajedno s roditeljima. Otvoreni smo bili za sva pitanja i nedoumice pri polasku u vrtić. Na početku pedagoške godine također je održan i informativni roditeljski sastanak. Suradnja je ostvarena i kroz bilježenje djetetovog napretka kroz crteže, fotografije i kratke opise, te davanje povratnih informacija roditeljima. Redoviti su i kratki razgovori pri dolasku i odlasku djeteta iz skupine. Roditelje smo uključili i u praćenju za razvojnu mapu gdje su morali odgovoriti na kratka pitanja o svom djetetu. Planirane su kreativne radionice, zajednička druženja i igre s roditeljima. Individualni sastanci odvijali su se na razini roditelj – odgajatelj prema potrebi. Većina roditelja otvorena je za suradnju i napredak, dok postoje i roditelji koji odbijaju razgovor i savjet. Zbog svega ovoga vrlo je važno da odgojitelji i roditelji u međusobnu suradnju ulažu mnogo povjerenja, otvorenosti, tolerancije, objektivnosti i spremnosti za uvažavanje osobnih i profesionalnih kompetencija, usklađivanje odgojnih utjecaja i zajedničko rješavanje problema u razvoju i odgoju djeteta jer nam je cilj zajednički, stvoriti okruženje u kojem se dijete osjeća sigurno, voljeno i podržano te u kojem se potiče njegov individualni razvoj u skladu s vlastitim tempom i mogućnostima.

## **GODIŠNJE IZVJEŠĆE RADA ODGOJNO- OBRAZOVNE VRTIĆKE SKUPINE – PODRUČNI OBJEKT U MJESTU GROHOTE**

### **ODGOJITELJICE:**

Sandra Cecić

Sanja Menković

Hana Novaković – odgojitelj nestručna osoba

Odgojno-obrazovni rad i novu pedagošku godinu 2024./25., započinjemo u novim prostorima, odnosno u dva razreda osnovne škole u OŠ „Grohote“, uslijed nadogradnje kata na matičnoj zgradi vrtića. Samom promjenom prostora, koji nije adekvatno opremljen za rad s djecom predškolske dobi, rad je bio izazovan.

Odgojno-obrazovni rad se odvija u specifičnim uvjetima (nepostojanje prostora za nesmetani rad predškolaca, manjak namještaja za odlaganje pokretne kuhinje, manjak sanitarnih čvorova i sl.), ali koji, uz napore odgojitelja i ostalih zaposlenika vrtića, ne umanjuju kvalitetu i kvantitetu odrađenih odgojno-obrazovnih aktivnosti.

U vrtićkoj, mješovitoj skupini je upisano 26-ero djece, od kojih je 14 dječaka i 12 djevojčica, u dobi od 3 do 7 godina. Skupinu čini 12 predškolaca, 6 srednija (4 i 5 god.) i 8 malika (3 i 4 god.). Jasličku skupinu (1-3,5 god.) čini 15-ero djece te time ukupna brojka upisane djece dolazi do 41.

U ljetnom periodu rada vrtića upisuje se još dvoje djece.

U vrtićkoj skupini imamo dijete s teškoćama u razvoju, dječak Toni M., kojem je dodijeljen asistent za rad i praćenje djeteta - Božena M.. Što se tiče samih teškoća. govorne vještine su slabo razvijene te se govor sastoji od ponavljanja jednostavnih, poznatih riječi. Asistentom oslovljava sve odrasle osobe u vrtiću, a roditelje prepoznaje i veseli im se. Voli igre na podu koje se sačinjavaju od slaganja kockica te voli provoditi vrijeme na otvorenom. Međutim, za istaknuti je kako su dječakove socijalne vještine i emocionalna regulacija značajno napredovale otkada je uključen u vrtićki program.

U rujnu je odgojitelj pripravnik premješten za rad u jasličkoj skupini koja broji 15-ero djece, dok je u vrtićku skupinu došla nestručna zamjena kao treća odgojiteljica, ali koja je, nažalost, dosta vremena bila spriječena raditi zbog bolesti. S obzirom na ove okolnosti,, većinu rada s vrtićkom skupinom su obavljala samo dva odgojitelja. Što se tiče pohađanja vrtića, većina djece je redovita u dolascima, uz nekoliko izostanaka zbog bolesti ili nekih drugih, opravdanih razloga. Sva su djeca dobro prilagođena vrtićkom okruženju te dobro poznatom rutinskom radu u sobi tako da su mogla aktivno sudjelovati u svim planiranim aktivnostima.

Tijekom izvještajnog razdoblja bavili smo se sljedećim tematskim cjelinama:

- prilagodba na novi prostor („Mi smo u školi...”)
- *Jesen na mom otoku* (općenito, istraživali smo promjene u prirodi kroz promatranje i razgovor, izrađivali likovne radove jesenskih motiva koristeći različite tehnike, šetnja u polje...)
- *Dani jabuka*
- *Dani zahvale Zemlje za darovana blaga*
- Obilježavanje blagdana Svih Svetih
- Obilježavanje Dana sjećanja na žrtve Domovinskog rata i žrtve Vukovara
- Advent i druga božićna događanja (blagdan sv. Nikole - predstava u Domu kulture, u suorganizaciji s Općinom Šolta te su tom prilikom djeci podijeljeni i darovi, blagdan sv. Lucije - organiziran posjet Prijatelja sv. Lucije)
- Obilježavanje Mjeseca hrvatske knjige u razdoblju od 15. listopada do 15. studenog 2024.g. (posjećivanje knjižnice Marka Marulića u Grohotama, organizirano čitanje priča, posuđivanje slikovnica za grupu i sl.)
- Prvi dan zime (zima općenito, zimska odjeća, vrijeme zimi i sl.)
- Valentinovo
- Maškare (unutar ustanove - „običaji mog otoka“)
- Dan žena
- Svjetski Dan voda
- Dan očeva
- *Govorimo kao naše bake* (čakavština našeg otoka)
- *Uskrs i dječje uskrsne radionice*

- *Majčin dan*
- *Dan Državnosti RH*
- *Svečana priredba za oproštaj od predškolaca*
- *Ljeto i ljetne aktivnosti*

Od strane matičnog vrtića „Maslačak“, Primorski Dolac u suradnji s udrugom „Rusak pun kulture“ održana je predstava „Brlog“ u sobi dnevnog boravka. Predstava je bila zanimljiva, prilagođena djeci te interaktivnog karaktera te je stoga oduševila djecu. Povodom „dolaska“ sv. Nikole na otok, od strane Općine Šolta organizirana je predstava *Kako je vilenjak spasio Božić, slučaj 2* u Domu kulture u Grohotama, gdje su djeci podijeljeni i prigodni darovi.

Nadalje, dok smo bili u blagdanskom razdoblju, vrtić su posjetile i Prijateljice sv. Lucije koje su isto prigodno darivale djecu i održale malo, zabavno druženje (članice bivše udruge „Cvit mladosti“). Nakon sv. Nikole i sv. Lucije, u naš je vrtić stigao i Djed Božićnjak i ostavio darove za djecu, koja su bila vidno oduševljena (organizirano od strane matičnog vrtića). Među ostalim, organizirana je i edukativna radionica pod nazivom „Pravilno odlaganje otpada“, dana 31.01.2025.g. a predavač je bio gospodin Andrija Čaljkusić koji je djeci približio kako i gdje odlagati otpad na interesantni način, a najveće oduševljenje su bile male kante za smeće koje je svako dijete dobilo na poklon. Nadalje, organizirana je i edukacija za predškolce, dana 10. travnja 2025.g., od strane osnovne škole OŠ „Grohote“ „Vidi i klikni“, gdje su tete Andrijana i Sandra pokazale kako se treba pravilno ponašati u prometu. Istog dana pripravnica Ena B., čija sam mentorica, je imala oglednu aktivnost u jasicama. Druga ogledna aktivnost pripravnice je bila u lipnju ove godine.

Cijeli odgojno-obrazovni rad se temeljio na principima aktivnog učenja kroz igru, istraživanje i praktične aktivnosti. U nastavku su navedeni neki od primjera korištenja igara u radu:

- Simboličke igre s obiteljskim centrom - igre mame i djece, simboličke igre u fokusom na svakodnevne aktivnosti (pr. simulacija kuhinje i aktivnosti kuhanja), igre s životinjama, simboličke igre s centrom konstrukcije i razvoja specijalnih sposobnosti (pr. igre s kockama, stolno-manipulativne i likovne aktivnosti)
- Igre uloga – pr. obitelj, frizer, doktor, građevinar, likovne i istraživačke aktivnosti, društvene igre te stolna didaktika

Dnevna soba vrtića je prilagođena i oformljena centrima za igru koji simuliraju stvarni život. U sportskoj dvorani OŠ „Grohote“, kad nema školske djece, organizirane su motoričke igre koje su djeci važne zbog kretanja, razvoja okulomotorne koordinacije, usklađivanja svojih pokreta s pokretima druge djece te poštivanja i internalizacije pravila zadane igre.

Korištene su različite metode rada:

- Likovne, glazbene i tjelesne aktivnosti
- Pričanje priča i razgovor
- Senzorne igre i istraživački eksperimenti
- Igre uloga i dramatizacija
- Boravak na otvorenom i promatranje prirode

Dječji rad prati se te dokumentira putem razvojnih mapa koje donose roditelji, fotografiranjem i pisanjem dječjih zanimljivih izjava. Potrebni potrošni materijal, kojeg treba u velikim količinama, didaktičke igre, slikovnice i ostali materijal dobivamo od matičnog vrtića.

S djecom se prvenstveno radilo na razvoju kognitivnih, tjelesnih i socio-emocionalnih vještina. Djeca su tijekom ove pedagoške godine pokazala napredak u socijalnim i komunikacijskim vještinama. Većina djece se samostalno uključuje u zajedničke aktivnosti, dijeli igračke i surađuje u grupnom radu, a to su ipak većinom predškolci, koji čine bazu ove grupe. Nastavili smo poticati razvoj empatije i prijateljskih odnosa kroz zajedničke igre i razgovore o emocijama.

Djeca su aktivno sudjelovala u tjelesnim aktivnostima, razvijala grubu i finu motoriku kroz igre trčanja, preskakanja i penjanja (prostor u školskoj dvorani ili u šetnji u prirodi), kao i kroz likovne i manipulativne aktivnosti poput crtanja, rezanja i oblikovanja plastelinom.

Redovito su održavane i individualne konzultacije s roditeljima radi praćenja razvoja djece, uglavnom svakodnevno pri dovođenju i odvođenju djece (datumi individualnih razgovor zabilježeni u „žutoj“ knjizi). Prvi roditeljski sastanak je održan 30.9.2024.g.. Roditelji su bili uključeni na dvije božićne radionice - „Božić dolazi“ tako što su sudjelovali u izrađivanju božićnih ukrasa za prostore vrtića i za kući, a poticali smo ih i na uključivanje u aktivnosti skupine kroz prikupljanja materijala za spomenute radionice. Isto je napravljeno i za Uskrs.

Kao što je dobro poznato, stručno usavršavanje odgojitelja je od iznimne važnosti, kako za samog odgojitelja, tako i za djecu s kojom odgojitelj boravi i radi te primjenjuje naučeno znanje. Stručno usavršavanje je organizirano unutar ustanove, a u nastavku su navedene i plaćene edukacije koje su se odvijale putem platforme Zoom:

- Predavanje „Vođenje pedagoške dokumentacije - dnevnik rada“ za posebne programe u DV „Montessori“ održano 4. listopada 2024.g.; predavači: Sandra Pokos, ravnateljica DV „Srećko“ i drugi
- Predavanje „Koktel umjetnika“ održano 28. veljače 2025.g.; predavači: Maja Suton i Andrea Manenica
- Predavanje održano 3. lipnja 2025.g. u osnovnoj školi “Izazovi u radu sa roditeljima“

Druga stručna usavršavanja putem posebnog stručnog interesa, od kojih su neka samostalno plaćena, a neka besplatna, nisu navedena u ovom dokumentu, već su navedena u dokumentu Program stručnog usavršavanja iz razloga što svaka kolegica ima drugi interes usavršavanja.

Zaključno, u ovoj pedagoškoj godini djeca su pokazala značajan napredak na kognitivnom, socio-emocionalnom te tjelesnom planu. Komunikacijske vještine pojedinih predškolaca dosegnule su zavidnu razinu. Nastavno na prošlo izvješće, poticanje razvoja samostalnosti i autonomije kroz svakodnevne aktivnosti kod djece, pokazalo je zavidan rezultat na završnoj predstavi za predškolce održanoj 29. svibnja 2025.g. na kojoj smo se oprostili od 10 predškolaca (bile su dvije odgode upisa predškolaca u školu, ukupno je bilo 12 predškolaca).

U ljetnom periodu odgojno–obrazovnog rada bilo je malo turbulentno zbog mog odlaska na bolovanje(fraktura rebra i tako radila dobar dio mjeseca?!?) i nedolaska zamjene te je stoga radilo samo troje djelatnika s obe skupine (jaslice i vrtićka skupina), što je svakako bilo jako teško i izazovno. Ipak, uz veliki trud i napor te veliku odgovornost odgojitelja i ljubav prema djeci i radu sve je odrađeno te se veselimo novoupisanoj djeci i novoj grupi koja stiže u nadolazećoj pedagoškoj godini.

Pripremila i napisala:

Sandra CeciĆ, odgojiteljica u vrtićkoj skupini

## 8. PROGRAM PREDŠKOLE

Program predškole u dječjem vrtiću djeci omogućuje raznovrsne razvojne poticaje, povoljno ozračje kao neupitan okvir za djelotvoran pozitivan 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.

## 9. 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, KOHO pedagogija i ostalih stručnjaka koji su nudili raznovrsne edukacije.

## 10. SURADNJA S RODITELJIMA

Obitelj i dječji vrtić su dva najvažnija sustava u djetetovu životu koja na dijete imaju naj snažnije 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 pedagoškoj godini održavani su roditeljski sastanci prema potrebama djece i roditelja. Najčešće teme roditeljskih sastanaka bile su disciplina kod djece, polazak djece u školu i adaptacija djeteta na vrtić.

U područnom objektu u mjestu Grohote također su održavani roditeljski sastanci od strane pedagoga na kojem su sudjelovali ravnateljica i zdravstvena voditeljica. Na sastancima su se

obrađivale teme poput polazak djece u školu, adaptacija, upoznavanje nove uprave i djelatnika vrtića, djeca s posebnim potrebama itd.

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.

**a) Razne radionice**

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

**b) Druženja s roditeljima, svečanosti i priredbe**

Završna svečana priredba održana je u vrtićkoj dvorani 18. lipnja 2025. s početkom u 15:30 sati zahvaljujući suradnji s roditeljem.

## 11.SURADNJA S VANJSKIM ČIMBENICIMA

Tijekom pedagoške godine ostvarili smo bogatu i raznoliku suradnju s vanjskim čimbenicima kroz različite projekte, radionice i manifestacije. Posebno se ističe suradnja s Kulturno-umjetničkim društvom „Primorski Dolac“, kao i sudjelovanje u „Zlatna vrata projektu“. Ovakvi oblici partnerstva omogućili su djeci neposredno iskustvo kulturne i tradicijske baštine, obogaćivanje odgojno-obrazovnog rada te razvoj socijalnih i kreativnih vještina.

Suradnja se odvijala kroz više etapa:

- KUD „Primorski Dolac“ realizirao je niz radionica u kojima su djeca imala priliku upoznati tradicijske plesove, pjesme, običaje te elemente kulturne baštine. Radionice su se održavale kontinuirano tijekom godine (od prosinca 2024. do travnja 2025.) i bile su iznimno dobro prihvaćene među djecom.
- U suradnji s Kino i edukativnim centrom Zlatna vrata sudjelovali smo u projekciji filma *Mama Muu*, radionici o razvrstavanju otpada, posjetu Etnografskom muzeju u Splitu i Centru za posjetitelje „Skrivena Dalmacija“ u Dugopolju, kao i u Sportskoj olimpijadi zajedno s vrtićima iz Splita i Solina. Ove aktivnosti pridonijele su kulturnom, ekološkom i sportskom razvoju djece.
- Suradnja je ostvarena i s drugim ustanovama i pojedincima: posjet DV Kaštela, radionica s gđom. Dubravkom Vlaić na temu narodne nošnje i pletenja, edukativne radionice o „Zaboravljenim igrama iz djetinjstva“ te radionica „Život Turaka u Dalmatinskoj zagori“. Poseban naglasak stavljen je na njegovanje tradicije, međuvršnjačko druženje i učenje kroz iskustvo.

Uz navedeno, tijekom godine obilježavali smo važne datume i blagdane u suradnji s roditeljima i lokalnom zajednicom: „Dani kruha i dani zahvalnosti za plodove zemlje“, „Dan sjećanja na žrtve Vukovara“, „Sveti Nikola“, „Sv. Lucija“, Božićna priredba, Valentinovo, Dječji krnjeval u Kaštelima, Pokladni utorak u P. Dolcu, Dan žena, Dan očeva te završna priredba.

Sve ove aktivnosti pokazale su koliko je suradnja s vanjskim čimbenicima značajna u odgojno-obrazovnom procesu, jer djeci pruža autentične sadržaje i iskustva, povezuje ih s lokalnom zajednicom te razvija osjećaj pripadnosti, identiteta i zajedništva.

## 12.GODIŠNJI IZVJEŠTAJ RADA PEDAGOGA

Prosinac 2024. godine obilježen je početkom mojeg pripravnčkog 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. Obavljeni su upisi i ispisi djece tijekom cijele pedagoške godine. Odgojno – obrazovni rad temeljio se i na suradnji s lokalnom zajednicom, što je u konačnici rezultiralo zdravom i uravnoteženom prehranom naših korisnika. Rad pedagoga obilježili su i brojni individualni sastanci sa roditeljima, od upisa u školu, do odgojno – obrazovnih zapreka koji su se događali unutar ustanove. Također, bila sam i na brojnim edukacijama od strane AZOO koje su se održavale u Splitu i Vodicama.

Naglasak se stavljao i na samoj suradnji s lokalnom zajednicom, odnosno upoznavanjem djece s krajobrazom u kojemu žive, poslovima koji ih čekaju u budućnosti. Poslovi pedagoga uključivali su i komuniciranje s važnim institucijama kao što su razni Muzeji i Centri te ostali vrtići te kako bi se ostvarila bitna suradnja te kako bi naša djeca mogla dobiti nove životno vrijedne spoznaje i vještine. Ova godina obilježena je kao druga godina ustrojstva u područnom objektu u mjestu Grohote, pa su se stoga poslovi usmjeravali i prema tamošnjoj lokalnoj zajednici, roditeljima i odgojiteljima.

### USTROJSTVO RADA I MATERIJALNI UVJETI

U pedagoškoj godini 2024./25. rad se organizirao u dvije odgojno-obrazovne skupine u matičnom objektu te područnom objektu na Šolti. Orijentacija je bila i na nabavci novih materijala i sredstava za rad 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. Kroz brojne radionice i edukacije, obogaćivali smo rad, a ja kao pedagog vodila sam dokumentaciju svih provedenih događanja.

### OPĆI PEDAGOŠKI POSLOVI

Pedagoški poslovi bili su usmjereni tijekom cijele pedagoške godine 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 i jasličkoj skupini. Na temelju prikupljenih podataka mogao sam izvući zaključke koje su naposljetku poslužili odgajateljicama i meni u što boljem upoznavanju naše djece.

Osim praćenja i analize djece, posao je uključivao i rad s predškolicima, odnosno završavanje radnih listića kako bi što spremniji krenuli u školu. Tijekom rada s predškolicima prepustila sam opservaciju odgojiteljicama te prema tome evaluirala spremnost 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 i slično. Djeca s posebnim potrebama zauzimala su bitno mjesto u momu radu, jer je u našem vrtiću vrlo važno provoditi inkluzivni odgoj u kojemu će sva djeca bez obzira na stupanj poteškoće biti normalno uključena u rad.

### **Rad s odgojiteljima**

Rad s odgojiteljima uključivao je pripremu i obogaćivanje svakodnevnog odgojno – obrazovnog rada. Za vrijeme trajanja pripravništva jedan od zadataka pedagoga pripravnika je i provedba akcijskog istraživanja. U momu akcijskom istraživanju pod nazivom „Unaprijeđivanje komunikacije i suradnje sa odgojiteljicama nestručnim osobama: fokus na osnaživanje nestručnih osoba u radu.“ Provela sam intervju, ostvarili smo novi kutak za roditelje (sa citatima, literaturom dostupnom svim roditeljima za posudbu te kutijom povjerenja). Suradnja se odvijala kroz različite sastanke na kojima smo se upoznavali s različitim temama suvremenog odgajanja djece, proučavanjem literature te odlaskom na česta stručna usavršavanja.

S odgojiteljicama u područnom objektu osim raznih radionica, suradnja se odvijala i na području djece s posebnim potrebama.

## **Rad s roditeljima**

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

## **Rad s pomoćnicima za djecu s posebnim potrebama**

Zbog boravka djece s poteškoćama u razvoju, zaposlena su i dva pomoćnika za djecu s teškoćama kako bi se omogućili najbolji mogući uvjeti za inkluziju u vrtiću. Stalna komunikacija, nabava materijala za djecu, pisanje mjesečnih izvještaja itd. samo su neki od oblika suradnje s pomoćnicima.

## **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. Suradnja se nastavila i na području komunikacije s lokalnom zajednicom.

Zajedno smo sudjelovali i uključivali se u rad skupine, razgovarali i nabavljali stručnu literaturu potrebnu za rad. Suradnja s ravnateljicom odvijala se i na unutrašnjim poslovima vrtića od kojih je najvažnije napomenuti organiziranje različitih događaja kako u matičnom tako u područnom objektu, posjete područnom objektu, odlaske na stručna usavršavanja, zajednički rad na administrativnim poslovima te suradnja s roditeljima.

## 13.GODIŠNJI IZVJEŠTAJ RADA RAVNATELJICE

**Period: studeni 2024. – kolovoz 2025.**

### **Uvod**

Preuzimanjem dužnosti ravnateljice Dječjeg vrtića Maslačak 1. studenog 2024. godine, započela sam s aktivnim uključivanjem u upravljanje i vođenje ustanove. Moj primarni cilj bio je upoznati postojeću organizacijsku strukturu, kadar, dinamiku rada i specifičnosti ustanove, uključujući područni objekt na Šolti, kako bih postavila čvrste temelje za daljnje rukovođenje. Fokus je stavljen na uspostavljanje kvalitetne komunikacije, koordinaciju svih službi te unapređenje odgojno-obrazovnog procesa u skladu s potrebama djece, odgajatelja i roditelja.

### **Ključne aktivnosti i postignuća**

#### **1. Upoznavanje i organizacija rada**

Na početku mandata posvetila sam se upoznavanju s ustrojem rada, postojećim procedurama i dinamikom rada u ustanovi. Poseban izazov predstavljalo je upravljanje područnim objektom na Šolti, koji funkcionira u različitom okruženju i s drugačijom kulturom rada. Kroz redovite posjete i suradnju s kolektivom uspostavila sam učinkovitu komunikaciju i međusobno povjerenje, što je omogućilo bolju koordinaciju i daljnji razvoj oba objekta.

#### **2. Unapređenje odgojno-obrazovnog procesa**

- **Primorski Dolac:** U glavnom objektu u Primorskom Dolcu fokus je bio na osnaživanju nestručnih osoba uključenih u odgojno-obrazovni rad. U suradnji s pedagoginjom značajno smo unaprijedili kompetencije odgajatelja, što je rezultiralo kvalitetnijim pristupom radu s djecom.
- **Područni objekt Šolta:** Uspostavila sam sustavnu suradnju s kolektivom, uz naglasak na razumijevanje specifičnosti rada na daljinu. Planiranje i koordinacija aktivnosti prilagođeni su potrebama područnog objekta kako bi se osigurala kontinuitet i kvaliteta rada.
- **Reorganizacija prostora:** U oba objekta provedena je reorganizacija materijalnog okruženja prema stručnim standardima, uključujući uspostavu centara aktivnosti i

obogaćivanje prostora potrebnim materijalima. Ovo je značajno doprinijelo kvaliteti odgojno-obrazovnog procesa.

### **3. Priprema za proširenje kapaciteta**

S obzirom na otvaranje nadograđenog objekta u Grohotama, koji će u pedagoškoj godini 2025./2026. imati tri odgojne skupine (jednu više nego prethodne godine), značajna pažnja posvećena je pripremi odgajatelja. Provedena je detaljna analiza njihovih kompetencija kako bi se osigurao optimalan raspored i priprema za rad u novim uvjetima.

### **4. Upravljanje i koordinacija**

U skladu s Godišnjim planom i programom rada, realizirane su sljedeće ključne aktivnosti:

- Stručno osposobljavanje i raspored odgajatelja za nesmetan rad s djecom.
- Praćenje i osiguravanje pravilnosti prehrane te kontrola jelovnika.
- Implementiranje HACCP sustava
- Koordinacija izvan vrtićkih aktivnosti i osiguravanje uvjeta za njihovu realizaciju.
- Kontinuirana komunikacija s roditeljima putem internetske stranice, oglasnih ploča i drugih kanala.
- Redovito sazivanje sjednica Odgojiteljskog i Upravnog vijeća te radnih dogovora.
- Suradnja s Osnivačem, predsjednicom Upravnog vijeća, medijima, Hrvatskim zavodom za zapošljavanje i računovodstvom.
- Ažuriranje upisne i pedagoške dokumentacije te izrada popisa djece za upis u prvi razred osnovne škole.
- Nabava potrošnog materijala i provođenje inventure opreme i sredstava.
- Planiranje i raspodjela financijskih sredstava uz utvrđivanje prioriteta.
- Izrada plana korištenja godišnjih odmora i upisnog postupka za pedagošku godinu 2025./2026.
- Priprema godišnjeg izvješća o radu vrtića za pedagošku godinu 2024./2025.

## **Podrška i suradnja**

U svom radu imam veliku podršku kolektiva Općine Primorski Dolac, posebice pročelnice Općine i predsjednice Upravnog vijeća te načelnika Općine kao osnivača vrtića. Ova suradnja ključna je za uspješno upravljanje i daljnji razvoj ustanove.

## **Zaključak**

Kroz sustavan pristup, uspostavljanje kvalitetne komunikacije i suradnje te fokus na unapređenje odgojno-obrazovnog procesa, značajno je unaprijeđen rad Dječjeg vrtića Maslačak. U narednom razdoblju planiram nastaviti s osnaživanjem odgajatelja, daljnjom optimizacijom organizacije rada te pripremom za povećane kapacitete u novom objektu. Cilj je zadržati visoku razinu kvalitete rada i osigurati poticajno okruženje za djecu, odgajatelje i roditelje.

## 14.ZAKLJUČAK

Cilj ustanove bio je ispunjenje svih zadaća ovog Programa i svih drugih zadaća koje je pred nju postavio Osnivač, Županija i Ministarstvo obrazovanja 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 uspješno je realizirana. Održane su kreativne radionice, sportski dan s roditeljima, komunikacijski roditeljski sastanak, sportska olimpijada i drugo. 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 2024./2025. je ostvarena, trudili smo se što bolje i kvalitetnije realizirati svoje zadane ciljeve i pronaći put prema sretnom djetetu.

Primorski Dolac, 30.kolovoza 2025. godine

Ravnateljica:

Pedagog

---

**/Jelena Parčina, univ.bacc.praesc.educ./**

---

**/Jelena Žunić, mag.soc et paed./**



**REPUBLIKA HRVATSKA  
SPLITSKO – DALMATINSKA ŽUPANIJA**



**OPĆINA PRIMORSKI DOLAC  
OPĆINSKO VIJEĆE**

**KLASA: 601-01/25-01/11**

**URBROJ: 2181-42-02-01-25-2**

**Primorski Dolac, 11. rujna 2025. godine**

Na temeljem članka 32. Statuta Općine Primorski Dolac („Službeni glasnik“, broj 07/21) Općinsko vijeće Općine Primorski Dolac na svojoj 3. sjednici održanoj dana 11. rujna 2025. godine donijelo je

**ZAKLJUČAK  
O USVAJANU POLUGODIŠNJEG IZVJEŠĆA O IZVRŠENJU  
FINANCIJSKOG PLANA DJEČJEG VRTIĆA MASLAČAK  
za razdoblje 01.01.-30.06.2025. godine**

Članak 1.

**U s v a j a** se polugodišnje izvješće o izvršenju Financijskog plana Dječjeg vrtića Maslačak za razdoblje od 01.01.-30.06.2025. godine.

Članak 2.

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

PREDSJEDNIK

Mario Mišković

Izveštaj o izvršenju financijskog plana za razdoblje 01.01.2025. do 30.06.2025.  
I. OPĆI DIO - SAŽETAK

EUR

| BROJČANA OZNAKA ILI NAZIV | Izvršenje<br>01.01.2024.-<br>30.06.2024. | Izvorni plan/Rebalans<br>FINANCIJSKI PLAN ZA<br>2025 | Izvršenje<br>01.01.2025.-<br>30.06.2025. | Indeks<br>4/2*100 | Indeks<br>4/3*100 |
|---------------------------|------------------------------------------|------------------------------------------------------|------------------------------------------|-------------------|-------------------|
| 1                         | 2                                        | 3                                                    | 4                                        | 6                 | 7                 |

A) SAŽETAK RAČUNA PRIHODA I RASHODA

|                                            |            |            |            |         |         |
|--------------------------------------------|------------|------------|------------|---------|---------|
| PRIHODI UKUPNO                             | 171.450,16 | 477.140,00 | 262.338,69 | 153,01% | 54,98%  |
| 6 PRIHODI POSLOVANJA                       | 171.450,16 | 477.140,00 | 262.338,69 | 153,01% | 54,98%  |
| 7 PRIHODI OD PRODAJE NEFINANCIJSKE IMOVINE | 0,00       | 0,00       | 0,00       |         |         |
| RASHODI UKUPNO                             | 166.594,61 | 472.140,00 | 263.614,98 | 158,24% | 55,83%  |
| 3 RASHODI POSLOVANJA                       | 166.066,22 | 472.140,00 | 263.614,98 | 158,74% | 55,83%  |
| 4 RASHODI ZA NABAVU NEFINANCIJSKE IMOVINE  | 528,39     | 0,00       | 0,00       | 0,00%   |         |
| RAZLIKA - VIŠAK/MANJAK                     | 4.855,55   | 5.000,00   | -1.276,29  | -26,29% | -25,53% |

B) SAŽETAK RAČUNA FINANCIRANJA

|                                                   |      |      |      |  |  |
|---------------------------------------------------|------|------|------|--|--|
| 8 PRIMICI OD FINANCIJSKE IMOVINE I ZADUŽIVANJA    | 0,00 | 0,00 | 0,00 |  |  |
| 5 IZDACI ZA FINANCIJSKU IMOVINU I OTPLATE ZAJMOVA | 0,00 | 0,00 | 0,00 |  |  |
| NETO FINANCIRANJE                                 | 0,00 | 0,00 | 0,00 |  |  |

C) PRENESENI VIŠAK ILI PRENESENI MANJAK I VIŠEGODIŠNJI PLAN URAVNOTEŽENJA

|                                                                              |            |            |            |         |          |
|------------------------------------------------------------------------------|------------|------------|------------|---------|----------|
| UKUPAN DONOS VIŠKA / MANJKA IZ PRETHODNE(IH) GODINE                          | -38.956,01 | -63.956,01 | -53.377,99 | 137,02% | 83,46%   |
| VIŠAK / MANJAK IZ PRETHODNE(IH) GODINE KOJI ĆE SE RASPOREDITI / POKRITI      | -38.956,01 | -5.000,00  | -53.377,99 | 137,02% | 1067,56% |
| VIŠAK/MANJAK + NETO FINANCIRANJE + RASPOLOŽIVA SREDSTVA IZ PRETHODNIH GODINA | -34.100,46 | 0,00       | -54.654,28 | 160,27% |          |

Izvještaj o izvršenju financijskog plana za razdoblje 01.01.2025. do 30.06.2025.  
I. OPĆI DIO - A. RAČUN PRIHODA I RASHODA - PRIHODI PREMA EKONOMSKOJ KLASIFIKACIJI

| Račun     | Naziv računa                                                                                                                 | Izvršenje<br>01.01.2024.- | FINANCIJSKI PLAN ZA<br>2025 | Izvršenje<br>01.01.2025.- | Indeks<br>4/2*100 | Indeks<br>4/3*100 |
|-----------|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|---------------------------|-----------------------------|---------------------------|-------------------|-------------------|
| 6         | Prihodi poslovanja                                                                                                           | 171.450,16                | 477.140,00                  | 262.338,69                | 153,01%           | 54,98%            |
| 63        | Pomoći iz inozemstva i od subjekata unutar općeg proračuna                                                                   | 0,00                      | 293.000,00                  | 3.265,92                  | 0,00%             | 1,11%             |
| 634       | Pomoći od izvanproračunskih korisnika                                                                                        | 0,00                      |                             | 0,00                      | 0,00%             |                   |
| 6341      | Tekuće pomoći od izvanproračunskih korisnika                                                                                 | 0,00                      |                             | 0,00                      | 0,00%             |                   |
| 636       | Pomoći proračunskim korisnicima iz proračuna koji im nije nadležan                                                           | 0,00                      |                             | 3.265,92                  | 0,00%             |                   |
| 6361      | Tekuće pomoći proračunskim korisnicima iz proračuna koji im nije nadležan                                                    | 0,00                      |                             | 3.265,92                  | 0,00%             |                   |
| 64        | Prihodi od imovine                                                                                                           | 0,72                      | 0,00                        | 0,05                      | 6,94%             | 0,00%             |
| 641       | Prihodi od financijske imovine                                                                                               | 0,72                      |                             | 0,05                      | 6,94%             |                   |
| 6413      | Kamate na oročena sredstva i depozite po viđenju                                                                             | 0,72                      |                             | 0,05                      | 6,94%             |                   |
| 65        | Prihodi od upravnih i administrativnih pristojbi, pristojbi po posebnim propisima i naknada                                  | 21.760,83                 | 48.000,00                   | 22.150,69                 | 101,79%           | 46,15%            |
| 652       | Prihodi po posebnim propisima                                                                                                | 21.760,83                 |                             | 22.150,69                 | 101,79%           |                   |
| 6526      | Ostali nespomenuti prihodi                                                                                                   | 21.760,83                 |                             | 22.150,69                 | 101,79%           |                   |
| 66        | Prihodi od prodaje proizvoda i robe te pruženih usluga, prihodi od donacija te povrati po protestiranim jamstvima            | 663,31                    | 0,00                        | 0,00                      | 0,00%             | 0,00%             |
| 663       | Donacije od pravnih i fizičkih osoba izvan općeg proračuna te povrat donacija i kapitalnih pomoći po protestiranim jamstvima | 663,31                    |                             | 0,00                      | 0,00%             |                   |
| 6631      | Tekuće donacije                                                                                                              | 663,31                    |                             | 0,00                      | 0,00%             |                   |
| 67        | Prihodi iz nadležnog proračuna i od HZZO-a temeljem ugovornih obveza                                                         | 149.025,30                | 136.140,00                  | 236.922,03                | 158,98%           | 174,03%           |
| 671       | Prihodi iz nadležnog proračuna za financiranje redovne djelatnosti proračunskih korisnika                                    | 149.025,30                |                             | 236.922,03                | 158,98%           |                   |
| 6711      | Prihodi iz nadležnog proračuna za financiranje rashoda poslovanja                                                            | 149.025,30                |                             | 236.922,03                | 158,98%           |                   |
| SVEUKUPNO |                                                                                                                              | 171.450,16                | 477.140,00                  | 262.338,69                | 153,01%           | 54,98%            |

Izvještaj o izvršenju financijskog plana za razdoblje 01.01.2025. do 30.06.2025.  
I. OPĆI DIO - A. RAČUN PRIHODA I RASHODA - RASHODI PREMA EKONOMSKOJ KLASIFIKACIJI

| Račun | Naziv računa                                           | Izvršenje<br>01.01.2024.- | FINANCIJSKI PLAN ZA<br>2025 | Izvršenje<br>01.01.2025.- | Indeks<br>4/2*100 | Indeks<br>4/3*100 |
|-------|--------------------------------------------------------|---------------------------|-----------------------------|---------------------------|-------------------|-------------------|
| 3     | Rashodi poslovanja                                     | 166.066,22                | 472.140,00                  | 263.614,98                | 158,74%           | 55,83%            |
| 31    | Rashodi za zaposlene                                   | 133.708,65                | 412.560,00                  | 219.011,18                | 163,80%           | 53,09%            |
| 311   | Plaće (Bruto)                                          | 109.918,96                |                             | 182.669,72                | 166,19%           |                   |
| 3111  | Plaće za redovan rad                                   | 109.918,96                |                             | 182.669,72                | 166,19%           |                   |
| 312   | Ostali rashodi za zaposlene                            | 5.653,00                  |                             | 6.201,00                  | 109,69%           |                   |
| 3121  | Ostali rashodi za zaposlene                            | 5.653,00                  |                             | 6.201,00                  | 109,69%           |                   |
| 313   | Doprinosi na plaće                                     | 18.136,69                 |                             | 30.140,46                 | 166,19%           |                   |
| 3132  | Doprinosi za obvezno zdravstveno osiguranje            | 18.136,69                 |                             | 30.140,46                 | 166,19%           |                   |
| 32    | Materijalni rashodi                                    | 31.949,06                 | 59.180,00                   | 44.263,29                 | 138,54%           | 74,79%            |
| 321   | Naknade troškova zaposlenima                           | 7.645,73                  |                             | 7.179,22                  | 93,90%            |                   |
| 3211  | Službena putovanja                                     | 309,20                    |                             | 695,22                    | 224,84%           |                   |
| 3212  | Naknade za prijevoz, za rad na terenu i odvojeni život | 7.092,57                  |                             | 6.090,50                  | 85,87%            |                   |
| 3213  | Stručno usavršavanje zaposlenika                       | 243,96                    |                             | 393,50                    | 161,30%           |                   |
| 322   | Rashodi za materijal i energiju                        | 12.915,19                 |                             | 20.790,68                 | 160,98%           |                   |
| 3221  | Uredski materijal i ostali materijalni rashodi         | 3.172,50                  |                             | 2.880,75                  | 90,80%            |                   |
| 3222  | Materijal i sirovine                                   | 9.428,47                  |                             | 16.591,79                 | 175,98%           |                   |
| 3223  | Energija                                               | 0,00                      |                             | 0,00                      | 0,00%             |                   |
| 3225  | Sitni inventar i autogume                              | 314,22                    |                             | 428,14                    | 136,25%           |                   |
| 3227  | Službena, radna i zaštitna odjeća i obuća              | 0,00                      |                             | 890,00                    | 0,00%             |                   |
| 323   | Rashodi za usluge                                      | 10.042,43                 |                             | 15.640,07                 | 155,74%           |                   |
| 3231  | Usluge telefona, interneta, pošte i prijevoza          | 408,86                    |                             | 214,24                    | 52,40%            |                   |
| 3232  | Usluge tekućeg i investicijskog održavanja             | 212,44                    |                             | 832,50                    | 391,88%           |                   |
| 3233  | Usluge promidžbe i informiranja                        | 55,00                     |                             | 82,50                     | 150,00%           |                   |
| 3234  | Komunalne usluge                                       | 581,36                    |                             | 855,71                    | 147,19%           |                   |
| 3236  | Zdravstvene i veterinarske usluge                      | 840,08                    |                             | 1.548,57                  | 184,34%           |                   |

|                  |                                                         |                   |                   |                   |                |               |
|------------------|---------------------------------------------------------|-------------------|-------------------|-------------------|----------------|---------------|
| 3237             | Intelektualne i osobne usluge                           | 7.465,16          |                   | 11.542,92         | 154,62%        |               |
| 3238             | Računalne usluge                                        | 174,03            |                   | 339,38            | 195,01%        |               |
| 3239             | Ostale usluge                                           | 305,50            |                   | 224,25            | 73,40%         |               |
| 329              | Ostali nespomenuti rashodi poslovanja                   | 1.345,71          |                   | 653,32            | 48,55%         |               |
| 3293             | Reprezentacija                                          | 1.230,71          |                   | 479,00            | 38,92%         |               |
| 3294             | Članarine i norme                                       | 65,00             |                   | 0,00              | 0,00%          |               |
| 3295             | Pristojbe i naknade                                     | 0,00              |                   | 6,32              | 0,00%          |               |
| 3299             | Ostali nespomenuti rashodi poslovanja                   | 50,00             |                   | 168,00            | 336,00%        |               |
| <b>34</b>        | <b>Financijski rashodi</b>                              | <b>408,51</b>     | <b>400,00</b>     | <b>340,51</b>     | <b>83,35%</b>  | <b>85,13%</b> |
| 343              | Ostali financijski rashodi                              | 408,51            |                   | 340,51            | 83,35%         |               |
| 3431             | Bankarske usluge i usluge platnog prometa               | 408,51            |                   | 340,51            | 83,35%         |               |
|                  |                                                         |                   |                   |                   |                |               |
| <b>4</b>         | <b>Rashodi za nabavu nefinancijske imovine</b>          | <b>528,39</b>     | <b>0,00</b>       | <b>0,00</b>       | <b>0,00%</b>   | <b>0,00%</b>  |
| <b>42</b>        | <b>Rashodi za nabavu proizvedene dugotrajne imovine</b> | <b>528,39</b>     | <b>0,00</b>       | <b>0,00</b>       | <b>0,00%</b>   | <b>0,00%</b>  |
| 422              | Postrojenja i oprema                                    | 528,39            |                   | 0,00              | 0,00%          |               |
| 4221             | Uredska oprema i namještaj                              | 528,39            |                   | 0,00              | 0,00%          |               |
|                  |                                                         |                   |                   |                   |                |               |
| <b>SVEUKUPNO</b> |                                                         | <b>166.594,61</b> | <b>472.140,00</b> | <b>263.614,98</b> | <b>158,24%</b> | <b>55,83%</b> |

Izvršetak o izvršenju financijskog plana za razdoblje 01.01.2025. do 30.06.2025.

I. OPĆI DIO - A. RAČUN PRIHODA I RASHODA - PRIHODI PREMA IZVORIMA FINANCIRANJA

| Izvor     | Naziv izvora           | Izvršenje<br>01.01.2024.- | FINANCIJSKI PLAN ZA<br>2025 | Izvršenje<br>01.01.2025.- | Indeks<br>4/2*100 | Indeks<br>4/3*100 |
|-----------|------------------------|---------------------------|-----------------------------|---------------------------|-------------------|-------------------|
| 1         | Opći prihodi i primici | 149.025,30                | 136.140,00                  | 73.459,76                 | 49,29%            | 53,96%            |
| 11        | Opći prihodi i primici | 149.025,30                | 136.140,00                  | 73.459,76                 | 49,29%            | 53,96%            |
| 3         | Vlastiti prihodi       | 21.761,55                 | 48.000,00                   | 22.150,74                 | 101,79%           | 46,15%            |
| 31        | Vlastiti prihodi       | 21.761,55                 | 48.000,00                   | 22.150,74                 | 101,79%           | 46,15%            |
| 5         | Pomoći                 | 0,00                      | 293.000,00                  | 166.728,19                | 0,00%             | 56,90%            |
| 52        | Pomoći                 | 0,00                      | 293.000,00                  | 166.728,19                | 0,00%             | 56,90%            |
| 6         | Donacije               | 663,31                    | 0,00                        | 0,00                      | 0,00%             | 0,00%             |
| 61        | Namjenske donacije     | 663,31                    | 0,00                        | 0,00                      | 0,00%             | 0,00%             |
| SVEUKUPNO |                        | 171.450,16                | 477.140,00                  | 262.338,69                | 153,01%           | 54,98%            |

Izveštaj o izvršenju financijskog plana za razdoblje 01.01.2025. do 30.06.2025.  
I. OPĆI DIO - A. RAČUN PRIHODA I RASHODA - RASHODI PREMA IZVORIMA FINANCIRANJA

| Izvor     | Naziv izvora           | Izvršenje<br>01.01.2024.- | FINANCIJSKI PLAN ZA<br>2025 | Izvršenje<br>01.01.2025.- | Indeks<br>4/2*100 | Indeks<br>4/3*100 |
|-----------|------------------------|---------------------------|-----------------------------|---------------------------|-------------------|-------------------|
| 1         | Opći prihodi i primici | 26.792,36                 | 131.140,00                  | 159.776,67                | 596,35%           | 121,84%           |
| 11        | Opći prihodi i primici | 26.792,36                 | 131.140,00                  | 159.776,67                | 596,35%           | 121,84%           |
| 3         | Vlastiti prihodi       | 4.654,03                  | 47.000,00                   | 7.349,67                  | 157,92%           | 15,64%            |
| 31        | Vlastiti prihodi       | 4.654,03                  | 47.000,00                   | 7.349,67                  | 157,92%           | 15,64%            |
| 5         | Pomoći                 | 135.148,22                | 294.000,00                  | 96.488,64                 | 71,39%            | 32,82%            |
| 51        | Pomoći                 | 135.148,22                | 1.000,00                    | 1.001,78                  | 0,74%             | 100,18%           |
| 52        | Pomoći                 | 0,00                      | 293.000,00                  | 95.486,86                 | 0,00%             | 32,59%            |
| SVEUKUPNO |                        | 166.594,61                | 472.140,00                  | 263.614,98                | 158,24%           | 55,83%            |

Izvještaj o izvršenju financijskog plana za razdoblje 01.01.2025. do 30.06.2025.  
I. OPĆI DIO - A. RAČUN PRIHODA I RASHODA - RASHODI PREMA FUNKCIJSKOJ KLASIFIKACIJI

| Račun     |      | Naziv računa |  | Izvršenje<br>01.01.2024.- | FINANCIJSKI PLAN ZA<br>2025 | Izvršenje<br>01.01.2025.- | Indeks<br>4/2*100 | Indeks<br>4/3*100 |
|-----------|------|--------------|--|---------------------------|-----------------------------|---------------------------|-------------------|-------------------|
| 0         | 000  |              |  | 0,00                      | 500,00                      | 0,00                      | 0,00%             | 0,00%             |
| 0         | 00   |              |  | 0,00                      | 500,00                      | 0,00                      | 0,00%             | 0,00%             |
| 09        | 0900 |              |  | 166.594,61                | 471.640,00                  | 263.614,98                | 158,24%           | 55,89%            |
| 091       | 0910 |              |  | 166.594,61                | 471.640,00                  | 263.614,98                | 158,24%           | 55,89%            |
| SVEUKUPNO |      |              |  | 166.594,61                | 472.140,00                  | 263.614,98                | 158,24%           | 55,83%            |

Izveštaj o izvršenju financijskog plana za razdoblje 01.01.2025. do 30.06.2025.  
ORGANIZACIJSKA KLASIFIKACIJA

| Brojčana<br>oznaka                                             | Naziv | FINANCIJSKI PLAN ZA<br>2025 | Izvršenje<br>01.01.2025.- | Indeks<br>3/2*100 |
|----------------------------------------------------------------|-------|-----------------------------|---------------------------|-------------------|
| RAZDJEL: 003 OPĆINA PRIMORSKI DOLAC                            |       | 472.140,00                  | 263.614,98                | 55,83%            |
| GLAVA: 00302 PRORAČUNSKI KORISNIK: 48890 DJEČJI VRTIĆ MASLAČAK |       | 472.140,00                  | 263.614,98                | 55,83%            |
| SVEUKUPNO                                                      |       | 472.140,00                  | 263.614,98                | 55,83%            |

Izvještaj o izvršenju financijskog plana za razdoblje 01.01.2025. do 30.06.2025.  
II. POSEBNI DIO

| Brojčana oznaka<br>Račun                                                         | Naziv | FINANCIJSKI PLAN ZA<br>2025 | Izvršenje<br>01.01.2025.- | Indeks<br>3/2*100 |
|----------------------------------------------------------------------------------|-------|-----------------------------|---------------------------|-------------------|
| RAZDJEL: 003 OPĆINA PRIMORSKI DOLAC                                              |       | 472.140,00                  | 263.614,98                | 55,83%            |
| GLAVA: 00302 PRORAČUNSKI KORISNIK: 48890 DJEČJI VRTIĆ MASLAČAK                   |       | 472.140,00                  | 263.614,98                | 55,83%            |
| Izvor: 11 Opći prihodi i primici                                                 |       | 131.140,00                  | 159.776,67                | 121,84%           |
| Izvor: 31 Vlastiti prihodi                                                       |       | 47.000,00                   | 7.349,67                  | 15,64%            |
| Izvor: 51 Pomoći                                                                 |       | 1.000,00                    | 1.001,78                  | 100,18%           |
| Izvor: 52 Pomoći                                                                 |       | 293.000,00                  | 95.486,86                 | 47,74%            |
| Program: 2012 REDOVNA DJELATNOST DJEČJEG VRTIĆA MASLAČAK                         |       | 472.140,00                  | 263.614,98                | 55,83%            |
| Akt/projekt: FINANCIRANJE REDOVNE DJELATNOSTI DJEČJEG VRTIĆA MASLAČAK<br>A100001 |       | 472.140,00                  | 263.614,98                | 55,83%            |
| Izvor: 11 Opći prihodi i primici                                                 |       | 131.140,00                  | 159.776,67                | 121,84%           |
| 31 Rashodi za zaposlene                                                          |       | 86.075,00                   | 123.085,04                | 143,00%           |
| 3111 Plaće za redovan rad                                                        |       |                             | 86.805,79                 |                   |
| 3121 Ostali rashodi za zaposlene                                                 |       |                             | 6.201,00                  |                   |
| 3132 Doprinosi za obvezno zdravstveno osiguranje                                 |       |                             | 30.078,25                 |                   |
| 32 Materijalni rashodi                                                           |       | 45.065,00                   | 36.691,63                 | 81,42%            |
| 3211 Službena putovanja                                                          |       |                             | 559,62                    |                   |
| 3212 Naknade za prijevoz, za rad na terenu i odvojeni život                      |       |                             | 6.090,50                  |                   |
| 3221 Uredski materijal i ostali materijalni rashodi                              |       |                             | 1.229,95                  |                   |
| 3222 Materijal i sirovine                                                        |       |                             | 16.591,79                 |                   |
| 3223 Energija                                                                    |       |                             | 0,00                      |                   |
| 3236 Zdravstvene i veterinarske usluge                                           |       |                             | 197,85                    |                   |

|                            |                                                |            |            |         |
|----------------------------|------------------------------------------------|------------|------------|---------|
| 3237                       | Intelektualne i osobne usluge                  |            | 11.542,92  |         |
| 3293                       | Reprezentacija                                 |            | 479,00     |         |
| Izvor: 31 Vlastiti prihodi |                                                | 47.000,00  | 7.349,67   | 15,64%  |
| 31                         | Rashodi za zaposlene                           | 33.485,00  | 0,00       | 0,00%   |
| 3132                       | Doprinosi za obvezno zdravstveno osiguranje    |            | 0,00       |         |
| 32                         | Materijalni rashodi                            | 13.115,00  | 7.009,16   | 53,44%  |
| 3211                       | Službena putovanja                             |            | 135,60     |         |
| 3213                       | Stručno usavršavanje zaposlenika               |            | 393,50     |         |
| 3221                       | Uredski materijal i ostali materijalni rashodi |            | 1.650,80   |         |
| 3225                       | Sitni inventar i autogume                      |            | 428,14     |         |
| 3227                       | Službena, radna i zaštitna odjeća i obuća      |            | 890,00     |         |
| 3231                       | Usluge telefona, interneta, pošte i prijevoza  |            | 214,24     |         |
| 3232                       | Usluge tekućeg i investicijskog održavanja     |            | 270,00     |         |
| 3233                       | Usluge promidžbe i informiranja                |            | 82,50      |         |
| 3234                       | Komunalne usluge                               |            | 855,71     |         |
| 3236                       | Zdravstvene i veterinarske usluge              |            | 1.350,72   |         |
| 3238                       | Računalne usluge                               |            | 339,38     |         |
| 3239                       | Ostale usluge                                  |            | 224,25     |         |
| 3295                       | Pristojbe i naknade                            |            | 6,32       |         |
| 3299                       | Ostali nespomenuti rashodi poslovanja          |            | 168,00     |         |
| 34                         | Financijski rashodi                            | 400,00     | 340,51     | 85,13%  |
| 3431                       | Bankarske usluge i usluge platnog prometa      |            | 340,51     |         |
| Izvor: 51 Pomoći           |                                                | 1.000,00   | 1.001,78   | 100,18% |
| 31                         | Rashodi za zaposlene                           | 0,00       | 439,28     | 0,00%   |
| 3111                       | Plaće za redovan rad                           |            | 377,07     |         |
| 3132                       | Doprinosi za obvezno zdravstveno osiguranje    |            | 62,21      |         |
| 32                         | Materijalni rashodi                            | 1.000,00   | 562,50     | 56,25%  |
| 3232                       | Usluge tekućeg i investicijskog održavanja     |            | 562,50     |         |
| Izvor: 52 Pomoći           |                                                | 293.000,00 | 95.486,86  | 32,59%  |
| 31                         | Rashodi za zaposlene                           | 293.000,00 | 95.486,86  | 32,59%  |
| 3111                       | Plaće za redovan rad                           |            | 95.486,86  |         |
| SVEUKUPNO                  |                                                | 472.140,00 | 263.614,98 | 55,83%  |



**REPUBLIKA HRVATSKA  
SPLITSKO – DALMATINSKA ŽUPANIJA**



**OPĆINA PRIMORSKI DOLAC  
OPĆINSKO VIJEĆE**

**KLASA: 024-01/24-01/06**

**URBROJ: 2181-42-02-01-25-5**

**Primorski Dolac, 11. rujna 2025. godine**

Na temeljem članka 32. Statuta Općine Primorski Dolac („Službeni glasnik“, broj 07/21) Općinsko vijeće Općine Primorski Dolac na svojoj 3. sjednici održanoj dana 11. rujna 2025. godine donijelo je

**ZAKLJUČAK  
o prihvatanju izvješća općinskog Načelnika  
Općine Primorski Dolac za razdoblje siječanj – lipanj 2025.**

**Članak 1.**

Prihvaća se izvješće općinskog Načelnika općine Primorski Dolac za razdoblje siječanj – lipanj 2025.

**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 01.01.2025.-30.06.2025.**

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

U suradnji sa Jedinственим управним одјелом припремљени су сљедечећи акти за 5 сједница Опćинског вјећа Опćине Приморски Долас у наведеном раздобљу:

Odluka o izmjeni i dopuni Urbanističkog plana uređenja gospodarske zone „Bristovača-Trištenica“;  
Odluka o izradi Urbanističkog plana uređenja „Centar“;  
Odluka o izradi Urbanističkog plana uređenja „Kose“;  
Odluka o izradi Urbanističkog plana uređenja „Franići“  
Pravilnik o izmjenama i dopunama Pravilnika o uvjetima imenovanja, opisu poslova i iznosu naknade posebnog savjetnika načelnika;  
Odluka o davanju suglasnosti na sklapanje I. Dodatka Sporazuma o međusobnim odnosima u zajedničkom obavljanju poslova predškolskog odgoja i obrazovanja;  
Odluka o izmjeni i dopuni Prostornog plana uređenja Općine Primorski Dolac;  
Odluka o lokalnim porezima;  
Odluka o visini paušalnog poreza po krevetu odnosno po smještajnoj jedinici;  
Plan rasporeda lokacije izgradnje spomen obilježja braniteljima Domovinskog rata;  
Odluka o davanju naknadne suglasnosti na izdavanje narudžbenice za izradu kamene skulpture pod nazivom „težak“;  
Odluke o davanju naknadne suglasnosti na izdavanje narudžbenice trgovačkom društvu Đirlić d.o.o. Kaštel Novi;  
Izvjешće o izvršenju Programa gradnje objekata i uređaja komunalne infrastrukture za 2024.;  
Izvjешće o izvršenju Programa održavanja komunalne infrastrukture za 2024.;  
Izvjешće o izvršenju Programa socijalne skrbi za 2024.;  
Izvjешće o izvršenju Programa javnih potreba u sportu i kulturi za 2024.;  
Izvjешće o izvršenju korištenja sredstava komunalne naknade za 2024.;  
Izvjешće o izvršenju Programa javnih potreba u predškolskom i školskom odgoju i obrazovanju u Općini Primorski Dolac za 2024.;  
Izvjешće o izvršenju Programa razvoja civilnog društva za 2024.;  
Izvjешće Općinskog načelnika za razdoblje siječanj – prosinac 2024.;  
Izvjешće Općinskog načelnika za korištenje Multifunkcionalne školske sportske dvorane za 2024.;  
Suglasnost na izvješćaj o izvršenju Financijskog plana Dječjeg vrtića Maslačak za razdoblje od 01.01.-31.12.2024.;  
Godišnje izvješće o primjeri agrotehničkih mjera za 2025. godinu;  
Odluku o davanju suglasnosti na izvješćaj o radu davatelja javne usluge prikupljanja miješanog komunalnog otpada, biorazgradivog komunalnog otpada za 2024.godinu;  
Provedbeni plan unapređenja zaštite od požara na području Općine Primorski Dolac;  
Odluku o odabiru ponuditelja SJEME d.o.o. za prodaju neizgrađenog građevnog zemljišta na području Općine Primorski Dolac- gospodarska zona Bristovača-Trištenica;  
Odluku o odabiru ponuditelja IVANKA AJDUKOVIĆ za prodaju neizgrađenog građevnog zemljišta na području Općine Primorski Dolac- gospodarska zona Bristovača-Trištenica;

Odluku o odabiru ponuditelja KOLOS INŽENJERING d.o.o. za prodaju neizgrađenog građevnog zemljišta na području Općine Primorski Dolac- gospodarska zona Bristovača-Trištenica;

Procjenu rizika od velikih nesreća za područje Općine Primorski Dolac;

Odluku o davanju naknadne suglasnosti na izdavanje narudžbenice za najam klizališta;

Suglasnost na Plan za provođenje upisa u Dječji vrtić Maslačak za pedagošku 2025./2026. godinu;

Godišnje financijsko izvješće o izvršenju Proračuna Općine Primorski Dolac za razdoblje od 01.01.-31.12.2024. godine;

Program mjera za pokriće manjka prihoda i primitaka proračuna Općine Primorski Dolac;

Odluku o raspodjeli rezultata poslovanja za 2024. godinu;

Odluku o otpisu nenaplativih potraživanja Općine Primorski Dolac;

Odluku o izmjeni i dopuni Odluke o izvršavanju proračuna Općine Primorski Dolac za 2025. godinu;

Odluku o dugoročnom zaduženju uzimanjem beskamatnog zajma od Republike Hrvatske;

Rješenje o izboru Mandatnog povjerenstva,

Rješenje o izboru Povjerenstva za izbor i imenovanja,

Rješenje o izboru Povjerenstva za Statut, Poslovnik i normativnu djelatnost

Odluku o izboru predsjednika i potpredsjednika predstavničkog tijela

Pravilnik o uvjetima imenovanja, opisu poslova i iznosu naknade posebnog savjetnika načelnika;

Odluku o davanju suglasnosti na sklapanje dodataka I. i II. Ugovora o izvođenju radova izgradnje dječjeg vrtića i jaslica;

U razdoblju od 01.01.2025.-30.06.2025. godine sklopljeni su slijedeći ugovori:

Ugovor o pružanju usluge izrade prostornih i urbanističkih planova nove generacije putem elektroničkog sustava „ePlanovi“ za Općinu Primorski Dolac sa trgovačkim društvom Urbos d.o.o. Split:

Grupa 1. Izmjene i dopune Prostornog plana uređenja općine Primorski Dolac

Grupa 2. Izmjene i dopune Urbanističkog plana uređenja gospodarske zone Bristovača/Trištenica;

Grupa 3. Izrada urbanističkog plana uređenja „Centar“

Grupa 4. Izrada urbanističkog plana uređenja „Kose“

Grupa 5. Izrada urbanističkog plana uređenja „Franići“

Ugovor sa Splitsko-dalmatinskom županijom o financijskoj potpori za financiranje projekta: „Kulturne manifestacije u Dalmatinskoj Zagori“ iznos financijske potpore 3.000,00 eura.

Dodatak I. Sporazuma o međusobnim odnosima u zajedničkom obavljanju poslova predškolskog odgoja i obrazovanja;

Ugovor sa trgovačkim društvom ALFA ATEST d.o.o. Split o izradi revizije Procjene rizika od velikih nesreća i izradi revizije Plana djelovanja civilne zaštite;

Nagodbu sa Republikom Hrvatskom zastupanu po Županijskom državnom odvjetništvu o upisu prava vlasništva Općini Primorski Dolac za nekretninu označenu kao čest.zem. 4460/28 površine 27 m<sup>2</sup>.

Ugovor sa Gradskom knjižnicom Marko Marulić Split o pružanju knjižničnih usluga pokretne knjižnice (bibliobusa) za područje Primorski Dolac;

Ugovor sa Splitsko-dalmatinskom županijom o prijenosu sredstava za Program ulaganja u sanaciju nelegalnih odlagališta na području Općine Primorski Dolac, iznos financiranja 4.000,00 eura.

1. Dodatak Ugovora o sufinanciranju izgradnje, obnove, održavanja, opremanja i rekonstrukcije sportskih građevina u 2024. godini sklopljen sa Ministarstvom turizma i sporta za projekt Izgradnja boćališta.

Ugovor o kupoprodaji građevinskog zemljišta u gospodarskoj zoni Bristovača-Trištenica sklopljen sa kupcem Ivanka Ajduković u iznosu 49.651,20 eura.

Ugovor o kupoprodaji građevinskog zemljišta u gospodarskoj zoni Bristovača-Trištenica sklopljen sa trgovačkim društvom Kolos inženjering d.o.o. Split u iznosu 162.234,90 eura.

Ugovor sa Splitsko-dalmatinskom županijom o dodjeli bespovratnih sredstava za pomoći obiteljima primateljima dječjeg doplatka za vanškolske aktivnosti djeteta, iznos potpore je 12.900,00 eura.

Ugovor o kupoprodaji građevinskog zemljišta u gospodarskoj zoni Bristovača-Trištenica sa trgovačkim društvom Sjeme d.o.o. u iznosu od 144.908,91 eura.

Ugovor sa Ministarstvom demografije i useljeništva o dodjeli bespovratnih sredstava „Dostupnost kvalitetnih i priuštivih sadržaja za djecu u lokalnim zajednicama kroz opremanje i uređenje igrališta za djecu“, iznos potpore 50.000,00 eura za projekt: Izgradnja dječjeg igrališta.

Ugovor sa Splitsko-dalmatinskom županijom o sufinanciranju razvoja prometne infrastrukture u Splitsko-dalmatinskoj županiji u 2025. godini u Općini Primorski Dolac, iznos potpore 15.000,00 eura za projekt: Uređenje i opremanje autobusnih stajališta u Općini Primorski Dolac.

Ugovor sa Splitsko-dalmatinskom županijom o bespovratnoj potpori iz Programa potpore poljoprivredi i ruralnom razvoju na području SDŽ za mjeru: Uređenje postojećih poljskih puteva u zagori, priobalju i otocima u 2025.godini, iznos potpore 9.937,50 eura za projekt: Uređenje poljskih puteva.

Ugovor za uređenje trga (građevinsko-obrtnički radovi) sa trgovačkim društvom ALFA SOLIN d.o.o., iznosa 64.407,00 eura bez PDV-a.

Ugovor sa Splitsko-dalmatinskom županijom o financijskoj potpori za izgradnju i održavanje sportskih igrališta u Primorskom Docu, iznos potpore 15.000,00 eura za projekt: Rekonstrukcija vanjskog sportskog igrališta.

Ugovor sa TZ Splitsko-dalmatinske županije o financijskoj potpori za razvoj selektivnih oblika turističke ponude na području jedinica lokalne samouprave, iznos potpore 15.000,00 eura za projekt: Uređenje trga u Općini Primorski Dolac.

Ugovor sa Župnim uredom sv. Ante o darovanju nekretnine za izgradnju etno kuće u Primorskom Docu.

Ugovor sa Splitsko-dalmatinskom županijom o sufinanciranju projekta: Uređenje trga u iznosu potpore od 25.000,00 eura.

Ugovor sa Ministarstvom regionalnog razvoja i fondova Europske unije o financiranju projekta: Uređenje trga u Općini Primorski Dolac, iznos potpore 70.000,00 eura.

Općina sufinancira rad Dječjeg vrtića, matični odjel Primorski Dolac u kojem je do lipnja 2025. uposlano 10 djelatnica, od kojih je jedna ravnateljica.

Dječji vrtić Maslačak ima područni odjel u Šolti u kojem je zaposleno 11 djelatnika.

Dječji vrtić ima dvije odgojno-obrazovne skupine djece, 10-satni program za jasličnu i vrtićku grupu u Primorskom Docu, te dvije odgojno -obrazovne skupine djece, 10-satni program za jasličnu i vrtićku grupu.

Općina Primorski Dolac je podnijela Ministarstvu financija zahtjev za sufinanciranja troškova temeljem Sporazuma o međusobnim odnosima u zajedničkom obavljanju poslova predškolskog odgoja i obrazovanja općine Primorski Dolac i Grada Splita, Grada Kaštela, Općine Šolta, Općine Lećevica sklopljenog dana 06. ožujka 2024. godine i Odluke o

zajedničkom obavljanju poslova predškolskog odgoja i obrazovanja putem Javne ustanove Dječji vrtić Maslačak od 22. ožujka 2024. godine

Zahtjev za dodjelu pomoći podnesen je za Model A- točka 3. Model dobrovoljnog funkcionalnog odnosno stvarnog spajanja JLS putem javne ustanove Dječji vrtić Maslačak.

Javna ustanova Dječji vrtić Maslačak je drugu godinu zaredom proglašen po standardima I kriterijima stručnog povjerenstva Agencije za odgoji i obrazovanje najboljim dječjim vrtićem u kategoriji općina na području Republike Hrvatske. Postupak je u tijeku.

U izvještajnom razdoblju, u suradnji s Jedinственим upravnim odjelom Općine pripremio sam više prijedloga općih akata, a od važnijih istaknuo bih:

Izjavu o fiskalnoj odgovornosti,

Planove 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.

Objavljen je Proračunski vodič za 2025. godinu.

Općina Primorski Dolac nastoji pomagati ugroženim mještanima putem socijalnog programa.

U izvještajnom razdoblju ostvarene su tri jednokratne novčane naknada za novorođenčad, pet jednokratnih novčanih naknada za socijalno ugrožene mještane i osam jednokratnih naknada za rad Udruga, sufinancira se ogrijev korisnicima zajamčene minimalne naknade, iznos sufinanciranja po korisniku je 160,00 eura, ukupno je isplaćeno 480,00 eura. Sredstva su refundirana iz Državnog proračuna Republike Hrvatske.

NAČELNIK OPĆINE

JOŠKO DUJMOVIĆ, inž.građ.



**REPUBLIKA HRVATSKA  
SPLITSKO – DALMATINSKA ŽUPANIJA**



**OPĆINA PRIMORSKI DOLAC  
OPĆINSKO VIJEĆE**

**KLASA:006-01/24-01/02**

**URBROJ:2181-42-02-01-25-4**

**Primorski Dolac, 11. rujna 2025. godine**

Na temelju članka 5. stavka 2. Zakona o financiranju političkih aktivnosti, izborne promidžbe i referenduma («Narodne novine», br. 29/19, 98/19) i članka 32. Statuta Općine Primorski Dolac („Službeni glasnik“, broj 07/21), Općinsko vijeće Općine Primorski Dolac na svojoj 3. sjednici održanoj dana 11. rujna 2025. donosi

**O D L U K U**

**o izmjeni i dopuni Odluke o o raspoređivanju sredstava za redovito financiranje političkih stranaka i člana s liste grupe birača iz Proračuna Općine Primorski Dolac u 2025. godini**

**Članak 1.**

U Odluci o raspoređivanju sredstava za redovito financiranje političkih stranaka i člana s liste grupe birača iz Proračuna Općine Primorski Dolac u 2025. godini („Službeni glasnik“, broj 41/24) (u daljnjem tekstu: Odluke) mijenja se članak 2. i glasi:

„Političkim strankama i članovima Općinskog vijeća Općine Primorski Dolac izabranih s liste grupe birača zastupljenih u Općinskom vijeću Općine Primorski Dolac:  
-do raspuštanja Općinskog vijeća Općine Primorski Dolac 15.04.2025.g. raspoređuju se sredstva u Proračunu Općine Primorski Dolac za 2025.godinu na način utvrđen u članku 3. i 4. ove Odluke u iznosima kako slijedi:

| Redni broj | Politička stranka  | Broj vijećnika/vijećnica |       | Mjesečni iznos eur |       | Ukupno mjesečno eur | Ukupno za razdoblje 01.01.2025.-15.04.2025. |
|------------|--------------------|--------------------------|-------|--------------------|-------|---------------------|---------------------------------------------|
|            |                    | Žene                     | muški | žene               | muški |                     |                                             |
| 1.         | HDZ                | 1                        | 2     | 15,71              | 14,29 | 44,29               | 177,16                                      |
| 2.         | Lista grupe birača | 0                        | 4     |                    | 14,29 | 57,16               | 228,64                                      |

Nakon konstituiranja Općinskog vijeća Općine Primorski Dolac 10. 06.2025.g. raspoređuju se sredstva Općine Primorski Dolac za 2025.godinu u iznosima kako slijedi:

| Redni broj | Politička stranka  | Broj vijećnika/vijećnica |       | Mjesečni iznos |       | Ukupno mjesečno | Ukupno za razdoblje 10.06.2025.-31.12.2025. |
|------------|--------------------|--------------------------|-------|----------------|-------|-----------------|---------------------------------------------|
|            |                    | Žene                     | muški | žene           | muški |                 |                                             |
| 1.         | HDZ                | 2                        | 0     | 17,33          |       | 34,66           | 242,62                                      |
| 2.         | Lista grupe birača | 0                        | 5     | 0              | 15,75 | 78,75           | 551,25                                      |

#### Članak 2.

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

PREDSJEDNIK OPĆINSKOG VIJEĆA

Mario Mišković



**REPUBLIKA HRVATSKA  
SPLITSKO – DALMATINSKA ŽUPANIJA**



**OPĆINA PRIMORSKI DOLAC  
OPĆINSKO VIJEĆE**

**KLASA: 406-09/25-01/51**

**URBROJ: 2181-42-02-01-25-4**

**Primorski Dolac, 2025.**

Na temelju članka 32. Statuta Općina Primorski Dolac („Službeni glasnik“, broj 07/21), Općinsko vijeće Općine Primorski Dolac na svojoj 3. sjednici održanoj dana 11. rujna 2025. godine donijelo je

**ODLUKU  
o davanju suglasnosti na izdavanje narudžbenice trgovačkom društvu  
CRIVAC d.o.o.**

**Članak 1.**

Ovom Odlukom daje se naknadna suglasnost općinskom načelniku Općine Primorski Dolac Jošku Dujmoviću, ing. građ. na izdavanje narudžbenice trgovačkom društvu CRIVAC d.o.o, Zvonimirova 35, 21210 Solin, OIB: 36335585782, za projekt „Radovi na uređenju i opremanju autobusnih stajališta – II. faza“ koji se prilaže ovoj Odluci i čini njen sastavni dio.

**Članak 2.**

Ova Odluka stupa danom donošenja i objavit će se u Službenom glasniku Općine Primorski Dolac.

**PREDSJEDNIK OPĆINSKOG VIJEĆA**

Mario Mišković



**REPUBLIKA HRVATSKA  
SPLITSKO – DALMATINSKA ŽUPANIJA**



**OPĆINA PRIMORSKI DOLAC  
OPĆINSKO VIJEĆE**

**KLASA: 406-09/25-01/59**

**URBROJ: 2181-42-02-01-25-4**

**Primorski Dolac, 11. rujna 2025.**

Na temelju članka 32. Statuta Općina Primorski Dolac („Službeni glasnik“, broj 07/21), Općinsko vijeće Općine Primorski Dolac na svojoj 3. sjednici održanoj dana 11. rujna 2025. godine donijelo je

**ODLUKU  
o davanju suglasnosti na izdavanje narudžbenice trgovačkom društvu  
TOMIČIĆ d.o.o.**

**Članak 1.**

Ovom Odlukom daje se naknadna suglasnost općinskom načelniku Općine Primorski Dolac Jošku Dujmoviću, ing.građ. na izdavanje narudžbenice trgovačkom društvu Tomičić d.o.o. Hektorovićeve 42, 21210 Solin, OIB: 54633761248 za projekt „Izgradnja i održavanje pristupnih puteva zaseoci: Balovi, Bakovići, Franići i Šećeri“ koji se prilaže ovoj Odluci i čini njen sastavni dio.

**Članak 2.**

Ova Odluka stupa danom donošenja i objavit će se u Službenom glasniku Općine Primorski Dolac.

**PREDSJEDNIK OPĆINSKOG VIJEĆA**

Mario Mišković



**REPUBLIKA HRVATSKA**  
**SPLITSKO – DALMATINSKA ŽUPANIJA**



**OPĆINA PRIMORSKI DOLAC**  
**OPĆINSKO VIJEĆE**

**KLASA: 406-09/25-01/65**

**URBROJ: 2181-42-02-01-25-4**

**Primorski Dolac, 11. rujna 2025.**

Na temelju članka 32. Statuta Općina Primorski Dolac („Službeni glasnik“, broj 07/21), Općinsko vijeće Općine Primorski Dolac na svojoj 3. sjednici održanoj dana 11. rujna 2025. godine donijelo je

### **ODLUKU**

**o davanju suglasnosti na izdavanje narudžbenice trgovačkom društvu  
TOMIČIĆ d.o.o.**

#### **Članak 1.**

Ovom Odlukom daje se naknadna suglasnost općinskom načelniku Općine Primorski Dolac Jošku Dujmoviću, ing.građ. na izdavanje narudžbenice trgovačkom društvu Tomičić d.o.o. Hektorovićeve 42, 21210 Solin, OIB: 54633761248 za projekt „Rekonstrukcija vanjskog sportskog igrališta“ koji se prilaže ovoj Odluci i čini njen sastavni dio.

#### **Članak 2.**

Ova Odluka stupa danom donošenja i objavit će se u Službenom glasniku Općine Primorski Dolac.

**PREDSJEDNIK OPĆINSKOG VIJEĆA**

Mario Mišković



**REPUBLIKA HRVATSKA  
SPLITSKO – DALMATINSKA ŽUPANIJA**



**OPĆINA PRIMORSKI DOLAC  
OPĆINSKO VIJEĆE**

**KLASA: 406-09/25-01/42**

**URBROJ: 2181-42-02-01-25-17**

**Primorski Dolac, 11. rujna 2025.**

Na temelju članka 32. Statuta Općina Primorski Dolac („Službeni glasnik“, broj 07/21), Općinsko vijeće Općine Primorski Dolac na svojoj 3. sjednici održanoj dana 11. rujna 2025. godine donijelo je

### **ODLUKU**

#### **o davanju suglasnosti na sklapanje Ugovora u uređenju trga (građevinsko-obrtnički radovi)**

##### **Članak 1.**

Ovom Odlukom daje se naknadna suglasnost općinskom načelniku Općine Primorski Dolac Jošku Dujmoviću, ing.građ. na sklapanje Ugovora za izvršenje radova uređenja trga u Općini Primorski Dolac (KLASA:406-09/25-01/42, URBROJ:2181-42-01-01-25-12 od 23. svibnja 2025. godine).

##### **Članak 2.**

Ova Odluka stupa danom donošenja i objavit će se u Službenom glasniku Općine Primorski Dolac.

**PREDSJEDNIK OPĆINSKOG VIJEĆA**

**Mario Mišković**



**REPUBLIKA HRVATSKA  
SPLITSKO – DALMATINSKA ŽUPANIJA**



**OPĆINA PRIMORSKI DOLAC  
OPĆINSKO VIJEĆE**

**KLASA: 406-09/25-01/52**

**URBROJ: 2181-42-02-01-25-13**

**Primorski Dolac, 11. rujna 2025.**

Na temelju članka 32. Statuta Općina Primorski Dolac („Službeni glasnik“, broj 07/21), Općinsko vijeće Općine Primorski Dolac na svojoj 3. sjednici održanoj dana 11. rujna 2025. godine donijelo je

### **ODLUKU**

#### **o davanju suglasnosti na sklapanje Ugovora za izgradnju dječjeg igrališta na kat.čest.zem. 2260/3 k.o. Primorski Dolac**

##### **Članak 1.**

Ovom Odlukom daje se naknadna suglasnost općinskom načelniku Općine Primorski Dolac Jošku Dujmoviću, ing.građ. na sklapanje Ugovora za izvršenje radova na izgradnji dječjeg igrališta na kat.čest.zem. 2260/3 k.o. Primorski Dolac (KLASA:406-09/25-01/52, URBROJ:2181-42-01-01-25-9 od 03. srpnja 2025. godine).

##### **Članak 2.**

Projekt izgradnje i održavanje nerazvrstanih cesta financiran je sredstvima iz Državnog proračuna za 2025. godinu u iznosu od 50.000,00 eura.

Ugovor o dodjeli bespovratnih sredstava sklopljen je sa Ministarstvom demografije i useljništva u okviru Poziva za dodjelu bespovratnih sredstava po nazivom: „Dostupnost kvalitetnih i priuštivih sadržaja za djecu u lokalnim zajednicama kroz opremanje i uređenje igrališta za djecu.“

##### **Članak 3.**

Ova Odluka stupa danom donošenja i objavit će se u Službenom glasniku Općine Primorski Dolac.

**PREDSJEDNIK OPĆINSKOG VIJEĆA**

Mario Mišković