Službeni Glasnik Općine Poličnik

broj 18/17

14. prosinca 2017. Godina XIV

---------- **S A D R Ž A J :** ----------

AKTI OPĆINSKOG VIJEĆA OPĆINE POLIČNIK

STRANICA

1.	Izmjene i dopune odluke o planovima i programima javnih potreba za 2017. godinu: • programa održavanja komunalne infrastrukture • programa gradnje objekata i uređaja komunalne infrastrukture • program javnih potreba u prosvjeti i školstvu • program javnih potreba u predškolskom odgoju • program javnih potreba u kulturi • program javnih potreba u socijalnoj skrbi • program javnih potreba u sportu • financijski plan i program za udruge	3.
2.	Donošenje Odluka o planovima i programima javnih potreba za 2018.g. a) program građenja objekata i uređaja komunalne infrastrukture b) program održavanja komunalne infrastrukture c) program korištenja sredstava naknade za zadržavanje nezakonito izgra zgrada u prostoru na području Općine Poličnik za 2018. godinu d) program javnih potreba u prosvjeti i školstvu e) program javnih potreba u predškolskom odgoju f) program javnih potreba u kulturi g) program javnih potreba u socijalnoj skrbi	19.

	h) program javnih potreba u sportu i) financijski plan i program za udruge j) Aktivnosti i zadaća zaštite i spašavanja s financijskim planom za 2018	
3.	Odluka o lokalnim porezima Općine Poličnik	39.
4.	Odluka o komunalnoj naknadi	42.
5.	Odluka o vrijednosti boda za izračun komunalne naknade	51.
6.	Odluka o komunalnom doprinosu	52.
7.	Odluka o priključenju na komunalne vodne građevine za javnu vodoopskrbu	57.
8.	Odluka o izmjeni i dopuni Odluke o osnivanju Vijeća za prevenciju na području Općine Poličnik	61.
9.	Izmjene i dopune Odluke o raspolaganju i upravljanju nekretninama u vlasništvu Općine Poličnik	62.
10.	Odluka o izmjeni i dopuni Odluke o izradi VI. Izmjena i dopuna Prostornog plana uređenja Općine Poličnik	63.
11.	Odluka o usvajanju godišnjeg izvješća o ostvarivanju Plana i programa rada Dječjeg vrtića Zvončić za pedagošku godinu 2016./17.	64.
12.	Odluka o davanju prethodne suglasnosti na Odluku o usvajanju financijskog plana za 2018. godinu za DV Zvončić	92.
13.	Donošenje Odluke o usvajanju Plana i programa rada Dječjeg vrtića "Zvončić" za pedagošku godinu 2017./18.	95.
14.	Odluka o izradi Statuta Općine Poličnik	141.

Službeni Glasnik Općine Poličnik

broj 18/17

14. prosinca 2017. Godina XIV

Općinsko vijeće Općine Poličnik na svojoj 8. sjednici održanoj dana 11. prosinca 2017. godine na temelju članka 35. Zakona o lokalnoj i područnoj (regionalnoj) samoupravi („Narodne novine“ br. 33/01., 60/01., 129/05., 125/08, 36/09 i 150/11, 144/12, 19/13 i 137/15), članka 28. Zakona o komunalnom gospodarstvu („Narodne Novine“ br. 26/03-pročiš. tekst, 82/04, 178/04, 38/09,79/09, 153/09, 49/11, 84/11, 90/11, 144/12, 94/13, 153/13, 147/14 i 36/15), te članka 38. Statuta Općine Poličnik ("Službeni glasnik Općine Poličnik" 06/09, 11/09, 04/13 i 12/13) d o n o s i

Izmjene i dopune

PROGRAM

održavanja komunalne infrastrukture

za 2017. godinu

Članak 1.

U Programu održavanja komunalne infrastrukture za 2017. godinu („Službeni glasnik Općine Poličnik“ broj 12/16) članak 1. mijenja se i glasi:

Ovim programom određuje se održavanje komunalne infrastrukture u 2017. godini na području općine Poličnik za sljedeće komunalne djelatnosti:

		Plan	**Rebalans**
1.	ODRŽAVANJE JAVNE RASVJETE	465.000,00 kn	340.000,00 kn
2.	ODRŽAVANJE NERAZVRSTANIH CESTA	375.000,00 kn	620.000,00 kn
3.	ODRŽAVANJE I UREĐIVANJE JAVNIH POVRŠINA	380.000,00 kn	100.000,00 kn
4.	ODRŽAVANJE GROBLJA	140.000,00 kn	60.000,00 kn
5.	POSLOVI DEZINFEKCIJE, DEZINSEKCIJE I DERATIZACIJE	90.000,00 kn	75.000,00 kn
6.	PRIGODNO UKRAŠAVANJE	30.000,00 kn	30.000,00 kn
7.	ODVODNJA- ODRŽAVANJE PROČISTAČA OTPADNIH VODA	100.000,00 kn	0,00 kn
8.	ODRŽAVANJE ČISTOĆE – JAVNE POVRŠINE	100.000,00 kn	120.000,00 kn
	UKUPNO:	1.680.000,00 kn	1.345.000,00 kn

Programom iz stavka 1. ovog članka utvrđuje se :

a) Opis i opseg poslova održavanja s procjenom pojedinih troškova, po djelatnostima,

b) Iskaz financijskih sredstava potrebnih za ostvarivanje programa, sa naznakom izvora financiranja.

Članak 2.

Članak 2. mijenja se i glasi:

Za ostvarivanje ovog programa predviđaju se sljedeća sredstva:

	Plan	**Rebalans**
OPIS PRIHODE	VRIJEDNOST U KN	VRIJEDNOST U KN
Prihod od komunalne naknade	265.000,00 kn	230.000,00 kn
Prihod od poreza	1.265.000,00 kn	1.075.000,00 kn
Prihod od nefinancijske imovine	150.000,00 kn	40.000,00 kn
UKUPNO	**1.680.000,00 kn**	**1.345.000,00 kn**

Članak 3.

Članak 3. mijenja se i glasi:

Održavanje komunalne infrastrukture u 2015. godini iz članka 1. ove odluke odnosi se na:

1. ODRŽAVANJE JAVNE RASVJETE

a) Pod održavanjem javne rasvjete podrazumijeva se: upravljanje, održavanje objekata i uređaja javne rasvjete za rasvjetljavanje javnih površina, javnih cesta koje prolaze kroz naselja i nerazvrstanih cesta, troškovi zamjene dotrajalih svjetiljki, bojanje stupova javne rasvjete, zamjena dotrajalih stupova javne rasvjete, zamjena žarulja, grla i prigušnica.

Pod utroškom električne energije podrazumijevaju se troškovi električne energije za javnu rasvjetu.

Pod materijalom za održavanje javne rasvjete podrazumijeva se sav potrošni materijal potreban za javnu rasvjetu.

Zamjenom dotrajalih rasvjetnih tijela novima koje zadovoljavaju norme propisane Zakonom o svjetlosnom onečišćenju. Predviđaju se svjetiljke razvih tipova. U naselju Briševo, Dračevac Ninski, Murvica Donja i Suhovare zamjena od po 30 rasvjetnih tijela, u naselju Lovinac zamjena 20 rasvjetnih tijela, u naselju Murvica Gornja i Visočane od po 25 rasvjetnih tijela, u naselju Poličnik Gornji i Rupalj zamjena od po 15 rasvjetnih tijela i u naselju Poličnik zamjena 40 rasvjetnih tijela.

b) Potrebna sredstva:

	Plan	Rebalans
trošak električna energija	350.000,00 kn	250.000,00 kn
usluge održavanja javne rasvjete	90.000,00 kn	90.000,00 kn
materijal za održavanje javne rasvjete	25.000,00 kn	0,00 kn
UKUPNO:	**465.000,00 kn**	**340.000,00 kn**
IZVOR:		
Prihod od poreza	375.000,00 kn	250.000,00 kn
Prihod od komunalne naknade	90.000,00 kn	90.000,00 kn

2. ODRŽAVANJE NERAZVRSTANIH CESTA

a) Pod održavanjem nerazvrstanih površina podrazumijeva se održavanje površina koje se koriste za promet po bilo kojoj osnovi i koje su pristupačne većem broju korisnika, kao što su asfaltirani i makadamski putovi, trgovi, igrališta i seoske ceste, a koje nisu razvrstane u smislu posebnih propisa, te gospodarenje cestovnim zemljištem uz nerazvrstane ceste. Obuhvaća održavanje, rekonstrukciju, te zimsku službu na prometnicama i pojasu uz prometnice u Općini Poličnik sukladno Zakonu o cestama i Odluci o nerazvrstanim cestama Općine Poličnik. Cilj provedbe mjere je poboljšati kvalitetu i opremljenost prometnica, te na taj način povećati sigurnost i protočnost prometa. Održavanje nerazvrstanih cesta utvrditi će se neposrednim uvidom tijekom godine, a odnositi će se na:

- sanaciju i popravak nerazvrstanih cesta, sanaciju bankina, čišćenje slivnika, čišćenje odvodnih jaraka i sanacija propusta,

- prometna signalizacija (nabava prometnih znakova, iscrtavanja vertikalne signalizacije, nabava prometnih ogledala)

- označavanje pješačkih prijelaza

- održavanje nerazvrstanih cesta u zimskim uvjetima podrazumijeva čišćenja od snijega i leda površina nerazvrstanih cesta, nogostupa, parkirališta i drugih javnih površina

- sanacija poljskih putova (poljskih i ostalih putova) šljunkom uz planiranje i ravnanje, a radovi se izvršavaju prema potrebi i shodno stanju oštećenja pojedinog puta. Cilj je građanima omogućiti lakši pristup do poljoprivrednih površina i nasada.

b) Potrebna sredstva:

	Plan	Rebalans
održavanje lokalnih puteva	150.000,00 kn	250.000,00 kn
održavanje poljskih puteva	100.000,00 kn	220.000,00 kn
materijal za održavanje lokalnih prometnica i puteva	100.000,00 kn	140.000,00 kn

prometni znakovi i usporivači prometa	25.000,00 kn	10.000,00 kn
UKUPNO:	**375.000,00 kn**	**620.000,00 kn**
IZVOR:		
Prihod od komunalne naknade	25.000,00 kn	10.000,00 kn
Prihod od poreza	350.000,00 kn	610.000,00 kn

3. ODRŽAVANJE JAVNIH POVRŠINA

a) Pod održavanjem javnih površina podrazumijeva se održavanje javnih površina. Pod javnim površinama podrazumijeva se: zelene površine, pješačke staze, pješačke zone, otvoreni odvodni kanali, dječja igrališta, javne prometne površine itd.

Pod redovnim čišćenjem javnih površina podrazumijeva se i čišćenje smeća sa divljih odlagališta prema ukazanoj potrebi te odvoz krupnog otpada, bojanje i zamjena košarica za smeće, čišćenje i održavanje autobusnih stanica, nabavka sadnog materijala za zelene površine te održavanje postojećih sadnica, redovno košenje trave, popravak asfaltnog plašta javnih površina, održavanje javnih klupa i dr.

b) Potrebna sredstva:

	Plan	**Rebalans**
održavanje poslovnih zona	50.000,00 kn	40.000,00 kn
odvoz smeća	25.000,00 kn	25.000,00 kn
održavanje autobusnih stajališta	20.000,00 kn	0,00 kn
Održavanje bunara	200.000,00 kn	35.000,00 kn
Sadnja maslina u PZ Murvica Jug	25.000,00 kn	0,00 kn
Uređenje okoliša u PZ Murvica Jug	60.000,00 kn	0,00 kn
UKUPNO:	**380.000,00 kn**	**100.000,00 kn**
IZVOR:		
Prihod od nefinancijske imovine	50.000,00 kn	40.000,00 kn
Prihod od komunalne naknade	50.000,00 kn	10.000,00 kn
Prihod od poreza	280.000,00 kn	50.000,00 kn

4.ODRŽAVANJE GROBLJA

a) pod održavanjem groblja podrazumijeva se čišćenje, košnja raslinja i uređenje staza i zelenih površina, građevinsko održavanje objekata - građevina (manji građevinski i obrtnički radovi) u svim grobljima u vlasništvu Općine Poličnik i održavanje mrtvačnica i odvoz smeća sa groblja. Redovito održavanje i uređenje Spomenika palim hrvatskim braniteljima.

b) potrebna sredstva:

	Plan	**Rebalans**

usluge uređivanja i održavanja groblja i mrtvačnica	140.000,00 kn	60.000,00 kn
UKUPNO:	**140.000,00 kn**	**60.000,00 kn**
IZVOR:		
Prihod od poreza	140.000,00 kn	60.000,00 kn

5.POSLOVI DEZINFEKCIJE, DEZINSEKCIJE I DERATIZACIJE

a) Radovi obuhvaćaju dvije deratizacije (uništavanje miševa i štakora) i dezinsekcije (larvicidnu javnih voda i dvije adulticidne), deratizacije će se obaviti u proljeće i jesen antikoagulantim rodenticidima, a dezinsekcije tijekom proljeća (larvicidna) i ljeta (adulticidne).

Veterinarsko higijeničarska služba obuhvaća uklanjanje leševa životinja sa javnih površina.

b) potrebna sredstva:

	Plan	**Rebalans**
Izvođenje radova	75.000,00 kn	**75.00,00 kn**
Zbrinjavanje životinja	15.000,00 kn	**0,00 kn**
UKUPNO:	90.000,00 kn	**75.000,00 kn**
IZVOR:		
Prihod od poreza	90.000,00 kn	75.000,00 kn

6.PRIGODNO UKRAŠAVANJE

a) prigodno ukrašavanje obuhvaća radove na ukrašavanju svih naselja u Općine Poličnik što podrazumijeva ukrašavanje i osvjetljavanje, odnosno postavu, održavanje i uklanjanje dekoracije svjetlećim elementima na stupove javne rasvjete, drveće, fasade i druge javne površine na području Općine Poličnik za vrijeme božićnih i novogodišnjih blagdana.

b) potrebna sredstva:

	Plan	**Rebalans**
Izvođenje radova	**30.000,00 kn**	**30.000,00 kn**
UKUPNO:	**30.000,00 kn**	**30.000,00 kn**
IZVOR:		
prihod od poreza	30.000,00 kn	30.000,00 kn

7. ODVODNJA – ODRŽAVANJE UREĐAJA ZA PROČIŠĆAVANJE OTPADNIH VODA

Pod odvodnjom podrazumijevaju se poslovi održavanja zatvorenog kanalizacijskog sistema, čišćenje taložnice.

Održavanje pročistača otpadnih voda obuhvaća radove na održavanju komunalnog uređaja koji se nalazi na području poslovne zona Grabi, a shodno odredbama Zakona o vodama. O navedenoj djelatnosti potrebno je donijeti Odluku o odvodnji otpadnih voda na području Općine Poličnik.

b) potrebna sredstva:

	Plan	**Rebalans**
Izvođenje radova	**100.000,00 kn**	**0,00 kn**
UKUPNO:	**100.000,00 kn**	**0,00 kn**
IZVOR:		
Prihod od nefinancijske imovine	100.000,00 kn	0,00 kn

8. ODRŽAVANJE ČISTOĆE – JAVNE POVRŠINE

Održavanje čistoće u dijelu koji se odnosi na čišćenje javnih površina obuhvaća slijedeće radove: skupljanje otpadaka sa javnih površina, skupljanje i odvoz lišća sa javnih površina, sakupljanje i uklanjanje grana otpalih zbog vremenskih nepogoda, košenje trave i njeno uklanjanje sa javnih površina.

b) potrebna sredstva:

	Plan	**Rebalans**
Izvođenje radova	**100.000,00 kn**	**120.000,00 kn**
UKUPNO:	**100.000,00 kn**	**120.000,00 kn**
IZVOR:		
Prihod od komunalne naknade	100.000,00 kn	120.000,00 kn

Članak 4.

Ovaj program stupa na snagu osam dana od dana objave u „Službenom glasniku Općine Poličnik“, a primjenjuje se od 01. siječnja 2018. godine.

OPĆINSKO VIJEĆE OPĆINE POLIČNIK

Predsjednik
Darijo Buljat

KLASA: 363-01/16-01/9
URBROJ: 2198/06-01-17-2
Poličnik, 11. prosinca 2017. godine

Službeni Glasnik Općine Poličnik

broj 18/17

14. prosinca 2017. Godina XIV

Općinsko vijeće Općine Poličnik na svojoj 8. sjednici održanoj dana 11. prosinca 2017. na temelju članka 35. Zakona o lokalnoj i područnoj (regionalnoj) samoupravi („Narodne novine“ br. 33/01, 60/01, 129/05, 125/08, 36/09, 150/11, 144/12, 19/13 i 137/15), članka 30. Zakona o komunalnom gospodarstvu („Narodne Novine“ br. 26/03-pročiš. tekst, 82/04, 178/04, 38/09, 79/09, 153/09, 49/11, 84/11, 90/11, 144/12, 94/13, 153/13, 147/14 i 36/15) te članka 38. Statuta Općine Poličnik ("Službeni glasnik Općine Poličnik" 06/09, 11/09, 04/13 i 12/13) donosi

Izmjene i dopune

PROGRAMA

građenja objekata i uređaja komunalne infrastrukture

za 2017. godinu

Članak 1.

U Programu građenja objekata i uređaja komunalne infrastrukture za 2017. godinu („Službeni glasnik Općine Poličnik“ broj 12/16) članak 1. mijenja se i sada glasi:

Ovim programom određuje se građenje objekata i uređaja komunalne infrastrukture na području Općine Poličnik i to:

	Plan	**Rebalans**
izgradnja groblja	340.000,00 kn	0,00 kn
izgradnja nogostupa	450.000,00 kn	155.000,00 kn
izgradnja poljskih puteva	70.000,00 kn	50.000,00 kn
izgradnja i asfaltizacija nerazvrstanih cesta	3.070.000,00 kn	1.266.000,00 kn
izgradnja javne rasvjete	510.000,00 kn	842.000,00 kn

Članak 2.

Članak 2. mijenja i se i sada glasi

Za ostvarivanje ovog programa predviđaju se sljedeća sredstva:

	Plan	**Rebalans**
Opis prihoda	**Vrijednost u kn**	**Vrijednost u kn**
Prihodi od prodaje zemljišta	400.000,00 kn	420.000,00 kn
Prihodi od komunalnog doprinosa	650.000,00 kn	487.000,00 kn
Prihodi od poreza	538.000,00 kn	125.000,00 kn
Prihodi od komunalne naknade	1.350.000,00 kn	1.281.000,00 kn
Grobna naknada	2.000,00 kn	-
Kapitalne pomoći iz državnog proračuna	1.500.000,00 kn	-
UKUPNO:	**4.440.000,00 kn**	**2.313.000,00 kn**

Članak 3.

Članak 3. mijenja se i sada glasi:

Građenje objekata i uređaja komunalne infrastrukture u 2016. godini iz članka 1. ove odluke odnosi se na:

1. Izgradnja groblja

	Plan	**Rebalans**
Opis	**Vrijednost u kunama**	
Parkiralište za Novo groblje Briševo – otkup zemljišta	200.000,00 kn	0,00 kn
Uređenje okoliša mrtvačnice u Briševu	50.000,00 kn	0,00 kn
Uređenje ogradnog zida groblja u Rupalju II faza	40.000,00 kn	0,00 kn
Uređenje ogradnog zida groblja u Suhovarima	50.000,00 kn	0,00 kn
Ukupno:	**340.000,00 kn**	**0,00 kn**
Izvor:		
Prihod od prodaje zemljišta	**200.000,00 kn**	**-**
Komunalna naknada	**50.000,00 kn**	**-**
Grobna naknada	**2.000,00 kn**	**-**
Prihod od poreza	**88.000,00 kn**	**-**

2. Izgradnja nogostupa

	Plan	**Rebalans**
Opis	**Vrijednost u kunama**	**Vrijednost u kunama**
Izgradnja nogostupa u Poličniku	300.000,00 kn	0,00 kn
Izgradnja nogostupa u Dračevacu Ninskom	100.000,00 kn	100.000,00 kn
Izgradnja nogostupa u Ruplju	50.000,00 kn	55.000,00 kn
Ukupno:	**450.000,00 kn**	**155.000,00 kn**
Izvor:		
Prihod od komunalne naknade	300.000,00 kn	-
Prihod od poreza	100.000,00 kn	100.000,00 kn
Komunalni doprinos	50.000,00 kn	55.000,00 kn

3. Izgradnja poljskih puteva

	Plan	**Rebalans**
Opis	**Vrijednost u kunama**	
izgradnja poljskih puteva u naselju Briševo – 1 km	7.000,00 kn	5.000,00 kn
izgradnja poljskih puteva u naselju Dračevac Ninski – 1 km	7.000,00 kn	5.000,00 kn

izgradnja poljskih puteva u naselju Lovinac – 1 km	7.000,00 kn	5.000,00 kn
izgradnja poljskih puteva u naselju Murvica Gornja – 2 km	7.000,00 kn	5.000,00 kn
izgradnja poljskih puteva u naselju Murvica Donja – 1 km	7.000,00 kn	5.000,00 kn
izgradnja poljskih puteva u naselju Poličnik Gornji – 1 km	7.000,00 kn	5.000,00 kn
izgradnja poljskih puteva u naselju Poličnik – 1 km	7.000,00 kn	5.000,00 kn
izgradnja poljskih puteva u naselju Suhovare – 1 km	7.000,00 kn	5.000,00 kn
izgradnja poljskih puteva u naselju Rupalj – 1 km	7.000,00 kn	5.000,00 kn
izgradnja poljskih puteva u naselju Visočane – 1 km	7.000,00 kn	5.000,00 kn
Ukupno:	70.000,00 kn	50.000,00 kn
Izvor:		
Izvor od komunalne naknade	70.000,00 kn	50.000,00 kn

4. Izgradnja i asfaltizacija nerazvrstanih cesta

	Plan	**Rebalans**
Opis	**Vrijednost u kunama**	**Vrijednost u kunama**
Proširenje ceste u Ruplju II faza	200.000,00 kn	420.000,00 kn
Asfaltizacija nerazvrstanih cesta u Dračevacu Ninskom	70.000,00 kn	0,00 kn
Asfaltizacija nerazvrstanih cesta u Murvici	150.000,00 kn	0,00 kn
Asfaltizacija nerazvrstanih cesta u Murvici Gornjoj	200.000,00 kn	0,00 kn
Asfaltizacija nerazvrastanih cesta u Poličniku	200.000,00 kn	432.000,00 kn
Asfaltizacija nerazvrstanih cesta u Suhovarima	150.000,00 kn	0,00 kn
Asfaltizacija nerazvrastanih cesta u Visočanima	100.000,00 kn	0,00 kn
Asfaltizacija nerazvrastanih cesta u Briševu	200.000,00 kn	0,00 kn
Asfaltizacija nerazvrastanih cesta u Gornjem Poličniku	100.000,00 kn	0,00 kn
Rekonstrukcija lokalne ceste u Lovincu	200.000,00 kn	0,00 kn
Izgradnja lokalne ceste Poličnik – Lovinac	500.000,00 kn	0,00 kn
Izgradnja lokalne ceste Suhovare Baštica I faza	500.000,00 kn	0,00 kn
Izgradnja lokalne ceste Briševo – Dračevac Ninski	500.000,00 kn	0,00 kn
Izgradnja ceste prema Centru za gospodarenje otpadom	0,00	414.000,00 kn
Ukupno:	**3.070.000,00 kn**	**1.266.000,00 kn**
Izvor:		
Prihod od prodaje zemljišta	200.000,00 kn	420.000,00 kn
Prihod od komunalnog doprinosa	600.000,00 kn	432.000,00 kn
Prihod od komunalne naknade	470.000,00 kn	414.000,00 kn
Prihod od poreza	300.000,00 kn	-
Kapitalne pomoći iz državnog proračuna	1.500.000,00 kn	-

5. Izgradnja javne rasvjete

	Plan	**Rebalans**
Opis	**Vrijednost u kunama**	**Vrijednost u kunama**
Izgradnja javne rasvjete u Briševu	70.000,00 kn	70.000,00 kn

izgradnja javne rasvjete u Dračevacu Ninskom	50.000,00 kn	50.000,00 kn
izgradnja javne rasvjete u Murvici	50.000,00 kn	25.000,00 kn
izgradnja javne rasvjete u Poličniku	100.000,00 kn	440.000,00 kn
izgradnja javne rasvjete u Rupalju	50.000,00 kn	25.000,00 kn
izgradnja javne rasvjete u Suhovarima	90.000,00 kn	102.000,00 kn
izgradnja javne rasvjete u Visočanima	50.000,00 kn	85.000,00 kn
izgradnja javne rasvjete u Gornjem Poličniku	0,00 kn	20.000,00 kn
Izgradnja javne rasvjete u Lovincu	50.000,00 kn	25.000,00 kn
Ukupno:	**510.000,00 kn**	**842.000,00 kn**
Izvor:		
Prihod od komunalne naknade	**460.000,00 kn**	**817.000,00 kn**
Prihod od poreza	**50.000,00 kn**	**25.000,00 kn**

Članak 4.

Ovaj program primjenjivat će se od 01. siječnja 2018. godine, a objavit će se u "Službenom glasniku Općine Poličnik".

OPĆINSKO VIJEĆE OPĆINE POLIČNIK

Predsjednik
Darijo Buljat

KLASA: 363-01/16-01/8
URBROJ: 2198/06-01-17-2
Poličnik, 11. prosinca 2017. godine

Službeni Glasnik Općine Poličnik

broj 18/17

14. prosinca 2017. Godina XIV

Općinsko vijeće Općine Poličnik na svojoj 8. sjednici održanoj 11. prosinca 2017. godine, na temelju članka 38. Statuta Općine Poličnik („Službeni glasnik Općine Poličnik“, br. 06/09, 11/09, 04/13 i 12/13) d o n o s i

IZMJENE I DOPUNE

u školstvu i prosvjeti za 2017.g.

Članak 1.

Članak 1. financijskog plana i programa ulaganja u Školstvu i prosvjeti za 2017.godinu („Službeni glasnik Općine Poličnik 13/16“) mijenja se i glasi:

I. OSNOVNOŠKOLSKI ODGOJ I OBRAZOVANJE (OSNOVNO ŠKOLSTVO)

I. OSNOVNOŠKOLSKO OBRAZOVANJE
- Sufinanciranje udžbenika – 250.000,00 kn

II. SREDNJOŠKOLSKO OBRAZOVANJE
- Sufinanciranje prijevoza učenika srednjih škola – 100.000,00 kn

III. VISOKOŠKOLSKO OBRAZOVANJE
- Stipendije studenata – 300.000,00 kn

UKUPNO:(650.00,00) kn

Članak 2.

Ovaj program stupa na snagu osmog dana od objave u „Službenom glasniku Općine Poličnik“ .

OPĆINSKO VIJEĆE OPĆINE POLIČNIK

Predsjednik
Darijo Buljat

KLASA: 602-01/16-01/1
URBROJ: 2198/06-01-16-2
Poličnik, 11. prosinca 2017.godine

Službeni Glasnik Općine Poličnik

broj 18/17

14. prosinca 2017. Godina XIV

Općinsko vijeće Općine Poličnik na svojoj 8. sjednici održanoj 11. prosinca 2017. godine, na temelju članka 38. Statuta Općine Poličnik („Službeni glasnik Općine Poličnik“, br. 06/09, 11/09, 04/13 i 12/13) d o n o s i

IZMJENE I DOPUNE
U OPĆINI POLIČNIK
u predškolskom odgoju za 2017. godini

Članak 1.

Članak 1. financijskog plana i programa ulaganja u Predškolskom odgoju za 2017.godinu („Službeni glasnik Općine Poličnik 13/16“) mijenja se i glasi:

Ovim planom predviđa se:

- sufinanciranje rada Dječjeg vrtića „Zvončić“ i Male škole - 1.334.000,00 kn

UKUPNO: (1.334.000,00 kn)

Članak 2.

Ovaj program stupa na snagu osmog dana od objave u „Službenom glasniku Općine Poličnik“ .

OPĆINSKO VIJEĆE OPĆINE POLIČNIK

Predsjednik
Darijo Buljat

KLASA: 601-04/16-01/2
URBROJ: 2198/06-01-16-2
Poličnik, 11. prosinca 2017. godine

Službeni Glasnik Općine Poličnik

broj 18/17

14. prosinca 2017. Godina XIV

Općinsko vijeće Općine Poličnik na svojoj 8. sjednici održanoj 11. prosinca 2017. godine, na temelju članka 38. Statuta Općine Poličnik („Službeni glasnik Općine Poličnik“, br. 06/09, 11/09, 04/13 i 12/13) d o n o s i

IZMJENE I DOPUNE
U OPĆINI POLIČNIK
u kulturi za 2017. godini

Članak 1.

Članak 1. financijskog plana i programa ulaganja u Kulturi za 2017.godinu („Službeni glasnik Općine Poličnik 13/16“) mijenja se i glasi:

FINANCIRANJE POTREBA U KULTURI

A) PROGRAMI

- Rad KUD-a „Carza“ iz Poličnika - 25.000,00 kn
- Rad KUD-a „Kanica“ iz Briševa - 0,00 kn
- Rad klape „Koporan“ - 20.000,00 kn
- Rad KUD-a „Krš“ - 10.000,00 kn
- Održavanje Smotri i manifestacija - 20.000,00 kn

UKUPNO: (75.000,00 kn)

Članak 2.

Ovaj program stupa na snagu osmog dana od objave u „Službenom glasniku Općine Poličnik“ .

OPĆINSKO VIJEĆE OPĆINE POLIČNIK

Predsjednik
Darijo Buljat

KLASA: 612-01/16-02/3
URBROJ: 2198/06-01-16-2
Poličnik, 11. prosinca 2017. Godine

Službeni Glasnik Općine Poličnik

broj 18/17

14. prosinca 2017. Godina XIV

Općinsko vijeće Općine Poličnik na svojoj 8. sjednici održanoj 11. prosinca 2017. godine, na temelju članka 38. Statuta Općine Poličnik („Službeni glasnik Općine Poličnik“, br. 06/09, 11/09, 04/13 i 12/13) d o n o s i

IZMJENE I DOPUNE

u socijalnoj skrbi
za 2017.g.

Članak 1.

Članak 1. financijskog plana i programa ulaganja u Socijalnoj skrbi za 2017.godinu („Službeni glasnik Općine Poličnik 13/16“) mijenja se i glasi:

- Novorođena djeca - 160.000,00 kn
- Dom Zemunik - 25.000,00 kn
- Jednokratne novčane pomoći - 95.000,00 kn
- Troškovi ogrijeva - 26.000,00 kn
- Troškovi stanovanja - 15.000,00 kn
- Za djecu s poteškoćama u razvoju - 25.000,00 kn
- Sufinanciranje školske marende - 0,0 kn
- Pomoć kućanstvima u naravi - 40.000,00 kn
- Prehrana socijalno ugroženih osoba - 10.000,00 kn

UKUPNO: (396.000,00 kn)

Članak 2.

Ovaj program stupa na snagu osmog dana od objave u „Službenom glasniku Općine Poličnik“ .

OPĆINSKO VIJEĆE OPĆINE POLIČNIK

Predsjednik
Darijo Buljat

KLASA: 550-02/16-01/2
URBROJ: 2198/06-01-16-2
Poličnik, 11. prosinca 2017. Godine

Službeni Glasnik Općine Poličnik

broj 18/17

14. prosinca 2017. Godina XIV

Općinsko vijeće Općine Poličnik na svojoj 8. sjednici održanoj 11. prosinca 2017. godine, na temelju članka 38. Statuta Općine Poličnik („Službeni glasnik Općine Poličnik“, br. 06/09, 11/09, 04/13 i 12/13) d o n o s i

IZMJENE I DOPUNE
U OPĆINI POLIČNIK
u športu za 2017. godini

Članak l.

Članak 1. financijskog plana i programa ulaganja u Športu za 2017.godinu („Službeni glasnik Općine Poličnik 13/16 “) mijenja se i glasi:

FINANCIRANJE POTREBA U ŠPORTU

A) Programi

1. Financiranje klubova i udruga

1.	MNK Murvica	- 10.000,00 kn
2.	MNK Briševo	- 10.000,00 kn
3.	MNK Visočane	- 5.000,00 kn
4.	MNK Dassiado	- 10.000,00 kn
5.	MNK Samba	- 10.000,00 kn
6.	MNK Grusi	- 10.000,00 kn
7.	MNK Rupalj	- 5.000,00 kn
8.	MNK Deportivo la Murvica	- 5.000,00 kn
9.	N.K. „Dragovoljac“	- 430.000,00 kn
10.	MKF „Super chiks“	- 30.000,00 kn
11.	N.K. Murvica	- 110.000,00 kn
12.	Boćarski klub „Rupalj“	- 30.000,00 kn
13.	Atletski klub „Sveti Ante“	- 5.000,00 kn
14.	Turniri u čast poginulim braniteljima	- 30.000,00 kn
15.	Kuglački klub“Poličnik 98“	- 30.000,00 kn

UKUPNO: (730.000,00 kn)

Članak 2.

Ovaj program stupa na snagu osmog dana od objave u „Službenom glasniku Općine Poličnik“ .

OPĆINSKO VIJEĆE OPĆINE POLIČNIK

Predsjednik
Darijo Buljat

KLASA: 620-01/16-01/1
URBROJ: 2198/06-01-16-2
Poličnik, 11. prosinca 2017.godine

Službeni Glasnik Općine Poličnik

broj 18/17

14. prosinca 2017. Godina XIV

Općinsko vijeće Općine Poličnik na svojoj 8. sjednici održanoj 11. prosinca 2017. godine, na temelju članka 38. Statuta Općine Poličnik („Službeni glasnik Općine Poličnik“, br. 06/09, 11/09, 04/13 i 12/13) d o n o s i

IZMJENE I DOPUNE

Za udruge u 2017.g.

Članak 1.

Članak 1. financijskog plana i programa ulaganja u udruge za 2017.godinu („Službeni glasnik Općine Poličnik 13/16 “) mijenja se i glasi:

- Udruga Maslinara - 10.000,00 kn
- Udruga Žena Općine Poličnik - 10.000,00 kn
- Udruge iz domovinskog rata - 15.000,00 kn
- Udruga umirovljenika - 5.000,00 kn
- Političke stranke - 25.000,00 kn

UKUPNO: (65.000,00 kn)

Članak 2.

Ovaj program stupa na snagu osmog dana od objave u „Službenom glasniku Općine Poličnik“ .

OPĆINSKO VIJEĆE OPĆINE POLIČNIK

Predsjednik
Darijo Buljat

KLASA: 007-02/16-01/1
URBROJ: 2198/06-01-17-2
Poličnik, 11. prosinca 2017.godine

Službeni Glasnik Općine Poličnik

broj 18/17

14. prosinca 2017. Godina XIV

Općinsko vijeće Općine Poličnik na svojoj 8. sjednici održanoj dana 11. prosinca 2017. na temelju članka 35. Zakona o lokalnoj i područnoj (regionalnoj) samoupravi („Narodne novine“ br. 33/01, 60/01, 129/05, 125/08, 36/09, 150/11, 144/12, 19/13 i 137/15), članka 30. Zakona o komunalnom gospodarstvu („Narodne Novine“ br. 26/03-pročiš. tekst, 82/04, 178/04, 38/09, 79/09, 153/09, 49/11, 84/11, 90/11, 144/12, 94/13, 153/13, 147/14 i 36/15) te članka 38. Statuta Općine Poličnik ("Službeni glasnik Općine Poličnik" 06/09, 11/09, 04/13 i 12/13) donosi

PROGRAM

građenja objekata i uređaja komunalne infrastrukture

za 2018. godinu

Članak 1.

Ovim programom određuje se građenje objekata i uređaja komunalne infrastrukture na području Općine Poličnik i to:

izgradnja groblja	325.000,00 kn
izgradnja nogostupa	300.000,00 kn
izgradnja poljskih puteva	50.000,00 kn
izgradnja i asfaltizacija nerazvrstanih cesta	5.250.000,00 kn
izgradnja javne rasvjete	505.000,00 kn
Izgradnja infrastrukture u građevinskim zonama	1.200.000,00 kn

Članak 2.

Za ostvarivanje ovog programa predviđaju se sljedeća sredstva:

Opis prihoda	**Vrijednost u kn**
Prihodi od prodaje zemljišta	1.600.000,00 kn
Prihodi od komunalnog doprinosa	600.000,00 kn
Prihodi od poreza	150.000,00 kn
Prihodi od komunalne naknade	1.680.000,00 kn
Kapitalne pomoći iz državnog proračuna	3.600.000,00 kn
UKUPNO:	7.630.000,00 kn

Članak 3.

Građenje objekata i uređaja komunalne infrastrukture u 2018. godini iz članka 1. ove odluke odnosi se na:

1. Izgradnja groblja

Opis	**Vrijednost u kunama**
Parkiralište za Novo groblje Briševo – otkup zemljišta	200.000,00 kn

Uređenje okoliša mrtvačnice u Briševu	50.000,00 kn
Uređenje ogradnog zida groblja u Ruplju II faza	25.000,00 kn
Uređenje ogradnog zida groblja u Suhovarima	50.000,00 kn
Ukupno:	**325.000,00 kn**
Izvor:	
Prihod od poreza	50.000,00 kn
Prihod od komunalnog doprinosa	200.000,00 kn
Prihod od komunalne naknade	75.000,00 kn

2. Izgradnja nogostupa

Opis	**Vrijednost u kunama**
Izgradnja nogostupa u Dračevacu Ninskom	100.000,00 kn
Izgradnja nogostupa u Briševu	200.000,00 kn
Ukupno:	**300.000,00 kn**
Izvor:	
Prihod od prodaje zemljišta	200.000,00 kn
Prihod od poreza	100.000,00 kn

3. Izgradnja poljskih puteva

Opis	**Vrijednost u kunama**
Izgradnja poljskih puteva u naseljima	50.000,00 kn
Ukupno:	**50.000,00 kn**
Izvor:	
Izvor od komunalne naknade	50.000,00 kn

4. Izgradnja i asfaltizacija nerazvrstanih cesta

Opis	**Vrijednost u kunama**
Asfaltizacija nerazvrstanih cesta u Dračevacu Ninskom	200.000,00 kn
Asfaltizacija nerazvrstanih cesta u Murvici	**100.000,00 kn**
Asfaltizacija nerazvrstanih cesta u Murvici Gornjoj	**100.000,00 kn**
Asfaltizacija nerazvrastanih cesta u Poličniku	100.000,00 kn
Asfaltizacija nerazvrstanih cesta u Suhovarima	**100.000,00 kn**
Asfaltizacija nerazvrastanih cesta u Visočanima	100.000,00 kn
Asfaltizacija nerazvrastanih cesta u Briševu	100.000,00 kn
Uređenje ulaza u Poličnik I. faza	50.000,00 kn
Izgradnja pristupne ceste do pothodnika u Murvici Gornjoj	100.000,00 kn
Izgradnja ceste prema Centru za gospodarenje otpadom (Poličnik-Visočane)	300.000,00 kn
Izgradnja lokalne ceste Poličnik – Lovinac	3.600.000,00 kn
Izgradnja lokalne ceste Suhovare Baštica I faza	300.000,00 kn
Izgradnja raskrižja D-8 sa Gospodarskom zonom Murvica	50.000,00 kn
Izgradnja izlaza lokalne ceste D-8 - Poličnik Gornji	50.000,00 kn

Ukupno:	**5.250.000,00 kn**
Izvor:	
Prihod od prodaje zemljišta	200.000,00 kn
Prihod od komunalnog doprinosa	400.000,00 kn
Prihod od komunalne naknade	1.050.000,00 kn
Kapitalne pomoći iz državnog proračuna	3.600.000,00 kn

5. Izgradnja javne rasvjete

Opis	**Vrijednost u kunama**
Izgradnja javne rasvjete u Briševu	70.000,00 kn
izgradnja javne rasvjete u Dračevacu Ninskom	**50.000,00 kn**
izgradnja javne rasvjete u Murvici	70.000,00 kn
izgradnja javne rasvjete u Poličniku	70.000,00 kn
izgradnja javne rasvjete u Ruplju	50.000,00 kn
izgradnja javne rasvjete u Suhovarima	100.000,00 kn
izgradnja javne rasvjete u Visočanima	50.000,00 kn
Izgradnja javne rasvjete u Lovincu	25.000,00 kn
Izgradnja javne rasvjete u Gornjem Poličniku	20.000,00 kn
Ukupno:	**505.000,00 kn**
Izvor:	
Prihod od komunalne naknade	505.000,00 kn

8.

Izgradnja infrastrukture u građevinskim zonama

Opis	**Vrijednost u kunama**
Izgradnja komunalne infrastrukture u Poslovnoj zoni Mazija JI	1.200.000,00 kn
Ukupno:	
Izvor:	
Prihod od prodaje zemljišta	1.200.000,00 kn

Članak 4.

Ovaj program primjenjivat će se od 01. siječnja 2018. godine, a objavit će se u "Službenom glasniku Općine Poličnik".

OPĆINSKO VIJEĆE OPĆINE POLIČNIK

Predsjednik
Darijo Buljat

KLASA: 363-01/17-01/11
URBROJ: 2198/06-01-17-1
Poličnik, 11. prosinca 2017. godine

Službeni Glasnik Općine Poličnik

broj 18/17

14. prosinca 2017. Godina XIV

Općinsko vijeće Općine Poličnik na svojoj 8. sjednici održanoj dana 11. prosinca 2017. godine na temelju članka 35. Zakona o lokalnoj i područnoj (regionalnoj) samoupravi („Narodne novine“ br. 33/01., 60/01., 129/05., 125/08, 36/09 i 150/11, 144/12, 19/13 i 137/15), članka 28. Zakona o komunalnom gospodarstvu („Narodne Novine“ br. 26/03-pročiš. tekst, 82/04, 178/04, 38/09,79/09, 153/09, 49/11, 84/11, 90/11, 144/12, 94/13, 153/13, 147/14 i 36/15), te članka 38. Statuta Općine Poličnik ("Službeni glasnik Općine Poličnik" 06/09, 11/09, 04/13 i 12/13) donosi

PROGRAM

održavanja komunalne infrastrukture

za 2018. godinu

Članak 1.

Ovim programom određuje se održavanje komunalne infrastrukture u 2018. godini na području Općine Poličnik za sljedeće komunalne djelatnosti:

1.	ODRŽAVANJE JAVNE RASVJETE	345.000,00 kn
2.	ODRŽAVANJE NERAZVRSTANIH CESTA	225.000,00 kn
3.	ODRŽAVANJE I UREĐIVANJE JAVNIH POVRŠINA	195.000,00 kn
4.	ODRŽAVANJE GROBLJA	80.000,00 kn
5.	POSLOVI DEZINFEKCIJE, DEZINSEKCIJE I DERATIZACIJE	90.000,00 kn
6.	PRIGODNO UKRAŠAVANJE	30.000,00 kn
7.	ODVODNJA- ODRŽAVANJE PROČISTAČA OTPADNIH VODA	100.000,00 kn
8.	ODRŽAVANJE ČISTOĆE – JAVNE POVRŠINE	70.000,00 kn
	UKUPNO:	1.135.000,00 kn

Programom iz stavka 1. ovog članka utvrđuje se :

a) Opis i opseg poslova održavanja s procjenom pojedinih troškova, po djelatnostima,

b) Iskaz financijskih sredstava potrebnih za ostvarivanje programa, sa naznakom izvora financiranja.

Članak 2.

Za ostvarivanje ovog programa predviđaju se sljedeća sredstva:

OPIS PRIHODE	VRIJEDNOST U KN
Prihod od komunalne naknade	180.000,00 kn
Prihod od poreza	770.000,00 kn
Prihod od nefinancijske imovine	180.000,00 kn
Prihod od grobne naknade	5.000,00 kn

UKUPNO	**1.135.000,00 kn**

Članak 3.

Održavanje komunalne infrastrukture u 2018. godini iz članka 1. ove odluke odnosi se na:

1. ODRŽAVANJE JAVNE RASVJETE

a) Pod održavanjem javne rasvjete podrazumijeva se: upravljanje, održavanje objekata i uređaja javne rasvjete za rasvjetljavanje javnih površina, javnih cesta koje prolaze kroz naselja i nerazvrstanih cesta, troškovi zamjene dotrajalih svjetiljki, bojanje stupova javne rasvjete, zamjena dotrajalih stupova javne rasvjete, zamjena žarulja, grla i prigušnica.

Pod utroškom električne energije podrazumijevaju se troškovi električne energije za javnu rasvjetu.

Pod materijalom za održavanje javne rasvjete podrazumijeva se sav potrošni materijal potreban za javnu rasvjetu.

Zamjenom dotrajalih rasvjetnih tijela novima koje zadovoljavaju norme propisane Zakonom o svjetlosnom onečišćenju. Predviđaju se svjetiljke razvih tipova. U naselju Briševo, Dračevac Ninski, Murvica Donja i Suhovare zamjena od po 30 rasvjetnih tijela, u naselju Lovinac zamjena 20 rasvjetnih tijela, u naselju Murvica Gornja i Visočane od po 25 rasvjetnih tijela, u naselju Poličnik Gornji i Rupalj zamjena od po 15 rasvjetnih tijela i u naselju Poličnik zamjena 40 rasvjetnih tijela.

b) Potrebna sredstva:

trošak električna energija	250.000,00 kn
usluge održavanja javne rasvjete	70.000,00 kn
materijal za održavanje javne rasvjete	25.000,00 kn
UKUPNO:	**345.000,00 kn**
IZVOR:	
Prihod od poreza	275.000,00 kn
Prihod od komunalne naknade	70.000,00 kn

2. ODRŽAVANJE NERAZVRSTANIH CESTA

a) Pod održavanjem nerazvrstanih površina podrazumijeva se održavanje površina koje se koriste za promet po bilo kojoj osnovi i koje su pristupačne većem broju korisnika, kao što su asfaltirani i makadamski putovi, trgovi, igrališta i seoske ceste, a koje nisu razvrstane u smislu posebnih propisa, te gospodarenje cestovnim zemljištem uz nerazvrstane ceste. Obuhvaća održavanje, rekonstrukciju, te zimsku službu na prometnicama i pojasu uz

prometnice u Općini Poličnik sukladno Zakonu o cestama i Odluci o nerazvrstanim cestama Općine Poličnik. Cilj provedbe mjere je poboljšati kvalitetu i opremljenost prometnica, te na taj način povećati sigurnost i protočnost prometa. Održavanje nerazvrstanih cesta utvrditi će se neposrednim uvidom tijekom godine, a odnositi će se na:

- sanaciju i popravak nerazvrstanih cesta, sanaciju bankina, čišćenje slivnika, čišćenje odvodnih jaraka i sanacija propusta,

- prometna signalizacija (nabava prometnih znakova, iscrtavanja vertikalne signalizacije, nabava prometnih ogledala)

- označavanje pješačkih prijelaza

- održavanje nerazvrstanih cesta u zimskim uvjetima podrazumijeva čišćenja od snijega i leda površina nerazvrstanih cesta, nogostupa, parkirališta i drugih javnih površina

- sanacija poljskih putova (poljskih i ostalih putova) šljunkom uz planiranje i ravnanje, a radovi se izvršavaju prema potrebi i shodno stanju oštećenja pojedinog puta. Cilj je građanima omogućiti lakši pristup do poljoprivrednih površina i nasada.

b) Potrebna sredstva:

održavanje lokalnih puteva	100.000,00 kn
održavanje poljskih puteva	50.000,00 kn
materijal za održavanje lokalnih prometnica i puteva	50.000,00 kn
prometni znakovi i usporivači prometa	25.000,00 kn
UKUPNO:	**225.000,00 kn**
IZVOR:	
Prihod od komunalne naknade	25.000,00 kn
Prihod od poreza	200.000,00 kn

3. ODRŽAVANJE JAVNIH POVRŠINA

a) Pod održavanjem javnih površina podrazumijeva se održavanje javnih površina. Pod javnim površinama podrazumijeva se: zelene površine, pješačke staze, pješačke zone, otvoreni odvodni kanali, dječja igrališta, javne prometne površine itd.

Pod redovnim čišćenjem javnih površina podrazumijeva se i čišćenje smeća sa divljih odlagališta prema ukazanoj potrebi te odvoz krupnog otpada, bojanje i zamjena košarica za smeće, čišćenje i održavanje autobusnih stanica, nabavka sadnog materijala za zelene površine te održavanje postojećih sadnica, redovno košenje trave, popravak asfaltnog plašta javnih površina, održavanje javnih klupa i dr.

b) Potrebna sredstva:

održavanje poslovnih zona	30.000,00 kn
odvoz smeća	25.000,00 kn
održavanje autobusnih stajališta	20.000,00 kn
Održavanje bunara	90.000,00 kn
Sadnja maslina u PZ Murvica Jug	10.000,00 kn
Uređenje okoliša u PZ Murvica Jug	20.000,00 kn
UKUPNO:	**195.000,00 kn**
IZVOR:	
Prihod od nefinancijske imovine	80.000,00 kn
Prihod od komunalne naknade	15.000,00 kn
Prihod od poreza	100.000,00 kn

4.ODRŽAVANJE GROBLJA

a) pod održavanjem groblja podrazumijeva se čišćenje, košnja raslinja i uređenje staza i zelenih površina, građevinsko održavanje objekata - građevina (manji građevinski i obrtnički radovi) u svim grobljima u vlasništvu Općine Poličnik i održavanje mrtvačnica i odvoz smeća sa groblja. Redovito održavanje i uređenje Spomenika palim hrvatskim braniteljima.

b) potrebna sredstva:

usluge uređivanje i održavanja	0,00 kn
Održavanje groblja i mrtvačnica	80.000,00 kn
UKUPNO:	**80.000,00 kn**
IZVOR:	
Prihod od poreza	75.000,00 kn
Prihod od grobne naknade	5.000,00 kn

5.POSLOVI DEZINFEKCIJE, DEZINSEKCIJE I DERATIZACIJE

a) Radovi obuhvaćaju dvije deratizacije (uništavanje miševa i štakora) i dezinsekcije (larvicidnu javnih voda i dvije adulticidne), deratizacije će se obaviti u proljeće i jesen antikoagulantim rodenticidima, a dezinsekcije tijekom proljeća (larvicidna) i ljeta (adulticidne).

Veterinarsko higijeničarska služba obuhvaća uklanjanje leševa životinja sa javnih površina.

b) potrebna sredstva:

Izvođenje radova	**75.000,00 kn**
Zbrinjavanje životinja	**15.000,00 kn**
UKUPNO:	**90.000,00 kn**
IZVOR:	
Prihod od poreza	90.000,00 kn

6.PRIGODNO UKRAŠAVANJE

a) prigodno ukrašavanje obuhvaća radove na ukrašavanju svih naselja u Općine Poličnik što podrazumijeva ukrašavanje i osvjetljavanje, odnosno postavu, održavanje i uklanjanje dekoracije svjetlećim elementima na stupove javne rasvjete, drveće, fasade i druge javne površine na području Općine Poličnik za vrijeme božićnih i novogodišnjih blagdana.

b) potrebna sredstva:

Izvođenje radova	**30.000,00 kn**
UKUPNO:	**30.000,00 kn**
IZVOR:	
prihod od poreza	30.000,00 kn

7. ODVODNJA – ODRŽAVANJE UREĐAJA ZA PROČIŠĆAVANJE OTPADNIH VODA

Pod odvodnjom podrazumijevaju se poslovi održavanja zatvorenog kanalizacijskog sistema, čišćenje taložnice.

Održavanje pročistača otpadnih voda obuhvaća radove na održavanju komunalnog uređaja koji se nalazi na području poslovne zona Grabi, a shodno odredbama Zakona o vodama. O navedenoj djelatnosti potrebno je donijeti Odluku o odvodnji otpadnih voda na području Općine Poličnik.

b) potrebna sredstva:

Izvođenje radova	**100.000,00 kn**
UKUPNO:	**100.000,00 kn**
IZVOR:	
Prihod od nefinancijske imovine	100.000,00 kn

8. ODRŽAVANJE ČISTOĆE – JAVNE POVRŠINE

Održavanje čistoće u dijelu koji se odnosi na čišćenje javnih površina obuhvaća slijedeće radove: skupljanje otpadaka sa javnih površina, skupljanje i odvoz lišća sa javnih površina, sakupljanje i uklanjanje grana otpalih zbog vremenskih nepogoda, košenje trave i njeno uklanjanje sa javnih površina.

b) potrebna sredstva:

Izvođenje radova	**70.000,00 kn**
UKUPNO:	**70.000,00 kn**
IZVOR:	
Prihod od komunalne naknade	70.000,00 kn

Članak 4.

Ovaj program stupa na snagu osam dana od dana objave u „Službenom glasniku Općine Poličnik“, a primjenjuje se od 01. siječnja 2018. godine.

OPĆINSKO VIJEĆE OPĆINE POLIČNIK

Predsjednik
Darijo Buljat

KLASA: 363-01/17-01/12
URBROJ: 2198/06-01-17-1
Poličnik, 11. prosinca 2017. godine

Službeni Glasnik Općine Poličnik

broj 18/17

14. prosinca 2017. Godina XIV

Općinsko vijeće Općine Poličnik na 8. sjednici održanoj 11. prosinca 2017. godine, na temelju članka 20. Zakona o proračunu („Narodne novine“, broj 87/08, 136/12, 15/15), članka 31. Zakona o postupanju s nezakonito izgrađenim zgradama („Narodne novine“, broj 86/12, 143/13, 65/17) i članka 38. Statuta Općine Poličnik („Službeni glasnik Općine Poličnik“, broj 06/09, 11/09, 04/13, 12/13), d o n o s i

PROGRAM
korištenja sredstava naknade za zadržavanje nezakonito izgrađenih zgrada u prostoru na području Općine Poličnik za 2018. godinu

Članak 1.

Ovim programom utvrđuje se namjensko korištenje ostvarenih sredstava naknade koja se naplaćuje u postupcima ozakonjenja nezakonito izgrađenih zgrada u prostoru na području Općine Poličnik (u daljnjem tekstu: naknada).

Članak 2.

Ovaj Program donosi se za razdoblje u kojem se ostvaruju sredstva naknade, tj. za proračunsku 2018. godinu, odnosno naplate posljednjeg obroka naknade, ako se ista plaća obročno.

Članak 3.

Planirana naknada iz članka 1. ovog Programa u iznosu od 200.000,00 kuna namjenski će se koristiti za financiranje izrade prostorno-planske dokumentacije kako slijedi:
- Izrada projektne dokumentacije hidrostanice Lovinac – 90.000,00 kuna,
- Izrada projektne dokumentacije za uređenje Gradine u Poličniku – 60.000,00 kuna,
- Katastarska izmjera k.o. Murvica – 50.000,00 kuna.

Članak 4.

Nominalni iznos sredstava naknade u proračunskoj godini ovisi o broju naplaćenih izdanih rješenja o naknadi na području Općine Poličnik.

Članak 5.

Ovaj program stupa na snagu osam dana od dana objave u „Službenom glasniku Općine Poličnik“, a primjenjuje se od 1. siječnja 2018. godine.

OPĆINSKO VIJEĆE OPĆINE POLIČNIK

PREDSJEDNIK
Darijo Buljat

KLASA: 361-03/17-04/1
URBROJ: 2198/06-01-17-1
Poličnik, 11. prosinca 2017. godine

Službeni Glasnik Općine Poličnik

broj 18/17

14. prosinca 2017. Godina XIV

Općinsko vijeće Općine Poličnik na svojoj 8. sjednici održanoj 11. prosinca 2017. godine, na temelju članka 38. Statuta Općine Poličnik („Službeni glasnik Općine Poličnik“, br. 06/09, 11/09, 04/13 i 12/13) d o n o s i

FINANCIJSKI PLAN I PROGRAM JAVNIH POTREBA
U OPĆINI POLIČNIK
u školstvu i prosvjeti za 2018.g.

Članak 1.

I. OSNOVNOŠKOLSKI ODGOJ I OBRAZOVANJE (OSNOVNO ŠKOLSTVO)

I. OSNOVNOŠKOLSKO OBRAZOVANJE
- Sufinanciranje udžbenika – 225.000,00 kn

II. SREDNJOŠKOLSKO OBRAZOVANJE
- Sufinanciranje prijevoza učenika srednjih škola – 100.000,00 kn

III. VISOKOŠKOLSKO OBRAZOVANJE
- Stipendije studenata – 280.000,00 kn

IV. Donacije školama- 25.000,00 kn

UKUPNO: 630.000,00 kn

Članak 2.

Ovaj program stupa na snagu osmog dana od objave u „Službenom glasniku Općine Poličniku“ , a primjenjuje se od 01.siječnja 2018.god.

OPĆINSKO VIJEĆE OPĆINE POLIČNIK

Predsjednik
Darijo Buljat

KLASA: 602-01/17-01/1
URBROJ: 2198/06-01-17-1
Poličnik, 11. prosinca 2017. godine

Službeni Glasnik Općine Poličnik

broj 18/17

14. prosinca 2017. Godina XIV

Općinsko vijeće Općine Poličnik na svojoj 8. sjednici održanoj 11. prosinca 2017. godine, na temelju članka 38. Statuta Općine Poličnik („Službeni glasnik Općine Poličnik“, br. 06/09, 11/09, 04/13 i 12/13) d o n o s i

FINANCIJSKI PLAN I PROGRAM
U OPĆINI POLIČNIK
u predškolskom odgoju za 2018. godinu

Članak 1.

Ovim planom predviđa se:

- sufinanciranje rada Dječjeg vrtića „Zvončić“ i Male škole - 1.500.000,00 kn

UKUPNO: (1.500.000,00 kn)

Članak 2.

Ovaj program stupa na snagu osmog dana od objave u „Službenom glasniku Općine Poličniku“ , a primjenjuje se od 01.siječnja 2018.god

OPĆINSKO VIJEĆE OPĆINE POLIČNIK

Predsjednik
Darijo Buljat

KLASA: 601-01/17-01/1
URBROJ: 2198/06-01-17-1
Poličnik, 11. prosinca 2017. godine

Službeni Glasnik Općine Poličnik

broj 18/17

14. prosinca 2017. Godina XIV

Općinsko vijeće Općine Poličnik na svojoj 8. sjednici održanoj 11. prosinca 2017. godine, na temelju članka 38. Statuta Općine Poličnik („Službeni glasnik Općine Poličnik“, br. 06/09, 11/09, 04/13 i 12/13) d o n o s i

FINANCIJSKI PLAN I PROGRAM
U OPĆINI POLIČNIK
u kulturi za 2018. godini

Članak 1.

FINANCIRANJE POTREBA U KULTURI

A) PROGRAMI

- Rad KUD-a „Carza“ iz Poličnika - 12.500,00 kn
- Rad KUD-a „KRŠ“ iz Briševa - 10.000,00 kn
- Rad klape „Koporan“ - 12.500,00 kn
- Održavanje Smotri i manifestacija - 20.000,00 kn
- Pomoć župama - 20.000,00 kn

UKUPNO: 75.000,00 kn

Članak 2.

Ovaj program stupa na snagu osmog dana od objave u „Službenom glasniku Općine Poličniku“ , a primjenjuje se od 01.siječnja 2018.god.

OPĆINSKO VIJEĆE OPĆINE POLIČNIK

Predsjednik
Darijo Buljat

KLASA: 612-01/17-02/2
URBROJ:2198/06-01-17-1
Poličnik, 11. prosinca 2017. godine

Službeni Glasnik Općine Poličnik

broj 18/17

14. prosinca 2017. Godina XIV

Općinsko vijeće Općine Poličnik na svojoj 8. sjednici održanoj 11. prosinca 2017. godine, na temelju članka 38. Statuta Općine Poličnik („Službeni glasnik Općine Poličnik“, br. 06/09, 11/09, 04/13 i 12/13) d o n o s i

FINANCIJSKI PLAN I PROGRAM OPĆINE POLIČNIK
u socijalnoj skrbi
za 2018. godinu

Članak 1.

- Novorođena djeca - 150.000,00 kn
- Troškovi ogrijeva - 25.000,00 kn
- Jednokratne novčane pomoći - 70.000,00 kn
- Troškovi stanovanja - 10.000,00 kn
- Za djecu s poteškoćama u razvoju - 25.000,00 kn
- Sufinanciranje školske marende - 20.000,00 kn
- Pomoć kućanstvima u naravi - 40.000,00 kn
- Pomoć pri studiranju (jednokratne pomoći) - 20.000,00 kn
- Pomoć u izvanrednim situacijama - 50.000,00 kn

UKUPNO: 410.000,00 kn

Članak 2.

Ovaj program stupa na snagu osmog dana od objave u „Službenom glasniku Općine Poličniku“ , a primjenjuje se od 01.siječnja 2018.god.

OPĆINSKO VIJEĆE OPĆINE POLIČNIK

Predsjednik
Darijo Buljat

KLASA: 550-02/17-01/1
URBROJ: 2198/06-01-17-1
Poličnik, 11. prosinca 2017. godine

Službeni Glasnik Općine Poličnik
broj 18/17
14. prosinca 2017. Godina XIV

Općinsko vijeće Općine Poličnik na svojoj 8. sjednici održanoj 11. prosinac 2017. godine, na temelju članka 38. Statuta Općine Poličnik („Službeni glasnik Općine Poličnik“, br. 06/09, 11/09, 04/13 i 12/13) d o n o s i

FINANCIJSKI PLAN I PROGRAM
U OPĆINI POLIČNIK
u športu za 2018. godini

Članak l.
FINANCIRANJE POTREBA U ŠPORTU

B) Programi
1. Financiranje klubova i udruga

16. MNK Murvica	- 10.000,00 kn
17. MNK Briševo	- 10.000,00 kn
18. MNK Rupalj	- 10.000,00 kn
19. MNK Dasiaddo	- 10.000,00 kn
20. MNK „Samba“	- 10.000,00 kn
21. MNK „Grusi“	- 10.000,00 kn
22. MNK „Visočane“	- 10.000,00 kn
23. MNK „Deportivo la Murvica“	- 10.000,00 kn
24. MKF „Super Chicks“	- 15.000,00 kn
25. N.K. „Dragovoljac“	- 380.000,00 kn
26. N.K. Murvica	- 80.000,00 kn
27. Boćarski klub „Rupalj“	- 25.000,00 kn
28. Atletski klub „Sveti Ante“	- 10.000,00 kn
29. Turniri u čast poginulim braniteljima	- 40.000,00 kn
30. Kuglački klub“Poličnik 98“	- 20.000,00 kn
31. Abeceda Sporta „ABC“	- 15.000,00 kn
32. N.K. Abeceda sporta	- 15.000,00 kn

UKUPNO: (680.000,00 kn)

Članak 2.

Ovaj program stupa na snagu osmog dana od objave u „Službenom glasniku Općine Poličniku“ , a primjenjuje se od 01. siječnja 2018. god.

OPĆINSKO VIJEĆE OPĆINE POLIČNIK

Predsjednik
Darijo Buljat

KLASA: 620-01/17-01/1
URBROJ:2198/06-01-17-1
Poličnik, 11 prosinca 2017.godine

Službeni Glasnik Općine Poličnik

broj 18/17

14. prosinca 2017. Godina XIV

Općinsko vijeće Općine Poličnik na svojoj . sjednici održanoj 11. prosinca 2017. godine, na temelju članka 38. Statuta Općine Poličnik („Službeni glasnik Općine Poličnik“, br. 06/09, 11/09, 04/13 i 12/13) d o n o s i

FINANCIJSKI PLAN I PROGRAM OPĆINE POLIČNIK
za udruge
za 2018. godinu

Članak 1.

- Udruga Maslinara - 8.000,00 kn
- Udruga Žena Općine Poličnik - 8.000,00 kn
- Udruge iz Domovinskog rata - 15.000,00 kn
- Udruga umirovljenika - 9.000,00 kn
- Političke stranke - 25.000,00 kn
- Pomoć zdravstvenim ustanovama - 25.000,00 kn

UKUPNO: (90.000,00 kn)

Članak 2.

Ovaj program stupa na snagu osmog dana od objave u „Službenom glasniku Općine Poličniku“ , a primjenjuje se od 01.siječnja 2018.god.

OPĆINSKO VIJEĆE OPĆINE POLIČNIK

Predsjednik
Darijo Buljat

KLASA: 007-01/17-01/1
URBROJ: 2198/06-01-17-1
Poličnik, 11. prosinca 2017. godine

Službeni Glasnik Općine Poličnik

broj 18/17

14. prosinca 2017. Godina XIV

Općinsko vijeće Općine Poličnik na svojoj 08. sjednici održanoj 11. prosinca 2017. godine, na temelju članka 38. Statuta Općine Poličnik („Službeni glasnik Općine Poličnik“, br. 06/09, 11/09, 04/13 i 12/13) donosi

Aktivnosti i zadaće zaštite i spašavanja s financijskim planom za 2018. godinu

1. Protupožarna zaštita – vatrogastvo – JVP i DVD

Općina Poličnik se nalazi u području djelovanja JVP grada Zadra unutar 15 minuta. Stoga će se potpisivanjem ugovora s istom osigurati adekvatna vatrozaštita za područje cijele Općine.

Za tu namjenu osigurat će se sredstva za 2018. godinu u iznosu od 320.000,00 kn.

Osnovana je javna vatrogasna postrojba Grada Zadra i koja djeluje na području Općine Poličnik, Zemunik i Bibinje. Njegovim osnivanjem prestaje potreba za osnivanje DVD Općine Poličnik.

2. Evakuacija i sklanjanje stanovništva

Evakuacija stanovništva će provoditi Područni ured zaštite i spašavanja tj. bit će regulirana županijskim evakuacijskim planom.

3. Elementarne nepogode

Najveće prijetnje su od jakih vjetrova (bura) koja može prouzročiti rušenje električnih stupova te nanijeti štete na obiteljskim i gospodarskim objektima te nepogode izazvane velikom količinom oborina (kiša, snijeg) koje mogu izazvati zastoje u prometu, potapanje obiteljskih kuća i gospodarskih objekata te zamućenje vode na vodocrpilištu „Oko“.

4. Ekologija i zaštita voda

Općina Poličnik velikim dijelom se nalazi dijelom na vodozaštitnom području I., II., III. kategorije stoga je velika pozornost usmjerena na zaštitu okoliša i zaštitu voda.

Na području Općine Poličnik ne postoji razvijen sustav odvodnje oborinskih voda i fekalija već se sustav bazira na crnim (septičkim) jamama koje u većini slučajeva nisu izgrađene prema pravilu, već su porozne, a samim tim predstavljaju potencijalnu opasnost za zagađenje podzemnih voda.

Trenutno nema potpisanog ugovora za koncesiju za obavljanje crpanja i odvoza fekalija iz septičkih jama.

Općina Poličnik na svom području nema odlagalište otpada već je ugovorno vezana sa komunalnim poduzećem „Čistoća“ iz Zadra koji komunalni otpad odvoze na odlagalište „Diklo“.

Za prikupljanje i odvoz krupnog metalnog otpada Općina je donijela odluku da tu uslugu obavlja Poduzeće „Jurinametal“ d.o.o. iz Zagreba, Vukomerec 39.

Na području Općine postoji više divljih odlagališta otpada i to uglavnom građevinskog, od kojih je jedno u cijelosti sanirano uz pomoć Fonda za zaštitu okoliša i energetsku učinkovitost.

Iz svega navedenog može se zaključiti da je Općina uložila maksimum na području ekologije i zaštite voda te u 2018. godini nema potrebe za daljnjim ulaganjima.

5. Potencijalne opasnosti od tehničko-tehnoloških nesreća u pogonima i transportu

Na području Općine se nalaze tri Poslovne zone. Poslovna zona „Murvica“ (Murvica Jug, Murvica Zapad i Murvica IK) u kojoj se nalazi više poduzeća od kojih su najveći „Metro“, „Lesnina“, „Duopromet“, dvije benzinske pumpe „Petrol“, jedna betonara. Poslovna zona „Grabi“ u Poličniku koja također ima više poduzeća od kojih su najveći „Ceste Zadarske županije“, „Marikomerc“, „Mišlov“, „Roto Dynamic“.
U Poslovnoj zoni „Mazija“ u Briševu u tijeku je prodaja neizgrađenih građevinskih terena..

Sve potencijalne opasnosti od požara i tehničko-tehnoloških opasnosti i eksplozija predviđene su „Procjenom ugroženosti od požara i tehnoloških eksplo. za područje Općine Poličnik“, a njihovo saniranje „Planom zaštite od požara Općine Poličnik“. Ovaj segment zaštite obuhvaćen je točkom 1. ovog dokumenta stoga nisu potrebna dodatna ulaganja.

6. Veterinarska zaštita i zaštita bilja

Stočni fond na području Općine broji cca 1000 ovaca i koza te oko 100 krava, a od njima skrbi Veterinarska služba iz Zadra.

Zaštitom divljači se skrbi Lovačko društva „Kuna“ koje djeluje na području Općine.

Zaštita bilja se provodi u suradnji sa Poljoprivrednom savjetodavnom službom zadarske županije.

Dodatna ulaganja Općine nisu potrebna.

7. Potencijalna opasnost od potresa

Regulirano je Županijskim planom.

Dodatna ulaganja Općine nisu potrebna.

8. Zaštita spomenika kulture i kulturne baštine

Na području Općine nalazi devet crkvi i 10 mjesnih groblja u koje Općina ulaže znatna sredstva.

Za 2018. godinu u tu svrhu Općina namjerava uložiti 10.000,00 kuna.

9. Redovne službe i djelatnosti, udruge i dr. koje se bave zaštitom i spašavanjem kako stalnom djelatnošću na području lokalne ili područne (regionalne) samouprave

- Općinsko komunalno redarstvo – l zaposlenik
- Komunalno poduzeće u vlasništvu Općine - 13 zaposlenih
  - 1 kamion
  - 1 kombinirka
- Hrvatska gorska služba spašavanja stanica Zadar
- Ambulanta opće prakse u Poličniku
- Područna ambulanta opće prakse u Murvici Donjoj
- Stomatološka ambulanta u Poličniku
- Stomatološka ambulanta u Murvici Donjoj
- DDK - Aktiv Poličnik
- Lovačko društvo „Kuna“
- Veterinarska stanica Zadar

U 2017. godini imenovan je **Stožer civilne zaštite Općine Poličnik**..

Financijski plan za provođenje zaštite i spašavanja za 2018. godinu

R.B.	OPIS POZICIJE	REALIZIRANO U 2017. GODINI (kn)	PLANIRANO ZA 2018. GODINU (kn)
1.	**1. VATROGASTVO** 1.1. JVP - plaće - opremanje - ostali troškovi 1.2 DVD	230.000,00	250.000,00
	Ukupno	230.000,00	250.000,00
2.	**2. REDOVNE SLUŽBE, DJELATNOSTI UDRUGE** 2.1. Održavanje komunalne infrastrukture 2.2. Crveni križ 2.3. Razminiravanje 2.4. Vatrogasna stanica 2.5. Zaštita bilja 2.6. Zaštita kulturne baštine 2.7. Udruge građana 2.7.1. Gorska služba 2.7.2. Klub za podvodne aktivnosti 2.7.3. Aero klub 2.7.4. Kinološka i lovačka društva 2.7.5. Izviđači 2.7.6. Ostalo 2.8. Javno zdravstvo 2.9. Zaštita okoliša 2.10. Troškovi ispostave hitne med.pomoći Poličnik	30.000,00 10.000,00 10.000,00	10.000,00 10.000,00 10.000,00
	Ukupno	40.000,00	20.000,00
3.	**3. OPREMANJE I OBUČAVANJE POSTROJBI ZAPOVJEDNIŠTVA I CIVILNE ZAŠTITE** 3.1. Popuna postrojbi civilne zaštite (pozivanje, putni troškovi, refundacija) 3.2. Troškovi izrade Procjene ugroženosti i planova zaštite i spašavanja 3.3. Obuka i trenaža članova 3.4. Opremanje postrojbi	50.000,00	50.000,00
	Ukupno	50.000,00	50.000,00
4.	**4. FINANCIJSKA SREDSTVA ZA ODRŽAVANJE SKLONIŠTA** 4.1. Investicijsko održavanje 4.2. Tekuće održavanje		
	Ukupno		
5.	**5. FINANCIJSKA PRIČUVA ZA POTREBE CIVILNE ZAŠTITE**	0,00	
	Ukupno	0,00	0,00
	SVEUKUPNO IZDVAJANJE ZA ZAŠTITU I SPAŠAVANJE	320.000,00	320.000,00

Članak 2.

Ovaj program stupa na snagu osmog dana od objave u „Službenom glasniku Općine Poličniku“ , a primjenjuje se od 01.siječnja 2018.god.

OPĆINSKO VIJEĆE OPĆINE POLIČNIK

Predsjednik

Darijo Buljat

KLASA: 810-01/17-01/9
URBROJ: 2198/06-01-17-1
Poličnik, 11. prosinca 2017. godine

Službeni Glasnik Općine Poličnik

broj 18/17

14. prosinca 2017. Godina XIV

Općinsko vijeće Općine Poličnik na svojoj 08. sjednici održanoj 11. prosinca 2017. godine, na temelju članka 20. i 42. Zakona o lokalnim porezima („Narodne novine“, broj: 115/16, 101/17) i članka 38. Statuta Općine Poličnik („Službeni glasnik Općine Poličnik“, broj: 06/09, 11/09, 04/13 i 12/13) d o n o s i

O D L U K U
O LOKALNIM POREZIMA OPĆINE POLIČNIK

I. OPĆA ODREDBA

Članak 1.

Ovom Odlukom o lokalnim porezima Općine Poličnik utvrđuju se: vrste lokalnih poreza Općine Poličnik, obveznici plaćanja, visina stope poreza te način obračuna i plaćanja lokalnih poreza koji pripadaju Općini Poličnik.

II. VRSTA POREZA

Članak 2.

Općini Poličnik pripada sljedeći porez:

1. **porez na potrošnju,**
2. **porez na kuće za odmor.**

1. Porez na potrošnju

Članak 3.

(1) Porez na potrošnju plaća se na potrošnju alkoholnih pića (vinjak, rakija i žestoka pića), prirodnih vina, specijalnih vina, piva i bezalkoholnih pića (prirodni voćni sokovi kao i sva osvježavajuća bezalkoholna pića te mineralne i gazirane vode u ugostiteljskim objektima).
(2) Obveznik poreza na potrošnju je pravna i fizička osoba koja pruža ugostiteljske usluge, a koji se nalazi na području Općine Poličnik.

Članak 4.

Osnovicu poreza na potrošnju iz članka 3. ove Odluke je prodajna cijena pića koje se proda u ugostiteljskim objektima, a u koju nije uključen porez na dodanu vrijednost.

Članak 5.

(1) Porez na potrošnju plaća se po stopi od 3%.
(2) Porez na potrošnju prihod je Općine Poličnik.

Članak 6.

(1) Obračunsko razdoblje poreza na potrošnju je od prvoga do posljednjega dana u mjesecu.
(2) Utvrđenu obvezu poreza na potrošnju za obračunsko razdoblje iz stavka 1. ovog članka porezni obveznik iskazuje na Obrascu PP-MI-PO i predaje do 20. dana u mjesecu za

prethodni mjesec. Utvrđenu obvezu porezni obveznik je dužan platiti do posljednjeg dana u mjesecu za prethodni mjesec.
(3) Za nepridržavanja odredbi iz stavaka 1. i 2. ovog članka predviđena je novčana kazna određena Zakonom o lokalnim porezima.

2. Porez na kuće za odmor

Članak 7.

(1) Kućom za odmor smatra se svaka zgrada ili dio zgrade ili stan koji se koriste povremeno ili sezonski.
(2) Ako pravna ili fizička osoba posjeduje dvije kuće ili dva stana, od kojih jednu koristi za stanovanje u mjestu gdje ima stalno prebivalište, a u drugom mjestu ima kuću ili stan koji se koristi povremeno tijekom godine, tada se ta druga kuća smatra kućom za odmor i podliježe plaćanju poreza na kuće za odmor.

Članak 8.

(1) Porez na kuće za odmor plaćaju pravne i fizičke osobe koje su vlasnici kuća za odmor koje se nalaze na području Općine Poličnik.
(2) Vlasnikom kuće za odmor smatra se ona osoba, odnosno osobe (suvlasnici) koje su uknjižene u zemljišnim knjigama kao vlasnici, odnosno suvlasnici. Vlasnikom odnosno suvlasnikom smatra se i osoba koja je vanknjižni vlasnik odnosno suvlasnik ukoliko se to može utvrditi drugim dokazima kojima se može dokazati da je netko stekao nekretninu pravnim poslom, odlukom suda odnosno druge nadležne vlasti, nasljeđivanjem i na temelju zakona a nije uknjižen u zemljišnim knjigama.
(3) Suvlasnici kuće za odmor su obveznici poreza na kuće za odmor u razmjeru koji odgovara njihovim suvlasničkim idealnim dijelovima, odnosno u onom dijelu koji je fizičkom razdiobom pripao pojedinom suvlasniku.

Članak 9.

(1) Pri promjeni vlasništva kuće za odmor tijekom kalendarske godine novi vlasnik ne plaća porez na kuće za odmor ako je taj porez bio utvrđen prijašnjem vlasniku.
(2) Ako je tijekom kalendarske godine stečeno vlasništvo nove kuće za odmor, vlasnik plaća godišnji porez na kuće za odmor umanjen za dio godine prije stjecanja vlasništva.

Članak 10.

(1) Porez na kuće za odmor ne plaća se na kuće za odmor koje se ne mogu koristiti zbog ratnih razaranja i prirodnih nepogoda (poplava, požar, potres) te starosti i trošnosti.
(2) Porez na kuće za odmor ne plaća se na kuće za odmor dok su u njima smješteni prognanici i izbjeglice i na odmarališta u vlasništvu jedinica lokalne i regionalne samouprave koja služe za smještaj djece u dobi do 15 godina.

Članak 11.

(1) Porez na kuće za odmor plaća se u iznosu od **5,00 kn po četvornom metru** korisne površine kuće za odmor.
(2) Pod korisnom površinom na koju se plaća porez smatraju se samo stambene površine koje služe za odmor, dok se sve drugo što ne služi za stanovanje kao što su podrumi, skloništa,

stubišta, balkoni, lođe, nepokrivene terase, tavanski prostori, garaže, ne smatra korisnom površinom i na to se ne plaća porez na kuće za odmor.
(3) Korisna površina kuće za odmor utvrđuje se na način na koji se utvrđuje korisna površina pri obračunu komunalne naknade.

Članak 12.

(1) Rješenje o utvrđivanju poreza na kuće za odmor donosi nadležno tijelo općinske uprave.
(2) Obveznici poreza na kuće za odmor dužni su tijelu nadležnom za razrez poreza - Jedinstvenom upravnom odjelu Općine Poličnik, dostaviti podatke o kućama, mjestu gdje se nalaze kuće i korisnu površinu, kao u podatke o poreznom obvezniku, i to najkasnije do 31. ožujka godine za koju se razrezuje porez.
(3) Za nepridržavanja odredbi iz stavka 2. ovog članka predviđena je novčana kazna određena Zakonom o lokalnim porezima.
(4) Porez na kuće za odmor plaća se u roku od 15 dana od dana dostave rješenja o razrezu tog poreza na IBAN račun Općine Poličnik.

III. PRIJELAZNE I ZAVRŠNE ODREDBE

Članak 13.

(1) Utvrđenu obvezu porezni obveznik dužan je platiti do posljednjeg dana u mjesecu za prethodni mjesec.
(2) Poslove u vezi s utvrđivanjem i naplatom poreza za Općinu Poličnik obavlja Jedinstveni upravni odjel Općine Poličnik.

Članak 14.

Kad obveznik poreza dospjeli porez ne plati u propisanom roku porez se prisilno naplaćuje po odredbama Općeg poreznog zakona.

Članak 15.

Danom stupanja na snagu ove odluke prestaje važiti Odluka o porezima Općine Poličnik („Službeni glasnik Općine Poličnik“ broj 05/03).

Članak 16.

Ova Odluka stupa na snagu osam (8) dana od dana objave u “Službenom glasniku Općine Poličnik”, a primjenjuje se od 01. siječnja 2018. godine.

OPĆINSKO VIJEĆE OPĆINE POLIČNIK

Predsjednik

Darijo Buljat

KLASA: 410-01/17-01/4
URBROJ: 2198/06-01-17-1
Poličnik, 11. prosinca 2017.

Službeni Glasnik Općine Poličnik

broj 18/17

14. prosinca 2017. Godina XIV

Općinsko vijeće Općine Poličnik na svojoj 8. sjednici održanoj dana 11. prosinca 2017. godine na temelju članka 22. stavka 1. Zakona o komunalnom gospodarstvu ("Narodne novine" broj 36/95, 70/97, 128/99, 57/00, 129/00, 59/01, 26/03, 82/04, 110/04, 178/04, 38/09, 79/09, 153/09, 49/11, 84/11, 90/11, 144/12, 94/13, 153/13, 147/14, 36/15) i članka 38. Statuta Općine Poličnik („Službeni glasnik Općine Poličnik" broj 06/09, 11/09, 04/13 i 12/13) d o n o s i

O D L U K U

o komunalnoj naknadi

I. OPĆE ODREDBE

Članak 1.

Ovom odlukom utvrđuju se mjerila i uvjeti za plaćanje komunalne naknade u Općini Poličnik, a naročito:

- naselja u kojima se naplaćuje komunalna naknada,
- područja zona u Općini Poličnik,
- koeficijent zona (Kz) za pojedine zone,
- koeficijent namjene (Kn) za poslovni prostor, i za građevinsko zemljište koje služi u svrhu obavljanja poslovne djelatnosti,
- način obračuna i rokovi plaćanja komunalne naknade,
- nekretnine važne za Općinu Poličnik koje se u potpunosti ili djelomično, oslobađaju od plaćanja komunalne naknade,
- opći uvjeti i razlozi zbog kojih se u pojedinim slučajevima može odobriti potpuno ili djelomično oslobađanje od plaćanja komunalne naknade,
- izvore sredstava iz kojih će se namiriti iznos za slučaj potpunog ili djelomičnog oslobađanja od plaćanja komunalne naknade.

Članak 2.

(1) Komunalna naknada prihod je proračuna Općine Poličnik i koristi se u skladu s Programom održavanja komunalne infrastrukture za financiranje obavljanja slijedećih komunalnih djelatnosti:

1. odvodnju atmosferskih voda
2. održavanje čistoće u dijelu koji se odnosi na čišćenje javnih površina
3. održavanje javnih površina
4. održavanje nerazvrstanih cesta
5. održavanje groblja
6. održavanje javne rasvjete

(2) Odlukom Općinskog vijeća sredstva komunalne naknade mogu se upotrijebiti i u svrhu održavanja objekata školskog, zdravstvenog i socijalnog sadržaja te vatrogasne djelatnosti.

Članak 3.

(1) Komunalnu naknadu plaćaju vlasnici, odnosno korisnici:

1. stambenog prostora,
2. poslovnog prostora,
3. garažnog prostora,
4. građevinskog zemljišta koje služi u svrhu obavljanja poslovne djelatnosti,
5. neizgrađenog građevinskog zemljišta.

(2) Komunalna naknada plaća se za nekretnine iz stavka 1. ovoga članka koje se nalaze unutar građevinskog područja naselja kao i za stambeni i poslovni prostor izvan građevinskog područja naselja na kojem se obavljaju komunalne djelatnosti, a koje su opremljene najmanje pristupnom cestom, objektima za opskrbu električnom energijom i vodom te građevinska područja zona definirana Prostornim planom Općine Poličnik.

II. NASELJA U KOJIMA SE NAPLAĆUJE KOMUNALNA NAKNADA

Članak 4.

Komunalna naknada plaća se na cijelom području Općine Poličnik kao jedinice lokalne samouprave, odnosno u naseljima Lovinac, Gornji Poličnik, Rupalj, Dračevac Ninski, Visočane, Poličnik, Suhovare, Murvica Gornja, Briševo, Murvica.

III. PODRUČJA ZONA KOMUNALNE NAKNADE

Članak 5.

Na području Općine Poličnik utvrđuje se dvije zone za određivanje visine komunalne naknade i to:

1. Prva zona

Prva zona za naplatu komunalne naknade obuhvaća područja poslovnih zona:

- **Poslovna zona Grabi** (prema DPU zone male privrede područja Grabi(“Službeni glasnik Općine Poličnik” broj 04/05, 05/06, 04/09, 13/12, DPU Poslovne zone Grabi – P-I Poličnik (“Službeni glasnik Općine Poličnik” broj 10/13), DPU Poslovne zone Grabi – P-II Poličnik (“Službeni glasnik Općine Poličnik” broj 10/13), DPU Poslovne zone Grabi – P-III Poličnik (“Službeni glasnik Općine Poličnik” broj 10/13), DPU Poslovne zone Grabi – P-IV Poličnik (“Službeni glasnik Općine Poličnik” broj 10/13))
- **Gospodarska zona Murvica** (prema DPU Gospodarske zone Murvica IK (“Službeni glasnik Općine Poličnik” broj 02/05, 03/08, 04/09, 14/11), DPU Gospodarske zone Murvica – jug (“Službeni glasnik Općine Poličnik” broj 05/07, 02/10, 13/11, 07/12, 04/13, 06/13), DPU Športsko-rekreacijske zone M-b u naselju

Murvica ("Službeni glasnik Općine Poličnik" broj 10/12), UPU Proizvodne zone Murvica Zapad ("Službeni glasnik Općine Poličnik" broj 12/11))

- **Poslovna zona Mazija jugoistok** (prema DPU mješovite poslovno-proizvodno-stambene zone Mazija jugoistok ("Službeni glasnik Općine Poličnik" broj 05/05), Odluke o stavljanju izvan snage dijela DPU mješovite poslovno-proizvodno-stambene zone Mazija jugoistok ("Službeni glasnik Općine Poličnik" broj 09/15) i Odluke o donošenju IID DPU mješovite poslovno-proizvodno-stambene zone Mazija jugoistok (UPU poslovno-proizvodne zone Mazija JI) ("Službeni glasnik Općine Poličnik" broj 09/15))
- **Proizvodna zona „Murvica- Aluflexpack**" (prema UPU M-IV („Službeni glasnik Općine Poličnik broj 02/11))

2. Druga zona

Druga zona za naplatu komunalne naknade obuhvaća građevinska područja svih naselja Općine Poličnik izuzev područja poslovnih zona iz prve zone (prema Prostornom planu uređenja PPU Općine Poličnik ("Službeni glasnik Zadarske županije" broj 14/03), ("Službeni glasnik Općine Poličnik" broj 01/04, 03/08, 07/08, 03/09, 08/10, 04/11, 10/11, 12/11, 06/12, 06/15, 01/17)).

IV. KOEFICIJENT ZONE

Članak 6.

Koeficijent zone određuje se temeljem opremljenosti područja objektima i uređajima komunalne infrastrukture.
Koeficijent zone (Kz) prema utvrđenim zonama za stambeni prostor, prostor koji koriste neprofitne organizacije, garažni prostor iznosi:

- I zona (Kz) 1,00
- II zona (Kz) 0,75.

V. KOEFICIJENT NAMJENE

Članak 7.

Utvrđuju se koeficijenti namjene nekretnina (Kn) za:

- stambeni prostor i prostor koji koriste neprofitne organizacije - 1,00
- garažni prostor - 1,00
- neizgrađeno građevinsko zemljište - 0,05
- poslovni prostor ovisno o djelatnosti i to kako slijedi:
  - proizvodne djelatnosti - 5,00
  - ostale djelatnosti -10,00.
  - zdravstvene i stomatološke ordinacije i ljekarne - 5,00.

- sobe, apartmani u domaćinstvu, kuće za iznajmljivanje turistima, kampovi – 5,00

Članak 8.

(1) Koeficijent namjene za građevinsko zemljište koje služi u svrhu obavljanja poslovne djelatnosti iznosi 10% koeficijenta namjene koji je određen za poslovni prostor.

(2) U slučaju da u zgradi izgrađenoj na građevinskoj čestici, odnosno unutar kompleksa zemljišta koje služi u poslovne svrhe ima više vlasnika prostora obveznika plaćanja komunalne naknade, pripadajuća površina zemljišta određuje se razmjerno korisnoj površini njihovog poslovnog prostora u odnosu na ukupnu korisnu površinu zgrade, a kod kompleksa zemljišta u odnosu na ukupnu korisnu površinu svih zgrada unutar kompleksa.

Članak 9.

Za poslovni se prostor i građevno zemljište koje služi u svrhu obavljanja poslovne djelatnosti, u slučaju kad se poslovna djelatnost ne obavlja više od 6 mjeseci u kalendarskoj godini, koeficijent namjene umanjuje se za 50% ali ne može biti manji od koeficijenta namjene za stambeni prostor, odnosno neizgrađeno građevno zemljište.

Članak 10.

Za hotele, apartmanska naselja i kampove visina godišnje komunalne naknade ne može biti veća od 1,5% ukupnoga godišnjeg prihoda iz prethodne godine ostvarenog u hotelima, apartmanskim naseljima i kampovima koji se nalaze na području Općine Poličnik.

VI. UTVRĐIVANJE POVRŠINE PROSTORA, ODNOSNO ZEMLJIŠTA ZA KOJE SE PLAĆA KOMUNALNA NAKNADA

Članak 11.

(1) Komunalna naknada plaća se za neto korisnu površinu stambenog, poslovnog ili garažnog prostora, te za ukupnu površinu građevinskog zemljišta koje služi za obavljanje poslovne djelatnosti, odnosno neizgrađenog građevinskog zemljišta.

(2) Namjena prostora utvrđuje se prvenstveno na osnovu građevinske dokumentacije, a ako je došlo do naknadnih promjena, zapisnikom o stvarnom stanju namjene i površini prostora.

Članak 12.

(1) Utvrđivanje namjene odnosno izmjeru prostora obavlja ovlaštena osoba Jedinstvenog upravnog odjela.

(2) Jedinstveni upravni odjel dužan je kontinuirano obavljati kontrolu površina i namjenu prostora, odnosno zemljišta za koje se plaća komunalna naknada.

(3) Korisna površina stana utvrđuje se na način propisan Uredbom o uvjetima i mjerilima za utvrđivanje zaštićene najamnine. („Narodne novine“, broj 40/97 i 117/05).

(4) Površina i namjena prostora i zemljišta utvrđuje se prvenstveni na osnovu građevinske i druge dokumentacije (zemljišnoknjižnim izvadak ili posjedovni list i dr.), a ukoliko obveznik komunalne naknade nema odgovarajuću dokumentaciju ili ako je došlo do naknadnih promjena, utvrditi će se zajedničkom izmjerom o stvarnom stanju namjene i površini prostora koje utvrde ovlaštena osoba Jedinstvenog upravnog odjela Općine i obveznika komunalne naknade, o čemu se sastavlja zapisnik.
(5) Ako obveznik plaćanja komunalne naknade vjerodostojno ne dokumentira namjenu i površinu nekretnine za koju se plaća komunalna naknada i ne dozvoli izmjeru po ovlaštenoj osobi, površina će se utvrditi na slijedeći način: vanjske mjere građevine (dužina, širina) x broj etaža.

VII. NAČIN OBRAČUNA I ROKOVI PLAĆANJA KOMUNALNE NAKNADE.

Članak 13.

(1) Mjesečni iznos komunalne naknade utvrđuje se množenjem površine predmetne nekretnine, vrijednosti obračunske jedinice – boda (B), koeficijenta zone (Kz) i koeficijenta namjene (Kn).
(2) Vrijednost boda (B) određuje odlukom predstavničko tijelo jedinice lokalne samouprave do kraja studenog za sljedeću kalendarsku godinu, nakon donošenja odluke o komunalnoj naknadi.
(3) Ako Općinsko vijeće Općine Poličnik ne odredi vrijednost boda iz stavka 2. ovog članka najkasnije do kraja studenog tekuće godine, za obračun komunalne naknade u slijedećoj kalendarskoj godini vrijednost boda se ne mijenja.

Članak 14.

(1)Visina komunalne naknade po m2 obračunske površine, obračunska površina i mjesečni iznos komunalne naknade za svakog obveznika utvrđuje se rješenjem o komunalnoj naknadi kojeg donosi Jedinstveni upravni odjel Općine Poličnik.

(2) Rješenje o ovrsi radi naplate duga komunalne naknade donosi Jedinstveni upravni odjel Općine u postupku i na način određen zakonom.
(3) Protiv rješenja iz stavka 2. ovog članka može se izjaviti žalba nadležnom upravnom tijelu Zadarske županije.

Članak 15.

(1) Obveznik plaćanja komunalne naknade je vlasnik ili korisnik stambenog prostora, poslovnog prostora, garažnog prostora, građevinskog zemljišta koje služi u svrhu obavljanja poslovne djelatnosti i neizgrađenog građevinskog zemljišta na području Općine Poličnik.

(2) Obveznici plaćanja komunalne naknade iz prethodnog članka, dužni su Jedinstvenom upravnom odjelu Općine Poličnik prijaviti svaku promjenu vlasništva, odnosno korištenja

prostora, odnosno zemljišta uz koju je u svezi i promjena u obvezi plaćanja komunalne naknade, u roku 15 dana od dana nastanka promjene.

(3) Obveza plaćanje komunalne naknade za stambeni, poslovni i garažni prostor počinje od početka korištenja prostora, za zemljište od dana stjecanja vlasništva, odnosno početka korištenja zemljišta po drugom osnovu (pravo građenja, zakup i sl.).

(4) Obveza plaćanja komunalne naknade nastaje od prvog dana sljedećeg mjeseca u odnosu na mjesec u kojem je nastala osnova za plaćanje komunalne naknade, a prestaje istekom mjeseca u kojem je prestao postojati osnova za plaćanje.

(5) Obveznik plaćanja komunalne naknade koji ne postupi sukladno odredbi stavka 1. ovog članka kazniti će se novčanom kaznom sukladno Zakonu.

(6) Zahtjev za pokretanje prekršajnog postupka za prekršaj iz stavka 2. ovoga članka pokreće Jedinstveni upravni odjel Općine.

Članak 16.

(1) Komunalna naknada za stambeni prostor i garaže plaća se tromjesečno s dospijećem zadnjeg dana trećeg mjeseca svakog tromjesečja.

(2) Obveznici plaćanja komunalne naknade za poslovne prostore istu plaćaju mjesečno s danom dospijeća petnaestog dana u mjesecu za prethodni mjesec.

(3)Obveznici plaćanja komunalne naknade za neizgrađeno građevinsko zemljište istu plaćaju godišnje s danom dospijeća do kraja siječnja sljedeće godine..

(4)Na zakašnjele uplate plaća se zakonska zatezna kamata.

VIII. OSLOBAĐANJE OD OBVEZE PLAĆANJA KOMUNALNE NAKNADE

Članak 17.

(1) Od obveze plaćanja komunalne naknade potpuno će se osloboditi vlasnici ili korisnici nekretnina kako slijedi:

1. Općina Poličnik u slučajevima u kojima bi kao vlasnik ili korisnik zgrada i građevinskog zemljišta bio neposredan obveznik plaćanja komunalne naknade,
2. trgovačka društva, javne ustanove i druge pravne osobe u vlasništvu Općine Poličnik,
3. trgovačka društva, javne ustanove i druge pravne osobe iz oblasti javnih potreba čija se djelatnost po zakonu financira iz Proračuna Općine Poličnik,
4. pravne osobe koje obavljaju vatrogasnu djelatnost i udruge u vatrogastvu,
5. pravne osobe koje obavljaju djelatnosti javnog predškolskog i osnovnoškolskog obrazovanja,
6. koje koristi ustanova zdravstvene zaštite i socijalne skrbi u vlasništvu države i županije,
7. koje služe vjerskim zajednicama za obavljanje njihove vjerske i obrazovne djelatnosti.
8. za građevna zemljišta na kojima su spomen obilježja, spomen područja i masovne grobnice,

(2) Za nekretnine iz prethodnog stavka komunalna naknada plaća se ako su date u zakup, najam ili privremeno korištenje drugim korisnicima uz plaćanje zakupa, najma ili drugog oblika naknade za korištenje te nekretnine.

Članak 18.

(1) Od obveze plaćanja komunalne naknade u tekućoj godini za stambeni prostor koji koriste za stanovanje potpuno će se osloboditi:

1. obveznici koji primaju stalnu mjesečnu novčanu pomoć za uzdržavanje putem službe socijalne skrbi ili od Općine Poličnik, na vrijeme dok takva potreba traje, pod uvjetom da nisu korisnici subvencije troškova stanovanja, te da je prosječan prihod po članu obveznikova domaćinstva za prethodnu godinu bio manji od 800 kn mjesečno.
2. obveznici plaćanja komunalne naknade ako je prosječan prihod po članu obveznikova domaćinstva za prethodnu godinu bio manji od 800 kn,
3. vlasnici odnosno korisnici nekretnina koje se ne mogu koristiti uslijed oštećenja uzrokovanih požarom, poplavom ili drugim elementarnih nepogodama, i to za vrijeme dok se nastala oštećenja ne otklone,

(2) Jedinstveni upravni odjel Općine Poličnik rješenjem odlučuje o pravu na privremeno oslobađanje obveze plaćanja komunalne naknade,

(3) U slučajevima iz točke 1., 2. i 3.. ovog članka obveznik će se osloboditi plaćanja komunalne naknade na rok od jedne godine.

(4) Zahtjev za oslobađanje od obveze plaćanja komunalne naknade podnosi se najkasnije do 31. ožujka tekuće godine za tu godinu.

(5) Uz zahtjev iz stavka 4. ovoga članka obveznik plaćanja dužan je priložiti uvjerenje o visini ukupnih prihoda svih članova obiteljskog domaćinstva za prethodnu godinu i uvjerenje o prebivalištu.

(6) Prihodom u smislu ovog članka smatra se prihod ostvaren na osnovi samostalnog i nesamostalnog rada, mirovine i drugih prihoda prema propisima o porezu na dohodak.

Članak 19.

(1)Rješenje o oslobađanju od plaćanja komunalne naknade, donosi se za svaku kalendarsku godinu.

(2)Rješenje iz prethodnog stavka donosi se na pismeni zahtjev obveznika plaćanja i dokumentacije kojom dokazuje da ima pravo na oslobađanje od plaćanja komunalne naknade.

(3) U slučaju oslobađanja od obveze plaćanja komunalne naknade (iz članka 17. i 18. ove Odluke), sredstva potrebna za održavanje objekata i uređaja komunalne infrastrukture iz st.1. čl. 22. Zakona o komunalnom gospodarstvu, osigurati će se u Proračunu Općine Poličnik.

IX. DONOŠENJE RJEŠENJA O OBVEZI PLAĆANJA I NAPLATA KOMUNALNE NAKNADE

Članak 20.

(1)Rješenje o obvezi plaćanja komunalne naknade donosi Jedinstveni upravni odjel.

(2) Rješenje iz prethodnog stavka donosi se po službenoj dužnosti svim postojećim obveznicima plaćanja komunalne naknade ukoliko im se ovom odlukom mijenja jedno od mjerila utvrđivanja visine komunalne naknade.

(3) Ukoliko se temeljem odluke Općinskog vijeća mijenja visina vrijednosti boda, Jedinstveni upravni odjel donijeti će novo rješenje o visini komunalne naknade najkasnije do 31. ožujka za tekuću godinu.

(4) Novo rješenje se donosi i u slučaju promjene obveznika plaćanja komunalne naknade, promjene površine i namjene prostora odnosno zemljišta za koje se plaća komunalna naknada.

Članak 21.

Rješenjem o obvezi plaćanja komunalne naknade utvrđuju se prostori i zemljišta za koja se plaća komunalna naknada i njihova namjena, visina komunalne naknade za m2, površine prostora odnosno zemljišta, te ukupni iznos komunalne naknade utvrđen sukladno odredbama ove odluke.

Članak 22.

(1) Ukoliko obveznik plaćanja komunalne naknade istu ne plati u roku utvrđenom rješenjem iz članka 28. ove odluke, provest će se postupak po propisima o prisilnoj naplati poreza na dohodak, odnosno dobit, odnosno u postupku i na način određen Općim poreznim zakonom („Narodne novine" , broj 115/16).
(2) Postupak prisilne naplate provodit će se odmah po isteku roka za naplatu komunalne naknade.

X. PRIJELAZNE I ZAVRŠNE ODREDBE

Članak 23.

Utvrđivanje namjene odnosno izmjeru prostora obavlja Jedinstveni upravni odjel Općine.

Jedinstveni upravni odjel dužan je kontinuirano obavljati kontrolu površina i namjenu prostora, odnosno zemljišta za koje se plaća komunalna naknada.

Nakon donošenja ove odluke, po potrebi, izvršit će se kontrola ili nova izmjera površina za koje se plaća komunalna naknada i donijeti nova rješenja za obveznike.

Članak 24.

Danom stupanja na snagu ove odluke prestaje važiti Odluka o komunalnoj naknadi Općine Poličnik („Službeni glasnik Općine Poličnik“ broj 07/11, 14/11, 01/12, 03/12).

Članak 25.

Ova Odluka stupa na snagu osam (8) dana od dana objave u “Službenom glasniku Općine Poličnik”, a primjenjuje se od 01. siječnja 2018. godine.

OPĆINSKO VIJEĆE OPĆINE POLIČNIK

Predsjednik

Darijo Buljat

KLASA: 363-01/17-01/
URBROJ: 2198/06-01-17-1
Poličnik, 11. prosinca 2017. godine

Službeni Glasnik Općine Poličnik

broj 18/17

14. prosinca 2017. Godina XIV

Općinsko vijeće Općine Poličnik na svojoj 08. sjednici održanoj 11. prosinca 2017. godine, na temelju članka 25. stavka 1. Zakona o komunalnom gospodarstvu (Narodne novine 36/95, 70/97, 128/99, 57/00, 129/00, 59/01, 26/03, 82/04, 110/04, 178/04, 38/09, 79/09, 153/09, 49/11, 84/11, 90/11, 144/12, 94/13, 153/13, 147/14, 36/15) i članka 38. Statuta Općine Poličnik („Službeni glasnik Općine Poličnik“, br. 06/09, 11/09, 04/13 i 12/13) donosi

O D L U K U

o vrijednosti boda za izračun komunalne naknade

Članak 1.

Vrijednost boda (B) za izračun komunalne naknade određuje se u visini od 0,25 kn/m².

Članak 2.

Na dan stupanja na snagu ove Odluke prestaje važiti Odluka o izmjeni vrijednosti koeficijenta za izračun komunalne naknade („Službeni glasnik Općine Poličnik“ broj 14/11.)

Članak 3.

Ova odluka stupa na snagu osmog dana od dana objave u „Službenom glasniku Općine Poličnik“, a primjenjuje se od 01. siječnja 2018.

OPĆINSKO VIJEĆE OPĆINE POLIČNIK

Predsjednik

Darijo Buljat

KLASA: 363-03/17-01/2
URBROJ: 2198/06-01-17-2
Poličnik, 11. prosinca 2017. godine

Službeni Glasnik Općine Poličnik

broj 18/17

14. prosinca 2017. Godina XIV

Općinsko vijeće općine Poličnik na svojoj 8. sjednici održanoj 11. prosinca 2017. godine, na temelju članka 31. Zakona o komunalnom gospodarstvu („Narodne novine“ broj 36/95, 70/97, 128/99, 57/00, 129/00, 59/01, 26/03, 82/04, 110/04, 178/04, 38/09, 79/09, 153/09, 49/11, 84/11, 90/11, 144/12, 94/13, 153/13, 147/14, 36/15) i članka 38. Statuta Općine Poličnik („Službeni glasnik Općine Poličnik“, broj 06/09, 11/09, 04/13 i 12/13) d o n o s i

O D L U K U O KOMUNALNOM DOPRINOSU
Općine Poličnik

I. OPĆE ODREDBE

Članak 1.

Ovom se Odlukom utvrđuje način određivanja visine i plaćanja komunalnog doprinosa na području Općine Poličnik i to;
- zone za plaćanje komunalnog doprinosa,
- jedinična vrijednost komunalnog doprinosa utvrđena po m3 građevine, za pojedine zone,
- način i rokovi plaćanja doprinosa,
- opći uvjeti i razlozi zbog kojih se u pojedinačnim slučajevima može odobriti djelomično ili potpuno oslobađanje od plaćanja doprinosa,
- sredstava iz kojih će se namiriti iznos za slučaj potpunog ili djelomičnog oslobađanja od plaćanja doprinosa.

Članak 2.

(1) Komunalni doprinos je novčano javno davanje koje se plaća za građenje i korištenje objekata i uređaja komunalne infrastrukture, i to za:
- javne površine
- nerazvrstane ceste,
- groblja i krematorije,
- javnu rasvjetu.

(2) Komunalni doprinos prihod je Proračuna Općine.
(3) Sredstvima komunalnog doprinosa financira se i pribavljanje zemljišta na kojem se grade objekti i uređaji komunalne infrastrukture iz stavka 1. ovoga članka, rušenje postojećih objekata i uređaja, premještanje postojećih nadzemnih i podzemnih instalacija, te radovi na sanaciji tog zemljišta.
(4) Pod građenjem objekata i uređaja komunalne infrastrukture, u smislu ove Odluke, razumijeva se građenje novih, te rekonstrukcija postojećih objekata i uređaja komunalne infrastrukture iz članka 2. stavka 1. ove Odluke.

II. OBVEZNIK PLAĆANJA KOMUNALNOG DOPRINOSA

Članak 3.

(1) Obveznik plaćanja komunalnog doprinosa je vlasnik građevne čestice odnosno investitor na kojoj se gradi ili ozakonjuje građevina, odnosno investitor ili podnositelj zahtjeva za ozakonjenje zgrade (u daljnjem tekstu: obveznik).
(2) Plaćanje komunalnog doprinosa obveznik plaćanja sudjeluje u podmirenju troškova izgradnje objekta i uređaja komunalne infrastrukture utvrđenih Programom gradnje objekata i uređaja komunalne infrastrukture Općine, koji se odnosi za svaku kalendarsku godinu.
(3) U slučaju da je građevna čestica iz stavka 1. ovoga članka u suvlasništvu, odnosno u slučaju da postoji više investitora, suvlasnici kao obveznici plaćaju komunalni doprinos u dijelu koji odgovara veličini njihovog suvlasničkog dijela, a suinvestitori kao obveznici plaćaju komunalni doprinos u jednakim dijelovima, ako se pisanim sporazumom ne dogovore drugačije.

III. NAČIN OBRAČUNA, VISINA I NAČIN PLAĆANJA KOMUNALNOG DOPRINOSA

Članak 4.

Komunalni doprinos obračunava se u skladu s obujmom, odnosno po prostornom metru građevine, pod uvjetima i na način propisan Zakonom o komunalnom gospodarstvu, odnosno važećim Pravilnikom o načinu utvrđivanja obujma građevine za obračun komunalnog doprinosa.

Članak 5.

(1) Jedinična vrijednost komunalnog doprinosa utvrđuje se po prostornom metru građevine obujma građevine, po vrsti objekata i uređaja komunalne infrastrukture, te po pojedinim zonama.
(2) Kod građevine koja se uklanja zbog građenja nove građevine ili kad se postojeća građevina dograđuje ili nadograđuje komunalni doprinos se obračunava na razliku u obujmu u odnosu na prijašnju građevinu.

IV. ZONE ZA PLAĆANJE KOMUNALNOG DOPRINOSA

Članak 6.

Utvrđuje se jedinstvo zona za područje cijele Općine.

V. JEDINIČNA VRIJEDNOST KOMUNALNOG DOPRINOSA

Članak 7.

(1)Visina komunalnog doprinosa na području cijele Općine iznosi i u svim zonama iznosi:

a) za izgradnju stambenih objekata za fizičke osobe **15 kn/m3**
b) za izgradnju poslovnih objekata:
- za proizvodnu djelatnost **15 kn/m3**
- za uslužnu djelatnost **25 kn/m3**

- za trgovačku djelatnost **35 kn/m3**
- za izgradnju kuća za iznajmljivanje **20 kn/m3**

(2) Uvjet za plaćanje komunalnog doprinosa za stambenu izgradnju iz stavka 1. ovog članka je da fizička osoba - obveznik plaćanja komunalnog doprinosa dostavi potvrdu odnosno uvjerenje MUP-a o prijavljenom prebivalištu na području Općine Poličnik najmanje 5 (pet) godina i da nema riješeno stambeno pitanje (izjava ovjerena kod javnog bilježnika i potvrda Općinskog suda), a u suprotnom visina komunalnog doprinosa iznosi **30 kn/m3**.
(3) Visina komunalnog doprinosa za stambenu izgradnju kad istu gradi pravna osoba iznosi **30 kn/m3**.
(4) Sredstva komunalnog doprinosa raspoređuju se prema slijedećem rasporedu:
- 20% za javne površine,
- 40% za nerazvrstane ceste
- 20% za groblje
- 20% za javnu rasvjetu.

Članak 8.

Obveznik komunalnog doprinosa može, na osnovu suglasnosti Općinskog načelnika, sam snositi troškove gradnje objekata i uređaja komunalne infrastrukture i to:
- gradnje pristupne ceste do građevine za koju se plaća komunalni doprinos
- sufinanciranje u izradi prostorno planskih dokumenata i dr,

s time da mu se ti troškovi priznaju u iznos komunalnog doprinosa, pod uvjetima koji su utvrđeni pisanim ugovorom između obveznika komunalnog doprinosa i Općine.

Članak 9.

(1) Općina Poličnik ima pravo izvršiti očevid izvedenog stanja građevine.
(2) Ukoliko se očevidom utvrdi razlika u obujmu građevine koja nije prijavljena, izdat će se novo rješenje o komunalnom doprinosu.

Članak 10.

Visina komunalnog doprinosa na području cijele Općine Poličnik u postupku ozakonjenja zgrada prema Zakonu o postupanju s nezakonito izgrađenim zgradama (NN 86/12, 143/13, 65/17):
- za izgrađenu stambenu zgradu iznosi **2,00 kn/m³**
- za izgrađenu pomoćnu zgradu druge namjene (poljoprivredna zgrada, garaža, ljetna kuhinja, spremište, konoba i sl.) iznosi **2,00 kn/m³.**

VI. NAČIN I ROKOVI PLAĆANJA KOMUNALNOG DOPRINOSA

Članak 11.

Postupak utvrđivanja komunalnog doprinosa i rješenje o komunalnom doprinosu donosi Jedinstveni upravi odjel Općine Poličnik.

Članak 11.

(1) Komunalni doprinos plaća se jednokratno u roku od 30 dana od dana izvršnosti rješenja o komunalnom doprinosu ili obročno.
(2) Obročno plaćanje dozvoljava Općinski načelnik temeljem zahtjeva obveznika komunalnog doprinosa, o čemu se donosi rješenje o obročnoj otplati sa točno definiranim iznosima obroka i rokovima (vremenskim periodima) do kojih rokova je pojedine obroke potrebno uplatiti, a sve prema odredbama ove Odluke.
Obveznik plaćanja komunalnog doprinosa dužan je u roku od 15 (petnaest) dana od dana pravomoćnosti rješenja o komunalnom doprinosu zatražiti obročnu otplatu.
(2) Obročno plaćanje odobrava na rok otplate od 12 mjeseci u 6 jednakih obroka s time da niti jedan obrok ne može biti manji od 500,00 kuna.
(3) Visina mjesečnih obroka utvrđuje se na način da se ukupan iznos naknade umanjen za prvi obrok raspodjeljuje po mjesecima otplate (na rok do 12 mjeseci) na jednake iznose.
(4) Na nepravovremeno uplaćene iznose komunalnog doprinosa plaćaju se zatezne kamate u visini propisanoj za nepravovremeno uplaćene iznose javnih prihoda.
(5) Ukoliko obveznik plaćanja komunalnog doprinosa ne uplati iznos obroka komunalnog doprinosa u za to definiranom roku odnosno do definiranog roka određenog Rješenjem o obročnoj otplati komunalnog doprinosa, naplata prisilnim putem izvršit će se na cjelokupni preostali iznos komunalnog doprinosa.

Članak 13.

(1) Obveznik komunalnog doprinosa ima pravo na povrat uplaćenog komunalnog doprinosa u slučaju da Općina Poličnik ne izgradi objekte i uređaje komunalne infrastrukture utvrđene rješenjem o komunalnom doprinosu najkasnije u roku od 12 mjeseci od isteka kalendarske godine u kojoj je obveznik uplatio komunalni doprinos u cijelosti.

(2) Pravo na povrat uplaćenog komunalnog doprinosa ostvaruje se razmjerno u donosu na izgrađenost objekata i uređaja komunalne infrastrukture i ostvareni priliv sredstava na dan stjecanja prava iz stavka 1. ovog članka.

(3) Zahtjev za povrat uplaćenog komunalnog doprinosa podnosi se u pisanoj formi, nakon isteka roka iz stavka 1. ovog članka .

(4) O zahtjevu za povrat uplaćenog komunalnog doprinos odlučuje se rješenjem Općinski načelnik.

Članak 14.

(1) O uplaćenom komunalnom doprinosu izdaje se potvrda.
(2) Potvrdu o uplaćenom komunalnom doprinosu izdaje Jedinstveni upravni odjel Općine Poličnik.
(3) Potvrdu o uplaćenom komunalnom doprinosu Jedinstveni upravni odjel Općine Poličnik izdaje nakon uvida u Izvod sa žiro računa na dan kad je izvršena uplata u korist Općine Poličnik, koji Izvod se u istom obvezno prilaže uz predmetnu potvrdu.
(4) Za slučajeve obročne otplate komunalnog doprinosa prema odredbama ove Odluke, Jedinstveni upravni odjel Općine Poličnik, izdaje rješenje o obročnoj otplati komunalnog doprinosa te potvrdu o uplati prvog obroka naravno uz uvjet prethodne uplate prvog obroka.

VII. OSLOBAĐANJE OD PLAĆANJA KOMUNALNOG DOPRINOSA

Članak 15.

(1) Općinsko vijeće na prijedlog Načelnika može djelomično ili u cijelosti osloboditi obveze plaćanja komunalnog doprinosa investitore (obveznike) koji grade dograđuju, nadograđuju ili rekonstruiraju odnosno ozakonjuju građevine namijenjene:

- zdravstvenoj djelatnosti, socijalnoj skrbi,
- protupožarnoj zaštiti,
- kulturi, tehničkoj kulturi, športu, predškolskom odgoju (vrtić), osnovnom, srednjem i visokoškolskom obrazovanju,
- građevine u vlasništvu Općine Poličnik,
- građevine komunalne i prometne infrastrukture, te građevine za potrebe javnih ustanova i trgovačkih društava koja su u vlasništvu Općine, te
- za izgradnju stambenih građevina prema planu poticane stanogradnje.

Članak 16.

U slučaju oslobađanja od plaćanja komunalnog doprinosa iz članka 15. ove Odluke, sredstva potrebna za izgradnju objekata i uređaja komunalne infrastrukture iz članka 3. stavka 1. Zakona o komunalnom gospodarstvu, osigurati će se u proračunu Općine Poličnik iz sredstava poreznih prihoda.

VI. PRIJELAZNE I ZAVRŠNE ODREDBE

Članak 17.

Stupanjem na snagu ove Odluke, prestaju važiti odredbe Odluke o komunalnom doprinosu („Službeni glasnik Općine Poličnik“ broj 01/04, 07/05, 07/06, 01/07, 06/09, 09/10, 04/13, 08/14, 02/16).

Članak 18.

Ova Odluka stupa na snagu osmog (8) dana od dana objave u „Službenom glasniku Općine Poličnik“.

OPĆINSKO VIJEĆE OPĆINE POLIČNK

Predsjednik

Darijo Buljat

KLASA: 363-05/17-03/1
URBROJ: 2198/06-01-17-1
Poličnik, 11. prosinca 2017. godine

Službeni Glasnik Općine Poličnik

broj 18/17

14. prosinca 2017. Godina XIV

Općinsko vijeće Općine Poličnik na svojoj 08. sjednici održanoj 11. prosinca 2017. godine, na temelju članka 209. Zakona o vodama („Narodne novine“, broj: 153/09, 63/11, 130/11, 56/13, 14/14), članka 35. Zakona o lokalnoj i područnoj (regionalnoj) samoupravi („Narodne novine“, broj: 33/01, 60/01, 129/05, 109/07, 125/08, 36/09, 36/09, 150/11, 144/12, 19/13, 137/15) i članka 38. Statuta Općine Poličnik („Službeni glasnik Općine Poličnik“, broj 06/09, 11/09, 04/13 i 12/13), d o n o s i

O D L U K U
O PRIKLJUČENJU NA KOMUNALNE VODNE GRAĐEVINE ZA JAVNU VODOOPSKRBU

I. UVODNE ODREDBE

Članak 1.

Ovom Odlukom propisuje se postupak za priključenje na komunalne vodne građevine za javnu vodoopskrbu i rok priključenja.

Članak 2.

Priključenjem na komunalne vodne građevine za javnu vodoopskrbu, u smislu odredbi ove Odluke, smatra se izgradnja priključaka kojima se omogućuje stanje funkcionalne sposobnosti za nesmetano korištenje vodnih usluga javne vodoopskrbe.

Članak 3.

Investitor ili vlasnik građevine, odnosno vlasnik druge nekretnine priključuje svoju građevinu, odnosno drugu nekretninu na komunalne vodne građevine za javnu vodoopskrbu sukladno Zakonu o vodama, Zakonu o financiranju vodnog gospodarstva, podzakonskim provedbenim aktima isporučitelja vodnih usluga, ovoj Odluci i obavijesti isporučitelja usluge javne vodoopskrbe o mogućnosti priključenja.

Građevina, odnosno druga nekretnina, može se priključiti na komunalne vodne građevine za javnu vodoopskrbu ukoliko postoje tehničko-tehnološki uvjeti za priključenje.

Tehničko tehnološke uvjete priključenja na komunalne vodne građevine za javnu vodoopskrbu utvrđuje isporučitelj vodnih usluga javne vodoopskrbe općim i tehničkim uvjetima isporuke vodnih usluga.

Članak 4.

Isporučitelj vodne usluge javne vodoopskrbe na području Grada Zadra je trgovačko društvo Vodovod. d.o.o. Zadar.

Članak 5.

Vodovod d.o.o. Zadar priključuje građevine i druge nekretnine na način da predviđa sljedeće vrste priključaka:

- Stalni priključak građevine, koji se daje na neodređeno vrijeme;
- Priključak za poljoprivredno zemljište, koji se daje na vrijeme dok se zemljište koristi u poljoprivredne svrhe;

• Privremeni priključak gradilišta i ostalih privremenih građevina na gradilištu;
• Privremeni priključak za jednostavne građevine na javnoj površini, koje se u smislu posebnog propisa o prostornom uređenju i gradnji mogu graditi bez akta kojim se odobrava gradnja, a daje se na vrijeme dok traje odobrenje nadležnog tijela temeljem kojeg je građevina postavljena na javnu površinu.

Članak 6.

Građevinom se smatra s tlom nastao i s tlom povezan sklop, u smislu Zakona o prostornom uređenju i gradnji, svrhovito izveden od građevnih proizvoda sa zajedničkim instalacijama i opremom, ili sklop s ugrađenim postrojenjem, odnosno opremom kao tehničko-tehnološka cjelina ili samostalna postrojenja povezana s tlom, te s tlom povezan sklop koji nije nastao građenjem, ako se njime mijenja način korištenja prostora.

Članak 7.

Poljoprivrednim zemljištem u smislu ove Odluke smatraju se poljoprivredne površine: oranice, vrtovi, livade, pašnjaci, voćnjaci, maslinici, vinogradi, ribnjaci, trstici i močvare kao i drugo zemljište koje se može privesti poljoprivrednoj proizvodnji, a koje se nalazi izvan zone izgrađenog građevinskog područja prema Prostornom planu Općine Poličnik.

Pri utvrđivanju poljoprivredne namjene zemljišta, Vodovod d.o.o. Zadar može se koristiti prostorno-planskom dokumentacijom, kao i ostalim pravnovažećim dokazima, relevantnost kojih će nadležno tijelo ocjenjivati u svakom konkretnom slučaju.

II. POSTUPAK PRIKLJUČENJA

Članak 8.

Priključenje na komunalne vodne građevine za javnu vodoopskrbu izvodi se tako da se za svaki posebni dio nekretnine koji predstavlja samostalnu uporabnu cjelinu u kojoj se koristi voda uvodi jedan vodomjer.

Članak 9.

Postupak za priključenje na komunalne vodne građevine za javnu vodoopskrbu pokreće se podnošenjem zahtjeva za priključenje Vodovodu d.o.o. Zadar kao isporučitelju vodne usluge javne vodoopskrbe.

Članak 10.

Uz zahtjev za priključenje na komunalne vodne građevine za javnu vodoopskrbu prilaže se sljedeće:

1. **Za stalni priključak građevine:**

a) Preslik katastarskog plana u mjerilu 1:1000 iz Katastra, u izvorniku, dva primjerka, ne stariji od 6 mjeseci od dana predaje Zahtjeva za priključenje;
b) Posjedovni list (popisni list) izdan od Područnog ureda za katastar, u izvorniku, ne stariji od 6 mjeseci od dana predaje Zahtjeva za priključenje;

c) OIB;
d) Preslik osobne iskaznice, Izvatka iz Sudskog registra, Izvadka iz Obrtnog registra, Izvadka iz Registra udruga ili drugog nadležnog registra, ne stariji od 30 dana od dana predaje Zahtjeva za priključenje.

2. Za priključak poljoprivrednog zemljišta:

a) Izvornik zemljišno-knjižnog izvatka za česticu koja se priključuje, izvornik posjedovnog lista, preslika odluke o koncesiji (uz predočenje izvornika), ili dokument drugog javnog očevidnika na temelju kojega se može dokazati posjed zemljišta;
b) Izjava o poljoprivrednoj namjeni zemljišta ovjerena kod javnog bilježnika;
c) Preslik katastarskog plana u mjerilu 1:1000.

3. Privremeni priključak gradilišta:

a) Akt kojim se odobrava građenje;
b) Preslik katastarskog plana u mjerilu 1:1000 original iz katastra.

4. Privremeni priključak za jednostavne građevine na javnim površinama:

a) Preslik odluke nadležnog tijela jedinice lokalne samouprave donesene prema propisima kojima se uređuje komunalno gospodarstvo;
b) Preslik katastarskog plana u mjerilu 1:1000 original iz katastra.

Nadležno tijelo može zatražiti i dodatnu dokumentaciju, ukoliko je to potrebno za priključenje.

Članak 11.

Vlasnik građevine ili druge nekretnine obvezan je podnijeti zahtjev za stalni priključak građevine na komunalne vodne građevine za javnu vodoopskrbu najkasnije u roku od godine dana od dana obavijesti isporučitelja vodne usluge o mogućnosti priključenja.

Članak 12.

O zahtjevu za priključenje Vodovod d.o.o. Zadar donosi Odobrenje za priključenje na komunalne vodne građevine vodne usluge javne vodoopskrbe ukoliko postoje tehničko-tehnološki uvjeti za priključenje sukladno stavku 2. i 3. članka 3. ove Odluke.

Po donošenju Odobrenja za priključenje na komunalne vodne građevine vodne usluge javne vodoopskrbe sklapa se Ugovor o priključenju na komunalne vodne građevine vodne usluge javne vodoopskrbe.

Nije dozvoljeno priključenje građevine ili druge nekretnine na komunalnu vodnu građevinu za javnu vodoopskrbu bez Odobrenja za priključenje na komunalne vodne građevine vodne usluge javne vodoopskrbe i sklopljenog Ugovora o priključenju na komunalne vodne građevine vodne usluge javne vodoopskrbe.

III. ROKOVI ZA PRIKLJUČENJE

Članak 13.

Isporučitelj vodne usluge javne vodoopskrbe obvezan je priključiti vlasnika građevine ili druge nekretnine najkasnije u roku od 30 dana od dana uplate akontacije određene Ugovorom o priključenju na komunalne vodne građevine vodne usluge javne vodoopskrbe od strane korisnika usluge/potrošača i ishodovanja Dozvole za prekop javne površine Jedinstvenog upravnog odjela Općine Poličnik od strane korisnika usluge/potrošača.

IV. PRIJELAZNE I ZAVRŠNE ODREDBE

Članak 14.

Stupanjem na snagu ove Odluke prestaje važiti Odluka o priključenju na komunalne vodne građevine za javnu vodoopskrbu na području Općine Poličnik („ Službeni glasnik Općine Poličnik“, broj 14/13).

Postupci po zahtjevima podnesenim prije stupanja na snagu ove Odluke rješavat će se po Odluci iz stavka 1. ovog članka.

Investitori koji su dobili suglasnost Općine Poličnik za priključak na vodovodnu mrežu prije stupanja na snagu ove Odluke, a nisu ostvarili priključenje zbog tehničkih razloga, priključit će se temeljem izdate suglasnosti.

Članak 15.

Ova Odluka stupa na snagu osmog dana od dana objave u „Službenom glasniku Općine Poličnik“.

OPĆINSKO VIJEĆE OPĆINE POLIČNIK

PREDSJEDNIK

Darijo Buljat

KLASA: 325-11/17-01/1
URBROJ: 2198/06-01-17-1
Poličnik, 11. prosinca 2017. godine

Službeni Glasnik Općine Poličnik

broj 18/17

14. prosinca 2017. Godina XIV

Općinsko vijeće Općine Poličnik na svojoj 8. sjednici održanoj dana 11. prosinca 2017. godine temeljem članka 48. Zakona o lokalnoj i područnoj (regionalnoj) samoupravi ("Narodne novine" 33/01, 60/01, 129/05, 109/07, 125/08,3 6/09, 150/11, 144/12, 19/13 i 137/15), članka 38. Statuta Općine Poličnik ("Službeni glasnik Općine Poličnik 06/09, 11/09, 04/13 i 12/13) donosi

Odluku
o izmjeni i dopuni Odluke o osnivanju Vijeća za prevenciju na području Općine Poličnik

Članak 1.

U Odluci o osnivanju Vijeća za prevenciju na području Općine Poličnik („Službeni glasnik Općine Poličnik 02/14) mijenja se članak 2. koji sada glasi:

U Vijeće za prevenciju na području Općine Poličnik imenuju se:

- **Petar Bogović - predsjednik** (zamjenik Općinskog načelnika Općine Poličnik)
- **Josip Gulan - potpredsjednik** (načelnik II policijske postaje Zadar)
- **Milan Mikecin – član** (policijski službenik za prevenciju II policijske postaje Zadar)
- **Ivana Marić – član (**Policijska službenica za prevenciju Ureda načelnika PU Zadarske)
- **Marko Ćustić – član (**viši referent za društvene djelatnosti - JUO Općine Poličnik)
- **Marijana Barić – član** (ravnateljica Dječjeg vrtića Zvončić Poličnik)
- **Elvis Alić – član** (ravnatelj Osnovne škole Poličnik)
- **Nada Lončar – član** (vijećnik Općinskog vijeća Općine Poličnik)
- **Zlatko Surać- član** (vijećnik Općinskog vijeća Općine Poličnik)
- **mr. don Ivica Jurišić – član (**župnik župe Bezgrješnog začeća BDM Murvica)

Članak 3.

Ova Odluka stupa na snagu osam dana od dana objave u „Službenom glasniku Općine Poličnik".

OPĆINSKO VIJEĆE OPĆINE POLIČNIK

Predsjednik

Darijo Buljat

KLASA: 210-01/14-01/1
URBROJ: 2198/06-01-17-12
Poličnik, 11. prosinca 2017.

Službeni Glasnik Općine Poličnik

broj 18/17

14. prosinca 2017. Godina XIV

Općinsko vijeće Općine Poličnik na svojoj 8. sjednici održanoj 11. prosinca 2017. godine, temeljem članka 35. Zakona o lokalnoj i područnoj (regionalnoj) samoupravi („Narodne novine“, broj 33/01, 60/01, 129/05, 109/07, 125/08, 36/09, 36/09, 150/11, 144/12, 19/13, 137/15), članka 35. i 391. Zakona o vlasništvu i drugim stvarnim pravima („Narodne novine“, broj 91/96, 68/98, 137/99, 22/00, 73/00, 114/01, 79/06, 141/06, 146/08, 38/09, 153/09, 143/12 i 152/14) i članka 38. Statuta Općine Poličnik („Službeni glasnik Općine Poličnik“, broj 06/09, 11/09, 04/13 i 12/13) donosi

O D L U K U
o izmjeni i dopuni Odluke o raspolaganju i upravljanju nekretninama u vlasništvu Općine Poličnik

Članak 1.

U Odluci o raspolaganju i upravljanju nekretninama u vlasništvu Općine Poličnik („Službeni glasnik Općine Poličnik“, broj 07/12, 10/12, 13/12, 05/14, 06/15 i 14/17), u poglavlju XIII. POSEBNI NAČINI RASPOLAGANJA NEKRETNINAMA, u čl. 69a. dodaje se stavak 2. koji glasi:

„**Tržišna cijena zemljišta iz stavka 1. ovog članka utvrdit će se na temelju Procjembenog elaborata izrađen od strane stalnog sudskog vještaka graditeljske struke i procjenu vrijednosti nekretnine, a po naručitelju Općini Poličnik“.**

Članak 2.

Ova Odluka stupa na snagu osmog dana od dana objave u "Službenom glasniku Općine Poličnik".

OPĆINSKO VIJEĆE OPĆINE POLIČNIK

Predsjednik
Darijo Buljat

KLASA: 940-01/12-01/01
URBROJ: 2198/06-01-17-14
Poličnik, 11. prosinca 2017. godine

Službeni Glasnik Općine Poličnik

broj 18/17

14. prosinca 2017. Godina XIV

Općinsko vijeće Općine Poličnik, na 8. sjednici održanoj 11. prosinca 2017. godine, na temelju članka 86, 87, 88., 89. i 113. Zakona o prostornom uređenju („Narodne novine“ broj 153/13 i 65/17) i članka 38. Statuta Općine Poličnik ("Službeni glasnik Općine Poličnik", broj 06/09, 11/09, 04/13 i 12/13) d o n o s i

ODLUKU
o Izmjeni i dopuni Odluke o izradi VI. Izmjena i dopuna Prostornog plana uređenja Općine Poličnik

Članak 1.

U Odluci **o** izradi VI. Izmjena i dopuna Prostornog plana uređenja Općine Poličnik („Službeni glasnik Općine Poličnik 04/17) riječ i izvedenica riječi **Usklađenje** zamjenjuje se riječima **Izmjene i dopune**.

Članak 2.

U članku 4. st. 3. riječi ovog Plana zamjenjuju se riječima ovih Izmjena i dopuna.
U članku 4. st. 3. briše se al. 7.
U članku 4. st. 3. u al. 12. briše se riječ posebne.

Članak 3.

Članak 5. mijenja se i glasi:
Obuhvat Izmjena i dopuna Plana je u granicama važećeg Prostornog plana uređenja Općine.

Članak 4.

U članku 7. brišu se st. 1. i st. 2. te dosadašnji st. 3. postaje st. 1.

Članak 5.

U članku 8. st. 2. briše se: (M 1.500) i vektoriziranim katastarskom planu.

Članak 6.

U članku 10. st. 1. dodaje se: 25. Vodovod d.o.o. Zadar.

Članak 7.

Ove Izmjene i dopune Odluke objaviti će se u „Službenom glasniku“ Općine Poličnik, a stupa na snagu osmog dana od dana objave u „Službenom glasniku“ Općine Poličnik.

OPĆINSKO VIJEĆE OPĆINE POLIČNIK

Predsjednik

Darijo Buljat

KLASA: 350-02/17-01/1
URBROJ: 2198/06-01-17-65
Poličnik, 11. prosinca 2017. godine

Službeni Glasnik Općine Poličnik

broj 18/17

14. prosinca 2017. Godina XIV

Općinsko vijeće Općine Poličnik na svojoj 08. sjednici održanoj 11. prosinca 2017. godine, na temelju članka 38. Statuta Općine Poličnik („Službeni glasnik Općine Poličnik“, br. 06/09, 11/09, 04/13 i 12/13) donosi

O D L U K U

I.

Daje se suglasnost na godišnje Izvješće o radu Dječjeg vrtića „Zvončić“ za pedagošku godinu 2016./2017. godinu donesen od strane Upravnog vijeća Dječjeg vrtića „Zvončić“ na 81. sjednici održanoj 09. listopada 2017. godine.

II.

Ova odluka stupa na snagu 8 (osam) dana od dana objave u „Službenom glasniku Općine Poličnik“.

OPĆINSKO VIJEĆE OPĆINE POLIČNIK

Predsjednik

Darijo Buljat

KLASA: 601-02/17-02/8
URBROJ: 2198/06-01-17-2
Poličnik, 11. prosinca 2017. godine

Službeni Glasnik Općine Poličnik
broj 18/17
14. prosinca 2017. Godina XIV

GODIŠNJE IZVJEŠĆE

O OSTVARIVANJU PLANA I PROGRAMA RADA U PEDAGOŠKOJ GODINI 2016./17.

KLASA:601-02/17-05/01
URBROJ:2198-06-05-01-17-1
Poličnik,09.10.2017

MP

Ravnateljica;
Marijana Barić

Službeni Glasnik Općine Poličnik

broj 18/17

14. prosinca 2017. Godina XIV

Na temelju čl. 50. Statuta Dječjeg vrtića „Zvončić“ Poličnik , Upravno vijeće Dječjeg vrtića Zvončić na 81. Sjednici održanoj 09.10.2017 donosi

GODIŠNJE IZVJEŠĆE
O RADU DJEČJEG VRTIĆA „ZVONČIĆ“ POLIČNIK ZA PEDAGOŠKU GODINU 2016./17.

PODRUČJA IZVJEŠĆIVANJA:

1. USTROJSTVO RADA
1.2. Organizacija rada vrtića
1.3. Skupine i broj djece
1.4. Podatci o djelatnicima
1.5. Praćenje i provjera kvalitete organizacije rada

2. MATERIJALNI UVJETI RADA
2.1. Ostvareni plan mabave
2.2. Financiranje programa

3. NJEGA I SKRB ZA TJELESNI RAST I ZDRAVLJE DJECE
3.1. Utvrđivanje i praćenje zdravstvenog stanja djece
3.2. Prehrana djece
3.3. Zadovoljavanje higijenskih uvjeta

4. SIGURNOSNO ZAŠTITNI I PREVENTIVNI PROGRAM
4.1. Vrtić kao zajednica koja uči
4.2. Ekološki odgoj
4.3. Igrom i učenjem do zdravlja
4.4. Djeca s posebnim potrebama
4.5. Učenje životnih (socijalnih) vještina
4.6. Odgojna skupina kao mjesto sigurnosti i odrastanja djece
4.7. Mjere sekundarne prevencije
4.8. Vrednovanje (evaluacija) programa

5. ODGOJNO-OBRAZOVNI RAD
5.1. Ostvarivanje globalnih cilja zacrtanih u godišnjem planu
5.2. Bitne zadaće i sadržaji
5.2.1. Tjelesni i psihomotorni razvoj
5.2.2. Socio emocionalni razvoj i razvoj ličnosti
5.2.3. Spoznajni razvoj djeteta
5.2.4. Komunikacija, izražavanje i stvaranje
5.3. Strategija rada

5.4. Dnevna struktura rada
5.5. Unaprjeđivanje odgojno obrazovnog rada
5.6. Pedagoška dokumentacija
5.7. Vrednovanje odgojno-obrazovnog rada
5.8. Dokumentiranje odgojno-obrazovnog rada

6. NAOBRAZBA I USAVRŠAVANJE ODGOJNIH DJELATNIKA
6.1. Odgojiteljska vijeća
6.2. Skupno stručno usavršavanje
6.3. Individualno stručno usavršavanje izvan ustanove
6.4..Stručna literatura

7. SURADNJA S RODITELJIMA
7.1. Uključivanje u proces prilagodbe
7.2..Individualni razgovori
7.3. Roditeljski sastanci
7.4. Uključivanje roditelja u neposredan rad
7.5. Zajedničke aktivnosti roditelja i djece
7.6. Kutić za roditelje

8. SURADNJA S VANJSKIM USTANOVAMA

9. IZVJEŠĆE RADA RAVNATELJA ZA PEDAGOŠKU GODINU 2016./2017.

10. IZVJEŠĆE RADA STRUČNOG SURADNIKA PEDAGOGA
ZA PEDAGOŠKU GODINU 2016./2017.

11. ZAKLJUČAK

Službeni Glasnik Općine Poličnik
broj 18/17
14. prosinca 2017. Godina XIV

1. UVOD

DJEČJI VRTIĆ „ZVONČIČ“ - POLIČNIK (u daljnjem tekstu Vrtić) – je jedina predškolska ustanova na području Općine Poličnik koja provodi programe njege, odgoja i obrazovanja djece rane i predškolske dobi.

Vrtić je osnovan s ciljem zadovoljavanja potreba roditelja za smještajem djece rane i predškolske dobi na području Općine Poličnik.

U Izvješću o radu Dječjeg vrtića Zvončić nastojat će se procjenjivati kvaliteta dosadašnjeg rada uz navođenje postignuća i unapređenja rada tijekom pedagoške godine prema planu i programu rada 2016./17. godine.

OPĆI PODACI I ORGANIZACIJA RADA VRTIĆA

Dječji vrtić „Zvončić“, djeluje u dvije zasebne samostojeće zgrade namijenjene provođenju redovitih programa njege, odgoja, obrazovanja, zdravstvene zaštite, prehrane i socijalne skrbi djece, od navršenih godinu dana djetetovog života do njihova polaska u školu.

Dječji vrtić „Zvončić“ sastoji se od;

- **Matičnog objekta** (dalje: matični objekt) u Poličniku,

Ul. Petra Krešimira IV., 2., 23241 Poličnik, te od

- **područnog objekta** (dalje: područni objekt) Murvica-Briševo koji se nalazi u naselju Murvica, Ul. Franje Tuđmana 2, 23000 Murvica.

Svi programi prilagođeni su dobnim i razvojnim potrebama djece te njihovim mogućnostima i sposobnostima.

PROGRAMI koji se provode u Vrtiću su;

- **Poludnevni** 5 - satni program
- **Cjelodnevni** 10 - satni program
- **Kraći program predškole** (250 sati godišnje)

Odgojno-obrazovni rad provodi se u sljedećim objektima i u sljedećim skupinama:

1. **Matičnom objektu u Poličniku (**Ulica Petra Krešimira IV., 2. Poličnik)

- Jaslička skupina djece (1. – 3. godina starosti djeteta)
- Starija mješovita skupina (3. – 6. godina starosti djeteta)
- Kraći program predškole (koji obuhvaća svu djecu u godini pred polazak u školu koja su uključena u redovite programe Vrtića)

2. **Područnom objektu u Murvici – Briševo** (Ulica dr. Franje Tuđmana 2., Briševo, 23000 Zadar)

- Jaslička skupina (1. – 3. godina starosti djeteta)
- Starija mješovita skupina (3. – 6. godina starosti djeteta)

- Kraći program predškole (koji obuhvaća svu djecu u godini pred polazak u školu koja su uključena u redovite programe Vrtića)

Vrtić je radio **5 dana u tjednu** - od ponedjeljka do petka. Vrtići su započinjali s radom od **6,30** i završavali u **16,30 sati**.

Pedagoška godina 2016./17. trajala je od **1. rujna 2016. do 31. kolovoza 2017**. godine.

Rad u dječjem vrtiću organiziran i provodio se na sljedeći način:

- Jaslički primarni boravak od 6,30 – do 16,30 sati
- Vrtićki primarni boravak od 6,30 – do 16,30 sati
- Petosatni program od 7,00 – do 12,00 sati
- Integrirani program predškole (za djecu koja su u godini pred polazak u školu)

Rad je organiziran u skladu sa željama i interesima korisnika naših usluga.

Program predškole

Budući da je program predškole obavezni program odgojno-obrazovnoga rada za svu djecu u godini prije škole, provodio se svakodnevno s djecom koja nisu uključena u redovite programe vrtića a nalaze se u godini pred polazak u osnovnu školu. Program predškole u ukupnom trajanju iznosi 250 sati godišnje.

Program se provodio u poslijepodnevnim satima, od **1. listopada 2016. god. do 30. svibnja 2017. godine**. Program predškole u matičnom objektu u Poličniku održavao se od **15.30 – 17.30** sati, a u područnom objektu od **13.00 – 15.00** sati i provodio ga je isti odgajatelj (Antonia Kovačević). Protekle godine bilo je sveukupno 37 djece školskih obveznika.

Osnivač i vlasnik vrtića je Općina Poličnik, a u financiranju vrtića osim Općine sudjeluju i roditelji čija djeca polaze Vrtić.

Ukupna radna površina unutrašnjeg prostora matičnog objekta iznosi 250 m², dok ukupna površina vanjskog prostora koji obuhvaća park za djecu, zelene površine i parking iznosi 1 350 m².

Ukupna radna površina unutrašnjeg prostora područnog objekta iznosi 295 m², dok ukupna površina vanjskog prostora ovog objekta iznosi 2 626 m², a obuhvaća park za djecu, zelene površine, maslinik i parking.

1.1. USTROJSTVO RADA

U pedagoškoj 2016./17. godini na realizaciji programa rada sudjelovalo je:
9 odgajateljica, ravnateljica, pedagoginja (pola radnog vremena), 2 kuharice i 2 spremačice, sveukupno: 15 djelatnika.

PODACI O DJELATNICIMA

Vrtić zapošljava sljedeće djelatnike koji u skladu s Zakonom o predškolskom odgoju i udovoljavaju svim potrebnim kriterijima. Struktura kadrova koja je zaposlena u Vrtiću je sljedeća:

Redni broj	Radno mjesto	Broj djelatnika ukupno
1.	Ravnatelj	1
2.	Stručni suranik - pedagog	1
2.	Odgojitelji	10
3.	Spremačica	2
4.	Kuharica	2
UKUPNO		**16 djelatnika**

RB.	Djelatnici	Struka	Stručna sprema
1.	**Marijana Barić**	ravnateljica	VŠS
2.	**Andrijana Lončar Surić**	pedagoginja	VSS
3.	**Meri Kevrić**	odgojiteljica	VŠS
4.	**Mirjana Marinović**	odgojiteljica	VŠS
5.	**Tanja Proroković**	odgojiteljica	VŠS
6.	**Irena Vrđuka**	odgojiteljica	VŠS
7.	**Marijana Huljev**	odgojiteljica	VŠS
8.	**Ivana Knežević**	odgojiteljica	VŠS
9.	**Marijana Brkić**	odgojiteljica	VŠS
10.	**Sendi Šušić**	odgojiteljica	VŠS
11.	**Jadranka Paić**	odgojiteljica	VŠS
12.	**Antonia Kovačević**	odgojiteljica	VŠS
13.	**Alenka Knežević Barić**	kuharica	SSS
14.	**Tatjana Starčević Žilić**	kuharica	SSS
15.	**Dijana Barić**	spremačica	NKV
16.	**Jadranka Vrlika**	spremačica	NKV

Broj i raspored djelatnika po vrtićima: Tablica br.1

VRTIĆ	Broj odgajatelja	Ravnatelj/ stručni suradnik	Tehničko osoblje
Matični objekt ZVONČIĆ POLIČNIK	5	1	2
Područni objekt MURVICA-BRIŠEVO	4	1	2

UKUPNO	**9**	**2**	**4**
SVEUKUPNO:			**15**

Tijekom ljeta (srpanj i kolovoz) 2016. godine, rad u vrtićima je organiziran **ljetnim dežurstvom** koje je ove godine započeo prvi matični objekt u Poličniku od 12. lipnja do 21. srpnja 2017., nakon čega je ljetno dežurstvo nastavljeno u područnom objektu u Murvica/Briševo, od 24. srpnja do 31. kolovoza 2017. godine.

Rad je organiziran u skladu sa željama i potrebama roditelja i sukladno kapacitetima koje dječji vrtić ima.

Studentsku praksu obavljale su studentice 1. i 2. godine Stručnog studija za odgojitelje u Zadru, Lucija Jurlina, Andrea Grabovac, Marija Rogić, Marija Kovačević i Barbara Barić u trajanju od 10 radnih dana po 3 sata dnevno (svukupno 30 sati prakse), pod vodstvom mentorice Mirjane Marinović i Marijane Huljev.

Stručno osposobljavanje za rad bez zasnivanja radnog odnosa u trajanju od godine dana u protekloj pedagoškoj godini započela je Antonela Baljak od 28. studenog 2016. godine. Povjerenstvo za stažiranje čine: Mirana Marinović, mentor, Marijana Barić, ravnateljica i Andrijana Lončar Surić, stručni suradnik pedagog.

Broj i raspored djece po vrtićima i skupinama i naziv odgojitelja: Tablica br.2

OBJEKT	SKUPINE	ODGOJITELJI	BROJ DJECE
MATIČNI OBJEKT POLIČNIK			
Matični objekt	JASLIČKA SKUPINA (1- 3 GODINE)	Meri Kevrić Mirjana Marinović	16
Matični Objekt	STARIJA SKUPINA (4 – 6 GODINA)	Sendi Šušić Tanja Čačić	28
Matični objekt	PREDŠKOLSKA SKUPINA (djeca u godini pred polazak u školu)	Antonia Kovačević	26
PODRUČNI OBJEKT MURVICA- BRIŠEVO			

Područni objekt	JASLIČKA SKUPINA (1 – 3 GODINE)	Ivana Knežević Jadranka Paić	16
Područni objekt	STARIJA SKUPINA (4– 6 GODINA)	Marijana Huljev Marijana Brkić	26
Područni objekt	PREDŠKOLSKA SKUPINA (djeca u godini pred polazak u školu)	Antonia Kovačević	11
Matični i područni objekt	**UKUPNO**		**126**

U sljedećoj tablici 3. prikazan je broj djece prema vrsti programa kojeg su koristili za oba objekta:

VRSTA PROGRAMA	BR. DJECE – matični objekt	BR. DJECE – podučni objekt
CJELODNEVNI PROGRAM	41	42
POLUDNEVNI PROGRAM	3	3
PROGRAM PREDŠKOLE	26	11
UKUPNO	**70**	**56**

Upravno vijeće

U pedagoškoj godini 2016./2017. održano je ukupno pet sjednica Upravnog vijeća.

Upravno vijeće donijelo je:

- Godišnje izvješće Dječjeg vrtića „Zvončić“ za pedagošku godinu 2016./2017.
- Odluku o raspisivanju javnog natječaja
- Odluku o prijemu u radni odnos odgojiteljice na određeno vrijeme povodom objavljenog natječaja
- Godišnji plan i program radaza pedagošku godinu 2017./2018.
- Kurikulum Vrtića za 2017./2018.

- Financijski plan za 2017. god.
- Novi pravilnik o radu
- Etički kodeks ustanove
- podnošenje Plana upisa djece za 2017./2018. godinu osnivaču
- Financijsko izvješće za 2016. godinu
- Rebalans proračuna za 2017. godinu
- Odluku o upisima u pedagošku godinu 2017./2018.
- Odluku o hitnosti adaptacije prostora za novi vrtić
- Natječaj za stručno osposobljavanje

Ostvareni rad, te tjedna 40-satna struktura radnog vremena

Broj radnih sati u pedagoškoj godini 2016./2017. ostvaren je prema planiranoj satnici. Odgojno-obrazovni rad organiziran je u petodnevnom radnom tjednu, sve subote bile su neradne.

Radno vrijeme odgojiteljica je 40 sati tjedno. Od toga odgojiteljice su u neposrednom radu s

djecom provele 27,5 sati dok su preostalih 12,5 sati ostvarile kroz:

- planiranje i programiranje odgojno-obrazovnog rada redovnim vođenjem pedagoške dokumentacije (dnevni i tjedni plan sa sastavnicama)
- vrednovanje odgojno obrazovnog rada (postavljenih zadaća te planiranih razvojnih zadaća u vidu procjene postignuća djece za pojedini razvojni aspekt)
- prikupljanje, izrađivanje i održavanje sredstava za rad s djecom
- vođenje brige o estetskom i funkcionalnom uređenju prostora za izvođenje različitih aktivnosti
- zadovoljenju svakidašnjih potreba djece i njihovih razvojnih zadaća te poticanje razvoja svakoga djeteta prema njegovim sposobnostima
- vođenje dokumentacije o djeci i radu
- suradnju s roditeljima i ostalima sudionicima u odgoju i naobrazbi djece
- stručno usavršavanje
- organizaciju svečanosti u sklopu vrtića i šire zajednice i dr.

2. MATERIJALNI UVJETI RADA

Poboljšanje materijalnih uvjeta rada u u našoj ustanovi tijekom izvještajnog razdoblja bila su sljedeća:

Od rujna 2016. do kolovoza 2017. godine (u vrijeme redovitog rada vrtića):

Tijekom izvještajnog razdoblja iz redova osnivača osigurana su sredstva za brušenje i farbanje objekta, te za prenamjenu plinskog grijanja, dok je sve ostalo podmireno iz vlastitih izvora i sredstava vrtića. Isto tako iz uplate roditelja nabavljena je oprema i sitni inventar.

Poludnevni (5,5 satni) i Cjelodnevni (10-satni) program u pedagoškoj godini 2016./17. financiran je iz sredstava koja su bila osigurana:

- iz uplate roditelja korisnika
- iz proračuna općine Poličnik

Participacija roditelja u cijenama vrtića od 31. kolovoza 2015. godine je sljedeća:

- cjelodnevni 10-satni program: 600,00 kn
- cjelodnevni 10-satni (za djecu izvan općine): 800,00 kn
- poludnevni 5-iposatni program: 350,00 kn
- poludnevni 5-iposatni (za djecu izvan općine): 450,00 kn
- kraći program predškole: besplatan program

c) Plaće djelatnika osigurao je osnivač svaki mjesec, dok su se iz uplata roditelja pokrivali troškovi:

- prehrane djece
- materijalne troškove
- troškove električne energije
- tekuće održavanje
- stručni časopisi i literatura
- uredski materijal
- zdravstveni pregled djelatnika
- troškove analize obroka
- deratizacija i dezinsekcija
- komunalne usluge
- troškovi za osposobljavanje radnika na siguran način (zaštita na radu)
- stručno usavršavanje djelatnika
- didaktika
- objavljivanje javnih natječaja
- održavanje Pc programa
- premije osiguranja
- troškove grijanja
- usluge platnog prometa
- poštarina
- službena putovanja

3. NJEGA I SKRB ZA TJELESNI RAST I RAZVOJ DJECE

Njega i skrb za tjelesni rast i zdravlje djece obuhvaća planiranje i praćenje očuvanja zdravlja djeteta, kvalitete prehrane te zadovoljavanje higijenskih uvjeta.

Prilikom upisa provedeni su inicijalni razgovori s roditeljima i djetetom radi dobivanja potrebnih informacija o djetetu. Prije upisa u Vrtić roditelji su donijeli potvrdu od liječnika pedijatra o obavljenom sistematskom zdravstvenom pregledu djeteta. Tijekom boravka djeca u vrtiću kontirnuiran su praćena od strane odgojiteljica te su prema potrebi upućivana kod nadležnog liječnika. Zdravstveno stanje djece utvrđivano je i temeljem uvida u liječničke ispričnice koje su roditelji uredno donosili nakon dužeg izostanka. Najviše izostanka većeg broja djece bilo je uglavnom zbog pobola od respiratornih infekcija, a najveći broj izostanaka zabilježen je tijekom prosinca i veljače.

U vrtiću su osigurani svi higijenski uvjeti. Koriste se papirnati ručnici, tekući sapun, dezinficijens za ruke za djelatnike, dezinficijens za posuđe kao i za namještaj i podove. Svi djelatnici posjeduju uredne sanitarne knjižice.

Što se tiče prehrane djece tijekom godine se neprestano radi na podizanju kvalitete prehrane. Za djecu koja ostaju do 16,30 sati na raspolaganju je 4. obrok-užina. Obroci koji se spremaju u kuhinji redovito su kontrolirani od strane zavoda za javno zdravstvo – služba za zdravstvenu ekologiju te su i u protekloj godini svi uzeti uzorci i brisevi odgovarali odredbama čl.12/2 Pravilnika o mikrobiološkim standardima za namirnice (N.N. 46/94,20/01,40/01,125/03 i 32/04).

Dnevni odmor se organizira za jasličku djecu, kao i za ostalu djecu koja za to imaju potrebu. S djecom se svakodnevno provode tjelesne aktivnosti na vanjskim površinama. Dnevni ritam života u Vrtiću nastojao se prilagoditi individualnim potrebama djece vezano za prehranu, izmjenu aktivnosti i odmora, boravak na zraku i sl.

Ciklon d.o.o. za sanitarnu zaštitu čovjekove okoline u protekloj je godini izvršio prema ugovoru dva puta deratizaciju i dezinsekciju prostora.

Vrtić osigurava prehranu djece u skladu s Programom zdravstvene zaštite djece, higijene i pravilne prehrane djece u dječjim vrtićima i prema mjerama Državnog pedagoškog standarda. U Vrtić je implementiran HACCP sustav od 15. travnja 2010. godine. Redovno se vrši mikrobiološka analiza otisaka i obroka koji se spremaju u vrtiću kao i kontrole nutritivnih vrijednosti obroka. Isto tako kuharice i spremačice vode svu propisanu evidenciju i obrsce HACCP-plana na mjesečnoj razini (evidencije prijema hrane, evidencije temperature u rashladnim uređajima, zamrzivačima, evidencije čišćenja, pranja i uređaja, pribora, opreme, radnih površina, podova i zidova dezinfekcije). Tjedni jelovnici su definirani preporučenim energetskim i nutritivnim vrijednostima za dob djeteta i planiraju se prema godišnjem dobu (uvrštavanjem sezonskih namirnica).

Osnovne prednosti novih prehrambenih standarda i jelovnika:

- prehrana se temelji na cjelovitim žitaricama, sezonskom voću i povrću,
- u jelovnike se uvode razne vrste mahunarki i grahorica,
- u skupini mesa prednost se daje lakše probavljivim vrtama mesa,
- u skupini mliječnih proizvoda naglasak je na fermentiranim mliječnim proizvodima s probiotikom, te punomasno mlijeko,

- izvori masnoća koji se koriste u prehrani bogati su nezasićenim masnim kiselinama (maslinovo ulje),
- koristi se svježe začinsko bilje, med i drugi začini,
- u smjernice su uključene i preporuke o adekvatnom unosu tekućine, osobito vode,
- uvažava se i provodi multidisciplinarni pristup prehrani.

Broj dnevnih obroka – ovisi o dužini djetetovog boravka u vrtiću:

- Tijekom dana prehrana djeteta koje je na cjelodnevnom boravu (od devet do deset sati dnevno) sastoji se od tri glavna obroka (doručak, ručak i užina), te dva međuobroka (zajutrak i međuobrok),
- dok djeca koja su u poludnevnom boravku (četiri do pet sati dnevno) imaju doručak i jedan međuobrok.

U sljedećoj pedagoškoj godini nastavit ćemo sa intezivnom njegom i skrbi za tjelesni rast i zdravlje djece, jer sigurnost i očuvanje zdravlja djece oduvijek su nam bili prioritet.

4. ODGOJNO OBRAZOVNI RAD

Odgojno-obrazovni rad naše Ustanove planiran je "Programskim usmjerenjem odgoja i obrazovanja djece", Nacionalnim okvirnim kurikulumom, vrtićkim kurikulumom i Planom i programom rada.

Uvođenjem ***razvojnih mapa*** djeteta kroz ovu pedagošku godinu, odgojiteljice su tijekom godine promatrale, procjenjivale i bilježile razvoj svakog djeteta, te izradile razvojne mape za svu djecu koja su upisana u vrtić.

Doprinos odgajatelja u cilju poboljšanja oragnizacije rada i oblikovanja materijale sredine odgojne skupine u kojoj su djelovale, te novosti u odnosu na rad u predhodnim pedagoškim godinama je sljedeći;

DOPRINOS
• nadopuna i razmještanje centara aktivnosti prema potrebama i interesima djece • formiranje raznih centara aktivnosti veanih uz različita interesna područja, događaje, blagdane i sl. • prikupljanje raznovrsnih materijala • izrada raznih didaktičkih igara • donošenje literature, enciklopedija za djecu • izrada fotografija • video snimke djece

Odgajateljice koriste i suvremene strategije poučavanja na način da primjenjuju raznovrsne strategije aktivnog učenja koje obuhvaćaju sva razvojna područja djeteta (jezika, pismenosti, kreativnosti, tjelesnog razvoja, rješavanje problema, socijalnog i emocionalnog razvoja), kao i iz životog društvenog područja (potiču samostalnost, prihvatljivo ponašanje, pravila, rješavanje sukoba, djeci pomaže izrađivati pozitivne odnose i suradnju s drugima, razumijevanje odgovornosti i posljedica...).

Nadalje, odgojiteljice su redovno ***vodile dokumentaciju*** o djeci i radu (pedagoška dokumentacija).

Izuzetna pažnja pridavala se suradnji s roditeljima, suradnji sa stručnjacima i ostalim sudionicima u odgoju i obrazovanju djece predškolske dobi u našoj sredini.

Cjelokupna organizacija odgojno obrazovnog rada u pedagoškoj 2016./17. godini bila je koncipirana tako da se djeci rane i predškolske dobi osiguraju uvjeti za cjeloviti razvoj i unaprjeđenje opće kvalitete života. U protekloj pedagoškoj godini je i nadalje uočljiv porast interesa za uključivanje djece u predškolsku ustanovu – posebice u jaslice.

Tijekom ljetnih mjeseci (srpnja i kolovoza) primjenjuje se specifična organizacija odgojno obrazovnog rada primijenjena smanjenom broju djece polaznika vrtića i jaslica (predškolsku ustanovu polazi oko 40% redovno upisane djece).

Neki su se odgojitelji više, neki manje angažirali u izradi didaktičkih sredstava i igara za djecu. U skladu s ekonomskim prilikama, početkom pedagoške godine dogovorili smo da će se svaki odgojitelj potruditi, što više može, u izradi didaktičkih igara za djecu.

Odgojno obrazovni rad bio je prilagođen potrebama roditelja i zadovoljavanju razvojnih potreba djece u organizaciji, sadržajima, metodama i oblicima ostvarenja programa, a u skladu s mogućnostima i uvjetima predškolske ustanove.

U planiranju i provođenju svoga rada, osim Godišnjeg plana rada ustanove, odgajatelji su se koristili dvomjesečnim i tjednim planovima i valorizacijama odgojno-obrazovnog rada, te su dnevno planirali sadržaje i materijale ponuđene djeci i bilježili zapažanja o njihovim reakcijama, kako bi svakodnevno pratili u kolikom intenzitetu i na koji način potiču razvoj svakog pojedinog djeteta.

Sama kvaliteta odgojno obrazovnog rada uvelike je ovisila o samim odgojiteljima, njihovim profesionalnim znanjima i odgojiteljevom osobnom motiviranošću.

Tijekom pedagoške 2016./2017. godine zadovoljeni su uvjeti za uspješnu organizaciju i ostvarenje odgojno obrazovnog rada u cilju zadovoljavanja potreba i interesa roditelja i djece.

Tjelesni i psihomotorni razvoj

Kretanje kao primarna dječja potreba zadovoljava se kroz razne tjelesne aktivnosti: sat tjelesnog vježbanja, jutarnju tjelovježbu, male tjelesne aktivnosti, mali poligoni u sobi i u dvorištu vrtića, pokretne, natjecateljske igre, šetnje u prirodi. Vrtić je koristio sav prostor koji se mogao iskoristiti za upražnjavanje raznih oblika kineziloških aktivnosti koje pomažu

transformaciji dimenzija antropološkog statusa svakog djeteta ponaosob: namjensko dječje igralište, sobu dnevnog boravka, školsku dvoranu, školsko igralište, šetnja mjestom.

Socio emocionalni razvoj i razvoj ličnosti

U adaptacijskom periodu posebno kod djece koja su prvi put upisana u Vrtić djelovalo se na razvoj osjećaja sigurnosti i samopouzdanja. Djeca su vrlo brzo upoznala prostor kroz centre aktivnosti, birala sama prijatelje i s njima inicirala igru prema svojim potrebama i interesima. Djeci se individualno pristupalo, poticala se i razvijala sigurnost, pozitivna slika o sebi, kao i osjećaj i spoznaju da je voljeno.

Spoznajni razvoj djeteta

I ove godine nastavili smo obogaćivati prostor raznim materijalima prema interesima djece U istraživačkim aktivnostima poticalo ih se na promatranje, zaključivanje i praktično provjeravanje kako bi uočili uzročno – posljedične veze i stekli osnovna znanja o svijetu koji ih okružuje. U obje skupine postoje stalni kutići: kutić likovnog, manipulativni kutić, kutić početnog čitanja i pisanja, kutić istraživanja prirode, kutić građenja, obiteljski kutić, kutić zajedništva, dramski kutić Osim ovih stalnih kutića prateći dječje interese formiraju se razni interesni kutići. Vrlo često koristile su se igračke koje su izradila sama djeca u suradnji s odgajateljem. Odgojno-obrazovni proces kao i životno iskustvo djece obogaćeno je sudjelovanjem Vrtića u raznovrsnim društvenim događajima.
Odgajatelji su organizirali prostor kako bi potaknuli razvoj i učenje djece na način da su**;**

- Svi su organizirali prostor prema interesima djece
- 4 odgojitelja razmješta prostor najmanje 1 u 2 mjeseca!
- tematski centri kroz godinu su bili u jaslicama – Briševo: centar godišnjih doba, blagdanskog slavalja i frizera.
- starija – Poličnik: centar liječnika, ljekarne, frizera i pošte
- starija – Briševo: centar frizera, pošte, ljekarne, istraživanja
- jaslice – Poličnik: centar početnog čitanja i pisanja

Komunikacija, izražavanje i stvaranje

Djeca su se poticala na samostalno pripovijedanje o događajima, ljudima, pojavama, prepričavanju priča, kazališnih predstava, filmova i sl. Gluma se nadopunjavala glazbom i plesom. Djeca razvijaju spontane stvaralačke scenske igre po vlastitoj želji i zamisli. Djeca su koristila likovna sredstva u plošnom, prostornom i plastičnom oblikovanju te građenju. Sudjelovala su zajedno s odgojiteljicama u uređivanju prostora. Koristili su se svi dostupni materijali (papir, razna ambalaža, karton, folije, najloni, tkanina, drvo, razni prirodni materijali ...).

Ispraćaj predškolaca i ove godine organiziran je u prostoru vrtića. Djeca starije skupine danima su pripremala program sa raznim točkama, recitacijama i plesom za roditelje. Izvedbi

djece se odazvalo većina roditelja. Nakon predstave i podela diploma, medalja i razvojnih mapa za predškolce priređen je zajednički domjenak.

U ovoj pedagoškoj 2016./17. u našem vrtiću održale su se i obilježavale razne aktivnosti:

Obilježene razne prigodne svečanosti i aktivnosti kroz 2016./17. godinu	Vrijeme Održavanja
Obilježavanje svijetskog dana djeteta i dječjeg tjedna	3.-10. listopada 2016.
Teatar Tao s predstavom „Pjesma stvorova“	04. listopada 2016.
Izrada plakata s porukama djece o dječjim pravima	5. listoada 2016.
Posjet gradskoj knjižnici Zadar i šetnja gradom	5. listopada 2016.
Puštanje balona sa dječjim željama u zrak	6. listopada 2016.
Obilježavanje Dana kruha	
Obilježavanje 8. rođendana vrtića u Briševu	2. studenog 2016.
Obilježavanje „Dana sjećanja na Vukovar“	18. studenog 2016.
posjet Sv.Nikole u našem vrtiću	6. prosinca 2016.
Božićna radionica s roditeljima	19. prosinca 2016.
Kazalište Z-produkcija – predstava „Kako je dječak Srećko spasio Božić?“	21. prosinca 2016.
Božićni sajam u školskoj dvorani u Poličniku	23. prosinca 2016.
Gostovanje kazališta „Bumerang“ sa predstavom „Zimska bajka“	10. veljače 2017.
Dječji karnevalić na Viru	17. veljače 2017.
Obilježavanje 11. rođendana našeg vrtića u Poličniku	6. ožujka 2017.
Gostovanje narodne pripovijedačice bajki, Jasne Held	08. ožujka 2017.
Posjet kazalištu lutaka Zadar i gledanje predstave „Karlson s krova“	24. ožujka 2017.
Posjet Kneževoj palači u Zadru	24. ožujka 2017.
Uskrsna radionica roditelja i djece	10. travnja 2017.
Posjet OŠ Poličnik	12. travnja 2017.
Obilježavnje dana planete Zemlje i uređivanje	24. travnja 2017.

okoliša vrtića	
Sudjelovanje na sajmu cvijeća u Sv.Filip Jakovu	30. travnja 2017.
Gostovanje kazališta „Suncokret“ s predstavom „Slon bon ton“	26. svibnja 2017.
Izlet na Vransko jezero	29. svibnja 2017.
Završno druženje roditelja i djece uz prigodni svečani program	31. svibnja 2017.

PEDAGOŠKA DOKUMENTACIJA

Razina odgojne skupine

Na nivou odgojne skupine odgojiteljice su vodile slijedaću dokumentaciju:

- imenik djece, evidencijske liste dolaznosti, knjiga pedagoške dokumentacije odgojne skupine, individualni plan i program usavršavanja

Razina ustanove

Na razini Ustanove vodila se sljedeća pedagoška dokumentacija:

- popis djece po odgojnim skupinama, matična knjiga djece, godišnji plan i program, godišnje izvješće, ljetopis Dječjeg vrtića, zapisnici o stručnim tijelima, plan i program stručnog usavršavanja/evidencija o stručnom usavršavanju

VREDOVANJE ODGOJNO-OBRAZOVNOG RADA

Pored dvomjesečnog planiranja, vršeno je mikro planiranje u obliku tjednih planova i dnevnika rada, te vođena dnevna valorizacija. Timsko dogovaranje nije provođeno kontinuirano jednom tjedno. Usprkos tromjesečnim planovima tjednom planiranju se pristupalo fleksibilno pa su mijenjani s obzirom na interes i potrebe djece, a teme koje su se obrađivale naknadno su se dodavale u tromjesečne planove.

Obvezno dnevno vrednovanje obuhvaćalo je osvrt na ponašanje djece tijekom aktivnosti, nove prijedloge za igru i učenje, znakovito ponašanje pojedinog djeteta, učinkovitost vlastitog rada i eventualne promjene, konačno postignuće odgojne skupine i svakog pojedinog djeteta.

Aktivnosti koje su nuđene djeci planirale su se i pripremale s obzirom na interes djece i temeljem pažljivog promatranja djece.

Za dokumentiranje aktivnosti djece koristili su se i audio i video zapisi, bilješke i anegdote, zajedničko gledanje dokumentacije s djecom i bilježenje njihovih izjava, dječji likovni radovi, te foto panoi sa aktivnostima djece i roditelja. Dokumentacija je redovito prezentirana roditeljima na individualnim razgovorima kao i putem plakata u međuprostoru.
Prikupljenu dokumentaciju koristili smo i za prezentaciju rada skupina. Osim navedenog, prikupljena dokumentacija služila nam je za objektivnu analizu odgojno obrazovnog procesa,

davala je smjernice za nastavak rada, olakšava praćenje interesa i napredak djece te bolje individualno planiranje.

6. STRUČNO USAVRŠAVANJE ODGAJATELJA I STRUČNIH SURADNIKA

Temeljem članka 29. Zakona o predškolskom odgoju i naobrazbi, te Pravilnika o unutarnjem ustrojstvu i načinu rada Dječjeg vrtića, odgajatelji i stručni suradnici obvezni su stručno se usavršavati. Stručno usavršavanje ostvarivalo se na nekoliko razina:

- **individualno:** čitajući stručnu literaturu, knjige, časopise, dnevni tisak, prateći druge medije koje se bave temama vezanih uz predškolsku djelatnost**;**
- **skupno:** svi odgajatelji su prisustvovali stručnim aktivima koji su bili organizirani od strane pedagoga te se na taj način individualno stručno usavršavali kako bi bili u koraku sa suvremenim shvaćanjem djeteta i rada u ustanovi za rani odgoj i obrazovanje.

Prema planu i programu ustaove 2016./17. godine planirana su tri stručna usavršavanja (aktiva) za grupno usavršavanje unutar ustanove, od čega je ostvareno 1., a održana su još 2. skupna stručna usavršavanja vanjskih suradnika u organizaciji Dječjeg vrtića „Zvončić“, koja nisu bila u sklopu plana i programa ali su na istim sudjelovali svi odgajatelji unutar ustanove. Nazivi tema održanih stručnih aktiva unutar naše ustanove su:

1. **Praćenje razvoja djeteta i planiranje uz pomoć razvojnih mapa**, Pučko otvoreno učilište „Korak po korak“, u Poličniku 29. listopada 2016. godine u trajanju od 6 sati
2. **Supervizijski susret radionice „Praćenje razvoja djeteta i planiranje uz pomoć razvojnih mapa“**, Pučko otvoreno učilište „Korak po korak“, u Poličniku, 01. veljače 2017. godine u trajanju od 4 sata
3. **Primjeri prakse iz drugih vrtića, Montessori materijali i pitanja za profesionalni razvoj odgajatelja**, stručni aktiv u dječjem vrtiću „Zvončić“ u Poličniku, organizator stručni suradnik Andrijana Lončar Surić, 15. veljače 2017. godine u trajanju od 2 sata

Na svim temama stručnog usavršavanja prema planu ustanove kao i pučkog otvorenog učilišta „Korak po korak“ sudjelovale su sve odgojiteljice, pedagoginja i ravnateljica vrtića.

Na stručnim seminarima organiziranima od strane Agencije za odgoj i obrazovanje (AZOO) i ostalih organizacija, (**individualno stručno usavršavanje izvan vrtića**) prema područjima posebnog stručnog interesa sudjelovala su **tri odgojitelja, pedagoginja i ravnateljica**:

ODGAJATELJ	NAZIV TEME	MJESTO	VRIJEME

		ODRŽAVANJA	REALIZACIJE
Jadranka Paić	Kako pomoći i ohrabriti djecu sa komunikacijskim i govornim teškoćama Projekti iz područja Nacionalnog programa odgoja i obrazovanja za ljudska prava i demogratsko građanstvo (NPLJOOP)	Sveučilište u Zadru O.š. Krsto Odak Drniš	24. rujna 2016. (8 sati) 27. ožujka 2017. (5,5 sati)
Antonia Kovačević	Projekti iz područja Nacionalnog programa odgoja i obrazovanja za ljudska prava i demogratsko građanstvo (NPLJOOP)	O.š. Krsto Odak Drniš	27. ožujka 2017. (5,5 sati)
Ivana Knežević	Kako pomoći i ohrabriti djecu sa komunikacijskim i govornim teškoćama	Sveučilište u Zadru	24. rujna 2016. (8 sati)

Stručna suradnica pedagoginja sudjelovala je na 4 stručna usavršavanja prema područjima posebnog stručnog interesa i to:

Stručno usavršavanje pedagoga				
RB	NAZIV TEME	ORGANIZATOR	MJESTO ODRŽAVANJA	BROJ SATI
1.	Kako pomoći i ohrabriti djecu sa komunikacijskim i govornim teškoćama	Foster Children Rights Centar za ranu intervenciju	Sveučilište u Zadru 24. rujna 2016.	8 sati
2.	Praćenje razvoja djece i planiranje putem razvojnih mapa	Pučko otvoreno učilište Korak po Korak	Dječji vrtić „Zvončić 29. listopada 2016.	6 sati
3.	Praćenje djece i dokuentiranje aktivnosti-pretpostavka kvalitetnog odgoja, planiranja i oblikovanja kurikuluma odgojne skupine	Agencija za odgoj i obrazovanje	D.v. „Radost“ 02. veljače 2017.	5,5 sati
4.	Projekti iz područja Nacionalnog programa odgoja i obrazovanja za ljudska prava i demogratsko	Agencija za odgoj i obrazovanje	O.š. Krsto Odak Drniš	5,5 sati

	građanstvo (NPLJOOP)		27. ožujka 2017.	

Stručno usavršavanje ravnatelja				
RB	NAZIV TEME	ORGANIZATOR	MJESTO ODRŽAVANJA	BROJ SATI
1.		Agencija za odgoj i obrazovanje – državni skup	Zadar, Hotel Kolovare,	24
2.	Vođenjem ljudskih resursa do inkluzije djee s posebim potrebama u dječjem vrtiću	Agencija za odgoj i obrazovanje – međužupanijski skup	Zadar, D.v. „Radost“ 15. svibnja 2017. G	12

Svi odgajatelji su pravovremeno obaviješteni o terminima i temama stručnih skupova koji su organizirani od strane Agencije za odgoj i obrazovanje i ostalih organizacija.

Zadaća je stručnog usavršavanja, u skladu s načelom cjeloživotnog učenja, trajno i sustavno usvajati nova znanja, vještine i stavove jer obrazovanje ne završava stjecanjem diplome matičnog fakulteta i položenim stručnim ispitom. Zauzimanjem istraživačkog, refleksivnog stava odgojitelja prema svom pedagoškom radu put je stvaranju teorije odgoja i obrazovanja zasnovane na praksi.

Stručno usavršavanje odgojitelja profesionalna je obaveza i interes ne samo njih samih, nego i stručnih suradnika i ravnatelja kako bi se odgojno-obrazovni proces ostvarivao u skladu sa suvremenim spoznajama pedagoških i drugih relevantnih znanosti, te izbjegle moguće pogreške i otklonile uočene slabosti.

Kvalitetnu pedagošku praksu implementiraju odgajatelji koji su kontinuirano uključeni u proces profesionalnog i osobnog razvoja, reflektiraju o vlastitoj praksi, surađuju s kolegama i na njih prenose svoj entuzijazam za cjeloživotno učenje. Odgovornost odgajateljice je da zahtjeve postavljene od strane nadležnih institucija implementira na način koji se temelji na uvjerenju da svako dijete može biti uspješno. Također, njihova je odgovornost da svakom djetetu osiguraju najbolju podršku za razvoj i učenje.

ODGOJITELJSKA VIJEĆA

Na odgojiteljskim vijećima rješavale su se, planirale i donosile organizacijske odluke o radu Vrtića uz međusobno uvažavanje i timski rad.

U pedagoškoj godini 2016./2017. održano je ukupno pet sjednica Odgojiteljskih vijeća.

Odgojiteljsko vijeće razmatralo je:

- Godišnje izvješće Dječjeg vrtića „Zvončić“ za pedagošku godinu 2016./2017.
- Godišnji plan i program rada za pedagošku godinu 2017./2018.

- Kurikulum Vrtića za 2017./2018.
-

Odgojiteljsko vijeće odlučivalo je o stručnim pitanjima Vrtića i promicalo njegov stručan rad:
- donijelo godišnja zaduženja za odgojitelje
- izvještavalo o temama sa stručnih seminara
- dogovaralo se u vezi roditeljskih sastanaka: informativnog, komunikacijskih
- dogovaralo oko organizacije obilježavanja određenih svečanosti
- dogovaralo se oko organizacije raznih manifestacija, izleta i završne priredbe
- dogovaralo o organizaciji Božićnog sajma
- donijelo odluku o imenovanju članova etičkog povjerenstva
- donijelo izvješće o stručnom usavršavanju djelatnika za pedagošku 2016./2017. godinu
- raspravljalo o upisima u vrtić za pedagošku 2017./2018. godinu
- raspravljalo o realizaciji odgojno obrazovnog rada tijekom cjelokupne pedagoške godine
- raspravljalo o izvješćima dogojitelja za pedagošku godinu 2016./2017.

7. SURADNJA S RODITELJIMA

Tijekom pedagoške 2016./17. godine nastojalo se potaknuti zajedničko djelovanje obitelji i predškolske ustanove koje bi kvalitetnije utjecalo na cjeloviti razvoj djeteta. Većina roditelja je nastojala tijekom pedagoške godine sudjelovati barem u jednom obliku suradnje i time su ostvarivali stavku o obavezi roditelja da se aktivno interesira i sudjeluje u odgoju, obrazovanju i razvoju djeteta.

Na razini ustanove održavali su se skupni roditeljski sastanci, tematski roditeljski sastanci, radionice za roditelje, uređivani su centri za roditelje i dakako neizostavni individualni razgovori s roditeljima.

Na **roditeljskim sastancima** odgojnih skupina roditelji su iskazivali svoje želje i potrebe, interese, upoznavali se s problematikom rada predškolske ustanove, sa koncepcijom odgojno obrazovnog rada s djecom, dječjim aktivnostima, dogovarali se o zajedničkim akcijama, te proširivali znanja i iskustva kroz zdravstvene i pedagoško-psihološke teme za koje su iskazali interes.

Tijekom pedagoške 2016./17. godine ostvarena je i kvalitetna individualna suradnja s roditeljima.

Komunikacija na razini obitelj - vrtić i obrnuto jako nam je bila značajna u protekloj pedagoškoj godini.

Odgojitelji su nastojali imati ohrabrujuću, poticajnu i pozitivnu komunikaciju s roditeljima . Ponekad je bilo vrlo teško dobiti iskrene i prave informacije od roditelja, ali to je proces koji se gradi i većina roditelja na kraju uvidi od kolike je to važnosti za njihovo dijete i

njegov cjelokupan razvoj. Naročito nam je bilo od velike važnosti da djeca s teškoćama koja su boravila u našem vrtiću budu prihvaćena kako od djece, tako i roditelja.

Prema Planu i programu rada od 5 planiranih tema za roditeljske sastanke ostvarene su sljedeće;

Vrijeme održavanja roditeljskog sastanka	Naziv teme sastanka	Organizator
05. rujna 2016. godine	Informativni roditeljski sastanak; -Kućni red ustanove - Plan i program rada za ped.god. 2016./17. -Mjerila plaćanja -Prava i dužnosti roditelja -Ugovori -Osiguranje djece	Ravnateljica, Marijana Barić
03. i 05. travnja 2017. godine	-Zrelost djeteta za školu i Samostalnost djeteta	Pedagoginja, Andrijana Lončar Surić Odgojiteljica, Antonia Kovačević

Komunikacijski roditeljski sastanci koje su održali odgajatelji odgojnih skupina tijekom godine, a prema planu i programu ostvarene su dvije teme u svakoj skupini i to:

ODGOJNA SKUPINA	NAZIV TEME KOMUNIKACIJSKOG SASTANKA	ODGOJITELJI organizatori
LISTOPAD 2016. Godine		
Starija skupina POLIČNIK	***Kako vidim svoje dijete*** ***(listopad 2016.)***	Tanja Čačić Sendi Šušić
Jaslička skupina POLIČNIK	***Slikovnica – prva djetetova knjiga***	Meri Kevrić Mirjana Marinović
Starija skupina BRIŠEVO	***Razvojne mape i suradnja s roditeljima***	Marijana Brkić Ivana Knežević
Jaslička skupina BRIŠEVO	***Agresivnost kod djece rane i predškolske dobi***	Jadranka Pajić Marijana Huljev
OŽUJAK 2017. Godine		
Starija skupina POLIČNIK	***Moje dijete i njegove potrebe***	Ana Dukić Sendi Šušić
Jaslička skupina POLIČNIK	***Razvoj samostalnosti i odgovornosti kod djeteta***	Meri Kevrić Mirjana Marinović

Starija skupina BRIŠEVO	***Kako razriješiti sukobe među djecom***	Ivana Knežević Anita Čulina
Jaslička skupina BRIŠEVO	***Poticanje govorno – jezičnog razvoja kod djece rane i predškolske dobi***	Jadranka Paić Marijana Huljev

Novost koja je uvedena u ovoj pedagoškog godini su i ***Individualni sastanci roditelja i odgojitelja***. Tako su uspješno ostvarena 4 individualna sastanka koja su uključivala pomoć i potporu roditeljima u kontinuiranom procesu odgoja djece u vidu uspostavljanja i održavanja kunikacije sa roditeljima u kojima roditelj dobija uvid u sve ono što se odnosi na njegovo dijete, bolje upoznaje funkcioniranje vrtića i uvjete u kojima boravi njegovo dijete
Ovaj pokušaj uključivanja roditelja djelatno u rad vrtića i odgojno-obrazovni proces pokazao se kao dobar način razvijanja partnerskog odnosa i suradnje vrtića i roditelja.
Individualne sastanke provodili su sljedeći odgojitelji;

1. Jadranka Pajić – individualni roditeljski sastanak i razgovor s 2 roditelja
2. Sendi Šušić – individualni roditeljski sastanak s jednim roditeljem
3. Tanja Čačić- individualni roditeljski sastanak s jednim roditeljem
4. Marijana Huljev – individualni roditeljski sastanak s jednim roditeljem

Tijekom pedagoške godine roditelji su bili stalni gosti na planiranim aktivnostima i radionicama povodom raznih praznika i blagdana:

- Dani kruha
- Božićna radionica,
- Uskršnja radionica,
- Dan planeta Zemlje
- Oproštajna zabava

Djecu posebno veseli kad su njihovi roditelji izravno uključeni u aktivnosti koje oni vole. Roditelji su rado sudjelovali i u donošenju potrebnog materijala za obogaćivanje centara aktivnosti. Na taj način smo promovirali partnerstvo i uključili ih u promjene koje su se događale u našoj odgojno-obrazovnoj ustanovi.

Slijedom održavanja partnerskih odnosa s roditeljima kao i prijašnjih godina nastojali smo organizirati i ove godine komunikacijske roditeljske sastanke i radionice koje su se pokazale kao puno bolji način uspostavljanja prisnijeg kontakta u relaciji na razini odgojitelj – dijete – roditelj i obrnuto.

8. SURADNJA S DRUŠTVENIM ČIMBENICIMA

Suradnja vrtića sa vanjskim ustanovama pridonosi bogaćenju spoznaje i života djeteta, te poticanju i razvoja specifičnih interesa i sklonosti dodatnim sadržajima u i izvan vrtića, te potiče i organizira razna uključivanja vrtića u humanitarne i druge akcije.

Prema tome, uspješnu usradnju kontinuirano ostvarujemo sa sljedećim društvenim čimbenicima:

- Općina Poličnik- na čijem području dječji vrtić djeluje i koji ga financijski prati u vidu sufinanciranja redovnog programa.
- Upravni odjel za društvene djelatnosti
- Agencija za odgoj i obrazovanje
- Ministarstvo znanosti obrazovanja i sporta
- Osnovna škola Poličnik
  - sastanak stručnih timova radi dogovaranja u svezi upisa djece u školu,
  - posjet djece školi,
  - sastanak stručnog suradnika vrtića i škole radi izmjena informacija o djeci s posebnim potrebama,
- Turistička zajednica općine Poličnik
- Zavod za javno zdravstvo Zadar
- Atletski savez Zadarske županije
- Dječji vrtić „Latica“ Zadar
- Dječji vrtić „Morska vila“, Nin
- Nogometni savez Zadarske županije
- Gradska čistoća Zadar
- Ostali vrtićima na području Zadarske županije
- Kazalište lutaka Zadar
- Stomatološka ordinacija u Poličniku i u Murvici
- Pošta Poličnik

9. IZVJEŠĆE PEDAGOGA

Planiranje i programiranje odgojno obrazovnog rada pedagoga postavlja se kroz ostvrene zadaće u odnosu na dijete, odgajatelja, roditelja, stručno usavršavanje te u odnosu na odgojno obrazovni proces. Tijekom ove pedagoške godine, poslovi i zadaće koje je obavljala pedagoginja obuhvaćeni su okvirno prema Planu i programu rada dječjeg vrtića.

Poslovi i zadaće koji su ostvereni u odnosu na dijete

- Praćenje procesa prilagodbe djeteta na vrtić tijekom rujna i listopada 2016. godine.
- Praćenje djece u okviru redovitog programa (u aktivnostima) kao i u sadržajima izvan redovitog programa (Posjet kazalištu lutaka Zadar, Božićna priredba, Maškare, završni izlet).
- Praćenje i procjenjivanje razine zadovoljavanja potreba djeteta.

- Pomoć za dijete Mateo Vulić u ostvarivanju prava za inkluzivni program i terapijski rad u D.v. „Latica“
- Pomoć u organizaciji različitih aktivnosti za djecu.

Poslovi i zadaće koji su ostvareni u odnosu na odgojitelja

- Pomoć, podrška i nadzor pri osmišljavanju i provođenju pedagoških uvjeta za zadovoljavanje djetetovih potreba.
- Pomoć u izradi individualnog plana praćenja djeteta u razvojnim područjima.
- Osvrt na proces i ostvarene uvjete u okviru pisanja razvojnih mapa djece.
- Pomoć u osmišljavanju prostora i aktivnostima unutar i van ustanove.
- Konzultacije s odgajateljima i planiranje procesa (aktivnosti i sadržaji uz kalendar događanja kroz godinu).
- Izrada i obrada godišnjeg izvješća odgojno-obrazovnog rada odgojitelja (lipanj 2017. godine).
- Održavanje stručnih aktiva za odgojitelje prema Planu i programu ustanove. Ostvarene teme stručnog aktiva bile su: *Razvojne mape djeteta* (instrumentariji praćenja i procjenjivanja djeteta) i *Primjeri iz druge prakse (pozitivna psihologija/pedagogija na poslu, Montessori aktivnosti u radu).*

Poslovi i zadaće koji su ostvareni u odnosu na roditelje

- Provedeni su inicijalni razgovori s roditeljima prilikom upisa djece u Vrtić.
- Pomoć u odabiru tema i pripremi roditeljskih sastanaka.
- Sudjelovanje na roditeljskim sastancima; *Adaptacija djeteta na vrtić* (rujan 2016.) i *Zrelost djeteta za školu* (ožujak 2017. godine).
- Individualni razgovori na zahtjev roditelja.
- Kreiranje, provedba i obrada anketa o kvaliteti rada odgojno-obrazovne ustanove (lipanj 2017. godine)
- Napisan članak u časopisu za roditelje „Dijete & Roditelj“, br. 3 str. 28-29 na temu: „Da li je moje dijete živahno ili HIPERAKTIVNO?“

Poslovi i zadaće koji su ostvereni s obzirom na stručno usavršavanje

- Obavještavanje odgojitelja o terminima seminara različitog interesnog područja
- Poticanje odgojitelja na stručno usavršavanje unutar vrtića i izvan njega te korištenje stručne literature.
- Provedeno individualno stručno usavršavanje na sljedećim seminarima:
    1. *Praćenje razvoja djeteta i planiranje putem razvojne mape*
    2. *Kako pomoći i ohrabriti djecu sa komunikacijskim i govornim teškoćama*
    3. *Praćenje djece i dokumentiranje aktivnosti – pretpostavka kvalitetnog odgoja planiranja i oblikovanja kurikuluma odgojne skupine*
    4. *Projekti iz područja NPLJOOP-a*

Poslovi i zadaće koji su ostvareni u odnosu na odgojno-obrazovni rad

- sudjelovanje u izradi Godišnjeg plana i programa rada vrtića za 2017./18. godinu
- sudjelovanje u izradi Godišnjeg izvješća rada vrtića
- sudjelovanje u izradi Kurikuluma vrtića
- sudjelovanje u izradi programa Predškole
- kontinuirana suradnja s ravnateljicom vrtića
- konzultacije oko zahtjeva za upis djece u vrtić
- sudjelovanje na sjednicama odgojiteljskog vijeća
- pisanje zapisnika odgojiteljskih vijeća tijekom pedagoške godine
- evaluacijska postignuća u odgoju humanih vrijednosti u našem vrtiću

Suradnja sa širom društvenom zajednicom

- suradnja sa Turističkom zajednicom Općine Poličnik
- suradnja sa Osnovnom školom Poličnik
- suradnja sa Općinom Poličnik
- suradnja sa udrugama na području Općine Poličnik (udruga „Maslinara“, „Žena“, „Kuna“ i raznih OPG-ova)
- suradnja s drugim Dječjim vrtićima („Sabunić“, „Latica“)
- suradnja sa Kazalištem lutaka Zadar
- suradnja sa Narodnim muzejom u Zadru
- organizacija Božićnog sajma u suradnji sa društvenom zajednicom
- Kabinet za ranu intervenciju Caritasa Zadarske nadbiskupije
- Centar za pomoć djeci s razvojnim odstupanjima „Feralić“
- Zavod za socijalnu skrb Zadar

10. IZVJEŠĆE RAVNATELJA

Plan rada ravnatelja realiziran je prema Godišnjem planu i program rada, motivaciji djelatnika, praćenju ostvarenja zadanih aktivnosti i osiguravanju adekvatnih uvjeta za realizaciju istih. Kontinuirano je praćena evidencija prisutnosti djece, evidencija radnog vremena odgojitelja, evidencije uplata korisnika Dječjeg vrtića, vođenje pedagoške dokumentacije.

- Odgovarajuće i stručno pronalaženje zamjena za odgojitelje radi nesmetanog rada s djecom.
- Izrada Godišnjeg plana i programa rada i dodatnih programa
- Uredu državne uprave, Općini Poličnik, Ministarstvu znanosti obrazovanja i sporta, te Agenciji za odgoj i obrazovanje dostavljena su tražena izvješća
- Rad na projektima s djecom, podatci za web.stranicu Vrtića-

- Potpisani Ugovori s dobavljačima
- Napravljen je popis djece polaznika Vrtića doraslih za upis u 1. razred osnovne škole i dostavljen školama
- Redovito sazivanje Odgojiteljskog vijeća i po potrebi sjednica Upravnog vijeća
- Suradnja s Epidemiološkom službom u zadru, s ravnateljem osnovne škole u Poličniku
- Suradnja s predsjednikom Upravnog vijeća
- Izrada Upisne dokumentacije, pedagoška dokumentacija – ažuriranje podataka
- Rad na motivaciji odgojitelja, proširivanju njihove opće i radne kulture te otklanjanju svih prepreka koje su onemogućavale njihovu kreativnost.
- Posebno težište bilo je na poboljšanju svih oblika komunikacije među djelatnicima u područnom objektu
- Organizacija izleta, posjeta i priredbi
- Pravovremeno obavještavanje odgojitelja o planiranim zadaćama, Odlukama
- Rad na sjednicama Vijeća odgojitelja i Vijeća odgojitelja
- Nabava potrebnog materijala za realizaciju planiranih aktivnosti – likovni, didaktički,radni materijal.
- Nabava potrošnog i materijala za čišćenje prostora vrtića
- Rješenja o strukturi radnog vremena i korištenje godišnjih odmora djelatnika dječjeg vrtića
- Upisni postupak djece u dječji vrtić za pedagošku godinu 2015/2016.
- Izvješće o fiskalnoj odgovornost
- plaćanje računa i arhiviranje

ZAKLJUČAK

Gledajući na pedagošku godinu 2016./17. u Dječjem vrtiću „Zvončić“, možemo reći da je godina protekla u skladu i u okviru praćenja zadaća na nivou ustanove. Obogaćivanje odgojno-obrazovnog procesa prema planu i programu rada, kao i kalendaru zbivanja kroz godinu nije značajno odstupalo.

U ovoj pedagoškoj godini maksimalno se radilo na profesionalnom usavršavanju odgojitelja, kao i postepenom mijenjanju njihove odgojne prakse, na način da se radilo na većoj usmjerenosti prema djeci kao i na njihovom praćenju, promatranju i dokumentiranju u vidu pisanja razvojnih mapa za svako pojedino dijete u skupini. Većina odgajatelja otvoreno je prihvatila promjene i krenulo u željenom smijeru obogaćivanja svog profesionalnog znanja kao i težnje u napredovanju i poboljšavanju neposrednog odgojno obrazovnog rada.

Ciljevi prema planu i programu kao i očekivani rezultati bili su realizirani bez znatnih odstupanja, (broj zadanih i ostvarenih zadaća, aktiva, stručnog usavršavanja, roditeljskih sastanaka i sl.) stoga se i u sljedećoj pedagoškog godini nadamo tendenciji nastavka

poboljšanja odgojne prakse i kvalitetnijem i predanijem radu od strane svih djelatnika u našem vrtiću.

Ono na što smo usmjereni u budućnosti je daljni rad na cjelovitom planu i programu odgojno obrazovnog rada vrtića, koji će se nastojati provoditi fleksibilno, u skladu s kurikulumom vrtića i suvremenom koncepcijom predškolskog odgoja i obrazovanja, polazeći od individualnih potreba djeteta i njegove osobnosti i u stalnoj dinamičnoj interakciji s obitelji kao i okruženjem.

Predsjednik Upravnog vijeća
Marko Ćustić

Službeni Glasnik Općine Poličnik

broj 18/17

14. prosinca 2017. Godina XIV

Općinsko vijeće Općine Poličnik na svojoj 08. sjednici održanoj 11. prosinca 2017. godine, na temelju članka 38. Statuta Općine Poličnik („Službeni glasnik Općine Poličnik“, br. 06/09, 11/09, 04/13 i 12/13) donosi

O D L U K U

I.

D a j e s e prethodna s u g l a s n o s t na financijski plan za 2018. godinu Dječjeg vrtića „Zvončić“, predložen od strane ravnateljice Dječjeg vrtića „Zvončić“ Marijane Barić.

II.

Ova odluka stupa na snagu 8 (osam) dana od dana objave u „Službenom glasniku Općine Poličnik“.

OPĆINSKO VIJEĆE OPĆINE POLIČNIK

Predsjednik

Darijo Buljat

KLASA: 601-02/17-02/9
URBROJ: 2198/06-01-17-2
Poličnik, 11. prosinca 2017. godine

FINANCIJSKI PLAN D.V.ZVONČIĆ 2018

KONTO	VRSTA RASHODA		PLANIRANO za 2018
3	***RASHODI POSLOVANJA***		***2.067.000,00***
311	**RASHODI ZA ZAPOSLENE**		**1.565.000,00**
31111	PLAĆE ZA REDOVAN RAD		1.300.000,00
3121	OSTALI RASHODI ZA ZAPOSLENE		75.000,00
31321	DOPRINOSI NA PLAĆE		165.000,00
31332	DOPRINOSI ZA ZAPOŠLJAVANJE		25.000,00
321	**NAKNADE TROŠKOVA ZAPOSLENIMA**		**70.000,00**
3211	SLUŽBENA PUTOVANJA		5.000,00
32121	NAKN.ZA PRIJEVOZ NA POSAO I S POSLA.	53.000,00	50.000,00
3213	STRUČNO USAVRŠAVANJE ZAPOSLENIKA	POSL.	10.000,00
32141	NAKNADA ZA KORIŠ.PRIV.AUT.U SLUŽ.SVR.		5.000,00
322			
3221	**URED.MATERIJAL I OSTALI RASHODI**		**270.000,00**
32211	UREDSKI MATERIJAL	L I DIDAKTIKA	20.000,00
32212	LITERATURA		3.000,00
32214	MATERIJAL I SRED.ZA ČIŠĆENJE I ODRŽ.		20.000,00
32219	OSTALI MATERIJAL	ZA POSLOVANJE	15.000,00
32224	NAMIRNICE - KUHINJA		150.000,00
3223	ENERGIJA		26.000,00
32233	PLIN		30.000,00
32227	SLUŽBENA RADNA ODJEĆA I OBUĆA		6.000,00
3224	**MATERIJAL I DIJEL.ZA TEK.I INVEST ODRŽ.**		**10.000,00**
3225	**SITNI INVENTAR**		**3.000,00**
323	**USLUGE**		**88.000,00**
32311	USLUGE TELEFONA I TELEFAXSA		13.000,00
32319	USLUGE ZA PRIJEVOZ		10.000,00
3232	USLUGE TEK.I INVEST.ODRŽ.GRAĐ. OBJEKT		10.000,00
32313	POŠTANSKE USLUGE		2.000,00
32349	KOMUNALNE USLUGE		25.000,00
3236	ZDRAVSTVENE I VETERINARSKE USLUGE		15.000,00
3238	RAČUNALNE USLUGE		3.000,00
32399	OSTALE NESPOMENUTE USLUGE		10.000,00

329	**OSTALI RASHODI**				**25.000,00**
3292	PREMIJE OSIGURANJA				10.000,00
329991	RASHODI ZA DAN VRTIĆA				5.000,00
329992	RASHODI ZA KAZ.PRED.,POSJETE,IZLETE				10.000,00
343					
34312	**USLUGE PLATNOG PROMETA**				**6.000,00**
323	**POSTROJENJA I OPREMA**				**30.000,00**
6	**PRIHODI**				
6331	TEKUĆE POTPORE IZ DRŽ.PRORAČUNA				9.000,00
63314	TEKUĆE POTPORE IZ OPĆINS. PRORAČUNA				1.500.000,00
6831	OSTALI PRIHODI-uplate roditelja za izlete,predst. 10,000,00				10.000,00
66111	PRIHODI OD OBAVLJANJA DJELATNOSTI				548.000,00
	UKUPNO PRIHODA				**2.067.000,00**

Predsjednik Upravnog vijeća
Marko ćustić

KLASA: 400-02/17-01/01
URBROJ: 2198/06-05-17-1
Poličnik, 09.listopada 2017

Službeni Glasnik Općine Poličnik

broj 18/17

14. prosinca 2017. Godina XIV

Općinsko vijeće Općine Poličnik na svojoj 08. sjednici održanoj 11. prosinca 2017. godine, na temelju članka 38. Statuta Općine Poličnik („Službeni glasnik Općine Poličnik“, br. 06/09, 11/09, 04/13 i 12/13) d o n o s i

O D L U K U

I.

Daje se suglasnost na Godišnji plan i program rada Dječjeg vrtića „Zvončić“ za pedagošku godinu 2017./2018. donesen od strane Upravnog vijeća Dječjeg vrtića „Zvončić“ na prijedlog ravnateljice na svojoj 81. sjednici održanoj 09. listopada 2017. godine.

II.

Ova odluka stupa na snagu 8 (osam) dana od dana objave u „Službenom glasniku Općine Poličnik“.

OPĆINSKO VIJEĆE OPĆINE POLIČNIK

Predsjednik

Darijo Buljat

KLASA: 601-02/17-02/10
URBROJ: 2198/06-01-17-2
Poličnik, 11. prosinca 2017. godine

Službeni Glasnik Općine Poličnik
broj 18/17
14. prosinca 2017. Godina XIV

GODIŠNJI PLAN I PROGRAM
RADA DJEČJEG VRTIĆA „ZVONČIĆ“
ZA PEDAGOŠKU GODINU 2017./18.

Poličnik: rujan 2017. **M.P.** **Ravnateljica**
Marijana Barić

Službeni Glasnik Općine Poličnik

broj 18/17

14. prosinca 2017. Godina XIV

GODIŠNJI PLAN I PROGRAM RADA DJEČJEG VRTIĆA „ZVONČIČ“ POLIČNIK ZA PEDAGOŠKU GODINU 2017./18.

Osnovni podaci o Dječjem vrtiću:

Županija: Zadarska
Predškolska ustanova: Dječji vrtić „Zvončić“ - Poličnik
Adresa: Petra Krešimira IV., 2.
23241 Poličnik
Telefon/fax: 023/354-193
E-mail:d.v.zvoncic@zd.t-com.hr

SADRŽAJ

1. USTROJSTVO RADA VRTIĆA.....4
1.1. Organizacija rada vrtića.....4
1.2. Programi rada vrtića.....4
1.3. Program predškole.....5
1.4. Podatci o djelatnicima.....7
1.5. Skupine i broj djece.....12

2. MATERIJALNI UVJETI RADA.....13
2.1. Plan nabave.....13
2.2. Financiranje programa.....13

3. NJEGA I SKRB ZA TJELESNI RAST I RAZVOJ DJECE.....14
3.1. Prehrana djece.....15
3.2. Provođenje preventivnih mjera u cilju smanjena pobola i ozljeda djece.....15
3.3. Provođenje protuepidemijskih mjera u slučaju pojave zaraznih bolesti.....15
3.4. Zdravstveni odgoj djece, radnika i roditelja.....16

4. ODGOJNO OBRAZOVNI RAD.....18
4.1. Bitne zadaće.....18
4.2. Dnevna struktura rada.....21
4.3. Djeca s teškoćama u razvoju.....22

4.4. Pedagoška dokumentacija.....23
4.5. Planiranje i praćenje odgojno-obrazovnog rada.....23
4.6. Kalendar aktivnosti za pedagošku godinu.....26
4.7. Kalendar izleta i posjeta.....28

5. STRUČNO USAVRŠAVANJE DJELATNIKA.....29
5.1. Individualno i skupno stručno usavršavanje.....30
5.2. Odgojiteljska vijeća.....30

6. SURADNJA S RODITELJIMA.....31
6.1. Oblici suradnje i planirani sadržaji.....32
6.2. Planirane teme za roditeljske sastanke.....35

7. SURADNJA S DRUŠTVENIM ČIMBENICIMA.....35
8. SIGURNOSNO –ZAŠTITNI PROGRAM DJEČJEG VRTIĆA.....36
9. PLAN I PROGRAM RAVNATELJA.....37
10. PLAN I PROGRAM PEDAGOGA.....39
11. VREDNOVANJE PROGRAMA.....42
12. FINANCIRANJE PROGRAMA.....43

1. USTROJSTVO RADA VRTIĆA

Općenito

Dječji vrtić „Zvončić“ Poličnik, u daljnjem tekstu Vrtić, je predškolska ustanova koja provodi programe njege, odgoja i obrazovanja djece od navršene prve godine djetetovog života do polaska u osnovnu školu, čiji je osnivač i vlasnik Općina Poličnik.

Program će se provoditi u skladu sa suvremenom koncepcijom predškolskog odgoja i obrazovanja, polazećih od stvarnih potreba djeteta i njegove osobnosti, u stalnoj dinamičnoj interakciji s obitelji i okruženjem, te će se kontinuirano usklađivati s nacionalnim zahtjevima u Nacionalnom kurikulumu za rani i predškolski odgoj i obrazovanje.

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

1.1. Organizacija rada vrtića

Nova pedagoška godina počinje 1. rujna 2017. godine i završava 31. kolovoza 2018. godine.

Organizacija rada temelji se na cjelodnevnom programu s početkom od 6^{30} do 16^{30} sati. Uredovno radno vrijeme za roditelje, skrbnike, građane i druge stranke je od 08^{00} do 12^{00} sati svakog radnog dana.

1.2. Programi rada dječjeg vrtića

Program i rad vrtića provodi se u skladu sa smjernicama o radu na primjeru humanističkog pristupa, odnosno vrtića bez prisile u kojem djeca spontano uče, te u kojem vlada povjerenje na relaciji dijete – odgojitelj - roditelj i obrnuto.

Polazište našeg rada su razvojne osobine i individualne potrebe svakog djeteta, kao i socijalne, emocionalne, spoznajne, kulturne, duhovne i druge potrebe djece, roditelja i svih zaposlenika, koje nastojimo zadovoljavati i njegovati u duhu tradicije našeg kraja.

Redoviti program

U okviru svoje djelatnosti Vrtić organizira i provodi redoviti program njege, odgoja, obrazovanja, zdravstvene zaštite, prehrane i socijalne skrbi djece od navršenih godinu dana djetetova života do njihova polaska u školu.

Programi u vrtiću mogu biti;

- **poludenevni** u trajanju od 5 sati
- **cjelodnevni** 10-satni program
- **integrirani program predškole**

Svi programi prilagođeni su dobnim i razvojnim potrebama djece te njihovim mogućnostima i sposobnostima.

Glavne zadaće programa su;

- **Poticanje usvajanja znanja, vještina i navika**
- **Razvijanje sigurnosti, samopouzdanja i pozitivne slike o sebi**
- **Razvijanje osjećaja pripadnosti**
- **Samostalnosti i samokontrole**
- **Društvenosti , suosjećajnosti i empatije**

Program provodi odgojitelj i on obuhvaća razna područja razvoja;

- **vježbanje grafomotorike i percepcije**
- **razvoj matematičkih sposobnosti**
- **razvoj predčitalačkih sposobnosti**
- **razvoj komunikacijskih vještina**

- **razvoj socijalnih vještina**

Uspješnost realizacije programa i učinkovitosti odvijati će se uspoređivanjem podataka o djeteovu razvoju i razvojnim potrebama dobivenih na početku i na kraju pedagoške godine. Tijekom ostvarivanja izvedbenog programa odgojitelj će bilježiti važne napomene glede izvedbe programa, o sudjelovanju pojedinog djeteta, mogućim problemima, kao i primjedbe za poboljšanje njegova rada.

Odgojitelj će zajedno s stručnim suradnikom pratiti i procjenjivati svoju metodičku kreativnost, primjenjivanje suvremenih oblika i metoda rada u odgojno-obrazovnom procesu. Voditi će i pedagošku dokumentaciju (imenik djece, tromjesečne, tjedne i dnevne planove, te svakodnevna zapažanja o aktivnostima djece). Na kraju pedagoške godine piše se godišnje izvješće o radu i provođenju programa predškole.

1.3. Program predškole

U dječjem vrtiću „Zvončić“, program predškole namijenjen je djeci u godini prije polaska u osnovnu školu. Ustrojava se u dječjem vrtiću, a ustanova osigurava i uvjete potrebne za provedbu programa; što podrazumijeva: prostor i opremu, kadrove koji će provoditi program (odgojitelje djece predškolskog uzrasta) i plan odgojno-obrazovnog rada. Priprema djece, odnosno program provodi se u trajanju od 250 sati godišnje, a ovisi o organizacijskim mogućnostima ustanove, te broju polaznika predškole, koji je svake godine promjenjiv.

Cilj predškolskog odgoja i obrazovanja jest stvaranje i usklađivanje svih uvjeta za cjelovit razvoj djece predškolske dobi, intenziviranje suradnje s roditeljima, s kulturnim, gospodarskim i drugim subjektima u lokalnoj zajednici, poštujući zakonitosti razvoja djece te dobi, temeljna načela o pravima djeteta i potrebama djece predškolske dobi, te kriterije (standarde) optimalnih uvjeta za razvoj djece do polaska u osnovnu školu.

Osnovna priprema djeteta za polazak u školu predstavlja zbroj svih odgojnih utjecaja kojima je dijete izloženo od rođenja. Program predškole provodi se u dvije odgojne skupine u oba objekta.

Program će trajati od **02. listopada 2017. godine do 31. svibnja 2018. godine.**

Vrijeme održavanja programa predškole započinjati će u područnom objektu Murvica/Briševo, svakim danom od 13.00 do 15.00 sati, a u Poličniku, u područnom objektu „Zvončica“ također od 13.00 do 15.00 sati. Program predškole provode odgajatelji starije mješovite skupine.

Program rada s djecom u predškoli ostvarivati će jednako djeca u šestoj i sedmoj godini života koja borave u programu cjelodnevnog boravka u vrtiću, ali i ona djeca koja nisu obuhvaćena redovitim programom u dječjem vrtiću, a školski su obveznici za sljedeću školsku godinu.

U ovoj pedagoškoj godini u program predškole bit će uključena djeca rođena od 01. travnja 2011. do 31. ožujka 2012. godine. Program obuhvaća svu djecu koja se nalaze na području općine Poličnik.

Tijekom programa predškole težit će se na poticanju optimalnog razvoja na svim područjima psiho-fizičkog razvoja djeteta i usvajanja onih znanja, vještina i navika koji će djetetu olakšati prijelaz u organizirani školski sustav.

Odgojno-obrazovni rad provodi se u:

3. MATIČNOM OBJEKTU U POLIČNIKU

- Jaslička skupina (1. – 3. godina starosti djeteta)
- Srednja mješovita skupina (3. – 5. godina starosti djeteta)

4. PODRUČNOM OBJEKTU U MURVICI - BRIŠEVO

- Jaslička skupina (1. – 3. godina starosti djeteta)
- Starija mješovita skupina (3. – 6. godina starosti djeteta)
- Program predškole (djeca u godini pred polazak u školu)

3. PODRUČNOM OBJEKTU „ZVONČICA“ U POLIČNIKU

- Starija mješovita skupina (5. – 6. godina starosti djeteta)
- Program predškole (djeca u godini pred polazak u školu)

Rad u dječjem vrtiću organiziran je na sljedeći način:

- Jaslički primarni boravak od 6,30 – do 16,30 sati
- Vrtićki primarni boravak od 6,30 – do 16,30 sati
- Petosatni program od 7,00 – do 12,00 sati
- Program predškole (za djecu u godini pred polazak u školu u trajanju od 2.00 sata svakodnevno od 01. listopada do 31. svibnja)
  - u područnom objektu Murvica/Briševo : od 13.00 – 15.00 sati
  - u područnom objektu „Zvončica“ u Poličniku: od 13.00 – 15.00 sati
- Ljetni program (od 15.06. – 31.08. za jasličku i stariju mješovitu skupinu)
- Ljetno dežurstvo započet će u matičnom objektu u Briševu.

Rad je organiziran u skladu sa željama i interesima korisnika naših usluga.

Odgojni djelatnici u okviru 40-satnog radnog tjedna ostvaruju u neposrednom radu s djecom 27.5 sati, a preostalih 12.5 sati ostvaruju kroz prateće poslove i to:

- Planiranje odgojno-obrazovnog rada
- Valorizacija odgojno-obrazovnog rada
- Oblikovanje i uređenje unutarnjih prostora
- Suradnja sroditeljima
- Provođenje i organiziranje raznih aktivnosti i sadržaja kao poticaja za kreiranje okruženja prilagođenog djeci i za djecu

- Vođenje dokumentacije (matične knjige,ljetopis, ankete i dr..)

Satnica se fleksibilno pomiče u dane održavanja odgojiteljskih vijeća, roditeljskih sastanaka, proslava i sl.

Rad vrtića tijekom ljeta

Sukladno odluci upravnog vijeća tijekom ljeta za srpanj i kolovoz 2017. godine, rad u vrtićima je organiziran ljetnim dežurstvom u jednom objektu i to u područnom objektu Briševo, nakon čega se ljetno dežurstvo nastavlja u drugom matičnom objektu u Poličniku.

Rad je organiziran u skladu sa željama i potrebama roditelja i sukladno kapacitetima koje dječji vrtić ima.

Djelatnice iskorištavaju godišnji odmor prema rasporedu ljetnih dežurstava objekta kojem pripradaju.

1.4. Podaci o djelatnicima

Ovu pedagošku godinu započet ćemo sa sljedećom strukturom kadrova:

Redni broj	Radno mjesto	Broj djelatnika ukupno	Od toga na neodređeno puno	Od toga na određeno puno	Od toga na neodređeno nepuno	Od toga na određeno nepuno
1.	Ravnatelj	1	1			
2.	Stručni suranik - pedagog	1			Pola radnog vremena	
2.	Odgojitelji	10	9	1		
3.	Spremačica	2	2			
4.	Kuharica	2	2			
UKUPNO						**16 djelatnika**

Struktura zaposlenika Vrtića

RB.	Djelatnici	Struka	Stručna sprema
1.	**Marijana Barić**	ravnateljica	VŠS
2.	**Andrijana Lončar Surić**	pedagoginja	VSS
3.	**Meri Kevrić**	odgojiteljica	VŠS
4.	**Mirjana Marinović**	odgojiteljica	VŠS
5.	**Tanja Proroković**	odgojiteljica	VŠS

6.	**Irena Vrđuka**	odgojiteljica	VŠS
7.	**Marijana Huljev**	odgojiteljica	VŠS
8.	**Ivana Knežević**	odgojiteljica	VŠS
9.	**Marijana Brkić**	odgojiteljica	VŠS
10.	**Sendi Šušić**	odgojiteljica	VŠS
11.	**Jadranka Paić**	odgojiteljica	VŠS
12.	**Alenka Knežević Barić**	kuharica	SSS
13.	**Tatjana Starčević Žilić**	kuharica	SSS
14.	**Dijana Barić**	spremačica	NKV
15.	**Jadranka Vrlika**	spremačica	NKV

Raspored djelatnika po odgojnim skupinama;

Matični objekt - POLIČNIK	
SKUPINA	**ODGAJATELJ**
Jaslička skupina (1-3 godine)	Meri Kevrić Mirjana Marinović
Srednja mješovita skupina (4-6 godina)	Antonia Kovačević Sendi Šušić

Područni objekt – MURVICA/BRIŠEVO	
SKUPINA	**ODGAJATELJ**
Jaslička skupina (1-3 godine)	Jadranka Paić Marijana Huljev
Starija mješovita skupina (4-6 godina)	Marijana Brkić Ivana Knežević
Predškolska skupina	Ana Dukić
Područni objekt – „ZVONČICA“ POLIČNIK	
SKUPINA	**ODGAJATELJ**
Starija mješovita skupina (4-6 godina)	Ana Dukić Anita Čulina
Predškolska skupina	Ana Dukić Anita Čulina

Struktura radnih obaveza odgojitelja;

- Pravodobno planira, realizira i vrednuje odgojno obrazovni rad
- Vođenje dokumentacije
- Suradnja s roditeljima
- Prikuplja, izrađuje i održava sredstva za rad
- Potiče razvij svakog djeteta prema njegovim sposobnostima

- Provođenje i organiziranje raznih djelatnosti i sadržaja radi poticanja i organiziranja fizičkog i društvenog okruženja djece
- Navikavanje djece na pozornost, toleranciju
- Odgovornost za povjereni didaktički materijal
- Unapređuje odgojno obrazovni proces
- Odgovoran je za estetsko uređenje prostora
- Organizira aktivnosti izvan vrtića vezane za rad
- Samostalno priprema i vodi komunikacijske roditeljske susrete
- Sudjeluje na timskim sastancima
- Sudjeluje u radu s djecom s teškoćama u razvoju

Struktura radnih obaveza ravnatelja:

- Da zastupa vrtić pred drugim pravnim i fizičkim osobama
- Urediti i raditi na uređenju prostora što bliže obiteljskoj sredini
- Unutar svake skupine označiti njene specifičnosti
- Mjenjati uočene nedostatke iz proteklog razdoblja
- Graditi i razvijati radnu disciplinu radnika
- Kontrolirati i poticati,te njegovati partnerske odnose sa unutarnjim i vanjskim suradnicima
- Omogućiti permanentno usavršavanje odgojitelja
- Organizirati i poticati rad na projektima
- Podnosi izvještaj o radu
- Radi na izradi godišnjeg plana i programa
- Organizira stručna predavanja za odgojitelje na razini ustanove
- Kontrolira realizaciju poslova
- Prima stranke
- Vrši pregled pošte
- Sudjeluje u izradi financijskog plana
- Prati zakonske propise
- Donosi samostalno odluke o zapošljavanju do 60 dana
- Organizira odgojiteljska vijeća
- Provodi Odluke Upravnog vijeća
- Obavlja i druge poslove utvrđene Statutom i Zakonom

Struktura radnih obaveza pedagoga:

- Prati realizaciju odgojno obrazovnog rada
- Stručno pridonosi maksimalnoj efikasnosti odgojno obrazovnih ciljeva
- Unapređuje inovacije u radu

- Predlaže, sudjeluje i pomaže odgojiteljima u ostvarivanju programa
- Ostvaruje suradnju s roditeljima, pomaže im u odgoju i obrazovanju djece, te sudjeluje u rješavanju odgojno obrazovnih problema
- Surađuje s odgojno obrazovnim čimbenicima
- Pridonosi razvoju timskog rada u vrtiću
- Javno predstavlja rad vrtića
- Ispunjava tražene obrasce od agencije i ministarstva
- Predlaže i sudjeluje u izradi Godišnjeg plana i programa rada
- Sudjeluje u upisima djece u vrtić
- Prati i vodi pripravnike odgojitelje u vrtiću
- Ustrojava i vodi određenu pedagošku dokumentaciju
- Zajedno s odgojiteljima predlaže i priprema radionice za roditel

Tjedne obveza odgajatelja

Struktura 40-satne tjedne radne obveze odgajatelja		
Oblici rada	Broj sati dnevno	Broj sati tjedno
Neposredan rad	5,5	27,5
Dnevni odmor	0,5	2,5
Ukupno	6	30
Ostali poslovi		
Priprema za rad -planiranje -programiranje -vrednovanje rada	1,4	7
Stručno usavršavanje	0,4	2
Suradnja s roditeljima i ostalima	0,2	1
Ukupno	2	10
Sveukupno sati	**8**	**40**

Vrtić zapošljava djelatnike koji su u skladu s Zakonom o predškolskom odgoju i udovoljavaju potrebnim kriterijima.

1.5. Broj djece po skupinama

Temeljem Odluke o upisu Kl: 601-02/16-08/01, Urbroj: 2198/06-05/16-1 od 01. travnja 2016. god broj djece po skupinama iznosi;

MATIČNI OBJEKT POLIČNIK

SKUPINA	BROJ DJECE
Jaslička skupina	16
Srednja mješovita skupina	29
UKUPNO	45

PODRUČNI OBJEKT „ZVONČICA“ POLIČNIK

Starija mješovita skupina	22
Predškolska skupina	15
UKUPNO	37

PODRUČNI OBJEKT BRIŠEVO

Starija mješovita skupina	28
Jaslička skupina	16
Predškolska skupina	17
UKUPNO	51

SVEUKUPNO DJECE ZA 2017./18.	133

BROJ DJECE PREMA VRSTI PROGRAMA

VRSTA PROGRAMA	*BROJ*

	KORISNIKA
Cjelodnevni program	**97**
Poludnevni program	**4**
Kraći program predškole	**32**

2. MATERIJALNI UVJETI RADA

Zgrada objekta u Poličniku i Murvici, izgrađene su sukladno i u skladu s normativima za izgradnju i opremanje prostora u kojima se provode programi predškolskog odgoja .

Unutarnji i vanjski prostori odgovaraju potrebama djece. Svaki vrtić ima prostrano dvorište sa uređenom vanjskom igraonicom i sadržajima za provođenje programa na otvorenom.

4.1. Plan nabave

a) Plan nabave i dopune didaktike i potrošnog materijala odgojne skupine

- Didaktika za sve skupine
- Zavjese u SDB jaslice Briševo
- Nabavak novih izdanja stručne literature
- nadopuna potrošnog materijala za sve odgojne skupine tijekom godine

b) Plan tekućeg investicijskog održavanja objekta, nabava sitnog inventara, tekuće održavanje

- stol za peglanje i pegla za Briševo
- ograda za novi plinski spremnik u Poličniku
- ljestve za potkrovlje u matičnom objektu u Poličniku
- izmještanje parkinga iz dvorišta u Poličniku
- nadopuna posuđa i sitnog kuhinjskog inventara
- perilica posuđa u matičnom i područnom objektu
- profesionalna pećnica za matični objekt
- farbanje sobe dnevnog boravka za jaslice i stariju skupinu matičnog objekta
- nadstrešnica na ulaznim vratima područnog objekta „Zvončica“
- uvođenje HACCAP sustava u p.o. „Zvončicu“
- uvođenje telefonske linije i interneta u p.o. „Zvončicu“
- usisavač za p.o. „Zvončica“
- posuđe za p.o. „Zvončicu“

4.2. Financiranje programa

- sredstva iz proračuna
- Ministarstvo znanosti,obrazovanja i sporta
- Roditelji korisnici usluga
- Donacije-sponzori

Bitna zadaća:
-racionalno korištenje novčanih sredstava

3. NJEGA I SKRB ZA TJELESNI RAST I RAZVOJ DJECE

Djelovanje na očuvanju i unapređenju zdravlja djece i njihovog psiho-fizičkog razvoja pravovremenim i kvalitetnim zadovoljenjem razvojnih potreba i prava djece;

- potvrda o obavljenom sistematskom zdravstvenom pregledu djeteta prije upisa u Vrtić te o obavljenom zdravstvenom pregledu djeteta kod izostanka zbog bolesti,
- prikupljanje podataka od roditelja putem inicijalnog razgovora radi snimanja početnog stanja u skupini,
- zdravstveni pregled djeteta nakon izostanka iz dječjeg Vrtića zbog bolesti,
- praćenje i procjenjivanje razvojnih i posebnih potreba djece te pravovremeno prepoznavanje i zadovoljavanje stvaranjem uvjeta (fleksibilna organizacija i primjereni programi),
- osigurati potrebne higijenske uvjete za život i aktivnosti djeteta,
- zadovoljavanje specifičnih potreba kod djece s zdravstvenim poteškoćama (prehrana, odmor, kretanje),
- praćenje psihofizičkog razvoja djeteta,
- izrada pisanih materijala, organiziranje i održavanje sastanaka, informiranje roditelja o uočenim razvojnim odstupanjima, te praćenje uočenog,
- razvijanje pozitivnih i prihvaćajući stavova prema djeci sa posebnim potrebama (naglasak na identifikaciji i provođenju odgovarajućih mjera i aktivnosti te uključivanje u aktivnosti).
- briga o osobnoj higijeni, higijeni ruku i tijela, posebno vlasišta u cilju ranog otkrivanja ušiju
- prilagođavanje dnevnog života u predškolskoj ustanovi individualnim potrebama djece (prehrana, izmjena aktivnosti i odmora, boravak na 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 u skladu sa Sigurnosno zaštitnim i preventivnim programom i Protokolom postupanja u rizičnim situacijama;
- bogaćenje dječje spoznaje o navikama zdravog življenja;
- 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 (briga o drugima), te podržavanje i ostvarivanje prava djeteta;
- poticanje interesa i razvoj ekološke kulture kod djece (briga za okoliš);
- razvijanje pozitivnih i prihvatljivih stavova prema djeci s posebnim potrebama (naglasak na identifikaciji i provođenju odgovarajućih mjera i aktivnosti, te uključivanje u aktivnosti)
- Edukacija djece, roditelja i djelatnika posebice na području zdravlja i stjecanja navika zdravog života, poznavanja i zadovoljavanja razvojnih potreba

Godišnjim, mjesečnim i tjednim planovima posebno su odabrani sadržaji i postupci za realizaciju zadaća koje proizlaze iz Programskog usmjerenja odgoja i naobrazbe predškolske djece.

3.1. Prehrana djece

Djelovanje na očuvanju zdravlja i očuvanju zdravog življenja putem odgovarajuće prehrane (HACCAP sustav)

- primjena normativa po obrocima
- obogaćivanje jelovnika – zdrava prehrana
- poštivanje individualnosti dječjih potreba pri konzumaciji obroka
- razvoj kulturu prehrane i zbrinjavanje otpadaka

3.2. Provođenje preventivnih mjera u cilju smanjenja pobola i ozljeda djece

Održavati i unapređivati sanitarno – higijenske uvjete (prostor, sanitetski i zdravstveni materijal, kontrola zdravlja, HACCAP sustav…)

- primjena zakonskih akata o zaštiti na radu
- vođenje brige o zdravstvenim pregledima djelatnica i tečajevima higijenskog minimuma
- upućivanje djelatnica na tečajeve Prve pomoći
- provođenje mjera dezinfekcije, dezinsekcije i deratizacije prema planu ili ukazanoj potrebi (Zavod za javno zdravstvo i Ciklon Zadar)

- svakodnevna dezinfekcija sanitarnih čvorova, prema planu čišćenja, vođenje evidencije
- redovito provjetravanje prostorija
- redovito mijenjanje dječje posteljine
- održavanje čistoće okoliša vrtića
- provođenje dezinfekcije igračaka i rekvizita koje koriste djeca
- upućivanje bolesne djece kod liječnika
- kompletno održavanje čistoće u Ustanovi prema planu čišćenja, te vođenje evidencije čišćenja.

3.3. Provođenje protuepidemijskih mjera u slučaju pojave zarazne bolesti

- Preventivne mjere za sprečavanje bolesti i rano otkrivanje zdravstvenih teškoća: mjere za sprečavanje respiratornih infekcija, protuepidemijske mjere, sanitarno-higijenske mjere i mjere usmjerene na sigurnost unutarnjeg i vanjskog prostora
- Edukacija putem stručnih predavanja, tečaja prve pomoći, higijenskog minimuma, stručne literature i periodike
- Projektni rad s djecom iz područja zdravstvenog odgoja

3.4. Zdravstveni odgoj djece, radnika i roditelja

Za djecu

- Osvješćivanje djeteta o važnosti brige za vlastito zdravlje
- Podrška djetetu u stvaranju navika zdravog načina života (higijenske navike, navike vezane uz prehranu, odmor i kretanje)
- Osposobljavanje djeteta za samozaštitu i adekvatno reagiranje u potencijalno opasnim situacijama
- Prepoznavanje i zadovoljavanje primarnih dječjih potreba
- Osposobljavanje djeteta u svezi stjecanja pravilnih higijenskih navika i usvajanja zdravog načina življenja (tjelesne aktivnosti, zdrava prehrana),
- Skrb o dnevnom ritmu djece
- Skrb za primjeren svakodnevan boravak djece na zraku
- Praćenje tjelesnog razvoja djece
- Osiguravanje pravilnih higijensko-sanitarnih i mikroklimatskih uvjeta

Za radnike

- Edukacija odgojitelja i drugih djelatnika u suvremenim pristupima u prevenciji bolesti i očuvanju zdravlja te osposobljavanje za pružanje prve pomoći
- Preventivno djelovanje na osiguravaju higijensko zdravstvenih uvjeta u Vrtiću

- Pravodobno reagiranje svih djelatnika na potencijalno opasne situacije u okruženju vrtića

Za roditelje

- Edukacija i stručna pomoć roditeljima u zaštiti i očuvanju djetetova zdravlja
- Prikupljanje općih i posebnih podataka o zdravstvenom statusu djeteta

Sve zadaće i mjere ovog poglavlja koncipirane su u skladu s Programom zdravstvene zaštite djece, higijene i pravilne prehrane djece u dječjim vrtićima kao osnovnog zdravstvenog dokumenta u djelatnosti predškolskog odgoja.

Nositelji aktivnosti: ravnateljica u suradnji s odgojiteljima, stručnim suradnicama, roditeljima i stručnjacima i svim ostalim djelatnicima.

Vrijeme ostvarenja: tijekom cijele pedagoške godine kontinuirano

SADRŽAJ RADA ZADAĆE I POSLOVI	IZVRŠITELJ ZADAĆE	VRIJEME
Primjenjivati zakonske Akte o zaštiti na radu	Ravnatelj	stalno
Dnevno praćenje Zadovoljavanje potreba Djece za prehranom	Ravnatelj Odgajatelji Kuharica	stalno
Zdravstveni pregled djelatnika i tečaj higijenskog miminuma	Ravnatelj	Prema Zakonu
Osigurati i pojačati higijenske uvjete	Ravnatelj Odgojitelji Čistačica	Stalno
Redovito djecu odvoditi u šetnju i svakodnevni boravak na svježem zraku	Odgojitelji	Kontinuirano tijekom godine
Praćenje psihofizičkog razvoja djeteta i suradnja sa stručnim suradnikom	Ravnatelj Odgojitelji Pedagog	Prema potrebi
Suradnja s roditeljima Praćenje pripravnika i odgojitelja Vođenje pedagoške dokumentacije Unapređivanje odgojnog procesa	Pedagog Odgojitelji	Kontinuirano tijekom godine
Preged objekta, električnih instalacija i protupožarnih aparata	Ravnatelj	Jednom godišnje
Organizirati izlete	Ravntatelj Odgojitelji	Tijekom godine

	Pedagog	

4. ODGOJNO – OBRAZOVNI RAD

Odgojno-obrazovni rad temeljiti će se na Zakonu o predškolskom odgoju i obrazovanju, Konvenciji o pravima djeteta, Nacionalnom kurikulumu za rani i preškolski odgoj i Programskom usmjerenju odgoja i obrazovanja djece, te će biti prilagođen razvojnim potrebama djece .

Sukladno godišnjem planu i programu ustanove, odgojitelji će dnevno planirati aktivnosti, sadržaje, materijale i sredstva ponuđena djeci i bilježiti zapažanja o njihovim aktivnostima, reakcijama, ponašanju i napredovanju kako bi svakodnevno pratili način i poticali psihofizički razvoj svakog pojedinog djeteta i skupine u cjelini. Osim dnevnih planova i zapažanja pedagošku dokumentaciju sačinjavaju tjedni,dvomjesečni planovi i valorizacija rada.

Na razini ustanove organizirat će se edukativna predavanja od interesa za odgojitelje, interni oblici stručnog usavršavanja u vidu tematskih stručnih aktiva, tematski komunikacijski roditeljski sastanci i vrednovanja postignutog u mjesecu lipnju.

CILJ:

Stvaranje uvjeta za optimalan rast i razvoj djece i unapređivanje kvalitete njihova života

4.1. Bitne zadaće

- **Tjelesni rast i razvoj djece:**
  - svakodnevno zadovoljavanje djetetove potreba
  - poštovati i zadovoljavati individualne potrebe djece provođenjem fleksibilnosti u odgojno-obrazovnom procesu – posebice u adaptacijskom periodu, izmjeni odmora i aktivnosti, prehrani;
  - poticanje djeteta na sve oblike kretanja, radi poticanja razvoja svih mišićnih skupina; razvijanje sposobnosti orijentacije u prostoru, ravnoteže i pravilnog držanja tijela; razvijanje sposobnosti manipulacije šakom i prstima šake,
  - usavršavati fleksibilno konzumiranje obroka vodeći računa o individualnoj različitosti kod djece pri količini i vrsti konzumiranja hrane te o usavršavanju samoposluživanja, čistoće, kulture prehrane;
  - unaprijedivati navike zdravog života;
  - djelovati na osiguranju sigurnosti djece uz razvijanje i usavršavanje dječje sposobnosti;

- samozaštite (koordinacija pokreta, manipulativne sposobnosti, upoznavanje s pravilima ponašanja);
- unaprjeđivati i usavršavati dječje motoričke sposobnosti (gruba i fina motorika, sportske aktivnosti);
- jačati imunološki sustav i djelovati na očuvanju zdravlja djece (boravak i igre na zraku, tjelesno vježbanje, primjereno odijevanje,..) ;
- razvijati samostalnost djeteta pri održavanju osobne higijene, pranje zubiju, svlačenju i oblačenju, samoposluživanje u jelu
- uvažavati i zadovoljavati potrebe i različitosti djece s posebnim potrebama.

Djetetovu prirodnu potrebu za kretanjem treba svakodnevno zadovoljiti, ali isto tako i znati rukovoditi njima. Osiguravanjem dovoljno pokretnih igara u zatvorenom prostoru, jutarnjeg vježbanja na otvorenom, što više boravka na otvorenom i što više šetnje. Sve su to čimbenici koje u našem vrtiću možemo ostvariti budući da smo smješteni u prostoru koji nam to omogućava.

- **Poticanje stvaralačkih sposobnosti**
- osigurati uvjete za razvijanje istih
- razvijati samostalnost i samopouzdanje
- poticati dječju radoznalost, potrebu za istraživanjem i eksperimentiranjem
- omogućiti djeci da razvijaju sposobnosti u kojima su najbolji
- omogućiti djeci pristup raznim vrstama neoblikovanog prirodnog materijala
- Poticanje razvoja komunikacijskih sustava (neverbalni, verbalni, simbolički); razvoj različitih oblika izražavanja (govornog, likovnog, tjelesnog...); razvoj različitih oblika kreativnog izražavanja i stvaranja
- razumijevanje funkcije pismene komunikacije i početnog ovladavanja pisanja kod naprednije djece;
- razvijanje komunikacijskih vještina na materinskom jeziku
- poticati sve oblike dječjeg likovnog izraza: crtanje, slikanje, modeliranje, građenje i konstruiranje, s naglaskom na kreativnom djelovanju;
- omogućiti dječje glazbeno i izražavanje i stvaranje kroz pjevanje i stvaranje;
- razvijati dječje stvaralaštvo u različitim područjima izražavanja;
- samostalno izlaganje svojih radova.

Raznim aktivnostima poticati djecu na stvaralaštvo. Poticati ih na aktivno učenje i sudjelovanje po principu učenja čineći i principu „vlastitog iskustva“.

U odgoju uvijek uvažavati demokratska načela kako bi pomoli djeci da razumiju svijet, i kako bi sutra bila u poziciji da ga učine ljepšim i boljim.

- **Socio-emocionalni i društveni razvoj**

- Stvoriti veselo ozračje u skupini
- Razvijati samopoštovanje i pozitivnu sliku o sebi
- Usvojiti osnovna načela uljudnog ponašanja
- Sposobnost uvažavanja tuđih želja i potreba
- pomagati djetetu da prevlada teškoće u uspostavljanju novih emocionalno – socijalnih veza i odnosa u vrtiću
- djelovati na razvoju osjećaja sigurnosti i samopouzdanja kod djece (posebice u adaptacijskom periodu) upoznavanjem prostora i djece i odraslih, mogućnošću korištenja i mijenjanja unutarnjeg prostora (centri aktivnosti i interesa) i vanjskog prostora prema dječjim potrebama,te bogatom ponudom interesantnih poticaja za aktivnosti djece;
- utjecati na razvoj emocionalne stabilnosti djeteta; poticati kvalitetnu komunikaciju i razvijanje socijalnih odnosa u užoj i široj socijalnoj sredini
- djelovati na razvoju pozitivne slike o sebi kod djece i na razvoju humanih i suradničkih odnosa poštujući dječje želje i interese i uz uvažavanje dječjih individualnosti i različitosti – učenje potrebnih životnih vještina uz samopotvrđivanje na pozitivan, prihvatljiv, zdrav i nerizičan način;
- razvijati osjećaj i spoznaju kod djeteta o tome da je voljeno, zbrinuto i prihvaćeno u svojoj obitelji, u grupi, od odgajatelja, te da je vrijedno;
- njegovanje kod djece temeljnih ljudskih vrijednosti: prijateljstvo, suosjećanje, solidarnost, pravednost, istinoljubivost, nenasilje;
- podržavanje inicijative djece i njihove poduzetnosti
- živjeti i učiti prava djeteta
- osiguravati slobodan izbor sadržaja, aktivnosti i materijala
- poticanje nenasilnog rješavanja sukoba uz poštivanje svojih i tuđih prava
- razvijati pozitivne osobine ličnosti: samostalnost, samopouzdanje (u odnosu na sebe, odrasle drugu djecu), samopoštovanje, samokontrolu, odgovornost, radoznalost;
- razvijati svijest o pripadnosti zajednici;
- razvijati osjećaj za dobro i zlo, prepoznati što je dobro, a što zlo, ugraditi u svakodnevne aktivnosti;

- **Spoznajni razvoj**

- istraživački odnos prema okolini
- kauzalni odnosi među stvarima i pojavama
- razvijanje osnovnih osjetila
- savladavanje osnovnih operacija
- matematička i logička znanja
- razvijanje spoznaje o okolini koja nas okružuje

- obogaćivanje materijalne sredine (opremanje prostora prema interesima i potrebama djece s promjenjivim kutićima za igru) u cjelokupnom vrtićkom prostoru;
- omogućavanjem i neometanjem dječje spontane igre (funkcionalne, konstruktivne, simboličke, igre uloga i dr.) razvijati dječje spontane interese;
- poticati djecu da promatranjem, zaključivanjem i praktičnim provjeravanjem uočavaju uzročno – posljedične veze i stječu osnovna znanja o svijetu koji ih okružuje;
- omogućavati djetetu stjecanje znanja i navika, važnih za njegovu sigurnost u prometu,
- poticati kod djece stvaralački pristup problemima;
- obogaćivanje odgojno-obrazovnog procesa blagdanima, proslavama, svečanostima, posjetima i izletima.
- razvijanje tradicijskih kultura i narodnih običaja
- njegovati projektni rad s djecom
- osmišljavati boravak na zraku (organizacijski, sadržajno, pedagoško-psihološki, didaktičko-metodički,)

- **Komunikacija**

- verbalni poticaji u svakoj prilici
- upoznati dijete sa umjetničkim tekstovima
- omogućiti djeci da se izraze putem drugih oblika (likovni, glazbeni, scenski sadržaji)
- razvijati i poticati zanimanje djece za uključivanjem u društveni život i zbivanja u našem mjestu i u gradu
- Poticanje razvoja komunikacijskih sustava (neverbalni, verbalni, simbolički); razvoj različitih oblika izražavanja (govornog, likovnog, tjelesnog...); razvoj različitih oblika kreativnog izražavanja i stvaranja
- razumijevanje funkcije pismene komunikacije i početnog ovladavanja pisanja kod naprednije djece;
- razvijanje komunikacijskih vještina na materinskom jeziku
- poticati sve oblike dječjeg likovnog izraza: crtanje, slikanje, modeliranje, građenje i konstruiranje, s naglaskom na kreativnom djelovanju;
- omogućiti dječje glazbeno i izražavanje i stvaranje kroz pjevanje i stvaranje;
- razvijati dječje stvaralaštvo u različitim područjima izražavanja;
- samostalno izlaganje svojih radova.

Svi zadaci ostvarivat će se kroz sadržaje koji će biti odabirani prema dječjim spontanim interesima, društvenim događajima u najbližoj okolini, godišnjim dobima i dr.
Sadržaji za rad prilagodit će se dječjem iskustvu, interesima i potrebama razvojne dobi.

Organizirati i provoditi:

- ✓ Aktivnosti koje će jačati kreativnost
- ✓ Obogaćivati programe izlascima, izletima, posjetima

- ✓ Gostovanja kazališta lutaka
- ✓ Aktivnosti sa sadržajima iz područja promicanja ljudskih prava djece i odraslih
- ✓ Aktivnosti vezane za ekološki odgoj, kulturnu i zavičajnu baštinu i zdravu prehranu
- ✓ Uvoditi nove inovativne centre aktivnosti
- ✓ Cijeli prostor vrtića staviti u funkciju dnevnog boravka
- ✓ Uključiti roditelje

4.2. Dnevna struktura rada

Dnevna struktura rada u vrtiću je fleksibilna. Dnevnim se rasporedom strukturiraju aktivnosti, rad i igra. Nužno je njegovo postojanje kako bi se kod djece postiglo usvajanje navika i prilagodbu na dnevni ritam. Raspored nije uvijek strogo strukturiran već se dovoljno prilagodiljiv kako bi se mogli uključiti posebne situacije, događaji kao i raspoloženja djece. Posebno se osigurava dovoljno vremena za dječju slobodnu igru, kako se rasporedom ne bi prekinula djeca usred neke zanimljive aktivnosti.

vrijeme	Raspored
6.30	Početak radnog vremena, otvaranje Vrtića
7.00 – 9.00	Početak ostvarivanja programa vrijeme za individualne aktivnosti prema vlastitom odabiru djece po kutićima (obje skupine su skupa).
Od 9.00 do 9.30	Vrijeme doručka i pospremanje nakon doručka.
Od 9.30 do 10.30	Vrijeme za planirane aktivnosti
Od 10,30 do 11,00	Vrijeme užine.
Od 11,00 do 11,30	Vrijeme za tjelesne aktivnosti (boravak na otvorenom ili pokretna aktivnost u vrtiću).
Od 11,30 do 12,00	Priprema za ručak, pranje ruku i pospremanje
Od 12.00 do 12,30	Vrijeme ručka i pospremanje nakon ručka
Od 12,30 do 14,00	Starija skupina djece ima mirne aktivnosti (čitanje, društvene igre, edukativni filmovi) Djeca u Jaslicama pripremaju se za poslijepodnevno spavanje
Od 14,30 do 15,00	Vrijeme užine i individualne aktivnosti prema vlastitom odabiru
Od 15,00 do 16,30	Boravak na otvorenom ili aktivnosti u vrtiću
16,30	Zatvaranje vrtića

4.3. Djeca sa teškoćama u razvoju

Zadaće:

- identifikacija djece s različitim teškoćama u razvoju, kao i darovita djeca na temelju inicijalnih razgovora s roditeljima i opservacije u skupini,
- s djecom u skupini, roditeljima djece s teškoćama u razvoju kao i roditeljima darovite djece te ostalim osobljem Vrtića raditi na formiranju pozitivne klime pozitivnih stavova prema djeci s posebnim potrebama,
- osvješćivati roditelje o postojanju posebne potrebe kod djeteta,
- edukativno-savjetodavni rad s roditeljima te upućivanje na vanjske institucije,
- zajednička suradnja odgojitelja, roditelja i pedagoga za pomoć i napredovanje djeteta s posebnim potrebama,
- razvijati osjećaj sigurnosti, svladavanje teškoća, uzimati u obzir razvojne specifičnosti djeteta s posebnom potrebom,
- poticati širenje temeljnih znanja i razvijati verbalne sposobnosti,
- uvažavati specifične dječje interese,
- omogućiti djetetu samostalno učenje, korištenje vještina i znanja,
- organizirati složenije aktivnosti, zahtjevnije u pogledu korištenja apstraktnog mišljenja i viših razina misaonih procesa i kreativno mišljenje,
- omogućiti fleksibilniju izmjenu aktivnosti,
- postaviti viša očekivanja u pogledu neovisnosti i ustrajnosti u radu na postavljenim zadacima

Prema dosadašnjim iskustvima naš vrtić do sada su pohađala dijeca s različitim teškoćama u razvoju. Ove godine prema upisu imamo **troje** dijece s teškoćama u razvoju. Prema tome i dalje će se sustavno raditi na edukaciji odgajatelja na temu inkluzije djece s teškoćama u razvoju kroz stručnu literaturu i druge oblike stručnog usavršavanja u vidu pružanja što kvalitetnijeg rada s djetetom. Za jedno dijete s višestrukim teškoćama u razvoju osigurati ćemo jednog dodatnog odgojitelja na pola radnog vremena koji će biti osposobljen i educiran za što kvalitetniji rad s djetetom i provođenje inkluzije u redovitoj skupini. Za svo troje djece će se voditi individualni dosje, koji će ispunjavati odgojitelj i stručni suradnik prema planu praćenja i procjenjivanja napredovanja djeteta tijekom boravka u vrtiću.

4.4. Pedagoška dokumentacija

Vrtić će voditi pedagošku dokumentaciju odgojne skupine, koja je propisana Pravilnikom o obrascima i sadržajima pedagoške dokumentacije i evidencije o djeci u dječjem vrtiću, te dokumentaciju vrtića koju Pravilnik propisuje:

Na nivou odgojne skupine vodit će se slijedeća pedagoška dokumentacija:

- knjiga pedagoške dokumentacije odgojne skupine,

- imenik djece,
- evidencijske liste dolaznosti,
- dosje djeteta s posebnim potrebama,
- ndividualni plan i program usavršavanja,

Na razini Ustanove vodit će se sljedeća pedagoška dokumentacija:

- popisi djece po odgojnim skupinama,
- matična knjiga djece,
- godišnji plan i program,
- godišnje izvješće,
- ljetopis Dječjeg vrtića,
- zapisnici o stručnim tijelima,
- plan i program stručnog usavršavanja/evidencija o stručnom usavršavanju
- dokumentiranje svih aspekata odgojno-obrazovnog procesa u skladu s odredbama vrtićkog kurikuluma
- financijski plan

4.5. Planiranje i praćenje odgojno-obrazovnog rada

Planovi na nivou odgojnih skupina obuhvaćaju sljedeće:

- Plan razdoblja adaptacije (jednomjesečni)
- Makro plan (dvomjesečni) sa sastavnicama: razvojne zadaće, materijalno-organizacijski uvjeti, sklopovi aktivnosti, oblici suradnje
- Tjedni plan sa sastavnicama, planiranje aktivnosti po metodičkom slijedu, poticaji, te poslovi nužni za ostvarenje plana
- Dnevni plan sa sastavnicama: planirani poticaji za usmjerene i spontane aktivnosti, te iskorišteni situacijski poticaji, dnevne zabilješke o djeci, aktivnostima, organizaciji o zajedničkim aktivnostima djece i odgojitelja, priprave za roditeljske sastanke
- Valorizacija

PLANIRANJE	STRATEGIJA	METODE	NOSITELJI I VRIJEME
DVOMJESEČNO PLANIRANJE	Provodit će se na suvremenim pedagoškim koncepcijama i znanstvenim spoznajama o razvoju djeteta, uzrastu djece u skupini i specifičnom sastavu djece u odnosu na posebne potrebe pojedinog djeteta ili razvojnih potreba i sposobnosti većine djece.	radni aktivi, individualne konzultacije	odgajatelji, pedagog Rujan, Studeni, siječanj ožujak, svibanj
	Provedba uvidom u dvomjesečni plan, unaprijed		

TJEDNO PLANIRANJE	planiranim specifičnim aktivnostima i reakcijama djece na aktivnosti i sadržaje u prethodnom tjednu Tjedni planovi će se mijenjati s obzirom na interes i potrebe djece, pa će se tako isplanirane teme koje se obrađuju naknadno dodati u tromjesečne planove.	timsko dogovaranje kroz diskusiju i razgovor	odgajatelji, pedagog kao promatrač jednom tjedno - petak
DNEVNO PLANIRANJE	Bazira se na tjednom planu i reakcijama djece na prethodne aktivnosti	individualno	Odgajatelji Pola sata prije ili poslije neposrednog rada
DNEVNE ZABILJEŠKE	Obuhvaća procjenu uspješnosti provedenih aktivnosti i sadržaja, ponašanje djece tijekom aktivnosti, nove prijedloge za igru i učenje, znakovito ponašanje pojedinog djeteta, učinkovitost vlastitog rada, eventualna odstupanja od plana i reakcije djece, konačno postignuće odgojne skupine i svakog pojedinog djeteta.	individualno	Odgajatelji Pola sata prije ili poslije neposrednog rada

PRAĆENJE I VREDNOVANJE	**STRATEGIJA**	**METODE**	**NOSITELJI I VRIJEME**
DNEVNO VREDNOVANJE	Neposrednim uvidima, analizom dokumentacije, individualnim konzultacijama, na stručnom timu	Tijekom godine kontinuirano samorefleksije i zajedničke refleksije odgojitelja	Odgajatelji, pedagog
PRAĆENJE NEPOSREDNOG ODG.OBR. RADA	Neposrednim uvidom prema području djelovanja, analizom pedagoške dokumentacije, individualnim konzultacijama, na skupovima planiranja; za praćenje djece prikupljanje informacije od roditelja		
TROMJESEČNO VREDNOVANJE	Bazira se na tjednim zabilješkama o provedenim aktivnostima i sadržajima, reakcijama djece, procjeni promjena i potreba u psihofizičkom razvoju svakog djeteta. Procjenjuje se razdoblje adaptacije (obrada podataka iz listi za praćenje razdoblje prilagodbe), ostvareni uvjeti za provedbu postavljenih zadaća te planirane razvojne zadaće u vidu procjene postignuća djece za	Radni aktivi i individualne konzultacije	Odgajatelji, pedagog prosinac, ožujak, lipanj

	pojedini razvojni aspekt.		
POLUGODIŠNJE VREDNOVANJE ODGOJNO OBRAZOVNOG RADA	Bazira se na stručnoj procjeni ostvarivanja zacrtanih ciljeva i zadataka na svim razinama (od odgojne skupine do ciljeva u Godišnjem planu) uz smjernice za daljnje djelovanje .	procjene putem izrađenih instrumenata i metoda praćenja, upitnika s indikatorima, grupnih vrednovanja	odgajatelji, pedagog
GODIŠNJE VREDNOVANJE ODGOJNO OBRAZOVNOG RADA	Temelji se na stručnoj procjeni ostvarivanja ciljeva i zadataka godišnjeg plana	procjene putem upitnika, anketa s indikatorima, tromjesečnim valorizacijama izrada izvješća i prezentiranje	Odgajatelj, pedagog Krajem pedagoške godine

Godišnji plan i program odgojno-obrazovnog rada temeljit će se na analizama rada i procjenama postignuća prethodne godine te na zajedničkim projekcijama bitnih zadaća u tekućoj pedagoškoj godini koje će doprinijeti unapređenju kvalitete odgojne prakse. U izradi godišnjeg plana i programa rada uvažavat će se i roditeljske ideje i inicijative.

Praćenje, procjenjivanje i evaluiranje odgojno-obrazovnog rada obuhvaćat će i svakodnevnu samorefleksiju odgojitelja o ostvarenju odgojno-obrazovnih namjera i procjenu postignuća djece te zajedničke analize kvalitete odgojne prakse, napretka djece i rada odgojitelja koje će se temeljiti na različitim dokumentima:

- *bilješkama odgojitelja iz odgojnog procesa,*
- *foto, audio i video-snimkama i analizama istih*
- *dječjem stvaralaštvu*

U cilju uspješnije komunikacije među svim sudionicima odgojno-obrazovnog procesa u tekućoj godini planiramo ostvariti veću suradnju s roditeljima kao i sa stručnom službom.

Naša težnja je da se ova suradnja s roditeljima još više osnaži. U sljedećoj pedagoškoj godini pokušat ćemo napraviti niz edukativnih radionica za roditelje u suradnji sa ostalim stručnjacima raznih profila koji budu otvoreni za suradnju.

4.5. Kalendar aktivnosti kroz godinu

Kalendar aktivnosti vezan uz obilježavanje međunarodnih, nacionalnih datuma za pedagošku godinu 2017./2018.

Mjesec	Datum	Kalendar aktivnosti	Sadržaji
Rujan	08.09.	Međunarodni dan pismenosti	Drvo dječjih imena, slova, Zajednička pravila u vrtiću

	14.09. 22.09. 21.09. 23.09.	Dan prašuma Obilježavanje svjetskog dana bez automobila Međunarodni dan mira Prvi dan jeseni	 Što su vozili naši stari Sklopovi aktivnosti, Izleti i šetnje u prirodu
Listopad	 03.10. 04.10. 15.10. 16.10. 17.10. 20.10. 26.10.	1. tjedan u 10. mjesecu – obilježen dječji tjedan Svjetski dan djeteta Svjetski dan zaštite životinja Od 10.10. do 30.10. – Dani kruha; Zahvalnica za plodove zemlje Međunarodni dan pješačenja Svjetski dan hrane Međunarodni dan borbe protiv siromaštva Dan jabuka Dan pomaganja	Sklop aktivnosti Prava Djeteta Briga o životinjama u okruženju vrtića Prikupljanje raznih žitarica, povrća i voća, istraživanje sjemenkama, izrada kruha, , blagovanje kruha; Vrste hrane Izlet u okolicu vrtića Piramida prehrane, plakati Siromaštvo/Bogatstvo uočavanje pojmova Aktivnosti s jabukama u vrtiću Briga o drugima
Studeni	01.11. 03.11. 16.11. 20.11. 24.11. 30.11.	Blagdan Svi sveti Dan vrtića u BRIŠEVU Međunarodni dan tolerancije Međunarodni dan prava djeteta Dan grada Zadra, međunarodni dan nekupovanja Početak uređivanja vrtića za advent	polaganje cvijeća i paljenje lampiona ispred vrtića Proslava rođendana vrtića u Briševu Razgovor, Soc.emoc. igre, Izrada plakata s dječjim izjavama, crtežima, fotografijama Kutija dobrote, Znamenitosti i zaštitnici grada Sklop aktivnosti
Prosinac	06.12. 10.12. 13.12. 25.12.	Sveti Nikola Dan ljudskih prava Sveta Lucija Božić	Prigodan program za djecu i podjela darova Razgovor o različitosti i edukativna radionica Sijanje pšenice Božićne radionice s roditeljima
Siječanj	06.01. 10.01.	Sveta Tri Kralja Međunarodni dan smijeha	Odlazak na svečanu misu sa djecom Razrada emocija kroz igru
Veljača	07.02. 11.02.	Međunarodni dan života Svjetski dan bolesnika	Ljudsko tijelo – zdravlje, bolest...

	14.02. 20.02. Poklade	Valentinovo Međunarodni dan materinjeg jezika Maškare	Izrada prigodnih poklona i čestitki Učenje o domaćem dijalektu Karneval kroz mjesto
Ožujak	02.03. 05.03. 06.03. 07.03. 08.03. 19..03. 21.03. 22.03.	Svjetski dan knjige Dan očuvanja energije Dan vrtića u POLIČNIKU Dan planinara Dan očeva (Sv. Josip) Svjetski dan voda Prvi dan proljeća i dan šuma Svjetski dan meteorologije	Izrada knjige, od čega se sastoji Što je to sve energija? Proslava rođendana vrtića u Poličniku Planinarskom stazom, aktivnost Izrada prigodnih poklona za očeve Aktivnosti sa vodom Šetnja prirodom Posjet meteorološkoj stanici u Zadru
Travanj	01.04. 07.04. 22.04. 29.04.	Uskrs Svjetski dan zdravlja Dan planete Zemlje Međunarodni dan plesa	Niz radosnih događaja povodom uskršnjih blagdana Ljudsko tijelo i bolesti Zajedničke eko radionice roditelje i djece, briga o okolišu vrtića, sadnja cvijeća, sadnja stabla - smokve pokret i glazba, poticanje kreativne plesne koreografije
Svibanj	03.05. 04.05. 05.05. 10.05. 11.05. 15.05. 18.05. 29.05.	Obilježavanje dana Sunca Međunarodni dan vatrogasaca (Sv.Florijan) Dan Europe Međunarodni dan tjelesne aktivnosti Majčin dan Dan obitelji Međunarodni dan muzeja Svjetski dan sporta	Upoznajmo sunce Sklop aktivnosti na temu Crtanje karte Hrvatske, Europe, Svijeta Tjelesne aktivnosti u dvorištu vrtića Izrada prigodnih poklona, čestitki i portreta majke Igre i razgovori o obitelji: tko je čini, zajedničke aktivnosti Posjet muzeju u sklopu izleta Vrste sportova
Lipanj	05.06. 08.06. 11.06. 21.06.	Svjetski dan zaštite okoliša Dan oceana Dan vrtova Prvi dan ljeta	Razgovor i briga o očuvanju okoliša Mora i oceani aktivnosti na temu Održavanje zasađenog bilja i vrtne gredice Aktivnosti ususret ljetu

4.6. Kalendar izleta i posjeta

Obogaćivanje redovitog programa proslavama, blagdanima, prigodnim događajima, svečanostima, posjetima i izletima, lutkarsko – dramskim predstavama….

OBLICI OBOGAĆIVANJA	VRIJEME I DOGAĐANJA	SADRŽAJ I AKTIVNOSTI	ODGOJNA SKUPINA
IZLETI	Zajednički izlet U svibnju 2018. godine	Dogovoriti na odgojiteljskom vjeću	Predškolska skupina djece
LUTKARSKO DRAMSKE PREDSTAVE	Listopad Prosinac Ožujak	organizirati posjet kazalištu u Zadru organizirati gostovanje kazališne predstave i klauna u vrtiću	Srednja i veća skupina svih objekata Sve skupine
POSJETE	Listopad Studeni Prosinac Veljača Travanj Svibanj	Posjet kazalištu lutaka u Zadru Posjet ljekarni i stomatološkoj ambulanti Mali karnevalić Posjet Sajmu cvijeća u Sv. Filip i Jakovu Posjet osnovnoj školi	Obje skupine Starija skupina djece Starija skupina Poličnik Starija skupina i predškolci Predškolci Predškolci
SUSRETI	Listopad Ožujak	Susret KUD-a Carza Susret s drugim vrtićima	Starija skupina djece
SPORTSKI PROGRAMI	travanj	gostovanje Vrtića na malonogometnom turniru u Zadru	Starija skupina djece
UKLJUČIVANJE DJECE I RODITELJA U ŠIRU LOKALNU ZAJEDNICU	Listopad Prosinac	Kulturna manifestacija „djeca čuvari naše baštine“ Sudjelovanje u kulturno-umjetničkom programu povodom božićno-novogodišnjih blagdana u suradnji s kazalištem lutaka Zadar	Sve skupine djece Djeca obje skupine

	Veljača Travanj Svibanj	Niz radosnih događaja povodom maškara (interne svečanosti, zajedničke aktivnosti roditelja i djece, kazališna predstava) Sudjelovanje na Uskršnoj radionici Uključivanje u akciju zelena čistka s lokalnom komunalnom udrugom	 Sve skupine Starija skupina djece
PRIGODNE SVEČANOSTI	Prosinac Svibanj	Gostovanje kazališnih skupina u vrtiću povodom blagdana Sv. Nikole Završna svečanost na nivou vrtića	 Obje skupine

U svakodnevnim životnim situacijama vrtićkog življenja pomoći ćemo djeci da uče zadovoljavati svoje biološke, socijalne i emocionalne potrebe na društveno prihvatljiv način, a u planski stvorenim situacijama poticat ćemo djecu da usvajaju elementarna znanja i vještine, te da spontano razvijaju svoje stavove o životu.

5. STRUČNO USAVRŠAVANJE DJELATNIKA

Sukladno Zakonu o predškolskom odgoju i naobrazbi i Pravilniku o unutarnjem ustrojstvu i načinu rada vrtića, djelatnici istog dužni su se kontinuirano stručno usavršavati. Stručno usavršavanje odgojnih djelatnika provodit će se u ustanovi i izvan ustanove.

CILJ:

Podizanje razine kompetentnosti stručno odgojnih djelatnika u primjeni stručnih znanja i tehnika u radu s djecom

ZADACI:

- Da se odgojitelji i stručni suradnik upoznaju sa novim sadržajima i dostignućima u području predškolskog odgoja
- Da se omogući odgojitelju stjecanje novog znanja u struci
- Da osposobi odgojitelja za stvaralačku primjenu stečenih znanja
- Da se razvija interes odgojitelja i osposobi ga za praćenje inovacija i suvremenih dostignuća

Za ostvarivanje programa stručnog usavršavanja potrebno je osigurati odgovarajuće uvjete:

- Stručnu literaturu
- Odlazak na stručne skupove i seminare
- Suradnja s odgojiteljima iz okolnih mjesta i iz Zadra

5.1. Individualno i grupno stručno usavršavanje

Podjela usavršavanja je izvršena ***individualno i grupno***.

Individualno usavršavanje: u ovom slučaju odgojitelj procjenjuje svoje potrebe. U tom vidu odgojitelj ima slobodan izbor o temama koje su u okviru njegovog interesnog područja kao i o vremenskom trajanju istih uključujući i izbor mjesta usavršavanja. To uključuje seminare iz Kataloga Agencije i Ministarstva znanosti obrazovanja i športa, kao i seminare u organizaciji drugih ustanova, dječjih vrtića, i različitih organizacija, te korištenje stručne literature.

Skupno usavršavanje provodi se u vrtiću i izvan vrtića, i to u okviru stručnih tijela (odgojiteljska vijeća, stručni aktivi od strane pedagoga i seminari)

Prijedlog tema za predavanja i stručne aktive u Dječjem vrtiću „Zvončić“ za pedagošku godinu 2017./18. su:

Područje	Nositelj	Vrijeme	Planirano sati
Pedagoška dokumentacija i planiranje odgojno-obrazovnog rada	Pedagog	Rujan 2017.	2 sata
Djeca s teškoćama u razvoju	Pedagog	Studeni 2017.	2 sata
Refleksija na postojeću praksu i njeno unapređivanje	Pedagog	Prosinac 2017.	2 sata
Kako unaprijediti komunikaciju i odnos s roditeljima, odgojiteljima i djecom	Pedagog	Ožujak 2018.	2 sata

5.2. Odgojiteljsko vijeće

U pedagoškoj godini 2017./2018. planira se održati šest sjednica Upravnog vijeća.
Između ostalog planira se slijedeće:

- Donošenje Godišnjeg izvješća Vrtića za pedagošku godinu 2016./2017.
- Donošenje Godišnjeg plana i programa vrtića za 2017./18. ped. godinu.
- Donošenje Kurikuluma Vrtića za 2017./2018.
- Donošenje Financijskog plana za 2018. god. s projekcijama za 2019. i 2020.
- Donošenje Plana nabave za 2018. proračunsku godinu.

- Donošenje financijskog izvješća o poslovanju vrtića za 2017. god.
- Odlučivanje o žalbama, zamolbama roditelja ili skrbnika djece.
- Podnošenje Plana upisa djece za 2018./2019. god. osnivaču
- Donošenje odluke o raspisivanju javnih natječaja i zasnivanju radnog odnosa na prijedlog ravnatelja
- ostalo

Program stručnog usavršavanja, predavanja i radionica mogu voditi stručni suradnik pedagog, odgajatelji, ravnateljica, te gosti predavači.

Stručno usavršavanje izvan vrtića provodit će se prema katalogu stručnih skupova objavljenog od strane Agencije za odgoj i obrazovanje. Nova suradnja i iskustva sa tih skupova bit će prezentirana na sastancima odgojiteljskih vijeća.

6. SURADNJA S RODITELJIMA

Suradnja obitelji i vrtića vrlo je važan preduvjet kvalitetnog razvoja i odgoja djeteta. Profesionalna uloga odgojitelja i uloga roditelja uvelike su slične. Polaskom djeteta u jaslice/vrtić roditelji i odgojitelji postaju suradnici na zajedničkom zadatku skrbi, njege, odgoja i obrazovanja djeteta. Iako su roditelj i odgojitelj suradnici na istoj zadaci, rijetko su zajedno: niti odgojitelj izravno svjedoci roditeljstvu u obitelji niti je roditelj nazočan odgojiteljevu radu u vrtiću. Jedini izravni svjedok uloga odgojitelja i roditelja je dijete, a uspješnost suradnje možemo procjenjivati tek na osnovi posljedica vidljivih u djetetovu ponašanju, zadovoljstvu i općem razvoju. Zbog toga je važno da odgojitelji i roditelji u međusobnu suradnju ulažu izuzetno mnogo povjerenja, otvorenosti, tolerancije, objektivnosti i spremnosti za uvažavanje, razmjenu informacija o djetetu, usklađivanje odgojnih utjecaja i zajedničko rješavanje problema u razvoju i odgoju djeteta.

CILJ:

Pomoć i potpora roditeljima u kontinuiranom procesu odgoja djece kao i uključivanje u kreiranje i realizaciju rada vrtića

ZADACI:

- Uspostavljanje partnerskog odnosa sa roditeljima
- Zajednička suodgovornost za odgoj djeteta
- Stalna komunikacija sa roditeljima (individualni razgovori) u kojima roditelj dobija uvid u sve ono što se odnosi na njegovo dijete, bolje upoznaje funkcioniranje vrtića i uvjete u kojima boravi njegovo dijete
- Pokušati uključiti roditelje djelatno u rad vrtića i odgojno-obrazovni proces

- Održavati kutić za roditelje - koji će davati sva potrebita izvješća o dostignućima, izvješća o životu i radu skupine, informirati roditelje putem letaka
- povećanje stručnih kompetencija odgojitelja u području rada s roditeljima,
- organizirati savjetodavni rad s roditeljima, individualne kontakte s roditeljima novoupisane djece u cilju prikupljanja značajnih podataka o razvoju djeteta,
- kroz stalnu komunikaciju i interakciju s roditeljima osvješćivati njihovu ulogu da je odgoj djeteta naša zajednička briga, uspostavljanje partnerskog odnosa s roditeljima, stvaranje zajedničke odgovornosti za razvoj djece,
- upoznavanje sa Sigurnosno zaštitnim i preventivnim programom, Protokolom ponašanja u rizičnim situacijama, s aktivnostima rada s djecom,
- organiziranje roditeljskih sastanaka čije teme će proizlaziti iz izravnog odgojno-obrazovnog procesa,
- surađivati s roditeljima radi osiguravanja i poboljšavanja uvjeta razvoja i odgoja
- podržavanje kvalitetne komunikacije odgojitelj – roditelj,
- pravovremeno reagiranje i konstruktivno rješavanje potreba vezano uz odgoj i obrazovanje djece u interakciji dijete - odgojitelj – roditelj u kontekstu vrtića,
- planiranje, evaluacija i dokumentiranje postignuća u skladu s odredbama vrtićkog kurikuluma.

6.1. Oblici suradnje i planirani sadržaji u pedagoškoj godini 2017./18.

Podupirati međusobnu suradnju roditelja ,te njihovo aktivno sudjelovanje na raznim vrtićkim događanjima tijekom pedagoške godine.

U vrtiću svaka soba dnevnog boravka u hodniku ima svoj **„centar za roditelje“** na kojem se mogu naći razne korisne informacije vezane za naš rad i konkretno za njihovo dijete.

Roditelji mogu svojim sugestijama, komentarima i kritikama nadopunjavati i sami osmišljavati centar za roditelje, te tako odgojitelji mogu dobiti povratnu informaciju od njih.

Roditelji se mogu najaviti na individualne konzultacije i razgovore s odgajateljima ili stručnim suradnikom kad god osjete potrebu za tim.

Ovu pedagošku godinu započet ćemo s istaknutim pločama ispred svake sobe dnevnog boravka na koju će odgajatelji svakodnevno upisivati sve aktivnosti koje su taj dan radili sa svojom skupinom, kako bi roditelji dobili uvid u to što se točno radi u našem vrtiću.

Isto tako i dalje ćemo poticati aktivno sudjelovanje roditelja u odgojno obrazovnom procesu, koji će prema dogovoru s odgajateljem biti u skupini i na taj način aktivno sudjelovati u različitim aktivnostima. Nadamo se da će ovo postati praksa, kako bismo roditeljima što bolje približili „život“ njihovog djeteta u našem vrtiću.

Osim toga, roditelje ćemo pokušati približiti suživotu s vrtićem na način da ćemo uvesti jedan obavezan individualni sastanak roditelja i odgojitelja iz djetetove skupine koji će morati odraditi kroz narednu pedagošku godinu, a isti će odgojitelj zabilježiti u pedagoškoj dokumentaciji i knjizi individualnih roditeljskih sastanaka.

Individualni razgovori s roditeljima

- inicijalni intervju pri upisu djeteta u vrtić (prikupiti podatke o razvoju djeteta te obiteljskim navikama i potrebama),
- svakodnevna razmjena informacija i ciljani individualni razgovori odgojitelja i roditelja,
- individualni razgovori roditelja i pedagoga prema uočenom problemu,
- savjetovanje i educiranje roditelja o razvojnim karakteristikama djeteta (odstupanja, ponašanje, odgojni postupci i dr.),
- planiranje razgovora s pojedinim roditeljima,
- na informacijskim i konzultativnim razgovorima savjetovanja o procesu pripreme djece za polazak u školu.

Roditeljski sastanci

- skupni roditeljski sastanci rujan-listopad (za roditelje novoupisane djece) i završna retrospektiva godišnjeg zbivanja u svibnju,
- informacijski roditeljski sastanci – kvartalno,
- roditeljski komunikacijski sastanci po odgojnim skupinama – 2 do 3 puta godišnje

Uključivanje roditelja u neposredan odgojno-obrazovni rad

- predstavljanje roditelja skupini (zanimanje ili osobna vještina),
- boravak u skupini u vrijeme prilagodbe djeteta na vrtić,
- sudjelovanje u neposrednom radu kroz osobni izbor aktivnosti u kojoj se najbolje nalaze (čitanje priča, slaganje građevinskim materijalima, slikanje, pjevanje i sl.),
- posjet djece radnom mjestu roditelja,
- sudjelovanje roditelja u radu Upravnog vijeća,
- sudjelovanje roditelja na proslavi rođendana,
- sudjelovanje roditelja u izradi igara i didaktičkog materijala,
- sudjelovanje roditelja u projektima,
- sudjelovanje roditelja u nabavi potrošnog, neoblikovanog materijala, sponzorstva.
- pratnja djeci u posjetima i izletima,
- evaluacija postignuća (ogledne aktivnosti s djecom, prezentacija videosnimaka).

Zajedničke aktivnosti roditelja i djece

- zajedničke radionice kreativnog izražavanja za djecu i roditelje (tematski vezane za događaje i blagdane, Dane kruha, Božić, Uskrs, završna...),

- sudjelovanje u organizaciji i ostvarenju izleta, posjeta, predstava, proslava, druženja, rekreacijskih programa, radnoekološkim akcijama,
- sudjelovanje u zajedničkom uređenju vanjskog i unutrašnjeg prostora.

Kutić za roditelje

- upoznati roditelje s planom i programom rada odgojne skupine i oblicima suradnje s Vrtićem,
- izvještavati o dostignućima i osobitostima djece u skupini,
- prikaz stručnih tema iz područja odgoja
- obavijesti za sakupljanje određenih materijala (pedagoški neoblikovani...) za razne aktivnosti,
- informirati roditelje o tome što će se raditi, što se dešavalo – mišljenja, dosjetke djece te aktualnim sadržajima u Vrtiću – najave događanja,
- postaviti kućni red vrtića i dnevni raspored aktivnosti,
- korištenje informativno – edukativnih sadržaja, primjedaba, prijedloga i želja putem kutije primjedbi za roditelje,
- postaviti mjesečnu listu za upisivanje roditelja za boravak u skupini,
- edukativni materijal postaviti u kutić za roditelje, mijenjati ga u skladu s aktualnostima u skupini (časopisi, informativni letci i dr.).
- postaviti izložbe za roditelje (izjave djece, dječje likovne radove, postere, plakate, fotografije s aktivnostima, izletima),
- izraditi upitnike i ankete u vezi ostvarenja programa za ispitivanje stavova, posebno vezanih uz sadržaje i kvalitetu rada
- pravovremeno stavljati obavijesti na vrtiću web stranicu

Sve vidove suradnje s roditeljima bilježiti u knjigu pedagoške dokumentacije, svakodnevno u dnevnik rada, te u rubrike zajednička druženja djece i odraslih i roditeljski sastanci.

Indikatori uspješnosti:

- Upitnik i ankete za roditelje
- Dokumentacije odgojitelja
- Broj roditelja aktivnim sudjelovanjem u različitim oblicima suradnje
- Prikaz kreativnih ostvarenja djece
- Video i foto zapisi
- Izjave djece, roditelja

Dužnosti roditelja – korisnika usluga prema vrtiću:

- Dovoditi dijete u primjereno vrijeme u vrtić – do 9 sati, poštivati radno vrijeme vrtića i ne kasniti po dijete

- Osobno dovoditi i odvoditi dijete iz odgojno-obrazovne skupine ili pismeno izvijestiti odgojitelja o punoljetnoj osobi koju je za to ovlastio
- Dijete osobno predati odgajatelju
- Ne dovoditi u Dječji vrtić bolesno dijete
- Obavezno obavijestiti vrtić o bolesti djeteta, te nakon bolesti dostaviti potvrdu od liječnika da je dijete zdravo
- Jednom mjesečno donositi papirnate ručnike
- Uvažavati upute odgojno-obrazovnog osoblja vezane za pravilan odgoj djeteta (provoditi individualne razgovore sa odgojnim osobljem i pedagogom)
- Odazvati se pozivima na roditeljske sastanke i druge oblike suradnje roditelja s Dječjim vrtićem u cilju praćenja razvoja i napredovanja djeteta
- dogovorite s odgojiteljima pravila o donošenju kućnih igračaka i filmova (igračke koje potiču agresivne igre i koje mogu ozlijediti djecu nije dozvoljeno donositi u vrtić)
- Sudjelovati u radionicama i predavanjima
- Redovito plaćati račune
- Prije ispisivanja djeteta iz vrtića obavezno podnijeti zahtjev 15 dana ranije

Prava roditelja – korisnika usluga:

- Za vrijeme odsutnosti djeteta zbog bolesti iz vrtića od 10 radnih dana i više, korisnik usluga plaća 75% od ukupne mjesečne cijene vrtića uz predočenje liječničke potvrde o razlozima izostanka djeteta
- Prije početka ostvarivanja programa biti upoznat s programom za dijete i uvjetima pod kojima se on ostvaruje te s tim u svezi pravima i obvezama korisnika usluga
- U svakom trenutku tražiti informaciju o napredovanju njegovog djeteta

Dužnosti Dječjeg vrtića:

- Vrtić se obvezuje pružati usluge njege, odgoja, obrazovanja i zaštite djeteta u skladu sa Državnim pedagoškim standardom za vrijeme boravka djeteta u predškolskoj ustanovi.

6.2. Planiranie teme za roditeljske sastanke:

Planira se 5. roditeljskih sastanaka sa sljedećim sadržajima

VRIJEME	SADRŽAJ	NOSITELJ
Rujan	Informativni roditeljski sastanak Prava i dužnosti roditelja korisnika usluga	**Ravnatelj**

	Prilagodba djeteta na Vrtić - Adaptacija	**Pedagog**
Listopad - Studeni	Izabrane teme prema interesima odgojne skupine	**Odagajatelji**
Veljača	Spremnost djeteta za školu Samostalnost djece	**Pedagog**
Ožujak	Izabrane teme prema interesima odgojne skupine	**Odgajatelji**

7. SURADNJA SA VANJSKIM USTANOVAMA

Zadaća suradnje vrtića sa vanjskim ustanovama pridonosi bogaćenju spoznaje i života djeteta, te poticanju i razvoja specifičnih interesa i sklonosti dodatnim sadržajima u i izvan vrtića, te potiče i organizira razna uključivanja vrtića u humanitarne i druge akcije. Dječji vrtić ostvaruje;

- Suradnja sa Osnovnom školom Poličnik
- Suradnja sa Župnim uredom
- Suradnja s Općinom Poličnik
- Suradnja s Turističkom zajednicom Općine Poličnik
- Suradnja sa Stomatološkom ordinacijom
- Suradnja sa Kulturno umjetničkim društvom „Carza“
- Suradnja sa Kazalištem lutaka Zadar
- Suradnja sa gradskom knjižnicom u Zadru
- Muzeji u Zadru
- Suradnja sa županijskim uredom za prosvjetu kulturu i šport
- Suradnja sa Ministarstvom prosvjete i športa
- Atletski savez Zadarske županije
- Nogometni savez
- Suradnja sa Zavodom za javno zdravstvo
- Ordinacija opće prakse
- Suradnja sa ostalim vrtićima iz Zadarske županije
- Javna vatrogasna postrojba grada Zadra
- Policijska postaja grada Zadra
- Suradnja sa različitim medijskim kućama
- Suradnja sa Ciklonom poduzećem za deratizaciju i dezinsekciju
- Suradnja sa sanitarnom

8. SIGURNOSNO –ZAŠTITNI PROGRAM DJEČJEG VRTIĆA

Ovaj program sadržava razrađene protokole postupanja u kriznim situacijama, te je on kao zaseban dokument izvješen na oglasnim pločama vrtića. Djelovat će se na dječju fizičku i psihičku sigurnost u u skladu sa Sigurnosno zaštitnim i preventivnim programom i Protokolom ponašanja u rizičnim situacijama.

Protokolom je između ostalog regulirano:

primopredaja djeteta u vrtić i odlazak djeteta iz Vrtića, bijeg djeteta iz vrtića, boravak djece na vanjskom prostoru, postupci i metode djelovanja pri boravku djece u prostorijama dječjeg vrtića, prva pomoć u Vrtiću, mjere i nadzor kretanja osoba u vrtiću, postupanje u slučaju nasilja u obitelji, postupanje kod roditelja čije psihofizičko stanje ugrožava sigurnost djeteta, postupanje pri odlasku na izlet i organiziran prijevoz i dr.

Cilj programa:

Dugoročni: Osigurati maksimalnu sigurnost djece tijekom boravka u vrtiću.

Kratkoročni: Razmotriti moguće izvore opasnosti i osigurati potpuno razumjevanje razina djelovanja i razina odgovornosti svakog pojedinog zaposlenikau njihovom otklanjanju.

Ciljna grupa: Sva djeca uključena u Dječji vrtić „Zvončić“- Poličnik
Roditelji – korisnici usluga

Mjesto provedbe programa

- svi prostori unutar objekta
- svi prostori van objekta
- ciljani prostori izvan vrtića (posjete,izleti,ljetovanja,zimovanja)

Sadržaji programa:

- prezentacija programa u cilju povećanja sigurnosti
- informiranje o načinima preventivnog djelovanja
- naglašavanje važnosti samosvjesti djece i roditelja u mjerama sigurnosti
- nadzor osoba koje ulaze u vrtić
- nadzor djece u vanjskim i unutrašnjim prostorima vrtića
- upute djeci o poželjnom ponašanju na igralištu i u prostorima vrtića
- utvrđivanje pravila skupine
- dodatne mjere opreza kod organiziranog boravka djece izvan vrtića (šetnje,izleti i slično)

9. PLAN I PROGRAM RAVNATELJA ZA 2017./18. GODINU

Glavni zadatak ravnateljice je realizacija Plana i programa rada ustanove, njegovo pravovremeno izvršavanje i rad na unapređenju struke.

Vrtić je zajednica u kojoj se uči, usvajanju stavovi i znanja. Uspješnost programa određene ustanove ovisna je o uvođenju promjena koje će utjecati na način rada odgojitelja koji su glavni pokretači procesa.

Usmjerenost na dijete i njegove potrebe glavna je vodilja koja bez obzira na financijsku i sve popratne situacije koje nas u stvari udaljuju od onog zašto smo zapravo tu, biti će mi vodilja u radu.

Planiranje i programiranje njege i odgojno obrazovnog rada, te organizacija i praćenje istog postavlja se kroz zadatke u odnosu na dijete, odgojitelja, roditelja, stručne suradnike, stručno usavršavanje, te u odnosu na sam odgojno obrazovni proces.

Timski rad u ustanovi trebao bi doprinijeti uspješnom provođenju planiranih zadaća i postizanju ciljeva koji proizlaze iz tih zadaća.

Ravnateljica će sudjelovati u izradi:

- Godišnji plan i program rada ustanove
- Godišnjeg izvješća ustanove
- Kurikuluma ustanove
- Ishođenja potrebne dokumentacije za početak rada novog područnog objekta „Zvončica“

Osim gore navedenog ravnateljica će:

- predlagati opće akte koje donosi Upravno vijeće
- izraditi financijski plan vrtića
- Pripremati sjednice Upravnog vijeća i sudjelovati u njima bez prava odlučivanja
- Predstavljati i zastupati vrtić
- Organizirati i voditi sjednice odgojiteljskih vijeća
- Izvještavati upravno vijeće i osnivača o poslovanju vrtića
- Sklapati pravne poslove u ime i za račun vrtića
- Sudjeluje u organizaciji izleta i svečanosti,posjeta
- Izrađuje Plan godišnjih odmora i uručuje rješenja
- Sudjeluje na stručnim skupovima ravnatelja
- Planira program predškole
- Individualno stručno usavršavanje
- Raspored odgojitelja po odgojnim skupinama
- Organizacija zamjena
- Praćenje ispisa i prihvat nove djece tijekom godine
- Poslovi organizacije financijsko pravne i stručno pedagoške naravi

- Sudjelovanje u izradi programa stručnog usavršavanja

BITNI ZADACI :

U odnosu na dijete:

- Djelovati na promociji i provođenju prava djeteta, zaštite i humanih odnosa prema djetetu
- Prepoznavati dječje individualne potrebe , te omogućiti zadovoljavanje istih u dnevnom ritmu skupine
- Stvoriti okruženje u kojem dijete može učiti
- Osigurati primjeren didaktički materijal u skupini

U odnosu na roditelje:

- Educirati roditelje kroz roditeljske sastanke, radionice o promjenama u ustanovi
- Omogućiti roditeljima aktivno uključivanje u rad ustanove
- Upoznati roditelje sa njihovim pravima i obavezama
- Uključiti roditelje u obogaćivanje centara aktivnosti u grupama

U odnosu na odgojitelje:

- Razvijati i poticati pozitivnu atmosferu u ustanovi
- Dogovarati se o svim aktivnostima u vrtiću
- Osigurati materijalne uvjete rada
- Omogućiti edukaciju i sudjelovanje na usavršavanjima
- Poticati timski rada i zajedničko planiranje
- Uvažavati različitosti
- Nagrađivati za uspjeh ,postignute rezultate i kreativnost

U odnosu na stručnog suradnika:

- Suradnja u izvršavanju Plana i programa rada,ostvarenju i procjeni bitnih zadaća iz programa
- Permanentno raditi na usklađivanju s novim zakonskim okvirima
- Suradnja u kreiranju pozitivne poticajne radne atmosfere

U odnosu na društvenu sredinu:

- Sudjelovanje u organizaciji i ostvarenju akcija u lokalnoj zajednici
- Unaprjeđivati kvalitetu boravka u vrtiću kroz neposredan rad i suradnju sa lokalnom zajednicom
- Dogovaranje oko investicijskog ulaganja
- Uvažavanje , povjerenje i podjela odgovornosti
- Podizati kvalitetu življenja djece

Kako bi ustanova funkcionirala kvalitetno i opušteno i dalje ćemo raditi na demokratičnim načelima, međusobnom poštovanju i uvažavanju i to ravnomjernom distribucijom moći. Svi smo jednako važni i jedni bez drugih ne možemo.
Distribuirano vođenje ustanove daje važnost svim čimbenicima u odgojno–obrazovnom procesu u kojem svi imaju mogućnost doprinosa ostvarivanju cilja i dosezanja više razine rada u ustanovi.

Rad u ustanovi temeljit će se na humanim vrijednostima i uvjerenjima i na etičkim načelima i specifičnostima područja u kojem djelujemo.

U stalnom je porastu broj djece s teškoćama u razvoju. Sukladno Zakonu o predškolskom odgoju, Hrvatskom pedagoškom standardu i Pravima djece s teškoćama u razvoju upisi u redovite vrtiće takve djece su naša obveza .

Cilj u sljedećoj pedagoškoj godini nam je dodatna edukacija odgojitelja, stručnog suradnika i ravnatelja .

Potrebno je osnažiti kompentencije odgojitelja i stručnog suradnika na edukacijama vođenim od strane stručnjaka za pojedine teme.

10. PLAN I PROGRAM STRUČNOG SURADNIKA PEDAGOGA

Uloga pedagoga u vrtiću određena je humanističko razvojnom koncepcijom predškolskog odgoja i obrazovanja. Profil stručnog suradnika pedagoga nezaobilazan je čimbenik ostvarivanja kvalitetnog rada jedne predškolske ustanove i njegov rad uključuje široki spektar djelovanja i to u odnosu;

- na dijete
- na roditelje
- na odgojitelje
- na cijelu razvojnu djelatnost
- na društvo

Godišnji plan i program sadrži sljedeće poslove i zadaće rada pedagoga:

POSLOVI I ZADAĆE	METODE I INSTRUMENTI	VRIJEME OSTVARIVANJA
U ODNOSU NA DIJETE **praćenje i procjenjivanje razine zadovoljavanja potreba djeteta:**		
➢ praćenje procesa prilagodbe djeteta na jaslice/vrtić	neposredno promatranje uvid u pedagošku dokumentaciju	rujan, listopad

➢ praćenje djece u okviru redovnog programa, poseban osvrt na djetetovo percipiranje pedagoških uvjeta	neposredno promatranje	tijekom cijele godine
➢ praćenje procesa u kojem djeca koriste ponuđene aktivnosti i sadržaje izvan redovnog programa	neposredno promatranje	tijekom cijele godine
U ODNOSU NA ODGOJITELJA **Pomoć, podrška i nadzor pri osmišljavanju i provođenju pedagoških uvjeta za zadovoljavanje djetetovih potreba**		
• osmišljavanje prostora i aktivnosti prema metodičkim zakonitostima	Grupno	tijekom cijele godine
• osvrt na proces adaptacije pojedine djece i smjernice za daljnji rad	grupno po objektima	rujan, listopad
• osvrt na proces i ostvarene uvjete u okviru ponuđenih sadržaja i aktivnosti izvan redovnog programa	Individualno	rujan-lipanj
• konzultacije i planiranje procesa (aktivnosti i sadržaji uz događanja: Dani kruha, Božić, Maskenbal, Dan planeta Zemlje, Uskrs, projekti)	grupno po objektima	rujan-lipanj
• **pomoć podrška u suradnji s roditeljima**	individualno po grupama, konzultacije	po potrebi
• u odabiru tema i pripremi roditeljskih sastanaka	konzultacije	Tijekom godine
• **stručno usavršavanje odgojitelja**	Grupno po objektima	Studeni i travaj
• sudjelovanje u pripremi i sudjelovanje na supervizijama		
U ODNOSU NA RODITELJA		
○ individualni razgovori s roditeljima	prema protokolu	Tijekom cijele godine
○ inicijalni razgovori pri prijemu djeteta u jaslice/vrtić	Individualno	Kolovoz
○ na zahtjev roditelja	Individualno	tijekom cijele godine
○ prigodni, neplanirani	Individualno	po potrebi
○ grupni rad s roditeljima	Radionički	tijekom cijele godine
○ s roditeljima djece koja prvi puta dolaze u jaslice/vrtić	Individualno	Kontinuriano tijekom godine

○ prisustvovanje roditeljskim sastancima u odgojnim grupama	Prema protokolu	Tijekom godine
○ komunikacija sa roditeljima putem pisane riječi	Prema potrebi	Tijekom godine
○ kreiranje, provedba i obrada anketa	Anketa	Svibanj
○ kreiranje obavijesti za roditelje čiju djecu želimo uputiti na korištenje dodatnih sadržaja i programa (izleti, predstave, posjete, ostali programi)	Kontinuirano tijekom godine	Prema potrebi
U ODNOSU NA STRUČNI TIM		
• sudjelovanje u izradi plana i programa rada vrtića • sudjelovanje u pripremi i na sjednici odgojiteljskog vijeća **1.** bitne zadaće godišnjeg plana i programa vrtića **2.** evaluacijska postignuća u odgoju humanih vrijednosti u našem vrtiću • sudjelovanje u izradi godišnjeg izvješća vrtića	rad u diskusijskim grupama analize, obrade podataka	Tijekom godine
U ODNOSU NA OSTALE DJELATNIKE VRTIĆA		
• suradnja s ravnateljicom vrtića-konzultacije oko zahtjeva za upis djece, usklađivanje dokumentacije o djeci i roditeljima	Individualno	Prema potrebi
• suradnja s tehničkim osobljem s ciljem boljeg zadovoljavanja osnovnih potreba djece i odraslih	Individualno	Prema potrebi
U ODNOSU NA DRUŠTVENU SREDINU		
○ suradnja s osnovnom školom i Općinom Poličnik	Individualno	prema unaprijed napisanom planu
○ suradnja s drugim vrtićima – razmjena iskustava	dogovori i pripreme	Svibanj
STRUČNO USAVRŠAVANJE • stručno usavršavanje unutar ustanove • stručna literatura • edukativne radionice	radionički	Tijekom cijele godine
• stručno usavršavanje izvan ustanove	seminari	Kontinuirano tijekom

	praktikumi	godine

U svrhu unapređivanja, planiranja i vrednovanja programa rada pedagog razmišlja o:

- Usmjerenost na odgojitelja i interakciju među njima
- Na razvoj samostalnosti i stvaralaštva odgojitelja,
- Na otvoreno-dinamično planiranje odgojnog rada
- Na praktičnu kompetenciju stručnih suradnika
- Na institucijski kontekst
- Na ulogu roditelja

Diskusija o problemima odgojno-obrazovne prakse često znači korištenje profesionalnih sadržaja i literature uz istodobno praćenje novih teorijskih i praktičnih iskustava. Najzastupljeniji oblik rada s odgojiteljima je individualni i grupni oblik rada. U izvedbi programa stručnog usavršavanja pedagoške radionice su jako značajne. Stručni suradnik osigurava ozračje koje pogoduje trajnom učenju i istraživanju te profesionalnom rastu i razvoju odgojitelja. Važnost stručnog razvoja odgojitelja se očituje u poboljšanju kvalitete rada vrtića, općem ozračju koji pogoduje cijeloživotnom učenju i istraživanju.

Teme stručnog usavršavanja odgojitelji i pedagog biraju dogovorno i ostvaruju ih zajednički. Pedagog uočava važnost zajedničkog rada, doživljavajući odgojitelje kao subjekte s kojim se radi, a ne objekte na kojima se radi. Suradnja i rad na zajedničkom projektu ili zadatku stvaraju dobre uvjete za građenje dobrih odnosa.

Pedagog uvažava odgojiteljevu autonomnost, tj sposobnost odgojitelja da samostalno bira najbolje načine ostvarivanja svoje odgojno-obrazovne prakse. Odgojitelj samostalno bira i odlučuje o uređenju svog prostora, radu s djecom, roditeljima, samostalan je u izboru pedagoške koncepcije, sam promišlja o svom stručnom usavršavanju kao i vrednovanju svog napretka. Za razvoj autonomije odlučujuće je poštovanje, razumijevanje, tolerancija, a to se postiže građenjem odnosa na relaciji odnosa odgojitelj – pedagog.

Uloge pedagoga u odnosu na odgojitelja su kao i uloge odgojitelja u odnosu na dijete: Opskrbljivač, usmjerivač, suigrač, slušatelj, promatrač, planer, voditelj, procjenjivač, pomagač i poticatelj. Pedagog slijedi i razvija interese odgojitelja prateći pomažući, promatrajući i procjenjujući odgojno-obrazovni proces. Uloga poticatelja je na prvom mjestu. Pedagozi odgojiteljima najviše pomažu kroz stjecanje njihove praktične kompetencije i u samoprocjeni odgojno-obrazovne prakse.

10. VREDNOVANJE PROGRAMA

Vrednovanje programa vršit će se radi: procjene postignuća i kompetencija djece, oblikovanje kurikuluma, partnerstva s roditeljima i komunikacije sa širom socijalnom zajednicom te unaprjeđenje kvalitete rada vrtića.

Vrednovanje programa vršit će odgojitelji, stručni suradnik, roditelji i ravnatelj u suradnji s vanjskim institucijama. Vrednovanje, procjenu i dokumentiranje postignuća uključuje i pedagošku dokumentaciju odgojne skupine i dokumentaciju u kontekstu vrtića.

Tehnike sređivanja i prikupljanja podataka:

- praćenje, prikupljanje i dokumentiranje podataka
- prikupljanje izjava djece
- dokumentiranje postignuća
- analiza video i foto zapisa

Tehnike obrađivanja podataka:

- ✓ tablice
- ✓ grafički prikazi
- ✓ izrada zaključaka
- ✓ prezentiranje rezultata

Na procjeni i dokumentiranju kvalitete radit će odgojitelji, djeca, roditelji, stručni suradnik te ravnatelj u suradnji s vanjskim institucijama. Stalnim promišljanjem, diskutiranjem na sastancima i vrednovanjem kvalitete odgojno-obrazovne prakse djelovat će se u smjeru njenog stalnog unaprjeđenja.

Vrednovanje odgojno-obrazovnog rada obuhvaća svakodnevnu samorefleksiju odgojitelja o ostvarenju odgojno-obrazovnih namjera i procjenu postignuća djece te etapne zajedničke analize kvalitete odgojne prakse, napretka djece i rada odgojitelja koje će se temeljiti na različitim dokumentima: bilješkama odgojitelja iz odgojnog procesa, foto, audio i video-snimkama, dječjem stvaralaštvu, razvojnim listama, upitnicima za roditelje i ostalo.

11. FINANCIRANJE PROGRAMA

Sredstva za omogućavanje provedbe i izvršenja svega navedenog u ovom programu i dalje se osiguravaju iz proračuna Općine Poličnik i iz uplata roditelja.

Na temelju čl. 39. Zakona o predškolskom odgoju i obrazovanju (N.N.10/97, 107/07,94/13) i čl. 63. Statuta Dječjeg vrtića „Zvončić“, Odgojiteljsko vijeće na sjednici održanoj 26. rujna 2017. god utvrdilo je prijedlog Programa rada Dječjeg vrtića „Zvončić“ za pedagošku godinu 2017./18.

Ravnateljica:
Marijana Barić

Službeni Glasnik Općine Poličnik

broj 18/17

14. prosinca 2017. Godina XIV

Na temelju čl. 21. Zakona o predškolskom odgoju i naobrazbi (N.N. 10/97, 107/07, 94/13) te čl. 50. i čl. 56. Statuta Dječjeg vrtića „Zvončić“, Upravno vijeće na prijedlog ravnateljice na 81. sjednici održanoj 09.10.2017 godine donosi Plan i program rada Dječjeg vrtića „Zvončić“ za pedagošku godinu 2017./18.

Klasa: 601-02/17-03/01
Ur.broj: 2198/06-05-01-17 -1
Poličnik, 09.10.2017

Predsjednik Upravnog vijeća
Marko Ćustić

Službeni Glasnik Općine Poličnik

broj 18/17

14. prosinca 2017. Godina XIV

Općinsko vijeće Općine Poličnik na svojoj 08. sjednici održanoj 11. prosinca 2017. godine, članaka 38. Statuta Općine Poličnik („Službeni glasnik Općine Poličnik“, broj 06/09, 11/09, 04/13 i 12/13), d o n o s i

ODLUKU
o izradi Statuta Općine Poličnik

Članak 1.

Općinsko vijeće Općine Poličnik donosi Odluku o izradi Statuta Općine Poličnik radi potrebe usuglašavanja sa izmjenama Zakona o lokalnoj i područnoj (regionalnoj) samoupravi.

Članak 2.

Jedinstveni upravni odjel Općine Poličnik zadužuje se za izradu Nacrta Statuta Općine Poličnik, nakon čega će Komisija za Statut, Poslovnik i normativnu djelatnost Općinskog vijeća predložiti Općinskom vijeću Konačni prijedlog Statuta Općine Poličnik.

OPĆINSKO VIJEĆE OPĆINE POLIČNIK

Predsjednik

Darijo Buljat

KLASA: 012-03/17-01/1
URBROJ: 2198/06-01-17-2
Poličnik, 11. prosinca 2017. godine