



**REPUBLIKA HRVATSKA
SPLITSKO DALMATINSKA ŽUPANIJA
OPĆINA DUGOPOLJE
OPĆINSKI NAČELNIK**

KLASA: 350-02/20-20/05
URBROJ: 2180/04-02/1-20-49
Dugopolje, 27. listopada 2020. godine

PREDSJEDNIKU OPĆINSKOG VIJEĆA OPĆINE DUGOPOLJE
-ovdje

Na temelju članka 48. Statuta Općine Dugopolje („Službeni vjesnik Općine Dugopolje“, broj 2/18 i 2/20), Općinski načelnik Općine Dugopolje dana 27. listopada 2020. godine, utvrđuje

Prijedlog Odluke o donošenju Izmjena i dopuna Detaljnog plana uređenja stambenog naselja Koprivno

i dostavlja Općinskom vijeću Općine Dugopolje na raspravu i usvajanje.

Za izvjestitelja na sjednici Općinskog vijeća određuje se Goran Milun, predstavnik izrađivača Plana.

OPĆINSKI NAČELNIK
Perica Bosančić, dipl.ing.el.

DOSTAVITI:

1. Općinskom vijeću Općine Dugopolje, ovdje
2. Jedinstveni upravni odjel, ovdje
3. Arhivi, ovdje

Na temelju članka 109. Zakona o prostornom uređenju („Narodne novine“ br. 153/13, 65/17, 114/18, 39/19, 98/19) i članka 30. Statuta Općine Dugopolje ("Službeni vjesnik Općine Dugopolje" br. 2/18 i 2/20), Općinsko vijeće Općine Dugopolje na sjednici održanoj dana _____ godine donosi

ODLUKU

o donošenju Izmjena i dopuna Detaljnog plana uređenja stambenog naselja Koprivno

TEMELJNE ODREDBE

Članak 1.

Donose se Izmjene i dopune Detaljnog plana uređenja stambenog naselja Koprivno ("Službeni vjesnik Općine Dugopolje", broj 5/05, 2/07), u daljnjem tekstu: Plan ili Izmjene i dopune Plana.

Članak 2.

Plan je izradila tvrtka ARCHING STUDIO d.o.o. iz Splita.

Članak 3.

Elaborat DPU-a izrađen je u 5 (pet) primjeraka, sadrži uvezane tekstualne i grafičke djelove, ovjeren je pečatom Općinskog vijeća Općine Dugopolje i potpisom predsjednika Općinskog vijeća Općine Dugopolje, sastavni je dio ove Odluke i jedan njegov primjerak čuva se u pismohrani Općine Dugopolje.

Članak 4.

Plan, sadržan u elaboratu „Izmjene i dopune Detaljnog plana uređenja stambenog naselja Koprivno, sastoji se od:

1. Tekstualni dio

- I. Obrazloženje
- II. Odredbe za provođenje

2. Grafički dio

- | | |
|---|---------------|
| 0. Postojeće stanje | MJ 1:500 |
| 1. Namjena površina | MJ 1:500 |
| 2. Prometna, telekomunikacijska i komunalna infrastrukturna mreža | |
| 2.1. Plan prometne mreže | MJ 1:500 |
| 2.2. Karakteristični presjeci prometnica | MJ 1:100 |
| 2.3. Uzdužni presjek prometnica | MJ 1:1000/100 |
| 2.4. Elektroenergetska mreža | MJ 1:500 |
| 2.5. Javna rasvjeta | MJ 1:500 |
| 2.6. Telekomunikacijska mreža | MJ 1:500 |
| 2.7. Vodovodna mreža | MJ 1:500 |
| 2.8. Kanalizacijska mreža | MJ 1:500 |
| 3. Uvjeti korištenja, uređenja i zaštite površina | MJ 1:500 |
| 4. Uvjeti gradnje | MJ 1:500 |
| 4.1. Plan parcelacije | MJ 1:500 |
| 4.2. Plan parcelacije | MJ 1:2880 |

3. Obavezni prilozi

- A. Izvod iz dokumenta šireg područja
- B. Strateška studija utjecaja na okoliš, kada je to propisano posebnim propisima
- C. Popis sektorskih dokumenata i propisa koje je bilo potrebno poštivati u njegovoj izradi, te sažetak dijelova tih dokumenata koji se odnose na sadržaj plana
- D. Zahtjevi i smjernice
- E. Izvešće o javnoj raspravi
- F. Evidencija postupka izrade i donošenja plana
- G. Sažetak za javnost

ODREDBE ZA PROVOĐENJE

Članak 5.

(1) U članku 5., naslovu **Detaljna namjena površina**, stavku 2., iza broja u zagradama: „6/04“, stavlja se zarez i dodaju brojevi „6/07, 3/14, 4/14, 3/17, 7/17, 13/19, 14/19“, a tekst iza zagrada se briše.

(2) U stavku 3., alineji 3., riječi u zagradama: „i Z3“ se brišu.

(3) U stavku 3., alineji 4., broj u zagradama: „1“ se briše.

(4) U alineji 5., broj u zagradama: „1“ se briše.

Članak 6.

(1) U članku 7., naslovu **Javna zelena površina**, treća rečenica se briše.

(2) U naslovu **Infrastrukturni sustavi**, crtica i broj: „1“ se brišu.

Članak 7.

(1) U članku 8., točki 2.1. **Veličina i oblik građevinskih čestica**, točka 1. postaje stavak 2., u kojemu se broj: „33“ zamjenjuje brojem: „36“.

(2) Stavak 2., postaje stavak 3., u kojemu se riječi: „pretežno 0,25“, zamjenjuju brojem: „0,30“, a broj: „0,33“ se zamjenjuje brojem: „0,35“.

(3) Stavak 3., postaje stavak 4., u kojemu se broj: „0,75“, zamjenjuju brojem: „1,0“, a riječi: „, odnosno 1,0 za“ se zamjenjuju slovom: „i“,

(4) Točka 2., postaje stavak 5.

(5) Stavak 4., postaje stavak 6.

(6) Točka 3., postaje stavak 7.

(7) Točka 4., postaje stavak 8., u kojemu se na kraju teksta umjesto točke stavlja zarez i dodaje tekst, koji glasi:

„a u izračun u tablici se uzela u obzir očekivana izgradnja slobodnostojećih građevina.“

(8) Iza stavka 8., dodaje se tablica, koja izgleda:

1	2	3	4	5	6
Oznaka parcele	Površina građevne čestice	Površina zemljišta pod građevinom (max)	Ukupna površina građevine (btto max)	Koeficijent izgrađenosti (max) kig 3/2	Koeficijent iskorištenosti (max) kis 4/2
S-1	1000	300	1000	0,30	1,0
S-2	950	285	950	0,30	1,0
S-3	883	265	883	0,30	1,0

S-4	819	246	819	0,30	1,0
S-5	866	260	866	0,30	1,0
S-6	880	264	880	0,30	1,0
S-7	1087	326	1087	0,30	1,0
S-8	1199	360	1199	0,30	1,0
S-8a	837	251	837	0,30	1,0
S-9	545	163	545	0,30	1,0
S-10	570	171	570	0,30	1,0
S-11	570	171	570	0,30	1,0
S-12	576	173	576	0,30	1,0
S-13	565	170	565	0,30	1,0
S-14	624	187	624	0,30	1,0
S-15	528	158	528	0,30	1,0
S-16	557	167	557	0,30	1,0
S-17	570	171	570	0,30	1,0
S-18	570	171	570	0,30	1,0
S-19	578	173	578	0,30	1,0
S-20	562	169	562	0,30	1,0
S-21	570	171	570	0,30	1,0
S-22	689	207	689	0,30	1,0
S-23	747	224	747	0,30	1,0
S-24	927	278	927	0,30	1,0
S-25	1000	300	1000	0,30	1,0
S-26	973	292	973	0,30	1,0
S-27	862	259	862	0,30	1,0
S-28	741	222	741	0,30	1,0
S-29	678	203	678	0,30	1,0
S-30	856	257	856	0,30	1,0
S-31	1024	307	1024	0,30	1,0
S-32	1103	331	1103	0,30	1,0
S-33	1050	315	1050	0,30	1,0
S-34	623	187	623	0,30	1,0
S-35	505	151	505	0,30	1,0
S-36	498	149	498	0,30	1,0
1	5373	-	-	-	-
2	2481	-	-	-	-
3	560	-	-	-	-
4	124	-	-	-	-
5	162	-	-	-	-
6	117	-	-	-	-
7	3710	-	-	-	-
8	800	-	-	-	-

Z-1	1696	-	-	-	-
Z-2	676	-	-	-	-
TS	50	50	50	1,00	1,00
IS	185	185	185	1,00	1,00
ukupno	44163	8689	228417		

Članak 8.

(1) U članku 9., točki 2.2. **Veličina i površina građevina**, točka 1. postaje stavak 1., u kojemu se broj: „0,25“ zamjenjuje brojem: „0,30“, a broj: „0,33“ zamjenjuje se brojem: „0,35“.

(2) Točke 2. i 3. postaju stavci 2. i 3.

(3) Točka 4., postaje stavak 4., u kojemu se iza riječi: „Po“ dodaju zagrade i slovo u istima: „S“.

(4) Točke 5. i 6. se brišu.

(5) Točka 7. postaje stavak 5.

Članak 9.

U članku 10., točki 2.3. **Namjena građevine**, točke 1. i 2. postaju stavci 1. i 2.

Članak 10.

(1) U članku 11., točki 2.4. **Smještaj građevina na građevinskoj čestici**, točka 1. postaje stavak 1.

(2) Stavak 1., postaje stavak 2.

(3) Točke 2., 3. i 4. postaju stavci 3., 4. i 5.

(4) Stavak 2., postaje stavak 6.

Članak 11.

U članku 13., točki 2.6. **Uređenje građevinskih čestica**, točke 1., 2., 3., 4., 5., 6. i 7. postaju stavci 1., 2., 3., 4., 5., 6. i 7.

Članak 12.

(1) U članku 15., točki 3.1.2. **Gradske i pristupne ulice**, iza stavka 7., dodaje se novi stavak, koji glasi:

„Kolni ulazi preko pločnika izvode se upuštanjem pločnika, odnosno izvedbom položenih betonskih rubnjaka ili rampica. Detaljima izvedbe potrebno je osigurati nesmetan pristup i kretanje invalidnim osobama.“

Članak 13.

U članku 22., točki 3.3. **Uvjeti gradnje, rekonstrukcije i opremanja komunalne infrastrukturne mreže i vodovoa unutar prometnih i drugih javnih površina**, tekst se mijenja, i glasi:

„Vodovod i kanalizacija

Vodovod

(1) Kod komunalne infrastrukture cijevi za snabdijevanje vodom su locirane u prometnici na udaljenost 1,00 m od ivičnjaka, sa dubinom ukopavanja minimum 1,00m računajući od tjemena

cijevi do nivelete prometnice, te kontrolnim šahtama u čvorovima. Planirani i postojeći cjevovodi pripadaju sustavu snabdijevanja crpna stanica Sinj i crpnom stanicom "Strizirep" te vodospremom Koprivno.

(2) Predviđeni su zatvoreni kanali, okruglog presjeka, koji duž trase imaju odgovarajuće šahte – okna sa pokrovnom pločom na koju se ugrađuje lijevano-željezni poklopac, vidljiv na prometnoj površini sa istom kotom nivelete, kao prometnica.

(3) Usvojena je vodovodna mreža prstenastog tipa, koja omogućuje bolju sigurnost snabdijevanja potrošača, sa ugrađenim požarnim hidrantima raspoređenih premavrijedećem pravilniku.

(4) Predviđene su okrugle cijevi koje zadovoljavaju radni tlak od 10 bari. Cijevi se polažu na posteljicu od pijeska i zatrpavaju sitnozrnim neagresivnim materijalom do 30 cm iznad tjemena cijevi. Prije zatrpavanja, trebaju se ispitati na odgovarajući tlak.

(5) U čvorovima treba ugraditi fazonske komade od lijevanog željeza unutar armiranobetonskog okna, pokrivenog pločom sa otvorom iznad kojeg dolazi lijevano željezni poklopac 600x600 mm.

Kanalizacija

(1) Odvodni kanali su locirani u osi prometnice, na dubini 1,20 m za oborinske vode, odnosno 1,50 m za fekalne vode, računajući od nivelete prometnice do tjemena cijevi, sa kontrolnim revizijskim oknima od betona, ili odgovarajućeg materijala. Dozvoljava se translatorno pomjeranje dionica kanala, ukoliko se ne remeti usvojenu koncepciju, poštujući koridore ostale infrastrukture. Također detaljnijim hidrauličkim proračunom, dozvoljena su manja odstupanja usvojenih presjeka pojedinih dionica.

(2) Na području Općine Dugopolje izgrađen je sustav odvodnje, što je od bitnog značaja za njen gospodarski razvoj, jer se obuhvat plana u cijelosti nalazi u III. zoni sanitarne zaštite izvorišta Jadro. Nije predviđeno građenje industrijskih pogona opasnih za kakvoću podzemnih voda i postrojenja koja ispuštaju za vodu opasne tvari.

(3) Za rješenje sustava odvodnje područja obuhvaćenog planom usvojen je razdjelnisistem odvodnje, sa potpuno odvojenim odvođenjem fekalnih i oborinskih voda.

(4) Sve fekalne vode će se sistemom gravitacijskih kanala dovesti do crpne stanice "Podi" iz koje će se prepumpavati u prekidnu komoru, a dalje se gravitacijskim kanalom priključuje u kanalizacijski sustav Split-Solin. Sve ove vode se dalje obrađuju na uređaju za pročišćavanje "STUPE" u Stobreču, a pročišćene vode se dugim podmorskim ispustom ispuštaju u priobalno more Bračkog kanala. Za tehnološke otpadne vode, prije priključka na sustav odvodnje Dugopolja, potrebno je izvesti njihov predtretman, kako bi se iste dovele do standarda komunalnih otpadnih voda.

(5) Oborinske zagađene vode sa radnih, prometnih i manipulativnih površina, prihvaćaju se zatvorenim kanalima, a nakon prolaza kroz separator ulja i masti, odvođe se dalje planiranim kanalima do recipijenta.

(6) Oborinske čiste vode sa krovnih i zelenih površina prihvaćaju se posebnim kanalima i upuštaju se putem upojnih bunara u podzemlje, odnosno u okolni teren unutar pojedinačne radne zone, kao trajno rješenje.

(7) Broj i položaj ovih kanalizacijskih sustava sa pripadajućim objektima utvrditi će se hidrauličkim proračunom ovisno o veličini dotoka i mogućnosti izgradnje retencijskog prostora i kapaciteta dreniranja (upijanja terena) na pojedinoj lokaciji, a u ovisnosti o ugroženosti okolnih objekata plavljenjem.

(8) Zbog povoljnijih priključaka na fekalnu kanalizaciju, cijev je položena za cca 40 cm niže od dna oborinskog kanala, a minimalni razmak između vanjskih stijenki kanala iznosi cca 40 cm.

(9) Kanali za odvod fekalnih i oborinskih voda predviđeni su od okruglih cijevi sa spojnica, što nam daje maksimalnu sigurnost vodonepropusnosti kanala. Obvezatno ispitati na vodonepropusnost.

(10) Na svim horizontalnim i vertikalnim krivinama i dužim dionicama treba ugraditi revizijska okna pokrivena armiranobetonskom pločom sa otvorom 600 mm, iznad kojeg dolazi lijevano željezni poklopac. U okna se također ugrađuju penjalice.

(11) Prilikom izrade projektne dokumentacije za izgradnju objekata na svakoj pojedinačnoj građevinskoj čestici, kote priključaka na vodoopskrbnu mrežu, kao i na fekalnu i oborinskukanalizaciju trebaju biti precizirane u uvjetima za gradnju građevine na dotičnoj građevinskoj čestici.

Elektroenergetska mreža

(1) Prilikom gradnje ili rekonstrukcije elektroenergetskih objekata treba obratiti pažnju na slijedeće uvjete:

- građevinska čestica predviđena za trafostanice 20(10)/0,4 kV mora biti minimalno 7x6 m sa omogućenim prilazom kamionima, odnosno dizalici (posebno za trafostanice instalirane snage 2x1000 kVA minimalna veličina parcele je 9x6 m) i ista mora zadovoljiti gabarite trafostanice i pripadajućeg sustava uzemljenja .
- predviđa se mogućnost izgradnje istih na zasebnim građevinskim česticama (osim akonisu planirane u sklopu drugih građevina) i bez dodatnih ograničenja u smislu udaljenosti od prometnica i granica parcele.
- preporuča se da se sve nove trafostanice izvedu kao tip gradska (GTS).
- preporuča se da se sva 20 kV mreža izvoditi jednožilnim kabelima tipa XHE 49A 3x(1x185) mm², a da se postojeća NN mreža prilikom rekonstrukcije, ukoliko istu nije moguće kablirati, izvede samonosivim kabelskim snopom na betonskim stupovima.
- planirane kabele 1 kV izvoditi kabelima tipa XP 00-A, odgovarajućeg presjeka.
- dubina kabelskih kanala iznosi 0,8m u slobodnoj površini ili nogostupu, a pri prelasku kolnika dubina je 1,2m.
- širina kabelskih kanala ovisi o broju i naponskom nivou paralelno položenih kabela.
- na mjestima prelaska preko prometnica kabele se provlače kroz PVC cijevi promjera $\Phi 110$, $\Phi 160$, odnosno $\Phi 200$ ovisno o tipu kabela (JR, nn, VN).
- prilikom polaganja kabela po cijeloj dužini kabelske trase obavezno se polaže uzemljivačko uže Cu 50mm².
- elektroenergetski kabele polažu se, gdje god je to moguće, u nogostup prometnice stranom suprotnom od strane kojom se polažu telekomunikacijski kabele. Ako se moraju paralelno voditi obavezno je poštivanje minimalnih udaljenosti (50 cm). Isto vrijedi i za međusobno križanje s tim da kut križanja ne smije biti manji od 45°.

(2) Moguća su odstupanja u pogledu rješenja trasa elektroenergetskih vodova i lokacije elektroenergetskih građevina utvrđenih ovim Planom, radi usklađenja s planovima i preciznijim geodetskim izmjerama, tehnološkim inovacijama i dostignućima i neće se smatrati izmjenama ovog Plana.

Telekomunikacijska mreža

(1) Plan određuje položaj objekata područnih centrala te glavnu javnu telekomunikacijsku mrežu.

(2) Izgradnja mreže i građevina telekomunikacijskog sustava određuje se lokacijskom dozvolom na temelju Plana, u skladu sa važećim zakonskim propisima (zakon i pravilnik) koji reguliraju izgradnju TK objekata i mreže.

(3) Svaka postojeća i novooplanirana građevina priključuje se na telefonsku mrežu na način kako to određuje nadležna ustanova ili poduzeće.

(4) TK mreža u pravilu se izvodi podzemno, i to kroz postojeće prometnice, prema rasporedu komunalnih instalacija u trupu ceste. Ako se projektira i izvodi izvan prometnica treba se provoditi na način da ne onemogućava gradnju na građevinskim parcelama, odnosno izvođenje drugih instalacija.

(5) Projektiranje i izvođenje TK mreže rješava se sukladno posebnim propisima, a prema rješenjima ovog Plana.

(6) Građevine telefonskih centrala i drugih uređaja mogu se rješavati kao samostalne građevine na vlastitim građevinskim parcelama ili unutar drugih građevina kao samostalne funkcionalne cjeline.

(7) Sve mjesne i međumjesne EKI-a (mrežni kabeli, svjetlovodni i koaksijalni kabeli) u pravilu se trebaju polagati u koridorima postojećih odnosno planiranih prometnica. Građevine telefonskih centrala i ostali elektro komunikacijski uređaji planiraju se kao samostalne građevine na vlastitim građevnim česticama ili unutar drugih građevina kao samostalne funkcionalne cjeline. Svaka postojeća i novoplanirana građevina treba imati osiguran priključak na EKMI. Mobilnom telefonijom potrebno je postići dobru pokrivenost područja, tj. sustavom baznih stanica koje se postavljaju izvan zona zaštite spomenika kulture i izvan vrijednih poljoprivrednih područja.

(8) Elektro komunikacijski (EK) objekti i uređaji moraju biti građeni u skladu sa ekološkim kriterijima i mjerama zaštite, te moraju biti izgrađeni u skladu s posebnim propisima. Koncesionari koji pružaju EK usluge moraju se koristiti jedinstvenim (zajedničkim) podzemnim i nadzemnim objektima za postavku mreža i uređaja.

(9) Za razvoj pokretnih komunikacija planirati gradnju građevina infrastrukture pokretnih komunikacijskih mreža svih sustava sadašnjih i slijedećih generacija tj. njihovih tehnologija. To su osnovne postaje s pripadajućim antenskim uređajima, potrebnim kabelskim vodovima i ostalom opremom. Osnovne postaje pokretnih komunikacija mogu biti postavljene na antenske stupove na planiranim građevinama ili kao samostojeći. Potrebna visina samostojećih antenskih stupova proizlazi iz tehničkog rješenja, a maksimalno iznosi 70 m.

(10) Za spajanje objekata na postojeću telekomunikacijsku mrežu treba izvršiti slijedeće:

- potrebno je osigurati koridore za trasu DTK-a
 - za naselja: podzemno i/ili nadzemno u zoni pješačkih staza ili zelenih površina
 - za magistralno i međumjesno povezivanje: podzemno slijedeći koridore prometnica ili željezničkih pruga. Iznimno kada je to moguće, samo radi bitnog skraćivanja trasa, može se planirati i izvan koridora prometnica ili željezničkih pruga vodeći računa o pravu vlasništva.
- planirani priključak izvesti u najbližem postojećem kabelskom zdencu što bliže komunikacijskom čvorištu.
- koridore DTK-a planirati unutar koridora kolnih i kolno-pješačkih prometnica.

- pri planiranju odabrati trasu udaljeno u odnosu na elektroenergetske kabele te voditi računa o postojećim trasama.
- osim gore navedenih uvjeta svaka izgradnja EKI mora biti usklađena sa odredbama iz pozitivnih zakona i propisa.
- pri izgradnji EKI-a te paralelnom vođenju s ostalim infrastrukturnim instalacijama poštivati zahtjeve i udaljenosti iz Pravilnik o načinu i uvjetima određivanja zone elektroničke komunikacijske infrastrukture i druge povezane opreme, zaštitne zone i radijskog koridorate obveze investitora radova ili građevine (NN 75/13).

(11) Gradnjom nove komunalne infrastrukture i različitih vrsta građevina ili sadnjom nasada postojeća elektronička komunikacijska infrastruktura i druga povezana oprema ne smije biti oštećena i ometana te je obvezno osigurati pristup i nesmetano održavanje iste tijekom cijeloga vijeka trajanja.

(12) U svrhu eliminiranja mogućeg mehaničkog oštećenja elektroničke komunikacijske infrastrukture i druge povezane opreme kod paralelnog vođenja, približavanja i križanja s ostalom infrastrukturom u prostoru, potrebno je pridržavati se određenih minimalnih razmaka.

(13) Minimalne udaljenosti kod približavanja i križanja određene u ovom članku odnose se na nezaštićeni elektronički komunikacijski kabel s metalnim vodičima položen u otvoreni rov. Ako se radi o kabelu koji je položen u cijevi ili kabelsku kanalizaciju, smatra se da već postoji određeni stupanj mehaničke zaštite te se prihvaćaju manje udaljenosti kod približavanja i križanja, a koje su definirane u slučaju kada su poduzete odgovarajuće zaštitne mjere u skladu s ovim Pravilnikom.

(14) U slučaju paralelnog vođenja ili približavanja trasi elektroničkog komunikacijskog kabela drugih podzemnih ili nadzemnih instalacija, opreme, građevina ili nasada, gdje je udaljenost manja od udaljenosti propisanih u donjoj Tablici, investitor je obavezan od infrastrukturnog operatora zatražiti uvjete za tehničko rješenje zaštite elektroničke komunikacijske infrastrukture i druge povezane opreme.

Tablica

Red. broj	VRSTA KOMUNALNE INFRASTRUKTURE, GRAĐEVINE I NASADA	Udaljenost (m)
1.	Udaljenost od donjeg ruba nasipa (pruga, cesta i drugo)	5
2.	Udaljenost od uporišta nadzemnih kontaktnih vodova	1
3.	Udaljenost od uporišta elektroenergetskih vodova do 1 kV	1
4.	Udaljenost od uporišta nadzemnih telekomunikacijskih kabela	1
5.	Udaljenost od cjevovoda gradske kanalizacije, slivnika i toplovoda	1
6.	Udaljenost od vodovodnih cijevi promjera do 200 mm	1
7.	Udaljenost od vodovodnih cijevi promjera većeg od 200 mm	2
8.	Udaljenost od plinovoda i toplovoda s tlakom do 0,3 MPa	1
9.	Udaljenost od plinovoda s tlakom od 0,3 do 10 MPa	2
10.	Udaljenost od plinovoda s tlakom većim od 10 MPa izvan gradskih naselja	5
11.	Udaljenost od instalacija i spremnika sa zapaljivim ili eksplozivnim gorivom	10
12.	Udaljenost od tračnica tramvajske pruge	1
13.	Udaljenost od građevnog pravca zgrada u naseljima	0,6
14.	Udaljenost od temelja zgrada izvan naselja	2
15.	Udaljenost od energetskog kabela do 10 kV napona	0,5
16.	Udaljenost od energetskog kabela od 10 do 35 kV napona	1
17.	Udaljenost od energetskog kabela napona većeg od 35 kV	2
18.	Udaljenost od stabala drveća i živih ograda	2

(15) Elektronička komunikacijska infrastruktura planira se u skladu sa ZEK-om, Uredbom o mjerilima razvoja elektroničke komunikacijske infrastrukture i druge povezane opreme (NN br. 131/12 i 92/15), Pravilnikom o tehničkim uvjetima za kabelsku kanalizaciju (NN br. 114/10 i 29/13), Pravilnikom o načinu i uvjetima određivanja zone elektroničke komunikacijske infrastrukture i povezane opreme, zaštitne zone i radijskog koridora te obveze investitora radova ili građevine (NN br. 75/13) i Pravilnikom o svjetlovodnim distribucijskim mrežama (NN br. 57/14).

(16) Telekomunikacijska infrastruktura je prikazana na kartografskom prikazu 2.6. Telekomunikacijska mreža u mjerilu 1:500.“

Članak 14.

U članku 23., točki 4. Uvjeti uređenja i opreme javnih zelenih površina, tekst se mijenja, i glasi:

„(1) Ovim planom predviđeno je uređenje javnih zelenih površina na česticama oznaka Z-1 i Z-2, a koje treba hortikulturno urediti.

(2) Na parceli radne oznake Z-1 predviđena je izgradnja teniskog i dječjeg igrališta, ali se na isto može planirati osim zelenila i prostor za boće, ovisno o rješenju planirane čestice.

(3) Na parceli radne oznake Z-2, također je predviđen prostor za odmor i rekreaciju.“

Članak 15.

U članku 28., točki 9. Mjere sprječavanja nepovoljna utjecaja na okoliš, na kraju teksta se dodaju novi naslovi, podnaslovi i tekstovi, koji glase:

„Zaštita voda

(1) S obzirom da se prema Elaboratu zona sanitarne zaštite, a na temelju kojega je donesena Odluka o utvrđivanju zona sanitarne zaštite izvorišta javne vodoopskrbe izvora Jadra i Žrnovnice (Službeni glasnik Splitsko-dalmatinske županije, broj 19/2014), obuhvat predmetnog plana nalazi unutar III. zone sanitarne zaštite namjena prostora i aktivnosti u njemu trebaju biti u skladu s važećim Pravilnikom o uvjetima za utvrđivanje zona sanitarne zaštite izvorišta (Narodne novine, broj 66/11 i 47/13).

(2) Prema navedenom Elaboratu i Pravilniku, unutar III. zone sanitarne zaštite, zabranjuje se:

- ispuštanje nepročišćenih otpadnih voda,
- građenje postrojenja za proizvodnju opasnih i onečišćujućih tvari za vode i vodni okoliš,
- građenje građevina za oporabu, obradu i odlaganje opasnog otpada,
- uskladištenje radioaktivnih i za vode i vodni okoliš opasnih i onečišćujućih tvari, izuzev uskladištenja količina lož ulja dovoljnih za potrebe domaćinstva, pogonskog goriva i maziva za poljoprivredne strojeve, ako su provedene propisane sigurnosne mjere za građenje, dovoz, punjenje, uskladištenje i uporabu,
- izvođenje istražnih i eksploatacijskih bušotina za naftu, zemni plin kao i izrada podzemnih spremišta,
- skidanje pokrovnog sloja zemlje osim na mjestima izgradnje građevina koje je dopušteno graditi prema odredbama ovoga Pravilnika,
- građenje prometnica, parkirališta i aerodroma bez građevina odvodnje, uređaja za prikupljanje ulja i masti i odgovarajućeg sustava pročišćavanja oborinskih onečišćenih voda i upotreba praškastih (u rinfuzi) eksploziva kod miniranja većeg opsega.
- skladištenje i odlaganje otpada, gradnja odlagališta otpada osim sanacija postojećeg u cilju njegovog zatvaranja, građevina za zbrinjavanje otpada uključujući spalionice otpada te postrojenja za obradu, oporabu i zbrinjavanje opasnog otpada,

- građenje cjevovoda za transport tekućina koje mogu izazvati onečišćenje voda bez propisane zaštite voda,
- izgradnja benzinskih postaja bez spremnika s dvostrukom stjenkom, uređajem za automatsko detektiranje i dojavu propuštanja te zaštitnom građevinom (tankvanom),
- podzemna i površinska eksploatacija mineralnih sirovina osim geotermalnih voda i mineralnih voda.

(3) Za sve postojeće i planirane zahvate i djelatnosti unutar predmetnog plana, koji su ograničeni ili zabranjeni temeljem Pravilnika o uvjetima za utvrđivanje zona sanitarne zaštite izvorišta (Narodne novine, broj 66/11 i 47/13), moraju se primjeniti odredbe istog, odnosno svih budućih zakonskih i podzakonskih akata te odluka vezanih za vodozaštitne zone. Potencijalne lokacije takvih zahvata prikazane u ovom Planu nisu konačne i dozvoljene ukoliko ne udovoljavaju navedenom uvjetu.

Zaštitu od buke

(1) Potencijalni izvori buke ne smiju se smještati na prostore gdje neposredno ugrožavaju stanovanje, te remete rad mirnim djelatnostima

(2) Kao dopunsko sredstvo za zaštitu od buke uređivat će se zelenilo kao prirodna zaštita.

Vatrogasni pristupi

(1) Osigurani su na svim javnim prometnim površinama i omogućen je pristup do svake planirane građevne čestice.

(2) Sve vatrogasne pristupe, površine za rad vatrogasnog vozila, te cjevovode za količine vode potrebne za gašenje požara potrebno je osigurati u skladu s posebnim propisima.

(3) U svrhu sprječavanja širenja požara na susjedne građevine, građevina mora biti udaljena u skladu s važećim propisima, a od prislonjenih susjednih građevina mora biti odvojena požarnim zidom vatrootpornosti najmanje 90 minuta koji nadvisuje krov najmanje 0.5 m. Svi ostali posebni uvjeti za sve građevine dobivati će se kroz postupak lokacijske dozvole.

Zaštita od elementarnih nepogoda i ratnih opasnosti

Pri izradi projektne dokumentacije za ishodovanje dozvole za gradnju, projektant je obavezan primjenjivati odredbe važećih zakona i pravilnika, osobito:

1. Procjena rizika od velikih nesreća za područje Općine Dugopolje iz 2018. godine.
2. Zakon o sustavu civilne zaštite ("Narodne novine" br. 82/15, 118/18)
3. Pravilnik o mjerama zaštite od elementarnih nepogoda i ratnih opasnosti u prostornom planiranju i uređivanju prostora ("Narodne novine" br. 29/83, 36/85 i 42/86),
4. Pravilnik o nositeljima, sadržaju i postupcima izrade planskih dokumenata u civilnoj zaštiti, te načinu informiranja javnosti u postupku njihovog donošenja ("Narodne novine" br. 49/17)
5. Pravilnik o postupku uzbunjivanja stanovništva ("Narodne novine" br. 69/16)
6. Pravilnik o tehničkim zahtjevima sustava javnog uzbunjivanja stanovništva („Narodne novine“ br. 69/16)
7. Uredba o sprječavanju velikih nesreća koje uključuju opasne tvari ("Narodne novine" br. 44/14, 31/17)
8. Zakon o prostornom uređenju ("Narodne novine" br. 153/13, 65/17, 114/18)
9. Zakon o zaštiti okoliša ("Narodne novine" br. 80/13, 153/13, 78/15, 12/18, 118/18).

Zaštita od požara

Posebni uvjeti gradnje iz područja zaštite od požara za UPU-a „proizvodno-poslovne zone Podi zapad“ su sljedeći:

1. Pri projektiranju mjere zaštite od požara, kod donošenja dokumenata prostornog uređenja, voditi računa posebno o:
 - mogućnosti evakuacije i spašavanja ljudi, životinja i imovine,
 - sigurnosnim udaljenostima između građevina ili njihovom požarnom odjeljivanju,
 - osiguranju pristupa i operativnih površina za vatrogasna vozila,
 - osiguranju dostatnih izvora vode za gašenje, uzimajući u obzir postojeća i nova naselja, građevine, postrojenja i prostore te njihova požarna opterećenja i zauzetost osobama.
2. Mjere zaštite od požara projektirati u skladu s pozitivnim hrvatskim i preuzetim propisima koji reguliraju ovu problematiku, a u djelu posebnih propisa gdje ne postoje hrvatski propisi koriste se priznate metode proračuna i modela. Posebnu pozornost treba obratiti na:
 - Pravilnik o uvjetima za vatrogasne pristupe (NN br. 35/94, 142/03).
 - Pravilnik o otpornosti na požar i drugim zahtjevima koje građevine moraju zadovoljavati u slučaju požara (NN 29/13, 87/15)
 - Pravilnik o hidrantskoj mreži za gašenje požara (NN br. 08/06).
 - Visoke objekte projektirati prema OIB-Smjernicama 2.3. Protupožarna zaštita u zgradama, čija je kota poda najvišeg kata najmanje 22,0 m iznad kote površine na koju je moguć pristup, 2011.
 - Trgovačke sadržaje projektirati u skladu s tehničkim smjernicama; austrijskom normom TRVB N138 Prodajna mjesta građevinska zaštita od požara) ili američkom normom NFPA 101 (izdanje 2015.).
 - Športske dvorane projektirati u skladu s američkom normom NFPA 101 (izdanje 2015.).
 - Obrazovne ustanove projektirati u skladu s američkom normom NFPA 101 (izdanje 201m.).
 - Sustav prikupljanja i pročišćavanja otpadnih voda projektirati prema NFPA 820, 2016.
3. U slučaju da će se u objektima stavljati u promet, koristiti i skladištiti zapaljive tekućine i plinovi potrebno je postupiti sukladno odredbama članka 11. Zakona o zapaljivim tekućinama i plinovima (NN br.108/95, 56/2010).

Zaštita od potresa

(1) Područje Dugopolja nalazi se u zoni VIII stupnja intenziteta potresa MSK Ijestvice. Potrebno je osigurati zaštitu od potresa VIII stupnja MSK Ijestvice, što je potres koji može izazvati lakše do srednje teške posljedice. Prostor na kojem se nalaze objekti starije gradnje spada u zonu jake ugroženosti od potresa, dok prostor nove izgradnje predstavlja zonu male ugroženosti od potresa. Kategorizacija zona ranjivosti od potresa određuje se na bazi izgrađenosti zemljišta, te vrste konstrukcije objekata neotpornih na dinamičke utjecaje.

(2) Planirane građevine moraju se projektirati u skladu s važećom tehničkom regulativom koja određuje uvjete za potresna područja. Kod rekonstruiranja postojećih građevina izdavanje lokacijskih dozvola ili rješenja o uvjetima građenja treba uvjetovati ojačavanjem konstrukcije građevine sukladno važećim zakonima, propisima i normama.

(3) Od urbanističkih mjera u svrhu efikasne zaštite od potresa, potrebno je konstrukcije svih građevina planiranih za izgradnju na području Plana uskladiti sa zakonskim i podzakonskim propisima za predmetnu seizmičku zonu. Za područja u kojima se planira izgradnja većih stambenih i poslovnih građevina, potrebno je izvršiti geomehaničko i drugo ispitivanje terena kako bi se postigla maksimalna sigurnost konstrukcija na predviđene potrese.

(4) Pri projektiranju valja poštovati postojeće tehničke propise (Pravilnik o tehničkim normativima za izgradnju objekata visokogradnje u seizmičkim područjima – Sl. List br. 31/81, 49/82, 29/83, 21/88 i 52/90 i Pravilnik o mjerama zaštite od elementarnih nepogoda i ratnih opasnosti u prostornom planiranju i uređivanju prostora NN 29/83, 36/85 i 42/86). Projektiranje, građenje i

rekonstrukcija važnih građevina mora se provesti tako da građevine budu otporne na potres. Potrebno je osigurati dovoljno široke i sigurne evakuacijske puteve i potrebno je omogućiti nesmetan pristup svih vrsta pomoći u skladu s važećim propisima o zaštiti od požara, elementarnih nepogoda i ratnih opasnosti.

(5) Potrebno je osigurati dovoljno široke i sigurne evakuacijske putove, omogućiti nesmetan pristup svih vrsta pomoći u skladu s važećim propisima o zaštiti od požara, elementarnih nepogoda i ratnih opasnosti.

(6) Građevine društvene infrastrukture, športsko-rekreacijske, zdravstvene i slične građevine koje koristi veći broj različitih korisnika, javne prometne površine, moraju biti građene ili uređene na način da se spriječi stvaranje arhitektonsko-urbanističkih barijera.

Zaštita od snježnih oborina i poledice

(1) Snježne oborine mogu prouzročiti velike štete na građevinama, a najvećim dijelom to se odnosi na krovne konstrukcije, koje trebaju biti projektirane prema normama za opterećenje snijegom karakteristično za različita područja, a određeno na temelju meteoroloških podataka iz višegodišnjeg razdoblja motrenja.

(2) Preventivne mjere zaštite od poledice uključuju prognozu za tu pojavu te izvješćivanje o tome odgovarajućih službi, koje u svojoj redovnoj djelatnosti vode računa o sigurnosti prometne infrastrukture.

(3) Potrebno je napraviti statistički pregled područja pogođenih snježnim oborinama i poledicom, a prilikom projektiranja objekata treba voditi računa da isti izdrže opterećenja, te shodno tome treba ugraditi mjere sukladno Zakonu o zaštiti od elementarnih nepogoda (NN br. 73/97) i Pravilniku o mjerama zaštite od elementarnih nepogoda i ratnih opasnosti u prostornom planiranju i uređivanju prostora (NN br. 29/83, 36/85 i 42/86).

Zaštita od olujnih i orkanskih vjetrova

(1) Zaštita od olujnih i orkanskih vjetrova koji nisu posljedica nevremena kao kompleksne atmosfere pojave moguće je ostvariti provođenjem preventivnih mjera već pri gradnji naselja, zgrada za stanovanje i drugih građevinskih i industrijskih objekata napose tamo gdje se očekuju olujni i jači vjetrovi. Također i u gradnji prometnica.

(2) S obzirom na svoje rušilačko djelovanje, olujni i orkanski vjetar vrlo štetno djeluje na građevinarsku djelatnost jer onemogućava radove, ruši dizalice, krovove i loše izvedene građevinske objekte.

(3) U području elektroprivrede i telekomunikacija, kidaju se električni i telekomunikacijski vodovi, ruše njihovi nosači.

Tehničko-tehnološke katastrofe izazvane nesrećama u gospodarskim objektima i prometu

(1) Na području obuhvata Plana ne skladište se opasne tvari.

(2) Tehnološki procesi u kojima se koriste ili proizvode zapaljive tekućine i plinovi ili eksplozivne tvari, mogu se obavljati samo u građevinama ili njenim dijelovima koji su izgrađeni sukladno važećim propisima koji uređuju predmetnu problematiku.

(3) U blizini zatečenih lokacija gdje se proizvode, skladište, prerađuju, prevoze, sakupljaju ili obavljaju druge radnje s opasnim tvarima ne preporuča se gradnja objekata u kojem boravi veći broj osoba. (dječji vrtići, škole, sportske dvorane, trgovački centri, stambene građevine i sl.);

(4) Nove objekte koji se planiraju graditi, a u kojima se pojavljuju opasne tvari potrebno je locirati na način da u slučaju nesreće ne ugrožavaju stanovništvo (rubni dijelovi poslovnih zona) te obvezati vlasnike istih na uspostavu sustava za uzbuđivanje i uvezivanje na nadležni županijski centar 112.

(5) Za potrebe gašenja požara u hidrantskoj mreži treba, ovisno o broju stanovnika, osigurati potrebnu količinu vode i odgovarajućeg tlaka. Prilikom gradnje ili rekonstrukcije vodoopskrbnih mreža, ukoliko ne postoji treba predvidjeti vanjsku hidrantsku mrežu sukladno propisima.

(6) Radi omogućavanja spašavanja osoba iz građevina i gašenja požara na građevini ili otvorenom prostoru treba planirati odgovarajuće vatrogasne pristupe, prilaze i površine za operativni rad vatrogasnih vozila.

(7) Na području Općine Dugopolje dozvoljen je prijevoz opasnih tvari državnom cestom D1 i autocestom A1.

(8) Uz navedene prometnice potrebno je spriječiti daljnji razvoj naselja i postojeća naselja rekonstruirati, a stanovništvo stalno educirati za postupanje u slučaju nesreće s opasnim tvarima.

Zaštita od epidemije

(1) U slučaju katastrofe i velike nesreće na području Općine Dugopolje može doći do pojave raznih vrsta bolesti ljudi i životinja, te pojave epidemija, uglavnom uzrokovanih neodgovarajućim sanitarnim uvjetima. Također može doći do širenja bolesti bilja.

(2) Potrebno je eventualna odlagališta otpada planirati na većoj udaljenosti od naseljenih mjesta kao i od podzemnih vodotoka na području Općine Dugopolje, te na mjestima gdje bi na najmanji mogući način onečišćavala okoliš.

(3) Gradnju životinjskih farmi također planirati na povećanoj udaljenosti od naseljenih mjesta, a sukladno pozitivnim propisima koji reguliraju ovu problematiku.

Sklanjanje i evakuacija stanovništva

(1) Sklanjanje stanovništva osigurava se privremenim izmještanjem stanovništva te prilagođavanjem podrumskih i drugih pogodnih građevina za funkciju sklanjana ljudi u skladu s Planom zaštite i spašavanja za slučaj neposredne ratne opasnosti.

(2) Za sve građevine u kojima boravi veći broj ljudi, obvezna je izrada plana evakuacije. Evakuacija je pravovremeno, organizirano, brzo i sigurno napuštanje građevina ili dijela građevine dok još nije nastupila neposredna opasnost za osobe.

(3) Evakuacijski putevi moraju biti dobro osvijetljeni sa pričuvnim izvorom napajanja preko generatora (agregata) ili akumulatora (baterije). Najveća dozvoljena duljina puta za evakuaciju (unutar građevine) je 45 m, a označavanje smjera kretanja prema izlazima provodi se postavljanjem slikovitih oznaka i natpisa na uočljivim mjestima, u visini očiju. Svi segmenti puta za evakuaciju (izlazi, hodnici, stubišta i dizala) moraju zadovoljavati zakonske odredbe koji propisuju način njihove gradnje i izvedbe.

(4) U građevinama ugostiteljsko-turističke namjene gdje boravi više od 100 osoba obvezno se instalira i protupanična rasvjeta koja se uključuje automatski nakon nestanka struje ili isključenja sklopke.

(5) U svrhu efikasne zaštite od potresa, potrebno je konstrukcije svih građevina planiranih za izgradnju na području Grada uskladiti sa zakonskim i pod zakonskim propisima za predmetnu seizmičku zonu. Za područja u kojima se planira izgradnja većih stambenih i poslovnih građevina, potrebno je izvršiti geomehaničko i drugo ispitivanje terena kako bi se postigla maksimalna sigurnost konstrukcija. Na seizmičkom području Općine (VIII stupanj MSK), kod izgradnje objekata primjenjuje se tehnički normativi kao za predviđeni potres IX stupnja po MSK ljestvici.

(6) Zbog pojava orkanskog i jakog vjetra koji pomiće manje predmete i baca crijep, čini manje štete na kućama i drugim objektima te obara drveće i čupa ga sa korijenjem te čini znatne štete na zgradama, potrebno je graditi zgrade sa čvrstim krovnim konstrukcijama.

(7) Vlasnici i korisnici objekata u kojima se okuplja ili istodobno boravi više od 250 ljudi te odgojne, obrazovne, zdravstvene i druge ustanove, prometni terminali, sportske dvorane, stadioni, trgovački centri, hoteli, autokampovi, proizvodni prostori i slično, u kojima se zbog buke ili akustičke izolacije ne može osigurati dovoljna čujnost sustava za javno uzbunjivanje, dužni su uspostaviti i održavati odgovarajući interni sustav za uzbunjivanje i obavješćivanje te preko istog osigurati provedbu javnog uzbunjivanja i prijem priopćenja nadležnog centra 112 o vrsti opasnosti i mjerama za zaštitu koje je potrebno poduzeti.“

PRIJELAZNE I ZAVRŠNE ODREDBE

Članak 17.

Ova Odluka stupa na snagu osmog dana od dana objave u „Službenom vjesniku Općine Dugopolje“.

Klasa:
Urbroj:
Dugopolje,

**Predsjednik
OPĆINSKOG VIJEĆA**

Joško Čelan, dip.ing.građ.



**REPUBLIKA HRVATSKA
SPLITSKO DALMATINSKA ŽUPANIJA
OPĆINA DUGOPOLJE
OPĆINSKI NAČELNIK**

KLASA: 350-02/20-20/05
URBROJ: 2180/04-02/1-20-50
Dugopolje, 27. listopada 2020. godine

PREDSJEDNIKU OPĆINSKOG VIJEĆA OPĆINE DUGOPOLJE
-ovdje

Na temelju članka 48. Statuta Općine Dugopolje („Službeni vjesnik Općine Dugopolje“, broj 2/18 i 2/20), Općinski načelnik Općine Dugopolje dana 27. listopada 2020. godine, utvrđuje

Prijedlog Odluke o donošenju pročišćenog teksta Detaljnog plana uređenja stambenog naselja Koprivno

i dostavlja Općinskom vijeću Općine Dugopolje na raspravu i usvajanje.

Za izvjestitelja na sjednici Općinskog vijeća određuje se Goran Milun, predstavnik izrađivača Plana.

OPĆINSKI NAČELNIK
Perica Bosančić, dipl.ing.el.

DOSTAVITI:

1. Općinskom vijeću Općine Dugopolje, ovdje
2. Jedinstveni upravni odjel, ovdje
3. Arhivi, ovdje

Na temelju članka 109. Zakona o prostornom uređenju („Narodne novine“ br. 153/13, 65/17, 114/18, 39/19, 98/19) i članka 30. Statuta Općine Dugopolje ("Službeni vjesnik Općine Dugopolje" br. 2/18 i 2/20), Općinsko vijeće Općine Dugopolje na sjednici održanoj dana _____ godine donosi

ODLUKU

o donošenju pročišćenog teksta Detaljnog plana uređenja stambenog naselja Koprivno

TEMELJNE ODREDBE

Članak 1.

Donosi se pročišćeni tekst Detaljnog plana uređenja stambenog naselja Koprivno ("Službeni vjesnik Općine Dugopolje", broj 5/05, 2/07, 6/20), u daljnjem tekstu: Plan ili Izmjene i dopune Plana.

Članak 2.

Plan je izradila tvrtka ARCHING STUDIO d.o.o. iz Splita.

Članak 3.

Elaborat DPU-a izrađen je u 5 (pet) primjeraka, sadrži uvezane tekstualne i grafičke djelove, ovjeren je pečatom Općinskog vijeća Općine Dugopolje i potpisom predsjednika Općinskog vijeća Općine Dugopolje, sastavni je dio ove Odluke i jedan njegov primjerak čuva se u pismohrani Općine Dugopolje.

Članak 4.

Plan, sadržan u elaboratu „Izmjene i dopune Detaljnog plana uređenja stambenog naselja Koprivno, sastoji se od:

1. Tekstualni dio

- I. Obrazloženje
- II. Odredbe za provođenje

2. Grafički dio

- | | |
|---|---------------|
| 0. Postojeće stanje | MJ 1:500 |
| 1. Namjena površina | MJ 1:500 |
| 2. Prometna, telekomunikacijska i komunalna infrastrukturna mreža | |
| 2.1. Plan prometne mreže | MJ 1:500 |
| 2.2. Karakteristični presjeci prometnica | MJ 1:100 |
| 2.3. Uzdužni presjek prometnica | MJ 1:1000/100 |
| 2.4. Elektroenergetska mreža | MJ 1:500 |
| 2.5. Javna rasvjeta | MJ 1:500 |
| 2.6. Telekomunikacijska mreža | MJ 1:500 |
| 2.7. Vodovodna mreža | MJ 1:500 |
| 2.8. Kanalizacijska mreža | MJ 1:500 |
| 3. Uvjeti korištenja, uređenja i zaštite površina | MJ 1:500 |
| 4. Uvjeti gradnje | MJ 1:500 |
| 4.1. Plan parcelacije | MJ 1:500 |
| 4.2. Plan parcelacije | MJ 1:2880 |

3. Obavezni prilozi

- A. Izvod iz dokumenta šireg područja
- B. Strateška studija utjecaja na okoliš, kada je to propisano posebnim propisima
- C. Popis sektorskih dokumenata i propisa koje je bilo potrebno poštivati u njegovoj izradi, te sažetak dijelova tih dokumenata koji se odnose na sadržaj plana
- D. Zahtjevi i smjernice
- E. Izvješće o javnoj raspravi
- F. Evidencija postupka izrade i donošenja plana
- G. Sažetak za javnost

ODREDBE ZA PROVOĐENJE**1. Uvjeti utvrđivanja namjene površina****Članak 5.****Detaljna namjena površina**

- 1) Detaljna namjena površina utvrđena je na grafičkome prikazu broj 1 "Detaljna namjena površina".
- 2) Namjena površina u skladu je sa Prostranim Planom uređenja Općine Dugopolje (Službeni vijesnik općine Dugopolje 6/04, 6/07, 3/14, 4/14, 3/17, 7/17, 13/19, 14/19).
- 3) Na području Detaljnog plana uređenja stambenog naselja Koprivno određene su slijedeće namjene:
 - stambena zona (oznaka građevinskih čestica S1 do S36)
 - javno prometne površine (oznaka građevinskih čestica 1-8)
 - javna zelena površina (oznaka građevinske čestice Z1, Z2 i Z3)
 - trafostanica (oznaka građevinske čestice TS)
 - infrastrukturni sustav, separator ulja i masti (oznaka građ. čestice IS)
- 4) Namjena građevina podrazumijeva sadržaj na građevinskoj čestici koji je u skladu s osnovnom namjenom površina.

Članak 6.**Stambena zona**

- 1) U okviru stambene zone moguće je na građevinskim česticama graditi slobodno stojeće obiteljske stambene građevine. U stambenim građevinama osim stanovanja mogu se predvidjeti trgovački, poslovni, uslužni i servisni sadržaji na svim građevinskim česticama, ali u okviru Planom danih gabarita i uz poštivanje zakonskih propisa zaštite okoline za stambenu zonu.
- 2) Na jednoj građevinskoj čestici u zoni stanovanja mogu biti smještena osim stambene i druge građevine kao što su garaže i pomoćne građevine.

Članak 7.**Javno prometne površine**

Javno prometne površine moguće je ostvariti etapno, a prema dionicama koje čine funkcionalnu cjelinu.

Javna zelena površina

U okviru površine Z1 uz hortikulturno rješenje, predviđa se i gradnja sportskog igrališta (tenis) te dječje igralište. Na parceli radne oznake Z2, također je predviđen prostor za odmor i rekreaciju.

Trafostanica

U okviru predmetnog obuhvata predviđena je i trafostanica.

Infrastrukturni sustav

U okviru predmetnog obuhvata predviđena je čestica radne oznake IS-4 za infrastrukturne sustave kao što je separator ulja i masti.

2. Detaljni uvjeti korištenja, uređenja i gradnje građevnih čestica i građevina

Članak 8.

2.1. Veličina i oblik građevinskih čestica

- 1) Oblik i veličina građevinske čestice prikazani su u grafičkom prikazu broj 4 "Uvjeti gradnje".
- 2) Građevinske čestice stambene namjene označene su slovima od S1 do S36.
- 3) Izgrađenost građevinskih čestica stambene namjene iznosi 0,30 za slobodnostojeće, a za dvojne iznosi 0,35.
- 4) Iskorištenost građevinskih čestica u ovoj zoni određena je sa koeficijentom iskorištenosti 1,0 za slobodnostojeće i dvojne.
- 5) Planom su utvrđene površine javne namjene a to su vanjski prostori namijenjeni svim građanima i u funkciji građana.
- 6) Površine javne namjene smatraju se kolne, kolno pješačke i pješačke površine te javna parkirališta, zelene površine.
- 7) Građevinske čestice za izgradnju trafo stanica i infrastrukturnog sustava-separator ulja i masti također su utvrđene ovim Planom.
- 8) Granice građevinskih čestica ne mogu se mijenjati bez izmjene Plana, ali se mogu planirati dvojne građevine za koje vrijede gore navedeni parametri, a u izračun u tablici se uzela u obzir očekivana izgradnja slobodnostojećih građevina.

1 Oznaka parcele	2 Površina građevne čestice	3 Površina zemljišta pod građevinom (max)	4 Ukupna površina građevine (btto max)	5 Koeficijent izgrađenosti (max) kig 3/2	6 Koeficijent iskorištenosti (max) kis 4/2
S-1	1000	300	1000	0,30	1,0
S-2	950	285	950	0,30	1,0
S-3	883	265	883	0,30	1,0
S-4	819	246	819	0,30	1,0
S-5	866	260	866	0,30	1,0
S-6	880	264	880	0,30	1,0
S-7	1087	326	1087	0,30	1,0
S-8	1199	360	1199	0,30	1,0
S-8a	837	251	837	0,30	1,0
S-9	545	163	545	0,30	1,0
S-10	570	171	570	0,30	1,0
S-11	570	171	570	0,30	1,0
S-12	576	173	576	0,30	1,0
S-13	565	170	565	0,30	1,0
S-14	624	187	624	0,30	1,0
S-15	528	158	528	0,30	1,0
S-16	557	167	557	0,30	1,0
S-17	570	171	570	0,30	1,0
S-18	570	171	570	0,30	1,0

S-19	578	173	578	0,30	1,0
S-20	562	169	562	0,30	1,0
S-21	570	171	570	0,30	1,0
S-22	689	207	689	0,30	1,0
S-23	747	224	747	0,30	1,0
S-24	927	278	927	0,30	1,0
S-25	1000	300	1000	0,30	1,0
S-26	973	292	973	0,30	1,0
S-27	862	259	862	0,30	1,0
S-28	741	222	741	0,30	1,0
S-29	678	203	678	0,30	1,0
S-30	856	257	856	0,30	1,0
S-31	1024	307	1024	0,30	1,0
S-32	1103	331	1103	0,30	1,0
S-33	1050	315	1050	0,30	1,0
S-34	623	187	623	0,30	1,0
S-35	505	151	505	0,30	1,0
S-36	498	149	498	0,30	1,0
1	5373	-	-	-	-
2	2481	-	-	-	-
3	560	-	-	-	-
4	124	-	-	-	-
5	162	-	-	-	-
6	117	-	-	-	-
7	3710	-	-	-	-
8	800	-	-	-	-
Z-1	1696	-	-	-	-
Z-2	676	-	-	-	-
TS	50	50	50	1,00	1,00
IS	185	185	185	1,00	1,00
ukupno	44163	8689	228417		

Članak 9.

2.2. Veličina i površina građevina

- 1) Površina zemljišta pod građevinom, odnosno koeficijent izgrađenosti za slobodnostojeće građevine iznosi 0,30, a za dvojne građevine dozvoljava se 0,35.
- 2) Koeficijent iskorištenosti za slobodnostojeće građevine 0,75, a za dvojne 1.00.
- 3) Površina podruma ne ulazi u koeficijent izgrađenosti i iskorištenosti. Najveći dopušteni koeficijent izgrađenosti uključuje sve građevine na parceli osim septičkih jama i cisterni koje su ukopane.
- 4) Dopuštena katnost građevine iznosi $Po(S)+Pr+2$

- 5) Dopušta se pokrivanje kosim krovovima.

Članak 10.

2.3. Namjena građevine

- 1) U građevinama stambene namjene osim stanovanja mogu se predvidjeti trgovački, poslovni, uslužni i servisni sadržaji na svim građevinskim česticama, ali u okviru Planom danih gabarita i uz poštivanje zakonskih propisa.
- 2) U obuhvatu DPU-a ne smiju se graditi građevine i sadržaji koji bi svojom funkcijom ili oblikom, neposredno ili potencijalno ugrožavali život i zdravlje ljudi, te ugrožavali okoliš.

Članak 11.

2.4. Smještaj građevina na građevinskoj čestici

- 1) U grafičkom prikazu broj 4 "Uvjeti gradnje" označeno je crtkano "granica površine unutar koje se može graditi", uključujući istake građevina.
- 2) Najmanja dozvoljena udaljenost građevina u stambenoj zoni od granica susjedne građevinske čestice je 4,5 m, udaljenost od javno prometne površine je 5,0 m, odnosno 15,0 m od lokalne ceste (zaštitni pojas), ukoliko Planom nije drukčije određeno.
- 3) Građevine se mogu graditi kao slobodno stojeće, dvojne, građevine u nizu ili u bloku. Ukoliko se rade dvojne građevine, nizovi ili blokovi obvezna je izrada jedinstvenog idejnog arhitektonskog rješenja na temelju kojeg će se utvrdit moguće faze za dobivanje građevinske dozvole.
- 4) Uz građevinu (obiteljsku kuću, stambenu i višestambenu građevinu) na istoj čestici može se odobriti gradnja garaža, pomoćnih, gospodarskih i manjih poslovnih građevina.
- 5) Pomoćne građevine moguće je graditi na građevinskim česticama za izgradnju stambene građevine.
- 6) Ukoliko se grade kao slobodno stojeće građevine ne smiju se pogoršavati uvjete stanovanja u susjednim stambenim građevinama.
- 7) Najveća dopuštena visina pomoćnih građevina iznosi jednu etažu (3,0 m). Ukoliko se grade uz granicu građevinske čestice pomoćne građevine ne smiju imati otvore na graničnom pročelju.

Članak 12.

2.5. Oblikovanje građevina

Uvjeti za arhitektonsko oblikovanje građevina, kao ni vrsta krova, nagib krovnih ploha i vrsta pokrova ne propisuju se izričito, dozvoljavaju se slobodne kreacije, ali se građevina mjerilom i oblikovanjem mora prilagoditi postojećem ambijentu naselja u cjelini, konfiguraciji terena i tipologiji krajolika.

Članak 13.

2.6. Uređenje građevinskih čestica

- 1) Parkiranje riješiti u okviru parcele kao garažiranje ili otvoreno parkiralište, a prema veličini građevine. Za stanovanje 1 stan 1 parkirno mjesto, poslovni prostori 70 m² bruto površine 1 parking mjesto, odnosno prema Pravilniku o razvrstavanju, minimalnim uvjetima i kategorizaciji objekata.
- 2) Na ovako izračunati broj parkirnih mjesta za čestice, odnosno građevine stambene namjene potrebno je dodati 20% parkirališnih mjesta za posjetitelje.
- 3) Preporuča se izvedba parkirališnih površina od prefabriciranih betonskih elemenata koji omogućavaju upijanje oborinskih voda (travnata rešetka).

- 4) Površina građevnih čestica obrađena kao nepropusna (uključujući i građevine) ne može biti veća od 50% njihove ukupne površine, osim za čestice prometnih površina.
- 5) Kolni pristup (mjesto priključenja na javno prometnu površinu) građevnim parcelama prikazan je na kartografskom prikazu br.4 . Svaka građevna čestica ima izravan priključak na prometnu površinu . Njegov položaj je moguće pomicati unutar iste strane građevne čestice vodeći računa o sigurnosti i efikasnosti prometa (isto se može potvrditi u konzultaciji sa nadležnim pravnim osobama sa javnim ovlastima).
- 6) Ograda građevnih čestica izvesti punu do 1 metra visine, a do ukupne visine od 1,80 m riješiti transparentno- jednostavnim metalnim ogradama.
- 7) Potrebno je vrtove hortikulturno urediti.

Članak 14.

3 Način opremanja zemljišta prometnom, uličnom, komunalnom i telekomunikacijskom infrastrukturnom mrežom

3.1. Uvjeti gradnje rekonstrukcije i opremanje cestovne i ulične mreže

3.1.1. Glavne gradske ulice i ceste nadmjesnog značaja

- 1) Na području obuhvata Detaljnog plana nisu planirane glavne gradske ulice i ceste nadmjesnog značenja. Iznimka je dionica lokalne ceste L-67076 na kojoj je u duljini cca 375 m predviđen zahvat rekonstrukcije poprečnog profila dogradnjom pješačkog pločnika južnim rubom prometnice. U zahvatu je izvedba prometnog priključka osi 1, te rekonstrukcija prometnog priključka osi 4.
- 2) Na duljini zahvata uglavnom se zadržavaju tlocrtni i visinski elementi osi postojećeg kolnika.
- 3) Manje korekcije krivine rezultat su usklađenja zatečenog stanja s propisanim tehničkim elementima za kategoriziranu prometnu mrežu.
- 4) Pješački pločnik izvodi se u kontinuitetu uz južni rub kolnika širine 2.0 m s asfaltbetonskim zastorom. Uz rub kolnika izvodi se betonski rubnjak.

Članak 15.

3.1.2. Gradske i pristupne ulice

- 1) Visinske kote određene Planom, kao i horizontalni elementi prometnica, ne mogu se mijenjati, s izuzetkom kolnih priključaka, koji su eventualno podložni manjim promjenama.
- 2) Prilikom izrade projektnih rješenja planiranih cjelina, obvezatna je izrada prometnih rješenja kojima se osiguravaju uvjeti organizacije prometa sukladno namjeni.
- 3) Planom su definirane parcele javno-prometnih površina. Podjela na parcele izvršena je na način da svaka parcela predstavlja funkcionalnu prometnu cjelinu pri sukcesivnoj realizaciji prometne mreže stambene zone.
- 4) Položaj prometnice i zelene površine uz prometnicu prikazane su u kartografskom prilogu Detaljnog plana u mjerilu 1:500. Visinski prikaz trase dat je na uzdužnim profilima po pojedinim osima u grafičkom prilogu.
- 5) Prilog elaborata su i karakteristični poprečni presjeci od P-1 do P-4 na kojima su date dimenzije i dijelom detalji izvedbe poprečnog profila.
- 6) Prometnice su planirane s asfaltbetonskim zastorom kolnika za lako prometno opterećenje. Pločnici se izvode u širini 2.00 m s asfaltbetonskim zastorom.

7) Uz rubove kolnika izvode se betonski rubnjaci s nadvišenjem 12 cm prema pločnicima, odnosno 15 cm prema zelenim površinama.

8) Kolni ulazi preko pločnika izvode se upuštanjem pločnika, odnosno izvedbom položenih betonskih rubnjaka ili rampica. Detaljima izvedbe potrebno je osigurati nesmetan pristup i kretanje invalidnim osobama.

Članak 16.

3.1.3. Površine za javni prijevoz (pruge i stajališta)

Unutar planirane zone nisu predviđene površine namjenjene javnom prijevozu.

Članak 17.

3.1.4. Javna parkirališta

1) Na području obuhvata Detaljnog plana predviđene su javne parkirališne površine uz os 1.

2) Parkirališne površine locirane su uz postojeće i planirane sportske sadržaje. Predviđeno je 16 parkirališnih mjesta s okomitim parkiranjem dimenzija 2.50x5.00 m. Planom uređenja područja, površine za zadovoljenje prometa u mirovanju riješene su unutar svake planirane parcele sukladno namjeni građevine (vrsti djelatnosti i tipu građevine).

Članak 18.

3.1.5. Javna garaže (rješenje i broj mjesta)

Javne garaže unutar granica obuhvata ovog plana nisu predviđene.

Članak 19.

3.1.6. Biciklističke staze

Biciklističke staze unutar granica obuhvata ovog plana nisu predviđene.

Članak 20.

3.1.7. Trgovi i druge veće pješačke površine

1) Trgovi na području obuhvata plana nisu predviđeni. U težištu stambene zone u smjeru jug-sjever predviđena je pješačka komunikacija koja povezuje osi 1, 2 i lokalnu cestu, odnosno 4 reda stambenih objekata.

2) Pješačka veza ostvaruje se stepeništem položenim u pravcu. Na duljini cca 105 m stepeništem se savladava visinska razlika od cca 12 m.

3) Stepenište je širine 3.0 m.

Članak 21.

3.2. Uvjeti gradnje, rekonstrukcije i opremanja ostale prometne mreže

Na području obuhvata Detaljnog plana nije predviđena ostala prometna mreža.

Članak 22.

3.3. Uvjeti gradnje, rekonstrukcije i opremanja komunalne infrastrukturne mreže i vodovoa unutar prometnih i drugih javnih površina

Vodovod i kanalizacija

Vodovod

- 1) Kod komunalne infrastrukture cijevi za snabdijevanje vodom su locirane u prometnici na udaljenost 1,00 m od ivičnjaka, sa dubinom ukopavanja minimum 1,00m računajući od tjemena cijevi do nivelete prometnice, te kontrolnim šahtama u čvorovima. Planirani i postojeći cjevovodi pripadaju sustavu snabdijevanja crpna stanica Sinj i crpnom stanicom "Strizirep" te vodospremom Koprivno.
- 2) Predviđeni su zatvoreni kanali, okruglog presjeka, koji duž trase imaju odgovarajuće šahte – okna sa pokrovnom pločom na koju se ugrađuje ljevano-željezni poklopac, vidljiv na prometnoj površini sa istom kotom nivelete, kao prometnica.
- 3) Usvojena je vodovodna mreža prstenastog tipa, koja omogućuje bolju sigurnost snabdijevanja potrošača, sa ugrađenim požarnim hidrantima raspoređenih prema vrijedećem pravilniku.
- 4) Predviđene su okrugle cijevi koje zadovoljavaju radni tlak od 10 bari. Cijevi se polažu na posteljicu od pijeska i zatrpavaju sitnozrnim neagresivnim materijalom do 30 cm iznad tjemena cijevi. Prije zatrpavanja, trebaju se ispitati na odgovarajući tlak.
- 5) U čvorovima treba ugraditi fazonske komade od lijevanog željeza unutar armiranobetonskog okna, pokrivenog pločom sa otvorom iznad kojeg dolazi ljevano željezni poklopac 600x600 mm.

Kanalizacija

- 1) Odvodni kanali su locirani u osi prometnice, na dubini 1,20 m za oborinske vode, odnosno 1,50 m za fekalne vode, računajući od nivelete prometnice do tjemena cijevi, sa kontrolnim revizijskim oknima od betona, ili odgovarajućeg materijala. Dozvoljava se translatorno pomjeranje dionica kanala, ukoliko se ne remeti usvojenu koncepciju, poštujući koridore ostale infrastrukture. Također detaljnijim hidrauličkim proračunom, dozvoljena su manja odstupanja usvojenih presjeka pojedinih dionica.
- 2) Na području Općine Dugopolje izgrađen je sustav odvodnje, što je od bitnog značaja za njen gospodarski razvoj, jer se obuhvat plana u cijelosti nalazi u III. zoni sanitarne zaštite izvorišta Jadro. Nije predviđeno građenje industrijskih pogona opasnih za kakvoću podzemnih voda i postrojenja koja ispuštaju za vodu opasne tvari.
- 3) Za rješenje sustava odvodnje područja obuhvaćenog planom usvojen je razdjelni sistem odvodnje, sa potpuno odvojenim odvođenjem fekalnih i oborinskih voda.
- 4) Sve fekalne vode će se sistemom gravitacijskih kanala dovesti do crpne stanice "Podi" iz koje će se prepumpavati u prekidnu komoru, a dalje se gravitacijskim kanalom priključuje u kanalizacijskih sustav Split-Solin. Sve ove vode se dalje obrađuju na uređaju za pročišćavanje "STUPE" u Stobreču, a pročišćene vode se dugim podmorskim ispustom ispuštaju u priobalno more Bračkog kanala. Za tehnološke otpadne vode, prije priključka na sustav odvodnje Dugopolja, potrebno je izvesti njihov predtretman, kako bi se iste dovele do standarda komunalnih otpadnih voda.
- 5) Oborinske zagađene vode sa radnih, prometnih i manipulativnih površina, prihvaćaju se zatvorenim kanalima, a nakon prolaza kroz separator ulja i masti, odvođe se dalje planiranim kanalima do recipijenta.

- 6) Oborinske čiste vode sa krovnih i zelenih površina prihvaćaju se posebnim kanalima i upuštaju se putem upojnih bunara u podzemlje, odnosno u okolni teren unutar pojedinačne radne zone, kao trajno rješenje.
- 7) Broj i položaj ovih kanalizacijskih sustava sa pripadajućim objektima utvrditi će se hidrauličkim proračunom ovisno o veličini dotoka i mogućnosti izgradnje retencijskog prostora i kapaciteta dreniranja (upijanja terena) na pojedinoj lokaciji, a u ovisnosti o ugroženosti okolnih objekata plavljenjem.
- 8) Zbog povoljnijih priključaka na fekalnu kanalizaciju, cijev je položena za cca 40 cm niže od dna oborinskog kanala, a minimalni razmak između vanjskih stijenki kanala iznosi cca 40 cm.
- 9) Kanali za odvod fekalnih i oborinskih voda predviđeni su od okruglih cijevi sa spojnicama, što nam daje maksimalnu sigurnost vodonepropusnosti kanala. Obvezatno ispitati na vodonepropusnost.
- 10) Na svim horizontalnim i vertikalnim krivinama i dužim dionicama treba ugraditi revizijska okna pokrivena armiranobetonskom pločom sa otvorom 600 mm, iznad kojeg dolazi lijevano željezni poklopac. U okna se također ugrađuju penjalice.
- 11) Prilikom izrade projektne dokumentacije za izgradnju objekata na svakoj pojedinačnoj građevinskoj čestici, kote priključaka na vodoopskrbnu mrežu, kao i na fekalnu i oborinsku kanalizaciju trebaju biti precizirane u uvjetima za gradnju građevine na dotičnoj građevinskoj čestici.

Elektroenergetska mreža

- 1) Prilikom gradnje ili rekonstrukcije elektroenergetskih objekata treba obratiti pažnju na slijedeće uvjete:
 - građevinska čestica predviđena za trafostanice 20(10)/0,4 kV mora biti minimalno 7x6 m sa omogućenim prilazom kamionima, odnosno dizalici (posebno za trafostanice instalirane snage 2x1000 kVA minimalna veličina parcele je 9x6 m) i ista mora zadovoljiti gabarite trafostanice i pripadajućeg sustava uzemljenja .
 - predviđa se mogućnost izgradnje istih na zasebnim građevinskim česticama (osim ako nisu planirane u sklopu drugih građevina) i bez dodatnih ograničenja u smislu udaljenosti od prometnica i granica parcele.
 - preporuča se da se sve nove trafostanice izvedu kao tip gradska (GTS).
 - preporuča se da se sva 20 kV mreža izvoditi jednožilnim kabelima tipa XHE 49A 3x(1x185) mm², a da se postojeća NN mreža prilikom rekonstrukcije, ukoliko istu nije moguće kablirati, izvede samonosivim kabelskim snopom na betonskim stupovima.
 - planirane kabele 1 kV izvoditi kabelima tipa XP 00-A, odgovarajućeg presjeka.
 - dubina kabelskih kanala iznosi 0,8m u slobodnoj površini ili nogostupu, a pri prelasku kolnika dubina je 1,2m.
 - širina kabelskih kanala ovisi o broju i naponskom nivou paralelno položenih kabela.
 - na mjestima prelaska preko prometnica kabele se provlače kroz PVC cijevi promjera $\Phi 110$, $\Phi 160$, odnosno $\Phi 200$ ovisno o tipu kabela (JR, nn, VN).
 - prilikom polaganja kabela po cijeloj dužini kabelske trase obavezno se polaže uzemljivačko uže Cu 50mm².
 - elektroenergetski kabele polažu se, gdje god je to moguće, u nogostup prometnice stranom suprotnom od strane kojom se polažu telekomunikacijski kabele. Ako se moraju paralelno voditi obavezno je poštivanje minimalnih udaljenosti (50 cm). Isto vrijedi i za međusobno križanje s tim da kut križanja ne smije biti manji od 45°.
- 2) Moguća su odstupanja u pogledu rješenja trasa elektroenergetskih vodova i lokacije elektroenergetskih građevina utvrđenih ovim Planom, radi usklađenja s planovima i preciznijim geodetskim izmjerama, tehnološkim inovacijama i dostignućima i neće se smatrati izmjenama ovog Plana.

Telekomunikacijska mreža

- 1) Plan određuje položaj objekata područnih centrala te glavnu javnu telekomunikacijsku mrežu.

- 2) Izgradnja mreže i građevina telekomunikacijskog sustava određuje se lokacijskom dozvolom na temelju Plana, u skladu sa važećim zakonskim propisima (zakon i pravilnik) koji reguliraju izgradnju TK objekata i mreže.
- 3) Svaka postojeća i novoplanirana građevina priključuje se na telefonsku mrežu na način kako to određuje nadležna ustanova ili poduzeće.
- 4) TK mreža u pravilu se izvodi podzemno, i to kroz postojeće prometnice, prema rasporedu komunalnih instalacija u trupu ceste. Ako se projektira i izvodi izvan prometnica treba se provoditi na način da ne onemogućava gradnju na građevinskim parcelama, odnosno izvođenje drugih instalacija.
- 5) Projektiranje i izvođenje TK mreže rješava se sukladno posebnim propisima, a prema rješenjima ovog Plana.
- 6) Građevine telefonskih centrala i drugih uređaja mogu se rješavati kao samostalne građevine na vlastitim građevinskim parcelama ili unutar drugih građevina kao samostalne funkcionalne cjeline.
- 7) Sve mjesne i međumjesne EKI-a (mrežni kabeli, svjetlovodni i koaksijalni kabeli) u pravilu se trebaju polagati u koridorima postojećih odnosno planiranih prometnica. Građevine telefonskih centrala i ostali elektro komunikacijski uređaji planiraju se kao samostalne građevine na vlastitim građevnim česticama ili unutar drugih građevina kao samostalne funkcionalne cjeline. Svaka postojeća i novoplanirana građevina treba imati osiguran priključak na EKMI. Mobilnom telefonijom potrebno je postići dobru pokrivenost područja, tj. sustavom baznih stanica koje se postavljaju izvan zona zaštite spomenika kulture i izvan vrijednih poljoprivrednih područja.
- 8) Elektro komunikacijski (EK) objekti i uređaji moraju biti građeni u skladu sa ekološkim kriterijima i mjerama zaštite, te moraju biti izgrađeni u skladu s posebnim propisima. Koncesionari koji pružaju EK usluge moraju se koristiti jedinstvenim (zajedničkim) podzemnim i nadzemnim objektima za postavljanje mreža i uređaja.
- 9) Za razvoj pokretnih komunikacija planirati gradnju građevina infrastrukture pokretnih komunikacijskih mreža svih sustava sadašnjih i slijedećih generacija tj. njihovih tehnologija. To su osnovne postaje s pripadajućim antenskim uređajima, potrebnim kabelskim vodovima i ostalom opremom. Osnovne postaje pokretnih komunikacija mogu biti postavljene na antenske stupove na planiranim građevinama ili kao samostojeći. Potrebna visina samostojećih antenskih stupova proizlazi iz tehničkog rješenja, a maksimalno iznosi 70 m.
- 10) Za spajanje objekata na postojeću telekomunikacijsku mrežu treba izvršiti slijedeće:
 - potrebno je osigurati koridore za trasu DTK-a
 - za naselja: podzemno i/ili nadzemno u zoni pješačkih staza ili zelenih površina
 - za magistralno i međumjesno povezivanje: podzemno slijedeći koridore prometnica ili željezničkih pruga. Iznimno kada je to moguće, samo radi bitnog skraćivanja trasa, može se planirati i izvan koridora prometnica ili željezničkih pruga vodeći računa o pravu vlasništva.
 - planirani priključak izvesti u najbližem postojećem kabelskom zdencu što bliže komunikacijskom čvorištu.
 - koridore DTK-a planirati unutar koridora kolnih i kolno-pješačkih prometnica.
 - pri planiranju odabrati trasu udaljeno u odnosu na elektroenergetske kabele te voditi računa o postojećim trasama.
 - osim gore navedenih uvjeta svaka izgradnja EKI mora biti usklađena sa odredbama iz pozitivnih zakona i propisa.
 - pri izgradnji EKI-a te paralelnom vođenju s ostalim infrastrukturnim instalacijama poštivati zahtjeve i udaljenosti iz Pravilnik o načinu i uvjetima određivanja zone elektroničke komunikacijske infrastrukture i druge povezane opreme, zaštitne zone i radijskog koridora te obveze investitora radova ili građevine (NN 75/13).

11) Gradnjom nove komunalne infrastrukture i različitih vrsta građevina ili sadnjom nasada postojeća elektronička komunikacijska infrastruktura i druga povezana oprema ne smije biti oštećena i ometana te je obvezno osigurati pristup i nesmetano održavanje iste tijekom cijelog vijeka trajanja.

12) U svrhu eliminiranja mogućeg mehaničkog oštećenja elektroničke komunikacijske infrastrukture i druge povezane opreme kod paralelnog vođenja, približavanja i križanja s ostalom infrastrukturom u prostoru, potrebno je pridržavati se određenih minimalnih razmaka.

13) Minimalne udaljenosti kod približavanja i križanja određene u ovom članku odnose se na nezaštićeni elektronički komunikacijski kabel s metalnim vodičima položen u otvoreni rov. Ako se radi o kabelu koji je položen u cijevi ili kabelsku kanalizaciju, smatra se da već postoji određeni stupanj mehaničke zaštite te se prihvaćaju manje udaljenosti kod približavanja i križanja, a koje su definirane u slučaju kada su poduzete odgovarajuće zaštitne mjere u skladu s ovim Pravilnikom.

14) U slučaju paralelnog vođenja ili približavanja trasi elektroničkog komunikacijskog kabela drugih podzemnih ili nadzemnih instalacija, opreme, građevina ili nasada, gdje je udaljenost manja od udaljenosti propisanih u donjoj Tablici, investitor je obavezan od infrastrukturnog operatora zatražiti uvjete za tehničko rješenje zaštite elektroničke komunikacijske infrastrukture i druge povezane opreme.

Tablica

Red. broj	VRSTA KOMUNALNE INFRASTRUKTURE, GRAĐEVINE ILI NASADA	Udaljenost (m)
1.	Udaljenost od donjeg ruba nasipa (pruga, cesta i drugo)	5
2.	Udaljenost od uporišta nadzemnih kontaktnih vodova	1
3.	Udaljenost od uporišta elektroenergetskih vodova do 1 kV	1
4.	Udaljenost od uporišta nadzemnih telekomunikacijskih kabela	1
5.	Udaljenost od cjevovoda gradske kanalizacije, slivnika i toplovoda	1
6.	Udaljenost od vodovodnih cijevi promjera do 200 mm	1
7.	Udaljenost od vodovodnih cijevi promjera većeg od 200 mm	2
8.	Udaljenost od plinovoda i toplovoda s tlakom do 0,3 MPa	1
9.	Udaljenost od plinovoda s tlakom od 0,3 do 10 MPa	2
10.	Udaljenost od plinovoda s tlakom većim od 10 MPa izvan gradskih naselja	5
11.	Udaljenost od instalacija i spremnika sa zapaljivim ili eksplozivnim gorivom	10
12.	Udaljenost od tračnica tramvajske pruge	1
13.	Udaljenost od građevnog pravca zgrada u naseljima	0,6
14.	Udaljenost od temelja zgrada izvan naselja	2
15.	Udaljenost od energetskog kabela do 10 kV napona	0,5
16.	Udaljenost od energetskog kabela od 10 do 35 kV napona	1
17.	Udaljenost od energetskog kabela napona većeg od 35 kV	2
18.	Udaljenost od stabala drveća i živih ograda	2

15) Elektronička komunikacijska infrastruktura planira se u skladu sa ZEK-om, Uredbom o mjerilima razvoja elektroničke komunikacijske infrastrukture i druge povezane opreme (NN br. 131/12 i 92/15), Pravilnikom o tehničkim uvjetima za kabelsku kanalizaciju (NN br. 114/10 i 29/13), Pravilnikom o načinu i uvjetima određivanja zone elektroničke komunikacijske infrastrukture i povezane opreme, zaštitne zone i radijskog koridora te obveze investitora radova ili građevine (NN br. 75/13) i Pravilnikom o svjetlovodnim distribucijskim mrežama (NN br. 57/14).

16) Telekomunikacijska infrastruktura je prikazana na kartografskom prikazu 2.6. Telekomunikacijska mreža u mjerilu 1:500.

Članak 23.

4. Uvjeti uređenja i opreme javnih zelenih površina

- 1) Ovim planom predviđeno je uređenje javnih zelenih površina na česticama oznaka Z-1 i Z-2, a koje treba hortikulturno urediti.
- 2) Na parceli radne oznake Z-1 predviđena je izgradnja teniskog i dječjeg igrališta, ali se na istoj može planirati osim zelenila i prostor za boće, ovisno o rješenju planirane čestice.
- 3) Na parceli radne oznake Z-2, također je predviđen prostor za odmor i rekreaciju.

Članak 24.

5. Uvjeti uređenja posebno vrijednih i osjetljivih cjelina i građevina

Posebno vrijednih i osjetljivih cjelina nema.

Članak 25.

6. Uvjeti i način gradnje

- 1) Uvjeti i način gradnje za svaku građevinsku česticu u stambenoj zoni sadržani su u tekstualnome dijelu Plana, a sadrže odgovarajući dio grafičkoga prikaza broj 4 "Uvjeti gradnje", planiranu granicu i oblik građevinske čestice, najveću dopuštenu granicu gradivoga dijela građevinske čestice, najmanje dopuštene udaljenosti od susjedne građevinske čestice, te priključak na javno prometnu površinu.
- 2) U tabelarnom dijelu sadržana je približna površina građevinske čestice, način formiranja, namjena, , najveća dopuštena površina građevinske čestice pod građevinom, te najveća dopuštena bruto površina novo planirane građevine.

Članak 26.

7. Mjere zaštite prirodnih, kulturno povijesnih cjelina i građevina i ambijentalnih vrijednosti

U okviru ovog DPU-a nema posebno zaštićenih navedenih vrijednosti.

Članak 27.

8. Mjere provedbe plana

Sredstvima komunalnog doprinosa, a temeljem godišnjih planova i programa izrađenim prema stvarnim troškovima izgradnje komunalnih objekata, predviđa se gradnja komunalne infrastrukture, te obodnih prometnica ovog zahvata DPU-a.

Članak 28.

9. Mjere sprječavanja nepovoljna utjecaja na okoliš

- 1) Samom izgradnjom i oblikovanjem prostora, moguće je negativno utjecati na okoliš, koju je primjenom odgovarajućih tehnologija i tehničkih rješenja moguće svesti na minimum, što je primjenjeno u ovom rješenju komunalne infrastrukture. U tom kontekstu poduzete su slijedeće mjere:
 - usvojen je razdjeljni sistem kanalizacije , kao najoptimalniji i siguran.
 - ugradnja separatora ulja i masti na kanalima oborinskke kanalizacije.
 - usvojen zatvoreni sistem odvodnje kanalizacije .
 - osigurana kvalitetna snabdijevanje planiranog prostora.

- 2) Svojom brojnošću i samom činjenicom fizičke prisutnosti u gotovo svim dijelovima zone plana, elektroprivredni objekti automatski negativno doprinose općem korištenju i oblikovanju prostora, koje nažalost nikakvim mjerama nije moguće potpuno eliminirati, već ih je primjenom odgovarajućih tehnologija i tehničkih rješenja moguće svesti na manje i prihvatljivije iznose, što je primjenjeno i u ovom rješenju sustava elektroopskrbe i telekomunikacija u maksimalno mogućem opsegu.
- 3) U tom kontekstu mogu se navesti najvažnije mjere sprječavanja nepovoljna utjecaja na okoliš:
- 4) Niti jedan od postojećih i planiranih elektroprivrednih objekata na području ovog plana nije iz skupine tzv. aktivnih zagađivača prostora.
- 5) Primjenom kablskih (podzemnih) vodova 20(10) kV i vodova nn (1kV) višestruko se povećava sigurnost napajanja potrošača, uklanja se opasnost od dodira vodova pod naponom i uklanja se vizualni utjecaj nadzemnih vodova na okoliš.
- 6) Primjenom kablskih razvodnih ormarića (KRO) i kablskih priključnih ormarića (KPO) izrađenih od poliestera bitno se produljuje njihov vijek trajanja, poboljšava vizualna prihvatljivost i povećava sigurnost od opasnih napona dodira.
- 7) Trafostanice gradskog tipa izgraditi u obliku kućice adekvatno arhitektonski oblikovane i uklopljene u okoliš. Gradske trafostanice koje su eventualno locirane u drugim objektima treba adekvatno zaštititi od širenja negativnih utjecaja na okoliš (buka, zagrijavanje, vibracije, požar i sl.).
- 8) Sve pasivne metalne dijelove vodova i postrojenja bez obzira na vrstu lokacije treba propisno uzemljiti i izvršiti oblikovanje potencijala u neposrednoj blizini istih kako bi se eliminirale potencijalne opasnosti za ljude i životinje koji povremeno ili trajno borave u njihovoj blizini.

Zaštita voda

- 1) S obzirom da se prema Elaboratu zona sanitarne zaštite, a na temelju kojega je donesena Odluka o utvrđivanju zona sanitarne zaštite izvorišta javne vodoopskrbe izvora Jadra i Žrnovnice (Službeni glasnik Splitsko-dalmatinske županije, broj 19/2014), obuhvat predmetnog plana nalazi unutar III. zone sanitarne zaštite namjena prostora i aktivnosti u njemu trebaju biti u skladu s važećim Pravilnikom o uvjetima za utvrđivanje zona sanitarne zaštite izvorišta (Narodne novine, broj 66/11 i 47/13).
- 2) Prema navedenom Elaboratu i Pravilniku, unutar III. zone sanitarne zaštite, zabranjuje se:
 - ispuštanje nepročišćenih otpadnih voda,
 - građenje postrojenja za proizvodnju opasnih i onečišćujućih tvari za vode i vodni okoliš,
 - građenje građevina za oporabu, obradu i odlaganje opasnog otpada,
 - uskladištenje radioaktivnih i za vode i vodni okoliš opasnih i onečišćujućih tvari, izuzev uskladištenja količina lož ulja dovoljnih za potrebe domaćinstva, pogonskog goriva i maziva za poljoprivredne strojeve, ako su provedene propisane sigurnosne mjere za građenje, dovoz, punjenje, uskladištenje i uporabu,
 - izvođenje istražnih i eksploatacijskih bušotina za naftu, zemni plin kao i izrada podzemnih spremišta,
 - skidanje pokrovnog sloja zemlje osim na mjestima izgradnje građevina koje je dopušteno graditi prema odredbama ovoga Pravilnika,
 - građenje prometnica, parkirališta i aerodroma bez građevina odvodnje, uređaja za prikupljanje ulja i masti i odgovarajućeg sustava pročišćavanja oborinskih onečišćenih voda i upotreba praškastih (u rinfuzi) eksploziva kod miniranja većeg opsega.
 - skladištenje i odlaganje otpada, gradnja odlagališta otpada osim sanacija postojećeg u cilju njegovog zatvaranja, građevina za zbrinjavanje otpada uključujući spalionice otpada te postrojenja za obradu, oporabu i zbrinjavanje opasnog otpada,

- građenje cjevovoda za transport tekućina koje mogu izazvati onečišćenje voda bez propisane zaštite voda,
- izgradnja benzinskih postaja bez spremnika s dvostrukom stjenkom, uređajem za automatsko detektiranje i dojavu propuštanja te zaštitnom građevinom (tankvanom),
- podzemna i površinska eksploatacija mineralnih sirovina osim geotermalnih voda i mineralnih voda.

3) Za sve postojeće i planirane zahvate i djelatnosti unutar predmetnog plana, koji su ograničeni ili zabranjeni temeljem Pravilnika o uvjetima za utvrđivanje zona sanitarne zaštite izvorišta (Narodne novine, broj 66/11 i 47/13), moraju se primjeniti odredbe istog, odnosno svih budućih zakonskih i podzakonskih akata te odluka vezanih za vodozaštitne zone. Potencijalne lokacije takvih zahvata prikazane u ovom Planu nisu konačne i dozvoljene ukoliko ne udovoljavaju navedenom uvjetu.

Zaštitu od buke

- 1) Potencijalni izvori buke ne smiju se smještati na prostore gdje neposredno ugrožavaju stanovanje, te remete rad mirnim djelatnostima
- 2) Kao dopunsko sredstvo za zaštitu od buke uređivat će se i zelenilo kao prirodna zaštita.

Vatrogasni pristupi

- 1) Osigurani su na svim javnim prometnim površinama i omogućen je pristup do svake planirane građevne čestice.
- 2) Sve vatrogasne pristupe, površine za rad vatrogasnog vozila, te cjevovode za količine vode potrebne za gašenje požara potrebno je osigurati u skladu s posebnim propisima.
- 3) U svrhu sprječavanja širenja požara na susjedne građevine, građevina mora biti udaljena u skladu s važećim propisima, a od prislonjenih susjednih građevina mora biti odvojena požarnim zidom vatrootpornosti najmanje 90 minuta koji nadvisuje krov najmanje 0.5 m. Svi ostali posebni uvjeti za sve građevine dobivati će se kroz postupak lokacijske dozvole.

Zaštita od elementarnih nepogoda i ratnih opasnosti

Pri izradi projektne dokumentacije za ishodovanje dozvole za gradnju, projektant je obavezan primjenjivati odredbe važećih zakona i pravilnika, osobito:

1. Procjena rizika od velikih nesreća za područje Općine Dugopolje iz 2018. godine.
2. Zakon o sustavu civilne zaštite ("Narodne novine" br. 82/15, 118/18)
3. Pravilnik o mjerama zaštite od elementarnih nepogoda i ratnih opasnosti u prostornom planiranju i uređivanju prostora ("Narodne novine" br. 29/83, 36/85 i 42/86),
4. Pravilnik o nositeljima, sadržaju i postupcima izrade planskih dokumenata u civilnoj zaštiti, te načinu informiranja javnosti u postupku njihovog donošenja ("Narodne novine" br. 49/17)
5. Pravilnik o postupku uzbunjivanja stanovništva ("Narodne novine" br. 69/16)
6. Pravilnik o tehničkim zahtjevima sustava javnog uzbunjivanja stanovništva („Narodne novine“ br. 69/16)
7. Uredba o sprječavanju velikih nesreća koje uključuju opasne tvari ("Narodne novine" br. 44/14, 31/17)
8. Zakon o prostornom uređenju ("Narodne novine" br. 153/13, 65/17, 114/18)
9. Zakon o zaštiti okoliša ("Narodne novine" br. 80/13, 153/13, 78/15, 12/18, 118/18).

Zaštita od požara

Posebni uvjeti gradnje iz područja zaštite od požara za UPU-a „proizvodno-poslovne zone Podi zapad“ su sljedeći:

1. Pri projektiranju mjere zaštite od požara, kod donošenja dokumenata prostornog uređenja, voditi računa posebno o:
 - mogućnosti evakuacije i spašavanja ljudi, životinja i imovine,
 - sigurnosnim udaljenostima između građevina ili njihovom požarnom odjeljivanju,
 - osiguranju pristupa i operativnih površina za vatrogasna vozila,
 - osiguranju dostatnih izvora vode za gašenje, uzimajući u obzir postojeća i nova naselja, građevine, postrojenja i prostore te njihova požarna opterećenja i zauzetost osobama.
2. Mjere zaštite od požara projektirati u skladu s pozitivnim hrvatskim i preuzetim propisima koji reguliraju ovu problematiku, a u djelu posebnih propisa gdje ne postoje hrvatski propisi koriste se priznate metode proračuna i modela. Posebnu pozornost treba obratiti na:
 - Pravilnik o uvjetima za vatrogasne pristupe (NN br. 35/94, 142/03).
 - Pravilnik o otpornosti na požar i drugim zahtjevima koje građevine moraju zadovoljavati u slučaju požara (NN 29/13, 87/15)
 - Pravilnik o hidrantskoj mreži za gašenje požara (NN br. 08/06).
 - Visoke objekte projektirati prema OIB-Smjernicama 2.3. Protupožarna zaštita u zgradama, čija je kota poda najvišeg kata najmanje 22,0 m iznad kote površine na koju je moguć pristup, 2011.
 - Trgovačke sadržaje projektirati u skladu s tehničkim smjernicama; austrijskom normom TRVB N138 Prodajna mjesta građevinska zaštita od požara) ili američkom normom NFPA 101 (izdanje 2015.).
 - Športske dvorane projektirati u skladu s američkom normom NFPA 101 (izdanje 2015.).
 - Obrazovne ustanove projektirati u skladu s američkom normom NFPA 101 (izdanje 201m.).
 - Sustav prikupljanja i pročišćavanja otpadnih voda projektirati prema NFPA 820, 2016.
3. U slučaju da će se u objektima stavljati u promet, koristiti i skladištiti zapaljive tekućine i plinovi potrebno je postupiti sukladno odredbama članka 11. Zakona o zapaljivim tekućinama i plinovima (NN br.108/95, 56/2010).

Zaštita od potresa

- 1) Područje Dugopolja nalazi se u zoni VIII stupnja intenziteta potresa MSK ljestvice. Potrebno je osigurati zaštitu od potresa VIII stupnja MSK ljestvice, što je potres koji može izazvati lakše do srednje teške posljedice. Prostor na kojem se nalaze objekti starije gradnje spada u zonu jake ugroženosti od potresa, dok prostor nove izgradnje predstavlja zonu male ugroženosti od potresa. Kategorizacija zona ranjivosti od potresa određuje se na bazi izgrađenosti zemljišta, te vrste konstrukcije objekata neotpornih na dinamičke utjecaje.
- 2) Planirane građevine moraju se projektirati u skladu s važećom tehničkom regulativom koja određuje uvjete za potresna područja. Kod rekonstruiranja postojećih građevina izdavanje lokacijskih dozvola ili rješenja o uvjetima građenja treba uvjetovati ojačavanjem konstrukcije građevine sukladno važećim zakonima, propisima i normama.
- 3) Od urbanističkih mjera u svrhu efikasne zaštite od potresa, potrebno je konstrukcije svih građevina planiranih za izgradnju na području Plana uskladiti sa zakonskim i pod zakonskim propisima za predmetnu seizmičku zonu. Za područja u kojima se planira izgradnja većih stambenih i poslovnih građevina, potrebno je izvršiti geomehaničko i drugo ispitivanje terena kako bi se postigla maksimalna sigurnost konstrukcija na predviđene potrese.

- 4) Pri projektiranju valja poštovati postojeće tehničke propise (Pravilnik o tehničkim normativima za izgradnju objekata visokogradnje u seizmičkim područjima – Sl. List br. 31/81, 49/82, 29/83, 21/88 i 52/90 i Pravilnik o mjerama zaštite od elementarnih nepogoda i ratnih opasnosti u prostornom planiranju i uređivanju prostora NN 29/83, 36/85 i 42/86). Projektiranje, građenje i rekonstrukcija važnih građevina mora se provesti tako da građevine budu otporne na potres. Potrebno je osigurati dovoljno široke i sigurne evakuacijske puteve i potrebno je omogućiti nesmetan pristup svih vrsta pomoći u skladu s važećim propisima o zaštiti od požara, elementarnih nepogoda i ratnih opasnosti.
- 5) Potrebno je osigurati dovoljno široke i sigurne evakuacijske putove, omogućiti nesmetan pristup svih vrsta pomoći u skladu s važećim propisima o zaštiti od požara, elementarnih nepogoda i ratnih opasnosti.
- 6) Građevine društvene infrastrukture, športsko-rekreacijske, zdravstvene i slične građevine koje koristi veći broj različitih korisnika, javne prometne površine, moraju biti građene ili uređene na način da se spriječi stvaranje arhitektonsko-urbanističkih barijera.

Zaštita od snježnih oborina i poledice

- 1) Snježne oborine mogu prouzročiti velike štete na građevinama, a najvećim dijelom to se odnosi na krovne konstrukcije, koje trebaju biti projektirane prema normama za opterećenje snijegom karakteristično za različita područja, a određeno na temelju meteoroloških podataka iz višegodišnjeg razdoblja motrenja.
- 2) Preventivne mjere zaštite od poledice uključuju prognozu za tu pojavu te izvješćivanje o tome odgovarajućih službi, koje u svojoj redovnoj djelatnosti vode računa o sigurnosti prometne infrastrukture.
- 3) Potrebno je napraviti statistički pregled područja pogođenih snježnim oborinama i poledicom, a prilikom projektiranja objekata treba voditi računa da isti izdrže opterećenja, te shodno tome treba ugraditi mjere sukladno Zakonu o zaštiti od elementarnih nepogoda (NN br. 73/97) i Pravilniku o mjerama zaštite od elementarnih nepogoda i ratnih opasnosti u prostornom planiranju i uređivanju prostora (NN br. 29/83, 36/85 i 42/86).

Zaštita od olujnih i orkanskih vjetrova

- 1) Zaštita od olujnih i orkanskih vjetrova koji nisu posljedica nevremena kao kompleksne atmosferske pojave moguće je ostvariti provođenjem preventivnih mjera već pri gradnji naselja, zgrada za stanovanje i drugih građevinskih i industrijskih objekata napose tamo gdje se očekuju olujni i jači vjetrovi. Također i u gradnji prometnica.
- 2) S obzirom na svoje rušilačko djelovanje, olujni i orkanski vjetar vrlo štetno djeluje na građevinarsku djelatnost jer onemogućava radove, ruši dizalice, krovove i loše izvedene građevinske objekte.
- 3) U području elektroprivrede i telekomunikacija, kidaju se električni i telekomunikacijski vodovi, ruše njihovi nosači.

Tehničko-tehnološke katastrofe izazvane nesrećama u gospodarskim objektima i prometu

- 1) Na području obuhvata Plana ne skladište se opasne tvari.
- 2) Tehnološki procesi u kojima se koriste ili proizvode zapaljive tekućine i plinovi ili eksplozivne tvari, mogu se obavljati samo u građevinama ili njenim dijelovima koji su izgrađeni sukladno važećim propisima koji uređuju predmetnu problematiku.
- 3) U blizini zatečenih lokacija gdje se proizvode, skladište, prerađuju, prevoze, sakupljaju ili obavljaju druge radnje s opasnim tvarima ne preporuča se gradnja objekata u kojem boravi veći broj osoba. (dječji vrtići, škole, sportske dvorane, trgovački centri, stambene građevine i sl.);
- 4) Nove objekte koji se planiraju graditi, a u kojima se pojavljuju opasne tvari potrebno je locirati na način da u slučaju nesreće ne ugrožavaju stanovništvo (rubni dijelovi poslovnih zona) te obvezati vlasnike istih na uspostavu sustava za uzbuđivanje i uvezivanje na nadležni županijski centar 112.

- 5) Za potrebe gašenja požara u hidrantskoj mreži treba, ovisno o broju stanovnika, osigurati potrebnu količinu vode i odgovarajućeg tlaka. Prilikom gradnje ili rekonstrukcije vodoopskrbnih mreža, ukoliko ne postoji treba predvidjeti vanjsku hidrantsku mrežu sukladno propisima.
- 6) Radi omogućavanja spašavanja osoba iz građevina i gašenja požara na građevini ili otvorenom prostoru treba planirati odgovarajuće vatrogasne pristupe, prilaze i površine za operativni rad vatrogasnih vozila.
- 7) Na području Općine Dugopolje dozvoljen je prijevoz opasnih tvari državnom cestom D1 i autocestom A1.
- 8) Uz navedene prometnice potrebno je spriječiti daljnji razvoj naselja i postojeća naselja rekonstruirati, a stanovništvo stalno educirati za postupanje u slučaju nesreće s opasnim tvarima.

Zaštita od epidemije

- 1) U slučaju katastrofe i velike nesreće na području Općine Dugopolje može doći do pojave raznih vrsta bolesti ljudi i životinja, te pojave epidemija, uglavnom uzrokovanih neodgovarajućim sanitarnim uvjetima. Također može doći do širenja bolesti bilja.
- 2) Potrebno je eventualna odlagališta otpada planirati na većoj udaljenosti od naseljenih mjesta kao i od podzemnih vodotoka na području Općine Dugopolje, te na mjestima gdje bi na najmanji mogući način onečišćavala okoliš.
- 3) Gradnju životinjskih farmi također planirati na povećanoj udaljenosti od naseljenih mjesta, a sukladno pozitivnim propisima koji reguliraju ovu problematiku.

Sklanjanje i evakuacija stanovništva

- 1) Sklanjanje stanovništva osigurava se privremenim izmještanjem stanovništva te prilagođavanjem podrumskih i drugih pogodnih građevina za funkciju sklanjana ljudi u skladu s Planom zaštite i spašavanja za slučaj neposredne ratne opasnosti.
- 2) Za sve građevine u kojima boravi veći broj ljudi, obvezna je izrada plana evakuacije. Evakuacija je pravovremeno, organizirano, brzo i sigurno napuštanje građevina ili dijela građevine dok još nije nastupila neposredna opasnost za osobe.
- 3) Evakuacijski putevi moraju biti dobro osvijetljeni sa pričuvnim izvorom napajanja preko generatora (agregata) ili akumulatora (baterije). Najveća dozvoljena duljina puta za evakuaciju (unutar građevine) je 45 m, a označavanje smjera kretanja prema izlazima provodi se postavljanjem slikovitih oznaka i natpisa na uočljivim mjestima, u visini očiju. Svi segmenti puta za evakuaciju (izlazi, hodnici, stubišta i dizala) moraju zadovoljavati zakonske odredbe koji propisuju način njihove gradnje i izvedbe.
- 4) U građevinama ugostiteljsko-turističke namjene gdje boravi više od 100 osoba obvezno se instalira i protupanična rasvjeta koja se uključuje automatski nakon nestanka struje ili isključenja sklopke.
- 5) U svrhu efikasne zaštite od potresa, potrebno je konstrukcije svih građevina planiranih za izgradnju na području Grada uskladiti sa zakonskim i pod zakonskim propisima za predmetnu seizmičku zonu. Za područja u kojima se planira izgradnja većih stambenih i poslovnih građevina, potrebno je izvršiti geomehaničko i drugo ispitivanje terena kako bi se postigla maksimalna sigurnost konstrukcija. Na seizmičkom području Općine (VIII stupanj MSK), kod izgradnje objekata primjenjuje se tehnički normativi kao za predviđeni potres IX stupnja po MSK ljestvici.
- 6) Zbog pojava orkanskog i jakog vjetrova koji pomiče manje predmete i baca crijep, čini manje štete na kućama i drugim objektima te obara drveće i čupa ga sa korijenjem te čini znatne štete na zgradama, potrebno je graditi zgrade sa čvrstim krovnim konstrukcijama.
- 7) Vlasnici i korisnici objekata u kojima se okuplja ili istodobno boravi više od 250 ljudi te odgojne, obrazovne, zdravstvene i druge ustanove, prometni terminali, sportske dvorane, stadioni, trgovački centri,

hoteli, autokampovi, proizvodni prostori i slično, u kojima se zbog buke ili akustičke izolacije ne može osigurati dovoljna čujnost sustava za javno uzbunjivanje, dužni su uspostaviti i održavati odgovarajući interni sustav za uzbunjivanje i obavješćivanje te preko istog osigurati provedbu javnog uzbunjivanja i prijem priopćenja nadležnog centra 112 o vrsti opasnosti i mjerama za zaštitu koje je potrebno poduzeti.

Članak 29.

9.1. Rekonstrukcija građevina čija je namjena protivna planiranoj namjeni

U okviru granica DPU-Koprivno ne postoje građevine čija je namjera protivna planiranoj namjeni.

PRIJELAZNE I ZAVRŠNE ODREDBE

Članak 17.

Ova Odluka stupa na snagu osmog dana od dana objave u „Službenom vjesniku Općine Dugopolje“.

Klasa:
Urbroj:
Dugopolje,

**Predsjednik
OPĆINSKOG VIJEĆA**

Joško Čelan, dip.ing.građ.



REPUBLIKA HRVATSKA
SPLITSKO DALMATINSKA ŽUPANIJA
OPĆINA DUGOPOLJE
OPĆINSKI NAČELNIK

KLASA: 363-01/20-10/29
URBROJ: 2180/04-02/1-20-1
Dugopolje, 27. listopada 2020. godine

PREDSJEDNIKU OPĆINSKOG VIJEĆA OPĆINE DUGOPOLJE
-ovdje

Na temelju članka 48. Statuta Općine Dugopolje („Službeni vjesnik Općine Dugopolje”, broj 2/18 i 2/20), Općinski načelnik Općine Dugopolje dana 27. listopada 2020. godine, utvrđuje

Prijedlog Odluke o izmjeni Odluke o načinu pružanja javne usluge prikupljanja miješanog komunalnog otpada i biorazgradivog komunalnog otpada na području Općine Dugopolje

i dostavlja Općinskom vijeću Općine Dugopolje na raspravu i usvajanje.

Za izvjestitelja na sjednici Općinskog vijeća određuje se Općinski načelnik Perica Bosančić.

OPĆINSKI NAČELNIK
Perica Bosančić; dipl.ing.el.

DOSTAVITI:

1. Općinskom vijeću Općine Dugopolje, ovdje
2. Jedinstveni upravni odjel, ovdje
3. Arhivi, ovdje

Na temelju članka 30. stavka 7. Zakona o održivom gospodarenju otpadom („Narodne novine“ broj 94/13, 73/17 i 14/19), članka 4. Uredbe o gospodarenju komunalnim otpadom („Narodne novine“ broj 50/17) i članka 30. Statuta Općine Dugopolje („Službeni vjesnik Općine Dugopolje“ broj 2/18 i 2/20) Općinsko vijeće Općine Dugopolje na ___ sjednici održanoj dana _____ godine, donijelo je

ODLUKU

o izmjeni Odluke o načinu pružanja javne usluge prikupljanjem miješanog komunalnog otpada i biorazgradivog komunalnog otpada na području Općine Dugopolje

Članak 1.

U Odluci o načinu pružanja javne usluge prikupljanjem miješanog komunalnog otpada i biorazgradivog komunalnog otpada na području Općine Dugopolje („Službeni vjesnik Općine Dugopolje“ broj 1/18) u članku 4. iza riječi propisima dodaju se zarez i riječi: „osim u dijelu koji se odnosi na upravljanje izgrađenim reciklažnim dvorištem i mobilnim reciklažnim dvorištem za što Općina Dugopolje ovlašćuje trgovačko društvo Podi Dugopolje d.o.o.“

Članak 2.

U članku 8. stavak 2. mijenja se i glasi: „Cijena javne usluge plaća se radi pokrića troškova nabave i održavanja opreme za prikupljanje otpada, troškove prijevoza otpada, troškove obrade otpada, troškove prijevoza i obrade glomaznog otpada koji se prikuplja u okviru javne usluge, te troškove vođenja propisanih evidencija i izvješćivanja u vezi s javnom uslugom.“

Članak 3.

U članku 17. stavak 4. mijenja se i glasi:“ Davatelj usluge dužan je prilagoditi volumen spremnika iz stavka 1. ovog članka u skladu s realnim potrebama Korisnika usluge“.

Članak 4.

Članak 20. mijenja se i glasi: „Krupni (glomazni) otpad prikuplja se u reciklažnom dvorištu. Izvanredni odvoz krupnog (glomaznog) komunalnog otpada obavlja se temeljem narudžbe Korisnika usluge i naplaćuje se sukladno cjeniku Davatelja usluge. Zabranjeno je odlaganje krupnog (glomaznog) komunalnog otpada na mjesta koja za to nisu predviđena“.

Članak 5.

Članak 21. mijenja se i glasi: „Na području Općine Dugopolje izgrađeno je reciklažno dvorište na adresi Ulica Put Bana 20, Dugopolje, na kat.čest.zem. 1914/75, k.o. Dugopolje, parceli radne oznake K-13.“

Jedinica lokalne samouprave koja je na svom području osigurala funkcioniranje reciklažnog dvorišta, dužna je osigurati odvojeno sakupljanje komunalnog otpada putem mobilnog reciklažnog dvorišta najmanje jednom svaka četiri mjeseca u svakom naselju, izuzevši naselje u kojem se nalazi reciklažno dvorište. Sakupljanje komunalnog otpada putem mobilnog reciklažnog dvorišta obavljati će trgovačko društvo PODI DUGOPOLJE d.o.o., koje će lokacije i termine sakupljanja komunalnog otpada objaviti na svojim mrežnim stranicama.

Davatelj usluge dužan je zaprimiti i zbrinuti prikupljeni otpad putem mobilnog reciklažnog dvorišta od korisnika usluge s područja Općine Dugopolje bez naknade“.

Članak 6.

Ova Odluka stupa na snagu prvog dana od dana objave u „Službenom vjesniku Općine Dugopolje“.

KLASA:
URBROJ:
Dugopolje,

PREDSJEDNIK OPĆINSKOG VIJEĆA

Joško Čelan, dipl.ing. građ.

OBRAZLOŽENJE

Temeljem članka 23. stavka 4. Zakona o održivom gospodarenju otpadom („Narodne novine“ broj 94/13, 73/17 i 14/19) jedinica lokalne samouprave dužna je na svom području osigurati uvjete i provedbu propisanih mjera gospodarenja otpadom.

Temeljem članka 9. stavka 2. Uredbe o gospodarenju komunalnim otpadom („Narodne novine“ broj 50/17, 84/19 i 14/20) jedinica lokalne samouprave koja je na svom području osigurala funkcioniranje reciklažnog dvorišta, dužna je osigurati odvojeno sakupljanje komunalnog otpada putem mobilnog reciklažnog dvorišta najmanje jednom svaka četiri mjeseca u svakom naselju, izuzevši naselje u kojem se nalazi reciklažno dvorište.

Isto tako radi upisa u očevidnik reciklažnih dvorišta potrebno je nadležnom ministarstvu uz zahtjev za upis i dostaviti odluku nadležnog tijela o davanju reciklažnog dvorišta na upravljanje.



SLUŽBENI VJESNIK

OPĆINE DUGOPOLJE

GODINA XXII

DUGOPOLJE, 1. veljače 2018. godine

BROJ 1

Na temelju članka 7. Poslovnika Općinskog vijeća Općine Dugopolje ("Službeni vjesnik Općine Dugopolje", broj 3/09 i 1/13) i članka 32. Statuta Općine Dugopolje ("Službeni vjesnik Općine Dugopolje", broj 2/09, 1/13, 4/13 i 3/14 – pročišćeni tekst), Općinsko vijeće Općine Dugopolje na 7. sjednici, održanoj 31. siječnja 2018. godine, donosi

ZAKLJUČAK

o primanju na znanje Izvješća Mandatne komisije o mirovanju mandata iz osobnih razloga člana Općinskog vijeća Općine Dugopolje i početku obnašanja dužnosti zamjenice člana Općinskog vijeća Općine Dugopolje

1. Prima se na znanje Izvješće Mandatne komisije o mirovanju mandata iz osobnih razloga člana Općinskog vijeća Općine Dugopolje i početku obnašanja dužnosti zamjenice člana Općinskog vijeća Općine Dugopolje.

2. Ivici Rogošiću utvrđuje se mirovanje mandata člana Općinskog vijeća Općine Dugopolje iz osobnih razloga od dana 2. siječnja 2018. godine.

3. Smilja Jukić započinje obnašati dužnost zamjenice člana Općinskog vijeća Općine Dugopolje od dana 2. siječnja 2018. godine.

4. Ovaj Zaključak stupa na snagu danom donošenja, a objavit će se u "Službenom vjesniku Općine Dugopolje".

KLASA: 021-05/18-50/01

URBROJ: 2180/04-01/1-18-2

Dugopolje, 31. siječnja 2018. godine

Predsjednik
OPĆINSKOG VIJEĆA
Joško Čelan, dipl. ing. građ., v.r.

Na temelju članka 104. i članka 105., stavak 2. Statuta Općine Dugopolje ("Službeni vjesnik Općine Dugopolje", broj 2/09, 1/13, 4/13 i 3/14 – pročišćeni tekst) Općinsko vijeće Općine Dugopolje na 7. sjednici, održanoj dana 31. siječnja 2018. godine, donosi

ODLUKU

o prijedlogu za promjenu Statuta Općine Dugopolje

Članak 1.

Pristupa se promjeni Statuta Općine Dugopolje ("Službeni vjesnik Općine Dugopolje", broj 2/09, 1/13, 4/13 i 3/14 – pročišćeni tekst) zbog usklađenja s pozitivnim zakonskim propisima.

Članak 2.

Zadužuje se Odbor za Statut i Poslovnik da utvrdi Konačni prijedlog Statuta imajuću u vidu prijedloge, mišljenja i primjedbe iznesene na raspravi povodom njegovog prihvatanja.

Članak 3.

Ova Odluka stupa na snagu osmog dana od dana objave u "Službenom vjesniku Općine Dugopolje".

KLASA: 021-05/18-50/01

URBROJ: 2180/04-01/1-18-3

Dugopolje, 31. siječnja 2018. godine

Predsjednik
OPĆINSKOG VIJEĆA
Joško Čelan, dipl. ing. građ., v.r.

Na temelju članka 30., stavka 7. Zakona o održivom gospodarenju otpadom ("Narodne novine", broj 94/13 i 73/17), članka 4. Uredbe o gospodarenju komunalnim otpadom ("Narodne novine", broj 50/17) i članka 32. Statuta Općine Dugopolje ("Službeni vjesnik Općine Dugopolje", broj 2/09, 1/13, 4/13 i 3/14 – pročišćeni tekst) Općinsko vijeće Općine Dugopolje na 7. sjednici, održanoj dana 31. siječnja 2018. godine, donosi

ODLUKU

o načinu pružanja javne usluge prikupljanja miješanog komunalnog otpada i biorazgradivog komunalnog otpada na području općine Dugopolje

I. UVODNE ODREDBE

Članak 1.

Ovom Odlukom se utvrđuju kriteriji i način pružanja javne usluge prikupljanja miješanog ko-

munalnog otpada, biorazgradivog komunalnog otpada, reciklabilnog otpada te krupnog (glomaznog) otpada na području općine Dugopolje.

Članak 2.

Komunalni otpad je otpad nastao u kućanstvu i otpad koji je po prirodi i sastavu sličan otpadu iz kućanstva, osim proizvodnog otpada i otpada iz poljoprivrede i šumarstva.

Miješani komunalni otpad je otpad iz kućanstva i otpad iz trgovina, industrije i iz ustanova koji je po svojstvima i sastavu sličan otpadu iz kućanstva, iz kojeg je posebnim postupkom nisu izdvojeni pojedini materijali (kao što je papir, staklo i dr.), te je u Katalogu otpada označen kao 20 03 01.

Biorazgradivi komunalni otpad je otpad nastao u kućanstvu i otpad koji je po prirodi i sastavu sličan otpadu iz kućanstva, osim proizvodnog otpada i otpada iz poljoprivrede, šumarstva, a koji u svom sastavu sadrži biološki razgradiv otpad.

Reciklabilni komunalni otpad čine otpadna plastika, otpadni metal i otpadno staklo, a kad je to prikladno i druge vrste otpada koje su namijenjene recikliranju (npr. otpadni tekstil, otpadno drvo i slično).

Krupni (glomazni) otpad je predmet ili tvar koju je zbog volumena i/ili mase neprikladno prikupljati u sklopu usluge prikupljanja miješanog komunalnog otpada.

Problematični otpad je otpad iz podgrupe 20 01 Kataloga otpada koji uobičajeno nastaje u kućanstvu te opasni otpad koji je po svojstvima, sastavu i količini usporediv s opasnim otpadom koji uobičajeno nastaje u kućanstvu, pri čemu se problematičnim otpadom smatra sve dok se nalazi kod proizvođača tog otpada.

Članak 3.

Prikupljanje miješanog komunalnog otpada, biorazgradivog otpada i reciklabilnog otpada, problematičnog otpada i krupnog (glomaznog) otpada, podrazumijeva prikupljanje tog otpada na određenom području pružanja usluge putem spremnika od pojedinih korisnika i prijevoz tog otpada do mjesta odlaganja otpada odnosno osobe ovlaštene za obradu tog otpada.

II. PODRUČJE PRUŽANJA JAVNE USLUGE, DAVATELJ I KORISNIK JAVNE USLUGE

Članak 4.

Područje pružanja javne usluge je područje općine Dugopolje.

Javnu uslugu iz stavka 1. ovog članka obavlja trgovačko društvo "Čistoća" d.o.o. Split (u daljnjem tekstu: Davatelj usluge), sukladno važećim zakonskim propisima.

Članak 5.

Korisnik usluge na području pružanja javne usluge je vlasnik nekretnine, odnosno vlasnik posebnog dijela nekretnine i korisnik nekretnine, odnosno posebnog dijela nekretnine, kada je vlasnik nekretnine obvezu plaćanja ugovorom prenio na tog korisnika i o tome obavijestio Davatelja usluge (u daljnjem tekstu: Korisnik usluge).

III. KRITERIJ OBRAČUNA KOLIČINE OTPADA

Članak 6.

Kriterij obračuna količine otpada kojeg predaje Korisnik usluge je zaduženi volumen spremnika i broj pražnjenja spremnika u vremenskom razdoblju obračuna usluge od jednog mjeseca.

IV. SUSTAV SAKUPLJANJA KOMUNALNOG OTPADA

Članak 7.

Javna usluga prikupljanja miješanog komunalnog otpada i biorazgradivog komunalnog otpada pruža se i koristi u okviru sustava sakupljanja komunalnog otpada u skladu s načelom da Korisniku usluge mora biti osigurana mogućnost odvojene predaje otpada na njegovom obračunskom mjestu i korištenjem reciklažnog dvorišta, mobilnog reciklažnog dvorišta te spremnika postavljenog na javnoj površini te odvoz glomaznog otpada.

Odvojena primopredaja miješanog komunalnog i biorazgradivog komunalnog otpada obavlja se putem spremnika kod Korisnika usluge, na način da se otpadni papir i karton odvojeno prikuplja od biootpada.

U okviru sustava sakupljanja komunalnog otpada pružaju se bez naknade usluga sakupljanja reciklabilnog otpada na lokaciji obračunskog mjesta Korisnika usluge, sakupljanje otpadnog papira, metala, plastike, stakla i tekstila putem spremnika postavljenih na javnoj površini, te sakupljanje glomaznog otpada u reciklažnom i mobilnom reciklažnom na lokaciji obračunskog mjesta Korisnika usluge.

Davatelj usluge dužan je donijeti cjenik po prethodno pribavljenoj suglasnosti Načelnika.

Davatelj usluge dužan je u roku od 90 dana od dana stupanja na snagu ove Odluke dostaviti svim

Korisnicima usluge obrazac Izjave o načinu korištenja javne usluge (u daljnjem tekstu: Izjava).

Korisnik usluge je dužan vratiti Davatelju usluge dva primjerka Izjave s potpisom korisnika usluge u pisanom obliku ili elektroničkim putem u roku od 15 dana od dana zaprimanja.

Ako korisnik usluge u roku iz prethodnog stavka ne vrati Davatelju usluge popunjenu Izjavu, primjenjuju se podaci iz Izjave koje je naveo Davatelj usluge.

Davatelj usluge će, prema podacima iz Izjave osigurati Korisniku usluge standardizirane spremnike za miješani komunalni otpad.

V. CIJENA JAVNE USLUGE

Članak 8.

Cijena javne usluge odvoza miješanog komunalnog otpada i biorazgradivog otpada navedena je u cjeniku Davatelja javne usluge koji se donosi na zakonom propisan način i javno objavljuje na mrežnim stranicama Davatelja usluge.

Cijena javne usluge plaća se radi pokrića troškova nabave i održavanja opreme za prikupljanje otpada, troškove prijevoza otpada, troškove obrade otpada, troškove nastale radom reciklažnog dvorišta i mobilnog reciklažnog dvorišta, troškove prijevoza i obrade glomaznog otpada koji se prikuplja u okviru javne usluge, te troškove vođenja propisanih evidencija i izvješćivanja u vezi s javnom uslugom.

Strukturu cijene javne usluge čini cijena usluge za količinu predanog miješanog komunalnog otpada, cijena obvezne minimalne javne usluge i cijena ugovorne kazne.

Članak 9.

Cijena obvezne minimalne javne usluge (MJU) određuje se cjenikom. Obvezna minimalna javna usluga je dio javne usluge koju je potrebno osigurati kako bi sustav sakupljanja komunalnog otpada mogao ispuniti svoju svrhu poštujući pritom obvezu o osiguranju primjene načela "onečišćivač plaća", ekonomski održivo poslovanje te sigurnost, redovitost i kvalitetu pružanja javne usluge.

Cijena javne usluge za količinu predanog miješanog komunalnog otpada određuje se cjenikom te se izračunava prema izrazu:

$$C = JCV \times BP \times U$$

C – cijena javne usluge za količinu predanog miješanog komunalnog otpada izražena u kunama,

JCV – jedinična cijena pražnjenja volumena spremnika miješanog komunalnog otpada izražena u kunama sukladno cjeniku,

BP – broj pražnjenja spremnika miješanog komunalnog otpada u obračunskom razdoblju sukladno podacima u evidenciji,

U – udio korisnika usluge u korištenju spremnika.

Članak 10.

Ukupnu cijenu javne usluge čini zbroj cijene obvezne minimalne javne usluge, cijene javne usluge za količinu predanog miješanog komunalnog otpada i cijena ugovorne kazne te se izračunava se po izrazu:

$$\text{Ukupna cijena javne usluge} = MJU + (JCV \times BP \times U)$$

Korisnik usluge dužan je platiti Davatelju usluge iznos cijene javne usluge za obračunsko mjesto i obračunsko razdoblje, osim ako je riječ o obračunskom mjestu na kojem se nekretnina ne koristi. Obračunsko mjesto definira Davatelj usluge.

VI. OBVEZE DAVATELJA USLUGE

Članak 11.

Davatelj usluge je dužan:

- prikupljati i odvoziti komunalni otpad, biorazgradivi otpad, reciklabilni otpad i glomazni otpad na području općine Dugopolje;
- Korisniku usluge osigurati mogućnost odvojene predaje otpada na njegovom obračunskom mjestu, korištenjem spremnika postavljenog na javnoj površini i odvoz glomaznog komunalnog otpada;
- osigurati Korisniku usluge spremnik za primopredaju miješanog komunalnog otpada;
- označiti spremnik oznakom;
- dostaviti Korisniku usluge Obavijest o sakupljanju miješanog komunalnog otpada i biorazgradivog komunalnog otpada;
- preuzeti sadržaj spremnika od Korisnika usluge;
- odgovarati za sigurnost, redovitost i kvalitetu javne usluge i usluge povezane s javnom uslugom;
- osigurati provjeru da otpad sadržan u spremniku prilikom primopredaje odgovara vrsti otpada čija se primopredaja obavlja;
- voditi digitalni sustav evidencije o preuzetoj količini otpada;
- izraditi program prikupljanja komunalnog otpada za područje općine Dugopolje;
- izraditi cjenik javne usluge, objaviti ga na mrežnoj stranici i za njega prije primjene odnosno izmjene ishoditi suglasnost nadležnog tijela;

- gospodariti s odvojeno prikupljenim otpadom, uključujući preuzimanje i prijevoz tog otpada na način koji ne dovodi do miješanja odvojeno sakupljenog komunalnog otpada s drugom vrstom otpada ili s otpadom koji ima drugačija svojstva;
- uslugu obavljati redovito, u skladu s rasporedom i programom te primjenjivim standardima propisanim za obavljanje djelatnosti;
- predati izvješće o radu Davatelja javne usluge na posebnom obrascu Hrvatskoj agenciji za okoliš i prirodu;
- na svojoj mrežnoj stranici objaviti i održavati poveznice na mrežne stranice “Narodnih novina”, digitalnu presliku ove Odluke i obavijest o načinu podnošenja prigovora sukladno odredbama posebnih propisa o zaštiti potrošača;
- osigurati zbrinjavanje reciklabilnog komunalnog otpada iz reciklažnog dvorišta i mobilnog reciklažnog dvorišta s područja općine Dugopolje;
- najmanje dvaput godišnje, a tijekom turističke sezone po potrebi i češće, prati posude za komunalni otpad zapremnine 1100 L.
- predavati biorazgradivi komunalni otpad, reciklabilni komunalni otpad, problematični otpad i glomazni otpad odvojeno od miješanog komunalnog otpada;
- predavati problematični otpad u reciklažno dvorište ili mobilno reciklažno dvorište;
- dostaviti Davatelju usluge Izjavu o načinu korištenja javne usluge,
- preuzeti od Davatelja usluge standardizirane spremnike za otpad, te iste spremnike držati na mjestu određenom za njihovo držanje, održavati ih u ispravnom stanju i ne premještati ih bez suglasnosti Davatelja usluge;
- sav komunalni otpad prikupljati isključivo u odgovarajuće spremnike za otpad, na za to predviđena mjesta, sukladno vrsti otpada i namjeni spremnika, poštujući pritom pravila o odvojenom prikupljanju različite vrste komunalnog otpada te pravila sustava sakupljanja komunalnog otpada;
- obavijestiti Davatelja usluge o svakoj promjeni podataka iz Izjave u roku od 15 dana od dana kada je nastupila promjena.

VII. OBVEZE KORISNIKA USLUGE

Članak 12.

Korisnik usluge je dužan:

- koristiti javnu uslugu i predati miješani komunalni otpad i biorazgradivi komunalni otpad Davatelju usluge na području na kojem se nalazi nekretnina korisnika;
- plaćati Davatelju usluge naknadu za obavljanje usluga, u skladu s važećim cjenikom;
- omogućiti Davatelju usluge pristup spremniku na mjestu primopredaje i pristupačnost mjestu primopredaje otpada;
- postupati s otpadom na obračunskom mjestu Korisnika usluge na način kojim se ne dovodi u opasnost ljudsko zdravlje i ne dovodi do rasipanja otpada oko spremnika i ne uzrokuje pojava neugode drugoj osobi zbog mirisa otpada;
- odgovarati za postupanje s otpadom i spremnikom na obračunskom mjestu korisnika usluge sukladno Zakonu o održivom gospodarenju otpadom, Uredbi o gospodarenju komunalnim otpadom i ovoj Odluci;
- zajedno s ostalim korisnicima usluge na istom obračunskom mjestu odgovarati za obveze nastale zajedničkim korištenjem spremnika sukladno Zakonu o održivom gospodarenju otpadom, Uredbi o gospodarenju komunalnim otpadom i ovoj Odluci;

VIII. NAČIN POSTUPANJA S OTPADOM I SPREMNICIMA

Članak 13.

Komunalni otpad mora se odlagati u za to predviđene spremnike na način kojim je onemogućeno ispadanje otpada i širenje neugodnih mirisa.

Članak 14.

Zabranjeno je odlaganje komunalnog otpada pokraj spremnika, u nestandardizirane spremnike, kutije ili drugu ambalažu, te izbacivanje otpada iz spremnika na javnu površinu. Zabranjeno je odlaganje glomaznog otpada pokraj spremnika za komunalni otpad kao i na mjesta koja nisu za to određena.

Zabranjeno je oštećivati posude za odlaganje komunalnog otpada, ulijevati u njih tekućine, bacati žeravicu ili vruć pepeo, bacati uginule životinje, animalni otpad i otpad animalnog porijekla, građevinski materijal, krupnu ambalažu, dijelove kućnog namještaja, opasni otpad i ostali iskoristivi otpad sukladno važećim propisima.

Zabranjeno je onemogućavati pristup spremnicima za komunalni otpad.

Zabranjeno je spremnike za komunalni otpad postavljati na mjesta koja nisu odobrena od Jedinственog upravnog odjela Općine Dugopolje.

Članak 15.

Davatelj usluge ne odgovara za nestanak spremnika za odlaganje komunalnog otpada koju je zadužio Korisnik usluge.

U slučaju otuđenja i oštećenja spremnika od strane Korisnika usluge, trošak nabave novih spremnika snosit će Korisnik usluge, sukladno cjeniku. U slučaju da je dokazano da je oštećenje posude za odlaganje komunalnog otpada uzrokovao Davatelj usluge, trošak nabave nove snosit će Davatelj usluge.

Članak 16.

Davatelj usluge odgovoran je za pažljivo rukovanje spremnicima za odlaganje komunalnog otpada, na način da se isti ne oštećuju, a odloženi komunalni otpad ne rasipa i onečišćava okoliš.

Svako onečišćenje i oštećenje prouzrokovano odvozom otpada Davatelj usluge je dužan odmah otkloniti.

Nakon pražnjenja spremnika za odlaganje komunalnog otpada, Davatelj usluge ih je dužan vratiti na mjesto na kojem su bile i zatvoriti poklopac.

Pražnjenje spremnika za miješani komunalni otpad obavlja se putem automatskog sustava ugrađenog na specijalnom vozilu za prijevoz otpada.

IX. SAKUPLJANJE MIJEŠANOG KOMUNALNOG OTPADA, BIORAZGRADIVOG OTPADA I KRUPNOG (GLOMAZNOG) OTPADA

Članak 17.

Tipizirani/standardizirani spremnici za prikupljanje miješanog komunalnog otpada su plastični ili metalni spremnici volumena 1100 litara, 240 litara, 120 litara i 80 litara; te plastične vrećice zapremine 40 litara, 60 litara, 80 litara i 120 litara.

Spremnici za miješani komunalni otpad osigurani su Korisniku usluge na njegovom obračunskom mjestu.

Reciklabilni otpad prikuplja se u posebne spremnike koji se nalaze na javnim površinama ili u reciklažnom dvorištu odnosno mobilnom reciklažnom dvorištu.

Davatelj usluge dužan je prilagoditi volumen spremnika iz stavka 1. i 3. ovog članka u skladu s realnim potrebama Korisnika usluge.

Spremnici za odvojeno sakupljanje otpada koji su postavljeni na javnoj površini moraju na stranici s vanjske strane imati oznaku koja sadrži

naziv vrste otpada za koji su namijenjeni, oznaku Davatelja usluge te kratku uputu o otpadu koji se sakuplja putem tog spremnika.

Spremnici za sakupljanje komunalnog otpada kod Korisnika usluge moraju imati oznaku naziva Davatelja usluge i oznaku koja je u evidenciji pridružena Korisniku usluge i obračunskom mjestu.

Članak 18.

Davatelj usluge dužan je označiti spremnike za odlaganje otpada za elektroničko očitavanje pražnjenja spremnika.

Članak 19.

Svi korisnici usluga dužni su odvajati biorazgradivi otpad i odlagati ga u spremnike koji će biti postavljeni na obračunskom mjestu Korisnika usluge.

Tipizirani/standardizirani spremnici za prikupljanje biorazgradivog komunalnog otpada su plastični spremnici volumena iz članka 17., stavka 1. ove Odluke.

Davatelj usluge dužan je prilagoditi volumen spremnika iz prethodnog stavka ovog članka u skladu s realnim potrebama Korisnika usluge.

Članak 20.

Krupni (glomazni) otpad prikuplja se u reciklažnom dvorištu i mobilnom reciklažnom dvorištu.

Redovni odvoz krupnog (glomaznog) komunalnog otpada obavlja se bez naknade u određenom terminu i na određenim lokacijama u količini od najviše 3 m³ godišnje po pojedinom korisniku usluge u terminima koji korisnici usluge dogovaraju s predstavnicima mjesnih odbora prema planu odvoza Davatelja usluge odobrenog od strane Općine Dugopolje.

Izvanredni odvoz krupnog (glomaznog) komunalnog otpada obavlja se temeljem naredžbe Korisnika usluge i naplaćuje se sukladno cjeniku Davatelja usluge.

Zabranjeno je odlaganje krupnog (glomaznog) komunalnog otpada na mjesta koja za to nisu predviđena.

X. RECIKLAŽNO DVORIŠTE I MOBILNO RECIKLAŽNO DVORIŠTE

Članak 21.

Na području općine Dugopolje uspostavlja se reciklažno dvorište na lokaciji Dugopolje Bani

sjever na kat.čest.zem. 1914/75 K.O. Dugopolje, parceli radne oznake K-13.

Mobilno reciklažno dvorište postavlja se na lokacijama i u terminima koje određuje Općina Dugopolje, a koja se objavljuju na mrežnim stranicama Davatelja usluge.

Davatelj usluge dužan je zaprimati otpad u mobilno reciklažno dvorište od korisnika usluge s područja općine Dugopolje bez naknade.

XI. NAJMANJA UČESTALOST ODVOZA MIJEŠANOG KOMUNALNOG OTPADA

Članak 22.

Prijevoz miješanog komunalnog otpada za sve korisnike usluga obavlja se sukladno prihvaćenom planu odvoza komunalnog otpada Davatelja usluge koji je javno objavljen na mrežnim stranicama Davatelja usluge, a najmanje tri puta tjedno.

XII. KORISNICI ZAJEDNIČKIH I INDIVIDUALNIH SPREMNIKA ZA MIJEŠANI KOMUNALNI OTPAD

Članak 23.

Davatelj usluge korisnicima zajedničkih spremnika za miješani komunalni otpad osigurava spremnike zapremine 1100 litara koji su označeni i dodjeljuje se točno određenom broju Korisnika usluge.

U slučaju da se miješani komunalni otpad, zbog potpunosti spremnika, odlaže pored spremnika, on mora biti odložen u plastične vrećice za miješani komunalni otpad koje korisnici usluga mogu kupiti kod Davatelja usluge.

Članak 24.

Davatelj usluge korisnicima individualnih spremnika za miješani komunalni otpad osigurava spremnike zapremine 240 litara, 120 litara ili 80 litara ili plastične vrećice zapremine 40 litara, 60 litara, 80 litara ili 120 litara, koje su označene i dodjeljuju se točno određenom Korisniku usluge.

U slučaju da se miješani komunalni otpad, zbog potpunosti spremnika, odlaže pored spremnika, on mora biti odložen u plastične vrećice za miješani komunalni otpad koje Korisnik usluge može kupiti kod Davatelja usluge.

Članak 25.

Vlasnici i korisnici uredskih i poslovnih prostora mogu s Davateljem usluge zaključiti poseban ugovor o prikupljanju miješanog komunalnog otpada

da i svih drugih vrsta otpada, kojim se definiraju vrste spremnika, dinamika odvoza te cijena usluga.

XIII. ODREĐIVANJE UDJELA POJEDINAČNOG KORISNIKA USLUGE

Članak 26.

U slučaju kad su Korisnici javne usluge kućanstva i koriste zajednički spremnik, a nije postignut sporazum o njihovim udjelima, Davatelj usluge određuje udio Korisnika usluge u korištenju zajedničkog spremnika na način da je kriterij za određivanje udjela korisnika usluge omjer broja fizičkih osoba u kućanstvu korisnika usluge i ukupnog broja fizičkih osoba na obračunskom mjestu. Broj fizičkih osoba u kućanstvu korisnika usluge davatelj usluge utvrđuje na temelju postojeće evidencije, očitovanja vlasnika odnosno korisnika nekretnine sadržanog u Izjavi i kad je potrebno na temelju podataka očitavanja mjernih uređaja za potrošnju električne energije ili pitke vode ili na drugi način.

U slučaju kad su korisnici javne usluge kućanstva i pravne osobe ili fizičke osobe – obrtnici i koriste zajednički spremnik, a nije postignut sporazum o njihovim udjelima, Davatelj usluge određuje udio Korisnika usluge u korištenju zajedničkog spremnika na način da prvo utvrđuje (na temelju očitovanja vlasnika odnosno korisnika nekretnine sadržanog u Izjavi i kad je potrebno na temelju podataka očitavanja mjernih uređaja za potrošnju električne energije ili pitke vode ili na drugi način):

- za kućanstvo kao korisnika usluge – broj fizičkih osoba u kućanstvu,
- za pravnu osobu kao korisnika usluge – broj zaposlenika odnosno korisnika nekretnine, ali ne manje od jedan po nekretnini,
- za fizičku osobu – obrtnika kao korisnika usluge – broj zaposlenika odnosno korisnika nekretnine, ali ne manje od jedan po nekretnini.

Zbrojem prethodno navedenih kategorija dolazi se do ukupnog broja fizičkih osoba na tom određenom obračunskom mjestu te se udio Korisnika usluge u korištenju zajedničkog spremnika izračunava na način da se broj fizičkih osoba po pojedinom korisniku usluge (kućanstvu, pravnoj osobi odnosno fizičkoj osobi – obrtniku) stavlja u omjer s ukupnim brojem fizičkih osoba na obračunskom mjestu.

XIV. NEKRETNINE KOJE SE STALNO NE KORISTE

Članak 27.

Ako Korisnik usluge trajno ne koristi nekretninu nije dužan platiti cijenu minimalne javne usluge.

Korisnik usluge može podnijeti zahtjev za nekorištenje nekretnine (stan, kuća, poslovni prostor) ako se ista ne koristi minimalno godinu dana. Korisnik usluge obavezan je obavijestiti Davatelja usluge u roku od 8 dana o prestanku korištenja nekretnine na obrascu zahtjeva Davatelja usluge. Na temelju zahtjeva, Davatelj usluge izdat će korisniku pisano odobrenje o nekorištenju usluge za navedenu nekretninu.

Nakon isteka 1 godine korisnik je dužan Davatelju usluge dostaviti kopiju obračuna potrošnje električne energije ili obračuna vode izdanog od strane isporučitelja električne energije odnosno isporučitelja vode iz kojeg je razvidno da korisnik u razdoblju 1 godine nije trošio električnu energiju ili pitku vodu.

Ukoliko korisnik u roku 30 dana nakon isteka jednogodišnjeg odobrenja, ne dostavi traženi obračun, smatrat će se da je nekretninu koristio te će mu se za taj period obračunati ugovorna kazna sukladno cjeniku.

Korisnik svake godine podnosi novi zahtjev za nekorištenje nekretnine.

Korisnici stambenih prostora koji povremeno koriste svoje nekretnine izjednačeni su po svojim pravima i obvezama s korisnicima koji stalno koriste nekretninu.

Cijena obvezne minimalne javne usluge ne plaća se za novosagrađenu nekretninu koja je ne-useljena.

XV. DOKAZ IZVRŠENJA JAVNE USLUGE

Članak 28.

Davatelj javne usluge dužan je osigurati prihvatljiv dokaz izvršenja javne usluge za pojedinog Korisnika javne usluge, sve sukladno odredbama Zakona o održivom gospodarenju otpadom i Uredbe o gospodarenju komunalnim otpadom.

Temeljem dokaza o izvršenju javne usluge za pojedinog Korisnika javne usluge Davatelj javne usluge ispostavlja račun za korištenje javne usluge za određeno obračunsko razdoblje.

Prihvatljivi dokaz izvršenja javne usluge za pojedinog Korisnika usluge predstavlja elektronska evidencija Davatelja usluge o pruženoj usluzi (evidencija o pražnjenju spremnika tijekom obračunskog razdoblja) za pojedinog Korisnika usluge, pri čemu Davatelj usluge ne odgovara za neovlašteno korištenje spremnika od strane trećih osoba, već je svaki Korisnik usluge dužan osigurati da njemu dodijeljene spremnike ne koriste neovlašteno treće osobe.

XVI. NAČIN PODNOŠENJA PRIGOVORA

Članak 29.

Nezadovoljni korisnici javne usluge imaju mogućnost podnošenja pisanih prigovora poštom, telefaksom, elektroničkom poštom i u sjedištu Davatelja usluge, koji je dužan na takve prigovore odgovoriti u roku od 15 (petnaest) dana od dana zaprimanja prigovora. Davatelj usluge dužan je voditi i čuvati pisanu evidenciju prigovora korisnika najmanje godinu dana od primitka prigovora korisnika.

Rok za pisanu reklamaciju na ispostavljeni račun je 8 (osam) dana od primitka računa, u protivnom se smatra da je ispostavljeni račun nesporan, a priloženi obračun pravilan.

XVII. UGOVOR O KORIŠTENJU JAVNE USLUGE

Članak 30.

Ugovor o korištenju javne usluge smatra se sklopljenim kad Korisnik usluge dostavi Davatelju usluge Izjavu o načinu korištenja javne usluge ili prilikom prvog korištenja javne usluge ili zaprimanja na korištenje spremnika za primopredaju komunalnog otpada u slučaju kad korisnik usluge ne dostavi davatelju javne usluge Izjavu.

Bitne sastojke Ugovora čine Odluka, Izjava i cjenik javne usluge.

Sve akte bitne za Korisnika usluge Davatelj usluge je dužan imati objavljene na svojoj mrežnoj stranici.

Opći uvjeti ugovora s korisnicima usluge nalaze se u Prilogu 1. ove Odluke.

XVIII. ODREDBE O UGOVORNOJ KAZNI

Članak 31.

Ugovorna kazna je iznos određen ovom Odlukom odnosno cjenikom Davatelja usluge koju je Korisnik usluge dužan platiti u slučaju kad je postupio protivno Ugovoru.

Korisnik usluge dužan je platiti iznos ugovorene kazne za slijedeće postupke:

- ako ne predaje miješani komunalni otpad i biorazgradivi komunalni otpad Davatelju usluge, ugovorna kazna iznosi 1.000,00 kuna;
- ako odlaže otpad pokraj spremnika protivno člancima 23. i 24. ove Odluke, ugovorna kazna iznosi 100,00 kuna;
- ako na svom obračunskom mjestu postupa s otpadom na način kojim se dovodi u opasnost

- ljudsko zdravlje i uzrokuje pojava neugode drugoj osobi zbog mirisa otpada, ugovorna kazna iznosi 300,00 kuna;
- ako ne predaje biorazgradivi komunalni otpad, reciklabilni komunalni otpad, problematični otpad i glomazni otpad odvojeno od miješanog komunalnog otpada, ugovorna kazna iznosi 500,00 kuna;
 - ako onemogućiti Davatelju usluge pristup spremniku na mjestu primopredaje u slučaju kada mjesto primopredaje otpada nije na javnoj površini, ugovorna kazna iznosi 1.000,00 kuna;
 - ako ne omogući Davatelju usluge označavanje spremnika s kojim već raspolaže sukladno ovoj Odluci, ugovorna kazna iznosi 500,00 kuna;
 - ako nije u roku od 30 dana od početka korištenja novoizgrađene nekretnine, odnosno posebnog dijela o istome pisanim putem obavijestio Davatelja usluge, ugovorna kazna iznosi 1.000,00 kuna.
 - ako nakon isteka jednogodišnjeg odobrenja neplaćanja cijene minimalne javne usluge zbog nekorisćenja nekretnine, ne dostavi kopije obračuna potrošnje električne energije ili vode, izdanog od strane isporučitelja navedenih usluga, iz kojih je razvidno da korisnik u razdoblju 1 godine nije trošio električnu energiju ili pitku vodu, ugovorna kazna iznosi 1.000,00 kuna.

Radi utvrđivanja nužnih činjenica kojima se utvrđuje postupanje korisnika usluge protivno Ugovoru o korištenju javne usluge prema ovom članku kao i činjenica nužnih za obračun ugovorne kazne, Davatelj usluge može postupati po prijavi komunalnih redara, razmotriti i ispitati prijave građana, uzimati potrebne izjave od korisnika usluga, svojih zaposlenika i trećih osoba, osigurati fotografiranje i/ili video snimanje obračunskog mjesta korisnika usluge i koristiti takvu fotodokumentaciju, koristiti podatke iz izjave o načinu korištenja javne usluge, evidencije o preuzetom komunalnom otpadu, podatke očitavanja mjernih uređaja za potrošnju električne energije ili vode, podatke iz svojih poslovnih knjiga i drugih evidencija, te sve druge dokaze s pomoću kojih se nedvojbeno može utvrditi postupanje Korisnika usluge prema ovom članku, odnosno koji mogu poslužiti za obračun ugovorne kazne.

Članak 32.

Komunalno redarstvo Općine Dugopolje nadležno je za provođenje odredbi iz članka 31. ove Odluke.

Ukoliko se utvrdi da je Korisnik usluge počinio više radnji za koje je propisana obveza plaćanja ugovorne kazne, komunalni redar će mu za svaku od navedenih radnji obračunati i naplatiti ugovornu kaznu.

IX. VIŠA SILA

Članak 33.

Davatelj usluge se neće smatrati odgovornim za kašnjenje u ispunjenju ili neispunjenju obveza iz Ugovora koje je uzrokovano neočekivanim i nepredvidivim okolnostima izvan njegove razumne kontrole, kao što su radnje građanskih ili vojnih tijela, ograničenja uvedena zakonom, požar, eksplozija, rat, embargo, štrajkovi, lokalni ili nacionalni neredi i nemiri.

U slučaju nastupa takvih kašnjenja u ispunjenju ili neispunjenju, Davatelj usluge će bez odgođe o nastupu takvih okolnosti obavijestiti korisnike usluge putem mrežnih stranica te se ispunjenje obveza davatelja usluga odgađa za vrijeme trajanja takvog slučaja više sile.

Po prestanku okolnosti iz stavka 1. ovog članka, Davatelj usluge dužan je u najkraćem mogućem vremenu skupiti i odvesti sav otpad koji nije skupljen uslijed prekida obavljanja usluga.

XX. PRIJELAZNE I ZAVRŠNE ODREDBE

Članak 34.

Davatelj usluge dužan je uspostaviti i koristiti digitalni sustav Evidencije o preuzetom komunalnom otpadu u roku od godine dana od dana stupanja na snagu Uredbe o gospodarenju komunalnim otpadom.

Članak 35.

Davatelj usluge dužan je podnijeti cjenik iz članka 8. ove Odluke na suglasnost Načelniku Općine Dugopolje u roku od mjesec dana od dana stupanja na snagu ove Odluke.

Do stupanja na snagu novog cjenika primjenjivati će se postojeći cjenik.

Članak 36.

Stupanjem na snagu ove Odluke prestaje važiti Odluka o komunalnom redu u dijelu koji se odnosi na sakupljanje, odvoz i postupanje sa sakupljenim komunalnim otpadom.

Članak 37.

Ova Odluka stupa na snagu osmog dana od dana objave u "Službenom vjesniku Općine Dugopolje".

KLASA: 021-05/18-50/01

URBROJ: 2180/04-01/1-18-4

Dugopolje, 31. siječnja 2018. godine

Predsjednik
OPĆINSKOG VIJEĆA
Joško Čelan, dipl. ing. građ., v.r.

PRILOG 1.**OPĆI UVJETI**

**Ugovora o korištenju javne usluge prikupljanja miješanog komunalnog otpada i biorazgradivog komunalnog otpada
(u daljnjem tekstu: Opći uvjeti)**

I. UVODNE ODREDBE**Članak 1.**

Definicije i termini korišteni u ovim Općim uvjetima odgovaraju definicijama i terminima korištenim u Odluci.

Ovim Općim uvjetima utvrđuju se međusobni odnosi Davatelja usluge i Korisnika usluge koji proizlaze iz Ugovora odnosno pružanja javne usluge prikupljanja miješanog komunalnog otpada i biorazgradivog komunalnog otpada od strane davatelja usluge korisniku usluge na području pružanja javne usluge.

II. PROMJENA OPĆIH UVJETA**Članak 2.**

Ovi Opći uvjeti primjenjuju se na sve korisnike usluga koji zaključče Ugovor s davateljem usluge.

Članak 3.

U slučaju kad odredbe Ugovora upućuju na primjenu pojedinih odredaba ovih Općih uvjeta, te odredbe Općih uvjeta postaju sastavni dio Ugovora.

Korisnik usluge je upoznat sa sadržajem ovih Općih uvjeta i pristaje na njihovu primjenu.

III. UGOVARANJE JAVNE USLUGE**Članak 4.**

Korisnici usluge javnu uslugu ugovaraju zaključenjem Ugovora sukladno Odluci.

Ugovor se smatra sklopljenim:

1. Kad korisnik usluge dostavi Davatelju usluge Izjavu ili
2. Prilikom prvog korištenja javne usluge ili zaprimanja na korištenje spremnika za primopredaju komunalnog otpada u slučaju kad korisnik usluge ne dostavi davatelju usluge Izjavu.

Zaključenjem Ugovora korisnik usluge pristaje na primjenu odredbi ovih Općih uvjeta.

Ugovori s korisnicima usluge zaključuju se na neodređeno vrijeme.

Članak 5.

Cijena javne usluge utvrđuje se cjenikom javne usluge kojeg donosi Davatelj usluge sukladno odredbama ove Odluke, Zakonom o održivom gospodarenju otpadom i Uredbom o gospodarenju komunalnim otpadom.

Korisnik usluge je dužan plaćati cijenu javne usluge utvrđenu cjenikom javne usluge.

Članak 6.

Cijenu javne usluge Korisnici usluge plaćaju na temelju računa koji im Davatelj usluge ispostavlja jednom mjesečno, kad nastaje obveza plaćanja. Korisnik se obvezuje podmiriti račun u roku od 15 dana od dana nastanka obveze plaćanja. U slučaju zakašnjenja zaračunavaju se zakonske zatezne kamate u skladu s propisima.

Korisnik usluge nije ovlašten vršiti prijeboj s tražbinama prema davatelju usluge u odnosu na bilo koje moguće potraživanje.

IV. PRAVA I OBVEZE UGOVORNIH STRANA**Članak 7.**

Davatelj usluge i Korisnik usluge imaju prava i obveze utvrđene Odlukom, Ugovorom i ovim Općim uvjetima.

Članak 8.

Korisnik usluge (novi korisnik) dužan je 8 (osam) dana prije početka korištenja usluge obavijestiti Davatelja usluge o početku korištenja javne usluge (stjecanje vlasništva nekretnine).

Davatelj usluge i Korisnik usluge (vlasnik nekretnine) sklapaju Ugovor na način utvrđen ovim Općim uvjetima. Radi otklanjanja svake sumnje, pisani oblik ugovora nije pretpostavka nastanka ugovornog odnosa između davatelja usluge i korisnika usluge, a niti pretpostavka valjanosti nastalog ugovora posebice u slučajevima kada se usluga od strane davatelja usluge izvršava, a korisnik usluge



REPUBLIKA HRVATSKA
SPLITSKO DALMATINSKA ŽUPANIJA
OPĆINA DUGOPOLJE
OPĆINSKI NAČELNIK

KLASA: 363-01/20-10/28
URBROJ: 2180/04-02/1-20-1
Dugopolje, 27. listopada 2020. godine

PREDSJEDNIKU OPĆINSKOG VIJEĆA OPĆINE DUGOPOLJE
-ovdje

Na temelju članka 48. Statuta Općine Dugopolje („Službeni vjesnik Općine Dugopolje“, broj 2/18 i 2/20), Općinski načelnik Općine Dugopolje dana 27. listopada 2020. godine, utvrđuje

Prijedlog Odluke o povjeravanju reciklažnog dvorišta na upravljanje

i dostavlja Općinskom vijeću Općine Dugopolje na raspravu i usvajanje.

Za izvjestitelja na sjednici Općinskog vijeća određuje se Općinski načelnik Perica Bosančić.

OPĆINSKI NAČELNIK
Perica Bosančić, dipl.ing.el.

DOSTAVITI:

1. Općinskom vijeću Općine Dugopolje, ovdje
2. Jedinostveni upravni odjel, ovdje
3. Arhivi, ovdje

Na temelju članka 23. stavka 4. i članka 35. u vezi s člankom 113. Zakona o održivom gospodarenju otpadom („Narodne novine“ broj 94/13, 73/17 i 14/19) i članka 30. Statuta Općine Dugopolje („Službeni vjesnik Općine Dugopolje“ broj 2/18 i 2/20) Općinsko vijeće Općine Dugopolje na ___ sjednici održanoj dana _____ godine, donijelo je

ODLUKA
o povjeravanju reciklažnog dvorišta na upravljanje

Članak 1.

Općina Dugopolje kao vlasnik reciklažnog dvorišta smještenog na kat. čest. zem. 1914/75 k.o. Dugopolje na adresi Ulica Put Bana 20, Dugopolje povjerava isto na upravljanje trgovačkom društvu Podi Dugopolje d.o.o., Matice Hrvatske 11, Dugopolje, OIB: 71465008826 (u daljnjem tekstu: Upravitelj).

Reciklažno dvorište povjerava se trgovačkom društvu Podi Dugopolje d.o.o. bez naknade na neodređeno vrijeme, za potrebe obavljanja djelatnosti gospodarenja otpadom.

Članak 2.

Podi Dugopolje d.o.o. su dužni u suradnji s Općinom Dugopolje organizirati rad i funkcioniranje reciklažnog dvorišta u skladu s odredbama Zakona o održivom gospodarenju otpadom i provedbenih propisa koji pobliže uređuju područje gospodarenja otpadom.

Podi Dugopolje d.o.o. su dužni održavati infrastrukturu na reciklažnom dvorištu u skladu sa standardima propisanim zakonskom regulativom te uvjetima održavanja ugrađene opreme i proizvoda, sve s ciljem očuvanja sustava u uporabnom stanju te podmirivati sve troškove nastale s osnove korištenja objekta.

Članak 3.

Podi Dugopolje d.o.o. su dužni jednom godišnje podnijeti Općini Dugopolje izvješće o radu i upravljanju reciklažnim dvorištem, prikupljenom i predanom otpadu.

Članak 4.

Općina Dugopolje i Podi Dugopolje d.o.o. zaključit će ugovor o povjeravanju poslova upravljanja reciklažnim dvorištem kojim će se urediti međusobna prava i obveze.

Članak 5.

Ovlašćuje se Općinski načelnik za potpisivanje i provedbu ugovora iz članka 4. ove Odluke.

Članak 6.

Ova Odluka stupa na snagu prvog dana od dana objave u „Službenom vjesniku Općine Dugopolje“.

KLASA:
URBROJ:
Dugopolje,

PREDSJEDNIK OPĆINSKOG VIJEĆA

Joško Čelan, dipl.ing. građ.

Dostaviti:

1. Podi Dugopolje d.o.o.
n/r direktorice
2. Pismohrana, ovdje

PRAVNI TEMELJ ZA DONOŠENJE ODLUKE

Pravni temelj za donošenje ove Odluke nalazi se u članku 23. stavak 4. i članku 35. u vezi s člankom 113. Zakona o održivom gospodarenju otpadom („Narodne novine“ broj 94/13, 73/17 i 14/19) i članku 30. Statuta Općine Dugopolje („Službeni vjesnik Općine Dugopolje“ broj 2/18 i 2/20).

POTREBNA FINACIJSKA SREDSTVA ZA PROVEDBU AKTA

Za donošenje ove Odluke nisu potrebna financijska sredstva.

OBRAZLOŽENJE

Temeljem članka 23. stavka 4. Zakona o održivom gospodarenju otpadom („Narodne novine“ broj 94/13, 73/17 i 14/19) jedinica lokalne samouprave dužna je na svom području osigurati uvjete i provedbu propisanih mjera gospodarenja otpadom.

Temeljem članka 35. u vezi s člankom 113. Zakona o održivom gospodarenju otpadom („Narodne novine“ broj 94/13, 73/17 i 14/19) u očevidnik reciklažnih dvorišta upisat će se osoba koja dostavi dokaze o ispunjavanju sljedećih uvjeta: 1. da je registrirana za djelatnost sukladno Pravilniku iz članka 86. stavka 4. ovoga Zakona, 2. da raspolaže reciklažnim dvorištem koje je građevina za koju je izdan akt kojim se dozvoljava uporaba ili da raspolaže mobilnom jedinicom za koju je izdana izjava o sukladnosti proizvoda, 3. da je ishodila suglasnost za uspostavu reciklažnog dvorišta od jedinice lokalne samouprave osim davatelja usluge, 4. da je imenovala osobu odgovornu za gospodarenje otpadom.

Dokaz o ishodu suglasnosti za uspostavu reciklažnog dvorišta od jedinice lokalne samouprave iz stavka 2. podstavka 3. članka 113. Zakona o održivom gospodarenju otpadom („Narodne novine“ broj 94/13, 73/17 i 14/19) se nalazi u obliku Odluke o povjeravanju reciklažnog dvorišta na upravljanje.



**REPUBLIKA HRVATSKA
SPLITSKO DALMATINSKA ŽUPANIJA
OPĆINA DUGOPOLJE
OPĆINSKI NAČELNIK**

**KLASA: 400-08/20-80/03
URBROJ: 2180/04-03/2-20-2
Dugopolje, 15. rujna 2020. godine**

**PREDSJEDNIKU OPĆINSKOG VIJEĆA OPĆINE DUGOPOLJE
-ovdje**

**PREDMET: Prijedlog Polugodišnjeg izvještaja o izvršenju Proračuna Općine Dugopolje
za razdoblje od 01.01.2020. do 30.06.2020.**

Na temelju članka 48. Statuta Općine Dugopolje („Službeni vjesnik Općine Dugopolje" broj 2/18 i 2/20), Općinski načelnik Općine Dugopolje dana 15. rujna 2020. godine, utvrđuje

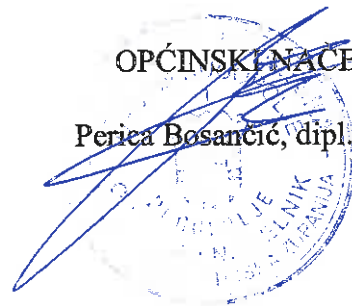
**Prijedlog Polugodišnjeg izvještaja o izvršenju Proračuna Općine Dugopolje za razdoblje
od 01.01.2020. do 30.06.2020.**

te dostavlja Općinskom vijeću Općine Dugopolje na raspravu i usvajanje.

Za izvjestiteljicu na sjednici Općinskog vijeća određuje se Marija Čipčić, viši savjetnik za proračun i financije.

OPĆINSKI NAČELNIK

Perica Bosančić, dipl.ing.el.



DOSTAVITI:

1. Općinskom vijeću Općine Dugopolje, ovdje
2. Jedinstveni upravni odjel, ovdje
3. Arhivi, ovdje

Članak 2.
Prihodi (prihodi poslovanja i prihodi od prodaje nefinancijske imovine) i rashodi (rashodi poslovanja i rashodi za nabavu nefinancijske imovine) iskazuju se u slijedećim tablicama:

Tablica 1.: Prihodi i rashodi prema ekonomskoj klasifikaciji

Tablica 2.: Prihodi i rashodi prema izvorima financiranja

Tablica 3.: Rashodi prema funkcijskoj klasifikaciji.

RAŠUNI PRIHODA I RASHODA	OPĆINSKO VIJEĆE		Indeks 3/1		Indeks 3/2	
	Izvršenje 1.-6.2019.	Izvorni plan 2020.	Izvršenje 1.-6.2020.			
6 Prihodi poslovanja	12.235.346,84	44.794.300,00	15.886.710,47	129,84%	35,47%	
61 Prihodi od poreza	3.861.309,49	7.601.000,00	3.218.518,85	83,35%	42,34%	
611 Porez i prizvez na dohodak	3.379.794,83	6.500.000,00	2.745.827,13	81,24%	42,24%	
6111 Porez i prizvez na dohodak od nesamostalnog rada	3.379.794,83		2.745.827,13	81,24%	0,00%	
613 Porezi na imovinu	440.119,81	1.001.000,00	445.794,38	101,29%	44,53%	
6134 Povremeni porezi na imovinu	440.119,81		445.794,38	101,29%	0,00%	
614 Porezi na robu i usluge	41.394,85	100.000,00	26.897,34	64,98%	26,90%	
6142 Porez na promet	39.327,21		26.897,34	68,39%	0,00%	
6145 Porezi na korištenje dobara ili izvođenje aktivnosti	2.067,64			0,00%	0,00%	
63 Pomoći iz Inozemstva I od subješkata unutar općeg proračuna	497.782,02	19.942.100,00	5.940.045,80	1193,30%	29,79%	
633 Pomoći proračunu iz drugih proračuna	169.961,89	950.000,00	145.165,25	85,41%	15,28%	
6331 Tekuće pomoći proračunu iz drugih proračuna			70.201,61	0,00%	0,00%	
6332 Kapitalne pomoći proračunu iz drugih proračuna	169.961,89		74.963,64	44,11%	0,00%	
634 Pomoći od izvanproračunskih korisnika		710.000,00		0,00%	0,00%	
636 Pomoći proračunskim korisnicima iz proračuna koji im nije nadležan		47.000,00	20.800,00	0,00%	44,26%	
6362 Kapitalne pomoći proračunskim korisnicima iz proračuna koji im nije nadležan			20.800,00	0,00%	0,00%	
638 Pomoći temeljem prijenosa EU sredstava	327.820,13	17.735.100,00	5.774.080,55	1761,36%	32,56%	
6381 Tekuće pomoći temeljem prijenosa EU sredstava			173.238,15	0,00%	0,00%	
6382 Kapitalne pomoći temeljem prijenosa EU sredstava	327.820,13		5.600.842,40	1708,51%	0,00%	
639 Prijenos izmeđ proračunskih korisnika istog proračuna		500.000,00		0,00%	0,00%	
64 Prihodi od imovine	221.714,23	643.200,00	46.670,99	21,07%	92,24%	
641 Prihodi od financijske imovine		50.600,00	34,43	0,00%	0,00%	
6413 Kamate na oročena sredstva i depozite po videnju				0,00%	0,00%	
6414 Prihodi od zateznih kamata			46.636,56	0,00%	0,00%	
642 Prihodi od nefinancijske imovine	221.714,23	592.600,00	121.479,33	54,79%	30,50%	
6422 Prihodi od zakupa i iznajmljivanja imovine	108.768,14		66.697,15	61,32%	0,00%	
6423 Naknada za korištenje nefinancijske imovine	104.344,40		47.742,31	45,75%	0,00%	
6429 Ostali prihodi od nefinancijske imovine	8.598,69		7.039,87	81,87%	0,00%	
65 Prihodi od upravnih i administrativnih pristojbi, pristojbi po posebnim propisima i naknada	7.646.535,72	16.020.000,00	6.330.926,52	82,79%	39,52%	
651 Upravna i administrativne pristojbe	2.300,22	70.000,00	4.810,32	209,12%	6,87%	
6513 Ostale upravne pristojbe i naknade	664,30		627,20	94,42%	0,00%	
6514 Ostale pristojbe i naknade	1.635,92		4.183,12	255,70%	0,00%	
652 Prihodi po posebnim propisima	195.397,44			0,00%	0,00%	
6522 Prihodi vodnog gospodarstva	195.397,44			0,00%	0,00%	
653 Komunalni doprinosi i naknade	7.448.838,06	15.950.000,00	6.326.116,20	84,93%	39,66%	
6531 Komunalni doprinosi	972.078,10		202.516,20	20,83%	0,00%	
6532 Komunalne naknade	6.476.759,96		6.123.600,00	94,55%	0,00%	
66 Prihodi od prodaje proizvoda i robe te pruženih usluga i prihodi od donacija	0,00	578.000,00	211.048,78	0,00%	36,51%	
6615 Prihodi od pruženih usluga	0,00		211.048,78	0,00%	0,00%	
68 Kazne, upravne mjere i ostali prihodi	8.008,38	10.000,00	18.020,20	225,02%	130,20%	
683 Ostali prihodi	8.008,38	10.000,00	18.020,20	225,02%	130,20%	
6831 Ostali prihodi	8.008,38		18.020,20	225,02%	0,00%	

7 Prihodi od prodaje nefinancijske imovine	4.694.826,03	8.613.000,00	2.051.992,33	43,71%	23,82%
71 Prihodi od prodaje neproizvedene dugotrajne imovine	4.679.726,03	8.238.000,00	2.019.624,98	43,16%	24,52%
711 Prihodi od prodaje materijalne imovine - prirodni bogastva	4.679.726,03	8.238.000,00	2.019.624,98	43,16%	24,52%
7111 Zemljište					
72 Prihodi od prodaje proizvedene dugotrajne imovine	15.100,00	375.000,00	32.367,35	214,35%	8,63%
721 Prihodi od prodaje građevinskih objekata	15.100,00	375.000,00	32.367,35	214,35%	8,63%
7214 Ostali građevinski objekti	15.100,00		32.367,35	214,35%	0,00%
3 Rashodi poslovanja	11.891.942,53	23.578.300,00	11.495.727,98	96,67%	48,76%
31 Rashodi za zaposlene	1.231.932,99	3.138.600,00	1.339.195,14	108,71%	42,67%
311 Plaće (Bruto)	821.405,85	2.130.600,00	914.430,83	111,33%	42,92%
3111 Plaće za redovan rad	821.405,85		914.430,83	111,33%	0,00%
312 Ostali rashodi za zaposlene	22.898,73	75.000,00	6.898,92	30,13%	9,20%
3121 Ostali rashodi za zaposlene	22.898,73		6.898,92	30,13%	0,00%
313 Doprinosi na plaće	387.628,41	933.000,00	417.865,39	107,80%	44,79%
3131 Doprinosi za mirovinsko osiguranje	215.357,76		228.967,52	106,32%	0,00%
3132 Doprinosi za obvezno zdravstveno osiguranje	169.799,88		188.897,87	111,25%	0,00%
3133 Doprinosi za obvezno osiguranje u slučaju nezaposlenosti	2.470,77			0,00%	0,00%
32 Materijalni rashodi	3.447.915,12	7.164.000,00	3.963.849,45	114,96%	55,33%
321 Naknade troškova zaposlenima	87.793,12	245.000,00	60.746,92	69,19%	24,79%
3211 Službena putovanja	40.637,62		9.178,00	22,58%	0,00%
3212 Naknade za prijevoz, za rad na terenu i odvojeni život	33.833,00		28.772,92	85,04%	0,00%
3213 Stručno usavršavanje zaposlenika	13.322,50		3.550,00	26,65%	0,00%
3214 Ostale naknade troškova zaposlenima			19.246,00	0,00%	0,00%
322 Rashodi za materijal i energiju	465.691,97	1.020.000,00	468.408,67	100,58%	45,92%
3221 Uredski materijal i ostali materijalni rashodi	42.124,65		60.010,09	142,46%	0,00%
3222 Materijal i sirovine			4.039,44	0,00%	0,00%
3223 Energija	420.303,57		402.582,69	95,78%	0,00%
3225 Sitni inventar i auto gume	3.263,75		1.776,45	54,43%	0,00%
323 Rashodi za usluge	2.561.626,90	5.179.000,00	2.736.252,88	106,82%	52,83%
3231 Usluge telefona, pošte i prijevoza	83.066,19		36.286,25	43,68%	0,00%
3232 Usluge tekućeg i investicijskog odžavanja	1.380.101,89		1.569.874,22	113,75%	0,00%
3233 Usluge promidžbe i informiranja	86.350,49		62.739,11	72,66%	0,00%
3234 Komunalne usluge	319.976,95		571.453,82	178,59%	0,00%
3235 Zakupnine i najamnine	46.975,00		73.630,00	0,00%	0,00%
3236 Zdravstvene i veterinarske usluge	447.437,36		42.000,00	89,41%	0,00%
3237 Intelektualne i osobne usluge	75.189,02		256.813,63	57,40%	0,00%
3238 Računalne usluge			74.004,35	98,42%	0,00%
3239 Ostale usluge	122.530,00		49.451,50	40,36%	0,00%
324 Naknade troškova osobama izvan radnog odnosa	5.543,41	20.000,00		0,00%	0,00%
3241 Naknade troškova osobama izvan radnog odnosa	5.543,41			0,00%	0,00%
329 Ostali nespomenuti rashodi poslovanja	327.259,72	700.000,00	698.440,98	213,42%	59,78%
3291 Naknade za rad predstavnika i izvršnih tijela, povjerenstava i slično	120.467,93		54.399,34	45,16%	0,00%
3292 Premije osiguranja	25.134,59		21.803,78	86,75%	0,00%
3293 Reprerzentacija	72.562,35		37.160,09	51,21%	0,00%
3294 Čararine i norme	43.491,59		2.225,38	5,12%	0,00%
3295 Pristojbe i naknade	65.603,26			0,00%	0,00%
3296 Troškovi sudskih postupaka			561.468,39	0,00%	0,00%
3299 Ostali nespomenuti rashodi poslovanja			21.384,00	0,00%	0,00%
34 Financijski rashodi	350.476,13	461.500,00	668.890,85	190,85%	144,94%
342 Kamate za primljene kredite i zajmove	293.627,31	175.000,00	78.815,16	26,84%	45,04%
3422 Kamate za primljene kredite i zajmove od kreditnih i ostalih financijskih institucija u javnom sektu	293.627,31		78.815,16	26,84%	0,00%
343 Ostali financijski rashodi	56.848,82	286.500,00	590.075,69	1037,97%	205,96%
3431 Bankarske usluge i usluge platnog prometa	31.984,75		31.062,10	97,12%	0,00%
3433 Zatezne kamate	24.864,07		559.013,59	2248,28%	0,00%
36 Pomoći dane u inozemstvo i unutar općeg proračuna	414.892,73	2.370.000,00	604.982,74	145,82%	25,53%

363 Pomoći unutar općeg proračuna									
3631 Tekuće pomoći unutar općeg proračuna	414.892,73	320.000,00				0,00%		0,00%	
366 Pomoći proračunskim korisnicima drugih proračuna			1.550.000,00			0,00%	604.982,74	39,03%	
3661 Tekuće pomoći proračunskim korisnicima drugih proračuna				500.000,00		0,00%	604.982,74	0,00%	0,00%
369 Prijemsi između proračunskih korisnika istog proračuna						0,00%			
37 Naknade građanima i kućanstvima na temelju osiguranja i druge naknade									
372 Ostale naknade građanima i kućanstvima iz proračuna	1.250.844,65	2.870.000,00				119,45%	1.494.159,97	119,45%	52,06%
3721 Naknade građanima i kućanstvima u novcu	1.250.844,65	2.870.000,00				119,45%	1.494.159,97	119,45%	52,06%
3722 Naknade građanima i kućanstvima u novcu	779.376,91					128,17%	998.950,42	0,00%	0,00%
3723 Naknade građanima i kućanstvima iz EU sredstava	341.950,56					144,82%	495.209,55	0,00%	0,00%
38 Ostali rashodi	129.517,18					0,00%			
381 Tekuće donacije									
3811 Tekuće donacije u novcu	5.195.880,91	7.574.200,00				65,91%	3.424.649,83	65,91%	45,21%
382 Kapitalne donacije									
3821 Kapitalne donacije neprofitnim organizacijama	4.713.945,74	5.229.200,00				66,26%	3.123.493,67	66,26%	59,73%
3822 Kapitalne donacije građanima i kućanstvima	458.352,57	735.000,00				19,64%	3.123.493,67	0,00%	0,00%
383 Kazne, penali i naknade štete	300.000,00					30,00%	90.000,00	0,00%	0,00%
3831 Naknade šteta pravnim i fizičkim osobama	158.352,57					0,00%			
3832 Kazne, penali i naknade štete	23.582,60	70.000,00				193,81%	45.706,16	193,81%	65,29%
385 Izvanredni rashodi	23.582,60	70.000,00				0,00%			
3851 Nepredviđeni rashodi do visine proračunske pričuve		70.000,00				0,00%	100.000,00	0,00%	142,86%
386 Kapitalne pomoći									
3861 Kapitalne pomoći kreditnim i ostalim financijskim institucijama te trgovačkim društvima u javnom sek		1.470.000,00				0,00%	65.450,00	0,00%	4,45%
4 Rashodi za nabavu nefinancijske imovine									
41 Rashodi za nabavu neproizvedene dugotrajne imovine	2.648.178,02	27.259.000,00				333,80%	8.839.646,53	32,43%	32,43%
411 Materijalna imovina - prirodna bogatstva	9.528,88	399.000,00				10550,84%	1.005.376,60	251,97%	251,97%
4111 Zemljište	9.528,88	300.000,00				10160,71%	968.201,60	322,73%	322,73%
412 Nematerijalna imovina	9.528,98	99.000,00				0,00%	37.175,00	37,55%	37,55%
4123 Licence						0,00%	37.175,00	0,00%	0,00%
42 Rashodi za nabavu proizvedene dugotrajne imovine									
421 Građevinski objekti	2.626.918,58	26.860.000,00				298,23%	7.834.269,93	29,17%	29,17%
4212 Poslovni objekti	2.151.504,25	26.173.000,00				353,88%	7.813.826,66	29,09%	29,09%
4213 Ceste, željeznice i ostali prometni objekti						0,00%	2.919.434,13	0,00%	0,00%
4214 Ostali građevinski objekti	2.151.504,25					0,00%	159.059,29	0,00%	0,00%
422 Postrojenja i oprema	44.017,93	327.000,00				210,80%	4.535.333,24	210,80%	0,00%
4221 Uredska oprema i namještaj	327.864,33					43,66%	95.712,90	29,19%	29,27%
4222 Komunikacijska oprema	44.017,93					12,18%	19.216,80	0,00%	0,00%
4223 Oprema za održavanje i zaštitu	33.215,15					0,00%	4.046,10	0,00%	0,00%
4227 Uredaji, strojevi i oprema za ostale namjene	250.631,25	60.000,00				0,00%	72.450,00	0,00%	0,00%
424 Knjige, umjetnička djela i ostale izložbene vrijednosti						0,00%			
4241 Knjige		60.000,00				0,00%	49.730,37	0,00%	82,88%
426 Nematerijalna proizvedena imovina	147.550,00	300.000,00				50,83%	49.730,37	0,00%	0,00%
43 Rashodi za nabavu plemenitih metala i ostalih pohranjenih vrijednosti	11.730,56					0,00%	75.000,00	0,00%	25,00%
431 Plemeniti metali i ostale pohranjene vrijednosti	11.730,56					0,00%	75.000,00	0,00%	0,00%
4312 Pohranjene knjige, umjetnička djela i slične vrijednosti	11.730,56					0,00%			0,00%

Tablica 2.: Prihodi i rashodi prema Izvorima financiranja

PRIHODI I RASHODI PREMA IZVORIMA FINANCIRANJA	Račun / opis		Izvršenje 1.-6.2019.	Izvorni plan 2020.	Izvršenje 1.-6.2020.	Indeks 3/1	Indeks 3/2
	1	2					
SVEUKUPNI PRIHODI			16.930.924,15	15.707.300,00	17.938.702,80	105,95%	111,99%
Izvor 1. OPĆI PRIHODI I PRIMICI			8.886.817,21	8.009.200,00	3.350.534,39	37,70%	41,83%
Izvor 1.1. OPĆI PRIHODI I PRIMICI			8.886.817,21	8.009.200,00	3.350.534,39	37,70%	41,83%
Izvor 3. VLASTITI PRIHODI			8.000,00	8.000,00	0,00%	0,00%	0,00%
OPĆINSKO VIJEĆE			8.000,00	8.000,00	0,00%	0,00%	0,00%
Izvor 4. PRIHODI ZA POSEBNE NAMJENE			7.546.341,92	16.892.000,00	6.616.930,28	87,68%	39,17%
Izvor 4.1. PRIHODI OD NAKNADE ZA ZADRŽAVANJE NEZAKON. IZGRABENE ZGRADE				30.000,00	7.039,87	0,00%	23,47%
Izvor 4.2. PRIHODI OD SPOMENIČKE RENTE			96.335,09	255.000,00	47.742,31	49,56%	13,72%
Izvor 4.3. OSTALI PRIHODI ZA POSEBNE NAMJENE			7.450.006,83	10.000,00	0,00%	0,00%	0,00%
Izvor 4.4. PRIHODI ZA POSEBNE NAMJENE- PK				47.000,00	20.800,00	0,00%	44,26%
Izvor 4.5. PRIHODI OD KOMUNALNIH DOPRINOSA				950.000,00	202.516,20	0,00%	21,32%
Izvor 4.6. PRIHODI OD KOMUNALNE NAKNADE				15.000.000,00	6.123.600,00	0,00%	40,82%
Izvor 4.7. PRIHODI OD BORAVIŠNE PRISTOJBE				30.000,00	4.183,12	0,00%	13,94%
Izvor 4.8. PRIHODI OD NAPLATE VODNOG DOPRINOSA I VODNE NAKNADE				570.000,00	211.048,78	0,00%	37,03%
Izvor 5. POMOĆI			497.782,02	19.885.100,00	5.919.245,80	1189,12%	29,77%
Izvor 5.2. POMOĆI			169.961,89	1.650.000,00	145.165,25	85,41%	3,80%
Izvor 5.3. POMOĆI TEMELJEM PRIJENOSA EU SREDSTAVA			327.820,13	17.170.000,00	5.774.080,55	1761,36%	33,63%
Izvor 5.4. POMOĆI TEMELJEM PRIJENOSA EU SREDSTAVA- PK				1.065.100,00	0,00%	0,00%	0,00%
Izvor 7. PRIHODI OD PRODAJE NEFINANCIJSKE IMOVINE				8.613.000,00	2.051.992,33	0,00%	23,82%
Izvor 7.1. PRIHODI OD PRODAJE NEFINANCIJSKE IMOVINE				8.613.000,00	2.051.992,33	0,00%	23,82%
SVEUKUPNI RASHODI			14.480.591,67	50.837.300,00	20.835.374,51	140,39%	40,00%
Izvor 1. OPĆI PRIHODI I PRIMICI			9.326.290,77	8.009.200,00	4.498.720,53	48,24%	56,17%
Izvor 1.1. OPĆI PRIHODI I PRIMICI			9.326.290,77	8.009.200,00	4.498.720,53	48,24%	55,17%
Izvor 3. VLASTITI PRIHODI			8.000,00	8.000,00	0,00%	0,00%	0,00%
Izvor 3.2. VLASTITI PRIHODI- PK			8.000,00	8.000,00	0,00%	0,00%	0,00%
Izvor 4. PRIHODI ZA POSEBNE NAMJENE			5.022.958,72	14.322.000,00	4.072.684,70	81,08%	28,44%
Izvor 4.1. PRIHODI OD NAKNADE ZA ZADRŽAVANJE NEZAKON. IZGRABENE ZGRADE				30.000,00	0,00%	0,00%	0,00%
Izvor 4.2. PRIHODI OD SPOMENIČKE RENTE				255.000,00	0,00%	0,00%	0,00%
Izvor 4.3. OSTALI PRIHODI ZA POSEBNE NAMJENE			5.022.958,72	10.000,00	0,00%	0,00%	0,00%
Izvor 4.4. PRIHODI ZA POSEBNE NAMJENE- PK				47.000,00	20.800,00	0,00%	44,26%
Izvor 4.5. PRIHODI OD KOMUNALNIH DOPRINOSA				950.000,00	0,00%	0,00%	0,00%
Izvor 4.6. PRIHODI OD KOMUNALNE NAKNADE				12.430.000,00	3.807.974,39	0,00%	30,64%
Izvor 4.7. PRIHODI OD BORAVIŠNE PRISTOJBE				30.000,00	0,00%	0,00%	0,00%
Izvor 4.8. PRIHODI OD NAPLATE VODNOG DOPRINOSA I VODNE NAKNADE				570.000,00	243.910,31	0,00%	42,79%
Izvor 5. POMOĆI			131.342,18	19.885.100,00	6.968.245,37	5305,41%	35,04%
Izvor 5.2. POMOĆI				1.650.000,00	111.561,25	0,00%	6,76%
Izvor 5.3. POMOĆI TEMELJEM PRIJENOSA EU SREDSTAVA			131.342,18	17.170.000,00	6.846.684,12	5212,86%	39,88%
Izvor 5.4. POMOĆI TEMELJEM PRIJENOSA EU SREDSTAVA- PK				1.065.100,00	10.000,00	0,00%	0,94%
Izvor 7. PRIHODI OD PRODAJE NEFINANCIJSKE IMOVINE				8.613.000,00	4.795.723,91	0,00%	55,68%
Izvor 7.1. PRIHODI OD PRODAJE NEFINANCIJSKE IMOVINE				8.613.000,00	4.795.723,91	0,00%	55,68%

Tablica 3.: Rashodi prema funkcijskoj klasifikaciji

Razina/Opis	Izvršenje 1.-6.2019.		Izvorni plan 2020.		Izvršenje 1.-6.2020.		Indeks 3/1	Indeks 3/2
	1	2	3	4	5			
Funkcijska klasifikacija SVEUKUPNI RASHODI	14.540.120,55	50.837.300,00	20.335.374,51	139,86%	40,00%			
Funkcijska klasifikacija 01 Opće javne usluge	2.450.942,65	6.095.200,00	4.406.908,26	179,80%	72,30%			
Funkcijska klasifikacija 011 Izvršna i zakonodavna tijela, financ	2.450.942,65	604.200,00	54.399,34	2,22%	9,00%			
Funkcijska klasifikacija 013 Opće usluge		5.375.000,00	4.250.283,54		79,08%			
OPĆINSKO VIJEĆE		116.000,00	102.225,38		88,13%			
Funkcijska klasifikacija 03 Javni red i sigurnost	518.455,71	1.545.000,00	659.810,44	127,26%	42,71%			
Funkcijska klasifikacija 032 Usluge protupožarne zaštite	518.455,71	1.415.000,00	618.426,44	119,28%	43,71%			
Funkcijska klasifikacija 036 Rashodi za javni red i sigurnost koj		130.000,00	41.384,00		31,83%			
Funkcijska klasifikacija 04 Ekonomski poslovi	4.072.418,58	3.810.100,00	197.247,41	4,84%	5,18%			
Funkcijska klasifikacija 041 Opći ekonomski, trgovački i poslov	1.094.835,10							
Funkcijska klasifikacija 042 Poljoprivreda, šumarstvo, ribarstvo		70.000,00	45.706,16		65,29%			
Funkcijska klasifikacija 043 Gorivo i energija	429.762,89							
Funkcijska klasifikacija 044 Rudarstvo, proizvodnja i građevina	1.675.961,20							
Funkcijska klasifikacija 045 Promet	860.859,39							
Funkcijska klasifikacija 047 Ostale industrije	11.000,00							
Funkcijska klasifikacija 049 Ekonomski poslovi koji nisu drugđ		3.740.100,00	151.541,25		4,05%			
Funkcijska klasifikacija 05 Zaštita okoliša	426.540,75	6.130.000,00	4.642.484,87	1.088,40%	75,73%			
Funkcijska klasifikacija 051 Gospodarenje otpadom	305.448,25	4.160.000,00	4.371.724,56	1.431,25%	105,09%			
Funkcijska klasifikacija 052 Gospodarenje otpadnim vodama	60.587,50	1.970.000,00	270.760,31	446,89%	13,74%			
Funkcijska klasifikacija 056 Poslovi i usluge zaštite okoliša koji	60.505,00							
Funkcijska klasifikacija 06 Usluge unapređenja stanovanja i zaj	937.756,95	9.530.000,00	2.481.303,79	264,60%	26,04%			
Funkcijska klasifikacija 061 Razvoj stanovanja		950.000,00	607.954,50		64,00%			
Funkcijska klasifikacija 062 Razvoj zajednice	937.756,95	20.000,00						
Funkcijska klasifikacija 063 Opskrba vodom		300.000,00						
Funkcijska klasifikacija 064 Ulična rasvjeta		905.000,00	630.014,54		69,61%			
Funkcijska klasifikacija 066 Rashodi vezani za stanovanje i kor		7.355.000,00	1.243.334,75		16,90%			
Funkcijska klasifikacija 07 Zdravstvo		520.000,00	94.750,00		18,22%			
Funkcijska klasifikacija 076 Poslovi i usluge zdravstva koji nisu		520.000,00	94.750,00		18,22%			
Funkcijska klasifikacija 08 Rekreacija, kultura i religija	3.908.974,14	7.019.000,00	2.776.867,23	71,04%	39,56%			
Funkcijska klasifikacija 081 Službe rekreacije i sporta	2.850.000,00	5.120.000,00	2.006.594,00	70,41%	39,19%			
Funkcijska klasifikacija 082 Službe kulture	419.724,14	1.069.000,00	344.273,23	82,02%	32,21%			
Funkcijska klasifikacija 086 Rashodi za rekreaciju, kulturu i reli	639.250,00	830.000,00	426.000,00	66,64%	51,33%			
Funkcijska klasifikacija 09 Obrazovanje	1.093.565,89	14.378.000,00	3.880.259,42	354,83%	26,99%			
Funkcijska klasifikacija 091 Predškolsko i osnovno obrazovanj	758.265,89	13.878.000,00	3.626.859,42	478,31%	26,13%			
Funkcijska klasifikacija 098 Usluge obrazovanja koje nisu drugi	335.300,00	500.000,00	253.400,00	75,57%	50,68%			
Funkcijska klasifikacija 10 Socijalna zaštita	1.131.465,88	1.810.000,00	1.195.743,09	105,68%	66,06%			
Funkcijska klasifikacija 101 Bolesti i invaliditet		100.000,00	13.000,00		13,00%			
Funkcijska klasifikacija 102 Starost	115.835,84	360.000,00	102.208,48	88,24%	28,39%			
Funkcijska klasifikacija 104 Obitelji i djeca	786.027,47	900.000,00	578.802,91	73,64%	64,31%			
Funkcijska klasifikacija 106 Stanovanje		120.000,00	11.130,71		9,28%			
Funkcijska klasifikacija 107 Socijalna pomoć stanovništvu koje	229.602,57	30.000,00	1.181,28	0,51%	3,94%			
Funkcijska klasifikacija 109 Aktivnosti socijalne zaštite koje nis		300.000,00	489.419,71		163,14%			

Članak 3.

Račun financiranja (primici od financijske imovine i zaduživanja i izdaci za financijsku imovinu i otplatu zajmova) iskazuje se u sljedećim tablicama:

Tablica 4.: Račun financiranja prema ekonomskoj klasifikaciji

Tablica 5.: Račun financiranja prema izvorima financiranja

Tablica 4.: Račun financiranja prema ekonomskoj klasifikaciji	Račun/Opis		Izvršenje 1.-6. 2019.	Izvorni plan 2020.	Izvršenje 1.-6. 2020.	Indeks 3/1	Indeks 3/2
	OPŠINSKO VILJEŽE						
5 Izdaci za financijsku imovinu i otplatu zajmova			2.773.886,46	2.570.000,00	1.049.025,70	37,82%	40,82%
54 Izdaci za otplatu glavnice primljenih kredita i zajmova			2.773.886,46	2.570.000,00	1.049.025,70	37,82%	40,82%
544 Otplata glavnice primljenih kredita i zajmova od kreditnih i ostalih financijskih institucija izvan			2.773.886,46	2.570.000,00	1.049.025,70	37,82%	40,82%
5443 Otplata glavnice primljenih kredita od tuzemnih kreditnih institucija izvan javnog sektora			2.773.886,46	2.570.000,00	1.049.025,70	37,82%	40,82%
NETO FINANCIRANJE			2.773.886,46	2.570.000,00	1.049.025,70	37,82%	40,82%
KORIŠTENJE SREDSTAVA IZ PRETHODNIH GODINA			0,00	0,00	0,00	0,00%	0,00%

Tablica 5.: Račun financiranja prema izvorima financiranja

UKUPNI IZDVAJ B. RAČUN ZADUŽIVANJA FINANCIRANJA	Račun / opis		Izvršenje 1.-6.2019. 1	Izvorni plan 2020. 2	Izvršenje 1.-6.2020. 3	Indeks 3/1 4	Indeks 3/2 5
4. PRIHODI ZA POSEBNE NAMJENE			2.773.886,46	2.570.000,00	1.049.025,70	37,82%	40,82%
4.3. OSTALI PRIHODI ZA POSEBNE NAMJENE			2.773.886,46	2.570.000,00	1.049.025,70	37,82%	40,82%
4.6. PRIHODI OD KOMUNALNE NAKNADE							
OPĆINSKO VIEĆE			-2.773.886,46	-2.570.000,00	-1.049.025,70		40,82%

II. POSEBNI DIO

Članak 4.

tođi poslovanja i rashodi za nabavu nefinancijske imovine te izdaci za financijsku imovinu i otplatu zajmova ostvareni su po organizacijskoj i programskoj klasifikaciji kako si

Tablica 6.: Izvršenje po organizacijskoj klasifikaciji

Razdjel	RGF	Opis	Izvorni plan 2020.		Indeks 2/1
			1	2	
OPĆINSKO VIJEĆE					
		UKUPNO RASHODI I IZDATCI	53.407.300,00	21.384.400,21	40,04%
Razdjel	001	PREDSTAVNIČKA TIJELA	604.200,00	54.399,34	9,00%
Glava	00101	OPĆINSKO VIJEĆE	604.200,00	54.399,34	9,00%
Razdjel	002	JEDINSTVENI UPRAVNI ODJEL I OPĆINSKI NAČELNIK	52.803.100,00	21.330.000,87	40,40%
Glava	00201	JEDINSTVENI UPRAVNI ODJEL I OPĆINSKI NAČELNIK	51.024.000,00	21.069.200,87	41,29%
Glava	00202	NARODNA KNJIŽNICA U DUGOPOLJU	619.000,00	250.800,00	40,52%
Glava	00203	RAZVOJNA AGENCIJA OPĆINE DUGOPOLJE - ODRAZ	1.160.100,00	10.000,00	0,86%

Tablica 7.: Izvršenje po programskoj klasifikaciji

Organizacijska klasifikacija Izvori Projekt/Aktivnost	VRSTA RASHODA I IZDATAKA	Izvorni plan 2020.	Izvršenje 1.-6. 2020.	Indeks 2/1
		1	2	
UKUPNO RASHODI I IZDATCI		53.407.200,00	21.384.400,00	40,04%
OPĆINSKO VIJEĆE		604.200,00	54.399,34	9,00%
RAZDJEL 001 PREDSTAVNIČKA TIJELA		604.200,00	54.399,34	9,00%
GLAVA 00101 OPĆINSKO VIJEĆE		604.200,00	54.399,34	9,00%
Izvor 1. OPĆI PRIHODI I PRIMICI		604.200,00	54.399,34	9,00%
Izvor 1.1. OPĆI PRIHODI I PRIMICI		604.200,00	54.399,34	9,00%
1100		604.200,00	54.399,34	9,00%
Program: DJELATNOST PREDSTAVNIČKIH TIJELA		604.200,00	54.399,34	9,00%
A110001		365.000,00	54.399,34	14,90%
Aktivnost: RAD OPĆINSKOG VIJEĆA		365.000,00	54.399,34	14,90%
Izvor 1. OPĆI PRIHODI I PRIMICI		365.000,00	54.399,34	14,90%
Izvor 1.1. OPĆI PRIHODI I PRIMICI		365.000,00	54.399,34	14,90%
323		20.000,00	0,00	0,00%
Rashodi za usluge		20.000,00	0,00	0,00%
3233 Usluge promidžbe i informiranja		0,00	0,00	0,00%
324 Naknade troškova osobama izvan radnog odnosa		10.000,00	0,00	0,00%
3241 Naknade troškova osobama izvan radnog odnosa		0,00	0,00	0,00%
329 Ostali nespomenuti rashodi poslovanja		335.000,00	54.399,34	16,24%
3291 Naknade za rad predstavničkih i izvršnih tijela, povjerenstava i sličn		54.399,34	54.399,34	100,00%
3293 Reprerzentacija		0,00	0,00	0,00%
A110002		79.200,00	0,00	0,00%
Aktivnost: RAD POLITIČKIH STRANAKA		79.200,00	0,00	0,00%
Izvor 1. OPĆI PRIHODI I PRIMICI		79.200,00	0,00	0,00%
Izvor 1.1. OPĆI PRIHODI I PRIMICI		79.200,00	0,00	0,00%
381		79.200,00	0,00	0,00%
Tekuće donacije		79.200,00	0,00	0,00%
3811 Tekuće donacije u novcu		0,00	0,00	0,00%
A110003		15.000,00	0,00	0,00%
Aktivnost: SAVJET MLADIH OPĆINE DUGOPOLJE		15.000,00	0,00	0,00%
Izvor 1. OPĆI PRIHODI I PRIMICI		15.000,00	0,00	0,00%
Izvor 1.1. OPĆI PRIHODI I PRIMICI		15.000,00	0,00	0,00%
322		5.000,00	0,00	0,00%
Rashodi za materijal i energiju		5.000,00	0,00	0,00%
3221 Uredski materijal i ostali materijalni rashodi		0,00	0,00	0,00%
422 Postrojenja i oprema		10.000,00	0,00	0,00%
4221 Uredska oprema i namještaj		0,00	0,00	0,00%
T110001		145.000,00	0,00	0,00%
Tekući projekt: OBILJEŽAVANJE DANA OPĆINE I OSTALIH BLJ		145.000,00	0,00	0,00%
Izvor 1. OPĆI PRIHODI I PRIMICI		145.000,00	0,00	0,00%
Izvor 1.1. OPĆI PRIHODI I PRIMICI		145.000,00	0,00	0,00%
323		75.000,00	0,00	0,00%
Rashodi za usluge		75.000,00	0,00	0,00%
3233 Usluge promidžbe i informiranja		0,00	0,00	0,00%
3239 Ostale usluge		0,00	0,00	0,00%
329 Ostali nespomenuti rashodi poslovanja		70.000,00	0,00	0,00%
3293 Reprerzentacija		0,00	0,00	0,00%
3299 Ostali nespomenuti rashodi poslovanja		0,00	0,00	0,00%

RAZDJELEK 002 JEDINSTVENI UPRAVNI ODJEL I OPĆINSKI NAČELNIK			
GLAVA 00201 JEDINSTVENI UPRAVNI ODJEL I OPĆINSKI NAČELNIK			
Izvor 1. OPĆI PRIHODI I PRIMICI	52.803.100,00	21.330.000,87	40,40%
Izvor 1.1. OPĆI PRIHODI I PRIMICI	51.024.000,00	21.069.200,87	41,29%
Izvor 4. PRIHODI ZA POSEBNE NAMJENE	6.746.000,00	4.214.321,19	62,47%
Izvor 4.1. PRIHODI OD NAKNADE ZA ZADRŽAVANJE NEZAKON. IZGRADENE ZGRAD	6.746.000,00	4.214.321,19	62,47%
Izvor 4.2. PRIHODI OD SPOMENIČKE RENTE	16.845.000,00	5.100.910,40	30,28%
Izvor 4.3. OSTALI PRIHODI ZA POSEBNE NAMJENE	30.000,00	0,00	0,00%
Izvor 4.4. PRIHODI OD KOMUNALNIH DOPRINOSA	255.000,00	0,00	0,00%
Izvor 4.5. PRIHODI OD KOMUNALNE NAKNADE	10.000,00	0,00	0,00%
Izvor 4.6. PRIHODI OD BORAŠIŠNE PRISTOJBE	950.000,00	0,00	0,00%
Izvor 4.7. PRIHODI OD BORAVIŠNE PRISTOJBE	15.000.000,00	4.857.000,09	32,38%
Izvor 4.8. PRIHODI OD NAPLATE VODNOG DOPRINOSA I VODNE NAKNADE	30.000,00	0,00	0,00%
Izvor 5. POMOĆI	570.000,00	243.910,31	42,79%
Izvor 5.2. POMOĆI	18.820.000,00	6.958.245,37	36,97%
Izvor 5.3. POMOĆI TEMELJEM PRUJENOSA EU SREDSTAVA	1.650.000,00	111.561,25	6,76%
Izvor 7. PRIHODI OD PRODAJE NEFINANCIJSKE IMOVINE	17.170.000,00	6.846.684,12	39,88%
Izvor 7.1. PRIHODI OD PRODAJE NEFINANCIJSKE IMOVINE	8.613.000,00	4.795.723,91	55,68%
2000	8.613.000,00	4.795.723,91	55,68%
Program: JAVNA UPRAVA I ADMINISTRACIJA	7.146.000,00	4.219.926,65	59,05%
A200001	2.190.000,00	1.098.914,26	50,18%
Izvor 1. OPĆI PRIHODI I PRIMICI	2.090.000,00	1.098.914,26	52,58%
Izvor 1.1. OPĆI PRIHODI I PRIMICI	2.090.000,00	1.098.914,26	52,58%
311	1.400.000,00	748.935,12	53,50%
3111	Plaće za redovan rad	748.935,12	
312	Ostali rashodi za zaposlene	6.898,92	13,80%
3121	Ostali rashodi za zaposlene	6.898,92	
313	Doprinosi na plaće	343.080,22	53,61%
3131	Doprinosi za mirovinsko osiguranje	187.989,29	
3132	Doprinosi za obvezno zdravstveno osiguranje	155.090,93	
Izvor 5. POMOĆI	100.000,00	0,00	0,00%
Izvor 5.3. POMOĆI TEMELJEM PRUJENOSA EU SREDSTAVA	100.000,00	0,00	0,00%
311	Plaće (Bruto)	0,00	
3111	Plaće za redovan rad	0,00	0,00%
A200002	Aktivnost: RASHODI POSLOVANJA	538.083,12	45,41%
Izvor 1. OPĆI PRIHODI I PRIMICI	1.175.000,00	538.083,12	45,79%
Izvor 1.1. OPĆI PRIHODI I PRIMICI	1.175.000,00	538.083,12	45,79%
321	Naknade troškova zaposlenima	43.704,00	25,81%
3211	Službena putovanja	9.178,00	
3212	Naknade za prijevoz, za rad na terenu i odvojeni život	11.730,00	
3213	Stručno usavršavanje zaposlenika	3.550,00	
3214	Ostale naknade troškova zaposlenima	19.246,00	
322	Rashodi za materijal i energiju	126.672,41	43,74%
3221	Uredski materijal i ostali materijalni rashodi	49.173,31	
3223	Energija	76.761,90	

544		Otplata glavnice primljenih kredita i zajmova od kreditnih i osta	2.570.000,00	1.049.025,70	40,82%
5443		Otplata glavnice primljenih kredita od tuzemnih kreditnih institucija iz		1.049.025,70	
A200006		Aktivnost: PRORAČUNSKA PRIČUVA	70.000,00	100.000,00	142,86%
		Izvor 1. OPĆI PRIHODI I PRIMICI	70.000,00	100.000,00	142,86%
		Izvor 1.1. OPĆI PRIHODI I PRIMICI	70.000,00	100.000,00	142,86%
385		Izvanredni rashodi	70.000,00	100.000,00	142,86%
3851		Nepredviđeni rashodi do visine proračunske pričuve		100.000,00	
2001		Program: UPRAVLJANJE IMOVINOM	915.000,00	1.181.607,97	129,14%
A200101		Aktivnost: ODRŽAVANJE NEKRETNINA U VLASNIŠTVU OPĆINI	810.000,00	168.968,47	20,86%
		Izvor 1. OPĆI PRIHODI I PRIMICI	150.000,00	0,00	0,00%
		Izvor 1.1. OPĆI PRIHODI I PRIMICI	150.000,00	0,00	0,00%
322		Rashodi za materijal i energiju	150.000,00	0,00	0,00%
3224		Materijal i dijelovi za tekuće i investicijsko održavanje		0,00	
		Izvor 4. PRIHODI ZA POSEBNE NAMJENE	660.000,00	168.968,47	25,60%
		Izvor 4.6. PRIHODI OD KOMUNALNE NAKNADE	660.000,00	168.968,47	25,60%
323		Rashodi za usluge	660.000,00	168.968,47	25,60%
3232		Usluge tekućeg i investicijskog održavanja		168.968,47	
K200101		Kapitalni projekt: OTKUP ZEMLJIŠTA	0,00	961.201,60	
		Izvor 7. PRIHODI OD PRODAJE NEFINANCIJSKE IMOVINE	0,00	961.201,60	
		Izvor 7.1. PRIHODI OD PRODAJE NEFINANCIJSKE IMOVINE	0,00	961.201,60	
411		Materijalna imovina - prirodna bogatstva	0,00	961.201,60	
4111		Zemljište		961.201,60	
T200101		Tekuci projekt: NABAVA OPREME	105.000,00	51.437,90	48,99%
		Izvor 7. PRIHODI OD PRODAJE NEFINANCIJSKE IMOVINE	105.000,00	51.437,90	48,99%
		Izvor 7.1. PRIHODI OD PRODAJE NEFINANCIJSKE IMOVINE	105.000,00	51.437,90	48,99%
412		Nematerijalna imovina	40.000,00	28.175,00	70,44%
4123		Licence		28.175,00	
422		Postrojenja i oprema	65.000,00	23.262,90	35,79%
4221		Uredska oprema i namještaj		19.216,80	
4222		Komunikacijska oprema		4.046,10	
4223		Oprema za održavanje i zaštitu		0,00	
2002		Program: PREDŠKOLSKI ODGOJ	13.468.000,00	3.588.604,42	26,65%
A200201		Aktivnost: FINANCIRANJE PREDŠKOLSKOG ODGOJA	1.450.000,00	604.982,74	41,72%
		Izvor 1. OPĆI PRIHODI I PRIMICI	1.450.000,00	604.982,74	41,72%
		Izvor 1.1. OPĆI PRIHODI I PRIMICI	1.450.000,00	604.982,74	41,72%
366		Pomoći proračunskim korisnicima drugih proračuna	1.450.000,00	604.982,74	41,72%
3661		Tekuće pomoći proračunskim korisnicima drugih proračuna		604.982,74	
A200202		Aktivnost: SUFINANCIRANJE CIJENE PROGRAMA DJEČJEG VI	260.000,00	64.187,55	24,69%
		Izvor 1. OPĆI PRIHODI I PRIMICI	260.000,00	64.187,55	24,69%
		Izvor 1.1. OPĆI PRIHODI I PRIMICI	260.000,00	64.187,55	24,69%
372		Ostale naknade građanima i kućanstvima iz proračuna	260.000,00	64.187,55	24,69%
3722		Naknade građanima i kućanstvima u naravi		64.187,55	
K200201		Kapitalni projekt: IZGRADNJA DJEČJEG VRTIČA U DUGOPOLJU	11.758.000,00	2.919.434,13	24,83%

Izvor 5. POMOĆI									
Izvor 5.3. POMOĆI TEMELJEM PRIJENOSA EU SREDSTAVA									
421	Građevinski objekti	9.520.000,00	2.807.806,61	29,49%					
4212	Poslovni objekti	9.520.000,00	2.807.806,61	29,49%					
Izvor 7. PRIHODI OD PRODAJE NEFINANCIJSKE IMOVINE		2.238.000,00	111.627,52	4,99%					
Izvor 7.1. PRIHODI OD PRODAJE NEFINANCIJSKE IMOVINE		2.238.000,00	111.627,52	4,99%					
421	Građevinski objekti	2.238.000,00	111.627,52	4,99%					
4212	Poslovni objekti	2.238.000,00	111.627,52	4,99%					
2003	Program: OSNOVNO, SREDNJOŠKOLSKO I VISOKO OBRZOV	910.000,00	291.655,00	32,05%					
A200301	Aktivnost: SUFINANCIRANJE PREHRANE I OSIGURANJA UČEN	150.000,00	38.255,00	25,50%					
Izvor 1. OPĆI PRIHODI I PRIMICI		150.000,00	38.255,00	25,50%					
Izvor 1.1. OPĆI PRIHODI I PRIMICI		150.000,00	38.255,00	25,50%					
372	Ostale naknade građanima i kućanstvima iz proračuna	150.000,00	38.255,00	25,50%					
3722	Naknade građanima i kućanstvima u naravi		38.255,00						
A200302	Aktivnost: STIPENDIRANJE UČENIKA I STUDENATA	500.000,00	253.400,00	50,68%					
Izvor 7. PRIHODI OD PRODAJE NEFINANCIJSKE IMOVINE		500.000,00	253.400,00	50,68%					
Izvor 7.1. PRIHODI OD PRODAJE NEFINANCIJSKE IMOVINE		500.000,00	253.400,00	50,68%					
372	Ostale naknade građanima i kućanstvima iz proračuna	500.000,00	253.400,00	50,68%					
3721	Naknade građanima i kućanstvima u novcu		253.400,00						
T200301	Tekući projekt: NABAVA OPREME ZA OSNOVNU ŠKOLU DUGO	100.000,00	0,00	0,00%					
Izvor 1. OPĆI PRIHODI I PRIMICI		100.000,00	0,00	0,00%					
Izvor 1.1. OPĆI PRIHODI I PRIMICI		100.000,00	0,00	0,00%					
366	Pomoći proračunskim korisnicima drugih proračuna	100.000,00	0,00	0,00%					
3662	Kapitalne pomoći proračunskim korisnicima drugih proračuna		0,00						
T200302	Tekući projekt: NABAVA RADNIH MATERIJALA ZA UČENIKE O.	160.000,00	0,00	0,00%					
Izvor 1. OPĆI PRIHODI I PRIMICI		160.000,00	0,00	0,00%					
Izvor 1.1. OPĆI PRIHODI I PRIMICI		160.000,00	0,00	0,00%					
372	Ostale naknade građanima i kućanstvima iz proračuna	160.000,00	0,00	0,00%					
3722	Naknade građanima i kućanstvima u naravi		0,00						
2004	Program: PROMICANJE KULTURE	950.000,00	194.473,23	20,47%					
A200401	Aktivnost: PROGRAM JAVNIH POTREBA U KULTURI	450.000,00	93.473,23	20,77%					
Izvor 7. PRIHODI OD PRODAJE NEFINANCIJSKE IMOVINE		450.000,00	93.473,23	20,77%					
Izvor 7.1. PRIHODI OD PRODAJE NEFINANCIJSKE IMOVINE		450.000,00	93.473,23	20,77%					
381	Tekuće donacije	450.000,00	93.473,23	20,77%					
3811	Tekuće donacije u novcu		93.473,23						
A200402	Aktivnost: POTPORE VJERSKIM ZAJEDNICAMA	500.000,00	101.000,00	20,20%					
Izvor 7. PRIHODI OD PRODAJE NEFINANCIJSKE IMOVINE		500.000,00	101.000,00	20,20%					
Izvor 7.1. PRIHODI OD PRODAJE NEFINANCIJSKE IMOVINE		500.000,00	101.000,00	20,20%					
381	Tekuće donacije	100.000,00	11.000,00	11,00%					
3811	Tekuće donacije u novcu		11.000,00						
382	Kapitalne donacije	400.000,00	90.000,00	22,50%					
3821	Kapitalne donacije neprofitnim organizacijama		90.000,00						
2005	Program: RAZVOJ CIVILNOG DRUŠTVA	330.000,00	325.000,00	98,48%					

A200501	Aktivnost: PROGRAM JAVNIH POTREBA U OSTALIM PROGRAMI	330.000,00	325.000,00	98,48%
	Izvor 7. PRIHODI OD PRODAJE NEFINANCIJSKE IMOVINE	330.000,00	325.000,00	98,48%
	Izvor 7.1. PRIHODI OD PRODAJE NEFINANCIJSKE IMOVINE	330.000,00	325.000,00	98,48%
381	Tekuće donacije	330.000,00	325.000,00	98,48%
3811	Tekuće donacije u novcu		325.000,00	
2008	Program: RAZVOJ SPORTA I REKREACIJE	5.120.000,00	2.006.594,00	39,19%
A200601	Aktivnost: PROGRAM JAVNIH POTREBA U SPORTU	2.900.000,00	2.000.000,00	68,97%
	Izvor 7. PRIHODI OD PRODAJE NEFINANCIJSKE IMOVINE	2.900.000,00	2.000.000,00	68,97%
	Izvor 7.1. PRIHODI OD PRODAJE NEFINANCIJSKE IMOVINE	2.900.000,00	2.000.000,00	68,97%
381	Tekuće donacije	2.900.000,00	2.000.000,00	68,97%
3811	Tekuće donacije u novcu		2.000.000,00	
A200602	Aktivnost: SUFINANCIRANJE TROŠKOVA ŠKOLSKE DVORANE	20.000,00	6.594,00	32,97%
	Izvor 1. OPĆI PRIHODI I PRIMICI	20.000,00	6.594,00	32,97%
	Izvor 1.1. OPĆI PRIHODI I PRIMICI	20.000,00	6.594,00	32,97%
381	Tekuće donacije	20.000,00	6.594,00	32,97%
3811	Tekuće donacije u novcu		6.594,00	
K200601	Kapitalni projekt: IZGRADNJA ŠRC HRVATSKIH VITEZOVA	2.200.000,00	0,00	0,00%
	Izvor 4. PRIHODI ZA POSEBNE NAMJENE	700.000,00	0,00	0,00%
	Izvor 4.6. PRIHODI OD KOMUNALNE NAKNADE	700.000,00	0,00	0,00%
421	Gradjevinski objekti	700.000,00	0,00	0,00%
4212	Poslovni objekti		0,00	
	Izvor 5. POMOĆI	1.500.000,00	0,00	0,00%
	Izvor 5.3. POMOĆI TEMELJEM PRIJENOSA EU SREDSTAVA	1.500.000,00	0,00	0,00%
421	Gradjevinski objekti	1.500.000,00	0,00	0,00%
4212	Poslovni objekti		0,00	
2007	Program: SOCIJALNA SKRB I POTICANJE DEMOGRAFSKE OB	1.810.000,00	1.195.743,09	66,06%
A200701	Aktivnost: POKLON NOVOROĐENOJ DJECI	250.000,00	187.000,00	74,80%
	Izvor 7. PRIHODI OD PRODAJE NEFINANCIJSKE IMOVINE	250.000,00	187.000,00	74,80%
	Izvor 7.1. PRIHODI OD PRODAJE NEFINANCIJSKE IMOVINE	250.000,00	187.000,00	74,80%
372	Ostale naknade građanima i kućanstvima iz proračuna	250.000,00	187.000,00	74,80%
3721	Naknade građanima i kućanstvima u novcu		187.000,00	
A200702	Aktivnost: POKLON PRILIKOM SKLAPANJA BRAKA	200.000,00	45.000,00	22,50%
	Izvor 7. PRIHODI OD PRODAJE NEFINANCIJSKE IMOVINE	200.000,00	45.000,00	22,50%
	Izvor 7.1. PRIHODI OD PRODAJE NEFINANCIJSKE IMOVINE	200.000,00	45.000,00	22,50%
372	Ostale naknade građanima i kućanstvima iz proračuna	200.000,00	45.000,00	22,50%
3721	Naknade građanima i kućanstvima u novcu		45.000,00	
A200703	Aktivnost: SUFINANCIRANJE CIJENE PRIJEVOZA JGP	450.000,00	346.802,91	77,07%
	Izvor 5. POMOĆI	180.000,00	0,00	0,00%
	Izvor 5.2. POMOĆI	180.000,00	0,00	0,00%
372	Ostale naknade građanima i kućanstvima iz proračuna	180.000,00	0,00	0,00%
3722	Naknade građanima i kućanstvima u naravi		0,00	
	Izvor 7. PRIHODI OD PRODAJE NEFINANCIJSKE IMOVINE	270.000,00	346.802,91	128,45%
	Izvor 7.1. PRIHODI OD PRODAJE NEFINANCIJSKE IMOVINE	270.000,00	346.802,91	128,45%

372		Ostale naknade građanima i kućanstvima iz proračuna	270.000,00	346.802,91	128,45%
3722		Naknade građanima i kućanstvima u naravi		346.802,91	
A200707		Aktivnost: POMOĆ ZA PODMIRENJE TROŠKOVA STANOVANJA	100.000,00	11.130,71	11,13%
		Izvor 1. OPĆI PRIHODI I PRIMICI	100.000,00	11.130,71	11,13%
		Izvor 1.1. OPĆI PRIHODI I PRIMICI	100.000,00	11.130,71	11,13%
372		Ostale naknade građanima i kućanstvima iz proračuna	100.000,00	11.130,71	11,13%
3721		Naknade građanima i kućanstvima u novcu		11.130,71	
A200708		Aktivnost: POMOĆ ZA PODMIRENJE TROŠKOVA LIJEČENJA	100.000,00	13.000,00	13,00%
		Izvor 1. OPĆI PRIHODI I PRIMICI	100.000,00	13.000,00	13,00%
		Izvor 1.1. OPĆI PRIHODI I PRIMICI	100.000,00	13.000,00	13,00%
372		Ostale naknade građanima i kućanstvima iz proračuna	100.000,00	13.000,00	13,00%
3721		Naknade građanima i kućanstvima u novcu		13.000,00	
A200709		Aktivnost: JEDNOKRATNA POMOĆ ZA OGRJEV	20.000,00	0,00	0,00%
		Izvor 5. POMOĆI	20.000,00	0,00	0,00%
		Izvor 5.2. POMOĆI	20.000,00	0,00	0,00%
372		Ostale naknade građanima i kućanstvima iz proračuna	20.000,00	0,00	0,00%
3721		Naknade građanima i kućanstvima u novcu		0,00	
A200710		Aktivnost: POGREBNI TROŠKOVI ZA OSOBE LOŠIJEG IMOVIN	30.000,00	1.181,28	3,94%
		Izvor 1. OPĆI PRIHODI I PRIMICI	30.000,00	1.181,28	3,94%
		Izvor 1.1. OPĆI PRIHODI I PRIMICI	30.000,00	1.181,28	3,94%
372		Ostale naknade građanima i kućanstvima iz proračuna	30.000,00	1.181,28	3,94%
3722		Naknade građanima i kućanstvima u naravi		1.181,28	
A200711		Aktivnost: JEDNOKRATNE I OSTALE POMOĆI OBITELJIMA I KI	300.000,00	489.419,71	163,14%
		Izvor 1. OPĆI PRIHODI I PRIMICI	300.000,00	489.419,71	163,14%
		Izvor 1.1. OPĆI PRIHODI I PRIMICI	300.000,00	489.419,71	163,14%
372		Ostale naknade građanima i kućanstvima iz proračuna	300.000,00	489.419,71	163,14%
3721		Naknade građanima i kućanstvima u novcu		489.419,71	
T200702		Tekući projekt: "ZAŽELI" - "PRILIKA ZA RAD" - PROGRAM ZAP	360.000,00	102.208,48	28,39%
		Izvor 5. POMOĆI	360.000,00	102.208,48	28,39%
		Izvor 5.3. POMOĆI TEMELJEM PRIJENOSA EU SREDSTAVA	360.000,00	102.208,48	28,39%
311		Plaće (Bruto)	216.000,00	59.159,22	27,39%
3111		Plaće za redovan rad		59.159,22	
313		Doprinosi na plaće	99.000,00	26.006,34	26,27%
3131		Doprinosi za mirovinsko osiguranje		14.250,12	
3132		Doprinosi za obvezno zdravstveno osiguranje		11.756,22	
321		Naknade troškova zaposlenima	45.000,00	17.042,92	37,87%
3212		Naknade za prijevoz, za rad na terenu i odvojeni život		17.042,92	
2008		Program: ORGANIZIRANJE I PROVOĐENJE ZAŠTITE I SPAŠAV	1.545.000,00	659.810,44	42,71%
A200801		Aktivnost: DVD DUGOPOLJE - REDOVNA DJELATNOST	1.215.000,00	618.426,44	50,90%
		Izvor 4. PRIHODI ZA POSEBNE NAMJENE	1.215.000,00	618.426,44	50,90%
		Izvor 4.6. PRIHODI OD KOMUNALNE NAKNADE	1.215.000,00	618.426,44	50,90%
381		Tekuće donacije	1.090.000,00	618.426,44	56,74%
3811		Tekuće donacije u novcu		618.426,44	

382	Kapitalne donacije	125.000,00	0,00	0,00%
3821	Kapitalne donacije neprofitnim organizacijama	0,00	0,00	
A200802	Aktivnost: HRVATSKA GORSKA SLUŽBA SPAŠAVANJA	50.000,00	20.000,00	40,00%
	Izvor 1. OPĆI PRIHODI I PRIMICI	40.000,00	20.000,00	50,00%
	Izvor 1.1. OPĆI PRIHODI I PRIMICI	40.000,00	20.000,00	50,00%
381	Tekuće donacije	40.000,00	20.000,00	50,00%
3811	Tekuće donacije u novcu	20.000,00	20.000,00	
	Izvor 4. PRIHODI ZA POSEBNE NAMJENE	10.000,00	0,00	0,00%
	Izvor 4.6. PRIHODI OD KOMUNALNE NAKNADE	10.000,00	0,00	0,00%
382	Kapitalne donacije	10.000,00	0,00	0,00%
3821	Kapitalne donacije neprofitnim organizacijama	10.000,00	0,00	0,00%
A200803	Aktivnost: SUSTAV CIVILNE ZAŠTITE NA PODRUČJU OPĆINE I	30.000,00	21.384,00	71,28%
	Izvor 4. PRIHODI ZA POSEBNE NAMJENE	30.000,00	21.384,00	71,28%
	Izvor 4.6. PRIHODI OD KOMUNALNE NAKNADE	30.000,00	21.384,00	71,28%
329	Ostali nespomenuti rashodi poslovanja	30.000,00	21.384,00	71,28%
3299	Ostali nespomenuti rashodi poslovanja	21.384,00	21.384,00	
T200801	Tekući projekt: DVD DUGOPOLJE - OTPLATA FIN. LEASINGA Z	200.000,00	0,00	0,00%
	Izvor 5. POMOĆI	200.000,00	0,00	0,00%
	Izvor 5.2. POMOĆI	200.000,00	0,00	0,00%
382	Kapitalne donacije	200.000,00	0,00	0,00%
3821	Kapitalne donacije neprofitnim organizacijama	200.000,00	0,00	0,00%
T200803	Tekući projekt: SUFINANCIRANJE UREĐENJA I OPREMANJA P	50.000,00	0,00	0,00%
	Izvor 4. PRIHODI ZA POSEBNE NAMJENE	50.000,00	0,00	0,00%
	Izvor 4.6. PRIHODI OD KOMUNALNE NAKNADE	50.000,00	0,00	0,00%
363	Pomoći unutar općeg proračuna	50.000,00	0,00	0,00%
3632	Kapitalne pomoći unutar općeg proračuna	0,00	0,00	
2009	Program: ZAŠTITA, OČUVANJE I UNAPREĐENJE ZDRAVLJA	520.000,00	94.750,00	18,22%
A200901	Aktivnost: CRVENI KRIŽ	170.000,00	49.000,00	28,82%
	Izvor 7. PRIHODI OD PRODAJE NEFINANCIJSKE IMOVINE	170.000,00	49.000,00	28,82%
	Izvor 7.1. PRIHODI OD PRODAJE NEFINANCIJSKE IMOVINE	170.000,00	49.000,00	28,82%
381	Tekuće donacije	170.000,00	49.000,00	28,82%
3811	Tekuće donacije u novcu	49.000,00	49.000,00	
A200902	Aktivnost: DERATIZACIJA I DEZINSEKCIJA	190.000,00	3.750,00	1,97%
	Izvor 4. PRIHODI ZA POSEBNE NAMJENE	190.000,00	3.750,00	1,97%
	Izvor 4.6. PRIHODI OD KOMUNALNE NAKNADE	190.000,00	3.750,00	1,97%
323	Rashodi za usluge	190.000,00	3.750,00	1,97%
3234	Komunalne usluge	3.750,00	3.750,00	
A200903	Aktivnost: USLUGE ZBRINJAVANJA NAPUŠTENIH I UGINULIH I	160.000,00	42.000,00	26,25%
	Izvor 4. PRIHODI ZA POSEBNE NAMJENE	160.000,00	42.000,00	26,25%
	Izvor 4.6. PRIHODI OD KOMUNALNE NAKNADE	160.000,00	42.000,00	26,25%
323	Rashodi za usluge	160.000,00	42.000,00	26,25%
3236	Zdravstvene i veterinarske usluge	42.000,00	42.000,00	
2010	Program: JAČANJE GOSPODARSTVA I POLJOPRIVREDE	2.600.000,00	187.247,41	7,20%

A201001	Aktivnost: POTPORE I POTICAJI ZA RAZVOJ GOSPODARSTVA	70.000,00	65.450,00	93,50%
	Izvor 7. PRIHODI OD PRODAJE NEFINANCIJSKE IMOVINE	70.000,00	65.450,00	93,50%
	Izvor 7.1. PRIHODI OD PRODAJE NEFINANCIJSKE IMOVINE	70.000,00	65.450,00	93,50%
386	Kapitalne pomoći	70.000,00	65.450,00	93,50%
3861	Kapitalne pomoći kreditnim i ostalim finansijskim institucijama te trg		65.450,00	
A201002	Aktivnost: NAKNADE ŠTETE	70.000,00	45.706,16	65,29%
	Izvor 4. PRIHODI ZA POSEBNE NAMJENE	70.000,00	45.706,16	65,29%
	Izvor 4.6. PRIHODI OD KOMUNALNE NAKNADE	70.000,00	45.706,16	65,29%
383	Kazne, penali i naknade štete	70.000,00	45.706,16	65,29%
3831	Naknade šteta pravnim i fizičkim osobama		45.706,16	
K201001	Kapitalni projekt: UREĐENJE UREDSKIH PROSTORIJA RAZVO.	400.000,00	0,00	0,00%
	Izvor 5. POMOĆI	400.000,00	0,00	0,00%
	Izvor 5.3. POMOĆI TEMELJEM PRIJENOSA EU SREDSTAVA	400.000,00	0,00	0,00%
421	Građevinski objekti	400.000,00	0,00	0,00%
4212	Poslovni objekti		0,00	
K201002	Kapitalni projekt: POSLOVNA ZONA PODI - UREĐENJE I IZGRA	380.000,00	26.112,50	6,87%
	Izvor 4. PRIHODI ZA POSEBNE NAMJENE	380.000,00	26.112,50	6,87%
	Izvor 4.5. PRIHODI OD KOMUNALNIH DOPRINOSA	180.000,00	0,00	0,00%
421	Građevinski objekti	180.000,00	0,00	0,00%
4214	Ostali građevinski objekti		0,00	
	Izvor 4.6. PRIHODI OD KOMUNALNE NAKNADE	200.000,00	26.112,50	13,06%
421	Građevinski objekti	200.000,00	26.112,50	13,06%
4213	Ceste, željeznice i ostali prometni objekti		26.112,50	
K201003	Kapitalni projekt: POSLOVNA ZONA PODI ZAPAD - UREĐENJE	1.200.000,00	49.978,75	4,16%
	Izvor 5. POMOĆI	1.200.000,00	49.978,75	4,16%
	Izvor 5.2. POMOĆI	1.200.000,00	49.978,75	4,16%
421	Građevinski objekti	1.200.000,00	49.978,75	4,16%
4213	Ceste, željeznice i ostali prometni objekti		49.978,75	
4214	Ostali građevinski objekti		0,00	
K201004	Kapitalni projekt: POSLOVNA ZONA BANI I BANI SJEVER - URE	200.000,00	0,00	0,00%
	Izvor 4. PRIHODI ZA POSEBNE NAMJENE	200.000,00	0,00	0,00%
	Izvor 4.5. PRIHODI OD KOMUNALNIH DOPRINOSA	200.000,00	0,00	0,00%
421	Građevinski objekti	200.000,00	0,00	0,00%
4213	Ceste, željeznice i ostali prometni objekti		0,00	
K201005	Kapitalni projekt: POSLOVNA ZONA PODI ZAPAD 2 - UREĐENJ	180.000,00	0,00	0,00%
	Izvor 4. PRIHODI ZA POSEBNE NAMJENE	180.000,00	0,00	0,00%
	Izvor 4.6. PRIHODI OD KOMUNALNE NAKNADE	180.000,00	0,00	0,00%
421	Građevinski objekti	180.000,00	0,00	0,00%
4213	Ceste, željeznice i ostali prometni objekti		0,00	
K201006	Kapitalni projekt: POSLOVNA ZONA KRČ - UREĐENJE I IZGRAI	100.000,00	0,00	0,00%
	Izvor 4. PRIHODI ZA POSEBNE NAMJENE	100.000,00	0,00	0,00%
	Izvor 4.6. PRIHODI OD KOMUNALNE NAKNADE	100.000,00	0,00	0,00%
421	Građevinski objekti	100.000,00	0,00	0,00%

4213		Ceste, željeznice i ostali prometni objekti					
2011		Program: POTICANJE RAZVOJA TURIZMA					
A201101	Aktivnost: TURISTIČKA ZAJEDNICA OPĆINE DUGOPOLJE	1.645.000,00	0,00	0,00%			
	Izvor 1. OPĆI PRIHODI I PRIMICI	50.000,00	0,00	0,00%			
	Izvor 1.1. OPĆI PRIHODI I PRIMICI	50.000,00	0,00	0,00%			
381	Tekuće donacije	50.000,00	0,00	0,00%			
3811	Tekuće donacije u novcu		0,00				
A201102	Aktivnost: ODRŽAVANJE SUSTAVA JAVNIH BICIKLA	20.000,00	0,00	0,00%			
	Izvor 4. PRIHODI ZA POSEBNE NAMJENE	20.000,00	0,00	0,00%			
	Izvor 4.6. PRIHODI OD KOMUNALNE NAKNADE	20.000,00	0,00	0,00%			
323	Rashodi za usluge	20.000,00	0,00	0,00%			
3232	Usluge tekućeg i investicijskog održavanja		0,00				
K201101	Kapitalni projekt: "SKRIVENI HABITATI" - UREĐENJE MALOG F	850.000,00	0,00	0,00%			
	Izvor 4. PRIHODI ZA POSEBNE NAMJENE	255.000,00	0,00	0,00%			
	Izvor 4.2. PRIHODI OD SPOMENIČKE RENTE	255.000,00	0,00	0,00%			
421	Građevinski objekti	255.000,00	0,00	0,00%			
4214	Ostali građevinski objekti		0,00				
Izvor 5. POMOĆI		595.000,00	0,00	0,00%			
Izvor 5.3. POMOĆI TEMELJEM PRIJENOSA EU SREDSTAVA		595.000,00	0,00	0,00%			
421	Građevinski objekti	595.000,00	0,00	0,00%			
4214	Ostali građevinski objekti		0,00				
K201102	Kapitalni projekt: IZGRADNJA LJETNE POZORNICE SV. ROKO	525.000,00	0,00	0,00%			
	Izvor 4. PRIHODI ZA POSEBNE NAMJENE	80.000,00	0,00	0,00%			
	Izvor 4.6. PRIHODI OD KOMUNALNE NAKNADE	80.000,00	0,00	0,00%			
421	Građevinski objekti	80.000,00	0,00	0,00%			
4214	Ostali građevinski objekti		0,00				
Izvor 5. POMOĆI		445.000,00	0,00	0,00%			
Izvor 5.3. POMOĆI TEMELJEM PRIJENOSA EU SREDSTAVA		445.000,00	0,00	0,00%			
421	Građevinski objekti	445.000,00	0,00	0,00%			
4214	Ostali građevinski objekti		0,00				
T201101	Tekući projekt: UREĐENJE PLANINARSKE STAZE NA MOSORU	200.000,00	0,00	0,00%			
	Izvor 4. PRIHODI ZA POSEBNE NAMJENE	200.000,00	0,00	0,00%			
	Izvor 4.6. PRIHODI OD KOMUNALNE NAKNADE	170.000,00	0,00	0,00%			
363	Pomoći unutar općeg proračuna	170.000,00	0,00	0,00%			
3632	Kapitalne pomoći unutar općeg proračuna		0,00				
Izvor 4.7. PRIHODI OD BORA VIŠNE PRISTOJBE		30.000,00	0,00	0,00%			
363	Pomoći unutar općeg proračuna	30.000,00	0,00	0,00%			
3632	Kapitalne pomoći unutar općeg proračuna		0,00				
2012	Program: ZAŠTITA OKOLIŠA	4.160.000,00	4.371.724,56	105,09%			
AZ01201	Aktivnost: ODVOZ KRUPNOG OTPADA S SABIRNOG MJESTA	225.000,00	250.000,00	111,11%			
	Izvor 4. PRIHODI ZA POSEBNE NAMJENE	225.000,00	250.000,00	111,11%			
	Izvor 4.6. PRIHODI OD KOMUNALNE NAKNADE	225.000,00	250.000,00	111,11%			
323	Rashodi za usluge	225.000,00	250.000,00	111,11%			

3234	Komunalne usluge					250.000,00		
A201202	Aktivnost: NAKNADA ZA ODLAGALIŠTE OTPADA KAREPOVAC					210.000,00	97.902,85	46,62%
	Izvor 4. PRIHODI ZA POSEBNE NAMJENE					210.000,00	97.902,85	46,62%
	Izvor 4.6. PRIHODI OD KOMUNALNE NAKNADE					210.000,00	97.902,85	46,62%
323	Rashodi za usluge					210.000,00	97.902,85	46,62%
3234	Komunalne usluge					97.902,85		
A201203	Aktivnost: SAKUPLJANJE I ODVOZ OTPADA U NASELJU LISKI					45.000,00	21.247,68	47,22%
	Izvor 4. PRIHODI ZA POSEBNE NAMJENE					45.000,00	21.247,68	47,22%
	Izvor 4.6. PRIHODI OD KOMUNALNE NAKNADE					45.000,00	21.247,68	47,22%
323	Rashodi za usluge					45.000,00	21.247,68	47,22%
3234	Komunalne usluge					21.247,68		
K201201	Kapitalni projekt: IZGRADNJA RECIKLAŽNOG DVORIŠTA					3.610.000,00	3.930.124,03	108,87%
	Izvor 5. POMOĆI					3.610.000,00	3.930.124,03	108,87%
	Izvor 5.3. POMOĆI TEMELJEM PRIJENOSA EU SREDSTAVA					3.610.000,00	3.930.124,03	108,87%
421	Građevinski objekti					3.610.000,00	3.930.124,03	108,87%
4214	Ostali građevinski objekti					3.930.124,03		
K201202	Kapitalni projekt: NABAVA KONTEJNERA ZA ZELENE OTOKE					0,00	72.450,00	
	Izvor 4. PRIHODI ZA POSEBNE NAMJENE					0,00	10.867,50	
	Izvor 4.6. PRIHODI OD KOMUNALNE NAKNADE					0,00	10.867,50	
422	Postrojenja i oprema					0,00	10.867,50	
4223	Oprema za održavanje i zaštitu					10.867,50		
Izvor 5. POMOĆI						0,00	61.582,50	
Izvor 5.2. POMOĆI						0,00	61.582,50	
422	Postrojenja i oprema					0,00	61.582,50	
4223	Oprema za održavanje i zaštitu					0,00	61.582,50	
T201201	Tekući projekt: SUFINANCIRANJE NABAVE KANTI ZA ODVAJAJ					70.000,00	0,00	0,00%
	Izvor 4. PRIHODI ZA POSEBNE NAMJENE					70.000,00	0,00	0,00%
	Izvor 4.6. PRIHODI OD KOMUNALNE NAKNADE					70.000,00	0,00	0,00%
363	Pomoći unutar općeg proračuna					70.000,00	0,00	0,00%
3632	Kapitalne pomoći unutar općeg proračuna					0,00	0,00	
2013	Program: RAZVOJ I SIGURNOST PROMETA					2.555.000,00	1.384.737,08	54,20%
A201301	Aktivnost: ODRŽAVANJE SUSTAVA JAVNE RASVJETE					675.000,00	443.922,04	65,77%
	Izvor 4. PRIHODI ZA POSEBNE NAMJENE					675.000,00	443.922,04	65,77%
	Izvor 4.6. PRIHODI OD KOMUNALNE NAKNADE					675.000,00	443.922,04	65,77%
322	Rashodi za materijal i energiju					540.000,00	325.820,79	60,34%
3223	Energija					325.820,79		
323	Rashodi za usluge					135.000,00	118.101,25	87,48%
3232	Usluge tekućeg i investicijskog održavanja					118.101,25		
A201302	Aktivnost: ODRŽAVANJE NERAZVRSTANIH CESTA					950.000,00	671.754,50	70,71%
	Izvor 4. PRIHODI ZA POSEBNE NAMJENE					950.000,00	671.754,50	70,71%
	Izvor 4.6. PRIHODI OD KOMUNALNE NAKNADE					950.000,00	671.754,50	70,71%
323	Rashodi za usluge					950.000,00	671.754,50	70,71%
3232	Usluge tekućeg i investicijskog održavanja					671.754,50		

K201301	Kapitalni projekt: IZGRADNJA OBJEKATA JAVNE RASVJETE	230.000,00	186.092,50	80,91%
Izvor 4. PRIHODI ZA POSEBNE NAMJENE		230.000,00	186.092,50	80,91%
Izvor 4.6. PRIHODI OD KOMUNALNE NAKNADE		230.000,00	186.092,50	80,91%
421	Građevinski objekti	230.000,00	186.092,50	80,91%
4214	Ostali građevinski objekti		186.092,50	
K201302	Kapitalni projekt: REKONSTRUKCIJA STEPINČEVE ULICE I ULI	200.000,00	0,00	0,00%
Izvor 4. PRIHODI ZA POSEBNE NAMJENE		200.000,00	0,00	0,00%
Izvor 4.6. PRIHODI OD KOMUNALNE NAKNADE		200.000,00	0,00	0,00%
421	Građevinski objekti	200.000,00	0,00	0,00%
4213	Ceste, željeznice i ostali prometni objekti		0,00	
K201303	Kapitalni projekt: ULICA SV. MIHOVILA S PRIKLJUCIMA	500.000,00	82.968,04	16,59%
Izvor 4. PRIHODI ZA POSEBNE NAMJENE		500.000,00	82.968,04	16,59%
Izvor 4.6. PRIHODI OD KOMUNALNE NAKNADE		500.000,00	82.968,04	16,59%
421	Građevinski objekti	500.000,00	82.968,04	16,59%
4213	Ceste, željeznice i ostali prometni objekti		82.968,04	
2014	Program: RAZVOJ I UPRAVLJANJE SUSTAVA VODOOPSKRBE	2.270.000,00	270.760,31	11,93%
A201401	Aktivnost: REDOVNO ISPITIVANJE OTPADNIH VODA	20.000,00	6.127,50	30,64%
Izvor 4. PRIHODI ZA POSEBNE NAMJENE		20.000,00	6.127,50	30,64%
Izvor 4.8. PRIHODI OD NAPLATE VODNOG DOPRINOSA I VODNE NAKNADE		20.000,00	6.127,50	30,64%
323	Rashodi za usluge	20.000,00	6.127,50	30,64%
3239	Ostale usluge		6.127,50	
A201402	Aktivnost: ODRŽAVANJE GRADEVINA JAVNE ODVODNJE OBC	200.000,00	193.000,00	96,50%
Izvor 4. PRIHODI ZA POSEBNE NAMJENE		200.000,00	193.000,00	96,50%
Izvor 4.8. PRIHODI OD NAPLATE VODNOG DOPRINOSA I VODNE NAKNADE		200.000,00	193.000,00	96,50%
323	Rashodi za usluge	200.000,00	193.000,00	96,50%
3234	Komunalne usluge		193.000,00	
K201401	Kapitalni projekt: IZGRADNJA SEKUNDARNE VODOVodne MIR	300.000,00	0,00	0,00%
Izvor 4. PRIHODI ZA POSEBNE NAMJENE		300.000,00	0,00	0,00%
Izvor 4.6. PRIHODI OD KOMUNALNE NAKNADE		300.000,00	0,00	0,00%
421	Građevinski objekti	300.000,00	0,00	0,00%
4214	Ostali građevinski objekti		0,00	
K201402	Kapitalni projekt: IZGRADNJA FEKALNIH KOEKTORA	0,00	26.850,00	
Izvor 4. PRIHODI ZA POSEBNE NAMJENE		0,00	26.850,00	
Izvor 4.6. PRIHODI OD KOMUNALNE NAKNADE		0,00	26.850,00	
421	Građevinski objekti		26.850,00	
4214	Ostali građevinski objekti		26.850,00	
T201401	Tekući projekt: SUFINANCIRANJE IZGRADNJE KANALIZACIJSK	350.000,00	44.782,81	12,80%
Izvor 4. PRIHODI ZA POSEBNE NAMJENE		350.000,00	44.782,81	12,80%
Izvor 4.8. PRIHODI OD NAPLATE VODNOG DOPRINOSA I VODNE NAKNADE		350.000,00	44.782,81	12,80%
372	Ostale naknade građanima I kućanstvima iz proračuna	350.000,00	44.782,81	12,80%
3722	Naknade građanima i kućanstvima u naravi		44.782,81	
T201402	Tekući projekt: SUFINANCIRANJE IZGRADNJE FEKALNOG KOLI	1.400.000,00	0,00	0,00%
Izvor 4. PRIHODI ZA POSEBNE NAMJENE		1.400.000,00	0,00	0,00%

	Izvor 4.6. PRIHODI OD KOMUNALNE NAKNADE		1.400.000,00	0,00	0,00%
386	Kapitalne pomoći		1.400.000,00	0,00	0,00%
3861	Kapitalne pomoći kreditnim i ostalim financijskim institucijama te trg			0,00	
2015	Program: ODRŽAVANJE KOMUNALNE INFRASTRUKTURE		690.000,00	611.050,00	88,56%
A201501	Aktivnost: ODRŽAVANJE GROBLJA I MRTVAČNICE		240.000,00	236.400,00	98,50%
	Izvor 4. PRIHODI ZA POSEBNE NAMJENE		240.000,00	236.400,00	98,50%
	Izvor 4.6. PRIHODI OD KOMUNALNE NAKNADE		240.000,00	236.400,00	98,50%
323	Rashodi za usluge		240.000,00	236.400,00	98,50%
3232	Usluge tekućeg i investicijskog održavanja			236.400,00	
A201502	Aktivnost: ZIMSKA SLUŽBA		100.000,00	45.500,00	45,50%
	Izvor 4. PRIHODI ZA POSEBNE NAMJENE		100.000,00	45.500,00	45,50%
	Izvor 4.6. PRIHODI OD KOMUNALNE NAKNADE		100.000,00	45.500,00	45,50%
323	Rashodi za usluge		100.000,00	45.500,00	45,50%
3232	Usluge tekućeg i investicijskog održavanja			45.500,00	
A201503	Aktivnost: ODRŽAVANJE ČISTOĆE JAVNIH POVRŠINA		200.000,00	216.374,80	108,19%
	Izvor 4. PRIHODI ZA POSEBNE NAMJENE		200.000,00	216.374,80	108,19%
	Izvor 4.6. PRIHODI OD KOMUNALNE NAKNADE		200.000,00	216.374,80	108,19%
323	Rashodi za usluge		200.000,00	216.374,80	108,19%
3232	Usluge tekućeg i investicijskog održavanja			216.374,80	
A201504	Aktivnost: ODRŽAVANJE JAVNIH POVRŠINA NA KOJIMA NIJE		150.000,00	112.775,20	75,18%
	Izvor 4. PRIHODI ZA POSEBNE NAMJENE		150.000,00	112.775,20	75,18%
	Izvor 4.6. PRIHODI OD KOMUNALNE NAKNADE		150.000,00	112.775,20	75,18%
323	Rashodi za usluge		150.000,00	112.775,20	75,18%
3232	Usluge tekućeg i investicijskog održavanja			112.775,20	
2016	Program: PROSTORNO UREĐENJE I UNAPREĐENJE STANOV/		4.390.000,00	485.516,71	11,05%
K201601	Kapitalni projekt: IZRADA PROSTORNO-PLANSKE DOKUMENT		100.000,00	0,00	0,00%
	Izvor 4. PRIHODI ZA POSEBNE NAMJENE		100.000,00	0,00	0,00%
	Izvor 4.1. PRIHODI OD NAKNADE ZA ZADRŽAVANJE NEZAKON. IZGRABENE ZGRAL		30.000,00	0,00	0,00%
426	Nematerijalna proizvedena imovina		30.000,00	0,00	0,00%
4264	Ostala nematerijalna proizvedena imovina			0,00	
	Izvor 4.5. PRIHODI OD KOMUNALNIH DOPRINOSA		70.000,00	0,00	0,00%
426	Nematerijalna proizvedena imovina		70.000,00	0,00	0,00%
4264	Ostala nematerijalna proizvedena imovina			0,00	
K201602	Kapitalni projekt: GEODETSKE IZMJERE I ELABORATI		50.000,00	11.250,00	22,50%
	Izvor 4. PRIHODI ZA POSEBNE NAMJENE		50.000,00	11.250,00	22,50%
	Izvor 4.6. PRIHODI OD KOMUNALNE NAKNADE		50.000,00	11.250,00	22,50%
323	Rashodi za usluge		50.000,00	11.250,00	22,50%
3237	Intelektualne i osobne usluge			11.250,00	
K201603	Kapitalni projekt: IZGRADNJA, UREĐENJE I OPREMANJE JAVN		900.000,00	112.182,50	12,46%
	Izvor 4. PRIHODI ZA POSEBNE NAMJENE		900.000,00	112.182,50	12,46%
	Izvor 4.6. PRIHODI OD KOMUNALNE NAKNADE		900.000,00	112.182,50	12,46%
421	Građevinski objekti		900.000,00	112.182,50	12,46%
4214	Ostali građevinski objekti			112.182,50	

K201604	Kapitalni projekt: STAMBENA ZONA PODI - UREĐENJE I IZGRA	700.000,00	33.738,75	4,82%
Izvor 4. PRIHODI ZA POSEBNE NAMJENE		700.000,00	33.738,75	4,82%
Izvor 4.6. PRIHODI OD KOMUNALNE NAKNADE		700.000,00	33.738,75	4,82%
421	Građevinski objekti	700.000,00	33.738,75	4,82%
4213	Ceste, željeznice i ostali prometni objekti		0,00	
4214	Ostali građevinski objekti		33.738,75	
K201605	Kapitalni projekt: STAMBENA ZONA DRAGE - UREĐENJE I IZGR	50.000,00	0,00	0,00%
Izvor 5. POMOĆI		50.000,00	0,00	0,00%
Izvor 5.2. POMOĆI		50.000,00	0,00	0,00%
421	Građevinski objekti	50.000,00	0,00	0,00%
4214	Ostali građevinski objekti		0,00	
K201606	Kapitalni projekt: STAMBENA ZONA KUTE - UREĐENJE I IZGRV	300.000,00	7.000,00	2,33%
Izvor 4. PRIHODI ZA POSEBNE NAMJENE		300.000,00	7.000,00	2,33%
Izvor 4.6. PRIHODI OD KOMUNALNE NAKNADE		300.000,00	7.000,00	2,33%
411	Materijalna imovina - prirodna bogatstva	300.000,00	7.000,00	2,33%
4111	Zemljište		7.000,00	
K201607	Kapitalni projekt: STAMBENA ZONA KOPRIVNO - UREĐENJE I	500.000,00	0,00	0,00%
Izvor 4. PRIHODI ZA POSEBNE NAMJENE		500.000,00	0,00	0,00%
Izvor 4.5. PRIHODI OD KOMUNALNIH DOPRINOSA		500.000,00	0,00	0,00%
421	Građevinski objekti	500.000,00	0,00	0,00%
4213	Ceste, željeznice i ostali prometni objekti		0,00	
K201608	Kapitalni projekt: IZGRADNJA ZELENE TRŽNICE	890.000,00	6.545,00	0,74%
Izvor 4. PRIHODI ZA POSEBNE NAMJENE		370.000,00	0,00	0,00%
Izvor 4.6. PRIHODI OD KOMUNALNE NAKNADE		370.000,00	0,00	0,00%
421	Građevinski objekti	370.000,00	0,00	0,00%
4214	Ostali građevinski objekti		0,00	
Izvor 5. POMOĆI		520.000,00	6.545,00	1,26%
Izvor 5.3. POMOĆI TEMELJEM PRIJENOSA EU SREDSTAVA		520.000,00	6.545,00	1,26%
421	Građevinski objekti	520.000,00	6.545,00	1,26%
4214	Ostali građevinski objekti		6.545,00	
K201609	Kapitalni projekt: WI-FI FOR EU	200.000,00	0,00	0,00%
Izvor 4. PRIHODI ZA POSEBNE NAMJENE		80.000,00	0,00	0,00%
Izvor 4.6. PRIHODI OD KOMUNALNE NAKNADE		80.000,00	0,00	0,00%
422	Postrojenja i oprema	80.000,00	0,00	0,00%
4222	Komunikacijska oprema		0,00	
Izvor 5. POMOĆI		120.000,00	0,00	0,00%
Izvor 5.3. POMOĆI TEMELJEM PRIJENOSA EU SREDSTAVA		120.000,00	0,00	0,00%
422	Postrojenja i oprema	120.000,00	0,00	0,00%
4222	Komunikacijska oprema		0,00	
K201610	Kapitalni projekt: IZGRADNJA GROBNICA NA MJESNOM GROE	500.000,00	239.800,46	47,96%
Izvor 4. PRIHODI ZA POSEBNE NAMJENE		500.000,00	239.800,46	47,96%
Izvor 4.6. PRIHODI OD KOMUNALNE NAKNADE		500.000,00	239.800,46	47,96%
421	Građevinski objekti	500.000,00	239.800,46	47,96%

4214	Ostali građevinski objekti		239.800,46	
K201611	Kapitalni projekt: PROJEKTNNA DOKUMENTACIJA ZA UNAPREĐ	200.000,00	75.000,00	37,50%
	Izvor 4. PRIHODI ZA POSEBNE NAMJENE	200.000,00	75.000,00	37,50%
	Izvor 4.6. PRIHODI OD KOMUNALNE NAKNADE	200.000,00	75.000,00	37,50%
426	Nematerijalna proizvedena imovina	200.000,00	75.000,00	37,50%
4264	Ostala nematerijalna proizvedena imovina		75.000,00	
GLAVNA 00202 NARODNA KNJIŽNICA U DUGOPOLJU				
	Izvor 1. OPĆI PRIHODI I PRIMICI	564.000,00	230.000,00	40,78%
	Izvor 1.1. OPĆI PRIHODI I PRIMICI	564.000,00	230.000,00	40,78%
	Izvor 3. VLASTITI PRIHODI	8.000,00	0,00	0,00%
	Izvor 3.2. VLASTITI PRIHODI-PK	8.000,00	0,00	0,00%
	Izvor 4. PRIHODI ZA POSEBNE NAMJENE	47.000,00	20.800,00	44,26%
	Izvor 4.4. PRIHODI ZA POSEBNE NAMJENE-PK	47.000,00	20.800,00	44,26%
2004	Program: PROMICANJE KULTURE	619.000,00	250.800,00	40,52%
A200403	Aktivnost: REDOVAN RAD NARODNE KNJIŽNICE U DUGOPOL.	347.000,00	155.115,32	44,70%
	Izvor 1. OPĆI PRIHODI I PRIMICI	347.000,00	155.115,32	44,70%
	Izvor 1.1. OPĆI PRIHODI I PRIMICI	347.000,00	155.115,32	44,70%
311	Plaće (Bruto)	225.000,00	106.336,49	47,26%
3111	Plaće za redovan rad		106.336,49	
312	Ostali rashodi za zaposlene	15.000,00	0,00	0,00%
3121	Ostali rashodi za zaposlene		0,00	
313	Doprinosi na plaće	107.000,00	48.778,83	45,59%
3131	Doprinosi za mirovinsko osiguranje		26.728,11	
3132	Doprinosi za obvezno zdravstveno osiguranje		22.050,72	
A200404	Aktivnost: RASHODI POSLOVANJA NARODNE KNJIŽNICE U DI	65.000,00	41.914,87	64,48%
	Izvor 1. OPĆI PRIHODI I PRIMICI	65.000,00	41.914,87	64,48%
	Izvor 1.1. OPĆI PRIHODI I PRIMICI	65.000,00	41.914,87	64,48%
321	Naknade troškova zaposlenima	4.000,00	0,00	0,00%
3211	Službena putovanja		0,00	
3213	Stručno usavršavanje zaposlenika		0,00	
322	Rashodi za materijal i energiju	11.000,00	11.876,03	107,96%
3221	Uredski materijal i ostali materijalni rashodi		10.836,78	
3225	Stitni inventar i auto gume		1.039,25	
323	Rashodi za usluge	36.000,00	21.571,04	59,92%
3231	Usluge telefona, pošte i prijevoza		6.859,16	
3232	Usluge tekućeg i investicijskog održavanja		0,00	
3233	Usluge promidžbe i informiranja		0,00	
3237	Intelektualne i osobne usluge		0,00	
3238	Računalne usluge		14.711,88	
3239	Ostale usluge		0,00	
329	Ostali nespomenuti rashodi poslovanja	10.000,00	5.456,00	54,56%
3292	Premije osiguranja		5.456,00	
3293	Reprezentacija		0,00	

343	Ostali financijski rashodi	4.000,00	3.011,80	75,30%
3431	Bankarske usluge i usluge platnog prometa		3.011,80	
K200401	Kapitalni projekt: NABAVA OPREME I KNJIGA	112.000,00	49.730,37	44,40%
Izvor 1. OPĆI PRIHODI I PRIMICI		57.000,00	28.930,37	50,76%
Izvor 1.1. OPĆI PRIHODI I PRIMICI		57.000,00	28.930,37	50,76%
422	Postrojenja i oprema	31.000,00	0,00	0,00%
4221	Uredska oprema i namještaj		0,00	
424	Knjige, umjetnička djela i ostale izložbene vrijednosti	26.000,00	28.930,37	111,27%
4241	Knjige		28.930,37	
Izvor 3. VLASTITI PRIHODI		8.000,00	0,00	0,00%
Izvor 3.2. VLASTITI PRIHODI-PK		8.000,00	0,00	0,00%
424	Knjige, umjetnička djela i ostale izložbene vrijednosti	8.000,00	0,00	0,00%
4241	Knjige		0,00	
Izvor 4. PRIHODI ZA POSEBNE NAMJENE		47.000,00	20.800,00	44,26%
Izvor 4.4. PRIHODI ZA POSEBNE NAMJENE-PK		47.000,00	20.800,00	44,26%
422	Postrojenja i oprema	21.000,00	0,00	0,00%
4221	Uredska oprema i namještaj		0,00	
424	Knjige, umjetnička djela i ostale izložbene vrijednosti	26.000,00	20.800,00	80,00%
4241	Knjige		20.800,00	
T200401	Tekući projekt: DUGOPOLJSKI GLASNIK	50.000,00	0,00	0,00%
Izvor 1. OPĆI PRIHODI I PRIMICI		50.000,00	0,00	0,00%
Izvor 1.1. OPĆI PRIHODI I PRIMICI		50.000,00	0,00	0,00%
323	Rashodi za usluge	50.000,00	0,00	0,00%
3237	Intelektualne i osobne usluge		0,00	
3239	Ostale usluge		0,00	
T200402	Tekući projekt: KNJIŽEVNA VEČER "GLAS NA RIJEČ"	9.000,00	0,00	0,00%
Izvor 1. OPĆI PRIHODI I PRIMICI		9.000,00	0,00	0,00%
Izvor 1.1. OPĆI PRIHODI I PRIMICI		9.000,00	0,00	0,00%
323	Rashodi za usluge	6.000,00	0,00	0,00%
3233	Usluge promidžbe i informiranja		0,00	
3237	Intelektualne i osobne usluge		0,00	
329	Ostali nespomenuti rashodi poslovanja	3.000,00	0,00	0,00%
3293	Reprezentacija		0,00	
T200403	Tekući projekt: KNJIŽEVNI SUSRETI, IZLOŽBE, KOCERTI I PRE	24.000,00	0,00	0,00%
Izvor 1. OPĆI PRIHODI I PRIMICI		24.000,00	0,00	0,00%
Izvor 1.1. OPĆI PRIHODI I PRIMICI		24.000,00	0,00	0,00%
323	Rashodi za usluge	19.000,00	0,00	0,00%
3233	Usluge promidžbe i informiranja		0,00	
3237	Intelektualne i osobne usluge		0,00	
3239	Ostale usluge		0,00	
329	Ostali nespomenuti rashodi poslovanja	5.000,00	0,00	0,00%
3293	Reprezentacija		0,00	
T200404	Tekući projekt: RADIONICE I TEČAJEVI	12.000,00	4.039,44	33,66%

Izvor 1. OPĆI PRIHODI I PRIMICI	12.000,00	4.039,44	33,66%
Izvor 1.1. OPĆI PRIHODI I PRIMICI	12.000,00	4.039,44	33,66%
322 Rashodi za materijal i energiju	8.000,00	4.039,44	50,49%
3221 Uredski materijal i ostali materijalni rashodi		0,00	
3222 Materijal i sirovine		4.039,44	
323 Rashodi za usluge	3.000,00	0,00	0,00%
3237 Intelektualne i osobne usluge		0,00	
329 Ostali nespomenuti rashodi poslovanja	1.000,00	0,00	0,00%
3293 Reprerzentacija		0,00	
GLAVA 00203 RAZVOJNA AGENCIJA OPĆINE DUGOPOLJE - ODRAZ	1.160.100,00	10.000,00	0,86%
Izvor 1. OPĆI PRIHODI I PRIMICI	95.000,00	0,00	0,00%
Izvor 1.1. OPĆI PRIHODI I PRIMICI	95.000,00	0,00	0,00%
Izvor 5. POMOĆI	1.065.100,00	10.000,00	0,94%
Izvor 5.4. POMOĆI TEMELJEM PRIJENOSA EU SREDSTAVA-PK	1.065.100,00	10.000,00	0,94%
2010 Program: JAČANJE GOSPODARSTVA I POLJOPRIVREDE	1.160.100,00	10.000,00	0,86%
A201003 Aktivnost: REDOVAN RAD RAZVOJNE AGENCIJE OPĆINE DUG	286.600,00	0,00	0,00%
Izvor 5.4. POMOĆI TEMELJEM PRIJENOSA EU SREDSTAVA-PK	286.600,00	0,00	0,00%
311 Plaće (Bruto)	189.600,00	0,00	0,00%
3111 Plaće za redovan rad		0,00	
312 Ostali rashodi za zaposlene	10.000,00	0,00	0,00%
3121 Ostali rashodi za zaposlene		0,00	
313 Doprinosi na plaće	87.000,00	0,00	0,00%
3131 Doprinosi za mirovinsko osiguranje		0,00	
3132 Doprinosi za obvezno zdravstveno osiguranje		0,00	
A201004 Aktivnost: RASHODI POSLOVANJA RAZVOJNE AGENCIJE OPĆ	814.500,00	1.000,00	0,12%
Izvor 1. OPĆI PRIHODI I PRIMICI	95.000,00	0,00	0,00%
Izvor 1.1. OPĆI PRIHODI I PRIMICI	95.000,00	0,00	0,00%
323 Rashodi za usluge	95.000,00	0,00	0,00%
3233 Usluge promidžbe i informiranja		0,00	
3235 Zakupnine i najamnine		0,00	
Izvor 5.4. POMOĆI TEMELJEM PRIJENOSA EU SREDSTAVA-PK	719.500,00	1.000,00	0,14%
321 Naknade troškova zaposlenima	33.000,00	0,00	0,00%
3211 Službena putovanja		0,00	
3212 Naknade za prijevoz, za rad na terenu i odvojeni život		0,00	
3214 Ostale naknade troškova zaposlenima		0,00	
322 Rashodi za materijal i energiju	35.000,00	0,00	0,00%
3221 Uredski materijal i ostali materijalni rashodi		0,00	
3223 Energija		0,00	
323 Rashodi za usluge	124.000,00	0,00	0,00%
3231 Usluge telefona, pošte i prijevoza		0,00	
3232 Usluge tekućeg i investicijskog održavanja		0,00	

3237	Intelektualne i osobne usluge		0,00	
3238	Računalne usluge		0,00	
3239	Ostale usluge		0,00	
329	Ostali nespomenuti rashodi poslovanja	25.000,00	0,00	0,00%
3293	Reprezentacija		0,00	
343	Ostali finansijski rashodi	2.500,00	1.000,00	40,00%
3431	Bankarske usluge i usluge platnog prometa		1.000,00	
369	Prijenosi između proračunskih korisnika istog proračuna	500.000,00	0,00	0,00%
3694	Kapitalni prijenosi između proračunskih korisnika istog proračuna ter		0,00	
A201005	Aktivnost: NABAVA OPREME RAZVOJNE AGENCIJE OPĆINE D	59.000,00	9.000,00	15,25%
	Izvor 5. POMOĆI	59.000,00	9.000,00	15,25%
	Izvor 5.4. POMOĆI TEMELJEM PRIJENOSA EU SREDSTAVA-PK	59.000,00	9.000,00	15,25%
412	Nematerijalna imovina	59.000,00	9.000,00	15,25%
4123	Licence		9.000,00	

III. IZVJEŠTAJ O ZADUŽIVANJU, DANIM JAMSTVIMA I IZDANIM SUGLASNOSTIMA O ZADUŽIVANJU

Članak 5.

Zaduživanje jedinica lokalne i područne (regionalne) samouprave regulirano je Zakonom o proračunu (NN 87/08, 136/12 i 15/15) | Pravilnikom o postupku zaduživanja te davanja jamstva i suglasnosti JLPR/S (NN 55/09 i 139/10. Pod zaduživanjem se podrazumijeva uzimanje kredita, zajmova | Izdavanje vrijednosnih papira. U razdoblju od 1. siječnja do 30. lipnja 2020. godine Općina Dugopolje se nije zaduživala.

Članak 6.

Sukladno članku 91. Zakona o proračunu (NN 87/08, 136/12 i 15/15) JLPR/S može dati jamstvo pravnoj osobi u svom većinskom izravnom ili neizravnom vlasništvu i ustanovi čiji je osnivač za ispunjenje obveza pravne osobe i ustanove. JLPR/S je obvezna prije davanje jamstva ishoditi suglasnost Ministarstva financija. Dano jamstvo se uključuje u opseg mogućeg zaduživanja JLPR/S. U razdoblju od 1. siječnja do 30. lipnja 2020. godine Općina Dugopolje nije davala jamstva.

IV. IZVJEŠTAJ O KORIŠTENJU PRORAČUNSKE ZALIH

Članak 7.

Sukladno članku 56. Zakona o proračunu (NN 87/08, 136/12 i 15/15), sredstva proračunske zalihe se mogu koristiti za nepredviđene namjene za koje u Proračunu nisu osigurana sredstva ili za namjene za koje se tijekom godine pokazuje da za njih nisu dostatna sredstva jer ih pri planiranju Proračuna nije bilo moguće predvidjeti. Proračunska zaliha, u iznosu od 100.000,00 kn korištena je u razdoblju od 1. siječnja do 30. lipnja 2020. godine kao donacija za KBC Spil.

V. OBRAZLOŽENJE OSTVARENJA PRIHODA I PRIMITAKA, RASHODA I IZDATAKA

Članak 8.

Obrazloženje ostvarenja prihoda i primitaka, rashoda i izdataka za razdoblje od 1. siječnja do 30. lipnja 2020. godine sastavni je dio Polugodišnjeg izvještaja o izvršenju proračuna Općine Dugopolje za 2020. godinu.

VI. ZAVRŠNE ODREDBE

Članak 9.

Polugodišnji izvještaj o izvršenju proračuna Općine Dugopolje za 2020. godinu objavit će se na Internetnim stranicama Općine Dugopolje i u "Službenom vjesniku Općine Dugopolje".

KLASA:
URBROJ:
Dugopolje,

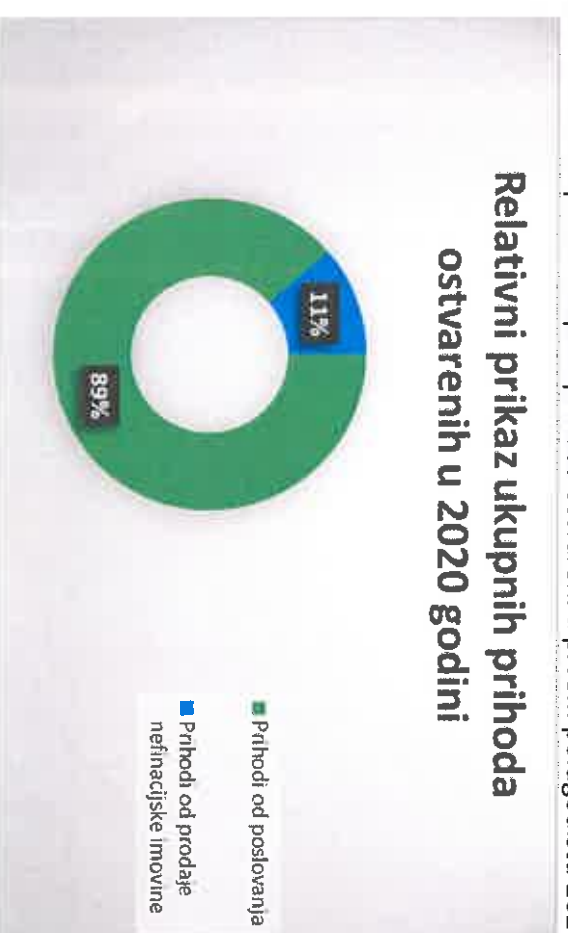
Predsjednik Općinskog vijeća
Joško Čelan, diplomirani grad.

I. OSTVARENJE PRIHODA

Za razdoblje 01. siječnja do 31. prosinca 2020. godine prihodi i primici planirani su u iznosu od 53.407.300,00 kn, u prvom polugodištu ostvareni su u iznosu 17.938.702,80 kn, odnosno ostvareno je 33,59 % plana. Ostvarenje polugodišnjih prihoda u 2020 godini veće je za 5,95 % u odnosu na isto razdoblje 2019. godine, a koje je iznosilo 16.930.941,15 kn.

Prhodi od poslovanja ostvareni su u iznosu od 15.886.710,47 kn, dok su prihodi od prodaje nefinancijske imovine ostvareni u iznosu od 2.051.992,33 kn. Relativni prikaz prihoda iskazan je na Grafikonu 1.

Grafikon 1. Relativni prikaz ukupnih prihoda ostvareni u prvom polugodištu 2020 godine

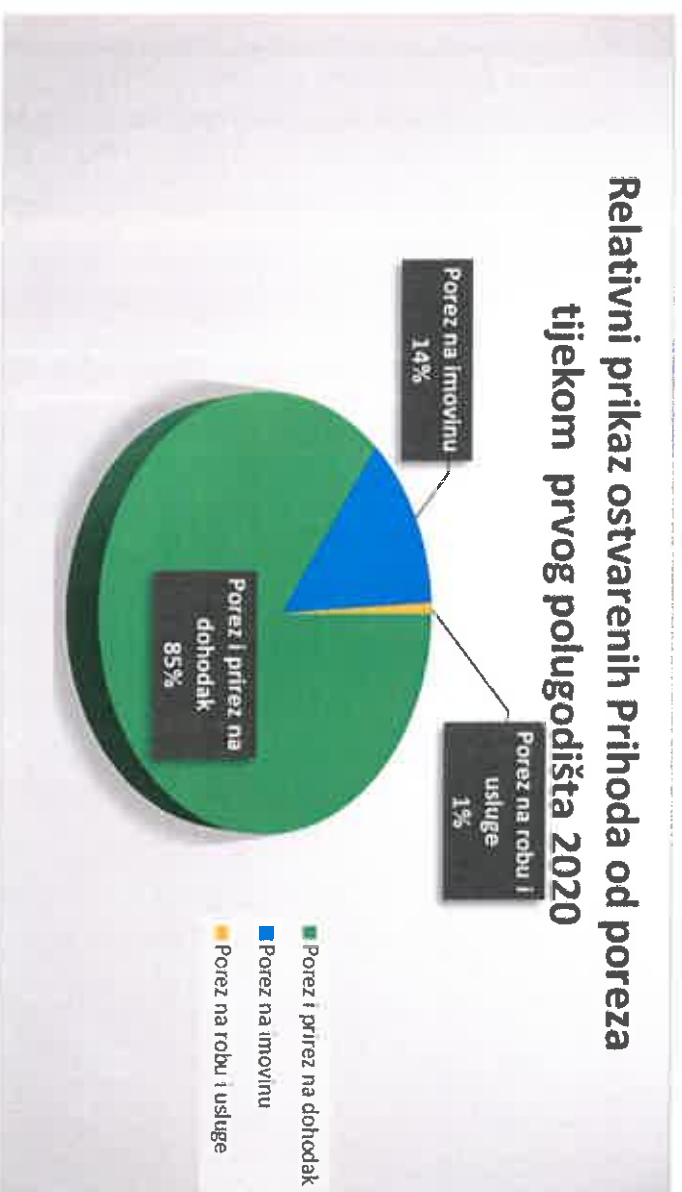


❖ *Prihodi od poslovanja*

Prihodi poslovanja sukladno izvorima, planirani su u iznosu od 44.794.300,00 kn, a ostvareni u iznosu 15.886.710,47 kn, što čini 35,47 % godišnjeg plana, te su u odnosu na isto razdoblje u 2019 godini ostvareni više za 29,84 %.

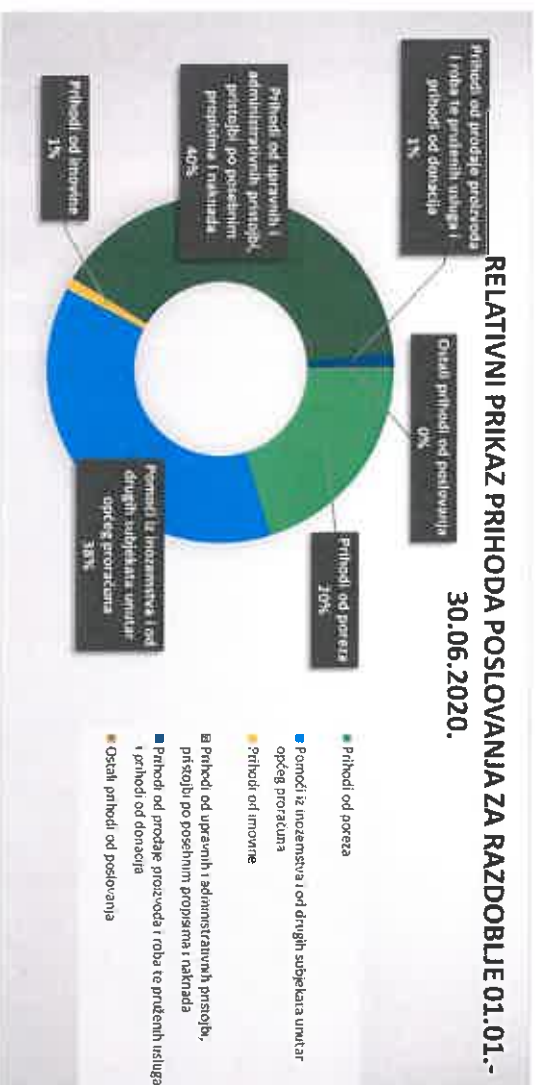
Porez i prirez na dohodak, Porez na imovinu, Porezi na robu i usluge, ukupno iznose 3.218.518,85 kn, te u ukupnoj strukturi prihoda poslovanja sudjeluju sa 20,25 %. Ukupni izvršenje poreza u prvom polugodištu 2020 manje je za 16,65 % u odnosu na isto razdoblje prethodne godine, kada je iznosilo 3.861.309,49 kn. Prihodi od poreza računa 61 prikazan je na Grafikonu 2.

Grafikon 2. Relativni prikaz ukupnih prihoda od poreza tijekom prvog polugodišta 2020 godine



Prihodi od pomoći iz drugih proračuna iznose 145.165,25 kn, odnosno 0,91 % Prihoda poslovanja. Pomoći temeljem EU sredstava ostvarene su u iznosu od 5.600.842,40 kn i čine 32,25% ukupno ostvarenih Prihoda poslovanja. Prihodi od imovine iznose 168.150,32 kn, gdje najveći udio imaju Prihodi od nefinancijske imovine, odnosno zakupa i to u iznosu od 121.479,33 kn. Značajna skupina prihoda Općine Dugopolje je skupina Prihoda od administrativnih pristojbi i Prihoda po posebnim propisima koja iznosi 6.330.926,52 kn, a čine je zbroj Prihoda od komunalnih doprinosa i drugih naknada utvrđenih posebnim zakonom (komunalni doprinosi, komunalne naknade, naknade za pripremu građevinskog zemljišta, udio investitora u izgradnji komunalnih objekata te doprinosa za šumu). Najznačajniji prihodi ove skupine su prihodi Komunalne naknade ostvareni u iznosu od 6.123.600,00 kn, a čine 38,54 % ukupnih Prihoda poslovanja. Relativan iskaz svih prihoda od poslovanja ostvarenih za razdoblje od 01. siječnja do 30. lipnja 2020. godine, prikazani su na Grafikonu 3.

Grafikon 3. Relativni prikaz ukupnih Prihoda poslovanja

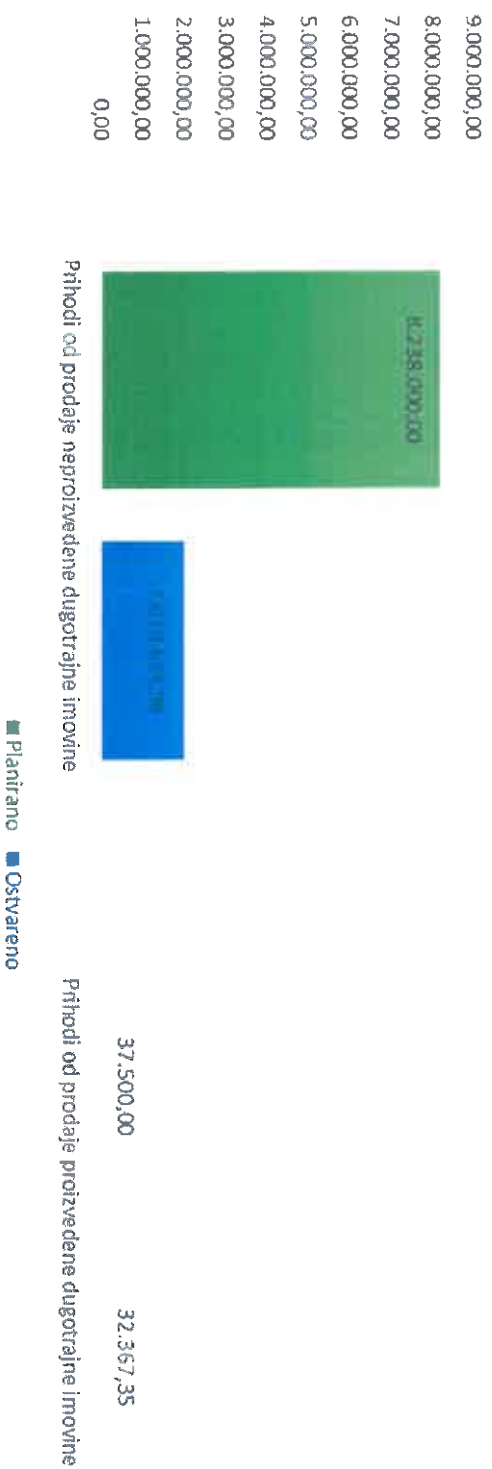


❖ *Prihodi od nefinancijske imovine*

Ukupni prihodi od nefinancijske imovine planirani su u iznosu od 8.613.000,00 kn, a ostvareni su u iznosu od 2.051.992,33 kn, što čini 23,82% plana, odnosno 11,43 % udjela u ukupnim prihodima i izdacima ostvarenim u promatranom razdoblju. Prihodi od nefinancijske imovine odnose se na Prihode od prodaje ne proizvedene dugotrajne imovine koji su planirani u iznosu od 8.238.000,00 kn, a ostvareni u iznosu od 2.019.624,98 kn i Prihode od prodaje građevinskih objekata planirani u iznosu od 375.000,00 kn, a ostvareni u iznosu od 32.367,35 kn. Njihovo ostvarenje prikazano je na Grafikonu 4.

Grafikon 4. Prikaz Prihoda od prodaje nefinancijske imovine

PRIHODI OD PRODAJE NEFINANCIJSKE IMOVINE



II. IZVRŠENJE IZDATAKA

Rashodi i izdaci u 2020 planirani su u iznosu od 53.407.300,00 kn. U razdoblju od 01. siječnja do 30. lipnja izvršeni su u iznosu od 21.384.400,21 kn, što je 40,04 % od plana.

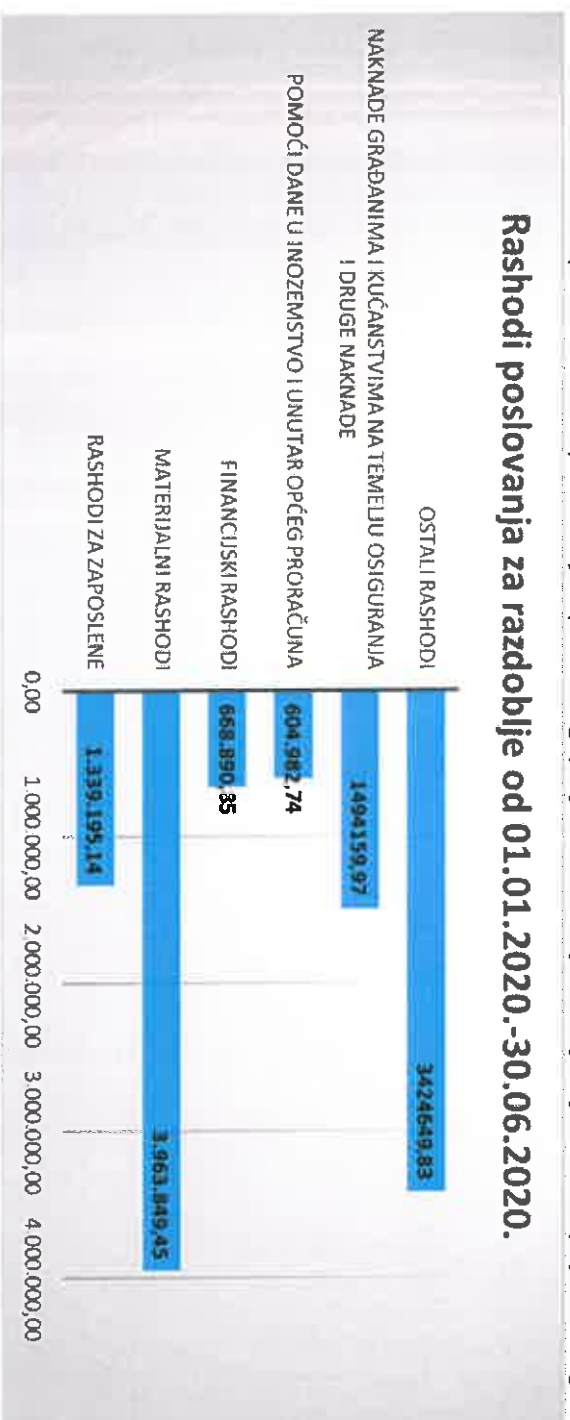
Izvršeni rashodi i izdaci odnose se na:

- rashode poslovanja u iznosu 11.495.727,98 kn ili 53,75 % ukupno izvršenih rashoda i izdataka.
- rashodi za nabavu nefinancijske imovine 8.839.646,53 kn ili 41,33 % ukupno izvršenih izdataka
- izdaci za financijsku imovinu i otplate zajmova 1.049.025,70 kn ili 4,92 %.

❖ Rashodi poslovanja

Rashodi poslovanja u 2020 godini planirani su u iznosu od 23.578.300,00 kn, izvršeni su u iznosu od 11.495.727,98 kn, odnosno 48,76 % planiranog u 2020 godini. Strukturni prikaz rashoda poslovanja prikazan je na Grafikonu 5. (naredna stranica).

Grafikon 5. Strukturni prikaz rashoda poslovanja Općine Dugopolje za razdoblje 01. siječnja do 30. lipnja 2020. godine



Najveći udio u rashodima poslovanja imaju Materijalni rashodi i Ostali rashodi. Materijalni rashodi su planirani u iznosu od 7.164.000,00 kn, a ostvareni, u prvom polugodištu, u iznosu od 3.963.849,45 kn. Raspored materijalnih rashoda prikazan je u Tablici 1.

Tablica 1. Materijalni rashodi

<i>Materijalni rashodi</i>	3.963.849,45
Naknade troškove zaposlenih	60.746,92
Rashodi za materijal i energiju	468.408,67
Rashodi za usluge	2.736.252,88
Ostali nespomenuti rashodi	698.440,98

Rashodi za usluge sudjeluju u ukupnim Materijalnim rashodima u iznosu od 2.736.252,88 kn, odnosno 69,03 % materijalnih rashoda, dok je njihov postotak u ukupnim izdacima za promatrano razdoblje godini 12,79 %. U najvećem dijelu Rashodi za usluge odnose se na Usluge tekućeg i investicijskog održavanja 1.569.874,22 kn.

Ostali rashodi poslovanja (prikazani u Tablici 2.) ostvareni su u iznosu od 3.424.649,83, odnosno 45,21 % planiranog.

Tablica 2. Ostali rashodi

Ostali rashodi	6.590.224,60
Tekuće donacije	3.123.493,67
Kapitalne donacije	90.000,00

Navedene donacije odnose se na donacije društvenim i socijalnim skupinama na području Općine Dugopolje (stanovništvo Općine Dugopolje, vjerske zajednice, športske i kulturne udruge, humanitarne organizacije, DVD Dugopolje, dječji vrtić i osnovna škola).

❖ *Rashodi za nabavu nefinancijske imovine*

Planirani su za 2020 godinu u ukupnom iznosu od 27.259.000,00 kn, a u promatranom razdoblju ostvareni u iznosu od 8.839.646,53 kn, odnosno 32,43 %. Struktura troškova za nabavu nefinancijske imovine prikazan je na Grafikonu 6. (naredna stranica).

Grafikon 6. Struktura izvršenih rashoda za nefinancijsku imovinu



Najveći udio u Rashodima za nabavu nefinancijske imovine imaju Građevinski objekti, koji su u iznosu od 7.613.826,66 kn, a odnose se na izgradnju ulice sv. Mihovila, prometnu infrastrukturu u Podima-zapad, započetu izgradnju dječjeg vrtića te u najvećoj mjeri u iznosu od 4.535.333,24 kn na izgradnju reciklažnog dvorišta.

❖ *Rashodi za financijsku imovinu*

Ostvareni su u iznosu od 1.049.025,70 kn, a odnose se na otplatu glavnice primljenih kredita od tuzemnih kreditnih institucija izvan javnog sektora.

❖ *Rezultat poslovanja*

Ukupno ostvareni prihodi i primici u razdoblju od 01. siječnja do 30. lipnja 2020. godine iznose 17.938.702,80 kn, a ukupno ostvareni rashodi i izdaci iznose 21.384.400,21 kn, iz čega proizlazi da je ostvaren manjak prihoda nad rashodima u iznosu 3.445.697,41 kn. Ostvareni manjak u promatranom razdoblju, pokriti će se viškom prenesenim iz prethodnih godina.



**REPUBLIKA HRVATSKA
SPLITSKO DALMATINSKA ŽUPANIJA
OPĆINA DUGOPOLJE
OPĆINSKI NAČELNIK**

KLASA: 601-01/20-10/45
URBROJ: 2180/04-02/1-20-2
Dugopolje, 27. listopada 2020. godine

PREDSJEDNIKU OPĆINSKOG VIJEĆA OPĆINE DUGOPOLJE
-ovdje

Na temelju članka 48. Statuta Općine Dugopolje („Službeni vjesnik Općine Dugopolje“, broj 2/18 i 2/20), Općinski načelnik Općine Dugopolje dana 27. listopada 2020. godine, utvrđuje

**Prijedlog Zaključka
o Godišnjem planu i Programu rada Dječjeg vrtića „Cvrčak“ Solin za pedagošku
2020./2021. godinu**

i dostavlja Općinskom vijeću Općine Dugopolje na raspravu i usvajanje.

Za izvjestitelja na sjednici Općinskog vijeća određuje se Općinski načelnik Perica Bosančić.

OPĆINSKI NAČELNIK
Perica Bosančić, dipl.ing.el.

DOSTAVITI:

1. Općinskom vijeću Općine Dugopolje, ovdje
2. Jedinstveni upravni odjel, ovdje
3. Arhivi, ovdje

Na temelju članka 30. Statuta Općine Dugopolje („Službeni vjesnik Općine Dugopolje“ broj 2/18 i 2/20) Općinsko vijeće Općine Dugopolje na __ sjednici održanoj dana _____ godine, donosi

ZAKLJUČAK

o Godišnjem planu i Programu rada Dječjeg vrtića „Cvrčak“ Solin za pedagošku 2020./2021. godinu

1. Prihvaća se Godišnji plan i program rada Dječjeg vrtića „Cvrčak“ Solin za pedagošku 2020./2021. godinu.
2. Ovaj Zaključak stupa na snagu danom donošenja, a objavit će se u "Službenom vjesniku Općine Dugopolje“.

KLASA:
URBROJ:
Dugopolje,

**PREDSJEDNIK
OPĆINSKOG VIJEĆA**

Joško Čelan, dipl.ing građ.

Dostaviti:

1. Dječji vrtić „Cvrčak“ Solin
Zvonimirova 71, Solin
2. Pismohrana, ovdje

Općina Dugopolje

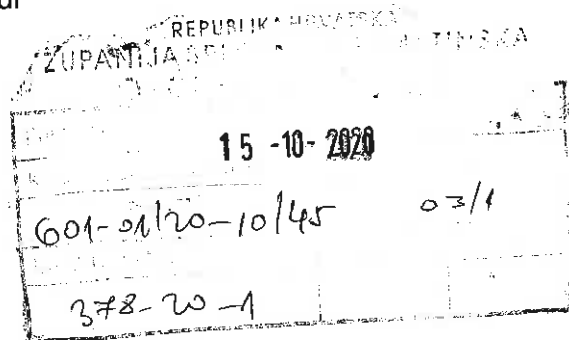
Pošiljatelj: Romana Vukovic <romana.vukovic@djecjivrtic-cvrcaksolin.hr>
Poslano: 14. listopada 2020. 7:13
Primatelj: opcina@dugopolje.hr
Predmet: Godišnji plan i program rada
Privici: DOPIS.pdf; GPP 2020 - 2021 pdf.pdf

Poštovani,

u pravitku dostavljamo Godišnji plan i program rada za 2020./2021. pedagošku godinu.

Srdačan pozdrav iz Dječjeg vrtića Cvrčak - Solin,

Romana Vuković, dipl.iur.



DJEČJI VRTIĆ CVRČAK- SOLIN

Zvonimirova 71

S O L I N

Klasa: 601-02/20-01/144

Ur.br.: 2180/1-13-01-20-1

Solin, 14.10.2020.g.

OSNIVAČI

**Predmet: Godišnji plan i program rada 2020./2021. ped.god.,
dostavlja se**

U prilogu dopisa dostavljamo Vam Godišnji plan i program rada za 2020./2021.ped.god. koji je usvojen na 32. sjednici Upravnog vijeća Ustanove održanoj dana 24.09.2020.g.

S poštovanjem,

**Ravnateljica:**
Andela Biuk
Andela Biuk

SPLITSKO – DALMATINSKA ŽUPANIJA
DJEČJI VRTIĆ CVRČAK – SOLIN
ZVONIMIROVA 71
21210 SOLIN
Tel./fax: 021/213 - 309
Klasa: 030-02/20-01/14
Ur.br: 2180/01-13-02-20-1

GODIŠNJI PLAN I PROGRAM RADA 2020./2021.

Solin, rujan 2020. godine

Ravnateljica: Anđela Biuk

SADRŽAJ:

1. USTROJSTVO RADA	5
1.1. Naziv i sjedište	5
1.2. DV Cvrčak – dječje kuće	5
1.3. Radno vrijeme Vrtića.....	6
1.4. Broj djece, odgojno-obrazovnih skupina i vrste programa.....	6
1.5. Višegodišnja razvojna misija/vizija DV Cvrčak – Solin	7
1.6. Prioritetna područja djelovanja tijekom pedagoške godine	7
1.7. Kadrovska struktura i organizacija rada	8
1.7.1. Kadrovska struktura	8
1.7.2. Broj radnih i ostalih dana u godini	9
1.7.3. Struktura i normativ poslova i radnih zadataka	10
1.7.4. Organizacija rada tijekom ljetnog perioda	11
1.8. Način financiranja rada ustanove	11
2. MATERIJALNI UVJETI RADA	12
2.1. Uvjeti rada na nivou ustanove	12
2.2. Materijalni uvjeti rada – pregled po kućama	13
3. NJEGA I SKRB ZA TJELESNI RAST I ZDRAVLJE DJECE	19
3.1. Sprječavanje i suzbijanje epidemije Covid 19	19
3.2. Područje prehrane	19
3.3. Područje higijene	20
3.4. Područje zdravstvene zaštite	20
3.5. Područje socijalne skrbi	22
3.6. Područje odgojno-obrazovnog rada	22
4. ODGOJNO-OBRAZOVNI RAD	22
4.1. Globalni cilj	22
4.2. Zadaće	23
4.2.1. Zadaće u odnosu na dijete	23
4.2.2. Zadaće u odnosu na roditelje	25
4.2.3. Zadaće u odnosu na odgojitelje	25
4.2.4. Zadaće u odnosu na društvenu sredinu	25
4.3. Strategije rada i programi	26
4.3.1. Redovni programi	26
4.3.2. Kraći programi	26
4.4. Djeca s teškoćama u razvoju	33
4.5. Stručno osposobljavanje pripravnika - volontera	34
4.6. Načini unaprjeđenja odgojno-obrazovnog rada	34
4.7. Pedagoška dokumentacija	34
4.8. Odgojiteljsko vijeće	35
4.9. Stručni tim Vrtića	36

5. STRUČNO USAVRŠAVANJE ODGOJNIH DJELATNIKA	36
5.1. Stručno usavršavanje na nivou ustanove	36
5.1.1. Radionice	37
5.2. Stručno usavršavanje izvan ustanove	37
5.3. Stručna literatura	37
6. SURADNJA S RODITELJIMA	38
7. SURADNJA S DRUŠTVENIM ČIMBENICIMA	39
7.1. Vanjske ustanove	39
7.1.1. Suradnja s Filozofskim fakultetom u Splitu – Odsjek za pedagogiju	40
7.1.2. Suradnja s osnovnom školom	40
8. VREDNOVANJE PROGRAMA	40
8.1. Samovrednovanje	40
8.2. Vanjsko vrednovanje	42
9. PLAN I PROGRAM RAVNATELJA I ČLANOVA STRUČNOG TIMA TE ZDRAVSTVENIH VODITELJA	42
9.1. Plan i program rada ravnatelja	42
9.2. Plan i program rada stručnog suradnika pedagoga	48
9.3. Plan i program rada stručnog suradnika pedagoga	60
9.4. Plan i program rada stručnog suradnika psihologa	69
9.5. Plan i program rada stručnog suradnika psihologa	74
9.6. Plan i program rada stručnog suradnika logopeda	81
9.7. Plan i program rada stručnog suradnika edukacijskog rehabilitatora	85
9.8. Plan i program rada stručnog suradnika edukacijskog rehabilitatora	91
9.9. Plan i program rada zdravstvenih voditelja	99
10. ZAVRŠNE ODREDBE	105

DJEČJI VRTIĆ CVRČAK- SOLIN
Zvonimirova 71
S O L I N

Klasa: 601-02/20-04/14
Ur.br.:2180/1-13-02-20-3
Solín, 24.09. 2020.g.

Temeljem članka 44. Statuta Dječjeg vrtića Cvrčak - Solin, (od 11.11.2013.g., 29.12.2014.g. i 03.12.2019.g.), Upravno vijeće vrtića na 32. sjednici održanoj dana 24.09.2020.g.donijelo je sljedeću:

ODLUKU

1. Usvaja se Godišnji plan i program rada za 2020./2021. pedagošku godinu
2. Ova Odluka stupa na snagu danom donošenja



Prédsjednik Upravnog vijeća
Goran Miličević

Dostaviti:

1. Odjel za predškolski odgoj u MZO
Donje Svetice 38, Zagreb
2. Agencija za odgoj i obrazovanje
Tolstojeva 32, Split
3. Upravni odjel za prosvjetu, kulturu,
tehničku kulturu i sport SDŽ
4. Osnivači
5. Pismohrana-ovdje

1. USTROJSTVO RADA

1.1. Naziv i sjedište

Naziv: Dječji vrtić Cvrčak - Solin

- ☐ Sjedište: Solin, Zvonimirova 71
- ☐ Tel-fax: 021 / 213 – 309, 212 – 030, 262 - 319
- Osnivači: Grad Solin, općine Klis, Muć, Dugopolje

1.2. DV Cvrčak – dječje kuće

Četrnaest dječjih vrtića (dječjih kuća) smješteno je na području grada Solina. Ostali vrtići pripadaju drugim osnivačima, općinama – Klis, Muć i Dugopolje. U općini Klis nalaze se dva vrtića (Sveti Roko - Klis i Sveti Ante - Prugovo), općini Dugopolje jedan (Maslačak) te u općini Muć dva vrtića (Pinokio i Petar Pan).

Tablica 1: Dječji vrtići (kuće), adrese i brojevi telefona

Red.br.	Dječji vrtić	Adresa	Telefon
1.	Salona	Solin	217-245
2.	Sv. Anastazije	Solin	218-022
3.	Tratinčica	Solin	210-186
4.	Škrinjica	Solin	210-729
5.	Paun	Solin	210-196
6.	Sunčica	Solin	213-314
7.	Patkica	Solin	260-528
8.	Labud	Solin	244-538
9.	Vjeverica	Solin	215-215
10.	Jadro	Solin	260-043
11.	Bubamara - jaslice	Solin	215-790
12.	Krijesnica	Kučine (Solin)	219-460
13.	Maslina	Mravince (Solin)	219-388
14.	Papaline	Vranjic (Solin)	247-099
15.	Maslačak	Dugopolje	655-152
16.	Sv. Roko	Klis	240-531
17.	Sv. Ante	Klis	253-103
18.	Pinokio	Muč	652-475
19.	Petar Pan	Muč	549-007

1.3. Radno vrijeme Vrtića

Radno vrijeme Vrtića (i odgojno – obrazovnih djelatnika) usklađeno je s dužinom trajanja programa Vrtića. Isto tako, radno vrijeme Vrtića prilagođeno je i potrebama roditelja (naših korisnika). U skladu s tim, Vrtić je produljio radno vrijeme primarnog 10 – satnog boravka do 17.00, odnosno 18.00 sati.

Dužina trajanja rada Vrtića - prema vrsti programa

- a) 10 – satni program: od 5.30/6.00 – 16.00 (17.00 – 18.00)
- b) 6 – satni program: od 7.00 – 13.00
- c) 5 – satni poslijepodnevni program: od 13.30/15.00 – 18.30/20.00

1.4. Broj djece, odgojno-obrazovnih skupina i vrste programa

DV Cvrčak - Solin u svom sastavu ima 19 objekata i 48 odgojnih skupina. Na području grada Solina nalazi se 14 objekata, u općini Klis 2, u općini Muć također 2, te jedan objekt u općini Dugopolje. Ukupan broj obuhvaćene djece u ovoj pedagoškoj godini je 1035. Vrtiće u općini Muć pohađa sveukupno 44 djece (DV Pinokio i DV Petar Pan), u Klisu pohađa 63 djece (DV Sv. Roko i DV Sv. Ante), te u Dugopolju 98 djece. Najviše djece nalazi se u vrtićima koji pripadaju gradu Solinu i to 830 djece.

Tablica 2: Dječje kuće, broje djece i vrste programa:

Redni broj	Grad, općina	Dječji vrtić (kuća)	Vrsta programa								Ukupno	
			jaslice		10-satni		6-sat.		5-satni		odg. sk.	djece
			s	d	s	d	s	d	s	d		
1.	Solin	Bubamara	1	15	-	-	-	-	-	-	1	15
2.	Solin	Jadro	1	18	2	49	-	-	1	20	4	87
3.	Solin	Krijesnica	-	-	1	24	-	-	-	-	1	24
4.	Solin	Labud	1	18	4	99	-	-	1	18	6	135
5.	Solin	Maslina	1	17	2	49	-	-	-	-	3	66
6.	Solin	Papaline	-	-	-	-	1	18	-	-	1	18
7.	Solin	Patkica	-	-	1	25	-	-	-	-	1	25
8.	Solin	Paun	-	-	1	25	-	-	-	-	1	25
9.	Solin	Salona	1	18	3	76	-	-	-	-	4	94
10.	Solin	Škrinjica	1	18	2	53	-	-	1	23	4	94
11.	Solin	Sunčica	-	-	1	20	-	-	1	13	2	33
12.	Solin	Sv. Anastazije	1	17	1	27	-	-	-	-	2	44
13.	Solin	Tratinčica	1	18	3	75	-	-	1	20	5	113
14.	Solin	Vjeverica	-	-	1	23	-	-	1	16	2	39
15.	Dugo.	Maslačak	-	-	2	46	1	19	2	33	5	98
16.	Klis	Sveti Ante	-	-	1	20	-	-	-	-	1	20
17.	Klis	Sveti Roko	1	18	2	43	-	-	-	-	3	61
18.	Muč	Pinokio	-	-	1	20	-	-	-	-	1	20

19.	Muč	Petar Pan	-	-	1	24	-	-	-	-	1	24
			8	157	29	698	2	37	8	143		
Ukupno											48	1035

1.5. Višegodišnja razvojna misija/vizija DV Cvrčak – Solin

Višegodišnja razvojna misija DV Cvrčak–Solin podrazumijeva njegovanje temeljnih vrijednosti nužnih za cjeloviti osobni razvoj djeteta, za čuvanje i razvijanje nacionalne, duhovne, materijalne i prirodne baštine Republike Hrvatske, za europski suživot te za stvaranje društva znanja, kao i vrijednosti koje omogućavaju napredak i održivi razvoj. Kod svih sudionika odgojno-obrazovnog procesa (djece, roditelja, odgojitelja, ravnatelja, stručnih suradnika i ostalih djelatnika) različitim se aktivnostima nastoji razvijati identitet, znanje, humanizam i tolerancija, odgovornost, autonomija i kreativnost. Navedene vrijednosti utkane su u svaki segment odgojno-obrazovnog rada Vrtića, a posebno se prožimaju kroz raznovrsne višegodišnje manifestacije i kraće programe po kojima je DV Cvrčak – Solin prepoznatljiv (Dječje mačkare u Solinu, Dječja Olimpijada, Oklen si dite?, Dani dječjeg vrtića Cvrčak-Solin i dr.).

Razumijevajući važnost razvoja suradničke kulture unutar ustanove za rani i predškolski odgoj i obrazovanje, Vrtić nastoji svakog djelatnika potaknuti na izgrađivanje osobne vizije, odnosno njegovog shvaćanja poželjne budućnosti i mogućnosti razvoja Vrtića. Na temelju osobnih vizija svakog djelatnika kreira se zajednička razvojna vizija koja dovodi do međusobnog usklađivanja akcija odgojitelja s akcijama drugih djelatnika Vrtića. Potreba za kontinuiranim promatranjem, analiziranjem i mijenjanjem odgojno-obrazovne prakse i stalnim stručnim usavršavanjem, stvorila je zajedničku viziju svih djelatnika, a odnosi se na stvaranje zajednice koja uči, ali u suradnji s drugima. To podrazumijeva razvijanje mreže sa suradničkim ustanovama (drugim vrtićima) čime bi se omogućila razmjena iskustava, uvid u raznolikost prakse te različiti oblici profesionalne suradnje.

1.6. Prioritetna područja djelovanja tijekom pedagoške godine

Uzimajući u obzir misiju i viziju Vrtića, te povećan broj djece s teškoćama u odnosu na prethodne godine, prioritetna područja djelovanja tijekom ove pedagoške godine odnosit će se na obogaćivanje prostorno-materijalnog okruženja za djecu i roditelje, stvaranje optimalnijih uvjeta za razvijanje partnerskih odnosa s roditeljima, kontinuirani savjetodavni rad stručnog tima s roditeljima, odgojiteljima i asistentima za djecu s teškoćama, stručno usavršavanje djelatnika (osobito u području rada s djecom s teškoćama i njihovim roditeljima) te jačanje profesionalnih kompetencija odgojitelja u suradnji s drugim ustanovama.

1.7. Kadrovska struktura i organizacija rada

1.7.1. Kadrovska struktura

Osnovna djelatnost predškolske ustanove Cvrčak - Solin sačinjena je od sljedećih funkcionalnih cjelina:

1. ravnateljica i stručni tim,
2. odgojno – obrazovna djelatnost,
3. pravno – administrativna služba,
4. financijsko – računovodstvena služba,
5. ekonomat,
6. služba za održavanje,
7. centralna i čajne kuhinje,
8. centralna praonica,
9. vozni park.

Tablica 3: Struktura zaposlenih na neodređeno vrijeme (163 radnika):

Red. broj	Radno mjesto	Broj izvršitelja
1.	Ravnateljica	1
2.	Pedagog	2
3.	Psiholog	1
4.	Logoped	1
5.	Viša medicinska sestra	2
6.	Odgojitelj (i medicinska sestra u jaslicama)	86
7.	Pravnik	1
8.	Voditelj računovodstva	1
9.	Financijski knjigovođa	1
10.	Administrativno – računovodstveni radnik	2
11.	Pomoćnica	53
12.	Glavni kuhar	1
13.	Kuhar	4
14.	Pralja – švelja	2
15.	Ekonom	1
16.	Domar	1
17.	Radnik na održavanju - ložač	1
18.	Vozač	2
	Ukupno	163

Tablica 4: Struktura zaposlenih na određeno vrijeme (50 radnika):

Red. broj	Radno mjesto	Broj izvršitelja
1.	Psiholog	1
2.	Edukacijski rehabilitator	2
3.	Logoped	1
4.	Odgojitelj	36
5.	Osobni pomagač	10
	Ukupno	50

Radno vrijeme iznosi 40 sati tjedno. Ukoliko priroda posla ili organizacija rada zahtijeva, radno vrijeme u tjednu može biti i duže od 40 sati.

Specifičnosti pojedinih radnih mjesta u realizaciji određenih poslova uvjetuju raščlambu vremenske strukture i radnih zadataka za sljedeće skupine radnih mjesta:

- odgojitelje
- stručni tim
- pomoćno osoblje
- administrativno – financijska služba
- tehničko osoblje.

1.7.2. Broj radnih i ostalih dana u godini

Struktura pedagoške godine, u odnosu na broj dana, u pravilu je:

- radnih dana..... 224
- nedjelja..... 52
- subota..... 52
- državni blagdani i neradni dani.....9
- dana godišnjeg odmora (minimum) 26, prosječno trajanje G.O. (28 dana)

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

- broj radnih sati (224 dana x 8 sati)1792
- naknada za G.O. (28 dana x 8 sati).....224
- naknada za državne blagdane (9 x 8 sati).....72
- ukupno sati2088

Obveza svakog zaposlenika u tijeku pedagoške godine je planiranje i realizacija 2088 radnih sati pod uvjetom da mu pripada 28 dana godišnjeg odmora (više ili manje godišnjeg odmora znači proporcionalno više ili manje radnih sati).

1.7.3. Struktura i normativ poslova i radnih zadataka

1. Ravnateljica – raspored rada je fleksibilan u okviru 40 – satnog radnog tjedna, tako da se realiziraju svi zadaci i na svim lokacijama.
2. Administrativno – financijska služba – radi 8 sati dnevno, 5 – dnevni radni tjedan, u pravilu od 7:00 – 15:00. Subotom i nedjeljom se ne radi.
3. Pomoćno osoblje – radi 8 sati dnevno, 5 – dnevni radni tjedan. Početak i kraj radnog vremena određuje se sukladno potrebama programa koji se realiziraju u vrtiću.
4. Tehničko osoblje – radi 8 sati dnevno, 5 – dnevni radni tjedan. Početak i kraj radnog vremena u pravilu od 7:00 – 15:00. Tokom sezone grijanja radno vrijeme se prilagođava potrebama grijanja.
5. Odgojitelji:

Tablica 4: Struktura poslova i zadataka odgojitelja i broj radnih sati tjedno

Red. broj	Poslovi i radni zadaci	Broj radnih sati tjedno
1.	Neposredan odgojno – obrazovni rad s djetetom i skupinom djece	27,5
2.	Ostali poslovi odgojitelja (planiranje, programiranje i vrednovanje rada, priprema prostora i poticaja, suradnja i savjetodavni rad s roditeljima i ostalima te poslovi stručnog usavršavanja)	12,5
	UKUPNO	40

6. Stručni suradnici:

Tablica 5: Struktura poslova i zadataka stručnih suradnika i broj radnih sati tjedno

Red. broj	Poslovi i radni zadaci	Broj radnih sati tjedno
1.	Neposredan pedagoški rad s djecom, odgojiteljima i roditeljima	25
2.	Ostali poslovi (suradnja s drugim ustanovama, poslovi stručnog usavršavanja, planiranja, priprema za rad)	15
	UKUPNO	40

7. Zdravstvene voditeljice:

Tablica 6: Struktura poslova i zadataka zdravstvenih voditeljica i broj radnih sati tjedno

Red. broj	Poslovi i radni zadaci	Broj radnih sati
1.	Neposredan zdravstveno-odgojni rad s djecom, odgojiteljima i ostalim radnicima	25

2.	Ostali poslovi (suradnja s drugim ustanovama, poslovi stručnog usavršavanja, planiranje, priprema za rad)	15
	UKUPNO	40

1.7.4. Organizacija rada tijekom ljetnog perioda

Tijekom ljetnog perioda planiramo realizaciju programa u jednom ili više objekata (vrtića) koji su optimalni po veličini i uvjetima za boravak djece i nesmetan odgojno – obrazovni rad. Prethodno (tijekom svibnja i lipnja) odgojitelji će provesti ispitivanje potreba roditelja koje se odnose na boravak djece u vrtiću tijekom ljetnog perioda. Nakon prikupljenih podataka planira se optimalan broj odgojnih skupina, raspored djece u tim skupinama uz maksimalno uvažavanje propisanih pedagoških normativa. Nakon toga planira se i izrađuje raspored rada odgojno-obrazovnog i drugog osoblja tijekom dežurstva, vodeći računa o rasporedu korištenja godišnjih odmora djelatnika.

1.8. Način financiranja rada ustanove

Djelatnost Ustanove financira se iz:

- a) proračuna grada Solina,
- b) proračuna općina Klis, Muć i Dugopolje,
- c) uplata roditelja,
- d) sredstava koje doznači Ministarstvo znanosti i obrazovanja,
- e) doznačenih sredstava Splitsko - dalmatinske županije
- f) doznačenih sredstava iz EU fondova.

Jedinice lokalne samouprave financiraju plaće djelatnika u vrtićima na svom području, dio materijalnih troškova te proporcionalni udio u plaćama *zajedničkih službi*, u skladu s veličinom i zastupljenošću unutar ustanove (brojem odgojnih skupina).

Vrtić je posredovanjem Ministarstva za demografiju, obitelj, mlade i socijalnu politiku dobio bespovratna sredstva za projekt koji se financira iz Europskog socijalnog fonda za potrebe unaprjeđenja usluga za djecu u sustavu ranog i predškolskog odgoja i obrazovanja. Konkretnije, iz ovih se sredstava financira zapošljavanje dodatnih odgojitelja za potrebe produljenog radnog vremena u skladu s potrebama roditelja, zapošljavanje dodatnih članova stručnog tima te osobnih pomagača. Također, iz istih se sredstava planira obnova didaktičke opreme te stručno usavršavanje djelatnika Vrtića.

2. MATERIJALNI UVJETI RADA

2.1. Uvjeti rada na nivou ustanove

Uvjeti rada unutar Ustanove nisu ujednačeni. Od devetnaest objekata većina nije namjenski građena – radi se uglavnom o adaptiranim prostorima čija prvotna funkcija nije bila vezana uz djelatnost predškolskog odgoja. Općenito se može reći kako su materijalni uvjeti za kvalitetan odgojno-obrazovni rad relativno dobri i u značajnoj mjeri zadovoljavaju uvjete za kontinuiranu i neometanu pedagošku djelatnost. Ovdje prvenstveno mislimo na temeljnu uređenost vanjskog i unutrašnjeg dijela objekata, te opremljenost vrtića namještajem i neophodnom didaktikom. Isto tako važno bi bilo navesti i primjerenu opremljenost odgojnih skupina raznovrsnim potrošnim materijalom za rad s djecom. To ni u kojem slučaju ne znači kako u ova područja nisu potrebna i nužna daljnja ulaganja u uređivanje eksterijera i interijera, te opremanje odgojnih skupina kvalitetnim namještajem i potrebitom didaktikom.

Problemi koji se tiču materijalnih uvjeta rada uglavnom se odnose na fizičko stanje dijela objekata. Naime, izgradnja većine objekata starijeg je datuma, stoga je došlo, što je i logično, do dotrajalosti pojedinih njihovih dijelova (segmenata). To su u prvom redu oštećenja krovova, oluka, fasada, prozora i sl. Treba istaknuti i probleme koji se odnose na uređenost samih ulaza u neke vrtiće, te na značajna oštećenja određenih sadržaja koji su smješteni na dvorištu. Tu svakako spada i deficitarna opremljenost vanjskog prostora didaktičkim elementima (tobogani, klackalice...). Općenito se može kazati kako je fizičko stanje i opremljenost pojedinih objekata ipak različita i dobrim je dijelom uvjetovana njihovim specifičnostima, kao i materijalnim mogućnostima osnivača.

Pored uobičajenih i tekućih popravaka dotrajale i nefunkcionalne opreme i ove ćemo godine nastojati popuniti pojedine skupine (vrtiće) neophodnim namještajem i didaktičkom opremom kako bismo značajnije poboljšali uvjete za boravak djece i nesmetanu odgojno – obrazovnu djelatnost. Isto tako ćemo posvetiti pozornost dodatnom uređenju okoliša nekih vrtića, te nabavci specijaliziranih vanjskih elemenata za konstruktivnu i osmišljenu dječju igru i to putem projekta koji se financira iz Europskog socijalnog fonda za potrebe unaprjeđenja usluga za djecu u sustavu ranog i predškolskog odgoja i obrazovanja.

Trajni zadatci koji se odnose na uvjete rada su:

- kontinuirano održavanje objekata (popravci i saniranje),
- nabava namještaja, didaktičkog materijala i ostale opreme,
- održavanje vanjskog vrtićkog prostora,
- tekuće održavanje,
- proširivanje kapaciteta objekata zbog relativno velikog priliva djece,
- izgradnja novih vrtića.

Zbog temeljitog i sustavnog predočavanja cjelokupnog stanja pokazati ćemo pojedinačno uvjete rada po vrtićima, kao i planove koji se odnose na poboljšanje materijalnih uvjeta rada.

2.2. Materijalni uvjeti rada - pregled po kućama

DV Bubamara - jaslice

DV Bubamara – dječje jaslice smještene su u crkvenim prostorijama Župe solinskih mučenika. Prostor je adaptiran za potrebe djelatnosti i u skladu sa zakonskim propisima ishođene su potrebne dozvole. Jaslice se sastoje od sobe za boravak djece, sobe za odgojitelje, predsoblja, kuhinje, ostave i sanitarnih čvorova. Opremljene su novom i kvalitetnom opremom koja je funkcionalna i prilagođena dječjim potrebama. Boravišni i radni prostor u cijelosti je klimatiziran.

U planu je nabavka dodatnih didaktičkih sredstava i materijala za rad s djecom.

DV Jadro

Vrtić se sastoji od tri sobe dnevnog boravka djece – jedne jaslčke i dvije vrtičke. Isto tako u objektu se nalaze predsoblja, kuhinjski blok, sanitarni čvorovi, soba za izolaciju, soba za odgojitelje, te ured pedagoga i psihologa.

U planu je završavanje procesa uređenja i obogaćivanja dvorišta vrtića primjerenim vanjskim rekvizitima financiranim iz Europskog socijalnog fonda. Također, planira se oplemenjivanje dvorišnog dijela sadnjom stabala.

Nadalje, zbog specifične epidemiološke situacije, a u skladu s *Uputama za sprječavanje i suzbijanje epidemije Covid 19 vezano za rad predškolskih ustanova, osnovnih i srednjih škola u školskoj godini 2020./2021. od Hrvatskog zavoda za javno zdravstvo te Ministarstva znanosti i obrazovanja kao i Modela i preporuke za rad u uvjetima povezanim s Covid 19*, u DV Jadro se planira oformiti dodatni prostor za boravak djece. Planira se iskoristiti prošireni dio ispred srednje sobe dnevnog boravka djece te dio hodnika u kojemu se nalaze garderobni ormarići djece. Pomicanjem garderobnih ormarića sužit će se hodnik, ali dovoljno za prolazak odrasle osobe te kolica za serviranje hrane. Prošireni dio biti će stalan, dok će suženi dio, prema potrebi, biti modularan (pomicanjem garderobnih ormarića dobit će dio za mirne aktivnosti djece). Poledine garderobnih ormarića planiraju se obogatiti materijalnim poticajima za djecu, u modularnom dijelu planira se postaviti zrcalo kako bi se dobio dojam veće širine samoga prostora. Na garderobne ormariće se planira postaviti pleksiglas kako bi se spriječilo širenje aerosola u unutarnji dio prostora. Roditelji i ostalo osoblje neće imati pristup unutarnjem dijelu prostora. Prostor će se moći normalno zagrijati te redovito provjetravati. Kroz prošireni dio prostora prolaziti će djeca iz srednje sobe dnevnog boravka, ali samo prilikom odlaska kući i bez zadržavanja.

DV Krijesnica

Vrtić je smješten u prizemlju mjesnog doma u Kučinama. Vrtić je prostorno primjeren djeci vrtičke dobi te je opremljen svom potrebnom didaktikom.

U narednom periodu planira se urediti i oplemeniti vanjski dio vrtića kako bi se prilagodio potrebama djece (postavljanje pješčanika i ostalih vanjskih rekvizita za igru).

DV Labud

DV Labud smješten je u prizemlju zgrade u solinskom naselju *Priko vode*. Vrtić posjeduje značajne kapacitete, tako da u tijeku jedne pedagoške godine obuhvati veliki broj djece. Namještaj i didaktika zadovoljavaju uvjete za nesmetan i kvalitetan rad.

U planu je završavanje opsežne i detaljne rekonstrukcije dvorišta vrtića obogaćivanjem novim vanjskim rekvizitima financiranim iz Europskog socijalnog fonda, oplemenjivanje dvorišta biljkama te nadogradnjom nadstrešnice.

Također, u planu je renoviranje sanitarnog čvora između jasličke i vrtićke odgojne skupine. Uz to, zbog učestalih problema u ulaznom dijelu vrtića (prokišnjavanje, često pucanje stakala i sl.) planira se izvesti kompletno renoviranje toga dijela što podrazumijeva zamjenu staklenih zidova drugim odgovarajućim materijalima. Također, planira se izvršiti toplinska izolacija objekta kako bi bio energetske učinkovitiji.

Nadalje, sukladno epidemiološkoj situaciji i u ovom objektu se planira adaptacija unutarnjeg prostora kako bi se izbjeglo grupiranje većeg broja djece u jednoj sobi dnevnog boravaka. Planira se iskoristiti prostrani atrij vrtića na način da se garderobni ormarići djece te ormari za pohranu didaktičke opreme rasporede da tvore „zidove“ te ograđuju prostor u kojemu borave djeca od prostora u kojemu prolaze roditelji i ostalo osoblje vrtića. Zbog sprečavanja širenja aerosola, na poleđine dječjih garderobnih ormarića planiraju se postaviti pleksiglas ploče. Unutrašnji prostor će se urediti prema svim pedagoškim načelima te će zadovoljiti sve prostorno-materijalne uvjete za boravak djece predškolske dobi. U planiranom prostoru se nalazi i nekoliko prozora koji daju dovoljno svjetlosti te omogućavaju redovito provjetravanje.

DV Maslačak

Vrtić radi u namjenski izgrađenom objektu. Zadnjih godina je renoviran i obnovljen velikim dijelom. Zahvaljujući pomoći osnivača, vrtić je u značajnoj mjeri preuređen – izmjenjeni su svi prozori i vrata, uvedeno je centralno grijanje, prostor je klimatiziran, zamjenjen je veći dio namještaja, a preuređena je i vrtićna kuhinja. Isto tako, zamjenjeni su i oštećeni vanjski elementi za igru djece.

Premda je vrtić kroz protekle godine znatno obnovljen kroz konkretna ulaganja u sanaciju objekta, kao i putem nabavke niza novih elemenata, ipak su potrebna daljnja ulaganja u nabavci dijela namještaja i didaktike. Planira se popravak ograde dvorišnog dijela.

DV Maslina

DV Maslina nalazi se u Mravincima. Sastoji se od tri sobe za boravak djece, hodnika, kuhinje, WC-a za djecu i odrasle, sobe za odgojitelje i vanjskog prostora predviđenog za igru i boravak djece. Nedostaci koji su se odnosili na ulazak vode kroz vrata i zidove sanirani su u potpunosti.

Premda je tijekom prethodnih pedagoških godina za potrebe odgojno-obrazovnog procesa nabavljen određeni namještaj i didaktika, u narednom vremenskom periodu potrebna su dodatna ulaganja u tu svrhu. Konkretnije, raditi će se na obogaćivanju dvorišta vrtića te se planira zamjena parketa u jednoj od soba dnevnog boravka.

DV Papaline

DV Papaline radi u zajedničkom objektu s osnovnom školom u Vranjicu. Soba za boravak djece opremljena je kvalitetnim namještajem (ormari za odgojitelje, stolovi, stolice, police, dječje garderobe...), kao i vrtićka kuhinja koja je popunjena novim profesionalnim elementima. Dvorište vrtića je nedavno renovirano, uklonjeno je stablo koje je predstavljalo opasnost za djecu, izmijenjena je vanjska površina te su postavljene nove kamene kocke u skladu s vanjskim izgledom objekta. Također na jednom dijelu dvorišta su postavljeni novi obluci.

Planira se nabavka nove dječje literature i didaktike.

DV Patkica

DV Patkica nalazi se u centru Solina u privatnoj kući. Radi se o adaptiranom prostoru za potrebe odgojno-obrazovne djelatnosti. Sastoji se od sobe za boravak djece, hodnika, garderobe, kuhinje, WC-a (za djecu i osoblje) i sobe za odgojitelje. Soba za boravak djece opremljena je kvalitetnim namještajem i mnoštvom didaktike.

Planira se reorganizacija rasporeda sobe dnevnog boravka djece s ciljem poboljšanja uvjeta za igru djece te nabavka potrebnih elemenata za igru. Osim toga, planira se obogaćivanje dvorišta vrtića vanjskim rekvizitima za igru (nabavka pješčanika kada epidemiološka situacija to dozvoli).

DV Paun

Smješten je u prizemlju stambene zgrade u prostoru koji je prilagođen potrebama predškolskog odgojno-obrazovnog sustava. Prostor je u relativno dobrom stanju.

Potrebno je poraditi na unaprjeđenju prostorno – materijalnog okruženja, a osobito uzevši u obzir trenutne potrebe i interese djece. Prostor je potrebno osloboditi viška vizualnih podražaja te oformiti dodatne centre aktivnosti koji trenutno nedostaju. Također, potrebno je razmotriti sve materijale koji se nalaze u sobi dnevnog boravka te osigurati poticaje koji su primjereni i djeci dostupni.

DV Pinokio

Vrtić je smješten u općinskim prostorijama Doma kulture Muć. U ranijem razdoblju u potpunosti je obnovljen sanitarni čvor za djecu koji je time prilagođen njihovim potrebama.

Pored već kupljenog didaktičkog materijala i namještaja potrebno bi bilo sobu za boravak djece opremiti dodatnim centrima aktivnosti i didaktičkom opremom te dodatno obogatiti vanjski dio vrtića novim sadržajima.

DV Salona

Dječji vrtić Salona radi u prostorijama bivše osnovne škole. Prostor je adaptiran i usklađen sa potrebama predškolske odgojno-obrazovne djelatnosti.

U prethodnom periodu na objektu je izvršena sanacija krovništva te je na vanjske zidove postavljena ovojnica i nova fasada s ciljem poboljšanja energetske učinkovitosti objekta. Sredstva za ove radove donirala je tvrtka Hep Zelen.

Obzirom na starost objekta uputno bi bilo izmijeniti kompletne vodovodne i kanalizacijske cijevi. Nadalje, u prostorijama koje koriste djeca jasličke dobi potrebno je zamijeniti postojeće lavandine manjima te ih zajedno s ogledalima spustiti na razinu koja odgovara djeci rane dobi.

U sobi dnevnog boravka djece jasličke dobi djelomično je izmijenjen postojeći namještaj novim (didaktičkim policama i elementima koji pripadaju određenim centrima aktivnosti).

Planira se završavanje rekonstrukcije dvorišnog dijela koje podrazumijeva postavljanje novih vanjskih rekvizita za igru financiranim iz Europskog socijalnog fonda.

Također je potrebno i određeno ulaganje u opremljenost skupina namještajem i didaktikom, a osobito jer je vrtić radio u vrijeme ljetnog dežurstva.

DV Sunčica

Nalazi se u privatnoj kući. Prostor je adekvatno uređen.

U narednom periodu planiramo nabavku neophodne didaktike za potrebe odgojno-obrazovnog procesa.

Najveći problemi vrtića vežu se uz nedostatnu kvadraturu dječje sobe, te uz skučenost vanjskog prostora, stoga je prioritetni plan pronalazak adekvatnijeg prostora.

DV Sveti Anastazije

DV Sveti Anastazije smješten je u prizemlju crkve Svetog Anastazija u mjesnom odboru Sveti Kajo. Sastoji se od dvije 10-satne odgojne skupine – jaslička i vrtićka. Konceptijski je dobro osmišljen i usklađen s razvojnim potrebama djece predškolske dobi. Klimatiziran je, kvalitetno uređen i opremljen provjerenim materijalima i opremom. Isto tako i pedagoška oprema (didaktika, namještaj i vanjski elementi) je funkcionalna i primjerene kvalitete.

Vrtić je nedavno djelomično opremljen novom didaktikom. Planira se dodatno uređenje vanjskog dijela vrtića.

DV Sveti Ante

DV Sv. Ante smješten je u centru mjesta Prugovo u blizini osnovne škole. U donjem dijelu objekta uređen je prostor za dječji vrtić. Sastoji se od prostrane sobe za boravak i igru djece, čajne kuhinje, ostave, predsoblja, WC-a i sobe za odgojitelje.

U vrtićkom dijelu objekta kompletna rasvjeta je zamijenjena led rasvjetom i to s ciljem poboljšanja energetske učinkovitosti. Sredstva je osigurala tvrtka Hep Zelen. Planiraju se i daljnji radovi na poboljšanju energetske učinkovitosti i to zamjenom prozora te toplinskom izolacijom objekta.

U planu je nadopuna didaktičkih materijala za rad s djecom, osobito s djecom s teškoćama u razvoju.

DV Sveti Roko

Smješten je u zgradi stare škole u Klisu. Sadrži dvije vrtičke i jednu jasličku skupinu 10 – satnog boravka. Unutar objekta napravljena je potrebna rekonstrukcija za normalno odvijanje odgojno-obrazovnog procesa.

U narednom razdoblju planiraju se ulaganja u didaktiku i namještaj.

DV Škrinjica

DV Škrinjica je koncepcijski dobro riješen, praktičan, funkcionalan i opremljen kvalitetnom opremom. Tijekom prethodne pedagoške godine nije bilo građevinskih radova u vrtiću, ali je vanjski dio relativno nedavno obogaćen novim didaktičkim rekvizitima (tobogan, tunel i sl.).

Sukladno epidemiološkoj situaciji i u ovom objektu se planira iskorištavanje svih raspoloživih prostorija kako bi se spriječilo grupiranje većeg broja djece na jednom mjestu. Planira se iskoristiti dio hodnika koji predstavlja garderobu za djecu te dio prostorije koju odgojitelji koriste kao garderobu i kao kancelariju. Garderobni dio odgojitelja planira se odvojiti te osigurati radni stol za odgojitelje i pomoćno osoblje. Dio hodnika koji je namijenjen za igru djece odvojiti će se garderobnim ormarićem od ostatka hodnika te će se na poleđinu ormarića postaviti pleksiglas, a do njega zastor kojim bi se spriječilo širenje aerosola. Prostor je u potpunosti isplaniran te će biti obogaćen dodatnom didaktikom kako bi se mogao odvijati kvalitetan odgojno-obrazovni rad.

Planira se daljnje ulaganje u dvorište vrtića te nadopuna namještaja i didaktike.

DV Tratinčica

Radi se o namjenski izgrađenom objektu. S aspekta funkcionalnosti objekt je kvalitetno osmišljen. Međutim, kako se radi o montažnoj građevini uočava se mnoštvo problema koje nije moguće kvalitetno sanirati s obzirom na činjenicu kako se radi o starijem montažnom objektu. Usljed tih okolnosti povećana je vjerojatnost javljanja različitih kvarova (i problema) na objektu.

U ovom objektu se također, obzirom na pandemiju virusa Covid 19, planira adaptacija prostora s ciljem izbjegavanja grupiranja većeg broja djece. Planiraju se iskoristiti dvije prostorije vrtića koje bi se spojile u cjelinu. Riječ je o privremenom uredu edukacijskih rehabilitatora te kancelariji odgojitelja. Obje prostorije imaju prozore te je omogućeno redovito provjetranje kao i dotok dnevnog svjetla. Prostor će se obogatiti kvalitetnim didaktičkim materijalima te će biti omogućen normalan odgojno-obrazovni rad.

Sobe dnevnog boravka opremljene su novom didaktikom, a planira se i daljnje ulaganje, osobito jer je vrtić bio otvoren u ljetnim mjesecima. Također, planira se daljnje ulaganje u vanjski prostor vrtića.

DV Vjeverica

Nalazi se u adaptiranom prostoru. Vrtić se sastoji od jedne sobe dnevnog boravka djece namijenjene 10 – satnoj i 5 – satnoj odgojnoj skupini, garderobnog dijela, čajne kuhinje, sanitarnog čvora za djecu i djelatnike, sobe za odgojitelje te vanjskog dijela. Organizacija sobe je u potpunosti izmijenjena, odnosno namještaj je većinski adaptiran te je također naručen novi namještaj izrađen po mjeri kako bi se uklopio u zadani prostor. Nabavljene su i nove didaktičke igračke za djecu.

Namjerava se izvršiti adaptacija prostora kako bi se djeci omogućilo više prostora za igru, obzirom da objekt ne obiluje kvadratima. Također, na takav bi se način spriječilo grupiranje djece na jednom prostoru te bi se povećala sigurnost djece obzirom na širene virusa Covid 19. Planira se iskoristiti kancelarija odgojitelja kao i dio hodnika u kojemu se nalaze garderobni ormarići djece. Pomicanjem dijela garderobnih ormarića dobio bi se suženi dio za mirne aktivnosti djece kao nastavak na spomenutu kancelariju. Poledine garderobnih ormarića namjeravaju se obogatiti dodatnim didaktičkim poticajima za djecu. U ovom slučaju suženi prostor također može postati modularan ukoliko se pokaže potreba. Kancelarija će biti rasterećena viška namještaja te će se izvršiti potpuna adaptacija prostora na način da će se unijeti namještaj koji je prilagođen djeci kao i sav potreban didaktički materijal za odgojno-obrazovne aktivnosti.

Također, u planu je završetak radova na obogaćivanju dvorišnog dijela novim vanjskim rekvizitima financiranim iz Europskog socijalnog fonda.

DV Petar Pan

Novootvoreni vrtić Petar Pan smješten je na prvom katu adaptirane, poslovne građevine u Neoriću. Sastoji se od atrija, dječje garderobe, dječjeg sanitarnog čvora, sobe dnevnog boravka djece, čajne kuhinje, prostorije za skladištenje potrošnog materijala pomoćnog osoblja, sanitarnog čvora za odrasle, prostorije za odgojitelje i prostorije za izolaciju bolesne djece sa sanitarnim čvorom. Vrtić ima veliko ograđeno dvorište opremljeno vanjskim rekvizitima za igru. Svojom veličinom zadovoljava potrebe djece te postavljene standarde.

U narednom je periodu potrebno nadopunjavati prostor didaktičkom opremom za djecu.

Centralna kuhinja

Povećanjem broja vrtića, odnosno programa koji uključuju ručak (jaslica i 10-satnih programa) uvelike je podignut broj obroka koji se pripremaju u Centralnoj kuhinji. Takva poslovna okolnost uvjetuje i određene materijalno-organizacijske promjene i nabavke novih kuhinjskih strojeva i elemenata. U skladu s time, kuhinju smo u proteklom razdoblju dijelom opremili novim profesionalnim posuđem. U naredno vrijeme u planu je nabavka dodatnih aparata i uređaja kako bismo povećali učinkovitost sustava (npr. kolektomat...). Također, u planu je uzimanje u najam dodatnog skladišnog prostora, opremanje novim kazanima te profesionalnim posuđem.

Ulazak vode kroz kanal za ventilaciju u Centralnu kuhinju i dalje nije do kraja riješen. Kod jačih kiša može se vidjeti kako su dijelovi nape koja se naslanja na ventilacioni otvor mokri i kako s njih kapi voda.

Centralna praonica

Problem ulaska vode u ventilacioni kanal za vrijeme jačih i dugotrajnijih kiša i oštećenja je kvalitetno riješen. Popravkom oštećenih balkona koji se nalaze iznad praonice (stavljanjem neophodne hidroizolacije i novih pločica), te popravkom unutrašnjeg prostora uvjeti za rad u praonici su dugoročno osigurani.

Inače, Centralna praonica je opremljena veoma kvalitetnim i suvremenim strojevima za pranje, peglanje i sušenje rublja i posteljine, te ostalom neophodnom opremom. Rad je organiziran na adekvatan način i sve potrebe Vrtića za uslugama ovog tipa uredno se zadovoljavaju.

Vrijeme realizacije: tijekom pedagoške godine.

3. NJEGA I SKRB ZA TJELESNI RAST I ZDRAVLJE DJECE

3.1. Sprječavanje i suzbijanje epidemije COVID-19

- praćenje stanja vezao uz epidemiju Covid-19, praćenje preporuka od strane Hrvatskog zavoda za javno zdravstvo i Ministarstva znanosti i obrazovanja
- izrada Protokola za sprječavanje i suzbijanje epidemije Covid 19 u dječjem vrtiću
- upoznavanje s protuepidemijskim uputama roditelja, odgojitelja i pomoćno-tehničkog osoblja
- praćenje i evidentiranje svih Covid pozitivnih djelatnika i djelatnika kojima je određena samoizolacija
- osigurati zaštitna i dezinfekcijska sredstva
- kontrola provođenja Planova čišćenja
- suradnja sa epidemiološkom službom HZJZ u Splitu i Klinikom za zarazne bolesti i Odjelom sanitarne inspekcije ispostava Solin

3.2. Područje prehrane

- planiranje i energetske-prehrambene izrada mjesečnih jelovnika za 10-satne, 6-satne, 5-satne vrtićke programe i jaslice
- planiranje i izrada jelovnika za djecu s posebnim potrebama tj. djecu s prehranbenim poremećajima
- kvantitativno-kvalitativno praćenje jelovnika po vrstama programa uz praćenje distribucije i konzumacije hrane pri obilascima vrtićkih skupina
- mikrobiološka analiza hrane od strane NZJZ Split 2 puta u pedagoškoj godini (kroz mjesec listopad i travanj)

- utvrđivanje energetske vrijednosti obroka od strane NZJZ Split 1 put u pedagoškoj godini u dv Labud
- planiranje i izrada jelovnika za izlete kroz mjesec travanj i svibanj.

3.3. Područje higijene

- planiranje suradnje s NZJZ Split pri realizaciji programa ispitivanja prehrane, vode, higijenskog nivoa vrtića i sanitarnih pregleda vrtića (dva puta u pedagoškoj godini - listopad i travanj)
- planiranje, osiguranje i distribucija sanitetskog i dezinfekcijskog materijala svaka tri mjeseca
- planiranje nabave zavojnog materijala (nadopuna kutija prve pomoći - rujan)
- planiranje sanitarno - higijenskog pregleda zaposlenika u skladu sa zakonskim odredbama prema vođenoj evidenciji 1 put u godini za kuharice i pomoćnice djelatnice i odgojiteljice
- utvrđivanje sanitarno- higijenskog stanja vrtića (kuhinja, sanitarni prostori, sobe, igračke), te stanje okoliša u kojem je smješten vrtić - kontinuirano, tijekom cijele godine
- kontrola načina prijema, čuvanja i pripreme namirnica
- kontrola načina distribucije i prijevoza gotovih obroka
- postupak sa posuđem (pranje, dezinfekcija i odlaganje) i posteljnim rubljem (mijenjanje, pranje i čuvanje)
- suradnja u planiranju nabave postelnog rublja, radne odjeće i obuće
- planiranje i osiguranje provedbe DDD mjera od strane Ciklon d.o.o po ugovoru 2 puta u godini i po potrebi
- provođenje i provjera sustava samokontrole zdravstvene ispravnosti (HACCP plan), sukladno zahtjevima Zakona o hrani (NN 46/07 i 155/08) i Pravilnika o higijeni hrane (NN 99/07 i 27/08), te ostalih pratećih propisa koji se temelje na Uredbi Europskog parlamenta i Vijeća br.852/2004/EZ

3.4. Područje zdravstvene zaštite - utvrđivanje i praćenje zdravstvenog stanja

a) snimanje početnog stanja u skupini

- kroz mjesec rujan u suradnji sa stručnom službom pratiti adaptaciju djece, zdravstvene teškoće koje se javljaju u doba adaptacije
- u suradnji sa stručnom službom pratiti adaptaciju djece s teškoćama u razvoju
- napraviti analizu dostavljenih potvrda sistematskih pregleda pred prijem u vrtić (pratiti i evidentirati procijepljenost djece, izdvojiti djecu s posebnim potrebama u suradnji sa stručnom službom i odgojiteljicama)
- otvoriti zdravstvene kartone za novoupisanu djecu

- voditi zdravstvenu dokumentaciju svakog djeteta kontinuirano tokom pedagoške godine.
- b) skrb o dnevnom ritmu djeteta**
- kontinuirano praćenje zadovoljavanja potreba djece za hranom, napitkom, dnevnom tjelovježbom, dnevnim odmorom, kretanjem - izlaskom na zrak, adekvatnom odjećom i dr. ovisno o klimatskim uvjetima; - s osvrtom na uočeno stanje i sugestijama
 - osigurati odgovarajuće grijanje zimi, hlađenje ljeti i redovito provjetravanje prostorija
 - nadzirati djecu pri korištenju sanitarnog prostora
 - nadzor nad održavanjem mikroklimatskih uvjeta (prozračnost, osvjetljenje, vlaga i temperatura, te higijena soba i sanitarnih prostora).
- c) testiranje djece**
- praćenje prehranbenog zdravlja kroz antropometrijsko mjerenje i obradom podataka pomoću WHO AnthroPlus programa, analiziranje dobivenih rezultata i upisivanje u zdravstvene kartone djece
 - pregled vida optotipom 3m (tablice dr. B. Jovičević)
 - ispitivanje poznavanje boja kod predškolaca (Ishihara test)
 - napraviti pregled usne šupljine
 - izvještavanje odgajatelja i roditelja o rezultatima testiranja i eventualnim daljnjim postupcima.
- d) praćenje i evidentiranje povreda djece**
- evidentirat će se ozljede nastale u vrtiću i postupci koji su provedeni prilikom zbrinjavanja ozlijeđenog djeteta kao i uzroci zbog kojih je došlo do ozljede
 - provodit će se preventivni postupci kako ne bi došlo do ozljeđivanja djece.
- e) praćenje i evidentiranje pobola djece**
- pratit će se zdravstveno stanje djece koja pohađaju vrtić, odnosno razlozi izostajanja iz vrtića.
- f) praćenje i evidentiranje epidemioloških indikacija**
- upoznavanje odgojitelja, roditelja, pomoćnih djelatnica s bolestima, mjerama predostrožnosti i suzbijanja zaraznih bolesti koje se mogu pojaviti u vrtiću
 - prema potrebi obavljat će se razgovori s djelatnicima Službe za epidemiologiju NZJZ Split i sanitarnom inspektoricom.
- g) identifikacija i praćenje djece s posebnim potrebama**
- na temelju podataka dobivenih od strane odgojiteljica i analize potvrda sistematskog pregleda izdvojiti će se i pratiti djeca sa zdravstvenim poteškoćama (bolesti osjetila, endokrinološke, imunološke...)
 - praćenje iste djece u suradnji sa stručno razvojnom službom i odgajateljima.

3.5. Područje socijalne skrbi

- utvrditi broj djece koja po „Pravilniku o kriteriju za obračun sudjelovanja roditelja u cijeni programa“ plaćaju umanjenu cijenu ili uopće ne plaćaju
- utvrditi djecu koja su korisnici socijalne naknade centra za socijalnu skrb
- planiranje suradnje s Centrom za socijalnu skrb Solin vezane uz eventualne probleme
- suradnja s izabranim pedijatrima ovisno o zdravstvenim problemima
- povećana zdravstvena skrb u smislu praćenja zdravstvenog stanja, stanja procijepljenosti, uhranjenosti i sl...

3.6. Područje odgojno-obrazovnog rada

- u odgojnim skupinama provodit će se zdravstveni odgoj na različite teme: "Perem zube svaki dan", „Slatkiši? Ne, hvala!“, „Čistoća je poła zdravlja“, „Brinem se za svoje tijelo“ i druge zdravstvene teme u dogovoru sa odgojiteljima
- provodit će se zdravstveni odgoj zaposlenih u dječjem vrtiću (upoznavanje odgajatelja, kuharica, pomoćnica i ostalih djelatnika sa glavnim karakteristikama bolesti koje se pojave ili neke kronične bolesti djeteta koje boravi u skupini, pisani materijali o dječjim zaraznim i kroničnim bolestima i na teme ovisno o interesu djelatnika)
- planira se predstavljanje pilot programa „Nadzirano četkanje zubi u vrtiću“
- za odgojiteljice iz jaslčkih skupina se planira predavanje na temu „Njega djece u jaslicama“
- planira se održati predavanje za kuharice i pomoćno osoblje „Minimum higijenskih mjera u dječjem vrtiću“
- zdravstveni odgoj roditelja odrađivat će se ovisno o problematici, interesu roditelja putem pisanih materijala, individualnih razgovora i roditeljskih sastanaka
- zdravstveni odgoj unutar Programa predškole.

4. ODGOJNO – OBRAZOVNI RAD

4.1. Globalni cilj

Globalni cilj za ovu pedagošku godinu proizlazi iz zajedničke vizije Vrtića te se ujedno nastavlja na prošlogodišnji, a odnosi se na oblikovanje odgojno-obrazovne zajednice koja uči u suradnji s drugima i kontinuirano radi na unaprjeđenju odgojno-obrazovne prakse kao i razvoju kurikulumu. To podrazumijeva intenzivniji rad na razvijanju odgojiteljskih i roditeljskih kompetencija putem različitih oblika edukacije te stvaranje cjelokupnog konteksta ustanove koji će poticajno djelovati na sve sudionike odgojno-obrazovnog procesa. Obzirom na novonastalu situaciju, sve edukacije će se realizirati online.

4.2. Zadaće

Zadaće smo postavili u odnosu na najznačajnije sudionike odgojno-obrazovnog procesa, odnosno:

4.2.1. Zadaće u odnosu na dijete

Ove zadaće ujedno predstavljaju polazišta zasnovana na razvoju i potrebama, interesima i sposobnostima djece te osiguravanju uvjeta za razvoj i učenje putem igre. S tim u vezi, temeljne zadaće Vrtića odnose se na:

1. Zadovoljavanje djetetovih općih i posebnih potreba

- zadovoljavanje osnovnih tjelesnih potreba (skrb za tjelesni rast i zdravlje djeteta),
- zadovoljavanje potrebe za emocionalnom blizinom, sigurnošću i nježnošću, te drugih psiholoških potreba,
- zadovoljavanje potreba za raznolikom stimulacijom koja omogućava bogato i poticajno okruženje,
- zadovoljavanje potrebe uzajamnosti i kvalitetne komunikacije koja se ostvaruje aktivnim odnosom odraslog prema djetetu,
- zadovoljavanje potreba za aktivnim druženjem i socijalizacijom unutar odgojne skupine.

2. Poticanje cjelovitog razvoja djeteta

Zadaće Vrtića također podrazumijevaju poticanje svih područja djetetova razvoja, odnosno:

- tjelesni i psihomotorni razvoj
- socio-emocionalni razvoj i razvoj osobnosti
- spoznajni razvoj
- govor, komunikacija, izražavanje i stvaralaštvo.

Vodeći se smjernicama iz ovog Plana i programa, odgojitelji izrađuju Orijentacijski plan i program odgojno-obrazovnog rada, odnosno planiraju (za određeno razdoblje) razvojne zadaće za svako područje razvoja.

3. Uvažavanje posebnih interesa i sposobnosti djece

Jedna od bitnih zadaća podrazumijeva uočavanje i uvažavanje posebnih interesa i sposobnosti djece. Prije svega to podrazumijeva kontinuirani rad s odgojiteljima na jačanju njihovih profesionalnih kompetencija kako bi spoznali važnost promatranja, dokumentiranja i analiziranja ponašanja djece. Raznovrsna dokumentacija omogućuje odgojitelju da prepozna djetetove potencijale, sposobnosti, interese i specifična zanimanja za određena područja te da na djetetove posebne potrebe odgovori poticajnim i odgovarajućim materijalima koji će dijete usmjeriti prema zoni idućeg razvoja.

4. Osiguravanje uvjeta za razvoj i učenje putem igre

Igra u ranoj i predškolskoj dobi ima veliku razvojnu vrijednost, odnosno dijete igrajući se istražuje, eksperimentira, zamišlja, samo postavlja i mijenja pravila, izražava osjećaje, prevladava probleme i sl. Stoga vrtić prije svega treba biti mjesto za igru djece. Odgojitelji pri tom stvaraju uvjete za oplemenjivanje i omogućavanje djetetove spontane igre, osobito simboličke. To se prije svega odnosi na oblikovanje prostorno-materijalnog okruženja u kojemu se dijete osjeća ugodno i slobodno u odabiru i trajanju igre te odabiru partnera u igri.

5. Osiguravanje raznovrsnih aktivnosti za dijete

Odgojno-obrazovni rad organiziran je na način da se svakom djetetu omogućava slobodno sudjelovanje u različitim vrstama aktivnosti, ovisno o vlastitim interesima. To podrazumijeva:

- životno-praktične i radne,
- raznovrsne igre – funkcionalne, simboličke, građenja i konstruiranja i igre s pravilima, društvene i društveno zabavne,
- umjetničko promatranje i doživljavanje,
- istraživanje i stvaranje,
- istraživačko – spoznajne,
- tjelesno vježbanje i druge rekreativne aktivnosti.

6. Osamostaljivanje djece kroz poticanje samoorganiziranih i samoiniciranih aktivnosti

7. Poticanje razvoja dječje autonomije kroz iskustvo preuzimanja odgovornosti i prakticiranje odgovornog ponašanja

8. Poticanje razvoja djetetova samostalnog, kritičkog mišljenja

9. Praćenje i individualni rad s djecom s posebnim potrebama (djeca s lakšim poremećajem u razvoju, darovita djeca)

10. Provođenje Programa predškole kroz odgojno-obrazovni rad za djecu koja su školski obveznici te su upisana u redovite programe Vrtića te za djecu koja su školski obveznici, ali nisu upisana u redovite programe (svaki radni dan u poslijepodnevnim satima u vremenu od 1. listopada 2020 do 31. svibnja 2021.).

4.2.2. Zadaće u odnosu na roditelje

1. Razvijanje i njegovanje partnerskih odnosa s roditeljima.
2. Poticati roditelje na veću međusobnu suradnju i interakciju, razmjenu iskustava i mišljenja.
3. Razvijanje roditeljskih interesa za kvalitetno praćenje rasta i razvoja djece.
4. Poticati roditelje na angažman i intenzivnije uključivanje u rad vrtića (sudjelovanjem u kreiranju života i rada u vrtiću, predlaganjem novih ideja i sl.).
5. Rad na informiranju i pedagoško-psihološkoj edukaciji roditelja.

4.2.3. Zadaće u odnosu na odgojitelje

1. U suradnji s odgojiteljima raditi na implementaciji *Nacionalnog kurikulumu za rani i predškolski odgoj i obrazovanje* te zajednički kreirati Kurikulum Vrtića:
- organizacija i ostvarenje kraćih programa sukladno potrebama djece (strani jezik, sportski program, folklorna radionica i sl.).
2. Poticati odgojitelje na kontinuirano profesionalno usavršavanje (sudjelovanjem na različitim online seminarima i edukacijama, praćenjem suvremene pedagoško-psihološke literature, razvijanjem refleksivnih umijeća odgojitelja putem zajedničkih grupnih refleksija, poticanjem odgojitelja na iznošenje vlastitih ideja i prijedloga za unaprjeđenje odgojno-obrazovne prakse i daljnje razvijanje kurikulumu Vrtića).
3. Sukladno pravilnicima Vrtića koristiti mogućnost nagrađivanja odgojitelja koji se ističu u svom radu.
4. Stvaranje okruženja koje odgojiteljima u psihološkom, emocionalnom i socijalnom smislu pruža osjećaj sigurnosti.
5. U suradnji s odgojiteljima uvođenje inovacija u odgojno-obrazovni rad.

4.2.4. Zadaće u odnosu na društvenu sredinu

1. Raditi na daljnjem otvaranju Vrtića prema društvenoj sredini kroz suradnju s društvenim, kulturnim, vjerskim i drugim tijelima i ustanovama.
2. Sudjelovanje u organizaciji i provedbi javnih manifestacija u okvirima epidemioloških mjera.

Vrijeme realizacije: tijekom pedagoške godine.

4.3. Strategije rada i programi

4.3.1. Redovni programi

Odgojno-obrazovni rad s djecom predškolske dobi ostvaruje se u različitim primarnim (redovnim) programima. Redovni programi odgojno-obrazovnog rada realizirati će se u različitim vrstama boravka djece. S aspekta dobi djeteta, jasličke skupine su mješovite i obuhvaćaju djecu od navršene godine dana do 3. godine. Vrtićke skupine su također mješovite i obuhvaćaju djecu od navršene treće godine života do polaska u osnovnu školu.

U godišnjim planovima i programima stručnih suradnika za tekuću pedagošku godinu konkretnije i detaljnije su razrađene zadaće iz ovih područja odgojno-obrazovnog rada. Naše temeljno opredjeljenje je timski rad.

Vrijeme realizacije: tijekom pedagoške godine.

4.3.2. Kraći programi

Pored redovitih programa otvara se prostor i za realizaciju kraćih programa. Svi kraći programi integrirani su u redovan odgojno-obrazovni rad. U narednom periodu planira se realizacija nekoliko programa:

1. Program predškole

Organizira se za djecu koja nisu uključena u redoviti odgojno-obrazovni program, a u godini su pred polazak u školu. Planira se i oblikuje tematski, cjelovito, a ne parcelizirano (kao međusobno nepovezane aktivnosti, izdvojena područja učenja, uvježbavanja posebnih vještina i sl.). Aktivnosti detaljno razrađuje odgojitelj uvažavajući specifičnost skupine i pojedinog djeteta, primjerice:

1. Adaptacija

- upoznavanje, predstavljanje odgojitelja i djece, upoznavanje prostora, odgojitelja-roditelja, uključivanje djeteta u skupinu, poštivanje dnevnog ritma i pravila skupine

2. Usvajanje socijalnih vještina i kulturno-higijenskih navika

- ovladavanje uljudbenim ponašanjem, pomaganje drugima, suosjećanje, tolerancija, empatija, razumijevanje i uvažavanje različitosti, suradnja, nenasilno rješavanje sukoba i dr.

3. Djetetovo okruženje - obitelj, uža i šira društvena zajednica

- obitelj (uloga majke, uloga oca, ukazivati na važnost obitelji), uloga prijatelja, prepoznavanje mjesta stanovanja, odlazak u kazalište, posjet osnovnoj školi, posjet učitelja vrtiću, kraći izleti i dr.

4. Zajednica živih bića

- životinje, biljke, kućni ljubimci, seosko gospodarstvo, povrtnjak, gradsko okružje, specifičnosti, razlike, vode, more, rijeke, obala, ...velike ljudske zajednice i sl.

5. Komunikacija i informacije

- važni telefonski brojevi koje je potrebno znati, radio, televizija, računalo i dr.

6. Promet i prometna kultura

- promet (snalaženje, orijentacija u kretanju prometnicama, poznavanje ulica u područjima kretanja, posjet prometnog policajca vrtiću, prepoznavanje osnovnih prometnih znakova, semafor, savladavanje prijelaza preko ceste i puta do škole)

7. Izražavanje, stvaranje

- prepričavanje i izmišljanje priča, bajki, basni; likovno izražavanje, scensko izražavanje i oblikovanje (korištenje različitih vrsta lutki), poticanje dječje kreativnosti i dr.

8. Njegovanje kulturne baštine

- odlazak u kazalište, muzej, uključivanje u manifestacije koje organizira DV Cvrčak – Solin, obilježavanje važnih datuma i blagdana i dr.

U skladu sa zakonskim obvezama roditelja da djecu koja nisu obuhvaćena institucionalnim predškolskim odgojno-obrazovnim sustavom, u godini pred polazak u školu prijave u Program predškole, u dogovoru s osnivačima pronaći ćemo odgovarajuće načine i modele realizacije ovog skraćenog edukativnog programa za djecu. Odgojiteljice koje budu radile u Programu predškole dobit će osnovne smjernice za rad i bit će detaljno upoznate s Planom i programom. Program predškole neće se zbog epidemiološke situacije provoditi u prostorijama Vrtića, već u alternativnim prostorijama koje zadovoljavaju sve sanitarne, pedagoške i epidemiološke uvjete. Vrtić će se pobrinuti da prostor bude adekvatno opremljen za prihvata djece i kvalitetan odgojno-obrazovni rad.

Vrijeme realizacije: listopad 2020. - svibanj 2021.

veljača, ožujak, travanj, svibanj, 2021. godine.

2. Program katoličkog vjerskog odgoja za djecu predškolske dobi

Program se provodi integrirano u nekoliko mješovitih odgojnih skupina u 10 -satnom i 5 - satnom poslijepodnevnom programu. Program provode stručno osposobljene odgojiteljice s Kanonskim Mandatom uz suglasnost svih roditelja u skupini.

Cilj programa:

- njegovati i razvijati religioznu dimenziju djeteta osposobljavajući ga, primjereno njegovoj dobi, za otkrivanje, prihvaćanje i življenje autentičnih vrijednosti Evanđelja, u odnosu na sebe, drugoga, a na poseban način i Boga.

Zadaće:

- prenošenjem biblijskih sadržaja proširiti dječje znanje o Bogu, biblijskim likovima i biblijskom svijetu prožetom izazovima, dobrotom, ljepotom i nadom
- poticati dječje čuđenje i divljenje prema svemu stvorenome
- poticati, razvijati i njegovati obiteljske vrijednosti te vrijednosti zajednice i društva

- aktualizirati biblijski tekst
- poticati povjerenje, razumijevanje, ljubav, suosjećanje, solidarnost, toleranciju i etičnost u međuljudskim odnosima
- poticati djetetovu kreativnost, stvaralaštvo i maštu u usmenom i likovnom izražavanju
- poticati učenje kroz igru i zabavu

Aktivnosti:

- prate redovan program i liturgijsku godinu:

1. Doček i prihvaćanje djece

- tema: zovem te imenom
- blagdan Male Gospe i Dan grada Solina: pjesma Cvijeće za Mariju i Mala Gospa

2. Stvoreni svijet i stvorenja u njemu

- teme: stvaranje, Božje očinstvo
- tekstovi: Stvaranje (pos1,1_2,3) psalmi 8,104, Nova zapovijed (Iv13,34_35) Milosrdni Samaritanac (Lk10,29-37)
- pjesma sv. Franje Vijek hvaljen buđi o moj Gospodine

3. Kraljevstvo Božje

- tema: pripadnost velikoj Božjoj obitelji- krštenje
- blagdani: Svi sveti, sv. Franjo, sv. Martin
- tekstovi: Pjesma bratu Suncu, Zrno gorušičino (Mt 13,31-32), Blago i dragocjeni biser (Mt 13, 44-46)

4. Božić- radost Isusova dolaska na svijet

- blagdani: sv. Barbara, sv. Nikola, sv. Lucija
- tekstovi: Navještenje Isusova rođenja (Lk1,26-28), Rođenje Isusovo (Lk2,1-7), Pohod pastira (Lk2,8-20)

5. Isusovo djetinjstvo i život

- blagdani: Tri Kralja, Svijećnica (dan života)
- tekstovi: Poklon mudraca (Mt2.1-12), Prikazanje Isusovo u hramu (Lk 2.22-24), Isus blagoslivlja djecu (Mt 10,13-16), Isus poziva Bartimeja da pođe s njim (Mk 10,46-52)

6. Otkrivanje tajne života

- tema: briga za blišnjega, potreba za pripadnošću zajednici
- tekstovi: Isus-Dobri pastir (Iv 10,1-16), Milosrdni otac(Lk 15,11-24), Izgubljena ovca (Lk 15,3-7)

7. U znaku vode i svijetla- ususret uskrsnom Isusu

- međunarodni dan dječje knjige kada je posebna pozornost posvećena Bibliji
- tekstovi: Isusov ulazak u Jeruzalem (Mt 21,6-11), Uskrsnuće Isusovo (Mt 28,1-13), Put u Emaus (Lk 24,13-35)

8. Majka

- tema: Majka Marija, Marijina briga za Isusa, majčin dan, majka priroda, Marija: Isusova i naša majka
- tekst: Svadba u Kani (Iv2,1-129)

9. Moja kršćanska zajednica Crkva

- blagdani: Duhovi, sv. Ante, sv. Ivan
- tema: Nedjelja - dan susreta, dan posebnog slavlja
- tekst: Duhovi (Dj 2)

Oblici rada:

- razne aktivnosti s djecom- igre, pripovijedanje, čitanje, likovne i glazbene aktivnosti..
- posjeti crkvi
- priredbe - blagoslov vrtića i djece u dane kruha i zahvale za plodove zemlje i rad ruku čovjekovih, dolazak sv. Nikole, Božićna priredba, završna priredba
Planira se suradnja s roditeljima, župnikom, časnom sestrom Rokom i stručnom službom.

3. Program ranog učenja engleskog jezika

Interes djece te svjesnost roditelja o prednostima što ranijeg usvajanja stranog jezika potaknuli su nas da se i ove godine organizira program ranog učenja engleskog jezika.

Ciljevi:

- razvijanje i podržavanje interesa za usvajanje engleskog jezika
- usvajanje vokabulara i osnova komunikacije na engleskom jeziku (kroz igru, ples, pokret, sliku, priču kartice sa sličicama, memo igre i sl.).

Zadaće:

- njegovanje prijateljstva, poticanje međusobnog druženja, osjećaj pripadnosti grupi
- postupno uspostavljanje komunikacije s djecom na engleskom jeziku kroz situacijsko učenje i spontanu interakciju
- poticanje govornog stvaralaštva tijekom i nakon aktivnosti
- razvijanje pozitivnog stava prema učenju stranog jezika
- poticanje na pravilan izgovor, različite načine izražavanja (govorom, pjevanjem, pokretom...) primjenjujući razne stvaralačke igre

Planirane aktivnosti:

- komunikacija: odgojitelj - dijete; dijete - odgojitelj koristeći lutkice Jack and Cookie (What's your name? My name is... I'm , Who is your friend? My friend is...Where are you came from? I come from...Where you live? I live... Welcome. See you tomorrow. Good morning. Hello! Goodby!)
- emocije: (imenovanje: happy, sad, tired, angry, hungry...; simboličke igre, različite kartice, opisivanje osjećaja: How are you today? I'm ...)

- moja obitelj: crtanje i imenovanje članova obitelji (mum, dad, sister, brother; My family – pjesme i priče)
- moje tijelo: upoznavanje, pokazivanje, imenovanje dijelova tijela (hair, eyes, nose feet, hands...), crtanje
- godišnja doba: imenovanje (autumn, winter, spring, summer), kao i uočavanje karakteristika pojedinog godišnjeg doba te načina odijevanja (imenovanje odjeće: jacket, raincoat, boots...); opisivanje vremenskih prilika (What's the weather like today? It's raning! It's sunny! It's windy! It's cold/hot!)
- boje: imenovanje (red, pink, purple, green, blue, brown...)
- brojevi: upoznavanje, prepoznavanje, imenovanje i brojanje (finger play One, one one ; The train, Count and match; Numbers song and story)
- voće i povrće: prepoznavanje, imenovanje i uočavanje boje i oblika (fruit: apple, orange, lemon, plum...; vegetables: tomato, carrot, spinach...; food: bread, egg, chees, ham, cake , icream...; drinks: tea, milck...; rhyme I like coffi, song I like bananas)
- blagdani i događaji u vrtiću (Halloween chant, Christams tree song; Merry Christmas and Happy New Year; Valentins Day; Carnival song; Easter Bunny song; Happy Easter; Mother's Day song; Happy birthday song).
- male tjelesne aktivnosti (London bridge, Abracadabra, All around the buttercup...)

Program ćemo, u skladu s epidemiološkim mjerama provoditi isključivo u sklopu redovitog plana i programa Vrtića, a ukoliko se situacija sa širenjem virusa Covid 19 promijeni te Vrtić dobije druge naputke, program će biti omogućen i za djecu iz drugih odgojnih skupina. Provodit će ga educirani odgajatelji.

Postojeći kutić za engleski jezik bogatit ćemo prigodnim materijalima: slikama, dodacima, slikovnicama, pričama, lutkicama ovisno o interesu djece.

Roditelje ćemo na prvom roditeljskom sastanku upoznati s planom i programom te načinom realizacije, a kroz individualne razgovore i kutić za roditelje o interesima djece kao i aktivnostima koje provodimo. Na prigodnim svečanostima, druženjima kroz godinu prezentirat ćemo usvojeni vokabular, pjesmice pokretne igre i osnove komunikacije.

4. Program folkloru za djecu predškolske dobi

Potaknuti i dalje velikim zanimanjem djece i roditelja za tradiciju i narodno stvaralaštvo nastavljamo s programom za pedagošku godinu 2020./2021.

Cilj i zadaće:

1. Razvijati kod djeteta osjećaj pripadnosti vlastitoj kulturi i tradiciji, njegovati interes za etnološko naslijeđe kraja u kojem živi, njegove sposobnosti i vrijednosti. Razvijati i podržavati dječju radoznalost za narodno stvaralaštvo i običaje neposredne okoline. Poticati i podržavati različite oblike izražavanja i time doprinostiti djetetovom cjelovitom razvoju. Istovremeno je cilj i obogatiti odgojno-obrazovni rad vrtića.
2. Poticati i buditi dječju radoznalost za narodno stvaralaštvo i narodne običaje kroz igru, pjesme, priče. Osobito poticati interes za glazbeno narodno stvaralaštvo, glazbene dječje instrumente, jezično blago, narodne rukotvorine (nošnje, nakit i sl.) i ostale vidove narodnog stvaralaštva.
3. Omogućiti djetetu doživljavanje elemenata u narodnoj materijalnoj i duhovnoj baštini te prenošenje tih elemenata u dječju spontanu igru i aktivnosti izražavanja i stvaranja kao poticaj djetetovoj mašti i kreativnosti, s naglaskom na:
 - poticanje istraživanja i otkrivanja predmeta, materijala, novih svojstava, starog na nov način,
 - istraživanje zvuka, ritma i rime,
 - izmišljanje, stvaranje i preoblikovanje prostora, odjeće, igračkaka,
 - izražavanje doživljenog: govorom, pokretom, glazbom te likovno izražavanje
4. Omogućiti djeci da preko igre i aktivnosti izražavanja i stvaranja dožive i izraze emocije karakteristične za godine, životne situacije vezane za rad, slavlje i svetkovine tradicionalnih, vjerskih i svjetovnih običaja:
 - uočavanje i podržavanje pozitivnih emocija radosti i veselja, te sudjelovanje u njima (svečanosti, proslave i blagdani),
 - poticanje i podržavanje osjećaja sigurnosti i zadovoljstva, te kontinuirano doživljavanje uspješnosti i uvažavanje djetetove osobnosti,
 - razvijati samostalnost djeteta u svemu što mu omogućuje zadovoljstvo: biranje igračkaka i materijala, sakupljanje i briga o igračkama i predmetima narodne baštine, a osobito u zadovoljavanju djetetove potrebe za radom i druženjem, te poticati i razvijati spoznaju da je doprinos svakog djeteta bitan za ostvarenje zajedničkog cilja,
 - razvijati kod djeteta sposobnost uočavanja veza i odnosa, osobito vremenskih mijena i rada ljudi, vjerskih i svjetovnih običaja, prostora i vremenske orijentacije.

Odgojno-obrazovni rad:

Uočavanje, prepoznavanje i upoznavanje materijalnog narodnog stvaralaštva, uporabnih predmeta, oruđa za rad, života i rada ljudi, arhitekture, nošenje glazbenih instrumenata, igračkaka putem:

- postavljanja etnografskih izložbi u vrtiću, etnografskog kutića u igraonici- opisivanjem predmeta, uočavanjem različitosti, sličnosti i namjena predmeta nekad i danas, slikovnih, audiovizualnih i video materijala o životu i radu ljudi na selu - nekad i danas

Otkrivanje, uočavanje i prepoznavanje narodnog, duhovnog stvaralaštva, pjesama, plesova, priča, igara, i običaja putem:

- video i audio snimki dječjeg folklornog stvaralaštva KUD-a Jadro iz Solina i KUD –a Salona iz Solina
- slušanje vokalne i instrumentalne glazbe
- slušanja narodne poezije i proze (priča, brojalica, brzalica, zagonetki, pitalica, izreka)
- pisanih tekstova, zamišljanjem načina života, situacija i običaja, razumijevanjem poante i prenošenja u suvremeni život,
- slikovnog materijala (slikovnica, ilustracija knjiga,) o običajima vezanim uz svetkovanje pojedinih svjetovnih i vjerskih običaja – poticanje za razgovor i pričanja o običajima

Praktična primjena tradicionalnih elemenata, materijalne i duhovne baštine u dječjoj igri i aktivnostima izražavanja i stvaranja putem:

- igranja tradicionalnih dječjih igara, pokretnih igara, igara uz ples i pjesmu, igra prirodnim materijalima i plodovima,
- unošenja tradicionalnih elemenata i predmeta starine (narodnih rukotvorina, nošnja, starih igračaka, glazbenih instrumenata) u slobodne dječje igre
- obilježavanja narodnih običaja s elementima tradicije (poklade, uskršnjih i božićnih blagdana) te simuliranja pojedinih životnih situacija (svadbenih svečanosti, blagovanja kruha, tjeranja zime, slavljenja proljeća i sl.)
- primjene tradicionalnih oblika izrade pojedinih predmeta, igračaka, ukrasa – kao poticaja za radne aktivnosti u folklornoj radionici (izrade igračaka, glazbenih dječjih instrumenata, nakita, ukrasa i ukrasnih predmeta, maski od prirodnih materijala, ukrašavanja i bojanja pisanica, vezenja, tkanja, pletenja)
- poticanja na likovno izražavanje i stvaranje, crtanje čipki, vezova, motiva s nošnji, utkanica, kolovrata, predmeta izloženih u etnografskom kutiću, slikanja: pejzaža, rada ljudi, običaja, ukrasa, nošnji, nakita, modeliranja: igračaka, predmeta, instrumenata, suđa, košara i sl.)
- poticanja glazbene aktivnosti – pjevanja dječjih pjesmica, igara, osnovnih plesnih koraka i elemenata koreografije, igara uz pjevanje, pokrete i ples, sviranja na dječjim glazbenim instrumentima, sviranja na narodnim instrumentima,
- prezentacija rada folklorne igraonice, roditeljima kao završne svečanosti, zajedničkih nastupa djece, organizirane Smotre dječjeg folklornog stvaralaštva, Oklen si dite?, prezentacije dječjih radova u vidu izložbi, uređenja prostora vrtića prigodom pojedinih svečanosti, etnografske postavke u vrtiću, uskršnjih, božićnih i drugih svečanosti, maškara, i sl.

Organizacija rada:

Rad u folklornoj igraonici provodi se kao kraći program (dva puta tjedno po 45 minuta za djecu iz jedne odgojne skupine) i kao integrirani program u svakodnevnom radu sa djecom predškolske dobi. Program provode educirani odgojitelj predškolske djece, VŠŠ, s odličnim poznavanjem folklornog stvaralaštva i dodatnom edukacijom na području dječjeg folklora ili folklora općenito. Za provođenje programa koriste se dječje narodne nošnje ušivene po uputi etnokoreologa i koreografa prof. Branka Šegovića, tradicijski instrumenti koje izrađuju voditelji programa i djeca tijekom rada, instrumentalna i vokalna glazba.

Suradnja s drugima:

Suradnja s roditeljima organizirana je kroz svakodnevne razgovore i susrete, grupne sastanke uoči nastupa i novonastalih situacija, kroz radionice u vrijeme blagdana i slavlja. Suradnja se ostvaruje i s lokalnim kulturno – umjetničkim društvima, školama, udrugama i crkvom.

Program je financiran od lokalne samouprave i uplata roditelja.

5. Program glazbenog odgoja

Ovu pedagošku godinu Vrtić namjerava zatražiti suglasnost Ministarstva znanosti i obrazovanja za provođenje kraćeg programa glazbenog odgoja. Program bi provodili odgojitelji koji su educirani ovo područje te su pohađali sve potrebne edukacije. Ukoliko Ministarstvo odobri provođenje programa, on bi se dok traje nepovoljna epidemiološka situacija provodio integrirano u skupini, a kada uvjeti dozvole omogućilo bi se sudjelovanje djeci iz više odgojnih skupina.

4.4. Djeca s teškoćama u razvoju

Zbog povećanog broja djece s teškoćama u razvoju koja su uključena u redovan odgojno-obrazovni program, pokazala se potreba zapošljavanja osobnih pomagača za individualan rad s pojedinom djecom. Osobni pomagač se dodjeljuje onom djetetu za kojeg je stručni tim Vrtića procijenio da mu je potreban. Svi osobni pomagači rade na određeno vrijeme, odnosno na puno radno vrijeme. Financirani su posredovanjem Ministarstva za demografiju, obitelj, mlade i socijalnu politiku kod dobivanja bespovratnih sredstva iz Europskog socijalnog fonda za potrebe unaprjeđenja usluga za djecu u sustavu ranog i predškolskog odgoja i obrazovanja. Njihova temeljna zadaća je usmjeravanje djeteta s teškoćama u interakciju s ostalom djecom u skupini, odnosno razvijanje njegovih socijalnih vještina. To se odnosi na pružanje pomoći u komunikaciji s drugom djecom, preusmjeravanje nepoželjnog djetetova ponašanja u poželjno, postupno uključivanje u igru s drugom djecom. Osim toga, pomažu djetetu u izvođenju tjelesnih aktivnosti ili prilikom grafomotoričkih vježbi. Svoj rad temelje na individualiziranom odgojno – obrazovnom planu. IOOP je za svako dijete izradio stručni tim Vrtića u suradnji s odgojiteljima i osobnim pomagačem.

Za djecu koja imaju manje poteškoće nije potreban osobni pomagač, stoga svaki odgojitelj u suradnji sa stručnim timom i roditeljima osmišljava i realizira različite aktivnosti. Zadaće odgojitelja odnose se na:

- ostvarivanje suradnje s roditeljima i članovima stručnog tima,
- sudjelovanje u izradi IOOP-a,
- provođenje aktivnosti za ostvarivanje postavljenih ciljeva koji proizlaze iz IOOP-a,
- svakodnevno praćenje i dokumentiranje djetetova napretka.

Stručni tim Vrtića svojom podrškom, smjericama i savjetima pomaže odgojitelju u radu s djecom s teškoćama i njihovim roditeljima. Također, odgojiteljima osigurava i stručno usavršavanje na način da se redovito održavaju refleksije u manjim skupinama. Osim toga, odgojitelji se upućuju i na seminare van ustanove te se usmjeravaju na proučavanje stručne literature na temu različitih poteškoća u razvoju djece.

Vrijeme realizacije: tijekom pedagoške godine.

4.5. Stručno osposobljavanje pripravnika

I ove pedagoške godine Vrtić planira omogućiti stručno osposobljavanje bez zasnivanja radnog odnosa za 5 odgojiteljica djece rane i predškolske dobi, jednog stručnog suradnika psihologa, jednog logopeda, jednog edukacijskog rehabilitatora te dva pedagoga kako bi se pripremili za samostalan rad i polaganje stručnog ispita. Aktivnosti se planiraju provoditi na temelju Plana i programa pripravničkog staža koje će prethodno usvojiti Odgojiteljsko vijeće.

4.6. Načini unaprjeđenja odgojno-obrazovnog rada

Unaprjeđenje odgojno-obrazovnog rada složen je i zahtjevan proces koji svoje uporište nalazi u suvremenim znanstvenim spoznajama i dostignućima. Kontinuirano unaprjeđenje odgojno-obrazovne prakse podrazumijeva intenzivan rad na profesionalnom razvoju odgojitelja i ostalih stručnih djelatnika Vrtića.

Razvoj odgojno-obrazovne prakse uvijek ima istraživački karakter i umnogome ovisi o odgojiteljevim samorefleksivnim umijećima. Refleksivnost je važna stepenica izgradnje profesionalnih znanja odgojitelja. Refleksivnost praktičaru omogućava analizu vlastitih postupaka i na temelju toga donošenje zaključaka, odnosno stjecanje novih spoznaja. S tim u vezi, u kontekstu razvoja odgojno-obrazovnog procesa u vrtiću izuzetno je važno stvoriti zajednicu akcijskih istraživača – refleksivnih praktičara. Ovakvu zajednicu mogu stvoriti odgojitelji i stručni suradnici koji su spremni na kontinuirano (samo)usavršavanje, koji uče participirajući i istražujući svoju praksu i svoje profesionalno djelovanje. Oni su sposobni za argumentiranu konfrontaciju s drugima, razmjenu iskustava i mišljenja, raspravljanje o različitim pogledima na istu situaciju, a sve to shvaćaju kao vrijedan izvor učenja i rada na sebi. Zajedničko promišljanje odgojno-obrazovnog procesa ključna su uporišta kvalitete.

Za razvoj odgojno-obrazovne prakse vrtića nužno je imati zajedničku viziju jer ona predstavlja pokretački mehanizam svih aktivnosti i očituje se kao razlika između trenutačne i moguće kvalitetnije odgojne prakse. Uzmemo li u obzir viziju Vrtića koja se odnosi na stvaranje odgojno-obrazovne zajednice koja uči u suradnji s drugima, postaje nam jasan put unaprjeđenja odgojno-obrazovnog rada.

4.7. Pedagoška dokumentacija

Prema članku 2. Pravilnika o obrascima i sadržaju pedagoške dokumentacije i evidencije o djeci u dječjem vrtiću, pedagoška dokumentacija podrazumijeva:

1. Matičnu knjigu djece
2. Knjigu pedagoške dokumentacije odgojne skupine
3. Imenik djece
4. Ljetopis dječjeg vrtića
5. Godišnji plan i program odgojno-obrazovnog rada
6. Godišnje izvješće o ostvarivanju plana i programa rada
7. Program stručnog usavršavanja
8. Dosje djeteta s posebnim potrebama
9. Knjiga zapisnika

Dječji vrtić Cvrčak-Solin svake pedagoške godine uredno vodi propisanu pedagošku dokumentaciju.

Osim propisane pedagoške dokumentacije, u Vrtiću se odgojno-obrazovni rad dokumentira:

- individualnim razvojnim mapama djece
- pisanim bilješkama
- dnevnicima
- transkriptima razgovora djece međusobno te djece i odgojitelja
- fotografiranjem i snimanjem igre i aktivnosti djece
- prikupljanjem dječjih likovnih radova

Dodatnim dokumentiranjem moguće je dobiti cjelovitiju sliku djeteta, ali i odgojne skupine što umnogome olakšava planiranje daljnjih aktivnosti. Prikupljene snimke i fotografije aktivnosti djece te ponašanja odgojitelja u odnosu na njih osobito će se koristiti u zajedničkim refleksijama u okviru akcijskih istraživanja te na zajedničkim stručnim aktivima.

Jedan dio dokumentacije o aktivnostima vode sama djeca i to crtežima, natpisima, izradom plakata, trodimenzionalnih uradaka i sl. Ovakva dokumentacija služi djeci kao podsjetnik na ono što se do sada radilo te kao poticaj za razmišljanje što će se raditi dalje. Na ovakav način dijete ima priliku prisjetiti se svojih prethodnih ideja i načina razmišljanja te ih ponovno interpretirati. Ovim pristupom odgojitelji pozitivno utječu na razvoj metakognitivnih sposobnosti djece.

4.8. Odgojiteljsko vijeće

Odgojiteljsko vijeće je stručno tijelo dječjeg vrtića. Sačinjavaju ga svi odgojitelji, stručni suradnici i zdravstveni djelatnici koji su zaposleni u dječjem vrtiću.

Odgojiteljsko vijeće sudjeluje u:

- utvrđivanju Plana i programa rada dječjeg vrtića i Kurikuluma,
- praćenju realizacije planiranih zadataka i aktivnosti,
- raspravljanju o Izvješću o radu dječjeg vrtića,
- raspravljanju i odlučivanju o različitim stručnim pitanjima,
- poticanju i promicanju stručnog rada te obavljanju i drugih stručnih poslova utvrđenih zakonom,
- upisima, formiranju odgojnih skupina,
- odlučivanju o radu ljetnog, dežurnog vrtića,
- razmatranju financijske problematike dječjeg vrtića,
- razmatranju problematike djece s posebnim potrebama,
- razmatranju problematike kraćih programa,
- odlučivanju o zimovanju,
- razmatranju različitih stručnih tema po utvrđenom planu.

Radionice i predavanja također su sastavni dio rada Odgojiteljskog vijeća i čine njegovu važnu okosnicu. Obzirom na epidemiološku situaciju, sva vijeća odgojitelja će se održati putem aplikacije Google Meet.

Vrijeme realizacije: tijekom pedagoške godine.

4.9. Stručni tim Vrtića

Članove stručnog tima Vrtića sačinjavaju: dva psihologa (jedan na određeno vrijeme), dva pedagoga, jedan logoped, dva edukacijska rehabilitatora (na određeno vrijeme) i dvije zdravstvene voditeljice. Redoviti sastanci stručnog tima s ravnateljicom Vrtića održavaju se svakog ponedjeljka, a stručni tim se, prema potrebi, sastaje i više puta tjedno. Obzirom na novonastalu situaciju, svi sastanci stručnog tima s ravnateljicom Vrtića se održavaju putem aplikacije Google Meet.

Članovi stručnog tima surađuju na svim važnim segmentima rada Vrtića, svatko sa svog područja djelovanja.

Vrijeme realizacije: tijekom pedagoške godine.

5. STRUČNO USAVRŠAVANJE ODGOJNIH DJELATNIKA

Permanentno stručno usavršavanje čini okosnicu kvalitativnih napora u smislu obogaćivanja i osuvremenjivanja odgojno – obrazovne djelatnosti. Osnovne zadaće na ovom području su:

- planiranje i programiranje odgojno-obrazovnog procesa u skladu sa suvremenim koncepcijama i pristupima te periodično praćenje istih
- promišljanje, planiranje te provedba stručno – znanstvenih istraživanja prema metodologiji pedagoških istraživanja
- realizacija sadržaja prema *Programu stručnog usavršavanja*
- praćenje stručne literature
- sudjelovanje na stručnim i znanstvenim konferencijama, skupovima, seminarima, savjetovanjima i dr.

5.1. Stručno usavršavanje na nivou ustanove

Program stručnog usavršavanja Dječjeg vrtića Cvrčak – Solin za ovu pedagošku godinu uključuje:

1. Josipa Vukšić: Odgojitelj i stručni suradnik u dječjem vrtiću
2. Marija Petričević, Mia Perković: "Djeca s teškoćama u razvoju u sustavu predškolskog odgoja i obrazovanja"
3. Nevena Mrše, Ana Markota:
 - a. Nadzirano četkanje zubi u vrtiću
 - b. Njega djece u jaslucama (odgojiteljice iz jasličkih skupina)
4. Tajana Mladina: Djeca s oštećenjem sluha
5. Anja Jurić Barać, Lucija Bubić: "Zadržavanje stolice - Sretan put u Kakograd !"

6. Davor Mikas, Mirjana Rizvan, Mirjana Grljušić: Hoćeš li biti moj najbolji prijatelj?

5.1.1. Radionice

Radionice predstavljaju značajan segment stručnog usavršavanja odgojitelja i stručnih suradnika. Ovu pedagošku godinu namjeravamo organizirati sljedeće radionice:

1. Zorica Mamić, Darija Delić, Nevena T. i Gordana Šundov.: Organiziranje, planiranje i realiziranje odgojno-obrazovnog procesa u on line okruženju (radionica za odgojitelje)
2. Radmila Jozić, Željka Boban i Anja Jurić- Barać: Darovito dijete
3. Bernarda Roudi: Trebam li što mijenjati?
4. Bernarda Roudi: Odnos i komunikacija za djetetovu dugoročnu dobrobit
5. Bernarda Roudi: Socijalna kompetencija u vrtiću
6. Dragica Čagalj, Dragana Kožul, Sanja Jurić, Snježana Grčić: Vrtić-dijete-obitelj-zajednica
7. Davor Mikas, Mirjana Rizvan, Mirjana Grljušić: Evo ruka prijatelju
8. Ana Marinović: Suradnja odgojitelja i roditelja putem individualnih razgovora
9. Mirjana Rizvan, Gorana Ištuk: Dječje predstave i priredbe – frustracija ili izazov? Može li drugačije?
10. Vedrana Uvodić, Gorana Ištuk: Once upon the time...
11. Mirjana Rizvan, Gorana Ištuk: Suradnja s roditeljima
12. Josipa Vukšić: Analiza problema (ili izazova) u odgojno-obrazovnom radu
13. Mirjana Grljušić: Uloga odgojitelja u odgojno-obrazovnom procesu
14. Josipa Vukšić: Ciklus radionica za odgojitelje jasličkih skupina

5.2. Stručno usavršavanje izvan ustanove

1. 26. Dani predškolskog odgoja i obrazovanja SDŽ „Mirisi djetinjstva“. Stručno znanstvena konferencija s međunarodnim sudjelovanjem. Oblici rada: plenarna predavanja/usmena izlaganja/radionice.
2. Stručni skupovi, konferencije, radionice, kongresi, predavanja, seminari namijenjeni odgojiteljima ili stručnim suradnicima u organizaciji Agencije za odgoj i obrazovanje, Ministarstva znanosti, obrazovanja i sporta, različitih društava, udruga, institucija i dr. Vrijeme realizacije: tijekom cijele godine.

5.3. Stručna literatura

Vrtić će kontinuirano tijekom pedagoške godine nadopunjavati vlastitu knjižnicu najnovijom stručnom literaturom i znanstvenim časopisima koji će odgojiteljima, pripravnicima i osobnim asistentima biti svakodnevno dostupni. Naglasak će biti na literaturi vezanoj uz rad s djecom s posebnim potrebama, osobito s teškoćama u razvoju, knjigama iz područja razvojne psihologije i logopedije te najnovijoj literaturi iz područja pedagogije.

Stručna služba Vrtića će nastojati od odgojitelja prikupiti informacije o tome koje bi im knjige dodatno mogle pomoći u radu te će ih nastojati nabaviti.

6. SURADNJA S RODITELJIMA

Suradnja s roditeljima za vrtić je od iznimne važnosti jer su roditelji prva i najvažnija instanca u razvoju djeteta. Stoga je neophodno intenzivirati i produbiti kvalitetu komunikacije kako bi se postigla veća međusobna koordiniranost u odgojnim utjecajima, te postigla odgojna usklađenost.

Suradnja s roditeljima odvijati će se na nekoliko nivoa:

- a) **Savjetovanište za roditelje** - roditelji će moći dobiti bitne informacije od stručnog tima vrtića (pedagog, psiholog, logoped, edukacijski rehabilitator, zdravstveni voditelj) vezano uz:
- rast i razvoj djece
 - poteškoće u razvoju djeteta
 - pripremu djeteta za polazak u vrtić, školu...
 - ustroj i rad vrtića (planovi i programi, modeli rada...)

Savjetovanja se planiranju provoditi online.

- b) **individualni razgovori/savjetovanja s odgojiteljima** – svaki roditelj ima mogućnost dogovora individualnog sastanka s odgojiteljem (prema potrebi) jednom tjedno u poslijepodnevnim satima
- c) **uključenost roditelja u odgojno obrazovni proces**
- pomoć roditelja prilikom realizacije različitih projekata – uključenost u razradi projekta, aktivno sudjelovanje u projektnim aktivnostima, predlaganje novih ideja i smjernica za budući rad
 - uključenost roditelja prilikom osmišljavanja i obogaćivanja prostorno-materijalnog okruženja – donošenje raznovrsnog materijala, adaptacija namještaja i prostora, izrada didaktičkog i drugog materijala u suradnji s odgojiteljima i drugim roditeljima
- d) **roditeljski sastanci** – redovito tijekom godine u organizaciji odgojitelja kako bi roditelji dobili odgovarajuće informacije o programu rada DV Cvrčak – Solin, organizaciji različitih aktivnosti unutar i izvan vrtića, specifičnostima područnog objekta u kojem boravi dijete i sl.
- e) **predavanja i radionice za roditelje** – u organizaciji odgojitelja i stručne službe Vrtića (u suradnji s odgojiteljima). Teme:
- Kako pripremiti dijete za jaslice/vrtić? – poteškoće adaptacijskog razdoblja
 - Priprema djeteta za školu
 - Razvojno primjerene igre i aktivnosti za djecu rane dobi
 - teme koje se odnose na zdravstvene probleme djece, područje prehrane i sl.
 - upoznavanje roditelja s različitim oblicima jezično-govornih teškoća
 - jačanje roditeljskih kompetencija u odgoju djece

- f) **roditeljski kutić** – u svakom područnom objektu i upravi Vrtića. Kutić je osmišljen za izlaganje različitih obavijesti, ali i članaka s temama koje su roditeljima zanimljive
- g) **brošure i letci** – sadržavaju sažete i jasne informacije o određenim temama uz telefonske brojeve članova stručne službe kako bi roditelj prema potrebi mogao zatražiti daljnje savjetovanje (primjerice: *Kako pripremiti dijete za vrtić/jaslice? Poteškoće adaptacijskog razdoblja; Savjeti za prve dane u jaslicama* i sl.)
- h) **ankete i upitnici za roditelje** – podatci dobiveni ovim putem odgojiteljima i članovima stručne službe predstavljaju značajan uvid u kvalitetu partnerskih odnosa te vrijedan način unutarnjeg vrednovanja odgojno-obrazovnog procesa Vrtića.
- i) **anonimna kutija** – u ovakvoj kutiji roditelji koji žele ostati anonimni mogu svakodnevno ostavljati svoje sugestije, pohvale pa i kritike koje se odnose na rad odgojitelja, članova stručne službe i ostalih djelatnika Vrtića

Vrijeme realizacije: tijekom pedagoške godine.

7. SURADNJA S DRUŠTVENIM ČIMBENICIMA

7.1. Vanjske ustanove

Rad vrtića obogaćeni je suradnjom s određenim vanjskim ustanovama. To su:

1. Nastavni zavod za javno zdravstvo SDŽ, Služba za zaštitu mentalnog zdravlja, prevenciju i izvanbolničko liječenje ovisnosti, Split
2. Filozofski fakultet u Splitu; Odsjek za pedagogiju; Odsjek za rani i predškolski odgoj
3. Teatrin Gradske knjižnice Solin
4. Javna ustanova u kulturi Zvonimir Solin
5. Gradska glazba Zvonimir Solin
6. Kazališne kuće s područja Republike Hrvatske
7. Centar za socijalnu skrb u Solinu i Splitu
8. Poliklinika za djecu s teškoćama u razvoju – Meje Split
9. Centar za rehabilitaciju Mir – Rudine
10. Centar za odgoj i obrazovanje Juraj Bonači
11. Dom zdravlja Solin
12. Župni ured Solin
13. Udruge i savjetovišta (Udruga Solinjani, Savjetovište za psihološku pomoć...)
14. Osnovne škole s područja Grada Solina i okolice
15. MUP (radi otkrivanja i preventivnog djelovanja u svezi nasilja nad djecom u obitelji)
16. DVD Vranjic, Solin
17. Privatni vrtići s područja Grada Solina i okolice

18. Sportski klubovi i dr.

Vrijeme realizacije: tijekom pedagoške godine.

7.1.1. Suradnja s Filozofskim fakultetom u Splitu – Odsjek za pedagogiju

Planirana suradnja odnosi se na gostovanje pedagoginje na predavanjima iz kolegija: Partnerstvo obitelji i odgojno-obrazovne ustanove i Pedagog u odgojno-obrazovnoj ustanovi.

7.1.2. Suradnja s osnovnom školom

Suradnja s osnovnom školom teći će u nekoliko pravaca:

1. Prijenos bitnih informacija o rastu i razvoju pojedine djece sa ciljem što jasnijeg sagledavanja njihovih edukativno – razvojnih postignuća i mogućnosti;
2. Praćenje postignuća i napredovanja djece u prvim razredima osnovne škole;
3. Zajednički rad na projektima (ekologija, humanitarne akcije, ŠPP i sl.);
4. Organizacija zajedničkih prigodnih programa i uzajamnih posjeta djece i odgojno – obrazovnih djelatnika;

Vrijeme realizacije: tijekom pedagoške godine.

8. VREDNOVANJE PROGRAMA

Uzmemo li u obzir da kvalitetu ustanove čini ukupnost utjecaja različitih dimenzija njezina konteksta (okruženje, ozračje, vođenje odnosi, komunikacija, uvjerenja, vrijednosti, ponašanja i dr.) te da oni zajednički utječu na djetetov cjeloviti razvoj, odgoj i učenje, onda je jasna potreba za kontinuiranom analizom postojeće odgojno-obrazovne prakse. Kvaliteta je rezultat promišljenoga, a ne stihijskog djelovanja, stoga je nužno utvrditi standarde (kriterije, pokazatelje kvalitete) što sve djelatnike odgojno-obrazovne ustanove usmjerava na uklanjanje utvrđenih nedostataka i kontinuirano unaprjeđivanje postojećeg stanja.

Vrednovanje ustanove može biti interno (unutarnje) i eksterno (vanjsko). Razlikuju se po subjektima koji provode vrednovanje. Unutarnje vrednovanje provode čimbenici u ustanovama koji su izravno ili neizravno uključeni u odgojno-obrazovni proces, dok vanjsko vrednovanje provode čimbenici izvan ustanove.

8.1. Samovrednovanje

Preduvjet samovrednovanja jest postojanje jasne zajedničke vizije vrtića. Naime, samovrednovanjem se uspoređuju željeni i postignuti rezultati, odnosno ciljevi. Provedbom samovrednovanja nastojat ćemo dobiti odgovor na tri ključna pitanja vezana za ostvarivanje zajedničke vizije, odnosno:

1. Koliko je dobra naša ustanova?
2. Kako to znamo?
3. Što ćemo učiniti da budemo bolji?

Također, važno je osigurati organizacijsku strukturu koja je zadužena za provedbu samovrednovanja i praćenje procesa osiguranja kvalitete ustanove, odnosno oformiti tim za kvalitetu. U DV Cvrčak – Solin tim za kvalitetu sačinjavaju:

1. Anđela Biuk, ravnateljica (voditeljica tima)
2. Anja Jurić Barać, psihologinja
3. Josipa Vukšić, pedagoginja
4. Goran Miličević, predsjednik Upravnog vijeća
5. Ina Gašpar, odgojitelj u jaslicama
6. Bernarda Roudi, odgojitelj u vrtićnoj skupini (zapisničar)
7. Romana Vuković, pravica – predstavnica administrativno-tehničkog osoblja
8. Ružica Pereža, pomoćnica
9. Dalibor Ninčević, gradonačelnik – predstavnik lokalne zajednice

Tim za kvalitetu bit će odgovoran za provedbu ključnih aktivnosti u procesu samovrednovanja. To se prije svega odnosi na stjecanje uvida u trenutno stanje kvalitete rada nakon čega slijedi:

1. Provedba upitnika (u suradnji s Nacionalnim centrom za vanjsko vrednovanje)
2. Prikupljanje dokumentacije Vrtića (ljetopis ustanove, isječci iz lokalnih novina, zahvalnice, fotografije sa susreta i sl., zapisnici s roditeljskih sastanaka, evidencijske liste s roditeljskih sastanaka, projekti u kojima su sudjelovali roditelji i vanjski suradnici, godišnje izvješće o ostvarivanju plana i programa, godišnji plan i program i dr.)
3. Stručne rasprave i fokus grupe (organizirat će se na Odgojiteljskim vijećima, Upravnom vijeću, roditeljskim sastancima, susretima odgojitelja s ciljem refleksije, sastancima Vrtića s drugim ustanovama)
4. Interpretacija i analiza ključnih područja kvalitete (na temelju obrasca za samovrednovanje). Analizom će se utvrditi koja se područja percipiraju boljima, a koja lošijima, tko je u ustanovi najzadovoljniji pojedinim područjem te tko je najmanje zadovoljan.
5. Određivanje prioritetnih područja unaprjeđenja (analiza svakog područja kvalitete dati će timu jasne smjernice o područjima kvalitete rada ustanove na kojima je potrebno dodatno raditi).
6. Izrada razvojnog plana ustanove – određivanje prioritetnih područja unaprjeđenja i razvojnih ciljeva (razvojni plan predstavljat će kratkoročnu razvojnu strategiju unaprjeđenja kvalitete Vrtića i obuhvaćat će jednogodišnje vremensko razdoblje).
7. Osvrt na proces samovrednovanja (tim za kvalitetu osvrnut će se na provedbu cjelokupnog procesa).

8. Realizacija razvojnog plana ustanove (tim za kvalitetu pratit će provođenje aktivnosti i ostvarivanje ciljeva definiranih razvojnim planom ustanove).

Samovrednovanje Vrtić shvaća kao trajan proces koji se kontinuirano unaprjeđuje. S tim u vezi, u budućem će radu postavljati nove ciljeve ili redefinirati postojeće kako bi se osigurao proces povećanja kvalitete odgojno-obrazovne prakse. S obzirom na zajedničku viziju, cilj je stvaranje organizacije koja zajednički uči te u suradnji s drugima (kroz dijalog, raspravu i otvorenu komunikaciju) istražuje, vrednuje i unaprjeđuje svoj odgojno-obrazovni rad.

8.2. Vanjsko vrednovanje

Osim samovrednovanja, Vrtić podliježe i vanjskom vrednovanju čiji su kriteriji unaprijed poznati i međusobno dogovoreni. U planu je suradnja s:

1. Refleksivnim prijateljima iz drugih vrtića i akademske zajednice (odnosno, formiranje mreže profesionalne zajednice učenja što je u skladu s vizijom Vrtića).
2. Suradnja s nadležnim institucijama (Ministarstvo znanosti i obrazovanja, Agencija za odgoj i obrazovanje, Nacionalni centar za vanjsko vrednovanje obrazovanja i dr.).

9. PLAN I PROGRAM RAVNATELJA I ČLANOVA STRUČNOG TIMA TE ZDRAVSTVENIH VODITELJA

9.1. PLAN I PROGRAM RADA RAVNATELJA

Anđela Biuk, ravnateljica

9.1.1. Uvodne napomene

Dječji vrtić Cvrčak - Solin djeluje na području grada Solina, te općina Klis, Muć i Dugopolje. Na području grada Solina djeluju vrtići: Bubamara, Salona, Sveti Anastazije, Tratinčica, Paun, Škrinjica, Patkica, Vjeverica, Labud, Jadro, Sunčica, Papaline, Maslina, te Krijesnica. Na području općine Klis nalazi se dječji vrtić Sveti Roko i Sveti Ante, na području općine Muć Pinokio i Petar Pan, te općine Dugopolje Maslačak. Ukupan broj upisane djece u Ustanovi iznosi 1053. U DV Cvrčak - Solin na neodređeno vrijeme zaposleno je 163 djelatnika.

9.1.2. Materijalni uvjeti rada i opremljenost objekata

Uvjeti rada unutar Ustanove nisu ujednačeni i pokazuju određeni nivo različitosti. Većina objekata nije namjenski građena za ovu djelatnost i njihova prvotna funkcija nije bila vezana uz predškolski odgoj i obrazovanje.

Načelno se može kazati kako su materijalni uvjeti rada relativno dobri i zadovoljavaju uvjete za kontinuiranu i neometanu pedagošku djelatnost. Ovdje prvenstveno mislimo na fizičku

uređenost vanjskog i unutrašnjeg dijela objekta, te bazičnu opremljenost vrtića namještajem i neophodnom didaktikom. Isto tako važno bi bilo navesti i primjerenu opremljenost odgojnih skupina raznovrsnim potrošnim materijalom za rad s djecom. To ni u kojem slučaju ne znači kako u ova područja nisu potrebna i nužna daljnja ulaganja u uređivanje eksterijera i interijera, te opremanje odgojnih skupina kvalitetnim namještajem i potrebitom didaktikom.

Problemi koji se tiču materijalnih uvjeta rada uglavnom se odnose na fizičko stanje dijela objekata. Naime, izgradnja većine objekata starijeg je datuma, stoga je došlo, što je i logično, do dotrajalosti pojedinih njihovih dijelova (segmenata). To su u prvom redu oštećenja krovova, oluka, fasada, prozora i sl. Treba istaknuti i probleme koji se odnose na uređenost samih ulaza u neke vrtiće, te na značajna oštećenja sadržaja koji su smješteni na dvorištu. Tu svakako spada i deficitarna opremljenost vanjskog prostora didaktičkim rekvizitima (tobogani, klackalice...). Općenito se može kazati da je fizičko stanje i opremljenost pojedinih objekata ipak različito i dobrim je dijelom uvjetovano njihovim specifičnostima, kao i materijalnim mogućnostima osnivača.

Pored uobičajenih i tekućih popravaka dotrajale i nefunkcionalne opreme i ove ćemo godine nastojati dodatno opremiti nekoliko skupina neophodnim namještajem i didaktičkom opremom kako bismo značajnije poboljšali uvjete za boravak djece i nesmetanu odgojno – obrazovnu djelatnost.

Isto tako ćemo posvetiti pozornost obogaćivanju okoliša pojedinih vrtića nabavkom prikladnih vanjskih rekvizita za osmišljenu igru djece.

Financiranje nabavke didaktike, vanjskih rekvizita za igru te ostalih materijala planira se putem bespovratnih sredstava Europskog socijalnog fonda za potrebe unaprjeđenja usluga za djecu u sustavu ranog i predškolskog odgoja i obrazovanja. Vrtić je posredovanjem Ministarstva za demografiju, obitelj, mlade i socijalnu politiku dobio navedena bespovratna sredstva.

Trajni zadaci koji se odnose na uvjete rada su:

- održavanje objekata (popravci i saniranje),
- nabava namještaja i didaktičkog materijala,
- održavanje vanjskog prostora objekata,
- tekuće održavanje,
- proširivanje kapaciteta objekata zbog relativno velikog priliva djece,
- izgradnja novih vrtića.

9.1.3. Suradnja s vanjskim čimbenicima

Produbljivanje suradnje s vanjskim čimbenicima nužno je i za Vrtić od velike važnosti. To se osobito odnosi na osnovne škole, kulturna i sportska društva, te posebno na osnivače Vrtića.

Suradnja s osnovnom školom teći će u nekoliko pravaca:

5. prijenos bitnih informacija o rastu i razvoju pojedine djece sa ciljem što jasnijeg sagledavanja njihovih edukativno – razvojnih postignuća, ali i mogućnosti,
6. praćenje postignuća i napredovanja neke djece u prvim razredima škole,
7. zajednički rad na nekim projektima,

Nastaviti ćemo suradnju i sa ostalim, za nas, relevantnim društvenim institucijama:

1. suradnja s ustanovama i tijelima čija je djelatnost usko povezana s radom vrtića (crkva, kulturnim organizacijama)
2. suradnja s MUP-om radi otkrivanja i preventivnog djelovanja u svezi nasilja nad djecom u obitelji.

9.1.4. Odgojno-obrazovni rad

Organizacija odgojno-obrazovnog procesa rada u dječjim jaslicama i vrtiću mora omogućiti uspješno uspostavljanje emocionalnih i socijalnih kontakata, kvalitetnih odnosa s odgojiteljima i drugim odraslima, te s djecom u neposrednom poticajnom okruženju.

Putem kvalitetnih programa svakom je djetetu nužno osigurati optimalne uvjete za razvoj i to:

- zadovoljavanje osnovnih tjelesnih potreba (skrb za tjelesni rast i zdravlje djeteta),
- zadovoljavanje potrebe za emocionalnom blizinom, sigurnošću i nježnošću, te ostalih psiholoških potreba,
- zadovoljavanje potreba za raznolikom stimulacijom koje omogućuje bogato i poticajno okruženje
- zadovoljavanje potrebe uzajamnosti i kvalitetne komunikacije koja se ostvaruje aktivnim odnosom odraslog prema djetetu,
- zadovoljavanje potreba za aktivnim druženjem i socijalizacijom unutar odgojne skupine, ali i šire.

Zadaci i ciljevi su očuvati zdravlje, razviti pozitivnu sliku o sebi, te socijalizirati i educirati djecu. Cijeli odgojno-obrazovni proces usmjeren je prvenstveno na dijete – nastoji se pratiti i uvažavati njegove razvojne potrebe, razumjeti probleme, želje, interese...

Trajni zadatak je u cijelosti razvoj djeteta i kvaliteta njegova življenja.

Dijete će tako u kvalitetnoj interakciji prakticirati različite vrste aktivnosti:

- životno-praktične i radne,
- raznovrsne igre – funkcionalne, simboličke, građenja i konstruiranja i igre s pravilima,
- društvene i društveno zabavne,
- umjetničko promatranje i doživljavanje,
- istraživanje i stvaranje,
- istraživačko – spoznajne,
- tjelesno – vježbanje i druge rekreativne aktivnosti.

9.1.5. Upravno vijeće

Upravni organ u Ustanovi je Upravno vijeće. Vijeće se sastaje u skladu sa statutom, posebnim zakonima, te prema procjeni predsjednika i ravnatelja Ustanove. Najčešće je to jednom mjesečno.

Ravnatelj:

- priprema sjednice i osigurava uvjete uspješnog rada Upravnog vijeća
- zajedno s predsjednikom dogovara dnevni red sjednice
- vodi računa o usklađenosti odluka vijeća sa zakonom i aktima Vrtića
- o svom radu i poslovnim potezima izvještava Upravno vijeće

9.1.6. Operativni plan ravnatelja

1. Rujan, 2020.

- pratiti aktualnu epidemiološku situaciju i u skladu s njom poduzeti sve radnje s ciljem zaštite zdravlja djece i svih djelatnika Vrtića
- definirati Program stručnog usavršavanja za tekuću pedagošku godinu
- provesti postupak identifikacije djece s posebnim potrebama, te osigurati sve uvjete za njihovo napredovanje u odgojnim skupinama
- dostavljanje Plana i programa rada Ustanove upravnom vijeću
- dostaviti potrebite dokumente osnivačima, Agenciji za odgoj i obrazovanje, Ministarstvu znanosti, obrazovanja i sporta
- poslovi organizacije rada radnika i cjelokupnog funkcioniranja Ustanove
- organiziranje popravaka u objektima Ustanove (centralno grijanje, prozori, vrata, sitni zanatski popravci...)
- suradnja sa stručnim timom Ustanove (izrada upitnika za roditelje, organizacija i održavanje sastanaka odgovornih odgojitelja...)
- obilazak svih vrtića
- nabavka materijala za rad s djecom
- organizacija i provođenje upisa podataka o upisanoj djeci zbog pedagoških i financijskih potreba
- planiranje rada programa predškole (pronalazak adekvatnog prostora za realizaciju programa, nabavka potrebnog materijala za rad)
- rješavanje tekućih zadataka – zamjene, kontakti sa osnivačima

2. Listopad, 2020.

- pratiti aktualnu epidemiološku situaciju i u skladu s njom poduzeti sve radnje s ciljem zaštite zdravlja djece i svih djelatnika Vrtića
- analiza financijskog poslovanja Ustanove za razdoblje siječanj – rujan
- organiziranje Upravnog vijeća
- organiziranje Odgojiteljskog vijeća putem aplikacije Google Meet
- sudjelovanje u definiranju i realizaciji programa pripravničkog staža za volontere
- uvid u planove i programe rada stručne službe i odgojitelja
- analiza opremljenosti objekata namještajem i didaktikom i planiranje neophodnih nabavki
- izrada financijskog plana Ustanove za narednu kalendarsku godinu
- analiza aktivnosti vezanih uz poslove nabavke prehrambenih artikala, pripremanje dokumentacije za predstojeći postupak nabave
- praćenje realizacije pripravničkog staža pripravnika

3. Studeni, 2020.

- pratiti aktualnu epidemiološku situaciju i u skladu s njom poduzeti sve radnje s ciljem zaštite zdravlja djece i svih djelatnika Vrtića
- analiza stanja namještaja po objektima
- planiranje nabavke potrebitog namještaja

- izrada plana nabave za narednu godinu
- organizacija Upravnog vijeća
- organizacija Odgojiteljskog vijeća putem aplikacije Google Meet
- pripremanje planiranih radionica u suradnji sa stručnom službom
- praćenje stanja zaštite na radu
- planiranje aktivnosti za obilježavanje Sv. Nikole, Sv. Luce, Božića i Nove Godine u okviru epidemioloških mjera
- suradnja s Javnom ustanovom u kulturi Zvonimir Solin

4. Prosinac, 2020.

- pratiti aktualnu epidemiološku situaciju i u skladu s njom poduzeti sve radnje s ciljem zaštite zdravlja djece i svih djelatnika Vrtića
- analiza stanja namještaja po objektima
- izrada plana nabave za sljedeću godinu
- provođenje postupka nabave roba i potpisivanje ugovora s odabranim dobavljačima
- priprema i realizacija Božićnih i Novogodišnjih svetkovina u okviru epidemioloških mjera
- obilazak svih vrtića i odgojnih skupina
- organizacija Upravnog vijeća
- organizacija Odgojiteljskog vijeća putem aplikacije Google Meet
- radni sastanak s odgovornim odgojiteljicama vrtića aplikacije Google Meet
- organiziranje i održavanje sastanaka s gradonačelnikom i pročelnicima

5. Siječanj, 2021.

- pratiti aktualnu epidemiološku situaciju u skladu s njom poduzeti sve radnje s ciljem zaštite zdravlja djece i svih djelatnika Vrtića
- obilazak vrtića u Ustanovi
- praćenje pedagoške dokumentacije
- organiziranje Upravnog vijeća
- organizacija Odgojiteljskog vijeća putem aplikacije Google Meet
- praćenje rada programa predškole
- analiza financijskog poslovanja Ustanove za proteklu kalendarsku godinu

6. Veljača, 2021.

- pratiti aktualnu epidemiološku situaciju u skladu s njom poduzeti sve radnje s ciljem zaštite zdravlja djece i svih djelatnika Vrtića
- praćenje stanja zaštite na radu
- aktivnosti koje se odnose na pripremu rada predškole
- praćenje procesa pripravničkog staža pripravnika
- organiziranje Upravnog vijeća
- organiziranje Odgojiteljskog vijeća putem aplikacije Google Meet
- obilazak vrtića u Ustanovi
- dogovor s osnivačima oko financiranja i rada predškole

7. Ožujak, 2021.

- pratiti aktualnu epidemiološku situaciju i u skladu s njom poduzeti sve radnje s ciljem zaštite zdravlja djece i svih djelatnika Vrtića
- neposredno praćenje rada odgojitelja
- organiziranje Upravnog vijeća
- organiziranje Odgojiteljskog vijeća putem aplikacije Google Meet
- praćenje rada programa predškole
- praćenje realizacije financijskog plana
- praćenje rada s djecom s posebnim potrebama
- praćenje rada Savjetovališta za roditelje
- analiza realizacije planiranih projekata na razini Ustanove

8. Travanj, 2021.

- pratiti aktualnu epidemiološku situaciju i u skladu s njom poduzeti sve radnje s ciljem zaštite zdravlja djece i svih djelatnika Vrtića
- praćenje rada programa predškole
- pripremanje za proces upisa djece
- praćenje realizacije planiranih projekata
- organizacija Upravnog vijeća
- organizacija Odgojiteljskog vijeća putem aplikacije Google Meet
- radni sastanak s odgovornim odgojiteljicama vrtića
- analiza financijskog poslovanja u prvom tromjesečju

9. Svibanj, 2021.

- pratiti aktualnu epidemiološku situaciju i u skladu s njom poduzeti sve radnje s ciljem zaštite zdravlja djece i svih djelatnika Vrtića
- upisi djece – provođenje cjelokupnog postupka
- organizacija Upravnog vijeća
- organizacija Odgojiteljskog vijeća putem aplikacije Google Meet
- analiza stanja i nabavka neophodne stručne literature
- analiza građevinsko – zanatskog stanja objekata i planiranje nužnih intervencija

10. Lipanj, 2021.

- pratiti aktualnu epidemiološku situaciju i u skladu s njom poduzeti sve radnje s ciljem zaštite zdravlja djece i svih djelatnika Vrtića
- nabavka potrošnog materijala
- kompletiranje dokumentacije o djeci koja su upisana u vrtić (potvrde pedijatra, potvrde o umanjenju cijene boravka ili oslobođanju od plaćanja boravka...)
- organizacija Upravnog vijeća
- organizacija Odgojiteljskog vijeća putem aplikacije Google Meet
- aktivnosti koje se odnose na organizaciju rada Vrtića tijekom ljeta
- analiza odgojno – obrazovnog rada u Ustanovi
- suradnja s osnovnom školom (dostaviti podatke o djeci s posebnim potrebama)
- provođenje natječaja za građevinsko – zanatske radove tijekom ljeta

11. Srpanj, 2021.

- pratiti aktualnu epidemiološku situaciju i u skladu s njom poduzeti sve radnje s ciljem zaštite zdravlja djece i svih djelatnika Vrtića
- praćenje rada Vrtića u dežurnim objektima
- građevinsko – zanatski radovi po objektima
- aktivnosti koje se tiču čišćenja i dezinfekcije svih površina i didaktičkog materijala
- analiza financijskog poslovanja u drugom tromjesečju

12. Kolovoz, 2021.

- pratiti aktualnu epidemiološku situaciju i u skladu s njom poduzeti sve radnje s ciljem zaštite zdravlja djece i svih djelatnika Vrtića
- praćenje rada Vrtića u dežurnim objektima
- kompletiranje izvješća o radu svih djelatnika Ustanove
- koncipiranje izvješća o radu Ustanove
- građevinsko – zanatski radovi po objektima
- donošenje na Upravnom vijeću Godišnjeg izvješća Ustanove
- aktivnosti vezane uz početak rada nove pedagoške godine

9.2. PLAN I PROGRAM RADA STRUČNOG SURADNIKA PEDAGOGA

Josipa Vukšić, mag. paed.

Planiranje i programiranje

Poslovi usmjereni na planiranje i programiranje rada odnose se na:

1.1. Sudjelovanje u izradi Godišnjeg plana i programa Vrtića – kroz mjesec rujan

- u suradnji s ravnateljicom i članovima stručnog tima

1.2. Planiranje rada i sudjelovanje u radu Odgojiteljskog vijeća – tijekom pedagoške godine

- u suradnji s ravnateljicom, odgojiteljima i članovima stručnog tima

1.3. Planiranje stručnog usavršavanja odgojitelja – kroz mjesec rujan i tijekom pedagoške godine

- u suradnji s ravnateljicom, odgojiteljima, članovima stručnog tima i vanjskim suradnicima

1.4. Planiranje stručnog usavršavanja pedagoga – kroz mjesec rujan i tijekom pedagoške godine

- u suradnji s ravnateljicom, članovima stručnog tima i vanjskim suradnicima

2. Suradnja s odgojiteljima

2.1. Redovito praćenje odgojno-obrazovnog rada odgojitelja – tijekom pedagoške godine

- uvid u rad odgojitelja boravkom u skupini
- praćenje odgojno-obrazovnog rada putem pedagoške dokumentacije (redovitim pregledom propisane dokumentacije koju vodi odgojitelj (knjiga pedagoške dokumentacije odgojne skupine, imenik djece) i drugih oblika dokumentiranja – individualne razvojne mape, različiti zapisi, fotografije, snimke, plakati, bilješke i sl.)

2.2. Individualni razgovori s odgojiteljima – tijekom pedagoške godine

- savjetodavni rad s odgojiteljima (pružanje stručne podrške u nepredviđenim i problematičnim situacijama, iskazivanje stručnog mišljenja o svakodnevnoj odgojno-obrazovnoj praksi odgojitelja)
- individualni razgovor nakon uočenog problema u odgojno-obrazovnom radu (identificiranje problema, kritički osvrt na situaciju/problem, zajedničko traženje optimalnog rješenja)

2.3. Iniciranje primjene suvremenih oblika odgojno-obrazovnog rada u cilju optimalnog zadovoljavanja potreba i prava djece – tijekom cijele pedagoške godine

- projektno planiranje aktivnosti (usmjerenost na dijete, a ne na sadržaje učenja)
- oblikovanje poticajnog prostorno-materijalnog okruženja (osiguravanje uvjeta u kojima se izbjegava preklapanje dvije odgojne skupine u jednom prostoru zbog epidemiološke situacije)
- fleksibilnost organizacije odgojno-obrazovnog procesa
- učenje djece kroz igru i neposredno iskustvo
- razvijanje kolaborativnih odnosa djece i odgojitelja
- timski rad odgojitelja i djece
- poticati samoinicirano i samoorganizirano učenje djece
- poticati suradnju i suradničko učenje djece

2.4. Pružanje stručne pomoći odgojiteljima u području izgradnje partnerskih odnosa s roditeljima – tijekom cijele pedagoške godine

- informiranje i educiranje odgojitelja o poželjnim oblicima komunikacije s roditeljima

- organizacija radionica i predavanja za roditelje u suradnji s odgojiteljima
- organizacija različitih neformalnih druženja djece, roditelja i odgojitelja (izleti, radionice, posjete i sl.)
- pružanje stručne pomoći u organizaciji prostora namijenjenog roditeljima (kutići, panoi i sl.)
- motiviranje i educiranje odgojitelja u području pripremanja različitih edukativnih materijala za roditelje (obavijesti, plakati, informativni letci, brošure i sl.)
- pružanje stručne podrške odgojiteljima prilikom aktivnog uključivanja roditelja u odgojno-obrazovni rad
- individualni savjetodavni rad s odgojiteljem u eventualnim problematičnim situacijama s roditeljem

2.5. Rad s odgojiteljima na području kontinuiranog povećanja kvalitete cjelokupnog konteksta ustanove – tijekom cijele pedagoške godine

- u suradnji s ravnateljicom i članovima stručnog tima
- unaprjeđenje socijalne i kulturne dimenzije konteksta (odnosi djece i odgojitelja, postupanja odgojitelja prema djeci, odnosi odgojitelja i roditelja, interakcije među djecom, cjelokupno ozračje u ustanovi, međuljudski odnosi, poticanje na timski rad)
- unaprjeđenje fizičke i vremenske dimenzije konteksta (prostorno-materijalno okruženje namijenjeno djeci, estetsko uređenje vrtića (osobito panoi s dječjim radovima, način iskorištavanja unutrašnjih zidova vrtića), vremenska fleksibilnost prilikom organizacije aktivnosti)

2.6. Poticanje odgojitelja na kontinuirano stručno usavršavanje i osposobljavanje unutar i izvan ustanove – tijekom cijele pedagoške godine

- organizacija različitih oblika stručnog usavršavanja unutar ustanove u suradnji s ravnateljicom i članovima stručnog tima (predavanja, radionice i sl.)
- informiranje i poticanje odgojitelja na aktivno sudjelovanje na različitim edukacijama izvan ustanove

Zbog nepovoljne epidemiološke situacije stručno usavršavanje tijekom godine planira se održati uz korištenje informacijsko-komunikacijske tehnologije (različite aplikacije poput Google Meet-a i sl.). U vezi s tim, planira se kraća edukacija odgojitelja o načinu korištenja dostupnih aplikacija.

2.7. Obogaćivanje odgojno-obrazovnog procesa različitim sadržajima iz kulture, sporta, umjetnosti – tijekom pedagoške godine

- odabir kazališnih predstava, organizacija različitih posjeta i izleta djece te ugovaranje gostovanja u Vrtiću planira se provesti tijekom pedagoške godine ukoliko epidemiološka situacija to omogući. Iz tog razloga, izrada rasporeda gostovanja različitih kazališnih kuća za cijelu pedagošku godinu neće se moći realizirati u rujnu.

2.8. Redovito i pravovremeno informiranje odgojitelja putem službenog E maila

- upoznavanje odgojitelja sa svim organizacijskim segmentima rada Vrtića (radne obaveze, zadaće, organizacijske promjene i sl.)
- informiranje odgojitelja o uputama, preporukama i smjernicama za rad koje donosi Ministarstvo znanosti i obrazovanja, Agencija za odgoj i obrazovanje te Hrvatski zavod za javno zdravstvo (osobito vezano za pandemiju virusa Covid 19)

3. Suradnja s roditeljima

3.1. Individualni razgovori s roditeljima prilikom upisa djeteta u vrtić

- upoznavanje roditelja sa strukturom i organizacijom rada DV Cvrčak – Solin, područnim objektima, programima, radnom vremenu Vrtića i sl. (travanj – svibanj, 2021.)
- upoznavanje roditelja s dokumentacijom potrebnom za upis djeteta u jaslice/vrtić

3.2. Pružanje stručne pomoći i podrške roditeljima u različitim situacijama

- individualno ili u suradnji sa stručnim timom (ovisno o potrebama roditelja)
- savjetodavni rad vezan uz poteškoće adaptacije djeteta na vrtić, razvoj djeteta, oblike i organizaciju rada u vrtiću, djetetove posebne potrebe, poželjne roditeljske stilove odgoja i sl. (tijekom cijele pedagoške godine prema dogovoru s roditeljima)

3.3. Pružanje stručne pomoći roditeljima novoupisane djece

- predavanje za roditelje – *Kako pripremiti dijete za jaslice? Poteškoće adaptacijskog razdoblja* (lipanj, 2021.)
- predavanje za roditelje – *Kako pripremiti dijete za vrtić? Poteškoće adaptacijskog razdoblja* (lipanj, 2021.)
- izrada brošura za roditelje: *Kako pripremiti dijete za jaslice/vrtić?*

Savjeti za prve dane u jaslicama (lipanj, 2021.)

- individualni savjetodavni razgovori s roditeljima o navikavanju djeteta na vrtić, periodu adaptacije, programima i oblicima rada u jaslicama/vrtiću (prema potrebi, na traženje roditelja)

3.4. Predavanja i radionice za roditelje

- online predavanje – *Priprema djeteta za školu* (siječanj, veljača 2021..)
- online predavanje – *Igra nekad i danas* (veljača, ožujak, travanj 2021.)
- online prikaz prakse – *Što se u jaslicama radi?* (veljača, ožujak, travanj 2021.)

4. Rad usmjeren na dijete

- promatranje funkcioniranja djeteta u skupini u odnosu na drugu djecu, ponuđene materijale, odgojitelja
- identificiranje posebnih potreba djeteta (poteškoće, nadarenost)
- višekratna opservacija i prema potrebi individualan rad s djetetom s teškoćama uz vođenje bilješki i zapažanja o djetetu
- u suradnji s članovima stručnog tima i vanjskim suradnicima pronalaženje adekvatnih organizacijskih i materijalnih uvjeta za dijete s posebnim potrebama (tijekom cijele pedagoške godine i prema potrebi)

5. Poslovi dokumentiranja odgojno-obrazovne djelatnosti

Dokumentacija predstavlja značajan segment odgojno-obrazovne djelatnosti. Pedagog će uredno i pravovremeno tijekom pedagoške godine dokumentirati sljedeće:

- sudjelovanje u izradi Godišnjeg plana i programa rada ustanove (u suradnji s ravnateljicom i stručnim timom Vrtića)
- sudjelovanje u izradi Kurikuluma DV Cvrčak – Solin (u suradnji s ravnateljicom i stručnim timom Vrtića)
- izrada Godišnjeg plana i programa rada pedagoga
- izrada Programa stručnog usavršavanja (u suradnji s ravnateljicom i stručnim timom Vrtića)
- vođenje Dnevnika rada
- izrada zapisnika s internih stručnih aktiva i radnih dogovora

- vođenje zapisnika o uvidu u rad odgojitelja
- izrada zapisnika o pripremi odgojitelja početnika za polaganje stručnog ispita
- izrada Izvješća o rezultatima stažiranja pripravnic (u suradnji s članovima Povjerenstva za stažiranje)
- dokumentiranje praćenja djece s teškoćama u razvoju
- izrada Dosjea djeteta s posebnim potrebama (u suradnji s odgojiteljima i članovima stručnog tima)
- fotografiranje i snimanje odgojno-obrazovnog procesa, izrada bilješki, transkripata, zapisa i sl.
- sudjelovanje u izradi Godišnjeg izvješća o radu ustanove (u suradnji s ravnateljicom i stručnim timom Vrtića)
- izrada Godišnjeg izvješća o radu pedagoga

6. Uvođenje pripravnika u samostalan odgojno-obrazovni rad

6.1. Uvođenje pedagoga – pripravnika u samostalan odgojno-obrazovni rad

- planira se odrađivanje poslova mentora za potrebe stručnog osposobljavanja pedagoga
- pripravnik će tijekom pedagoške godine dobiti uvid u funkcioniranje dječjeg vrtića kao odgojno-obrazovne ustanove, upoznat će se sa zakonima i propisima iz područja predškolskog odgoja i naobrazbe te općim i stručnim aktima, upoznat će se sa svim poslovima koje obavlja pedagog u dječjem vrtiću, redovito će hospitirati u odgojno-obrazovnom procesu, provesti će 4 samostalne aktivnosti pred Povjerenstvom za stažiranje te će provesti akcijsko istraživanje za potrebe stručnog rada.

6.2. Uvođenje odgojitelja – pripravnika u samostalan odgojno-obrazovni rad

- odgojiteljice – pripravnice koje u DV Cvrčak – Solin odrađuju stručno osposobljavanje, osim neposrednog rada sa svojim mentorima, surađivat će i sa stručnim timom
- u kontekstu suradnje s pedagogom, imat će mogućnost konzultacija u vrijeme pripreme oglednih aktivnosti s djecom (vezano uz pismenu pripremu i planiranje poticaja za aktivnosti) i općenito tijekom pedagoške godine vezano uz bilo koji segment odgojno-obrazovnog rada

- jednom do dva puta mjesečno održavat će se zajednički sastanci pedagoga s pripravnicama tijekom kojih će svaka od njih prezentirati jednu od tema koje sačinjavaju pismeni dio stručnog ispita.

7. Organizacija odgojno-obrazovnog rada u vrijeme ljetnog dežurstva

Tijekom mjeseca svibnja odgojitelji će prema naputcima pedagoginje anketirati roditelje koji imaju potrebu za uslugama Vrtića tijekom mjeseca srpnja i kolovoza. Na temelju prijavljenog broja djece koja će u ljetnom periodu pohađati vrtić, pedagoginja će organizirati cjelokupan odgojno-obrazovni rad. To se odnosi na formiranje odgojnih skupina te pripremu potrebne dokumentacije za svaku skupinu. Tijekom ljetnog dežurstva ravnateljica i članovi stručne službe redovito će pratiti rad dežurnih vrtića.

8. Stručno usavršavanje

8.1. Stručno usavršavanje odgojitelja

Ove pedagoške godine pedagoginja će osim planiranja stručnog usavršavanja odgojitelja u suradnji s ravnateljicom i članovima stručnog tima, pripremiti i održati stručni skup pod nazivom:

Odgojitelj i stručni suradnik u dječjem vrtiću (studeni, 2020.)

Također, organizirat će i dijelom voditi sljedeće radionice:

1. Trebam li nešto mijenjati?

Voditeljica: **Bernarda Roudi, odgojiteljica savjetnica**

Mjesto održavanja: prema dogovoru

Vrijeme održavanja: prema dogovoru

Sadržaj: Radionica će sadržavati niz individualnih i grupnih aktivnosti tijekom kojih će sudionici imati priliku razmišljati prvenstveno o sebi, o onome što kod sebe smatraju pozitivnim, na što su ponosni te o onome što bi željeli mijenjati. Govorit će se o važnosti promjena u životu pojedinca te o kvaliteti odnosa s drugim ljudima s naglaskom na ubojite i skrbne navike u komunikaciji.

2. Suradnja odgojitelja i roditelja putem individualnih razgovora

Voditeljica: **Ana Marinović, pedagoginja pripravnica**

Mjesto održavanja: DV Jadro

Vrijeme održavanja: prema dogovoru

Sadržaj: U teorijskom dijelu radionice naglasak će biti na važnosti individualnog pristupa roditelju. Izdvojiti će se najčešće situacije u kojima iniciranje individualnog razgovora s roditeljem predstavlja profesionalnu dužnost odgojitelja. Uz to, polaznici radionice dobiti će osnovne smjernice koje im mogu pomoći u individualnom radu s roditeljem. Praktični dio radionice zamišljen je kao međusobna razmjena iskustava, kako voditeljice radionice, tako i drugih sudionika.

3. Dječje predstave i priredbe – frustracija ili izazov? Može li drugačije?

Voditeljice: **Mirjana Rizvan, odgojiteljica savjetnica**

Gorana Ištuk, odgojiteljica

Mjesto održavanja: DV Sv. Roko

Vrijeme održavanja: prema dogovoru

Sadržaj: Organizacija priredbi i tzv. završnih svečanosti spada u teme koje kod odgojitelja često izazivaju brojna pitanja. Dvojimo oko načina pripremanja i organiziranja priredbi, dok neki od nas odlazimo i *korak dalje* te se bavimo pitanjem njihove prave svrhe. Različita razumijevanja i tumačenja druženja djece, odgojitelja i roditelja koja se organiziraju tijekom ili na kraju svake pedagoške godine, vidljiva su i po različitim nazivima, npr. završna svečanost, druženje za kraj, svečana priredba...

Različite su i ideje što bi djeca na tim priredbama trebala činiti i kako i koliko bi ih za tu svrhu trebalo pripremati, a „nedoumice“ proizlaze iz različitih tumačenja same svrhe svečanosti: je li njihov pravi smisao opraštanje predškolaca od prijatelja i vrtića, odnosno zabava i druženje, ili prezentacija znanja i/ili kompetencija djece (samo predškolaca ili cijele skupine) njihovim roditeljima, ili i jedno i drugo.

4. Once Upon a Time...

Voditeljice: **Gorana Ištuk, odgojiteljica**

Vedrana Uvodić, odgojiteljica

Mjesto održavanja: DV Sv. Roko

Vrijeme održavanja: prema dogovoru

Sadržaj: Uvažavajući suvremeni pristup u radu, engleski jezik se uvodi spontano, situacijskim pristupom - učenjem kroz igru, doživljajem i bogatim poticajima. Sadržaji su okvirno planirani kako bismo, prateći djecu, gradili odgojno obrazovni proces. Dinamičnim, zanimljivim i sadržajnim radom motiviramo djecu na usvajanje engleskog jezika te na spontano svladavanje jezične strukture, gramatičkih oblika i rječnika. Ovom radionicom želimo prikazati različite medije koji su primjereni djeci i koje možemo koristiti kako bi ona rano počela usvajati engleski jezik. Radionica je namijenjena odgojiteljima koji vode kraće programe engleskog jezika,

integrirani program u svojim skupinama i svim odgojiteljima koji su prepoznali važnost i interes djece za komunikacijom na stranom jeziku u sustavu ranog i predškolskog odgoja i obrazovanja.

5. Darovito dijete u skupini

Voditeljice: **Željka Boban, odgojiteljica**
Radmila Jozić, odgojiteljica mentorica
Anja Jurić Barać, psihologinja

Mjesto održavanja: prema dogovoru

Vrijeme održavanja: prema dogovoru

Sadržaj: Gledati na svijet oko sebe očima darovitog djeteta svojevrsna je avantura, kako za dijete tako i za njegove bližnje. Nevjerojatna lakoća njihova stvaranja, ali i poteškoće i izazovi koji prate njihov socio-emocionalni razvoj, važno je prepoznati i usmjeravati. Cilj radionice je upoznati sudionike putem prikaza prakse s aktivnostima i strategijama u vrtićkom kontekstu koje mogu zadovoljiti interese i potrebe darovitog djeteta, te pružiti potporu njihovu razvoju. Osim toga, važno je i kako će odgojitelj pružiti podršku roditeljima.

6. Evo ruka, prijatelju

Voditelji: **Davor Mikas, pedagog**
Mirjana Grljušić, odgojiteljica savjetnica
Mirjana Rizvan, odgojiteljica savjetnica

Mjesto održavanja: prema dogovoru

Vrijeme održavanja: prema dogovoru

Sadržaj: Socijalna i građanska kompetencija razvijaju se poticanjem djeteta na odgovorno ponašanje, pozitivan i tolerantan odnos prema drugima, uzajamno pomaganje i prihvaćanje različitosti; samopoštovanje i poštovanje drugih. Razdoblje koje dijete predškolske dobi provede u Vrtiću je vrijeme intenzivnog učenja i usvajanja socijalnih i građanskih kompetencija, period kada se uspostavljaju međuvršnjački odnosi i razvijaju prijateljstva. Pedagog D. Mikas će nas u uvodnom dijelu upoznati s razvojnim karakteristikama prijateljskih odnosa, dok će odgojiteljice prikazima pedagoške prakse i kroz različite problemske situacije navesti sudionike na promišljanje, aktivnosti, razmjenu iskustava, te poticati konstruktivnu raspravu na zadanu temu.

Osim navedenih, pedagoginja će organizirati radionice namijenjene novozaposlenim odgojiteljima u produljenom radu, a teme će biti sljedeće:

1. Odnos i komunikacija za djetetovu dugoročnu dobrobit

Voditeljica: **Bernarda Roudi, odgojiteljica savjetnica**

Mjesto održavanja: prema dogovoru

Vrijeme održavanja: prema dogovoru

Sadržaj: U teorijskom dijelu biti će objašnjeno što je komunikacija, što je aktivno slušanje te što je odnos. Naime, to su pojmovi koje je potrebno dobro razumjeti kako bismo osvijestili njihovu ulogu u formiranju sigurne, ugodne i zdrave socijalne sredine za dijete predškolske dobi te u poticanju procesa ranog učenja. U drugom dijelu radionice sudionici će imati priliku podijeliti svoja iskustva iz prakse te eventualne dileme, promišljanja, pitanja.

2. Suradnja s roditeljima

Voditeljica: **Mirjana Rizvan, odgojiteljica savjetnica, Gorana Ištuk, odgojiteljica mentorica**

Mjesto održavanja: prema dogovoru

Vrijeme održavanja: prema dogovoru

Sadržaj: Suradnja roditelja i odgojitelja predstavlja jedan od osnovnih preduvjeta uspješnog odgoja i obrazovanja djece u vrtiću. To znači da su svakodnevna komunikacija i prijenos relevantnih informacija o djetetu, njegovu razvoju, potrebama i postignućima te omogućavanje aktivnog sudjelovanja roditelja u aktivnostima vrtića prilike za razvijanje kvalitetnih partnerskih odnosa s roditeljima. Preduvjeti ostvarivanja kvalitetnog suradničkog odnosa međusobno su poštovanje i uvažavanje, ravnopravnost, aktivno slušanje, dvosmjerna komunikacija, odgovornost, te želja, energija i vrijeme sudionika kojeg je nužno uložiti u svrhu postizanja zajedničkog cilja, a to je dobrobit djeteta. Sudionici radionice aktivno će sudjelovati u rješavanju različitih problemskih situacija. Također, imati će zadatak osmisliti nekoliko različitih oblika suradnje s roditeljima (npr. roditeljski sastanak, volontiranje roditelja, druženje, individualni sastanak, svečanost...). Predviđeno trajanje radionice je 90 min.

3. Analiza problema (ili izazova) u odgojno-obrazovnom radu

Voditeljica: **Josipa Vukšić, pedagoginja**

Mjesto održavanja: prema dogovoru

Vrijeme održavanja: prema dogovoru

Sadržaj: Sudionici radionice će ranije biti anonimno ispitani putem anketnog upitnika o poteškoćama s kojima se susreću u svakodnevnom odgojno-obrazovnom radu. Na radionici će se poticati razmjena mišljenja, iskustava i znanja te će se zajednički analizirati istaknute situacije iz prakse.

4. Uloga odgojitelja u odgojno-obrazovnom procesu

Voditeljica: **Mirjana Grljušić, odgojiteljica savjetnica**

Mjesto održavanja: prema dogovoru

Vrijeme održavanja: prema dogovoru

Sadržaj: Važnost odgojiteljske uloge u dječjem razvoju je veoma velika. Suvremeno društvo je obilježeno ubrzanom tempom života, zauzetošću roditelja, što je uvjetovalo da djeca provode veći dio dana izvan obiteljskog doma. Odgojitelji su izloženi mnogim izazovima na koje trebaju odgovoriti profesionalno i kompetentno.

Uz to, organizirati će i radionice namijenjene odgojiteljima djece u jasličkim skupinama.

Također, pedagoginja će tijekom cijele pedagoške godine nastojati nadopunjavati knjižnicu Vrtića suvremenom literaturom iz područja psihologije, pedagogije, logopedije, različitih vrsta umjetnosti i sl. te će odgojitelje poticati na redovito korištenje knjižnice.

8.2. Stručno usavršavanje pedagoga

Pedagoginja će tijekom pedagoške godine redovito sudjelovati u svim oblicima stručnog usavršavanja unutar i izvan Vrtića. Stručno osposobljavanje izvan Vrtića uključivat će: online stručne skupove, konferencije, radionice, kongrese, predavanja, seminare namijenjeni odgojiteljima ili stručnim suradnicima u organizaciji Agencije za odgoj i obrazovanje, Ministarstva znanosti, obrazovanja i sporta, različitih društava, udruga, institucija i dr. (tijekom cijele pedagoške godine).

9. Suradnja s društvenom zajednicom i različitim javnim ustanovama

Planira se suradnja pedagoginje s: Filozofskim fakultetom u Splitu (Odsjek za pedagogiju; Odsjek za rani i predškolski odgoj), Teatrinom Gradske knjižnice Solin, Javnom ustanovom u kulturi Zvonimir Solin, Glazbenom školom Silvije Bombardelli Solin, različitim lutkarskim kazalištima, Centrom za socijalnu skrb u Solinu i Splitu, osnovnim školama u Solinu, MUP-om (zbog otkrivanja i preventivnog djelovanja u svezi nasilja nad djecom u obitelji), privatnim vrtićima, kulturno-umjetničkim društvima, sportskim klubovima i dr.

9.1. Suradnja s Filozofskim fakultetom u Splitu – Odsjek za pedagogiju

Planirana suradnja odnosi se na gostovanje pedagoginje na predavanjima iz kolegija: Partnerstvo obitelji i odgojno-obrazovne ustanove i Pedagog u odgojno-obrazovnoj ustanovi.

9.3. PLAN I PROGRAM RADA STRUČNOG SURADNIKA PEDAGOGA

dr. sc. Davor Mikas, prof.

Plan i program rada pedagoga sastavni je dio Plana i programa rada DV Cvrčak, zajedno sa godišnjim planovima ostalih stručnih suradnika. Stalna suradnja sa svim članovima stručno-razvojne službe (pedagogom, psihologom, logopedom, edukacijskim rehabilitatorom), zdravstvenim voditeljima, ravnateljem, odgojiteljima i ostalim djelatnicima vrtića (prema potrebi), ali i vanjskim stručnim suradnicima prioritetan je i nužan način rada u cilju promicanja što kvalitetnije odgojno-obrazovne teorije i prakse.

U DV Cvrčak kontinuirano se provodi i unaprjeđuje odgojno-obrazovni rad s djecom od navršene prve do šeste godine života. Vrtić se prvenstveno doživljava i percipira kao mjesto odgajanja, življenja i učenja djece. Osnovna značajka ovog pristupa je primarna usmjerenost na dijete, kako u individualnom, tako i u socijalnom razvoju. Sadržaji i aktivnosti usklađeni su s razvojnim potrebama djeteta, njegovim sposobnostima, interesima i željama. Dijete se promatra kao aktivni čimbenik (sukonstruktor) vlastitog razvoja, kao jedinstveno i aktivno biće koje je već od rođenja sposobno stupiti u uzajamnu interakciju s drugim osobama. Ta sposobnost međusobne komunikacije i proaktivan pristup u značajnoj mjeri utječu na cjelokupni razvojni proces i daju veliki doprinos svekolikom razvojnog procesu.

Osnovni cilj odgojno-obrazovne djelatnosti je težnja ka zadovoljenju djetetovih potreba i ostvarivanja prava u smislu doprinosa cjelovitom razvoju djetetove osobnosti i kvaliteti njegovog življenja. Planiranje ciljeva, zadaća sadržaja i aktivnosti prati humanističko-razvojni pristup. U kontekstu ostvarivanja globalnog cilja svi članovi stručno-razvojne službe daju aktivan i sadržajan doprinos, podržavajući i promičući kriterije iz Konceptije razvoja predškolskog odgoja, Programskog usmjerenje odgoja i obrazovanja, Zakona o predškolskom odgoju i naobrazbi, Državnog pedagoškog standarda predškolskog odgoja i naobrazbe i Nacionalnog kurikulumu za rani i predškolski odgoj i obrazovanje.

Unaprjeđenje i usavršavanje odgojno-obrazovne prakse, kao i implementacija suvremenih koncepcija i modela, planirano je kroz realizaciju različitih pedagoških sadržaja i aktivnosti u radu s djecom, odgojiteljima, roditeljima i užom/široj društvenom zajednicom.

RAZRADA PLANA I PROGRAMA RADA PEDAGOGA U ODNOSU NA SUDIONIKE U ODGOJNO-OBRAZOVNOM PROCESU

1. DIJETE

Red.br.	Zadaće	Nositelji	Vrijeme realizacije
1.1.	Pratiti proces adaptacije djece na jaslice/vrtić metodama promatranja i razgovora u svim odgojnim skupinama radi utvrđivanja potencijalnih situacija u kojima je potrebno pružiti stručnu pomoć i omogućiti	Pedagog, Odgojitelji, Roditelji	Rujan , Listopad 2020

<p>1.2.</p>	<p>ostvarenje kontakta /suradnje/ na liniji: stručni suradnik -dijete – odgajatelj - roditelj.</p> <p>Otkrivati i utvrđivati djetetove razvojne potrebe kod djece s posebnim potrebama (potencijalnim, prolaznim ili trajnim):</p> <ul style="list-style-type: none"> -prikupiti anamnestičke podatke iz "Upitnika za roditelje" korištenog pri prijemu djece u jaslice/ vrtić -obaviti inicijalni intervju s roditeljima -opservirati ponašanje djeteta u odgojnoj skupini -analizirati podatke iz medicinske dokumentacije -analizirati zapažanja odgojitelja o ponašanju djeteta u odgojnoj skupini -konzultirati se s članovima stručno-razvojne službe kroz timski rad <p><u>-poseban naglasak staviti na praćenje i evaluaciju inkluzije djece s posebnim potrebama u svim odgojnim skupinama gdje su djeca uključena</u></p>	<p>Pedagog u suradnji s psihologom, logopedom, edukacijskim rehabilitatorom , zdravstvenim voditeljima, odgojiteljima i roditeljima</p>	<p>Intenzivnije nakon razdoblja prilagodbe (Listopad, Studeni, 2020); Permanentno tijekom pedagoške godine</p>
<p>1.3.</p>	<p>Pratiti i procjenjivati potrebe, sklonosti, mogućnosti i zrelost djece u godini pred polazak u osnovnu školu:</p> <ul style="list-style-type: none"> -identifikacija broja djece obveznih polaznika u osnovnu školu -procjena zrelosti/ identifikacija stupnja razvoja sposobnosti potrebnih za savladavanje školskog programa/ -priprema materijala (prema potrebi) za dodatni rad s djetetom iz određenog područja -odabir prikladnog radnog materijala za pripremu djece pred polazak u školu (radni listovi, crtančice,...) -organizacija "Programa predškole" u okviru naših vrtića, za djecu koja do tada nisu bila obuhvaćena redovnim programom vrtića, a od ove ped.god. i za djecu koja su u godini prije polaska u osnovnu školu, a integrirana su u redovite programe u dječjem vrtiću. 	<p>Pedagog, Psiholog, Logoped, Edukacijski rehabilitator Odgojitelji</p>	<p>Tijekom pedagoške godine</p> <p>Početak ped.godine</p>
<p>1.4.</p>	<p>Pratiti provedbu odgojno-obrazovnog rada:</p> <ul style="list-style-type: none"> -motivaciju i sudjelovanje djece u aktivnostima -ritam dana u različitim vrstama redovnog programa pazeći pritom na zadovoljavanje osnovnih potreba i prava svakog djeteta <p><u>-usvajanje kulturno-higijenskih navika pri blagovanju hrane</u></p> <ul style="list-style-type: none"> -vrijeme dolaska i odlaska djece iz vrtića. 	<p>Ravnatelj Pedagog</p>	<p>Listopad 2019 - Lipanj 2021</p> <p>Tijekom pedagoške godine</p>
		<p>Pedagog u</p>	

1.5.	<p>Pratiti, obogaćivati i evaluirati provedbu posebnih/kraćih programa u našim vrtićima, te osmišljavati nove:</p> <ul style="list-style-type: none"> - Kraći program engleskog jezika - Program katoličkog vjerskog odgoja - Sportski program - Program predškole - Antikorupcijski program - Kraći program folkloru za djecu predškolske dobi 	<p>suradnji s odgojiteljima</p> <p>Pedagog u suradnji s odgojiteljima</p>	<p><u>Tijekom pedagoške godine</u></p>
1.6.	<p>Nakon predstavljanja programa za 2019./20.ped. god. Gradskog kazališta lutaka, Gradskog kazališta mladih, Glazbene mladeži i drugih gostujućih kazališnih kuća i pojedinaca sudjelovati u donošenju odluke o izboru kazališnih predstava za tekuću godinu; pratiti realizaciju, nazočiti što većem broju predstava</p>	<p>Pedagog, Odgojitelji</p>	<p>Rujan 2020</p>
1.7.	<p>Pratiti prigodno obilježavanje vjerskih i državnih blagdana kao i svih značajnijih zbivanja tijekom godine u DV Cvrčak, a koja su u duhu kulture i tradicije našeg naroda. U skladu s planom i programom rada, organizirati posjete, izlete, gostovanja koji će biti obogaćeni prigodnim pričama i slikovnicama.</p>	<p>Pedagog, Odgojitelji</p>	<p>Tijekom pedagoške godine Tijekom pedagoške godine</p>
1.8.	<p>Kontinuirano voditi pedagošku dokumentaciju djece: -formirati odgojne skupine nastojeći poštivati elemente Državnog pedagoškog standarda predškolskog odgoja i naobrazbe (NN 63/08) <u>-voditi evidenciju o djeci koja su u godini pred polazak u osnovnu školu, prateći njihova postignuća</u> -voditi dokumentaciju o djeci s posebnim potrebama /dosjei /.</p>	<p>Pedagog, Psiholog, Logoped, Edukacijski rehabilitator VMS Odgojitelji</p>	<p>Tijekom pedagoške godine</p>
1.9.	<p>Sudjelovati u organizaciji odgojno-obrazovnog rada tijekom ljetnog dežurstva: -formiranje odgojnih skupina/ jaslice + vrtić/ -ispisivanje imenika i svih potrebnih obavijesti za odgojitelje i roditelje -priprema pedagoške dokumentacije -priprema didaktike, igračaka i potrošnog materijala za taj period -upoznavanje odgojitelja s posebnostima rada u tom razdoblju te praćenje odgojno-obrazovnog procesa uz uvid u rad odgojitelja.</p>	<p>Pedagog, Psiholog, Logoped, Edukacijski rehabilitator VMS Odgojitelji</p>	<p>Lipanj,</p>

<p>1.10.</p>	<p>Putem svakodnevnih odgojno-obrazovnih situacija u vrtiću:</p> <ul style="list-style-type: none"> - upoznavati djecu s njihovim osnovnim pravima i odgovornostima razvijajući kod njih pozitivnu sliku o sebi i samopouzdanje, njegujući njihove potencijale, sklonosti i sposobnosti, potičući empatiju i suživot s drugom djecom i odraslima, naročito različitima od njih -učiti djecu kako se zaštititi u potencijalno opasnim situacijama po njih te kako prepoznati dobro od lošeg u svemu što ih okružuje, <p>a sve to u sklopu Sigurnosno-zaštitnih i preventivnih programa, u okviru kojeg su Nacionalni program odgoja i obrazovanja za ljudska prava te Nacionalni plan za suzbijanje trgovanja ljudima.</p> <p>Poštujući razvojne mogućnosti i sposobnosti djece predškolske dobi /od prve do sedme godine života/ planirati nabavu didaktičke opreme i igračaka prema planu potreba odgojnih skupina u našim vrtićima, a za sljedeću pedagošku godinu.</p>	<p>Ravnatelj, Pedagog, Odgojitelji</p>	<p>Srpanj, Kolovoz 2021</p>
<p>1.11.</p>	<p>Prema potrebi, raditi procjenu zrelosti djeteta za vrtić kod situacija kad dijete ne zadovoljava kriterij dobi (nenavršene 3 god. života) za polazak u vrtić, a u suradnji s roditeljima.</p>	<p>Ravnatelj, Pedagog, Odgojitelji</p>	<p><u>Tijekom pedagoške godine</u></p>
<p><u>1.12.</u></p>		<p>Pedagog Psiholog Logoped Edukacijski rehabilitator VMS</p>	<p>Svibanj, Lipanj, Rujan, 2021.</p>

2. ODGOJITELJI/STRUČNO-RAZVOJNA SLUŽBA

Red.br.	Zadaće	Nositelji	Vrijeme realizacije
2.1.	Omogućiti odgojitelju razvijanje vlastitog stila u radu s ciljem stvaranja, organiziranja i unapređivanja dječjih aktivnosti radi optimalnog zadovoljavanja djetetovih razvojnih potreba, poštujući pritom dječja prava.	Pedagog	Tijekom pedagoške godine
2.2.	<p><u>Pružati odgojitelju potporu pri podizanju stručne kompetencije:</u></p> <p>-nabavom i upućivanjem u stručnu literaturu -upućivanjem na stručno usavršavanje putem različitih seminara, radionica, predavanja, ... -edukacijom i doedukacijom o valjanom načinu vođenja pedagoške dokumentacije <u>-davanjem stručne podrške i pomoći pri osmišljavanju i provedbi posebnih programa i projekata:</u> -organiziranjem stručnih aktivna / radionica / predavanja u vrtiću:</p> <ul style="list-style-type: none"> ❖ <u>Stručni aktiv: Razmjena spoznaja i iskustava s Dana predškolskog odgoja Splitsko-dalmatinske županije;</u> ❖ <u>Stručni aktiv/radionica: Hoćeš li ti biti moj najbolji prijatelj?</u> ❖ <u>Predavanje za roditelje: Priprema djeteta za polazak u vrtić</u> ❖ <u>Predavanje za roditelje: Priprema djeteta za polazak u školu</u> 	<p><u>Stručno-razvojna služba, Ravnatelji</u></p> <p>Stručno-razvojna služba, Odgojitelji</p>	<p><u>Tijekom pedagoške godine</u></p> <p>Tijekom pedagoške godine</p>
2.3.	Osmisliti Program pripravničkog staža i prema njemu uvoditi odgojitelje-pripravnike u odgojno-obrazovni rad u dječjem vrtiću te ih redovito pratiti kao stručni suradnik-pedagog za vrijeme pripravničkog staža pružajući im stručnu pomoć i podršku. Također, na kraju pripravničkog staža pripremiti PO2 izvješće o	Povjerenstvo za stažiranje (ravnatelj, pedagog, odgojitelj-mentor)	Tijekom pedagoške godine

	postignućima pripravnika.		
2.4.	Kontaktirati i surađivati s vanjskim ustanovama (kolegama iz ostalih vrtića, suradnicima iz škola, kazališta, muzeja, Filozofskim fakultetom u Splitu itd.) pravodobno informirajući odgojitelje o raznim vidovima suradnje s tim ustanovama te ih animirati i uključivati u zajedničke aktivnosti.	Pedagog, Vanjski suradnici, Odgojitelji	Tijekom pedagoške godine
2.5.	Pružiti pomoć i podršku odgojiteljima u praćenju prilagodbe te izboru adekvatnih postupaka pri procesu adaptacije nove djece i roditelja na vrtić. Prijenos podataka o novoupisanoj djeci i dogovor o prijemu i radu u periodu prilagodbe i u situacijama naknadnog upisa.	Stručno-razvojna služba	Tijekom pedagoške godine
2.6.	Djeca s posebnim potrebama (teškoćama ili darovita): -intenzivno surađivati s kolegama iz stručne službe na identifikaciji i praćenju djece s posebnim potrebama, kao i na izradi individualiziranog odgojno-obrazovnog programa (IOOP-a). -s odgojiteljima:	Stručno-razvojna služba, Odgojitelji	Tijekom ped. god.(s naglaskom na Rujan i Listopad)
2.7.	priprema odgojitelja na dolazak djeteta i upoznavanje s anamnestičkim podacima o djetetu, dogovor pristupa djetetu i roditeljima, kontinuirana izmjena informacija koje se tiču tog djeteta, savjetodavni rad, izrada individualiziranog odgojno-obrazovnog programa, nabava prikladne didaktike i opreme vrtića.	Stručno-razvojna služba, Odgojitelji	<u>Tijekom pedagoške godine</u>
2.8.	Poticati odgojitelje na što kvalitetniju i otvoreniju suradnju s roditeljima: -prethodno dogovorene zajedničke akcije u kontaktu s roditeljima -prepoznavanje i senzibiliziranje odgojitelja za komunikaciju s roditeljima (individualni kontakti, radionice, skupni radni dogovori) -pomoć i podrška pri planiranju, organiziranju i provedbi roditeljskih sastanaka, radionica, zajedničkih aktivnosti, druženja i sl. -praćenje pozitivnih promjena u pristupu roditeljima uz davanje podrške odgojiteljima.	Stručno-razvojna služba, Odgojitelji	<u>Tijekom pedagoške godine</u>

2.9.	S odgojiteljima raditi na osmišljavanju prostora vrtića (SDB i međuprostora) te izmjenama ili dopunama unutar njega. Osvijestiti pritom ciljano i promišljeno korištenje prostora poštujući estetske kriterije, a sve u svrhu poticanja različitih potencijala djeteta.	Pedagog, Odgojitelji	<u>Tijekom pedagoške godine</u>
-------------	---	-------------------------	--

3. RODITELJI

Red.br.	Zadaće	Nositelji	Vrijeme realizacije
3.1.	Surađivati s roditeljima tijekom prijelaza djece unutar naših vrtića i upisa u ustanovu: inicijalni intervju sa svakim roditeljem novoupisanog djeteta pri prijemu djeteta u jaslice / vrtić uz prikupljanje ostale dokumentacije potrebne za upis. Isto i u situacijama naknadnih upisa tijekom pedagoške godine.	<u>Ravnatelj</u> <u>Stručno-razvojna služba</u>	<u>Ožujak,</u> <u>Travanj,</u> <u>Svibanj</u> <u>2021</u> <u>Tijekom ped. godine</u>
3.2.	Informirati i upoznavati roditelje s vrtićem, načinom i organizacijom rada u svrhu što kvalitetnijeg uključivanja i prevladavanja problema adaptacije djece te upoznavanje s poteškoćama adaptacije i to putem roditeljskih sastanaka, individualnih kontakata s roditeljima, pisanih materijala (letaka).	Stručno-razvojna služba, Odgojitelji	Lipanj 2020 i Rujan 2020
3.3.	<u>Uključivati roditelje u život vrtića putem aktivnosti u posebnim programima odgojno-obrazovnog rada, uz prethodno upoznavanje s posebnostima programa koji se provodi u njihovom vrtiću.</u>	Pedagog, Odgojitelji, Roditelji	<u>Tijekom pedagoške godine</u>
3.4.	Planirati i provoditi različite aspekte suradnje s roditeljima: -Savjetovalište za roditelje, -upoznavanje roditelja s opservacijama djeteta i socijalizacijom u vrtiću -dogovori o potrebnim intervencijama u svezi s djetetovim posebnim potrebama -upoznavanje s individualiziranim odgojno-	Stručno-razvojna služba	<u>Tijekom pedagoške godine</u>

<p><u>3.5.</u></p>	<p>obrazovnim programom (za dijete uključeno u pedagošku opservaciju)</p> <p>-upućivanje roditelja prema različitim stručnjacima u odgovarajućim ustanovama u gradu, ovisno o vrsti teškoće.</p> <p>Različitim komunikacijskim modelima roditelje informirati o stručnim aktualnostima te važnim tekućim zbivanjima u vrtiću (npr. web stranica DV Cvrčak)</p> <p>Realizirati suradnju s roditeljima djece u godini prije polaska u osnovnu školu:</p> <p>-upoznavanje roditelja s Programom predškole s ciljem razvijanja i unaprjeđivanja tjelesnih, emocionalnih, socijalnih i spoznajnih potencijala djeteta te poticanje komunikacijskih vještina potrebnih za nove oblike učenja.</p>	<p>Stručni suradnici, Odgojitelji</p> <p>Stručno-razvojna služba, Odgojitelji</p>	<p><u>Tijekom pedagoške godine</u></p> <p><u>Tijekom pedagoške godine</u></p>
<p>3.6.</p>	<p>Uvažavajući potrebe roditelja, nastojati udovoljiti njihovim zamolbama u situacijama naknadnih upisa ili prijelaza djece unutar naših vrtića / programa.</p>		<p>Tijekom pedagoške godine</p>
<p><u>3.7.</u></p>	<p>Uvažavajući potrebe roditelja koje se odnose na vrijeme dovođenja i odvođenja djeteta u/iz vrtića, pomicati otvorenost kuća i organizaciju unutar njih, a prema podacima iz anketnih upitnika i lista praćenja vremena dolaska i odlaska djece ove pedagoške godine.</p>	<p>Ravnatelj, Stručno-razvojna služba</p> <p>Ravnatelj, Stručno-razvojna služba</p>	<p>Tijekom pedagoške godine</p> <p>Tijekom pedagoške godine</p>

4. DRUŠTVENA SREDINA

Red.br.	Zadaće	Nositelji	Vrijeme realizacije
4.1.	<p>Kao i proteklih godina održavati suradnju s različitim vanjskim ustanovama:</p> <p>-Ministarstvom prosvjete i športa RH</p> <p>-Agencijom za odgoj i obrazovanje</p> <p>-Gradskim i županijskim uredom za prosvjetu</p>	<p>Pedagog, Ravnatelj, Vanjski suradnici</p>	<p>Tijekom pedagoške godine</p>

	<p>-Filozofskim fakultetom -Nacionalnim centrom za vanjsko vrednovanje obrazovanja -drugim predškolskim ustanovama u gradu, županiji i šire -osnovnim školama u našem gradu -kazališnim kućama -različitim kulturnim i vjerskim ustanovama (muzeji, galerije, crkve,...) u našem gradu i bližoj okolici -športskim društvima i klubovima i svim drugim relevantnim suradnicima u zajednici.</p> <p>4.2. Suradivati i nadalje sa stručnim suradnicima ostalih vrtića po raznim stručnim pitanjima: -organizacija i stručni angažman na Danima predškolskog odgoja naše županije "Mirisi djetinjstva" <u>-skupštine Udruge stručnih suradnika u predškolskom odgoju (aktivno sudjelovanje u njihovim aktivnostima)</u> -individualni kontakti, prema potrebi, s pojedinim stručnim suradnicima /konzultacije po pitanju određenih situacija i problema iz odgojno-obrazovne prakse, dogovori za stručnu suradnju i sl./.</p> <p>4.3. Kontaktirati s kolegama iz struke iz raznih sredina u našoj zemlji, u cilju obogaćivanja stručne suradnje i unaprjeđenja odgojno-obrazovne teorije i prakse.</p> <p>Predstavljati svoju predškolsku ustanovu na stručno-znanstvenim skupovima i seminarima i ove pedagoške godine.</p> <p>4.4.</p>	<p>Pedagog, Stručni suradnici drugih vrtića</p> <p>Stručni suradnici u predškolskom odgoju</p> <p>Pedagog</p>	<p>Tijekom pedagoške godine</p> <p>Tijekom pedagoške godine</p> <p>Tijekom pedagoške godine</p>
--	--	--	---

5. STRUČNO-RAZVOJNI CENTAR

Red.br.	Zadaće	Nositelji	Vrijeme realizacije
5.1.	Identifikacija visoko rizične djece (u smislu ovisničkog ponašanja i bolesti ovisnosti). U okviru odgojno-obrazovnih preventivnih programa osmišljeno poticati zdrav rast i razvoj sve djece a osobito one čiji razvojni put ili životne okolnosti zahtijevaju drugačiji pristup i odgojni utjecaj putem diskretnih zaštitnih personalnih programa.	Stručno razvojna služba Odgojitelji	Tijekom pedagoške godine
5.2.	Uključivanje rizičnih obitelji u individualne i grupne aktivnosti preventivnog karaktera (savjetovanja, roditeljski sastanci, edukacije, vrtičke svečanosti..) Permanentno poticati povezivanje vrtića i obitelji u prevenciji ovisničkih ponašanja i bolesti ovisnosti.	Stručno razvojna služba Odgojitelji	Tijekom pedagoške godine
5.3.	Nastavak suradnje s vanjskim institucijama i pojedincima: -NZIZ Splitsko-dalmatinske županije -Medicinskim fakultetom -Filozofskim fakultetom -PMF u Splitu	Pedagog, Psiholog	Tijekom pedagoške godine
5.4.	Nastavak edukacije u okviru SRC za polaznike iz vanjskih institucija	Edukatori (iz DV Cvrčka i vanjski suradnici)	Tijekom pedagoške godine

9.4. PLAN I PROGRAM RADA STRUČNOG SURADNIKA PSIHologa

Anja Jurić Barać, mag. psych.

ZADAĆE I DJELATNOSTI U ODNOSU NA DIONIKE U ODGOJNO-OBRAZOVNOM PROCESU:

1. ZADAĆE I DJELATNOSTI U ODNOSU NA DIJETE

Cilj:

- Praćenje i procjena psihofizičkog razvoja djece i identifikacija djece s posebnim potrebama u razvoju, odgoju i njezi, te poduzimanje adekvatnih mjera;
- Individualni rad s djecom s prolaznim i trajnim posebnim potrebama (djeca s teškoćama u razvoju i potencijalno darovita djeca)

Programske aktivnosti:

- Kontinuirano promatranje i praćenje razvoja djece u odgojnim skupinama,
- Praćenje procesa prilagodbe djece, osobito djece s posebnim potrebama,
- Utvrđivanje općeg razvojnog statusa djece,
- Procjena psihofizičke spremnosti djece za polazak u školu,
- Identifikacija potencijalno darovite djece te procjena njihovog razvojnog statusa i potreba,
- Obrada i analiza prikupljenih podataka i rezultata iz neposrednog praćenja pojedinih aspekata razvoja djece (razvojne liste; protokoli za praćenje prilagodbe, razvojni testovi),
- Identifikacija djece s posebnim potrebama te poduzimanje odgovarajućih mjera,
- Izrada individualnih odgojno obrazovnih planova za djecu s teškoćama u razvoju (IOOP),
- Praćenje ostvarivanja individualnog programa rada s djecom s teškoćama u razvoju,
- Vođenje psihologijske dokumentacije o djetetu i skupini.

Strategije:

- podaci prikupljeni tijekom pedagoško-instruktivnih uvida te opservacija djece u odgojnoj skupini;
- podaci iz inicijalnih intervjua i razgovora s roditeljima;
- podaci prikupljeni suradnjom s vanjskim stručnjacima;
- podaci iz anketa i razvojnih lista koje ispunjavaju odgojitelji;
- podaci od stručnog suradnika - logopeda, edukacijskog rehabilitatora, pedagoga i zdravstvenog voditelja vrtića;
- psihologijski testovi;

Nosioc: psiholog

Vrijeme realizacije: na početku pedagoške godine, tijekom cijele godine, prema potrebi

Način valorizacije i indikator kvalitete:

- analiza anamnestičkih podataka;
- analiza razvojnih lista;
- analiza podataka dobivenih putem psihologijskog testiranja;
- povratna informacija od roditelja, odgojitelja i stručnih suradnika.

2. ZADAĆE I DJELATNOSTI U ODNOSU NA RODITELJE

Cilj:

- Ostvarivanje kvalitetne suradnje s roditeljima djece DV Cvrčak-Solin
- Inicijalni razgovor s roditeljima novoupisane djece,
- Savjetovanje roditelja, individualni razgovori, razgovori s roditeljima zajedno sa ostatkom stručnog tima i/ili odgojiteljima
- Podrška i savjetovanje roditelja djece s posebnim potrebama (djeca s teškoćama u razvoju i potencijalno darovita djeca),
- Savjetovanje roditelja djece školskih obveznika.

Programske aktivnosti:

- Prikupljanje bitnih podataka o djetetovom razvoju,
- Informiranje roditelja o rastu i razvoju djeteta, odnosno s vrstom i stupnjem prisutne teškoće kod djeteta,
- Informiranje roditelja o napredovanju djeteta,
- Predstavljanje individualiziranih odgojno obrazovnih planova i rezultata provedenog plana roditeljima djece s posebnim potrebama svako tri mjeseca
- Vođenje dokumentacije o suradnji s roditeljima,
- Poticanje održavanja prijenosa informacija i usklađivanje odgojnih postupaka roditelja i vrtića,
- Uključivanje roditelja u evaluaciju rada i rezultata u odgojnim skupinama vrtića (anketiranje), a posebno u skupinama u kojima su integrirana djeca s TUR,
- Izrada edukativnih materijala za roditelje (brošure, plakati, priručnici).
- Sastanci za roditelje prema potrebi i interesima.

Strategije:

- razgovori,
- savjetovanja,

- predavanja,
- realizacija i sudjelovanje na roditeljskim sastancima/edukativnim tribinama;

Nosioci: psiholog, roditelji, ostali članovi stručnog tima.

Vrijeme realizacije: tijekom godine, prema potrebi.

Način valorizacije i indikator kvalitete:

- informiranje roditelja o stupnju djetetova razvoja,
- uključenost roditelja kod organiziranih sastanaka i radionica,
- analiza anketa o zadovoljstvu roditelja pojedinim segmentima suradnje i rada vrtića.

3. ZADAĆE I DJELATNOSTI U ODNOSU NA ODGOJITELJE I OSOBNE POMAGAČE DJECE S TEŠKOĆAMA U RAZVOJU

Cilj:

- Doprinos stručnoj kompetenciji odgojitelja u radu s djecom,
- Senzibilizacija i edukacija odgojitelja za rad s djecom s posebnim potrebama (djeca s teškoćama u razvoju i potencijalno darovita djeca),
- Podrška i edukacija odgojitelja kod organizacije i realizacije individualnih konzultacija s roditeljima i roditeljskih sastanaka,
- Podrška i edukacija odgojitelja/osobnih pomagača u radu s djecom s teškoćama u razvoju i njihovim roditeljima,
- Suradnja s odgojiteljima i osobnim pomagačima pri izradi individualiziranih odgojno obrazovnih planova za djecu
- Prevencija stresa i izgaranja na poslu;

Programske aktivnosti:

- Senzibilizacija i edukacija odgojitelja za prepoznavanje potreba djeteta;
- Informiranje o provedenoj trijaži;
- Sugeriranje određenog načina rada s djecom s posebnim potrebama (djeca s teškoćama u razvoju i potencijalno darovita djeca);
- Informiranje odgojitelja o tijeku terapijskog postupka i napredovanju djeteta;
- Upoznavanje osobnih pomagača s djecom i njihovim teškoćama,
- Kontinuirano educiranje i savjetovanje odgojitelja i osobnih pomagača iz područja rada s djecom s posebnim potrebama,

Strategije:

- razgovori na individualnoj razini i na razini stručnih suradnika i odgojateljskog tima
- savjetovanja, radni dogovori;
- sastanci s odgojiteljima;
- sastanci s osobnim pomagačima;
- radionice/stručni aktivni;
- ispitivanje izvora profesionalnog stresa i načina suočavanja te njegova prevencija;
- pismene/usmene upute za rad s djecom s prolaznim i trajnim posebnim potrebama;
- izrada rasporeda rada odgojitelja-osobnih pomagača;
- praćenje i evaluacija rada osobnih pomagača;

Nosioci: psiholog, odgojitelji, ostali članovi stručnog tima

Vrijeme realizacije: na početku pedagoške godine, kontinuirano tijekom pedagoške godine

Načini valorizacije i indikatori kvalitete:

- usmene ili pismene povratne informacije od odgojitelja i osobnih pomagača – očekivanja i zadovoljstvo primjenom i efikasnošću dobivenih uputa u radu s djecom;
- procjena napretka skupine i pojedine djece,
- broj individualnih sastanaka i razgovora s odgojiteljima i osobnim pomagačima.
- kontinuirana suradnja sa članovima stručnog tima i ravnateljicom s ciljem jedinstvenog i interdisciplinarnog pristupa odgojno – obrazovnom procesu:
- individualno stručno usavršavanje s ciljem jačanja stručnih kompetencija;
- sugestije i pomoć u formiranju odgojnih skupina i rješavanju organizacijskih i drugih tekućih pitanja;
- sudjelovanje u radu Odgojiteljskog vijeća;
- sudjelovanje u narudžbi didaktike i stručne literature;

Nosioci: ravnatelj, psiholog, odgojitelji, drugi članovi stručnog tima

Vrijeme realizacije: kontinuirano tijekom pedagoške godine

4. ZADAĆE I DJELATNOSTI U ODNOSU NA DRUŠTVENU SREDINU**Cilj:**

- Suradnja sa specijaliziranim ustanovama za djecu s posebnim potrebama (djeca s teškoćama u razvoju i potencijalno darovita djeca), rad na preventivnim projektima, javno-zdravstveni pristup:

- NZJZ SDŽ, Služba za mentalno zdravlje i prevenciju ovisnosti;
- Poliklinika za djecu s teškoćama u razvoju Meje Split;

- Centar za rehabilitaciju – ERF, Zagreb;
- Filozofski fakultet Split, Odsjek za psihologiju, Odsjek za rani i predškolski odgoj;
- Centar za socijalnu skrb Solin i Split;

- Suradnja s odgojno-obrazovnim ustanovama i strukovnim organizacijama:

- predškolske ustanove Županije i RH,
- osnovne škole na području Solina,
- Hrvatska psihološka komora,
- Hrvatsko psihološko društvo, Društvo psihologa Split,
- Agencija za odgoj i obrazovanje, Podružnica Split,
- Druge stručne udruge;

Strategije:

- razgovori,
- savjetovanja,
- razmjena informacija,
- pisanje nalaza i mišljenja,
- sastanci,
- stručna literatura,
- razmjena i prezentacija projekata i preventivnih materijala.

Nosioci: psiholog, vanjski suradnici

Vrijeme realizacije: tijekom pedagoške godine, prema potrebi

Načini vrednovanja:

- evidencija o suradnji s vanjskim ustanovama,
- razmjena informacija o djeci uključenoj u različite vrste tretmana,
- broj djece i odgojnih skupina uključenih u javno-zdravstvene preventivne projekte.

5. ZADAĆE I DJELATNOSTI U ODNOSU NA RAZVOJNU DJELATNOST

Aktivnosti:

- Edukativni rad s roditeljima,
- Priprema procesa za prijem novoupisane djece u jaslice / vrtić,
- Sudjelovanje u izradi Godišnjeg plana i programa DV Cvrčak - Solin,
- Sudjelovanje u izradi godišnjeg izvješća DV Cvrčak – Solin

9.5. PLAN I PROGRAM STRUČNOG SURADNIKA PSIHOLOGA

Lucija Bubić, psiholog

Sadržaj	Metode i oblici rada	Nositelji	Vrijeme realizacije
<p>I. OPĆI DIO PROGRAMA</p> <p>Upoznavanje s legislativom:</p> <ul style="list-style-type: none"> - Ustav RH - Zakon o predškolskom odgoju i obrazovanju - Programsko usmjerenje odgoja i obrazovanja - Nacionalni kurikulum za rani i predškolski odgoj i obrazovanje - Državni pedagoški standard predškolskog odgoja i naobrazbe - Drugi propisi iz područja predškolskog odgoja i naobrazbe - Opći i stručni akti vrtića - Etički kodeks istraživanja s djecom - Standardi psihologijskog testiranja <p>Poznavanje specifičnih osobina, potreba i zakonitosti razvoja djeteta predškolske dobi:</p> <ul style="list-style-type: none"> - Zadaća i sadržaji njege, odgoja i naobrazbe djece predškolske dobi - Organizacijsko – materijalnih uvjeta ostvarenja procesa njege, odgoja i naobrazbe te praćenje, procjenjivanje i evaluiranje ostvarenja programa - Vođenje pedagoške dokumentacije 	<p>Individualno informiranje</p> <p>Proučavanje</p> <p>Samostalan rad</p>	<p>Ravnateljica</p> <p>Pedagog</p> <p>Mentor</p> <p>Stručni tim</p>	<p>Na početku i tijekom pripravničkog staža</p>
<p>II. STRUČNI DIO PROGRAMA</p>			
<p>Upoznavanje s:</p> <ul style="list-style-type: none"> - Djelatnošću i strukturom 			

<p>kvalitetne komunikacije u svim interakcijama (dijete, roditelj, odgojitelj, stručni tim)</p> <ul style="list-style-type: none"> - prisustvovanje intervjuu s roditeljem novog djeteta - samostalni intervju s roditeljem novog djeteta pod supervizijom mentora - Praćenje psihofizičkog razvoja i napredovanja djece, identifikacija djece s posebnim odgojno – obrazovnim potrebama (opažanjem i praćenjem u odgojnoj skupini, primjenom psihodijagnostičkih postupaka i tehnika) - Prisustvovanje primjeni testova i drugih psihologijskih tehnika, te vrednovanje rezultata i utvrđivanje razvojnog statusa djeteta - Samostalno testiranje djeteta u nazočnosti mentora - Prisustvovanje primjeni terapijskih tehnika u radu s djecom - Upoznavanje s ulogom odgojitelja, roditelja i drugih stručnih suradnika u praćenju razvoja djece - Praćenje prilagodbe djece na vrtić - Sudjelovanje u izradi individualiziranih odgojno – obrazovnih programa za djecu s teškoćama i posebnih programa predškolskog odgoja i naobrazbe za darovitu djecu - Individualni rad s djecom s posebnim odgojno – 	<p>Individualno informiranje</p> <p>Podučavanje</p> <p>Samostalni rad (individualni i grupni)</p> <p>Individualno informiranje</p>	<p>Mentor</p> <p>Pripravnik</p> <p>Mentor</p>	<p>Tijekom pripravničkog staža</p>
--	--	---	------------------------------------

<p>obrazovnim potrebama i njihovim roditeljima</p> <ul style="list-style-type: none"> - Praćenje odgojno – obrazovnog procesa u odgojno – obrazovnim skupinama - Provođenje preventivnih programa u dječjem vrtiću - Planiranje i provođenje intervencija u kriznim situacijama (razvod, smrt u obitelji, tugovanje i sl.) 	<p>Podučavanje</p> <p>Samostalni rad</p>	<p>Pripravnik</p> <p>Stručni tim</p>	<p>Tijekom pripravničkog staža</p>
<p>Rad s roditeljima</p> <ul style="list-style-type: none"> - Savjetodavni rad s roditeljima djece s posebnim odgojno – obrazovnim potrebama (zajedničko planiranje i provođenje postupaka iz rane intervencije, pružanje emocionalno – psihološke podrške) - Savjetodavni rad s roditeljima u rješavanju specifičnih teškoća kod djece, prevladavanju kriza te razvoju pozitivnih roditeljskih vještina, s roditeljem djeteta pred polazak u školu - Vođenje roditeljskih sastanaka s relevantnom tematikom iz područja razvojne psihologije i srodnih područja - Promoviranje partnerskih odnosa roditelja i predškolske ustanove 	<p>Individualno informiranje</p> <p>Samostalni rad</p> <p>Grupno informiranje</p> <p>Podučavanje</p> <p>Samostalni rad</p>	<p>Mentor</p> <p>Pripravnik</p> <p>Pripravnik</p> <p>Mentor</p> <p>Pripravnik</p>	<p>Tijekom pripravničkog staža</p> <p>Tijekom pripravničkog staža</p>
<p>Rad s odgojiteljima i stručnim suradnicima</p> <ul style="list-style-type: none"> - Suradnja s odgojitelja u prepoznavanju i radu s djecom s posebnim 		<p>Pripravnik</p>	

<p>dogovoru) - sudjelovanje u seminarima za predškolske psihologe i za pripravnike u organizaciji AZOO-a - sudjelovanje u sastancima Sekcije predškolskih psihologa pri Društvu psihologa Split</p> <p>Prezentacijske i samoprezentacijske tehnike</p> <ul style="list-style-type: none"> - Pripravnica je obavezna pred mentorom prezentirati znanja i vještine iz područja predškolske psihologije što može obuhvatiti nešto od sljedećega: prezentacija rada na stručnom skupu, kompletna obrada i pismeni prikaz obavljenog zadatka predškolskog psihologa, rad s grupom (djece, odgojitelja, roditelja), priprema i vođenje radionice <p>Izrada pisanog rada</p> <ul style="list-style-type: none"> - Osmišljavanje i priprema pisanog rada - Prijava teme i nacrt pismenog rada ispitnom povjerenstvu 			
<p>III. PRAĆENJE I VREDNOVANJE</p> <ul style="list-style-type: none"> - Praćenje i vrednovanje provedbe ovog programa - Vrednovanje pripravnikovih postignuća - Analiza i ocjena 		<p>Povjerenstvo za stažiranje</p>	<p>Tijekom pripravničkog staža i na kraju pripravničkog staža (lipanj, 2020.)</p>

ostvarenog na kraju pripravnčkog staža (zaključivanje pripravnčkog staža, izrada izvješća i prijava za polaganje stručnog ispita)			
---	--	--	--

Napomena: Sve navedene aktivnosti u Programu pripravnčkog staža, odvijat će se u skladu s epidemiološkim preporukama i mjerama u odnosu na epidemiju COVID-19. Metode i oblici rada prilagoditi će se epidemiološkim mjerama. U skladu s tim moguće je korištenje Internetskih alata poput: Google Meets-a i E-mail-a, kao i komunikacija putem telefona i Whatsapp-a, a sve kako bi se neposredni kontakti što više smanjili.

9.6. PLAN I PROGRAM STRUČNOG SURADNIKA LOGOPEDA

Tajana Mladina, mag. logoped.

PODRUČJA RADA	POSLOVI I ZADACI	VRIJEME RADA
1. NEPOSREDAN EDUKACIJSKO-REHABILITACIJSKI RAD S DJECOM	identifikacija djece s poremećajima jezično-govorne komunikacije (trijaža)	10. mj.
	dijagnostički postupak-poduzimanje mjera za organiziranje stručnog postupka za utvrđivanje vrste i stupnja poremećaja	9.- 7. mj.
	ostvarivanje rehabilitacijskog programa s djecom (pojedinačni i skupni rehabilitacijski rad)	11.-7.mj.
2. PRIPREMA I PRAĆENJE NEPOSREDNOG RADA:	izrada godišnjeg plana i programa	9. mj.
	izrada tjednog rasporeda rada s djecom, planiranje i organizacija logopedске terapije	11.-7. mj.
	priprema za dnevni neposredni rehabilitacijski rad	11.-7. mj.

	planiranje individualnih rehabilitacijskih programa rada	11.-7. mj.
	osiguravanje dijagnostičkog materijala za utvrđivanje stupnja i vrste teškoća kod djece	9.- 7. mj.
	izrada didaktičkog materijala za izvođenje neposrednog rada	9.- 7. mj.
	vođenje dosjea djeteta	9.- 7. mj.
	dnevnik rada logopeda	9.-7.mj.
	osiguravanje uvjeta za skupni i pojedinačni rehabilitacijski rad s djecom s teškoćama GJK	9.-7.mj.
	prikupljanje i obrada podataka o djeci s TUR	9.-7.mj.
3. RAD S RODITELJIMA:	upoznavanje roditelja s djetetovim teškoćama; s vrstom, stupnjem i značajkama psihofizičkog stanja	9.-7.mj.
	upoznavanje s programom praćenja djeteta (pedagoška opservacija)	6.-9.mj.
	davanje stručnih savjeta i uputa za primjeren rad s djetetom u obitelji (uključivanja roditelja kao aktivnog sudionika rehabilitacijskog procesa, prijenos uputa za roditelje, izrada vježbi za rad kod kuće)	9.-7.mj.
	osiguravanje termina u kojem se roditelji mogu javiti u Savjetovalište za roditelje	9.-7.mj.

	timska izrada IOOPa za pojedino dijete	9.- 7. mj.
	upoznavanje roditelja s različitim oblicima jezično-govornih teškoća putem roditeljskih sastanak, predavanja, letaka, mrežnih stranica ustanove	9.- 7. mj.
4. SURADNJA S ODGOJITELJIMA, OSOBNIM POMAGAČIMA, RAVNATELJEM I STRUČNIM SURADNICIMA:	upoznavanje s djetetovim teškoćama /uzroci, specifične teškoće, posljedice, adekvatna pomoć/	9.- 7. mj.
	sudjelovanje u planiranju i programiranju odgojno - obrazovnih sadržaja za djecu s teškoćama – izrada individualnih odgojno-obrazovnih programa, izrada strategija podrške i inicijalne procjena djece s teškoćama, promicanje fenomena inkluzije	9.- 7. mj.
	upoznavanje osobnih pomagača s obavezama i dužnostima, upućivanje na posebnosti u razvoju djeteta i kako prevladati teškoće s kojima bi se mogli susretati, svakodnevna podrška, analiza izvješća i izrada programa rada, osiguravanje stručnog usavršavanja asistenata	9.- 7. mj.
	opservacija i praćenje djece s teškoćama, određivanje trajanja boravka u skupini	9.- 7. mj.
	upute odgojiteljima za ostvarivanje posebnih oblika rada u odgojno-obrazovnom radu s djetetom	9.- 7. mj.

	izrada i realizacija projekata i zajedničkih predavanja s odgojiteljima, pedagogom, rehabilitatorom, psihologom i zdravstvenim voditeljicama	9.- 7. mj.
	sudjelovanje u javnim manifestacijama i priredbama koje organizira vrtić	9.- 7. mj.
	njegovanje timskog pristupa u poboljšanju kvalitete rada i rješavanju aktualne problematike- sastanci stručnog tima vrtića	9.- 7. mj.
5. OSTALI POSLOVI:	suradnja s Edukacijsko-rehabilitacijskim fakultetom	9.- 7. mj.
	suradnja s Centrom za socijalnu skrb	9.- 7. mj.
	suradnja s Poliklinikom za rehabilitaciju osoba s teškoćama u razvoju	9.- 7. mj.
	suradnja s osnovnim školama	9.- 7. mj.
	suradnja s ostalim predškolskim ustanovama u županiji	9.- 7. mj.
	sudjelovanje u radu Hrvatskog logopedskog društva	9.- 7. mj.
	sudjelovanje na stručnim savjetovanjima, seminarima, radionicama i drugim oblicima stručnog usavršavanja u organizaciji AZOO, ERF-a i drugih	Tijekom cijele godine
	individualno stručno usavršavanje	Tijekom cijele godine
	praćenje stručne literature	Tijekom cijele godine

	permanently praćenje zakonske regulative	Tijekom cijele godine
	sudjelovanje u izradi godišnjeg programa rada dj. vrtića	9. mj.
	sudjelovanje u izradi godišnjeg izvješća rada dj. vrtića	6. mj.
	godišnje izvješće rada logopeda	6. mj.
	izrada rasporeda rada logopeda	9.- 7. mj.
	izdavanje mišljenja i nalaza na zahtjev roditelja	9.- 7. mj.
	vođenje matične knjige	9.- 7. mj.
	estetsko uređenje logopedskog kabineta	9.- 7. mj.
	nabavka posebnog pribora i pomagala za rad s djecom s jezično-govornim teškoćama	9.- 7. mj.

9.7. PLAN I PROGRAM RADA STRUČNOG SURADNIKA EDUKACIJSKOG REHABILITATORA

Marija Petričević, mag. spec. rehab. educ.

PODRUČJE RADA	ZADAĆE	SADRŽAJ RADA (NAČIN REALIZACIJE)	VRIJEME REALIZACIJE
1. DIJETE	1.1. Osiguravanje uvjeta za uključivanje djece s TUR, unaprjeđivanje i podizanje kvalitete inkluzivnog pristupa	Radni dogovori i suradnja sa stručnim timom, odabir dužine programa prilagođenog djetetovim potrebama, izbor odgojitelja.	Travanj-svibanj (tijekom pedagoške godine)
	1.2. Identifikacija i	Inicijalni razgovor s	Svibanj

	<p>procjena posebnih potreba – TUR pri upisu u dječji vrtić</p>	<p>roditeljima djeteta Uvid u zdravstvenu dokumentaciju, specijalističke nalaze i Nalaz i mišljenje Zavoda za vještačenje Opservacija djeteta u situaciji pri upisu.</p> <p>Priprema djece i roditelja za vrijeme adaptacije</p>	<p>Svibanj, listopad</p>
	<p>1.3. Identifikacija djece s posebnim potrebama</p>	<p>Prikupljanje i obrada podataka o djeci s teškoćama</p> <p>Edukacijsko rehabilitacijsko ispitivanje i procjena razvojnog statusa djeteta (trijaža)</p> <p>Izrada programa opservacije i individualnih odgojno obrazovnih programa za djecu s TUR</p>	<p>Rujan/listopad 2020.</p>
	<p>1.4. Provođenje neposrednog edukacijsko-rehabilitacijskog rada s djecom s TUR – djeca koja su ostala u skupini od ped.g.2018/2019. i novoupisana djeca.</p>	<p>Defektološko ispitivanje i procjena razvojnog statusa djeteta</p> <p>Izrada IOOP za djecu s TUR</p> <p>Psihomotorne vježbe u svrhu pripreme za školu, perceptivno motorički zadaci</p> <p>Poticanje i razvoj motoričkih, perceptivnih, spoznajnih, komunikacijskih,</p>	<p>Tijekom godine</p> <p>Tijekom godine/kontinuirano</p>

	<p>1.5. Praćenje djetetova funkcioniranja unutar skupine</p> <p>1.6. Vođenje dokumentacije i Individualnih dosjea</p>	<p>emocionalnih te socijalnih vještina i funkcija.</p> <p>Praćenje djetetova funkcioniranja u skupini, prikupljanje podataka od odgojitelja i osobnih pomagača</p> <p>Promatranje i obrada</p>	<p>Tijekom godine</p> <p>Tijekom godine</p>
2. ODGOJITELJ	<p>2.1. Pomoć i podrška odgojiteljima kao članovima tima u programu pedagoškog promatranja. Vođenje zabilježki o problemima i značajkama rada s djetetom s TUR</p> <p>2.2 Radni dogovori, stručni tim Savjetodavni rad s odgojiteljima u pristupu, organizaciji prostorno-materijalnih uvjeta, prepoznavanju djetetovih mogućnosti i jakih strana, praćenju</p>	<p>Suradnja sa odgojiteljima u skupinama u koje su integrirana djeca s teškoćama, vezano za adaptaciju i praćenje cjelokupnog razvoja</p> <p>Planiranje sadržaja i aktivnosti za djecu koja imaju individualizirane odgojno-obrazovne programe</p> <p>Izmjena informacija o djetetovu funkcioniranju unutar skupine i u individualnom radu</p> <p>Sudjelovanje na radnim dogovorima - opis nove djece (adaptacija), tromjesečna planiranja IOOP-a</p>	<p>Tijekom godine i prema potrebi</p> <p>Tijekom godine i prema potrebi</p> <p>Tijekom godine i prema potrebi</p> <p>Rujan 2020. Kontinuirano tijekom godine</p> <p>Rujan 2020.</p>

	<p>interesa djeteta te sukladno tome prilagodba i mijenjanje pristupa djetetu.</p> <p>2.3. Suradnja s odgojiteljima u realizaciji IOOP-a u radu s djetetom u odgojnoj skupini Praćenje realizacije IOOP-a</p>	<p>Sastanci s roditeljima, prijenos i izmjena informacija</p> <p>Individualne konzultacije s odgojiteljima Stručna literatura i upute</p>	<p>Kontinuirano tijekom godine</p> <p>Tijekom godine/kontinuirano</p>
3. RODITELJI	<p>3.1. Provoditi inicijalne intervjue s roditeljima novoupisane djece</p> <p>3.2. Individualni razgovori s roditeljima</p> <p>3.3. Pomoć roditelju u prihvaćanju djetetovih mogućnosti i odstupanja u razvoju i uključivanje u rehabilitacijske postupke</p>	<p>Upoznavanje djeteta i roditelja</p> <p>Savjetodavni rad s roditeljima vezano uz načine poticanja razvoja djeteta</p> <p>Informiranje roditelja o rezultatima provedenih ispitivanja te o rezultatima rada s djetetom</p> <p>davanje roditeljima upute za provođenje aktivnosti kod kuće, isticanje važnosti usuglašavanja postupaka u vrtiću i kod kuće</p> <p>Savjetodavni razgovor</p> <p>Informiranje roditelja o djetetovom</p>	<p>Travanj, svibanj</p> <p>Tijekom pedagoške godine, prema potrebi</p> <p>Tijekom godine</p> <p>Tijekom godine</p>

	3.4 Sastanci stručnog tima s roditeljima	<p>funkcioniranju unutar skupine</p> <p>Upućivanje roditelja na dodatne specijalističke preglede i tretmane</p> <p>Upoznavanje roditelja s mogućnostima ostvarivanja različitih socijalnih, zdravstvenih i sl. prava za roditelje ili dijete s teškoćama u razvoju</p> <p>Predstavljanje Plana i programa praćenja djeteta</p> <p>Prijenos i izmjena informacija o djetetovom funkcioniranju u skupini i kod kuće</p> <p>Predstavljanje Plana i programa praćenja djeteta</p> <p>Predstavljanje IOOP-a, dogovaranje ciljeva rada te načina i metoda rada s djetetom kod kuće i u odgojnoj skupini</p> <p>Analiza ostvarenih ciljeva, evaluacija postignutog, dogovor daljnjih ciljeva i načina rada u IOOP-u</p>	<p>Po potrebi tijekom godine</p> <p>Po potrebi tijekom godine</p> <p>Po potrebi tijekom godine</p> <p>Tijekom godine</p> <p>Po potrebi tijekom godine</p> <p>Po potrebi tijekom godine</p>
4.SURADNJA	Ravnateljica	Sastanci stručnog tima	Tjedno

	Stručna služba	Radni dogovori	Kontinuirano
	Odgojitelji		Prema potrebi
	Roditelji		
	Škole	Prenijeti školama relevantne informacije o djeci, posebno djeci s posebnim potrebama -pisanje mišljenja o djeci prema potrebi	Prema potrebi
	Udruge civilnog društva Centri za rehabilitaciju i druge ustanove	suradnja i izmjena informacija o djeci s teškoćama	Tijekom godine
	Ministarstvo prosvjete i športa		
	Agencija za odgoj i obrazovanje	Prisustvovanje seminarima i savjetovanjima	Tijekom godine
	Vođenje dokumentacije	Sudjelovanje u izradi Godišnjeg plana i programa Vrtića te godišnjeg izvještaja rada vrtića Izrada Godišnjeg plana i programa rada edukacijskog rehabilitatora	
		Suradnja sa ostalim stručnim suradnicima i ravnateljicom, zapisnici	Kontinuirano
		Vođenje individualnih dosjea za djecu s posebnim potrebama	Kontinuirano

	Stručno usavršavanje	<p>Priprema materijala za neposredan rad s djecom</p> <p>Seminari i edukacije od AZOO</p> <p>Praćenje i proučavanje literature i periodike s područja edukacijske rehabilitacije, pedagogije, psihologije, te drugih područja odgoja i obrazovanja</p>	<p>Kontinuirano</p> <p>Kontinuirano</p>
5. OSTALI POSLOVI		<p>Sudjelovanje u Komisiji za upis djece</p> <p>Sudjelovanje u Odgojiteljski vijećima</p> <p>Sudjelovanje na internim stručnim aktivima</p> <p>Poslovi i zadaće koje je potrebno izvršiti prema nalogu ravnateljice i drugih stručnih suradnika</p>	<p>Svibanj 2021.</p> <p>Tijekom godine</p> <p>Tijekom godine</p> <p>Prema potrebi</p>

9.8. PLAN I PROGRAM STRUČNOG SURADNIKA EDUKACIJSKOG REHABILITATORA

Mia Perković, mag. rehab. educ.

1. DIJETE KAO SUDIONIK ODGOJNO OBRAZOVNOG PROCESA

Cilj:

- Poticanje i razvoj motoričkih, perceptivnih, spoznajnih, komunikacijskih, jezično-govornih, emocionalnih te socijalnih vještina i funkcija potrebnih za uspostavljanje kvalitetnih odnosa s drugima.
- Rad na približavanju pojma individualnih razlika, prihvaćanju i poštivanju različitosti, osobito u DV Salona, DV Sunčica, DV Maslina, DV Papaline, DV sv. Roko i DV Maslačak u kojima su integrirana djeca s teškoćama u razvoju.
- Izrađivanje Individualiziranih odgojno obrazovnih planova i prilagodba prostorno-materijalnih uvjeta u djetetovoj okolini potrebama djeteta.

2. RODITELJI KAO SUDIONICI U ODGOJNO OBRAZOVNOM PROCESU

Cilj:

- Suradnja i zajedničko djelovanje usmjereno na ublažavanje i otklanjanje specifičnih teškoća djeteta te razvijanje povjerenja u odgojitelje, članove stručnog tima i vrtić uopće.
- Edukacije i savjetovanja roditelja o djetetovim teškoćama, primjerenim metodama rada s djetetom kod kuće i načinima zadovoljenja djetetovih potreba, a posebice o važnosti razvijanja i održavanja pozitivne slike o sebi kod djeteta.
- Informiranje roditelja djece s teškoćama o uspjesima postignutim u vrtiću, djetetovom funkcioniranju u odgojnoj skupini i u individualnom radu s edukacijskim rehabilitatorom.

1. ODGOJITELJ KAO SUDIONIK U ODGOJNO OBRAZOVNOM PROCESU

Cilj:

- Doprinos stručnoj kompetenciji svih odgojitelja u prepoznavanju i otkrivanju posebnih potreba djeteta, te unapređivanje profesionalne osposobljenosti za organiziranje aktivnosti u cilju poticanja cjelokupnog razvoja djeteta, kao preduvjeta uspješne socijalizacije i integracije.
- Osobito rad na približavanju pojma individualnih razlika, prihvaćanju i poštivanju različitosti kod djece / senzibiliziranje odgojitelja za djecu posebnim potrebama.

- Održavanje refleksija/radionica u svrhu osnaživanja kompetencija odgojitelja i osobnih pomagača djece s teškoćama u razvoju.

2. SURADNJA I OSTALI POSLOVI

»Svaka je zajednica dužna prepoznati, poštovati i shvaćati različitosti kao bogatstvo«.

- Dječji vrtić je institucija u kojoj je to osobito važno jer je zadaća predškolskog odgoja razvijanje sposobnosti, znanja i vještina kod djece koje će im pomoći u odrastanju te ih spremi za otvoreno, kompetentno, humanistički usmjereno, odgovorno i aktivno uključivanje u demokratsko društvo kao mladih ljudi.
- U cilju unapređivanja rada s djecom s teškoćama u razvoju integriranih u redovne skupine, planski i pojačano će se raditi na približavanju pojma individualnih razlika te prihvatanju i poštivanju različitosti kao jednako vrijednih.
- Promicanje ideje inkluzije djece s teškoćama u razvoju i prava djece s teškoćama u razvoju i osoba s invaliditetom, pozivanjem na nacionalne zakonske okvire i Konvenciju o pravima osoba s invaliditetom.
- Suradnja sa stručnim institucijama u cilju unapređivanja i provođenja kvalitetnijeg programa s djecom s teškoćama navedenim u nastavku: Ministarstvo znanosti i obrazovanja, Agencija za odgoj i obrazovanje, Edukacijsko-rehabilitacijski fakultet, lokalne osnovne škole, institucije specijalizirane za rad s djecom s teškoćama: Poliklinika za rehabilitaciju osoba sa smetnjama u razvoju Meje, Centar za autizam Split, Centar za odgoj i obrazovanje "Slava Raškaj" – Split, Centar „Mir“, Centar „Juraj Bonačić“ te razne udruge i nevladine organizacije koje djeluje na ovom području.

PODRUČJE RADA	ZADAĆE	AKTIVNOSTI	VRIJEME REALIZACIJE
2. DIJETE	-Prilagodba djeteta na jaslice i vrtić	- Praćenje i aktivno uključivanje u proces adaptacije djeteta s teškoćama	- 9. - 12. mjeseca
	-Identifikacija djece s posebnim potrebama	- Prikupljanje i obrada podataka o djeci s teškoćama	-9. - 11. mjeseca

	<p>Neposredan rad s djecom</p> <p>Praćenje djetetova funkcioniranja unutar skupine</p>	<p>-Edukacijsko rehabilitacijsko ispitivanje i procjena razvojnog statusa djeteta (trijaža)</p> <p>-Izrada programa opservacije i individualnih odgojno obrazovnih programa za djecu s teškoćama</p> <p>-Provođenje neposrednog rada s djecom</p> <p>-Izrada mišljenja nakon završetka neposrednog rada</p> <p>-Praćenje djetetova funkcioniranja u skupini, prikupljanje podataka od odgojitelja i osobnih pomagača</p>	<p>-9.-11. mjeseca i po potrebi</p> <p>-9.-11. mjeseca i tijekom godine</p> <p>-11. -6. mjeseca</p> <p>- 6. mjesec i prema potrebi</p> <p>-Tijekom cijele pedagoške godine</p>
2. RODITELJI	- Individualni razgovori s roditeljima	<p>-Savjetodavni rad s roditeljima vezano uz načine poticanja razvoja djeteta</p> <p>-Informiranje roditelja o rezultatima provedenih ispitivanja te o rezultatima rada s djetetom</p> <p>-Informiranje roditelja o djetetovom funkcioniranju unutar skupine</p>	<p>-tijekom godine</p> <p>-tijekom godine</p> <p>-tijekom godine</p>

		-Upućivanje roditelja na dodatne specijalističke preglede i tretmane	-tijekom godine
		-Upoznavanje roditelja s mogućnostima ostvarivanja različitih socijalnih, zdravstvenih i sl. prava za roditelje ili djetete s teškoćama u razvoju	-tijekom godine
	Sastanci stručnog tima s roditeljima	-Prijenos i izmjena informacija o djetetovom funkcioniranju u skupini i kod kuće	-tijekom godine
		-Predstavljanje Plana i programa praćenja djeteta	-tijekom godine
		-Predstavljanje IOOP-a, dogovaranje ciljeva rada te načina i metoda rada s djetetom kod kuće i u odgojnoj skupini	-tijekom godine
		-Analiza ostvarenih ciljeva, evaluacija postignutog, dogovor daljnjih ciljeva i načina rada u IOOP-u	-tijekom godine
	- Intervjui s roditeljima novoupisane djece	-Provođenje inicijalnih razgovora s roditeljima novoupisane djece i djece s teškoćama	- 5. i 6. mjesec 2020

	-Pomoć i podrška u izgradnji roditeljske kompetencije	-Predstavljanje Plana i programa praćenja djeteta -Individualni savjetodavni razgovori - Pisani materijali za roditelje	-6.mj. 2020. -po potrebi tijekom godine -tijekom godine i prema potrebi
3. ODGOJITELJI	-Individualne konzultacije s odgojiteljima -Radni dogovori, stručni tim -Ciklus radionica za odgojitelje i osobne pomagače	-Suradnja sa odgojiteljima u skupinama u koje su integrirana djeca s teškoćama, vezano za adaptaciju i praćenje cjelokupnog razvoja - Planiranje sadržaja i aktivnosti za djecu koja imaju individualizirane odgojno-obrazovne programe -Izmjena informacija o djetetovu funkcioniranju unutar skupine i u individualnom radu -Sudjelovanje na radnim dogovorima - upis nove djece (adaptacija), tromjesečna planiranja IOOP-a -Sastanci s roditeljima, prijenos i izmjena informacija -Edukacija odgojitelja i	- tijekom godine i prema potrebi - tijekom godine i prema potrebi - tijekom godine i prema potrebi - tijekom godine i prema potrebi - tijekom godine i prema potrebi

		osobnih pomagača o teškoćama djece, načinima i metodama rada, pronalaženje rješenja za aktualne situacije u praksi s kojima se susreću	
4.SURADNJA	<ul style="list-style-type: none"> -Ravnateljica -Stručna služba -Odgojitelji -Roditelji -Škole -Udruge civilnog društva -Centri za rehabilitaciju i druge ustanove -Ministarstvo prosvjete i športa -Agencija za odgoj i obrazovanje 	<ul style="list-style-type: none"> - Sastanci stručnog tima -Radni dogovori -Prenijeti školama relevantne informacije o djeci, posebno djeci s posebnim potrebama -pisanje i mišljenja o djeci -suradnja i izmjena informacija o djeci s teškoćama -Prisustvovanje seminarima i savjetovanjima 	<ul style="list-style-type: none"> - tjedno - kontinuirano -prema potrebi -kontinuirano -kontinuirano

	-Vođenje dokumentacije	-Sudjelovanje u izradi Godišnjeg plana i programa Vrtića te godišnjeg izvještaja rada vrtića	-9.mjesec .i 7.mjesec
		-Sudjelovanje u formiranju odgojnih skupina	-5. i 6. mjesec
		-Suradnja sa ostalim stručnim suradnicima i ravnateljicom	-kontinuirano
		-Izrada Godišnjeg plana i programa rada edukacijskog rehabilitatora	- 9. mjesec.
		-Vođenje individualnih dosjea za djecu s posebnim potrebama	-kontinuirano
		-Priprema materijala za neposredan rad s djecom	-kontinuirano
	Stručno usavršavanje		-kontinuirano
		Seminari i edukacije od AZOO	- kontinuirano
		-Stalno praćenje i proučavanje literature i periodike s područja edukacijske rehabilitacije, pedagogije, psihologije, te drugih područja odgoja i obrazovanja	- kontinuirano
		-Vođenje dokumentacije o permanentnom stručnom usavršavanju	

5.OSTALI POSLOVI		-Sudjelovanje u Komisiji za upis djece -Sudjelovanje u Odgojiteljski vijećima -Sudjelovanje na internim stručnim aktivima -Poslovi i zadaće koje je potrebno izvršiti prema naputku ravnateljice i drugih stručnih suradnika	-5.mjesec -tijekom godine -tijekom godine -prema potrebi

9.9. PLAN I PROGRAM RADA ZDRAVSTVENIH VODITELJA

Nevena Mrše, bacc. med. techn.

Ana Markota, mag. med. techn.

1. PLANIRANJE RADA

- izrada godišnjeg plana i programa rada
- sudjelovanje u prilagođavanju programskih zahtjeva za djecu s posebnim potrebama u njezi, odgoju i zdravstvenoj zaštiti
- izrada rasporeda rada kuharica i pomoćnih djelatnica za vrijeme korištenja godišnjeg odmora
- izrada godišnjeg izvješća o radu.

2. SPRJEČAVANJE I SUZBIJANJE EPIDEMIJE COVID-19

- praćenje stanja vezao uz epidemiju Covid-19, praćenje preporuka od strane Hrvatskog zavoda za javno zdravstvo i Ministarstva znanosti i obrazovanja
- izrada Protokola za sprječavanje i suzbijanje epidemije Covid 19 u dječjem vrtiću
- upoznavanje s protuepidemijskim uputama roditelja, odgojitelja i pomoćno-tehničkog osoblja
- praćenje i evidentiranje svih Covid pozitivnih djelatnika i djelatnika kojima je određena samoizolacija
- osigurati zaštitna i dezinfekcijska sredstva

- kontrola provođenja Planova čišćenja
- suradnja sa epidemiološkom službom HZJZ u Splitu i Klinikom za zarazne bolesti i Odjelom sanitarne inspekcije ispostava Solin

3. NJEGA I SKRB ZA TJELESNI RAST I ZDRAVLJE DJETETA

3.1. PODRUČJE PREHRANE

- planiranje i energetske-prehrambena izrada mjesečnih jelovnika za 10-satne, 6-satne, 5-satne vrtičke programe i jaslice
- planiranje i izrada jelovnika za djecu s posebnim potrebama tj. djecu s prehrambenim poremećajima
- kvantitativno-kvalitativno praćenje jelovnika po vrstama programa uz praćenje distribucije i konzumacije hrane pri obilascima vrtičkih skupina
- mikrobiološka analiza hrane od strane NZJZ Split 2 puta u pedagoškoj godini (kroz mjesec listopad i travanj)
- utvrđivanje energetske vrijednosti obroka od strane NZJZ Split 1 put u pedagoškoj godini u dv Labud
- planiranje i izrada jelovnika za izlete kroz mjesec travanj i svibanj.

3.2. PODRUČJE HIGIJENE

- planiranje suradnje s NZJZ Split pri realizaciji programa ispitivanja prehrane, vode, higijenskog nivoa vrtića i sanitarnih pregleda vrtića (dva puta u pedagoškoj godini - listopad i travanj)
- planiranje, osiguranje i distribucija sanitetskog i dezinfekcijskog materijala svaka tri mjeseca
- planiranje nabave zavojnog materijala (nadopuna kutija prve pomoći - rujan)
- planiranje sanitarno - higijenskog pregleda zaposlenika u skladu sa zakonskim odredbama prema vođenoj evidenciji 1 put u godini za kuharice i pomoćnice djelatnice i odgojiteljice
- utvrđivanje sanitarno- higijenskog stanja vrtića (kuhinja, sanitarni prostori, sobe, igračke), te stanje okoliša u kojem je smješten vrtić - kontinuirano, tijekom cijele godine
- kontrola načina prijema, čuvanja i pripreme namirnica
- kontrola načina distribucije i prijevoza gotovih obroka
- postupak sa posuđem (pranje, dezinfekcija i odlaganje) i posteljnim rubljem (mijenjanje, pranje i čuvanje)
- suradnja u planiranju nabave postelnog rublja, radne odjeće i obuće
- planiranje i osiguranje provedbe DDD mjera od strane Ciklon d.o.o po ugovoru 2 puta u godini i po potrebi

- provođenje i provjera sustava samokontrole zdravstvene ispravnosti (HACCP plan), sukladno zahtjevima Zakona o hrani (NN 46/07 i 155/08) i Pravilnika o higijeni hrane (NN 99/07 i 27/08), te ostalih pratećih propisa koji se temelje na Uredbi Europskog parlamenta i Vijeća br.852/2004/EZ

3.3. PODRUČJE ZDRAVSTVENE ZAŠTITE - utvrđivanje i praćenje zdravstvenog stanja

b) snimanje početnog stanja u skupini

- kroz mjesec rujna u suradnji sa stručnom službom pratiti adaptaciju djece, zdravstvene teškoće koje se javljaju u doba adaptacije uz poštivanje svih propisanih epidemioloških mjera
- u suradnji sa stručnom službom pratiti adaptaciju djece s teškoćama u razvoju
- napraviti analizu dostavljenih potvrda sistematskih pregleda pred prijem u vrtić (pratiti i evidentirati procijepljenost djece, izdvojiti djecu s posebnim potrebama u suradnji sa stručnom službom i odgojiteljicama)
- otvoriti zdravstvene kartone za novoupisanu djecu
- voditi zdravstvenu dokumentaciju svakog djeteta kontinuirano tokom pedagoške godine.

b) skrb o dnevnom ritmu djeteta

- kontinuirano praćenje zadovoljavanja potreba djece za hranom, napitkom, dnevnom tjelovježbom, dnevnim odmorom, kretanjem - izlaskom na zrak, adekvatnom odjećom i dr. ovisno o klimatskim uvjetima; - s osvrtom na uočeno stanje i sugestijama
- osigurati odgovarajuće grijanje zimi, hlađenje ljeti i redovito provjetravanje prostorija
- nadzirati djecu pri korištenju sanitarnog prostora
- nadzor nad održavanjem mikroklimatskih uvjeta (prozračnost, osvjetljenje, vlaga i temperatura, te higijena soba i sanitarnih prostora).

c) testiranje djece

- praćenje prehranbenog zdravlja kroz antropometrijsko mjerenje i obradom podataka pomoću WHO AnthroPlus programa, analiziranje dobivenih rezultata i upisivanje u zdravstvene kartone djece uz poštivanje svih propisanih epidemioloških mjera
- pregled vida optotipom 3m (tablice dr.B.Jovičević)
- ispitivanje poznavanje boja kod predškolaca (Ishihara test)
- izvještavanje odgajatelja i roditelja o rezultatima testiranja i eventualnim daljnjim postupcima.

d) praćenje i evidentiranje povreda djece

- evidentirat će se ozljede nastale u vrtiću i postupci koji su provedeni prilikom zbrinjavanja ozlijeđenog djeteta kao i uzroci zbog kojih je došlo do ozljede
- provodit će se preventivni postupci kako ne bi došlo do ozljeđivanja djece.

e) praćenje i evidentiranje pobola djece

- pratit će se zdravstveno stanje djece koja pohađaju vrtić, odnosno razlozi izostajanja iz vrtića.

f) praćenje i evidentiranje epidemioloških indikacija

- upoznavanje odgojitelja, roditelja, pomoćnih djelatnica s bolestima, mjerama predostrožnosti i suzbijanja zaraznih bolesti koje se mogu pojaviti u vrtiću
- prema potrebi obavljat će se razgovori s djelatnicima Službe za epidemiologiju NZJZ Split i sanitarnom inspektoricom.

g) identifikacija i praćenje djece s posebnim potrebama

- na temelju podataka dobivenih od strane odgojiteljica i analize potvrda sistematskog pregleda izdvojiti će se i pratiti djeca sa zdravstvenim poteškoćama (bolesti osjetila, endokrinološke, imunološke...)
- praćenje iste djece u suradnji sa stručno razvojnom službom i odgajateljima.

3.4. PODRUČJE SOCIJALNE SKRBI

- utvrditi broj djece koja po „Pravilniku o kriteriju za obračun sudjelovanja roditelja u cijeni programa“ plaćaju umanjenju cijenu ili uopće ne plaćaju
- utvrditi djecu koja su korisnici socijalne naknade centra za socijalnu skrb
- planiranje suradnje s Centrom za socijalnu skrb Solin vezane uz eventualne probleme
- suradnja s izabranim pedijatrima ovisno o zdravstvenim problemima
- povećana zdravstvena skrb u smislu praćenja zdravstvenog stanja, stanja procijepljenosti, uhranjenosti i sl...

3.5. PODRUČJE ODGOJNO – OBRAZOVNOG RADA

- u odgojnim skupinama provodit će se zdravstveni odgoj na različite teme: "Perem zube svaki dan", „Slatkiši? Ne, hvala!“, „Čistoća je pola zdravlja“, „Brinem se za svoje tijelo“ i druge zdravstvene teme u dogovoru sa odgojiteljima
- provodit će se zdravstveni odgoj zaposlenih u dječjem vrtiću (upoznavanje odgajatelja, kuharica, pomoćnica i ostalih djelatnika sa glavnim karakteristikama bolesti koje se pojave ili neke kronične bolesti djeteta koje boravi u skupini, pisani materijali o dječjim zaraznim i kroničnim bolestima i na teme ovisno o interesu djelatnika)
- planira se predstavljanje pilot programa „Nadzirano četkanje zubi u vrtiću“
- za odgojiteljice iz jasličnih skupina se planira predavanje na temu „Njega djece u jaslicama“
- planira se održati predavanje za kuharice i pomoćno osoblje „Minimum higijenskih mjera u dječjem vrtiću“

- zdravstveni odgoj roditelja odrađivat će se ovisno o problematici, interesu roditelja putem pisanih materijala, individualnih razgovora i roditeljskih sastanaka ovisno o epidemiološkoj situaciji
- zdravstveni odgoj unutar programa Male škole.

4. SURADNJA SA ZAPOSLENICIMA

4.1. Ravnateljica i stručno razvojna služba

- planira se provođenje tematskih dogovora, redovitih izvješća i timskih analiza (pedagoške, zdravstvene i higijenske situacije u vrtićima)
- planira se obrada tekućih problema kao i utvrđivanje i usklađivanje zajedničkih zadataka u okviru individualnih planova svakog stručnog djelatnika

4.2. Kuharice, pomoćne djelatnice, tehnička služba

- radni dogovori u cilju zadovoljavanja optimalnih djetetovih potreba i održavanje sanitarno – higijenskog statusa prostorija, predmeta, igračaka i okoliša
- radni dogovori u cilju zadovoljavanja pravilne distribucije i provedbe svih jelovnika (redovnog i za djecu s nutritivnim alergijama) i Haccp sustava
- radni dogovori s ekonomom glede programa prehrane i postupka javne nabave
- radni dogovori s vozačima u cilju zadovoljavanja optimalnog sanitarno- higijenskog statusa dostavnih vozila
- organizacija rada tokom ljetnog dežurstva u kuhinji, praonici i dežurnim vrtićima.

4.3. Odgojiteljice

- suradnja u svezi zdravstvenog stanja djece, pobola i povreda kao i kod pojave epidemioloških indikacija u skupini
- dogovori u svezi zdravstvenog odgoja i rada na zadaćama prema djeci s poteškoćama u razvoju
- suradnja na različitim zdravstvenim projektima u vrtićima

5. SURADNJA S RODITELJIMA

- priprema i održavanje roditeljskih sastanaka prema pojavi zdravstvenih problema u vrtiću-jaslicama ovisno o epidemiološkoj situaciji
- suradnja s roditeljima – individualno ili u manjim skupinama glede hitnih zdravstvenih potreba djece ovisno o epidemiološkoj situaciji
- roditeljski sastanci informativnog karaktera i na određene teme u dogovoru s odgojiteljicama
- rad na materijalima za roditeljski pano i web stranicu vrtića

5. SURADNJA S VANJSKIM USTANOVAMA

- suradnja sa zdravstvenim ustanovama tj. pedijatrija djece
- suradnja sa Službom za školsku medicinu u Solinu
- suradnja s Nastavnim zavodom za javno zdravstvo Split: epidemiološka služba, Odjel za kemijsko ispitivanje hrane i POU radi ocjene mikrobiološke čistoće prostorija, posuđa i hrane u vrtiću
- suradnja s Klinikom za Infektologiju Kliničkog bolničkog centra Split
- suradnja sa Ciklon d.o.o. zbog dezinfekcije, dezinfekcije i deratizacije
- Centar za socijalnu skrb Solin
- Komunalna služba Grad Solin
- suradnja sa Županijskom sanitarnom inspekcijom – ispostava Solin
- suradnja sa Službom za spašavanje na vodi Hrvatskog crvenog križa

6. STRUČNO OBRAZOVANJE

- sudjelovanje u radu stručnih aktiva i radionica vrtića
- prisustvovanje stručnim seminarima prema Katalogu Ministarstva prosvjete i športa
- prisustvovanje stručnim seminarima prema programu Hrvatske komore medicinskih sestara
- prisustvovanje stručnim seminarima prema programu Hrvatske udruge medicinskih sestara
- sudjelovanje u radu Udruge stručnih suradnika predškolskih ustanova SDŽ
- sudjelovanje u radu Društva medicinskih sestara dječjih vrtića – podružnica Split i Zagreb pri Hrvatskoj udruzi medicinskih sestara (rujan, studeni, prosinac, veljača, svibanj)
- Hrvatska proljetna pedijatrijska škola Split
- praćenje stručne literature.

10. ZAVRŠNE ODREDBE

Godišnji plan i program rada za 2020./2021. pedagošku godinu usvojen je na 32. sjednici Upravnog vijeća održanoj dana 24.09.2020.g.

Predsjednik Upravnog vijeća:
Goran Miličević, mag.rad.techn.



Ravnateljica:
Anđela Biuk



