REPUBLIKA HRVATSKA
KRAPINSKO - ZAGORSKA ŽUPANIJA
OPĆINA KRAPINSKE TOPLICE
OPĆINSKO VIJEĆE

KLASA: 024-02/25-01/18
URBROJ: 2140-18-02-25-1
Krapinske Toplice, 24.10.2025.

P O Z I V
za 4. sjednicu Općinskog vijeća Općine Krapinske Toplice

Temeljem članka 68. Poslovnika o radu Općinskog vijeća Općine Krapinske Toplice („Službeni glasnik Krapinsko-zagorske županije“, broj 21/09, 14/12, 8A/13, 4/18, 13/20, 16/20 - pročišćeni tekst, 19b/21)

s a z i v a m

4. sjednicu Općinskog vijeća Općine Krapinske Toplice, koja će se održati

u petak, 31.10.2025., u 18:00 sati,

u prostoru Općine Krapinske Toplice, Antuna Mihanovića 3, Krapinske Toplice

Za sjednicu predlažem sljedeći

D N E V N I R E D

1. Usvajanje zapisnika s 3. sjednice Općinskog vijeća održane dana 29.09.2025.
2. Razmatranje prijedloga i usvajanje I. izmjena i dopuna financijskog plana Općinske knjižnice Krapinske Toplice
3. Razmatranje prijedloga i donošenje Odluke o usvajanju Izvješća o realizaciji Godišnjeg plana i programa rada Dječjeg vrtića Maslačak Krapinske Toplice za pedagošku godinu 2024./2025.
4. Razmatranje prijedloga i donošenje Odluke o usvajanju Godišnjeg plana i programa rada za 2025./2026.
5. Razmatranje prijedloga i usvajanje I. izmjena i dopuna financijskog plana Dječjeg vrtića Maslačak
6. Razmatranje i usvajanje Izvješća općinske načelnice o radu za razdoblje 01.01. do 30.06.2025.
7. Razmatranje prijedloga i usvajanje Izvješća o korištenju sredstava proračunske zalihe za razdoblje 01.07. do 30.09.2025.
8. Razmatranje prijedloga i usvajanje I. izmjena i dopuna Proračuna Općine Krapinske Toplice za 2025.
   8.1. Razmatranje prijedloga i usvajanje Odluke o I. izmjeni i dopuni Proračuna Općine Krapinske Toplice za 2025.
   8.2. Razmatranje prijedloga i usvajanje I. izmjena i dopuna Programa građenja komunalne infrastrukture za 2025.
   8.3. Razmatranje prijedloga i usvajanje I. izmjena i dopuna Programa održavanja komunalne infrastrukture za 2025.

8.4. Razmatranje prijedloga i usvajanje I. izmjena i dopuna Plana rasporeda sredstava za ostvarivanje prava iz socijalne skrbi za 2025.
8.5. Razmatranje prijedloga i usvajanje I. izmjena i dopuna Programa javnih potreba u kulturi za 2025.
8.6. Razmatranje prijedloga i usvajanje Odluke o pokriću manjka prihoda nad rashodima za razdoblje od 01.01.-31.12.2024.

9. Razmatranje prijedloga i donošenje Odluke o usvajanju Plana djelovanja u području prirodnih nepogoda Općine Krapinske Toplice za 2026.
10. Razmatranje prijedloga i donošenje Odluke o davanju koncesije za obavljanje javne usluge sakupljanja komunalnog otpada na području Općine Krapinske Toplice
11. Razmatranje prijedloga i donošenje Odluke o imenovanju suca porotnika Općinskog suda u Zlataru
12. Vijećnička pitanja

PREDSJEDNIK OPĆINSKOG VIJEĆA

Antun Zupanc

DOSTAVITI

1. Vijećnicima, svima, putem adrese elektroničke pošte:
   - Vlatka Mlakar, Zagrebačka ulica 22, Krapinske Toplice
   - Željko Legčević, Klokovec 65a, Krapinske Toplice
   - Martina Šarlog Vincek, Ulica Antuna Mihanovića 3i, Krapinske Toplice
   - Antun Zupanc, Ulica Antuna Mihanovića 22a, Krapinske Toplice
   - Nataša Nesek, Klupci 14, Krapinske Toplice
   - Slavko Žnidarić, Toplička ulica 6, Krapinske Toplice
   - Lana Bogojević, Zagrebačka ulica 16, Krapinske Toplice
   - Krunoslav Jagarić, Klokovec 85, Krapinske Toplice
   - Blaženka Gorupić, Ulica Antuna Mihanovića 3e, Krapinske Toplice
   - Ivan Kolar, Mala Erpenja 45, Krapinske Toplice
   - Davor Večak, Vinogradski put 8, Krapinske Toplice
   - Davor Šafranko, Ulica Ksavera Šandora Đalskog 2, Krapinske Toplice
   - Vladimir Huzak, Hršak Breg 40b, Krapinske Toplice
2. Gordana Jureković, Općinska načelnica, ovdje
3. Općinska knjižnica Krapinske Toplice, Ljudevita Gaja 27, Krapinske Toplice, ravnateljica Nadica Majsec Kobaš, putem adrese elektroničke pošte
4. Dječji vrtić Maslačak Krapinske Toplice, Toplička ulica 34, Krapinske Toplice, vršiteljica dužnosti ravnateljice Dječjeg vrtića Maslačak Tea Kos, putem adrese elektroničke pošte
5. Objava:
   - Oglasna ploča, ovdje
   - Mrežna stranica Općine
6. Zbirka akata
7. Prilog zapisnika
8. Pismohrana

Na znanje:

1. OO HDZ, predsjednik Krunoslav Jagarić, Klokovec 85, Krapinske Toplice, putem adrese elektroničke pošte
2. OO SDP, Antun Zupanc, Ulica Antuna Mihanovića 22A, Krapinske Toplice, putem adrese elektroničke pošte
3. OO HSU, predsjednica Vladimir Huzak, Hršak Breg 40b, Krapinske Toplice, putem adrese elektroničke pošte
4. OO ZDS, predsjednik Mirko Lovrečić, Klokovec 287B, Krapinske Toplice, putem adrese elektroničke pošte
5. Kandidacijska lista grupe birača – nositelj Davor Veček, Vinogradski put 8, Krapinske Toplice, putem adrese elektroničke pošte

KLASA: 024-02/25-01/17

ZAPISNIK

sa 3. sjednice Općinskog vijeća Općine Krapinske Toplice održane dana 29.09.2025. u prostorijama Općine Krapinske Toplice s početkom u 17,00 sati.

Nazočni članovi: Antun Zupanc, Vlatka Mlakar, Željko Legčević, Martina Šarlog Vincek, Nataša Nesek, Slavko Žnidarić, Lana Bogojević, Krunoslav Jagarić, Blaženka Gorupić, Ivan Kolar, Davor Večck, Davor Šafranko, Vladimir Huzak – izabrani vijećnici

Odsutni: -

Nazočni i: Gordana Jureković- općinska načelnica, Matea Žilić – pročelnica, Ivana Deak – viša stručna suradnica za financije, Nadica Majsec Kobaš – ravnateljica Općinske knjižnice Krapinske Toplice, Jasmin Licitar – voditelj računovodstva dječjeg vrtića Maslačak

Na početku sjednice predsjednik Općinskog vijeća Antun Zupanc, utvrđuje da je sjednici nazočno trinaest (13) vijećnika, što je većina od ukupnog broja vijećnika (13) te Vijeće može donositi pravovaljane odluke. Nakon toga daje na razmatranje prijedlog dnevnog reda poziva koji je dostavljen u materijalima i budući da nije bilo prijedloga za izmjenu i dopunu dnevnog reda isti daje na glasovanje. Općinsko vijeće jednoglasno je (sa 13 glasova ZA) prihvatilo prijedlog i utvrdilo sljedeći

D n e v n i r e d

1. Usvajanje zapisnika s 2. sjednice Općinskog vijeća održane dana 14.07.2025.
2. Razmatranje prijedloga i donošenje Odluke o izvršenju Financijskog plana za razdoblje od 01.01. do 30.06.2025. Općinske knjižnice Krapinske Toplice,
3. Razmatranje prijedloga i donošenje Odluke o izvršenju Financijskog plana za razdoblje od 01.01. do 30.06.2025. Dječjeg vrtića Maslačak Krapinske Toplice
4. Razmatranje i usvajanje Polugodišnjeg izvještaja o izvršenju Proračuna Općine Krapinske Toplice za razdoblje od 01.01. do 30.06.2025.
5. Razmatranje i usvajanje Izvještaja o zaduživanju za razdoblje od 01.01. do 30.06.2025.
6. Razmatranje i usvajanje Izvješća o korištenju sredstava proračunske zalihe za razdoblje 01.03. do 30.06.2025.
7. Vijećnička pitanja

Točka 1.

Usvajanje zapisnika s 2. sjednice Općinskog vijeća održane dana 14.07.2025.

Nakon izlaganja izvjestitelja predlagatelja, mišljenja radnog tijela i provedene rasprave o točki dnevnog reda, predsjednik Općinskog vijeća daje na glasovanje točku dnevnog reda. Općinsko vijeće jednoglasno je (sa 13 glasova ZA) prihvatilo 1. točku dnevnog reda te donijelo:

Z A K LJ U Č A K

Usvaja se zapisnik sa 2. sjednice Općinskog vijeća Općine Krapinske Toplice održane dana 14.07.2025. godine.

Točka 2.

Razmatranje prijedloga i donošenje Odluke o izvršenju Financijskog plana za razdoblje od 01.01. do 30.06.2025. Općinske knjižnice Krapinske Toplice

Nakon izlaganja izvjestitelja predlagatelja, mišljenja radnog tijela i provedene rasprave o točki dnevnog reda, predsjednik Općinskog vijeća daje na glasovanje točku dnevnog reda. Općinsko vijeće jednoglasno je (sa 13 glasova ZA) prihvatilo 2. točku dnevnog reda te donijelo:

Z A K L J U Č A K

Prihvaća se Izvješće Općinske knjižnice Krapinske Toplice o izvršenju Financijskog plana za razdoblje od 01.01. do 30.06.2025. godine, u tekstu koji čini sastavni dio ovog Zaključka.

Točka 3.

Razmatranje prijedloga i donošenje Odluke o izvršenju Financijskog plana za razdoblje od 01.01. do 30.06.2025. Dječjeg vrtića Maslačak Krapinske Toplice

Nakon izlaganja izvjestitelja predlagatelja, mišljenja radnog tijela i provedene rasprave o točki dnevnog reda, predsjednik Općinskog vijeća daje na glasovanje točku dnevnog reda. Općinsko vijeće jednoglasno je (sa 13 glasova ZA) prihvatilo 3. točku dnevnog reda te donijelo:

Z A K L J U Č A K

Prihvaća se Izvješće Dječjeg vrtića Maslačak Krapinske Toplice o izvršenju Financijskog plana za razdoblje od 01.01. do 30.06.2025. godini u tekstu koji čini sastavni dio ovog Zaključka.

Točka 4.

Razmatranje i usvajanje Polugodišnjeg izvještaja o izvršenju Proračuna Općine Krapinske Toplice za razdoblje od 01.01. do 30.06.2025.

Nakon izlaganja izvjestitelja predlagatelja, mišljenja radnog tijela i provedene rasprave o točki dnevnog reda, predsjednik Općinskog vijeća daje na glasovanje točku dnevnog reda. Općinsko vijeće jednoglasno je (sa 13 glasova ZA) prihvatilo 4. točku dnevnog reda te donijelo:

Polugodišnji izvještaj o izvršenju Proračuna Općine Krapinske Toplice za razdoblje od 01.01. do 30.06.2025.

Točka 5.

Razmatranje i usvajanje Izvještaja o zaduživanju za razdoblje od 01.01. do 30.06.2025.

Nakon izlaganja izvjestitelja predlagatelja, mišljenja radnog tijela i provedene rasprave o točki dnevnog reda, predsjednik Općinskog vijeća daje na glasovanje točku dnevnog reda. Općinsko vijeće jednoglasno je (sa 13 glasova ZA) prihvatilo 5. točku dnevnog reda te donijelo:

Z A K L J U Č A K

Prihvaća se Izvješće općinske načelnice o zaduživanju Općine Krapinske Toplice na domaćem i stranom tržištu, sa stanjem obaveza za kredite i zajmove na dan 30.06.2025.

- Ugovor o dugoročnom kreditu za izgradnju Dječjeg vrtića „Maslačak“ Krapinske Toplice sklopljen sa Zagrebačkom bankom d.d. na iznos od 1.327.228,08 EUR (10.000.000,00 kuna) dana 03.11.2011. s rokom otplate 10 godina.
- Na dan 30.06.2025. otplaćeno je 1.327.228,08 EUR.
- Stanje kredita na dan 30.06.2025. g. iznosi 0,00 EUR.

Točka 6.

Razmatranje i usvajanje Izvješća o korištenju sredstava proračunske zalihe za razdoblje 01.03. do 30.06.2025.

Nakon izlaganja izvjestitelja predlagatelja, mišljenja radnog tijela i provedene rasprave o točki dnevnog reda, predsjednik Općinskog vijeća daje na glasovanje točku dnevnog reda. Općinsko vijeće jednoglasno je (sa 13 glasova ZA) prihvatilo 6. točku dnevnog reda te donijelo:

Z A K L J U Č A K

Članak 1.

Prihvaća se Izvješće općinske načelnice o korištenju sredstava proračunske zalihe za razdoblje od 01.03. do 30.06.2025. u predloženom tekstu koji čini sastavni dio ovog Zaključka.

Članak 2.

Utvrđuje se u razdoblju od 01.03. do 30.06.2025. nije bilo utroška sredstava proračunske zalihe.

Točka 7.

Vijećnička pitanja

Vijećnik Ivan Kolar postavlja upit vezano uz planirani kredit za nekoliko kapitalnih projekata, među kojima su igralište, dvorana, dječji vrtić i šetnica. Ističe da je već ranije, u fazi planiranja, za projekt šetnice bilo predviđeno dobivanje određenih sredstava putem natječaja. Vijećnika zanima pojedinačan pregled po navedenim projektima – što je do sada isplaćeno iz vlastitih sredstava, za koje će projekte biti potrebno kreditno zaduženje te za koje su osigurana vanjska sredstva. Traži okvirne informacije o trenutnom stanju i planu vezanom uz kreditiranje.

Općinska načelnica Gordana Jureković, odgovara da, vezano uz realizaciju dugoročnog zaduživanja, za isto se još nije krenulo u postupak provedbe. Kako je navela viša stručna suradnica za financije Ivana Deak, došlo je do određenih izmjena – projekt izgradnje nogometnog terena morao se financirati iz vlastitih sredstava, a za isti je projekt podneseno završno financijsko izvješće te se taj planirani dio projekta neće financirati iz dugoročnog zaduživanja. Vezano uz projekt izgradnje sportske dvorane uz Osnovnu školu Krapinske Toplice, općinska vijećnica Vlatka Mlakar je na prethodnoj sjednici izvijestila da je objavljena javna nabava za odabir izvođača radova, a rezultati se očekuju za otprilike dva mjeseca nakon čega će biti poznat točan iznos koji Općina treba financirati, pa načelnica predlaže da se s donošenjem Odluke o dugoročnom zaduživanju još malo pričeka. Sigurno je, međutim, da je prema informacijama Županije, ove proračunske godine neće biti troška za navedeni projekt. Vezano uz projekt izgradnje područnog dječjeg vrtića, isti se financira iz dva izvora – Nacionalnog plana oporavka i otpornosti (NPOO) i fondova Kohezijske politike (Ekohezije). Trenutno se radi na razdvajanju troškovnika, s obzirom da se sredstva moraju pravdati po svakom izvoru zasebno. Zbog toga troškovnici još nisu završeni, a javna nabava nije raspisana. Prema posljednjim podacima, projektni troškovnici su znatno viši od prvotno planiranih, pa će se s objavom javne nabave i odabirom izvođača pričekati dok se ne utvrdi stvarna vrijednost projekta i potreban iznos financiranja. Projekt izgradnje parkirališta, šetnice i pješačkog mosta, trenutno se financira iz vlastitih sredstava, prema dosad izvršenim situacijama. Još uvijek nema službene informacije hoće li alokacija za pilot projekt zelene urbane obnove biti povećana. U travnju je Ministarstvo najavilo mogućnost povećanja alokacije, no kako se situacija često mijenja, postoji mogućnost da do povećanja ne dođe, u kojem slučaju će navedeni projekti biti financirani iz proračunskih sredstava Općine.

Osim navedenog, načelnica ističe i projekt "Toplice Kulture" – rekonstrukcija kinodvorane, koji je trenutno u fazi pregleda i ocjene ponuda. Za taj će projekt također biti potrebno izdvojiti sredstva iz općinskog proračuna, u iznosu od približno 700.000,00 do 800.000,00 eura, ovisno o odabranom izvođaču radova.

Zaključno, projekt izgradnje nogometnog terena je u potpunosti isplaćen, dok se odluka o financiranju projekta rekonstrukcije kinodvorane još očekuje. Načelnica pretpostavlja da bi iznos dugoročnog zaduživanja mogao biti približan prošlogodišnjim ponudama banaka, a to će biti poznato kada se predmetna točka ponovno nađe na dnevnom redu Općinskog vijeća.

Vijećnica Blaženka Gorupić iznosi da ju, nastavno na temu dječjeg vrtića, zanima koji su kriteriji upisa djece te postoji li mogućnost uvođenja e-upisa putem digitalnih platformi ili sustava e-Građani, kako bi postupak upisa bio što jednostavniji i transparentniji, s obzirom na to da je lista čekanja prebukirana i da je mnogo djece ostalo ispod crte za upis, odnosno na listi čekanja.

Općinska načelnica Gordana Jureković odgovara da je trenutno u tijeku postupak odabira ravnatelja dječjeg vrtića. Navodi kako vrtić već dvije godine funkcionira u tehničkom smislu, budući da je dosadašnja ravnateljica bila devet mjeseci na bolovanju te sada odlazi iz ustanove, pa se navedeno pitanje nije imalo s kim riješiti. Ističe da je pitanje kriterija i postupka upisa djece u vrtić u nadležnosti same ustanove, odnosno ravnateljice vrtića, jer Općina ne provodi niti određuje kriterije upisa.

Vijećnica Blaženka Gorupić iznosi da je pritom mislila na pitanje suradnje i mogućnosti davanja sugestija prema vrtiću.

Općinska načelnica Gordana Jureković odgovara da svakako postoji takva mogućnost, ističući kako gotovo svi vrtići u Krapinsko-zagorskoj županiji već imaju uvedene e-upise, osim Dječjeg vrtića Maslačak. Nada se da će dolaskom, odnosno odabirom nove ravnateljice, sustav rada i organizacija u vrtiću biti znatnije funkcionalna.

Vijećnik Davor Veček iznosi, vezano uz dugoročno zaduživanje, da je u prošlom sazivu donesena odluka o kreditnom zaduženju te sada, u vezi s tim, postavlja pitanje kada se planira započeti s izgradnjom dječjeg vrtića u Maloj Erpenji i sportske dvorane. Navodi kako bi okvirne informacije o tome trebale biti poznate, budući da građani često pitaju što je s djecom koja nisu upisana u vrtić te s planiranom školskom dvoranom.

Općinska načelnica Gordana Jureković odgovara da konkretan odgovor trenutno ne može dati, već može ponoviti ono što je prethodno iznijela. Trenutno još uvijek nemaju izrađene projektantske troškovnike, što je preduvjet za raspisivanje javne nabave. Planira se da bi isti mogli biti dovršeni kroz otprilike desetak dana. Naglašava da u tom procesu sudjeluje više strana – konzultanti, kolegica zadužena za javnu nabavu i projektanti – te da je riječ o složenom i zahtjevnom postupku. Dodaje kako se razgovaralo o mogućnosti da se već krajem godine, a možda i na idućoj sjednici Općinskog vijeća, razmotri prijedlog o najmu prostora u zgradi MDK-a, odnosno njezinog prizemlja, gdje bi se privremeno smjestilo 25 djece koja su trenutno na listi čekanja. Planirano je da bi Općina tijekom ove godine ušla u najam prostora te zgrade. U tijeku je projektiranje, a projekt bi trebao biti gotov krajem idućeg tjedna, nakon čega ide na ishođenje građevinske dozvole. Ako sve bude u redu, javna nabava bi se mogla raspisati u proljeće, te bi tada tih 25 djece moglo biti smješteno u privremene prostore. Što se tiče izgradnje vrtića u Maloj Erpenji, predviđeni rok završetka radova je 30. lipnja iduće godine, odnosno do 1. lipnja bi objekt trebao biti izgrađen, što, iako nije sasvim realno, nije ni nemoguće ostvariti. Nakon raspisivanja javne nabave i odabira izvođača, jedan od glavnih kriterija bit će upravo rok izvođenja radova. Prema informacijama konzultantice, rokovi se u pravilu produljuju, pa postoji mogućnost da dođe do pomaka. Najave postoje, no još ništa nije službeno potvrđeno ni potkrijepljeno dokumentacijom. Stoga, zasad nema konkretnog odgovora, budući da javna nabava još uvijek nije objavljena. Za dodatne informacije o sportskoj dvorani, načelnica upućuje da će više reći općinska vijećnica Vlatka Mlakar.

Vijećnica Vlatka Mlakar odgovara da je postupak javne nabave objavljen te da je otvaranje ponuda zakazano za 4. studenoga. Postupak pregleda i ocjene ponuda, kako navodi, pretpostavlja se da će trajati oko 60 dana, što znači da bi trebao završiti u siječnju. Nakon toga slijedi rok mirovanja od 10 dana te, ukoliko ne bude izjavljena žalba, odluka će postati izvršna. Potom se pristupa potpisu ugovora i uvođenju izvođača u posao. U idealnim uvjetima, početak radova mogao bi uslijediti u veljači.

Vijećnik Davor Veček iznosi da bi se, što se tiče vrtića, moglo zaključiti kako je riječ o privremenom rješenju o kojem se govorilo na prošloj sjednici, odnosno da bi se koristila zgrada MDK-a, te da se ništa konkretno ne može očekivati prije proljeća.

Općinska načelnica Gordana Jureković odgovara da to još nije sigurno, jer je riječ o velikom i financijski zahtjevnom zahvatu.

Vijećnik Davor Veček postavlja pitanje koja je kvadratura u pitanju.

Općinska načelnica Gordana Jureković odgovara da je riječ o prostoru ukupne površine od oko 500 kvadrata, no s obzirom na to da je potrebno iseliti općinsku knjižnicu i kino, u jednom dijelu prostora bio bi smješten dječji vrtić koji bi zauzimao približno polovicu prostora. Drugi dio, odnosno mala dvorana, privremeno bi služila kao prostor za knjižnicu i kino, ukupne površine oko 70 do 80 kvadrata, do okončanja radova na Domu kulture.

Vijećnik Davor Veček postavlja pitanje bi li takvo rješenje bilo u skladu s propisima i potrebnom dokumentacijom, budući da je čuo da postoje određeni pravni postupci vezani uz navedenu zgradu.

Općinska načelnica Gordana Jureković odgovara da je sve u postupku rješavanja i da će biti uredni, pojašnjavajući kako je zgrada izvorno bila namijenjena gospodarskoj djelatnosti, no sve se prilagođava kroz izmjene i dopune građevinske dokumentacije kako bi se prostori uskladili s novom namjenom. Napominje da je za to potrebno nešto više vremena.

Vijećnik Ivan Kolar iznosi da se nada, kao i svi ostali, da će projekt u Erpenji uspješno zaživjeti te dodaje kako je najvažnije da, i ako dođe do određenih kašnjenja u rokovima, radovi budu izvedeni kvalitetno.

Vijećnik Krunoslav Jagarić iznosi kako je dobro da se pronalazi privremeno rješenje te apelira da se, prilikom planiranja, predvidi i mogućnost smještaja djece 25 polaznika u slučaju da dođe do nepredviđenih okolnosti. Navodi kako su upravo upiti o smještaju djece najčešće pitanje koje građani postavljaju.

Općinska načelnica Gordana Jureković odgovara da se o tome vodi računa i da će prostor biti uređen na način da se lako može prenamijeniti. Ističe kako su u Krapinskim Toplicama u tijeku velike investicije te da postoje najave o izgradnji oko 300 novih stanova u skorijoj budućnosti. Zbog toga procjenjuje da će potrebe za vrtićkim kapacitetima i dalje rasti, jer ni planiranih 80 mjesta u Maloj Erpenji ni dodatnih 25 mjesta u privremenom prostoru vjerojatno neće biti dovoljno ako se naseli veći broj mladih obitelji. Navodi da se prostori projektiraju tako da se mogu lako prenamijeniti, ali da se radi o kapacitetu od najviše dvije skupine po 25 djece. Apelira na podršku u realizaciji ove inicijative kako bi se već ove godine ušlo u najam i uredio prostor, a iduće godine eventualno razmotrila i mogućnost kupnje prostora, budući da se radi o značajnim ulaganjima te bi bilo korisno da prostor postane vlasništvo Općine Krapinske Toplice. Dodaje da će se o tome raspravljati na nekoj od idućih sjednica.

Vijećnik Krunoslav Jagarić dodaje da mu je to bilo i drugo pitanje – da se krene u realizaciju tog projekta, jer postoji i mogućnost prenamjene manjih prostora u svrhu vrtićke djelatnosti, a s obzirom na veličinu objekta od 500 kvadrata, kada se u budućnosti izgradi nova kinodvorana, u tom prostoru bi mogle biti smještene prostorije za mlade i udruge mladih.

Predsjednik Antun Zupanc utvrđuje da više nema pitanja te zatvara 3. sjednicu Općinskog vijeća. Sjednica završava u 17 sati i 40 minuta.

ZABILJEŽILA | **PREDSJEDNIK OPĆINSKOG VIJEĆA**

Matea Žilić | Antun Zupanc

REPUBLIKA HRVATSKA
KRAPINSKO - ZAGORSKA ŽUPANIJA
OPĆINA KRAPINSKE TOPLICE
OPĆINSKA NAČELNICA

KLASA: 400-02/25-01/09
URBROJ: 2140-18-01-25-2
Krapinske Toplice, 22.10.2025.

OPĆINSKO VIJEĆE
OPĆINE KRAPINSKE TOPLICE
n/p predsjednika

PREDMET: Razmatranje prijedloga i usvajanje I. izmjena i dopuna financijskog plana Općinske knjižnice Krapinske Toplice

Općinska knjižnica Krapinske Toplice dostavila je Općini Krapinske Toplice I. izmjene Financijskog plana za 2025. godinu.

Sukladno članku 15., stavku 2., točci 5. Statuta Općinske knjižnice Krapinske Toplice, Financijski plan Knjižnice donosi se uz prethodnu suglasnost Općinskog vijeća.

Općinskom vijeću Općine Krapinske Toplice predlaže se donošenje zaključka kojim se Općinskoj knjižnici Krapinske Toplice daje suglasnost na I. izmjenu Financijskog plana za 2025. godinu.

OPĆINSKA NAČELNICA

Gordana Jurekovic

Prilozi:
1. Prva izmjena Financijskog plana Općinske knjižnice za 2025. godinu
2. Prijedlog Zaključka

PRIJEDLOG

REPUBLIKA HRVATSKA
KRAPINSKO - ZAGORSKA ŽUPANIJA
OPĆINA KRAPINSKE TOPLICE
OPĆINSKO VIJEĆE

KLASA: 400-02/25-01/09
URBROJ: 2140-18-02-25-3
Krapinske Toplice, --.--.2025.

Temeljem članka 32. Statuta Općine Krapinske Toplice („Službeni glasnik Krapinsko-zagorske županije“, broj 16A/25), Općinsko vijeće Općine Krapinske Toplice na 4. sjednici održanoj dana 31.10.2025. donijelo je sljedeći

Z A K L J U Č A K

Općinskoj knjižnici Krapinske Toplice daje se prethodna suglasnost na I. izmjenu Financijskog plana za 2025. godine u predloženom tekstu koji čini sastavni dio ovog Zaključka.

PREDSJEDNIK OPĆINSKOG VIJEĆA

Antun Zupanc

OPĆINSKA KNJIŽNICA
KRAPINSKE TOPLICE
KLASA: 400-01/25-01/09
URBROJ: 2140-18-05-25-3
Krapinske Toplice, 15. 9. 2025.

REPUBLIKA HRVATSKA
KRAPINSKO-ZAGORSKA ŽUPANIJA
OPĆINA KRAPINSKE TOPLICE

Primljeno: 15.10.2025.		
Klasifikacijska oznaka	Org. jed.	
400-02/25-01/09	01/14	
Urudžbeni broj	Pril.	Vrij.
1		

OPĆINA KRAPINSKE TOPLICE
Antuna Mihanovića 3
49217 Krapinske Toplice

PREDMET: I. izmjena Financijskog plana za 2025. godinu
- dostavlja se

Poštovani,

dostavljamo Vam I. izmjenu Financijskog plana za 2025. godinu i Obrazloženje.

S poštovanjem,

RAVNATELJICA:
Nadica Majsec-Kobaš

DOSTAVITI:

1. Općina Krapinske Toplice
2. Pismohrana

OPĆINSKA KNJIŽNICA KRAPINSKE TOPLICE
Ljudevita Gaja 27
49217 Krapinske Toplice
OIB: 46808605989
KLASA: 400-01/25-01/09
URBROJ: 2140-18-05-25-2
Krapinske Toplice, 15. 9. 2025.

Obrazloženje 1. Izmjene financijskog plana Općinske knjižnice Krapinske Toplice za 2025. godinu

Sukladno članku 35. i 36. Zakona o proračunu ("Narodne novine" br. 144/21) donosimo Obrazloženje 1. Izmjene financijskog plana Općinske knjižnice Krapinske Toplice za 2025. godinu.

I. OPĆI DIO

Opći dio 1. Izmjene Financijskog plana Općinske knjižnice Krapinske Toplice za 2025. godinu sastoji se od:

- Sažetka Računa prihoda i rashoda i Sažetka Računa financiranja
- Računa prihoda i rashoda prema ekonomskoj klasifikaciji na razini skupine, prema izvorima financiranja i prema funkcijskoj klasifikaciji
- Računa financiranja prema ekonomskoj klasifikaciji na razini skupine
- Računa financiranja prema izvorima financiranja.

Obrazloženje prihoda i rashoda

PRIHODI

Općinska knjižnica Krapinske Toplice u 1. Izmjenama planira prihode poslovanja za 2025. godinu u iznosu od 165.469,38 € i isti su u odnosu na plan 2025. godine 0,80 % veći (povećanje u iznosu od 1.309,38 €).

Povećanje u 1. Izmjenama plana prihoda za 2025. godinu u odnosu na plan za 2025. godinu izvršeno je na sljedećim izvorima:

- 43 Prihodi za posebne namjene, povećanje za 9,38 € (0,6%)
- 51 Pomoći EU, povećanje za 1.600,00 € (40%)

Smanjenje u 1. Izmjenama plana prihoda za 2025. godinu u odnosu na plan za 2025. godinu izvršeno je na sljedećim izvorima:

- 61 Donacije, smanjenje za 300,00 € (37,5%).

RASHODI

Za 2025. godinu rashodi su u 1. Izmjenama plana planirani u iznosu od 166.790,11 €, od čega rashodi poslovanja iznose 141.580,11 €, a rashodi za nabavu nefinancijske imovine iznose 25.210,00 €.

U odnosu na plan za 2025. godine ukupni rashodi u 1. Izmjenama su veći za 1,29% odnosno za 2.130,11€. Povećanje rashoda u 1. Izmjenama plana za 2025. godinu u odnosu na plan 2025. godine izvršena su na sljedećim pozicijama:

1. Na izvoru 11 Opći prihodi i primici, rashodi za zaposlene (skupina 31) povećani su za iznos od 400 €, što se odnosi na:
   - povećanje Ostalih nenavedenih rashoda za zaposlene (račun 31219), odnosno naknade za topli obrok koja od 1.1.2025. godine iznosi 100 eura po radniku mjesečno, a isplaćuje se temeljem evidencije o prisutnosti radnika na radu

2. Na izvoru 51 Pomoći EU, naknade troškova zaposlenima (podskupina 32114) povećane su za 1.500,00 eura zbog planirane mobilnosti u sklopu Erasmus akreditacije.

3. Na izvoru 11 Opći prihodi i primici naknade za prijevoz na posao i s posla (račun 32121) povećane su za 400,00 eura zbog povećanja iste od 1.1.2025. godine sa 0,27 na 0,40 € po kilometru.

4. Na izvoru 51 Pomoći EU Račun 32131 Seminari, savjetovanja i simpozij povećan je 100,00 € zbog planirane još jedne mobilnosti u sklopu Erasmus akreditacije.

5. Rashodi za usluge (podskupina 323) povećani su za 2.700,00 € što se odnosi na:
   - na izvor 11 Opći prihodi i primici povećanje ostalih intelektualnih usluga (račun 32379) sa 6.000,00 € na 6.500,00 €, odnosno povećanje istih rashoda za 500,00 eura. Povećanje je izvršeno zbog troškova knjigovodstvenog servisa te dizajniranja plakata i pozivnica za kulturna događanja.

   - usluge ažuriranja računalnih baza (račun 32381) povećane su na izvoru 11 Opći prihodi i primici sa 500,00 na 1.000,00 zbog troškova održavanja knjižničnog programa, mrežne stranice i dr.

   - povećanje rashoda za grafičke i tiskarske usluge, usluge kopiranja i uvezivanja (račun 32391) na izvoru financiranja 11 Opći prihodi i primici sa 300,00 na 800,00 € te na izvoru 43 Prihodi sa posebne namjene sa 0,00 € na 100,00 € zbog tiskanja plastificiranih članskih iskaznica i plakata za pričaonice „Mali ljudi, veliki svjetovi". Sveukupno povećanje na računu 32391 Grafičke i tiskarske usluge, usluge kopiranja i uvezivanja iznosi 600,00 €.

   - na izvoru 11 Opći prihodi i primici povećane su ostale nespomenute usluge (račun 32399) sa 700,00 € na 2.000,00 € zbog izrade procjene rizika i ostalih dokumenata za privremeni prostor Knjižnice.

   - unutar ostalih nespomenutih rashoda poslovanja (podskupina 329), na izvoru financiranja 11 Opći prihodi i primici, na odjeljku 3295 Pristojbe i naknade povećane su sa 300,00 € na 600,00 €.

   - usluge banaka (račun 34311) na izvoru 11 Opći prihodi i primici povećane su sa 580,00 € na 700,00 €.

Smanjenje rashoda u 1. Izmjenama plana za 2025. godinu u odnosu na plan 2025. godine izvršena su na sljedećim pozicijama:

1. Sitni inventar (račun 32251) smanjen je na izvoru 11 Opći prihodi i primici za 20,73 €, na izvoru 43 Prihodi za posebne namjene smanjen je za 500,00 € dok je na istom računu na izvoru 31 Vlastiti prihodi isti rashod uvećan za 86,90 €.
2. Na izvoru 11 Opći prihodi i primici, ostale usluge promidžbe i informiranja (račun 32339) smanjene su sa 1.000,00 € na 800,00 €.
3. Ostali nespomenuti rashodi poslovanja (račun 32999) ukupno su smanjeni za 56,79 eura, odnosno isti su na izvoru 61 Donacije smanjeni sa 800,00 eura na 443,21 eura, dok su na izvoru 11 Opći prihodi i primici povećani sa 700,00 eura na 1.000,00 eura.
4. Licence (račun 41231) na izvoru financiranja 11 Opći prihodi i primici su umanjene sa 4.500,00 € na 400,00 €.

PRENESENI VIŠKOVI

U 1. izmjeni Financijskog plana za 2025. godinu planirano je da preneseni viškovi iz prethodne godine u ukupnom iznosu od 1.320,73 €, pokrivaju rashode na sljedećim izvorima:

- Izvor 31 Vlastiti prihodi u iznosu od 86,90 € - račun 32251 Sitni inventar,
- Izvor 43 Prihodi za posebne namjene u iznosu od 790,62 € - račun 42271 Uređaji,
- Izvor 61 Donacije u iznosu od 443,21 € - račun 32999 Ostali nespomenuti rashodi poslovanja.

II. POSEBNI DIO

Posebni dio 1. izmjene Financijskog plana sadrži:

- Rashode iskazane po izvorima financiranja i ekonomskoj klasifikaciji na razini podskupine, raspoređene u programe koji se sastoje od aktivnosti i projekata.

FINANCIJSKI PLAN PO ORGANIZACIJSKOJ KLASIFIKACIJI

1. Izmjene Financijskog plana Općinske knjižnice Krapinske Toplice sastoji se od jednog razdjela: Općinska uprava.

RAZDJEL 2. – OPĆINSKA UPRAVA

Planirani rashodi u 1. Izmjenama za 2025. godinu iznose 166.790,11 €.
Razdjel 2. Općinska uprava ima jednu glavu:
GLAVA 22 – OPĆINSKA KNJIŽNICA

PLANIRANJE PRORAČUNA PO PROGRAMSKOJ KLASIFIKACIJI

Programska klasifikacija prikaz je financijskog plana na razini razdjela, glave, izvora financiranja, programa, aktivnosti i projekta te računa ekonomske klasifikacije na razini podskupine i odjeljka.

GLAVA 22 – OPĆINSKA KNJIŽNICA

Rashodi za 2025. godinu planirani su prema sljedećem programu:
Program 1005: Sredstva za rad Knjižnice

Sredstva u okviru ovog Programa osigurana su s namjenom nabave, posudbe, čuvanja i zaštite knjižnične građe. Cilj Programa je zadovoljenje kulturnih potreba stanovnika Općine Krapinske Toplice uz povećanje standarda usluga na području knjižnične djelatnosti, omogućavanje pristupačnosti knjižnične građe i informacija u skladu sa zahtjevima i potrebama korisnika.
Pokazatelji uspješnosti su broj korisnika usluga Knjižnice, broj knjižne građe, broj održanih književnih susreta, predavanja, predstavljanja knjiga, radionica, akcija za poticanje čitanja pričaonica, izložbi i drugih kulturnih sadržaja.

Za realizaciju ciljeva iz ovog Programa planirani rashodi u 1. Izmjenama plana za 2025. godinu iznose 166.790,11 €, za sljedeće aktvnosti:

- A100001, Redovna djelatnost knjižnice – 141.580,11 €
- A100002, Nabava nefinancijske imovine – 25.210,00 €.

III. ZADUŽIVANJE NA DOMAĆEM I STRANOM TRŽIŠTU NOVCA I KAPITALA

Općinska knjižnica Krapinske Toplice nema planirana kreditna zaduženja.

IV. SREDSTVA FONDOVA EUROPSKE UNIJE

Planirana sredstva EU u 1. Izmjenama za 2025. godinu iznose 5.600 €, a odnose se na planirane mobilnosti u sklopu Erasmus akreditacije.
Općinska knjižnica Krapinske Toplice član je konzorcija koji je nositelj Erasmus akreditacije u području obrazovanja odraslih, spomenuti konzorcij čine i Muzej grada Pregrade kao koordinator konzorcija, Muzej Radboa, Gradska knjižnica Pregrada i Udruga Kajkaviana.
Planirana sredstva EU za 2025. godinu iznose 5.600 eura, a odnose se na planirane dvije mobilnosti u sklopu Erasmus akreditacije.

V. DANI ZAJMOVI I POTRAŽIVANJIMA PO DANIM ZAJMOVIMA

Za razdoblje od 2025. do 2027. godine Općinska knjižnica Krapinske Toplice nema planiranih zajmova i potraživanja po danim zajmovima.

RAVNATELJICA:
Nadica Majsec-Kobaš

Općinska knjižnica Krapinske Toplice
KLASA: 400-01/25-01/09
URBROJ: 2140-18-05-25-1

PRIJEDLOG

Na temelju Zakona o proračunu (NN 144/2021), članka 37. Zakona o ustanovama (NN 76/93, 29/97, 47/99, 35/08 i 127/19) i članka 15. Statuta Općinske knjižnice Krapinske Toplice ravnateljica Općinske knjižnice Krapinske Toplice donosi

1. IZMJENE FINANCIJSKOG PLANA OPĆINSKE KNJIŽNICE KRAPINSKE TOPLICE ZA 2025. GODINU

I. OPĆI DIO

A) SAŽETAK RAČUNA PRIHODA I RASHODA

EUR

	Plan 2025.	Povećanje/ smanjenje	1. Izmjena plana 2025.
PRIHODI UKUPNO	164.160,00	1.309,38	165.469,38
PRIHODI POSLOVANJA	164.160,00	1.309,38	165.469,38
PRIHODI OD PRODAJE NEFINANCIJSKE IMOVINE	0,00	0,00	0,00
RASHODI UKUPNO	164.660,00	2.130,11	166.790,11
RASHODI POSLOVANJA	136.550,00	5.030,11	141.580,11
RASHODI ZA NABAVU NEFINANCIJSKE IMOVINE	28.110,00	-2.900,00	25.210,00
RAZLIKA - VIŠAK / MANJAK	-500,00	-820,73	-1.320,73

B) SAŽETAK RAČUNA FINANCIRANJA

	Plan 2025.	Povećanje/ smanjenje	1. Izmjena plana 2025.
PRIMICI OD FINANCIJSKE IMOVINE I ZADUŽIVANJA	0,00	0,00	0,00
IZDACI ZA FINANCIJSKU IMOVINU I OTPLATE ZAJMOVA	0,00	0,00	0,00
NETO FINANCIRANJE	0,00	0,00	0,00

C) PRENESENI VIŠAK ILI PRENESENI MANJAK I VIŠEGODIŠNJI PLAN URAVNOTEŽENJA

	Plan 2025.	Povećanje/ smanjenje	1. Izmjena plana 2025.
UKUPAN DONOS VIŠKA / MANJKA IZ PRETHODNE(IH) GODINE	500,00	820,73	1.320,73
VIŠAK / MANJAK IZ PRETHODNE(IH) GODINE KOJI ĆE SE RASPOREDITI / POKRITI	500,00	820,73	1.320,73

VIŠAK / MANJAK + NETO FINANCIRANJE	0,00	0,00	0,00

Krapinske Toplice, 15.9.2025.

Ravnateljica:
Nadica Majsec Kobaš

1. IZMJENE FINANCIJSKOG PLANA
OPĆINSKE KNJIŽNICE KRAPINSKE TOPLICE
ZA 2025. GODINU

I. OPĆI DIO

A. RAČUN PRIHODA I RASHODA

RASHODI PREMA FUNKCIJSKOJ KLASIFIKACIJI

BROJČANA OZNAKA I NAZIV	Plan za 2025.	Povećanje/ smanjenje	1. Izmjena plana 2025.
UKUPNI RASHODI	**164.660,00**	**2.130,11**	**166.790,11**
08 Rekreacija, kultura, religija	**164.660,00**	**2.130,11**	**166.790,11**
082 Službe kulture	164.660,00	2.130,11	166.790,11

Krapinske Toplice, 15.9.2025.

1. IZMJENE FINANCIJSKOG PLANA
OPĆINSKE KNJIŽNICE KRAPINSKE TOPLICE
ZA 2025. GODINU

I. OPĆI DIO

B. RAČUN FINANCIRANJA

EUR

Razred	Skupina	Izvor	Naziv	Plan za 2025.	Povećanje/ smanjenje	1. Izmjena plana 2025.
8			**Primici od financijske imovine i zaduživanja**	0	0	0
	84		Primici od zaduživanja			
		81	*Namjenski primici od zaduživanja*			
5			**Izdaci za financijsku imovinu i otplate zajmova**	0	0	0
	54		Izdaci za otplatu glavnice primljenih kredita i zajmova			
		11	*Opći prihodi i primici*			
		43	*Ostali prihodi za posebne namjene*			

Krapinske Toplice, 15.9.2025.

1. IZMJENE FINANCIJSKOG PLANA
OPĆINSKE KNJIŽNICE KRAPINSKE TOPLICE ZA 2025. GODINU

I. OPĆI DIO

A. RAČUN PRIHODA I RASHODA

PRIHODI POSLOVANJA

Razred	Skupina	Izvor	Naziv prihoda	Plan za 2025.	Povećanje/ smanjenje	1. Izmjena plana 2025.
6			**Prihodi poslovanja**	**164.160,00**	**1.309,38**	**165.469,38**
	63		Pomoći iz inoz. i od subj. unutar općeg prorač.	19.900,00	1.600,00	21.500,00
		52	*Ostale pomoći*	15.900,00	0,00	15.900,00
		51	*Pomoći EU*	4.000,00	1.600,00	5.600,00
	64		Prihodi od imovine	10,00	0,00	10,00
		31	*Vlastiti prihodi*	10,00	0,00	10,00
	65		*Prihodi od upravnih i administrativnih pristojbi, pristojbi po posebnim propisima i naknada*	1.700,00	9,38	1.709,38
		43	*Ostali prihodi za posebne namjene*	1.700,00	9,38	1.709,38
	66		Prihodi od prodaje proizvoda i robe te pruženih usluga i prihodi od donacija	800,00	-300,00	500,00
		61	*Donacije*	800,00	-300,00	500,00
	67		Prihodi iz nadležnog proračuna i od HZZO-a temeljem ugovornih obveza	141.750,00	0,00	141.750,00
		11	*Opći prihodi i primici*	141.750,00	0,00	141.750,00
	68		Kazne, upravne mjere i ostali rashodi	0,00	0,00	0,00
		31	*Vlastiti prihodi*		0,00	
UKUPNO PRIHODI:				**164.160,00**	**1.309,38**	**165.469,38**

RASHODI POSLOVANJA

Razred	Skupina	Izvor	Naziv rashoda	Plan za 2025.	Povećanje/ smanjenje	1. Izmjena plana 2025.
3			**Rashodi poslovanja**	**136.550,00**	**5.030,11**	**141.580,11**
	31		Rashodi za zaposlene	92.150,00	400,00	92.550,00
		11	*Opći prihodi i primici*	92.150,00	400,00	92.550,00
	32		Materijalni rashodi	43.800,00	4.509,38	48.309,38
		11	*Opći prihodi i primici*	37.300,00	3.579,27	40.879,27
		31	*Vlastiti prihodi*	0,00	86,90	86,90
		43	*Ostali prihodi za posebne namjene*	500,00	-400,00	100,00
		51	*Pomoći EU*	4.000,00	1.600,00	5.600,00
		52	*Ostale pomoći*	1.200,00	0,00	1.200,00
		61	*Donacije*	800,00	-356,79	443,21
	34		*Financijski rashodi*	600,00	120,73	720,73
		11	*Opći prihodi i primici*	600,00	120,73	720,73
4			**Rashodi za nabavu nefinancijske imovine**	**28.110,00**	**-2.900,00**	**25.210,00**
	41		Rashodi za nabavu neproizved. dug. imovine	4.500,00	-4.100,00	400,00
		11	*Opći prihodi i primici*	4.500,00	-4.100,00	400,00
	42		Rashodi za nabavu neproizved. dug. imovine	23.610,00	1.200,00	24.810,00
		11	*Opći prihodi i primici*	7.200,00	0,00	7.200,00
		31	*Vlastiti prihodi*	10,00	0,00	10,00
		43	*Ostali prihodi za posebne namjene*	1.700,00	700,00	2.400,00
		52	*Ostale pomoći*	14.700,00	0,00	14.700,00
		61	*Donacije*	0,00	500,00	500,00
UKUPNO RASHODI:				**164.660,00**	**2.130,11**	**166.790,11**

Krapinske Toplice, 15.9.2025.

1. IZMJENE FINANCIJSKOG PLANA
OPĆINSKE KNJIŽNICE KRAPINSKE TOPLICE
ZA 2025. GODINU

II. POSEBNI DIO

EUR

Šifra	Naziv	Plan za 2025.	Povećanje/ smanjenje	1. Izmjena plana 2025.
PROGRAM: 1005	SREDSTVA ZA RAD KNJIŽNICE	164.660,00	2.130,11	166.790,11
Aktivnost A100001	REDOVNA DJELATNOST KNJIŽNICE	136.550,00	5.030,11	141.580,11
Izvor financiranja 11	*Opći prihodi i primici*	130.050,00	4.100,00	134.150,00
3	Rashodi poslovanja	130.050,00	4.100,00	134.150,00
31	Rashodi za zaposlene	92.150,00	400,00	92.550,00
311	Plaće (Bruto)	70.000,00	0,00	70.000,00
312	Ostali rashodi za zaposlene	10.600,00	400,00	11.000,00
313	Doprinosi na plaće	11.550,00	0,00	11.550,00
32	Materijalni rashodi	37.300,00	3.579,27	40.879,27
321	Naknade troškova zaposlenima	6.700,00	400,00	7.100,00
322	Rashodi za materijal i energiju	6.400,00	-20,73	6.379,27
323	Rashodi za usluge	20.900,00	2.600,00	23.500,00
324	Naknade troš. osobama izvan radnog odnosa	200,00	0,00	200,00
329	Ostali nespomenuti rashodi poslovanja	3.100,00	600,00	3.700,00
34	Financijski rashodi	600,00	120,73	720,73
343	Ostali financijski rashodi	600,00	120,73	720,73
Izvor financiranja 31	*Vlastiti prihodi*	0,00	86,90	86,90
3	Rashodi poslovanja	0,00	86,90	86,90
32	Materijalni rashodi	0,00	86,90	86,90
322	Sitni inventar	0,00	86,90	86,90
Izvor financiranja 43	*Ostali prihodi za posebne namjene*	500,00	-400,00	100,00
3	Rashodi poslovanja	500,00	-400,00	100,00
32	Materijalni rashodi	500,00	-400,00	100,00
322	Rashodi za materijal i energiju	500,00	-500,00	0,00
323	Rashodi za usluge	0,00	100,00	100,00
Izvor financiranja 51	*Pomoći EU*	4.000,00	1.600,00	5.600,00
3	Rashodi poslovanja	4.000,00	1.600,00	5.600,00
32	Materijalni rashodi	4.000,00	1.600,00	5.600,00
321	Naknade troškova zaposlenima	4.000,00	1.600,00	5.600,00
Izvor financiranja 52	*Ostale pomoći*	1.200,00	0,00	1.200,00
3	Rashodi poslovanja	1.200,00	0,00	1.200,00
32	Materijalni rashodi	1.200,00	0,00	1.200,00
322	Materijalni rashodi	200,00	0,00	200,00
323	Rashodi za usluge	1.000,00	0,00	1.000,00
Izvor financiranja 61	*Donacije*	800,00	-356,79	443,21
3	Rashodi poslovanja	800,00	-356,79	443,21
32	Materijalni rashodi	800,00	-356,79	443,21
329	Ostali nespomenuti rashodi poslovanja	800,00	-356,79	443,21
Aktivnost A100002	NABAVA NEFINANCIJSKE IMOVINE	28.110,00	-2.900,00	25.210,00

Šifra	Naziv	Plan za 2025.	Povećanje/ smanjenje	1. Izmjena plana 2025.
Izvor financiranja 11	***Opći prihodi i primici***	**11.700,00**	**-4.100,00**	**7.600,00**
4	**Rashodi za nabavu nefinancijske imovine**	**11.700,00**	**-4.100,00**	**7.600,00**
41	**Rashodi za nabavu neproizvedene dug. imovine**	**4.500,00**	**-4.100,00**	**400,00**
412	Licence	4.500,00	-4.100,00	400,00
42	**Rashodi za nabavu proizvedene dugotrajne imovine**	**7.200,00**	**0,00**	**7.200,00**
422	Postrojenja i oprema	1.700,00	0,00	1.700,00
424	Knjige	5.500,00	0,00	5.500,00
426	Nematerijalna proizvedena imovina	0,00	0,00	0,00
Izvor financiranja 31	***Vlastiti prihodi***	**10,00**	**0,00**	**10,00**
4	**Rashodi za nabavu nefinancijske imovine**	**10,00**	**0,00**	**10,00**
42	**Rashodi za nabavu proizvedene dugotrajne imovine**	**10,00**	**0,00**	**10,00**
422	Postrojenja i oprema	10,00	0,00	10,00
Izvor financiranja 43	***Ostali prihodi za posebne namjene***	**1.700,00**	**700,00**	**2.400,00**
4	**Rashodi za nabavu nefinancijske imovine**	**1.700,00**	**700,00**	**2.400,00**
42	**Rashodi za nabavu proizvedene dugotrajne imovine**	**1.700,00**	**700,00**	**2.400,00**
422	Postrojenja i oprema	1.100,00	700,00	1.800,00
424	Knjige	600,00	0,00	600,00
Izvor financiranja 52	***Ostale pomoći***	**14.700,00**	**0,00**	**14.700,00**
4	**Rashodi za nabavu nefinancijske imovine**	**14.700,00**	**0,00**	**14.700,00**
42	**Rashodi za nabavu proizvedene dugotrajne imovine**	**14.700,00**	**0,00**	**14.700,00**
422	Postrojenja i oprema	2.700,00	0,00	2.700,00
424	Knjige	12.000,00	0,00	12.000,00
Izvor financiranja 61	***Donacije***	**0,00**	**500,00**	**500,00**
4	**Rashodi za nabavu nefinancijske imovine**	**0,00**	**500,00**	**500,00**
42	**Rashodi za nabavu proizvedene dugotrajne imovine**	**0,00**	**500,00**	**500,00**
424	Knjige	0,00	500,00	500,00
	Sveukupno rashodi:	**164.660,00**	**2.130,11**	**166.790,11**
	Pokriveni manjak:			
	Korišteni višak:	**500,00**	**820,73**	**1.320,73**

Krapinske Toplice, 15.9.2025.

REPUBLIKA HRVATSKA
KRAPINSKO - ZAGORSKA ŽUPANIJA
OPĆINA KRAPINSKE TOPLICE
OPĆINSKA NAČELNICA

KLASA: 601-01/25-01/36
URBROJ: 2140-18-01-25-2
Krapinske Toplice, 23.10.2025.

OPĆINSKO VIJEĆE
OPĆINE KRAPINSKE TOPLICE
n/p predsjednika

PREDMET: Razmatranje prijedloga i donošenje Odluke o usvajanju Izvješća o realizaciji Godišnjeg plana i programa rada Dječjeg vrtića Maslačak Krapinske Toplice za pedagošku godinu 2024./2025.

Dječji vrtić Maslačak Krapinske Toplice dostavio je Općini Krapinske Toplice Izvješće o realizaciji Godišnjeg plana i programa rada Dječjeg vrtića Maslačak Krapinske Toplice za pedagošku godinu 2024./2025.

Predlažem Općinskom vijeću Općine Krapinske Toplice da razmotri Izvješće o realizaciji Godišnjeg plana i programa rada Dječjeg vrtića Maslačak Krapinske Toplice za pedagošku godinu 2024./2025. te nakon rasprave donese potreban zaključak.

OPĆINSKA NAČELNICA

Gordana Jureković

Prilozi:
1. Izvješće o realizaciji Godišnjeg plana i programa rada za pedagošku godinu 2024./2025.
2. Prijedlog Zaključka

PRIJEDLOG

REPUBLIKA HRVATSKA
KRAPINSKO - ZAGORSKA ŽUPANIJA
OPĆINA KRAPINSKE TOPLICE
OPĆINSKO VIJEĆE

KLASA: 601-01/25-01/36
URBROJ: 2140-18-02-25-3
Krapinske Toplice, --.--.2025.

Temeljem članka 32. Statuta Općine Krapinske Toplice („Službeni glasnik Krapinsko-zagorske županije“, broj 16A/25), Općinsko vijeće Općine Krapinske Toplice na 4. sjednici održanoj 31.10.2025. donosi

Z A K L J U Č A K

Prihvaća se Izvješće Dječjeg vrtića Maslačak Krapinske Toplice o realizaciji Godišnjeg plana i programa rada za pedagošku godinu 2024./2025., u priloženom tekstu koji čini sastavni dio ovog Zaključka.

PREDSJEDNIK OPĆINSKOG VIJEĆA

Antun Zupanc

REPUBLIKA HRVATSKA
KRAPINSKO-ZAGORSKA ŽUPANIJA
OPĆINA KRAPINSKE TOPLICE
DJEČJI VRTIĆ MASLAČAK
KRAPINSKE TOPLICE

UPRAVNO VIJEĆE
KLASA: 601-02/25-09/27
URBROJ: 2140/18-04-04/25-12
Krapinske Toplice, 27.08.2025.

REPUBLIKA HRVATSKA
KRAPINSKO-ZAGORSKA ŽUPANIJA
OPĆINA KRAPINSKE TOPLICE

Primljeno: 23.10.2025.		
Klasifikacijska oznaka	Org. jed.	
601-01/25-01/36	01	
Urudžbeni broj	Pril.	Vrij.
1		

OPĆINA KRAPINSKE TOPLICE
n.r. Općinske načelnice

Predmet: Dostava Odluke Upravnog vijeća Dječjeg vrtića Maslačak, KLASA: 601-02/25-09/27, URBROJ: 2140/18-04-04/25-11 – Usvajanje Izvješća o realizaciji godišnjeg plana i programa Dječjeg vrtića Maslačak za pedagošku godinu 2024./2025.

Poštovani,

Ovim putem Upravno vijeće Dječjeg vrtića Maslačak Krapinske Toplice dostavlja Osnivaču – Općini Krapinske Toplice Izvješće o realizaciji godišnjeg plana i programa Dječjeg vrtića Maslačak za pedagošku godinu 2024./2025., usvojeno na 52. sjednici Upravnog vijeća, dana 27.08.2025.g.

Predsjednica Upravnog vijeća
Tamara Komar
Tamara Komar

Dostaviti:
1. Općina Krapinske Toplice
2. Zbirka akata
3. Pismohrana

REPUBLIKA HRVATSKA
KRAPINSKO-ZAGORSKA ŽUPANIJA
OPĆINA KRAPINSKE TOPLICE
DJEČJI VRTIĆ MASLAČAK
KRAPINSKE TOPLICE

UPRAVNO VIJEĆE
KLASA: 601-02/25-09/27
URBROJ: 2140/18-04-04/25-11
Krapinske Toplice, 27.08.2025.

Na temelju članka 26. Zakona o predškolskom odgoju i obrazovanju (NN 10/97, 107/07, 94/13, 98/19, 57/22, 101/23), članka 50. Statuta Dječjeg vrtića Maslačak Krapinske Toplice, Upravno vijeće Dječjeg vrtića Maslačak na 52. sjednici održanoj 27.08.2025. g., donijelo je sljedeću

O D L U K U

Upravno vijeće Dječjeg vrtića *Maslačak* Krapinske Toplice, razmotrilo je i jednoglasno prihvatilo Izvješće o realizaciji godišnjeg plana i programa za pedagošku godinu 2024./2025. Ova odluka stupa na snagu danom donošenja.

Predsjednica Upravnog vijeća:
Tamara Komar

REPUBLIKA HRVATSKA 1 DJEČJI VRTIĆ MASLAČAK KRAPINSKE TOPLICE KRAPINSKE TOPLICE

Dostaviti:
1. DV Maslačak, n/p ravnatelja
2. Kadrovska evidencija
3. Prilog zapisnika
4. Pismohrana

DJEČJI VRTIĆ MASLAČAK KRAPINSKE TOPLICE
Toplička ulica 34
KRAPINSKE TOPLICE
TEL: 049/232-838, 049/500-318
FAX: 049/232-838
E-mail: djecji.vrtic.maslacak@kr.t-com.hr
www.dvkt-maslačak.hr

IZVJEŠĆE O REALIZACIJI GODIŠNJEG PLANA I PROGRAMA RADA DJEČJEG VRTIĆA MASLAČAK ZA 2024./2025. GODINU

KRAPINSKE TOPLICE, KOLOVOZ 2025.

Na temelju Zakona o predškolskom odgoju i obrazovanju, čl. 36. i Statuta Dječjeg vrtića Maslačak, čl. 57. po ovlaštenju zamjenica ravnateljice Tea Kos dana 27.08.2025. godine podnijela je Izvješće o realizaciji Godišnjeg plana i programa Dječjeg vrtića Maslačak za radnu godinu 2024./2025. na sjednici Upravnog vijeća.

Izvješće o realizaciji godišnjeg plana i programa razmatrano je na sjednici Odgojiteljskog vijeća dana 25.08.2025. godine.

Ravnateljica
Andreja Kralj

Po ovlaštenju
zamjenica ravnateljice:
Tea Kos

Tea Kos

DJEČJI VRTIĆ MASLAČAK KRAPINSKE TOPLICE
2
KRAPINSKE TOPLICE
Toplička ul. 24

KLASA: 601-02/25-02/10
URBROJ: 2140/18-04-01/25-1
Krapinske Toplice, 27.08.2025.g.

Sadržaj

UVOD 1
1. USTROJSTVO RADA 3
2. MATERIJALNI UVJETI RADA 11
3. NJEGA I SKRB ZA TJELESNI RAST I RAZVOJ 17
4. ODGOJNO- OBRAZOVNI RAD 20
5. NAOBRAZBA I USAVRŠAVANJE ODGOJNIH DJELATNIKA 41
6. SURADNJA S RODITELJIMA 48
7. SURADNJA S VANJSKIM USTANOVAMA 51
8. GODIŠNJA IZVJEŠĆA STRUČNE SURADNICE PEDAGOGINJE I ZDRAVSTVENE VODITELJICE 53
9. GODIŠNJE IZVJEŠĆE O REALIZACIJI PROGRAMA RANOG UČENJA ENGLESKOGA JEZIKA 2024./2025. 72
10. GODIŠNJE IZVJEŠĆE O REALIZACIJI PROGRAMA PREDŠKOLE - PEDAGOŠKA GODINA 2024./2025 89
11. PROJEKTI I AKCIJSKA ISTRAŽIVANJA – IZVJEŠĆA REALIZACIJA TEMA OD POSEBNOG INTERESA SKUPINA 2024./2025. 93

UVOD

Polazeći od načela fleksibilnosti i otvorenosti prema razvojnim promjenama, nastojimo kontinuirano oblikovati vrtić kao zajednicu koja aktivno propituje odgojno-obrazovni proces i prilagođava se specifičnostima neposrednog okruženja. Takav pristup omogućio nam je stvaranje uvjeta u kojima se poštuju individualna prava svakog djeteta te osigurava inkluzivno okruženje koje podupire razvoj svih sposobnosti, uz uvažavanje različitih komunikacijskih, obrazovnih i razvojnih potreba.

Fleksibilnost u organizaciji rada, vremenskoj dinamici te prostorno-materijalnom kontekstu omogućila je djeci slobodu u izboru aktivnosti i ritmu sudjelovanja, stvarajući pritom ozračje sigurnosti, povjerenja i slobodnog izražavanja. U skladu s misijom naše ustanove, usmjereni smo na poticanje razvoja samostalnog, snalažljivog i odgovornog djeteta koje kreativno i kritički promišlja svijet oko sebe.

Tijekom cijele pedagoške godine nastojali smo osigurati raznovrsne poticaje i aktivnosti usmjerene na cjelovit razvoj djeteta. U skladu s potrebama djece najmlađe dobi, ove smo godine zaposlili dva pomoćnika za njegu, skrb i pratnju koji su pružali podršku u jasličkim skupinama.

Realizaciju godišnjeg plana i organizaciju rada u određenim su razdobljima otežavali brojni izazovi. Dugotrajno bolovanje ravnateljice zahtijevalo je reorganizaciju upravljanja ustanovom, pri čemu su ulogu zamjene ravnateljice, svakodnevno i operativno, preuzimale stručna suradnica pedagoginja Manuela Kos i zamjenica ravnateljice Tea Kos na pola radnog vremena, u razdoblju od šest mjeseci.

Organizaciju rada dodatno su opterećivali povećani broj bolovanja zaposlenika, nedostatak stručnih zamjena te česte promjene odgojitelja unutar skupina, što je rezultiralo znatnim brojem prekovremenih sati djelatnika. Tijekom godine dvoje odgojitelja podnijelo je zahtjev za sporazumni raskid ugovora o radu, što je dodatno pridonijelo fluktuaciji kadra i posljedično utjecalo na kontinuitet rada u pojedinim skupinama.

Tijekom pedagoške godine 2024./2025. u Dječjem vrtiću Maslačak Krapinske Toplice proveden je inspekcijski nadzor prosvjetne inspekcije na temelju anonimne prijave. Viša prosvjetna inspektorica dva je puta dolazila na neposredni uvid u ustanovu sa ciljem provjere navoda iz prijave. Inspekcija je donijela Rješenje u kojem je naloženo usklađivanje rada Ustanove sa Zakonom o predškolskom odgoju i obrazovanju i Državnim pedagoškim standardom predškolskog odgoja i naobrazbe. Po zaprimanju Rješenja, ustanova je smjesta poduzela propisane mjere za upute čiji je rok bio kratkoročan te je inspekciji dostavila službeno izvješće o njihovoj provedbi. Dio uputa inspekcije odnosi se na dugoročnije usklađivanje djece i prostornog kapaciteta ustanove, što je proces koji zahtijeva suradnju s Osnivačem i sustavno planiranje.

Unatoč izazovima, važno je istaknuti pozitivne iskorake i razvoj stručnih kompetencija unutar kolektiva. Odgojiteljica Tea Kos unaprijeđena je u zvanje odgojitelja mentora, dok je stručna suradnica Manuela Kos stekla zvanje pedagoga mentora, čime se dodatno podiže kvaliteta i profesionalnost rada naše ustanove.

Vrtić je aktivno sudjelovao u brojnim stručnim projektima i suradnjama, kako na lokalnoj, tako i na nacionalnoj i međunarodnoj razini, čime se kontinuirano potvrđuje razvoj kvalitete odgojno-obrazovnog rada.

Izdvajamo sljedeće:

- Međužupanijski stručni skup AZOO: „*Refleksivna praksa, učenje i profesionalni razvoj emancipiranih i odgovornih pojedinaca i kolektiva u RPOO-u*“, Zagreb, 12. veljače 2025. – aktivno sudjelovanje kao izlagači: pedagoginja mentorica Manuela Kos i odgojiteljica savjetnica Nina Ljubičić.
- Državni stručni skup AZOO u Dubrovniku: „*Odnos suvremene teorije i odgojno-obrazovne prakse u području ranog i predškolskog odgoja i obrazovanja*“, 25. – 26. ožujka 2025. – izlagači: pedagoginja mentorica Manuela Kos, odgojiteljica savjetnica Nina Ljubičić, odgojiteljica mentorica Tea Kos.

- Dani predškolskog odgoja (UFZG i AZOO): *„Zajedno rastemo: Stručnjaci kao pokretači promjena u ranom i predškolskom odgoju i obrazovanju"*, Toplice Sveti Martin, 24. – 25. travnja 2025. – izlagači: odgojiteljica savjetnica Nina Ljubičić i odgojiteljica mentorica Tea Kos.
- Izložba dječjih likovnih radova „Razglednica s motivom moga kraja", održana u prostoru vrtića, medijski je popraćena u *Zagorskom listu* (broj 1071/22), a za organizaciju je bila zadužena odgojiteljica mentorica Valentina Koprivnjak.

Tijekom ove pedagoške godine značajan iskorak ostvaren je i na području unaprjeđenja materijalnih uvjeta boravka djece kroz prijavu projekta upućenog Ministarstvu demografije i usmjerenog na osiguravanje dodatnih financijskih sredstava. Projekt je prijavljen na **Poziv za dodjelu bespovratnih sredstava „Dostupnost kvalitetnih i priuštivih sadržaja za djecu u lokalnim zajednicama kroz opremanje i uređenje igrališta za djecu"**, sa ciljem povećanja dostupnosti i kvalitete sadržaja za djecu kroz opremanje vanjskih prostora edukativnim, kulturnim, sportskim i ekološkim sadržajima. Naša ustanova uspješno je aplicirala na navedeni poziv te je odobreno **41.000 eura** bespovratnih sredstava. Dobivena sredstva bit će utrošena na obnovu i osuvremenjivanje vrtićkog dvorišta, čime se planira dodatno podići razina kvalitete boravka djece na otvorenom. Realizacija projekta planirana je **tijekom jeseni**, a obuhvaća niz intervencija usmjerenih na stvaranje raznolikog, sigurnog i poticajnog vanjskog okruženja koje odgovara razvojnim potrebama djece i promiče slobodnu igru, istraživanje i kretanje.

Natječajem za upis u pedagošku godinu 2025/2026., pristigle su 82 molbe, od čega 12 molbi ima nepotpunu dokumentaciju te se njihove molbe stavljaju van razmatranja. Pregledom ostalih 70 zamolbi koje imaju potpunu dokumentaciju, 50 djece imalo je osnovni uvjet, dok 13 djece nije imalo osnovni uvjet za upis, a to je navršena godina dana života 01.09.2025., i te zahtjeve komisija je odbila te svrstala na listu izvan propisanih kriterija po čl. 7. Pravilnika o upisu djece i ostvarivanju prava i obveza korisnika usluga u Dječjem vrtiću Maslačak Krapinske Toplice.
Nakon završenih ispisa iz Dječjeg vrtića (školski obveznici) i upisa u redovni program škole te uvida u brojno stanje slobodnih mjesta za upis djece u Dječji vrtić Maslačak za 2025./2026. odgojno-obrazovnu godinu oslobodilo se jedno mjesto za upis u skladu sa DPS-om. Sukladno tome lista za upis pomiče se automatski za jedno mjesto. Upisuje se **13-ero djece**, a na listi čekanja ostaje 37 djece koja su imala uvjete za upis s prebivalištem na području Općine Krapinske Toplice. Upravno vijeće Dječjeg vrtića Maslačak Krapinske Toplice donosi Odluku dana 25.06.2025.g., KLASA: 601-02/25-09/24, URBROJ: 2140/18-04-04/25-3, da se u 2025./2026. pedagošku godinu upiše još **10 djece** (zaposlenih roditelja) s područja Općine Krapinske Toplice koji se nalaze na listi čekanja, (djeca oba zaposlena roditelja).

Razvoj odgojno-obrazovne prakse i kurikuluma vrtića odvija se u skladu s razvojem novih vrijednosti, suvremenih shvaćanja znanja te kontinuiranim usvajanjem kompetencija i vještina odgojitelja i ostalih stručnih djelatnika. U tom procesu osobito je važno sustavno ulaganje u profesionalni razvoj zaposlenika kako bi se osigurala kvaliteta i usklađenost prakse s aktualnim pedagoškim spoznajama i potrebama djece.

Izvješće o realizaciji Godišnjeg plana i programa odgojno-obrazovnog rada temelji se na:
- Analizi zdravstvene, pedagoške i ostale dokumentacije
- Planiranju, praćenju i vrednovanju skrbi za sigurnost i zaštitu zdravlja djece
- Procjeni odgojitelja dobivenim temeljem istraživanja tema od posebnog interesa odgojitelja i skupina, a za unapređenje odgojno-obrazovne prakse i refleksivnog profesionalizma (prezentacije rada ili evaluacijski obrazac)
- Procjenama odgojitelja putem Elemenata za procjenu uspješnosti ostvarenog odgojno-obrazovnog rada za pedagošku godinu

- Foto, video dokumentaciji, različitim oblicima dokumentiranja aktivnosti djece i dokumentiranja aktivnosti odgojitelja kroz kurikulum vrtića i stvaranjem poticajnog i razvojno primjerenog prostorno-materijalnog i socijalnog konteksta
- Pravnim aktima i dokumentima koje donosi Dječji vrtić
- Analizi, anketama i procjenama uspostavljenih suradničkih odnosa s roditeljima
- Analizi suradnje i vrednovanju suradnje sa sustručnjacima i lokalnom zajednicom.

1. USTROJSTVO RADA

U ovoj godini u vrtiću su se realizirali sljedeći programi:

a) **Redoviti primarni 10 satni program rada**
b) **Cjelodnevni program ranog učenja engleskoga jezika u sklopu redovitog cjelodnevnog programa**
c) **Posebni kraći program ranog učenja engleskog jezika** – planiran, ali nije realiziran
d) **Program predškole**
e) **Kraći sportski program**

a) Redoviti primarni 10 satni program

Primarni program provodio se u okviru 8 odgojno-obrazovnih skupina. Ukupan broj upisane djece bio je 163, od čega je 160 djece s područja Općine Krapinske Toplice, dok su troje djece dolazila iz drugih jedinica lokalne samouprave.

Tijekom pedagoške godine, zbog upisa u prvi razred osnovne škole, ispisano je ukupno 30 djece, od kojih dvoje iz drugih općina.

Najčešći razlozi izostanaka djece iz programa bili su zdravstvene naravi (viroze, pojedinačna bolovanja), korištenje slobodnih dana u vrijeme blagdana (tzv. „spajanja") te obiteljski razlozi. Unatoč povremenim virozama i pojedinačnim bolovanjima, tijekom godine nije zabilježen veći broj izostanaka uzrokovanih pobolom djece. U mjesecu lipnju izostanci su najčešće povezani s blagdanima i korištenjem godišnjih odmora.

Prikaz prosječne prisutnosti djece u brojkama/postotku prisutne djece: Prikaz prosječne prisutnosti djece u brojkama/postotku prisutne djece:

	9./2023.	10./2023.	11./2023.	12./2023.	1./2024.	2./2024.	3./2024.	4./2024.	5./2024.	6./2024.
PUŽEKI	9,24 88,48%	10,73 93,06%	9,16 76,32%	9,23 76,90%	9,09 75,80%	6,23 49,03%	10,47 80,58%	10.9 83,84%	9,16 70,44%	9,5 70,44%
ŽABICE	14,76 92,25%	14,39 89,93%	13,63 85,87%	12,5 78,13%	10,57 66,06%	11,45 71,56%	12,81 84,06%	13,62 85,12%	14,75 92,19%	12,8 80%
BUBAMARE	15,3	15	15	14,2	12,8	15,4	15,7	16,6	15,5	15,5

	76,7%	75%	75%	71%	64%	76,8%	78,5%	83%	77,5%	77,5%
LEPTIRIĆI	17,57 83,6%	15,9 75,7%	15,31 72,9%	14,1 67,1%	15,76 75,05%	15,2 72,38%	18 85,71%	17,14 81,63%	17,16 81,66%	15,85 75,47%
KRIJESNICE	19,14 83,21%	17,73 77,12%	17,73 77,12%	15,94 69,32%	16,04 69,77%	17,45 75,86%	20,47 89,02%	18,9 82,19%	17,9 87,82%	14 60,86%
PČELICE	17,7 84,3%	19,8 94,5%	18,3 87%	16,5 79%	15,3 73,2%	16,4 78%	18,5 88%	17 81%	18,2 86,9%	13,10 68,94%
JEŽIĆI	20,62 85,92%	19,91 82,96%	18,95 78,95%	17,61 73,37%	17,23 71,79%	18,02 75,83%	19,76 82,33%	18,57 77,37%	20,35 84,79%	16,95 70,62%
KRTEKI	21,76 87,04%	21,48 85,92%	21,05 84,2%	19,16 76,64%	16,76 67,04%	16,05 64,2%	19,19 76,76%	18,52 74,08%	18,5 72,2%	12,9 53,75%

Tumačenje:
Iskazane vrijednosti najnižeg prosjeka broja djece (plava boja) i najvišeg broja djece u skupinama (crvena boja).

b) Program ranog učenja engleskoga jezika u sklopu redovitog cjelodnevnog programa

Program ranog učenja engleskog jezika u sklopu redovitog cjelodnevnog programa provodi se temeljem rješenja MZOM, KLASA: 601-01/22-03/00903, URBROJ: 533-05-23-0004 od 22.02.2023. godine i Suglasnosti na program od Ureda državne uprave KZŽ, KLASA:UP/601-04/23-02/01, URBROJ: 2140-10/14-23-4 od 2.06.2023. godine. Program se provodio u jednoj dobno mješovitoj odgojno-obrazovnoj skupini s 21 upisanim djetetom u dobi od 3 do 6 godina, u sobi dnevnog boravka skupine Pčelice. Program su provodile dvije odgojiteljice sa završenom posebnom edukacijom iz područja engleskog jezika – Branka Anić i Martina Finzir.
Cilj programa je razvijati želju i stvarati potrebu za komuniciranjem na engleskome jeziku u okruženju koje će biti poticajno za prirodan način usvajanja jezika, što sličniji onome pri učenju materinskog jezika, kroz svakodnevne praktične životne situacije, igru, istraživačke aktivnosti i interakcije djece međusobno te djece i odraslih.
Program ima tendenciju poticanja i podrške djetetovu razvoju u cjelini, polazeći od individualnih sposobnosti, uvažavajući posebne potrebe. Program ima obilježje otvorenog, situacijski orijentiranog kurikuluma građenog na temelju aktualnih interesa djeteta, njegove inicijative i spontanog stvaralaštva. Bitna odrednica programa je spoznaja kako djeca uče čineći i surađujući s drugom djecom - jedna druge potiču, ohrabruju i dopunjuju, osobito u skupini djece različitih dobi i kompetencija.
Cjelovito Godišnje izvješće o realizaciji programa ranog učenja engleskoga jezika u sklopu redovitog cjelodnevnog programa za 2024./2025. pedagošku godinu nalazi se u prilogu ovog Izvješća o realizaciji godišnjeg plana i programa rada Dječjeg vrtića Maslačak za 2024./2025. godinu.

c) Posebni kraći program ranog učenja engleskog jezika

Kraći program učenja engleskog jezika bio je planiran temeljem Ugovora o poslovnoj suradnji s Udrugom za promicanje ranog učenja stranog jezika *"Naučimo puno"*, Đ. Domaćinovića 11, Zagreb. Udruga posjeduje: Suglasnost Ministarstva znanosti, obrazovanja i sporta za izvođenje Kraćeg programa učenja engleskog jezika (KLASA: 601-02/11-03/00330, od 15. veljače 2012. godine) i Suglasnost Ureda državne uprave u Krapinsko-zagorskoj županiji (KLASA: UP/I-601-02/14-02/03, URBROJ: 2140-03/2-14-4 od 16. travnja 2014. godine).
Od listopada 2024. godine Udruga je ponudila provođenje verificiranog Programa ranog učenja engleskog jezika za djecu predškolske dobi u prostoru Dječjeg vrtića Maslačak.
Program se nije realizirao zbog nedovoljnog broja prijavljene djece.

d) Program predškole

Obvezni program predškole provodi se temeljem Suglasnosti MZOM KLASA: 601-02/15-03/00312, URBROJ: 533-25-15-0004 od 30.07.2015. godine. Program se temelji na Zakonu o predškolskom odgoju i obrazovanju (Narodne novine, broj 10/1997, 107/2007, 94/2013, 98/2019, 57/2022 i 101/2023), Pravilniku o sadržaju i trajanju programa predškole (Narodne novine, broj 107/2014) te Nacionalnom kurikulumu za rani i predškolski odgoj i obrazovanje (Narodne novine, broj 5/2015).
U skladu s člankom 3. Pravilnika o sadržaju i trajanju programa predškole, kraći program predškole realiziran je u razdoblju od 1. listopada 2024. do 28. svibnja 2025. godine. Obzirom na organizacijske mogućnosti ustanove, program se provodio tri puta tjedno u poslijepodnevnom terminu u trajanju od 2,5 sata dnevno ili prema mogućnostima Ustanove integrirano u prijepodnevnom terminu kada su bile realizirane predstave, posjete i slično. Program su vodile odgojiteljice Valentina Koprivnjak i Nina Ljubičić. Program predškole provodio se u jednoj odgojno-obrazovnoj skupini s 16 upisane djece u godini prije polaska u školu.
Cilj programa predškole je djetetu u godini prije polaska u osnovnu školu osigurati okruženje u kojem će ono razviti svoje razvojne potencijale (sposobnosti, mogućnosti) do najviše razine, zadovoljiti interese i potrebe te time steći spoznaje, vještine, navike i kompetencije koje će mu omogućiti uspješnu prilagodbu novim uvjetima života i razvoja koji ga očekuju u školskom okruženju. Posebna zadaća programa je i razvoj socijalnih kompetencija djece osiguranjem kontekstualnih uvjeta koji potiču zajedničku komunikaciju, razvoj emocionalnih veza s vršnjacima, suradničko učenje, preuzimanje odgovornosti za vlastito ponašanje i nenasilno rješavanje sukoba.
Cjelovito Godišnje izvješće o realizaciji programa predškole u pedagoškoj godini 2024./2025. nalazi se u prilogu ovog Izvješća o realizaciji godišnjeg plana i programa rada Dječjeg vrtića Maslačak za 2024./2025. godinu.

e) Kraći sportski program

Kraći Sportski program realiziralo je Sportsko društvo Ku-ku-ri-ku, Hum Zabočki 29a, Zabok, koje ima verificirani program za provođenje programa od MZOM. U sportski program Sportskog društva Kukuriku uključilo se početkom jeseni ukupno 18 djece polaznika Dječjeg vrtića Maslačak Krapinske Toplice. Djeca su bila u dvije mješovite skupine čiji je broj tijekom godine varirao. Tijekom pedagoške godine 2024./2025. djeca polaznici programa su prošli program obuke iz sljedećih sportova: gimnastike, atletike, tenisa, odbojke, košarke, rukometa, nogometa i rolanja. Ukupno je s najmlađim članovima, polaznicima programa, od listopada do lipnja realizirana planirana satnica. Treninzi su se održavali 2 puta tjedno, ponedjeljkom i srijedom, u poslijepodnevnim terminima, prva grupa od 15 – 15.45 sati te druga grupa od 15,45 – 16.30 sati.

Nakon donošenja novog Pravilnika o sigurnosti u ustanovi došlo je do izmjene termina pojedinih aktivnosti, sukladno novoj organizaciji rada i sigurnosnim protokolima.
Promjene su provedene s ciljem unaprjeđenja sigurnosti djece i osiguravanja nesmetanog odvijanja odgojno-obrazovnog procesa u skladu s propisanim standardima.
Na dodatni kraći program učenja rolanja, također u organizaciji Sportskog društva Ku-ku-ri-ku, po cijeni programa od 35 eura po polazniku u trajanju od 45 minuta, svakodnevno u kontinuitetu od 1 tjedna (5 dana), bilo je u lipnju uključeno 9 djece u prijepodnevnim terminima zbog realizacije sportskih aktivnosti na otvorenom.
Cjelovito godišnje izvješće o realizaciji kraćeg sportskog programa u pedagoškoj godini 2024./2025. od strane sportskog društva Ku-ku-ri-ku, Hum Zabočki 29a, Zabok, nije predano Ustanovi na uvid tijekom pisanja ovog Izvješća.

1.2. ORGANIZACIJA RADA

Odgojno-obrazovni program provodio se pet dana u tjednu, u vremenskom rasponu od 5:45 do 16:30 sati. Jutarnje dežurstvo organizirano je od 5:45 do 6:30/7:00 sati, dok se poslijepodnevno dežurstvo odvijalo od 16:00 do 16:30 sati u sobi dnevnog boravka skupine Bubamare (mješovita jaslička skupina).
Od ove pedagoške godine, jutarnje i poslijepodnevno dežurstvo preuzimaju svi odgojitelji unutar ustanove, što se pokazalo kao kvalitetan organizacijski pomak. Rotacijski model dežurstava ravnomjernije raspoređuje odgovornosti među djelatnicima, doprinosi timskoj koheziji te je prihvaćen i od strane djece bez negativnih reakcija, što upućuje na uspješnu tranziciju i dobru prilagodbu djece na različite odgojitelje.
S ciljem povećanja sigurnosti svih korisnika i djelatnika ustanove, tijekom godine izrađen je novi sigurnosni protokol za objekt DV Maslačak u skladu s Protokolom MZOM. U skladu s tim, svi ulazi u ustanovu, uključujući i glavni, ostaju zaključani od 5:45 do 14:30 sati. Glavni ulaz opremljen je novim šifranikom, a provedena je i promjena pristupnih šifri na stražnjem ulazu, čime se dodatno smanjuje rizik od neovlaštenog pristupa i osigurava viša razina zaštite svih prisutnih u ustanovi.
Tijekom ove godine ažuriran je Plan evakuacije i spašavanja u skladu s važećim propisima, pri čemu su unesene aktualne promjene te precizno definirani zadaci i odgovornosti svih zaposlenika.
Uvođenjem kliznog radnog vremena odgojitelja tijekom određenih razdoblja te praćenjem organizacije dežurstava i preklapanja smjena, postignuta je kvalitetnija prostorna i vremenska pokrivenost boravka djece. Time se omogućilo djetetu slobodnije i sigurnije kretanje kroz prostor, kao i prisnija i kvalitetnija interakcija odgojitelja s djecom, temeljena na prepoznavanju interesa i potreba djece u različitim dijelovima prostora.
Za sve djelatnike vodila se evidencija radnih sati, dok su odgojitelji samostalno vodili liste individualnog stručnog usavršavanja, u skladu s godišnjim planom zaduženja.
Zbog dužeg bolovanja ravnateljice, odgojiteljica Dubravka Fort preuzela je odgovornost za vođenje satnice i organizaciju tjednog rasporeda rada.
Ustrojstvo rada s djecom i međusobna suradnja odgojitelja bili su usklađeni s temeljnim ciljevima i zadacima ustanove, među kojima posebno ističemo razvijanje zdravih navika i praktičnih vještina vezanih uz zaštitu zdravlja i sigurnosti djece.

U sklopu praćenja i procjene organizacije dnevnog ritma usklađenog s dječjim potrebama i pravima, redovito su se pratili sljedeći aspekti:

- organizacija i dinamika aktivnosti hranjenja djece,
- krivulje rasta i razvoja, uz praćenje eventualnih odstupanja,

- boravak na svježem zraku kao sastavni dio dnevnog ritma,
- razvoj i poticanje higijenskih navika u sanitarnim prostorima,
- praćenje potreba za snom i indeks tjelesne mase (BMI),
- provođenje mjera prevencije pretilosti,
- distribucija letaka o zdravlju i prevenciji bolesti sa ciljem bolje informiranosti roditelja.

Krajem siječnja 2025. godine odgojiteljica Iva Petrović podnijela je zahtjev za sporazumnim raskidom ugovora o radu zbog preseljenja u drugo mjesto. Na njezino radno mjesto, koje je otvoreno na neodređeno vrijeme, raspoređena je odgojiteljica Iris Viktoria Lugarić, koja je prethodno u ustanovi uspješno odradila pripravnički staž. Zbog nedostatka stručnog kadra, na mjesto koje je time ostalo upražnjeno – pozicija odgojitelja u jasličkoj skupini – raspoređena je nestručno osposobljena zamjena, koja je, uz podršku tima i mentorstvo, radila do kraja pedagoške godine.

Tijekom božićnih blagdana, krajem prosinca, zbog izuzetno malog broja prisutne djece, a sukladno procjeni potreba korisnika i organizacijskim mogućnostima, Dječji vrtić nije radio dana 24. i 27. prosinca 2024.godine, temeljem odluke zamjenice ravnateljice Tee Kos. Odluka je donesena u skladu s važećim propisima, uz prethodno ispitivanje interesa roditelja i uz osiguranje prava djece na primjerenu skrb.

U odnosu na organizaciju dnevnog ritma usklađenog s potrebama i pravima djece pratili smo i procjenjivali: organizaciju aktivnosti hranjenja djece, pravilan rast i razvoj kroz krivulje rasta i brigu za odstupanja od iste, boravak na zraku i usvajanje higijenskih navika u sanitarnom čvoru i pratili napredak nakon određenih vremenskih etapa, praćenje potreba za snom, praćenja BMI, prevencije pretilosti, higijenske navike, letci o zdravlju, bolja informiranost roditelja o zdravlju, preventivni i informativni letci.

SATI BOLOVANJA RADNIKA KROZ MJESECE ZA PEDAGOŠKU GODINU

MJESEC	BOLOVANJA - ODGOJITELJI			MJESEC	BOLOVANJA-ADM.-TEHN.OSOBLJE	
	FIRMA	FOND/FOND 100%			FIRMA	FOND/FOND 100%
9.	122	0/168		9.	80	20/0
10.	656	24/184		10.	88	40/0
11.	166	96/168		11.	268	0/0
12.	16	192/176		12.	116	44/0
1.	192	240/184		1.	168	76/0
2.	92	160/160		2.	36	48/160
3.	80	200/168		3.	24	56/48
4.	100	0/176		4.	112	88/0
5.	32	5/176		5.	64	0/0
6.	200	8/56		6.	176	0/0

UKUPNO	1656	925/1616		UKUPNO	1132	372/208

I ove godine veći broj bolovanja radnika - veći broj sati bolovanja bitno utječe na kvalitetu procesa jer se izostankom jednog radnika u bilo kojem segmentu narušava cjelokupni kontinuitet i kvaliteta rada, narušava se zdravlje prisutnih radnika iscrpljivanjem i prekovremenim radom.

LJETNI PLAN I PROGRAM usmjeren na zaštitu i sigurnost djece naročito zbog spajanja skupina - posebno smo timski proradili na početku ljeta naputke za ponašanje i organiziranje rada ljeti, izradili dodatni protokol za ljetni rad za odgojitelja i protokol za zaštitu od visoke temperature.

- ***Ljetni plan je realiziran i kroz:***
  - Stalno praćenje broja djece i fleksibilnu prilagodbu prostornog okruženja i broja zaposlenih
  - Praćenja i ublažavanje negativnih reakcija djece na nove odgojitelje i prostor zbog spajanja skupina
  - Maksimalno i zaštitno korištenje resursa (voda, zrak i sunce)
  - Posebne protokole i djelovanja za zaštitu od sunca, visokih i nepovoljnih temperatura zraka, insekata zbog blizine šume
  - Poticanje stvaralaštva, istraživalačkih aktivnosti u prirodi, korištenje vode, aktivnosti vezanih za održivi razvoj (obrada vrta, zalijevanja, branja plodova iz vrta i voćnjaka, košnju trave, kompostiranja…).

Problemi koji su se javljali tijekom realizacije ljetnog plana su:

- Umjeren broj djece u skupinama u srpnju i kolovozu, međutim i ovo ljeto dolazi do nepridržavanja dijela roditelja prijavljenih termina za godišnje odmore kroz ankete zbog optimalizacije resursa
- Veći broj roditelja koji ili ne koriste godišnji odmor ljeti ili ga koriste vrlo kratko (odnosno potrebuju usluge Dječjeg vrtića kroz cijelo ljeto) - stavka koja bitno utječe na organizaciju rada zbog velikog broja djece u skupinama, nemogućnosti korištenja godišnjih odmora za zaposlene i povećanog opterećenja odgojitelja i svih zaposlenih tijekom ljeta
- Poteškoće u ponašanju djece zbog spajanja skupina i promjena odgojitelja, promjene matičnih odgojitelja zbog zamjena tijekom ljeta i strukture zaposlenih

1.3. STRUKTURA ZAPOSLENIH U DJEČJEM VRTIĆU

R.br.	Ime i prezime	Zvanje	Stručna sprema	Poslovi	Tjedno radno vrijeme (puno/nepuno)	Neodređeni/ određeni rad
1.	Andreja Kralj	Odgojitelj predškolske djece	VŠS	Ravnateljica	Puno radno vrijeme	Neodređeni rad
2.	Dubravka Fort	Medicinska sestra	SSS	Odgojiteljica u jaslicama	Puno radno vrijeme	Neodređeni rad
3.	Marija Vrbanec	Suradnik u odgojnom procesu	SSS	Odgojiteljica u jaslicama	Puno radno vrijeme	Neodređeni rad

4.	Nikolina Đurđan	Odgojitelj predškolske djece	VŠS	Odgojiteljica	Puno radno vrijeme	Neodređeni rad
5.	Nina Ljubičić	Odgojitelj predškolske djece - savjetnik	VŠS	Odgojiteljica	Puno radno vrijeme	Neodređeni rad
6.	Branka Anić	Odgojitelj predškolske djece - mentor	VŠS	Odgojiteljica	Puno radno vrijeme	Neodređeni rad
7.	Katarina Bednjanec Lončarek	Odgojitelj predškolske djece	VŠS	Odgojiteljica	Puno radno vrijeme	Neodređeni rad
8.	Iris Viktorija Lugarić	Odgojitelj predškolske djece	VSS	Odgojiteljica	Puno radno vrijeme	Neodređeni rad
9.	Valentina Koprivnjak	Odgojitelj predškolske djece - mentor	VŠS	Odgojiteljica	Puno radno vrijeme	Neodređeni rad
10.	Tea Kos	Odgojitelj predškolske djece - mentor	VŠS	Odgojiteljica	Puno radno vrijeme	Neodređeni rad
11.	Melita Petrač	Odgojitelj predškolske djece	VŠS	Odgojiteljica	Puno radno vrijeme	Neodređeni rad
12.	Ivana Ozvačić	Odgojitelj predškolske djece	VŠS	Odgojiteljica	Puno radno vrijeme - porodiljski dopust	Neodređeni rad
13.	Petra Zrinšćak	Odgojitelj predškolske djece	VŠS	Odgojiteljica	Puno radno vrijeme	Neodređeni rad
14.	Martina Finzir	Odgojitelj predškolske djece	VSS	Odgojiteljica	Puno radno vrijeme	Neodređeni rad
15.	Kristina Belošević	Hotelijersko – turistički tehničar	SSS	Odgojiteljica – nestručna zamjena	Puno radno vrijeme	Određeni rad
16.	Antonija Novak	Odgojitelj predškolske djece	VSS	Odgojiteljica	Puno radno vrijeme	Neodređeni rad
17.	Tea Preberina	Odgojitelj predškolske djece	VSS	Odgojiteljica	Puno radno vrijeme	Neodređeni rad
18.	Iva Petrović	Odgojitelj predškolske djece	VSS	Odgojiteljica	Puno radno vrijeme	Neodređeni rad do 2./2025.
19.	Marija Mihelja	Prodavačica	SSS	Odgojiteljica – nestručna zamjena	Puno radno vrijeme	Određeni rad od 3./2025.
20.	Manuela Kos	Mag. pedagogije - stručni suradnik pedagog mentor	VSS	Stručni suradnik pedagog mentor	Puno radno vrijeme	Neodređeni rad
21.	Paula Marta Kovačević	Bacc. med. techn.	VŠS	Zdravstveni voditelj	Nepuno radno vrijeme - 20 sati tjedno	Neodređeni rad
22.	Ana Kerep	Bacc. ekonomije	VŠS	Voditeljica računovodstva	Puno radno vrijeme	Neodređeni rad do 1./2025.

23.	Jasmin Licitar	Mag. ekonomije	VSS	Voditelj računovodstva	Puno radno vrijeme	Neodređeni rad od 2./2025.
24.	Lidija Besednik	Kuhar	SSS	Pomoćna kuharica	Puno radno vrijeme	Neodređeni rad
25.	Mirica Pongrac	Kuhar	SSS	Kuharica	Puno radno vrijeme	Neodređeni rad
26.	Anita Kordej	Odjevni tehničar	SSS	Spremačica	Puno radno vrijeme	Neodređeni rad do 3./2025.
27.	Gabrijela Koprivnjak	NKV	OŠ	Spremačica	Puno radno vrijeme	Neodređeni rad od 3./2025.
28.	Snježana Fureš Jureša	Frizer	SSS	Spremačica	Puno radno vrijeme	Neodređeni rad
29.	Anita Svažić	Slastičar	SSS	Spremačica	Puno radno vrijeme	Neodređeni rad
30.	Andreja Leskovar	Kemijski tehničar	SSS	Spremačica	Puno radno vrijeme – rad u nepunom RV 50% / 50% HZZO	Neodređeni rad
31.	Marcela Stanković	Komercijalno-trgovački radnik	SSS	Spremačica	Nepuno radno vrijeme 50%	Neodređeni rad do 3./2025.
32.	Božica Posavec	Tekstilna radnica	PKV	Spremačica	Nepuno radno vrijeme 50%	Neodređeni rad od 3./2025.
33.	Hana Ondej	Mag. oec.	VSS	Administrator	Nepuno radno vrijeme 50%	Neodređeni rad
34.	Dragutin Šafranko	Elektroničar za procesnu tehniku	SSS	Domar-ložač	Puno radno vrijeme	Neodređeni rad
35.	Maja Španiček	Fizioterapeutski tehničar	SSS	Pomoćnik djetetu s TUR	Nepuno radno vrijeme 50%	Određeni rad
36.	Stela Plečko	Maturant prirodoslovne-matematičke gimnazije	SSS	Pomoćnik djetetu s TUR	Nepuno radno vrijeme 75%	Određeni rad
37.	Danijela Košutić	Prodavač mješovite robe	SSS	Pomoćnik djetetu s TUR	Nepuno radno vrijeme 75%	Određeni rad
38.	Paula Marta Kovačević	Bacc. med. techn.	VŠS	Pomoćnik djetetu s TUR	Nepuno radno vrijeme 50%	Određeni rad
39.	Marcela Stanković	Prodavačica	SSS	Pomoćnik djetetu s TUR	Nepuno radno vrijeme 62,5%	Određeni rad od 5./2025.
40.	Jasna Bratkoić	Ekonomist	VSS	Pomoćni radnik za njegu, skrb i pratnju	Puno radno vrijeme	Određeni rad
41.	Marija Mihelja/ Anita Svažić	Prodavačica /Slastičar	SSS	Pomoćni radnik za njegu, skrb i pratnju	Puno radno vrijeme	Određeni rad

1.4. RAD UPRAVNOG VIJEĆA

Tijekom ove godine poslovi Upravnog vijeća bili su uobičajeni, donosili su odluke vezane uz godišnji plan i kurikulum, financijske planove, zapošljavanje radnika, izmjene vrtićkih akata (Pravilnik o unutarnjem ustrojstvu, Statut, Pravilnik o radu), natječaj za upis djece, plan upisa. Upravno vijeće, između revidiranja postojećih akata Dječjeg vrtića (Pravilnik o radu) donosi i Plan upisa za 2025./2026. godinu.

Članovi Upravnog vijeća bili su:

- Tamara Komar - član, predstavnik osnivača - predsjednica Upravnog vijeća
- Lidija Peček - član, predstavnik osnivača - zamjenica predsjednice Upravnog vijeća
- Jelena Pongrac - član, predstavnik osnivača
- Sanjin Rašković - član, predstavnik roditelja
- Dubravka Fort - član, predstavnik Odgojiteljskog vijeća.

2. MATERIJALNI UVJETI RADA

2.1. UNUTARNJI PROSTOR I NAMJEŠTAJ

Tijekom godine nabavili smo sljedeću opremu, sitni inventar i materijale:

Oprema i sitni inventar:

2	06.11.24	21.10.24	1	1439/V1/100	U:769,Didaktički materijal	284,63
3	06.11.24	25.10.24	1	898/01/241	U:771,Didaktički materijal	120,00
4	02.12.24	25.11.24	1	1644/V1/100	U:850,Didaktički materijal	231,37

3	14.10.24	02.10.24	1	6465/02/4	U:735,BL Slikovnice (didakt	333,71
4	02.12.24	25.11.24	1	1644/V1/100	U:850,Didaktički materijal	109,09

Dat.knj.	OPIS										Duguje	Potražuje	SALDO
Rbr	Tem	Rbs	Dok	Br.	UpLr.	Poz.	Mj.tr.	Odjel	Razdjel	Projekt	Funk.kl.	Izvor	Korisnik
Račun: 3222101: Didaktika i ostali materijal													
Razdoblje od 1.1.2025. do 11.7.2025.													
													Stranica računa: 1
25.02.2025			URR 25/0000024 mikrofiber TouchMetalKazeta NAR07012025-1 00138 NATURA CENTAR D.O.O.								522,70	0,00	522,70
1	64	30	UR	13		R008708			2337654	O01 1006A100001	0911	43	02
24.04.2025			Didaktika - namjenska sredstva-MANUELA KOS. pedagoginja 25/00001								26,85	0,00	549,35
2	142	23	BLA	1		R008708			2337654	O01 1006A100001	0911	43	02
24.04.2025			Didaktika - namjenska sredstva-TEA KOS. P.O. zamjenica ravnateljice 25/00001								21,45	0,00	570,80
3	142	51	BLA	1		R008708			2337654	O01 1006A100001	0911	43	02
24.04.2025			Didaktika - namjenska sredstva MANUELA KOS. pedagoginja 25/00001								10,85	0,00	581,35
4	142	71	BLA	1		R008708			2337654	O01 1006A100001	0911	43	02
25.04.2025			URR 25/0000241 servorna ploča didaktika NR29012025-1 00177 ASTREJA PLUS D.O.O. ZA TRG I USLUGE								88,81	0,00	670,16
5	146	2	UR	42		R008708			2337654	O01 1006A100001	0911	43	02
25.04.2025			URR 25/0000241 servorna ploča didaktika NR29012025-1 00177 ASTREJA PLUS D.O.O. ZA TRG I USLUGE								232,44	0,00	902,60
6	146	4	UR	42		R008708			2337654	O01 1006A100001	0911	43	02
25.04.2025			URR 25/0000242 did. materijal NAR20032025-1 00157 NAJ - DOMUS D.O.O.								1 090,15	0,00	1 992,75
7	147	2	UR	43		R008708			2337654	O01 1006A100001	0911	43	02
21.05.2025			Didaktika - namjenska sredstva-MANUELA KOS. pedagog 25/00002								13,64	0,00	2 006,39
8	185	7	BLA	2		R008708			2337654	O01 1006A100001	0911	43	02
22.05.2025			URR 25/0000308 pamučne vrećice eko duga ručka NAR05052025-3 00184 KANPAK D.O.O.								61,76	0,00	2 068,14
9	188	6	UR	98		R008709			2337654	O01 1006A100001	0911	43	02
28.05.2025			URR 25/0000320 drvena igra Šestica NR22042025-1 00187 VELIKO KRUO , obrt vl. B Pinaur								180,00	0,00	2 248,14
10	200	2	UR	52		R00708 2			7337654	O01 1006A100101	0911	52	02
31.05.2025			Didaktika - namjenska sredstva-Tea Kos, odgajatelj 25/00003								22,40	0,00	2.270,54
11	205	2	BLA	3		R008708			2337654	O01 1006A100001	0911	43	02
								Ukupno stavaka: 11		**SALDO:**	**2.270,54**	**0,00**	**2.270,54**
										SVEUKUPNO:	**2.270,54**	**0,00**	**2.270,54**

Dat.knj.	OPIS										Duguje	Potražuje	SALDO
Rbr	Tem	Rbs	Dok	Br.	UpLr.	Poz.	Mj.tr.	Odjel	Razdjel	Projekt	Funk.kl.	Izvor	Korisnik
Račun: 322510: Sitni inventar													
Razdoblje: od 1.1.2025. do 11.07.2025.													
													Stranica računa: 1
24.03.2025			URR 25/0000119 osjetilni zid:ploča s obojenim kvad: s vodenim NR29012025-2 00153 IDA DIDACTA d.o.o.								492,25	0,00	492,25
1	98	2	UR	23		R008709			2337654	O01 1006A100001	0911	43	02
08.04.2025			URR 25/0000215 Mikrolinija Panasonic Bl crna 2 kom NAR0042025-3 00175 E PLUS, d.o.o.								254,00	0,00	746,25
2	121	2	UR	34		R008709			2337654	O01 1006A100001	0911	43	02
24.04.2025			Sitni inventar-MANUELA KOS. pedagoginja 25/00001								22,50	0,00	768,75
3	142	25	BLA	1		R008709			2337654	O01 1006A100001	0911	43	02
24.04.2025			Sitni inventar-PAULA MARTA KOVAČEVIĆ. zdrav.djelatnica 25/00001								40,80	0,00	809,55
4	142	67	BLA	1		R008709			2337654	O01 1006A100001	0911	43	02
22.05.2025			URR 25/0000312 Usisavač Karcher WD3M/S, sred za ilić Vileda GOT.RAČUN 00169 PLODINE d. d.								94,99	0,00	904,54
5	190	2	UR	57		R008709			2337654	O01 1006A100001	0911	43	02
18.06.2025			URR 25/0000412 parna postaja Gorenje SGD3000BBK, pl.DEB.KARTICOM 00193 VACOM D.O.O.								219,99	0,00	1.124,53
6	237	2	UR	77		R008709			2337654	O01 1006A100001	0911	43	02
30.06.2025			URR 25/0000465 hlg.sred., tlakomjer NAR17062025-2 0097853 FLORA ZUBIĆ j.d.o.o.								56,25	0,00	1 180,78
7	258	2	UR	85		R008709			2337654	O01 1006A100001	0911	43	02
30.06.2025			URU 25/0000002 Mikrotin. Panasonic SC-PM250 EC-s srebrna x3kom, pl:14.11.24 00175 E PLUS, d.o.o.								360,00	0,00	1.540,78
8	262	2	UR	87		R008709			2337654	O01 1006A100001	0911	43	02
30.06.2025			URU 25/0000003 tava pl:17.12.2024 00199 FLIBA, d.o.o.								30,99	0,00	1.571,77
9	263	2	UR	88		R008709			2337654	O01 1006A100001	0911	43	02
30.06.2025			URU 25/0000004 Kuh. vaga Gorenje KT10LBW 00199 FLIBA, d.o.o.								16,99	0,00	1 588,76
10	264	2	UR	89		R008709			2337654	O01 1006A100001	0911	43	02
								Ukupno stavaka: 10		**SALDO:**	**1.588,76**	**0,00**	**1.588,76**
										SVEUKUPNO:	**1.588,76**	**0,00**	**1.588,76**

11.	01.08.24	01.08.24	1	1585000/PO	U:490,Sitni inventar (plastifi	59,98
12.	13.09.24	25.08.24	1	1081/V1/100	U:599,Sitni inventar (ležaljk	606,25
13.	13.09.24	30.08.24	1	24010313-2(	U:608,Sitni inventar (plahte)	650,00
14.	13.09.24	02.09.24	1	684/1/1	U:613,Sitni inventar (mješal	423,75
15.	13.09.24	04.09.24	1	1112/V1/100	U:645,Sitni inventar (stolice	593,44
16.	19.09.24	18.09.24	1	2417/RAC00	U:666,Sitni inventar (aku bu	236,86
17.	30.09.24	25.09.24	1	24010413-2(	U:690,Sitni inventar (prekriv	789,38
18.	08.10.24	27.09.24	1	407/PP1/2	U:703,Sitni inventar (posuđe	1.108,48
19.	14.11.24	30.10.24	1	6592/021/29	U:783,Sitni inventar	309,44
20.	31.12.24	31.12.24	1		Zatvaranje konta	0,00

Osnovni materijali:

- didaktika - dopuna za skupine kvalitetnog didaktičkog materijala nabavljeno sredstvima sufinanciranja javnih potreba u predškolskom odgoju od strane MZOM.

Vrtić je zakonski obavezan vršiti redovita ispitivanja aparata, sustava grijanja, struje, plina i druga ispitivanja vezana za zaštitu na radu i tijekom ove godine izvršena su ispitivanja ili servis i utrošena su znatna sredstva za tu namjenu. Dječji vrtić u ovoj pedagoškoj godini nije imao nadzor inspekcijskih službi, redovito se provodi unutarnja revizija sustava zaštite na radu i implementacija HACCP sustava, kako bi se provjerila sigurnost rada za zaposlene i uvjeti sigurnog boravka djece u dječjem vrtiću, sukladno važećim zakonima i propisima.

Planirani veći radovi – prepravljanje vanjskih terasa, sanacija tobogana na vrtićkom igralištu i izrada prostora za komunalije (gospodarski ulaz), ove pedagoške godine realizirani su tijekom 2024. godine.

2.2. IZVRŠENI RADOVI I POPRAVCI

Prema programu mjera zaštite Dječji vrtić je detektirao i napravio tijekom godine sljedeće investicijske radove na održavanju zgrade:

Redovni servisi

20.	13.09.24	02.09.24	1	65-PJ1-104	U:612,Mat. i usl. za tek.i in	175,00
21.	13.09.24	02.09.24	1	684/1/1	U:613,Sitni inventar (mješal	75,00
22.	22.10.24	21.10.24	1	27-1-1	U:760,Mat. i dijelovi i usluga	1.437,50
23.	22.11.24	21.10.24	1	Račun-otpre	U:814,Usluge tek. održ.opre	1.016,88
24.	22.11.24	30.10.24	1	3287-01-91	U:815,Usluge tek.i invest. o	93,75
25.	22.11.24	08.11.24	1	59/2024	U:820,Usluge tek.održ. (po	451,56
26.	27.11.24	20.11.24	1	1-1-56	U:842,Usl. invest.održavanj	1.875,00
27.	27.11.24	20.11.24	1	1-1-58	U:843,Usl. invest. održ. obj	1.856,25
28.	30.12.24	29.11.24	1	747-01-91	U:898,Usl. popravka perilice	392,69

Dat.knj.	OPIS										Duguje	Potražuje	SALDO
Rbr	Tem	Rbs	Dok	Br.	Upl.r.	Poz.	Mj.tr.	Odjel	Razdjel	Projekt	Funk.kl.	Izvor	Korisnik
Račun: 323210: Usluge tekućeg i investicijskog održavanja građevinskih objekata													
Razdoblje: od 1.1.2025. do 11.7.2025.													Stranica računa: 1
15.02.2025											248,85	0,00	248,85

Ukupno stavaka: 1 **SALDO:** **248,85** **0,00** **248,85**

Izvanredni servisi

Konto: 42621, , Ulaganja u računalne programe

Dat.knj.	OPIS										Duguje	Potražuje	SALDO
Rbr	Tem	Rbs	Dok	Br.	Upl.r.	Poz.	Mj.tr.	Odjel	Razdjel	Projekt	Funk.kl.	Izvor	Korisnik
Račun: 422110: Računala i računalna oprema													
Razdoblje: od 1.1.2025. do 11.07.2025.													Stranica računa: 1
25.04.2025											1.525,00	0,00	1.525,00
1	144	2	UR	40		R008750			2337654	001 1008A100001	0911	4.3.	02
25.04.2025											275,00	0,00	1.800,00
2	145	2	UR	41		R008750			2337654	001 1008A100001	0911	4.3.	02

Ukupno stavaka: 2 **SALDO:** **1.800,00** **0,00** **1.800,00**

SVEUKUPNO: **1.800,00** **0,00** **1.800,00**

UKUPNO: **3.425,00** **3.425,00**

Dat.knj.	OPIS										Duguje	Potražuje	SALDO
Rbr	Tem	Rba	Dok	Br.	Upl.r.	Poz.	Mj.tr.	Odjel	Razdjel	Projekt	Funk.kl.	Izvor	Korisnik
Račun: 323220: Usluge tekućeg i investicijskog održavanja postrojenja i opreme													
Razdoblje: od 1.1.2025. do 11.7.2025.												Stranica računa: 1	
25.02.2025	URR 25/0000018 pokugod.održ. sustava videonadzora i plinodet. UG080/2023-PE 0095281 PARTNER ELEKTRIK GE d.o.o.										170,63	0,00	170,63
1	64	21	UR	13			R008712		2337854	O01 1006A100001	0911	4.3.	02
28.02.2025	URR 25/0000022 ispitivanje elek.plina,hidrant. panik lampe 0095206 ENERGOATEST ZAŠTITA D.O.O.										337,50	0,00	508,13
8	64	27	UR	13			R008712		2337854	O01 1006A100001	0911	4.3.	02
22.04.2025	URR 25/0000234 detektor metana,kablove,konektore,akum., usluga 0095281 PARTNER ELEKTRIK GE d.o.o.										1.182,85	0,00	1.690,98
3	139	2	UR	39			R008712		2337854	O01 1006A100001	0911	4.3.	02
22.04.2025	URR 25/0000235 servis plin.srko uređaja VIESSMANN x 3 kol pon 4/1/1 00154 INSTALACIJE ŠAGUD j.d.o.o.										318,75	0,00	2 009,73
4	139	3	UR	39			R008712		2337854	O01 1006A100001	0911	4.3.	02
22.04.2025	URR 25/0000236 ventil. i ugradnja u wc,det.kvara rasvjete NR13122024-1 00176 ELMA obrt za elektroinstalacije										140,00	0,00	2.149,73
5	139	4	UR	39			R008712		2337854	O01 1006A100001	0911	4.3.	02
22.04.2025	URR 25/0000237 šiframk za ulazn vrata,napajanje usluga NR25022025-3 00176 ELMA obrt za elektroinstalacije										389,00	0,00	2 538,73
6	139	5	UR	39			R008712		2337854	O01 1006A100001	0911	4.3.	02
22.04.2025	URR 25/0000238 preg. dimnjaka i ložišta,kontrola plinskog trošilaNR28032025-5 0096300 LEUŠTEK j.d.o.o. za dimnjačarske poslove										338,85	0,00	2 877,58
7	139	6	UR	39			R008712		2337854	O01 1006A100001	0911	4.3.	02
10.06.2025	URR 25/0000377 popravak hlad.u kuh. NAR06052025-1 0095060 GOLUB usluge i trgovina vl. Darko Golub										157,38	0,00	3 034,94
8	210	15	UR	70			R008712		2337854	O01 1006A100001	0911	4.3.	02
18.06.2025	URR 25/0000411 Servs sol gri.kol.eks.posuda,topl.medij NAR05032025-4 00154 INSTALACIJE ŠAGUD j.d.o.o.										1.064,15	0,00	4.099,09
9	235	2	UR	76			R008712		2337854	O01 1006A100001	0911	4.3.	02
27.06.2025	URR 25/0000448 Servs vatrogasnih aparata NR02062025-1 pon39 00198 ZAGORSKA VATROGASNA POSTROJBA										182,03	0,00	4.281,12
10	264	6	UR	82			R008712		2337854	O01 1006A100001	0911	4.3.	02
27.06.2025	URR 25/0000454 Servs vanjskih jed.Daikin VRV NR29052025-2 0095099 HLAĐENJE BISTRA d.o.o.										187,50	0,00	4.468,62
11	264	15	UR	82			R008712		2337854	O01 1006A100001	0911	4.3.	02
27.06.2025	URR 25/0000455 Guma vrata Primus SP10. komp.venal.materijal,usluga NAR15052025-2 00196 TEHNOSERVIS LAKUŠ J.D.O.O.										506,88	0,00	4 975,50
12	264	16	UR	82			R008712		2337854	O01 1006A100001	0911	4.3.	02
27.06.2025	URR 25/0000456 Molton platno,čelična vuna,usluga,mat NAR22052025-3 00196 TEHNOSERVIS LAKUŠ J.D.O.O.										649,71	0,00	5 625,21
13	264	17	UR	82			R008712		2337854	O01 1006A100001	0911	4.3.	02
30.06.2025	URU 25/0000001 Dobava i ugradnja met.ogr .vrata NR14102024-1 pt:19.12.2024 00198 VLM OBRT ZA GRADITELJSTVO I USLUGE										937,50	0,00	6 562,71
14	281	3	UR	88			R008712		2337854	O01 1006A100001	0911	4.3.	02
								Ukupno stavaka: 14		**SALDO:**	**6.562,71**	**0,00**	**6.562,71**

Dat.knj.	OPIS										Duguje	Potražuje	SALDO
Rbr	Tem	Rba	Dok	Br.	Upl.r.	Poz.	Mj.tr.	Odjel	Razdjel	Projekt	Funk.kl.	Izvor	Korisnik
Račun: 323290: Ostale usluge tekućeg i investicijskog održavanja													
Razdoblje: od 1.1.2025. do 11.7.2025.												Stranica računa: 1	
17.04.2025	URR 25/0000233 pjesak, zemlja, ljepljiva traka PEVEX pl karticom 00168 PEVEX d.d										54,78	0,00	54,78
1	135	2	UR	38			R008712		2337854	O01 1006A100001	0911	4.3.	02
								Ukupno stavaka: 1		**SALDO:**	**54,78**	**0,00**	**54,78**
										SVEUKUPNO:	**6.866,34**	**0,00**	**6.866,34**

2.3. PLAN RADOVA ZA SLJEDEĆU PEDAGOŠKU GODINU

- Stavljanje tendi za zaštitu od sunca na terase - na dio dvorišta (nastavak)
- Nabava dijela novog namještaja koji je dotrajao ili nedostaje
- Nabava računalnih programa radi usklađivanja sa zakonskim obavezama
- Nabava službenih mobitela za svaku skupinu
- Sanacija i uređenje vanjskog igrališta: niveliranje terena, anti traumatske podloge

Nabavljali smo i potrošni sitni inventar prema planu i mogućnostima. Redovito se nabavljao potrošni likovni i didaktički materijal.

2.4. DONACIJE

Dječji vrtić je i u ovoj pedagoškoj godini primio nekoliko donacija:

- Dunapack – donacija kartona
- Trgocentar – donacija paketića za Božićne blagdane
- Različite donacije PNM, papira, kartona od roditelja

2.5. SREDSTVA MZOS – SUFINANCIRANJE PROGRAMA PREDŠKOLE I ZA DJECU S TUR, PROGRAM JAVNIH POTREBA - SUFINANCIRANJE IZ DRŽAVNOG PRORAČUNA I PRORAČUNA KZŽ

Iz sredstava u iznosu od 3.945 eura, dobivenih za potrebe predškole i djecu s TUR-om, vrtić je nabavljao potrošni materijal za rad s djecom, didaktički materijal, literaturu, opremu za skupine, druga sredstva za individualizirani rad s djecom koja imaju posebne potrebe te dio sredstava i opreme za boravak na zraku i dio stručne literature za potrebe stručnog usavršavanja te je u zadanim rokovima o tome dostavio Izvješće Ministarstvu 31.01.2025. za 2024. godinu, odnosno do 30.6.2025. za prvo tromjesečje u 2025. godini.

1.6. SIGURNOST DJECE

Vrtić koristi sigurnosno-zaštitni i preventivni program: Program mjera povećanja sigurnosti i zaštite djece, koji sadrži podsjetnike i protokole postupanja. To je program sustavnog i aktivnog učenja i vježbanja životnih vještina koji vode zdravom načinu života, etički i ekološki prihvatljivom načinu ponašanja i življenja u zajednici. Ovi programi nastali su tijekom niza godina i njihova vrijednost već je evaluirana u odgojnoj praksi, stalno se propituju i dograđuju u skladu s novim izazovima u neposrednom okruženju i suradnji s roditeljima.

Sigurnost djece osigurana je Programom mjera povećanja sigurnosti sa ciljem prevencije i popratnim protokolima ponašanja odgojitelja u odnosu na vanjski prostor i sigurnost djece, a sa kojim su detaljno upoznati i pridržavaju ga se svi zaposlenici vrtića. Jasnim odredbama tko, kada, gdje i kako postupa u odnosu na izlazak, šetnju, boravak na zraku i igralištu održavamo sigurnost djece i odgojitelja u odnosu na nepredvidive događaje, ozljede djece i ponašanja. Jasno je utvrđeno da kršenje protokola od strane odgojitelja znači težu povredu radne dužnosti.

I ove godine veliki sigurnosni izazov su vanjske stepenice koje imaju grijanje protiv zamrzavanja i gdje smo stavljali staviti dodatnu zaštitnu signalizaciju na stubište kako roditelji i djeca ne bi prelazili na dio stubišta koji nije grijan i koji je opasan za kretanje zimi.

2.7. EKONOMSKA CIJENA

Iako je ekonomska cijena Dječjeg vrtića Maslačak Odlukom Općinskog vijeća povećana i trenutno iznosi 370,00 eura, navedeno povećanje nema direktnog utjecaja na proračun dječjeg vrtića i ne utječe na povećanje prihoda za posebne namjene, budući da je dio ekonomske cijene koji financiraju roditelji, a koji čini naš prihoda za posebne namjene, ostao nepromijenjen.

Istodobno, povećani su rashodi za prekovremeni rad radnika, a smanjeni prihodi zbog velikog broja bolovanja i obračuna povlastica. Smanjenje prihoda biti će najvidljivije kroz ljetni period zbog ispisa djece, kao i gubitka sufinanciranja boravka djece u vrtiću od strane vanjskih Općina. Tijekom ove godine redovito su plaćeni prekovremeni sati za noćni rad i jutarnje dežurstvo i prekovremeni rad za odgojitelje zbog povećanog broja sati bolovanja i nužnosti zamjena za odgojitelje u procesu. Svi zaposleni redovito prema planu i potrebama dobivaju zaštitnu odjeću i obuću.

3. NJEGA I SKRB ZA TJELESNI RAST I RAZVOJ

Skrb za tjelesni rast i razvoj djece temeljena je na provođenju "Programa mjera zdravstvene zaštite, higijene i pravilne prehrane djece u dječjim vrtićima" te na "Godišnjem planu i programu odgojno-obrazovnog rada za pedagošku 2024./2025. godinu."

3.1. Procjena zdravstvenog statusa djece

Prilikom upisa djece u novu pedagošku godinu, zdravstvena voditeljica je u suradnji s pedagoginjom i ravnateljicom sudjelovala u inicijalnim razgovorima s roditeljima novoupisane djece, a u cilju dobivanja podataka o razvojnim osobitostima, interesima i potrebama svakog pojedinog djeteta. Obavljeni su i razgovori s odgojiteljicama skupina kako bi im se prenijele najvažnije informacije o potrebama djece, posebice o djeci s posebnim zdravstvenim potrebama.
Posebne mjere zdravstvene zaštite i njege provodile su se u slučajevima:

- Alergijskih reakcija na prehrambene proizvode
- Kroničnih nezaraznih bolesti
- Djece s posebnim potrebama u prehrani
- Djeca s kroničnim bolestima i teškoćama u razvoju.

3.2. Provođenje mjera zdravstvene zaštite

Na početku pedagoške godine, uvidom u zdravstvenu dokumentaciju, vršila se provjera obavljenih sistematskih pregleda i procijepljenosti djece. Radi očuvanja zdravlja, redovito se provodila trijaža djece te potrebne protuepidemijske mjere u slučaju zaraznih bolesti. Po povratku s bolovanja roditelji su dužni dostaviti liječničku potvrdu, čime se pridaje posebna pažnja zdravstvenoj skrbi djece.

Sva djeca koja pohađaju vrtić moraju biti procijepljena prema kalendaru obaveznog cijepljenja Republike Hrvatske, osim djece koja iz zdravstvenih razloga ne mogu primiti cjepivo, a koja za to posjeduju odgovarajuću liječničku dokumentaciju. Podaci o procijepljenosti prikupljaju se putem pedijatra i roditelja te se kontroliraju kroz evidenciju knjižice o cijepljenju. Vrtić provodi redovitu provjeru procijepljenosti u skladu s programom obaveznog cijepljenja.

U vanjskom prostoru vrtića organizirane su aktivnosti poput sadnje drveća, uređenja vrta i održavanje dječjeg igrališta, u suradnji s roditeljima i djecom. Posebna se pažnja posvećivala svakodnevnom nadzoru vanjskih površina, kako bi se spriječile moguće ozljede. Pri izlascima u prirodu i boravku na otvorenom, djeca su sudjelovala u raznim aktivnostima, uključujući sadnju, održavanje vrta, sakupljanje plodova i zalijevanje biljka.

Zdravo i netretirano povrće i voće iz vrta te voćnjaka redovito se koristilo u prehrani djece.

3.3. Planiranje jelovnika

Prehrana djece realizirana je prema *"Programu zdravstvene zaštite djece, higijene i pravilne prehrane u dječjim vrtićima"* te prema priručniku *"Prehrambeni standardi za planiranje prehrane u dječjem vrtiću - jelovnici i normativi"*(2007). Jelovnici se planiraju na tjednoj bazi te se redovito nadopunjavaju uvođenjem novih namirnica, kako bi djeca imala priliku isprobati raznovrsna jela i steći zdrave prehrambene navike.
Informacije o jelovniku redovito su dostupne roditeljima putem oglasne ploče i mrežnih stranica vrtića. Za djecu s posebnim prehrambenim potrebama obroci se planiraju u dogovoru s roditeljima i prema individualnim potrebama djeteta.

3.4. Osiguranje higijensko – zdravstvenih uvjeta

Osiguranje higijensko-zdravstvenih uvjeta u unutarnjem i vanjskom prostoru vrtića provodilo se kroz sljedeće aktivnosti:

- Redovito održavanje čistoće svih prostora uz kontinuiranu dezinfekciju
- Održavanje mikroklimatskih uvjeta u sobama dnevnog boravka prema važećim propisima
- Uređenje vanjskih prostora i provođenje sigurnosnih mjera
- Korištenje pitke vode iz javnog vodovoda
- Deratizacija i dezinsekcija prostora dva puta godišnje prema ugovornom rasporedu
- Pravilno zbrinjavanje otpada i briga o njegovom sortiranju
- Mikrobiološka kontrola ruku djelatnika kuhinje, posuđa i radnih površina
- Redovita provjera električnih instalacija i sigurnosti prostora
- Primjena načela HACCP sustava
- Redovni pregledi i servisiranje klimatizacijskih uređaja
- Suradnja s nadležnim državnim tijelima

Radni zadaci za pojedine djelatnike određeni su prema planu čišćenja i kurikuluma vrtića. Zbog osjetljivosti populacije o kojoj skrbimo, nužno je striktno poštivanje sanitarnih propisa te pravilno čišćenje i dezinfekcija svih prostora u kojima borave djeca. Tijekom godine kontinuirano se radi na edukaciji tehničkog osoblja s ciljem unaprjeđenja učinkovitosti procesa čišćenja i dezinfekcije prostora.

3.5. Osiguranje fizičko sigurnosnih uvjeta za boravak djece

Osiguravanje fizičko sigurnosnih uvjeta za djecu u dječjem vrtiću jedan je od prioritetnih ciljeva. Iz tog se razloga unutarnji i vanjski prostori boravka djece redovito nadziru te se istovremeno promišlja o načinima povećanja njihove sigurnosti. U suradnji s ostalim djelatnicima, otkrivaju se elementi, konstrukcije ili dijelovi konstrukcija koji pridonose povećanom riziku od ozljeda kod djece te se upućuje na promjene u prostoru ukoliko za to postoji potreba.
U rijetkim situacijama je bilo potrebe za intervencijom. U većini slučajeva radilo se o sanaciji sprava u dvorištu vrtića, a što je dogovoreno i realizirano u suradnji s domarom. Značajnijih ozljeda djece nije ni bilo, a što ide u prilog sigurnosti unutarnjih i vanjskih dijelova vrtića.

3.6. Zdravstveni odgoj

Zdravstveni odgoj – očuvanje i unapređenje zdravlja; predstavlja važan segment rada s djecom rane i predškolske dobi. On uključuje osiguravanje adekvatne preventivne zaštite u svim aspektima djetetova života, s posebnim naglaskom na razvoj sposobnosti za samostalnu i učinkovitu samozaštitu.
Ključ za ostvarenje ovih ciljeva je osiguranje potrebnim znanja i vještina svih sudionika u odgojno – obrazovnom procesu; roditelja, odgajatelja, ali i same djece. Posebna pozornost pridaje se djeci, s obzirom na njihovu ranjivosti i razvojne potrebe.
Kvalitetno zadovoljavanje osnovnih djetetovih potreba te usvajanje zdravstvene kulture važni su zbog činjenice da dijete velik dio dana, prosječno i do osam sati provodi u vrtiću. Zdravstveni odgoj se stoga provodi kontinuirano kroz različite sadržaje i oblike rada u odgojnim skupina, kako bi zdravstvene spoznaje postale sastavni dio svakodnevnoj ponašanje djece i odraslih.

3.7. Rad na području svakodnevne tjelesne aktivnosti

Potreba za kretanjem i boravak na otvorenom kod djece je razvojno nužna i spontana potreba, stoga ih je važno omogućiti u svakodnevnom radu. Djeci vremenski uvjeti nisu prepreka za boravak vani, već naprotiv izazov i prilika za stjecanje novih iskustava. Otvoreni prostor je za djecu mjesto nebrojenih aktivnosti i prilika za učenje, a promiče i razvoj velikih mišića. Sloboda kretanja i strukturiranost vanjskog prostora djeci pružaju priliku da trče, penju se po prirodnim preprekama, poskakuju, skaču i slobodno razgibavaju svoja tijela.
Kada su vremenske prilike zadovoljavajuće (bez kiše i jakog vjetra) odgojitelji s djecom svakodnevno borave na zraku. Djeca vrtićkih skupina imaju gumene čizme u vrtiću kako bi i po vlažnim uvjetima mogla na dvorište i u šetnju u okruženje bogato zelenilom i šumom. Boravak je bio redovit osim što ponekad teškoće prouzrokuju nesamostalnost i nesigurnost djece (faza prohodavanja) i stalna adaptacija u jaslicama. U slučaju nepovoljnih vremenskih uvjeta, tjelesna se aktivnost redovito provodila u dvorani koja se nalazi u sklopu dječjeg vrtića. Ove pedagoške godine smo bili na šetnji na Magdalenu gdje smo obilježavali međunarodni dan kretanja, djeca i odgojitelji su pozitivno reagirali na ovaj način tjelesne aktivnosti. U budućnosti nam je cilj više uvoditi ovakav način tjelesne aktivnosti.

4. ODGOJNO- OBRAZOVNI RAD

4.1. ORGANIZACIJA ODGOJNO-OBRAZOVNOG PROCESA

Osnovni je cilj odgojno-obrazovnog programa djece rane i predškolske dobi poticanje cjelovitog razvoja, odgoja i učenja djeteta te pridonošenje kvaliteti njegova života. To podrazumijeva kreiranje odgojno-obrazovnog procesa kao multidimenzionalnog, interaktivnog, dinamičnog, fleksibilnog i kontekstualnog procesa kojim se integrira zdravo i uspješno individualno funkcioniranje djeteta te pozitivni socijalni odnosi u kvalitetnom okruženju vrtića. Dijete je cjelovito biće koje uči integrirano, stoga ciljevi odgojno-obrazovnog procesa nisu parcijalni, već međusobno povezani i nedjeljivi, a uključuju istovremeno djelovanje na djetetovu osobnu, emocionalnu, tjelesnu, obrazovnu i socijalnu dobrobit. Ovo su pretpostavke kojima smo se vodili pri organizaciji, kreiranju, realizaciji i vrednovanju odgojno-obrazovnoga procesa.
U skladu sa člankom 28. Državnog pedagoškog standarda predškolskog odgoja i naobrazbe (Narodne novine, 63/2008 i 90/2010), svaka odgojno-obrazovna skupina ima 2 odgojitelja. U ovoj pedagoškoj godini, za dvije jasličke skupine zaposlili smo po jednog pomoćnog radnika za njegu, skrb i pratnju djece u punom radnom vremenu od 8 sati dnevno sa ciljem optimalne podrške sigurnosti i razvoju djece u programu vrtića. Također, u skladu sa člankom 24.a Zakona o predškolskom odgoju i naobrazbi (Narodne novine, broj 117/1997, 107/2007, 94/2013, 98/2019, 57/2022, 101/2023), u ovoj pedagoškoj godini osigurali smo podršku pomoćnika za dijete s teškoćama u razvoju za 4 djece s teškoćama u razvoju (2 pomoćnika na 4 sata dnevno, 2 pomoćnika na 6 sati dnevno), dok je za još jedno dijete pomoćnik zaposlen od svibnja 2025. godine (na 5 sati dnevno). Za vrijeme kraćih odsutnosti odgojitelja (bolovanja, godišnji odmori), rad u skupinama u kojima rade odsutni odgojitelji organizirali smo prekovremenim radom drugih odgojitelja i preraspodjelom pomoćnih radnika za njegu, skrb i pratnju djece, pomoćnika za djecu s teškoćama u razvoju te stručnog tima sukladno mogućnostima organizacije, a kako bi se omogućila optimalna realizacija odgojno-obrazovnog procesa i sigurnosti djece.
Tijekom ljetnog perioda od 16.06. do 19.08.2025. odgojno-obrazovni rad planiran je, organiziran je i realiziran Planom i programom rada vrtića tijekom ljetnih mjeseci 2025. godine. Rad tijekom ljetnih mjeseci od sredine lipnja do kraja kolovoza karakteriziraju određene specifičnosti zbog kojih se ustrojstvo Vrtića u ljetnom razdoblju razlikuje od ostalih mjeseci u godini, kao što su: klimatski uvjeti – visoke temperature, smanjeni i varijabilni dolazak djece zbog korištenja godišnjih odmora roditelja djece polaznika vrtića, korištenje godišnjih odmora zaposlenika, detaljno čišćenje svih prostora vrtića te radovi i popravci na objektu koje je moguće izvršiti samo u ovom vremenskom razdoblju. Na osnovu provedene ankete o potrebama roditelja o nekorištenju usluga vrtića tijekom ljetnih mjeseci 2025. godine, napravljen je raspored djece po skupinama, raspored rada i godišnjih odmora odgojitelja i ostalih zaposlenika u vrtiću, raspored generalnih čišćenja prostora vrtića. Ovoga ljeta zamijetili smo nešto veću prisutnost djece u vrtiću, što je rezultiralo radom vrtića u većem kapacitetu u odnosu na prethodne godine. Primjerice, jasličke skupine radile su u punom kapacitetu (sve 3 skupine) veći dio ljeta, sa spajanjem u dvije skupine tek od 21.7.2025. godine, a u jednoj skupini djeca jasličkih skupina su bila spojena samo jedan tjedan u kolovozu (4.-8.8.2025.) kada je bila najmanja prisutnost djece. Veća prisutnost djece posljedično je značila i veći broj skupina i zaposlenika koje rade, a ove godine smo po prvi puta bili prisiljeni zaposliti i jednog odgojitelja na zamjeni (nestručna zamjena) radi optimalnog korištenja godišnjeg odmora. Roditelji su na završnim roditeljskim sastancima u lipnju informirani o specifičnostima organizacije rada i programa vrtića tijekom ljeta te su im podijeljene edukativne brošure o ljetnoj organizaciji rada i utjecaju na dijete. Uglavnom su se pridržavali najavljenih termina odsutnosti djeteta, pojedinačno se događalo da su roditelji mijenjali termine ili tek vrlo kratko nisu koristili usluge vrtića, no to nije značajno utjecalo na organizaciju rada.

4.2. UNAPRJEĐENJE KVALITETE ODGOJNO-OBRAZOVNOG RADA

4.2.1. Razvojni plan ustanove – prioritetno područje unaprjeđenja za pedagošku godinu 2024./2025.

Brojne izmjene zaposlenika, kao i promjena ravnatelja, u posljednjih nekoliko godina značajno su utjecale na odnose i kulturu ustanove, a posljedično i na kvalitetu rada naše ustanove. Socijalna i emocionalna klima naše ustanove bitno su poljuljane, čega su svjesni svi zaposlenici ustanove. Pa, da bismo ponovno počeli graditi profesionalno povezanu zajednicu, prioritetno područje unaprjeđenja u ovoj pedagoškoj godini bila nam je upravo suradnička kultura ustanove.

Prioritetno područje unaprjeđenja: Suradnička kultura u ustanovi

Razvojni ciljevi: Aktivnim zalaganjem svih zaposlenika stvarati pozitivno ozračje i razvijati profesionalno-podržavajuće međuljudske odnose s krajnjim ciljem unaprjeđenja kulture ustanove

Metode i aktivnosti:

Vezano uz protok informacija, što je bila jedna od planiranih aktivnosti unaprjeđenja, već dugi niz godina imamo Viber grupe za zaposlenike: grupa za tehničko i administrativno osoblje, grupa za odgojno-obrazovne djelatnike, grupa za refleksivnu praksu, neformalna grupa. U te grupe stavljamo rasporede rada, sve važne informacije, obavijesti i druge sadržaje ovisno o namjeni grupe i s tom dobrom praksom nastavili smo i u ovoj pedagoškoj godini. Također smo otvorili i novu Viber grupu za sve pomoćnike za djecu s teškoćama u razvoju i sve matične odgojitelje skupina u kojima rade pomoćnici kako bi svi uključeni imali kontinuirani pristup svim relevantnim i aktualnim informacijama. Uz redovite radne dogovore odgojno-obrazovnih djelatnika, uveli smo i sastanke tehničkog osoblja koje je vodila ravnateljica/zamjenica ravnateljice i zdravstvena voditeljica sukladno mogućnostima njezine organizacije rada. Namjera je takve sastanke nastaviti održavati redovito i u kontinuitetu. Održavali smo i povremene sastanke s ostalim osobljem vrtića – pomoćnim radnicima za njegu, skrb i pratnju dijete i pomoćnicima za djecu s teškoćama u razvoju, posebice na početku pedagoške godine radi uvođenja u rad, upoznavanja s kućnim redom i internim aktima ustanove, praksom, procesima, suradnjama, obvezama. Takve sastanke vodile su ravnateljica/zamjenica ravnateljice i stručna suradnica pedagoginja.

Sa ciljem ispitivanja mišljenja zaposlenika o kulturi ustanove, u listopadu 2024. godine proveli smo anketu među svim trenutno prisutnim zaposlenicima ustanove. Svi zaposlenici obaviješteni su u Viber grupama zaposlenika i/ili usmeno i anketa je bila anonimna kako bi se potaknulo što otvorenije iznošenje mišljenja i stavova. Anketa je koncipirana u obliku izjava s kojima su sudionici izražavali slaganje ili neslaganje na skali od 1 do 5, pri čemu je 1 označavalo da se uopće ne slažu s izjavom (najmanji stupanj slaganja s tvrdnjom), dok je 5 označavalo da se u potpunosti slažu s izjavom (najviši stupanj slaganja s tvrdnjom). Prilagođena je prema anketnom upitniku korištenom u diplomskom radu „Profesionalna komunikacija i suradnički odnosi kao preduvjet unapređenja kulture ustanove za rani i predškolski odgoj i obrazovanje" (Školnik, 2022, dostupno na: https://zir.nsk.hr/islandora/object/ufzg:3583). Anketu je ispunilo 82% zaposlenika, odnosno njih 27, dok 6 zaposlenika nije ispunilo anketu.

Tablica: Rezultati ankete procjene suradničke kulture ustanove

Tvrdnja	**Broj odgovora/postotak**					**Najčešća ocjena**	**Prosječna ocjena**
	1 - Uopće se ne slažem	2 - Uglavnom se ne slažem	3 - Niti se slažem niti se ne slažem	4 - Uglavnom se slažem	5 - U potpunosti ne slažem		
Ozračje u kojem radim je ugodno i poticajno.	2/ 7,7%	8/ 30,8%	9/ 34,6%	4/ 15,4%	3/ 11,5%	**3**	**2,9**

Zadovoljna/zadovoljan sam komunikacijom sa zaposlenicima ustanove.	2/ 7,4%	4/ 14,8%	11/ 40,7%	8/ 29,6%	2/ 7,4%	3	3,1
U našem kolektivu se međusobno poštujemo i cijenimo.	6/ 22,2%	8/ 29,6%	7/ 26%	4/ 14,8%	2/ 7,4%	2	2,5
Odnosimo se jedni prema drugima kao prema profesionalcima.	3/ 11,1%	8/ 29,6%	10/ 37%	5/ 18,5%	1/ 3,7%	3	2,7
Moji odnosi s kolegama su podržavajući, suradnički i osjećam njihovo povjerenje.	1/ 3,7%	3/ 11,1%	11/ 40,7%	8/ 29,6%	2/ 7,4%	3	3,2
Imamo jasnu i učinkovitu organizacijsku strukturu s jasnim zaduženjima i odgovornostima.	1/ 3,7%	9/ 33,3%	8/ 29,6%	7/ 26%	2/ 7,4%	2	3,0
Svaki član kolektiva je angažiran i preuzima odgovornost za kvalitetu rada te vlastite radne zadaće obavlja profesionalno i etično.	1/ 3,7%	11/ 40,7%	8/ 29,6%	6/ 22,2%	1/ 3,7%	2	2,8
U svakom trenutku mogu računati na podršku i pomoć kolega u ustanovi.	1/ 3,7%	2/ 7,4%	11/ 40,7%	11/ 40,7%	2/ 7,4%	3/4	3,4
U našem kolektivu postoje međusobno suprotstavljeni „klanovi".	1/ 3,7%	4/ 14,8%	11/ 40,7%	6/ 22,2%	5/ 18,5%	3	3,3
Svaki član kolektiva poštuje tuđe mišljenje, čak i kada je potpuno različito od njegovog.	2/ 7,4%	13/ 48,1%	9/ 33,3%	2/ 7,4%	1/ 3,7%	2	2,5
Svaki član kolektiva zna primiti i uputiti konstruktivnu kritiku drugome bez ljutnje i povrijeđenosti.	2/ 7,4%	13/ 48,1%	9/ 33,3%	2/ 7,4%	1/ 3,7%	2	2,5
U našem kolektivu ima neprimjerene komunikacije (npr. ogovaranja).	1/ 3,7%	0/ 0%	5/ 18,5%	11/ 40,7%	10/ 37%	4	4,0
U našem kolektivu ima humora, spontanosti, veselja, povezanosti.	2/ 7,4%	4/ 14,8%	9/ 33,3%	10/ 37%	2/ 7,4%	4	3,2

Rezultati pokazuju kako zaposlenici ozračje u ustanovi generalno ne percipiraju ugodnim i poticajnim (prosječna ocjena 2,9). Stav zaposlenika je da se u kolektivu međusobno ne poštujemo i ne cijenimo (2,5), kao i da se ne odnosimo jedni prema drugima kao prema profesionalcima (2,7). Vezano uz radnu odgovornost i etičnost, zaposlenici smatraju kako nisu svi članovi kolektiva angažirani i ne preuzimaju odgovornost za kvalitetu rada te vlastite radne zadaće ne obavljaju profesionalno i etično (2,8). Što se tiče otvorene komunikacije i iznošenja mišljenja, zaposlenici smatraju kako članovi kolektiva ne poštuju tuđe mišljenje, čak i kada je potpuno različito od njegovog (2,5), kao i da ne znaju primiti i uputiti konstruktivnu kritiku drugome bez ljutne i povrijeđenosti (2,5). Konačno, najvišu prosječnu ocjenu (4,0) zaposlenici daju tvrdnji kako u kolektivu ima neprimjerene komunikacije.

U drugome dijelu ankete, postavljeno je otvoreno pitanje na koje su sudionici mogli napisati svoje komentare, prijedloge i ideje kako unaprijediti kulturu naše ustanove. Ovu rubriku ispunilo je 10 zaposlenika, uglavnom dodatno komentiravši brojčane procjene te naglašavajući nužnost iskrene komunikacije, međusobnog podržavanja, kao i ulogu vodstva ustanove.

Iz cjelokupnih rezultata anketiranja možemo zaključiti kako zaposlenici ozračje i odnose u ustanovi percipiraju nepovoljnim.

Sa ciljem informiranja svih zaposlenika o rezultatima anketiranja, kao i zajedničkog razmatranja istih, organizirali smo Zaposleničko vijeće 28.11.2024. godine u poslijepodnevnim satima. O terminu održavanja sastanka pravovremeno su obaviješteni svi zaposlenici, no određeni dio zaposlenika, prvenstveno tehničko-administrativno osoblje, nije se odazvao sastanku.
Realizirali smo dvije stručne edukacije na razini ustanove. Iako tematski nisu bile izravno vezane uz aspekt suradnje i komunikacije kao što je bilo planirano razvojnim planom, uključivale su sve zaposlenike i bile su djelomično usmjerene na planirane aktivnosti ostvarenja ciljeva razvojnoga plana ustanove, a to su odgovoran rad i pridržavanje sigurnosno-zaštitnih protokola. U studenom 2024. realizirano je predavanje za sve odgojitelje, stručni tim i pomoćnike za djecu s teškoćama u razvoju koje je vodio vanjski predavač, a sa ciljem jačanja kompetencija za rad s djecom s teškoćama u razvoju i njihovim roditeljima. Drugo predavanje bilo je za sve zaposlenike ustanove, a realizirano je u ožujku 2025. godine, u suradnji s DV Đurmanec i DV Jesenje u prostorima DV Jesenje. Ono je bilo usmjereno na jačanje svijesti o mogućim kriznim (malim i velikim) situacijama te osnaživanje kompetencija za suočavanje s istima i na njemu su sudjelovali gotovo svi zaposlenici naše ustanove.
Od neformalnih druženja u ovoj pedagoškoj godini uspjeli realizirali smo jedino božićni domjenak na koji se odazvala otprilike polovica zaposlenika, dok team building nismo uspjeli realizirati zbog nedostatka interesa i dogovora zaposlenika.
Angažman na provođenju humanitarnih aktivnosti i akcija na razini ustanove sa ciljem razvoja humanih vrednota kod odraslih i djece bio je u okviru uobičajenih aktivnosti vrtića i nije bio značajno povećan u ovoj pedagoškoj godini (2 humanitarne akcije na razini ustanove – božićna i tijekom Dana našeg vrtića). Kao novost na razini ustanove obilježili smo Međunarodni dan tolerancije (16.11.) druženjima djece mlađih i starijih skupina sa ciljem međusobnog prihvaćanja i uvažavanja i povezali se s Ustanovom za zdravstvenu njegu „Vlatka Mrzljak" čije su korisnike u predbožićnom razdoblju posjedila djeca skupine Krteki. U sobi za sastanke postavili smo Kalendar dobrih djela HCK kako bi svatko mogao pratiti važne datume vezane za humanost i socijalnu uključenost. Ostale aktivnosti iz tog područja na razini skupina ovisile su o interesu i preferencija odgojitelja, odnosno djece i roditelja.
Odgojiteljice u njihovim godišnjim izvješćima na razini skupina uspješnost realizacije prioritetnog područja unaprjeđenja razvojnog plana ustanove procjenjuju prosječnom ocjenom 4,0 (na skali od 1 do 5), pri čemu jedna skupina nije iskazala brojčanu procjenu. Iako uspješnost realizacije odgojiteljice procjenjuju visokim ocjenama, u komentarima zamjećuju tek minimalne pozitivne promjene, uz i dalje prisutno ozračje generalnog nezadovoljstva i stoga naglašavaju potrebu daljnjeg rada na poticanju suradničke kulture u ustanovi.
Odgojiteljice su u vlastitim samorefleksijama procjenjivale i osobni doprinos ostvarivanju razvojnih ciljeva razvojnoga plana ustanove u 2024./2025. pedagoškoj godini po određenim segmentima, brojčanom ocjenom na skali od 1 do 5 (stupanj procjene koliko se određena tvrdnja odnosi na njih), pri čemu 1 označava najmanje slaganje s određenom izjavom (segmentom), a 5 najviše slaganje. Iznimno jedna odgojiteljica nije iskazala brojčanu procjenu. Gotovo sve odgojiteljice visokim ocjenama procjenjuju kako su se više trudile otvoreno komunicirati s drugima, reći vlastito mišljenje te pronalaziti i predlagati konstruktivna rješenja tako da prosječna ocjena na temelju svih procjena iznosi 4,6. Sve odgojiteljice također smatraju da su se pretežno usmjeravale prema pozitivnome umjesto negativizma i optuživanja, stoga prosječna ocjena iznosi 4,63. Nadalje, najvišim ocjenama sve odgojiteljice procjenjuju vlastito savjesno pridržavanje Kućnoga reda i svih protokola ustanove pa je prosječna ocjena 4,97. Također, uglavnom najvišim ocjenama sve odgojiteljice procjenjuju tvrdnju kako su se savjesno pridržavale organizacije i rasporeda rada, radnih zaduženja i obveza, dogovora i zaključaka s radnih dogovora i drugih sastanaka – prosječna ocjena 4,93.
Zaključujemo kako je prioritetno područje unaprjeđenja, odnosno razvojni cilj za pedagošku godinu 2024./2025. ostvaren u minimalnoj i nedovoljno zadovoljavajućoj mjeri. Razvoj suradničke kulture naše ustanove zahtijeva redefiniranje ciljeva te daljnji kontinuirani i angažirani rad ravnatelja koji osigurava uvjete za kvalitetno ozračje unutar ustanove, ali jednako tako i svih zaposlenika koji svakodnevno žive i rade u ustanovi.

Razlog tome jest što je za suradničku kulturu od ključne važnosti da svi dijele zajedničku viziju te poduzimaju usklađene i međusobno povezane akcije (*Priručnik za samovrednovanje ustanova ranoga i predškolskog odgoja i obrazovanja, Zagreb 2012. godine*).

4.2.2. Projekti i akcijska istraživanja – teme od posebnog interesa skupina

Svaka skupina u ovoj je pedagoškoj godini planirala neko područje pojačanog rada, odnosno temu od posebnog interesa kojom se bavila u odgojno-obrazovnom radu tijekom cijele pedagoške godine.

Skupina	Tema
Pužeki	Integracija istraživalačko – manipulativnih aktivnosti u jasličkoj dobi
Žabice	Glazba kao poticaj motoričkog razvoja djece
Bubamare	Mali istraživači – svijet kroz dječje oči
Leptirići	Materijali i predmeti oko nas
Krijesnice	Elementi Montessori pedagogije u primarnom programu RIPOO
Pčelice	Spoznajni razvoj – istraživalačke aktivnosti "Mali znanstvenici: otkrivanje svijeta kroz pokuse i eksperimente"
Ježići	Mogu biti što god želim!
Krteki	Tjeloglazba u radu s djecom predškolske dobi

Cjelovita izvješća skupina o realizaciji tema od posebnog interesa skupine za pedagošku godinu 2024./2025. nalaze se u prilogu ovog Izvješća o realizaciji godišnjeg plana i programa rada Dječjeg vrtića Maslačak za 2024./2025. godinu.

4.3. INTEGRIRANA PODRUČJA ODGOJNO-OBRAZOVNOG RADA

4.3.1. Prilagodba

CILJ: pravovremena i svrsishodna priprema za dolazak nove djece u jaslice i vrtić, ublažavanje teškoća odvajanja i olakšavanje prilagodbe djeteta i roditelja na novu situaciju.

STRATEGIJA DJELOVANJA

1.1. Zadaća: Pripreme roditelja i odgojiteljica: inicijalni roditeljski sastanci i razgovori s roditeljima, radni dogovori odgojiteljica o načinu i tijeku prilagodbe, priprema prostora i materijala.
Realizacija: U pedagoškoj godini 2024./2025. vrtić je imao 8 odgojnih skupina redovnog cjelodnevnog programa i ukupno 163 upisane djece. Od toga, 36 djece je bilo novoupisano. Najviše novoupisane djece bilo je u jasličkim skupinama: skupina Pužeki bila je formirana isključivo s novoupisanom djecom - 13/13 upisane djece; skupina Žabice također je u većini imala novoupisanu djecu – 9 od 16 djece bila su novoupisana;

skupina Bubamare imala je 5 djece koja su novoupisana, od ukupno 20 djece u skupini. Ostale skupine imale su od 1 do 4 novoupisane djece, uz izuzetak skupine Pčelice u kojoj se provodi program ranog učenja engleskog jezika u sklopu redovitog cjelodnevnog programa i koja je imala samo interne prijelaze djece iz drugih skupina, ali bez djece koja su se u novoj pedagoškoj godini po prvi puta upisala u program vrtića.
Nakon natječaja za upis djece, krenuli smo s inicijalnim razgovorima s djecom i roditeljima koje su vodile ravnateljica i stručna suradnica pedagoginja te zdravstvena voditeljica (prema mogućnostima sukladno njezinoj organizaciji rada). Na inicijalnim razgovorima smo kratko opservirali svako dijete te s roditeljima razgovarali o navikama djece i pojedinačnim potrebama u odnosu na osamostaljivanje, spavanje, prehranu, zdravlje i igru. Također, posebnu pozornost posvetili smo periodu prilagodbe gdje smo roditelje upoznali s najčešćim poteškoćama koje se javljaju u prilagodbi, naglašavajući pritom prolaznost tih poteškoća i važnost pozitivnog pristupa od strane roditelja i obitelji, a davali smo im i edukativni materijal sa savjetima o prilagodbi kako bi se mogli pravovremeno pripremiti za taj proces. Roditeljski sastanak za novoupisanu djecu održali smo neposredno prije početka nove pedagoške godine (u posljednjem tjednu kolovoza) kako bi roditelji novoupisane djece dobili aktualne i detaljne informacije o procesu prilagodbe i vrtiću – o organizaciji rada, programu i odgojno-obrazovnom radu, ritmu dana u vrtiću, pravima i obvezama roditelja, suradnji, praćenju razvoja djece. Stručni tim je odgojiteljicama prenio sve informacije koje je dobio od roditelja tijekom inicijalnih intervjua te su zajedno promišljali o strategijama i organizaciji prilagodbe, kao i mogućim poteškoćama. Stručni tim pripremio je raspored prilagodbe za prvi i drugi dan dolaska te s odgojiteljima dogovarao daljnji tijek prilagodbe (kroz prva 2 tjedna dolazaka) kako bi taj period bio realiziran optimalno, kako za djecu, tako i za roditelje i odgojitelje.

1.2. Zadaća: Prilagodba organizacije: dolazak djece prema unaprijed dogovorenom rasporedu prilagodbe, kraći boravak djece s postupnim produžavanjem, aktivno sudjelovanje roditelja u procesu prilagodbe (uključivanje u igru s ostalom djecom), produženi zajednički rad odgojiteljica, savjetodavni rad s roditeljima po potrebi.
Realizacija: Posebnu pažnju poklanjamo smanjivanju stresa kod djece (koliko je to moguće) i provodimo poseban plan praćenja prilagodbe za svako dijete, pomoću čega se na početku mogu detektirati ponašanja koja otežavaju prilagodbu i postupci kako olakšati prilagodbu djeci. Tako je u početku dogovoren postupan dolazak nove djece - boravak roditelja u skupini isključivo prvoga dana prilagodbe te postupno produljenje ostanka u vrtiću tijekom dvotjednog razdoblja. Roditelji su savjetovani o tome kako pripremiti dijete za vrtić i kako se ponašati kod dovođenja djeteta i kod rastajanja od djeteta i tijekom inicijalnih razgovora, i na zajedničkom roditeljskom sastanku i pomoću edukativno-savjetodavnog materijala.
Gotovo sva novoupisana djeca su započela s prilagodbom na početku pedagoške godine - u rujnu, uz iznimku troje djece od kojih je jedno dijete započelo s prilagodbom krajem listopada, jedno sredinom studenoga i jedno sredinom veljače 2025. godine, iz opravdanih razloga.
Organizacija rada odgojitelja bila je fleksibilna u prva dva tjedna prilagodbe radi osiguravanja što optimalnijih uvjeta, sigurnosti i podrške djeci u prilagodbi.
Stručni tim, posebice stručna suradnica pedagoginja, boravila je u skupinama i pratila proces prilagodbe, svakodnevno smo s odgojiteljima pojedinačno i timski razgovarali o tijeku prilagodbe, reakcijama i ponašanjima djece, odnosu roditelja te smo pokušavali doći do rješenja za pojedine probleme.

1.3.Zadaća: Praćenje i procjenjivanje: svakodnevna zapažanja odgojiteljica, dnevni i tjedni brifinzi odgojiteljica i stručnog tima, protokol za odgojiteljice i roditelje, završna evaluacija
Realizacija je uključivala:

- Radne dogovore i konzultacije s odgojiteljima prije prilagodbe, svakodnevna zapažanja o prilagodbi, praćenje prilagodbe (neposredno u skupini, razgovorima odgojitelja i stručnog tima, pomoću obrasca za praćenje svakog djeteta u prilagodbi) i promišljanje o olakšavanju procesa za sve uključene, podrška odgojiteljima u suradnji s roditeljima
- Boravak roditelja u skupini prvog dana prilagodbe, osvrte na prilagodbu s roditeljima, po potrebi dodatno savjetovanje roditelja.

Već dugi niz godina u period prilagodbe uvažavamo sljedeća načela rada i preporuke:

- Osigurati dovoljnu pripremu vrtića, roditelja i djeteta na prilagodbu (radni dogovori, konzultacije s odgojiteljima i roditeljima, uvodni roditeljski sastanak, edukativni materijal o periodu prilagodbe sa savjetima za roditelje)
- Osigurati primjerena i raznovrsna poticajna sredstva i materijale za djecu
- Obzirom da uplakana djeca i ostalu djecu potiču na plač, što sve vodi produljenom periodu prilagodbe, a isto tako razvojno gledajući, djeci do treće godine života je prvenstveno važan odnos privrženosti s roditeljem, ali i odgojiteljem, važno je da su odrasli u komunikaciji s djecom emocionalno dostupni te da pružaju potporu i razumijevanje tijekom stresnih reakcija na odvajanje
- Usmjeravanje roditelja u skupini tijekom prvoga dana prilagodbe na aktivnosti s drugom djecom ako je njegovo dijete u aktivnosti (učenje po modelu)
- Osvijestiti odgojitelje s manje iskustva i znanja o njihovoj profesionalnoj ulozi i raditi na tome
- Pomoći odgojitelju da se riješi ili ublaži stres u težim periodima prilagodbe (literatura, relaksacija, izmjena iskustva...).

Svi odgojitelji aspekte organizacije perioda prilagodbe (suradnju s roditeljima, osobnu pripremljenost, organizaciju prostora, timsku pomoć te tempo i plan prilagodbe) u završnim izvješćima procjenjuju visokim ocjenama te ne ističu neke značajnije poteškoće.

Svako dijete na prilagodbu reagira drugačije jer ona ovisi o različitim faktorima poput dobi djeteta, povezanosti s roditeljima, djetetovom karakteru, prijašnjim iskustvima socijalizacije i slično. Praćenjem djece u prilagodbi uviđamo kako djeca u dobi od 1. do 3. godine iskazuju najintenzivnije i dulje reakcije tijekom dolaska i boravka u skupini, dok su kod starije djece te reakcije češće manjeg intenziteta i kraćeg trajanja ili pak odgođene (iskazuju ih nakon 2. tjedna prilagodbe).

Prikaz najčešćih reakcija za djecu između 1. i 3. godine u periodu prilagodbe:

Kod dolaska u skupinu	Tijekom boravka u skupini
• plač • grčevito držanje za roditelja • odbijanje ulaska u sobu • odbijanje fizičkog kontakta s odgojiteljem	• plač • držanje i stalno praćenje odgojitelja, traženje fizičkog kontakta s odgojiteljem (čuvanje) • nemir, razdražljivost • traženje roditelja pogledom, pitanje za roditelja • odbijanje kontakta s djecom • agresivno ponašanje prema djeci • povlačenje, osamljivanje, ne uključivanje u aktivnosti • odbijanje hrane, slabi apetit

	• odbijanje spavanja, teško usnivanje, nemiran san • odbijanje kontakta s odgojiteljem

Najintenzivnije reakcije djece bile su od prvog dana ostanka bez roditelja, odnosno u prva 2-3 tjedna prilagodbe, usporedno s postupnim produljenjem boravka djece na cijeli dan kada djeca shvaćaju rutinu ostanka u vrtiću. U 4. tjednu slijedi postupni pad intenziteta i vremena trajanja reakcija na odvajanje kao i smirivanje tijekom boravka u skupini. U ovoj pedagoškoj godini nekoliko je djece imalo tešku prilagodbu. Petero djece u dobi 1 do 2 godine života iskazivalo je burne reakcije plača tijekom dolaska, odbijanja ulaska u skupinu, grčevitog držanja za roditelja. Tijekom boravka u skupini ta su djeca također plakala, reagirala intenziviranjem plača na svaku promjenu (npr. izlazak odgojitelja na prematanje, dolazak obroka, ulazak drugih osoba), držala su se i stalno pratila odgojitelja, a istovremeno odbijala su kontakt s drugom djecom, osamljivala su se, stalno tražila roditelje, odbijala hranu i imala poteškoće poteškoća s usnivanjem i spavanjem. Do kraja pedagoške godine četvero djece s teškom prilagodbom se prilagodilo i dobro funkcionira u programu vrtića, dok se jedno dijete, zbog čestih odsustava radi bolovanja i korištenja godišnjeg odmora, ni do kraja pedagoške godine nije u potpunosti prilagodilo na vrtić te nastavlja iskazivati negativne reakcije na promjene. Također, jedno dijete u dobi od 5 godina se teško i dugo prilagođavalo na dolazak i ostanak u vrtiću. Pri dolasku se grčevito držalo roditelja, intenzivno plakalo, odbijalo ući u sobu i bacalo se na pod, dok je tijekom boravka u skupini nastavljalo plakati, držalo se odgojitelja, bilo je izrazito nemirno i razdražljivo, stalno je pitalo za roditelje, odbijalo hranu i poslijepodnevni odmor. Do kraja pedagoške godine dijete je završilo prilagodbu te više ne iskazuje takve reakcije.

Što se tiče suradnje s roditeljima tijekom perioda prilagodbe, uglavnom svi roditelji su bili realni i pažljivi prema djetetu tijekom rastanaka od djeteta u prilagodbi, zainteresirani za kontakt s odgojiteljima, razmjenjivali važne informacije. Nekoliko roditelja se tijekom prvih tjedana u prilagodbi teže odvajalo od djeteta i pokazivalo jače izraženu brigu i pažnju, kao i nesigurnost u odgojitelje/vrtić, no roditelji su s vremenom razvili sigurnost i povjerenje u vrtić. Također, otprilike jedna petina roditelja nije se pridržavala dogovorenoga plana prilagodbe unatoč jasnim informacijama koje su dobili na inicijalnim razgovorima sa stručnim timom i na roditeljskom sastanku neposredno prije početka prilagodbe. Primjerice, neki roditelji su u prvim danima dolaska u prilagodbu izjavili kako ne mogu biti fleksibilni u postepenim dolascima djeteta u prva dva tjedna prilagodbe te tražili ubrzani tijek prilagodbe iako to nisu prethodno napomenuli, dok se neki roditelji nisu pridržavali dogovorenih vremena dolazaka u vrtić i po dijete (dolazili bi ranije od dogovorenoga termina s očekivanjem da se dijete preuzme odmah, a također bi po dijete dolazili kasnije od dogovorenoga vremena).

4.3.2. Program prevencije u cilju povećanja sigurnosti i zaštite djece u dječjem vrtiću

Program prevencije u cilju povećanja sigurnosti djece u Dječjem vrtić Maslačak Krapinske Toplice sastavni je dio godišnjeg plana, a uključuje protokole i metode djelovanja u trenucima mogućeg nastanka sigurnosno-rizičnih situacija, kao i mjere vezane za područje zdravstvene zaštite djece. Kontinuirano smo primjenjivali zadaće, sadržaje i aktivnosti iz Nacionalnog programa edukacije djece u području zaštite i spašavanja, Nacionalnog programa edukacije djece u područja prometnog odgoja, Nacionalnog programa prevencije zloupotrebe sredstava ovisnosti.
Na temelju Protokola o kontroli ulaska i izlaska u školskim ustanovama (MZOM, Zagreb, 2. siječnja 2025.), promptno smo reagirali i dodatno povećali sigurnost djece i svih odraslih u dječjem vrtiću tako što smo izradili novi Protokol sigurnosti za objekt Dječjeg vrtića Maslačak Krapinske Toplice u skladu s navedenim protokolom MZOM i našim sigurnosno-zaštitnim projekcijama. Također, na glavna ulazna vrata objekta vrtića

ugrađen je novi šifranik (umjesto dosadašnje visoko pozicionirane tipke za otključavanje) te je provedena i promjena pristupnih šifri na stražnjem ulazu.
Tijekom pedagoške godine izmijenili smo i Plan evakuacije i spašavanja kako bi bio usklađen s trenutnim podacima o zaposlenicima u dječjem vrtiću te njihovim pojedinačnim zadaćama i zaduženjima.
U svakodnevnom odgojno-obrazovnom radu s djecom smo situacijski, u praktičnim životnim situacijama jačali svijest i vještine djece za sigurno, odgovorno i samozaštitno ponašanje (stjecanje socijalnih vještina u smislu samozaštite, odupiranje nasilnom ponašanju, odgoj o i za dječja prava, odgoj za razvoj zdravih stilova života, psihološka otpornost djece za nošenje s izvanrednim i stresnim situacijama, prevencije zaraznih bolesti, pravila ponašanja u skupini i u vrtiću, na igralištu, u prometu).
Planirano provođenje aktivnosti s on-line platforme HCK za pripremu djelovanja u izvanrednim situacijama i za pružanje prve pomoći za vrtiće/škole i prikupljanje bodova za stjecanje certifikata "Siguran vrtić" 2024./2025. nije realizirano.
Također, CAP program prevencije zlostavljanja djece (Child Assault Prevention) u pedagoškoj godini 2024./2025. nije realiziran zbog smanjenja broja educiranih odgojitelja u CAP timu vrtića.
U odnosnu na roditelje, na informativnim roditeljskim sastancima početkom pedagoške godine odgojitelji su roditelje upoznavali s kućnim redom, sigurnosno zaštitnim programima i protokolima u vrtiću kako bi svi sudionici i korisnici usluga vrtića ostvarivali svoje prava, obaveze i odgovornosti.
U odnosu na zaposlenike, na početku svake pedagoške godine Odgojiteljsko vijeće se upoznaje s Programom prevencije u cilju povećanja sigurnosti i zaštite djece u dječjem vrtiću, a također svi ostali zaposlenici imaju obvezu samostalnog proučavanja i primjene zadaća u skladu s kućnim redom, sigurnosno zaštitnim programima i protokolima u vrtiću radi povećanja fizičke i psihosocijalne sigurnosti prvenstveno djece, kao i svih uključenih u rad vrtića. Budući da je jedna od aktivnosti za realizaciju cilja razvojnoga plana ustanove u ovoj pedagoškoj godini bila i savjesno pridržavanje Kućnoga reda i svih protokola Ustanove, s novim zaposlenicima provodili smo pojedinačne ili grupne sastanke radi upoznavanja s kućnim redom i internim aktima ustanove, praksom, procesima, suradnjama, obvezama. Svi odgojitelji u svojim izvješćima procjenjuju kako su se tijekom pedagoške godine 2024./2025. savjesno pridržavali kućnoga reda i svih protokola Ustanove, kao i organizacije i rasporeda rada, radnih zaduženja i obveza, dogovora i zaključaka s radnih dogovora i drugih sastanaka.
U praksi je ipak bilo određenih odstupanja u pridržavanju odredbi kućnoga reda i protokola ustanove pa na kraju pedagoške godine zaključujemo kako je od iznimne važnosti kontinuirano senzibilizirati sve uključene u rad vrtića o važnosti praćenja protokola, kao i vrednovati te unaprjeđivati Program prevencije u cilju povećanja sigurnosti u dječjem vrtiću.

4.3.3. Odgoj i obrazovanje za ljudska prava i demokratsko građanstvo

Odgoj i obrazovanje za ljudska prava i demokratsko građanstvo integrirani je dio našeg programa, tako da dijete kroz cjelokupno okruženje u vrtiću, svakodnevne životne situacije te zbivanja na razini skupine, vrtića i šire okoline živi svoja prava, iskustveno, aktivno stječe spoznaje i vještine te razvija socijalne i građanske kompetencije.
Tijekom pedagoške godine, u raznim svakodnevnim situacijama i planiranim aktivnostima, djeca su neposrednim iskustvom stjecala vještine slušanja, izražavanja svojih misli i ideja, dogovaranja, rješavanja problema i donošenja odluka, preuzimanja odgovornosti, brige o sebi i o drugima, suradnje.

Budući da dijete uči živjeti u zajednici aktivno sudjelujući u interakciji s drugima, povezali smo se i uključivali u različite aktivnosti u lokalnoj zajednici te smo na taj način poticali razvoj socijalnih i građanskih kompetencija djece i osjećaj pripadanja zajednici, odnosno razvoj vještina koje su djeci potrebne za uspostavljanje kvalitetnih odnosa s okolinom. U nastavku izdvajamo neke od važnijih sadržaja koji kod djece njihovim neposrednim iskustvom, sudjelovanjem i angažmanom poticali razvoj socijalne i građanske kompetencije.
Kao i svake godine, raznim aktivnostima obilježavali smo važne datume vezane uz ljudska prava, prava djeteta i demokratsko građanstvo, datume vezane i specifičnosti naše lokalne i nacionalne zajednice. Sa ciljem razvoja socijalnog identiteta djeteta i očuvanja baštine, u sklopu obilježavanja Dana zahvalnosti za plodove zemlje u listopadu 2024. tradicionalno smo organizirali „tradicijski doručak" – doručak na čijem su jelovniku isključivo domaće obiteljske delicije (zimnica, kompoti, namazi, peciva, voće i povrće) koje su roditelji i djeca donosili u vrtić. Za vrtićke skupine bio je organiziran zajednički doručak u holu vrtića, dok su djeca jasličkih skupina domaće delicije isprobavala u svojim sobama. Ističemo obilježavanje Dječjeg tjedna (7.-12.10.2024.) i Svjetskog dana djece (20. 11.) - dana posvećenih djeci te osvještavanju i ostvarivanju njihovih prava i potreba, kao i obilježavanje Međunarodnog dana tolerancije (16.11.) i to druženjima djece mlađih i starijih skupina sa ciljem međusobnog prihvaćanja i uvažavanja.
Tijekom prosinca pripremali smo se za božićne blagdane obilježavanjem važnih datuma u predbožićno doba kao što su blagdan Svetog Nikole i Svete Lucije, njegujući tako tradicionalne običaje i aktivnosti. Djeca su se u vrtiću međusobno simbolično darivala, sve skupine organizirale su druženja i kreativne radionice s djecom i roditeljima. U ovome razdoblju posebno bili angažirani u humanitarnom radu kako bismo pokazali dobar primjer djeci o pomaganju onima koji ovise o dobroti drugih te potaknuli solidarnost i empatiju kroz aktivan angažman u pomaganju drugima od najranije dobi. Organizirali prikupljanje donacija za korisnike Rehabilitacijskog centra Varaždin i podružnice u Pustodolu. Zajedničkim prilozima roditelja i zaposlenika vrtića prikupili smo mnoštvo prehrambenih i higijenskih potrepština. Odgojiteljice skupine Bubamare su uz roditelje i djecu organizirale akciju prikupljanja igračaka i slatkiša za djecu iz socijalno ugroženih obitelji o kojima brine DND Krapinske Toplice te su na božićnoj radionici zajedno zamatali poklone. Djeca skupine Krteki posjetila su korisnike Ustanove za zdravstvenu njegu „Vlatka Mrzljak" te su tom prilikom otpjevala i otplesala nekoliko prigodnih božićnih pjesama i korisnicima podijelila čestitke koje su za njih izradila.
Uključivali smo se i u ostale aktivnosti i manifestacije DND-a Krapinske Toplice: na Kestenijadi su odgojiteljice vodile tradicijske igre za djecu i roditelje, djeca predškolskih skupina sudjelovala su na fašničkoj povorci mjestom.
Dane dječjeg vrtića tradicionalno smo obilježili uz bogat program i aktivan angažman u lokalnoj zajednici. Većina aktivnosti na razini vrtića bila je usmjerena na zajedničko sudjelovanje više različitih skupina u skladu s prepoznavanjem benefita zajedničkog boravka djece različite dobi posebice za razvoj emocionalnih i socijalnih vještina. Organizirali smo i Dan otvorenih vrata tijekom kojeg su sve skupine održavale radionice i druženja s roditeljima i djecom, a također smo omogućili posjete zainteresiranih roditelja i djece, što je uključivalo obilazak vrtića, razgledavanje načina suradnji s roditeljima (radionice, druženja), slideshowa fotografija i videa aktivnosti u vrtiću, informiranje o organizaciji rada vrtića, programima,kurikulumu, prilagodbi. U vrtiću je bila postavljena izložba maketa jedrenjaka koje su izradila djeca i roditelji skupine Krteki. Također, važno nam je istaknuti nastavak suradnje sa Specijalom bolnicom Krapinske Toplice u čijim je prostorima Odjela za medicinsku rehabilitaciju postavljena druga izložba dječjih likovnih radova. Bolnica je obilazak izložbe za djecu autore likovnih radova pri čemu su djeca imala priliku vidjeti gdje su njihovi radovi izloženi, što pridonosi njihovu osjećaju važnosti i pozitivne slike o sebi, ali i razvoju senzibiliteta za djecu korisnike tretmana bolnice kojima su uljepšani prostori koje posjećuju. Veseli nas što smo u danima našeg vrtića organizirali i drugu akciju donacijskog prikupljanja slikovnica, bojanki, radnih listića, bojica, flomastera u suradnji s DND-om Krapinske Toplice za djecu potrebitih obitelji i sa SBKT - za djecu pacijente bolnice.

Sa ciljem upoznavanja drugih kultura i jezika, po prvi puta ostvarili smo suradnju s Francuskim institutom u Hrvatskoj u sklopu projekta „Poleti s francuskim s vukom" te su djeca predškolci imala priliku sudjelovati na radionici senzibilizacije za francuski jezik koje je vodila volonterka Francuskog instituta i izvorna govornica, uz podršku atašea Francuskog instituta za jezičnu i obrazovnu suradnju.
Važnu temu financijske pismenosti predškolcima je približio tim učenika SŠ Zabok - Junior ambasadori EU parlamenta, pod vodstvom mentorice, Senior ambasadorice prof. savjetnice Marije Dlesk.
U kontekstu odgoja i obrazovanja za ljudska prava i demokratsko građanstvo ističemo i cjelogodišnju suradnju skupine Ježići s roditeljima djece. U sklopu teme od posebnoga interesa roditelji različitih zanimanja su u neposrednom radu djecu upoznavali s vlastitim zanimanjima (logoped, psiholog, učitelj, vatrogasac, trgovac, fizioterapeut), različitim vrstama odgovornosti, zadacima, uvjetima. Detaljnije izvješće o realizaciji teme od posebnog interesa skupine nalazi se u prilogu ovome izvješću.
Također smatramo važnim napomenuti ovogodišnju novu suradnju s Dječjim vrtićem Matulji, budući da smo po prvi puta pozvani i gostovali smo s djecom na Mićem domaćem festivalu u Matuljima (Primorsko-goranska županija) u organizaciji navedenoga vrtića. Festival je usmjeren na prezentiranje i očuvanje tradicijske kulture iz različitih sredina, a sudjelovali su, uz domaćina Dječji vrtić Matulji te naš vrtić, i dječji vrtići iz Kastava, Opatije, Krka i Delnica. Djeca naše skupine Krteki kratkim nastupom na velikoj pozornici prikazala su dječje tradicijske igre s pjevanjem iz Hrvatskog zagorja i šire okolice. Gostovanje na ovome festivalu ima veliku vrijednost za djecu jer im je omogućilo susret s kulturnim baštinama i jezičnom raznolikošću primorsko-goranskoga dijela Hrvatske.
Uključivali smo se i u tradicionalne manifestacije za djecu koje se održavaju svake godine: KIKI festval dječjeg animiranog filma, Pregradske dječje Berbarije, Olimpijski festival dječjih vrtića KZŽ, edukativna akcija „Promet nije šala ni opasnost mala", Sportske igre Društva sportskih igara učenika Krapina.
Planirano uključivanje u program UNICEF-a "Škole za Afriku" nije realizirano zbog brojnih drugih suradnji i aktivnosti.
Ostali sadržaji odgoja i obrazovanja za ljudska prava i demokratsko građanstvo proizlazili su iz svakodnevnih aktivnosti s djecom, živeći u atmosferi prihvaćanja, poštovanja i demokracije, a zabilježeni su u pedagoškoj dokumentaciji i godišnjim izvješćima skupina.

4.3.4. Odgoj i obrazovanje za održivi razvoj

Odgoj i obrazovanje za održivi razvoj koncipirani su tako da dijete iskustveno uči i potiče se na očuvanje prirodne i društvene okoline, što uključuje poticanje humanih vrijednosti, odgoj za okoliš te brigu za svoje zdravlje i zdravlje drugih. Odgoj i obrazovanje za održivi razvoj provodi se u svim skupinama, od najmlađe do najstarije djece, u skladu s razvojnim kompetencijama i aktualnim interesima djece. U nastavku navodimo najznačajnije elemente realizacije odgoja i obrazovanja za održivi razvoj u ovoj pedagoškoj godini.
Svakodnevno smo planirali i poticali tjelesne aktivnosti – kratke vježbe razgibavanja i manji poligoni u sobama dnevnog boravka i svakodnevni boravak na zraku (osim tijekom nepovoljnih vremenskim prilika), na terasama, dvorištu ili u obližnjoj šumi, livadi, u šetnjama mjestom. Korištenje dvorane za tjelesno vježbanje, pokretne igre i kompleksnije poligone ovisilo je o procjenama i stavovima odgojitelja te su neke skupine dvoranu koristile redovito na tjednoj bazi, dok su neke skupine dvoranu koristile minimalno, svega 1-2 puta u cijeloj pedagoškoj godini. Ipak, valja istaknuti kako su sve jasličke skupine periodično provodile aktivnosti u dvorani te su odgojitelji osvijestili benefite tjelesnoga vježbanja u za to predviđenom prostoru za motorički razvoj djece. I Tjedan zdravlja, manifestacija u organizaciji tima projekta „Živjeti zdravo" Hrvatskog zavoda za javno zdravstvo u koju se uključujemo svake godine, u 2025. godini bio je usmjeren upravo na tjelesne aktivnosti.

U kreiranju prostorno-materijalnoga konteksta dječjega vrtića (zajedničkog i na razini skupina) i dalje prednost dajemo korištenju prirodnih i pedagoški neoblikovanih materijala i za odgojno-obrazovni proces i za estetsko uređenje. Ovakvim usmjerenjem ujedno i djecu i roditelje potičemo na recikliranje i prenamjenu materijala jer ih kontinuirano tijekom godine uključujemo u akcije prikupljanja materijala koje imaju kod kuće, a ne koriste, dok im u vrtiću redovito pronalazimo svrhu.
Tijekom proljeća, gotovo sve skupine su sadile cvijeće, biljke, voće i povrće koje je nabavljeno uz angažman roditelja, a o njima kontinuirano brinu djeca. Brigu o prirodi razvijali smo i brojnim drugim aktivnostima: izradom kućica/hranilica za ptice, odnošenjem hrane za šumske životinje u obližnju šumu i hranjenjem mačaka koje se pretežno zadržavaju u bolničkom parku, akcijom prikupljanja pokrivača za Udrugu Šapica (skupina Pčelice).
U svim skupinama poticali smo odgovorno korištenje resursa – vode, papira, električne energije; zatim sortiranje otpada odlaganjem u zasebne spremnike – papir, plastika, ostali otpad, biootpad; brigu o okolišu redovitim skupljanjem otpada tijekom šetnji, u obližnjoj šumi i odlaganje u predviđene spremnike.
Tijekom cijele pedagoške godine obilježavali smo važne datume vezane uz održivi razvoj (primjerice – Dani zahvalnosti za plodove zemlje, Dan voda, Dan planeta Zemlje, Dan pčela, Svjetski dan kretanja, Dan čistih ruku, Dan oralnoga zdravlja i brojni drugi) različitim aktivnostima te u suradnji s roditeljima i zajednicom.
Posebno ističemo kako smo kao destinaciju završnog izleta predškolaca u svibnju 2025. godine odabrali Greenville - eko edukacijsko imanje. Cjelokupni program izleta realiziran je na lokaciji u šumi gdje su djeca imala priliku prepoznavati različite vrste lišća i drveća, promatrati kukce u prirodnom okruženju, koristiti sva osjetila kako bi identificirala prirodne materijale po teksturi, mirisu i zvuku, prelaziti poligon načinjen u potpunosti od prirodnih materijala, učiti navigirati kroz šumski teren.

4.3.5. Program preventivnih aktivnosti za sigurnost na cestama „Promet nije šala ni opasnost mala“

Osnovni cilj programa preventivnih aktivnosti za sigurnost na cestama je razvoj opće prometne kulture djece i priprema za samostalno, sigurno i odgovorno sudjelovanje u prometu - kao pješaci i putnici u vozilima. Aktivnosti i sadržaji programa realiziraju se tijekom cijele godine. Sobe su opremljene i periodično se nadopunjuju raznim didaktičkim materijalima vezanim uz promet – prometnim znakovima, dijelovima za konstruiranje prometnica, vozilima, edukativnim materijalima i slikovnicama, slagaricama te didaktičkim igrama i drugim poticajima za razvoj prometne kulture kroz igru. Kontinuirano tijekom cijele godine djecu pripremamo i vježbamo sigurno sudjelovanje u prometu: metodama razgovora o kulturi ponašanja u prometu i upoznavanjem osnovnih prometnih pravila te načina reagiranja u različitim prometnim situacijama, pomoću didaktičkih materijala, slikovnica, edukativnih plakata i video sadržaja, pjesmica, igara s elementima prometa (manipulativne, konstruktivne, imitativne), vježbi u vrtiću (npr. poligonima), aktivnostima za razvoj vidne i slušne percepcije kao jednog od preduvjeta sigurnog kretanja u prometu. Praktične vještine sigurnog kretanja u prometu djeca razvijaju i vježbaju i situacijski - aktivnim sudjelovanjem u prometu. Gotovo svakodnevno djeca svih skupina (osim jasličke skupine Pužeki) šeću bližom okolicom vrtića, mjestom i po različitim vrstama prometnica (sporednim ulicama, glavnom cestom s kolnikom), u skladu s razvojnim mogućnostima djece. Tijekom šetnji odgojitelji skreću pažnju na prometne znakove i njihovo značenje, podsjećaju na pravila sigurnog kretanja u prometu prije i tijekom same šetnje, ali osvješćuju i moguće opasnosti u prometu. Skupina Pužeki u ovoj pedagoškoj godini usmjerila je aktivnosti programa na roditelje promičući važnost sigurnosti djeteta u automobilu vožnjom u autosjedalicama.
Uz odgojno-obrazovni rad u vrtiću, svake godine uključujemo se u edukativne aktivnosti vanjskih organizatora. Ove godine to je bilo sudjelovanje u edukativnoj akciji za dječje vrtiće Krapinsko-zagorske županije „Promet nije šala ni opasnost mala“ koju organizira Odbor za sigurnost u prometu

KZŽ. Program je održan u Dječjem vrtiću Potočić Tuheljski Tuhelj, 23.05.2025., a sudjelovali su odgojiteljica i djeca iz kraćeg programa predškole.

4.3.6. Preventivni program suzbijanja zloupotrebe sredstava ovisnosti

Osnovni je cilj programa suzbijanja zloupotrebe sredstava ovisnosti sustavnim djelovanjem i stvaranjem uvjeta za potpun i skladan razvoj djetetove osobnosti doprinijeti kvaliteti njegova odrastanja i kvaliteti njegova obiteljskoga života. Posebni ciljevi programa su usmjereni na razvoj socijalnih kompetencija djece osiguranjem kontekstualnih uvjeta koji potiču zajedničku komunikaciju, razvoj emocionalnih veza s vršnjacima, suradničko učenje, preuzimanje odgovornosti za vlastito ponašanje i nenasilno rješavanje sukoba te promicanje zdravih stilova života. Na temelju navedenoga, program suzbijanja zloupotrebe sredstava ovisnosti integriran je, isprepleten i nedjeljiv od svim područja odgojno-obrazovnog rada i života u ustanovi, što znači da ga provodimo integrirano, holistički i fleksibilno, s naglaskom na osiguravanju stimulativnog okruženja koje svakom djetetu osigurava jednake mogućnosti za razvoj njegovih razvojnih potencijala (sposobnosti, mogućnosti) i pozitivne slike o sebi, zadovoljavanje interesa i potreba svakoga djeteta, podržavamo samoinicirane i samoorganizirane aktivnosti djeteta, istraživanje njegovih vlastitih ideja, svakodnevno u svim životnim situacijama i planiranim aktivnostima potičemo prosocijalne vještine dogovaranja, suradnje, empatije. To je zapravo program univerzalnih preventivnih intervencija usmjeren na sve sudionike (djecu, roditelje, odgojitelje i sve djelatnike ustanove) kako bismo im pružili informacije i razvijali vještine neophodne za rješavanje problema i prosocijalno ponašanje. Posebnu pažnju i djelovanje usmjeravamo i na (potencijalno) rizične skupine, odnosno pojedince, a kako bi se smanjio rizik za razvoj različitih poremećaja ili zloupotrebe sredstava ovisnosti, tako da pružamo podršku roditeljima kroz savjetodavni rad te surađujemo sa sustručnjacima iz Obiteljskog centra, Hrvatskog zavoda za socijalni rad, zdravstvenim ustanovama, policijskim postajama te ostalim institucijama i društvenim čimbenicima, uključujući se u sve edukativne i ostale aktivnosti (npr. sastanci tima za prevenciju u Policijskoj postaji Zabok, okrugli stolovi, radionice, sportsko-rekreativni programi i drugo).

4.4. RAD S DJECOM S POSEBNIM POTREBAMA

Rad s djecom s posebnim potrebama i inkluzija djece u redovne skupine orijentiran je na ranu identifikaciju djece s posebnim potrebama, praćenje razvojnog statusa i karakteristika kod djece te pružanje optimalne podrške razvoju djeteta tijekom boravka u programu vrtića.
Svako novoupisano dijete pratilo se i opserviralo na inicijalnim intervjuima prilikom upisa u vrtić koje vodi stručni tim, a koji je zatim odgojitelje informirao o uočenim karakteristikama djeteta, eventualnim odstupanjima u razvoju i posebnim potrebama. Odgojitelji su, uz podršku stručnog tima, pratili i opservirali novoupisanu djecu tijekom perioda prilagodbe i boravka u vrtiću, procjenjivali djetetove potrebe, mogućnosti i potencijale, jače i slabije strane, a zatim timski planirali optimalnu podršku njegovu razvoju i individualizirane planove odgojno-obrazovnog rada. Dva puta tijekom godine realizirani su pojedinačni sastanci odgojitelja svake skupine sa stručnom suradnicom pedagoginjom za djecu s posebnim potrebama na kojima su timski razmatrali optimalni individualizirani pristup podrške djetetu s posebnim potrebama u skladu s njihovim razvojnim statusom te procjenjivali realizaciju individualiziranog rada (periodična evaluacija). Vodili smo pedagošku dokumentaciju i individualne dosjee djece s posebnim potrebama te smo na taj način kontinuirano pratili i bilježili djetetove razvojne karakteristike, mogućnosti i potencijale, slabe i jake strane, napredak ili regresiju, funkcioniranje u vrtiću, odnosno cjelokupni razvojni status djeteta s posebnim potrebama, kao i procjenjivali realizaciju individualiziranog plana odgojno-obrazovnog rada za djecu za koju je isti planiran. Važan segment rada s djecom s posebnim potrebama je i senzibilizacija ostale djece u skupini poticanjem razvoja humanih vrijednosti i ponašanja kako bi sva djeca, a posebice djeca s posebnim

potrebama, razvijala sve svoje potencijale u podržavajućoj i stimulirajućoj socijalnoj i materijalnoj okolini, u skladu sa svim svojim pravima i potrebama. Budući da u vrtiću nemamo zaposlenog stručnog suradnika stručnog profila koji bi bio usmjeren na individualni rad s djecom s posebnim potrebama (npr. logoped, edukacijski rehabilitator), odgojitelji su realizirali individualizirane planove i individualni rad s djecom s posebnim potrebama u svojim skupinama svakodnevno prema mogućnostima, uz konzultacije i podršku stručnog tima, posebice pedagoginje. Četvero djece s teškoćama u razvoju u ovoj pedagoškoj godini imalo je individualnu podršku pomoćnika za dijete s teškoćama u razvoju, dok je jednom djetetu temeljem Nalaza i mišljenja stručnog tima vrtića pomoćnik osiguran od svibnja 2025. godine. Za rad s djecom s posebnim potrebama pripremali smo se i educirali putem proučavanja stručne literature i periodike, dostupnih stručnih edukacija i međusobne razmjene informacija i materijala. Posebno vrijednom ističemo gostujuće predavanje gospođe Marijane Cmrečnjak Majstorić „Djeca s teškoćama u razvoju i razvojnim odstupanjima u dječjem vrtiću" za odgojitelje, stručni tim i pomoćnike za djecu s teškoćama u razvoju, na kojem smo dobili brojne stručne i praktično primjenjive savjete.

Odgojiteljice u svojim godišnjim izvješćima individualizirane planove smatraju korisnima za rad s djecom s posebnim potrebama, ali ujedno ističu kako im najveću teškoću u radu s djecom s posebnim potrebama predstavljaju manjak kompetencija, vremena i mogućnosti za individualni rad, s obzirom na to da svaka skupina ima minimalno jedno do dvoje, a ponekad i više djece kojoj je potrebna individualizirana podrška, a odgojitelj u svom neposrednom radu istovremeno mora pratiti cijelu skupinu i samim time prilike za individualan rad su ograničene. Pomoćnici za djecu s teškoćama u razvoju svakako pridonose kvalitetnijoj podršci djeci s teškoćama u razvoju, ali i odgojno-obrazovnom radu u skupini.

Drugi važan aspekt rada s djecom s posebnim potrebama jest rad s roditeljima. Roditelji su najvažniji čimbenici u djetetovu razvoju i stoga je suvremeni pristup rane intervencije usmjeren na podršku obitelji – kako djeci, tako i roditeljima. Rad s roditeljima djece s posebnim potrebama realizirali smo najčešće putem individualnih razgovora s roditeljima čiji su ciljevi bili:

- kod prvog osvještavanja roditelja o djetetovim posebnim potrebama - osnažiti roditelje u prepoznavanju posebnih potreba djeteta i utvrđivanja njegovih jakih i slabijih strana, kao i potaknuti roditelje na uključivanje djeteta u procjenu i tretman stručnjaka izvan ustanove radi optimalne podrške djetetovu razvoju
- kod djece s već utvrđenim posebnim potrebama – suradnja s roditeljima u planiranju i praćenju individualiziranog pristupa djetetu, razmjena informacija i zapažanja o razvojnim karakteristikama i ponašanju djeteta, promjenama, napretku ili regresijama, nalazima i savjetima stručnjaka.

Roditelji uglavnom prihvaćaju stručno mišljenje dječjeg vrtića te vode djecu na predložene procjene pri čemu stručnjaci izvan ustanove najčešće i utvrde teškoću te potrebu uključivanja u tretman. Prilikom upućivanja na procjenu djeteta izvan dječjeg vrtića pišemo mišljenja kako bi stručnjaci prilikom procjene dobili uvid u ponašanje i funkcioniranje djeteta u programu dječjeg vrtića. Ipak, izazov su nam pojedini roditelji koji su isključivo orijentirani na želje i potrebe vlastitog djeteta te ne uvažavaju stručno mišljenje dječjeg vrtića o potrebi sagledavanja šireg konteksta funkcioniranja djeteta unutar socijalne sredine (primjerice, kada djeca iskazuju agresivna i po druge opasna ponašanja).

POSEBNA POTREBA	**VRTIĆ (1-7 god)**	**PREDŠKOLA (6-7 god)**
1. OŠTEĆENJE VIDA	4	
Smetnje vida - naočale		2
2. TJELESNO OŠEĆENJE, KRONIČNE BOLESTI		
Alergija	6	1

Astma	2	
Problemi držanja-kralježnica	2	
Febrilne konvulzije	2	
Dystoni sindrom		
Kronična teža bolest		1
3. INTELEKTUALNE TEŠKOĆE		
Ispodprosječno kognitivno funkcioniranje	9	1
4. POREMEĆAJI GLASA I GOVORA		
Dyslalia	14	4
Selektivni mutizam		
Usporen razvoj govora	22	
Mucanje		
5. SPECIFIČNI RAZVOJNI POREMEĆAJI		3
Psihomotorni nemir	9	
Poremećaj pažnje	10	
Eneureza	1	3
Tik		1
Anksioznost, sklonost izolaciji	3	
Izrazita nesamostalnost	1	
Fobija	1	1
Teška prilagodba	4	
Agresivnost, nekontrolirani bijes	11	1
Prkos, nepoštivanje pravila	31	1
Napadi plača	10	
Masturbacija	6	2
Poremećaji hranjenja - odbijanje, pretilost	6	2
Nespretnost- neusklađenost pokreta	7	2
Ritmičko ljuljanje	2	
Loša slika o sebi, nisko samopouzdanje	6	
Odstupanja u socio-emocionalnom razvoju	8	1
Poremećaji senzorne integracije	3	
Poremećaji iz spektra autizma	4	
6. OBITELJSKA SITUACIJA		2
Život s jednim roditeljima (rastavljeni, umro)	7	
Teže bolesti u obitelji	1	
Teška socio-ekonomska situacija	2	
Nasilje u obitelji	1	

Socijalni nadzor obitelji	3	
Roditelj bio ili je u zatvoru	2	2
Preseljenje, novi član obitelji	12	
Ostalo		
7. *DAROVITOST DJECE* – posebno izražena sposobnost, interes za pojedino područje	1	

Trajne potrebe

Proces inkluzije djece s TUR i broj djece u programu vrtića i predškole.

Djeca koja imaju nalaz i stručno mišljenje Zavoda za vještačenje, profesionalnu rehabilitaciju i zapošljavanje osoba s invaliditetom	Proces u postupku (naručeni - čeka se procjena stručnjaka)	Nalazi i mišljenja stručnjaka, ali bez tretmana	U tretmanu stručnjaka izvan vrtića	Samo u stručnom tretmanu u vrtiću
5	3	4	21	1

Petero djece ima nalaz i stručno mišljenje Zavoda za vještačenje, profesionalnu rehabilitaciju i zapošljavanje osoba s invaliditetom:

- I.S.Š. sa zdravstvenom teškoćom, vještačeno na Zavodu za vještačenje, profesionalnu rehabilitaciju i zapošljavanje osoba s invaliditetom te su mu utvrđene teže razvojne smetnje, dijagnoza: Akutni tubulointersticiski nefritis (XIV – N10.0) – kronične bolesti kod djece, stupanj 2. Dijete pohađa redoviti cjelodnevni program vrtića, u razgovoru i dogovoru s roditeljima nisu utvrđene potrebe za posebnim prilagodbama tijekom boravka djeteta u programu vrtića.
- M.M. je dijete s višestrukim razvojnim teškoćama, vještačeno na Zavodu za vještačenje, profesionalnu rehabilitaciju i zapošljavanje osoba s invaliditetom te su mu utvrđene teže razvojne smetnje, dijagnoza: Insuffitientia evolutionis physiologicae (XVIII-R62) i utvrđeno postojanje težih tjelesnih ili mentalnih oštećenja ili teže psihičke bolesti zbog kojih dijete ne može samostalno izvoditi aktivnosti primjerene djetetovoj dobi te ovisi o pomoći druge osobe; Specijalna bolnica za medicinsku rehabilitaciju Krapinske Toplice, Dječja bolnica Srebrnjak, dijagnoze: Odstupanje u svekolikom razvoju, kašnjenje u jezično govornom razvoju, teškoće socijalne interakcije, stereotipije, dizmorfija, perinatalno neurorizično dijete. Dijete odstupa po svim razvojnim područjima, u praćenju je i stručnom tretmanu izvan ustanove te pohađa redoviti program vrtića 4 sata dnevno, pet dana u tjednu prema mogućnostima djeteta i organizaciji programa rane intervencije izvan ustanove, uz stalni rad pomoćnika za dijete s teškoćama u razvoju (4 sata dnevno)
- M.R. je dijete s višestrukim razvojnim teškoćama, vještačeno na Zavodu za vještačenje, profesionalnu rehabilitaciju i zapošljavanje osoba s invaliditetom te su mu utvrđene teže razvojne smetnje, dijagnoza: Specifični miješani razvojni poremećaji (V- F83.0), Autismus in infantia (V – F84.0), Dysfunctio comprehensionis (V – F80.2), Dysfunctio progressus orationis et linguae, non signata (V – 80.9); 3. stupanj oštećenja funkcionalne sposobnosti prema Listi težine i vrste invaliditeta. Dijete također ima zdravstvene teškoće koje zahtijevaju prilagodbe u prehrani (bezmliječna i bezglutenska prehrana). U praćenju je i stručnom tretmanu izvan ustanove te pohađa redoviti program vrtića 4 sata dnevno, pet dana u tjednu prema mogućnostima djeteta i organizaciji programa rane intervencije izvan ustanove, uz stalni rad pomoćnika za dijete s teškoćama u razvoju (4 sata dnevno)

- L.F. je dijete s višestrukim razvojnim teškoćama, utvrđene dijagnoze: Poliklinika SUVAG - F83 Specifični miješani razvojni poremećaji, Teškoće socijalne komunikacije in obs., Zavod za vještačenje, profesionalnu rehabilitaciju i zapošljavanje osoba s invaliditetom dijagnoze: Dysfunctio progressus orationis et linguae, non signata (V-F 80.9), Dysfunctiones progressus specifici mixtae (V-F83), Hypertrohia tonsillarum cum hypertrophia aden. (X-J35.3), Oporavak (XXI-Z54), utvrđeno postojanje težeg invaliditeta (3. stupanj). Dijete je u odgođeno od upisa u 1. razred osnovne škole u školskoj godini 2024./2025. te je u ovoj pedagoškoj godini ponovno pohađalo redoviti program vrtića do 8 sati dnevno, pet dana u tjednu prema mogućnostima djeteta i organizaciji programa rane intervencije izvan ustanove, uz stalni rad pomoćnika za dijete s teškoćama u razvoju (6 sati dnevno)
- V.F. je dijete s višestrukim težim razvojnim teškoćama, utvrđene dijagnoze: Zavod za vještačenje, profesionalnu rehabilitaciju i zapošljavanje osoba s invaliditetom - dijagnoza: Dysfunciones progressus specifici mixtae (V-F83), utvrđeno postojanje težih tjelesnih ili mentalnih oštećenja ili teže psihičke bolesti zbog kojih dijete ne može samostalno izvoditi aktivnosti primjerene djetetovoj dobi te ovisi o pomoći druge osobe; Psihijatrijska bolnica za djecu i mladež, dijagnoze - F80.0 Specifični poremećaj izgovora, F80.1 Poremećaj jezičnog izražavanja, F84.9 Pervazivni razvojni poremećaj, nespecificirani in obs., F93 Emocionalni poremećaji s početkom u djetinjstvu in obs., F84 Poremećaj iz spektra autizma. Dijete je u odgođeno od upisa u 1. razred osnovne škole u školskoj godini 2024./2025. te je u ovoj pedagoškoj godini ponovno pohađalo redoviti program vrtića do 8 sati dnevno, pet dana u tjednu prema mogućnostima djeteta i organizaciji programa rane intervencije izvan ustanove, uz stalni rad pomoćnika za dijete s teškoćama u razvoju (6 sati dnevno). Tijekom pedagoške godine, zbog teškog funkcioniranja djeteta u programu vrtića te u interesu razvojnih potreba djeteta, njegove sigurnosti te sigurnosti i ostvarivanja odgojno-obrazovnog programa za drugu djecu, na temelju Nalaza i mišljenja stručnog tima dječjeg vrtića, izmijenjen je ugovor te je dijete do ispisa iz programa vrtića nastavilo pohađati redoviti program vrtića maksimalno 4 sata dnevno pet dana u tjednu uz stalni rad pomoćnika za rad s djetetom s teškoćama u razvoju (4 sata dnevno).

Rad s darovitom djecom

Svake pedagoške godine, pa tako i ove, odgojitelji su identificirali pojedinu djecu koja iskazuju potencijalnu darovitost u određenim područjima: jedno dijete u dobi od 3 godine iskazuje potencijalnu darovitost u području likovnosti i vizualne percepcije te okulomotorike. Odgojitelji u radu s potencijalno darovitom djecom kroz individualizirani pristup prate mogućnosti, potencijale i interese djece, potiču i podržavaju samoinicirajuće, autorske ideje i aktivnosti djece, obogaćuju materijalni kontekst promišljanjem i pripremanjem individualiziranih interesnih poticaja za djecu, omogućuju korištenje različitih materijala koji nisu svakodnevni kako bi djeca mogla konstruirati svoje ideje, daju dovoljno vremena za njihov razvoj i istraživanje, izlažu njihove uratke u prostorima sobe i vrtića.

Otežavajući faktor u radu s potencijalno darovitom djecom je, kao i kod djece s teškoćama u razvoju, velik broj djece u skupini i smanjene mogućnosti da se pojedinom djetetu posveti dovoljno kvalitetnog vremena.

Potencijalne posebne potrebe

Posebno pratimo djecu koja se nalaze u specifičnim i teškim obiteljskim situacijama. U ovoj pedagoškoj godini to su bile teška bolest u obitelji (mlađi brat) kod jednog djeteta, smrt člana obitelji (djed) kod dvoje djece, razvod roditelja kod dvoje djece, socijalni nadzor jedne obitelji, novi član u obitelji (braća i sestre) kod čak desetero djece. Kako bismo pravovremeno reagirali na eventualne djetetove potrebe i reakcije na promjene u njegovoj okolini, pratimo djecu, njihovo ponašanje i reakcije te im nastojimo pružiti emocionalnu podršku. Roditeljima pružamo savjetodavno-informativnu podršku kada se nađu u specifičnoj ili teškoj situaciji sa ciljem minimaliziranja negativnih utjecaja i osiguravanja dobrobiti djeteta.

Osim savjetovanja, informiramo ih o dostupnim uslugama u okolini (npr. uključivanje u obiteljsko savjetovanje) i nudimo relevantnu stručnu literaturu za samostalno proučavanje.

Povremene prolazne posebne potrebe

Povremene posebne potrebe pokazivalo je nekoliko djece i to prvenstveno u periodu prilagodbe na vrtić, nakon povrataka s (dužih) bolovanja ili zbog različitih obiteljskih okolnosti i događaja. Ove potrebe su se kod djece manifestirale kroz razne oblike ponašanja - odbijanjem ulaska u vrtić, pojačanom osjetljivošću, promjenama raspoloženja i slično.

Posljednjih nekoliko godina uočavamo trend povećanja broja visoko zahtjevnih roditelja koji teško prihvaćaju različite poteškoće u prilagodbi i promjene organizaciji, a ujedno imaju nerealna očekivanja i zahtjeve u odnosu na individualni pristup djetetu (neshvaćanje funkcioniranja ustanove - kolektiva). Pokazujemo razumijevanje prema svakom roditelju i djetetu, kontinuirano redovito i unaprijed informiramo o svim promjenama, razgovaramo i savjetujemo roditelje, ostvarujemo različite oblike suradnji, no poneki roditelji ne prihvaćaju stručna mišljenja odgojitelja i stručnog tima, što dugoročno utječe na razvojni status djece i suradnju s vrtićem.

Najviše smo se bavili odstupanjima i teškoćama u socioemocionalnim vještinama djece koje utječu na funkcioniranje i ponašanje djeteta u skupini, kao i na odgojno-obrazovni rad u skupini. Najučestaliji oblici socijalno neprihvatljivih ponašanja u ovoj pedagoškoj godini bili su: napadanje i fizičko obračunavanje s vršnjacima, neposlušnost i inat, ometanje igre druge djece te rušenje i uništavanje njihovih kreacija, povodljivost. Učestalost izražavanja ovih oblika ponašanja veća je kod dječaka, nego kod djevojčica. Pojavnost nekih oblika ponašanja je stalna, neka se povremeno javljaju, a neka su karakteristična za prolazne faze razvoja djece. Kontinuirano smo koristili tehnike i metode u odgojno-obrazovnom radu poput oblikovanja podržavajućeg i poticajnog socijalnog okruženja - otkrivanja i podržavanja jakih strana djeteta, jačanja pozitivne slike o sebi, edukativnih tematskih priča, zajedničkog dogovaranja i ponavljanja pravila skupine, poticanja verbaliziranja potreba, želja i emocija, postavljanja jasnih granica, pravila i logičnih posljedica. Također, važnim držimo i kreiranje prostorno-materijalnog okruženja u skladu s trenutnim interesom i kompetencijama djece kako bi ono bilo djeci zanimljivo i stimulativno, kao i omogućilo kontinuirano baratanje senzorno stimulirajućim (umirujućim) materijalima (npr. rastresiti materijali, voda, kinetički pijesak i drugo). Smatramo važnim za istaknuti i kako je 10 stručnih djelatnika (odgojitelji i stručni tim) u ovoj pedagoškoj godini sudjelovalo u online pedagoškoj akademiji Mliječni zub koja je, posebice u Modulu 1, bila usmjerena na razvoj samoregulacije djece i odraslih, tako da se nadamo kako će nove korisne spoznaje ubuduće biti primijenjene u praksi na dobrobit djece i odraslih. U završnim izvješćima skupina odgojiteljice procjenjuju kako su djeca po svim skupinama značajno napredovala u socijalnim kompetencijama sukladno očekivanjima s obzirom na dob, uz određene izuzetke koji su uglavnom povezani i s drugim (težim) razvojnim teškoćama pojedine djece.

4.5. JAVNA DJELATNOST VRTIĆA I OTVORENOST PREMA DRUŠTVENOJ SREDINI

Kurikulum vrtića tijekom cijele godine prati specifičnosti okruženja i zajednice u kojoj vrtić djeluje, uključujući i kalendar važnih datuma i društvenih događanja koja se obilježavaju u okolini.

DOGAĐANJA, PROGRAMI, POSJETE

kulturno-umjetnička događanja	- Program MZOM i MKM „Ruksak (pun) kulture 2024.“: 29.10.2024. - “Mali pripovjedači – terapeutskih i motivacijskih priča”, voditeljica majstorica pripovjedačica Densi Radovan iz Hrvatskog društva za pripovijedanje Logos (skupina Krteki) - Program MZOM i MKM „Ruksak (pun) kulture 2025.“: 3.6.2025. – „Misli u boji“, interaktivna plesno-udaraljkaška predstava za djecu od 3-6 godina, izvođači Tamara Curić i Tomislav Brezičević, Plesni centar Tala (sve vrtićke skupine) - Kazališne predstave – 4 predstave u vrtiću – gostovanje vanjskih kazališta - Jozo Bozo „Čarolija je među nama“ 9.10.2024. - Mali teatar „Pahuljasta 2.12.2024. - Produkcija Z „Tri mačke“ 7.2.2025. - Svijet lutaka „Škrinja s blagom moga djeda i bake“ 18.4.2025. - KIKI 13. međunarodni festival dječjeg filma – posjet o projekciji animiranih filmova u Kinu Toplice – 1.10.2024. - Pričaonica i radionica u vrtiću „Ogledalce“ odgojiteljice Nina Ljubičić, Tea Kos i Valentina Koprivnjak okupljene u udrugu „Mala iskra“ u sklopu DND-a Zlatar – 28./31.3.2025. - Redovito posuđivanje knjiga u Općinskoj knjižnici Krapinske Toplice i korištenje u odgojno-obrazovnom radu - Posjete skupina knjižnici i kratke pričaonice prema dogovoru - Mjesec hrvatske knjige 2024. – pripovjedaonica u knjižnici s hrvatskom književnicom za djecu Željkom Horvat-Vukeljom – 28.10.2024. - Književni susret s ilustratoricom i autoricom slikovnica Željkom Mezić u vrtiću – pričaonice i likovne radionice – 11.4.2025. - Izložba dječjih likovnih radova „Razglednica s motivom moga kraja“ u vrtiću - 79 dječjih likovnih radova iz 39 vrtića diljem Hrvatske - 15.1.2025.-7.2.2025. – inicirala i organizirala naša odgojiteljica mentorica Valentina Koprivnjak - Izložba u prostoru vrtića - trodimenzionalne makete jedrenjaka iz slikovnice „Gospodin Njokić i jedrenjak“ koje su izradila djeca i roditelji skupine Krteki – od 25.4.2025. - Sudjelovanje u međunarodnom projektu Naša mala knjižnica - usmjeren na promicanje čitanja među djecom (skupina Krteki).
sportsko-rekreativni programi	- Obilježavanje Tjedna zdravlja „Tjedan tjelesne aktivnosti“ 31.3.-4.4.2025. - Obilježavanje Svjetskog dana kretanja za zdravlje (10. svibnja) – zajednička šetnja svih vrtićkih skupina i jasličke skupine Bubamare na Mariju Magdalenu 14.5.2025. - Badl vježbaonica za mališane – rastimo i vježbajmo kroz igru – voditelji fizioterapeuti iz SBKT – sudjelovanje djece dviju vrtićkih skupina (4-7 godina) 17.7.2025. - **Cjelodnevni izleti**: - Izlet u Greenville - eko edukacijsko imanje za djecu predškolce skupina Krteki, Pčelice, Ježići i kraćeg programa predškole 20.5.2025.

	- **Poludnevni izleti:**
	  - Olimpijski festival dječjih vrtića KZŽ 2025. u Zaboku 13.5.2025. - sudjelovanje 36 djece skupina Ježići, Pčelice i kraćeg programa predškole
	  - Edukativna akcija „Promet nije šala ni opasnost mala" 23.5.2025. u Dječjem vrtiću Potočić Tuheljski Tuhelj – sudjelovanje troje djece iz kraćeg programa predškole
	  - Sportske igre u organizaciji Sportskog društva Krapina 25.06.2025. u Krapini - sudjelovanje desetero djece skupina Krteki i Pčelice

ostale manifestacije, posjete, susreti, druženja	- Zabavni programi, druženja i slavlja djece, roditelja i djelatnika vrtića: rođendani - Obilježavanje važnih datuma i događanja tijekom godine prema Kurikulumu - Edukativna radionica o zdravoj prehrani, voditeljica dr. med., spec. epidemiologije Bojana Mahmutović iz Zavoda za javno zdravstvo Krapinsko-zagorske županije - 14.10.2024. godine - Radionica senzibilizacije za francuski jezik u sklopu projekta „Poleti s francuskim s vukom" Francuskog instituta u Hrvatskoj - 17.12.2024. - Dječji tjedan – tema: životno-praktične i tradicionalne vještine, od 7.-13.10.2024. - Dani zahvalnosti za plodove zemlje – tradicijski doručak 24.10.2024. - Međunarodni dan tolerancije se obilježava svake godine (16. studenoga) – obilježavanje druženjima djece mlađih i starijih skupina 15.11.2024. - Kićenje bora zasađenog kod župnog dvora prigodnim ukrasima – za Božić i Uskrs (Krteki) - Posjete Osnovnoj školi Krapinske Toplice i sudjelovanje na zajedničkim nastavnim satima (Krteki, Pčelice, kraći program predškole) - Dani dječjeg vrtića – manifestacija od 28.-30.4.2025. – suradnje s roditeljima, knjižnicom, osnovnom školom, SBKT… - Dan otvorenih vrata vrtića 29.4.2025. - radionice, druženja s roditeljima i djecom po skupinama i posjete zainteresiranih posjetitelja - Humanitarna akcija – predbožićno prikupljanje donacija za osobe s tjelesnim i mentalnim oštećenjima - korisnike Rehabilitacijskog centra Varaždin i podružnice u Pustodolu - Humanitarna akcija tijekom Dana dječjeg vrtića - prikupljanje slikovnica, bojanki, radnih listića, bojica, flomastera u suradnji s DND-om Krapinske Toplice za djecu potrebitih obitelji i sa SBKT - za djecu pacijente bolnice - Posjet Ustanovi za zdravstvenu njegu „Vlatka Mrzljak" i predbožićno druženje s korisnicima (Krteki) – 13.12.2024. - Radionica u vrtiću - tim učenika iz Srednje škole Zabok – Junior ambasadori EU parlamenta, pod vodstvom mentorice, Senior ambasadorice prof. savjetnice Marije Dlesk (Krteki) – 16.4.2025. - Kratka radionica za djecu u vrtiću (skupina Krteki) – KZŽ i REGEA u sklopu projekta „Znanjem do energetskih ušteda" – 11.6.2025.

	- Sudjelovanje roditelja u odgojno-obrazovnom radu s djecom u vrtiću (Leptirići, Krijesnice, Pčelice, Ježići, Krteki) - Badlfest – sudjelovanje na kazališnoj predstavi za djecu – „Kraljevna na zdrnu graška" kazališta Mala scena - 18.07.2025. u kinodvorani Kina Toplice
JAVNE PREZENTACIJE ODGOJNO-OBRAZOVNOG RADA	
izložbe na razini vrtića	- Dječje likovno stvaralaštvo u prostoru hodnika i prostora vrtića, objave na web stranici - Izložbe likovnih radova djece tijekom godine u Općinskoj knjižnici Krapinske Toplice - Poster prezentacije ostvarenih aktivnosti i projekata, odgojno-obrazovnog rada i događanja po skupinama - Prikaz odgojno-obrazovne prakse i događanja na web stranici vrtića – važni datumi i događanja, svaka skupina pripremila je jedan prikaz odgojno-obrazovnog rada u skupini za objavu na web stranici vrtića tijekom pedagoške godine - Božićni sajam u vrtiću - donacijska prodaja prigodnih ukrasa koje su izradile odgojiteljice
aktivno sudjelovanje na stručnim skupovima, prikazi u medijima, sudjelovanje u javnim natječajima	- Međužupanijski stručni skup AZOO „Refleksivna praksa, učenje i profesionalni razvoj emancipiranih i odgovornih pojedinaca i kolektiva u RPOO-u" – Zagreb, 12. veljače 2025. – aktivno sudjelovanje kao izlagači: stručna suradnica pedagoginja mentorica Manuela Kos i odgojiteljica savjetnica Nina Ljubičić - Državni stručni skup za odgojitelje u predškolskim ustanovama AZOO „Odnos suvremene teorije i odgojno-obrazovne prakse u području ranog i predškolskog odgoja i obrazovanja" - Dubrovnik, 25. – 26. ožujka 2025. – aktivno sudjelovanje kao izlagači: stručna suradnica pedagoginja mentorica Manuela Kos, odgojiteljica savjetnica Nina Ljubičić, odgojiteljica mentorica Tea Kos - Dani predškolskog odgoja „Zajedno rastemo: Stručnjaci kao pokretači promjena u ranom i predškolskom odgoju i obrazovanju" UFZG i AZOO – Toplice Sveti Martin 24. i 25. travnja 2025. - aktivno sudjelovanje kao izlagači: odgojiteljica savjetnica Nina Ljubičić, odgojiteljica mentorica Tea Kos - Uređenje web stranice vrtića – važni datumi i događanja, prikazi odgojno-obrazovne prakse po skupinama - Izložba dječjih likovnih radova „Razglednica s motivom moga kraja" u vrtiću – medijski popraćeno u Zagorskom listu (broj 1071/22)
javni nastupi djece i odgojiteljica na vrtićkim manifestacijama i ostale suradnje	- Sudjelovanje na Pregradskim dječjim berbarijama 2024. u organizaciji Dječjeg vrtića Naša radost Pregrada u sportskoj dvorani OŠ Janka Leskovara u Pregradi - 27.9.2024. (Krteki) - Kestenijada u organizaciji DND-a Krapinske Toplice – aktivno sudjelovanje odgojiteljica u vođenju tradicijskih igara – 12.10.2024. - Božićni sajam u sklopu Zimske topličke bajke 2024. – donacijska prodaja prigodnih ukrasa koje su izradile odgojiteljice – 21.12.2024. - Fašnik – organizirana povorka u mjestu pod maskama u organizaciji DND-a Krapinske Toplice 4.3.2025. - Sudjelovanje na manifestaciji „Mići domaći festival" u organizaciji Dječjeg vrtića Matulji u školskoj sportskoj dvorani u Matuljima - 7.5.2025. (Krteki)

	- Završne svečanosti i druženja predškolskih skupina i kraćih programa (Pčelice, Krteki, kraći program predškole) - Izložbe dječjih likovnih radova u Općinskoj knjižnici Krapinske Toplice - Sudjelovanje u likovnim natječajima vanjskih organizatora (Budrovačka likovna kolonija) - Sudjelovanje na natjecanju Frankofonije Francuskog instituta u Hrvatskoj „Reci mi 10 riječi za naš planet/Dis-moi dix mots sur la planète" – nagrada rada djeteta J.H. u kategoriji posebno nagrađenih radova – izloženo u Medijateci Francuskog instituta u Zagrebu – sudjelovanje na svečanoj dodjeli priznanja 3.4.2025. - Izložba likovnih radova djece skupine Pčelice u prostorima Odjela za medicinsku rehabilitaciju djece u Specijalnoj bolnici Krapinske Toplice od 24.4.2025.

5. NAOBRAZBA I USAVRŠAVANJE ODGOJNIH DJELATNIKA

U ovoj pedagoškoj godini naši odgojitelji i stručni tim sudjelovali su na značajnom broju stručnih usavršavanja u ustanovi i izvan ustanove, a čiji su organizatori bili AZOO i druge relevantne ustanove, institucije i organizacije koje se bave područjem odgoja i obrazovanja.

BITNE ZADAĆE	Rad na razvoju osobnih i profesionalnih kompetencija odgojiteljica i ostalih stručnih djelatnika kroz različite oblike edukacije. Primjena novih spoznaja i znanja u odgojno-obrazovnom radu kroz prezentaciju programa i rad s djecom. Podizanje kvalitete rada.		
OBLICI, NAČINI	**SADRŽAJI , TEME**	**VRIJEME**	**NOSITELJ**
PROJEKTI I AKCIJSKA ISTRAŽIVANJA – TEME OD POSEBNOG INTERESA SKUPINA	– Pužeki: Integracija istraživalačko – manipulativnih aktivnosti u jasličkoj dobi – Žabice: Glazba kao poticaj motoričkog razvoja djece – Bubamare: Mali istraživači – svijet kroz dječje oči – Leptirići: Materijali i predmeti oko nas – Krijesnice: Elementi Montessori pedagogije u primarnom programu RIPOO – Pčelice: Spoznajni razvoj – istraživalačke aktivnosti "Mali znanstvenici: otkrivanje svijeta kroz pokuse i eksperimente" – Ježići: Mogu biti što god želim! – Krteki: Tjeloglazba u radu s djecom predškolske dobi Izvješća o realizaciji tema od posebnog interesa po skupinama nalaze se u privitku ovom dokumentu Izvješća o realizaciji	Od rujna 2024. do lipnja 2025.	Odgojiteljice

	godišnjeg plana i programa rada Dječjeg vrtića Maslačak za 2024./2025. godinu (u digitalnom obliku).		
PEDAGOŠKE I PSIHOLOŠKE EDUKACIJE, RADIONICE I PREDAVANJA	– Djeca s teškoćama u razvoju i razvojnim odstupanjima u dječjem vrtiću – Montessori radionica – Krizne situacije u dječjem vrtiću – krizni menadžment: identifikacija/prevencija potencijalno kriznih događaja – Online pedagoška akademija Mliječni zub 2024./2025. – Modul 1: Razvoj samoregulacije djece i odraslih – Modul 2: Osobni razvoj RPOO stručnjaka – Modul 3: Teškoće senzorne integracije	20.11.2024. 08.01.2025. 31.03.2025. Listopad 2024.-lipanj 2025.	Integra Consulting, M. Cmrečnjak Majstorić – svi stručni djelatnici + pomoćnici za djecu s TUR Valentina Koprivnjak i zainteresirani odgojitelji Integra Consulting, M. Cmrečnjak Majstorić – u suradnji s DV Jesenje i DV Đurmanec - svi zaposlenici Pro Educa – 10 sudionika (odgojitelji i stručni tim)
ODGOJITELJSKO VIJEĆE	1. sjednica Odgojiteljskog vijeća, 25.09.2024. 1. Razmatranje Godišnjeg plana i programa Dječjeg vrtića Maslačak za 2024./2025. pedagošku godinu 2. Organizacija rada i vremenik u listopadu 3. Pitanja i prijedlozi 2. sjednica Odgojiteljskog vijeća, 3.12.2024. 1. Prijedlog napredovanja u zvanje stručnog suradnika pedagoga mentora za pedagoginju Manuelu Kos 2. Pitanja i prijedlozi 3. sjednica Odgojiteljskog vijeća, 7.04.2025. 1. Prenošenje spoznaja sa stručnih usavršavanja u pedagoškoj godini 2024./2025. 2. Dani Dječjeg vrtića Maslačak 2025. - planiranje 3. Pitanja i prijedlozi	Pedagoška godina 2024./2025.	Odgojiteljice, ravnateljica, pedagoginja, zdravstvena voditeljica

	4. sjednica Odgojiteljskog vijeća, 12.06.2025. 1. Plan i program rada vrtića tijekom ljetnih mjeseci 2025. godine i organizacija rada 2. Razno 3. Pitanja i prijedlozi		
	5. sjednica Odgojiteljskog vijeća, 25.08.2025. 1. Izvješće o realizaciji godišnjeg plana i programa rada Dječjeg vrtića Maslačak za 2024./2025. godinu 2. Pitanja i prijedlozi		
TIMSKI RAD - PLANIRANJE, PRAĆENJE REALIZACIJE, REFLEKSIJA, VREDNOVANJE	Timski rad odgojiteljica, ravnateljice i stručnog tima usmjeren na unaprjeđivanje bitnih zadaća Godišnjeg plana i programa rada i kurikuluma: – Planiranje i programiranje: Analiza tijeka prilagodbe djece. Timski rad na planiranju odgojno-obrazovnog rada u skupinama (razvojne zadaće, uvjeti za ostvarivanje, suradnja i dr.). Dogovor u vezi tematskih cjelina i projekata odgojnih skupina. Prijedlozi za kalendar događanja. – Analiza uvida u kontekstualne uvjete, odgojno-obrazovni rad skupina, procese dokumentiranja provedbu rutinskih poslova. Uvid u pedagošku dokumentaciju skupina (uvid u planiranje i realizaciju kroz makro i mikro plan), suradnju s roditeljima, dogovor smjernica unaprjeđivanja. – Analiza uvida u planiranje, provedbu, praćenje postignuća djece u zadovoljavanju primarnih potreba (hrana, dnevni odmor), razvoja psihomotorike, razvoja govora, socijalnih vještina, kognitivnih vještina… – Analiza tijeka projekata odgojnih skupina, aktivnosti iz kalendara događanja, aktualna problematika – Sastanci stručnog tima, planiranje, analiza i valorizacija elemenata organizacije i odgojno-obrazovnog rada, strategija rada, razmjena informacija – Timska suradnja u zajedničkom osmišljavanju i realizaciji uređenja zajedničkih prostora vrtića – sastanci	Rujan 2024. Siječanj – veljača 2025. Periodično tijekom godine, procjene po razvojnim listama jesen/proljeće Kontinuirani tjedni brifinzi ponedjeljkom tijekom godine Periodično tijekom godina 8 sastanaka (zasebno za	Odgojiteljice, ravnateljica, pedagoginja, zdravstvena voditeljica Pedagoginja Odgojiteljice, pedagoginja, zdravstvena voditeljica Odgojiteljice, ravnateljica, pedagoginja, zdravstvena voditeljica Ravnateljica, pedagoginja, zdravstvena voditeljica Odgojiteljice,

	za planiranje i zajednička realizacija uređenja (periodično uređenje po godišnjim dobima i smjenama)	planiranje i dogovor te zasebno za uređenje): 12.9.2024., 23.9.2024., 19.11.2024., 26.11.2024., 9.1.2025., 10.2.2025.,	ravnateljica, pedagoginja
	– Dani dječjeg vrtića – prijedlog programa, pripreme prezentacija/plakata dobre prakse vrtića za potrebe prezentiranja odgojno-obrazovnog rada roditeljima tijekom Dana Dječjeg vrtića, planiranje aktivnosti s društvenom zajednicom	10.3.2025. 14.4.2025. Ožujak – travanj 2025.	Odgojiteljice, ravnateljica, pedagoginja, zdravstvena voditeljica
	– Osvrt na provedbu ciljanih aktivnosti za djecu u godini pred polazak u školu i dogovor o daljnjem tijeku aktivnosti. Analiza ostvarenog roditeljskog sastanka.	Siječanj – veljača 2025.	Odgojiteljice, pedagoginja
	– Vrednovanje plana i programa rada odgojnih skupina i razvojnog plana ustanove.	Kontinuirano tijekom godine, posebice krajem pedagoške godine	Odgojiteljice, ravnateljica, pedagoginja, zdravstvena voditeljica
	– Timski rad na izradi ljetnog plana i programa rada, razmatranje	Svibanj – lipanj 2025.	Odgojiteljice, ravnateljica, pedagoginja, zdravstvena voditeljica
	– Individualne konzultacije i timski rad odgojiteljica na rješavanju aktualne problematike u pojedinim segmentima odgojno-obrazovnog procesa.	Kontinuirano tijekom godine	
REFLEKSIVNA PRAKSA	– Sastanci refleksivne prakse: – tematika prema izboru odgojitelja: aktualna problematika u skupini, situacije, pitanja vezana uz odgojno-obrazovni rad – timska rasprava; – „Refleksivna praksa – što i kako?“ – kratka edukativna prezentacija (stručna suradnica pedagoginja) – zajednička tematika: tjelesne aktivnosti djece, samoinicirane aktivnosti djece – prikazi prakse i rasprava – Korištenje ciljane Viber grupe za prikaze prakse i refleksije cijelog stručnog kadra ustanove	11 sastanka refleksivne prakse: 16.10.2024., 12.11.2024., 9.12.2024., 21.01.2025., 03.02.2025., 18.02.2025., 27.02.2025., 20.03.2025., 27.03.2025., 12.05.2025., 15.05.2025. Kontinuirano kroz godinu	Odgojiteljice, pedagoginja, ravnateljica
STRUČNO USAVRŠAVANJE IZVAN USTANOVE	***Stručni seminari, edukacije, međužupanijski seminari i edukacije prema katalogu AZOO 2024./2025.***		
	Međužupanijski stručni skup za odgojitelje i stručne suradnike u dječjim vrtićima - Odgoj za humanost od malih nogu	9.10.2024.	AZOO i HCK - online

	Migracije i integracija osoba pod međunarodnom zaštitom; Prevencija trgovanja ljudima; Predstavljanje programa HCK: Sigurnije škole i vrtići i Kutić humanosti	17.10.2024.	AZOO i HCK - online
	Stručno-metodička podrška u uvođenju odgojitelja pripravnika u proces stažiranja i kvalitetan odgojno-obrazovni rad u dječjim vrtićima	17.10.2024.	AZOO - Zagreb, DV Grigora Viteza
	Rano učenje stranoga jezika u dječjem vrtiću – Poleti s francuskim jezikom s Vukom	11.11.2024.	AZOO - Sveti Križ Začretje, Muzej Žitnica
	Proživljavanje gubitaka i procesi tugovanja i žalovanja	31.01.2025.	AZOO - online
	Refleksivna praksa, učenje i profesionalni razvoj emancipiranih i odgovornih pojedinaca i kolektiva u RPOO-u	12.02.2025.	AZOO - DV Izvor, Zagreb
	Razumijevanje i analiza umjetničkoga konteksta i odgojno-obrazovnoga procesa	26.02.2025.	AZOO - DV Grigora Viteza Zagreb
	Odnos suvremene teorije i odgojno-obrazovne prakse u području RPOO-a	25.-26.03.2025.	AZOO - Sveučilište u Dubrovniku
	Refleksivna praksa, učenje i profesionalni razvoj emancipiranih i odgovornih pojedinaca i kolektiva u RPOO-u	02.04.2025.	AZOO - DV Dječja igra Zagreb i online
	Regionalna smotra projekata u području građanskog odgoja i obrazovanja za područje Krapinsko-zagorske, Karlovačke, Sisačko-moslavačke i Zagrebačke županije	15.04.2025.	AZOO - DV Zipkica
	Dani predškolskog odgoja „Zajedno rastemo: Stručnjaci kao pokretači promjena u ranom i predškolskom odgoju i obrazovanju“	24.-25.04.2025.	DV Cvrčak Čakovec u suradnji s UFZG i AZOO
	Radionice, predavanja, edukacije drugih relevantnih organizatora		
	Pravila i rutine u vrtiću	01.09.2024.	Žaruljica online
	Kako pisati knjigu pedagoške dokumentacije	03.09.2024.	Lana Kihas online
	Planiranje aktivnosti s djecom u vrtiću	03.09.2024.	KoHo pedagogija online
	Prilagodba na jaslice	05.09.2024.	Sinapsus Aktivnost+ online
	Pozicioniranje ranog i predškolskog odgoja i obrazovanja u suvremenom društvu	24.09.2024.	Dječji vrtić Lobor
	Online suradnja s roditeljima - Seesaw	28.09.2024.	Lana Kihas online
	Montessori radionica	08.10.2024.	Dječji vrtić Bubamara

			Donja Stubica
	Samoregulacijske vještine djece rane i predškolske dobi	11.10.2024.	Sinapsus Aktivnost+ online
	Analiza i interpretacija igre	19.10.2024.	KoHo pedagogija online
	Mape u digitalnom obliku	29.10.2024.	Dječji vrtić, MS Translations, Velika Gorica online
	Uloga odgojitelja u odgoju i obrazovanju darovite djece	01.11.2024.	Žaruljica online
	Elektroničko nasilje (cyberbullying) i zaštita djece i mladih na internetu	12.12.2024.	KZŽ - Poduzetnički centar
	Uloga odgojitelja u razvoju emocionalne otpornosti kod djece	16.12.2024.	Žaruljica online
	Multimodularne aktivnosti	07. – 09.01.2025.	Sinapsus Aktivnost+ online
	Transdisciplinirano osnaživanje djelatnika dječjih vrtića	08.01.2025.	Sinapsus Aktivnost+ online
	Refleksivna praksa - kako je postići, održavati i vrednovati	09.01.2025.	KoHo pedagogija online
	Kako čitati djeci	21.01.2025.	Žaruljica online
	Profesionalno učenje za razvoj refleksivne i emancipacijske prakse	07.-08.02.2025.	Odsjek za pedagogiju FFZG i ENNEA - FFZG
	Iskustva u radu s potencijalno darovitom djecom	06.03.2025.	Odgojitelji u akciji online
	Razvoj samoregulacije kod djece	09.03.2025.	Odgojitelji u akciji online
	Senzorika u vrtiću	17.03.2025.	Odgojitelji u akciji online
	Mogućnost crteža u suradnji s roditeljima	18.03.2025.	Žaruljica online
	Diferencijacija – obogaćivanje kurikuluma u radu s darovitom djecom	01.04.2025.	KZŽ - SŠ Zabok
	Storytelling kroz svijet nauke	01.04.2025.	Dušica Udilović online
	Visoko senzitivna djeca	01.04.2025.	Odgojitelji u akciji online
	Sekcija predškolskih pedagoga	08.04.2025.	DV Trnsko Zagreb
	Unutarnji svijet darovite djece	08.04.2025.	KZŽ - OŠ Marija Bistrica
	Kreiranje interesnih centara u suradnji s roditeljima	10.04.2025.	Odgojitelji u akciji online
	Kako spojiti Uskrs i znanost – pokusi koji osvajaju djecu	14.04.2025.	KoHo pedagogija online
RADNI DOGOVORI ZAPOSLENIKA	– Radni dogovori odgojiteljica, tehničkog osoblja i stručnog tima u pojedinim etapama unaprjeđivanja rutinskih poslova i prehrane djece	Tijekom godine prema potrebi, periodično	Tehničko osoblje, ravnateljica, zdravstvena voditeljica

	– Vijeće zaposlenika: 1. Procjena suradničke kulture ustanove – perspektiva zaposlenika (analiza ankete) 2. Pitanja i prijedlozi 3. Razno – Uvođenje novih zaposlenika u rad (npr. zamjene, odgojitelji–nestručne zamjene, pomoćnici za rad s djecom s teškoćama u razvoju, spremačice) – upoznavanje s kućnim redom i internim aktima ustanove, praksom, procesima, suradnjama, obvezama…	28.11.2024. Kod zapošljavanja novih radnika	 Svi zaposlenici Novi zaposlenik/zaposlenici i stručni tim
STAŽIRANJE ODGOJITELJA/ PEDAGOGA PRIPRAVNIKA	– Prema programu stažiranja - 1 odgojitelj pripravnik – nastavak stažiranja od 9.1.2024.-8.1.2025. i uspješno položen stručni ispit u ožujku 2025. – Prema programu stažiranja - 1 pedagog pripravnik zaposlen u DV Gustav Krklec Krapina od 02.12.2024. kojem je mentorica stručna suradnica pedagoginja mentorica DV Maslačak Krapinske Toplice	Godina dana Godina dana	Članovi Povjerenstva za stažiranje, odgojiteljica pripravnica Članovi Povjerenstva za stažiranje, pedagoginja pripravnica
NAPREDOVANJE U ZVANJU	– Tea Kos – na temelju uvida i stručnog mišljenja više savjetnice za predškolski odgoj mr.sc. Andreje Silić od dana 23.10.2024. napredovala je u zvanje odgojitelja mentora na pet godina – Manuela Kos – na temelju uvida i stručnog mišljenja više savjetnice za predškolski odgoj mr.sc. Andreje Silić od dana 10.1.2025. napredovala je u zvanje stručnog suradnika pedagoga mentora na pet godina	Odluka o napredovanju u zvanje 6.12.2024. Odluka o napredovanju u zvanje 3.2.2025.	Odgojiteljsko vijeće, odgojiteljica i pedagoginja Odgojiteljsko vijeće, zamjenica ravnateljice i pedagoginja
STRUČNO-PEDAGOŠKA PRAKSA STUDENATA	Prema programu sveučilišnoga preddiplomskoga studija ranog i predškolskog odgoja i obrazovanja za stručno-pedagošku praksu – 1 studentica	Ožujak-lipanj 2024.	Ravnateljica, odgojiteljice mentorice studenata, pedagoginja
NAČINI PRAĆENJA I VREDNOVANJA	– Program individualnog stručnog usavršavanja, mape profesionalnog razvoja – Materijali sa stručnih usavršavanja izvan ustanove – Dokumentacija rada odgojiteljica na projektima i akcijskim istraživanjima, zapisnici sastanaka refleksivne prakse, zapisnici	Tijekom godine	Odgojiteljice, ravnateljica, pedagoginja, zdravstvena voditeljica

	sastanaka stručnog tima – Evidencija sudjelovanja na stručnom usavršavanju u ustanovi (zapisnici Odgojiteljskih vijeća, radionica, zapisnici brifinga, radnih dogovora, Vijeća zaposlenika) – Evidencija stažiranja pripravnika i realizacija Plana stažiranja – Evidencija stručno-pedagoške prakse studenata.		

6. SURADNJA S RODITELJIMA

Cilj našeg rada s roditeljima je bio kontinuirani rad na ostvarivanju različitih oblika komunikacije, interakcije i suradnje s roditeljima.
Većina odgojiteljica zadovoljna je suradnjom s roditeljima u ovoj pedagoškoj godini te u završnim izvješćima skupine uspješnost suradnje ocjenjuje visokim ocjenama (prosječna ocjena 4,5 na skali od 1 do 5). Ipak, ističu određene probleme u angažmanu roditelja u različitim oblicima suradnje s vrtićem: - nepridržavanje unaprijed dogovorenih protokola komunikacije putem mobitela (neredovito praćenje obavijesti, kontaktiranje izvan radnoga vremena)
- pasivnost određenih roditelja u suradnji s vrtićem, pojedini roditelji ne odazivaju se pozivima na roditeljske sastanke i individualne razgovore.

Strategija djelovanja ostvarila se kroz sljedeće vidove suradnje:
Po skupinama

Oblici suradnje	**Pužeki**	**Žabice**	**Bubamare**	**Leptirići**	**Krijesnice**	**Pčelice**	**Ježići**	**Krteki**
Roditeljski sastanci	3	3	3	3	3	3	3	2
Individualni razgovori – odgojiteljica sama	5	11	4	12	5	2	-	-
Individualni razgovori – obje odgojiteljice/stručni tim	-	1	1	-	1	6	16	7
Prezentacije rada – plakati/ portfolio mapa	9	2 x mjesečno	8	10	6	5	Redovito kroz godinu	Kontinuirano
Prezentacije rada – web tekstovi	1	1	1	1	2	1	1	1
Pisani oblici (ankete, brošure, obavijesti...)	Kontinuirano	Tjedno, prema potrebi	28	10	10	Puno	Redovito kroz godinu	Kontinuirano
Radionice	1	2	2	2	2	1	2	1
Svečanosti, proslave, ogledni sat	1 (Božićno druženje)	-	-	-	-	1	-	1
Aktivnosti roditelja u skupini	-	1	-	1	1	6	6	3

Neformalna druženja, izleti	-	-	3	-	-	1	-	1
Drugo: komunikacija putem Viber/What'sApp grupe	Kontinuirano Viber	Kontinuirano Viber	Kontinuirano Viber	Kontinuirano What'sApp	Kontinuirano What'sApp	Kontinuirano Viber	Kontinuirano Viber	Kontinuirano Viber i What'sApp

Na nivou ustanove

Oblici suradnje	**Sadržaji i učestalost**	**Nositelji**
Info pano na ulazu u vrtić	Kontinuirano, najmanje 1x tjedno	Ravnateljica, pedagoginja
Info – zdravstveni kutić	Jelovnik svaki tjedan na ulaznom panou Provedena anketa za proslave rođendana u vrtiću online u obliku Google Forms (rujan, 2024.) – rezultati na ulaznom panou i panoima skupine, u grupama roditelja Ostali materijali (aktualne teme) po potrebi, nekoliko puta godišnje – na panou kod sobe zdravstvene voditeljice	Zdravstvena voditeljica
Kutići za roditelje po skupinama	Kontinuirano – obavijesti o organizaciji rada, pozivi na roditeljske sastanke, termini za individualne razgovore, edukativni materijali, zahvale… Plakati s prikazom odgojno-obrazovnog rada skupina/portfolio mape skupine - najmanje 2x mjesečno Likovni radovi djece – kontinuirano - najmanje 2x mjesečno Ankete o dolascima djece tijekom praznika i blagdana Privole po potrebi Viber/What'sApp grupe skupina – kontinuirano slanje aktualnih obavijesti i informacija koje su fizički postavljene na panoima po vrtiću	Odgojiteljice
Kutić za roditelje na razini vrtića	Periodično postavljanje brošura za uzimanje po izboru (tijekom Dana DV)	Ravnateljica, pedagoginja, zdravstvena voditeljica
Web stranica vrtića	Objave prosječno jednom do dva puta mjesečno: – 27 objava o događanjima i obilježavanjima važnih datuma (pedagoginja i zdravstvena voditeljica) – 8 objava o odgojno-obrazovnom radu skupina (svaka skupina - 1 tekst godišnje) – 2 čestitke (blagdani) – 3 objave (natječaji za upis)	Ravnateljica, pedagoginja, zdravstvena voditeljica računovodstvo i administracija

	– Jelovnik svaki tjedan (zdravstvena voditeljica) – Kontinuirane objave ostalih važnih dokumenata, akata, natječaja (računovodstvo i administracija)	
Roditeljski sastanci: Zajednički, informativni, komunikacijski, radionice, prezentacije	Zajednički na nivou ustanove: – Informativni roditeljski sastanak za roditelje novoupisane djece – 27.08.2025. – Upis djece u program predškole i prezentacija programa – 11.09.2024. – Zajednički roditeljski sastanak predškolskih skupina (Pčelice, Krteki, kraći program predškole), tema: Spremnost djeteta za školu – 18.02.2025. Informativni roditeljski sastanci na razini pojedine skupine: – Roditeljski sastanak na početku pedagoške godine: GPP i kurikulum, teme od posebnog interesa, kućni red i protokoli… – Roditeljski sastanak na kraju pedagoške godine: prezentacija rada na temama od posebnog interesa Edukacijski/komunikacijski sastanci po skupinama - teme: – Granice u odgoju – kako ih postaviti (Pužeki) – Razvoj djeteta i određivanje granica (Žabice) – Igra, samostalnost i priroda kao temelj za zdrav razvoj djece (Bubamare) – Postavljanje granica i suzbijanje neželjenih ponašanja (Leptirići) – Utjecaj ekrana na nepoželjna ponašanja djece (Krijesnice) – Partnerstvo roditelja i odgojitelja = dobrobit djeteta (Pčelice) – Roditeljski stilovi i njihov utjecaj na odgoj i disciplinu djece (Ježići)	Zamjenica ravnateljice, pedagoginja Ravnateljica, pedagoginja Pedagoginja, odgojiteljice, psihologinja OŠ KT Odgojiteljice svih skupina – krajem rujna i tijekom listopada 2024. Odgojiteljice svih skupina (osim Krteka i Pčelica) – lipanj 2025. Odgojiteljice – tijekom veljače i ožujka 2025.
Manifestacije, svečanosti, izleti, susreti	3 završne svečanosti - skupine Pčelice, Krteki, kraći program predškole Sudjelovanje roditelja aktivnostima u sklopu obilježavanja Dana dječjeg vrtića 28.-30.04.2025.	Odgojitelji, ravnateljica, pedagoginja
Radionice s roditeljima	Periodične radionice/druženja s roditeljima: – u predbožićnom razdoblju tijekom prosinca – u sklopu obilježavanja Dana dječjeg vrtića 28.-30.04.2025.	Odgojiteljice svih skupina
Individualne konzultacije o djeci	Po potrebi roditelja, pozivu odgojitelja ili stručnog tima	Odgojiteljice, po

po skupinama		dogovoru i potrebi pedagoginja, ravnateljica, zdravstvena voditeljica
Savjetovališta s ravnateljem, pedagoginjom, zdravstvenom voditeljicom	Inicijalni intervjui s roditeljima novoupisane djece nakon provedenog Natječaja za upis djece (lipanj-srpanj) Po potrebi roditelja, po pozivu stručnog tima – uglavnom usmjereno na informiranje i savjetovanje roditelja o razvojnim potrebama i odstupanjima djece te osvješćivanje roditeljske uloge u ranoj detekciji i tretmanu razvojnih teškoća	Ravnateljica, pedagoginja, zdravstvena voditeljica
Donacije i lobiranja	Kontinuirano za potrebe odgojno-obrazovnog rada skupina, sezonsko uređenje vrtića i drugo Humanitarne akcije prikupljanja donacija – 2x tijekom godine (prosinac, travanj)	Ravnateljica, odgojiteljice

7. SURADNJA S VANJSKIM USTANOVAMA

U ovoj pedagoškoj godini, ostvarili smo brojne tradicionalne, ali i nove suradnje, aktivnosti i povezivanja sa zajednicom.
Kontakti s vanjskim ustanovama bili su usmjereni na:

- obogaćivanje života djece u vrtiću i unaprjeđivanje kurikuluma vrtića
- stručno usavršavanje djelatnika
- poticanje cjelokupnog razvoja djece, posebice djece s posebnim potrebama
- ostvarivanje boljih materijalnih uvjeta, afirmiranje rada vrtića
- unaprjeđenje zaštite i razvoja djece.

Nastavili smo dugogodišnju suradnju s društvenim čimbenicima u lokalnoj zajednici, u nastavku navodimo najistaknutije suradnje u ovoj pedagoškoj godini.
Suradnja s Osnivačem Općinom Krapinske Toplice realizirala se u odnosu na upravljanje dječjim vrtićem, financiranje, materijalna i kadrovska pitanja, poslove vezane za upis djece.
S osnovnom školom Krapinske Toplice surađivali smo na realizaciji programa predškole – predškolci skupina Krteki, Pčelice i kraćeg programa predškole su posjetili školu i sudjelovali u nastavnom procesu, jedan razred škole posjetio je skupinu Krteki te su zajedno u dvorani imali sat tjelesnoga, sa stručnim suradnicama psihologinjom i pedagoginjom škole surađivali smo tijekom procesa upisa djece u prvi razred osnovne škole te u realizaciji zajedničkog roditeljskog sastanka u vrtiću o spremnosti za školu na kojem je psihologinja roditelje informirala o procesu upisa.
Tradicionalna dobra suradnja s Općinskom knjižnicom Krapinske Toplice realizirala se dogovorenim posjetama pojedinih skupina knjižnici, posuđivanjem knjiga koje smo koristili u odgojno-obrazovnom radu s djecom, pričaonicom u knjižnici tijekom Mjeseca hrvatske knjige, povremenim izložbama dječjih likovnih radova.
Posjetili smo Kino Toplice u sklopu manifestacije KIKI međunarodni festival dječjeg filma (u organizaciji DND-a Zabok i GOKUL-a), kao i u sklopu manifestacije Badlfest 2025. kada je tamo izvedena kazališna predstava za djecu (u organizaciji Općinske knjižnice Krapinske Toplice).

U SBKT na dječjem odjelu postavljena je nova izložba dječjih likovnih radova skupine Pčelice. Priključili smo se i radionici - vježbaonici koju su vodili fizioterapeuti SBKT u sklopu manifestacije Badlfest 2025.
DND Krapinske Toplice organizirao je nekoliko manifestacija u mjestu tijekom godine na kojima smo sudjelovali: Kestenijada – aktivno sudjelovanje odgojiteljica u vođenju tradicijskih igara; božićni sajam u sklopu Zimske topličke bajke 2024. – donacijska prodaja prigodnih ukrasa koje su izradile odgojiteljice; fašnik – organizirana povorka u mjestu pod maskama. U sklopu dana vrtića u travnju smo proveli humanitarnu akciju prikupljanja radnih bilježnica, bojanki, slikovnica i likovnog pribora za djecu potrebitih obitelji u lokalnoj zajednici o kojima brine DND Krapinske Toplice, kao i za dječji odjel SBKT.
Već tradicionalno, djeca skupine Krteki ukrasila su bor kod župnog dvora prigodnim ukrasima za Božić i Uskrs.
Surađivali smo i s brojnim drugim društvenim čimbenicima i vanjskim ustanovama iz šire okolice, u nastavku navodimo najistaknutije suradnje u ovoj pedagoškoj godini.
Kao i svake godine, povezivali smo se s vrtićima iz naše županije te smo razmjenjivali iskustva, informacije i savjete, primjere dobre prakse, zajedno smo sudjelovali u manifestacijama na razini županije, na stručnim usavršavanjima u organizaciji vrtića iz županije. Stručna suradnica pedagoginja mentorica Manuela Kos pokrenula je What'sApp grupu za povezivanje s pedagozima u dječjim vrtićima na području KZŽ te organizirala druženje pedagoga u veljači 2025. godine u našem vrtiću.
Od udaljenijih dječjih vrtića, surađivali smo s brojnim dječjim vrtićima iz cijele Hrvatske putem organizacije izložbe dječjih likovnih radova pod nazivom „Razglednica s motivom moga kraja" koju je osmislila i organizirala odgojiteljica mentorica našeg vrtića, Valentina Koprivnjak. Posebice pa je značajna suradnja s Dječjim vrtićem Matulji (Primorsko-goranska županija), čije su odgojiteljice i stručna suradnica pedagoginja posjetile izložbu u prostoru Dječjeg vrtića Maslačak Krapinske Toplice, a suradnja se zatim nastavila gostovanjem našeg vrtića na „Mićem domaćem festivalu" u organizaciji Dječjeg vrtića Matulji.
Ponovno smo surađivali i sa SŠ Zabok čiji su učenici - Junior ambasadori EU parlamenta, pod vodstvom mentorice, Senior ambasadorice prof. savjetnice Marije Dlesk održali radionicu o financijskom pismenosti.
Po prvi puta smo ostvarili suradnju s Francuskim institutom u Hrvatskoj, pri čemu su u našem vrtiću izvedene radionice senzibilizacije za francuski jezik u sklopu projekta „Poleti s francuskim s vukom". Prijavili smo se i na natjecanje Frankofonije Francuskog instituta „Reci mi 10 riječi za naš planet/Dis-moi dix mots sur la planète", a dijete J.H. osvojilo je nagradu u kategoriji posebno nagrađenih radova te je uz roditelje i mentoricu odgojiteljicu mentoricu Valentinu Koprivnjak sudjelovalo na svečanoj dodjeli priznanja u Medijateci Francuskog instituta gdje su izloženi svi prispjeli radovi.
Surađivali smo s dječjim kazalištima koja su izvela gostujuće kazališne predstave za djecu u vrtiću: Jozo Bozo „Čarolija je među nama" 9.10.2024., Mali teatar „Pahuljasta 2.12.2024., Produkcija Z „Tri mačke" 7.2.2025., Svijet lutaka „Škrinja s blagom moga djeda i bake" 18.4.2025.
Odgojiteljice i djeca skupine Krteki sudjelovala su u međunarodnom projektu Naša mala knjižnica usmjerenom na promicanje čitanja među djecom, u organizaciji Ibis grafike.
Sa ciljem što bolje zaštite zdravlja koristili smo se uslugama i konzultirali s Ambulantom Krapinske Toplice, epidemiolozima Zavoda za javno zdravstvo Zabok i drugim stručnjacima prema potrebi. U našem je vrtiću dr. med., spec. epidemiologije Bojana Mahmutović iz ZZJZ KZŽ realizirala edukativnu radionicu o zdravoj prehrani. Nastavili smo i uključivanje u obilježavanje Tjedna zdravlja u organizaciji tima projekta „Živjeti zdravo" Hrvatskog zavoda za javno zdravstvo.

Surađivali smo s inspekcijskim i drugim nadzornim službama te brojnim drugim ustanovama i društvenim čimbenicima na poslovima potrebnima za dobavljanje, sigurnost i održavanje te optimalno funkcioniranje vrtića.
S Ministarstvom znanosti, obrazovanja i mladih, kao i Agencijom za odgoj i obrazovanje surađivali smo kroz redovito promjena u sustavu obrazovanja, slanje Godišnjih planova i izvješća, podataka i statistika, kroz aktivnosti vezane za prijavu odgojitelja pripravnika za stručni ispit i slanje izvješća o stažiranju, kroz sudjelovanja djelatnika vrtića na stručnim usavršavanjima u organizaciji AZOO, poslove vezane uz napredovanje u zvanje (prijava za napredovanje u zvanje stručne suradnice pedagoginje te uvidi više savjetnice za napredovanje u zvanje odgojiteljice mentorice i stručne suradnice mentorice). Ističemo i sudjelovanje u programu MZOM i MKM „Ruksak (pun) kulture" za 2024. i 2025. godinu.
Surađivali smo i s Upravnim odjelom za obrazovanje, kulturu, šport i tehničku kulturu KZŽ – redovito smo slali tražene podatke i statistike, Godišnje planove i izvješća te se odazivali na druge oblike suradnji u organizaciji KZŽ. Ističemo održavanje kratke radionice za djecu u vrtiću u sklopu projekta „Znanjem do energetskih ušteda" čiji su voditelji KZŽ i REGEA.
Sa Hrvatskim Zavodom za socijalni rad surađivali smo po potrebi u području savjetovanja vezano uz obiteljske situacije djece, socijalni nadzor obitelji, savjetodavni rad s obiteljima u podružnici Obiteljskog centra.
Sudjelovali smo na sastancima međuresorne suradnje u organizaciji Policijske uprave KZŽ – PP Zabok sa ciljem prevencije nasilja i drugih ugrožavajućih ponašanja u lokalnoj zajednici.
Naše motivirane odgojiteljice i stručna suradnica pedagoginja mentorica su aktivno sudjelovale u području stručnog usavršavanja te prenošenja iskustva i znanja. Na međužupanijskom stručnom skupu AZOO „Refleksivna praksa, učenje i profesionalni razvoj emancipiranih i odgovornih pojedinaca i kolektiva u RPOO-u" koji je održan u DV Izvor u Zagrebu 12. veljače 2025., po pozivu više stručne savjetnice AZOO za predškolski odgoj mr. sc. Andreje Silić, izlagale su naša stručna suradnica pedagoginja mentorica Manuela Kos i odgojiteljica savjetnica Nina Ljubičić. Njih dvije, uz odgojiteljicu mentoricu Teu Kos izlagale su i na državnom stručnom skupu za odgojitelje u predškolskim ustanovama AZOO „Odnos suvremene teorije i odgojno-obrazovne prakse u području ranog i predškolskog odgoja i obrazovanja" koji je održan u Dubrovniku (Sveučilište u Dubrovniku) od 25. do 26. ožujka 2025. godine, po pozivu više stručne savjetnice AZOO za predškolski odgoj mr. sc. Andreje Silić. Također, odgojiteljica savjetnica Nina Ljubičić i odgojiteljica mentorica Tea Kos izlagale su na Danima predškolskog odgoja „Zajedno rastemo: Stručnjaci kao pokretači promjena u ranom i predškolskom odgoju i obrazovanju" u organizaciji UFZG i AZOO, a koji su održani u Toplicama Sveti Martin 24. i 25. travnja 2025. godine.
Tijekom pedagoške godine ostvarene su i razne druge suradnje i aktivnosti s drugim čimbenicima iz lokalne i šire zajednice na razini skupina i ustanove, zabilježene u pedagoškoj dokumentaciji, godišnjim izvješćima odgojiteljica te u ovom dokumentu u poglavlju „Javna djelatnost vrtića i otvorenost prema društvenoj sredini".

8. GODIŠNJA IZVJEŠĆA STRUČNE SURADNICE PEDAGOGINJE I ZDRAVSTVENE VODITELJICE

8.1. GODIŠNJE IZVJEŠĆE STRUČNE SURADNICE PEDAGOGINJE ZA PEDAGOŠKU GODINU 2024./2025.

Godišnji plan stručne suradnice pedagoginje za pedagošku godinu 2024./2025. je realiziran.

1. Realizacija rada u odnosu na dijete

Pedagoginja je, u suradnji s ravnateljicom i zdravstvenom voditeljicom (prema mogućnostima njezinih radnih zadaća), sudjelovala u prvim kontaktima novoupisane djece i roditelja tijekom upisa u novu pedagošku godinu - vodila je inicijalne intervjue s roditeljima i djecom, odnosno kratka opažanja djetetova ponašanja i komuniciranja kod upisa u dječji vrtić sukladno članku 20. stavku 6. Zakona o predškolskom odgoju i obrazovanju (NN 10/97, 107/07, 94/13, 98/19, 57/22). Na početku pedagoške godine, kao i pri upisu nove djece tijekom pedagoške godine, pedagoginja je radila raspored prilagodbe za prva dva dana u prilagodbi te nadalje sudjelovala u planiranju i neposredno pratila proces prilagodbe novoupisane djece, kao i djece koja su se vratila s godišnjih odmora u novi prostor te eventualne promjene sastava djece i odgojitelja u skupini. Kontinuirano svakodnevno je pratila djecu u igri i aktivnostima u sobi dnevnog boravka, u interakcijama s drugom djecom i odgojiteljima, kao i tijekom boravka na zraku, u dvorani te ostvarivala neposredni kontakt s djecom kako bi stekla uvid u njihove potrebe, sposobnosti i vještine te o tome vodila refleksije s odgojiteljicama s nastojanjima za kreiranjem stimulativnog, podržavajućeg okruženja za svako dijete u skladu sa suvremenim pedagoškim načelima i pretpostavkama. Tijekom neposrednih uvida u skupine ostvarivala je neposredne kontakte s djecom, pratila se i uključivala u interakcije i igru s djecom, a tijekom refleksija s odgojiteljicama skupine nakon uvida reflektirala odgojno-obrazovni rad i predlagala promjene. Po potrebi tijekom godine, zbog organizacijskih uvjeta i potrebe za pomoći odgojiteljicama u skupinama u situacijama odsutnosti druge odgojiteljice, neposredno je sudjelovala u odgojno-obrazovnom radu s djecom, što je također bila prilika za praćenje i bolje razumijevanje djece i odgojno-obrazovnog procesa.

Za djecu u godini pred polazak u školu je u suradnji s odgojiteljicama predškolskih skupina procjenjivala zrelost za polazak u osnovnu školu te je izradila mišljenja o pojedinoj djeci za potrebe upisa u osnovnu školu i bila u komunikaciji sa stručnim suradnicama osnovne škole tijekom postupka testiranja i upisa djece u osnovnu školu.

Pratila je djecu s posebnim potrebama, ostvarivala neposredni kontakt s djecom kroz igru i aktivnosti, kroz igru i individualan rad procjenjivala je njihov razvojni status, o čemu je vodila zapažanja. U suradnji s odgojiteljicama skupina u kojima su djeca s posebnim potrebama pripremala je godišnje individualizirane odgojno-obrazovne planove i pratila njihovu realizaciju, promišljala i planirala optimalan pristup i odgojno-obrazovni rad s djecom, sudjelovala u vođenju evidencije i individualnih dosjea djece. Po potrebi je ulazila u skupine tijekom problemskih situacija s djecom s posebnim potrebama kao pomoć odgojiteljicama, u ovoj godini posebice u skupinu Krteki u kojoj je boravilo dijete s višestrukim teškoćama u razvoju koje je učestalo tijekom dana iskazivano burne reakcije i opasna, agresivna ponašanja. Sudjelovala je u pisanju nalaza i mišljenja dječjeg vrtića za djecu s posebnim potrebama za koje je stručnim tim vrtića procjenjivao potrebu uključivanja pomoćnika za dijete s teškoćama u razvoju. Prilikom preporuke vrtića za procjenom djetetova razvojnog statusa kod stručnjaka izvan vrtića je u suradnji s odgojiteljima pisala mišljenja o djetetu i njegovu funkcioniranju u vrtiću. Pregledavala je nalaze i mišljenja stručnjaka o djeci te u konzultacijama s odgojiteljima planirala individualizirani pristup djetetu u vrtiću.

Periodično je s odgojiteljima provodila refleksije o realizaciji kurikuluma skupine te o raznim projektima i aktivnostima. Tijekom godine, neposredno je sudjelovala u izboru, organizaciji i realizaciji, kao i vrednovanju brojnih aktivnosti, manifestacija i ostalih događanja u vrtiću sa ciljem obogaćivanja kurikuluma: izbor, organizacija i realizacija kazališnih predstava u vrtiću (4 kazališne predstave), izbor, dogovaranje i realizacija drugih susreta u vrtiću (edukativna radionica ZZJZ KZŽ, radionice senzibilizacije za francuski jezik u sklopu projekta „Poleti s francuskim s vukom" Francuskog instituta u Hrvatskoj, književni susret s ilustratoricom i autoricom slikovnica Željkom Mezić, radionice SŠ Zabok - Junior ambasadori EU parlamenta, pričaonica i radionica „Ogledalce" – Mala iskra, edukativna radionica KZŽ i REGEA); prijava na natječaj za program MZOM i MKM „Ruksak (pun) kulture 2025." te dogovaranje s izvođačima i praćenje realizacije programa za 2024. (29.10.2025.) i 2025. godinu (3.6.2025.); planiranje i prijavljivanje/dogovaranje te pratnja djeci na manifestacijama i posjetama (Pregradske dječje berbarije 2024.,

pričaonica u knjižnici povodom Mjeseca hrvatske knjige, projekcija u Kinu Toplice u sklopu KIKI međunarodnog festivala dječjeg animiranog filma, posjet Ustanovi za zdravstvenu njegu „Vlatka Mrzljak" i predbožićno druženje s korisnicima; fašnička povorka mjestom, svečano otvorenje izložbe dječjih likovnih radova u SBKT, izlet predškolaca u Greenville, manifestacija „Mići domaći festival" u Matuljima, šetnja djece na Mariju Magdalenu povodom obilježavanja Svjetskog dana kretanja, Olimpijada dječjih vrtića KZŽ – planiranje, prijavljivanje; Sportske igre Društva sportskih igara učenika Krapina - planiranje, prijavljivanje, kazališna predstava u Kinu Toplice u sklopu Badlfesta), sudjelovala je na završnim svečanostima skupina Krteki i Pčelice te programa predškole, u planiranju i realizaciji obilježavanja važnih datuma u vrtiću (Dječji tjedan, Dani zahvalnosti za plodove zemlje, Međunarodni dan tolerancije, Božić, Uskrs, Dani Dječjeg vrtića) i drugo. Pomagala je odgojiteljima u planiranju odgojno-obrazovnog rada tijekom ljetne organizacije rada. Vodila je nabavu likovnih materijala, slikovnica i didaktike za skupine.

2. Realizacija rada u odnosu na odgojitelje

U odnosu na odgojitelje, pedagoginja je kontinuirano surađivala s odgojiteljima pri prepoznavanju i procjenjivanju potreba, mogućnosti i interesa djece te vodila refleksivne konzultacije o djeci i ostalim područjima odgojno-obrazovnog rada (prostorno-materijalni kontekst, suradnja s roditeljima, dokumentacija, situacije u skupini i drugo). Suradnja s odgojiteljima bila je kontinuirana i pri razmjeni mnogobrojnih važnih informacija vezanih uz planiranje i realizaciju organizacije rada i drugih elemenata rada ustanove, kurikuluma, vremenika raznih aktivnosti i događanja i drugo. U razdoblju prilagodbe, pedagoginja je planirala raspored prilagodbe, sudjelovala i pratila djecu u procesu prilagodbe te pružala stručnu podršku odgojiteljicama kroz učestale refleksije na djetetovo ponašanje u prilagodbi, njegove reakcije na prostor, drugu djecu, odrasle osobe te ostale organizacijske uvjete, kao i kako djetetu maksimalno olakšati taj period. Nadalje, odgojiteljima je pružala podršku u radu s djecom s posebnim potrebama, sudjelujući u procjenama razvojnog statusa djece, u pripremama individualiziranih planova odgojno-obrazovnog rada te procjenama njihove realizacije, u vođenju evidencije i individualnih dosjea djece. S odgojiteljima svake skupine u kojoj su djeca s posebnim potrebama vodila je 2 puta godišnje timske sastanke radi timske procjene i jačanja kompetencija za rad s djecom s posebnim potrebama. Kontinuirano je razmjenjivala informacije o djeci s posebnim potrebama i njihovom funkcioniranju u programu vrtića, zajedno s odgojiteljicama planirala i vodila individualne razgovore s roditeljima. Vodila je i sastanke s matičnim odgojiteljima skupine i pomoćnicima za djecu s teškoćama u razvoju te sve sudionike detaljno upoznala s programom rada pomoćnika, sa zadaćama odgojitelja i pomoćnika te zajedničkim zadaćama, kao i pratila rad pomoćnika s djecom. Po potrebi je ulazila u skupine tijekom problemskih situacija s djecom s posebnim potrebama kao pomoć odgojiteljicama.

Obuhvatni uvidi u neposredni odgojno-obrazovni rad odgojitelja, koji uključuju neposredno cjelojutarnje praćenje svih elemenata odgojno-obrazovnog rada, a koje pedagoginja provodi jedanput godišnje u svakoj skupini, realizirani su tijekom siječnja i veljače 2025. godine u svim skupinama. Tijekom neposrednog boravka u skupini prilikom uvida u skupinu pedagoginja je pratila prostorno-materijalno uređenje skupine i ponašanje djece u prostoru, u interakciji s materijalima i poticajima, interakciju odgojitelj-dijete i djece međusobno, odgojno-obrazovni proces te uređenje kutića za roditelje. Nakon neposrednog uvida u skupinu pedagoginja je vodila bilješke o uvidu u skupinu (uz fotodokumentaciju koju je zabilježila tijekom neposrednog uvida), pregledavala osnovnu pedagošku dokumentaciju skupine (o čemu je također vodila bilješke) te realizirala refleksiju i konzultacije s obje matične odgojiteljice skupine. Sa ciljem unaprjeđenja pojedinih elemenata odgojno-obrazovnog rada, pedagoginja je odgojiteljima pripremila i pisane materijale, odnosno prijedloge nakon uvida u skupinu u odnosu na prostor, interakciju, odgojno-obrazovni rad i suradnju s roditeljima.

Bila je članica Povjerenstva za stažiranje za odgojiteljicu pripravnicu koja je 8.1.2025. završila stažiranje i u 19.3.2025. uspješno položila stručni ispit. Sudjelovala je u svim aktivnostima Povjerenstva: u izradi i praćenju realizacije Programa stažiranja, pratila je praktične radove odgojiteljice

pripravnice i sudjelovala u refleksijama nakon praktičnih radova, pružala stručnu pomoć i podršku u teorijskoj pripremi za stručni ispit (pregled i osvrt na pisane eseje). U suradnji s ostalim članovima Povjerenstva vrednovala je realizaciju Programa stažiranja i vodila prijavu odgojiteljice pripravnice za stručni ispit te je pružala stručnu pomoć odgojiteljici tijekom priprema za sam stručni ispit.
Kao poticatelj, podrška i moderator refleksija s odgojiteljima, vodila je kontinuirane sastanke i radila na unaprjeđivanje refleksivne prakse ustanove. Tijekom pedagoške godine realizirano je 11 sastanka refleksivne prakse: 16.10.2024., 12.11.2024., 9.12.2024., 21.01.2025., 03.02.2025., 18.02.2025., 27.02.2025., 20.03.2025., 27.03.2025., 12.05.2025., 15.05.2025. No, krajem 2024. godine primijetila je kako su se sastanci refleksivne prakse koncipirani na način da odgojitelji samostalno biraju tematiku koju će izložiti udaljili od same svrhe refleksije kao zajedničkog promišljanja, odnosno učenja kroz dijalog i raspravu, pri čemu odgojitelji nisu donosili dokumentaciju na sastanke te su se uglavnom „žalili" na razne situacije iz prakse. Toga je pedagoginja na sastancima refleksivne prakse u prosincu i siječnju održala kratku edukativnu prezentaciju sa ciljem podsjećanja odgojitelja na definicije i svrhe refleksivne prakse te ulogu dokumentiranja u funkciji refleksije. Nakon toga, sastanci refleksivne prakse održavali su se jedanput mjesečno za svaku smjenu uz dogovorenu zajedničku tematiku, odnosno praćenje, dokumentiranje i promišljanje određenog aspekta odgojno-obrazovnog rada (tjelesne aktivnosti djece, samoinicirane aktivnosti djece – prikazi prakse i rasprava).
Uz odgojiteljicu mentoricu, sudjelovala je u realizaciji studentske stručno-pedagoške prakse, kroz početne konzultacije sa studenticom te planirajući način realizacije u suradnji s odgojiteljicom mentoricom, kao i pružajući joj pomoć kod vođenja dokumentacije.
Pedagoginja je odgojiteljicama pružala podršku u ostalim pitanjima vezanima uz odgojno-obrazovni rad i suradnju s roditeljima te društvenom zajednicom. Sudjelovala je u planiranju, pripremi i realizaciji individualnih razgovora s roditeljima u suradnji s odgojiteljima i provodila konzultacije s odgojiteljima vezane uz različite situacije s pojedinim roditeljima. Poticala je odgojitelje da roditeljima u informativnim kutićima za roditelje redovito nude termine individualnih konzultacija kako bi svaki roditelj imao priliku ostvariti svoje pravo i obvezu poznavanja i razumijevanja stručne procjene razvojnog statusa djeteta te njegovog funkcioniranja u kolektivu, kao i da redovito izmjenjuju plakate s prikazom aktualnog odgojno-obrazovnog rada skupine kako bi roditelji imali kontinuirani uvid u odgojno-obrazovni rad skupine. Sa ciljem podrške odgojiteljima u ostvarivanju suradnje s roditeljima putem roditeljskih sastanaka, sudjelovala je na informativnim ili edukacijskim/komunikacijskim roditeljskim sastancima skupina, a sudjelovala je i u vođenju zajedničkih roditeljskih sastanaka: za predškolce s temom pripreme i spremnosti djeteta za osnovnu školu. U odnosu na društvenu zajednicu, kontinuirano je informirala odgojitelje o mogućnostima uključivanja u likovne natječaje, edukacije, manifestacije i događanja te ostale relevantne aktivnosti.
Jedna od zadaća stručnog suradnika pedagoga u odnosu na odgojitelje poticanje, organiziranje i provođenje raznih oblika stručnog usavršavanja odgojitelja u vrtiću. No, za razliku od prethodnih godina, pedagoginja nije na Odgojiteljskom vijeću, već na Vijeću zaposlenika 28.11.2024. prezentirala rezultate provedene ankete među svim zaposlenicima ustanove - tema iz razvojnog plana ustanove u 2024./2025. pedagoškoj godini.
Nadalje, pedagoginja je pratila i kontinuirano poticala stručno usavršavanje odgojitelja, informirala o dostupnim stručnim usavršavanjima AZOO i drugih relevantnih ustanova koje se bave odgojem i obrazovanjem te nabavljala i predlagala relevantnu literaturu prema interesu i potrebama odgojitelja, kao i nabavljala noviju stručnu literaturu za fond vrtića.

3. Realizacija rada u odnosu na roditelje

Pedagoginja je ostvarivala brojne oblike suradnje s roditeljima i posredne podrške roditeljima vezane uz odgoj i optimalno poticanje razvoja djeteta. Svakodnevno je ostvarivala kratke kontakte s roditeljima prilikom dovođenja i odvođenja djece. Tijekom objave Natječaja za upis odgovarala je na upite roditelja vezane uz postupak upisa. U suradnji s ravnateljicom i zdravstvenom voditeljicom (sukladno njezinoj organizaciji rada), sudjelovala u početnim kontaktima s roditeljima novoupisane djece, odnosno u provođenju inicijalnih intervjua s roditeljima prilikom upisa

djece. Također je, u suradnji s ravnateljicom sudjelovala u pripremi i vođenju inicijalnog roditeljskog sastanka za roditelje novoupisane djece. Pregledavala je dokumentaciju o djetetu koju su roditelji prilagali prilikom upisa te roditelje informirala o programu vrtića i mogućnostima individualizacije organizacije i programa pojedinoj djeci. Konzultirala je roditelje tijekom perioda prilagodbe, pružala im stručnu pomoć i podršku po potrebi. Tijekom pedagoške godine, pedagoginja je samostalno ili u suradnji s odgojiteljicama provodila individualne savjetodavne razgovore s roditeljima u rješavanju specifičnih pitanja vezanih uz razvoj i odgoj djeteta, funkcioniranja djeteta u programu vrtića, polaženje programa vrtića. U suradnji sa ravnateljicom sudjelovala je u pripremi i vođenju inicijalnog upisnog roditeljskog sastanka za roditelje djece koja će polaziti kraći program predškole u 2024./2025. pedagoškoj godini. Sudjelovala je i u vođenju drugih zajedničkih roditeljskih sastanaka - za roditelje djece predškolskih obveznika u 2024./2025. pedagoškoj godini prezentirala je temu pripreme i spremnosti djeteta za osnovnu školu uz savjete za roditelje kako pojedine vještine poticati kod kuće u svakodnevnom obiteljskom životu. Bila je prisutna i na pojedinim informativnim i edukacijskim/komunikacijskim roditeljskim sastancima skupina koje su vodile matične odgojiteljice skupina. Također je sudjelovala u planiranju i realizaciji drugih oblika komunikacije i suradnje s roditeljima: na završnim svečanostima predškolskih skupina, u osmišljanju, pripremi i realizaciji dana otvorenih vrata vrtića u sklopu Dana dječjeg vrtića u travnju kada su roditelji posjećivali i razgledali vrtić.
Posredno, sudjelovala je u informiranju roditelja o raznim aspektima organizacije i realizacije odgojno-obrazovnog rada putem pripreme brojnih obavijesti i materijala, odnosno vođenja informativnih oglasnih ploča na ulazu vrtića, objave članaka o događanjima u vrtiću na web stranici vrtića, u pripremi, distribuiranju i analizi ostalih anketnih upitnika za roditelje (npr. o korištenju usluga vrtića tijekom praznika i ljeta, ispisnica), u pripremi različitih vrsta suglasnosti za roditelje vezane uz Opću uredbu o zaštiti podataka i drugo. Tijekom ljetne organizacije rada pripremala je tjedne obavijesti za roditelje o aktualnoj organizaciji rada i drugim specifičnostima. Pratila je i pružala podršku, savjetovala odgojiteljice u raznim pitanjima vezanima uz suradnju s roditeljima.

4. Realizacija rada u odnosu na ravnateljicu i stručni tim

Pedagoginja je redovito surađivala s ravnateljicom/zamjenicom ravnateljice i zdravstvenom voditeljicom na osiguravanju kvalitete rada u vrtiću. S ravnateljicom/zamjenicom ravnateljice je tako kontinuirano surađivala u razmjeni aktualnih informacija, planiranju i dogovaranju važnih zadaća i događanja na razini vrtića te usklađivanju pojedinačnih zaduženja i poslova, kao i u ostalim pitanjima mikro i makro organizacije rada i kvalitete odgojno-obrazovnog rada (prostorno-materijalih, socijalnih i organizacijskih uvjeta za dijete i odrasle sudionike u ustanovi). Surađivale su u formiranju odgojnih skupina i odgojitelja, u organizaciji rada prilikom spajanja zbog praznika, ljetne organizacije rada ili drugih nepredviđenih situacija tijekom pedagoške godine (npr. manji broj djece, bolovanja odgojitelja). Sudjelovala je u radu Odgojiteljskog vijeća – u planiranju i realizaciji sjednica, a s ravnateljicom je planirala i vodila i druge oblike sastanaka - radne dogovore, redovne tjedne brifinge, sastanke refleksivne prakse, interna stručna usavršavanja te ostale sastanke. Surađivala je s ravnateljicom u pripremi i slanju traženih podataka, statistika i izvješća za MZOM, KZŽ i druge nadležne institucije prema potrebi. Kao članica stručnog tima vrtića s ravnateljicom i zdravstvenom voditeljicom, sudjelovala je u stručnoj razmjeni informacija te na sastancima stručnog tima, o čemu je vodila i zapisnike. Sudjelovala je u timskom planiranju, realizaciji i analiziranju razvojnog plana ustanove, predlažući iz vlastite perspektive prioritetna područja unaprjeđenja te metode i aktivnosti za postizanje ciljeva, potičući, prateći i analizirajući njihovu realizaciju. Pedagoginja je predlagala i vodila nabavu didaktike, potrošnog i likovnog materijala, stručne literature i slikovnica. Sudjelovala je u pisanju, praćenju realizaciji i evaluaciji Godišnjeg plana i programa rada i kurikuluma vrtića, kao i u izradi Godišnjeg izvješća vrtića – u suradnji s ravnateljicom, zdravstvenom voditeljicom i odgojiteljicama.

5. Realizacija rada u odnosu na društvene čimbenike

Tijekom godine, pedagoginja je ostvarivala suradnju s društvenim čimbenicima sa svrhom obogaćivanja i realizacije odgojno-obrazovnog rada, unaprjeđivanja rada i stručnog usavršavanja odgojitelja i stručnog tima, kao i otvaranja vrtića prema lokalnoj zajednici. Pronalazila je, informirala i poticala odgojitelje na uključivanje u razne likovne natječaje, dostupne stručne edukacije i slično. Pratila je i vodila prijave na manifestacije, aktivnosti i projekte koje organiziraju vanjski čimbenici te sudjelovala u njihovoj realizaciji: obilježavanje važnih datuma kroz godinu, kazališne predstave u vrtiću, Pregradske dječje berbarije, KIKI međunarodni festival animiranih dječjih filmova, pripovjedaonica u sklopu obilježavanja Mjeseca hrvatske knjige 2024. u Općinskoj knjižnici Krapinske Toplice, posjet korisnicima Ustanove za zdravstvenu njegu Vlatka Mrzljak, izlet predškolaca u Greenville, Olimpijski festival dječjih vrtića KZŽ, Sportske igre Društva sportskih igara učenika Krapina, kazališna predstava u Kinu Toplice u sklopu Badlfesta, program MZOM i MKM „Ruksak (pun) kulture" 2024. i 2025., književni susret s ilustratoricom i autoricom slikovnica Željkom Mezić, edukativna radionica o zdravlju koju je održala dr. med., spec. epidemiologije Bojana Mahmutović iz Zavoda za javno zdravstvo Krapinsko-zagorske županije, radionica senzibilizacije za francuski jezik u sklopu projekta „Poleti s francuskim s vukom" Francuskog instituta u Hrvatskoj, radionica o financijskoj pismenosti koju je održao tim učenika iz Srednje škole Zabok – Junior ambasadori EU parlamenta, pod vodstvom mentorice, Senior ambasadorice prof. savjetnice Marije Dlesk, interaktivna pričaonica i kreativna radionica koju su realizirale odgojiteljice vrtića okupljene u udrugu *Mala iskra* koja djeluje pod okriljem Društva naša djeca Zlatar, radionica o energiji i okolišu u sklopu projekta "Znanjem do energetskih ušteda", kojeg zajedno provode KZŽ i REGEA. Sudjelovala je i u aktivnostima pripreme izložbe dječjih likovnih radova pod nazivom „Razglednica s motivom moga kraja" koju je osmislila i organizirala odgojiteljica mentorica našeg vrtića, Valentina Koprivnjak, a odazvao se velik broj dječjih vrtića iz cijele Hrvatske. Istaknuta je suradnja s Dječjim vrtićem Matulji, čije su odgojiteljice i stručna suradnica pedagoginja posjetile izložbu u prostoru Dječjeg vrtića Maslačak Krapinske Toplice, a suradnja se zatim nastavila gostovanjem našeg vrtića na „Mićem domaćem festivalu" u organizaciji Dječjeg vrtića Matulji (Primorsko-goranska županija). Na temelju članaka 6. i 7. Opće uredbe o zaštiti osobnih podataka, za manifestacije i aktivnosti na kojima su djeca sudjelovala, pedagoginja je pripremala posebne suglasnosti za roditelje, ukoliko isto nisu bile obuhvaćene općim privolama koje roditelji potpisuju pri upisu djeteta u program vrtića. U suradnji s ravnateljicom Općinske knjižnice Krapinske Toplice sudjelovala je u dogovaranju i realizaciji manifestacija u knjižnici te promoviranju rada knjižnice roditeljima i djeci polaznicima programa vrtića (distribuiranje plakata i informacija o učlanjenju). Od suradnje s odgojno-obrazovnim ustanovama, nastavljena je suradnja sa stručnim suradnicama OŠ Krapinske Toplice vezana uz prijelaz djece predškolskih skupina u prvi razred osnovne škole. Nastavila je i suradnju sa stručnim suradnicama pedagoginjama obližnjih vrtića kroz razmjene iskustava i konzultacije vezane uz pitanja o stručno-pedagoškim poslovima i zadaćama stručnog suradnika pedagoga u dječjem vrtiću. Također je proširila suradnju sa stručnim suradnicima pedagozima na razini Krapinsko-zagorske županije pokrenuvši What'sApp grupu za sve pedagoge zaposlene u dječjim vrtićima KZŽ sa ciljem povezivanja sustručnjacima, stvaranja zajednice u kojoj će pedagozi dijeliti svoja iskustva, izazove, informacije, pitanja iz struke i svakodnevnog rada. Grupa broji 13 članova, a realizirano je i jedno neformalno druženje u Dječjem vrtiću Maslačak Krapinske Toplice na inicijativu pedagoginje, kojem su se odazvale još 2 pedagoginje iz 2 druga dječja vrtića KZŽ. Pedagoginja je bila članica Povjerenstva za stažiranje u ulozi mentora pedagoginji pripravnici zaposlenoj u Dječjem vrtiću Gustav Krklec Krapina, koja je svoje stažiranje započela 6. prosinca 2024. godine. Surađivala je s pripravnicom i ostalim članovima Povjerenstva sukladno Programu pripravničkog staža, a, obzirom da je pedagoginja pripravnica stažirala u drugom vrtiću, uz hospitacije radu mentorice, značajan dio zadaća i suradnji realiziran je redovito i kontinuirano na daljinu – telefonski i mailom. Sudjelovala je u raznim oblicima suradnje s drugim nadležnim i relevantnim ustanovama (MZOM, AZOO, KZŽ i drugi) u dostavljanju traženih podataka i statistika, prijava stažiranja i stručnih ispita odgojitelja pripravnika te procesa odgojiteljice Tee Kos za napredovanje u zvanje mentora.

Pratila je kataloge stručnih usavršavanja AZOO i drugih organizacija koje provode stručna usavršavanja stručnih djelatnika te o tome informirala stručni kadar u ustanovi.

6. Stručno usavršavanje

Stručno usavršavanje znanja i vještina jedan je od temeljnih zadataka kvalitetnog rada i profesionalnog razvoja. Stručna suradnica pedagoginja redovito je sudjelovala na stručnim usavršavanjima u ustanovi, prema godišnjem planu i programu vrtića (sjednicama Odgojiteljskog vijeća, radnim dogovorima, sastancima refleksivne prakse, internim stručnim usavršavanjima). Izvan vrtića, pedagoginja se usavršavala na područjima od posebnog stručnog interesa, sudjelujući na stručnim usavršavanjima organiziranim od strane AZOO, KZŽ i drugih relevantnih ustanova. Tijekom pedagoške godine 2024./2025. pedagoginja je sudjelovala na ukupno 9 stručnih usavršavanja izvan ustanove – online ili uživo:

- Prilagodba na jaslice, Sinapsus Aktvnost+, 05.09.2024.
- Rano učenje stranoga jezika u dječjem vrtiću – Poleti s francuskim jezikom s Vukom, AZOO, 11.11.2024.
- Elektroničko nasilje (cyberbullying) i zaštita djece i mladih na internetu, KZŽ, 12.12.2024.
- Refleksivna praksa - kako je postići, održavati i vrednovati, KoHo pedagogija, 09.01.2025.
- Proživljavanje gubitaka i procesi tugovanja i žalovanja, AZOO, 31.01.2025.
- Profesionalno učenje za razvoj refleksivne i emancipacijske prakse, Odsjek za pedagogiju FFZG i ENNEA – FFZG, 07.-08.02.2025.
- Refleksivna praksa, učenje i profesionalni razvoj emancipiranih i odgovornih pojedinaca i kolektiva u RPOO-u, AZOO, 12.02.2025.
- Odnos suvremene teorije i odgojno-obrazovne prakse u području RPOO-a, AZOO, 25.-26.03.2025.
- Sekcija predškolskih pedagoga, 08.04.2025.

Individualno stručno usavršavanje pedagoginja je realizirala putem praćenja pedagoške literature i periodike, u ovoj godini osobito se orijentirajući na aspekt suradničke kulture ustanove i komunikaciju, vodeći pritom bilješke o pročitanoj literaturi te pronalazeći načine za uvođenje novih spoznaja u praksu.

7. Rad na dokumentaciji i ostali poslovi

Rad na dokumentaciji uključivao je sudjelovanje u izradi i vođenju raznovrsnih oblika dokumentiranja i radnih materijala za potrebe odgojno-obrazovne prakse (primjerice, rasporeda sastanaka, zapisnika sastanaka, individualnih razgovora, izvješća, anketa, obrazaca i evaluacijskih lista za roditelje i odgojitelje, protokola, lista praćenja, evidencija, obavijesti i poziva, popisa, dopisa, potvrda i drugih materijala). Pedagoginja je sudjelovala u vođenju dokumentacije ustanove – Matična knjiga, Ljetopis, Godišnji plan i program, Kurikulum, Godišnje izvješće. U skladu s Općom uredbom o zaštiti podataka pripremala je privole za roditelje za razne aktivnosti i manifestacije u kojima su djeca sudjelovala, a za koje je potrebna posebna suglasnost koja nije uključena u općim privolama dječjeg vrtića. Na temelju Protokola o kontroli ulaska i izlaska u školskim ustanovama (MZOM, Zagreb, 2. siječnja 2025.), u suradnji sa zamjenicom ravnateljice sudjelovala je u pisanju novog Protokola sigurnosti za objekt Dječjeg vrtića Maslačak Krapinske Toplice i informiranju roditelja te zaposlenika vrtića. Pedagoginja je pratila i sudjelovala u vođenju dokumentacije o djeci, posebice o djeci s posebnim potrebama (individualnih dosjea, priprema individualiziranih programa) te pisala mišljenja o djetetu (prilikom upisa u osnovnu školu, kod upućivanja na procjene stručnjaka izvan ustanove, prilikom procjenjivanja djece s teškoćama u razvoju). Pratila je i savjetovala odgojitelje o vođenju dokumentacije o odgojno-obrazovnom radu – osnovne pedagoške dokumentacije,

dokumentacije o djeci, o suradnji s roditeljima; tijekom uvida u skupine realizirala je i detaljne uvide u osnovnu pedagošku dokumentaciju o čemu je konzultirala odgojitelje i dala im pisane bilješke. Vodila je osobne uvide i bilješke o svim aspektima rada stručnog suradnika pedagoga (primjerice o radu s djecom, uvidima u skupine, refleksijama s odgojiteljima, razgovorima s roditeljima, stručnom usavršavanju), kao i evidenciju o radu te mapu profesionalnog razvoja. Također, stručna suradnica pedagoginja vodila je web stranicu vrtića pripremajući članke o odgojno-obrazovnom radu i događanjima u vrtiću te je dogovarala raspored, pregledavala i slala na objavu članke koje su pripremale odgojiteljice. Sudjelovala je u vođenju ostale dokumentacije ustanove poput ispunjavanja podataka, statistika i izvješća za MZO, KZŽ i druge nadležne institucije Ostali poslovi tijekom godine uključivali su suradnju s ostalim zaposlenicima u vrtiću: sa spremačicama na poslovima čišćenja i higijene prema potrebi, kuhinjom na poslovima prehrane, jelovnika i nabave namirnica po potrebi, domarom na zadaćama održavanja i sigurnosti prostora, s voditeljicom računovodstva i administrativnom radnicom na poslovima nabave i administracije. Pedagoginja je bila član te je sudjelovala u radu Komisije za otvaranje kuverti, razgovore i testiranja osoba koje su se javile na natječaje. Realizirala je i ostale poslove i zadaće u dogovoru s ravnateljicom.

8. Zaključak i projekcija za sljedeću pedagošku godinu

Sa stajališta stručne suradnice pedagoginje zaključujem kako sam u pedagoškoj godini 2024./2025. uspješno realizirala zadaće godišnjeg plana.

U rekapitulaciji cijele pedagoške godine, prvenstveno bih istaknula nekoliko pozitivnih posebnosti koje su ju obilježile. Kao najveći uspjeh u ovoj pedagoškoj godini, ali i u mom vlastitom profesionalnom radu i razvoju, izdvojila bih napredovanje u zvanje stručnog suradnika pedagoga mentora. Viša savjetnica za predškolski odgoj mr.sc. Andreje Silić dana 10.1.2025. ostvarila je uvid u moj stručno-pedagoški rad te dala pozitivno mišljenje za napredovanje u zvanje, dok je odluka AZOO o napredovanju u zvanje mentora donesena 3.2.2025. godine. Povjerenje više savjetnice mr.sc. Silić shvaćam kao priznanje vlastitoga truda i zalaganja u stručno-pedagoškom radu, što mi daje dodatnu motivaciju za daljnje razvijanje vlastitih kompetencija i stručno-pedagoške prakse. Također, u ovoj sam pedagoškoj godini aktivno sudjelovala kao izlagač na čak 2 stručna skupa u organizaciji AZOO – na međužupanijskom stručnom skupu u veljači 2025. godine u Dječjem vrtiću Izvor (u suradnji s odgojiteljicom savjetnicom Ninom Ljubičić) te na državnom stručnom skupu u ožujku 2025. godine u Dubrovniku (u suradnji s odgojiteljicom savjetnicom Ninom Ljubičić i s odgojiteljicom mentoricom Teom Kos). Smatram da su ova iskustva prezentiranja vlastitog rada pred strukom također značajna za moj profesionalni razvoj te motiviraju na daljnje povezivanje sa sustručnjacima. I kao konačnu svijetlu točku u ovoj pedagoškoj godini izdvajam proširenje neformalne WhatsApp grupe za pedagoge u Krapinsko-zagorskoj županiji radi povezivanja, dijeljenja informacija i iskustava iz prakse. Grupa sada ima ukupno 13 članova stručnih suradnika pedagoga (uključujući i mene) te je sve aktivnija, češće i otvorenije razmjenjujemo informacije i pitanja iz struke i svakodnevne prakse. Također, u veljači 2025. godine organizirala sam prvo neformalno druženje stručnih suradnika pedagoga KZŽ u prostorima mog vrtića, no odazvale su se samo 2 kolegice iz drugih vrtića. Ipak, smatram da je sastanak bio uspješan, povele smo zaista otvoren razgovor, razmijenile prakse, neka pitanja i razne situacije s kojima se susrećemo.

S druge strane, istaknula bih i neke izazove i teškoće koji su ostavili trag na moj profesionalni rad i motivaciju. Spletom okolnosti, ravnateljica Andreja Kralj je bila odsutna veći dio pedagoške godine (od listopada do travnja), dok je zamjenica ravnateljice bila odgojiteljica mentorica Tea Kos koja je, uz izuzetno aktivan angažman na poslovima zamjene ravnatelja, nastavila raditi i u skupini. Brojne situacije i poslovi su, unatoč odsutnosti ravnateljice, zahtijevali dodatan angažman i rješavanje bez odgode, stoga smo zamjenica ravnateljice i ja morale raspodijeliti poslove i zajednički ih rješavati. Tako da sam većinu godine radila pod povećanim opsegom posla i balansirala između mog primarnog posla stručne suradnice pedagoginje te dijeljenja poslova ravnatelja sa zamjenicom ravnateljice koja je također bila u istoj situaciji (primarni posao + ravnateljski posao). Usprkos tim poteškoćama, smatram da je suradnja sa zamjenicom ravnateljice bila veoma uspješna, suradnička i podržavajuća. Nadalje,

ozračje i odnosi zaposlenih unutar ustanove i dalje se nisu značajno promijenili pa je i u tom komunikacijskom i odnosnom aspektu rada bilo mnoštvo problemskih situacija koje u konačnici utječu na rad svih u ustanovi. Provela sam anketu među svim zaposlenicima sa ciljem procjene suradničke kulture u ustanovi iz naše perspektive. Rezultati su pokazali ono što sam i sama pretpostavljala i uočavala: kako zaposlenici ozračje u ustanovi generalno ne percipiraju ugodnim, ne osjećaju međusobno poštovanje i profesionalizam, izostaje preuzimanje odgovornosti, prevladava nekonstruktivna i neprimjerena komunikacija (ogovaranje). Rezultate sam predstavila na Zaposleničkom vijeću s namjerom da se svi barem suočimo s prevladavajućim percepcijama i kako bih pokušala motivirati sve nas zaposlenike za preuzimanje osobne odgovornosti (jer je kultura (i kvaliteta) ustanove kolektivno postignuće), kao i za preusmjeravanje vlastite komunikacije iz kruga negativizma prema pozitivnoj komunikaciji. Ipak, određeni dio zaposlenika (tehničko-administrativno osoblje) nije se odazvao sastanku, a nakon njega neki značajniji napori i trud svakog pojedinog zaposlenika za kvalitetniju komunikaciju (iz moje perspektive) nisu zamijećeni. Uslijed (nepovoljnog) socijalnog konteksta u ustanovi, primjećujem i njegov utjecaj u odnosima odgojitelja prema djeci, tijekom njihovog neposrednog odgojno-obrazovnog rada. Učestalo tijekom praćenja i razgovora s odgojiteljima stječem dojam da su odgojitelji sve više usmjereni na vlastiti komfor naspram potreba djece te ponekad u praksi pribjegavaju postupcima i metodama koje nisu potpuno u skladu sa suvremenim pedagoškim pretpostavkama (npr. u odnosu na prostorno-materijalni kontekst ili rješavanje pojedinih (problemskih) situacija u neposrednom radu s djecom). Razumijem kako povećani broj upisane djece u skupinama te sve veći broj djece s posebnim potrebama otežava rad i uzrokuje „burnout" odgojitelja (a što je samo dio otežavajućih faktora u radu odgojitelja). No, isto ne smatram prihvatljivim opravdanjem za odstupanje od odgovornosti stručnog radnika. Također, zabrinjavajućim smatram to što konstruktivni komentar i skretanje pažnje o drugačijim mogućnostima sagledavanja te pristupanja određenim odgojnim situacijama u neposrednom radu pojedini odgojitelji ne prihvaćaju te shvaćaju kao uvredu. Čak i informacije iz stručnih edukacija i stručne literature rijetko isprobavaju i primjenjuju u svakodnevnom radu. Budući da je jedan od ciljeva stručnog suradnika pedagoga u odnosu na odgojitelje sudjelovanje u unaprjeđivanju i održavanju kvalitete odgojno-obrazovnog rada i motiviranje odgojitelja na unapređenje vlastitih kompetencija te primjenu suvremenog pristupa u odgoju i obrazovanju, ovakvo udaljavanje od suvremenih pedagoških pristupa smatram jednim od većih neuspjeha u vlastitom radu u ovoj pedagoškoj godini. Povezano s navedenim, ujedno si postavljam i zadaću za novu pedagošku godinu – intenzivnije praćenje i rad s odgojiteljima na promicanju suvremenog shvaćanja djeteta, poštovanja i prihvaćanja njegovih prava i potreba u kreiranju kvalitetnog prostorno-materijalnog, socijalnog i organizacijskog okruženja koje omogućuje cjelovit razvoj, odgoj i učenje djece te razvoj kompetencija.

Nadalje, u sljedećoj pedagoškoj godini u fokusu će mi i dalje biti unaprjeđivanje refleksivnih umijeća kontinuiranom realizacijom sastanaka refleksivne prakse na način na koji su održavani u drugoj polovici pedagoške godine (tematski uz dokumentaciju), a kako bi se refleksivni profesionalizam ustalio kao integrirani dio rada na unaprjeđenju kvalitete odgojno-obrazovnog rada sukladno suvremenim pedagoškim koncepcijama i Nacionalnom kurikulumu za rani i predškolski odgoj i obrazovanje. Na temelju realiziranih tematskih sastanaka refleksivne prakse zaključujem kako odgojitelji imaju razvijene vještine uočavanja i dokumentiranja aspekata odgojno-obrazovnog rada, no kod nas se na sastancima i dalje ne razvijaju dijalog i kvalitetne rasprave. Naime, odgojitelji „isprezentiraju" svoj rad i promišljanja, no tek poneki odgojitelji (uglavnom uvijek isti) prokomentiraju, daju neko vlastito mišljenje ili ideju, savjet. Stoga držim važnim nastaviti s redovitim i učestalim sastancima refleksivne prakse kako bi se razvijali osjećaj sigurnosti i međusobnog povjerenja koji su temelj otvorenoga dijaloga. Na tom tragu, smatram da je potrebno i nastavit ću raditi na promicanju suradničke kulture ustanove, posebice poticanja otvorene primjerene profesionalne komunikacije i konstruktivnog pronalaženja rješenja, što je jedno od značajnijih problemskih područja naše ustanove već nekoliko godina. Uviđam kako su se u ovoj pedagoškoj godini dogodili sitni pomaci prema otvorenijoj komunikaciji i razgovaranju o problemskim situacijama, posebice jer je suradnička kultura u ustanovi bila prioritetno područje unaprjeđenja, odnosno razvojni plan za pedagošku godinu 2024./2025., no oni nisu posebice značajni.

To iziskuje kontinuirani rad, motivaciju i preuzimanje odgovornosti svih zaposlenih, a posebice ravnatelja čiji bi prioritet trebao biti osiguravanje uvjeta i promicanje kvalitetnog ozračja unutar ustanove, budući da kultura ustanove utječe na cjelokupnu kvalitetu rada.

Manuela Kos, mag. paed., stručna suradnica pedagoginja mentorica

8.2. GODIŠNJE IZVJEŠĆE ZDRAVSTVENE VODITELJICE ZA PEDAGOŠKU GODINU 2024./2025.

Rad zdravstvene voditeljice u pedagoškoj godini 2024./2025. bio je usmjeren na očuvanje i unapređenje fizičkog zdravlja djece, prevenciju nastanka bolesti i povreda, zadovoljavanje osnovnih potreba djeteta, planiranje i provođenje zdrave prehrane te vođenje zdravstvene dokumentacije.

Uz to, naglasak je bio stavljen i na osiguranje adekvatnih higijensko – epidemioloških uvjeta, stvaranje sigurnih uvjeta za boravak djece u dječjem vrtiću te na poticanje zdravih navika i stilova života (zdrava prehrana, boravak na zraku, tjelesna aktivnost, odmor), a sve u skladu s Programom zdravstvene zaštite djece, higijene i pravilne prehrane u dječjim vrtićima te Godišnjim planom i programom za pedagošku godinu 2024./2025.

1. Rad na području prehrambenih navika i standarda

Predškolsko razdoblje je period intenzivnog rasta i razvoja djece pri čemu pravilna prehrana ima značajan utjecaj u postizanju visoke razine psihofizičke sposobnosti djece kao i u sprječavanju bolesti uzročno povezanih s načinom prehrane.

Naši jelovnici planiraju se na tjednoj bazi, a osnova u planiranju prehrane kojom se vodimo jesu "Prehrambeni standardi za planiranje prehrane u dječjim vrtićima". To znači da djeca tijekom boravka u vrtiću kroz 5 obroka (zajutrak, doručak, voćna užina, ručka i popodnevna užina) zadovolje 80% preporučenog dnevnog unosa energije i prehrambenih tvari. Pri planiranju prehrane u obzir se uzima dostupnost količine i kvalitete namirnica od dobavljača, prehrambene navike većine djece kao i obilježja regionalnih prehrambenih navika i sezonskih varijacija u ponudi hrane. Ciljevi planiranja jelovnika jesu ponuditi djeci što raznovrsniju prehranu pri čemu se nastoji koristiti što više sezonsko svježeg voća i povrća te se u prehrani uglavnom koriste lako probavljiva mesa (piletina, puretina, junetina, riba). U planiranju jelovnika vodilo se računa i o tradicijskim običajima vezanim uz hranu (obilježavanje dana kruha, fašnika i sl.).

Kroz cijelu pedagošku godinu intenzivno se promišljalo o postojećim jelovnicima kao i o mogućnostima njihova unaprjeđenja u suradnji s glavnom kuharicom i ravnateljicom. Vođeni idejom povećanja raznovrsnosti naših jelovnika ove smo pedagoške godine uveli neke nove, hranjive namirnice i obroke. Potom smo određeno vrijeme pratili količinu hrane koja se pojede kada su nove namirnice prisutne na jelovniku. Unatoč uistinu ukusno pripremljenim obrocima, motivacijama odgojiteljica skupina i zdravstvene voditeljice da djeca kušaju namirnice te provedenoj edukaciji za roditelje od strane zdravstvene voditeljice o važnosti pravilne prehrane u dječjoj dobi, većina djece i nakon desetak serviranja obroka nije prihvatila nove namirnice. Stoga smo neke novouvedene namirnice odlučili maknuti, a neke zadržati na jelovniku u nešto izmijenjenom obliku, u kojem ih djeca prihvaćaju. Mišljenja smo kako je za djecu važno da već od najranije dobi grade temelje za zdrav odabir namirnica u odrasloj dobi, a na čemu ćemo nastaviti svoj rad i djelovanje i u novoj pedagoškoj godini.

Svakom je djetetu proslava rođendana u vrtiću važna. U želji da se ujednače troškovi roditelja za taj događaj, promoviraju zdravi stilovi života, ali i da se poštuju higijensko – sanitarni propisi vezani uz sigurnost i zdravstvenu ispravnost hrane, početkom pedagoške godine dogovorene su upute roditeljima o proslavi dječjeg rođendana u Dječjem vrtiću Maslačak Krapinske Toplice, a koje su u skladu s uputama zdravstvenih voditeljica Dječjih vrtića grada Zagreba. U navedenim uputama preporučujemo donošenje svježeg voća koje se može narezati ili od njega kreirati torta, voćna salata ili napraviti smoothie. U novoj pedagoškoj godini 2024./2025. proveli smo online anketu za roditelje o načinima proslave rođendana u vrtiću iz razloga što su se roditelji raspitivali o ponovnom uvođenju Ledo torti. Anketa koju smo proveli glasi: "Smatram da dječji rođendan u vrtiću treba obilježavati: Odaberite jedan od ponuđenih odgovora ili pod "Other" dopišite vlastiti prijedlog:" uz voće i 100% prirodne voćne sokove (32 – 18,4%), uz voće, voćne sokove i kekse (npr. čajni kolutići, petit keksi) (77 – 44,3%), torte od kartona sa slatkišima (2 – 1,1%), torta, voćni sokovi, kekse (1 – 0,6%), kartonska torta (1 – 0,6%). Stručni tim smatra da bi ipak, u skladu s Kućnim redom i promicanjem zdrave prehrane, trebali dati prednost zdravijoj opciji voća, voćnih sokova i keksi za proslave rođendana u vrtiću. U prilog tom stavu govori i činjenica kako HZJZ provodu snažnu kampanju promoviranja pravilne prehrane i zdravih stilova života. Tako da je odlučeno da se dječji rođendani proslave uz voće, 100% prirodne voćne sokove i kekse.

2. Alergije

Nakon obrade inicijalnih razgovora s roditeljima novoupisane djece kao i uvidom u postojeću zdravstvenu dokumentaciju djece polaznika vrtića, identificirano je ukupno devetero djece s alergijama. Kod neke se djece radilo o osjetljivosti na jedan alergen, a kod nekih o kombinaciji nekoliko alergena. Od toga je za četvero djece bilo potrebno na dnevnoj razini pripremati zamjenske obroke. Za jedno dijete su se pripremali obroci bez glutena i bez laktoze.

Tablica 1.Prikaz broja alergija na pojedine alergene

Alergija	Broj djece
Orašasti plodovi	/
Jaja	1
Mlijeko i mliječni proizvodi	3
Gluten	1

Sukladno izrađenom Protokolu postupanja kod djece koja imaju posebnu prehranu osiguravaju se adekvatni koordinacijski postupci između djelatnika kuhinje, odgojitelja i zdravstvene voditeljice. Obuhvaćeni su postupci nabave, pripreme, kuhanja, serviranja i distribucije hrane, kao i postupci postupanja odgojitelja nakon preuzimanja obroka te postupci u slučaju da dijete konzumira ne dozvoljenu namirnicu. Zahvaljujući dobrom angažmanu i odgovornom ponašanju svih uključenih ni jedno dijete nije konzumiralo ne dozvoljenu namirnicu.

Tijekom cijele godine radilo se na otkrivanju djece s prehrambenim ograničenjima i njihovom pravovremenom evidentiranju. Ti su se podaci periodički obnavljali i po potrebi dopunjavali. U vidu prevencije neželjenih alergijskih reakcija ili drugih imunoloških reakcija kod djece s prehrambenim ograničenjima provodila se edukacija djelatnika o mjerama opreza. Donošenjem Protokola, dobrom edukacijom kuharica i odgojitelja te osiguravanjem zamjenskih prehrambenih proizvoda, prehrambene potrebe djece s alergijama bile su adekvatno zadovoljene.

Jedno dijete u mladoj mješovitoj skupini ima zbog svog zdravstvenog stanja (bronhitis) Ventolin aerosol u vrtiću. O njegovoj primjeni educirane su odgojiteljice skupine od strane zdravstvene voditeljice te su napisane i pismene upute o njegovoj primjeni, no tijekom godine nije bilo potrebe za njegovom primjenom. Također smo pisali protok za postupanje u slučaju febrilnih konvulzija za jedno dijete koje je imalo napadaj febrilnih konvulzija te je dobilo Diazepam Destin rectal tube od 5 mg koji se aplicira u rektum.

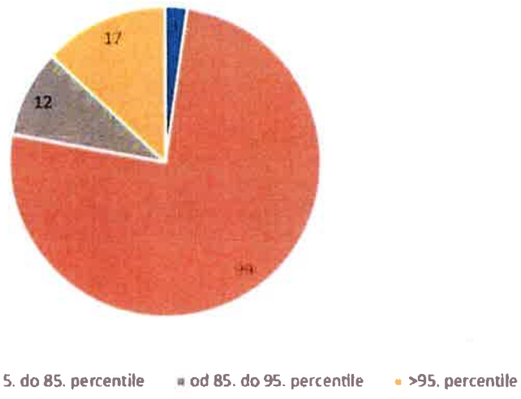
3. Antropometrijska mjerenja

Radi procjene stanja uhranjenosti djece, u listopadu 2024. te u travnju 2025. godine provedena su antropometrijska mjerenja. Da bi se utvrdilo jesu li masa i visina djeteta u skladu s dobi, koriste se međunarodno priznate vrijednosti (krivulje rasta) određene prema dobi i spolu, izražene u percentilima. Percentil na kojem se dijete nalazi rangira ga u referentne skupine i na taj način zaključujemo razvija li se dijete sukladno očekivanjima ili iskače iz prosjeka.

Kao alat za procjenu uhranjenosti djece koriste se BMI (engl. Body Mass Indeks, BMI) krivulje za dob. BMI prevedeno na hrvatski jezik označava indeks tjelesne mase (ITM), a što je zapravo jednadžba koja u omjer stavlja tjelesnu masu u kilogramima i tjelesnu visinu u metrima kvadratnim. ITM poželjno uhranjene djece kreće se između 5. i 85. percentile, a djecu čije su vrijednosti ispod 5. percentile odnosno iznad 95. percentile potrebno je dodatno pratiti i savjetovati se s nadležnim liječnikom.

Antropometrijska mjerenja provedena su u svim odgojno – obrazovnim skupinama. Mjerenjima jedino nisu bila obuhvaćena djeca koje u to vrijeme nisu bila prisutna u vrtiću. Za djecu jasličke dobi ispod 2 godine starosti nije moguće odrediti ITM s obzirom da su percentilne krivulje izrađene za djecu iznad 2 godine starosti.

Grafički prikaz stanja uhranjenosti djece



Od ukupnog broja izmjerene djece (N=131) njih troje (2.29%) nalazi se ispod 5. percentile što označava pothranjenost. Najveći broj djece (99 djece) nalazi se između 5. i 85. percentile i ima normalnu tjelesnu masu (75.57%). Prekomjerna tjelesna masa (od 85. do 95. percentile) zabilježena je kod ukupno 12-ero djece, što čini 9.16%. Kod 17-ero djece zabilježena je pretilost (>95. percentila), a što čini 12.98%.

S obzirom da primjećujemo porast broj djece koja imaju ili prekomjernu tjelesnu masu ili pretilost, uvidjeli smo potrebu informiranja roditelja djece o navedenom. Zdravstvena voditeljica provela je nekoliko informativnih razgovora s roditeljima pretile djece kako bismo roditelje informirali te dobili povratne informacije od roditelja o njihovim načinima nošenja s prekomjernom masom djeteta. Uz to, roditeljima je dana edukativna brošura pod nazivom „Pretilost u dječjoj dobi" u kojoj je objašnjeno što je to prekomjerna tjelesna masa, kako do nje dolazi te su navedeni i praktični savjeti za primjenu pravilne prehrane i redovite tjelesne aktivnosti putem kojih se roditelje potiče na njihovu primjenu kod djece.

4. Statistika pobola i evidencija težih ozljeda

Za razdoblje od početka pedagoške godine (02.09.2024.) pa do trenutka pisanja ovog izvještaja (zaključno s 30.06.2025.) zabilježeno je sveukupno 515 bolovanja djece, a što je prouzrokovalo 2575 dana izostanka zbog bolesti.

Prema navedenim podacima, bolovanje djece prosječno je trajalo 5 - 8 dana. Prosjek mjesečnog pobola iznosi 59 bolovanja, a što je prouzrokovalo 346,6 dana izostanka.

Najveći pobol zabilježen je u 02. mjesecu, ukupno 77 bolesnih sa 557 dana izostanka. Najučestaliji razlozi bolovanja djece tijekom godine bile su respiratorne bolesti koje su se brzo širile kapljičnim putem, zatim povišena tjelesna temperatura te gastrointestinalne bolesti. Uz to, posebno ističemo val gripe u jesenskom i zimskom periodu, te ušljivosti kod djece koja se pojavljuje tijekom cijele pedagoške godine.

S dolaskom proljeća, zabilježili smo poveću učestalost „pete bolesti".

O prisutnosti i načinima prevencije zaraznih bolesti roditelji djece bili su obaviješteni putem obavijesti na oglasnim pločama.

Tablica 2. Broj bolovanja djece

GRUPA MJESEC	Puževi	Žabice	Bubamare	Leptirići	Krijesnice	Pčelice	Ježići	Krteki	ZBROJ
09.	4	3	9	1	6	2	8	2	**35**
10.	5	11	13	11	11	4	13	5	**73**
11.	8	7	10	17	8	7	7	3	**67**
12.	5	3	3	6	4	1	8	4	**34**
01.	5	12	11	11	7	9	8	11	**74**
02.	12	11	11	11	3	5	13	11	**77**
03.	7	10	12	4	1	6	6	3	**49**
04.	3	9	9	4	6	5	10	6	**52**
05.	3	3	8	6	4	0	2	2	**28**
06.	4	3	3	5	3	2	5	1	**26**
UKUPNO	**56**	**72**	**89**	**76**	**53**	**41**	**80**	**48**	
NA RAZINI USTANOVE:					**515**				
MJESEČNI PROSJEK:					**51,5**				

Tablica 3. Broj dana izostanka zbog bolovanja

GRUPA MJESEC	Puževi	Žabice	Bubamare	Leptirići	Krijesnice	Pčelice	Ježići	Krteki	ZBROJ
09.	21	9	30	2	25	21	25	5	**138**
10.	17	33	100	97	46	13	55	23	**384**
11.	40	39	54	67	37	21	23	7	**288**

12.	16	15	18	46	21	4	57	17	**194**
01.	17	49	78	51	34	77	40	34	**380**
02.	81	101	72	71	32	94	93	77	**621**
03.	76	49	59	17	1	22	50	18	**292**
04.	8	40	8	57	24	33	56	52	**278**
05.	17	8	17	19	23	0	13	20	**117**
06.	18	15	8	21	34	7	16	5	**124**
UKUPNO	**311**	**358**	**444**	**448**	**277**	**292**	**428**	**258**	**2816**
NA RAZINI USTANOVE:					**2816**				
MJESEČNI PROSJEK:					**281,6**				

Što se tiče težih ozljeda djece u vrtiću evidentirane je samo jedna. Do ozljede je došlo tako da je dijete za vrijeme igre vani uganulo gležanj, nakon spavanja se dijete probudilo u bolovima te nije moglo stati na nogu. Stavili smo hladni oblog i kontaktirali roditelji.

Od ostalih lakših ozljeda, zabilježeni su međusobni ugrizi i štipanja djece u jasličkim skupinama, a koji su sanirani hladnim oblozima, dezinfekcijskim sprejevima i kremama za ublažavanje ozljeda. Kod starije djece ozljede su najčešće nastajale za vrijeme igre u sobama dnevnog boravka ili u dvorištu, a koje su odgojitelji u suradnji sa zdravstvenom voditeljicom uspješno sanirali.

5. Rad na području preventivne zdravstvene zaštite te na zdravstvenom odgoju

Nadzor pobola vršio se preko informacija dobivenih na liječničkim potvrdama, od liječnika nadležnih za djecu polaznike dječjeg vrtića, od roditelja, odgojitelja kao i vizualnim pregledom zdravstvenog stanja djece.

S obzirom da su respiratorne bolesti najčešći razlog pobola i izostanka djece, radilo se na njihovoj prevenciji kroz redoviti boravak djece na otvorenom, redovitim i učestalim provjetravanjem prostorija, redovitom higijenom prostora, opreme, a posebice igračaka.

Prilikom prisutnosti bolesti koje se lako šire, a u vidu sprječavanja njihova daljnjeg širenja kolektivom, roditelje i djelatnike se o istome redovito informiralo. Načini informiranja bili su usmenim putem te pisanim putem preko letaka (respiratorne bolesti, peta osipna bolest, crijevne zarazne bolesti, gljivična oboljenja, ušljivost djece i dr.).

Kako bismo roditelje upoznali s najvažnijim zdravstvenim informacijama kao i njihovim obavezama što se tiče boravka djeteta u vrtiću (donošenje liječničkih ispričnica, donošenje zdravstvene dokumentacije, proslava rođendana i slično) izradili smo dokument pod nazivom „Mjere vezane uz zdravstvenu zaštitu djece". Dokument je objavljen na web stranici vrtića i u njemu su objedinjeni svi najvažniji propisi koje roditelji moraju poznavati. S ciljem upoznavanja roditelja s navedenim mjerama, početkom pedagoške godine zdravstvena voditeljica je provela informativni roditeljski sastanak.

Tijekom godine zdravstvena voditeljica se također uključivala u aktivnosti odgojnih skupina u kojima je radila kao zamjena odgojiteljima u vrijeme bolovanja i godišnjih odmora. To je vrijeme između ostalog iskorišteno na poticanje higijenskih navika kod djece, s naglaskom na važnost higijenskog pranja ruku, pravilnog kihanja, kašljanja te ispuhivanja nosa.

U području preventivne zdravstvene zaštite značajna se važnost pridavala prehrambenim navikama koje održavaju optimalni rast i razvoj djeteta, poticajući njihovu svakodnevnu primjenu u suradnji s odgojiteljima.

I ove smo se godine uključili u program "Tjedan zdravlja", Hrvatskoga zavoda za javno zdravstvo i Nacionalnog programa Živjeti zdravo, sa ciljem promicanja zdravih navika. Ovogodišnji "Tjedan zdravlja" obilježavao se u razdoblju od 31. ožujka do 4. travnja 2025., uoči Svjetskog dana zdravlja. Poseban naglasak bio je na važnosti tjelesne aktivnosti za zdravlje, rast i razvoj djece. Svaki dan istaknuli smo jednu temu koja je motivirala djecu i njihove obitelji na aktivno uključivanje u različite oblike kretanja i vježbanja. Tako smo u ponedjeljak obilježavali *brzinu*, u utorak *koordinaciju*, u srijedu *preciznost*, četvrtak *fleksibilnost* i u petak *ravnotežu*.

Jedan od ciljeva obilježavanja Tjedna zdravlja u skladu sa „Smart Family" modelom je uključivanje roditelja u unaprjeđenje životnih stilova vlastite obitelji. Vodeći se spoznajom koliko je tjelesna aktivnosti važna za zdravlje, odlučili smo obilježiti Svjetski dan kretanja odlaskom u šetnju na Mariju Magdalenu.

Kako bismo djecu potaknuli na razvoj životno – praktičnih vještina te poticali odgovornost na očuvanje i brigu za okoliš, odgojiteljice vrtićkih i jasličkih skupina su s djecom u dvorištu vrtića zasadile povrtnjak. Djeca su se sa znatiželjom uključila u sve faze, od početne pripreme zemlje, sadnje, zalijevanja, plijeve pa sve do konačnog branja i uživanja u plodovima, a plodove smo u konačnici i iskoristili na našim jelovnicima. Na taj smo način kod djece razvili svijest o brizi za plodove, ali i dobili domaće proizvode uzgojene bez pesticida i kemikalija.

6. Higijensko – epidemiološki nadzor

U pogledu higijensko – epidemiološkog nadzora zdravstvena voditeljica je sudjelovala u kontroli mikroklimatskih uvjeta u sobama odgojnih skupina kako bi djeci boravak u prostorima bio što ugodniji. S obzirom na osjetljivost populacije koja boravi u vrtiću, redovito se provodila kontrola higijenskih uvjeta prostorija, kao i vizualni pregledi sanitarnih čvorava djece i onih namijenjenih odraslim osobama. Trijaža djece provodila se kod dolaska u vrtić kako bi se sačuvalo zdravlje te spriječilo širenje zaraznih bolesti. Uz to, kontinuirano se provodio nadzor pobola te su se poduzimale dodatne mjere preventivne zdravstvene zaštite u slučaju sumnje na određene bolesti.

Nadzor se provodio i nad ispravnošću sanitarnih iskaznica te se djelatnike redovito upućivalo na sanitarne preglede kao i liječničke preglede medicine rada, a sve prema važećem rasporedu. Nadzor provođenja mjera preventivne zdravstvene zaštite provodio se kod svih djelatnika vrtića kao i pripravnika te praktikanata.

Čišćenje i dezinfekcija unutarnjeg i vanjskog prostora učestalo su kontrolirani. Higijenski uvjeti u sobama odgojnih skupina bili su na zadovoljavajućoj razini, a s ciljem njihova unaprjeđenja, osoblje je prema potrebi dobivalo usmene upute.

Mjere dezinfekcije, deratizacije i dezinsekcije, mikrobiološke analize, HACCP kontrola te sistematski pregledi zaposlenika provodili su se prema predviđenom planu, kako je i navedeno u priloženoj Tablici 4.

Tablica 4. Vrsta kontrole, vršitelj kontrole i učestalost

RB.	VRSTA KONTROLE	VRŠITELJ KONTROLE	UČESTALOST
1.	Mikrobiološka čistoća u objektima za proizvodnju i promet namirnica i predmeta opće uporabe (otisci)	ZZJZ KZŽ	2 x godišnje
2.	Mjere dezinfekcije, deratizacije i dezinskecije prema HACCP planu	Salubris d.o.o.	2 x godišnje
3.	Kemijska i mikrobiološka analiza vode za piće	ZZJZ KZŽ	1 x godišnje
4.	Mikrobiološka kontrola stolice, zdravstveni pregled i otkrivanje kliconoštva	ZZJZ KZŽ	1 x godišnje
5.	Kontrola temperature hladnjaka, termičke obrade hrane, čistoće radnih površina i pribora u kuhinji prema HACCP planu	Glavna kuharica Zdravstveni voditelj	Svakodnevno Najmanje jednom u dva tjedna
6.	Sistematski pregled zaposlenika	Medicina rada KZŽ	Svake druge godine

U vrtiću se provodio nadzor nad provođenjem mjera i dokumentiranjem procesa pripreme i podjele hrane u odnosu na kritične točke i kritične kontrolne točke, a koje su opisane u sklopu dokumentacije HACCP plana. HACCP plan se uredno provodio te se ujedno vodila i dokumentacija na temelju pisanog plana. Surađivalo se s djelatnicima kuhinje i s ravnateljicom na osiguravanju uvjeta za nesmetani rad i praktičnu primjenu načela HACCP sustava za dječje vrtiće. Sva dosad učinjena analitička izvješća uzorkovanje hrane kao i brisevi kuhinjske opreme i pribora ukazuju na zadovoljavajuće rezultate, a što potvrđuje da se preporučene smjernice primjenjuju u praksi.

7. Suradnja s odgojiteljima

Suradnja s odgojiteljima svih odgojnih skupina bila je na zadovoljavajućoj razini. Informacije o zdravstvenom stanju djece učestalo su se izmjenjivale, osobito kada su u pitanju bile zarazne bolesti, alergijske reakcije, određena prehrambena ograničenja te u slučajevima višebrojnih akutnih oboljenja unutar pojedine skupine ili na razini vrtića. Aktivno se radilo i na suradnji u informiranju roditelja u slučaju postojanja epidemioloških indikacija za širenje lako prenosivih bolesti, a što se ostvarivalo preko zajedničkog nadzora pobola.

Stručna pomoć ostvarila se u pogledu pomoći pri stvaranju optimalnih uvjeta za boravak na zraku, dnevni odmor, njegu i osobnu higijenu te uzimanje obroka. Higijenski nadzor provodio se nad prostorom odgojnih skupina (sobe dnevnog boravka djece i igračke). Suradnja je ostvarena u otkrivanju te praćenju djece s prehrambenim ograničenjima kao i u izradi posebnih planova prehrane za tu djecu.

Surađivalo se i u planiranju i provedbi aktivnosti koje imaju za cilj preventivnu zdravstvenu zaštitu djece. Također su i roditelji bili redovito informirani o postojanju mogućih zdravstvenih rizika tijekom godine.

Kako bi boravak djece na području hodnika i na vrtićkom dvorištu tijekom cijele godine bio siguran, surađivalo se u izradi konstrukcija za djecu promišljajući pri tome o svim bitnim elementima sigurnosti.

8. Suradnja sa stručnim timom i ravnateljicom

Sa stručnim timom i ravnateljicom ostvarena je dobra suradnja. Informacije o zdravstvenom stanju djece, o stanju djece s poteškoćama kao i ostale neophodno važne informacije o radu vrtića kontinuirano su se izmjenjivale, a sve u svrhu poboljšanja kvalitete skrbi. Zdravstvena voditeljica je redovito sudjelovala na tjednim radnim dogovorima s ravnateljicom, stručnim timom i odgojiteljicama te na Odgojiteljskim vijećima, na kojima se raspravljalo o svim bitnim aktivnostima vezanim uz realizaciju rada. Također, ostvarena je suradnja u osiguranju materijalnih i drugih preduvjeta za odvijanje procesa njege i zaštite djece.

Tijekom cjelokupnog rada s djecom naglašavala se važnost holističkog pristupa svakom pojedinom djetetu, a što je posebice naglašeno prilikom pojave problemskih situacija i poteškoća. Suradnja je ostvarena i u provođenju aktivnosti spram djece s posebnim potrebama, alergijskim reakcijama, prehrambenim ograničenjima te u postupcima prilagođavanja procesa rada, a s namjerom da se izbjegnu nepotrebne rizične situacije.

9. Suradnja s roditeljima

Tijekom cijele pedagoške godine ostvarena je suradnja s roditeljima djece putem informativnih letaka o aktualnim zdravstvenim problemima, a s ciljem upućivanja na mjere i na njihovo provođenje od strane roditelja kako bi se preveniralo širenje zaraznih bolesti unutar odgojnih skupina (konjuktivitis, respiratorne bolesti, peta osipna bolest...).

Informacije roditeljima o zdravstvenom stanju djece uslijed određenih bolesti prenosile su se i usmenim putem, najčešće telefonski, a u svrhu zaštite bolesnog djeteta. Na početku pedagoške godine, suradnja s roditeljima novoupisane djece ostvarena je putem inicijalnih razgovora. Informacije su se izmjenjivale i kada je u pitanju bila prehrana djece koja imaju alergije na prehrambene proizvode. U tu je svrhu zdravstvena voditeljica provela individualne razgovore s roditeljima u vidu rješavanja specifičnih pitanja vezanih uz prehrambena ograničenja i planiranja prilagođenog jelovnika. Suradnja je ostvarena i putem informativnih roditeljskih sastanaka te individualnim razgovorima vezanim uz razne teme.

10. Suradnja sa stručnim službama izvan vrtića

U pogledu suradnje sa stručnim službama izvan vrtića komuniciralo se sa izabranim liječnicima obiteljske medicine upisane djece poglavito kod pojave dječjih zaraznih bolesti nepoznate etiologije, gljivičnih oboljenja i slično. Surađivalo se i sa Zavodom za javno zdravstvo Krapinsko-zagorske županije o mjerama zaštite, samozaštite i informiranja roditelja kod pojave zaraznih bolesti.

11. Stručna usavršavanja

Stručna usavršavanja su neophodna komponenta razvoja vlastitih kompetencija, a što i zdravstvena voditeljica smatra prioritetnim u vlastitom radu. Samim time sudjelovala je u stručnim usavršavanjima u ustanovi (na sjednicama Odgojiteljskog vijeća te radnim dogovorima).

Što se tiče stručnog usavršavanja izvan vrtića, zdravstvena voditeljica je sudjelovala u organiziranim predavanjima za zdravstvene voditelje i stručne suradnike u vrtiću, u online ili uživo obliku:

1. Pedagoška perspektiva u radu za zdravstvene voditelje u vrtiću – edukacija (13.09.2024.)
2. KoHo pedagogija; Edukacija Učimo jesti zdravo – razvoj zdravih prehrambenih navika od malih nogu (27.09.2024.)
3. E-tečaj Hrvatske komore medicinskih sestara: "Higijena ruku." (31.10.2024.)
4. E-tečaj Hrvatske komore medicinskih sestara: "Intervencije medicinske sestre u prevenciji nasilja nad djecom i njihovo zbrinjavanje." (4.11.2024.)
5. Predavanje: "Djeca s teškoćama u razvoju i razvojnim odstupanjima u dječjem vrtiću – od procjene do programa" (20.11.2024.)
6. Edukacija za zdravstvene voditelje – finski model dobre prakse Smart family. (5.12.2024.)
7. E-tečaj Hrvatske komore medicinskih sestara: "Prevencija i zaštita oralnog zdravlja." (07.01.2025.)
8. Webinar – Važnost primjene analgetika u zbrinjavanju akutne boli kod djece i adolescenata s bolovima u području glave i vrata. (21.01.2025.)
9. Edukacija za zdravstvene voditelje – vođenje zdravstvene dokumetacije u vrtiću. (28.01.2025.)
10. EduList online edukacija "Izazovi u ponašanju". (14.03.2025.)
11. Tečaj prve pomoći (Modul A) – dr. Dijana Dečman, Gradsko društvo Crvenog Križa Zabok (13.03.2025.)

Zdravstvena voditeljica
Paula Marta Kovačević, bacc.med.techn.
P Kovačević

9. GODIŠNJE IZVJEŠĆE O REALIZACIJI PROGRAMA RANOG UČENJA ENGLESKOGA JEZIKA 2024./2025.

DJEČJI VRTIĆ MASLAČAK“

KRAPINSKE TOPLICE

ODGOJNA SKUPINA „PČELICE“

GODIŠNJE IZVJEŠĆE O REALIZACIJI PROGRAMA RANOG UČENJA ENGLESKOGA JEZIKA

2024./2025.

IZVJEŠĆE IZRADILE

odgojiteljice Branka Anić, Martina Finzir

Krapinske Toplice, lipanj, 2025.

SADRŽAJ :

1. UVOD
2. IZVJEŠĆE O REALIZACIJI PROGRAMA
3. VREDNOVANJE
4. SURADNJA S RODITELJIMA
5. STRUČNO USAVRŠAVANJE
6. ZAKLJUČAK
7. PRILOZI

1. UVOD

Cjelodnevni program ranog učenja engleskoga jezika u sklopu redovitog cjelodnevnog programa u našem vrtiću nastavili smo provoditi i ove pedagoške godine u jednoj dobno mješovitoj odgojnoj skupini.

Cilj programa je razvijati želju i stvarati potrebu komuniciranja na engleskome jeziku u okruženju koje će biti poticajno za prirodan način usvajanja jezika, na način što sličniji onome pri učenju materinskog jezika, kroz praktične životne situacije, igru, istraživalačke aktivnosti i interakcije djece međusobno te djece i odraslih. Program ima tendenciju poticanja i podrške djetetovu razvoju u cjelini, polazeći od individualnih sposobnosti, uvažavajući posebne potrebe.

- **Izvješće o realizaciji programa** obuhvaća :
  a. Materijalne uvjete
  b. Realizaciju aktivnosti

- **Vrednovanje** obuhvaća podatke proizašle iz obavezne i dodatne dokumentacije:
  a. Portfolio skupine
  b. Individualna praćenja razvojnog statusa, postignuća i kompetencija djece
  c. Evaluacijski upitnik za roditelje

- **Stručno usavršavanje** daje pregled ovogodišnjih aktivnosti koje su doprinjele jačanju kompetencija odgojiteljica na području ranog učenja englaskoga jezika - jezičnog i metodičkog usavršavanja.

2. IZVJEŠĆE O REALIZACIJI PROGRAMA

a) Materijalni uvjeti

Program je realiziran u jednoj, dobno mješovitoj odgojnoj skupini (21 upisano dijete), poštujući razvojne zadaće usklađene s individualnim potrebama svakog djeteta, kao i specifičnim zadaćama vezanim za usvajanje engleskog jezika. Tijekom pedagoške godine nije bilo ispisa iz programa.

Program su ostvarivale odgojiteljice :

- Branka Anić (odgojitelj mentor VŠS, C1 stupanj engleskoga jezika po CEFR-u, 30 godina iskustva u vrtiću, od toga 17 god. u programu ranog učenja engleskoga jezika)
- Martina Finzir (odgojitelj, magistra RPPOO, VSS, B2 stupanj engleskoga jezika po CEFR-u, 8 godina iskustva rada u vrtiću, od toga 8 godina u programu ranog učenja engleskoga jezika)

Za provođenje programa korištena je primarno soba dnevnog boravka, te ostale pripadajuće prostorije: garderoba, hodnik, kupaonica, polivalentna dvorana, dvorište vrtića, terasa. Prirodno okruženje vrtića, te mjesto Krapinske Toplice omugućili su nam neposredna iskustva. Svi prostori su osmišljeni i opremljeni kako bi omogućili situacijsko učenje.

Soba dnevnog boravka, kao glavno okruženje, organizirana je i osmišljena tako da funkcionalno i estetski zadovoljava različite potrebe djece.

Razni tematski centri (modificirani tijekom godine prema interesu djece), postojeći i dostupan didaktički materijal, raznovrsne igračke, te audio-vizualni materijali utječu na cjelovit razvoj djeteta, te omogućuju realizaciju specifičnih zadataka iz programa ranog učenja engleskoga jezika.

Ove godine smo u skupini imali 7 školskih obveznika, te jednu djevojčicu s predispozicijama za raniji upis, koji je uspješno realiziran. Oformili smo dodatni centar za odgojno obrazovni rad, osobito individualni rad i rad u maloj grupi, opremljen sredstvima i materijalima potrebnim za intenzivnije razvijanje predčitačkih, predpisačkih i predmatematičkih vještina, koji nazivamo „centar predškolaca". Taj centar je omogućio intenzivniji rad, osobito tijekom popodnevnog odmora, za djecu koja nemaju potrebu za spavanjem, uglavnom školske obveznike. Uočili smo da i mlađa djeca često dolaze, te da je prostor prepoznat i kao mjesto za stolne, društvene i stvaralačke igre, digitalne igre na tabletu, te čitanje enciklopedija i interaktivnih knjiga.. Za potrebe toga centra koristili smo garderobni prostor koji je osiguravao djelomičnu zvučnu i zadovoljavajuću vizualnu izolaciju od prostora u kojem djeca odmaraju.

Soba dnevnog boraka je opremljena didaktičkim materijalima, slikovnicama, te AV sredstvima i materijalima na engleskome jeziku. Sredstvima od strane vrtića kupljen ne manji dio potrebnih sredstava.

Odgojiteljice su izradile mnoštvo vizualnih sredstava za igru: pokazne kartice, društvene igre, memory kartice, plakate, te pomagala za igre uloga - oznake, kostimi, stolni rekviziti, štapne lutke, papirnate lutke.

Opremajući kutiće nastojali smo postići multi senzorički materijalni kontekst s naglaskom na prirodne materijale i diferencirani pristup u odnosu na dob i kompetencije djece. Fleksibilnom organizacijom osigurali smo mogućnost izmjena u prostoru prema aktualnim potrebama. Posebno ističemo kutić za igru s rastresitim materijalima, u kojem je naizmjenično nuđen kukuruz i druge jesenske plodine, drveni koluti, zatim riža, te krupna sol, a s dolaskom ljeta prebacili smo multifunkcionalno korito na terasu za igre s vodom.

U centrima aktivnosti stvarali smo okruženje koje omogućuje proradu socijalnih iskustava i situacija, te potiče spontanu komunikaciju među djecom.

KORIŠTENI PROGRAMI, AV-MATERIJALI, INTERNET STRANICE :

- „WatssEnglish“, interactive DVD
- „Jack in the box“ 1, 2 , Škola za strane jezike, Sova
- Mother Goose Nursery Rhymes
- „Playtime“, British English course for primary , Oxford University Press
- www.supersimplelearning.com
- www.steveandmaggie.com
- www.teachingenglish.org.uk/
- https://www.prekinders.com/
- https://www.mes-english.com/
- https://www.expresspublishing.co.uk/cr/
- www.teachingenglish.org.uk/
- https://www.pinterest.com/
- https://kahoot.com/
- https://school-education.ec.europa.eu/en/etwinning

SLIKOVNICE:

- Katie in London
- Jack ad the Beanstalk
- The Chicken Licken
- Max and the Magic Word
- Little Ones Trip Around World
- The Three Little Pigs
- Goldilocks And The Three Bears
- Dear Zoo
- Pat the bunny
- Santa, Santa
- Snowhite
- The Enormous Turnip
- Litlle Red Hen
- New blue shoes
- Grandma's glasses
- Magic English I. Hello
- Broen bear, brown bear what do you hear?
- The three billy goats Gruff
- The Gingerbread man
- My first trip to the farm
- Whose baby are you?

- Animals on the farm
- Old Mcdonald had a farm
- Ladybird First Favourite Tales-complete audio collection
- Ladybird First Favourite Tales-Picturebooks
- The Queen's Hat
- The very hungry caterpillar

DIDAKTIČKE IGRE:

- Game of opposites
- My hometown – building blocks
- Guess whoo-social game
- Spot the difference -pokrivaljke
- The wheels on the bus-giant floor puzzles
- Words snap-social game
- Words pairs-social game
- Big number jigsaw
- Memory cards
- Bingo games
- Picture/numbers/colours wheel
- Play dice
- Flashcards

Napominjemo da značajnijih ulaganja u materijalno okruženje skupine i didaktiku nije bilo, na što smo upozorili ravnateljicu i Upravno vijeće, pozivajući se na Programom propisan način financiranja programa iz roditeljskih uplata, te raspodjelu tih sredstava na 3 dijela - Stimulacija na plaću odgojitelja, materijalna ulaganja i stručno usavršavanje odgojitelja i stručnih suradnika.

b) Realizacija aktivnosti

Aktivnosti osmišljene za potrebe realizacije programa ranog učenja engleskoga jezika organizirane su i provođene situacijski kroz različite interakcije odgojitelja i djece , ali i djece međusobno, kombinirajući rad u manjim skupinama, te individualni i frontalni oblik rada.

Okupljanje u krugu - "Circle time" - vrijeme kada organizirano i planski provodimo metodički osmišljene i pripremljene aktivnosti za rano učenje engleskog jezika, svakodnevna rutina u kojoj djeca vrlo rado sudjeluju i prepoznaju je kao posebnost naše skupine, mjesto/vrijeme povezivanja, zabave i učenja. Kroz aktivnosti u krugu omogućujemo prenošenje znanja između djece različitih kompetencija, te uočavamo stupanj usvojenosti jezika. Kao rezultat svakodnevnih aktivnosti u krugu uočavamo i značajno povećanu duljinu pažnje, te uvažavanje sugovornika, toleranciju pri čekanju reda, naglašenije samopouzdanje pri izražavanju i povezanost i prijateljske odnose među djecom.

Primjećujemo spontano korištenje engleskoga jezika tijekom cijeloga dana, što je uočeno i u poslijepodnevnim satima otkako program provodimo u cjelodnevnoj formi.

Stvarajući uvjete za poticanje inicijative i samostalnosti djece, odgojitelji iniciraju komunikaciju na stranom jeziku u svim situacijama. Djeci je osigurana raznovrsnost socijalnih i emocionalnih iskustava, te njihova prorada u spontanim i planiranim aktivnostima,pa tako i u verbalnom izražavanju.

Ističemo aktivnosti koje najčešće omogućavaju spontanu komunikaciju na engleskome jeziku, tijekom kojih uočavamo stvaranje potrebe za komunikacijom:

- Dramske igre, igre uloga
- Imitativne igre u obiteljskom centru
- Čitanje slikovnica
- Pokretne igre u dvorani/ na dvorištu
- Društvene igre (s odgojiteljem)
- Interaktivne digitalne igre
- Rad u manjoj skupini/individualni rad u sklopu integriranog programa predškole
- Interaktivne igre na računalu/s DVD-a
- Igra u centru građenja

Kao izuzetnu prigodu za spontano i situacijsko korištenje engleskog jezika i dalje koristimo dnevne rutine, gdje koristeći cjelovite jezične izraze i fraze ostvarujemo svrhovitu i prirodnu komunikaciju na engleskom jeziku. Upravo ta spontana, svakodnevna komunikacija na engleskome jeziku rezultira i povećanim samopouzdanjem, a novoupisanoj djeci nudi mogućnost neverbalnog uključivanja tijekom „tihe faze". Krajem ožujka uočile smo da se sva djeca aktivno i rado služe engleskim jezikom, kako u interakciji s odgojiteljima tako i međusobno, na što nas usmjeravaju i povratne informacije od roditelja.

Osobitu pažnju smo posvetili uvažavanju i poštivanju različitosti među djecom, oslanjajući se na dobrobiti koje proizlaze iz dobno mješovite skupine, što su prepoznali i roditelji.

Nastojali smo zadovoljiti dječju potrebu za istraživanjem, kroz upoznavanje drugih zemalja, običaja, ljudi, te razvijati pozitivan odnos prema stranom, ali i materinjem jeziku. Koristili smo različite audio-vizualne sadržaje- slikovnice i igre, te kroz kreativne akrtivnosti izražavali ono što smo upoznali i doživjeli.

Nastojale smo prepoznati i poštivati specifične načine učenja koji se razlikuju od djeteta do djeteta. Posebno s mlađom djecom (3- i 4-godišnjaci), uočile smo primjerenost kinestetičkog pristupa u učenju

jezika. Zato smo nastojale raznovrsnim pokretnim igrama, te TPR-aktivnostima zadovoljiti potrebu za motoričkim aktivnostima, a time ujedno omogućiti specifičan način usvajanja sadržaja na engleskom jeziku. Tako smo primjetile i produljenu pažnju kod djece koja ne preferiraju statične aktivnosti i uspostavile zadovoljavajuću grupnu dinamiku izmjenjujući i kombinirajući audio, vizualne i kinestetičke poticaje.

Govorne igre su na početku inicirale odgojiteljice, a sastojale su se od jednostavnih pitanja i odgovora, pozdrava i jednostavnih naloga uz vizualnu potporu (classroom language: listen! ; look! ; point to..!;open your book! i sl.). Na taj su način djeca usvajala i ponavljala gotovo sve svakodnevne radnje,boje, brojeve,predmete koji ih okružuju, (igre, pjesme, rime, interakcijske igre). Poticali smo neverbalni odgovor u obliku pokazivanja (prepoznavanja), koji nam je govorilo o razini razumijevanja, zatim smo poticali na odgovore riječima, a s pojedinom djecom i cjelovitom rečenicom. Uočavamo i situacije u kojima komunikaciju na engleskome jeziku iniciraju sama djeca, oponašajući često ulogu odgojitelja.

Izuzetno vrijedne i ekspresive igre uloga u kojima sva djeca prakticiraju engleski jezik prikazali smo roditeljima na oglednom satu i završnoj svečanosti u lipnju.

Sadržaji i aktivnosti tijekom godine planirani su i provođeni kao reakcija na trenutne interese djece, prirodna i društvena zbivanja, a radi preglednosti pratimo ih kroz međusobno povezane tematske cjeline:

1. "To sam ja"
2. "Obitelj, dom"
3. "Prijatelji, vrtić"
4. "Moj grad, promet"
5. "Moja domovina- druge zemlje"
6. "Priroda, ekologija, svemir"
7. "Matematika"

Razvoj verbalne komunikacije je unaprijeđivan kroz tehnike:

- Look, listen and repeat – tehnika pitanja i odgovora
- Listen and participate (point, touch, find, draw, colour...)– provjera razumijevanja
- Reading aloud – djeca „čitaju" slike
- Memory games – npr: Word chain, Flashcards - poticanje zapamćivanja
- Dramatizacije – igre uloga
- Pjesme, brojalice, igre s pjevanjem – vježbe izgovora, uvođenje novih riječi

- Retelling a story – aktivno slušanje, dovršavanje rečenice
- Look and ask- pitanja i odgovori-npr: What are you doing? Can I play with you?
- Guessing games – opisivanje (It's small. / Is it a cat?)
- Moving games-kinestetičke igre i aktivnosti-npr „Fruit salad"
- TPR-activities (total phisical response)-npr: „ Clever pet"

3. VREDNOVANJE

a) Portfolio skupine

Naš rad tijekom godine dokumentiramo i pohranjujemo u portfolio skupine, u digitalnom obliku (PowerPoint prezentacija), koji sadrži kronološki organizirane foto i video zapise provedenih aktivnosti.

b) Individualna praćenja razvojnog statusa, postignuća i kompetencija djece

Temeljem očekivanih ishoda programa, pratile smo razvoj djece koristeći individualne i grupne liste praćenja, foto i video dokumentaciju, uratke djece, te radne listiće kao uvid u postignuća.

Tijekom godine pratimo uključenost djece u različite tipove aktivnosti , što evidentiramo u priloženom obrascu preuzetom iz programa Happy Hearts, Teacher's Book; Express Publishing. (u prilogu)

Prema ishodima Cjelodnevnog programa ranog učenja e.j. izradile smo i tablicu za praćenje individualnih postignuća djece.(u prilogu)

c) Evaluacijski upitnik za roditelje na kraju pedagoške godine(u prilogu)

4. SURADNJA S RODITELJIMA

Tijekom cijele godine roditelji su pokazivali interes za sadržaje i aktivnosti realizirane u grupi, (prezentirane na kutiću za roditelje, te fotografijama i uratcima djece podijeljenim putem email-a i viber-a). Nudili su svoju suradnju u smislu ostvarivanja pojedinih zamisli ili prijedloga te nabavke potrebnih materijala i sredstava, te se često informirali o napretku svoga djeteta i programa u cjelini, te izražavali zadovoljstvo postignutim rezultatima. Iz partnerskog odnosa s roditeljima zaposlenih u Specijalnoj bolnici Krapinske Toplice i ove godine proizašao je vrijedan projekt „Izložba likovnih uradaka skupine Pčelice Dječjem odjelu SBKT". Na svečanom otvorenju u bolnici djeca su izravno sudjelovala u primopredaji svojih radova, a ujedno su dobili priliku razgledati dječji odjel, igraonicu i dnevni boravak. Smatramo da je ova suradnja rezultirala značajnim isticanjem humanih vrijednosti, posebno empatije i senzibilizacije djece za različitosti.

Razmjenu informacija s roditeljima realizirali smo kroz svakodnevne kontakte, viber poruke, online-roditeljske sastanke s prezentacijom rada i postignuća, te oglasne ploče, plakatne prezentacije i izložbe likovnih radova djece u prostorima vrtića te na web stranici DV Maslačak.

Održali smo dva ogledna sata, a jedan od njih bio je u okviru završne svečanosti, koji smatramo izuzetno uspješnim, budući da su djeca pokazala poznavanje mnoštva primjerenih sadržaja koje su prezentirali s veseljem. U ovoj pedagoškoj godini održale smo jednu radionicu za roditelje školskih obveznika, zajednički piknik roditelja i djece, čajanku povodom božićnih blagdana na kojoj su djeca kroz zajedničke aktivnosti s roditeljima i odgojiteljima prezentirala način rada u našem programu i dosadašnja postignuća. (koncept završne svečanosti u prilogu)

Na kraju pedagoške godine roditelji su ispunili je evaluacijski upitnik iz kojeg dobivamo mnoštvo pozitivnih osvrta na proteklu godinu i naša postignuća.

5. STRUČNO USAVRŠAVANJE

Uz obavezno i redovito usavršavanje u dj. vrtiću, odgojitelji i dalje usavršavaju engleski jezik i metodiku ranog učenja engleskoga jezika, te prate stručnu literaturu na hrvatskom i engleskom jeziku. Kao rezultat ostvarenih kontakata s organizatorima stručnog skupa u Začretju, višom savjetnicom A.Silić, savjetnicom S. Domladovac, te Atešeom za kulturu i obrazovanje g. B.Le Devedec s Francuskog Instituta u Zagrebu, dobili smo mogućnost realizacije besplatnih radionica za djecu s ciljem senzibilizacije djece za francuski jezik i kulturu, koje su 17.12.2024. održane u našem vrtiću za djecu školske obveznike.(„Poleti s francuskim s vukom“,)

Branka Anić:

- A.Silić: „Prirodno učenje stranoga (engleskoga) jezika djece predškolske dobi“
  Stručni skup AZOO U DV Sv Križ Začretje: "Rano učenje stranoga jezika u dječjem vrtiću Poleti s francuskim s vukom“
- „ Djeca s teškoćama u razvoju i razvojnim odstupanjima u dječjem vrtiću - od programa procjene do realizacije“ Integra Consalting
- „Krizne situacije u dječjem vrtiću, krizni menadžment, identifikacija i prevencija potencijalno kriznih događaja“ Integra Consalting
- Radionica Valentine Koprivnjak mag preas.educ „Izrada nomenklaturnih Montessori kartica“

Martina Finzir:

- A.Silić: „Prirodno učenje stranoga (engleskoga) jezika djece predškolske dobi“

- „ Djeca s teškoćama u razvoju i razvojnim odstupanjima u dječjem vrtiću - od programa procjene do realizacije“ Integra Consalting
- „Krizne situacije u dječjem vrtiću, krizni menadžment, identifikacija i prevencija potencijalno kriznih događaja“ Integra Consalting
- Online edukacija „Mliječni zub“
- Stručni skup: Ponavljanje skupa: Refleksivna praksa, učenje i profesionalni razvoj emancipiranih i odgovornih pojedinaca i kolektiva u RPOO-u (AZOO)
- Stručni skup: Regionalna smotra projekata građanskog odgoja i obrazovanja za područje Krapinsko-zagorske, Karlovačke, Sisačko-moslavačke i Zagrebačke županije (AZOO)

6. ZAKLJUČAK

Program ranog učenja engleskoga jezika u našem se vrtiću ostvarivao u skladu s NKRPOO, s **uspješnim integriranjem stranog jezika u redoviti cjelodnevni program.**

Imajući na umu uvažavanje prava djeteta, te njegovih razvojnih potreba i mogućnosti, poštujući posebnost svakoga od njih, nastojali smo ostvariti sve postavljene ciljeve.

Rad na ovaj način, poštujući specifičnosti ranog učenja jezika, doveo je do toga da djeca pokazuju napredak, ne samo na području verbalne komunikacije, na engleskom i hrvatskom jeziku, već su osjetno sigurnija i samopouzdanija, obogaćena spoznajno, socijalno i tjelesno, te motivirana za daljnje učenje jezika, te ćemo nastaviti s proširivanjem kapaciteta i poticanjem odgojiteljica na usavršavanje i **osposobljavanje za rad u programu.**

7. PRILOZI

- Evaluation chart for games and activities- obrazac preuzet iz programa Happy Hearts, Teacher's Book; Express Publishing
- Tablica za praćenje individualnih postignuća djece temeljem očekivanih programskih ishoda
- Evaluacijski upitnik za roditelje
- Koncept završne svečanosti-ogledni sat

Evaluation chart for games and activities- obrazac preuzet iz programa Happy Hearts, Teacher's Book; Express Publishing

SVIBANJ 2025

Evaluation chart for games and activities (formative evaluation)

Name of game/activity: STORY/ROLE PLAY „The 3 Billy Goats Gruff" + „The Enormous Turnip"

Aim of game/activity: Bogaćenje rječnika, usvajanje fraza, funkcionalno korištenje E.J.

Unit: ..... **Lesson:** ..... **Course:** .....

Children's names:	Mark and comments
1 J	♡♡♡
2 T	♡♡♡
3	♡♡♡
4	♡♡♡
5	♡♡♡
6	♡♡♡
7	♡♡♡
8	♡♡♡
9	♡♡♡
10	♡♡♡
11	♡♡♡
12 D	♡♡♡
13 E	♡♡♡
14 V	♡♡♡
15 JA	♡♡♡
16 L	♡♡♡
17 M	♡♡♡
18 N	♡♡♡
19 P	♡♡♡
20 V	♡♡♡
21 Z	♡♡♡
22	
23	
24	
25	

Evaluation criteria:

♡♡♡ The child can: understand and follow instructions, recognise and practise the language; cooperate with other children.

♡♡ The child can: understand but cannot follow instructions; recognise but cannot produce the language; cooperate with other children but with difficulty.

♡ The child cannot: understand or follow instructions; recognise the language; cooperate with others.

© Express Publishing PHOTOCOPIABLE

Tablice za praćenje individualnih postignuća djece temeljem očekivanih programskih ishoda

REDNI BROJ	IME I PREZIME	PREPOZNATI I RAZLIKOVATI U GOVORU	ISKAZATI POZ. OSJEĆAJE PREMA JEZIKU TE DRUGIM KULTURAMA	RAZUMJETI I POSTUPNO POVEĆATI UDIO IZRAŽAVANJA	SIGURNO I SAMOUVJ. IZG. NAUČENE RIJEČI I KRAĆE REČ., PJEVATI BROJALICE I STIHOVE (SVE / SAMO)
1.		+	+		+
2.		+	+		+
3.		+	+		+
4.		+	+		+
5.		+	+		+
6.		+	+		+
7.		+	+		+
8.		+	+		+
9.		+	+		+
10.		+	+		+
11.		+	+		+
12.		+	+		+
13.		+	+		+
14.		+	+		+
15.		+	+		+
16.		+	+		+
17.		+	+		+
18.		+	+		+
19.		+	+		+
20.		+	+		+
21.		+	+		+
22.					
23.					
24.					

R.B	IME I PREZIME	PREDSTAVITI SE (IME I PREZIME, DOB, SPOL, ADRESA)	POZDRAVITI	KORISTITI IZRAZE KULTURNOG OPHOĐENJA	RAZUMJETI NALOGE	IZRAZITI EMOCIONALNA STANJA	IMENOVATI SVAKODNEVNE AKTIVNOSTI	IMENOVATI ČLANOVE OBITELJI	IMENOVATI/ČESTITATI BLAGDANE	IMENOVATI DIJELOVE TIJELA, OSNOVNE POKRETE I RADNJE	IMENOVATI NEKOLIKO VRSTA ODJEĆE I OBUĆE	IMENOVATI HRANU I PIĆE KOJE VOLE/NE VOLE	IMENOVATI PROMETNA SREDSTVA, USTANOVE	IMENOVATI GODIŠNJA DOBA I VREMENSKE PRILIKE	PREPOZNATI I IMENOVATI BOJE, BROJEVE I OBLIKE	UOČITI UZR.-POSLJ. VEZE IZMEĐU PRED. I POJ. (KOL., VEL., PROS. I VREM. ODNOSI)	NABROJATI NEKOLIKO ZANIMANJA	IMENOVATI/OPISATI ŽIVOTINJE I BILJKE
1.																		
2.																		
3.																		
4.																		
5.																		
6.																		
7.																		
8.																		
9.																		
10.																		
11.																		
12.																		
13.																		
14.																		
15.																		
16.																		
17.																		
18.																		
19.																		
20.																		
21.																		
22.																		
23.																		
24.																		

Evaluacijski upitnik za roditelje

DV Maslačak Krapinske Toplice

Skupina „Pčelice"

Cjelodnevni program ranog učenja engleskoga jezika

Odgojiteljice Martina Finzir, Branka Anić

EVALUACIJSKI UPITNIK

Cijenjeni roditelji, Vaše mišljenje nam je važno, kao i uvid u razvoj Vašeg djeteta.

Kako bismo vrednovali i unaprijedili naš rad, molimo Vas, odgovorite na pitanja vezana za Program ranog učenja engleskoga jezika i skupinu „Pčelice" Hvala!

1. Dob djeteta i godina sudjelovanja u programu : [7] [9]
2. Jeste li prisustvovali predstavljanju Programa ranog učenja engleskoga jezika na roditeljskom sastanku?

   a. NE b. DA u rujnu 2024. (c) DA, prethodnih godina
3. Što Vas je potaknulo na uključivanje djeteta u program? (moguće više odgovora)

   (a) Informacije dobivene na sastanku; od odgojitelja

   b) Iskustva prijatelja, drugih roditelja

   (c) Interes djeteta za engleski jezik

   d) Informacije iz medija

   e) Nešto drugo_____
4. Smatrate li da je vaše dijete zadovoljno u vrtiću (u skupini Pčelice)?

   (a) DA b) NE c) Nešto treće _____
5. Jeste li upoznati s aktivnostima koje se provode u Pčelicama na engleskom jeziku?

   a) NE

   (b) DA, vidi se s ulaza u sobu

   (c) DA, čitam na oglasnoj ploči

   (d) DA, saznajem od odgojiteljica (Viber grupa)

   (e) DA, saznajem od djeteta
6. Molimo ocijenite zadovoljstvo provedbom programa ranog učenja engleskoga jezika tijekom 2024.-2025. g ocjenama od 1-5 (zaokružite)

   1 2 3 4 (5)
7. Govori li Vaše dijete koju riječ ili izraz na engleskom jeziku tijekom spontane igre ili svakodnevne aktivnosti, npr ručak, kupanje, odijevanje?

   a. NE c. DA, često

   (b.) DA, ponekad d. Svakodnevno
8. Dijete kod kuće koristi engleski jezik: (zaokružite jedan ili više ponuđenih odgovora i dodajte prema potrebi)

   a) pjeva pjesmice na engleskom

   (b) koristi neke svakodnevne fraze (Thank you, Please, Hello...)

   (c) koristi pojmove, imenuje (boje, oblici, brojevi...)

   (d) u kontaktu s osobama iz drugog govornog područja dijete koristi engleski jezik

   (e) prati TV i druge sadržaje na engleskom

   f) dijete komunicira na engleskom s članovima obitelji

   g) koristi engleski u igri s drugom djecom (npr. u parku, u gostima...)

   h) nešto drugo: _____
9. Uviđate li prednosti/nedostatke boravka djeteta u dobno mješovitoj skupini s engleskim jezikom? NE
10. Jesu li Vam potrebne dodatne informacije o ranom učenju jezika? DA – (NE)
11. Koja su Vaša očekivanja od programa u slijedećoj pedagoškoj godini:
12. Smatrate li da se provedba programa može dodatno obogatiti:

    a) NE, nema potrebe

    b) DA, suradnjom s roditeljima

    (c) DA, materijalnim opremanjem

    d) DA, usavršavanjem odgojitelja

    e) DA, suradnjom s društvenom zajednicom

    f) nešto drugo:

SAMO ZA PREDŠKOLCE:

Smatrate li da je Vašem djetetu omogućena kvalitetna i cjelovita priprema za polazak u školu?

DA.

Vaši prijedlozi, pohvale i kritike:

ZAHVALA NA TRUDU, STRPLJENJU I POMOĆI, U SVAKOJ PRILICI.

Hvala na suradnji!

Martina i Branka

Koncept završne svečanosti-ogledni sat

PČELICE – ZAVRŠNA SVEČANOST – 29. 5. 2025. 16.30

1.	„SKIDAMARINK" - IZLAZAK	br. 1.	STOLICE MAHANJE	SVI
2.	POZDRAV MARTINA		ŠALABAHTER	MARTINA
3.	POZDRAV KLARA&TENA		BROJALICA „I LIKE WATER" NAJAVA PEKARA	KLARA&TENA
4.	PJESMA PEKAR			SVI
5.	IGROKAZ „TKO JE REKAO MIJAUU?	Mr. Rooster br.2 Pink Panther br.3 Bumbarov let br.4 Under the sea br.5 Froga br.6 Happy br.7.	OZNAKE ZA GLAVU TABURE	TENA, ANTONIO, SOPHIA, NOEL, ŠIMUN, LARA, LUKAS, KLARA
6.	KNOCK, KNOCK PETER&PAUL		KARTICE	LUKAS, ŠIMUN, LUKA, MARKO LEON, PAVEL
7.	THE THREE LITTLE KITTENS	The three little kittens br.8.	OZNAKE ZA GLAVU – UŠI KOŠARICA, PITA	KLARA, ENA, ZARA, ANA
8.	IGROKAZ „BIG BILL" + PJESMA SAY CHEESE + MAKE A CIRCLE	Make a circle br.9 Say cheese br.10	FLASHCARDS STOLICA KRUNA	PETAR, ANTONIO, SOPHIA, LARA,LEON MARKO VIKTOR, JAKOV, MIKA, PAVEL, VID, LUKA, DAVID
9.	IGROKAZ „THE ENORMOUS TURNIP"		ŠEŠIR, PREGAČA, OZNAKA ZA REPU	DAVID, LUKA, ANA, ENA, MIKA, PAVEL, VID, ZARA
10.	PJESMA BROCCOLI ICE CREAM	br. 11.	FLASHCARDS	LUKAS, TENA, ANTONIO, KLARA, NOEL, SOPHIA, ŠIMUN
11.	IGROKAZ „THE CAT FAMILY"		TABURE, ŠALICE, KRUH, TANJURIĆ, MLIJEKO, KAVA, ŽLICA, ŠEĆER, SOL	PETAR, LARA, VIKTOR,JAKOV, TENA, LEON
12.	IGROKAZ „THE THREE BILLY GOATS GRUFF"		MOST, TRAVA, OZNAKE ZA GLAVU	ANTONIO, DAVID, ŠIMUN, NOEL
13.	PODJELA DIPLOMA I TULJACA	br. 12. Whitney	DIPLOME, TULJCI,	SVI
14.	POZDRAV BRANKA		ŠALABAHTER	BRANKA
15.	PJESMA MASLAČAK	br. 13		ANTONIO, KLARA, TENA, SOPHIA, NOEL, LUKAS, ŠIMUN, TENA

10. GODIŠNJE IZVJEŠĆE O REALIZACIJI PROGRAMA PREDŠKOLE - PEDAGOŠKA GODINA 2024./2025.

Dječji vrtić Maslačak
Krapinske Toplice

GODIŠNJE IZVJEŠĆE O REALIZACIJI KRAĆEG PROGRAMA PREDŠKOLE

PEDAGOŠKA GODINA 2024./2025.

U skladu s člankom 3. Pravilnika o sadržaju i trajanju programa predškole (Narodne novine, broj 107/2014), kraći program predškole realiziran je u razdoblju od 1. listopada 2024. do 28. svibnja 2025. godine. Program se provodio ponedjeljkom, utorkom i srijedom u poslijepodnevnom terminu od 16.15 do 18:45 sati ili prema mogućnostima Ustanove integrirano u jutarnjem terminu od 8-10.30.(kada su bile realizirane predstave, posjete isl.) Program su vodile odgojiteljice Valentina Koprivnjak i Nina Ljubičić u prekovremenom opsegu, obzirom da se na 3 ponovljena natječaja i kontinuirano ponavljanim natječajima kroz godinu nitko nije participirao.

U kraći program predškole upisano je ukupno 16 djece u godini prije polaska u školu. Program je realiziran u jednoj odgojno-obrazovnoj skupini.

Broj djece	Broj skupina	Broj djevojčica	Broj dječaka
16	1	5	11

Kraći program predškole planiran je i organiziran s optimalnim brojem sati u skladu s Nacionalnim kurikulumom za rani i predškolski odgoj i obrazovanje (MZOM, 2014) i Pravilnikom o sadržaju i trajanju programa predškole (Narodne novine, broj 107/2014). Kraći program predškole se zbog popunjenosti kapaciteta vrtića, već sedmu godinu zaredom provodio u poslijepodnevnim satima, u sobi dnevnog boravka skupine redovnog cjelodnevnog programa s integriranim programom predškole, a nakon radnog vremena skupine.

Mjesto	Realizirani sati neposrednog rada
Krapinske Toplice, dječji vrtić	253

Soba je bila prilagođena potrebama i interesima predškolske djece pa veće intervencije u prostorno-materijalno okruženje specifične za kraći program predškole nisu bile potrebne, ali su voditeljice programa pripremala materijale za igru i učenje sukladno potrebama, mogućnostima i interesima djece polaznika kraćeg programa predškole, aktualnim događanjima i razdobljima kroz godinu. Prostorno-materijalni kontekst je organiziran po centrima aktivnosti, fleksibilno poslożen i djeca su sama birala mjesta igre prema svojim potrebama i interesima. Svi materijali su

postavljeni tako da ih djeca mogu sama dohvatiti te su se djeca u svakom trenutku mogla slobodno njima služiti. Osigurano je stalno mjesto za izlaganje likovnih radova djece polaznika kraćeg programa predškole, koji su se redovito mijenjali tijekom godine. Također, za realizaciju kraćeg programa predškole korišteni su i ostali prostori vrtića, prvenstveno polivalentna dvorana u kojoj su se najmanje jedanput tjedno realizirale razne tjelesne aktivnosti, kao terasa i vanjsko igralište kada su vremenske prilike to dopuštale. U situacijama kada se program odvijao u jutarnjem terminu, djeca su bila u mogućnosti upoznati i druge skupine djece a primarno su se integrirali s Krekima na vanjskom dvorištu ili su učestvovali s Krtekima na glazbenim radionicama.

U skladu s Pravilnikom o obrascima i sadržaju pedagoške dokumentacije i evidencije o djeci u dječjem vrtiću (Narodne novine, broj 83/2001), kontinuirano se vodila pedagoška dokumentacija. U planiranju i provođenju rada voditeljice programa su se, osim Godišnjim planom i programom i kurikulumom vrtića, koristile tromjesečnim i tjednim planovima i valorizacijama odgojno-obrazovnog rada te dnevno planirale sadržaje i materijale ponuđene djeci i bilježile zapažanja o njihovim reakcijama, kako bi svakodnevno pratile razvoj svakog pojedinog djeteta.
Tijekom ove pedagoške godine, suradnja s roditeljima bila je otežana zbog organizacijskih uvjeta – preuzimanje djece na ulazu u vrtić zbog čega su se mogle razmijeniti tek kratke zajedničke informacije s roditeljima te kasno popodnevni termin održavanja programa. Iz navedenih razloga, mogućnosti za kvalitetniju suradnju s roditeljima bile su ograničene pa se razmjena informacija i komunikacija s roditeljima realizirala najviše putem posebno kreirane *WhatsApp* grupe kraćeg programa predškole i telefonski. Preko grupe ,roditelji su bili u mogućnosti imati tjedne uvide u rad i aktivnosti svoje djece(foto i video dokumentacija).
Ipak, moramo pohvaliti fleksibilnost roditelja, njihov aktivitet i odazivanje na sve akcije i obilježavanje pojedinih datuma.
Tijekom godine održale smo veći broj individualnih razgovora, djelomično i na naš zahtjev – kod djece kod koje su primijećena odstupanja u govoru, pozvale smo roditelje odmah u studenom 2024.te ih uputile na hitnu logopedsku obradu, upućujući ih na važnost istoga zbog potencijalne odgode od škole.(Petar Leskovar i Patrik Sinković)
Za vrijeme trajanja kraćeg programa predškole u pedagoškoj godini 2024./2025. realizirana su dva roditeljska sastanka i dva druženja sa djecom i roditeljima. Za roditelje je prije početka programa održan informativni roditeljski sastanak kako bi ih se upoznalo s programom i organizacijom odgojno-obrazovnog rada, te sa voditeljicama predškole.

Dana 18. veljače 2025. održan je drugi roditeljski sastanak na temu spremnosti djeteta za školu na kojem je roditeljima prezentirano što zrelost za školu podrazumijeva i za koje kompetencije se očekuje da dijete ima razvijene prije polaska u školu, kao i na koji način se one potiču i razvijaju u dječjem vrtiću (prikaz iz prakse) te su roditelji savjetovani kako poticati razvoj kompetencija i kod kuće. U istom roditeljskom sastanku, stručna suradnica psihologinja OŠ Krapinske Toplice, Mateja Posavec, iznijela je važne informacije i opisala proces upisa u prvi razred osnovne škole (e-upisi) te je prezentirala tijek procjene psihofizičke spremnosti djeteta za školu kroz testiranje u školi te liječnički pregled u ordinaciji školske medicine u Zaboku.

Jedno druženje djece i roditelja realizirali smo kroz uskrsnu radionicu izrade uskršnjih pisanica i čestitki 18.travnja 2025, a drugo kroz završnu svečanost 28.05.2025.

Tijekom pedagoške godine djeca su sudjelovala na nekoliko predstava, izleta, druženja i svečanosti. Dana 9. 10. 2024. organizirana je kazališna predstava „Čarolija među nama" izvođača „Jozo Bozo" u dvorani vrtića. 23.10.2024. djeca iz predškole sudjelovala su u organizaciji Tradicijske užine. Dana 28.10.2024. organizirana je pripovjedaonica sa Željkom Horvat Vukelja u prostoru Općinske knjižnice. 2.12.2024 djeca su bila nazočna na predstavi Pahuljasta, izvođača kazalište Mali teatar. 9.12 djeci su bili podijeljeni pokloni sv. Nikole ,dok su 11.12. aktivno sudjelovali u božićnoj pričaonici i radionici ispred članova DND-a K.Toplica u prostorima Općinske knjižnice

4.03.2025 polaznici predškole bili su uključeni u zajedničku fašničku povorku sa polaznicima vrtića sa skupnom maskom „Životinje".

3.04. 2025 . Jan Horvatec i mentorica likovnog rada Valentina Koprivnjak odlaze na svečanu dodjelu osvojene nagrade sa međunarodnog natječaja" Reci mi 10 riječi za naš Planet" u organizaciji Francuskog Instituta u Zagrebu.

Na proljeće bile su organizirane još 4 predstave u prostoru vrtića- 7.02.2025 Tri mačke u izvedbi produkcije Z, 31.03.2025.Ogledalce u izvedbi članice Male Iskre ispred DND-a Zlatar(pričaonica i radionica), 11.04.2025. književni susret i radionica Začarana šuma, ilustratorice Željke Mezić te 28.04.2025 Škrinja s blagom moga djeda i bake , u izvedbi svijeta lutaka .

9.04.2025.djeca su hospitirala na satu likovne kulture u Osnovnoj školi Krapinske Toplice kod učiteljice Lidije Fink.

30.04.2025 djeca su u jutarnjim satima zajedno sa polaznicima desetsatnog programa sudjelovala u obilježavanju Dana vrtića Maslačak participirajući kroz natjecateljske i sportske igre na dvorištu te likovne radionice .Također, dana 14.05. sudjelovali su u kolektivnoj šetnji i planinarenju do Magdalene i natrag.

Dana 13. 5. 2025. Krapinsko-zagorska županija organizirala je u Olimpijadu dječjih vrtića u Zaboku na kojoj je sudjelovalo 14 djece ovog programa. Djeca polaznici kraćeg programa predškole, dana 20. 5. 2025., su sudjelovala na cjelodnevnom izletu na eko imanje Greenvill.

23.05.2025 troje djece iz predškole predstavljalo je vrtić Maslačak na manifestaciji Promet nije šala u Dječjem vrtiću Potočić Tuheljski u Tuhlju.

Programom predškole realizirane su sljedeće bitne zadaće:

TJELESNI I PSIHOMOTORNI RAZVOJ

- Razvoj cjelokupne motorike i koordinacije tijela u prirodnim oblicima kretanja (hodanje, trčanje, skakanje, penjanje, provlačenje na različitim terenima u prirodi uz poticanje brze izmjene tjelesne interakcije i koordinacije pokreta, spretnost, izdržljivost)
- Razvoj spretnosti i preciznosti u bacanju i hvatanju lopte
- Razvoj ravnoteže kod različitih oblika kretanja i fleksibilnosti trupa pri izvođenju različitih pokreta
- Razvoj fine motorike ruku, šake, prstiju
- Usavršavanje okulomotorike

SOCIOEMOCIONALNI RAZVOJ I RAZVOJ LIČNOSTI

- Održavanje vlastite higijene
- Samostalnost (odijevanje, briga o vlastitim stvarima, urednost sobe i garderobe)
- Razvoj sposobnosti za druženjem, dogovaranjem i suradnjom (poštivanje drugih mišljenja te potreba i želja suigrača)
- Poštivanje dogovora i pravila
- Rješavanje sukoba nenasilnom komunikacijom
- Razvoj strpljivosti u aktivnostima koje zahtijevaju dužu koncentraciju
- Razvoj pozitivne slike o sebi
- Razvoj samopouzdanja
- Ulaganje napora radi postizanja cilja
- Razvoj sposobnost samokontrole (obuzdavanje impulzivnog ponašanja)

SPOZNAJNI RAZVOJ

- Razvijanje zanimanja za neposredni kontakt s prirodom radi aktivnog promatranja, doživljavanja, istraživanja i učenja u prirodi i o prirodi
- Razvoj opažajno-praktičnog spoznavanja (veličina, težina, odnosa među predmetima, razumijevanje vremenskih odnosa, oblika)
- Razvoj sposobnosti donošenja odluka, planova i načina rješavanja problema
- Razvoj spoznaje o važnosti prometne kulture

GOVOR, KOMUNIKACIJA, IZRAŽAVANJE I STVARALAŠTVO

- Razvoj govorne komunikacije upotrebom monološkog govora (prepričavanje priča i događaja)
- Iniciranje komunikacije (slušanje i sudjelovanje u grupnom razgovoru – pasivno i aktivno slušanje)
- Razvoj predčitačkih vještina (interes za brojke i slova)
- Upotreba uljudnih izraza (pozdrav, hvala, molim, izvoli)
- Razvoj kreativnog mišljenja u rješavanju i prikazu motiva
- Razvoj sposobnosti (samo)analize vlastitih likovnih radova
- Razvoj kompozicije na plohi crtom i bojom te u prostoru
- Samostalno izvođenje ritmičkim izgovaranjem, brojalicama, udaraljkama
- Razvoj sposobnosti prepoznavanja tempa i dinamike skladbe

Voditeljice programa:
Valentina Koprivnjak, odgojitelj mentor i Nina Ljubičić, odgojitelj savjetnik

11. PROJEKTI I AKCIJSKA ISTRAŽIVANJA – IZVJEŠĆA REALIZACIJA TEMA OD POSEBNOG INTERESA SKUPINA 2024./2025.

1) Pužeki: Integracija istraživalačko – manipulativnih aktivnosti u jasličkoj dobi
2) Žabice: Glazba kao poticaj motoričkog razvoja djece
3) Bubamare: Mali istraživači – svijet kroz dječje oči
4) Leptirići: Materijali i predmeti oko nas
5) Krijesnice: Elementi Montessori pedagogije u primarnom programu RIPOO
6) Pčelice: Spoznajni razvoj – istraživalačke aktivnosti "Mali znanstvenici: otkrivanje svijeta kroz pokuse i eksperimente"
7) Ježići: Mogu biti što god želim!
8) Krteki: Tjeloglazba u radu s djecom predškolske dobi

Izvješća o realizaciji tema od posebnog interesa po skupinama nalaze se u privitku ovom dokumentu Izvješća o realizaciji godišnjeg plana i programa rada Dječjeg vrtića Maslačak za 2024./2025. godinu (u digitalnom obliku).

U Krapinskim Toplicama, kolovoz 2025.

Ravnateljica:
Andreja Kralj

Po ovlaštenju
zamjenica ravnateljice:
Tea Kos

REPUBLIKA HRVATSKA
KRAPINSKO - ZAGORSKA ŽUPANIJA
OPĆINA KRAPINSKE TOPLICE
OPĆINSKA NAČELNICA

KLASA: 601-01/25-01/35
URBROJ: 2140-18-01-25-2
Krapinske Toplice, 23.10.2025.

OPĆINSKO VIJEĆE
OPĆINE KRAPINSKE TOPLICE
n/p predsjednika

PREDMET: Razmatranje prijedloga i donošenje Odluke o usvajanju Godišnjeg plana i programa rada za pedagošku godinu 2025./2026.

Dječji vrtić Maslačak Krapinske Toplice dostavio je Općini Krapinske Toplice Godišnji plan i program rada Dječjeg vrtića Maslačak Krapinske Toplice za pedagošku godinu 2025./2026.

Predlažem Općinskom vijeću Općine Krapinske Toplice da razmotri Godišnji plan i program rada Dječjeg vrtića Maslačak Krapinske Toplice za pedagošku godinu 2025./2026. te nakon rasprave donese potreban zaključak.

OPĆINSKA NAČELNICA

Gordana Jureković

Prilozi:
1. Godišnji plan i program rada za pedagošku godinu 2025./2026.
2. Prijedlog Zaključka

PRIJEDLOG

REPUBLIKA HRVATSKA
KRAPINSKO - ZAGORSKA ŽUPANIJA
OPĆINA KRAPINSKE TOPLICE
OPĆINSKO VIJEĆE

KLASA: 601-01/25-01/35
URBROJ: 2140-18-02-25-3
Krapinske Toplice, --.--.2025.

Temeljem članka 32. Statuta Općine Krapinske Toplice („Službeni glasnik Krapinsko-zagorske županije“, broj 16A/25) Općinsko vijeće Općine Krapinske Toplice na 4. sjednici održanoj 31.10.2025. donijelo je

Z A K L J U Č A K

Usvaja se Godišnji plan i program rada za pedagošku godinu 2025./2026. Dječjeg vrtića Maslačak Krapinske Toplice u priloženom tekstu koji čini sastavni dio ovog Zaključka.

PREDSJEDNIK OPĆINSKOG VIJEĆA

Antun Zupanc

REPUBLIKA HRVATSKA
KRAPINSKO-ZAGORSKA ŽUPANIJA
OPĆINA KRAPINSKE TOPLICE
DJEČJI VRTIĆ MASLAČAK
KRAPINSKE TOPLICE

UPRAVNO VIJEĆE
KLASA: 601-02/25-09/28
URBROJ: 2140/18-04-04/25-9
Krapinske Toplice, 29.09.2025.

REPUBLIKA HRVATSKA
KRAPINSKO-ZAGORSKA ŽUPANIJA
OPĆINA KRAPINSKE TOPLICE

Primljeno: 23.10.2025.		
Klasifikacijska oznaka	Org. jed.	
601-01/25-01/35	01	
Urudžbeni broj	Pril.	Vrij.
1		

OPĆINA KRAPINSKE TOPLICE
n.r. Općinske načelnice

Predmet: Dostava Odluke Upravnog vijeća Dječjeg vrtića Maslačak, KLASA: 601-02/25-09/28, URBROJ: 2140/18-04-04/25-2 – Usvajanje prijedloga Godišnjeg plana i programa rada Dječjeg vrtića Maslačak za pedagošku godinu 2025./2026.

Poštovani,

Ovim putem Upravno vijeće Dječjeg vrtića Maslačak Krapinske Toplice dostavlja Osnivaču – Općini Krapinske Toplice prijedlog Godišnjeg plana i programa rada Dječjeg vrtića Maslačak za pedagošku godinu 2025./2026., usvojenog na 53. sjednici Upravnog vijeća, dana 29.09.2025.g.

Predsjednica Upravnog vijeća
Tamara Komar
Tamara Komar

Dostaviti:
1. Općina Krapinske Toplice
2. Zbirka akata
3. Pismohrana

REPUBLIKA HRVATSKA
KRAPINSKO-ZAGORSKA ŽUPANIJA
OPĆINA KRAPINSKE TOPLICE
DJEČJI VRTIĆ MASLAČAK
KRAPINSKE TOPLICE

UPRAVNO VIJEĆE
KLASA: 601-02/25-09/28
URBROJ: 2140/18-04-04/25-2
Krapinske Toplice, 29.09.2025.

Na temelju članka 50. stavak 1. Statuta Dječjeg vrtića Maslačak Krapinske Toplice, članka 21. Zakona o predškolskom odgoju i obrazovanju obrazovanju (NN br. 10/97, 107/07, 94/13, 98/19, 57/22, 101/23), Upravno vijeće Dječjeg vrtića Maslačak na 53. sjednici održanoj 29.09.2025. g., donijelo je sljedeću

O D L U K U

1. Upravno vijeće Dječjeg vrtića Maslačak Krapinske Toplice razmotrilo je i jednoglasno usvojilo prijedlog **Godišnjeg plana i programa rada Dječjeg vrtića Maslačak za pedagošku godinu 2025./2026.**
2. Ova odluka stupa na snagu danom donošenja.

Predsjednica Upravnog vijeća:
Tamara Ramar

REPUBLIKA HRVATSKA - DJEČJI VRTIĆ MASLAČAK KRAPINSKE TOPLICE - KRAPINSKE TOPLICE

Dostaviti:
1. DV Maslačak, n/p ravnatelja,
2. Kadrovska evidencija
3. Prilog zapisnika
4. Pismohrana

DJEČJI VRTIĆ MASLAČAK
Toplička ulica 34
Krapinske Toplice
KLASA: 601-02/25-02/11
URBROJ: 2140/18-04-01/25-1
Krapinske Toplice, 29.09.2025.g.

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

Po ovlaštenju zamjenica ravnateljice
Tea Kos, odgojitelj mentor

Tea Kos

DJEČJI VRTIĆ MASLAČAK KRAPINSKE TOPLICE 2 KRAPINSKE TOPLICE Toplička ul. 34

Na temelju Zakona o predškolskom odgoju i obrazovanju čl. 36. st 2. i Statuta Dječjeg vrtića Maslačak Krapinske Toplice čl. 56., po ovlaštenju zamjenica ravnateljice, dana 29.09.2025.g., podnosi prijedlog Godišnjeg plana i programa Dječjeg vrtića Maslačak Krapinske Toplice za pedagošku godinu 2025./2026. na usvajanje Upravnom vijeću Dječjeg vrtića Maslačak, na 53. sjednici Upravnog vijeća.

Godišnji plan i program rada za pedagošku godinu 2025./2026. razmatran je na temelju Zakona o predškolskom odgoju i obrazovanju čl. 39. st 3. i Statuta Dječjeg vrtića čl. 57. na 1. sjednici Odgojiteljskog vijeća dana 25.09.2025.

Po ovlaštenju zamjenica ravnateljice
Tea Kos, odgojitelj mentor

Tea Kos

DJEČJI VRTIĆ MASLAČAK KRAPINSKE TOPLICE
2
KRAPINSKE TOPLICE
Toplička ul. 34

SADRŽAJ:

UVOD ... 3
1. USTROJSTVO RADA ... 5
A) REDOVNI DESETOSATNI PROGRAM ... 7
B) CJELODNEVNI PROGRAM RANOG UČENJA ENGLESKOGA JEZIKA U SKLOPU REDOVITOG CJELODNEVNOG PROGRAMA ... 17
C) PROGRAM PREDŠKOLE ... 21
2. MATERIJALNI UVJETI ... 27
2.1. CILJ ... 27
2.2. PLAN NABAVE ... 30
2.3. PLAN INVESTICIJSKIH RADOVA ... 31
2.4. MATERIJALNA PRAVA I IZVOR SREDSTAVA ... 32
2.5. PLAN RADA UPRAVNOG VIJEĆA ... 32
3. NJEGA I SKRB ZA TJELESNI RAST I ZDRAVLJE DJECE ... 33
4. ODGOJNO – OBRAZOVNI RAD ... 39
4.1. UNAPRJEĐENJE KVALITETE ODGOJNO-OBRAZOVNOG RADA ... 39
4.1.1. Razvojni plan ustanove - prioritetno područje unaprjeđenja za pedagošku godinu 2025./2026. ... *39*
4.1.2. Projekti i akcijska istraživanja – teme od posebnog interesa skupina ... *43*
4.2. INTEGRIRANA PODRUČJA ODGOJNO-OBRAZOVNOG RADA ... 51
4.2.1. Prilagodba ... *51*
4.2.2. Program prevencije u cilju povećanja sigurnosti i zaštite djece u dječjem vrtiću ... *53*
4.2.3. Odgoj i obrazovanje za ljudska prava i demokratsko građanstvo ... *54*
4.2.4. Odgoj i obrazovanje za održivi razvoj ... *56*
4.2.5. Program preventivnih aktivnosti za sigurnost na cestama „Promet nije šala ni opasnost mala“ ... *58*
4.2.6. Preventivni program suzbijanja zloupotrebe sredstava ovisnosti ... *59*
4.3. DJECA S POSEBNIM POTREBAMA ... 60
4.4. JAVNA DJELATNOST VRTIĆA I OTVORENOST PREMA DRUŠTVENOJ SREDINI ... 62
5. NAOBRAZBA I USAVRŠAVANJE ODGOJNIH DJELATNIKA ... 65
6. SURADNJA S RODITELJIMA ... 69
7. SURADNJA S VANJSKIM USTANOVAMA ... 74
8. VREDNOVANJE PROGRAMA ... 75
9. GODIŠNJI PLANOVI RAVNATELJICE, PEDAGOGINJE I ZDRAVSTVENE VODITELJICE ... 78
9.1. GODIŠNJI PLAN RAVNATELJICE ZA 2025./2026. PEDAGOŠKU GODINU ... 78
9.2. GODIŠNJI PLAN STRUČNE SURADNICE PEDAGOGINJE ZA 2025./2026. PEDAGOŠKU GODINU ... 86
9.3. GODIŠNJI PLAN I PROGRAM ZDRAVSTVENE VODITELJICE ZA 2025./2026. PEDAGOŠKU GODINU ... 96

UVOD

Osnovni je cilj redovitog desetosatnog programa odgoja i obrazovanja djece rane i predškolske dobi poticanje cjelovitog razvoja, odgoja i učenja djeteta te pridonošenje kvaliteti njegova života. Taj se cilj ostvaruje kreiranjem okruženja u kojem će dijete razviti svoje razvojne potencijale (sposobnosti, mogućnosti) do najviše razine, zadovoljiti interese i potrebe te time steći spoznaje, vještine, navike i kompetencije koje će mu omogućiti uspješno funkcioniranje u zajednici.

Njegovi ciljevi, zadaće i sadržaji proizlaze iz humanističko-razvojne koncepcije odgoja i obrazovanja u Republici Hrvatskoj, a temelje se na Zakonu o predškolskom odgoju i obrazovanju (Narodne novine, 10/1997, 107/2007, 94/2013, 98/2019, 57/2022 i 101/2023), Državnom pedagoškom standardu predškolskog odgoja i naobrazbe (Narodne novine 63/2008, 90/2010), Strategiji obrazovanja, znanosti i tehnologije, Nacionalnom kurikulumu za rani i predškolski odgoj i obrazovanje (Narodne novine 05/2015), Konvenciji o pravima djeteta (UN, 1989) i drugim dokumentima, zakonima i podzakonskim aktima koji reguliraju rani i predškolski odgoj i obrazovanje u Republici Hrvatskoj.

Godišnji plan i program Dječjeg vrtića Maslačak temelji se na zakonskim osnovama i Nacionalnom kurikulumu za rani i predškolski odgoj i obrazovanje. Natječajem za upis u pedagošku godinu 2025./2026. pristigle su 82 molbe, od čega 12 s nepotpunom dokumentacijom koje su izuzete iz razmatranja. Od preostalih 70 molbi s potpunom dokumentacijom, njih 50 ispunilo je osnovne uvjete za upis, dok je 13 molbi odbijeno jer djeca nisu navršila godinu dana života do 1. rujna 2025. godine. Sukladno članku 7. Pravilnika o upisu djece i ostvarivanju prava i obveza korisnika usluga u Dječjem vrtiću Maslačak, ti su zahtjevi stavljeni na listu izvan propisanih kriterija. Nakon završetka ispisa (školski obveznici) i uvida u brojno stanje, za 2025./2026. pedagošku godinu oslobodilo se jedno mjesto za redovan upis. U konačnici je upisano 13-ero djece, dok je na listi čekanja ostalo 37 djece koja su imala uvjete za upis s prebivalištem na području Općine Krapinske Toplice. Upravno vijeće donijelo je 25. lipnja 2025. odluku o upisu dodatnih 10-ero djece čija su oba roditelja zaposlena, čime je još jednom potvrđen rast interesa i potreba za uslugama vrtića. Osim za Plan upisa djece za 2025./2026. pedagošku godinu za realizaciju redovnog desetosatnog programa u 8 odgojno-obrazovnih skupina s ukupnim brojem upisane djece od 156, Zaključkom Općinskog vijeća (KLASA: 601-01/25-01/19, URBROJ: 2140-18-02-25-3 od 14.07.2025. g.) dobili smo i suglasnost za zapošljavanje pomoćnog radnika za njegu, skrb i pratnju djece u skupini s povećanim brojem djece, u punom radnom vremenu do 31.08.2026. godine. Također, istim Zaključkom odobreno je i zapošljavanje 2 pomoćnika u odgojno-obrazovnom procesu za djecu s teškoćama u razvoju u nepunom radnom vremenu od 50% do 31.08.2026., te 1 pomoćnika u odgojno-obrazovnom procesu za dijete s teškoćama u razvoju u punom radnom vremenu do 31.08.2026. godine.

Strategija rada vrtića uvažava specifičnosti funkcioniranja ustanove u lokalnoj zajednici, a usmjerena je na unaprjeđenje kvalitete odgojno-obrazovne prakse. Naglasak stavljamo na sinergijsko djelovanje svih sudionika odgojno-obrazovnog procesa, posebice odgojitelja u procesu razumijevanja djeteta i njegovih postignuća te na primjenu različitih oblika pedagoške dokumentacije kao temelja za refleksiju i unapređenje odgojno obrazovne prakse.

Programi i organizacija rada vrtića temelje se na razvojno primjerenom kurikulumu usmjerenom na dijete i humanističkoj koncepciji razvoja predškolskog odgoja kroz kontinuitet promicanja kulture naše ustanove. Kultura vrtića njeguje prostorno-materijalno okruženje koje omogućuje prirodno i integrirano učenje djece te stavlja naglasak na otvorenost prema novim idejama, suradnji i profesionalnom usavršavanju odgojitelja.

U narednom razdoblju planiramo dodatno obogatiti rad ustanove stvaranjem **učionice na otvorenom**, čime ćemo omogućiti djeci prirodno i iskustveno učenje u izravnom kontaktu s okolinom. Poseban naglasak stavit će se na **profesionalni razvoj odgojitelja** kroz organizaciju novih oblika stručnih usavršavanja koja će poticati razmjenu znanja i iskustava te umrežavanje vrtića unutar Krapinsko-zagorske županije, a potencijalno i šire. Na taj način želimo osnažiti timsku kulturu, unaprijediti kvalitetu odgojno-obrazovne prakse te osigurati inovativne pristupe u radu s djecom i roditeljima

Prepoznajući interese i potrebe obitelji, usmjeravamo se na osnaživanje i daljnji razvoj kraćih programa u vrtiću kroz osposobljavanje odgojitelja za njihovo vođenje. Poseban naglasak stavit će se na kraći sportski program i kraći program engleskog jezika. Time želimo osigurati kontinuitet i kvalitetu dodatnih aktivnosti unutar vrtića, pridonijeti razvoju dječjih motoričkih i jezičnih sposobnosti te sustavno promicati zdrave životne navike i poticati ranu jezičnu osjetljivost.

Tijekom prošle pedagoške godine značajan iskorak ostvaren je i na području unaprjeđenja materijalnih uvjeta boravka djece kroz prijavu projekta upućenog Ministarstvu demografije i usmjerenog na osiguravanje dodatnih financijskih sredstava. Projekt je prijavljen na Poziv za dodjelu bespovratnih sredstava *„Dostupnost kvalitetnih i priuštivih sadržaja za djecu u lokalnim zajednicama kroz opremanje i uređenje igrališta za djecu"*, s ciljem povećanja dostupnosti i kvalitete sadržaja za djecu kroz opremanje vanjskih prostora edukativnim, kulturnim, sportskim i ekološkim sadržajima. Naša ustanova uspješno je aplicirala na navedeni poziv te je odobreno 41.000 eura bespovratnih sredstava, a realizacija radova očekuje nas u ovoj pedagoškoj godini, tijekom jeseni. Dobivena sredstva bit će utrošena na obnovu i osuvremenjivanje vrtićkog dvorišta, čime se planira dodatno podići razina kvalitete boravka djece na otvorenom, a obuhvaćaju niz intervencija usmjerenih na stvaranje raznolikog, sigurnog i poticajnog vanjskog okruženja koje odgovara razvojnim potrebama djece i promiče slobodnu igru, istraživanje i kretanje.

Uz navedeno, strateški razvoj vrtića uključuje i planiranu adaptaciju dislociranog objekta Dječjeg vrtića Maslačak na području Općine Krapinske Toplice, čime će se dodatno proširiti kapaciteti i omogućiti veći broj djece uključivanje u kvalitetan predškolski odgoj i obrazovanje. Objekt će biti smješten u prizemlju stambene zgrade, a u njemu će se formirati jedna odgojno-obrazovna skupina. Prostor će biti organiziran i opremljen u skladu s Državnim pedagoškim standardom predškolskog odgoja i obrazovanja te važećim pravilnicima i standardima, pri čemu će se posebna pažnja posvetiti stvaranju sigurnog, poticajnog i ugodnog okruženja za djecu, roditelje i odgojitelje.

Također, važno je naglasiti da je u planu povećanje ekonomske cijene vrtića, prvi puta nakon 2015. godine. U proteklom desetljeću ustanova je, unatoč kontinuiranom rastu cijena energenata, prehrambenih namirnica i ostalih troškova, održavala istu cijenu boravka djece u vrtiću. U međuvremenu su značajno povećana ulaganja u kvalitetu odgojno-obrazovnog procesa: proširen je broj stručnih djelatnika, obogaćen je prostor novim didaktičkim materijalima, provedeni su brojni izleti i projekti te unaprijeđeni sigurnosni i materijalni uvjeti. Sve to doprinijelo je stvaranju

kvalitetnijeg, sigurnijeg i poticajnijeg okruženja za djecu, ali je istovremeno znatno povećalo troškove poslovanja. Stoga je povećanje cijene nužno kako bi se osigurala održivost rada ustanove i nastavila ulaganja u kvalitetu, pri čemu ostaje glavni cilj – pružiti djeci sigurno, poticajno i razvojno primjereno okruženje koje prati suvremene pedagoške standarde.

Dodatno, u planu je postupno unaprjeđenje digitalne opreme i alata kako bi se podržao rad odgojitelja, olakšalo dokumentiranje pedagoške prakse te omogućilo djeci primjereno i sigurno upoznavanje s digitalnim sadržajima. Poseban naglasak stavljamo i na održivi razvoj – kroz recikliranje, očuvanje okoliša i ekološke projekte u koje aktivno uključujemo i roditelje i djecu.

1. USTROJSTVO RADA

Fleksibilna organizacija rada i praćenje potreba djece, roditelja i zaposlenika uz stvaranje optimalnih uvjeta za život i funkcionalnu organizaciju rada.

Način praćenja i ostvarivanja fleksibilne organizacije rada:

- Pratiti proces prilagodbe nove djece i readaptaciju postojeće, svakodnevno prilagođavati ustrojstvo rada u periodu prilagodbe.
- Redovito pratiti kvalitetu ranojutarnjeg i kasnog poslijepodnevnog rada te prema potrebi predlagati kadrovske i vremenske promjene.
- Pratiti broj prisutne djece u skupinama uoči blagdana i tijekom ljetnih mjeseci u cilju optimalne organizacije rada.
- Nastaviti provedbu tjednih brifing-dogovora – refleksija na protekli tjedan i planiranje rada za tekući tjedan.
- Osigurati organizacijske uvjete za period smanjenog broja djece: dnevna dežurstva, dnevni početak neposrednog rada, dnevni završetak neposrednog rada s djecom
- Sustavno pratiti kapacitete vrtića, tijek upisa i ispisa djece tijekom godine.
- Uključivati roditelje i redovito ih informirati o svim aktualnostima u vrtiću, kroz različite oblike komunikacije i suradnje.
- Upoznati lokalnu zajednicu s aktualnostima, izazovima i potrebama vezanim uz organizaciju rada i kadrovske resurse.
- Provoditi periodične evaluacije zadovoljstva roditelja i djece te rezultate koristiti za unaprjeđenje organizacije rada.
- Korištenje službenih komunikacijskih kanala i digitalnih alata za planiranje i razmjenu informacija s roditeljima, uz poštivanje načela zaštite osobnih podataka (GDPR).

Dječji vrtić provodi pet programa u okviru svog ustroja:

a) redovni desetsatni program rada

Dječji vrtić Maslačak Krapinske Toplice radi kao samostalna ustanova za rani i predškolski odgoj i obrazovanje od 01.03.1999. (Rješenje na program: MZOM, Uprava za školstvo, Klasa: 601-01/98-01/216). Financiranje Dječjeg vrtića regulirano je Zakonskim okvirima i Odlukom o

mjerilima financiranja predškolskog odgoja Općine Krapinske Toplice, Odlukom Općinskog vijeća od 31.03.2015. (KLASA: 601-01/15-01/009, URBROJ: 2197/03-02-15-2). Dječji vrtić Maslačak, u skladu s uputom MZOM-a, te na temelju Zahtjeva od 05.07.2022., dana 31.08.2022. dobiva suglasnost na cjelodnevni (10- satni) program odgojno-obrazovnog rada za djecu rane i predškolske dobi (KLASA: 601-01/22-03/00597, URBROJ: 533-05-22-0006), kao i restrukturu odgojno-obrazovnih skupina (vidljivo kasnije u tablici dobi djece - većinom mješovite skupine).

b) cjelodnevni program ranog učenja engleskoga jezika u sklopu redovitog programa

Dječji vrtić Maslačak Krapinske Toplice od 01.09.2023. provodi integrirani cjelodnevni program ranog učenja engleskog jezika, koji djeci omogućava prirodni način učenja i kontinuitet. Suglasnost za cjelodnevni program ranog učenja engleskog jezika u sklopu redovitog cjelodnevnog programa: MZOM, KLASA: 601-01/22-03/00903, URBROJ: 533-05-23-0004 od 22.02.2023. godine i Suglasnost na program od Ureda državne uprave KZŽ, KLASA: UP/601-04/23-02/01, URBROJ: 2140-10/14-23-4 od 02.06.2023. godine.

c) kraći program predškole - program javnih potreba

Temeljem Pravilnika o sadržaju i trajanju programa predškole (Narodne novine, broj 107/2014.) i naputka MZOM, Program predškole u organizaciji Dječjeg vrtića Maslačak dobio je Suglasnost na ustroj i provedbu Programa predškole u organizaciji Dječjeg vrtića Maslačak u Krapinskim Toplicama (MZOM, Klasa: 601-02/15-03/00312, URBROJ: 533-25-15-0004 od 30.07.2015. godine).

d) kraći program učenja engleskog jezika

Dječji vrtić je s Udrugom "Naučimo puno" verificirao program rada. Suglasnost za kraći program učenja engleskog jezika: MZOM, KLASA: 601- 02/11-03/00330 od 15.02.2012. godine i Suglasnost na kraći program od Ureda državne uprave KZŽ, KLASA: UP/I-601-02/14-02/03, URBROJ: 2140-03/2-14-4 od 16.04.2014. Program će se provoditi u suradnji s Udrugom za učenje stranih jezika "Naučimo puno", broj polaznika i grupa prema interesu roditelja, a van radnog vremena dječjeg vrtića. Taj kraći program financiraju roditelji i provodi se dva puta tjedno u poslijepodnevnom terminu, od listopada 2025. do kraja svibnja 2026.

e) kraći sportski program

Kraći sportski program provodit će Sportsko društvo Ku-ku-ri-ku, Hum Zabočki 29a, Zabok, koje ima verificirani program za provođenje program od MZOM. Suglasnost za kraći sportski program: MZOM, KLASA: 601-02/08-03/00868; URBROJ: 533-10-08-0002 od 11.11.2008. godine i Suglasnost na kraći program od Ureda državne uprave KZŽ, KLASA: UP/I-230-02/04-01/31, URBROJ: 2140-10-04-2, od 03.12.2014. godine te Rješenje o zadovoljavanju prostorno materijalnih uvjeta za provedbu kraćeg programa u Dječjem vrtiću Maslačak Ured državne uprave KZŽ, KLASA: UP/I-60-01/19-01/01, URBROJ: 2140-09-03/2-19-5 od dana 04.10.2019. Taj kraći program financiraju roditelji i provodi se dva puta tjedno u poslijepodnevnom terminu, broj polaznika i grupa prema interesu roditelja, od listopada 2025. do kraja ttavnja 2026., van radnog vremena dječjeg vrtića.

a) REDOVNI DESETOSATNI PROGRAM

Program se odvija u 8 odgojno odgojno-obrazovnih skupina s ukupno upisano 156 djece, a djeca će biti organizirana u skupine prema sljedećoj tabeli. Tijekom ove godine je zbog velikog broja djece na listi čekanja, Upravno vijeće donijelo 25. lipnja 2025. odluku o upisu dodatnih 10-ero djece čija su oba roditelja zaposlena, čime je još jednom potvrđen rast interesa i potreba za uslugama vrtića. Općinsko vijeće dalo je suglasnost (KLASA: 601-01/25-01/19, URBROJ: 2140-18-02-25-3 od 14.07.2025. g.) za Plan upisa djece za 2025./2026. pedagošku godinu za realizaciju redovnog desetosatnog programa u 8 odgojno-obrazovnih skupina s ukupnim brojem upisane djece od 156, kao i za zapošljavanje pomoćnog radnika za njegu, skrb i pratnju djece u skupini s povećanim brojem djece, u punom radnom vremenu do 31.08.2026. godine. Također, istim Zaključkom odobreno je i zapošljavanje 2 pomoćnika u odgojno-obrazovnom procesu za djecu s teškoćama u razvoju u nepunom radnom vremenu od 50% do 31.08.2026., te 1 pomoćnika u odgojno-obrazovnom procesu za dijete s teškoćama u razvoju u punom radnom vremenu do 31.08.2026. godine.

NAZIVI PROGRAMA, KALENDAR RADA I NOSITELJI

JASLICE Odgojna skupina	*Radno vrijeme*	*Početak rada*	*Završetak rada*	*Broj djece*	*Odgojitelji*	*Stručna sprema*
Jaslička mješovita Pužeki (djeca od 1-3 godina)	7:00 - 15:30/16:00	01.09.2025.	31.08.2026.	12	Dubravka Fort	SSS
					Ana Pakrac	VŠS
Jaslička mješovita Žabice (djeca od 1-3 godina)	7:00 - 15:30/16:00	01.09.2025.	31.08.2026.	12	Marija Vrbanec	SSS
					Marija Mihelja	SSS
Jaslička Bubamare (djeca u trećoj godini)	7:00 - 15:30/16:00	01.09.2025.	31.08.2026.	20	Katarina Bednjanec Lončarek	VŠS
					Iris Viktorija Lugarić	VSS

VRTIĆ Odgojna skupina	Radno vrijeme	Početak rada	Završetak rada	Broj djece	Odgojitelji	Stručna sprema
Vrtićka Leptirići (djeca od 4-7 godina)	7:00 - 16:00	1.09.2025.	31.08.2026.	23	Nina Ljubičić – odgojitelj savjetnik	VŠS
					Nikolina Đurđan	VŠS
Vrtićka mješovita Krijesnice (djeca u četvrtoj godini)	7:00 - 16:00	1.09.2025.	31.08.2026.	21	Tea Kos – odgojitelj mentor	VŠS
					Ivana Ozvačić	VSS
Mješovita vrtićka Pčelice – program cjelodnevnog učenje engleskog jezika (djeca od 3-7 godina)	7:00 - 16:00	1.09.2025.	31.08.2026.	20	Branka Anić – odgojitelj mentor	VŠS
					Mirjana Suntešić	VŠS
Ježići (djeca u sedmoj godini)	7:00 - 16:00	1.09.2025.	31.08.2026.	25	Melita Petrač	VŠS
					Tea Preberina	VSS
Krteki (djeca u šestoj godini)	7: 00 - 16:00	1.09.2025.	31.08.2026.	23	Valentina Koprivnjak - odgojitelj mentor	VŠS
					Petra Zrinšćak	VŠS

Program se provodi pet dana tjedno od 5,45 do 16,30 sati, s jutarnjim dežurstvom od 5,45 sati do 6,30/7,00 sati ovisno o vremenu dolaka djece ujutro te s poslijepodnevnim dežurstvom od 16,00 do 16,30 sati u skupini Bubamare. Rad cjelodnevne skupine integriranog engleskog jezika je od 7,00 do 16,00 sati (uz dežurstvo od 5,45 do 7,00 sati i od 16,00 do 16,30 sati u redovitom programu).
Dežurstvo će biti organizirano fleksibilno, u skladu s brojem prijavljene djece, pri čemu će se raspoređivati u podgrupe zajedno s djecom iz drugih skupina. Posebna pažnja posvetit će se praćenju broja djece u dežurstvu kako bi se, u skladu s Državnim pedagoškim standardom, racionalno organizirao broj odgojitelja u jutarnjem i poslijepodnevnom dežurstvu.

BROJ I STRUKTURA KADROVA

U vrtiću će raditi sljedeći djelatnici:

R.br.	Ime i prezime	Zvanje	Stručna sprema	Poslovi	Tjedno radno vrijeme (puno/nepuno)	Neodređeni/ određeni rad
1.	Andreja Kralj do 28.09.2025./ Novi ravnatelj kojeg imenuje izvršno tijelo Osnivača na prijedlog Upravnoga vijeća	Odgojitelj predškolske djece	VŠS	Ravnateljica	Puno radno vrijeme	Neodređeni rad
2.	Dubravka Fort	Medicinska sestra	SSS	Odgojiteljica u jaslicama	Puno radno vrijeme	Neodređeni rad
3.	Marija Vrbanec	Suradnik u odgojnom procesu	SSS	Odgojiteljica u jaslicama	Puno radno vrijeme	Neodređeni rad
4.	Nikolina Đurđan	Odgojitelj predškolske djece	VŠS	Odgojiteljica	Puno radno vrijeme	Neodređeni rad
5.	Nina Ljubičić	Odgojitelj predškolske djece - savjetnik	VŠS	Odgojiteljica	Puno radno vrijeme	Neodređeni rad
6.	Branka Anić	Odgojitelj predškolske djece - mentor	VŠS	Odgojiteljica	Puno radno vrijeme	Neodređeni rad
7.	Katarina Bednjanec Lončarek	Odgojitelj predškolske djece	VŠS	Odgojiteljica	Puno radno vrijeme	Neodređeni rad
8.	Iris Viktorija Lugarić	Odgojitelj predškolske djece	VSS	Odgojiteljica	Puno radno vrijeme	Neodređeni rad
9.	Valentina Koprivnjak	Odgojitelj predškolske djece - mentor	VŠS	Odgojiteljica	Puno radno vrijeme	Neodređeni rad
10.	Tea Kos	Odgojitelj predškolske djece - mentor	VŠS	Odgojiteljica	Puno radno vrijeme	Neodređeni rad
11.	Melita Petrač	Odgojitelj predškolske djece	VŠS	Odgojiteljica	Puno radno vrijeme	Neodređeni rad
12.	Ivana Ozvačić	Odgojitelj predškolske djece	VSS	Odgojiteljica	Puno radno vrijeme	Neodređeni rad
13.	Petra Zrinšćak	Odgojitelj predškolske djece	VŠS	Odgojiteljica	Puno radno vrijeme	Neodređeni rad
14.	Martina Finzir	Odgojitelj predškolske djece	VSS	Odgojiteljica	Puno radno vrijeme - porodiljni dopust	Neodređeni rad
15.	Tea Preberina	Odgojitelj predškolske djece	VSS	Odgojiteljica	Puno radno vrijeme	Neodređeni rad

16.	Mirjana Suntešić	Odgojitelj predškolske djece	VŠS	Odgojiteljica	Puno radno vrijeme	Neodređeni rad
17.	Ana Pakrac	Odgojitelj predškolske djece	VŠS	Odgojitelj - pripravnik	Puno radno vrijeme	Određeni rad odlukom ravnatelja do 60 dana
18.	Marija Mihelja	Prodavačica	SSS	Odgojiteljica – nestručna zamjena	Puno radno vrijeme	Određeni rad do 2./2026.
19.	Manuela Kos	Mag. pedagogije - stručni suradnik pedagog mentor	VSS	Stručni suradnik pedagog mentor	Puno radno vrijeme	Neodređeni rad
20.	Paula Marta Kovačević	Bacc. med. techn.	VŠS	Zdravstveni voditelj	Nepuno radno vrijeme - 20 sati tjedno	Neodređeni rad
21.	Jasmin Licitar	Mag. ekonomije	VSS	Voditelj računovodstva	Puno radno vrijeme	Neodređeni rad
22.	Lidija Besednik	Kuhar	SSS	Pomoćna kuharica	Puno radno vrijeme	Neodređeni rad
23.	Mirica Pongrac	Kuhar	SSS	Kuharica	Puno radno vrijeme	Neodređeni rad
24.	Gabrijela Koprivnjak	NKV	OŠ	Spremačica	Puno radno vrijeme	Neodređeni rad
25.	Snježana Fureš Jureša	Frizer	SSS	Spremačica	Puno radno vrijeme	Neodređeni rad
26.	Anita Svažić	Slastičar	SSS	Spremačica	Puno radno vrijeme	Neodređeni rad
27.	Andreja Leskovar	Kemijski tehničar	SSS	Spremačica	Puno radno vrijeme – rad u nepunom RV 50% / 50% HZZO	Neodređeni rad
28.	Božica Posavec	Tekstilna radnica	PKV	Spremačica	Nepuno radno vrijeme 50%	Određeni rad za vrijeme trajanja odluke o radu u nepunom RV 50% / 50% HZZO za radnicu Andreju Leskovar
29.	Hana Ondej	Mag. oec.	VSS	Administrator	Nepuno radno vrijeme 50%	Neodređeni rad
30.	Dragutin Šafranko	Elektroničar za procesnu tehniku	SSS	Domar-ložač	Puno radno vrijeme	Neodređeni rad
31.	Maja Španiček	Fizioterapeutski tehničar	SSS	Pomoćnik djetetu s TUR	Nepuno radno vrijeme 50%	Određeni rad do 31.08.2026.
32.	Paula Marta Kovačević	Bacc. med. techn.	VŠS	Pomoćnik djetetu s TUR	Nepuno radno vrijeme 50%	Određeni rad 31.08.2026.
33.	Marcela Stanković	Prodavačica	SSS	Pomoćnik djetetu s TUR	Puno radno vrijeme	Određeni rad do 31.08.2026.

34.	Jasna Bratković	Ekonomist	VSS	Pomoćni radnik za njegu, skrb i pratnju	Puno radno vrijeme	Određeni rad do 31.08.2026.

Ekipiranost kadra nakon odobravanja Plana upisa za pedagošku godinu 2025./2026. od strane osnivača, Općine Krapinske Toplice, ocjenjuje se optimalnom i zadovoljavajućom. Tijekom pedagoške godine pratit će se fleksibilna organizacija radnog vremena s ciljem osiguravanja što kvalitetnijeg odgojno-obrazovnog rada.

OSTVARIVANJE I PRAĆENJE REALIZACIJE RADNOG TJEDNA ODGOJNO-OBRAZOVNIH DJELATNIKA

Bitni zadatak za unaprjeđivanje je maksimalna kvalitativna iskorištenost radnog vremena.

***Način provedbe*: timski uz analize**
Način praćenja realizacije satnice:

a) javno praćenje - oglasna ploča, vođenje satnice
b) evidencija ostalih zaduženja prema zakjučcima Odgojiteljskog vijeća
c) evidencija radnog vremena prema Pravilniku za evidencije radnog vremena.

Odgojitelji će svakodnevno, nakon neposrednog rada ostati 30 minuta dulje radi dnevne valorizacije rada i pripreme za idući dan. Nastavlja se rad na zajedničkom tjednom i projektnom planiranju u cilju unapređivanja prakse i rada na ostvarivanju prava djece. Timsko planiranje provodit će se kroz kratke timske sastanke prema zaduženjima ili trenutačnim potrebama, radionice te obavezne tjedne sastanke usmjerene na osvrt na prethodni i planiranje aktivnosti za nadolazeći tjedan.

Tijekom ljetnog perioda pratit će se broj djece i omogućiti korištenje godišnjeg odmora djelatnicima i adekvatnan rad s djecom u vrijeme spojenih skupina. Za period ljeta od 15.06. – 31. 08. postoji poseban Ljetni plan rada s uvažavanjem specifičnih potreba djece i uvjeta rada, donosi se tijekom lipnja temeljem utvrđenih potreba roditelja za programom i rasporeda godišnjih odmora radnika.

Radno vrijeme tehničke službe i ostalih radnika u Dječjem vrtiću:
Glavna kuharica svakodnevno od 6,00-14,00 sati.
Pomoćna kuharica/spremačica svakodnevno od 8,00-16,00 sati. Posjeduje potrebnu kvalifikaciju za zamjenu glavne kuharice te prema potrebi organizacije posla preuzima njezine obaveze tijekom godišnjih odmora, bolovanja i drugih odsutnosti. Spremačica, s dodatnom edukacijom iz područja slastičarstva i završenim minimalnim higijenskim tečajem, osposobljena je za zamjenu pomoćne kuharice u kuhinji prema potrebama rada ustanove.
Spremačice: smjenski rad prema potrebi procesa fleksibilno, ukupno 4 spremačice u punom radnom vremenu:

1. smjena od 9,00 do 17,00
2. smjena od 9,15 do 17,15

3. smjena od 9,30-17,30
4. smjena od 11,30 do 19,30 tri dana u tjednu kada će se održavati kraći program predškole do 18,45 sati.

Predloženo radno vrijeme podložno je promjenama zbog potrebe fleksibilne organizacije rada ustanove.
Domar: svakodnevno od 7 do 15 sati ili fleksibilno po potrebi i prema potrebama rada u pojedinim godišnjim dobima (regulirano aneksom ugovora o fleksibilnom radnom vremenu kroz ljetni period košnje).
Godišnje zaduženje satnice za odgojitelje za 2025./2026. pedagošku godinu, KLASA: 113-01/23-01/02, URBROJ: 2140/18-04-01/23-1 izdano uz GPP i vrijedi od 1.09.2025.

ZADUŽENJA I RAZRADA SATI RADA STRUČNIH RADNIKA/CA – ODGOJITELJICA

Ukupan dnevni/tjedni fond sati u ustanovi dijeli se na sate:

1. NEPOSREDNOG RADA
2. OSTALIH POSLOVA

1. NEPOSREDAN RAD

U individualnim listama evidencije sati rada odgojitelja/ica zapisuju se kao:

1.1. NEPOSREDAN RAD – **prosječno 5, 5 sati dnevno/ 27,5 sati tjedno (nejednako zaduživanje dnevne satnice zbog mogućnosti većeg preklapanja oba odgojitelja -ovisno o dinamici dana /potrebama skupine)**

2. OSTALI POSLOVI

Ostali poslovi prosječno iznose 2 sata dnevno /10 sati tjedno

Ostali poslovi u vrtiću usmjereni su na podizanje razine kvalitete igre, odgoja i učenja djece u predškolskim ustanovama te na osobni profesionalni rast i razvoj stručnih radnika/ca.

Prema **Državnom pedagoškom standardu**, ostali poslovi obuhvaćaju:
- izradu i vođenje pedagoške dokumentacije,
- pripremanje materijala i prostora za odgojno-obrazovni rad,
- sudjelovanje u oblikovanju i izradi programa, projekata i planova rada ustanove,
- sudjelovanje u programima i aktivnostima ustanove koje pridonose razvoju djece i podizanju kvalitete odgojno-obrazovnog rada,
- sudjelovanje u pripremi i provedbi programa stručnog usavršavanja, seminara, radionica i drugih oblika stručnog usavršavanja,

- suradnju s roditeljima, stručnim timom i ustanovama u lokalnoj zajednici,
- obavljanje i drugih poslova u skladu s potrebama ustanove, a koji proizlaze iz djelokruga rada odgojitelja.

Ostali poslovi odnose se na planiranje i provedbu aktivnosti koje pridonose podizanju kvalitete suradničkih odnosa na svim razinama odgojno-obrazovnog procesa. Ravnatelj/ica ima pravo i obvezu planirati i osigurati kvalitetnu provedbu ostalih poslova unutar vrtića, u skladu s potrebama i zahtjevima procesa rada.

Ostali poslovi obvezatno se prosječno dnevno ostvaruju u sljedećim omjerima:

POSLOVI KOJI SE PROVODE NEPOSREDNOM SURADNJOM U USTANOVI /TIMSKI RAD, a odnose se na različite sadržaje, oblike i aktivnosti te različitom dinamikom ostvarivanja:

- planiranje odgojno-obrazovnog rada s djecom i za djecu
- planiranje provedbe individualiziranih programa
- praćenje i vrednovanje procesa
- analiza i refleksija
- rad na dokumentiranju
- timsko planiranje i kreiranja poticajnog okružja
- planiranje suradnje s roditeljima
- radni dogovori vezani za tekuću problematiku (uređenje prostora, kalendar događanja, refleksivna praksa i sl.).

VOĐENJE INDIVIDUALNE STRUČNE DOKUMENTACIJE (tromjesečno, tjedno, dnevno planiranje i valorizacija) - Za ostale poslove planira se prosječno 0,5 sati dnevno (2,5 sata tjedno) u ustanovi, prije ili nakon ukupnog neposrednog i timskog rada.
Službena pedagoška dokumentacija ne iznosi se iz ustanove. **Dokumentacija se ne piše za vrijeme neposrednog rada s djecom.**

POSLOVI RAZLIČITIH OBLIKA SURADNJE I INDIVIDUALNOGA STRUČNOG USAVRŠAVANJA

Opravdano je planirati i pratiti ostvarivanje ostalih sati rada u prosječnom ukupnom godišnjem zaduženju u određenom omjeru:

- individualno stručno usavršavanje izvan ustanove
- planiranje/provedba oblika suradnje s društvenom zajednicom
- predstavljanje postignuća i promicanje djelatnosti.
- sudjelovanje u timskom planiranju i refleksiji rada unutar ustanove (npr. brifinzi, sastanci refleksivne prakse, sjednice, timski dogovori)
- izradu, vođenje i analizu pedagoške dokumentacije

Dnevna obveza odgojitelja

Dnevna obveza ostvarivanja sati odgojitelja je fleksibilna te se usklađuje s potrebama cjelodnevnog odgojno-obrazovnog procesa, planiranom organizacijom rada vrtića i u dogovoru s ravnateljem.
Odgojitelji/ce su dužni voditi **individualne evidencije** o provedbi sati rada u ustanovi.

ZAKLJUČAK:

- **NEPOSREDAN RAD – prosječno 5,5 sati dnevno/ 27,5 tjedno**
- **STANKA – uračunava se u ostali rad i iznosi 0,5 sati dnevno /tjedno 2,5 sati**
- **ODGOJITELJI IMAJU OBVEZU OSTATI VODITI PEDAGOŠKU DOKUMENTACIJU U USTANOVI SVAKI DAN 30 MINUTA JUTARNJE/POPODNEVNE SMJENE I PRIPREMU ZA SLJEDEĆI RADNI DAN - 2,5 sati tjedno**
- **POSLOVI I PRIPREMANJE ZA RAD, PROSTORNO OKRUŽENJE, TIMSKI RAD, REFLEKSIJA – prosječno 4 sati tjedno**
- **VOĐENJE INDIVIDUALNE STRUČNE DOKUMENTACIJE – 0,5 sati dnevno/ 2,5 tjedno**
- **INDIVIDUALNO STRUČNO USAVRŠAVANJE – prosječno oko 1 sat tjedno**
- **SURADNJA S RODITELJIMA I ZAJEDNICOM - prosječno 1,5 sati tjedno**
- **RAD KOD KUĆE – prosječno 1 sat tjedno**
- **UKUPNO: 40 SATI TJEDNO**

NAPOMINJEMO - Ravnatelj/ica je dužan/na voditi računa o ravnomjernom dnevnom/tjednom opterećenju odgojitelja/ica, kako bi se osigurala kvaliteta odgojno obrazovnog rada i sigurnost djece u procesu. Primjerice, u danima kada odgojitelju/ici neposredni rad počinje prvim jutarnjim organiziranim prihvatom djece i ako njegov odgojno-obrazovni rad prelazi 7,30 sati, potrebno ga je osloboditi dijela obveze ostalih poslova u navedenom danu i slično.

NAČIN OBRAČUNAVANJA SATI RADA U SPECIFIČNIM SITUACIJAMA:

1. U RAZDOBLJU ODSUTNOSTI ZBOG EDUKACIJE ILI PREDSTAVLJANJA PROCESA IZVAN VRTIĆA: Odgojitelji/ce koji se upućuju na različite cjelodnevne edukacije ili predstavljanja svojega procesa izvan ustanove nemaju obvezu neposrednoga rada za taj dan.
2. SVI DANI PLAĆENOGA DOPUSTA I SVE DRUGE ODSUTNOSTI, prema Pravilniku o radu, ne zadužuju se u ukupnom mjesečnom fondu sati.
3. **Vrijeme trajanja godišnjeg odmora umanjuje se od ukupnog zaduženja neposrednog i ostalog rada u pravilu oko 30 radnih dana godišnjeg odmora - 240 sati godišnje, odnosno u iznosu realnog godišnjeg odmora zaposlenika.**
4. Za vođenje obvezne individualne evidencije dogovorene evidencije sati rada ravnateljica je dužna dostaviti sljedeće tablice:

a) Tablicu godišnje strukture sati rada objavljuje u Godišnjem planu i programu i na oglasnoj ploči
b) Organizacija rada svih zaposlenika tijekom pedagoške godine objavljuje se na oglasnoj ploči 1.09.2025.

Svi odgojitelji imaju obavezu ostajanja 30 minuta nakon radnog vremena u neposrednom radu za pisanje obavezne pedagoške dokumentacije: dnevnih valorizacija, pisanje planova za sljedeći radni dan, tjedan, kao i za pripremu aktivnosti za sljedeći dan.

GODIŠNJA STRUKTURA SATI RADA ODGOJITELJICA ZA PEDAGOŠKU GODINU 2025./2026.										
Mjesec	Broj dana	Subote	Nedjelje	Blagdani	Radni dani	Neposredan rad	Ostali poslovi	Ukupno sati neposrednoga rada i ostalih poslova	Stanka	Ukupno sati radni dani + blagdani
09./25.	30	4	4	-	22	121	44	165	11	176
10./25.	31	4	4	-	23	126.5	46	172,5	11,5	184
11./.25.	30	5	5	2	19	104,5	38	142,5	9,5	160
12./25.	31	4	4	2	21	115,5	42	157,5	10.5	184
01./26.	31	5	4	2	20	110	40	150	10	176
02./26.	28	4	4	-	20	110	40	150	10	160
03./26.	31	4	5	-	22	121	44	165	11	176
04./26.	30	4	4	2	21	115.5	42	157,5	10.5	175,5
05./26.	31	5	5	1	20	110	40	150	10	168
06./26.	30	4	4	2	20	110	40	150	10	176
07./26.	31	4	4	-	23	126,5	46	172,5	11.5	184
08./26.	31	5	5	2	20	110	40	150	10	168
UKUPNO	365	52	52	13	2330	1380,5	502	1882,5	125,5	2087,5

RAZRADA ZADUŽENJA NEPOSREDNOG I OSTALOG RADA GODIŠNJE SATNICE ZA PEDAGOŠKU GODINU 2025./2026.

	09. mj	**10. mj**	**11. mj**	**12. mj**	**01. mj**	**02. mj**	**03. mj**	**04. mj**	**05. mj**	**06. mj**	**07. mj**	**08. mj**	**GODIŠNJA OBVEZA**
NEPOSREDNI RAD	121	126.5	104,5	115,5	110	110	121	115,5	110	110	126,5	110	**1380,5**
OSTALI POSLOVI	44	46	38	42	40	40	44	42	40	40	46	40	**502**
Planiranje, timovi , praćenje i vrednovanje procesa	17	17.5	14.5	15.5	15.5	15.5	17	15.5	15.5	15.5	17.5	15.5	**192**
Provedba suradnje s roditeljima, zajednicom	6	6	6	6	6	6	6	6	6	6	6	6	**72**
Stručno usavršavanje u ustanovi i izvan ustanove	6	7	4	6	4.5	4.5	6	6	4.5	4.5	7	4.5	**64,5**
Priprema kod kuće	4	4	4	4	4	4	4	4	4	4	4	4	**48**
Dnevno planiranje u ustanovi 30 min	11	11.5	9.5	10.5	10	10	11	10.5	10	10	11.5	10	**125,5**

b) CJELODNEVNI PROGRAM RANOG UČENJA ENGLESKOGA JEZIKA U SKLOPU REDOVITOG CJELODNEVNOG PROGRAMA

Nacionalni kurikulum za rani i predškolski odgoj i obrazovanje nalaže poticanje i osnaživanje osam temeljnih kompetencija za cjeloživotno učenje. Jedna od njih je komunikacija na stranim jezicima. Uvidom u uključenost djece u kraći program ranog učenja engleskog jezika te ispitivanjem interesa roditelja informativnom anketom na razini vrtića, od 01.09.2023. Dječji vrtić Maslačak provodi program ranog učenja engleskog jezika u sklopu redovitog cjelodnevnog temeljem rješenja MZOM, KLASA: 601-01/22-03/00903, URBROJ: 533-05-23-0004 od 22.02. 2023. godine i Suglasnosti na program od Ureda državne uprave KZŽ, KLASA: UP/601-04/23-02/01, URBROJ: 2140-10/14-23-4 od 02.06.2023. godine.

Program je ustrojen kao cjelodnevni program učenja engleskog jezika, 5 dana u tjednu, tijekom cijele pedagoške godine, u okviru radnog vremena vrtića. Program je namijenjen djeci u dobi od tri godine do polaska u osnovnu školu i provodit će se u jednoj mješovitoj skupini, u skladu sa suvremenim pedagoškim pristupom, čime će se omogućiti prilike za međusobnu suradnju i učenje starije i mlađe djece. Broj djece u odgojno-obrazovnoj skupini bit će u skladu s Državnim pedagoškim standardom predškolskog odgoja i naobrazbe, čl. 22., stavak 5.

Program će provoditi odgojiteljice koje imaju stručnu spremu propisanu Zakonom o predškolskom odgoju i obrazovanju i njegovoj dopuni, položen stručni ispit i utvrđenu zdravstvenu sposobnost za obavljanje radnih zadaća, sa završenom edukacijom iz engleskog jezika. Odgojiteljice se redovito stručno usavršavaju iz područja stranog jezika prema Katalogu Agencije odgoj i obrazovanje te drugih relevantnih institucija.

Odgojna skupina	**Broj djece**	**Radno vrijeme**	**Početak rada**	**Završetak rada**	**Odgojitelji**	**Stručna sprema**
Mješovita skupina Pčelice (djeca od 3-7 godina)	20	7.00-16.00	1.09.2025.	15.06.2026.	Branka Anić - odgojitelj mentor	VŠS
					Mirjana Suntešić	VŠS

Sredstva za ***financiranje*** programa osiguravat će se u skladu s Zakonom o predškolskom odgoju i obrazovanju i propisanim mjerilima za sufinanciranje prema Odluci o mjerilima za financiranje predškolskog odgoja i obrazovanja u Općini Krapinske Toplice. Dio sredstava osiguravat će se prema navedenoj Odluci, a dio od dodatnih uplata roditelja za provođenje Programa ranog učenja engleskog jezika, prema odluci o provođenju Programa Upravnog vijeća Dječjeg vrtića Maslačak Krapinske Toplice i suglasnosti Osnivača.
Uplaćena sredstva pokrivat će sljedeće troškove:

- Stimulativni dodatak na osnovnu plaću odgojiteljima voditeljima programa
- Stručno usavršavanje odgojitelja i stručnih suradnika

- Nabava didaktičkih sredstava i stručne literature
- Obogaćivanje materijalnih uvjeta rada.

Cilj programa je razvijati želju i stvarati potrebu za komuniciranjem na engleskome jeziku u okruženju koje će biti poticajno za prirodan način usvajanja jezika, što sličniji onome pri učenju materinskog jezika, kroz svakodnevne praktične životne situacije, igru, istraživačke aktivnosti i interakcije djece međusobno te djece i odraslih.Program ima tendenciju poticanja i podrške djetetovu razvoju u cjelini, polazeći od individualnih sposobnosti, uvažavajući posebne potrebe. Program ima obilježje otvorenog, situacijski orijentiranog kurikuluma građenog na temelju aktualnih interesa djeteta, njegove inicijative i spontanog stvaralaštva. Bitna odrednica programa je spoznaja kako djeca uče čineći i surađujući s drugom djecom - jedna druge potiču, ohrabruju i dopunjuju, osobito u skupini djece različitih dobi i kompetencija.

U skladu s navedenim ciljevima, kao i s polazišnim dokumentima programa, osnovne ***zadaće programa*** jesu:

- Zadovoljavanje djetetovih osnovnih i razvojnih potreba i interesa (primarnih bioloških potreba, očuvanja zdravlja, socioemocionalnih potreba, potreba za raznolikom stimulacijom, komunikacijom, izražavanjem i stvaranjem)
- Poticanje razvoja svih djetetovih sposobnosti i potencijala
- Pristupanje djetetu kao cjelovitom biću, u skladu s integriranom prirodom njegova učenja i razvoja, pri čemu su procesi njege, odgoja i učenja djece međusobno povezani i integrirani u svaki segment zajedničkog življenja djece i odraslih u vrtiću
- Kreiranje fleksibilnog, raznovrsnog i stimulirajućeg prostorno-materijalnog, socijalnog i organizacijskog konteksta
- Podržavanje djetetovog istraživačkog, aktivnog i stvaralačkog odnosa prema svijetu kroz poticanje djetetove autonomije u raznovrsnim aktivnostima
- Poticanje razvoja djetetovih socijalnih kompetencija, interpersonalnog komuniciranja, suradnje i dogovaranja s drugima, planiranja, odlučivanja, odgovornosti, nenasilnog rješavanja sukoba, tolerancije, nošenja sa svojim i tuđim osjećajima, samoregulacije
- Podržavanje djetetove radoznalosti, čuđenja i fascinacije svijetom oko sebe i poticanje djeteta na stvaranje i izražavanje vlastitih ideja, iskustava i emocija korištenjem različitih izražajnih medija i modaliteta
- Razvoj pozitivnih osobina ličnosti, pozitivne i realne slike o sebi, osjećaja prihvaćenosti i pripadnosti, samopouzdanja i samopoštovanja, poštovanja drugih, otvorenosti prema svijetu oko sebe i prema novim iskustvima, prihvaćanju međusobnih različitosti
- Pridonošenje izgradnji osobnog te kulturnog i nacionalnog identiteta djeteta, njegovanje pozitivnog odnosa prema baštini te očuvanje hrvatske i lokalne tradicijske kulture
- Njegovanje interkulturalnosti – postupno upoznavanje djece s kulturom, običajima i ljudima zemalja engleskog govornog područja, poštivanje i prihvaćanje različitosti
- Osnaživanje kontinuiranog istraživanja i unaprjeđivanja kvalitete odgojno-obrazovnoga procesa od samih praktičara – odgojitelja i stručnog tima
- Uspostavljanje kvalitetnih, partnerskih odnosa s roditeljima sa ciljem boljeg razumijevanja djeteta te pravovremenog i primjerenog zadovoljavanja njegovih potreba i poticanja razvoja njegovih potencijala.

U cjelodnevnom programu ranog učenja engleskoga jezika bit će obuhvaćene potrebe djeteta kroz sva područja njegovog razvoja, aktivnostima na materinskom i engleskom jeziku. Dijete će biti u središtu odgojno-obrazovnog procesa, a ne sadržaj, o tome će se stalno voditi briga. Važna je kvaliteta procesa u ostvarivanju razvojnih zadaća i specifičnih zadaća usvajanja stranog jezika. Komunikacija na engleskom jeziku trebala bi teći leženo i spontano, uvažavajući dječji interes i mogućnosti. Svakodnevni ritam aktivnosti bit će fleksibilan, provodit će se u planiranim i spontanim situacijama. Prednost će biti na ostvarivanju spontane, situacijske komunikacije na engleskom jeziku, uvažavajući interes djece i psihofizičke sposobnosti svakog djeteta.

Sadržaji rada su usmjereni ka djetetovim interesima, iskustvima, potrebama, znanjima, dobi i okruženju u kojem dijete živi. Stoga se sadržaji i teme planiraju orijentacijski, u skladu s aktualnostima iz djetetova životnoga konteksta te prirodnim i društvenim događanjima, a kako bi poticali cjelovit i integrirani razvoj djetetovih kompetencija. U skladu s navedenim, planira se i osigurava kvalitetno materijalno i socijalno okruženje za prirodno usvajanje stranoga jezika, koje će djeci omogućiti želju za istraživanjem i spoznavanjem, a kroz:

- Kontinuirano slušanje i korištenje engleskoga jezika
- Gledanje i slušanje edukativnih audio i video materijala na engleskome jeziku - obrazovni, dokumentarni, zabavni sadržaji (izvorni govornici)
- Usvajanje engleskoga jezika kroz glazbu, stihove, brojalice, igre riječima, igre s pjevanjem, pokretne igre, TPR-igre (potpuni tjelesni odgovor), društvene igre, dramske igre, igre uloga, likovne aktivnosti, umne mape...
- Svakodnevne komunikacijske situacije (pozdravljanje, predstavljanje, izražavanje osjećaja, stanja, potreba, zamolbi - cjelovite jezične strukture vezane za uzimanje obroka, zadovoljavanje fizioloških potreba, odabir, korištenje i odlaganje igračaka, obavljanje različitih radnji, spontane igre u centrima aktivnosti, pripremu za školu - Classroom language).
- Različite situacije, aktivnosti, događanja koja stvaraju potrebu komuniciranja
- Povremeno susretanje s osobama koje komuniciraju engleskim jezikom - neposredno upoznavanje različitih kultura - povezanost s turističkom zajednicom (događanja u organizaciji Turističke zajednice Krapinske Toplice, Općine Krapinske Toplice, Društva Naša djeca)
- Planiranje suradnje i aktivnosti izvan ustanove/ na mreži - eTwinning platforma

Tematske cjeline:

- "To sam ja"
- "Obitelj, dom"
- "Prijatelji, vrtić"
- "Moj grad, promet"
- "Moja domovina- druge zemlje"
- "Priroda, ekologija, svemir"
- "Matematika"

Ostvarivanje programa pratit će se, procjenjivati i valorizirati na dvije razine: ***vanjsko vrednovanje i samovrednovanje.***

1) *Vanjsko vrednovanje*: Na kraju pedagoške godine valorizacija uspješnosti programa ranog učenja engleskog jezika dostavlja se (u sklopu Godišnjeg izvješća ustanove o realizaciji odgojno-obrazovnog rada) na uvid Ministarstvu znanosti i obrazovanja. Stručna supervizija provođenja programa ranog učenja engleskog jezika će se po potrebi ostvarivati kroz suradnju i stručno savjetovanje sa višim savjetnikom za rano učenje engleskog jezika u predškolskim ustanovama pri Agenciji za odgoj i obrazovanje.
2) *Samovrednovanje* se provodi:
   - Odgojiteljskim dnevnim zapažanjima i refleksijama o odgojno-obrazovnom procesu evidentiranim u pedagoškoj dokumentaciji
   - Kontinuiranim praćenjem provođenja programa od strane stručnog tima (uvidi u skupine i dokumentaciju)
   - Timskim refleksijama o odgojno-obrazovnom radu i realizaciji programa
   - Ispitivanjem i bilježenjem komentara, izjava djece te sakupljanjem, dokumentiranjem i analiziranjem uradaka djece (npr. slike i crteži, pisani uratci, verbalni izričaji, izričaji glazbom, pokretom, dramski izričaji, konstrukcije i drugo) od strane odgojitelja
   - Praćenjem cjelokupnog razvoja pojedinog djeteta u mapama individualnog razvoja od strane odgojitelja i stručnog tima (liste praćenja razvoja djeteta)
   - Foto, audio i video zapisima iz procesa i analizama dokumentacije
   - Odgojiteljskim anegdotskim bilješkama iz procesa
   - Evaluacijama programa (periodično i na kraju pedagoške godine)
   - Godišnjom valorizacijom rada koja će biti sastavni dio Godišnjeg izvješća ustanove o odgojno-obrazovnom radu
   - Anketnim upitnicima za roditelje i analizom podataka krajem pedagoške godine.

Elementi usvojenosti engleskog jezika pratit će se i procjenjivati u odnosu na:

- Razumijevanje engleskog jezika
- Interes djece za učenjem engleskog jezika
- Pamćenje riječi i izraza te reprodukciju
- Aktivni i pasivni rječnik
- Kvalitetu izgovora i komunikacije na engleskom jeziku.

Neprekidno ćemo unaprjeđivati rad u smislu kontinuiranog razvoja sa ciljem unaprjeđenja osobnih i profesionalnih kompetencija, posebice vještina (samo)procjene i (samo)refleksije. Također ćemo pripremati što adekvatnije instrumente i metode pomoću kojih je moguće vrlo precizno provoditi procjene i mjerenja. Uz pomoć razvijenog sustava praćenja i (samo)vrednovanja procesa i rezultata rada, otkrivanja postojećeg stanja, dobrih i loših strana odgojno-obrazovnog procesa planirat ćemo i uvoditi promjene za unaprjeđivanje programa sa ciljem zadovoljavanja potreba i prava djece te optimalnog razvoja svakog djeteta.

c) PROGRAM PREDŠKOLE

Program se temelji na Zakonu o predškolskom odgoju i obrazovanju (Narodne novine, broj 10/1997, 107/2007, 94/2013, 98/2019, 57/2022 i 101/2023), Pravilniku o sadržaju i trajanju programa predškole (Narodne novine, broj 107/2014) te Nacionalnom kurikulum za rani i predškolski odgoj i obrazovanje (Narodne novine, broj 5/2015).

Cilj programa predškole je djetetu u godini prije polaska u osnovnu školu osigurati okruženje u kojem će ono razviti svoje razvojne potencijale (sposobnosti, mogućnosti) do najviše razine, zadovoljiti interese i potrebe te time steći spoznaje, vještine, navike i kompetencije koje će mu omogućiti uspješnu prilagodbu novim uvjetima života i razvoja koji ga očekuju u školskom okruženju. Posebna zadaća programa je i razvoj socijalnih kompetencija djece osiguranjem kontekstualnih uvjeta koji potiču zajedničku komunikaciju, razvoj emocionalnih veza s vršnjacima, suradničko učenje, preuzimanje odgovornosti za vlastito ponašanje i nenasilno rješavanje sukoba.

Broj djece	Broj skupina	Sati po skupini	Vrijeme održavanja	Mjesto provedbe
11	1	250	1.10.2025.- 31.05.2026.	DV, Krapinske Toplice

ZADAĆE PROGRAMA

- zadovoljavanje dječjih primarnih (bioloških) potreba, koliko je to moguće, tijekom boravka djeteta u predškoli, a u suradnji s roditeljskim domom
- nastojanje da dijete dobije osjećaj sigurnosti i prihvaćenosti što pretpostavlja da dijete, odnosno njegovi roditelji prihvate predškolu
- pružiti svakom djetetu prigode i mogućnosti za samoostvarenje i stjecanje povjerenja u sebe, a time i stvaranje pozitivne slike o sebi i svojim mogućnostima
- osposobljavanje za prihvaćanje obveza u koje će se uklopiti buduće školske obveze
- poticati spontana ponašanja i izražavanje posebnih potreba
- otvorenost za prihvaćanje informacije
- osigurati prilike za stjecanje iskustava kvalitetnoga institucijskoga predškolskog odgoja i obrazovanja.

ORGANIZACIJA RADA

Organizacija rada, programske zadaće i uvjeti provedbe omogućavat će zadovoljenje djetetovih potreba:

- primarnih bioloških potreba
- potreba za sigurnošću
- potreba za pripadnošću i ljubavlju
- potreba za samopoštovanjem i poštivanjem drugih osoba

- potreba za samoostvarenjem na osnovi osobnih potencijala.

TRAJANJE PROGRAMA PREDŠKOLE

Program predškole provodit će se od 1. listopada 2025. do 31. svibnja 2026. godine, a ukupno traje 250 sati godišnje za djecu koja nisu polaznici redovitoga programa dječjega vrtića u skladu s organizacijom rada odgojno-obrazovne ustanove. Program će se i ove pedagoške godine odvijati u poslijepodnevnim satima zbog popunjenosti svih kapaciteta redovnog programa. Predviđeno vrijeme trajanja bit će tri dana u tjednu (ponedjeljak, utorak, srijeda) od 16,15 do 18,45 sati poslijepodne, a ostatak programa do pune predviđene satnice održavat će se na daljinu, dvosmjernom komunikacijom s roditeljima i to dostavljanjem radnih materijala za rješavanje kod kuće.

U sklopu provedbe 250-satnoga trajanja programa predškole predviđa se najmanje 10% od ukupnog broja sati za provedbu drugih aktivnosti izvan ustanove (posjeti, izleti, kulturne priredbe, zdravstveni i sportski programi i sl.), a koje je poželjno organizirati i u većem broju sati ovisno o mogućnostima i potrebama nositelja i sudionika programa. Planiramo suradnje s Općinskom knjižnicom Krapinske Toplice, Osnovnom školom Krapinske Toplice, gostujućim kazalištima te ostalim društvenim čimbenicima koji organiziraju događanja, manifestacije, aktivnosti i projekte za djecu predškolske dobi.

IZVOR SREDSTAVA

Program predškole će se financirati u skladu sa Zakonom o predškolskom odgoju i obrazovanju čl 50. Osnovni izvor financiranja je proračun Općine Krapinske Toplice i Ministarstvo znanosti, obrazovanja i mladih za programe javnih potreba koje se sufinanciraju iz državnog proračuna i Krapinsko-zagorska županija za sufinanciranje programa predškole.
Individualne setove za rad, koji sadrže osnovni likovni materijal, osiguravaju roditelji. Također, roditelji na početku godine uplatama podmiruju troškove potrebnih radnih listova za razvoj grafomotorike i osiguranje djece.

MATERIJALNI UVJETI

Okruženje u kojem se provodi program predškole predstavlja niz čimbenika koji potiču i usmjeravaju djetetov tjelesni, socijalno-emocionalni, komunikacijski i spoznajni razvoj te utječu na oblikovanje njegove osobnosti, vrijednosti, navika i vještina (prostor, oprema, skupina vršnjaka, odrasle osobe, događaji, aktivnosti).
Prostor za provedbu programa predškole prilagođen je psihofizičkim osobinama djece u godini prije polaska u osnovnu školu te udovoljava higijensko-zdravstvenim i odgojno-obrazovnim standardima. Omogućuje igru u manjim skupinama, ali i dovoljno prostora za zajedničke aktivnosti cijele skupine. Organizacija prostora osmišljena je u skladu s dobnim potrebama djece, zadacima programa i uvjetima njegova provođenja. Didaktički materijali i sredstva grupirani su prema svrsi i vrsti aktivnosti, a svi su materijali djeci dostupni i nadohvat ruke kako bi ih mogla samostalno koristiti.

NJEGA I SKRB ZA TJELESNI RAST I RAZVOJ

Kod upisa djeteta u program predškole roditelj predaje odgojitelju pismenu potvrdu o zdravstvenom stanju djeteta, te ispunjava upisni list u koji će upisati sve značajnije podatke o djetetu i članovima njegove obitelji. Razgovorom s roditeljem prikupljaju se važna saznanja o djetetovim potrebama, navikama, zdravstvenom stanju, obiteljskom životu i komunikacijskim sposobnostima.

Za svako dijete u skupini odgojitelj vodi bilješke o zdravstvenom stanju, razvojnim postignućima i mogućim poteškoćama te o značajnim promjenama u obitelji.

Vodit će se stalna briga o zdravlju djece kroz sistematske preglede od strane liječnika u suradnji sa Domom zdravlja.

U prostoru u kojem će djeca boraviti svakodnevno će se vršiti dezinfekcija sanitarnih čvorova, kuhinjske opreme i didaktičkih sredstava s kojima djeca dolaze u doticaj. Osoblje će se upućivati na redovite sistematske preglede dva puta godišnje.

Njega i skrb realizirat će se putem ostvarenja zadovoljenja sljedećih potreba:

- zadovoljiti osjećaj sigurnosti kod roditelja pri uključivanju djeteta u program predškole (informirati roditelje o načinu rada, dati savjete koji će olakšati period adaptacije kod djece, uskladiti postupke odgojitelja u predškoli i doma djeteta)
- zadovoljiti potrebu djeteta za hranom, tekućinom, kretanjem, boravkom na zraku (uvažiti individualnost, posebnost pojedinog djeteta)
- poštivanje djetetovog bioritma (ritam dana, kretanje, boravak na zraku)
- poticati pravilan psihofizički razvoj svakog djeteta (pratiti psihofizički razvoj djeteta, edukacija i uključivanje odgojitelja sa svrhom očuvanja i unapređivanja života i zdravlja djece, suradnja s ambulantom...)
- sigurnost djece (osigurati sigurne uvjete življenja u kolektivu).

ODGOJNO-OBRAZOVNI RAD

Razvojne kompetencije djece u godini prije polaska u osnovnu školu:

U predškolskom periodu osnažujemo i potičemo kompetencije koje proizlaze iz razvojnih obilježja i manifestiraju se u djetetovom ponašanju, a predstavljaju temelj učenju:

- *komunikacija na materinskom jeziku*: slušanje i razumijevanje govora, izražavanje govorom, predčitačke vještine
- *komunikacija na stranim jezicima*: pokazuje interes slušanjem, učenjem i razumijevanjem stranih riječi kroz igru i u prirodnom okruženju
- *matematička kompetencija i osnovne kompetencije u prirodoslovlju:* opažanje i percepcija, pamćenje, opažanje svijeta oko sebe svim senzornim modalitetima, stjecanje pojmova i odnosa među njima, čuvanje prirode i resursa
- *digitalne kompetencije*: osnove informacijsko-komunikacijske kompetentnosti i način korištenja tehnologije, resursi za učenje i istraživanje
- *učiti kako učiti*: motivacija i samoorganizacija, samoevaluacija, rješavanje problema, svijest o procesu vlastitog učenja i preuzimanje odgovornosti za taj proces

- *socijalna i građanska kompetencija*: prosocijalna ponašanja, moralno rasuđivanje i odgovornost, prava i pravila, odnosi s vršnjacima i s odraslima, demokratsko odlučivanje
- *inicijativnost i poduzetništvo*: inicijativa/proaktivnost, samomotivacija, vrijednosti rada
- *kulturna svijest i izražavanje*: kulturni identitet, interkulturalizam, kreativno izražavanje ideja, iskustava i osjećaja djeteta u nizu umjetničkih područja, shvaćanje osnovnih pojmova o lokalnoj, nacionalnoj i europskoj kulturnoj baštini
- *motoričke kompetencije*: osnovne motoričke sposobnosti, osnovni oblici kretanja, preciznija senzomotorika, grafomotorika

SADRŽAJI I AKTIVNOSTI

Odgojno-obrazovni rad s djecom u godini prije polaska u školu planira se i oblikuje cjelovito, u skladu s integrativnim, holističkim i inkluzivnim pristupom, bez elemenata 'školifikacije'. Takav pristup temelji se na suvremenom shvaćanju djeteta i procesa njegova ranog odgoja i obrazovanja. Planiranje sadržaja i aktivnosti proizlazi iz promatranja i slušanja djece te dogovaranja, pri čemu su interesi, individualne osobnosti i razvojne mogućnosti djeteta najvažniji kriterij. Djecu se kontinuirano potiče na sudjelovanje, promišljanje i planiranje novih iskustava zajedno s odgojiteljem. Aktivnosti se temelje na istraživanju, otkrivanju, rješavanju problema, raspravi i korištenju različitih izvora učenja. Posebna pažnja posvećuje se izražavanju djece kroz različite oblike reprezentacija (crtanje, slikanje, građenje, konstruiranje i dr.) koje olakšavaju razumijevanje i povezivanje koncepata, kao i korištenju simbola u svrhovitom kontekstu za stvaranje pisanih bilješki.

U planiranju i oblikovanju kurikuluma predškole naglasak se stavlja na:

- poticanje cjelovitog razvoja, odgoja i učenja djece te osiguranje primjerene potpore razvoju kompetencija, usklađene s individualnim posebnostima i razvojnim karakteristikama svakog djeteta
- ostvarivanje individualiziranoga i fleksibilnoga odgojno-obrazovnog pristupa kojim se omogućava zadovoljenje različitih potreba djece (tjelesnih, emocionalnih, spoznajnih, socijalnih, komunikacijskih i sl.)
- prihvaćanje igre i drugih aktivnosti koje pridonose svrhovitom učenju i cjelovitom razvoju djece te razvoju navika tjelesnog vježbanja i očuvanja vlastitog zdravlja
- učenje koje treba biti nestandardizirani proces, a koji se događa u svrhovitome kontekstu u sklopu kojeg djeca uče istraživanjem, otkrivanjem i rješavanjem problema
- poticanje samoiniciranog učenja djece i osposobljavanje djece za planiranje i evaluaciju vlastitog učenja te upravljanje tim procesom
- stvaranje primjerenog okruženja za spontano bogaćenje riječnika, kvalitetno izražavanje i razvoj razumijevanja, slušanja, govora i jezika odnosno razvijanje predčitačkih i grafomotoričkih vještina u kontekstualno povezanim situacijama
- kontekstualno uočavanje odnosa među predmetima i pojavama te poticanje i osnaživanje istraživačkih interesa djece za matematičko-logičke i prirodoslovne aktivnosti
- upoznavanje djece s informacijsko-komunikacijskom tehnologijom i mogućnostima njezina iskorištavanja u svrhu obogaćivanja i produbljivanja njihova učenja

- poticanje djece na iskazivanje i realizaciju vlastitih interesa i ideja, razvoj kritičkog mišljenja te nesmetano planiranje, organiziranje i provedbu aktivnosti
- razvoj sposobnosti djece za aktivno sudjelovanje u društvenim i kulturnim događajima
- razvoj sposobnosti djece za komunikaciju u multikulturnoj i višejezičnoj međunarodnoj zajednici
- razvoj osobnih potencijala djece (spoznajnih, umjetničkih, motoričkih..)
- prihvaćanje i poticanje kreativnog izražavanja ideja , iskustava i osjećaja djece u raznim umjetničkim područjima i izražajnim medijima
- poticanje djece na poštovanje i njegovanje vlastite kulture i povijesne baštine
- razvoj socijalnim kompetencija djece osiguravanjem sigurnih i podržavajućih kontekstualnih uvjeta koji omogućuju privikavanje na izvanobiteljski i institucijski kontekst, potiču kulturu komunikacije, zajedničkog življenja i ophođenja, razvoj socio-emocionalnih veza s vršnjacima, suradničko učenje, nenasilno rješavanje sukoba, timski rad-dogovaranje i podjela uloga, preuzimanje odgovornosti za vlastito ponašanje i postupke prema sebi, drugima i okruženju
- poticanje djece da osvijeste važnost obiteljskog i institucijskog okruženja za njihov život, odgoj i učenje.

TEME:

- To sam ja
- Ja i moja obitelj
- Moje naselje - put od kuće do vrtića, oprezno kretanje u prometu, moji susjedi
- Svijet u kojem živim
- Škola.

VOĐENJE PEDAGOŠKE DOKUMENTACIJE

1. imenik djece
2. matična knjiga (upisivati svu novoupisanu djecu)
3. evidencijska lista prisutnosti djece
4. knjiga pedagoške dokumentacije odgojne skupine
5. tromjesečni, tjedni i dnevni planovi rada, evaluacije
6. godišnji plan i program odgojno-obrazovnog rada
7. godišnje izvješće o ostvarivanju plana i programa
8. program stručnog usavršavanja.

Planiranje odgojno obrazovnog rada vršit će se tromjesečno. Planirani bi sadržaji i aktivnosti putem kojih bi se ostvarivalo zadovoljavanje svih razvojnih potreba djece (tjelesni i psihomotorni razvoj, socio-emocionalni i spoznajni razvoj, te razvoj govora, komunikacije, istraživanja i

stvaralaštva). U skladu tromjesečnog plana navest će se također sredstva i pomagala koja će koristiti za realizaciju svih zadataka. Evidentirat će se individualno stručno usavršavanje te oblici suradnje s roditeljima. Dnevni planovi rada sadržavat će način i sredstva za oblikovanje materijalne sredine koja će inicirati određene aktivnosti ili dio aktivnosti za provođenje tog programa – u obliku zapažanja naglasiti realnu realizaciju dnevnog ritma s osvrtom na zadovoljenje razvojnih potreba djece, te cjelokupnim ozračjem u grupi.
Grafikoni – starosna dob djece, antropološka mjerenja (dva puta godišnje – visina i težina).
Likovne mape s oznakom imena i prezimena djeteta te naznaka teme i datuma likovnog izraza.
Aktivnosti djece će se svakodnevno pratiti te ćemo na njih davati osvrte, radi daljnjeg planiranja, poticanja, upoznavanja osobina individualnog dječjeg razvoja i radi poboljšanja organizacijskih aktivnosti. Razvoj djeteta je dinamičan i promjenjiv pa to moramo svakako uzeti u obzir prilikom praćenja i procjenivanja. U praćenju i vrednovanju programa sudjelovat će ravnatelj, pedagoginja, odgojitelji i roditelji. U procesu dokumetiranja aktivnosti odgajatelja koristit će se individualni i grupni portfolio te samorefleksije i zajedničke refleksije odgajatelja i drugih stručnih djelatnika u vrtiću.

NAOBRAZBA I STRUČNO USAVRŠAVANJE DJELATNIKA

Stručno usavršavanje odgojitelja odvijat će se putem sjednica Odgojiteljskog vijeća i stručnih seminara-radionica.
Odgojitelj će sudjelovati u radu stručnih seminara koji će biti organizirani na razini Krapinsko-zagorske županije i seminarima Agencije za odgoj i obrazovanje. Redovito će se provoditi individualno stručno usavršavanje. Svaki odgojitelj imat će svoj plan i program individualnog stručnog usavršavanja. Za potrebe stručnog usavršavanja nabavit će se stručna literatura.

SURADNJA S RODITELJIMA

Da bi razvoj djeteta bio što kvalitetniji vrlo je važan odnos na relaciji dijete – roditelj – odgojitelj. Roditelji i odgojitelji trebaju biti partneri, a to će se ostvariti ako stvorimo pozitivno ozračje za zajedničko druženje roditelja, odgojitelja i djece. Važno je razvijati sposobnosti za otvorenu komunikaciju, toleranciju, razmjenu informacija, čime će se razviti povjerenje između roditelja i odgojitelja. Veliki značaj imaju individualni razgovori s roditeljima jer daju mogućnost roditelju da postavlja konkretna pitanja, razmjeni informacije i sazna o razvoju i ponašanju svoga djeteta, osjeti brigu odgojitelja za dijete. Također je važno da se stavovi roditelja i odgojitelja usuglase te da se ideje i prijedlozi roditelja prihvate. Roditeljima je važno omogućiti pravovremeno informiranje o organizaciji rada u vrtiću i uključiti ih u odgojno-obrazovni proces.

Suradnje i aktivnosti s roditeljima:

- telefonska komunikacija
- Viber/ Whatsapp grupe
- kratki svakodnevni individualni kontakti
- individualni sastanci
- roditeljski sastanci
- uključivanje u realizaciju nekih aktivnosti na razini vrtića (radionice, izleti, svečanosti...)

- provedba anketa i evaluacijskih upitnika.

SURADNJA S VANJSKIM USTANOVAMA

Suradnje i aktivnosti izvan ustanove:

1. suradnja sa osnivačem, najvažnija suradnja koja će se odvijati tijekom cijele godine, radi rješavanja potreba vezanih uz organizaciju rada i financiranje te radi održavanja raznih manifestacija i svečanosti
2. suradnja sa drugim dječjim vrtićima radi razmjene iskustava i dogovora
3. suradnja sa Osnovnom školom – suradnja sa stručnim suradnicama škole, učiteljicama, procjene za upis u prvi razred OŠ, druženja s učiteljicama i učenicima
4. suradnja sa Ministarstvom znanosti, obrazovanja i mladih te Upravnim odjelom za prosvjetu, kulturu, šport i tehničku kulturu KZŽ
5. suradnja s Agencijom za odgoj i obrazovanje
6. suradnja sa lokalnim institucijama (knjižnica, DND)
7. suradnja sa Domom zdravlja – liječničke potvrde, ispričnice
8. dodatne suradnje prema dogovoru voditelja programa predškole i čimbenika iz društvene sredine.

2. MATERIJALNI UVJETI

2.1. CILJ

Stvaranje materijalnih uvjeta koji osiguravaju sigurnost djece i stvaraju poticajno okruženje za sve sudionike života u vrtiću. Poseban naglasak stavlja se na kvalitetan prostorno-materijalni kontekst koji podržava dječji razvoj i igru, ali i potiče usvajanje samozaštitnog i odgovornog ponašanja. U isto vrijeme, djeca se osnažuju za sigurno kretanje i djelovanje unutar ustanove, dok se zaposlenici kontinuirano educiraju o racionalnom i ekološki održivom pristupu u svakom segmentu rada.

Oprema koja se koristi u programima zastupljena je prema standardima kvalitete, što znači da u svojim svojstvima odgovara potrebama djece (funkcionalnost, multidimenzionalnost - kombinatorika, ergonomski dizajn), brine o sigurnosti djece (netoksična, nije zapaljiva, neopasna), estetski je izvedena i prilagođena dječjoj manipulaciji (lagana, lako prenosiva, trajna i solidna te se lako održava i sanitarno-higijenski obrađuje na dnevnoj bazi). U odgojno obrazovnom radu koriste se i nestrukturirani materijali koji imaju višestruk potencijal za učenje i razvoj djeteta (za individualnu i jednokratnu uporabu i/ili materijali najčešće iz neposrednog prirodnog okuženja dječjeg vrtića) koji djetetu omogućuju samoinicijativu i autonomiju.

Bitni zadaci pri osiguravanju materijalnih uvjeta za djetetov cjeloviti razvoj:

u odnosu na dijete

- osigurati i stalno stvarati sigurne uvjete za boravak djeteta u svim prostorima vrtića – praćenje putem protokola za sigurnost, knjige popravaka
- skrbiti o uvjetima za zdrav rast i razvoj djece
- upotreba preporučenih namjernice u sustavu prehrane, voditi brigu o djeci s posebnim potrebama u prehrani
- osigurati sustave hlađenja i grijanja prema vremenskim uvjetima te optimalnu temperaturu i vlažnost prostora
- pratiti zdravstvenu skrb djece u suradnji s liječnikom, osigurati inkluziju djece s posebnim potrebama
- nabava hrane u skladu sa zdravstvenim potrebama djece prema Rješenju prvostupanjske komisije
- nabavljati didaktiku i materijale koji su razvojno primjereni i omogućavaju kreativno istraživanje
- nabavljati potrebna sredstva za provođenje projekata prema interesu djece
- pratiti interese djece i skupina te omogućiti interakciju i istraživanje kroz različite materijale u prostoru
- pratiti dostupnost materijala i korištenje neoblikovanog materijala
- jačati svijest djece o sigurnosti, odgovornom i samozaštitnom ponašanju tijekom boravka u vrtiću kroz razvoj socijalnih vještina, odgoj za nenasilje, zdrave stilove života i dječja prava
- afirmacija dječjeg izraza i stvaralaštva u vrtiću
- prezentirati različite aspekte života djece i odraslih u hodnicima i predprostorima
- kroz kvalitetno prostorno okruženje omogućiti djetetu izbor aktivnosti u skladu s individualnim afinitetima

u odnosu na odgojitelje

- u prostornoj organizaciji osigurati osjećaj dobrodošlice i pripadanja za djecu i njihove obitelji
- integracija preventivnog programa sigurnosti u svakodnevnu odgojno-obrazovnu praksu kroz razvojno-primjerene metode, aktivnosti i sadržaje
- pojačati odgovornost za brigu i čuvanje sredstava za rad u predškolskoj ustanovi, uz kontinuirano praćenje tijekom godine, kreirati zajednička pravila kuće za sve djelatnike, analiza korištenja pojedinih sredstava za rad
- osigurati ugodno okruženje za odgojne djelatnike
- poticati odgojitelje na sakupljačke aktivnosti i stvaranje zbirki materijala u suradnji s roditeljima i širom zajednicom
- osigurati potrebne materijale za unapređivanje prakse, pratiti projekte i nabave vezane za rad na pojedinim projektima
- analizirati nepravilnosti u radu i otklanjati ih u skladu s protokolima sigurnosti
- voditi brigu o odnosu djelatnika prema sredstvima za rad i odgovornosti u vezi s tim te dosljedno primjenjivati protokole sigurnosti

- prezentacije prakse i aktivnosti u prostoru hodnika, aktualizacija u odnosu na zadaće rada, običaje, tradiciju, događanja u užem i širem okruženju
- poticajno i sigurno okružanje u sobama dnevnog boravka i na vanjskim prostorima uz uvažavanje potreba djece
- kreirati u prostoru hodnika i predprostorima okruženje za scenski izraz, likovno izražavanje, etno-eko kutiće sa materijalima za stimuliranje djetetovog razvoja

u odnosu na tehničko osoblje

- osigurati uvjete za kvalitetno obavljanje poslova, posebno vezanih uz rad s djecom prema razvojnom planu ustanove
- educirati osoblje o pravima djece, o promjenama u organizaciji i važnosti njihova doprinosa u stvaranju poticajnog okruženja
- osigurati sredstva za održavanje higijene svih prostorija i njihovo racionalno korištenje u procesu rada
- osigurati sigurne uvjete rada i zaštitu na radu svim djelatnicima
- korištenje namjenske i kvalitetne opreme u procesu prehrane prema sustavu HACCP te redovito praćenje i obnavljanje validacije sustava
- unaprijediti materijalne uvjete u prostorima objekta i dvorišnim prostorima prema potrebama djelatnika, djece i roditelja, voditi brigu o pravima djece na sigurnost, zaštitu i dobrobit
- osigurati ugodno i sigurno okruženje za sve zaposlene.

u odnosu na roditelje

- informiranje roditelje o načinima preventivnog djelovanja i kako oni mogu odgojno utjecati na svoje dijete (ukazivanje na izvore opasnosti, usmjeravanje na sigurnosna ponašanja)
- redovitim informiranjem putem oglasnih ploča potaknuti roditelje na donacijske aktivnosti
- upoznati roditelje s novinama u radu s djecom, kreiranju prostornog konteksta i njihovoj ulozi u osmišljavanju prostora
- uključiti roditelje u prikupljanje različitih vrsta sredstava za obogaćivanje materijalnog i prostornog konteksta vrtića
- uključivanje roditelja u akcije sakupljanja sredstva ili donacija kojima se poboljšavaju uvjeti života djece u vrtiću.

u odnosu na širu zajednicu

- aktivno sudjelovanje roditelja u lokalnim akcijama prikupljanja donacija i zajedničkog zagovaranja inicijativa u lokalnoj zajednici kao i poticanje aktiviteta odraslih za participaciju u životu djece u vrtiću i podizanje kvalitete suradnje (npr. izrada zona na dvorištu, poboljšanje materijalnog konteksta na vanjskom igralištu - izrada vrtnog namještaja od paleta za zonu kazališta i sl.)
- Razvijati partnerstva s kulturnim, obrazovnim i sportskim institucijama (knjižnice, škole, udruge) radi obogaćivanja odgojno-obrazovnog rada.
- praćenje tržišta inovacija radi nabavke opreme

- osiguravanje financijskih sredstava za realizaciju programa, materijalne naknade za radnike i financijsko poslovanje u skladu sa Zakonom o predškolskom odgoju i naobrazbi i odlukama Osnivača

2.2. PLAN NABAVE

Prioritetom nabave odrediti obnavljanje, popravljanje, zaštićivanje postojeće opreme i inventara vrtića, poboljšavati estetski izgled i funkcionalnost prostora gdje borave djeca.

Osnovna sredstva:
- nabava dovoljne opreme i sredstava za dezinfekciju kojima se omogućava siguran boravak djece i odraslih u dječjem vrtiću
- nabava namještaja prema potrebama i dotrajalosti starog namještaja i opreme skupina:
- stolovi u skupinama – zamjena starih dotrajalih i nabava dodatnih zbog povećanog broja djece - prema potrebi
- izmjena spužvatih elemenata za jaslice, pretapeciranje namještaja od umjetne kože u cijelom vrtiću prema potrebi
- tepisi u skupinama (po centrima aktivnosti) – prema potrebi
- nabava službenih mobitela te SIM kartica za sve skupine i stručni tim, nabava USB memorijskih stickova
- nabava plastifikatora – korištenje po traktovima
- nabava informatičke opreme i programa za računovodstvo sukladno potrebama ili kvarovima, nabava printera u sobi ravnatelja i za predškolsku skupinu, nabava laptopa za odgojitelje, nabava računala za skupinu Pčelice (cjelodnevni program ranog učenja engleskog jezika)
- nabava projektora i platna za instalaciju u dvorani, u svrhu održavanja stručnih skupova, aktiva, internih edukacija te roditeljskih sastanaka
- daljnja dogradnja vrta i uređenje vanjskog prostora prema planu i zadaćama održivog razvoja, promjena dotrajalih podignutih gredica
- nabava potrebnih materijala i resursa na dječjem igralištu za igru (roditelji, lokalna zajednica i drugi)
- kupnja alata po potrebi za potrebe rada domara

Oprema kuhinje:
- praćenje funkcionalnosti, oprema i popravci i nabava - prema potrebi
- zamjena opreme zbog dotrajalosti

Potrošni materijal i sitni inventar
- kancelarijski pribor i likovni materijal - prema potrebama skupina
- kante za smeće, otirači, metle

- garderobni ormarići za osoblje
- kuhinjske krpe, ručnici, stolnjaci
- posteljina za krevetiće, zamjena dijela plahti i navlaka
- oprema za higijenu prostora
- oprema za domara, alat

Didaktika

- obogaćivanje svih skupina didatkičkim igračkama
- dopuna specijalizirane didaktike za individualno poticanje razvoja djece s TUR
- obogaćivanje sobe cjelodnevnog programa ranog učenja engleskog jezika
- potrošni likovni materijal, različite vrste papira, boja, ljepila, škarice, uredski pribor za potrebe svake skupine

Osiguravanje sredstava za stručno usavršavanje svih stručnih djelatnika

- za stručne skupove izvan ustanove prema rasporedu određenom na Odgojiteljskom vijeću
- za dopunu biblioteke vrtića (pedagoške i dječje) najnovijom literaturom
- dopuna sobe za odgojitelje raznim potrebnim materijalima (papir, plastifikator, prinatanje)

Područje zaštite na radu

- sustav HACCP - nastavak usklađenja i valorizacije provođenja
- nabava zaštitne odjeće, obuće i sredstava za zaštitu na radu
- redovita provjera sigurnosti instalacija i sredstava za rad prema zadaćama povjerenika za zaštitu na radu i prema redovitom održavanju
- atesti i stalno praćenje evidencijskih listi, lista popravaka i kvaraova – funkcionalnosti grijanja, redovite kontrole gromobrana, potupožarne kontrole
- vježbe evakuacije
- zaštita i prevencija bolesti na radu
- cijepljenje protiv zaraznih bolesti – gripa
- osiguranje djelatnika i trećih osoba

2.3. PLAN INVESTICIJSKIH RADOVA

Investicijsko održavanje:

- nabava prokuliznih podloga za stepenište

- nabava i instalacija kamere za parking vrtića (u suradnji s Eko Alejom)
- preuređenje prostora za otpad (prostor za kontejnere za smeće) – gospodarski prostor
- pratiti kontinuirano natječaje EU fondova radi nabave sjenila za terase i sprava za igrališta
- sanacija vrtićkog igrališta – EU fondovi
- sanacija vrtićkih sprava.

2.4. MATERIJALNA PRAVA I IZVOR SREDSTAVA

Materijalna prava svih zaposlenih usklađena su sa Zakonom o predškolskom odgoju i obrazovanju (čl. 51. st. 1.), a ostvaruju se na temelju Odluke o izvršavanju proračuna Općine Krapinske Toplice za tekuću godinu. Izvor osnovnog financiranja ustanove je osnivač – Općina Krapinske Toplice.
Dio didaktičke opreme i potrošnog materijala financira se iz redovitih uplata ekonomske cijene vrtića, pri čemu se Planom nabave jasno utvrđuje način i prioriteti trošenja sredstava. Za investicijske radove izvor sredstava je osnivač vrtića – Općina Krapinske Toplice, temeljem čl. 42. Državnog pedagoškog standarda.
I dalje ćemo uključivati roditelje u donatorsku nabavu i pomoć pri rješavanju prostornog konteksta našeg vrtića. Stalnim donošenjem različitih vrsta potrošnog materijala, sudjelovanjem u kreiranju prostora u vrtiću planiramo nastavak već dobre suradnje i utjecaja roditelja na izmjene prostornog konteksta

2.5. PLAN RADA UPRAVNOG VIJEĆA

Članovi Upravnog vijeća u mandatnom razdoblju na 4 godine od 18.04.2023. godine su:

1. Sanjin Rašković, član, predstavnik roditelja
2. Tamara Komar, predsjednica, predstavnica Osnivača
3. Lidija Peček, članica, predstavnica Osnivača - zamjenica predsjednice
4. Jelena Pongrac, članica, predstavnica Osnivača
5. Dubravka Fort, predstavnica odgojitelja Dječjeg vrtića

Na sjednicama Upravnog vijeća raspravljat će se i odlučivati o različitoj problematici u skladu s potrebama poslovanja dječjeg vrtića, a u okviru ovlasti Upravnog vijeća koje su definirane Statutom Dječjeg vrtića. Neke od zadaća su usvajanje Godišnjeg izvješća o radu vrtića i Godišnjeg plana i programa, donošenje odluka o zapošljavanju, usvajanje periodičnih i godišnjih financijskih izvješća, usvajanje Plana upisa djece u narednu pedagošku godinu, žalbi roditelja na upis djece i drugih odluka važnih za poslovanje vrtića.

Plan nabave i financijski plan Dječji vrtić Maslačak donosi do 31.12.2025. za sljedeću 2026. financijsku godinu.

3. NJEGA I SKRB ZA TJELESNI RAST I ZDRAVLJE DJECE

CILJ: Osiguranje sigurne i zdrave okoline primjenom visokog nivoa higijene i čistoće objekata i epidemioloških mjera tijekom svakodnevih aktivnosti u svrhu zaštite i očuvanja zdravlja djece i radnika.

STRATEGIJA DJELOVANJA	VRIJEME	NOSITELJI
1. Identifikacija individualnih specifičnosti i zdravstvenog statusa djece putem inicijalnih upitnika, zdravstvene iskaznice, zdravstvenog lista djeteta i specijalističkih nalaza.	Lipanj - rujan	Zdravstvena voditeljica, odgojitelji, ravnateljica
2. Unaprjeđenje organizacijsko-materijalnih i interakcijsko-komunikacijskih odnosa za optimalno osiguranje higijenskih uvjeta.	Kontinuirano	Zdravstvena voditeljica
3. Uvid u kvalitetu osiguranja higijenskih uvjeta u vrtiću, zajedničke analize i radni dogovori odgojitelja, spremačica, kuharica i domara radi unaprjeđenja komunikacijskih odnosa i stvaranja dobrih higijenskih uvjeta. Praćenje i procjenjivanje provedbe strategije dogovorenih mjera i postupaka.	Kontinuirano	Zdravstvena voditeljica i ostali sudionici – odgojitelji, tehničko osoblje, roditelji
4. Praćenje pobola, uvid u dijagnoze na liječničkim ispričnicama, evidentiranje pobola u propisanu zdravstvenu dokumentaciju. Provedba mjera u cilju prevencije širenja zaraznih bolesti, suradnja sa zdravstvenim institucijama i liječnicima (pedijatar, epidemiolog).	Kontinuirano	Zdravstvena voditeljica, vanjski suradnici - obiteljska medicina, Zavod za javno zdravstvo
5. Kontrola procijepljenosti djece.	Kod upisa i jedanput godišnje prema kalendaru cijepljenja	Zdravstvena voditeljica
6. Povremeni uvidi i radni dogovori s odgojiteljima za intenzivnije unaprjeđivanje rada na provedbi zadaća za očuvanje i zaštitu zdravlja djece u odnosu na usvajanje: higijenskih navika, prehrambenih navika, prevenciju karijesa, sprječavanje širenja zaraznih bolesti.	Povremeno	Zdravstvena voditeljica, odgojitelji, ravnateljica
NAČINI PRAĆENJA I DOKUMENTIRANJA	**VRIJEME**	**NOSITELJI**

– Zdravstveni karton djeteta, – Evidencija procijepljenosti, – Evidencija epidemioloških indikacija, – Evidencija sanitarno - higijenskog nazora, – Evidencija povreda, – Evidencija o provedbi zdravstvenog odgoja zaposlenika, – Evidencija antropometrijskih mjerenja, – Protokol individualnog razgovora s roditeljem, – Protokol za praćenje rada tehničkog osoblja, zapisnici radnih dogovora i stručnih sastanaka, – Bilješke individualnih zapažanja i dnevne realizacije zadaća kroz dokumentaciju skupina za odgojitelje, – Provedba programa HACCP, – Liste prve pomoći – svaka skupina ima svoju priručnu prvu pomoć, provjera i dopuna materijala.	Kontinuirano	Zdravstvena voditeljica, ravnateljica

DJELATNOSTI		OBLICI	NOSITELJI
3.1. Plan prilagodbe	– Otkrivanje i procjenjivanje zdravstvenog statusa djeteta kod prijema te posebnih potreba i teškoća u razvoju. – Upoznavanje odgojitelja s potrebama novoprimljene djece. – Sudjelovanje odgojitelja u izradi planova rad s djecom koja imaju posebne zdravstvene potrebe.	Inicijalni intervju s roditeljima Konzultacije	Ravnateljica, pedagoginja Zdravstvena voditeljica, odgojitelji

3.2. Provođenje mjera zdrastvene zaštite djece	– Obostrano informiranje o uočenom stanju i promjenama kod djeteta. – Sistematski pregledi djece pri upisu, provjera procjepljenosti. - Pregledi i ispričnice nakon bolovanja. - Protuepidemijske mjere u slučaju zaraznih bolesti. - Zdravstveni odgoj djece - preventivni projekti o zdravlju. – Ispunjavanje uvjeta koji se odnose na prostor, smještaj djece i higijenu prostore i dvorišta. – Praćenje dnevnog pobola. – Vođenje potrebne i propisane dokumentacije.	Praćenje i konzultiranje Zdravstvena dokumentacija, uvidi Rad s djecom u grupi Radni dogovori Uvidi	Zdravstvena voditeljica, odgojitelji Ambulanta Zdravstvena voditeljica, odgojitelji Ravnateljica Zdravstvena voditeljica, odgojitelji
3.3. Identifikacija djece s posebnim potrebama i poduzimanje odgovarajućih mjera prema programskim sadržajima	- Prepoznavanje djece s posebnim potrebama: trajnim, potencijalnim i privremenim. - Upućivanje na timske obrade i specijalističke preglede temeljem opservacije i zaključaka stručnog tima. - Usklađivanje doma i vrtića u kvalitetnom i pravovremenom zadovoljavanju potreba. - Upućivanje na posebne potrebe i način zadovoljavanja istih (alergije, posebnost u prehrani, konvulzije...). - Izrada programa za djecu s posebnim potrebama i edukacija odgojitelja u vezi s problemom. - Odabir odgovarajućih postupaka u radu s djecom s posebnim potrebama ili poremećajima u ponašanju. - Suradnja s roditeljima i motiviranje za posjet specijalističkim ustanovama. - Upoznavanje ostalih djelatnika i roditelja s djecom s ciljem prihvaćanja zadaća i promjena ponašanja u funkciji zadovoljavanja potreba djece te pozitivnog ozračja u vrtiću.	Praćenje Ciljani razgovori s roditeljima Konzultacije, radni dogovori Timsko praćenje i konzultiranje Neposredni rad s djecom Roditeljski sastanci, savjetovanje Radni dogovori, konzultacije	Ravnateljica, pedagoginja, zdravstvena voditeljica, odgojitelji Ravnateljica, pedagoginja, zdravstvena voditeljica, odgojitelji, vanjske ustanove, kuharice Odgojitelji, stručni tim Svi djelatnici vrtića, vanjske ustanove, roditelji
3.4. Planiranje jelovnika, primjena novih normativa	– Planiranje prehrane: sastavljanje jelovnika u skladu s normativima, kvalitetu i kvantitetu prilagoditi individualnim potrebama. – Razgovori i demonstracije s djecom na temu zdrave prehrane.	Radni dogovori Rad s djecom u	Ravnateljica, zdravstvena voditeljica Zdravstvena voditeljica,

	– Skrb za djecu s posebnim prehrambenim potrebama. – Lista djece s popisom alergena po grupama na vidljivim mjestima u prostorima pripreme, raspodjele i serviranja hrane. – Organizacijska nabava hrane za djecu s posebnim potrebama, alergijama koje su potvrđene od liječnika/prvostupanjske komisije. – Praćenje statusa uhranjenosti kod djece. – Suradnja s roditeljima na izradi jelovnika za djecu s prehrambenim ograničenjima. – Provoditi program pravilne prehrane u odnosu na potrebe djeteta, uključujući sustav samokontrole prema načelima HACCP sustava. – Izrada prigodnih jelovnika (blagdani, proslave, godišnja doba). – Uzimanje uzoraka hrane. – Pravodobno uzimanje tekućine u skladu s potrebama - ponuda vode cijeli dan, praćenje po skupinama. – Samoprocjena količine unijete tekućine kod djece s postavljanjem lista za zorno praćenje unosa tekućine. – Kontrola normativa po djetetu (učešća bjelančevina, masti, ugljikohidrata, kalorija te smanjen unos soli) - osigurati zadovoljenje 75% potreba za hranom. – Rad na usvajanju navika zdrave prehrane u obilježavanju dječjih rođendana (svježe voće, prirodni voćni sokovi, keksi (petit keksi, čajni kolutići…). – Unaprijediti nivo kulture prehrane - upotreba kompletnog pribora kod jela, ovisno o dobi djece. – U svrhu promicanja pravilnih prehrambenih navika i očuvanja zdravlja djece, u odgojno-obrazovnom procesu ne koriste se slatkiši niti drugi oblici nutritivno nepovoljne hrane kao oblik nagrađivanja. – Koristiti fleksibilan pristup tijekom konzumiranja obroka bez	grupi Nabava i izrada jelovnika Antropometrijska mjerenja, ankete, pismeni naputci Rad s djecom u grupi	odgojitelji Zdravstvena voditeljica kuharica Zdravstvena voditeljica, kuharice, računovođa, roditelji Zdravstvena voditeljica Zdravstvena voditeljica, kuharice, roditelji Zdravstvena voditeljica, kuharice Sanitarna inspekcija Odgojitelji, zdravstvena voditeljica Odgojitelji Ravnateljica, zdravstvena voditeljica, kuharice

	užurbanosti, po podskupinama. – Osigurati broj obroka prema dužini boravka djeteta u vrtiću – sukladno DPS-u.		
3.5. Skrb o dnevnom ritmu djeteta - fleksibilne i kvalitetne promjene	– Praćenje kliznih obroka unutar svake skupine. – Pratiti potrebe djece i unositi organizacijske promjene. – Stalni dnevni nadzor nad elementarnim uvjetima. – Osiguranje uvjeta za pravilno izmjenjivanje dnevnih aktivnosti (potreba za hranom, tekućinom, snom, tjelesnim aktivnostima, boravkom na zraku). – Praćenje i osiguranje optimalnih mikroklimatskih te higijensko zdravstvenih uvjeta. – Stvaranje optimalnih uvjeta za spavanje djece u suradnji s – odgojiteljima i roditeljima.	Uvidi, liste procjene, indikatori kvalitete Radni dogovori	Zdravstvena voditeljica, tehničko osoblje Odgojitelji, ravnateljica, pedagoginja
3.6. Boravak na zraku, jednodnevni odlasci u prirodu, okruženje	– Određivanje mjera za očuvanje života i zdravlja djeteta u vrijeme boravka na zraku i izvan ustanove. – Svakodnevni boravak na zraku u manjim skupinama. – Pratiti i unaprijediti aktivnosti na otvorenom, usmjerenje na sve oblike kretanja. – Planiranje i osiguravanje sredstava za kvalitetan boravak na zraku i izlete u prirodu. – Shvaćanje važnosti svakodnevne tjelovježbe i sportskih aktivnosti za rast i razvoj, usvajanje pravila sportskog ponašanja (pozitivan duh, poštivanje pravila igre, timski rad). – Razvijanje interesa za motoričke aktivnosti, usvajanje zdravih stilova života. – Obogaćivanje motoričkih aktivnosti djece razvojno primjerenim sadržajima i metodama rada. – Provođenje aktivnosti za pravilan tjelesni rast i razvoj. – Humaniziranje/ozelenjivanje terasa kao trajna zadaća; zajedničko djelovanje odgojitelja, djece i roditelja - poseban naglasak treba	Pisani materijali Praćenje i analiza strukturiranih aktivnosti u dvorani i boravaka na zraku temeljem prikupljanja podataka o realizaciji istih, radni dogovori Materijalni kontekst – vrt i terase	Ravnateljica, pedagoginja, zdravstvena voditeljica Odgojitelji, ravnateljica, pedagoginja odgojitelji Odgojitelji, ravnateljica, pedagoginja, roditelji

	biti na neposrednom dječjem iskustvu i „učenju činjenjem“. – Korištenje vrta kao „prirodne učionice“ za dijete u svim godišnjim dobima. – Svakodnevni boravak na zraku osim kad klimatski uvjeti ne dopuštaju (izrazito niske temperature ispod -5 oC, magla i jak vjetar).		
3.7. Odgojno-zdravstveni programi	– Edukacija odgojitelja o pojedinim temama vezanim za svakodnevno zdravlje djece. – Edukacija iz područja pružanja prve pomoći, ponovno educiranje radnika o hitnim stanjima. – Provođenje projekta prevencije ovisnosti, program zaštite u prometu. – Redovita provedba tjelesne aktivnosti u unutarnjem prostoru vrtića i tijekom boravka na zraku. – Kraći programi vrtića: ponuđeni kraći programi.	Edukacije, roditeljski sastanci, pisani materijali Projekti	Zdravstvena voditeljica, odgojitelji, Crveni križ Zabok, Hitna medicinska služba KZŽ, Epidemiološka služba ZZJZ KZŽ Voditelji kraćih programa
3.8. Praćenje cjelokupnog fizičkog razvoja djeteta	– Prikupljanje važnih podataka radi utvrđivanja zdravstvenog statusa. – Usklađivanje postupaka vrtića i doma. – Zajedničko rješavanje separacijskih problema u prilagodbi. – Upoznavanje roditelja s programom prevencije ovisnosti kod djece i promoviranja zdravog života. – Informiranje i pomoć roditelju u slučaju akutnog oboljelog ili povrijeđenog djeteta. – Edukacija roditelja u posebnim situacijama: kod akutnih stanja i povreda, kod stresa, traume... – Praćenje socioemocionalnog statusa djeteta unutar grupe. – Priprema djece za polazak u školu. – Testiranje grafomotorike i procjena zrelosti za školu.	Zdravstvena dokumentacija Roditeljski sastanci, savjetovanja Edukativni materijali, kutići roditelja Razgovori Praćenje, testiranje, pisani materijali	Roditelji, zdravstvena voditeljica Zdravstvena voditeljica, ravnateljica, pedagoginja, odgojitelji, roditelji Crveni križ Zabok Hitna medicinska služba KZŽ Zdravstvena voditeljica Stručni suradnik u školi, Komisija za upis djece

4. ODGOJNO – OBRAZOVNI RAD

4.1. UNAPRJEĐENJE KVALITETE ODGOJNO-OBRAZOVNOG RADA

4.1.1. Razvojni plan ustanove - prioritetno područje unaprjeđenja za pedagošku godinu 2025./2026.

PRIORITETNO PODRUČJE UNAPRJEĐENJA	RAZVOJNI CILJEVI	OKVIRNE METODE I AKTIVNOSTI ZA OSTVARIVANJE CILJEVA	POTREBNI RESURSI	DATUM DO KOJEGA ĆE SE CILJ OSTVARITI	MJERLJIVI POKAZATELJI OSTVARIVANJA CILJEVA	OSOBE ODGOVORNE ZA PROVEDBU AKTIVNOSTI
Suradnička kultura u ustanovi – *2. godina - nastavak rada na unaprjeđivanju kulture ustanove*	1. Aktivnim zalaganjem svih zaposlenika stvarati pozitivno ozračje i razvijati profesionalno-podržavajuće međuljudske odnose i kulturu odgovornosti s krajnjim ciljem unaprjeđenja cjelokupne kulture ustanove	- Promicanje kulture dijaloga, otvorene komunikacije, afirmativnih odnosa, razmjene mišljenja i konstruktivnog pronalaženja rješenja u svim komunikacijskim procesima unutar ustanove: o usmjerenost prema pozitivnome, asertivna i otvorena komunikacija uz jasno i iskreno izražavanje očekivanja i poruke, poštovanje sugovornika, aktivno slušanje sugovornika i staloženo argumentiranje stajališta te traganje i predlaganje realno ostvarivih rješenja o razvoj pristupa koji se temelji na konstruktivnoj i produktivnoj raspravi orijentiranoj na konkretno djelovanje naspram nekonstruktivnim metodama poput žaljenja na probleme, traženja krivaca, negativizma, neprimjerene komunikacije,	- Motivacija, trud i angažiranost svih zaposlenika ustanove - Radni dogovori, sastanci refleksivne prakse i drugi zajednički sastanci - Stručne edukacije i radionice o komunikaciji i suradnji - Stručna literatura - Zajedničke kreativne radionice, neformalna druženja	Pedagoška godina 2025./2026.	- Zapisnici brifinga, radnih dogovora, sastanaka refleksivne prakse... - Realizirane stručne edukacije i radionice - Realizirane kreativne radionice, team building, neformalna druženja - Fotodokumentacija primjera dobre prakse u kolektivu - Ankete, (samo)procjene - Bilješke i izvješća odgojitelja, ravnateljice, pedagoginje, zdravstvene voditeljice...	Svi zaposlenici ustanove

		prenošenja dezinformacija - Razvijanje recipročne odgovornosti – međusobna povezanost - iznošenje jasnih očekivanja (vizija) i osiguravanje uvjeta, praćenje i evaluacija postignuća, otvorene rasprave o problemskim situacijama (što je bolje, a što lošije) - Redoviti sastanci refleksivne prakse - razvoj refleksivnih vještina – odmak od monološkog jednosmjernog iznošenja sadržaja prema kritičkom i refleksivnom razmišljanju i analiziranju kroz dijalog - Relevantne stručne edukacije i radionice u vrtiću, po mogućnosti, uključivanje u programe vanjskih voditelja edukacija – realizacija u ustanovi – npr. ENNEA edukacije za razvoj prakse - Sastanci s ostalim osobljem vrtića – spremačice, kuhinja, administrativni i računovodstveni radnici – u svrhu planiranja, praćenja, analize i unaprjeđenja poslova iz njihova djelokruga sa ciljem stvaranja kvalitetnih i sigurnih uvjeta za rad i život svih osoba u ustanovi (zaposlenika, djece, roditelja) - Savjesno i potpuno pridržavanje Kućnoga reda i svih protokola Ustanove, Programa mjera povećanja sigurnosti sa ciljem prevencije u Dječjem vrtiću Maslačak Krapinske	zaposlenika, team building			

		Toplice, organizacije i rasporeda rada, radnih zaduženja i obveza, dogovora i zaključaka sa sastanaka - Neformalna druženja (team building, druženja izvan ustanove) sa ciljem poboljšanja međusobnog povjerenja i komunikacije				
	2. Uspostavljanje kvalitetne komunikacije odraslih osoba s djecom koja odražava senzitivnost i afirmativnost odgojitelja	- Rad na osvještavanju utjecaja vlastitih postupaka i praksi na djecu, njihove aktivnosti, iskustva, reakcije i kompetencije: o refleksivna praksa - odmicanje od opisa dječjih aktivnosti (i drugih tema iz odgojno-obrazovne prakse) prema razumijevanju i tumačenju djetetovih aktivnosti i razmišljanja, smisla koje pojedine aktivnosti i postupci imaju za dijete o stručne edukacije (Mliječni zub, uključivanje u programe vanjskih voditelja edukacija - realizacija u ustanovi - npr. ENNEA edukacije za razvoj prakse) - Mijenjanje vlastite prakse u odnosu na komunikaciju i interakciju s djecom na temelju introspekcije, samorefleksije, zajedničke refleksije i stručne edukacije, primjena novih spoznaja i metoda u praksi - U odgojno-obrazovnom radu (svakodnevna komunikacija,	- Spremnost i motivacija odgojitelja - Introspekcija, samorefleksija i samoprocjena vlastite prakse u odnosima s djecom - Zajedničke, grupne refleksije i praćenja odgojno-obrazovnih intervencija - Stručno usavršavanje iz područja interakcije i komunikacije s djecom, razvoja samoregulacije i uloge odgojitelja – edukacije, stručna literatura...	Pedagoška godina 2025./2026.	- Sastanci refleksivne prakse (zapisnici, dokumentacija) - Knjige pedagoške dokumentacije skupina - Ostala dokumentacija odgojno-obrazovnog procesa (plakati, foto-video dokumentacija, individualne mape djece, razvojne liste i drugo) - Bilješke, procjene, refleksije, izvješća odgojiteljica, ravnateljice, pedagoginje, zdravstvene voditeljice... - Realizirane stručne edukacije i radionice, bilješke sa stručnih edukacija	Odgojiteljice, ravnateljica, pedagoginja, zdravvstvena voditeljica

		planirane aktivnosti, rješavanje sukoba i interveniranje kod neprihvatljivih ponašanja djece) postupati i komunicirati s djecom u skladu sa suvremenim pedagoškim pristupom i metodama, pravima djece i njihovim razvojnim mogućnostima – afirmativni stav, voditi se činjenicom kako je razvoj samoregulacije kod djece izravno povezan s odgovorima okoline na djetetove znakove (uloga odgojitelja, odraslih)				

4.1.2. Projekti i akcijska istraživanja – teme od posebnog interesa skupina

Područje pojačanog rada: Ritam i pokret	
Nositelji aktivnosti: Dubravka Fort i Ana Pakrac	
Skupina: Pužeki - jaslička mješovita (djeca od 1-3 godina)	
Vremenik aktivnosti: Pedagoška godina 2025./2026.	
Ciljevi:	**Način ostvarivanja (sadržaji i aktivnosti):**
- poticati razvoj grube i fine motorike kroz ritmičke i plesne pokrete - razvijate osjećaj za ritam i tempo putem glazbenih igara i aktivnosti - poticati neverbalnu komunikaciju i izražavanje putem pokreta - jačati osjećaj sigurnosti i pripadnosti kroz zajedničke glazbeno – pokretne aktivnosti - unapređivati profesionalne kompetencije odgojitelja u području glazbenog i tjelesnog izraza djece jasličke dobi - uključivanje roditelja kroz različite oblike suradnje	- uvođenje svakodnevne rutinske glazbeno – pokretne aktivnosti (jutarnje ples dobrodošlice) - korištenje pjesmica s jedinstvenim pokretima - istraživanje različitih glazbenih instrumenata – šuškalice, bubnjevi, zvončići – uz pokret - aktivnosti uz snimljenu glazbu s jasnim ritmom – poticanje slobodnog plesa i izražavanja - pokretne igre s elementima ritma - tematski tjedan – npr. Tjedan bubnjava, Tjedan prirodnih zvukova - aktivnosti za stjecanje iskustva slušanjem – osluškivanje, traženje izvora zvuka, slušanje muzike za opuštanje – glazbena kutijica, snimke zvukova iz prirode, zvukovi bočica – šuškalica – praporaka – narukvica šuškalica - aktivnosti za stjecanje iskustva kretanjem – hodanje uz vizualne upute, pokret i ples uz udaraljke, ples u kolu (dječje folklorne pjesme, Ringa raja) - suradnja s roditeljima – prikupljanje materijala i sredstava za izradu glazbenih poticaja, izrada glazbenih poticaja/instrumenata kod kuće s djetetom te donošenje u skupinu, izrada prijedloga za glazbeno – pokretne igre kod kuće (PDF – slanje roditeljima)
Način vrednovanja:	**Sudionici:**
- kontinuirano promatranje djece uz vođenje bilješki o njihovom interesu i angažmanu - foto i video dokumentiranje aktivnosti i analiza snimki (akcijsko praćenje napretka) - samorefleksija odgojitelja nakon pojedinih aktivnosti - izrada portfolija dječjih postignuća u području ritma i pokreta - plakatni prikaz, prezentacija - povratne informacije roditelja (kratke ankete ili neformalni razgovori)	- djeca, odgojitelji, roditelji, stručni tim – ravnateljica i pedagoginja

Područje pojačanog rada: Vizualno-taktilni kontekst u poticanju cjelovitog razvoja djeteta jasličke dobi	
Nositelji aktivnosti: Marija Vrbanec i Marija Mihelja	
Skupina: Žabice - jaslička mješovita (djeca od 1-3 godina)	
Vremenik aktivnosti: Pedagoška godina 2025./2026.	
Ciljevi:	**Način ostvarivanja (sadržaji i aktivnosti):**
- stvaranje bogatog, primjerenog okruženja za poticanje dobre senzorne integracije djece od najranije dobi uz prevenciju poremećaja senzorne integracije s naglaskom na poticanje vizualnog i taktilnog sustava	- istraživanje kroz VIZUALNI sustav- stimulacija vida različitom namjenskom didaktikom – svjetlosni centar, lampice, ogledala, svjetleći stol i svjetleći ormarić, žaruljice, baterije… - - istraživanje kroz TAKTILNI sustav – manipulacija predmetima različitih tekstura - glatko, hrapavo, mekano, tvrdo, kretanje preko različitih taktilnih podloga, taktilne igre i igre s raznim strukturama, vrečice punjene rastresitim materijalima, slano tijesto, plastelin, kinetički pijesak, različiti rastresiti materijali…
Način vrednovanja:	**Sudionici:**
- svakodnevno dokumentiranje, evaluacijske liste praćenja,foto-video zapisi,plakati,refleksija…	- djeca, roditelji, odgojitelji, stručni tim

Područje pojačanog rada: Senzorna integracija kroz likovnost u jasličkoj dobi	
Nositelji aktivnosti: Katarina Bednjanec Lončarek i Iris Viktorija Lugarić	
Skupina: Bubamare – jaslička (djeca u trećoj godini)	
Vremenik aktivnosti: Pedagoška godina 2025./2026.	
Ciljevi:	**Način ostvarivanja (sadržaji i aktivnosti):**
- kroz likovne aktivnosti stimulirati različite senzorne sustave; obogatiti senzorna iskustva te pružiti stimulirajuće okruženje za cjelokupni razvoj djece - omogućiti djeci da istražuju teksture, boje, oblike i pokrete potičući koordinaciju te finu motoriku nudeći im različite likovne tehnike i medije - omogućiti djeci izražavanje osjećaja i unutarnjih stanja kroz kreativni proces	- prostorno-materijalno okruženje – ključna uloga u poticanju senzorne integracije; bogato opremljen prostor za senzoriku i likovnost (prostor ispunjen različitim teksturama, bojama, oblicima…) - upoznavanje i manipuliranje raznovrsnim materijalima i različitim likovnim tehnikama: - CRTAČKE – olovka, kreda, flomaster, ugljen - SLIKARSKE – pastele, akvarel, tempere, kolaž - KIPARSKE – glina, tijesto, plastelin - RASTRESITI MATERIJAL – riža, palenta, gris, pjena za brijanje, suhi pijesak, kinetički pijesak - PRIRODNI MATERIJAL – lišće, perje, grančice, kamenčići, kora drveta… - AMBALAŽNI MATERIJAL – plastika, karton… - planiranje likovnih aktivnosti koje spajaju stimulaciju više osjetila istovremeno – multisenzoričke aktivnosti - odgojitelj kao poticatelj i motivator djece s ciljem istraživanja i eksperimentiranja - naglasak na proces stvaranja i izražavanja, a ne rezultat

Način vrednovanja:	**Sudionici:**
- foto i videozapisi, dječji likovni radovi, plakatni prikazi, bilješke odgojitelja	- djeca, odgojitelji, roditelji (podrška u nabavi određenih materijala)

Područje pojačanog rada: Kretanje kao poticaj razvoja motoričkih i kognitivnih vještina	
Nositelji aktivnosti: Nikolina Đurđan i Nina Ljubičić, odgojitelj savjetnik	
Skupina: Leptirići – vrtićka mješovita (djeca od 4 do 7 godina)	
Vremenik aktivnosti: Pedagoška godina 2025./2026.	
Ciljevi:	**Način ostvarivanja (sadržaji i aktivnosti):**
- poticati svakodnevnu fizičku aktivnost (stvaranje zdravih navika) - stvaranje uvjeta za pojačano svakodnevno kretanje u vrtiću i van vrtića - integrirati i educirati roditelje o važnosti kretanja i povezanosti s razvojem mozga - reciprocitet kroz foto i video zapise iz obiteljskog okruženja	- poticanje prirodnih oblika kretanja (skakanje, trčanje, puzanje, penjanje, ljuljanje isl.) kroz jutarnju tjelovježbu, satove tzk, poligone na dvorištu, boravak na zraku (šetnje/ savladavanje kosina i prirodnih prepreka i sl.) - materijalni kontekst u SDB - integracija elemenata koji potiču prirodne oblike kretanja – provlačenje, puzanje, sunožno poskakivanje i sl. (oznake na podu/ obručevi za provlačenje, „zmija „ iz dvorane za balans i dr.) - materijalni kontekst u dvorani - stvaranje uvjeta za poticanje provedbe prirodnih oblika kretanja pod opterećenjem (npr. ruksaci s pijeskom isl.) - korištenje materijalnog konteksta u prirodi - trupci, stabla, lijane i sl.(vrtnja, ljuljanje) - uključivanje roditelja u proces kroz ankete i poticanje razvoja istoga i kod kuće - omogućiti djeci planirane šetnje do 3,5-4 km uz mikropauze - uključiti zdravstvenu voditeljicu u praćenje antropometrijskih karakteristika djece kroz godinu (percentile) i kao podršku kroz provedbu aktivnosti
Način vrednovanja:	**Sudionici:**
- akcijsko istraživanje - foto i video zapisi - plakatne prezentacije i PPT - članak za web	- odgojitelji, roditelji, djeca, zdravstvena voditeljica

Područje pojačanog rada: Alternativni materijali kao resurs za kreativni razvoj i istraživačko učenje	
Nositelji aktivnosti: Tea Kos, odgojitelj mentor i Ivana Ozvačić	
Skupina: Krijesnice – vrtićka (djeca u 4. godini života)	
Vremenik aktivnosti: Pedagoška godina 2025./2026.	
Ciljevi:	**Način ostvarivanja (sadržaji i aktivnosti):**
- obogaćivanje dječjeg iskustva i stvaralaštva kroz korištenje prirodnih, recikliranih i nekonvencionalnih materijala te poticanje kreativnog izražavanja, znatiželje, divergentnog mišljenja i održivog razvoja - poticanje emocionalnog razvoja i pozitivne slike o sebi kroz iskustva uspjeha i afirmaciju dječjih ideja	- obogaćivanje centara aktivnosti prirodnim, recikliranim i nekonvencionalnim materijalima (grančice, kamenčići, karton, cijevi, tekstil, drvene špule, metalni predmeti) - razvijanje svijesti o održivosti i ekologiji kroz razgovore, prikupljanje i prenamjenu materijala - izrada instalacija, maketa i umjetničkih radova od recikliranih i prirodnih materijala u sobi dnevnog boravka i vanjskom prostoru. - korištenje alternativnih materijala za simboličku igru i slobodno istraživanje - projekt „Putujući kofer“ – obogaćivanje dječjih znanja i iskustava kroz istraživanje predmeta iz prošlosti, usporedba s predmetima današnjice, razvoj kulturne osviještenosti i radoznalosti, u suradnji s roditeljima, bakama i djedovima - međugeneracijsko povezivanje kroz aktivnosti „Baka priča priče“, radionice i igre iz djetinjstva starijih generacija - suradnja s roditeljima – izrada igara od PNM-a – poticanje kreativnog recikliranja kroz radionice „od otpada do igračke“ ili „od ambalaže do umjetničkog djela“ - formiranje istraživačkog centra „Predmeti s pričom“ – prostor za manipulaciju, istraživanje i razgovor o predmetima iz prošlosti i sadašnjosti - centar tradicijskih vještina – raznosvrsni alati i tradicijski predmeti - istraživački izazovi i eksperimentiranje s težinom, veličinom, zvukom i funkcijom predmeta; osmišljavanje igara klasifikacije i sortiranja materijala prema svojstvima. - Land Art projekti – stvaranje umjetničkih kompozicija i instalacija u prirodi uz korištenje materijala iz okoline - korištenje svjetla, sjena i reflektirajućih površina u istraživačkom centru; igre s projektorom, folijama i ogledalima - posjet Etno kućici – Krapinske Toplice - posjet Edukacijskom centru „Bakina kuća“ Krapinske Toplice

Način vrednovanja:	**Sudionici:**
- plakatne prezentacije i ppt - članak za web - foto i video zapisi	- odgojitelji, roditelji, djeca

Područje pojačanog rada: Learning through songs	
Nositelji aktivnosti: Branka Anić, odgojitelj mentor i Mirjana Suntešić	
Skupina: Pčelice – vrtićka mješovita (djeca od 3 do 7 godina) - cjelodnevni program ranog učenja engleskog jezika	
Vremenik aktivnosti: Pedagoška godina 2025./2026.	
Ciljevi:	**Način ostvarivanja (sadržaji i aktivnosti):**
- obogaćivanje rječnika na engleskom jeziku - upoznavanje pravilnog izgovora i intoncije - funkcionalno korištenje engleskog jezika - poticanje izražavanja kroz pjevanje, pokret i dramatizaciju - razvijanje samopouzdanja u korištenju stranog jezika	- koreografija uz pjesmu i ples – periodično planiranje u okviru tematskih cjelina ranog učenja jezika - izražavanje kroz pjevanje, pokret - funkcionalno korištenje engleskog jezika tijekom aktivnosti - vizualno praćenje/snimanje aktivnosti - reprodukcija i gledanje vlastitih aktivnosti - izrada tematskih plakata - kreativno izražavanje kroz glazbu i govor - „Putujuća priča“ (u suradnji s roditeljima) - korištenje digitalnih alata u aktivnostima - eTwinning projekt
Način vrednovanja:	**Sudionici:**
- video i foto dokumentacija/prezentacija - plakatni prikaz	- djeca - roditelji - odgojitelji, stručni suradnici - vanjski suradnici

Područje pojačanog rada: Mali koraci za zelenu budućnost	
Nositelji aktivnosti: Melita Petrač i Tea Preberina	
Skupina: Ježići – vrtićka (djeca u 7. godini života)	
Vremenik aktivnosti: Pedagoška godina 2025./2026.	
Ciljevi:	**Način ostvarivanja (sadržaji i aktivnosti):**
- razvijati ekološku svijest i odgovoran odnos prema prirodi - potaknuti djecu na promišljanje o važnosti recikliranja i ponovne upotrebe materijala - njegovati osjećaj brige za živa bića i prirodne resurse - razvijati održive životne navike (štednja vode, papira, ubrusa, energije, smanjenje otpada) - poticati suradnju djece i roditelja u ekološkim aktivnostima (edukativni materijali)	- razvrstavanje otpada u skupini (papir, plastika, biootpad) - korištenje recikliranih i prirodnih materijala u likovnim aktivnostima - sadnja biljaka u vrtićkom dvorištu i svakodnevna briga o njima - razgovori, slikovnice i prezentacije na temu očuvanja okoliša - izrada plakata „Čuvajmo prirodu“ zajedno s djecom i roditeljima - posjeti parkovima, šumi i reciklažnom dvorištu (ako će to biti moguće) - uključivanje roditelja u akcije prikupljanja starog papira i plastike - organiziranje „Zelenog tjedna“ u skupini (igre, pokusi s vodom, kreativne radionice) - obilježavanje Međunarodnog dana sadnje drveća, Europski dan bez automobila, Dan planinara, Svjetski dan šuma, Svjetski dan planeta zemlje, Svjetski dan zaštite okoliša, Dan prašuma, Svjetski dan očuvanja ozonskog omotača, Dan zahvalnosti za plodove zemlje, Dan kruha, Međunarodni dan pješačenja, Tjedan štednje
Način vrednovanja:	**Sudionici:**
- praćenje djece, video i foto dokumentiranje, plakati	- djeca, roditelji, odgojitelji skupine “Ježići”

Područje pojačanog rada: HRVATSKOM kroz interdisciplinarno učenje - tradicija i identitet (Hrvatsko Zagorje i Slavonija)	
Nositelji aktivnosti: Petra Zrinščak i Valentina Koprivnjak, odgojitelj mentor	
Skupina: Krteki – vrtićka (djeca u 6. godini života)	
Vremenik aktivnosti: Pedagoška godina 2025./2026.	
Ciljevi:	**Način ostvarivanja (sadržaji i aktivnosti):**
- razvijati osjećaj pripadnosti skupini, mjestu i domovini kroz upoznavanje hrvatske tradicije i kulturne baštine - poticati djecu na izražavanje kroz različite oblike umjetnosti (glazba, ples, likovno stvaralaštvo, dramatizacija) - upoznati djecu s elementima hrvatske tradicije (narodne nošnje, običaji, glazbala, pjesme, priče, igre) - povezivati svakodnevni život s prirodnim i kulturnim okruženjem (blagdani, tradicijski običaji, lokalna baština) - razvijati toleranciju i poštovanje prema različitostima i vrijednostima vlastite i tuđe kulture - omogućiti djeci interdisciplinarno učenje (spajanje jezika, likovne kulture, glazbe, tjelesne aktivnosti, prirodoslovlja) - potaknuti dječju znatiželju i istraživački duh kroz igru, priču, istraživanje i razgovor	- čitanje i prepričavanje hrvatskih narodnih priča, bajki i basni - učenje i recitiranje narodnih brojalica i zagonetki; - učenje i pjevanje jednostavnih narodnih pjesama; - slušanje tradicijskih instrumenata (tamburica,, gajde, dvojnice) - igre uz glazbu i jednostavni tradicijski plesovi (npr. kolo u krugu) - oslikavanje motiva s narodnih nošnji; - modeliranje od gline (ćupovi, lončići, ornamenti); - tradicijske dječje igre - razgovor o obiteljskim običajima i tradicijama - obilježavanje blagdana i svečanosti (Božić, Uskrs, Dan državnosti, Sveti Nikola…); - posjet muzeju, etno-kući - kutić tradicije u sobi (narodne nošnje, replike instrumenata, slike, knjige)
Način vrednovanja:	**Sudionici:**
- svakodnevna opažanja - kroz dječje stvaralaštvo (likovni radovi, praćenje) - dokumentiranje procesa - foto i video zapisi	- djeca, odgojitelji, roditelji i obitelji, stručni suradnici, šira zajednica (KUD, knjižnica)

4.2. INTEGRIRANA PODRUČJA ODGOJNO-OBRAZOVNOG RADA

Integrirana područja odgojno-obrazovnog rada uključuju programe koji su sastavni dio godišnjeg plana i programa ustanove već dugi niz godina, a na unaprjeđenju kvalitete tih programa kontinuirano se radi tijekom planiranja, realizacije i vrednovanja.

4.2.1. Prilagodba

CILJ: pravovremena i svrsishodna priprema za dolazak nove djece u jaslice i vrtić, optimalna realizacija razdoblja prilagodbe s naglaskom na ublažavanje teškoća odvajanja te olakšavanje prilagodbe djeteta i roditelja na novu situaciju

STRATEGIJA DJELOVANJA	VREMENIK	NOSITELJI
Pripreme roditelja i odgojiteljica: – Inicijalni razgovori s roditeljima novoupisane djece uz prisutnost djeteta – opažanje djetetova ponašanja i komuniciranja, razgovor s roditeljima o razvojnom statusu djeteta, njegovim potrebama i navikama (osamostaljivanje, spavanje, prehrana, bolesti, igra, eventualne posebne potrebe ili teškoće), očekivanjima roditelja od vrtića, dodatno savjetovanje o periodu prilagodbe i ostalim važnim pitanjima polaska djeteta u vrtić – Inicijalni roditeljski sastanak za novoupisanu djecu nakon provedenog natječaja za upis djece: upoznavanje s programom dječjeg vrtića, organizacijom rada, ritmom dana i aktivnostima u vrtiću, suradnjom, praćenjem razvoja djece, savjetovanje o prilagodbi i polasku djeteta u vrtić, upoznavanje s odgovornostima i pravima roditelja – Radni dogovori odgojiteljica s ravnateljicom i pedagoginjom o djeci - prenošenje relevantnih informacija s inicijalnih razgovora, dogovaranje rasporeda i tijeka prilagodbe, priprema prostora i materijala	Nakon završetka natječaja za upis djece (lipanj-srpanj); po potrebi tijekom godine kod upisa novog djeteta Kolovoz Kolovoz-rujan; po potrebi tijekom godine kod upisa novog djeteta	Ravnateljica, pedagoginja, zdravstvena voditeljica Ravnateljica, pedagoginja Ravnateljica, pedagoginja, odgojiteljice
Organizacija i realizacija: – Dolazak djece i roditeljima prema unaprijed dogovorenom rasporedu prilagodbe, dobrodošlica djeci i roditeljima – Kraći boravak djece s postupnim produžavanjem – smanjivanje stresa kod djece, praćenje prilagodbe za svako dijete, praćenje i	Period prilagodbe - rujan, po potrebi tijekom godine prilikom upisa novog djeteta	Ravnateljica, pedagoginja, zdravstvena voditeljica, odgojiteljice

uključivanje stručnog tima u prilagodbu prema potrebi, detektiranje ponašanja koja otežavaju prilagodbu i planiranje postupaka kako olakšati prilagodbu djeci – Aktivno sudjelovanje roditelja u procesu prilagodbe (uključivanje u igru s ostalom djecom) – po jedan roditelj u skupini jedan sat prvi dan prilagodbe – Savjetodavni rad s roditeljima smanjivanje stresa – kratki razgovori tijekom dolaska/odlaska, individualni razgovor po potrebi – Fleksibilan produženi zajednički rad odgojiteljica tijekom perioda prilagodbe – dogovaranje tijeka prilagodbe u skupini – Fleksibilna organizacija dnevnog ritma u skupini - dogovor s kuhinjom i spremačicama		
Praćenje i procjenjivanje: – Svakodnevna zapažanja odgojiteljica i konzultacije sa stručnim timom, stručni tim - boravak u skupini - praćenje djece i neposredni kontakti s djecom, bilježenje pomoću lista praćenja prilagodbe djece – Dnevni i tjedni brifinzi odgojiteljica, ravnateljice i pedagoginje, po potrebi zdravstvene voditeljice (djeca s posebnim zdravtsvenim potrebama, prehrana...) – Osvrti na prilagodbu s roditeljima, po potrebi dodatno savjetovanje roditelja – Pomoć odgojiteljicama u rješavanju ili ublažavanju stresa u težim periodima prilagodbe (razgovor, literatura, relaksacija, izmjena iskustva, konzultacije…), podrška u suradnji s roditeljima – Informativni roditeljski sastanci po skupinama početkom pedagoške godine (rujan - prvi tjedan listopada) s posebnim osvrtom na prilagodbu u skupinama s više novoupisane djece	Period prilagodbe - rujan, po potrebi tijekom godine prilikom upisa novog djeteta	Ravnateljica, pedagoginja, odgojiteljice, zdravstvena voditeljica

4.2.2. Program prevencije u cilju povećanja sigurnosti i zaštite djece u dječjem vrtiću

CILJ: pridržavnje usvojenog programa prevencije od strane svih koji dolaze i rade u vrtiću te brinu za potrebe djece poticanjem samozaštitnog odgovornog ponašanja i svjesnog izbjegavanja rizika

ZADAĆE:

- **u odnosu na dijete:**
  - Jačanje svijesti djece o njihovoj sigurnosti, odgovornom i samozaštitnom ponašanju tijekom boravka u vrtiću kroz razne praktične i odgojno-obrazovne metode, aktivnosti i sadržaje (stjecanje socijalnih vještina u smislu samozaštite, odupiranje nasilnom ponašanju, odgoj o i za dječja prava, odgoj za razvoj zdravih stilova života, razvoj zdrave samoregulacije emocija, psihološka otpornost djece za nošenje s izvanrednim i stresnim situacijama, prevencije zaraznih bolesti, pravila ponašanja u vrtiću).

- **u odnosu na odgojitelje i druge djelatnike**:
  - Kontinuirano osiguravanje fizičke i psihosocijalne sigurnosti djeteta u vrtiću
  - Integracija preventivnog programa i protokola sigurnosti u svakodnevnu odgojno-obrazovnu praksu kroz razvojno primjerene metode, aktivnosti i sadržaje
  - Razvoj sigurnosti odgojitelja i drugih djelatnika te smanjenje profesionalnog stresa
  - Primjerena komunikacija, podržavajući postupci i poruke odgojitelja, modeliranje sigurnosnih ponašanja
  - Donošenje grupnih pravila zajedno s djecom.

- **u odnosu na roditelje**
  - Senzibilizacija roditelja za pitanja sigurnosti djeteta u vrtiću
  - Informiranje roditelja o načinima preventivnog djelovanja i kako oni mogu odgojno utjecati na svoje dijete (vlastiti primjer – roditelj-model, ukazivanje na izvore opasnosti, usmjeravanje na sigurnosna ponašanja, razvoj navika zdravih stilova života)
  - Upoznavanje roditelja s kućnim redom, sigurnosno zaštitnim programima i protokolima u vrtiću, utvrđivanje prava, obaveza i odgovornosti svih sudionika
  - Kontinuirano ukazivanje na moguće izvore nesigurnosti u neposrednom okruženju i sigurno ponašanje (promet, parkiralište, zimski uvjeti – prilaz dječjem vrtiću, sigurnosna vrata na ulazu, hodnici za vrijeme padalina).

STRATEGIJA DJELOVANJA	VREMENIK	NOSITELJI
– Stvaranje sigurnog prostorno-materijalnog okruženja i kontekstualnih uvjeta rad s djecom – Supervizija pridržavanja i provođenja preventivnih sigurnosnih	Procjenjivanje i mijenjanje konteksta uz sigurnosne provjere kontinuirano tijekom cijele	Ravnateljica, odgojitelji, pedagoginja, zdravstvena voditeljica, domar, svi ostali zaposlenici, roditelji

mjera i protokola – Primjena zadaća i protokola iz Programa mjera povećanja sigurnosti sa ciljem prevencije u Dječjem vrtiću Maslačak Krapinske Toplice – Primjena zadaća, sadržaja i aktivnosti iz Nacionalnog programa edukacije djece u području zaštite i spašavanja, Nacionalnog programa edukacije djece u područja prometnog odgoja, Nacionalog programa prevencije zloupotrebe sredstava ovisnosti – Dogovaranje i izrada razvojno primjerenih pravila skupina – Programi primjene prve pomoći – Uključivanje na on-line platformu HCK za pripremu djelovanja u izvanrednim situacijama i za pružanje prve pomoći za vrtiće/škole – provođenje aktivnosti i prikupljanje bodova za stjecanje certifikata "Siguran vrtić" 2025./2026. – CAP program (realizacija prema mogućnostima)	godine	Dječji vrtići na nivou županije Epidemiološke službe Stožer civilne zaštite Jedinica lokalne samouprave HCK

4.2.3. Odgoj i obrazovanje za ljudska prava i demokratsko građanstvo

CILJ: kroz cjelokupno okruženje u vrtiću, svakodnevne životne situacije te specifične zadaće i strategije rada osvještavati, ostvarivati i promicati prava djece te poticati razvoj socijalnih i građanskih kompetencija

STRATEGIJA DJELOVANJA	VREMENIK	NOSITELJI
1.Cjelokupno ozračje u vrtiću: – kontinuirani rad na oblikovanju kvalitetnog i poticajnog okruženja u kojem: – se uvažavaju i podržavaju individualnost svakog djeteta, njegove mogućnosti i potencijali, interesi, prava i potrebe – se svi zaposlenici, a posebno stručni djelatnici, kontinuirano educiraju o odgojno-obrazovnoj praksi koja podržava prava sve djece te reflektiraju svoje odgojno-obrazovne prakse i kontinuirano ih usklađuju s djetetovim razvojnim potrebama i pravima, suvremenim pedagoškim spoznajama – se prostorno-materijalni aspekt konstantno usklađuje s prirodom razvoja i	Kontinuirano tijekom godine	Odgojiteljice, ravnateljica, pedagoginja, svi zaposlenici vrtića, roditelji

učenja djeteta rane i predškolske dobi, odnosno omogućuje i potiče djecu na aktivnost, stjecanje iskustva i suradnju – prevladava osjećaj dobrodošlice, sigurnosti, topline, prihvaćenosti, razumijevanja, podržavanja i solidarnosti – se izgrađuju kvalitetni odnosi temeljeni na svim oblicima konstruktivne komunikacije i konstruktivnom rješavanju problema – su roditelji partneri. *2. Svakodnevne životne situacije:* – svakodnevna zbivanja i radnje (npr. hranjenje, osobna higijena, igre i aktivnosti, dolasci i odlasci) shvaćati i koristiti kao prilike za: – iskustveno, aktivno učenje – razvoj samostalnosti – shvaćanje odnosa prava i odgovornosti (odgovorno ponašanje prema sebi i drugima) – razvoj pozitivnih osobina ličnosti – poticanje razvoja socijalnih i građanskih kompetencija. – odgojno djelovanje usmjereno na četiri međusobno povezana područja: – područje JA – područje JA I DRUGI – područje MI – područje SVIJET KAO CJELINA.	Kontinuirano tijekom godine	Odgojiteljice, ravnateljica, pedagoginja, svi zaposlenici vrtića, roditelji
3. Planirani poticaji i zbivanja na razini skupine i vrtića: – odgojno i obrazovno djelovanje usmjereno na šest dimenzija građanske kompetencije: – političku (pravila, jednakost i pravda, demokratsko odlučivanje) – društvenu (socijalne vještine, komunikacija, upravljanje emocijama, empatija i upravljanje sukobima) – ljudsko pravnu (prava i odgovornosti, samozaštita) – gospodarsku (rad, poduzetništvo, prava potrošača) – kulturološku (identitet i interkulturalnost) – ekološku (zaštita prirode).	Kontinuirano tijekom godine	Odgojiteljice, ravnateljica, pedagoginja, zdravstvena voditeljica

– metode rada: participativne metode, interaktivne metode, anticipativne metode, igra i aktivnosti iz različitih područja stvaranja i izražavanja; projekti. 4. *Planirani poticaji i zbivanja na razini šire okoline*: – uključivanje u zbivanja u široj zajednici (manifestacije DND-a, Općine, knjižnice, osnovne škole, COOKT, SBKT, SŠ Zabok – ambasadori EU parlamenta, drugih dječjih vrtića, KZŽ i drugih društvenih čimbenika u okolici) – obilježavanje važnih datuma vezanih uz promicanje prava djeteta i razvoj socijalnih i građanskih kompetencija poput Međunarodnog dana djeteta, Međunarodnog dana tolerancije, Dječjeg tjedna, Dana vrtića… – provođenje humanitarnih aktivnosti: prikupljanje pomoći za obitelji u potrebi, akcije prikupljanja igračaka, prodajne izložbe radova djece i odgojitelja, uključivanje u humanitarne akcije drugih organizatora te druge aktivnosti koje promiču razvoj humanih vrednota (npr. aktivnosti prema Kalendaru dobrih djela HCK) – uključivanje u nacionalni projekt "Mama budi zdrava – ružičasti listopad" 2025. – Vrtić kao domaćin job shadowing gostovanja za odgojiteljice iz Reuniona u sklopu Erasmus + projekta sa Školom stranih jezika u Zagrebu	Tijekom godine	Odgojiteljice, ravnateljica, pedagoginja, zdravstvena voditeljica, svi zaposlenici vrtića, roditelji, društveni čimbenici
NAČIN PRAĆENJA I VREDNOVANJA: Odgoj i obrazovanje za ljudska prava i demokratsko građanstvo je razvojni proces, stoga će i praćenje i vrednovanje biti kontinuirano tijekom godine, a posebno nakon ciklusa aktivnosti ili akcija te nakon primijećenih očekivanih rezultata. Dokumentirat će se, pratititi i procjenjivati: individualne promjene u ponašanju pojedinog djeteta, promjene u ponašanju skupine, utjecaj na cjelokupno ozračje u vrtiću. Za vrednovanje će se koristiti: foto i video zapisi, razgovori s djecom, bilješke u pedagoškoj dokumentaciji - o događanjima nakon planske aktivnosti na određenu temu, praćenju ponašanja u igri, postignućima kod pojedinca i skupine, različiti materijali dječjeg stvaralaštva, projekti, ostvarene suradnje, aktivnosti, procjene uspješnosti i dobrobiti za djecu, odgojitelje i roditelje - segmenti u godišnjim izvješćima odgojitelja. Kod vrednovanja ćemo koristiti iskaze roditelja te po potrebi i rezultate anketa za roditelje.		

4.2.4. Odgoj i obrazovanje za održivi razvoj

CILJ: poticanje humanih vrijednosti i promoviranje zdravih stilova života te razvoj osjetljivosti za očuvanje prirodne i nematerijalne baštine

STRATEGIJA DJELOVANJA	VREMENIK	NOSITELJI
Održavanje i unaprjeđivanje poticajnog okruženja (prostorno-materijalnog, socijalnog i organizacijskog) za poticanje humanih vrijednosti i promoviranje zdravih stilova života te razvoj osjetljivosti za očuvanje okoliša i baštine: – Korištenje raznovrsnih prirodnih i pedagoški neoblikovanih materijala u odgojno-obrazovnom procesu – poticanje kreativnosti i izražavanja djece kroz otkrivanje novih načina upotrebe prirodnih/starih materijala i njihovo kombiniranje – Stalna i laka dostupnost materijala djeci (prostor u funkciji djeteta) – poticanje autonomije i samostalnosti djece u organizaciji aktivnosti – Podržavanje aktivnog i suradničkog učenja djece, kritičkog razmišljanja te preuzimanja odgovornosti za sebe i druge u osvještavanju i doživljavanju ekoloških pitanja i rješavanja problema – Sve skupine - svakodnevni boravak na zraku - na dvorištu vrtića ili u neposrednom okruženju vrtića (mjesto, šuma, park...) – stjecanje neposrednog iskustva s prirodom – aktivitet odgojitelja (kreiranje poticajnog vanjskog okruženja za igru i istraživanje djece, planiranje i priprema za boravak na zraku te praćenje i dokumentiranje djece, njihove igre, mogućnosti, interesa) – Sve skupine – motoričke aktivnosti u dvorani (minimalno 1x tjedno u prijepodnevnom terminu između 8 i 11 sati kada je najveća prisutnost djece kako bi svi imali benefit od tjelesne aktivnosti) - razvoj i promoviranje zdravih navika radovitog kretanja – Obilježavanje važnih eko-datuma i dana koji promoviraju zdrave stilove života, obilježavanje tradicijskih specifičnosti našeg podneblja – različite aktivnosti na razini skupina prema planu i na razini ustanove prema dogovoru – Jačanje kompetencija odgojitelja i stručnog tima za odgoj i obrazovanje za održivi razvoj – stručna literatura, stručna usavršavanja, refleksivna praksa… – Suradnja s roditeljima u cilju promoviranja važnosti odgoja za održivi razvoj te usvajanja zdravih životnih stilova djece – akcije prikupljanja materijala, radionice, zajedničke eko-akcije... *Tematska područja:*	Kontinuirano tijekom godine	Odgojiteljice, ravnateljica, pedagoginja, svi zaposlenici vrtića, roditelji

– *Biljni i životinjski svijet* (šetnje šumom, prikupljanje plodova i prirodnih materijala, promatranje biljaka, životinja, sezonskih promjena…– razumijevanje povezanosti čovjeka i prirode) – *Energija* (štednja energetskih resursa, sunce, voda, vjetar, hrana, promet, otpad…) – *Voda* (važnost vode, racionalno korištenje vode, konzumiranje dovoljnih količina tekućine...) – *Otpad* (razvrstavanje i zbrinjavanje otpada, recikliranje, kompostiranje…) – *Zdrava prehrana* (važnost određenih namirnica, individualizirani jelovnici, praćenje prehrane i obroka, sadnja voća i povrća, briga o vrtu, korištenje namirnica za pripremu hrane u vrtiću...) – *Zaštita zdravlja* (kako se štitimo od virusa, kako pazimo na vlastito zdravlje i zdravlje drugih…) – *Kulturna baština* (tradicijske igračke i uporabni predmeti, igre, pjesme i plesovi, običaji…).		
NAČIN PRAĆENJA I VREDNOVANJA: Odgoj i obrazovanje za održivi razvoj je kontinuirani proces i integrirani dio svakodnevnog rada i življenja djece u vrtiću, stoga će i praćenje i vrednovanje biti kontinuirano tijekom godine, a posebno nakon ciklusa aktivnosti ili akcija. Dokumentirat će se, pratititi i procjenjivati: individualne promjene u ponašanju pojedinog djeteta, promjene u ponašanju skupine, utjecaj na cjelokupan kontekst vrtića. Za vrednovanje će se koristiti: foto i video zapisi, razgovori s djecom, bilješke u pedagoškoj dokumentaciji - o događanjima nakon planske aktivnosti na određenu temu, praćenju ponašanja tijekom boravka djeteta u vrtiću i u prirodi, prostorno-materijalni kontekst, postignućima kod pojedinca i skupine, različiti materijali dječjeg stvaralaštva, projekti, ostvarene suradnje, aktivnosti, procjene uspješnosti i dobrobiti za djecu, odgojitelje i roditelje - segmenti u godišnjim izvješćima odgojitelja. Kod vrednovanja ćemo koristiti iskaze roditelja te po potrebi i rezultate anketa za roditelje.		

4.2.5. Program preventivnih aktivnosti za sigurnost na cestama „Promet nije šala ni opasnost mala“

Razvijanje prometne kulture od najranije dobi iznimno je važno za poboljšanje sigurnosti djece u prometu.
Osnovni cilj programa preventivnih aktivnosti za sigurnost na cestama je razvoj opće prometne kulture djece i priprema za samostalno, sigurno i odgovorno sudjelovanje u prometu - kao pješaci i putnici u vozilima. U skladu s navedenim ciljem, osnovne zadaće programa su orijentirane na

stjecanje praktičnih životnih vještina i znanja neophodnih za sigurno snalaženje u prometu, poštivanje osnovnih prometnih pravila, osvješćivanje mogućih opasnosti u prometu te zaštitu sebe i drugih sudionika u prometu.

Program je podijeljen na 3 sadržajne cjeline:

1. promet na selu i malome mjestu – djelovanjem obiteljskog odgoja i odgoja u vrtiću povećati sigurnost djece u prometu na selu i manjim sredinama
2. moj put od doma do vrtića i škole – navikavanje djece na kretanje ulicama, zaštitu svog i tuđeg života u prometu
3. prometna kultura – razvijati svijest djece o sudionicima prometa te poštivanje nekih osnovnih prometnih ponašanja i znakova.

Navedeni ciljevi, zadaće i sadržaji ostvaruju se tijekom cijele godine u različitim vrstama aktivnosti i aktivnim učenjem (neposredni doživljaj, razgovor, promatranje, igra) putem:

- različitih didaktičkih i edukativnih materijala i medija,
- imitativnih i konstruktivnih igara,
- poruka, slikovnica, plakata,
- razgovora i dogovora,
- šetnji i neposrednog sudjelovanja u prometu,
- prometnih vježbi - poligoni i drugo
- sudjelovanja u preventivnim programima relevantih organizatora: HAK - edukativna aktivnost "Vidi i klikni" za predškolske skupine u vrtiću (sukladno dogovoru s HAK-om), KZŽ - edukativna aktivnost "Promet nije šala ni opasnost mala" za predškolske skupine u jednom od vrtića KZŽ, MUP – edukativni materijali, sastanci međuresorne suradnje.

Vrednovanje preventivnog programa proces je primjene, promišljanja i na temelju toga razvoja kvalitete programa. Vrednovanjem se procjenjuje jesu li ostvareni postavljeni ciljevi, odnosno je li program doveo do očekivanih spoznaja, vještina i ponašanja.
Vrednovanje se provodi na dvije razine:

1) provođenje programa – procesna analiza i evaluacija, prikupljanje i dokumentiranje dječjih radova, izjava, foto i video dokumentacija,
2) učinci programa – individualne procjene osposobljenosti djece za samostalno kretanje kroz promet, procjene roditelja.

4.2.6. Preventivni program suzbijanja zloupotrebe sredstava ovisnosti

Učinkovita prevencija ovisnosti počinje već od ranoga djetinjstva, u ustanovama ranog i predškolskog odgoja i obrazovanja, realizacijom kvalitetnih programa. Kvalitetne intervencije prevencije ovisnosti usmjerene su na osiguravanje zdravog okruženja, promicanje zdravih stilova

života, suradnju i partnerstvo s obiteljima i zajednicom, aktivno učenje i razvoj socijalnih i životnih vještina te kritičkog razmišljanja, vjerodostojno informiranje i kompetentnost izvoditelja programa.

Osnovni je cilj programa sustavnim djelovanjem i stvaranjem uvjeta za potpun i skladan razvoj djetetove osobnosti doprinijeti kvaliteti njegova odrastanja i kvaliteti njegova obiteljskoga života. Taj se cilj ostvaruje kreiranjem okruženja u kojem će svakom djetetu biti osigurane jednake mogućnosti za razvoj svojih razvojnih potencijala (sposobnosti, mogućnosti) do najviše razine, zadovoljavanje interesa i potreba te time stjecanje spoznaja, vještina, navika i kompetencija koje će mu omogućiti uspješno funkcioniranje u zajednici. Posebni ciljevi programa su usmjereni na razvoj socijalnih kompetencija djece osiguranjem kontekstualnih uvjeta koji potiču zajedničku komunikaciju, razvoj emocionalnih veza s vršnjacima, suradničko učenje, preuzimanje odgovornosti za vlastito ponašanje i nenasilno rješavanje sukoba te razvoj navika zdravih stilova života. Odgojno-obrazovno djelovanje različitih sudionika odgoja, osobito roditelja i odgojitelja, zahtijeva njihovo međusobno razumijevanje i suradnju čime se ostvaruju jedinstveno prihvaćeni bitni ciljevi preventivnog programa sukladno potrebama i razvojnim mogućnostima djeteta. Na temelju navedenoga, preventivni program suzbijanja zloupotrebe sredstava ovisnosti provodi se integrirano, holistički i fleksibilno, s naglaskom na osiguravanju stimulativnog okruženja koje svakom djetetu omogućava učenje, istraživanje, izražavanje i suradnju u skladu s njegovim razvojnim i individualnim mogućnostima, potrebama, interesima i pravima. To je program univerzalnih preventivnih intervencija usmjeren na sve sudionike (djecu, roditelje, odgojitelje i sve djelatnike ustanove) sa ciljem sprečavanja zloupotrebe sredstava ovisnosti, koji svim sudionicima pruža informacije i vještine neophodne za rješavanje problema i prosocijalno ponašanje. Također, program uključuje i djelovanje na (potencijalno) rizične skupine, odnosno pojedince, a kako bi se smanjio rizik za razvoj različitih poremećaja ili zloupotrebe sredstava ovisnosti, što uključuje suradnju sa sustručnjacima, socijalnom službom, zdravstvenim ustanovama, policijskim postajama te ostalim institucijama i društvenim čimbenicima.
Vrednovanje preventivnog programa proces je primjene, promišljanja i na temelju toga razvoja kvalitete programa. Vrednovanjem se procjenjuje jesu li ostvareni postavljeni ciljevi, odnosno je li program doveo do očekivanih spoznaja, vještina i ponašanja.
Vrednovanje se provodi na dvije razine:

1) provođenje programa – procesna analiza i evaluacija, prikupljanje informacija i dokumentacije tijekom realizacije,
2) učinci programa – evaluacija ishoda i učinkovitosti programa.

4.3. DJECA S POSEBNIM POTREBAMA

CILJ: Rana identifikacija djece s posebnim potrebama i podrška djetetovu razvoju tijekom boravka u programu vrtića.

STRATEGIJA DJELOVANJA	VREMENIK	NOSITELJI
– Identifikacija i opservacija djece kod upisa u vrtić (posebne potrebe – darovita djeca i	Period prilagodbe	Odgojiteljice, ravnateljica,

djeca s teškoćama u razvoju) – Pravovremena kontinuirana informiranost odgojitelja i stručnog tima o djeci s posebnim potrebama (posebne sposobnosti, slabe i jake strane, interesi, potrebe) te načinima podrške i pomoći djeci – Timsko praćenje djece s posebnim potrebama te planiranje i realiziranje optimalne, adekvatne i pravovremene podrške njihovu cjelovitom razvoju i zadovoljavanju njihovih potreba (socioemocionalni, prostorno-materijalni i organizacijski konteksta te odgojno-obrazovni rad) – Izrada individualiziranih odgojno-obrazovnih planova – Izrada i nabava potrebnih didaktičkih sredstava za rad s djecom s posebnim potrebama – Izrada nalaza i mišljenja vrtića o razvojnom statusu djeteta, predlaganje optimalnog načina uključivanja u programe vrtića i podrške izvan ustanove – Poštivanje prava djeteta na svim razinama, stručna socioemocionalna podrška djeci i roditeljima – Suradnja sa stručnjacima uključenima u terapije i tretmane s djecom (konzultacije, nalazi i mišljenja) – Prema dogovoru suradnja sa stručnjacima iz Kabineta rane intervencije, Centra za odgoj i obrazovanje Krapinske Toplice – edukacija o pristupu i načinima rada s djecom s teškoćama u razvoju, procjene razvojnog statusa djece, konzultacije, nalazi i mišljenja o djeci, preporuke za rad s djecom – Uključivanje roditelja u zajedničko planiranje zadaća koje se temelje na mogućnostima djece, osvještavanje roditelja o važnosti rane identifikacije djece s posebnim potrebama, pravovremene procjene i uključivanja u primjerene načine podrške njihovu razvoju.	Kontinuirano tijekom godine Prema dogovoru i mogućnostima	pedagoginja, zdravstvena voditeljica MZOM – fin. sredstva za djecu s TUR Odgojiteljice, ravnateljica, pedagoginja, zdravstvena voditeljica, sustručnjaci Roditelji
NAČIN PRAĆENJA I VREDNOVANJA: – Broj uključene djece s posebnim potrebama u redovni program – Dokumentacija o djeci s posebnim potrebama (individualni dosjei, zapisi u knjigama pedagoške dokumentacije) – Broj uključenih pomoćnika za djecu s teškoćama u razvoju – Programi rada pomoćnika za djecu s teškoćama u razvoju, dnevnici rada – Pozitivno inkluzivno ozračje u ustanovi, prilagodba prostora i materijala, socijalnog konteksta, organizacije – Edukacija i senzibilizacija odgojitelja za specifične potrebe djece u inkluziji		

- Interakcija, odnosi i suradnja unutar odgojno-obrazovnog procesa
- Komunikacija, odnosi i rad s roditeljima
- Ostvarene suradnje sa ciljem podrške djeci i bilješke o istima.

4.4. JAVNA DJELATNOST VRTIĆA I OTVORENOST PREMA DRUŠTVENOJ SREDINI

CILJEVI: Obogaćivanje života djeteta u vrtiću, povezivanje vrtića s roditeljima i društvenom sredinom.
Praćenjem aktualnih događanja kroz godinu pomažemo djetetu shvatiti i razumjeti ritam godine i međusobne ovisnosti prirode i čovjeka.

ZADAĆE:

1. Upoznavati te razvijati pozitivne osjećaje i svečane atmosfere u vrtiću vezano uz važne datume, običaje i tradicije.
2. Podržavati i razvijati radoznalost djeteta za prirodne pojave, rad ljudi u neposrednoj okolini, doživljaj vrijednosti rada, uočavanje odnosa među ljudima.
3. Osigurati neposredan i aktivan odnos djeteta s prirodom i okolinom, razvijati sposobnosti rješavanja problema (pitanja, pretpostavke, praktična primjena, zaključivanja), davanje vlastitih tumačenja pojava te otkrivanja zakonitosti i principa rada
4. Razvijati kod djeteta sposobnosti vokalne i vizualne komunikacije i sposobnosti doživljavanja i razumijevanja likovnih, dramskih i glazbenih djela.

ORGANIZACIJA DOGAĐANJA ZA DJECU: sva događanja u kojima sudjeluju djeca proizilazit će iz **kalendara događanja,** koji prati obilježavanje važnih datuma i događaja u djetetovoj neposrednoj okolini. **Tematsko i integrativno planiranje** u odgojnim skupinama slijedit će prirodne promjene, društvena događanja i značajne datume, uz uvažavanje djetetovih aktualnih razvojnih potreba i interesa.	
kulturno-umjetnička događanja	- Kazališne predstave (gostovanja vanjskih dječjih i lutkarskih kazališta) – Mala scena (listopad), Produkcija Z (prosinac prema dogovoru), Jozo Bozo (veljača) - KIKI međunarodni festival dječjeg filma – projekcije animiranih filmova u Kinu Toplice (2. listopad 2025.) - Posjete Općinskoj knjižnici Krapinske Toplice prema dogovoru – obilježavanje Mjeseca hrvatske knjige (15.20.-15.11.2025.) i Svjetskog dana knjige (23.04.2026.) zajedničkim aktivnostima; pričaonice, radionice, izložbe dječjih likovnih radova, posuđivanje knjižnične građe - Noć knjige 2025. – sudjelovanje u manifestaciji programom vrtića (travanj 2026.) - Izložbe dječjih likovnih i kreativnih radova te projekata u vrtiću, na web stranici vrtića, prema dogovoru u

	Općinskoj knjižnici Krapinske Toplice, Osnovnoj školi Krapinske Toplice, COOKT, SBKT - Sudjelovanje u natječajima likovnih radova prema pozivu - Prijava za sudjelovanje u programu Ruksak (pun) kulture 2026. - Badlfest – kazališna predstava za djecu (srpanj 2026.) - Ostala kulturno-umjetnička događanja prema dogovoru s vanjskim suradnicima i planovima skupina
sportsko-rekreativni programi	- Cjelodnevni izleti: Krašograd (svibanj 2026.) - Poludnevni izleti: Olimpijski festival dječjih vrtića KZŽ – Zabok (svibanj 2026.), akcija „Promet nije šala ni opasnost mala" – jedan od vrtića KZŽ (svibanj 2026.), Sportske igre djece – Sportsko društvo Krapina (lipanj 2026.) - Obilježavanje važnih datuma vezanih uz sport i zdrave stilove života (Hrvatski Olimpijski dan, Svjetski dan sporta, Svjetski dan kretanja), projekti vezani za sport, organizirane šetnje, piknici i kraći izleti u okruženju - Obilježavanje Tjedna zdravlja (travanj 2026.)
ostale manifestacije, posjete, susreti, druženja	- Zabavni programi, druženja i slavlja djece, roditelja i djelatnika vrtića: rođendani - Obilježavanje važnih datuma i događanja tijekom godine prema Kurikulumu i kalendaru događanja - Dječji tjedan (listopad 2025.) - Dani zahvalnosti za plodove zemlje i dan jabuka (listopad 2025.) - Međunarodni dan tolerancije (16.11.2025.) - Posjete Osnovnoj školi Krapinske Toplice i sudjelovanje na zajedničkim nastavnim satima - predškolci (proljeće 2026.) - Dani dječjeg vrtića (travanj 2026.) - Humanitarne akcije (pred Božić, Uskrs, tijekom Dana DV) - prikupljanje donacija za potrebite i djecu - Posjete raznim ustanovama, organizacijama i društvenim čimbenicima iz lokalne sredine (prema dogovoru) - Radionice za djecu u vrtiću od strane vanjskih voditelja (prema dogovoru) - Sudjelovanje roditelja u odgojno-obrazovnom radu s djecom u vrtiću, posjete obiteljskim kućama djece (prema dogovoru) - Ostale sportsko-rekreativne, kulturno-umjetničke i druge manifestacije – prema pozivu, dogovoru i interesu tijekom godine
JAVNE PREZENTACIJE ODGOJNO-OBRAZOVNOG RADA	
izložbe na razini	- Dječje likovno i kreativno stvaralaštvo u prostoru vrtića:

vrtića	– izlaganje ispred skupina (izmjene likovnih radova minimalno 2x mjesečno) – izlaganje u zajedničkim prostorima vrtića (izmjene likovnih radova 1x mjesečno): - crni zid frontalno: Ježići - crni zid bočno: Bubamare i Krijesnice naizmjence, Leptirići, Pčelice, Krteki - pano kod ravnateljice: predškola - pano kod pedagoginje i ulazni pano: izmjene svih vrtićkih skupina (1x mjesečno) - Prikaz odgojno-obrazovne prakse i događanja na web stranici vrtića – važni datumi i događanja, svaka skupina priprema jedan prikaz odgojno-obrazovnog rada u skupini za objavu na web stranici vrtića tijekom pedagoške godine - Prezentacije ostvarenih aktivnosti i projekata, odgojno-obrazovnog rada i događanja po skupinama – mape i plakati ispred skupina (aktualno kontinuirano dodavanje u mape; plakati izmjene minimalno 2x mjesečno, aktualnosti) - Božićni i uskrsni sajam u vrtiću - donacijska izložbena prodaja prigodnih ukrasa koje su izradile odgojiteljice
aktivno sudjelovanje na stručnim skupovima, prikazi u medijima, sudjelovanje u javnim natječajima	- Prezentiranje na stručnim skupovima AZOO i drugih organizatora prema mogućnostima i dogovoru - Povezivanje s dječjim vrtićima u KZŽ – konzultiranje i međusobna razmjena informacija (telefonski), susreti uživo – posjete i hospitacije, prezentiranje i razmjena primjera dobre prakse prema dogovoru (odgojitelji i stručni suradnici pedagozi) - Članci u stručnoj literaturi, prikazi dobre prakse i aktivnosti u lokalnim medijima prema mogućnostima i dogovoru - Sudjelovanje na natječajima javnih poduzeća i ustanova - Uređenje web stranice vrtića – važni datumi i događanja, prikazi odgojno-obrazovne prakse po skupinama
javni nastupi djece i odgojiteljica	- Manifestacije u organizaciji DND-a Krapinske Toplice – aktivno sudjelovanje odgojiteljica u vođenju aktivnosti (Kestenijada, Cvjetnica) – prema pozivu i dogovoru - Božićni sajam u sklopu Zimske topličke bajke 2025. – donacijska prodaja prigodnih ukrasa koje su izradile odgojiteljice – prema pozivu i dogovoru - Fašnik – organizirana povorka djece i odgojitelja mjestom pod maskama u organizaciji DND-a Krapinske Toplice - Božićni i uskrsni sajam u vrtiću - donacijska izložbena prodaja prigodnih ukrasa koje su izradile odgojiteljice - Završne svečanosti i druženja predškolskih skupina i kraćih programa (Pčelice, Ježići, predškola) - Sudjelovanje u likovnim natječajima vanjskih organizatora (prema pozivu i interesu)

	- Izložbe dječjih likovnih radova u Općinskoj knjižnici Krapinske Toplice i drugim prostorima u lokalnoj sredini prema dogovoru - eTwinning projekti (prema interesu) - Ostale sportsko-rekreativne, kulturno-umjetničke i druge aktivnosti i manifestacije – prema pozivu, dogovoru i interesu tijekom godine

5. NAOBRAZBA I USAVRŠAVANJE ODGOJNIH DJELATNIKA

BITNE ZADAĆE	– Daljnji rad na razvoju osobnih i profesionalnih kompetencija odgojiteljica i ostalih stručnih djelatnika kroz različite oblike edukacije. – Iskustveno učenje i timski rad u cilju unaprjeđivanja cjelokupnog konteksta i procesa učenja djece u skladu s razvojnim potrebama i suvremenim razumijevanjem djeteta – Dokumentiranjem, istraživanjem i refleksijom odgojno-obrazovnog procesa potaknuti bolje razumijevanje djeteta i prakse te podići kvalitetu rada.		
OBLICI, NAČINI	**SADRŽAJI, TEME**	**VRIJEME**	**NOSITELJI**
PODRUČJA POSEBNOG INTERESA PO SKUPINAMA	– Skupina Pužeki: Ritam i pokret – Skupina Žabice: Vizualno-taktilni kontekst u poticanju cjelovitog razvoja djeteta jasličke dobi – Skupina Bubamare: Senzorna integracija kroz likovnost u jasličkoj dobi – Skupina Leptirići: Kretanje kao poticaj razvoja motoričkih i kognitivnih vještina – Skupina Krijesnice: Alternativni materijali kao resurs za kreativni razvoj i istraživačko učenje – Skupina Pčelice: Learning through songs – Skupina Ježići: Mali koraci za zelenu budućnost – Skupina Krteki: Hrvatskom kroz interdisciplinarno učenje – tradicija i identitet (Hrvatsko Zagorje i Slavonija) *Realizaciju tema od posebnog interesa skupina prezentiraju oba matična odgojitelja svake skupine na posljednjem Odgojiteljskom vijeću prije ljetne organizacije rada pomoću*	Od rujna do lipnja Lipanj	Odgojiteljice, stručni tim Odgojiteljice

	PowerPoint prezentacije.		
EDUKATIVNE RADIONICE/ INTERAKTIVNA PREDAVANJA	– Radionice i edukacije prema potrebama razvojnog plana – teme vezane uz prioritetno područje unapređenja za pedagošku godinu 2025./2026. – unutar ustanove, po mogućnosti gostovanje vanjskih edukatora	Studeni – svibanj	Ravnateljca, pedagoginja, zdravstvena voditeljica i vanjski suradnici prema dogovoru i mogućnostima
ODGOJITELJSKO VIJEĆE	– Razmatranje godišnjeg plana i programa rada vrtića – Edukacija prema potrebama razvojnog plana – tema vezana uz prioritetno područje unaprjeđenja za pedagošku godinu 2025./2026. – Prenošenje znanja sa stručnog usavršavanja odgojitelja i stručnog tima – Ljetni plan rada – Samovrednovanje – analiza razvojnog plana – Analiza rada po timovima – Godišnja izvješća odgojno-obrazovnog rada po područjima pojačanog rada i završno izvješće o realizaciji Godišnjeg plana i programa	Rujan, 2025. Tijekom godine Ožujak-svibanj, 2025. Lipanj 2026. Lipanj-kolovoz 2026.	Ravnateljica, stručni tim, odgojiteljice
TIMSKI RAD - PLANIRANJE, PRAĆENJE REALIZACIJE, REFLEKSIJA, VREDNOVANJE	**Timski rad odgojiteljica, ravnateljice i stručnog tima usmjeren na unaprjeđivanje bitnih zadaća Godišnjeg plana i programa rada i kurikuluma:** – Svi odgojitelji i stručni tim obvezni su individualno proučiti Godišnji plan i program rada i kurikulum te Program mjera povećanja sigurnosti sa ciljem prevencije u Dječjem vrtiću Maslačak Krapinske Toplice radi optimalnog planiranja i realizacije odgojno-obrazovnog rada, života i sigurnosti djece u dječjem vrtiću. – Planiranje i programiranje: Analiza tijeka prilagodbe djece. Timski rad na planiranju odgojno-obrazovnog rada u skupinama (razvojne zadaće, uvjeti za ostvarivanje, suradnja i dr.). Planiranje prostorno-materijalnog konteksta skupina. Dogovor u vezi tema od posebnog interesa odgojnih skupina. Prijedlozi za kalendar događanja.	Rujan Periodično tijekom godine, cjeloviti uvidi – prosinac-veljača	Odgojiteljice, ravnateljica, pedagoginja, zdravstvena voditeljica Odgojiteljice, pedagoginja Odgojiteljice, ravnateljica,

	– Analiza cjelovitih uvida u kontekstualne uvjete, odgojno-obrazovni rad skupina, procese dokumentiranja, provedbu rutinskih poslova. Uvid u pedagošku dokumentaciju skupina (uvid u planiranje i realizaciju kroz makro i mikro plan), suradnju s roditeljima, dogovor smjernica unaprjeđivanja. – Analiza uvida u planiranje, provedbu, praćenje postignuća djece u zadovoljavanju primarnih potreba (hrana, dnevni odmor), razvoja psihomotorike, razvoja govora, socijalnih vještina i proces. Analiza tijeka tema od posebnog interesa i projekata odgojnih skupina, aktivnosti iz kalendara događanja, aktualna problematika. – Timska suradnja u zajedničkom osmišljavanju i realizaciji uređenja zajedničkih prostora vrtića – sastanci za planiranje i uređenje, dogovorna podjela zadaća i zaduženja te zajednička realizacija (periodično uređenje po godišnjim dobima, po smjenama) – Sastanci stručnog tima, planiranje, analiza i evaluacija elemenata organizacije i odgojno-obrazovnog rada, strategija rada, razmjena informacija – Osvrt na provedbu ciljanih aktivnosti za djecu u godini pred polazak u školu i dogovor o daljnjem tijeku aktivnosti. Planiranje i realizacija roditeljskog sastanka, suradnja sa školom. – Timski rad na izradi ljetnog plana i programa rada. – Evaluacija plana i programa rada odgojnih skupina i razvojnog plana ustanove u pedagoškoj godini. – Individualne konzultacije i timski rad odgojiteljica na rješavanju aktualne problematike u pojedinim segmentima odgojno-obrazovnog rada.	Kontinuirano tijekom godine - brifinzi ponedjeljkom, sastanci refleksivne prakse Periodično prema vremeniku događanja Kontinuirano tijekom godine Prosinac – svibanj Svibanj – kolovoz Kontinuirano tijekom godine, prema potrebi	pedagoginja, zdravstvena voditeljica Odgojiteljice, ravnateljica, pedagoginja Ravnateljica, pedagoginja, zdravstvena voditeljica Odgojiteljice, ravnateljica, pedagoginja Odgojiteljice, ravnateljica, pedagoginja, zdravstvena voditeljica Odgojiteljice, ravnateljica, pedagoginja, zdravstvena voditeljica
REFLEKSIVNA PRAKSA	– Sastanci refleksivne prakse: zajednički tematski sastanci po smjenama uz dokumentaciju, prikaze prakse, timsku raspravu, razmjenu prijedloga i ideja	Listopad - svibanj 1x mjesečno svaka smjena	Sve odgojiteljice, pedagoginja, ravnateljica

STRUČNO USAVRŠAVANJE IZVAN USTANOVE	– Prema Katalogu stručnih skupova Agencije za odgoj i obrazovanje 2025. i 2026. godinu – Prema planu i programu drugih relevantnih organizacija koje se bave područjem edukacija stručnjaka iz ranog i predškolskog odgoja i obrazovanja – Mliječni zub – Riznica znanja 2025/2026 – online cjelogodišnja edukacija	Tijekom godine Listopad - lipanj	Odgojiteljice, ravnateljica, pedagoginja, zdravstvena voditeljica Svi stručni djelatnici dječjeg vrtića
RADNI DOGOVORI ZAPOSLENIKA	– Radni dogovori odgojiteljica, ravnateljice i stručnog tima - redoviti brifinzi ponedjeljkom – Radni dogovori tehničkog osoblja i kuhinje, ravnateljice i zdravstvene voditeljice u pojedinim etapama unaprjeđivanja rutinskih poslova čišćenja i održavanja te prehrane djece – Vijeća zaposlenika – Uvođenje novih zaposlenika u rad (npr. zamjene, odgojitelji – nestručne zamjene, pomoćnici za rad s djecom s teškoćama u razvoju) – upoznavanje s kućnim redom i internim aktima ustanove, praksom, procesima, suradnjama, obvezama…	1x tjedno Tijekom godine, prema potrebi 1-2x godišnje Kod zapošljavanja, prema potrebi	Ravnateljica, odgojiteljice, stručni tim Ravnateljica, zdravstvena voditeljica, tehničko osoblje i kuhinja Svi zaposlenici Novi zaposlenici, rabnateljica, stručni tim
STRUČNO-PEDAGOŠKA PRAKSA STUDENATA	– Prema programu sveučilišnoga preddiplomskog/diplomskog studija ranog i predškolskog odgoja i obrazovanja za stručno-pedagošku praksu	Tijekom godine, trajanje prema programu studija	Ravnateljica, odgojiteljice mentorice studenata, pedagoginja
STAŽIRANJE ODGOJITELJA/ PEDAGOGA PRIPRAVNIKA	– Odgojitelj prema programu stažiranja – tijekom godine u slučaju zapošljavanja – 1 odgojitelj pripravnik zaposlen u DV Jesenje – nastavak stažiranja do 1./2026. – mentorica odgojiteljica savjetnica DV Maslačak Krapinske Toplice, Nina Ljubičić – 1 pedagog pripravnik zaposlen u DV Gustav Krklec Krapina – nastavak stažiranja do 02.12.2025. - mentorica stručna suradnica pedagoginja mentorica DV Maslačak Krapinske Toplice, Manuela Kos	Godina dana	Članovi Povjerenstva za stažiranje

NAPREDOVANJE U ZVANJU	– Po stjecanju uvjeta sukladno Pravilniku o načinu i uvjetima napredovanja u struci i promicanju u položajna zvanja odgojitelja i stručnih suradnika u dječjim vrtićima	Tijekom godine	Odgojiteljice, ravnateljica, stručna suradnica pedagoginja
NAČINI PRAĆENJA I VREDNOVANJA	– Program individualnog stručnog usavršavanja, mape profesionalnog razvoja – Materijali sa stručnih usavršavanja izvan ustanove – Dokumentacija rada odgojiteljica na projektima i akcijskim istraživanjima, zapisnici sastanaka refleksivne prakse, zapisnici sastanaka stručnog tima – Evidencija sudjelovanja na stručnom usavršavanju u ustanovi (zapisnici Odgojiteljskih vijeća, radionica, zapisnici brifinga, radnih dogovora, Vijeća zaposlenika) – Evidencija stažiranja pripravnika i realizacija Plana stažiranja. – Evidencija stručno-pedagoške prakse studenata.	Tijekom godine	Odgojiteljice, ravnateljica, pedagoginja

6. SURADNJA S RODITELJIMA

CILJ: Kontinuirani rad na podizanju kvalitete rada u ostvarivanju različitih oblika komunikacije, interakcije i suradnje s roditeljima.

BITNE ZADAĆE:

u odnosu na dijete

- Kontinuirani rad na svaranju uvjeta i ostvarivanju kvalitetne komunikacije i interakcije na relaciji dijete-odgojitelj-roditelj
- Uspostavljanje obostrane otvorene komunikacije radi pravovremene i potpunije razmjene važnih informacija vezanih za dijete, što vodi boljem razumijevanju svakog djeteta i primjerenom pristupu njegovu cjelovitom razvoju.

u odnosu na odgojitelje

- Podržavanje kontinuirane, otvorene i kvalitetne komunikacije usmjerene na dobrobit djeteta
- Uvažavanje obiteljskog odgojnog konteksta, poticanje i prihvaćanje roditelja kao ravnopravnih partnera
- Poticanje i prihvaćanje inicijative roditelja za aktivno sudjelovanje u odgojno-obrazovnom procesu
- Osiguravanje prava utjecanja i odlučivanja roditelja o pitanjima odgoja djeteta u vrtiću

- Pravovremeno reagiranje i konstruktivno rješavanje problema vezanih uz odgoj djece i suradnju s roditeljima.

u odnosu na roditelje

- Upoznavanje potreba, očekivanja i stavova roditelja (kroz intervjue s roditeljima novoupisane djece, anketiranje)
- Upoznavanje roditelja s obilježjima institucionalnog odgoja i obrazovanja i različitim mogućnostima sudjelovanja roditelja u odgojno-obrazovnom procesu (intervjui s roditeljima novoupisane djece, roditeljski sastanci, letci i brošure, oglasne ploče, web stranica i sl.)
- Rad na motiviranju roditelja na aktivnije uključivanje u proces rada s djecom i druge oblike suradnje s ustanovom
- Uključivanje roditelja u vrednovanje rada ustanove (anketiranje na razini cijele ustanove ili pojedine skupine u sklopu tema od posebnog interesa, projekata i drugo)
- Svakodnevni neformalni razgovori u svrhu razmjene važnih informacija o djetetu
- Ciljani individualni razgovori odgojiteljica i roditelja u dogovoreno vrijeme, individualni savjetodavni pedagoški rad
- Edukacija roditelja na području odgojne i razvojne tematike sa ciljem jačanja roditeljskih kompetencija i usklađivanja odgojnog djelovanja u ustanovi i u roditeljskom domu (roditeljski sastanci, plakati, letci i brošure i slično).

Na razini skupina

STRATEGIJA DJELOVANJA	**VREMENIK**	**NOSITELJI**
RODITELJSKI SASTANCI: - Informativni roditeljski sastanci na početku pedagoške godine - Edukativni i komunikacijski roditeljski sastanci po skupinama – tematika prema praćenju i procjeni potreba djece/roditelja u skupinama - Prezentacijski prikaz odgojno-obrazovnog rada po skupinama i završni roditeljski sastanci po skupinama	Rujan - početak listopada Siječanj-veljača Svibanj – sredina lipnja	Odgojiteljice, stručni tim po potrebi Odgojiteljice
INDIVIDUALNI RAZGOVORI: - Svakodnevni neformalni kratki razgovori „na vratima“ – razmjene najvažnijih dnevnih informacija u vrijeme dovođenja i odvođenja djeteta u svrhu razmjene bitnih informacija o djetetu - Ciljani individualni razgovori odgojiteljica i roditelja te po potrebi u suradnji sa stručnim timom u dogovoreno vrijeme, planirani i dogovoreni razgovori o svim aspektima razvoja djeteta, problemima, poteškoćama, preporukama, savjetodavni rad na području odgojne i razvojne tematike – *kontinuirano oglašavanje termina za individualne razgovore na oglasnim*	Kontinuirano Tijekom godine barem 1x s roditeljem svakog djeteta u skupini i po pozivu/potrebi (poslijepodnevni termin)	Odgojiteljice Odgojiteljice, stručni tim po dogovoru i potrebi

pločama skupina – mjesečne ponude termina u poslijepodnevnim satima nakon radnoga vremena skupina (timski dogovori odgojiteljica za dostupne termine)		
INFORMIRANJE I PREZENTACIJE: - Kontinuirano informiranje roditelja o odgojno-obrazovnom radu, djeci, organizaciji rada itd. – svakodnevni neformalni kratki razgovori „na vratima“, obavijesti na oglasnim pločama skupina, telefonsko informiranje putem službenih mobitela skupina - Grupe skupina na društvenim aplikacijama (Viber, WhatsApp) – službeni mobiteli skupina, uz pisanu privolu svih roditelja skupine za dijeljenje broja mobitela - Edukativni materijali (brošure, letci i dr.) odgojne i razvojne tematike na oglasnim pločama skupina - Web stranica – svaka skupina 1x godišnje (zasebna objava odgojno-obrazovnog rada u skupini) - Prezentacije rada – ostvarene aktivnosti i projekti, odgojno-obrazovni rad i događanja i događanja po skupinama – mape i plakati ispred skupina, izložbe dječjih likovnih radova	Kontinuirano Kontinuirano Periodično, aktualno 1x godišnje svaka skupina Aktualno kontinuirano dodavanje u mape Plakati i dječji likovni radovi izmjene min. 2x mjesečno	Odgojiteljice, stručni tim Odgojiteljice Odgojiteljice Odgojiteljice Odgojiteljice
UKLJUČIVANJE RODITELJA U PROCES RADA S DJECOM - Boravak roditelja u skupini tijekom procesa prilagodbe novoupisane djece - Poticanje roditelja na neposredni boravak u skupini (npr. čitanje djeci, predstavljanje hobija, kreativne radionice roditelja s djecom u skupini) prema preferencijama skupina i dogovoru s roditeljima – *sve vrtićke skupine* - Raznovrsne neformalne zajedničke aktivnosti i druženja djece, roditelja i odgojitelja (npr. kraći izleti, piknici u okolici vrtića, posjete i druženja u obiteljskim domovima - prema preferencijama skupina i dogovoru s roditeljima) – *sve vrtićke skupine* - Radionice s roditeljima i djecom u vrtiću (sezonske - božićne, tijekom	Prvi dan prilagodbe Prema dogovoru s roditeljima Prema dogovoru s roditeljima Periodično – prosinac,	Odgojitelji, stručni tim Odgojitelji Odgojitelji Odgojitelji

Dana vrtića...) – *sve skupine* - Kreativni zadaci za rad roditelja i djece kod kuće te izlaganje/korištenje u vrtiću - prema preferencijama skupina i dogovoru s roditeljima - Završne priredbe i svečanosti – zajedničko druženje s djecom i s roditeljima na završetku programa predškole (integrirani i kraći)	travanj Tijekom godine prema planovima skupina Svibanj	Odgojitelji Odgojitelji, ravnateljica, pedagoginja

Na razini vrtića

STRATEGIJA DJELOVANJA	**VREMENIK**	**NOSITELJI**
RODITELJSKI SASTANCI: - Plenarni roditeljski sastanak za roditelje novoupisane djece - Plenarni roditeljski sastanci za roditelje djece u godini pred polazak u školu - kraći program predškole - Roditeljski sastanak „Spremnost djeteta za školu" – skupine djece obveznika programa predškole i kraćeg programa predškole – u suradnji sa stručnim suradnicama osnovne škole	Kolovoz Rujan Studeni - veljača	Ravnateljica, pedagoginja Ravnateljica, pedagoginja Odgojiteljice, stručni tim, stručne suradnice OŠ
INDIVIDUALNI RAZGOVORI: - Inicijalni intervjui s roditeljima novoupisane djece - uvid u djetetove specifičnosti, interese i obiteljsku dinamiku, informacije o mogućem tijeku prilagodbe, reakcijama djeteta i očekivanoj ulozi roditelja - Individualno informiranje i savjetovanje roditelja o pravima i obvezama vezanima uz ugovor s dječjim vrtićem, kućni red, prijedlog uključivanja djeteta u program vrtića, obiteljske situacije	Nakon natječaja za upis djece (svibanj-kolovoz), kod upisa novog djeteta Prema potrebi	Ravnateljica, pedagoginja, zdravstvena voditeljica Ravnateljica i stručni tim prema potrebi
INFORMIRANJE I PREZENTACIJE: - Kontinuirano informiranje roditelja o odgojno-obrazovnom radu, djeci, organizaciji rada itd. – obavijesti, jelovnik na oglasnim pločama kod ulaza u vrtić - Edukativni materijali (brošure, letci i dr.) odgojne i razvojne tematike - Web stranica – izvještavanje o događanjima u vrtiću, odgojno-obrazovnom radu, suradnjama i sudjelovanjima na manifestacijama izvan vrtića, jelovnik - Izložbe dječjih likovnih radova po zajedničkim prostorima vrtića (panoi,	Kontinuirano Periodično Periodično, aktualno Izmjene min. 1x mjesečno,	Stručni tim Stručni tim Stručni tim i odgojiteljice Stručni tim i odgojiteljice

„crni zid“) - Informiranje i privole roditelja za sudjelovanja djece na različitim manifestacijama vanjskih organizatora; plaćanja gostovanja kazališta, izleta - Ankete o dolascima djece tijekom praznika i blagdana – posebna organizacija rada - Ankete/evaluacijski upitnici za procjenu kvalitete rada vrtića i odgojno-obrazovnog procesa, akcijska istraživanja – rezultati kao osnova za daljnje planiranje suradnje i podizanje kvalitete iste, obogaćivanje odgojno-obrazovnog rada.	sezonski Periodično Periodično Periodično	 Stručni tim i odgojiteljice Stručni tim i odgojiteljice Stručni tim i odgojiteljice
UKLJUČIVANJE RODITELJA U PROCES RADA S DJECOM - Tradicijski doručak – suradnja s roditeljima u realizaciji povodom obilježavanja Dana zahvalnosti za plodove zemlje i Dana jabuka - Dan otvorenih vrata vrtića tijekom obilježavanja Dana vrtića - Uključivanje u humanitarne i druge akcije u vrtiću (donacije) - Donacijske izložbene prodaje prigodnih ukrasa koje su izradile odgojiteljice - Uključivanje u prikupljanje raznovrsnih materijala za izradu poticaja za djecu u skupini, uređenje vrtića	 Listopad Travanj Periodično Sezonski (Božić, Uskrs) Periodično, sezonski	 Stručni tim i odgojiteljice Stručni tim i odgojiteljice Stručni tim i odgojiteljice Stručni tim i odgojiteljice Stručni tim i odgojiteljice

NAČINI PRAĆENJA I VREDNOVANJA	**VREMENIK**	**NOSITELJI**
- Pripreme i zapisnici sa roditeljskih sastanaka, radionica, obrasci i evidencije individualnih razgovora s roditeljima - Izrađeni edukativni i informativni materijali za roditelje, obavijesti - Praćenje uključenosti roditelja u prilagodbi, u neposredni odgojno-obrazovni rad s djecom – bilješke i foto/video dokumentacija - Broj individualnih razgovora i sudjelovanja u pojedinim projektima, akcijama, događanjima. - Podaci dobiveni na roditeljskim sastancima, individualnim razgovorima, u svakodnevnim neformalnim razgovorima - Prosječan odaziv roditelja na organizirane oblike suradnje i njihova uključenost u program	Tijekom godine	Odgojiteljice, stručni tim

- Reakcije i osvrti roditelja na različite akcije i događanja - Ankete/evaluacijski upitnici.		

7. SURADNJA S VANJSKIM USTANOVAMA

Bitne zadaće:

- Obogatiti život djece u vrtiću s različitim kulturno-umjetničkim, sportsko-rekreativnim susretima, druženjima djece i odraslih kroz različite suradnje i uključivanje djece u društvena događanja
- Ostvariti suradnju s vanjskim ustanovama koje mogu pomoći stručnom usavršavanju djelatnika
- Ostvariti suradnju sa stručnjacima i ustanovama koje pomažu cjelovitom razvoju djeteta, uključujući rad s djecom s posebnim potrebama
- Suradnja s vanjskim ustanovama i lokalnom zajednicom u osiguranju i ostvarivanju boljih materijalnih uvjeta, optimalne zaštite djece i podrške njihovu cjelovitu razvoju - donacije, sponzorstva

Planiramo suradnju sa sljedećim ustanovama prema Kurikulumu, kalendaru događanja i planu redovitih zadaća tijekom godine:

- Ministarstvom znanosti, obrazovanja i mladih – praćenje promjena u sustavu obrazovanja, slanje Godišnjih planova i izvješća, ispunjavanje traženih podataka i statistika o djelatnosti
- Agencijom za odgoj i obrazovanje Zagreb – sudjelovanje na stručnim usavršavanjima prema Katalogu AZOO i načinima realizacije, slanje Godišnjih planova i izvješća, traženje stručnih mišljenja, pomoć u problemskim situacijama, poslovi vezani za prijavu pripravnika za stažiranje, slanje izvješća o stažiranju pripravnika i prijavu za stručni ispit, poslovi vezani uz napredovanje u zvanje (prijava za napredovanje u zvanje, uvid u odgojno-obrazovni rad kandidata za napredovanje u zvanju)
- Općinom Krapinske Toplice - Osnivačem – upravljanje dječjim vrtićem, sudjelovanje na sjednicama Općinskog vijeća, financiranje programa, promocija prava djece, materijalna i kadrovska pitanja, poslovi vezani za upis djece, adaptaciju i otvorenje dislociranih objekata dječjeg vrtića (stambena zgrada u Krapinskim Toplicama, područna škola Mala Erpenja)
- Upravnim odjelom za obrazovanje, kulturu, šport i tehničku kulturu KZŽ – ispunjavanje traženih podataka vezanih za statistiku, slanje Godišnjih planova i izvješća, drugi oblici suradnji u organizaciji KZŽ (npr. okrugli stolovi, edukacije, programi i projekti)
- Hrvatskim Zavodom za socijalni rad - područje savjetovanja vezano uz obiteljske situacije djece, socijalni nadzor obitelji, savjetodavni rad s obiteljima u podružnici Obiteljskog centra (prema potrebi), uputnice Zavoda za socijalni rad za potrebe naručivanja djeteta na procjenu u Kabinetu rane intervencije pri COOKT, izdavanje dokumentacije za zapošljavanje (potvrde Zavoda)
- Hrvatskim zavodom za javno zdravstvo - Zavodom za javno zdravstvo KZŽ, Medicinom rada, hitnim službama, stomatološkim ambulantama, Domom zdravlja Zabok - Ambulantom Krapinske Toplice i drugim liječnicima koji brinu o zdravlju djece polaznika programa vrtića – izdavanje potrebne dokumentacije za boravak djece u skupini, edukativni programi i materijali za roditelje i

odgojitelje, potrebni pregledi djece kod bolesti i povreda, sistematski i sanitarni pregledi djelatnika, stalni nadzor i davanje informacija u cilju zaštite zdravlja djece i djelatnika

- Policijskom upravom KZŽ – PP Zabok – sastanci međuresorne suradnje, briga za sigurnost djece i odraslih
- Dječjim vrtićima iz KZŽ i RH - razmjene iskustava, informacija i savjeta – ravnatelji, odgojitelji i stručni suradnici pedagozi (Viber grupa ravnatelja, What'sApp pedagoga u dječjim vrtićima KZŽ), prenošenje primjera dobre prakse, zajedničko sudjelovanje u manifestacijama i drugim događanjima na razini županije, na stručnim usavršavanjima u organizaciji dječjih vrtića iz županije, izložbe dječjih radova, međusobne posjete (hospitacije, konzultacije) i drugo
- Sanitarnom inspekcijom i drugim nadzornim službama - poslovi na zaštiti i sigurnosti sukladno propisima
- Osnovnom školom Krapinske Toplice, Centrom za odgoj i obrazovanje Krapinske Toplice – priprema djece za školu i suradnja s timom škole/COOKT, roditeljski sastanak za djecu predškolske obveznike, zajedničke aktivnosti djece i odgojitelja iz vrtića s učenicima i učiteljicama iz škole/COOKT, sudjelovanje na nastavi, posjete
- Općinskom knjižnicom Krapinske Toplice – posuđivanje knjiga i slikovnica, izložbe likovnih radova djece iz vrtića, obilježavanje Mjeseca hrvatske knjige, Noći knjige, predstave i čitaonice za djecu u knjižnici, radionice, posjete
- SBKT – preventivno-edukativne aktivnosti za djecu, izložbe dječjih likovnih radova, donacije
- DND-om Krapinske Toplice – promicanje prava djece, sudjelovanje u manifestacijama i akcijama (Kestenijada, Cvjetnica)
- Kinom Toplice – projekcije animiranih filmova, kazališne predstave za djecu
- Organizatorima kraćih programa (Sportsko društvo Kukuriku, Udruga Naučimo puno i drugi) – provođenje kraćeg programa ranog učenja engleskog jezika, kraćeg sportskog programa, posebnog programa rolanja prema interesu roditelja
- Dječjim kazalištima – gostujuće kazališne predstave za djecu u vrtiću
- Školom stranih jezika Zagreb – suradnja u sklopu Erasmus+ projekta u kojem sudjeluje škola – job shadowing gostovanje odgojiteljica predškolske djece iz Réuniona tijekom svibnja
- Drugim institucijama, ustanovama i društvenim čimbenicima sukladno planovima skupina i vrtića tijekom pedagoške godine – poslovi dobavljanja, održavanja i optimalnog funkcioniranja vrtića, manifestacija i događanja, humanitarnih akcija, obogaćivanja kurikuluma i jačanja kompetencija svih zaposlenika.

8. VREDNOVANJE PROGRAMA

U skladu s Nacionalnim kurikulumom za rani i predškolski odgoj i obrazovanje, usmjerenost na osiguravanje visoke razine kvalitete odgojno-obrazovne prakse i kurikuluma kontinuirana je zadaća našega vrtića. Dokumentiranje, praćenje i vrednovanje programa međusobno povezani procesi koji se kontinuirano realiziraju tijekom cijele pedagoške godine i temelj su promišljanja, planiranja i unaprjeđivanja odgojno-

obrazovne prakse tijekom same realizacije, kao i periodično nakon završenih aktivnosti, projekata, manifestacija te na završetku pedagoške godine.

Razvojni ciljevi:

- Dokumentiranje odgojno-obrazovnog rada u skladu sa zakonskim obvezama Pravilnika o obrascima i sadržaju pedagoške dokumentacije i evidencija o djeci u dječjem vrtiću (NN 83/2001)
- Praćenje i procjena postignuća i kompetencija djece (procjene po razvojnim listama obavezne 2x tijekom pedagoške godine – jesen i proljeće)
- Razvoj profesionalnih kompetencija odgojitelja i stručnog tima
- Kontinuirano praćenje, promišljanje, reflektiranje i vrednovanje kvalitete odgojno-obrazovne prakse i na temelju toga djelovanje na njezino unaprjeđivanje.

U dodatnu pedagošku dokumentaciju ubrajaju se u pisanom ili elektroničkom obliku:

- Posebni zapisi, bilješke odgojitelja i članova stručnog tima
- Razvojne mape djece, radovi djece, zapisi njihovih izjava, radni materijali, likovni i drugi uratci
- Liste praćenja razvoja za djece
- Foto, video i audio zapisi djece i odraslih, njihovih pojedinačnih i/ili zajedničkih radova i različitih ostvarenja u vrtiću
- Mjerni instrumenti izrađeni za potrebe procjene rada odgojno-obrazovne ustanove specifičnih segmenata tog procesa (upitnici, ankete, skale procjene, evaluacijske liste i sl.)
- Zapisnici individualnih sastanaka s roditeljima, roditeljskih sastanaka, radionica i druženja s roditeljima
- Zapisnici/izvješća radnih dogovora, dokumentacija sastanaka refleksivne prakse
- Obavijesti, suglasnosti, potvrde
- Letci, brošure, članci, smjernice za roditelje i posjetitelje
- Potpisne liste
- Tekstovi za web stranicu vrtića.

Metode i aktivnosti realizacije razvojnih ciljeva:

- Grupno i individualno praćenje djece
- Dokumentiranje aktivnosti djece
- Procjena postignuća djece na kraju godine, razvojne kompetencije
- Procjena postignuća i realiziranih aktivnosti u sklopu teme od posebnog interesa skupine
- Timske refleksije o odgojno-obrazovnom radu i realizaciji programa

- Evaluacije programa (periodično i na kraju pedagoške godine).

Mjerljivi pokazatelji:

- Obavezna zakonski propisana dokumentacija na nivou ustanove
- Razvojne liste, individualne mape djece, individualni dosjei djece s posebnim potrebama
- Dokumentacija na nivou skupine: uratci djece, samorefleksije djece, anegdotske bilješke, foto, video i audio-zapisi; plakati, bilješke procesa učenja, inicijative, projekti, suradnje s roditeljima i lokalnom zajednicom
- Stručna znanja odgojitelja: prezentacije radova, stručna usavršavanja, mentorstvo za pripravništvo, pokretanje postupka izbora u zvanje mentora, profesionalne mape odgojitelja
- Stručna usavršavanja u ustanovi i izvan ustanove, sudjelovanje na stručnim skupovima za odgojitelje i stručne suradnike u organizaciji AZOO i drugih relevantnih organizacija, potvrde o stručnom usavršavanju
- Obrasci plana, praćenja i izvješća o realizaciji teme od posebnog interesa odgojno-obrazovnog rada skupine u pedagoškoj godini
- Elementi za procjenu uspješnosti realizacije odgojno-obrazovnog rada za skupine
- Samorefleksija rada u pedagoškoj godini i profesionalnog razvoja odgojitelja
- Razvojni plan ustanove za pedagošku godinu – plan i realizacija
- Dokumentacija timskih refleksija (zapisnici i foto-video dokumentacija, PPT prezentacije).

9. GODIŠNJI PLANOVI RAVNATELJICE, PEDAGOGINJE I ZDRAVSTVENE VODITELJICE

9.1. GODIŠNJI PLAN RAVNATELJICE ZA 2025./2026. PEDAGOŠKU GODINU

CILJEVI:

1. Stalno praćenje potreba i promjena odgojno obrazovnog rada i kulture ustanove u skladu s potrebama djece i roditelja.
2. Razvijati inkluzivnu praksu koja osigurava podršku svakom djetetu u skladu s njegovim individualnim potrebama, uključujući djecu s teškoćama u razvoju i darovitu djecu.
3. Podizati kvalitetu odgojno-obrazovne prakse kroz razvoj refleksivne prakse, umrežavanje vrtića i organizaciju stručnih usavršavanja na visokoj razini.
4. Unaprijediti korištenje digitalnih alata u dokumentaciji, planiranju i komunikaciji, uz poštivanje načela sigurnosti i zaštite podataka.
5. Obogatiti materijalne i prostorne uvjete rada kroz realizaciju projekta obnove i opremanja igrališta, planiranje „učionice“ na otvorenom te pripremu dislociranog objekta vrtića.
6. Promicati održivost i ekološku osviještenost kroz projekte i svakodnevne aktivnosti, kako bi djeca od najranije dobi razvijala odgovoran odnos prema prirodi i okolišu.
7. Pratiti zakonske i podzakonske akte za djelatnost te usklađivati i mijenjati postojeće akte ustanove.
8. Jačati stručnost i samostalnost odgojitelja kroz razvoj profesionalnih mapa, stalno poticanje na usavršavanje te povezivanje s vrtićima u Krapinsko-zagorskoj županiji. Plan je organizirati međuvrtićka stručna predavanja i usavršavanja s istaknutim stručnjacima (poput prof. dr. sc. Edite Slunjski), kako bismo obogatili postojeću praksu, osnažili tim i unijeli nove ideje u svakodnevni rad.
9. Osigurati financijsku održivost ustanove kroz povećanje ekonomske cijene boravka, racionalno upravljanje resursima i planiranu nabavu u skladu s prioritetima ustanove.
10. Kroz pozitivno ozračje vrtića graditi partnerski odnos s roditeljima, sustručnjacima, osnivačem i širom društvenom zajednicom.

ZADAĆE I AKTIVNOSTI

Planiranje i programiranje

- Izrada godišnjeg plana rada po principima timskog rada s odgojiteljima, stručnom suradnicom pedagoginjom i zdravstvenom voditeljicom
- Dijeljenje zajedničke vizije za unaprjeđenje kvalitete odgojno-obrazovnog, kao i cjelokupnog rada ustanove, usklađeno s

Nacionalnim kurikulumom za rani i predškolski odgoj i obrazovanje i razvojnim planom ustanove
- Planiranje, praćenje i vrednovanje provedbe bitnih zadaća za pojedina područja rada
- Analiza provedbe timskog rada i procjena uspješnosti timskog rada
- Praćenje realizacije Kurikuluma dječjeg vrtića za radoblje 2023.-2027.
- Izrada Izvješća godišnjeg plana i programa ustanove.

Koordinacija rada na planiranju i programiranju njege i odgojno obrazovnog rada
- Aktivno timsko sudjelovanje svih djelatnika u izradi i realizaciji plana i programa rada vrtića.
- Organizacija poslova vezanih za novoupisanu djecu (ugovori, intervjui)
- Priprema i održavanje roditeljskih sastanaka za novoupisanu djecu.
- Formiranje odgojnih skupina prema pedagoškim standardima.
- Raspored odgojitelja i ostalih djelatnika po skupinama, uključujući raspoređivanje tehničkog osoblja.
- Izrada i provedba plana prilagodbe, uz fleksibilnu organizaciju rada te stalnu opservaciju i podršku odgojiteljima u kriznim situacijama.
- Utvrđivanje i praćenje radnog vremena odgojitelja i svih zaposlenika, uključujući dnevnu i mjesečnu realizaciju 40-satnog radnog tjedna.
- Organizacija zamjena tijekom bolovanja i poduzimanje mjera za osiguranje kontinuiteta rada.
- Organizacija rada u skladu s brojem prisutne djece.
- Organizacija rada u ljetnim mjesecima (raspored godišnjih odmora, dnevna zaduženja, plan rada ljeti).
- Redovito praćenje i uvid u rad svih djelatnika vrtića uz vođenje evidencije i obračun radnog vremena.

Organizacija i provođenje predškole
- Utvrditi broj djece i potrebnih odgojno-obrazovnih skupina.
- U suradnji s osnivačem utvrditi financijske potrebe za provođenje programa i plan upisa za školsku godinu.
- Organizirati kraći program predškole u Krapinskim Toplicama s izvršenjem 250 sati godišnje po skupini u skladu s propisanim standardima
- Održati roditeljski sastanak te osigurati jasne i transparentne informacije o uvjetima održavanja programa predškole.
- Izraditi plan i program predškole usklađen s Nacionalnim kurikulumom i razvojnim potrebama djece.
- Razraditi plan suradnje s osnovnom školom te dogovoriti raspored i satnicu.
- Sustavno pratiti realizaciju rada i satnicu predškole te redovito analizirati učinkovitost provedbe.
- Pružati kontinuiranu podršku djeci s posebnim potrebama i njihovim roditeljima kroz individualizirane aktivnosti i partnersku suradnju

- Po potrebi surađivati s liječnicima, psihologom, socijalnom službom i drugim stručnjacima radi praćenja razvoja i pravodobnog pružanja podrške djeci s teškoćama u razvoju.
- Poboljšavati materijalne i didaktičke uvjete za rad predškole te osiguravati sredstva u suradnji s osnivačem, a po potrebi i uključivanjem roditelja.
- Aktivno sudjelovati u procjeni spremnosti djece za školu kroz partnersku suradnju s roditeljima, učiteljima i stručnim suradnicima.

Organizacija kraćih programa

- Redovito pratiti i analizirati potrebe roditelja za organizacijom kraćih programa.
- U dogovoru sa voditeljima kraćih programa formirati skupine te određivanje termina i voditelja
- Kontinuirano pratiti organizaciju i provedbu rada tijekom godine te po potrebi uvoditi izmjene kako bi se osigurala kvaliteta i usklađenost s potrebama djece, roditelja i ustanove.
- Planirati i osigurati stručno usavršavanje vlastitih odgojitelja za provođenje kraćih programa, čime se osigurava kontinuitet i stabilnost njihove provedbe unutar ustanove.

Organizacija i praćenje cjelodnevnog engleskog programa

- U dogovoru s voditeljima omogućiti nesmetanu provedbu cjelodnevnog engleskog programa
- Poticati i pratiti provedbu programa kroz kontinuiranu podršku odgojiteljima i osiguravanje potrebnih uvjeta rada.
- Osigurati tehničke preduvjete za provedbu programa (kabelski priključak za internet, novo računalo u sobi dnevnog boravka).

Organizacija praćenja rada i programa

- Sustavno pratiti pojedine faze odgojno-obrazovnog rada te po potrebi unositi promjene i procjenjivati učinke u odnosu na djecu i cjelokupno ozračje vrtića.
- Redovito procijenjivati je li organizacija rada prilagođena potrebama djece (vrijeme dolaska u vrtić, vrijeme uzimanja obroka i trajanje, vrijeme i način odmora ...)
- Pratiti omogućuje li organizacija rada u skupini djetetov aktivni stvaralački odnos prema okolini.
- Omogućiti zajedničku analizu organizacije rada s odgojiteljima i ostalim djelatnicima te zajednički mijenjati i rješavati uočene teškoće.
- Organizirati pojačani rad tijekom prilagodbe, pratiti uključenost roditelja, pravodobno i primjereno zadovoljavanje potreba djece
- Timski dogovoriti i uskladiti potrebe djece s potebama pojedinih djelatnika u procesu rada.
- Fleksibilno dogovarati promjene u prostoru uz aktivno sudjelovanje svih zaposlenih, opažati, mjeriti i kontrolirati učinke – akcijska istraživanja po potrebi
- Sumiranje broja upisane i ispisane djece u određenom razdoblju, te razmatranje potreba za upis nove djece

- Voditi brigu o rasporedu godišnjih odmora zaposlenih i osigurati fleksibilnu organizaciju rada tijekom godine.
- Sudjelovati u vrednovanju godišnjeg plana i izvedbenog programa rada s ciljem unaprjeđenja kvalitete ustanove.
- Poticati otvorenu komunikaciju i refleksivne razgovore među djelatnicima, kako bi se kontinuirano unaprjeđivala praksa i jačao timski rad.
- Kontinuirano poticati i planirati stručna usavršavanja zaposlenika u skladu s njihovim individualnim potrebama i interesima, kao i ciljevima ustanove.
- Pratiti provođenje mjera zaštite na radu, sigurnosnih protokola i evakuacijskih vježbi kako bi se osiguralo da su djeca i zaposlenici uvijek u sigurnom okruženju.
- Poticati primjenu inovativnih metoda i projekata (npr. učenje na otvorenom, alternativni materijali, digitalni alati), pratiti njihovu provedbu i učinke na djecu.
- Osigurati individualne i timske razgovore s odgojiteljima radi razmjene iskustava, rješavanja poteškoća i jačanja osjećaja profesionalne sigurnost.

Materijalni uvjeti rada

- Analiza postojeće opreme, planiranje potrebne opreme te postupna obnova i unaprjeđenje, uključujući digitalnu i informatičku opremu radi podrške radu odgojitelja i provedbi suvremenih kurikuluma.
- Izraditi plan investicijskog održavanja i nabave osnovnih sredstava kako bi se, u skladu s financijskim mogućnostima, osiguralo kontinuirano i kvalitetno funkcioniranje ustanove.
- Suradnja s osnivačem i sindikatima vezano za utvrđivanje plaće i ostalih naknada za zaposlene prema Kolektivnom ugovoru
- Određivanje prioriteta nabave u skladu s raspoloživim financijskim sredstvima i razvojnim potrebama ustanove.
- Podizanje svijesti zaposlenih o važnosti očuvanja materijalnih sredstava te praćenje i dogovor o načinu rješavanja uočenih nepravilnosti.
- Poticati korištenje svih slobodnih prostora unutar vrtića i pomagati odgojiteljima kod idejnih rješenja za promjene u prostornom kontekstu
- Analiza stanja u odgojnim skupinama u suradnji s pedagoginjom, s naglaskom na potrebe djece i osiguravanje sigurnog i poticajnog okruženja
- Nabava, čuvanje i održavanje didaktičke i audio-vizualne opreme u skladu s potrebama skupina i sigurnosnim standardima.
- Neposredan uvid u odgojne grupe kao i u vanjske prostore, uočavanje problema i zajedničko rješavanje istih.
- Poticati korištenje recikliranih i prirodnih materijala te razvijati svijest zaposlenika i djece o racionalnom korištenju resursa.
- Redovito provjeravati usklađenost opreme i prostora s higijensko-zdravstvenim standardima i protokolima sigurnosti te zaštite na radu.

Njega i odgojno obrazovni rad

- Pripremiti odgojitelje za prilagodbu i pružiti im pomoć u slučaju kriznih situacija
- Osigurati stalnu podršku odgojiteljima u planiranju i realizaciji aktivnosti koje uvažavaju individualne potrebe i razvojne mogućnosti djece.
- Sustavno pratiti provedbu zadaća iz godišnjeg plana i programa te tijekom godine provoditi uvide u rad skupina radi kvalitete i podrške odgojiteljima; poticati refleksivne razgovore i razmjenu iskustava u timu.
- Potaknuti suradničko učenje među odgojiteljima kroz razmjenu iskustava i refleksivne razgovore nakon uvida u rad.
- Pratiti i prilagođavati dnevne aktivnosti u skladu s interesima, ritmom i razvojnim potrebama djece.
- Praćenje realizacije aktivnosti na zraku i primjena raznovrsnih sredstava i pomagala
- Brinuti o zdravlju i sigurnosti djece kroz dosljednu provedbu programa zaštite i sigurnosti te svih protokola u redovitim i izvanrednim situacijama.
- Pratiti suvremene koncepcije dnevnog ritma i života djece, osobito u zadovoljavanju potreba za boravkom na otvorenom.
- Priprema i sudjelovanje na roditeljskim sastancima te osiguravanje pravovremenog informiranja roditelja.
- Planiranje i usklađivanje rada odgojno-obrazovnih djelatnika u suradnji s pedagoginjom; poticati suradnju, dobre odnose i jasnu komunikaciju u kolektivu.
- Poticati suradnju, kvalitetne međusobne odnose i komunikaciju unutar kolektiva kroz timski rad i stručne sastanke
- Osigurati dosljednu provedbu protokola te pružiti podršku odgojiteljima u kriznim situacijama
- Organizirati i voditi brifinge te radne dogovore s djelatnicima, pratiti provedbu donesenih zaključaka i osigurati pravovremeno informiranje o svim važnim novostima u radu ustanove.
- Pripremati i voditi sjednice Odgojiteljskog vijeća, poticati uključivanje svih zaposlenika u refleksiju i planiranje.
- Sudjelovati u radu Upravnog vijeća.
- Organizirati kraće programe i pružiti podršku u njihovoj realizaciji, kao i osigurati uvjete za provedbu cjelodnevnog engleskog programa
- Voditi brigu o usklađivanju akata i pravilnika ustanove s važećim propisima.
- Nabavljati stručnu literaturu i poticati njezino korištenje u praksi
- Kontinuirano raditi na osobnom i stručnom usavršavanju kroz literaturu, aktiv ravnatelja te stručnu suradnju s AZOO-om i savjetnicima.

Djeca s posebnim potrebama i teškoćama u razvoju:

- Praćenje realizacije programa integracije djece s PP i TUR, prema uputama HZJZ
- Praćenje i supervizija rada pomoćnika za djecu s teškoćama u razvoju
- Osigurati kontinuirano stručno usavršavanje odgojitelja i drugih djelatnika u području inkluzivnog odgoja i obrazovanja.

- Suradnja i podrška roditeljima djece s PP i TUR za vrijeme boravka u vrtiću (individualni razgovori i konzultacije)
- Sudjelovanje u izradi jelovnika (posebno u izradi jelovnika za djecu s posebnim zdravstvenim i prehrambenim potrebama)
- Pratiti sve aktivnosti koje utječu na zdravlje djece te osigurati provedbu HACCP mjera i preporuka HZJZ-a.
- Suradnja s nadležnim zdravstvenim ustanovama (epidemiolozi, liječnici primarne zdravstvene zaštite, pedijatri).

Suradnja s roditeljima

- Sudjelovati u prilagodbi djece i pružati podršku roditeljima kroz praćenje njihovih potreba i individualne razgovore.
- Informirati roditelje o pravima i mogućnostima koje ostvaruju u vrtiću
- Upoznati roditelje s mjerama zaštite i svim preventivnim i zaštitnim programima i protokolima (revidiranje kućnog reda)
- Pravovremeno obavještavati roditelje o svim planiranim i neplaniranim promjenama te ih uključivati u provedbu preventivnih i zaštitnih mjera i protokola.
- Poticati suradnju roditelja u nabavi i osmišljavanju različitih oblika neoblikovanog i didaktičkog materijala za rad s djecom.
- Pravovremeno informiranje roditelja o njihovim financijskim obavezama prema vrtiću te zajedničko pronalaženje rješenja u slučaju poteškoća, uz primjenu protokola praćenja uplata.
- Upoznavanje roditelja s programom odgojno obrazovnog rada (organizacija različitih oblika roditeljskih sastanaka)
- Bilježenje i sakupljanje informacija o procjeni kvlitete rada ustanove i pojedinca u odgojnom procesu - ankete, procjene i mišljenja
- Jačati komunikaciju i povezanost s roditeljima kroz digitalne kanale (web stranica, oglasne ploče, službene obavijesti).

Osobno stručno usavršavanje

- Sustavno praćenje stručne literature, periodike i relevantnih izvora znanja radi unaprjeđenja prakse.
- Praćenje i primjena zakona u poslovanju vrtića.
- Aktivno sudjelovanje u stručnim edukacijama, prijenos stečenih znanja i iskustava suradnicima, odgojiteljima i ostalim djelatnicima.
- Sudjelovanje u aktivima ravnatelja i profesionalnim mrežama radi razmjene iskustava i dobrih praksi.
- Voditi osobnu dokumentaciju i zapisnike te kontinuirano procjenjivati i unaprjeđivati vlastiti rad kroz refleksiju i povratne informacije suradnika.

Stručno usavršavanje odgojno-obrazovnih djelatnika

- Sudjelovanje na programima stručnog usavršavanja prema katalogu AZOO-a te na webinarima i online edukacijama.
- Dogovor s odgojiteljima o izboru stručnog usavršavanja izvan vrtića/u vrtiću, praćenje stručne literature
- Izrada i provedba programa stručnog usavršavanja predviđenog GPP-om (stručni aktivi, stručne grupe, tematske sjednice Odgojiteljskog vijeća).

- Organizacija predavanja, radionica i seminara u vrtiću uz uključivanje vanjskih stručnjaka i suradnika.
- Poticanje i omogućavanje umrežavanja s drugim ustanovama ranog i predškolskog odgoja u Županiji kroz refleksivnu praksu i razmjenu primjera dobre prakse.
- Organizirati vrednovanje odgojno obrazovnog procesa od strane roditelja, odgojitelja i djece s ciljem stalnog unaprjeđenja kvalitete rada.
- Razvijati kulturu cjeloživotnog učenja i osobnog profesionalnog razvoja svih zaposlenika.

Suradnja s vanjskim ustanovama

Najvažnije vanjske ustanove za suradnju su:

- Osnivač - Općina Krapinske Toplice – zajedničko planiranje i realizacija programa, osiguravanje materijalnih uvjeta te razvoj ustanove.
- Ministarstvo znanosti i obrazovanja - provođenje zakonskih i podzakonskih akata, praćenje regulative i ostvarivanje propisanih standarda.
- Agencija za odgoj i obrazovanje Zagreb: stručna pomoć kroz programe; stručno usavršavanje djelatnika, stručni ispiti odgojitelja pripravnika, zakonska regulativa, unaprjeđivanje odgojno-obrazovne prakse, poboljšanje materijalnih uvjeta, stručno usavršavanje djelatnika, promicanja u zvanja mentora, savjetnika, izvrsnog savjetnika
- Dječji vrtići na nivou Krapinsko - zagorske županije i grada Zagreba: međusobna suradnja, razmjena iskustava i edukacija, zajedničko sudjelovanje u projektima i stručnim skupovima.
- HE služba
- Zavod za socijalni rad: stručna pomoć u radu s djecom s posebnim potrebama i rizičnim faktorima u obiteljskom okruženju, zajednički rad na zaštiti, skrbi za sigurnost i zdravlje djece
- Dom zdravlja Zabok - Ambulanta Krapinske Toplice
- Specijalna bolnica za medicinsku rehabilitaciju Krapinske Toplice
- Stomatološka služba
- Osnovna škola Krapinske Toplice
- Centar za odgoj i obrazovanje Krapinske Toplice
- Općinska knjižnica
- Župni ured Krapinske Toplice
- DND Krapinske Toplice

- Različite udruge, ustanove, tvrtke, obrtnici na području općine, knjižnice, kina, galerije, kazališta, KUD: organizacija posjeta, upoznavanja okruženja i procesa rada, prezentacija postignuća djelovanja vrtića, organizacija predstava, izložbi, posjeta, druženja i susreta, rekreativnih programa.

Po ovlaštenju zamjenica ravnateljice:
Tea Kos, odgojitelj mentor

9.2. GODIŠNJI PLAN STRUČNE SURADNICE PEDAGOGINJE ZA 2025./2026. PEDAGOŠKU GODINU

SUDIONICI	ZADAĆE I AKTIVNOSTI	OBLIK RADA	VRIJEME REALIZACIJE	SURADNICI
DIJETE Osnovni cilj: kroz sve elemente odgojno-obrazovnog rada sudjelovati u promicanju i poštivanju prava djeteta, osiguravanju dobrobiti za dijete i razvoju kompetencija	Praćenje djece: – Sudjelovanje u inicijalnim razgovorima s roditeljima i djetetom sa ciljem upoznavanja djetetovog aktualnog razvojnog statusa i obiteljskog okruženja (novoupisana djeca) – Sudjelovanje u planiranju i praćenju procesa prilagodbe novoupisane djece kroz boravak u skupinama (promatranje djeteta u vrijeme prilagodbe - reakcije na prostor, djecu, odgojiteljice, druge odrasle osobe) – Praćenje i neposredno sudjelovanje u odgojno-obrazovnom procesu (promatranje djece u igri i samoinicirajućim aktivnostima u SDB te tijekom boravka na zraku/u dvorani; interakcija pedagoginja-dijete) – Identificiranje i timsko opserviranje djeteta s posebnim potrebama (prolazne posebne potrebe - krizna razdoblja; trajne posebne potrebe - teškoće u razvoju, darovitost)	- Promatranje na fizičkoj distanci - Neposredan kontakt s djecom - individualan rad, grupni rad s djecom u aktivnostima	- Početkom pedagoške godine (rujan 2025.) - Kod upisa novog djeteta - Periodično tijekom godine (tromjesečni ciklusi) - Tijekom godine prema potrebi	- Odgojitelji - Ravnateljica - Zdravstvena voditeljica - Roditelji
	Planiranje i programiranje: – Prilagodba prostorno-materijalnih i organizacijskih uvjeta za dijete i grupu djece, cijelu skupinu – Timska izrada individualiziranih odgojno-obrazovnih planova za djecu s posebnim potrebama – Sudjelovanje u izboru i organizaciji različitih kulturno-umjetničkih i sportsko-rekreativnih programa, projekata, priredbi, događanja i manifestacija te ostalih aktivnosti u vrtiću radi obogaćivanja programa	- Konzultiranje s odgojiteljima i stručnim timom - Timski sastanci - Zajedničke refleksije	- Početkom pedagoške godine (rujan 2025.) - Periodično tijekom godine (tromjesečni ciklusi) - Tijekom godine prema potrebi i vremeniku događanja	- Odgojitelji - Ravnateljica - Zdravstvena voditeljica
	Realizacija: – Sudjelovanje u realizaciji različitih kulturno-umjetničkih i	- Sudjelovanje u aktivnostima i	- Kontinuirano i periodično	- Odgojitelji - Ravnateljica

	sportsko-rekreativnih programa, projekata, priredbi, događanja i manifestacija te ostalih aktivnosti u vrtiću radi obogaćivanja programa – Praćenje provedbe ciljeva iz individualiziranih odgojno-obrazovnih planova djece s posebnim potrebama – Praćenje realizacije godišnjeg plana i programa te kurikuluma ustanove i skupina – Praćenje i procjenjivanje individualnih i aktualnih potreba djece i odgojnih skupina te pravodobnosti i kvalitete njihovog zadovoljavanja – Praćenje, poticanje i podupiranje promjena koje omogućavaju zadovoljavanje djetetovih individualnih i aktualnih potreba – na razini vrtića, skupine, grupe djece ili pojedinog djeteta (senzibiliziranje odgojitelja, roditelja)	događanjima u ustanovi i izvan nje - Sudjelovanje u neposrednom odgojno-obrazovnom radu i suradnji s roditeljima, društvenom zajednicom - Promatranje djece na fizičkoj distanci - Neposredan kontakt s djecom - individualan rad, grupni rad s djecom u aktivnostima - Uvidi u pedagošku dokumentaciju, razvojne mape djece - Konzultiranje s odgojiteljima i stručnim timom - Timski sastanci - Zajedničke refleksije	tijekom godine (tromjesečni ciklusi) - Tijekom godine prema potrebi i vremeniku događanja	- Zdravstvena voditeljica - Ostali zaposlenici vrtića
	Analiziranje, refleksija i vrednovanje: – Sudjelovanje u vrednovanju realizacije različitih kulturno-umjetničkih i sportsko-rekreativnih programa, projekata, priredbi, događanja i manifestacija te ostalih aktivnosti u vrtiću radi obogaćivanja programa – Pregled, izrada i strukturiranje dokumentacije, pedagoškog nalaza i mišljenja sa ciljem dobivanja cjelovite slike o djetetu – Analiza prema razvojnim listama za dijete – Praćenje realizacije individualiziranog odgojno-obrazovnom plana djece s PP, refleksija s odgojiteljima, promjene po potrebi – Refleksije s odgojiteljima – individualne, timski po skupinama, grupne, zajedničke: pojedino dijete, grupa	- Konzultiranje s odgojiteljima i stručnim timom - Timski sastanci - Zajedničke refleksije - Uvidi u pedagošku dokumentaciju, razvojne mape djece - Uvid i analiza izvješća odgojitelja za procjenu uspješnosti ostvarenog programa	- Kontinuirano i periodično tijekom godine (tromjesečni ciklusi) - Tijekom godine prema potrebi i vremeniku događanja - Krajem pedagoške godine (lipanj – kolovoz 2026.)	- Odgojitelji - Ravnateljica - Zdravstvena voditeljica

	djece, skupina; odgojno-obrazovni rad; prostorno-materijalni i organizacijski uvjeti – Vrednovanje realizacije godišnjeg plana i programa te kurikuluma ustanove i skupina			
ODGOJITELJI Osnovni cilj: sudjelovanje u unaprjeđivanju i održavanju kvalitete odgojno-obrazovnog rada i motiviranje odgojiteljica na unapređenje vlastitih kompetencija te primjenu suvremenog pristupa u odgoju i obrazovanju	Praćenje: – Svakodnevna kratka komunikacija s odgojiteljima o aktualnostima u odgojno-obrazovnom radu skupine – Uvidi u skupine – praćenje cjelokupnog konteksta skupine i neposrednog odgojno-obrazovnog rada odgojitelja, suradnje s roditeljima i društvenom zajednicom – Uvidi u pedagošku dokumentaciju skupine, odgojitelja	- Promatranje na fizičkoj distanci - Pregled i analiza pedagoške dokumentacije	- Svakodnevna kratka komunikacija - Sveobuhvatni uvidi - periodično tijekom godine (1 puta godišnje)	- Odgojitelji - Ravnateljica
	Planiranje i programiranje: – Pomoć i podrška u definiranju razvojnih prioriteta za dob, pri prepoznavanju i procjenjivanju djetetovih potreba, mogućnosti i interesa te individualizaciji pristupa svakom djetetu – Stručna pomoć u kreiranju kvalitetnog prostorno-materijalnog, socijalnog i organizacijskog okruženja koje omogućuje cjelovit razvoj, odgoj i učenje djece te razvoj kompetencija – Pomoć i podrška u planiranju tema od posebnog interesa skupina, projekata, akcijskih istraživanja u pedagoškoj godini – Zajedničko planiranje rada na unaprjeđenju prioritetnih područja razvojnog plana ustanove – Pomoć u planiranju i pripremi različitih oblika suradnje s roditeljima, s društvenom zajednicom	- Pedagoško-savjetodavni rad s odgojiteljicama – individualno, grupno, zajednički - Osvrt, analiza, rasprava i refleksija s odgojiteljicama - individualno, grupno, zajednički - Priprema obrazaca te uvid i analiza prijedloga odgojitelja godišnjeg plana i programa za skupine	- Početkom pedagoške godine (rujan 2025.) - Kod upisa novog djeteta - Kontinuirano i periodično tijekom godine, prema potrebi	- Odgojitelji - Ravnateljica - Zdravstvena voditeljica
	Realizacija: – Praćenje realizacije odgojno-obrazovnog procesa, stručna pomoć i podrška, konzultacije – Sudjelovanje u različitim oblicima suradnje s roditeljima, stručna pomoć i podrška, konzultacije – Sudjelovanje u različitim oblicima suradnje s društvenom	- Promatranje na fizičkoj distanci - Neposredno sudjelovanje u odgojno-obrazovnom procesu, različitim oblicima suradnje s roditeljima, s	- Kontinuirano i periodično tijekom godine	- Odgojitelji - Ravnateljica - Zdravstvena voditeljica

	zajednicom – Zajedničko sudjelovanje u realizaciji aktivnosti unaprjeđenja prioritetnih područja razvojnog plana ustanove – Stručna pomoć i podrška pri vođenju pedagoške dokumentacije (obvezna i dodatna pedagoška dokumentacija, praćenje djece i dokumentiranje, zapisnici, ankete i drugo)	društvenom zajednicom - Pedagoško-savjetodavni rad s odgojiteljicama – individualno, grupno, zajednički - Osvrt, analiza, rasprava i refleksija s odgojiteljicama - individualno, grupno, zajednički		
	Analiziranje, refleksija i vrednovanje: – Refleksije s odgojiteljima nakon uvida u skupine – Procjene djece prema razvojnim listama, djece s PP – Procjena cjelokupnog konteksta, odgojno-obrazovnog rada u skladu s djetetovim potrebama i potencijalima – Procjena suradnje s roditeljima i društvenom zajednicom, konzultacije i savjetovanje – Refleksije s odgojiteljima nakon uvida u pedagošku dokumentaciju, konzultacije i savjetovanje – Procjena realizacije rada na unaprjeđenju prioritetnih područja razvojnog plana ustanove – Procjena realizacije tema od posebnog interesa skupina, projekata, akcijskih istraživanja u pedagoškoj godini	- Osvrt, analiza, rasprava i refleksija s odgojiteljicama - individualno, grupno, zajednički - Razmatranje smjernica unapređivanja - individualno, grupno, zajednički - Uvid i analiza izvješća odgojitelja za procjenu uspješnosti ostvarenog programa	- Kontinuirano i periodično tijekom godine - Krajem pedagoške godine (lipanj – kolovoz 2026.)	- Odgojitelji - Ravnateljica - Zdravstvena voditeljica
	Stručno usavršavanje: – Individualni pedagoško-savjetodavni rad s odgojiteljicama – Zajedničko planiranje i realizacija kolektivnog stručnog usavršavanja u vrtiću – Poticanje kontinuiranog stručnog usavršavanja – nabava i informiranje o novoj i relevantnoj stručnoj literaturi te publikacijama, razmjena edukativnih materijala, informiranje o katalogu stručnih skupova u organizaciji AZOO i drugih relevantnih ustanova – Stručna pomoć i podrška kod vođenja mape	- Pedagoško-savjetodavni rad s odgojiteljicama – individualno, grupno, zajednički - Praćenje stručnog usavršavanja odgojitelja – pregled individualnih programa stručnog usavršavanja - Radni dogovori,	- Kontinuirano i periodično tijekom godine prema planu stručnog usavršavanja	- Odgojitelji - Ravnateljica - Zdravstvena voditeljica

	profesionalnog razvoja – Refleksivna praksa – individualne, grupne refleksije s odgojiteljima, zajednički sastanci refleksivne prakse – Sudjelovanje u radu timova za unaprjeđenje procesa (planiranje, sastanci, dogovori, refleksije, dokumentacija)	sastanci OV - Sastanci refleksivne prakse - Priprema i slanje edukativnih materijala, informiranje o stručnim usavršavanjima, novoj i relevantnoj literaturi		
	Uvođenje odgojitelja pripravnika i promoviranje djelatnosti: – Sudjelovanje i stručna pomoć odgojiteljima mentorima studenata na stručno-pedagoškoj praksi – prema Programu stručno-pedagoške prakse – Suradnja, stručna pomoć i podrška odgojiteljima pripravnicima i odgojiteljima mentorima pripravnika – prema Programu stažiranja – Stručna podrška i pomoć pri prikazu pedagoške prakse, pripremi materijala za prezentiranje na stručnim skupovima, publiciranje	- Pedagoško-savjetodavni rad s odgojiteljicama pripravnicima, odgojiteljicama mentorima studentima i pripravnicima - Osvrt, analiza, rasprava i refleksija	- Kontinuirano i periodično tijekom godine, prema potrebi	- Odgojitelji - Ravnateljica - Studenti - Pripravnici
	Suradnja s ostalim sudionicima rada s djecom: – Opće zadaće: uvođenje u rad, upoznavanje s radnim zadaćama, protokolima ustanove (posebice Kućnim redom) *Pomoćnici za djecu s teškoćama u razvoju* – Uvođenje u rad, upoznavanje s djetetovim razvojnim statusom, mogućnostima i potencijalima, slabim i jakim stranama, područjima podrške – Priprema programa rada pomoćnika za djecu s teškoćama u razvoju i upoznavanje pomoćnika i odgojitelja s istim – zadaćama i odgovornostima – Upoznavanje s vođenjem dokumentacije o radu (dnevnik pomoćnika, foto i videodokumentacija djeteta u aktivnostima) *Pomoćni radnici za njegu, skrb i pratnju* – Upoznavanje sa skupinom, mogućnostima i potencijalima, potrebama i područjima podrške	- Inicijalni sastanci s ravnateljicom i novim zaposlenicima - Sastanci grupe podrške sa ciljem detaljnijeg i kvalitetnijeg uvođenja u rad, upoznavanja s radnim zadaćama i protokolima ustanove - Konzultacije s radnicima	- Kod zapošljavanja, tijekom godine prema potrebi	- Odgojitelji - Ravnateljica - Pomoćnici za djecu s teškoćama u razvoju - Pomoćni radnici za njegu, skrb i pratnju - Zamjene za odgojitelje

	Zamjene za odgojitelje (stručne i nestručne) – Upoznavanje sa specifičnostima i programom skupine te važnim elementima odgojno-obrazovnoga rada (dokumentacija, suradnja s roditeljima i drugo)			
RODITELJI Osnovni cilj: pružanje podrške roditeljima te razvoju roditeljskih vještina i stručna pomoć roditeljima u rješavanju specifičnih teškoća vezanih uz razvoj djeteta	Praćenje: – Pregled dokumentacije roditelja pri upisu djeteta u vrtić (zahtjev, inicijalni intervju, ostala dokumentacija) – Praćenje i pregled dokumentacija o suradnji s roditeljima po skupinama, materijala koje odgojitelji pripremaju za roditelje – Uvid u pedagošku dokumentaciju skupine – suradnja s roditeljima (plan i realizacija, bilješke)	- Pregled i analiza dokumentacije	- Početkom pedagoške godine (rujan 2025.) - Kod upisa novog djeteta - Tijekom godine, prema potrebi	- Odgojitelji - Ravnateljica - Zdravstvena voditeljica
	Planiranje i programiranje: – Stručna pomoć i podrška odgojiteljima u planiranju suradnje s roditeljima, dinamike i oblika, ciljeva – Sudjelovanje u planiranju roditeljskih sastanaka – ritam i okvirne teme – Sudjelovanje u pripremi individualnih razgovora prema potrebi u suradnji s odgojiteljima	- Pedagoško-savjetodavni rad s odgojiteljicama – individualno, grupno, zajednički - Priprema smjernica za prvi informativni roditeljski sastanak - Zajednička priprema s odgojiteljima za individualne razgovore - Pregled i analiza prijedloga odgojitelja GPP za skupine	Početkom pedagoške godine (rujan 2025.) - Kontinuirano i periodično tijekom godine, prema potrebi	- Odgojitelji - Ravnateljica - Zdravstvena voditeljica
	Realizacija: – Sudjelovanje u prvim kontaktima i provođenju inicijalnih intervjua s roditelja prilikom upisa djeteta radi upoznavanja djetetovog aktualnog razvojnog statusa i obiteljskog okruženja (novoupisana djeca) – Sudjelovanje na prvim informativnim roditeljskim sastancima za roditelje novoupisane djece, za kraći program predškole te na drugim oblicima roditeljskih	- Neposredno sudjelovanje u različitim oblicima suradnje s roditeljima - Priprema pisanih materijala za roditelje - Uređivanje oglasne ploče vrtića i web	Početkom pedagoške godine (rujan 2025.) - Kontinuirano i periodično tijekom godine, prema potrebi	- Odgojitelji - Ravnateljica - Zdravstvena voditeljica

	sastanaka i radionica s roditeljima prema potrebi i dogovoru s odgojiteljima – Sudjelovanje u pisanim oblicima informiranja roditelja – oglasne ploče, obavijesti e-mailom, na web stranici vrtića i drugo – Sudjelovanje u ostalim oblicima suradnje s roditeljima (različita događanja, priredbe i svečanosti, manifestacije, eko i humanitarne akcije i drugo) – Priprema i sudjelovanje u edukativnom radu s roditeljima – priprema edukativnih materijala, edukativnih izlaganja, distribucija u pisanom obliku, na web stranici vrtića – Individualni pedagoški savjetodavni rad s roditeljima – Komunikacija i konzultacije s roditeljima tijekom perioda prilagodbe – Svakodnevna komunikacija s roditeljima	stranice vrtića		
	Analiziranje, refleksija i vrednovanje: – Sudjelovanje u pripremi, ispitivanju i analizi različitih evaluacijskih upitnika i drugih podataka prikupljenih od roditelja – Analiza, refleksija i vrednovanje prema podacima u pedagoškoj dokumentaciji skupina, procjenama odgojitelja u godišnjim izvješćima – Osvrti i refleksije s odgojiteljima na suradnju s roditeljima	- Priprema obrazaca i pomoć odgojiteljima u ispitivanju roditelja pomoću različitih formi evaluacijskih upitnika - Analiza rezultata - Osvrt i refleksija s odgojiteljima	- Početkom pedagoške godine (rujan 2025.) - Kontinuirano i periodično tijekom godine, prema potrebi - Krajem pedagoške godine (lipanj – kolovoz 2026.)	- Odgojitelji - Ravnateljica - Zdravstvena voditeljica
RAVNATELJICA I STRUČNI TIM Osnovni cilj: osiguravanje visoke razine kvalitete odgojno-obrazovne prakse i kurikuluma	Planiranje i programiranje: – Sudjelovanje u formiranju odgojnih skupina i odabiru odgojitelja za rad u odgojnoj skupini – Stručna pomoć i potpora u postavljanju mikro i makro organizacije rada u skladu sa suvremenim pedagoškim načelima – Sudjelovanje u planiranju i analiziranju razvojnog plana ustanove u svrhu održavanja i unapređivanja kvalitete rada	- Sastanci stručnog tima - Zajednički sastanci stručnog tima i odgojitelja (brifinzi ponedjeljkom, radni dogovori) - Svakodnevni kratki brifinzi s ravnateljicom	- Početkom pedagoške godine (rujan 2025.) - Kontinuirano i periodično tijekom godine, prema potrebi	- Ravnateljica - Zdravstvena voditeljica

vrtića	– Suradnja u izradi Godišnjeg plana i programa te Kurikuluma vrtića – Sudjelovanje u planiranju i realizaciji rada Odgojiteljskih vijeća, radnih dogovora i ostalih sastanaka u vrtiću – Sudjelovanje u planu nabave opreme, didaktike, potrošnog didaktičkog materijala, u nabavi stručne literature i pedagoške periodike – Zajedničko planiranje zadaća i poslova u odnosu na djecu, odgojitelje, roditelje, ostale zaposlenike vrtića, društvenu zajednicu – Planiranje i programiranje rada odgojitelja pripravnika	- Rad na GPP i Kurikulumu		
	Realizacija: – Dogovori i usklađivanje aktualnih zadaća, poslova i aktivnosti – Sudjelovanje u stručnoj razmjeni informacija, individualne konzultacije i dogovori (informacije iz aktivnosti suradnika, vrtića, struke) – Praćenje realizacije Godišnjeg plana i programa i Kurikuluma vrtića – Praćenje i prilagodba prostorno-materijalih, socijalnih i organizacijskih uvjeta za dijete i odrasle sudionike u ustanovi – Realizacija stručnog usavršavanja u ustanovi – Praćenje i omogućavanje uključivanja svih stručnih djelatnika ustanove u različite oblike stručnog usavršavanja izvan ustanove – Praćenje realizacije Programa stažiranja pripravnika	- Sastanci stručnog tima - Zajednički sastanci stručnog tima i odgojitelja (brifinzi petkom, radni dogovori) - Svakodnevni kratki brifinzi s ravnateljicom - Odgojiteljska vijeća - Sastanci Povjerenstva za stažiranje	- Kontinuirano i periodično tijekom godine, prema potrebi	- Ravnateljica - Zdravstvena voditeljica
	Analiziranje, refleksija i vrednovanje: – Suradnja u vrednovanju odgojno-obrazovnog rada – prema sastavnicama GPP i pisanju Godišnjeg izvješća ustanove – Suradnja u pripremi traženih podataka i izvješća za MZOM, AZOO, Osnivača, KZŽ – Vrednovanje realizacije Programa stažiranja pripravnika	- Rad na godišnjem izvješću ustanove - Rad na tablicama i izvješćima za MZOM, AZOO, Osnivača, KZŽ - Zajednički rad na ispunjavanju tiskanice	- Kontinuirano i periodično tijekom godine, prema potrebi - Krajem pedagoške godine (lipanj –	- Ravnateljica - Zdravstvena voditeljica

		PO-2	kolovoz 2026.)	
DRUŠTVENI ČIMBENICI Osnovni cilj: realizacija i obogaćivanje programa rada, unaprjeđivanje rada i otvaranje vrtića prema lokalnoj zajednici	Planiranje, praćenje i realizacija: – Planiranje suradnji na temelju vrednovanja protekle pedagoške godine, prijedloga odgojitelja, zajedničkog dogovora – Povezivanje s društvenim čimbenicima iz neposrednog okruženja vrtića radi realizacije aktivnosti i obogaćivanja programa rada (DND, knjižnica, kazališne skupine, ostali - sudjelovanje na projektima, edukativnim i rekreativnim aktivnostima, manifestacijama, predstavama; organizatori posebnih i kraćih programa; organizacija izleta – lokalna zajednica i dr.) – Povezivanje s društvenim čimbenicima radi planiranja i realizacije stručnog usavršavanja stručnih djelatnika (MZOM, AZOO i druge relevantne ustanove i stručnjaci, sudjelovanje na sastancima međuresorne suradnje – PU Zabok, na sastancima u organizaciji KZŽ) – Suradnja s nadležnim institucijama - MZOM, AZOO (aktualna problematika, stručni skupovi, stručni ispiti i dr.) – Suradnja i razmjena iskustava s odgojno-obrazovnim ustanovama (sustručnjaci, drugi vrtići) – Suradnja s osnovnom školom, COOKT – upisi djece u prvi razred – Javno predstavljanje odgojno-obrazovnog rada vrtića (javne prezentacije rada, prezentiranje na stručnim skupovima, suradnja s drugim vrtićima u županiji, institucijama) – Mentorstvo stručnoj suradnici pedagoginji pripravnici u stažiranju i pripremi za stručni ispit – pripravnica u drugoj ustanovi – Umrežavanje sa stručnim suradnicima pedagozima iz drugih dječjih vrtića u KZŽ – razmjena informacija, razmjena vlastitih odgojno-obrazovnih praksi, konzultiranje i savjetovanje – putem neformalne What'sAPP grupe, periodični susreti uživo prema	- Planiranje u GPP i Kurikulumu ustanove - Komunikacija s društvenim čimbenicima – usmeno, telefonski, pisana korespodencija - Sudjelovanje na sastancima međuresorne suradnje, sastancima u organizaciji KZŽ - Komunikacija i suradnja s pedagoginjom pripravnicom, praćenje njezinog rada u ustanovi u kojoj je zaposlena prema Programu stažiranja - Komunikacija s drugim pedagozima iz dječjih vrtića KZŽ putem neformalne What'sApp grupe, periodični susreti uživo prema mogućnostima i dogovoru	- Početkom pedagoške godine (rujan 2025.) - Kontinuirano i periodično tijekom godine, prema potrebi	- Odgojitelji - Ravnateljica - Zdravstvena voditeljica - Društveni čimbenici

	mogućnostima i dogovoru			
	Analiziranje, refleksija i vrednovanje: – Suradnja u vrednovanju prema sastavnicama GPP – Pregled, analiza i refleksija prema procjenama odgojitelja u godišnjim izvješćima, osvrtima roditelja, sudionika – Dokumentacija i osobne bilješke stručne suradnice pedagoginje	- Vrednovanje u Godišnjem izvješću ustanove - Komunikacija s društvenim čimbenicima, roditeljima – usmeno, telefonski, pisana korespodencija	- Kontinuirano i periodično tijekom godine, prema potrebi - Krajem pedagoške godine (lipanj – kolovoz 2026.)	- Odgojitelji - Ravnateljica - Zdravstvena voditeljica - Društveni čimbenici - Roditelji
STRUČNO USAVRŠAVANJE Osnovni cilj: kontinuirani profesionalni razvoj, istraživanje i reflektiranje vlastite odgojno-obrazovne prakse te zajedničko učenje svih stručnih djelatnika u vrtiću	– Individualno stručno usavršavanje putem praćenja pedagoške literature i periodike – Sudjelovanje u svim oblicima kolektivnog stručnog usavršavanja u ustanovi – Sudjelovanje u različitim oblicima stručnog usavršavanja izvan vrtića (u organizaciji AZOO, KZŽ, Sekcije predškolskih pedagoga i drugih relevantnih ustanova) – Razmjena iskustava sa sustručnjacima iz drugih vrtića i relevantnih ustanova iz područja odgoja i obrazovanja – Aktivno sudjelovanje na stručnim skupovima – izlaganje (prema mogućnostima sudjelovanja) – Osobna procjena vlastitih profesionalnih kompetencija, rada i profesionalnog razvoja u sklopu Godišnjeg izvješća ustanove	- Praćenje i bilježenje važnih spoznaja iz literature, str. usavršavanja u ustanovi i izvan nje - Konzultacije sa sustručnjacima - Priprema izlaganja za str. skupove - Samorefleksija	- Kontinuirano tijekom godine i prema kalendaru AZOO - Prema potrebi i organizacijskim mogućnostima	- Organizatori stručnih usavršavanja
DOKUMENTACIJA	– Praćenje i sudjelovanje u vođenju dokumentacije o djeci, djeci s posebnim potrebama, pisanje mišljenja o djeci – Vođenje dokumentacije o radu s odgojiteljima (zapisnici individualnih razgovora, bilješke i dr.), praćenje dokumentacije o odgojno-obrazovnom radu (obvezne i dodatne, zabilješke) – Objavljivanje na web stranici vrtića – Sudjelovanje u izradi i vođenju raznovrsnih oblika dokumentiranja i radnih materijala za potrebe odgojno-obrazovne prakse (zapisnici, instrumenti, osobni uvidi...)	- Praćenje i vođenje različitih oblika dokumentacije - Pripremanje i objavljivanje tekstova na web stranici vrtića	- Kontinuirano i periodično tijekom godine, prema potrebi	- Odgojitelji - Ravnateljica - Zdravstvena voditeljica

	– Vođenje dokumentacije o radu s roditeljima (zapisnici individualnih razgovora i dr.) – Sudjelovanje u vođenju ostale dokumentacije ustanove (podaci, statistike, izvješća za MZOM, KZŽ i druge) – Vođenje evidencije o radu stručnog suradnika pedagoga			
OSTALI POSLOVI	– Suradnja s kuharicama i spremačicama na poslovima higijene i prehrane – organizacijski aspekt prema potrebi – Suradnja s domarom na područjima radova po vrtiću i zaštite sigurnosti – Suradnja s računovodstvom na administrativnim poslovima – Rad u Komisiji za otvaranje kuverti, razgovore i testiranja osoba koje su se javile na natječaje – Ostali poslovi prema nalogu ravnateljice	- Svakodnevna komunikacija s kolegama u ustanovi - Brifinzi, radni dogovori	- Kontinuirano i periodično tijekom godine, prema potrebi	- Tehničko i administrativno osoblje - Ravnateljica

Stručna suradnica pedagoginja mentorica:
Manuela Kos, mag. paed.

9.3. GODIŠNJI PLAN I PROGRAM ZDRAVSTVENE VODITELJICE ZA 2025./2026. PEDAGOŠKU GODINU

	BITNE ZADAĆE	**VRIJEME REALIZACIJE**	**SURADNICI**
U odnosu na **DIJETE**	– Prikupljanje i obrada zdravstvenih podataka novoupisane djece. – Identifikacije djece s posebnim zdravstvenim potrebama te njihovo praćenje tijekom godine. – Vođenje individualnih zdravstvenih kartona djece. – Antropometrijska mjerenja i praćenje uhranjenosti djece. – Kontrola procijepljenosti djece.	– Početkom pedagoške godine prilikom upisa nove djece (rujan 2025.) – Kontinuirano tijekom godine – Dva puta godišnje (u listopadu i travnju) – Prilikom upisa nove	– Odgojitelji, pedagoginja, ravnateljica – Odgojitelji – Odgojitelji, ravnateljica,

	– Osiguranje higijenskih uvjeta u svim prostorima gdje borave djeca, provođenje svakodnevne trijaže i izolacije bolesne djece, praćenje pobola i provedba mjera za sprječavanje širenja zaraznih bolesti, praćenje procijepljenosti djece. – Poticanje stjecanja pravilnih prehrambenih navika i kulturu hranjenja, poticati proslave dječjih rođendana bez unosa sokova, grickalica i slatkiša sukladno izrađenom Protokolu. – Osiguranje uvjeta za djecu s posebnim zdravstvenim potrebama. – Provođenje zdravstvenog odgoja djece o osnovnim higijenskim navikama, važnosti raznolike prehrane te ostalim temama iz područja zaštite zdravlje. – Podržavati odgojno zdravstvene i sportske programe u cilju prevencije pretilosti, educirati djecu o važnosti samozaštite i prevencije povreda, upućivati na mjere sigurnosti i brigu za vlastito zdravlje. – Poticati ekološku osviještenost kroz razne aktivnosti na nivou zajednice, ustanove i skupine. – Poticati boravak djece na zraku, raznovrsne aktivnosti u svim vremenskim uvjetima. – Pružanje prve pomoći kod ozljeda i akutnih stanja.	djece i jedanput godišnje prema kalendaru cijepljenja. – Kontinuirano tijekom pedagoške godine – Kontinuirano tijekom pedagoške godine	spremačice – Odgojitelji, djelatnici kuhinje, ravnateljica – Odgojitelji, pedagoginja – Odgojitelji, ravnateljica, suradnja s vanjskim ustanovama – Odgojitelji
U odnosu na **ODGOJITELJE**	– Suradnja i stručna pomoć u odnosu na zdravstveni status i potrebe vezane uz zdravstveno stanje svakog pojedinog djeteta. – Konzultacije o jelovniku i prehrambenim problemima i zahtjevima djece. – Sudjelovanje na komunikacijskim sastancima s određenim temama povezanim uz zdravlje djece.	– Kontinuirano tijekom pedagoške	– Odgojitelji

	– Edukacije odgojitelja o rukovanju s medicinskim pomagalima. – Stručna pomoć pri stvaranju optimalnih uvjeta za boravak na zraku, dnevni odmor, njegu i osobnu higijenu, uzimanje obroka. – Higijenski nadzor nad prostorom odgojnih skupinama (sobe dnevnog boravka djece i igračke). – Osvješćivanje odgojitelja o važnosti pravilnih postupaka u procesu provedbe njege djeteta, zadovoljavanje sanitarnih propisa kod odlaganje pelena, papirnatih maramica, provedbi dezinfekcije stolova i igračaka, postupaka s bočicama, posuđem, odjećom i obućom.	godine	– Spremačice, ravnateljica – Odgojitelji
	– Stručna pomoć i nadzor nad higijenskim stanjem i održavanjem čistoće cjelokupnog prostora dječjeg vrtića. – Kontrola pravilnog provođenja dezinfekcije. – Nadzor nad provođenjem mjera sukladno sanitarnim propisima. – Edukacija tehničkog osoblja o važnosti pravilnog doziranja sredstava za čišćenje i dezinfekciju u odnosu na: količinu sredstva, vrijeme djelovanja i učestalost provedbe pranja i dezinfekcije opreme, radnih površina i prostora te obrasce vremena čišćenja prostora sukladno potrebama odgojnog procesa. – Izrada jelovnika prema propisanim normativima te sukladno mogućnostima nabave hrane. – Osiguranje higijenskih standarda u procesu pripreme i raspodjele hrane prema planu HACCP, verifikacija evidencijskih lista, edukacija osoblja kuhinje. – Praćenje procesa pripreme i podjele hrane, kontrola	– Kontinuirano tijekom pedagoške godine – Kontinuirano tijekom pedagoške godine – Kontinuirano	– Spremačice, ravnateljica – Spremačice – Djelatnici kuhinje

	higijene pri raspodjeli i distribuciji hrane. – Osvješćivanje kuharica o važnosti pravilnog planiranja prehrane i posluživanja hrane, osiguranje hrane za djecu sa specifičnim potrebama u prehrani, uvažavanje djetetovog ritma i posebnosti utvrđenih posebnih potreba neke djece.	tijekom pedagoške godine	
U odnosu na **RODITELJE**	– Inicijalni razgovori s roditeljima novoupisane djece. – Individualni razgovori s roditeljima djece s posebnim prehrambenim potrebama i koja boluju od kroničnih nezaraznih bolesti. – Kontaktiranje roditelja prilikom pojave bolesti djeteta za vrijeme boravka u vrtiću. – Izrada edukativnih materijala sa zdravstvenom tematikom (brošure, letci, putem web stranice i sl.) za roditelje. – Intenziviranje suradnje s roditeljima u cilju usvajanja pravilnih životnih navika djece te pružanja pomoći u razumijevanju biološkog razvoja djeteta o važnosti redovite i uravnotežene prehrane, zaštite zdravlja, pravilne higijene, bavljenje tjelesnom aktivnošću i boravka na zraku te suradnja oko prevencije širenja bolesti.	– Prilikom upisa djece (rujan 2025.) – Kontinuirano tijekom pedagoške godine – Kontinuirano tijekom pedagoške godine	– Roditelji, pedagoginja, ravnateljica – Roditelji – Roditelji
U odnosu na **STRUČNI TIM (ravnateljica, pedagoginja)**	– Sudjelovanje u osiguranju materijalnih i drugih preduvjeta za odvijanje procesa njege i zaštite djece. – Razmjena relevantnih informacija o zdravlju djece. – Sudjelovanje u radnim dogovorima unutar ustanove. – Sudjelovanje i pomoć u realizaciji Odgojiteljskih vijeća i ostalih sastanaka u vrtiću. – Sudjelovanje u izradi Godišnjeg plana i programa – Sudjelovanje u izradi Godišnjeg izvješća.	– Kontinuirano tijekom godine – Početkom pedagoške godine (rujan 2025.) – Krajem pedagoške godine (lipanj 2026.)	– Ravnateljica, pedagoginja

Suradnja sa **STRUČNIM SLUŽBAMA IZVAN VRTIĆA**	– Komunikacija s izabranim liječnicima obiteljske medicine vezano uz aktualna oboljenja djece. – Suradnja sa Zavodom za javno zdravstvo Krapinsko – zagorske županije o mjerama zaštite, samozaštite kod pojave zaraznih bolesti koje se brzo šire kolektivom. – Suradnja s Gradskim društvom Crvenog Križa Zabok – u sklopu projekta „Sigurnije škole i vrtići“.	– Kontinuirano tijekom godine te pojačano prilikom pojave zaraznih bolesti	– Liječnici obiteljske medicine – Društveni čimbenici
STRUČNO USAVRŠAVANJE	– Individualno stručno usavršavanje putem praćenja stručne i znanstvene literature. – Sudjelovanje u stručnim usavršavanjima unutar ustanove. – Aktivno sudjelovanje na stručnim sastancima i edukacijama izvan ustanove.	– Kontinuirano tijekom godine, sukladno mogućnostima	– Ravnateljica, pedagoginja – Organizatori stručnih usavršavanja
DOKUMENTIRANJE	– Vođenje obaveze zdravstvene dokumentacije. – Dokumentiranje individualnih razgovora s roditeljima djece. – Vođenje HACCP dokumentacije. – Vođenje dokumentacije o vlastitom radu.	– Kontinuirano tijekom pedagoške godine	– Odgojitelji, ravnateljica, pedagoginja, djelatnici kuhinje

Zdravstvena voditeljica:
Paula Marta Kovačević,
bacc.med.techn.
P. Kovačević

Dječji vrtić Maslačak Krapinske Toplice
Tel: 049/232-838
Fax: 049/232-838
E-mail: djecji.vrtic.maslacak@kr.t-com.hr
www.dvkt-maslačak.hr

REPUBLIKA HRVATSKA
KRAPINSKO - ZAGORSKA ŽUPANIJA
OPĆINA KRAPINSKE TOPLICE
OPĆINSKA NAČELNICA

KLASA: 400-02/25-01/05
URBROJ: 2140-18-01-25-2
Krapinske Toplice, 22.10.2025.

OPĆINSKO VIJEĆE
OPĆINE KRAPINSKE TOPLICE
n/p predsjednika

PREDMET: Razmatranje prijedloga i usvajanje I. izmjena i dopuna financijskog plana Dječjeg vrtića Maslačak

Dječji vrtić Maslačak Krapinske Toplice dostavio je Općini Krapinske Toplice I. izmjene i dopune financijskog plana Dječjeg vrtića Maslačak za 2025. godinu.

Predlažem Općinskom vijeću Općine Krapinske Toplice da razmotri I. izmjene i dopune financijskog plana Dječjeg vrtića Maslačak za 2025. godinu. te nakon rasprave donese potreban zaključak.

OPĆINSKA NAČELNICA

Gordana Jureković

Prilozi:
1. I. izmjena i dopuna Financijskog plana Dječjeg vrtića Maslačak za 2025. godinu
2. Prijedlog Zaključka

PRIJEDLOG

REPUBLIKA HRVATSKA
KRAPINSKO - ZAGORSKA ŽUPANIJA
OPĆINA KRAPINSKE TOPLICE
OPĆINSKO VIJEĆE

KLASA: 400-02/25-01/05
URROJ: 2140-18-02-25-3
Krapinske Toplice, --.--.2025.

Temeljem članka 32. Statuta Općine Krapinske Toplice („Službeni glasnik Krapinsko-zagorske županije“, broj 16A/25) Općinsko vijeće Općine Krapinske Toplice na 4. sjednici održanoj 31.10.2025. donijelo je

Z A K L J U Č A K

Dječjem vrtiću Maslačak Krapinske Toplice daje se suglasnost na I. izmjene i dopune Financijskog plana za 2025. koju je donijelo Upravno vijeće Dječjeg vrtića Maslačak na sjednici održanoj 31.07.2025., u predloženom tekstu koji čini sastavni dio ovog Zaključka.

PREDSJEDNIK OPĆINSKOG VIJEĆA

Antun Zupanc

DJEČJI VRTIĆ MASLAČAK
TOPLIČKA ULICA 34
KRAPINSKE TOPLICE

REPUBLIKA HRVATSKA
KRAPINSKO-ZAGORSKA ŽUPANIJA
OPĆINA KRAPINSKE TOPLICE

Primljeno: 04.08.2025.	
Klasifikacijske oznake	Org. jed.
400-02/25-01/05	01/4
Urudžbeni broj	Pril. / Vrij.
1	

KLASA: 601-02/25-01/11
URBROJ: 2140/18-04-01/25-1

Krapinske Toplice, 04.08.2025.

OPĆINA KRAPINSKE TOPLICE
ULICA ANTUNA MIHANOVIĆA 3
KRAPINSE TOPLICE

PREDMET: Odluka o I. izmjeni i dopuni Financijskog plana Dječjeg vrtića Maslačak Krapinske Toplice za 2025. godinu
- dostava dokumentacije

Poštovani,

u prilogu ovog dopisa dostavljamo Odluku o I. izmjeni i dopuni Financijskog plana Dječjeg vrtića Maslačak Krapinske Toplice za 2025. godinu Upravnog vijeća, KLASA: 601-02/25-09/26, URBROJ: 2140/18-04-04/25-13 od 31.07.2025. godine

S poštovanjem,

Ravnateljica:
Andreja Kralj

REPUBLIKA HRVATSKA
KRAPINSKO-ZAGORSKA ŽUPANIJA
OPĆINA KRAPINSKE TOPLICE
DJEČJI VRTIĆ MASLAČAK
KRAPINSKE TOPLICE

UPRAVNO VIJEĆE
KLASA: 601-02/25-09/26
URBROJ: 2140/18-04-04/25-13
Krapinske Toplice, 31.07.2025.

Na temelju članka 36. Zakona o ustanovama (NN 76/93, 29/97, 47/99, 35/08, 127/19, 151/22), 50. Statuta Dječjeg vrtića Maslačak Krapinske Toplice, Upravno vijeće Dječjeg vrtića Maslačak na 51. sjednici održanoj 31.07.2025. g., donijelo je sljedeću

O D L U K U

Donosi se Odluka o I. izmjeni i dopuni Financijskog plana Dječjeg vrtića Maslačak Krapinske Toplice za 2025. g., u tekstu koji čini sastavni dio ove Odluke.

Zamjenica predsjednice Upravnog vijeća:
Lidija Peček

REPUBLIKA HRVATSKA 1 DJEČJI VRTIĆ MASLAČAK KRAPINSKE TOPLICE KRAPINSKE TOPLICE

Dostaviti:
1. Općina Krapinske Toplice
2. Dječji vrtić Maslačak, n/p ravnatelja,
3. Dječji vrtić Maslačak, računovodstvo
4. Zbirka akata
5. Prilog zapisnika
6. Pismohrana

DJEČJI VRTIĆ MASLAČAK

Toplička ul. 34
49217 Krapinske Toplice
OIB: 83364916789

KLASA: 601-02/25-09/26
UR BROJ: 2140/18-04-04/25-13

Prijedlog I. izmjena i dopuna financijskog plana za 2025 (I. rebalans)

RADNI DIO

POZICIJA	BROJ KONTA	VRSTA PRIHODA / PRIMITAKA	PLANIRANO	PROMJENA IZNOS	PROMJENA (%)	NOVI IZNOS
		SVEUKUPNO PRIHODI	**1.016.730,00**	**184.709,18**	**18,17**	**1.201.439,18**
Razdjel	2	OPĆINSKA UPRAVA	1.016.730,00	184.709,18	18,17	1.201.439,18
Glava	23	DRUŠTVENA DJELATNOST	1.016.730,00	184.709,18	18,17	1.201.439,18
Proračunski korisnik	54	Dječji vrtić Maslačak	1.016.730,00	184.709,18	18,17	1.201.439,18
Izvor	**9.**	**Višak prenesen**	**0,00**	**24.672,18**	**100,00**	**24.672,18**
Izvor	**9.1.**	**Višak prenesni**	**0,00**	**24.672,18**	**100,00**	**24.672,18**
	9	**Vlastiti izvori**	**0,00**	**24.672,18**	**100,00**	**24.672,18**
P00090	9221	Višak prihoda i primitaka	0,00	24.672,18	100,00	24.672,18
Glavni program	**K01**	**Općina Krapinske Toplice**	**1.016.730,00**	**160.037,00**	**15,74**	**1.176.767,00**
Program	**1006**	**Predškolski odgoj**	**1.016.730,00**	**160.037,00**	**15,74**	**1.176.767,00**
Aktivnost	**A100001**	**Redovna djelatnost dječjeg vrtića**	**1.014.030,00**	**152.831,00**	**15,07**	**1.166.861,00**
Izvor	**1.**	**Opći prihodi i primici**	**837.475,00**	**135.931,00**	**16,23**	**973.406,00**
Izvor	1.1.	Opći prihodi i primici	837.475,00	135.931,00	16,23	973.406,00
	6	Prihodi poslovanja	837.475,00	135.931,00	16,23	973.406,00
P00001	6711	Prihodi iz nadležnog proračuna za financiranje rashoda poslovanja	837.475,00	135.931,00	16,23	973.406,00
Izvor	**3.**	**Vlastiti prihodi**	**955,00**	**0,00**	**0,00**	**955,00**
Izvor	**3.1.**	**Vlastiti prihodi**	**955,00**	**0,00**	**0,00**	**955,00**
	6	**Prihodi poslovanja**	**955,00**	**0,00**	**0,00**	**955,00**
P00003	6413	Kamate na oročena sredstva i depozite po viđenju	15,00	0,00	0,00	15,00
P00004	6615	Prihodi od pruženih usluga	940,00	0,00	0,00	940,00
Izvor	**4.**	**Prihodi za posebne namjene**	**175.600,00**	**16.900,00**	**9,62**	**192.500,00**
Izvor	4.3.	Ostali prihodi za posebne namjene	175.600,00	16.900,00	9,62	192.500,00
	6	Prihodi poslovanja	175.600,00	16.900,00	9,62	192.500,00
P00065	63613	Tekuće pomoći proračunskim korisnicima iz proračuna koji im nije nadležan	0,00	5.500,00	100,00	5.500,00
P00064	65264	Sufinanciranje cijene usluge, participacija i slično	175.600,00	11.400,00	6,49	187.000,00
Aktivnost	**A100101**	**Program Predškole -DV MASLAČAK**	**1.500,00**	**1.092,00**	**72,80**	**2.592,00**
Izvor	**5.**	**Pomoći**	**1.500,00**	**1.092,00**	**72,80**	**2.592,00**
Izvor	**5.2.**	**Ostale pomoći**	**1.500,00**	**1.092,00**	**72,80**	**2.592,00**
	6	**Prihodi poslovanja**	**1.500,00**	**1.092,00**	**72,80**	**2.592,00**
P00063.1	6361	Tekuće pomoći proračunskim korisnicima iz proračuna koji im nije nadležan	1.500,00	1.092,00	72,80	2.592,00
Aktivnost	**A100102**	**Program Sufinanciranje djece s poteškoćama u razvoju - DV MASLAČAK**	**1.200,00**	**6.114,00**	**509,50**	**7.314,00**
Izvor	**5.**	**Pomoći**	**1.200,00**	**6.114,00**	**509,50**	**7.314,00**
Izvor	**5.2.**	**Ostale pomoći**	**1.200,00**	**6.114,00**	**509,50**	**7.314,00**
	6	**Prihodi poslovanja**	**1.200,00**	**6.114,00**	**509,50**	**7.314,00**
P00063.2	6361	Tekuće pomoći proračunskim korisnicima iz proračuna koji im nije nadležan	1.200,00	6.114,00	509,50	7.314,00

OBRAZLOŽENJE: I. izmjena i dopuna financijskog plana za 2025. (prihodovna strana)

PRIHODI

VIŠAK:

POZICIJA	BROJ KONTA	VRSTA PRIHODA / PRIMITAKA	PLANIRANO	PROMJENA IZNOS	PROMJENA (%)	NOVI IZNOS
P00090	9221	Višak prihoda i primitaka	0,00	24.672,18	100,00	24.672,18

Višak prihoda poslovanja u iznosu od 24.672,18 eura financijskog izvještaja za 2024. godinu.

OPĆI:

POZICIJA	BROJ KONTA	VRSTA PRIHODA / PRIMITAKA	PLANIRANO	PROMJENA IZNOS	PROMJENA (%)	NOVI IZNOS
P00001	6711	Prihodi iz nadležnog proračuna za financiranje rashoda poslovanja	837.475,00	135.931,00	16,23	973.406,00

Potpisivanje Kolektivnog ugovora za zaposlene u Dječjem vrtiću Maslačak, 19.06.2024., stupa na snagu dana 01.07.2024. godine.
Dolazi do povećanja bruto plaće u odnosu na prethodno izvještajno razdoblje.
Novim Pravilnikom o proračunskom računovodstvu i Računskom planu (Narodne novine, br. 158/23. i 154/24.) podskupina računa 193 Kontinuirani rashodi budućih razdoblja su ukinuta te su se kontinuirani rashodi budućih razdoblja slijedom navedenog trebali prenijeti na odgovarajuće račune razreda 3 ili 4 s danom 1. siječnja 2025.
S obzirom na činjenicu da će subjekti koji su koristili podskupinu 193 do trenutka njenog ukidanja, u 2025. iznimno knjižiti trinaest rashoda odnosno jedan rashod više budući da će rashodi u 2025. uključivati rashode za 12.2024. + 1.2025. + 2.2025 ... + 11.2025. + 12.2025.

VLASTITI:

POZICIJA	BROJ KONTA	VRSTA PRIHODA / PRIMITAKA	PLANIRANO	PROMJENA IZNOS	PROMJENA (%)	NOVI IZNOS
P00004	6615	Prihodi od pruženih usluga	940,00	0,00	0,00	940,00

Prihodi od najma prostora.

NAMJENSKI:

POZICIJA	BROJ KONTA	VRSTA PRIHODA / PRIMITAKA	PLANIRANO	PROMJENA IZNOS	PROMJENA (%)	NOVI IZNOS
P00085	63613	Tekuće pomoći proračunskim korisnicima iz proračuna koji im nije nadležan	0,00	5.500,00	100,00	5.500,00

Prihodi za sufinanciranje programa predškolskog odgoja od strane drugih Općina / Gradova upisane djece u Vrtić.

POZICIJA	BROJ KONTA	VRSTA PRIHODA / PRIMITAKA	PLANIRANO	PROMJENA IZNOS	PROMJENA (%)	NOVI IZNOS
P00064	65264	Sufinanciranje cijene usluge, participacije i slično	175.600,00	11.400,00	6,49	187.000,00

Prihodi od roditelja za boravak djece u Vrtiću. Predviđen prihod od roditelja za boravak djece do kraja 2025.

MINISTARSTVO:

POZICIJA	BROJ KONTA	VRSTA PRIHODA / PRIMITAKA	PLANIRANO	PROMJENA IZNOS	PROMJENA (%)	NOVI IZNOS
P00063.1	6361	Tekuće pomoći proračunskim korisnicima iz proračuna koji im nije nadležan	1.500,00	1.092,00	72,80	2.592,00

Predviđena sredstva od Ministarstva (MZOM) po programu Predškole. Prvi ciklus od 01.01.2025. do 30.06.2025. iznosi 864,00 eura.
U prvi ciklus ulazi pet rata po 172,80 eura što je iznos od 864,00 eura.
Predviđena su tri ciklusa tijekom 2025. što iznosi 2.592,00 eura.

POZICIJA	BROJ KONTA	VRSTA PRIHODA / PRIMITAKA	PLANIRANO	PROMJENA IZNOS	PROMJENA (%)	NOVI IZNOS
P00063.2	6361	Tekuće pomoći proračunskim korisnicima iz proračuna koji im nije nadležan	1.200,00	6.114,00	509,50	7.314,00

Predviđena sredstva od Ministarstva (MZOM) po programu Teškoća. Prvi ciklus od 01.01.2025. do 30.06.2025. iznosi 2.438,00 eura.
U prvi ciklus ulaze dvije rate od 1.219,00 eura što je iznos od 2.438,00 eura.
Predviđena tri ciklusa tijekom 2025. što iznosi 7.314,00 eura.

DJEČJI VRTIĆ MASLAČAK KRAPINSKE TOPLICE
2
M.P.
KRAPINSKE
TOPLICE
Toplička ul. 34

Ravnateljica:

Andreja Kraj, bacc. praesc. educ.

POZICIJA	BROJ KONTA	VRSTA RASHODA / IZDATAKA	PLANIRANO	PROMJENA IZNOS	PROMJENA (%)	NOVI IZNOS
		SVEUKUPNO RASHODI / IZDACI	1.016.730,00	184.709,18	18,17	1.201.439,18
Razdjel	2	OPĆINSKA UPRAVA	1.016.730,00	184.709,18	18,17	1.201.439,18
Glava	23	DRUŠTVENA DJELATNOST	1.016.730,00	184.709,18	18,17	1.201.439,18
Proračunski korisnik	54	Dječji vrtić Maslačak	1.016.730,00	184.709,18	18,17	1.201.439,18
Glavni program	**O01**	**Općina Krapinske Toplice**	**1.016.730,00**	**184.709,18**	**18,17**	**1.201.439,18**
Program	**1006**	**Predškolski odgoj**	**1.016.730,00**	**184.709,18**	**18,17**	**1.201.439,18**
Aktivnost	**A100001**	**Redovna djelatnost dječjeg vrtića**	**1.014.030,00**	**177.503,18**	**17,50**	**1.191.533,18**
Izvor	**1.**	**Opći prihodi i primici**	**837.475,00**	**135.931,00**	**16,23**	**973.406,00**
Izvor	**1.1.**	**Opći prihodi i primici**	**837.475,00**	**135.931,00**	**16,23**	**973.406,00**
	3	**Rashodi poslovanja**	**837.475,00**	**135.931,00**	**16,23**	**973.406,00**
R008501	3111	Plaće za redovan rad	699.350,00	120.650,00	17,25	820.000,00
R008502	3121	Ostali rashodi za zaposlene	0,00	10.656,00	100,00	10.656,00
R008503	3132	Doprinosi za obvezno zdravstveno osiguranje	117.625,00	3.375,00	2,87	121.000,00
R008504	3212	Naknade za prijevoz, za rad na terenu i odvojeni život	20.500,00	0,00	0,00	20.500,00
R008510	3231	Usluge telefona, interneta, pošte i prijevoza	0,00	1.250,00	100,00	1.250,00
Izvor	**3.**	**Vlastiti prihodi**	**955,00**	**0,00**	**0,00**	**955,00**
Izvor	**3.1.**	**Vlastiti prihodi**	**955,00**	**0,00**	**0,00**	**955,00**
	3	**Rashodi poslovanja**	**955,00**	**0,00**	**0,00**	**955,00**
R008601	3222	Materijal i sirovine	955,00	0,00	0,00	955,00
Izvor	**4.**	**Prihodi za posebne namjene**	**175.600,00**	**16.894,00**	**9,62**	**192.494,00**
Izvor	**4.3.**	**Ostali prihodi za posebne namjene**	**175.600,00**	**16.894,00**	**9,62**	**192.494,00**
	3	**Rashodi poslovanja**	**169.500,00**	**16.894,00**	**9,97**	**186.394,00**
R008701	3121	Ostali rashodi za zaposlene	53.500,00	-10.656,00	-19,92	42.844,00
R008702	3211	Službena putovanja	700,00	2.300,00	328,57	3.000,00
R008703	3213	Stručno usavršavanje zaposlenika	600,00	900,00	150,00	1.500,00
R008704	3214	Ostale naknade troškova zaposlenima	150,00	550,00	366,67	700,00
R008705	3221	Uredski materijal i ostali materijalni rashodi	10.500,00	3.000,00	28,57	13.500,00
R008706	3222	Materijal i sirovine	52.740,00	0,00	0,00	52.740,00
R008707	3223	Energija	12.800,00	0,00	0,00	12.800,00
R008708	3224	Materijal i dijelovi za tekuće i investicijsko održavanje	4.000,00	-2.000,00	-50,00	2.000,00
R008709	3225	Sitni inventar i autogume	4.500,00	-1.500,00	-33,33	3.000,00
R008710	3227	Službena, radna i zaštitna odjeća i obuća	600,00	0,00	0,00	600,00
R008711	3231	Usluge telefona, interneta, pošte i prijevoza	2.400,00	600,00	25,00	3.000,00
R008712	3232	Usluge tekućeg i investicijskog održavanja	6.000,00	4.000,00	66,67	10.000,00
R008713	3233	Usluge promidžbe i informiranja	400,00	0,00	0,00	400,00
R008714	3234	Komunalne usluge	4.700,00	0,00	0,00	4.700,00
R008715	3235	Zakupnine i najamnine	100,00	300,00	300,00	400,00
R008716	3236	Zdravstvene i veterinarske usluge	4.000,00	1.000,00	25,00	5.000,00
R008717	3237	Intelektualne i osobne usluge	1.000,00	0,00	0,00	1.000,00
R008718	3238	Računalne usluge	2.600,00	11.800,00	453,85	14.400,00
R008719	3239	Ostale usluge	400,00	0,00	0,00	400,00
R008720	3291	Naknade za rad predstavničkih i izvršnih tijela, povjerenstava i slično	1.500,00	0,00	0,00	1.500,00
R008721	3292	Premije osiguranja	2.400,00	3.600,00	150,00	6.000,00
R008722	3295	Pristojbe i naknade	2.050,00	1.350,00	65,85	3.400,00
R008723	3299	Ostali nespomenuti rashodi poslovanja	500,00	0,00	0,00	500,00
R008724	3431	Bankarske usluge i usluge platnog prometa	1.350,00	750,00	55,56	2.100,00
R008725	3433	Zatezne kamate	10,00	0,00	0,00	10,00
R008730	3835	Ostale kazne	0,00	900,00	100,00	900,00
	4	**Rashodi za nabavu nefinancijske imovine**	**6.100,00**	**0,00**	**0,00**	**6.100,00**
R008750	4221	Uredska oprema i namještaj	1.200,00	3.100,00	258,33	4.300,00
R008751	4223	Oprema za održavanje i zaštitu	700,00	0,00	0,00	700,00
R008752	4227	Uređaji, strojevi i oprema za ostale namjene	100,00	0,00	0,00	100,00
R008753	4262	Ulaganja u računalne programe	4.100,00	-3.100,00	-75,61	1.000,00
Izvor	**9.**	**Višak preneseni**	**0,00**	**24.678,18**	**100,00**	**24.678,18**
Izvor	**9.1.**	**Višak preneseni**	**0,00**	**24.678,18**	**100,00**	**24.678,18**
	3	**Rashodi poslovanja**	**0,00**	**24.678,18**	**100,00**	**24.678,18**
R009001	3222	Materijal i sirovine	0,00	13.678,18	100,00	13.678,18
R009002	3223	Energija	0,00	5.500,00	100,00	5.500,00
R009003	3234	Komunalne usluge	0,00	5.500,00	100,00	5.500,00
Aktivnost	**A100101**	**Program Predškole -OV MASLAČAK**	**1.500,00**	**1.092,00**	**72,80**	**2.592,00**
Izvor	**5.**	**Pomoći**	**1.500,00**	**1.092,00**	**72,80**	**2.592,00**
Izvor	**5.2.**	**Ostale pomoći**	**1.500,00**	**1.092,00**	**72,80**	**2.592,00**
	3	**Rashodi poslovanja**	**1.500,00**	**1.092,00**	**72,80**	**2.592,00**
R00269.1	3213	Stručno usavršavanje zaposlenika	500,00	1.092,00	218,40	1.592,00
R00269.2	3222	Materijal i sirovine	1.000,00	0,00	0,00	1.000,00
Aktivnost	**A100102**	**Program Sufinanciranje djece s poteškoćama u razvoju - OV MASLAČAK**	**1.200,00**	**6.114,00**	**509,50**	**7.314,00**
Izvor	**5.**	**Pomoći**	**1.200,00**	**6.114,00**	**509,50**	**7.314,00**
Izvor	**5.2.**	**Ostale pomoći**	**1.200,00**	**6.114,00**	**509,50**	**7.314,00**
	3	**Rashodi poslovanja**	**1.200,00**	**6.114,00**	**509,50**	**7.314,00**
R00269.5	3213	Stručno usavršavanje zaposlenika	200,00	0,00	0,00	200,00
R00269.6	3222	Materijal i sirovine	1.000,00	6.114,00	611,40	7.114,00

OBRAZLOŽENJE: I. Izmjena i dopuna financijskog plana za 2025. (rashodovna strana)

OPĆI

POZICIJA	BROJ KONTA	VRSTA RASHODA / IZDATAKA	PLANIRANO	PROMJENA IZNOS	PROMJENA (%)	NOVI IZNOS
R008501	3111	Plaće za redovan rad	699.350,00	120.650,00	17,25	820.000,00
R008503	3132	Doprinosi za obvezno zdravstveno osiguranje	117.625,00	3.375,00	2,87	121.000,00

Rast rashoda na plaćama (materijalna prava zaposlenika).
Potpisivanje Kolektivnog ugovora za zaposlene u Dječjem vrtiću Maslačak, 19.06.2024., stupa na snagu dana 01.07.2024. godine.
Novim Pravilnikom o proračunskom računovodstvu i Računskom planu (Narodne novine, br. 158/23. i 154/24.) podskupina računa 193 Kontinuirani rashodi budućih razdoblja su ukinuta te su se kontinuirani rashodi budućih razdoblja slijedom navedenog trebali prenijeti na odgovarajuće račune razreda 3 ili 4 s danom 1. siječnja 2025.
S obzirom na činjenicu da će subjekti koji su koristili podskupinu 193 do trenutka njenog ukidanja, u 2025. iznimno knjižiti trinaest rashoda odnosno jedan rashod više budući da će rashodi u 2025. uključivati rashode za 12.2024. + 1.2025. + 2.2025 ... + 11.2025. + 12.2025.

POZICIJA	BROJ KONTA	VRSTA RASHODA / IZDATAKA	PLANIRANO	PROMJENA IZNOS	PROMJENA (%)	NOVI IZNOS
R008502	3121	Ostali rashodi za zaposlene	0,00	10.656,00	100,00	10.656,00

Otvaranje pozicije. Prijenos rashoda na Opće prihode, nedostatni Namjenski prihodi.
Rashodi za jubilarne nagrade, regres, božićnice, uskrnice, darovi, naknade za bolest.

POZICIJA	BROJ KONTA	VRSTA RASHODA / IZDATAKA	PLANIRANO	PROMJENA IZNOS	PROMJENA (%)	NOVI IZNOS
R008510	3231	Usluge telefona, interneta, pošte i prijevoza	0,00	1.250,00	100,00	1.250,00

Odnosi se na prijevoz djece u Matulje (Rijeka), 07.05.2025. Zahtjev za refundacijom sredstva u iznosu od 1.250,00 eura.

NAMJENSKI

POZICIJA	BROJ KONTA	VRSTA RASHODA / IZDATAKA	PLANIRANO	PROMJENA IZNOS	PROMJENA (%)	NOVI IZNOS
R008701	3121	Ostali rashodi za zaposlene	53.500,00	-10.656,00	-19,92	42.844,00

Smanjenje na teret općih i konsolidacije sa namjenskim prihodima i rashodima.

POZICIJA	BROJ KONTA	VRSTA RASHODA / IZDATAKA	PLANIRANO	PROMJENA IZNOS	PROMJENA (%)	NOVI IZNOS
R008702	3211	Službena putovanja	700,00	2.300,00	328,57	3.000,00

Povećanje po trenutnoj realizaciji službenih putovanja.

POZICIJA	BROJ KONTA	VRSTA RASHODA / IZDATAKA	PLANIRANO	PROMJENA IZNOS	PROMJENA (%)	NOVI IZNOS
R008703	3213	Stručno usavršavanje zaposlenika	600,00	900,00	150,00	1.500,00

Predviđen trošak za seminare i edukacije. Trenutna realizacija iznad planiranog.

POZICIJA	BROJ KONTA	VRSTA RASHODA / IZDATAKA	PLANIRANO	PROMJENA IZNOS	PROMJENA (%)	NOVI IZNOS
R008704	3214	Ostale naknade troškova zaposlenima	150,00	550,00	366,67	700,00

Odnosi se za korištenja auta u službene svrhe.

POZICIJA	BROJ KONTA	VRSTA RASHODA / IZDATAKA	PLANIRANO	PROMJENA IZNOS	PROMJENA (%)	NOVI IZNOS
R008705	3221	Uredski materijal i ostali materijalni rashodi	10.500,00	3.000,00	28,57	13.500,00

Trošak sredstva za čišćenje i higijensko održavanje. Predviđena veća realizacija u odnosu na planirano.

POZICIJA	BROJ KONTA	VRSTA RASHODA / IZDATAKA	PLANIRANO	PROMJENA IZNOS	PROMJENA (%)	NOVI IZNOS
R008708	3224	Materijal i dijelovi za tekuće i investicijsko održavanje	4.000,00	-2.000,00	-50,00	2.000,00

Smanjenje u odnosu na trenutnu realizaciju.

POZICIJA	BROJ KONTA	VRSTA RASHODA / IZDATAKA	PLANIRANO	PROMJENA IZNOS	PROMJENA (%)	NOVI IZNOS
R008709	3225	Sitni inventar i autogume	4.500,00	-1.500,00	-33,33	3.000,00

Smanjenje nasprem trenutne i predviđene realizacije.

POZICIJA	BROJ KONTA	VRSTA RASHODA / IZDATAKA	PLANIRANO	PROMJENA IZNOS	PROMJENA (%)	NOVI IZNOS
R008711	3231	Usluge telefona, interneta, pošte i prijevoza	2.400,00	600,00	25,00	3.000,00

Povećanje po predviđenim troškovima do kraja 2025.

POZICIJA	BROJ KONTA	VRSTA RASHODA / IZDATAKA	PLANIRANO	PROMJENA IZNOS	PROMJENA (%)	NOVI IZNOS
R008712	3232	Usluge tekućeg i investicijskog održavanja	6.000,00	4.000,00	66,67	10.000,00

Usluge tekućeg i invensticijskog održavanja objekta i oprema trenutno iznad planiranih sredstava za 2025. Podizanje za minimalnu procjenu troškova do kraja 2025.

POZICIJA	BROJ KONTA	VRSTA RASHODA / IZDATAKA	PLANIRANO	PROMJENA IZNOS	PROMJENA (%)	NOVI IZNOS
R008715	3235	Zakupnine i najamnine	100,00	300,00	300,00	400,00

Odnosi se na najam printera.

POZICIJA	BROJ KONTA	VRSTA RASHODA / IZDATAKA	PLANIRANO	PROMJENA IZNOS	PROMJENA (%)	NOVI IZNOS
R008716	3236	Zdravstvene i veterinarske usluge	4.000,00	1.000,00	25,00	5.000,00

Redoviti zdravstveni pregledi Zavod za javno zdravstvo, analize obroka i uzorka vode Zavod za javno zdravstvo.
Dodatno zdravstveno osiguranje prema Kolektivnom ugovoru.

POZICIJA	BROJ KONTA	VRSTA RASHODA / IZDATAKA	PLANIRANO	PROMJENA IZNOS	PROMJENA (%)	NOVI IZNOS
R008718	3238	Računalne usluge	2.600,00	11.800,00	453,85	14.400,00

Dodatna priprema instalacija aplik. i baze podataka PONUDA57220/2024 od 12.09.2024, usluge implementacije (Libusoft Cicom).
Mjesečna kontrola izrade sig. kopije pod NAS uređaj i vanjskog diska. Održavanje programskih paketa Hardware i Software, Mario Commerc i Libusoft Cicom.

POZICIJA	BROJ KONTA	VRSTA RASHODA / IZDATAKA	PLANIRANO	PROMJENA IZNOS	PROMJENA (%)	NOVI IZNOS
R008721	3292	Premije osiguranja	2.400,00	3.600,00	150,00	6.000,00

Croatia osiguranje od nezgode 3. obrok; Odgovornost 4. obrok; Nezgoda 4. obrok.
Croatia osiguranje odgovornost od 12.06.25. do 16.06.26. Dodatno zdravstveno osiguranje Allianz (sistematski pregledi po Kol. ugovoru)

POZICIJA	BROJ KONTA	VRSTA RASHODA / IZDATAKA	PLANIRANO	PROMJENA IZNOS	PROMJENA (%)	NOVI IZNOS
R008722	3295	Pristojbe i naknade	2.050,00	1.350,00	65,85	3.400,00

Naknada za Nezapošljavanje osoba s invaliditetom od 08/24 do 01/25 = 953,09 (941,56 + 11,53 kmt = 953,09 eura) Naknada za 2024. = 168,00 eura
Mjesečna naknada za Nezapošljavanje osoba s invaliditetom (naknada za 2025. = 194,00 eura)

POZICIJA	BROJ KONTA	VRSTA RASHODA / IZDATAKA	PLANIRANO	PROMJENA IZNOS	PROMJENA (%)	NOVI IZNOS
R008724	3431	Bankarske usluge i usluge platnog prometa	1.350,00	750,00	55,56	2.100,00

Odnosi se na usluge platnog prometa.

POZICIJA	BROJ KONTA	VRSTA RASHODA / IZDATAKA	PLANIRANO	PROMJENA IZNOS	PROMJENA (%)	NOVI IZNOS
R008730	3835	Ostale kazne	0,00	900,00	100,00	900,00

Novčana kazna 2/3 od 1.327,22 € obv. prekr. nalog Prosvjetna inspekcija (Državni proračun) = 889,24 eura

POZICIJA	BROJ KONTA	VRSTA RASHODA / IZDATAKA	PLANIRANO	PROMJENA IZNOS	PROMJENA (%)	NOVI IZNOS
R008750	4221	Uredska oprema i namještaj	1.200,00	3.100,00	258,33	4.300,00
R008753	4262	Ulaganja u računalne programe	4.100,00	-3.100,00	-75,61	1.000,00

Rebalansiranje sa R008753 na R008750. Trenutna realizacija na R08750 u iznosu od 1.800,00 eura.

VIŠAK:

POZICIJA	BROJ KONTA	VRSTA RASHODA / IZDATAKA	PLANIRANO	PROMJENA IZNOS	PROMJENA (%)	NOVI IZNOS
R009001	3222	Materijal i sirovine	0,00	13.672,18	100,00	13.672,18
R009002	3223	Energija	0,00	5.500,00	100,00	5.500,00
R009003	3234	Komunalne usluge	0,00	5.500,00	100,00	5.500,00

Utvrđeni višak prihoda poslovanja u iznosu od 24.672,18 eura namjenjen za podmirivanje prehrane, energije i komunalnih usluga.
Rasterećivanje pozicija namjenskih prihoda za 13. trošak u 2025. godini.

MINISTARSTVO:

POZICIJA	BROJ KONTA	VRSTA RASHODA / IZDATAKA	PLANIRANO	PROMJENA IZNOS	PROMJENA (%)	NOVI IZNOS
R00269.1	3213	Stručno usavršavanje zaposlenika	500,00	1.082,00	216,40	1.582,00
R00269.2	3222	Materijal i sirovine	1.000,00	0,00	0,00	1.000,00

Program Predškole
Povećanje rashodovne strane po predviđenim prihodima, trenutnim ratama i ciklusima u 2025.godini.

POZICIJA	BROJ KONTA	VRSTA RASHODA / IZDATAKA	PLANIRANO	PROMJENA IZNOS	PROMJENA (%)	NOVI IZNOS
R00269.5	3213	Stručno usavršavanje zaposlenika	200,00	0,00	0,00	200,00
R00269.6	3222	Materijal i sirovine	1.000,00	5.114,00	511,40	6.114,00

Program Teškoće
Povećanje rashodovne strane po predviđenim prihodima, trenutnim ratama i ciklusima u 2025.godini.

DJEČJI VRTIĆ MASLAČAK KRAPINSKE TOPLICE 2 KRAPINSKE M.POPLICE Toplička ul. 34

Ravnateljica:

Andreja Kralj, bacc. praesc. educ.

DJEČJI VRTIĆ MASLAČAK

Toplička ul. 34
49217 Krapinske Toplice
OIB: 83364916789

KLASA: 601-02/25-09/26
UR BROJ: 2140/18-04-04/25-13

Prijedlog I. Izmjena i dopuna financijskog plana za 2025 (I. rebalans)

RADNI DIO

POZICIJA	BROJ KONTA	VRSTA PRIHODA / PRIMITAKA	PLANIRANO	PROMJENA IZNOS	PROMJENA (%)	NOVI IZNOS
		SVEUKUPNO PRIHODI	**1.016.730,00**	**184.709,18**	**18,17**	**1.201.439,18**
Razdjel	**2**	**OPĆINSKA UPRAVA**	**1.016.730,00**	**184.709,18**	**18,17**	**1.201.439,18**
Glava	**23**	**DRUŠTVENA DJELATNOST**	**1.016.730,00**	**184.709,18**	**18,17**	**1.201.439,18**
Proračunski korisnik	**54**	**Dječji vrtić Maslačak**	**1.016.730,00**	**184.709,18**	**18,17**	**1.201.439,18**
Izvor	**9.**	**Višak preneseni**	**0,00**	**24.672,18**	**100,00**	**24.672,18**
Izvor	**9.1.**	**Višak prenesni**	**0,00**	**24.672,18**	**100,00**	**24.672,18**
	9	**Vlastiti izvori**	**0,00**	**24.672,18**	**100,00**	**24.672,18**
P00090	9221	Višak prihoda i primitaka	0,00	24.672,18	100,00	24.672,18
Glavni program	**G01**	**Općina Krapinske Toplice**	**1.016.730,00**	**160.037,00**	**15,74**	**1.176.767,00**
Program	**1006**	**Predškolski odgoj**	**1.016.730,00**	**160.037,00**	**15,74**	**1.176.767,00**
Aktivnost	**A100001**	**Redovna djelatnost dječjeg vrtića**	**1.014.030,00**	**152.831,00**	**15,07**	**1.166.861,00**
Izvor	**1.**	**Opći prihodi i primici**	**837.475,00**	**135.931,00**	**16,23**	**973.406,00**
Izvor	**1.1.**	**Opći prihodi i primici**	**837.475,00**	**135.931,00**	**16,23**	**973.406,00**
	6	**Prihodi poslovanja**	**837.475,00**	**135.931,00**	**16,23**	**973.406,00**
P00001	6711	Prihodi iz nadležnog proračuna za financiranje rashoda poslovanja	837.475,00	135.931,00	16,23	973.406,00
Izvor	**3.**	**Vlastiti prihodi**	**955,00**	**0,00**	**0,00**	**955,00**
Izvor	**3.1.**	**Vlastiti prihodi**	**955,00**	**0,00**	**0,00**	**955,00**
	6	**Prihodi poslovanja**	**955,00**	**0,00**	**0,00**	**955,00**
P00003	6413	Kamate na oročena sredstva i depozite po viđenju	15,00	0,00	0,00	15,00
P00004	6615	Prihodi od pruženih usluga	940,00	0,00	0,00	940,00
Izvor	**4.**	**Prihodi za posebne namjene**	**175.600,00**	**16.900,00**	**9,62**	**192.500,00**
Izvor	**4.3.**	**Ostali prihodi za posebne namjene**	**175.600,00**	**16.900,00**	**9,62**	**192.500,00**
	6	**Prihodi poslovanja**	**175.600,00**	**16.900,00**	**9,62**	**192.500,00**
P00065	63613	Tekuće pomoći proračunskim korisnicima iz proračuna koji im nije nadležan	0,00	5.500,00	100,00	5.500,00
P00064	65264	Sufinanciranje cijene usluge, participacije i slično	175.600,00	11.400,00	6,49	187.000,00
Aktivnost	**A100101**	**Program Predškole -DV MASLAČAK**	**1.500,00**	**1.092,00**	**72,80**	**2.592,00**
Izvor	**5.**	**Pomoći**	**1.500,00**	**1.092,00**	**72,80**	**2.592,00**
Izvor	**5.2.**	**Ostale pomoći**	**1.500,00**	**1.092,00**	**72,80**	**2.592,00**
	6	**Prihodi poslovanja**	**1.500,00**	**1.092,00**	**72,80**	**2.592,00**
P00063.1	6361	Tekuće pomoći proračunskim korisnicima iz proračuna koji im nije nadležan	1.500,00	1.092,00	72,80	2.592,00
Aktivnost	**A100102**	**Program Sufinanciranje djece s poteškoćama u razvoju -DV MASLAČAK**	**1.200,00**	**6.114,00**	**509,50**	**7.314,00**
Izvor	**5.**	**Pomoći**	**1.200,00**	**6.114,00**	**509,50**	**7.314,00**
Izvor	**5.2.**	**Ostale pomoći**	**1.200,00**	**6.114,00**	**509,50**	**7.314,00**
	6	**Prihodi poslovanja**	**1.200,00**	**6.114,00**	**509,50**	**7.314,00**
P00063.2	6361	Tekuće pomoći proračunskim korisnicima iz proračuna koji im nije nadležan	1.200,00	6.114,00	509,50	7.314,00

OBRAZLOŽENJE: I. Izmjena i dopuna financijskog plana za 2025. (prihodovna strana)

PRIHODI

VIŠAK:

POZICIJA	BROJ KONTA	VRSTA PRIHODA / PRIMITAKA	PLANIRANO	PROMJENA IZNOS	PROMJENA (%)	NOVI IZNOS
P00090	9221	Višak prihoda i primitaka	0,00	24.672,18	100,00	24.672,18

Višak prihoda poslovanja u iznosu od 24.672,18 eura financijskog izvještaja za 2024. godinu.

OPĆI:

POZICIJA	BROJ KONTA	VRSTA PRIHODA / PRIMITAKA	PLANIRANO	PROMJENA IZNOS	PROMJENA (%)	NOVI IZNOS
P00001	6711	Prihodi iz nadležnog proračuna za financiranje rashoda poslovanja	837.475,00	135.931,00	16,23	973.406,00

Potpisivanje Kolektivnog ugovora za zaposlene u Dječjem vrtiću Maslačak, 19.06.2024., stupa na snagu dana 01.07.2024. godine.
Dolazi do povećanja bruto plaće u odnosu na prethodno izvještajno razdoblje.
Novim Pravilnikom o proračunskom računovodstvu i Računskom planu (Narodne novine, br. 158/23. i 154/24.) podskupina računa 193 Kontinuirani rashodi budućih razdoblja su ukinuta te su se kontinuirani rashodi budućih razdoblja slijedom navedenog trebali prenijeti na odgovarajuće račune razreda 3 ili 4 s danom 1. siječnja 2025.
S obzirom na činjenicu da će subjekti koji su koristili podskupinu 193 do trenutka njenog ukidanja, u 2025. iznimno knjižiti trinaest rashoda odnosno jedan rashod više budući da će rashodi u 2025. uključivati rashode za 12.2024. + 1.2025. + 2.2025 ... + 11.2025. + 12.2025.

VLASTITI:

POZICIJA	BROJ KONTA	VRSTA PRIHODA / PRIMITAKA	PLANIRANO	PROMJENA IZNOS	PROMJENA (%)	NOVI IZNOS
P00004	6615	Prihodi od pruženih usluga	940,00	0,00	0,00	940,00

Prihodi od najma prostora.

NAMJENSKI:

POZICIJA	BROJ KONTA	VRSTA PRIHODA / PRIMITAKA	PLANIRANO	PROMJENA IZNOS	PROMJENA (%)	NOVI IZNOS
P00065	63613	Tekuće pomoći proračunskim korisnicima iz proračuna koji im nije nadležan	0,00	5.500,00	100,00	5.500,00

Prihodi za sufinanciranje programa predškolskog odgoja od strane drugih Općina / Gradova upisane djece u Vrtić.

POZICIJA	BROJ KONTA	VRSTA PRIHODA / PRIMITAKA	PLANIRANO	PROMJENA IZNOS	PROMJENA (%)	NOVI IZNOS
P00064	65264	Sufinanciranje cijene usluge, participacije i slično	175.600,00	11.400,00	6,49	187.000,00

Prihodi od roditelja za boravak djece u Vrtiću. Predviđen prihod od roditelja za boravak djece do kraja 2025.

MINISTARSTVO:

POZICIJA	BROJ KONTA	VRSTA PRIHODA / PRIMITAKA	PLANIRANO	PROMJENA IZNOS	PROMJENA (%)	NOVI IZNOS
P00063.1	6361	Tekuće pomoći proračunskim korisnicima iz proračuna koji im nije nadležan	1.500,00	1.092,00	72,80	2.592,00

Predviđena sredstva od Ministarstva (MZOM) po programu Predškole. Prvi ciklus od 01.01.2025. do 30.06.2025. iznosi 864,00 eura.
U prvi ciklus ulazi pet rata po 172,80 eura što je iznos od 864,00 eura.
Predviđena su tri ciklusa tijekom 2025. što iznosi 2.592,00 eura.

POZICIJA	BROJ KONTA	VRSTA PRIHODA / PRIMITAKA	PLANIRANO	PROMJENA IZNOS	PROMJENA (%)	NOVI IZNOS
P00063.2	6361	Tekuće pomoći proračunskim korisnicima iz proračuna koji im nije nadležan	1.200,00	6.114,00	509,50	7.314,00

Predviđena sredstva od Ministarstva (MZOM) po programu Teškoća. Prvi ciklus od 01.01.2025. do 30.06.2025. iznosi 2.438,00 eura.
U prvi ciklus ulaze dvije rate od 1.219,00 eura što je iznos od 2.438,00 eura.
Predviđena tri ciklusa tijekom 2025. što iznosi 7.314,00 eura.

M.P.

Ravnateljica:

Andreja Kralj, bacc. praesc. educ.

POZICIJA	BROJ KONTA	VRSTA RASHODA / IZDATAKA	PLANIRANO	PROMJENA IZNOS	PROMJENA (%)	NOVI IZNOS
		SVEUKUPNO RASHODI / IZDACI	**1.016.730,00**	**184.709,18**	**18,17**	**1.201.439,18**
Razdjel	**2**	**OPĆINSKA UPRAVA**	**1.016.730,00**	**184.709,18**	**18,17**	**1.201.439,18**
Glava	**23**	**DRUŠTVENA DJELATNOST**	**1.016.730,00**	**184.709,18**	**18,17**	**1.201.439,18**
Proračunski korisnik	**54**	**Dječji vrtić Maslačak**	**1.016.730,00**	**184.709,18**	**18,17**	**1.201.439,18**
Glavni program	**G01**	**Općina Krapinske Toplice**	**1.016.730,00**	**184.709,18**	**18,17**	**1.201.439,18**
Program	**1006**	**Predškolski odgoj**	**1.016.730,00**	**184.709,18**	**18,17**	**1.201.439,18**
Aktivnost	**A100001**	**Redovna djelatnost dječjeg vrtića**	**1.014.030,00**	**177.503,18**	**17,50**	**1.191.533,18**
Izvor	**1.**	**Opći prihodi i primici**	**837.475,00**	**135.931,00**	**16,23**	**973.406,00**
Izvor	**1.1.**	**Opći prihodi i primici**	**837.475,00**	**135.931,00**	**16,23**	**973.406,00**
	3	**Rashodi poslovanja**	**837.475,00**	**135.931,00**	**16,23**	**973.406,00**
R008501	3111	Plaće za redovan rad	699.350,00	120.650,00	17,25	820.000,00
R008502	3121	Ostali rashodi za zaposlene	0,00	10.656,00	100,00	10.656,00
R008503	3132	Doprinosi za obvezno zdravstveno osiguranje	117.625,00	3.375,00	2,87	121.000,00
R008504	3212	Naknade za prijevoz, za rad na terenu i odvojeni život	20.500,00	0,00	0,00	20.500,00
R008510	3231	Usluge telefona, interneta, pošte i prijevoza	0,00	1.250,00	100,00	1.250,00
Izvor	**3.**	**Vlastiti prihodi**	**955,00**	**0,00**	**0,00**	**955,00**
Izvor	**3.1.**	**Vlastiti prihodi**	**955,00**	**0,00**	**0,00**	**955,00**
	3	**Rashodi poslovanja**	**955,00**	**0,00**	**0,00**	**955,00**
R008601	3222	Materijal i sirovine	955,00	0,00	0,00	955,00
Izvor	**4.**	**Prihodi za posebne namjene**	**175.600,00**	**16.894,00**	**9,62**	**192.494,00**
Izvor	**4.3.**	**Ostali prihodi za posebne namjene**	**175.600,00**	**16.894,00**	**9,62**	**192.494,00**
	3	**Rashodi poslovanja**	**169.500,00**	**16.894,00**	**9,97**	**186.394,00**
R008701	3121	Ostali rashodi za zaposlene	53.500,00	-10.656,00	-19,92	42.844,00
R008702	3211	Službena putovanja	700,00	2.300,00	328,57	3.000,00
R008703	3213	Stručno usavršavanje zaposlenika	600,00	900,00	150,00	1.500,00
R008704	3214	Ostale naknade troškova zaposlenima	150,00	550,00	366,67	700,00
R008705	3221	Uredski materijal i ostali materijalni rashodi	10.500,00	3.000,00	28,57	13.500,00
R008706	3222	Materijal i sirovine	52.740,00	0,00	0,00	52.740,00
R008707	3223	Energija	12.800,00	0,00	0,00	12.800,00
R008708	3224	Materijal i dijelovi za tekuće i investicijsko održavanje	4.000,00	-2.000,00	-50,00	2.000,00
R008709	3225	Sitni inventar i autogume	4.500,00	-1.500,00	-33,33	3.000,00
R008710	3227	Službena, radna i zaštitna odjeća i obuća	600,00	0,00	0,00	600,00
R008711	3231	Usluge telefona, interneta, pošte i prijevoza	2.400,00	600,00	25,00	3.000,00
R008712	3232	Usluge tekućeg i investicijskog održavanja	6.000,00	4.000,00	66,67	10.000,00
R008713	3233	Usluge promidžbe i informiranja	400,00	0,00	0,00	400,00
R008714	3234	Komunalne usluge	4.700,00	0,00	0,00	4.700,00
R008715	3235	Zakupnine i najamnine	100,00	300,00	300,00	400,00
R008716	3236	Zdravstvene i veterinarske usluge	4.000,00	1.000,00	25,00	5.000,00
R008717	3237	Intelektualne i osobne usluge	1.000,00	0,00	0,00	1.000,00
R008718	3238	Računalne usluge	2.600,00	11.800,00	453,85	14.400,00
R008719	3239	Ostale usluge	400,00	0,00	0,00	400,00
R008720	3291	Naknade za rad predstavničkih i izvršnih tijela, povjerenstava i slično	1.500,00	0,00	0,00	1.500,00
R008721	3292	Premije osiguranja	2.400,00	3.600,00	150,00	6.000,00
R008722	3295	Pristojbe i naknade	2.050,00	1.350,00	65,85	3.400,00
R008723	3299	Ostali nespomenuti rashodi poslovanja	500,00	0,00	0,00	500,00
R008724	3431	Bankarske usluge i usluge platnog prometa	1.350,00	750,00	55,56	2.100,00
R008725	3433	Zatezne kamate	10,00	0,00	0,00	10,00
R008730	3835	Ostale kazne	0,00	900,00	100,00	900,00
	4	**Rashodi za nabavu nefinancijske imovine**	**6.100,00**	**0,00**	**0,00**	**6.100,00**
R008750	4221	Uredska oprema i namještaj	1.200,00	3.100,00	258,33	4.300,00
R008751	4223	Oprema za održavanje i zaštitu	700,00	0,00	0,00	700,00
R008752	4227	Uređaji, strojevi i oprema za ostale namjene	100,00	0,00	0,00	100,00
R008753	4262	Ulaganja u računalne programe	4.100,00	-3.100,00	-75,61	1.000,00
Izvor	**9.**	**Višak prenesen**	**0,00**	**24.678,18**	**100,00**	**24.678,18**
Izvor	**9.1.**	**Višak prenesni**	**0,00**	**24.678,18**	**100,00**	**24.678,18**
	3	**Rashodi poslovanja**	**0,00**	**24.678,18**	**100,00**	**24.678,18**
R009001	3222	Materijal i sirovine	0,00	13.678,18	100,00	13.678,18
R009002	3223	Energija	0,00	5.500,00	100,00	5.500,00
R009003	3234	Komunalne usluge	0,00	5.500,00	100,00	5.500,00
Aktivnost	**A100101**	**Program Predškole -DV MASLAČAK**	**1.500,00**	**1.092,00**	**72,80**	**2.592,00**
Izvor	**5.**	**Pomoći**	**1.500,00**	**1.092,00**	**72,80**	**2.592,00**
Izvor	**5.2.**	**Ostale pomoći**	**1.500,00**	**1.092,00**	**72,80**	**2.592,00**
	3	**Rashodi poslovanja**	**1.500,00**	**1.092,00**	**72,80**	**2.592,00**
R00269.1	3213	Stručno usavršavanje zaposlenika	500,00	1.092,00	218,40	1.592,00
R00269.2	3222	Materijal i sirovine	1.000,00	0,00	0,00	1.000,00
Aktivnost	**A100102**	**Program Sufinanciranje djece s poteškoćama u razvoju - DV MASLAČAK**	**1.200,00**	**6.114,00**	**509,50**	**7.314,00**
Izvor	**5.**	**Pomoći**	**1.200,00**	**6.114,00**	**509,50**	**7.314,00**
Izvor	**5.2.**	**Ostale pomoći**	**1.200,00**	**6.114,00**	**509,50**	**7.314,00**
	3	**Rashodi poslovanja**	**1.200,00**	**6.114,00**	**509,50**	**7.314,00**
R00269.5	3213	Stručno usavršavanje zaposlenika	200,00	0,00	0,00	200,00
R00269.6	3222	Materijal i sirovine	1.000,00	6.114,00	611,40	7.114,00

OBRAZLOŽENJE: I. Izmjena i dopuna financijskog plana za 2025. (rashodovna strana)

OPĆI

POZICIJA	BROJ KONTA	VRSTA RASHODA / IZDATAKA	PLANIRANO	PROMJENA IZNOS	PROMJENA (%)	NOVI IZNOS
R008501	3111	Plaće za redovan rad	699.350,00	120.650,00	17,25	820.000,00
R008503	3132	Doprinosi za obvezno zdravstveno osiguranje	117.625,00	3.375,00	2,87	121.000,00

Rast rashoda na plaćama (materijalna prava zaposlenika).
Potpisivanje Kolektivnog ugovora za zaposlene u Dječjem vrtiću Maslačak, 19.06.2024., stupa na snagu dana 01.07.2024. godine.
Novim Pravilnikom o proračunskom računovodstvu i Računskom planu (Narodne novine, br. 158/23. i 154/24.) podskupina računa 193 Kontinuirani rashodi budućih razdoblja su ukinuta te su se kontinuirani rashodi budućih razdoblja slijedom navedenog trebali prenijeti na odgovarajuće račune razreda 3 ili 4 s danom 1. siječnja 2025.
S obzirom na činjenicu da će subjekti koji su koristili podskupinu 193 do trenutka njenog ukidanja, u 2025. iznimno knjižiti trinaest rashoda odnosno jedan rashod više budući da će rashodi u 2025. uključivati rashode za 12.2024. + 1.2025. + 2.2025 ... + 11.2025. + 12.2025.

POZICIJA	BROJ KONTA	VRSTA RASHODA / IZDATAKA	PLANIRANO	PROMJENA IZNOS	PROMJENA (%)	NOVI IZNOS
R008502	3121	Ostali rashodi za zaposlene	0,00	10.656,00	100,00	10.656,00

Otvaranje pozicije. Prijenos rashoda na Opće prihode, nedostatni Namjenski prihodi.
Rashodi za jubilarne nagrade, regres, božićnice, uskrnice, darovi, naknade za bolest.

POZICIJA	BROJ KONTA	VRSTA RASHODA / IZDATAKA	PLANIRANO	PROMJENA IZNOS	PROMJENA (%)	NOVI IZNOS
R008510	3231	Usluge telefona, interneta, pošte i prijevoza	0,00	1.250,00	100,00	1.250,00

Odnosi se na prijevoz djece u Matulje (Rijeka), 07.05.2025. Zahtjev za refundacijom sredstva u iznosu od 1.250,00 eura.

NAMJENSKI

POZICIJA	BROJ KONTA	VRSTA RASHODA / IZDATAKA	PLANIRANO	PROMJENA IZNOS	PROMJENA (%)	NOVI IZNOS
R008701	3121	Ostali rashodi za zaposlene	53.500,00	-10.656,00	-19,92	42.844,00

Smanjenje na teret općih i konsolidacije sa namjenskim prihodima i rashodima.

POZICIJA	BROJ KONTA	VRSTA RASHODA / IZDATAKA	PLANIRANO	PROMJENA IZNOS	PROMJENA (%)	NOVI IZNOS
R008702	3211	Službena putovanja	700,00	2.300,00	328,57	3.000,00

Povećanje po trenutnoj realizaciji službenih putovanja.

POZICIJA	BROJ KONTA	VRSTA RASHODA / IZDATAKA	PLANIRANO	PROMJENA IZNOS	PROMJENA (%)	NOVI IZNOS
R008703	3213	Stručno usavršavanje zaposlenika	600,00	900,00	150,00	1.500,00

Predviđen trošak za seminare i edukacije. Trenutna realizacija iznad planiranog.

POZICIJA	BROJ KONTA	VRSTA RASHODA / IZDATAKA	PLANIRANO	PROMJENA IZNOS	PROMJENA (%)	NOVI IZNOS
R008704	3214	Ostale naknade troškova zaposlenima	150,00	550,00	366,67	700,00

Odnosi se za korištenja auta u službene svrhe.

POZICIJA	BROJ KONTA	VRSTA RASHODA / IZDATAKA	PLANIRANO	PROMJENA IZNOS	PROMJENA (%)	NOVI IZNOS
R008705	3221	Uredski materijal i ostali materijalni rashodi	10.500,00	3.000,00	28,57	13.500,00

Trošak sredstva za čišćenje i higijensko održavanje. Predviđena veća realizacija u odnosu na planirano.

POZICIJA	BROJ KONTA	VRSTA RASHODA / IZDATAKA	PLANIRANO	PROMJENA IZNOS	PROMJENA (%)	NOVI IZNOS
R008708	3224	Materijal i dijelovi za tekuće i investicijsko održavanje	4.000,00	-2.000,00	-50,00	2.000,00

Smanjenje u odnosu na trenutnu realizaciju.

POZICIJA	BROJ KONTA	VRSTA RASHODA / IZDATAKA	PLANIRANO	PROMJENA IZNOS	PROMJENA (%)	NOVI IZNOS
R008709	3225	Sitni inventar i autoguma	4.500,00	-1.500,00	-33,33	3.000,00

Smanjenje nasprem trenutne i predviđene realizacije.

POZICIJA	BROJ KONTA	VRSTA RASHODA / IZDATAKA	PLANIRANO	PROMJENA IZNOS	PROMJENA (%)	NOVI IZNOS
R008711	3231	Usluge telefona, interneta, pošte i prijevoza	2.400,00	600,00	25,00	3.000,00

Povećanje po predviđenim troškovima do kraja 2025.

POZICIJA	BROJ KONTA	VRSTA RASHODA / IZDATAKA	PLANIRANO	PROMJENA IZNOS	PROMJENA (%)	NOVI IZNOS
R008712	3232	Usluge tekućeg i investicijskog održavanja	6.000,00	4.000,00	66,67	10.000,00

Usluge tekućeg i invensticijskog održavanja objekta i oprema trenutno iznad planiranih sredstava za 2025. Podizanje za minimalnu procjenu troškova do kraja 2025.

POZICIJA	BROJ KONTA	VRSTA RASHODA / IZDATAKA	PLANIRANO	PROMJENA IZNOS	PROMJENA (%)	NOVI IZNOS
R008715	3235	Zakupnine i najamnine	100,00	300,00	300,00	400,00

Odnosi se na najam printera.

POZICIJA	BROJ KONTA	VRSTA RASHODA / IZDATAKA	PLANIRANO	PROMJENA IZNOS	PROMJENA (%)	NOVI IZNOS
R008716	3236	Zdravstvene i veterinarske usluge	4.000,00	1.000,00	25,00	5.000,00

Redoviti zdravstveni pregledi Zavod za javno zdravstvo, analize obroka i uzorka vode Zavod za javno zdravstvo.
Dodatno zdravstveno osiguranje prema Kolektivnom ugovoru.

POZICIJA	BROJ KONTA	VRSTA RASHODA / IZDATAKA	PLANIRANO	PROMJENA IZNOS	PROMJENA (%)	NOVI IZNOS
R008718	3238	Računalne usluge	2.600,00	11.800,00	453,85	14.400,00

Dodatna priprema instalacija aplik. i baze podataka PONUDA57220/2024 od 12.09.2024, usluge implementacije (Libusoft Cicom).
Mjesečna kontrola izrade sig. kopije pod NAS uređaj i vanjskog diska. Održavanje programskih paketa Hardware i Software, Mario Commerc i Libusoft Cicom.

POZICIJA	BROJ KONTA	VRSTA RASHODA / IZDATAKA	PLANIRANO	PROMJENA IZNOS	PROMJENA (%)	NOVI IZNOS
R008721	3292	Premije osiguranja	2.400,00	3.600,00	150,00	6.000,00

Croatia osiguranje od nezgode 3. obrok; Odgovornost 4. obrok; Nezgoda 4. obrok.
Croatia osiguranje odgovornost od 12.06.25. do 16.06.26. Dodatno zdravstveno osiguranje Allianz (sistematski pregledi po Kol. ugovoru)

POZICIJA	BROJ KONTA	VRSTA RASHODA / IZDATAKA	PLANIRANO	PROMJENA IZNOS	PROMJENA (%)	NOVI IZNOS
R008722	3295	Pristojbe i naknade	2.050,00	1.350,00	65,85	3.400,00

Naknada za Nezapošljavanje osoba s invaliditetom od 08/24 do 01/25 = 953,09 (941,56 + 11,53 kmt = 953,09 eura) Naknada za 2024. = 168,00 eura
Mjesečna naknada za Nezapošljavanje osoba s invaliditetom (naknada za 2025. = 194,00 eura)

POZICIJA	BROJ KONTA	VRSTA RASHODA / IZDATAKA	PLANIRANO	PROMJENA IZNOS	PROMJENA (%)	NOVI IZNOS
R008724	3431	Bankarske usluge i usluge platnog prometa	1.350,00	750,00	55,56	2.100,00

Odnosi se na usluge platnog prometa.

POZICIJA	BROJ KONTA	VRSTA RASHODA / IZDATAKA	PLANIRANO	PROMJENA IZNOS	PROMJENA (%)	NOVI IZNOS
R008730	3835	Ostale kazne	0,00	900,00	100,00	900,00

Novčana kazna 2/3 od 1.327.22 € obv. prekr. nalog Prosvjetna inspekcija (Državni proračun) = 889,24 eura

POZICIJA	BROJ KONTA	VRSTA RASHODA / IZDATAKA	PLANIRANO	PROMJENA IZNOS	PROMJENA (%)	NOVI IZNOS
R008750	4221	Uredska oprema i namještaj	1.200,00	3.100,00	258,33	4.300,00
R008753	4262	Ulaganja u računalne programe	4.100,00	-3.100,00	-75,61	1.000,00

Rebalansiranje sa R008753 na R008750. Trenutna realizacija na R08750 u iznosu od 1.800,00 eura.

VIŠAK:

POZICIJA	BROJ KONTA	VRSTA RASHODA / IZDATAKA	PLANIRANO	PROMJENA IZNOS	PROMJENA (%)	NOVI IZNOS
R009001	3222	Materijal i sirovine	0,00	13.678,18	100,00	13.678,18
R009002	3223	Energija	0,00	5.500,00	100,00	5.500,00
R009003	3234	Komunalne usluge	0,00	5.500,00	100,00	5.500,00

Utvrđeni višak prihoda poslovanja u iznosu od 24.672,18 eura namjenjen za podmirivanje prehrane, energije i komunalnih usluga.
Rasterećivanje pozicija namjenskih prihoda za 13. trošak u 2025. godini.

MINISTARSTVO:

POZICIJA	BROJ KONTA	VRSTA RASHODA / IZDATAKA	PLANIRANO	PROMJENA IZNOS	PROMJENA (%)	NOVI IZNOS
R00269.1	3213	Stručno usavršavanje zaposlenika	500,00	1.092,00	218,40	1.592,00
R00269.2	3222	Materijal i sirovine	1.000,00	0,00	0,00	1.000,00

Program Predškole
Povećanje rashodovne strane po predviđenim prihodima, trenutnim ratama i ciklusima u 2025.godini.

POZICIJA	BROJ KONTA	VRSTA RASHODA / IZDATAKA	PLANIRANO	PROMJENA IZNOS	PROMJENA (%)	NOVI IZNOS
R00269.5	3213	Stručno usavršavanje zaposlenika	200,00	0,00	0,00	200,00
R00269.6	3222	Materijal i sirovine	1.000,00	6.114,00	611,40	7.114,00

Program Teškoće
Povećanje rashodovne strane po predviđenim prihodima, trenutnim ratama i ciklusima u 2025.godini.

M.P.

Ravnateljica:

Andreja Kralj, bacc. praesc. educ.

REPUBLIKA HRVATSKA
KRAPINSKO - ZAGORSKA ŽUPANIJA
OPĆINA KRAPINSKE TOPLICE
OPĆINSKA NAČELNICA

KLASA: 024-03/25-01/37
URBROJ: 2140-18-01-25-1
Krapinske Toplice, 22.10.2025.

Temeljem članka 35b. Zakona o lokalnoj i područnoj (regionalnoj) samoupravi („Narodne novine“, broj 33/01, 60/01, 129/05, 109/07, 125/08, 36/09, 36/09, 150/11, 144/12, 19/13, 137/15, 123/17, 98/19, 144/20) i članka 45. Statuta Općine Krapinske Toplice („Službeni glasnik Krapinsko-zagorske županije“, broj 16A/25), Općinska načelnica Općinskom vijeću Općine Krapinske Toplice podnosi

POLUGODIŠNJE IZVJEŠĆE O RADU ZA RAZDOBLJE OD 01.01.2025. DO 30.06.2025.

I. PROGRAM GRAĐENJA KOMUNALNE INFRASTRUKTURE 2025.

1. MODERNIZACIJA – ASFALTIRANJE NERAZVRSTANIH CESTA

1.1. Asfaltiranje nerazvrstanih cesta – u Programu građenja komunalne infrastrukture za 2025. god. za modernizaciju nerazvrstanih cesta je sveukupno predviđeno 813.500,00 € s uračunatim PDV-om. Od navedenog iznosa 300.000,00 € je predviđeno za radove na modernizaciji nerazvrstanih cesta iz Programa za 2024. godinu. Iznos od 500.000,00 € je predviđen za radove na modernizaciji nerazvrstanih cesta iz Programa za 2025. god. Također, za mjerenje modula stišljivosti iz Programa 2025. predviđeno je 2.000,00 €, a za uslugu stručnog nadzora nad radovima modernizacije iz Programa 2025. je predviđeno 11.500,00 €.
U izvještajnom razdoblju su završeni radovi na modernizaciji nerazvrstanih cesta iz Programa za 2024. godinu. U 2024. godini su ugovoreni radovi u iznosu od 348.983,75 € sa PDV-om, a izvršeni su radovi u iznosu od 348.977,10 € sa PDV-om. Na dan 30.06.2025. godine na stavci asfaltiranje / modernizacija nerazvrstanih cesta sukladno Ugovoru za radove iz 2024. godine i okončanoj situaciji za izvedene radove je evidentiran trošak u iznosu od 298.983,97 € sa PDV-om. Ukupno je modernizirano cca 3.500,00 m nerazvrstanih cesta. Radovi si izvedeni na sljedećim dionicama: NC Č 23 odvojak Kozjak - duljina 200,0 m, NC Č 16 Odvojak Prekrižje-Škrnjugi-Plahutari - duljina 250,0 m, NC O 3 odvojak Raspelo-Župančić-Halapiri (Palić) - duljina 120,0 m, NC KL 23 odvojak ŽUC-Marija Križnik - duljina 90,0 m, NC KL 7 odvojak Čavlek - duljina 150,0 m, NC KL 2 odvojak ŽUC-Petrović - duljina 150,0 m, NC KL 2 odvojak

ŽUC-Telišmani - duljina 150,0 m, NC KL 5 odvojak Kranjčec Dragica-Turčić - duljina 150,0 m, NC ME 7 Odvojak Makeki-Hrestaki - duljina 750,0 m, NC S 5 odvojak Tišljari - duljina 220,0 m, NC S 14 odvojak Biraki - duljina 120,0 m, NC S 16 odvojak Ljubej - duljina 70,0 m, NC KT 5 Fučkarov Brijeg-Hršak Breg - duljina 130,0 m, NC LS 12 odvojak Ciglenečki-Tumpi - duljina 300,0 m, NC S 9 odvojak BLAŽIČEVIĆ – SVETA BARBARA - HORVAT – MUSTAČ - duljina 400,0 m, Odvojak Ulice Ljudevita Gaja - duljina 50,0 m, NC ME 5 Odvojak Čempuhi - duljina 350,0 m. Radove je izvodila tvrtka Završni radovi Krešo d.o.o. iz K. Toplica, a uslugu stručnog nadzora nad radovima obavljala je tvrtka PGT ŠKUNCA d.o.o. iz Zagreba.
Također, u izvještajnom razdoblju je proveden postupak javne nabave za odabir izvođača radova i postupak jednostavne nabave za uslugu stručnog nadzora nad radovima modernizacije nerazvrstanih cesta iz Programa za 2025. godinu. Ugovor za izvođenje predmetnih radova na iznos od 495.112,50 € s uračunatim PDV-om je sklopljen s tvrtkom Colas Hrvatska d.d. iz Varaždina. Ugovor o izvršenju usluge stručnog nadzora na iznos 9.200,00 € s uračunatim PDV-om je sklopljen s tvrtkom REM-BAUING d.o.o. iz Krapinskih Toplica. Mjerenje modula stišljivosti nije ugovarano jer Izvođač radova posjeduje certificiran uređaj za predmetna mjerenja. Sva kontrolna mjerenja modula stišljivosti su provedena uz prisustvo nadzornog inženjera. Radovi na modernizaciji niže navedenih dionica su započeli u travnju 2025. godine. Programom građenja komunalne infrastrukture za 2025. godinu obuhvaćene su sljedeće dionice: odvojak Željko Kozjak - duljina 90m, odvojak Jagići-Antolići - duljina 250m , odvojak Iznad Lotača - duljina 50,0m, odvojak Čavleki - duljina 180,0m, odvojak D507-Kerep-Čavlović - duljina 350m, odvojak Sambolovo - duljina 200m, odvojak Smajlagić - duljina 200m, odvojak Raspelo-Vukić (crkva) - duljina 250,0m, odvojak Dvoršaki-Lacki - duljina 50,0m, odvojak Lacki - duljina 350,0m, odvojak Kuharov jarek - duljina 350,0m, odvojak Križanje-Kunšteki - duljina 200,0m, odvojak Kosi-Ozvačići-Rasonji - duljina 700,0m, odvojak Sinkovići-Belini - duljina 200,0m, odvojak Polanščak - duljina 200,0m, odvojak Hršak Breg-Fučkarov Breg - duljina 250,0m, odvojak ŽC-Finziri - duljina 70,0m, odvojak Sv Barbara-Gostinjski-Kramarić - duljina 270,0m, odvojak Sv Nikola - duljina 1.100,0m, II odvojak Ljudevita Gaja - duljina 350,0m.
Na dan 30.6.2025. na stavci asfaltiranje nerazvrstanih cesta sukladno Programu građenja za 2025.godinu, nije evidentiran trošak, tj. još nije izdana I. privremena situacija za izvedene radove.

1.2. Izgradnja nogostupa uz županijsku cestu LC22040 prema Vrtnjakovcu - u Programu građenja komunalne infrastrukture za 2025. god. za izgradnju nogostupa i za uslugu stručnog nadzora nad predmetnim radovima sveukupno je predviđeno 361.500,00 € s PDV-om. U izvještajnom razdoblju je proveden postupak javne nabave za odabir izvođača radova i postupak jednostavne nabave za uslugu stručnog nadzora nad predmetnim radovima. Ugovor o izvođenju predmetnih radova na iznos od 302.111,88 € s uračunatim PDV-om je sklopljen s tvrtkom Završni radovi Krešo d.o.o.. Ugovor o izvršenju usluge stručnog nadzora na iznos 11.500,00 € s uračunatim PDV-om je sklopljen s tvrtkom ZAGORJE PRO - KON d.o.o. iz Zaboka. U izvještajnom razdoblju je potpisan ugovor o izvođenju radova i ugovor za uslugu stručnog nadzora te su započeli radovi. Na dan 30.06.2025. na stavci Izgradnja nogostupa uz županijsku cestu LC22040 prema Vrtnjakovcu, evidentiran je trošak u iznosu od 134.412,18 € s PDV-om, tj. izdana je I. privremena situacija za izvedene radove na iznos 129.007,18 € s PDV-om te situacija za uslugu stručnog nadzora na iznos od 5.405,00 € s PDV-om.

1.3. Izrada projektno-tehničke dokumentacije za izgradnju nogostupa uz županijske ceste na području Općine - u Programu građenja komunalne infrastrukture za 2025. godinu za izradu nove projektno-tehničke dokumentacije za izgradnju nogostupa uz županijske ceste na području

Općine Krapinske Toplice sveukupno je predviđeno 26.000,00 € s PDV-om. U izvještajnom razdoblju nije proveden postupak jednostavne nabave za odabir izvršitelja predmetne usluge.

1.4. Izgradnja usporivača prometa na lokalnim i nerazvrstanim cestama - u Programu građenja komunalne infrastrukture za 2025. godinu za izgradnju usporivača prometa na lokalnim i nerazvrstanim cestama na području Općine Krapinske Toplice sveukupno je predviđeno 5.000,00 € s PDV-om. U izvještajnom razdoblju nije proveden postupak jednostavne nabave za odabir izvođača predmetnih radova.

1.5. Rekonstrukcija Ulice Ljudevita Gaja – ulaz u bolnički kompleks. U Programu građenja komunalne infrastrukture za 2025. godinu za izradu projektne dokumentacije za rekonstrukciju Ulice Ljudevita Gaja sveukupno je predviđeno 8.000,00 € s PDV-om. Izrada projektne dokumentacije je povjerena tvrtci Autobahn d.o.o. iz Zagreba, ali u izvještajnom razdoblju glavni projekt još nije završen zbog neriješenih imovinsko-pravnih odnosa.

2. UREĐENJE JAVNIH PROMETNIH POVRŠINA NA KOJIMA NIJE DOPUŠTEN PROMET MOTORNIM VOZILIMA

2.1. Izgradnja i opremanje dječjih igrališta na području Općine (naselje Oratje, naselje Vrtnjakovec) - u Programu građenja komunalne infrastrukture za 2025. godinu je predviđena izgradnja i opremanje dječjih igrališta u naselju Oratje i u naselju Vrtnjakovec - kod Udruge žena Vrtnjakovec. Na stavci je predviđeno 33.000,00 € s PDV-om. U izvještajnom razdoblju nije proveden postupak nabave za predmetnu aktivnost.

2.2. Nadstrešnica za eBicikle – u Programu građenja komunalne infrastrukture za 2025. godinu predviđena je izgradnja nadstrešnice za eBicikle ispred zgrade Općine. Na stavci je predviđeno 7.000,00 € s uračunatim PDV-om. U izvještajnom razdoblju nije proveden postupak jednostavne nabave za predmetnu aktivnost.

2.3. Ucjevljenje kanala oborinske odvodnje – u Programu građenja komunalne infrastrukture za 2025. godinu predviđeno je ucjevljenje kanala oborinske odvodnje na području Općine. Na stavci je predviđeno 20.000,00 € s uračunatim PDV-om. U izvještajnom razdoblju nije proveden postupak jednostavne nabave za predmetne radove.

2.4. Izgradnja parkirališta, šetnice i mosta - u Programu građenja komunalne infrastrukture za 2025. godinu je predviđena izgradnja parkirališta, šetnice i mosta te usluga stručnog nadzora. Na stavci je sveukupno predviđeno 970.000,00 € s uračunatim PDV-om. Od navedenog iznosa 940.000,00 € s uračunatim PDV-om je predviđeno za radove na izgradnji, a za uslugu stručnih nadzora nad radovima je predviđeno 30.000,00 € s uračunatim PDV-om. U izvještajnom razdoblju je proveden postupak javne nabave za odabir izvođača radova i postupci jednostavne nabave za uslugu stručnog i projektantskog nadzora nad radovima izgradnje. Ugovor o izvođenju predmetnih radova na iznos od 607.689,21 € s uračunatim PDV-om je sklopljen s tvrtkom Završni radovi Krešo d.o.o. iz Krapinskih Toplica. Ugovor o izvršenju usluge stručnog nadzora na iznos 9.200,00 € s uračunatim PDV-om je sklopljen s tvrtkom JAM-ING d.o.o. iz Zlatara. Ugovor o izvršenju usluge projektantskog nadzora na iznos 11.900,00 € s uračunatim PDV-om je sklopljen s tvrtkom Mikelić Vreš Arhitekti d.o.o. iz Zagreba. U izvještajnom razdoblju su započeli radovi na izgradnji parkirališta, šetnice i mosta. Na dan 30.06.2025. na stavci Izgradnja parkirališta, šetnice i mosta, evidentiran je trošak u iznosu od 149.114,39 € s

PDV-om, tj. izdane su I. i II. privremena situacija za izvedene radove (143.421,41 €) te situacije za uslugu stručnog i projektantskog nadzora (2.292,98 € + 3.400,00 €).

2.5. Uređenje šetnice u Ulici A. Mihanovića - u Programu građenja komunalne infrastrukture za 2025. godinu je predviđena izgradnja/uređenje postojeće šetnice u Ulici A. Mihanovića te usluga stručnog nadzora nad radovima uređenja. Na stavci je predviđeno 210.000,00 € s uračunatim PDV-om. U izvještajnom razdoblju nije proveden postupak javne nabave za odabir izvođača radova niti postupak jednostavne nabave za uslugu stručnog nadzora.

2.6. Izgradnja sportsko-rekreacijskog centra uz Osnovnu školu Krapinske Toplice - u Programu građenja komunalne infrastrukture za 2025. godinu je predviđena izrada projektne dokumentacije za izgradnju sportsko-rekreacijskog centra uz Osnovnu školu - kod NK Toplice. Na stavci je predviđeno 33.000,00 € s uračunatim PDV-om. U izvještajnom razdoblju nije proveden postupak nabave za odabir izrađivača dokumentacije.

2.7. Biciklistička staza na dionici Pregrada-Krapinske Toplice-Zabok uz vodotok potoka Kosteljina u dužini cca 24,5 km - u Programu građenja komunalne infrastrukture za 2025. godinu je predviđena izrada projektne dokumentacije za izgradnju nove biciklističke staze uz vodotok potoka Kosteljina (Glavni projekt). U izvještajnom razdoblju nije proveden postupak jednostavne nabave za izradu projektne dokumentacije.

2.8. Uređenje parkirališta na mjesnom groblju - u Programu građenja komunalne infrastrukture za 2025. godinu je predviđeno uređenje parkirališta uz mjesno groblje. Na stavci je predviđeno 35.000,00 € s uračunatim PDV-om. U izvještajnom razdoblju nije proveden postupak nabave za radove.

2.9. Uređenje mjesnog groblja - u Programu građenja komunalne infrastrukture za 2025. godinu je predviđeno uređenje staze na mjesnom groblju. Na stavci je predviđeno 20.000,00 € s uračunatim PDV-om. U izvještajnom razdoblju nije proveden postupak nabave za radove.

3.0. Izgradnja i opremanje autobusnih stajališta - u Programu građenja komunalne infrastrukture za 2025. godinu je predviđeno uređenje autobusnih stajališta. Za izgradnju i opremanje autobusnih stajališta sveukupno je predviđeno 47.000,00 €. U izvještajnom razdoblju proveden je postupak nabave za nabavu autobusnih nadstrešnica. Ugovor o nabavi autobusnih nadstrešnica na iznos od 16.949,25 € s uračunatim PDV-om je sklopljen s tvrtkom QBen d.o.o. iz Zlatara. Predmetnim ugovorom Općina Krapinske Toplice je nabavila 6 autobusnih nadstrešnica. Također, u izvještajnom razdoblju proveden je postupak jednostavne nabave za radove na izradi temelja/podloga za autobusne nadstrešnice. Ugovor za izradu 6 temelja na iznos od 11.420,50 € s PDV-om potpisan je s obrtom KRT, vl. Vjekoslav Filipaj iz Krapinskih Toplica. U izvještajnom razdoblju su započeli radovi na izgradnji temelja te su nabavljene autobusne nadstrešnice. Na dan 30.06.2025. na stavci Izgradnja i opremanje autobusnih stajališta, evidentiran je trošak u iznosu od 16.949,25 €.

3. UREĐENJE SPORTSKOG TERENA NK TOPLICE

3.1. Uređenje sportskog terena NK Toplice - u Programu građenja komunalne infrastrukture za 2025. godinu je predviđena izgradnja nogometnog terena NK Toplice te izgradnja LED rasvjete uz nogometni teren. Za predmetne aktivnosti sveukupno je predviđeno 625.000,00 € s uračunatim PDV-om. Od navedenog iznosa 600.000,00 € s PDV-om je predviđeno za radove

na izgradnji nogometnog terena iz Programa za 2025. godinu te 25.000,00 € s PDV-om za nabavu LED rasvjete.
U izvještajnom razdoblju su završeni radovi na izgradnji nogometnog terena iz Programa za 2025. godinu. Ugovoreni su radovi u iznosu od 916.180,63 € sa PDV, a izvršeni su radovi u iznosu od 906.415,55 € sa PDV. U izvještajnom razdoblju je na predmetnoj stavci za izgradnju nogometnog terena evidentiran trošak u iznosu od 560.508,42 € sa PDV.
Također, u izvještajnom razdoblju je proveden postupka jednostavne nabave za izgradnju LED rasvjete uz NK Toplice. Ugovor o izvođenju predmetnih radova na iznos od 32.940,00 € s uračunatim PDV-om je sklopljen s tvrtkom Solar Zagorje d.o.o. iz Oroslavja.
Na dan 30.06.2025. na stavci uređenje sportskog terena NK Toplice, evidentiran je trošak u iznosu od 593.399,67 €.

4. PODRUČNI VRTIĆ MASLAČAK

4.1. Rekonstrukcija i prenamjena područne škole Mala Erpenja u područni vrtić Maslačak - u Programu građenja komunalne infrastrukture za 2025. godinu je predviđena aktivnost rekonstrukcije i prenamjene područne škole u Maloj Erpenji te prenamjena u područni vrtić Maslačak. Za predmetne aktivnosti sveukupno je predviđeno 2.013.000,00 € s uračunatim PDV-om. Od navedenog iznosa 1.950.000,00 € s PDV-om je predviđeno za radove na rekonstrukciji građevine, 30.000,00 € s PDV-om je predviđeno za uslugu stručnog nadzora nad radovima rekonstrukcije i prenamjene te 33.000,00 € s PDV-om za izradu projektno-tehničke dokumentacije. U izvještajnom razdoblju je proveden postupak jednostavne nabave za izradu projektno-tehničke dokumentacije za rekonstrukciju i prenamjenu područne škole u Maloj Erpenji. Ugovor o izradi projektno-tehničke dokumentacije na iznos od 32.500,00 € s uračunatim PDV-om je sklopljen s tvrtkom AMG Studio d.o..o iz Svetog Križa Začretje.
Na dan 30.06.2025. na stavci rekonstrukcija i prenamjena područne škole Mala Erpenja nije evidentiran trošak.

5. IZGRADNJA JAVNE RASVJETE – (izgradnja, elektroenergetska suglasnost)

5.1. Izgradnja javne rasvjete (Radovi na izgradnji) – u Programu građenja komunalne infrastrukture za 2025. godinu je predviđena izgradnja javne rasvjete na području Općine Krapinske Toplice. Za radove na izgradnji je predviđeno 75.000,00 € s uračunatim PDV-om.

5.2. Izgradnja javne rasvjete (elektroenergetska suglasnost za nove priključke) – Programom građenja predviđeno je plaćanje elektroenergetske suglasnosti za nove priključke javne rasvjete i sl. Za predmetnu aktivnost je predviđeno 5.000,00 € s uračunatim PDV-om. U izvještajnom razdoblju je proveden postupak jednostavne nabave za odabir izvođača radova na izgradnji javne rasvjete na području Općine Krapinske Toplice. Ugovor o predmetnim radovima na iznos od 82.701,25 € s uračunatim PDV-om je sklopljen s tvrtkom E.G.S. Graditeljstvo iz Zagreba. Programom građenja je predviđena izgradnja javne rasvjete na sljedećim dionicama: Naselje Krapinske Toplice - Nova cesta, Naselje Lovreća Sela - odvojak Šorši-Leskovar-Jagić, Naselje Jurjevec - odvojak Habulinec-Državna cesta, Naselje Viča Sela - odvojak Verk-Sinković-B Gorica (odvojak), Naselje Mala Erpenja - odvojak Županijska cesta-Golubić, Naselje Viča Sela - odvojak Ljubej (Ferina), Naselje Mala Erpenja - odvojak Sinkovići-Belini.
Na dan 30.06.2025. na stavci Izgradnja javne rasvjete je evidentiran trošak u iznosu od 7.526,12 €.

6. EVIDENTIRANJE KOMUNALNE INFRASTRUKTURE

6.1. Evidentiranje komunalne infrastrukture – Programom građenja komunalne infrastrukture za 2025. godinu predviđena je aktivnost evidentiranje komunalne infrastrukture. Za realizaciju predmetne stavke sveukupno je predviđeno 12.000,00 €. Od navedenog iznosa 7.000,00 € je predviđeno za evidentiranje komunalne infrastrukture iz Programa za 2024. godinu budući da je u tijeku provedba Ugovora iz 2024. godinu U izvještajnom razdoblju nije proveden postupak jednostavne nabave za evidentiranje komunalne infrastrukture sukladno Programu građenja za 2025. godine. Na dan 30.06.2025. na stavci Evidentiranje komunalne infrastrukture nije evidentiran trošak.

6.2. Geodetsko evidentiranje nerazvrstanih cesta – Programom građenja komunalne infrastrukture za 2025. godinu predviđena je aktivnost evidentiranje nerazvrstanih cesta. Za realizaciju predmetne stavke sveukupno je predviđeno 18.000,00 €. Od navedenog iznosa 9.000,00 € je predviđeno za evidentiranje nerazvrstanih cesta iz Programa za 2024. godinu budući da je u tijeku provedba Ugovora iz 2024.god.. U izvještajnom razdoblju nije proveden postupak jednostavne nabave za evidentiranje nerazvrstanih cesta sukladno Programu građenja za 2025.godine. Na dan 30.06.2025. na stavci Evidentiranje nerazvrstanih cesta nije evidentiran trošak.

II. PROGRAM ODRŽAVANJA KOMUNALNE INFRASTRUKTURE 2025.

1. ODRŽAVANJE GRAĐEVINA JAVNE ODVODNJE OBORINSKIH VODA - Programom održavanja komunalne infrastrukture za 2025. godinu je predviđeno održavanje građevina javne odvodnje koje služe prihvatu, odvodnji i ispuštanju oborinskih voda. Za realizaciju predmetne stavke predviđeno je 5.000,00 €. U izvještajnom razdoblju predmetna aktivnost nije provedena.

2. ODRŽAVANJE JAVNIH POVRŠINA - Odlukom o komunalnim djelatnostima na području Općine Krapinske Toplice, koja je donijeta na sjednici Općinskog vijeća održanoj 11.12.2019., trgovačkom društvu EKO ALEJA d.o.o. povjereno je obavljanje komunalnih djelatnosti koje se odnose na održavanje komunalne infrastrukture, održavanje javnih površina, održavanje mjesnog groblja, čišćenje odvodnih kanala, strojno uklanjanje grmlja i šiblja. Za realizaciju predmetne aktivnosti predviđeno je 270.000,00 €. Do 30.06.2025. je evidentiran trošak održavanja čistoće javnih površina u iznosu od 180.000,00 €.
Čišćenje javnih površina od snijega i leda: za realizaciju predmetne stavke u 2025. godini je predviđeno 56.000,00 € s PDV-om. Do 30.06.2025. na predmetnoj stavci održavanje javnih površina/čišćenje javnih površina od snijega i leda je evidentiran trošak u iznosu od 43.818,83 €.
Mjere za suzbijanje prijenosnika bolesti/deratizacija: za realizaciju predmetne stavke u 2025. godini predviđeno je 11.500,00 € s PDV-om. Do 30.06.2025. na predmetnoj stavci održavanje javnih površina/mjere za suzbijanje prijenosnika bolesti je evidentiran trošak u iznosu od 4.814,75 €.
Nabava opreme-urbani mobilijar: na predmetnoj stavci održavanje javnih površina/nabava urbane oprme/mobilijar nije evidentiran trošak do 30.06.2025. Za predmetnu aktivnost je u Proračunu predviđeno 6.000,0 €.
Uklanjanje otpada i uređenje zemljišta za postavu kontejnera za odvojeno prikupljanje otpada - na predmetnoj stavci održavanje javnih površina/uklanjanje otpada i uređenje zemljišta za

postavu spremnika nije evidentiran trošak do 30.06.2025. Za predmetnu aktivnost je u Proračunu predviđeno 9.000,00 €.
Hortikulturno uređenje - na predmetnoj stavci održavanje javnih površina/hortikulturno uređenje je evidentiran trošak do 30.06.2025 u iznosu od 1.129,38 €. Za predmetnu aktivnost u Proračunu za 2025. godinu je predviđeno 5.500,00 €.

3. ODRŽAVANJE NERAZVRSTANIH CESTA

3.1. NABAVA KAMENOG MATERIJALA - u Programu održavanja komunalne infrastrukture za 2025. godinu predviđena je aktivnost nabave kamenog materijala koji se ugrađuje na nerazvrstane ceste. Za predmetnu aktivnost ukupno je predviđeno 60.000,00 € s PDV-om. U izvještajnom razdoblju je proveden postupak javne nabave za odabir izvođača, donijeta Odluka o odabiru te je potpisan ugovor o nabavi kamenog materijala na iznos od 68.750,00 € s PDV-om s obrtom NPT vl. Anđelko Krištofić iz Krapinskih Toplica. Ugovorom je predviđena ugradnja 2.500,0 tona kamenog materijala granulacije 0-32 mm. U izvještajnom razdoblju je na predmetnoj stavci evidentiran trošak u iznosu od 13.785,00 € sa PDV.

3.2. HORIZONTALNA i VERTIKALNA SIGNALIZACIJA – u Programu održavanja komunalne infrastrukture za 2025. godinu predviđena je aktivnost nabave i postavljanja horizontalne i vertikalne signalizacije. Za predmetnu aktivnost ukupno je predviđeno 11.000,00 € s PDV-om. U izvještajnom razdoblju je proveden postupak jednostavne nabave za odabir izvođača radova sukladno Odluci o provedbi postupka nabave. Najpovoljnija ponuda ponuditelja Vepel d.o.o. iznosi 10.531,00 € s PDV-om. Do 30.06.2025. na stavci nije evidentiran trošak.

3.3. ODRŽAVANJE ČISTOĆE ODVODNIH KANALA - Odlukom o komunalnim djelatnostima na području Općine Krapinske Toplice, koja je donijeta na sjednici Općinskog vijeća održanoj 11.12.2019. trgovačkom društvu EKO ALEJA d.o.o. povjereno je obavljanje predmetne komunalne djelatnosti. Za predmetnu aktivnost ukupno je predviđeno 15.000,00 € s PDV-om. U izvještajnom razdoblju trgovačkom društvu Eko Aleja d.o.o. je izdan nalog za čišćenje odvodnih kanala na više lokacija, ali na stavci još nije evidentiran trošak.

3.4. SANACIJA UDARNIH RUPA – u Programu održavanja komunalne infrastrukture za 2025. godinu predviđena je aktivnost sanacije udarnih rupa na asfaltiranim nerazvrstanim cestama na području Općine. Za predmetnu aktivnost ukupno je predviđeno 30.000,00 € s PDV-om. U izvještajnom razdoblju je proveden postupak jednostavne nabave za odabir izvođača radova na sanaciji udarnih rupa na području Općine Krapinske Toplice. Ugovor o izvođenju predmetnih radova na iznos od 29.992,50 € s uračunatim PDV-om je sklopljen s obrtom KRT vl. Vjekoslav Filipaj iz Krapinskih Toplica. Predmetnim ugovorom je predviđena sanacija udarnih rupa u naselju Oratje-odvojak Kramarići, naselju Gregurovec te u naselju Vrtnjakovec. Na dan 30.6.2025. na stavci sanaciji udarnih rupa je evidentiran trošak u iznosu od 29.927,64 € s PDV-om. Ukupno je sanirano cca 430,0 m^2 udarnih rupa na asfaltiranim nerazvrstanim cestama.

3.5. NABAVA CIJEVI – u Programu održavanja komunalne infrastrukture za 2025. predviđena je aktivnost nabava cijevi i građevinskog materijala. Za predmetnu aktivnost ukupno je predviđeno 5.000,00 € s PDV-om. U izvještajnom razdoblju na stavci nije evidentiran trošak.

3.6. SJEĆA/OREZIVANJE STABALA - Odlukom o komunalnim djelatnostima na području Općine Krapinske Toplice, koja je donijeta na sjednici Općinskog vijeća održanoj 11.12.2019.

trgovačkom društvu EKO ALEJA d.o.o. povjereno je obavljanje predmetne komunalne djelatnosti. U izvještajnom razdoblju trgovačkom društvu je izdan nalog za održavanje čistoće odvodnih kanala, ali na stavci još nije evidentiran trošak.

3.7. HITNE INTERVENCIJE – podrazumijevaju izvođenje radova na hitnim intervencijama koje se odnose na održavanje prohodnosti nerazvrstanih cesta, sanacije odrona na ceste, sanacije zasjeka i usjeka zbog pojave klizišta i sl. radove. U Proračunu su planirana sredstva u iznosu od 11.500,00 €, a do 30.06.2025. u izvještajnom razdoblju na stavci nije evidentiran trošak. U izvještajnom razdoblju nije proveden postupak jednostavne nabave za odabir izvođača radova.

3.8. REDOVNO/IZVANREDNO ODRŽAVANJE NERAZVRSTANIH CESTA - podrazumijevaju izvođenje radova na održavanju nerazvrstanih cesta - sanacija zasjeka ili usjeka ceste, izrada bankina, izrada slivnih rešetki i slivnika, izrada novih propusta, čišćenje postojećih propusta, rušenje i zbrinjavanje stabala i drugi poslovi koji se obavljaju u tijeku godine sa svrhom održavanja prohodnosti nerazvrstanih cesta. U izvještajnom razdoblju proveden je postupak jednostavne nabave za odabir izvođača radova. U postupku jednostavne nabave odabrana je ponuda ponuditelja KRT obrt za komunalne radove, trgovinu i transport, Vjekoslav Filipaj, Vrtnjakovec 106, Krapinske Toplice, u iznosu od 49.859,13 € s PDV-om. Nakon Odluke o odabiru najpovoljnijeg ponuditelja sklopljen je Ugovor o izvođenju predmetnih radova. Do 30.06.2025. na stavci je evidentiran trošak u iznosu od 11.211,25 €. Na stavci za održavanje cesta u 2025.godinu je predviđeno 50.000,0 € s uračunatim PDV-om.

3.9. SANACIJA KLIZIŠTA – u Programu održavanja komunalne infrastrukture za 2025. godinu predviđena je aktivnost sanacija klizišta na nerazvrstanim cestama na području Općine. Za predmetnu aktivnost ukupno je predviđeno 27.000,00 € s PDV-om. U izvještajnom razdoblju nije proveden postupak jednostavne nabave za odabir izvođača radova.

4. JAVNA RASVJETA

4.1. Održavanje javne rasvjete - u Programu održavanja komunalne infrastrukture za 2025. godinu predviđena je aktivnost održavanja sustava javne rasvjete na području Općine. U Proračunu su osigurana sredstva u iznosu od 20.000,00 €. U izvještajnom razdoblju proveden je postupak jednostavne nabave za odabir izvođača radova. Nakon provedenog postupka nabave sklopljen je Ugovor s tvrtkom ELICOM d.o.o iz Zagreba na iznos od 19.480,94 € s PDV-om. Do 30.06.2025. na stavci nije evidentiran trošak.

5. PRIJAVA PROJEKATA NA NATJEČAJ/JAVNI POZIV

U izvještajnom razdoblju smo prijavili sljedeće projekte:

5.1. Ministarstvo demografije i useljeništva – prijava na javni poziv „Dostupnost kvalitetne skrbi za djecu u lokalnim zajednicama kroz poboljšanje materijalnih uvjeta u dječjim vrtićima“. Prijavljen je projekt „Sigurno i poticajno dvorište-sanacija i opremanje vanjskog prostora za igru i razvoj djece“. Predmetni projektni prijedlog usmjeren je na povećanje sigurnosti i funkcionalnosti vrtićkog dvorišta Dječjeg vrtića Maslačak. Projektom su obuhvaćene aktivnosti uređenja vanjskog igrališta/prostora oko postojećih sprava izgradnjom anti stress podloge te izvedba stabilizacije tla i sustava drenaže. Ukupna vrijednost prijave 69.691,25 € s PDV-om. U izvještajnom razdoblju odobreno je sufinanciranje projektnog prijedloga u iznosu od 41.814,75 € s PDV-om te je potpisan Ugovor o dodjeli bespovratnih sredstava.

5.2. Ministarstvo demografije i useljeništva – prijava na javni poziv „Dostupnost kvalitetnih i priuštivih sadržaja za djecu u lokalnim zajednicama kroz opremanje i uređenje igrališta za djecu“. Prijavljen je projekt „Oprema (sprave) za dječje igralište Vrtnjakovec“. Projektom su obuhvaćene aktivnosti nabave, dopreme i ugradnje opreme za novo dječje igralište u naselju Vrtnjakovec. Ukupna vrijednost prijave 29.050,00 € s PDV-om. U izvještajnom razdoblju odobreno je sufinanciranje projektnog prijedloga u iznosu od 17.430,00 € s PDV-om te je potpisan Ugovor o dodjeli bespovratnih sredstava.

5.3. Ministarstvo prostornog uređenja, graditeljstva i državne imovine - Prijava na Javni poziv „Izrada prostornih planova nove generacije putem sustava ePlanovi“, kod poziva NPOO.C2.3.R3-I7.01. Prijavljen je projekt Izrada izmjena i dopuna Prostornog plana uređenja Općine Krapinske Toplice. U izvještajnom razdoblju je odobreno sufinanciranje projektnog prijedloga u 100% - om iznosu od 26.875,00 € s PDV-om te je potpisan Ugovor o dodjeli bespovratnih sredstava.

5.4. Ministarstvo prostornog uređenja, graditeljstva i državne imovine - Prijava na Javni poziv „Izrada prostornih planova nove generacije putem sustava ePlanovi“, kod poziva NPOO.C2.3.R3-I7.01. Prijavljen je projekt Izrada izmjena i dopuna Urbanističkog plana uređenja naselja Klokovec i Krapinske Toplice. U izvještajnom razdoblju je odobreno sufinanciranje projektnog prijedloga u 100% - om iznosu od 12.500,00 € s PDV-om te je potpisan Ugovor o dodjeli bespovratnih sredstava.

5.5. Županijska uprava za ceste Krapinsko-zagorske županije - Prijava na Javni poziv za sufinanciranje radova komunalne infrastrukture uz županijske i lokalne ceste. Prijavljen nogostup u naselju Vrtnjakovec- faza III, duljina 720 m, vrijednost radova oko 313.611,88 €. Traženi iznos sufinanciranja 141.125,34 €. U izvještajnom razdoblju je odobreno sufinanciranje projektnog prijedloga u iznosu od 65.000,00 €.

5.6. LAG Zagorje - Sutla - Prijava na Javni poziv „Ulaganje u razvoj, uređenje, obnovu i digitalizaciju infrastrukture za lokalno stanovništvo“. Prijavljena izgradnja šetnice u Ulici Antuna Mihanovića, dužine 95 m, vrijednost radova oko 155.506,25 €. Traženi iznos sufinanciranja sukladno uvjetima poziva za dodjelu sredstava iznosi 106.044,26 €. U izvještajnom razdoblju Općina nije zaprimila rezultate javnog poziva, tj. natječaja LAG-a, ali možemo konstatirati da su Općini Krapinske Toplice odobrena sredstva za sufinanciranje predmetnog projekta u maksimalnom iznosu (106.044,26 €).

III. PROGRAM OSTVARIVANJA PRAVA IZ SOCIJALNE SKRBI

Odlukom o socijalnoj skrbi, u okviru Programa socijalne skrbi, korisnicima, samcu ili kućanstvima koji nemaju dovoljno sredstava za podmirenje osnovnih životnih potreba, a nisu u mogućnosti ostvariti ih svojim radom, primitkom od mirovine, od obveznika uzdržavanja ili na neki drugi sukladan način, odobrene su sljedeće naknade i pomoći:

NAZIV NAKNADE	BROJ KORISNIKA I IZNOS
jednokratna naknada za podmirenje osnovnih životnih potreba – temeljem podnesenog zahtjeva za priznavanje prava na jednokratnu novčanu pomoć	19 korisnika 4.313,44 €
pomoć za opremu novorođenog djeteta – temeljem podnesenog zahtjeva za ostvarivanje prava na pomoć za opremu novorođenog djeteta	17 korisnika 6.275,62 €

poklon bon za nabavu prehrambenih proizvoda – poklon bonove za kupnju prehrambenih proizvoda	38 korisnika 1.520,00 €

Odlukom o mjerilima za financiranje predškolskog odgoja utvrđuju se mjerila kojima se na jedinstven način osiguravaju sredstva za zadovoljavanje javnih potreba u području predškolskog odgoja i obrazovanja te skrbi o djeci rane i predškolske dobi. Javne potrebe u djelatnosti predškolskog odgoja na području Općine su redoviti programi njege, odgoja, obrazovanja, zdravstvene zaštite, prehrane i socijalne skrbi djece rane i predškolske dobi, program predškole za djecu u godini pred polazak u osnovnu školu koja nisu uključena u redoviti program te drugi programi u skladu s potrebama djece i zahtjevima roditelja.

Općina Krapinske Toplice sufinancira djelatnost predškolskog odgoja u Dječjem vrtiću Maslačak Krapinske Toplice, sukladno osiguranim sredstvima u proračunu Općine. Do 30.06.2025. za tu namjenu doznačeno je 436.009,78 €

Dodatno, sufinancira se djelatnost predškolskog odgoja dječjih vrtića drugih osnivača sukladno pojedinačnim zahtjevima roditelja. Do 30.06.2025. sufinanciran je boravak za dvoje djece te je utrošeno 2.491,00 €.

Sukladno odredbama Pravilnika o stipendijama pravo na pomoć za školovanje (stipendiju) ostvaruju redoviti učenici srednjih škola i redoviti studenti temeljem javnog natječaja. Navedenu pomoć ostvaruje ukupno 47 korisnika učeničke/studentske stipendije. Pravo na stipendiju ostvaruje 16 učenika, 4 nadarena učenika, 21 studenata i 6 nadarenih studenata.

IV. PROGRAM JAVNIH POTREBA U KULTURI

Javne potrebe u kulturi za koje se sredstva osiguravaju u Proračunu Općine Krapinske Toplice jesu kulturne djelatnosti i poslovi, akcije i manifestacije u kulturi od interesa za Općinu, odnosno, djelatnost i poslovi ustanova kulture, udruženja i drugih organizacija u kulturi, kao i pomaganje i poticanje umjetničkog i kulturnog stvaralaštva, investicijsko održavanje, adaptacije i potrebni zahvati na objektima kulture, financiranje kazališnih predstava i kulturnih događanja na području Općine.

Sukladno Godišnjem planu raspisivanja javnih natječaja ili poziva za sufinanciranje programa, projekata i manifestacija koje provode udruge za 2025. godinu, za dodjelu sredstava iz Proračuna Općine Krapinske Toplice u mjesecu veljači raspisan je javni natječaj za prioritetno područje 1 – Jačanje kapaciteta udruga i razvoj programa i projekata u području kulture te za prioritetno područje 2 – Projekti i programi u području društveno-socijalnog razvoja. Za prioritetno područje kulture ukupna vrijednost natječaja iznosila je 12.750,00 €, a za prioritetno područje društveno-socijalnog razvoja ukupna vrijednost natječaja iznosila je 16.250,00 €.

Rok za podnošenje prijedloga programa ili projekta bio je 30 dana. Na javni natječaj svoje prijave dostavilo je 15 udruga i to 4 udruge za prioritetno područje 1 i 11 udruga za prioritetno područje 2. Nakon provedenog postupka prihvaćene su prijave svih prijavitelja te su sklopljeni Ugovori o sufinanciranju programa.

Za sufinanciranje djelatnosti udruga u kulturi, prioritetno područje 1, sklopljeni su ugovori i isplaćena sredstva sljedećim udrugama u sljedećim iznosima:

1. KUD Zlatko Baloković, 5.950,00 €
2. Puhački orkestar Selno, 2.650,00 €

3. Udruga tradicija i inovativnost, 2.100,00 €
4. Udruga za održavanje i promicanje hrvatskih narodnih običaja, Jurjevec, 2.050,00 €

Za sufinanciranje udruga prema prioritetnom području 2 – sklopljeni su ugovori i isplaćena sredstva sljedećim udrugama u sljedećim iznosima:

1. Sportsko društvo Pećina, 700,00 €
2. Lovačko društvo Fazan za uzgoj, zaštitu i lov divljači Krapinske Toplice, 1.700,00 €
3. Sportsko društvo Mala Erpenja, 2.400,00 €
4. Udruga žena Vrtnjakovec, 2.500,00 €
5. Udruga hrvatskih branitelja liječenih od PTSP-a, 600,00 €
6. Udruga za razvoj lokalne zajednice Gmajna, 1.000,00 €
7. Općinska udruga umirovljenika Krapinske Toplice, 2.500,00 €
8. Društvo Naša djeca Krapinske Toplice, 2.500,00 €
9. Udruga hrvatskih vojnih invalida Domovinskog rata Zabok, 800,00 €
10. Kubure Mala Erpenja, 1.100,00 €
11. Kuburaško društvo Badl top, 450,00 €

Programom javnih potreba u kulturi, Općina financira redovnu djelatnost Općinske knjižnice Krapinske Toplice sukladno prijedlogu Financijskog plana i osiguranim sredstvima u proračunu.

V. PROGRAM JAVNIH POTREBA U SPORTU

Radi poticanja i promicanja sporta te stvaranja pozitivnih pomaka u poticanju zdravog života, odnosno uključivanje u sport sve većeg broja građana, osobito djece i mladeži, poticanje amaterskog sporta, djelovanje sportskih udruga, za nagrade uspješnim sportašima te sufinanciranja ostalih aktivnosti sportskih društava putem Sportske zajednice Općine Krapinske Toplice sa Sportskom zajednicom Općine Krapinske Toplice sklopljen je Ugovor o sufinanciranju rada zajednice i sportskih udruga te su sukladno navedenom Sportskoj zajednici u Proračunu osigurana i isplaćena sredstva u iznosu od 32.000,00 €. Sportska zajednica Općine provela je javni natječaj za dodjelu sredstava sportskim udrugama za 2025. godinu.

VI. CIVILNA ZAŠTITA I PROTUPOŽARNA ZAŠTITA

Sukladno članku 24., stavak 1. i 3., članku 6., stavak 7. Zakona o sustavu civilne zaštite („Narodne novine“, broj 82/15, 118/18, 31/20 i 20/21), članka 5. Pravilnika o sastavu stožera, načinu rada te uvjetima za imenovanje načelnika, zamjenika načelnika i članova stožera civilne zaštite („Narodne novine“, broj 126/19 i 17/20) Odlukom općinske načelnice osnovan je novi Stožer civilne zaštite Općine Krapinske Toplice u koji su imenovani.

1. LUKA IVANKOVIĆ, za načelnika Stožera civilne zaštite Općine Krapinske Toplice
2. MILAN KRAMARIĆ, za zamjenika načelnika
3. DRAGAN ŽILIĆ, mag.pol., za člana
4. VEDRAN DRAGANIĆ, za člana
5. TATJANA PETRANOVIĆ CAPAR, za članicu
6. dr.med. DIJANA DEČMAN, za članicu
7. IVICA HALAPIR, za člana
8. SNJEŽANA KOREN, za članicu
9. BRANIMIR SUTON, za člana
10. DARIJA GRANEC, za članicu

Sukladno članku 25. i članku 65. Zakona o sustavu civilne zaštite svi članova stožera CZ JLP(R)S članovi Ivanković, Suton i Granec nisu prošli su osposobljavanja iz područja civilne zaštite, dok ostali članovi jesu.

Gorska služba spašavanja u proračunskoj 2025. godini financirana je u iznosu od 2.000,00 € temeljem sklopljenog ugovora o izravnoj dodjeli financijskih sredstava.

Gradsko društvo crvenog križa u proračunskoj 2025. godini financirana je u iznosu od 18.000,00 € temeljem sklopljenog ugovora o izravnoj dodjeli financijskih sredstava.

VII. PROGRAM POTPORA POLJOPRIVREDI I IZVJEŠĆE POLJOPRIVREDNOG REDARSTVA

Sukladno Programu potpora poljoprivredi dodjeljuju se potpore za sljedeće aktivnosti:

- Mjera 1, potpora za umjetno osjemenjivanje stoke (krava, junica, krmača)
- Mjera 2, potpora za nabavu trajnih nasada (za podizanje i obnovu trajnih nasada)
- Mjera 3, potpora za izobrazbu o sigurnom rukovanju pesticidima

Javni poziv za podnošenje zahtjeva za dodjelu potpora male vrijednosti za mjeru 1. i 2., objavljen je 15.01.2025. te je na javni poziv do 30.06.2025. dostavljeno ukupno 7 zahtjeva za umjetno osjemenjivanje.

Temeljem članka 90. Zakona o poljoprivrednom zemljištu („Narodne novine“, broj 20/18, 115/18, 98/19, 57/22) provođenje odluka o agrotehničkim mjerama i mjerama za uređivanje i održavanje poljoprivrednih rudina navedenoga Zakona obavlja službenik jedinice lokalne samouprave kojemu je u opisu posla obavljanje tih poslova (u daljnjem tekstu: službenik).

Prema Sporazumu poljoprivredni redar ureduje prvi tjedan 2 dana u Gradu Pregradi, 2 dana u Općini Desinić i 1 dan u Općini Krapinske Toplice, drugi tjedan 2 dana ureduje u Gradu Pregradi 1 u Općini Desinić i 2 dana u Općini Krapinske Toplice, a treći tjedan ureduje 1 dan u Gradu Pregradi, 2 dana u Općini Desinić i 2 dana u Općini Krapinske Toplice.
Službenica je započela s radom 08.04.2024.
Od strane službenice na području općine Krapinske Toplice u razdoblju od 01.01.2025.-30.06.2025. godine ukupno je zaprimljeno 40 prijava.
Od ukupno 40 predmeta, njih 35 otvoreno je po prijavama građana, a 5 predmeta po postupanju službenika po službenoj dužnosti. Ukupno je poslano 108 opomena, dopisa i poziva na očitovanje. Riješeno je 26 predmeta po prijavama građana i 4 predmeta po službenoj dužnosti. Riješena su i prošlogodišnja 4 predmeta. Kod 4 predmeta nisu provedene ostavinske rasprave i zemljišta su u zemljišnim knjigama u vlasništvu preminulih osoba. U dva predmeta nije moguće uručiti opomene zbog nepoznatog prebivališta vlasnika.

VIII. TURIZAM

Općina Krapinske Toplice i Turistička zajednica područja Srce Zagorja sklopili su Ugovor o financiranju rada turističke zajednice i aktivnosti od značaja za razvoje zajednice. Osigurana sredstva doznačit će se tijekom proračunske godine 2025., Turističkoj zajednici za sufinanciranje manifestacija i projekata te redovnu djelatnost sukladno dostavljenim zahtjevima.

IX. IZDAVANJE AKATA

U izvještajnom razdoblju izdavana su razna rješenja i drugi akti:

- rješenje o komunalnoj naknadi
- rješenje o visini komunalnog doprinosa
- rješenje o visini naknade za legalizaciju
- rješenja o ostvarivanju prava iz socijalne skrbi
- odobrenja o korištenju javnih površina
- očitovanja o usklađenosti glavnog projekta s propisima
- izdane potvrde o posebnim uvjetima građenja
- ostale potvrde, zaključci, suglasnost i uvjerenja

X. UREDSKO POSLOVANJE

Svi predmeti u rješavanju evidentirani su prema propisima o uredskom poslovanju i nalaze se u pismohrani Općine Krapinske Toplice.

U okviru redovne djelatnosti Općine odnosno upravnog odjela obavljaju se i ostali poslovi kao što su kontakti s građanima, poslovi oko utvrđivanja i naplate komunalne naknade, naknade za grobna mjesta, komunalnog doprinosa, prometnog redarstva, naknade za legalizaciju, uviđaji na terenu zbog prijava raznih problema vezano uz održavanje cesta, održavanje javne rasvjete, izgradnju vodovodne mreže, održavanje poljoprivrednog zemljišta i sl.

XI. SJEDNICE OPĆINSKOG VIJEĆA I RADNIH TIJELA OPĆINSKOG VIJEĆA OPĆINE KRAPINSKE TOPLICE

U razdoblju od 01.01. do 30.06.2025. održane su tri (3) sjednice Općinskog vijeća:

1. 26. sjednica Općinskog vijeća, održana 13.02.2025.
2. 27. sjednica Općinskog vijeća, održana 28.03.2025.
3. 28. sjednica Općinskog vijeća, održana 09.04.2025.

Na 26. sjednici Općinskog vijeća doneseni su sljedeći Zaključci i Odluke sukladno navedenom dnevnom redu:

1. Verifikacija zapisnika sa 25. sjednice Općinskog vijeća održane dana 12.12.2024. godine
2. Općinska knjižnica Krapinske Toplice – izmjena i dopuna Statuta Općinske knjižnice Krapinske Toplice, prethodna suglasnost
3. Plan davanja koncesija za 2025. godinu
4. Godišnji provedbeni plan unapređenja zaštite od požara za područje Općine Krapinske Toplice za 2025. g.
5. Izvješće o stanju zaštite od požara i Provedbe godišnjeg provedbenog plana unapređenja zaštite od požara na području Općine Krapinske Toplice za 2024. godinu
6. Izvješće o izvršenju Plana djelovanja u području prirodnih nepogoda Općine Krapinske Toplice za 2024. godinu
7. Odluka o dugoročnom zaduživanju Općine Krapinske Toplice
8. Vijećnička pitanja

Na 27. sjednici Općinskog vijeća doneseni su sljedeći Zaključci i Odluke sukladno navedenom dnevnom redu:

1. Verifikacija zapisnika sa 26. sjednice Općinskog vijeća održane dana 13.02.2025. godine
2. Zagorska javna vatrogasna postrojba Zabok – Izvješće o radu i poslovanju za 2024. g.
3. Izvješće o radu poljoprivrednog redara za 2024. godinu za područje Općine Krapinske Toplice
4. Općinska knjižnica Krapinske Toplice:
   4.1 Odluka o izvršenju Financijskog plana za 2024. g. i Izvješće o radu Općinske knjižnice za 2024. g.

4.2. Financijski plan za 2025. g. i projekcije za 2026. i 2027. g. i Plan rada za 2025. g.
4.3. II. izmjena i dopuna Statuta Općinske knjižnice Krapinske Toplice, prethodna suglasnost

5. Dječji vrtić Maslačak:

5.1. Odluka o izvršenju Financijskog plana za 2024. g.
5.2. Financijski plan za 2025. g. i projekcije za 2026. i 2027. g.
5.3 Suglasnost na zapošljavanje pomoćnika u radu za dijete s teškoćom u razvoju

6. Vatrogasna zajednica Općine Krapinske Toplice – Izvješće o radu i poslovanju za 2024. g.
7. Odluka o preraspodjeli sredstava planiranih u Proračunu Općine Krapinske Toplice za 2024. g.
8. Izvješće o izvršenju Proračuna Općine Krapinske Toplice za 2024. g.:

8.1. Prijedlog Odluke o godišnjem izvještaju o izvršenju Proračuna Općine Krapinske Toplice za 2024. g.
8.2. Odluka o raspodjeli viška prihoda za 2024. g.
8.3. Izvješće o izvršenju Programa građenja komunalne infrastrukture u 2024. g.
8.4. Izvješće o izvršenju Programa održavanja komunalne infrastrukture u 2024. g.
8.5. Izvješće o izvršenju Programa javnih potreba u kulturi u 2024. g.
8.6. Izvješće o izvršenju Programa javnih potreba u sportu u 2024. g.
8.7. Izvješće o izvršenju Plana rasporeda sredstava za ostvarivanje prava iz socijalne skrbi u 2024. g.
8.8. Izvješće o izvršenju Programa korištenja sredstava od prodaje stanova na kojima postoji stanarsko pravo za 2024. g.
8.9. Izvješće o utrošku sredstava ostvarenih od naknade za promjenu namjene poljoprivrednog zemljišta za 2024. g.
8.10. Izvješće o izvršenju Programa korištenja sredstava uplaćenih na ime šumskog doprinosa u 2024. godini
8.11. Izvješće o izvršenju Programa potpora poljoprivredi na području Općine Krapinske Toplice za 2024. g.
8.12. Izvješće o izvršenju Programa potpora poduzetnicima na području Općine Krapinske Toplice za 2024. g.
8.13. Izvještaj o izvršenju programa korištenja sredstava od turističke pristojbe za 2024. g.
8.14. Izvještaj o zaduživanju za razdoblje 01.01. – 31.12.2024. g.

9. Izvješće općinske načelnice o utrošku sredstava proračunske zalihe za razdoblje prosinac 2024. - veljača 2025. g.
10. Izvješće općinske načelnice o radu za razdoblje 01.07. do 31.12.2024. g.
11. Prijedlog Odluke o prodaji službenog vozila
12. Prijedlog Odluke o agrotehničkim mjerama, mjerama za uređivanje i održavanje poljoprivrednih rudina i mjerama zaštite od požara na poljoprivrednom zemljištu za područje Općine Krapinske Toplice

13. Prijedlog donošenja Smjernica za organizaciju i razvoj sustava civilne zaštite Općine Krapinske Toplice za razdoblje 2025. - 2028. godine
14. Prijedlog Statuta Općine Krapinske Toplice
15. Godišnje izvješće o upravljanju imovinom u vlasništvu Općine Krapinske Toplice za 2024. g.
16. Vijećnička pitanja

Na 28. sjednici Općinskog vijeća doneseni su sljedeći Zaključci i Odluke sukladno navedenom dnevnom redu:

1. Verifikacija zapisnika sa 27. sjednice Općinskog vijeća održane dana 28.03.2025. godine
2. Prijedlog Odluke o izradi izmjene i dopune Prostornog plana uređenja Općine Krapinske Toplice
3. Prijedlog Odluke o izradi izmjene i dopune Urbanističkog plana uređenja naselja Krapinske Toplice i Klokovec
4. Vijećnička pitanja

Sjednice radnih tijela

- Odbor za financije i proračun – održane su 2 sjednica
- Odbor za statut i poslovnik – održano je 5 sjednica

OPĆINSKA NAČELNICA

Gordana Jureković

DOSTAVITI:

1. Općinsko vijeće Općine Krapinske Toplice
2. Odbor za financije i proračun
3. Odbor za Statut i poslovnik
4. Objava:

– Oglasna ploča Općine
– Mrežna stranica Općine

5. Pismohrana

PRIJEDLOG

REPUBLIKA HRVATSKA
KRAPINSKO - ZAGORSKA ŽUPANIJA
OPĆINA KRAPINSKE TOPLICE
OPĆINSKA NAČELNICA

KLASA: 024-03/25-01/37
URBROJ: 2140-18-01-25-2
Krapinske Toplice, --.--.2025.

Temeljem članka 32. Statuta Općine Krapinske Toplice („Službeni glasnik Krapinsko-zagorske županije“, broj 16A/25), Općinsko vijeće Općine Krapinske Toplice na 4. sjednici održanoj 31.10.2025. donijelo je sljedeći

Z A K L J U Č A K

Prihvaća se Polugodišnje izvješće o radu Općinske načelnice Općine Krapinske Toplice za razdoblje od 01.01. do 30.06.2025.

PREDSJEDNIK OPĆINSKOG VIJEĆA

Antun Zupanc

REPUBLIKA HRVATSKA
KRAPINSKO - ZAGORSKA ŽUPANIJA
OPĆINA KRAPINSKE TOPLICE
OPĆINSKA NAČELNICA

KLASA: 400-01/25-01/26
URBROJ: 2140-18-01-25-1
Krapinske Toplice, 23.10.2025.

OPĆINSKO VIJEĆE
OPĆINE KRAPINSKE TOPLICE
n/p predsjednika

PREDMET: Izvješće o korištenju sredstava proračunske zalihe za razdoblje srpanj – rujan 2025. godine

Sukladno odredbi članka 65. i 66. st. 3. Zakona o proračunu („Narodne Novine“, broj 144/21) i članka 20. Odluke o izvršavanju Proračuna Općine Krapinske Toplice za 2025. g. („Službeni glasnik Krapinsko-zagorske županije“, broj 50/24) sredstva proračunske zalihe koriste se za financiranje rashoda nastalih pri otklanjanju posljedica elementarnih nepogoda, epidemija i ostalih nepredvidivih nesreća odnosno izvanrednih događaja tijekom godine. U Proračunu Općine planirana su sredstva proračunske zalihe u iznosu od 2.700,00 EUR. O korištenju proračunske zalihe odlučuje Općinska načelnica te je obvezna o korištenju izvijestiti Općinsko vijeće.

U skladu s iznijetim predlaže se Općinskom vijeću da primi na znanje Izvješće Općinske načelnice u tekstu kako slijedi:

U razdoblju od 01.07.2025. – 30.09.2025. nije bilo utroška sredstava proračunske zalihe.

OPĆINSKA NAČELNICA

Gordana Jureković

DOSTAVITI:
1. Općinsko vijeće, n/p predsjednika
2. Pismohrana

PRIJEDLOG

REPUBLIKA HRVATSKA
KRAPINSKO - ZAGORSKA ŽUPANIJA
OPĆINA KRAPINSKE TOPLICE
OPĆINKO VIJEĆE

KLASA: 400-01/25-01/26
URBROJ: 2140-18-02-25-2
Krapinske Toplice, --.--.2025.

Temeljem članka 32. Statuta Općine Krapinske Toplice („Službeni glasnik Krapinsko-zagorske županije“, broj 16A/25) Općinsko vijeće Općine Krapinske Toplice na 4. sjednici održanoj 31.10.2025. donosi

Z A K L J U Č A K

1. Prihvaća se Izvješće općinske načelnice o korištenju sredstava proračunske zalihe za razdoblje srpanj – rujan 2025. u tekstu koji čini sastavni dio ovog Zaključka.
2. Utvrđuje se u razdoblju od 01.07.2025.-30.09.2025. nije bilo utroška sredstava proračunske zalihe.

PREDSJEDNIK OPĆINSKOG VIJEĆA

Antun Zupanc

REPUBLIKA HRVATSKA
KRAPINSKO - ZAGORSKA ŽUPANIJA
OPĆINA KRAPINSKE TOPLICE
OPĆINSKA NAČELNICA

KLASA: 400-01/25-01/25
URBROJ: 2140-18-01-25-1
Krapinske Toplice, 24.10.2025.

OPĆINSKO VIJEĆE
OPĆINE KRAPINSKE TOPLICE
n/p predsjednika

PREDMET: Obrazloženje uz I. izmjene i dopune Proračuna Općine Krapinske Toplice za 2025. godinu i projekcije za 2026. i 2027. godinu

Na temelju članka 45. Zakona o proračunu („Narodne novine“, broj 144/21) i 40. Poslovnika o radu Općinskog vijeća Općine Krapinske Toplice („Službeni glasnik Krapinsko-zagorske županije“, broj 21/09, 14/12, 8A/13, 4/18, 13/20, 16/20 - pročišćeni tekst, 19b/21), Općinskom vijeću Općine Krapinske Toplice podnosi se Obrazloženje uz I. izmjene i dopune Proračuna Općine Krapinske Toplice za 2025. godinu i projekcije za 2026. i 2027. godinu.

Proračun Općine Krapinske Toplice za 2025. godinu i projekcija za razdoblje 2026. i 2027. godine donesen je na 25. sjednici Općinskog vijeća, održanoj 12. prosinca 2024. godine.

Predložene I. Izmjene i dopune proračuna Općine Krapinske Toplice te proračunskih korisnika Dječjeg vrtića Maslačak i Općinske knjižnice Krapinske Toplice za 2025. godinu (prema Zakonu o JLS-i proračunski korisnici su sastavni dio Izmjena Proračuna), a koje se temelje na izvršavanju proračunskih prihoda i primitaka, te rashoda i izdataka tekuće godine, a za pojedine aktivnosti i projekte predlaže se povećanje ili smanjenje izvora financiranja za iste.

Predložene I. Izmjene i dopune Proračuna Općine Krapinske Toplice za 2025. godinu sastoje se od:

- općeg dijela proračuna
- posebnog dijela proračuna
- obrazloženja općeg i posebnog dijela proračuna.

OPĆI DIO

I. PRIHODI I PRIMICI

Ovim Izmjenama i dopunama Proračuna predlaže se povećanje prihodovne strane proračuna za 4.782.737,42 eura, na iznos od 15.703.513,42 eura, a prikaz povećanja/smanjenja daje se u nastavku:

	Opis	Plan za 2025. godinu	Promjena	Novi plan za 2025. godinu
1.	Prihodi od poreza	4.281.705,00	1.048.941,04	5.330.646,04
2.	Pomoći iz inozemstva i od subjekata unutar opće države	738.925,00	5.516.660,11	6.255.585,11
3.	Prihodi od imovine	95.955,00	-61,90	95.891,10
4.	Prihodi od administrativnih pristojbi i po posebnim propisima	799.700,00	186.131,86	985.831,86
5.	Prihodi od prodaje proizvoda i robe te pruženih usluga, prihodi od donacija	810,00	640,00	1.450,00
6.	Kazne, upravne mjere i ostali prihodi	14.700,00	0,00	14.700,00
	UKUPNO prihodi poslovanja	**5.931.795,00**	**6.752.311,11**	**12.684.106,11**
7.	Prihodi od prodaje neproizvedene imovine	50.000,00	95.000,00	145.000,00
8.	Prihodi od prodaje proizvedene imovine	5.000,00	0,00	5.000,00
	UKUPNO prihodi od nefin. imovine	**55.000,00**	**95.000,00**	**150.000,00**
9.	Primici od zaduživanja	4.763.981,00	-1.482.120,06	3.281.860,94
	UKUPNO primici od financijske imovine i zaduživanja	**4.763.981,00**	**-1.482.120,06**	**3.281.860,94**
10	**Manjak prihoda iz prethodne godine**	**170.000,00**	**-582.453,63**	**-412.453,63**
	SVEUKUPNO	***10.920.776,00***	***4.782.737,42***	***15.703.513,42***

Kao i u dosadašnjem planu proračuna Općine Krapinske Toplice u ukupnoj strukturi prihoda i primitaka najveći udio u ukupnim prihodima i primicima čine prihodi poslovanja sa 80,77%, 0,96% čine prihodi od prodaje nefinancijske imovine, primici od financijske imovine i zaduživanja čine 20,90%.

II. RASHODI I IZDACI

Predložene izmjene rashodovne strane proračuna povećavaju rashode za ukupno 4.782.737,42 eura, na iznos od 15.703.513,42 eura, a prikaz povećanja/smanjenja daje se u nastavku:

	Opis	Plan za 2025. godinu	Promjena	Novi plan za 2025. godinu
1.	Rashodi za zaposlene	1.539.591,00	131.525,00	1.671.116,00
2.	Materijalni rashodi	1.656.015,00	363.102,31	2.019.117,31
3.	Financijski rashodi	41.130,00	31.370,73	72.500,73
4.	Subvencije	20.100,00	8.000,00	28.100,00
5.	Pomoći dane u inozemstvo i unutar općeg proračuna	52.330,00	9.500,00	61.830,00
6.	Naknade građanima i kućanstvima na temelju osiguranja drugih naknada	230.500,00	31.908,16	262.408,16
7.	Ostali rashodi	453.500,00	101.982,16	555.482,16
8.	Rashodi za nabavu neproizvedene dugotrajne imovine	50.000,00	-49.600,00	400,00
9.	Rashodi za nabavu proizvedene dugotrajne imovine	4.828.710,00	3.723.383,41	8.552.093,41
10	Rashodi za dodatna ulaganja na nefinancijskoj imovini	2.013.00,00	435.102,15	2.448.102,15
11	Izdaci za financijsku imovinu i otplate zajmova	35.900,00	-3.536,50	32.363,50
	SVEUKUPNO	***10.920.776,00***	***4.782.737,42***	***15.703.513,42***

Rashodi proračuna planirani u Računu prihoda i rashoda i u Računu financiranja u ukupnom iznosu od 15.703.513,42 EUR, prikazani su u posebnom dijelu proračuna po upravnim odjelima, a gdje su raspoređeni u programe koji se sastoje od tekućih i kapitalnih projekata i aktivnosti.

POSEBNI DIO

U posebnom dijelu I. izmjena i dopuna Proračuna za 2025. godinu prikazane su promjene po organizacijskoj i ekonomskoj klasifikaciji, programima, aktivnostima i projektima. Promjene su prikazane u nastavku:

Organizacijska klasifikacija – razdjel	Proračun za 2025. (u EUR)	Promjena (u EUR)	I. Izmjene i dopune Proračuna za 2025. (u EUR)
RAZDJEL 1 PREDSTAVNIČKA I IZVRŠNA TIJELA GLAVA 11 OPĆINSKO VIJEĆE I NAČELNICA	192.800,00	-29.008,12	163.791,88
RAZDJEL 2 JEDINSTVENI UPRAVNI ODJEL GLAVA 21 JEDINSTVENI UPRAVNI ODJEL	801.686,00	-24.441,46	777.244,54
RAZDJEL 2 JEDINSTVENI UPRAVNI ODJEL GLAVA 22 OPĆINSKA KNJIŽNICA	164.660,00	2.043,21	166.703,21
RAZDJEL 2 JEDINSTVENI UPRAVNI ODJEL GLAVA 23 DRUŠTVENA DJELATNOST	4.919.360,00	-794.630,51	4.124.729,49
RAZDJEL 2 JEDINSTVENI UPRAVNI ODJEL GLAVA 24 STAMBENE I KOMUNALNE DJELATNOSTI PROSTORNOG UREĐENJA I ZAŠTITE OKOLIŠA	4.248.470,00	5.492.467,14	9.740.937,14
RAZDJEL 2 JEDINSTVENI UPRAVNI ODJEL GLAVA 25 PROTUPOŽARNA ZAŠTITA, GOSPODARSTVO, TURIZAM I POLJOPRIVREDA	346.700,00	103.282,16	449.982,16
RAZDJEL 2 JEDINSTVENI UPRAVNI ODJEL GLAVA 26 OSTALI JAVNI IZDACI	241.000,00	32.125,00	273.125,00

OBRAZLOŽENJE POSEBNOG DIJELA PRORAČUNA

Glavni program O01 Općina Krapinske Toplice
Program 1000 Financiranje rada općinskog vijeća, načelnika
Aktivnost A100002 Ostali troškovi
Rashodi poslovanja su povećani za 6.030,00 EUR, odnosno 10,77% u odnosu na planirano, a odnose se na troškove službenog putovanja, usluge promidžbe i informiranja te rashode protokola.

Aktivnost A100004 Naknade članovima predstavničkih i izvršnih tijela
Rashodi za naknade članovima predstavničkih i izvršnih tijela smanjeni su za 3.000,00 EUR, odnosno 37,50% u odnosu na planirano, zato jer je po devetomjesečnom izvještaju jasno da bude do kraja godine dovoljan preostali iznos.

Aktivnost A100005 Lokalni izbori
Rashodi za lokalne izbore smanjeni su za 31.038,12 EUR, odnosno 62,08% u odnosu na planirano. Rashodi su smanjeni prema realizaciji, a bili su planirani većima zbog mogućnosti i drugog kruga lokalnih izbora.

Glavni program O01 Općina Krapinske Toplice
Program 1001 Financiranje rada političkih stranaka općinskog vijeća, načelnika
Aktivnost A100002 Financiranje rada političkih stranaka
Rashodi za financiranje rada političkih stranaka smanjeni su za 1.000,00 EUR, odnosno 25% u odnosu na planirano, zato jer je po devetomjesečnom izvještaju jasno da bude do kraja godine dovoljan preostali iznos.

Glavni program O01 Općina Krapinske Toplice
Program 1006 Predškolski odgoj
Aktivnost A100001 Redovna djelatnost dječjeg vrtića
Rashodi poslovanja povećani su za 900,00 EUR, odnosno 14,75% u odnosu na planirano, a odnosi se na 2/3 novčane kazne obveznog prekršajnog naloga Prosvjetne inspekcije.

Glavni program O01 Općina Krapinske Toplice
Program 1003 Funkcioniranje rada JUO-a
Aktivnost A100001 Plaće zaposlenih i naknade
Rashodi su povećani za 400,00 EUR, odnosno 0,10% u odnosu na planirano, a odnose se na prigodne nagrade za zaposlenike projekta „Zaželi" te ostale rashode za zaposlene.

Aktivnost A100002 Rashodi za materijal, energiju i usluge
Rashodi su smanjeni za 33.000,00 EUR, odnosno 16,92% u odnosu na planirano, a odnose se na uredski materijal, materijal za higijenu, sitni inventar, usluge tekućeg i investicijskog održavanja Doma kulture, društvenih domova i zgrade općine.

Aktivnost A100003 Ostali troškovi
Rashodi su povećani za 24.058,54 EUR, odnosno 87,93% u odnosu na planirano, a odnose se na rashode za najam, za ostale intelektualne usluge i reprezentaciju.

Program 1009 Socijalna skrb
Aktivnost A100006 Projekt „Zaželi"
Smanjenje rashoda u iznosu od 15.900,00 EUR, odnosno 9,36% u odnosu na planirano, a odnosi se na rashode za provedbu projekta „Zaželi", tj. na materijalne rashode za nabavu materijala za njegu za korisnike. Prilikom planiranja uzeo se maksimalan broj korisnika koji nije dosegnut. Ugovor o provedbi projekta je potpisan u 2024. godini te je financiran od strane Europskog socijalnog fonda u omjeru 85% i 15% iz Državnog proračuna Republike Hrvatske.

Program 1005 Sredstva za rad knjižnice
Aktivnost A100001 Redovna djelatnost knjižnice
Povećanje rashoda za redovnu djelatnost knjižnice u iznosu od 5.030,11 EUR, odnosno 3,68% u odnosu na planirano. Sredstva su povećana jer je u izvornom planu planiran trošak licenci u sklopu nabave nefinancijske imovine, a radi se o troškovima za održavanje računalnih programa, te su planirane pomoći za Erasmus+ akreditaciju.

Aktivnost A100002 Nabava nefinancijske imovine
Smanjenje rashoda u iznosu 2.986,90 EUR, odnosno 10,32% u odnosu na planirano.

Program 1006 Predškolski odgoj
Aktivnost A100001 Redovna djelatnost dječjeg vrtića
Sredstva za financiranje rashoda za zaposlene iz izvora Osnivača za 2025. g. uvećana su sa planiranih 1.014.155,00 EUR na 1.186.150,18 EUR, što je povećanje za 171.995,18 EUR odnosno 16,96% u odnosu na planirano. Razlog povećanja je povećanje osnovice sukladno povećanju osnovice za državne i javne službenike od 01.09.2025. godine te planiranju trinaestog rashoda za plaće ove godine.

Aktivnost A100003 Sufinanciranje djece u vrtićima izvan općine
Povećanje rashoda u iznosu od 8.000,00 EUR, odnosno 114,29% u odnosu na planirano, a odnosi se na rashode za sufinanciranje troškova vrtića za djecu u vrtićima izvan općine.

Aktivnost A100101 Program predškole - DV MASLAČAK
Povećanje rashoda u iznosu od 7.314,00 EUR, odnosno 100% u odnosu na planirano, a odnosi se na ostale pomoći.

Program 1007 Izgradnja dječjeg vrtića Maslačak
Kapitalni projekt K100703 Rekonstrukcija i prenamjena područne škole Mala Erpenja u područni vrtić Maslačak
Ovim izmjenama Proračuna planirana su povećanja sredstva za kapitalni projekt rekonstrukcije i prenamjene područne škole Mala Erpenja u područni vrtić Maslačak iznosu od 467.852,15 EUR, odnosno 23,24% u odnosu na planirano. Projekt je prijavljen na javni poziv Ministarstva znanosti i obrazovanja te je početkom godine potpisan ugovor o dodjeli bespovratnih sredstava u iznosu 344.019,00 EUR za vrtićku skupinu, te naknadno još Ugovor o dodjeli bespovratnih sredstava koji se financiraju iz Programa „Konkurentnost i kohezija“ u iznosu 120.000,00 EUR za jasličku skupinu. Sredstva su povećana zbog planiranja premalih sredstava u odnosu na pristigle ponude i potpisane ugovore.

Program 1008 Osnovno i srednjoškolsko obrazovanje
Aktivnost A100002 Stipendiranje učenika i studenata
Smanjenje rashoda u iznosu 17.100,00 EUR, odnosno 22,18% odnosi se smanjenje rashoda za stipendije učenika zato što se na prethodnom natječaju javilo manje učenika i studenata od maksimalno raspisanih stipendija.

Aktivnost A100003 Financiranje programa OŠ Krapinske Toplice
Povećanje rashoda u iznosu 7.508,16 EUR, odnosno 10,24% odnosi se na sufinanciranje pomoćnika u nastavi u OŠ i na sufinanciranje radnih materijala učenicima.

Kapitalni projekt K100801 Izgradnja dvorane uz OŠ Krapinske Toplice
Projekt izgradnje dvorane uz OŠ Krapinske Toplice se prebacuje u sljedeće proračunsko razdoblje te su rashodi smanjeni za 1.500.000,00 EUR, odnosno 100,00% u odnosu na planirano.

Program 1009 Socijalna skrb
Aktivnost A100001 Socijalni program
Povećanje rashoda u iznosu 61.000,00 EUR, odnosno 66,02% u odnosu na planirano, a odnosi se na povećanje rashoda za pomoć za opremu novorođenog djeteta, rashoda za roditelje

njegovatelje i rashoda za stanovanje. Potpisan je ugovor o sufinanciranju odvoza otpada kućanstvima kako ne bi došlo do povećanja cijena odvoza otpada za stanovnike općine.

Program 1010 Promicanje kulture, razvoj sporta i rekreacije
Aktivnost A10002 Sufinanciranje udruga u kulturi i ostalih
Rashodi su smanjeni za 1.200,00 eura, odnosno 3,97%, a to smanjenje odnosi se na smanjenje rashoda za kazališne predstave koje ove godine neće biti održane.

Program 1007 Izgradnja dječjeg vrtića Maslačak
Kapitalni projekt K100704 Sanacija i opremanje vanjskog prostora DV Maslačak
Za novi kapitalni projekt sanacije i opremanja vanjskog prostora DV Maslačak povećani su rashodi za 82.000,00 EUR odnosno za 100% u odnosu na planirano. Navedeni projekt odnosi se na sanaciju i opremanje igrališta uz Dječji vrtić Maslačak. Iznos od 41.814,75 EUR ostvaren je iz ostalih pomoći, dok se preostali iznos financira iz općih prihoda i primitaka.

Program 1011 Održavanje komunalne infrastrukture
Aktivnost A100002 Tekuće i investicijsko održavanje
Povećavaju se sredstva za 112.000,00 EUR, odnosno za 18,35% u odnosu na planirano, a odnosi se na rashode za usluge održavanja javnih površina, financijske rashode, rashode za hitne intervencije, rashode za kameni materijal i sanaciju udarnih rupa te rashode za usluge održavanja cestovnih površina.

Aktivnost A100005 Nabava stroja za održavanje javnih površina
Rashodi se smanjuju za 3.536,50 EUR, odnosno za 25,81% u odnosu na planirano, a isti su smanjeni prema realizaciji tj. stroj za održavanje javnih površina je kupljen, a ovo je iznos preostalih planiranih sredstava.

Program 1012 Izgradnja komunalne infrastrukture
Aktivnost A100001 Gradnja objekata komunalne infrastrukture
Povećavaju se sredstva za 17.500,00 eura, odnosno za 1,27% u odnosu na planirano, a odnosi se na izgradnju nerazvrstanih cesta, izgradnju nogostupa, izgradnju javne rasvjete te ucjevljenje kanala oborinske odvodnje.

Aktivnost A100007 Autobusna stajališta
Smanjuju se sredstva za 18.00,00 EUR, odnosno za 38,30% u odnosu na planirano zato što su radovi za autobusna stajališta za ovu proračunsku godinu gotovi te će se isti nastaviti sljedeće.

Aktivnost A100013 Uređenje šetnice Ulica Antuna Mihanovića
Aktivnost se prebacuje u sljedeće proračunsko razdoblje te su sredstva smanjena za 206.500,00 EUR, odnosno 98,33% zato što će ove proračunske godine biti realizirani samo rashodi za novelaciju projektno-tehničke dokumentacije.

Aktivnost A100014 Energetska obnova Društvenih domova
Za novu aktivnost energetske obnove društvenih domova povećani su rashodi za 26.500,00 EUR odnosno za 100% u odnosu na planirano. Aktivnost se odnosi na projekte koji su potrebni za pokretanje energetske obnove društvenih domova u Selnom i Maloj Erepnji.

Aktivnost A100015 Punionica za električne bicikle
Aktivnost punionice za električne bicikle se prebacuje u sljedeće proračunsko razdoblje te su rashodi smanjeni za 7.000,00 EUR, odnosno 100,00% u odnosu na planirano.

Aktivnost A100016 Uređenje mjesnog groblja
Aktivnost uređenja mjesnog groblja se prebacuje u sljedeće proračunsko razdoblje te su rashodi smanjeni za 35.000,00 EUR, odnosno 100,00% u odnosu na planirano.

Aktivnost A100017 Rekonstrukcija postojeće pješačke staze
Aktivnost rekonstrukcije postojeće pješačke staze se prebacuje u sljedeće proračunsko razdoblje te su rashodi smanjeni za 20.000,00 EUR, odnosno 100,00% u odnosu na planirano.

Kapitalni projekt K100016 Uređenje sportskog terena
Smanjuju se sredstva za 31.00,00 EUR, odnosno za 4,96% u odnosu na planirano jer je projekt uređenja sportskog terena NK Toplice realiziran za manje sredstava od planiranog. U izvornom proračunu bilo je planirano da će se navedeni projekt financirati iz kreditnog zaduženja, međutim projekt je u potpunosti plaćen iz općih prihoda i primitaka.

Kapitalni projekt K100017 Otkup zemljišta
Projekt otkupa zemljišta se prebacuje u sljedeće proračunsko razdoblje te su rashodi smanjeni za 50.000,00 EUR, odnosno 100,00% u odnosu na planirano.

Kapitalni projekt K100018 Toplice kulture
Za novi kapitalni projekt uređenja prostora doma kulture tj. za projekt „Toplice kulture" povećana su sredstva u iznosu 5.487.878,64 EUR odnosno 100% u odnosu na planirano. Sredstva u iznosu 4.661.297,39 EUR osigurana su iz pomoći EU, a preostali iznos financirati će se iz kreditnog zaduženja.

Kapitalni projekt K100019 Rekonstrukcija Ulice Antuna Augustinčića
Za novi kapitalni projekt rekonstrukcije Ulice Antuna Augustinčića povećani su rashodi za 390.000,00 EUR odnosno za 100% u odnosu na planirano. Navedeni projekt odnosi se na stručni nadzor i radove potrebne za rekonstrukciju navedene ulice.

Kapitalni projekt K100020 Uređenje stambeno-poslovne zgrade – Ulica A. Mihanovića 3I
Za novi kapitalni projekt uređenja stambeno-poslovne zgrade povećani su rashodi za 23.125,00 EUR odnosno za 100% u odnosu na planirano. Navedeni projekt odnosi se na projektno-tehničku dokumentaciju za prenamjenu stambeno-poslovne zgrade u dječji vrtić, knjižnicu i kino.

Kapitalni projekt K100021 Prilazna i spojna cesta nova kod A. Mihanovića
Za novi kapitalni projekt prilazne i spojne ceste povećani su rashodi za 4.000,00 EUR odnosno za 100% u odnosu na planirano. Navedeni projekt odnosi se na projektno-tehničku dokumentaciju za izgradnju nove spojne ceste.

Aktivnost A100001 Prostorni, razvojni i urbanistički planovi općine
Povećanje sredstava za 4.500,00 EUR, odnosno 10,00% u odnosu na planirano. Ukupno je prethodno planirano 45.000,00 EUR od čega je za 26.875,00 EUR potpisano sufinanciranje iz Nacionalnog plana oporavka i otpornosti za prostorne planove i za 12.500,00 EUR za urbanističke planove. Preostala sredstva osigurana su iz općih prihoda i primitaka, a odnose se na vođenje projekta izmjena i dopuna izmjene prostornog i urbanističkog plana općine.

Program 1018 Uređenje zapadnog dijela centra
Aktivnost A100002 Izgradnja parkirališta, šetnice, mosta
Smanjenje sredstava za 251.000,00 EUR, odnosno 25,88% u odnosu na planirano jer je procijenjena vrijednost radova prilikom planiranja proračuna bila veća nego potpisan ugovor za izvođenje istih.

Program 1020 Sportski objekti
Aktivnost A100002 Sportsko-rekreacijski centar
Aktivnost sportsko-rekreacijskog centra, tj. projektna dokumentacija za isti se prebacuje u sljedeće proračunsko razdoblje te su rashodi smanjeni za 33.000,00 EUR, odnosno 100,00% u odnosu na planirano.

Program 1014 Zaštita i spašavanje
Aktivnost A100001 Sufinanciranje Vatrogasne zajednice i JVP
Rashodi su povećani za 65.500,00 EUR, odnosno 17,78% u odnosu na planirano, a to povećanje odnosi se na sufinanciranje Javne vatrogasne postrojbe Zabok iznad propisanog minimuma.

Program 1015 Poticanje razvoja turizma
Aktivnost A100001 Prijenos sredstava za turističku zajednicu
Rashodi su povećani za 37.782,16 eura, odnosno 26,99% u odnosu na planirano, a to povećanje odnosi se na sufinanciranje manifestacija turističke zajednice.

Program 1017 Financiranje ostalih javnih potreba
Aktivnost A100002 Ostali rashodi iz javnih potreba
Rashodi su povećani za 24.125,00 eura, odnosno 20,78% u odnosu na planirano, a to povećanje odnosi se na usluge odvjetnika i pravnog savjetovanja, konzultantske usluge te ostale nespomenute usluge koje obuhvaćaju izrade novih akata sukladno zakonskim propisima.

Aktivnost A100005 Rashodi platnog prometa i ostalo
Rashodi su povećani za 8.000,00 eura, odnosno 21,33% u odnosu na planirano, a to povećanje odnosi se povećanje rashoda za usluge platnog i bankarskog prometa te na povećanje rashoda za 1% provizije za državni proračun za naplatu poreza na dohodak i 5% provizije za Poreznu upravu -naplata povjerenih poreza temeljem Odluke.

OPĆINSKA NAČELNICA

Gordana Jureković

PRIJEDLOG

REPUBLIKA HRVATSKA
KRAPINSKO - ZAGORSKA ŽUPANIJA
OPĆINA KRAPINSKE TOPLICE
OPĆINSKO VIJEĆE
KLASA: 400-01/25-01/25
URBROJ: 2140-18-02-24-
Krapinske Toplice, __.__.2025.

Na temelju članka 45. Zakona o proračunu ("Narodne novine" br. 144/21), članka 35. Zakona o lokalnoj i područnoj (regionalnoj) samoupravi ("Narodne novine" br. 33/01, 60/01, 129/05, 109/07, 125/08, 36/09, 144/12, 19/13, 137/15, 123/17, 98/19 i 144/20), članka 33. Statuta Općine Krapinske Toplice ("Službeni glasnik Krapinsko-zagorske županije br. 16/09, 8A/13, 6/14, 4/18, 13/20, 16/20, 26/20, 26/20, 19B/21, 16A/25), Općinsko vijeće Općine Krapinske Toplice na 4. sjednici održanoj 31.10.2025. godine donosi

I. izmjene i dopune Proračuna Općine Krapinske Toplice za 2025. godinu s projekcijama za 2026. i 2027. godinu

Članak 1.

U proračunu Općine Krapinske Toplice za 2025. godinu s projekcijama za 2026. i 2027. godinu ("Službeni glasnik Krapinsko-zagorske županije" br. 50/24) mijenja se u dijelu koji se odnosi na 2025. godinu i to kako slijedi:

I. OPĆI DIO

1. Sažetak računa prihoda i rashoda i Sažetak računa financiranja

OPĆI DIO

		PLANIRANO	IZNOS	PROMJENA POSTOTAK	NOVI IZNOS
A.	**RAČUN PRIHODA I RASHODA**				
	Prihodi poslovanja	**5.931.795,00**	**6.752.311,11**	**113.8%**	**12.684.106,11**
	Prihodi od prodaje nefinancijske imovine	**55.000,00**	**95.000,00**	**172.7%**	**150.000,00**
	Rashodi poslovanja	**3.993.166,00**	**677.388,36**	**17.0%**	**4.670.554,36**
	Rashodi za nabavu nefinancijske imovine	**6.891.710,00**	**4.108.885,56**	**59.6%**	**11.000.595,56**
	RAZLIKA	**-4.898.081,00**	**2.061.037,19**	**-42.1%**	**-2.837.043,81**
B.	**RAČUN ZADUŽIVANJA/FINANCIRANJA**				
	Primici od financijske imovine i zaduživanja	**4.763.981,00**	**-1.482.120,06**	**-31.1%**	**3.281.860,94**
	Izdaci za financijsku imovinu i otplate zajmova	**35.900,00**	**-3.536,50**	**-9.9%**	**32.363,50**

	NETO ZADUŽIVANJE/FINANCIRANJE	**4.728.081,00**	**-1.478.583,56**	**-31.3%**	**3.249.497,44**
C.	**RASPOLOŽIVA SREDSTVA IZ PRETHODNIH GODINA VIŠAK/MANJAK IZ PRETHODNIH GODINA**	**170.000,00**	**-582.453,63**	**-342.6%**	**-412.453,63**
	VIŠAK/MANJAK + NETO ZADUŽIVANJA/FINANCIRANJA + RASPOLOŽIVA SREDSTVA IZ PRETHODNIH GODINA	**0,00**	**0,00**	**0,0%**	**0,00**

2. PRIHODI I RASHODI PREMA EKONOMSKOJ KLASIFIKACIJI

BROJ KONTA	VRSTA PRIHODA / RASHODA	PLANIRANO	IZNOS	PROMJENA POSTOTAK	NOVI IZNOS
A. RAČUN PRIHODA I RASHODA					
6	**Prihodi poslovanja**	**5.931.795,00**	**6.752.311,11**	**113.8%**	**12.684.106,11**
61	Prihodi od poreza	4.281.705,00	1.048.941,04	24.5%	5.330.646,04
63	Pomoći iz inozemstva i od subjekata unutar općeg proračuna	738.925,00	5.516.660,11	746.6%	6.255.585,11
64	Prihodi od imovine	95.955,00	-61,90	-0.1%	95.893,10
65	Prihodi od upravnih i administrativnih pristojbi, pristojbi po posebnim propisima i naknada	799.700,00	186.131,86	23.3%	985.831,86
66	Prihodi od prodaje proizvoda i robe te pruženih usluga, prihodi od donacija te povrati po protestira	810,00	640,00	79.0%	1.450,00
68	Kazne, upravne mjere i ostali prihodi	14.700,00	0,00	0.0%	14.700,00
7	**Prihodi od prodaje nefinancijske imovine**	**55.000,00**	**95.000,00**	**172.7%**	**150.000,00**
71	Prihodi od prodaje neproizvedene dugotrajne imovine	50.000,00	95.000,00	190.0%	145.000,00
72	Prihodi od prodaje proizvedene dugotrajne imovine	5.000,00	0,00	0.0%	5.000,00
3	**Rashodi poslovanja**	**3.993.166,00**	**677.388,36**	**17.0%**	**4.670.554,36**
31	Rashodi za zaposlene	1.539.591,00	131.525,00	8.5%	1.671.116,00
32	Materijalni rashodi	1.656.015,00	363.102,31	21.9%	2.019.117,31
34	Financijski rashodi	41.130,00	31.370,73	76.3%	72.500,73
35	Subvencije	20.100,00	8.000,00	39.8%	28.100,00
36	Pomoći dane u inozemstvo i unutar općeg proračuna	52.330,00	9.500,00	18.2%	61.830,00
37	Naknade građanima i kućanstvima na temelju osiguranja i druge naknade	230.500,00	31.908,16	13.8%	262.408,16
38	Rashodi za donacije, kazne, naknade šteta i kapitalne pomoći	453.500,00	101.982,16	22.5%	555.482,16
4	**Rashodi za nabavu nefinancijske imovine**	**6.891.710,00**	**4.108.885,56**	**59.6%**	**11.000.595,56**
41	Rashodi za nabavu neproizvedene dugotrajne imovine	50.000,00	-49.600,00	-99.2%	400,00
42	Rashodi za nabavu proizvedene dugotrajne imovine	4.828.710,00	3.723.383,41	77.1%	8.552.093,41
45	Rashodi za dodatna ulaganja na nefinancijskoj imovini	2.013.000,00	435.102,15	21.6%	2.448.102,15
B. RAČUN ZADUŽIVANJA/FINANCIRANJA					
8	**Primici od financijske imovine i zaduživanja**	**4.763.981,00**	**-1.482.120,06**	**-31.1%**	**3.281.860,94**
84	Primici od zaduživanja	4.763.981,00	-1.482.120,06	-31.1%	3.281.860,94
5	**Izdaci za financijsku imovinu i otplate zajmova**	**35.900,00**	**-3.536,50**	**-9.9%**	**32.363,50**
54	Izdaci za otplatu glavnice primljenih kredita i zajmova	35.900,00	-3.536,50	-9.9%	32.363,50
C. RASPOLOŽIVA SREDSTVA IZ PRETHODNIH GODINA					
9	**Vlastiti izvori**	**170.000,00**	**-582.453,63**	**-342.6%**	**-412.453,63**

92	Rezultat poslovanja	170.000,00	-582.453,63	-342.6%	-412.453,63

3. PRIHODI I RASHODI PREMA IZVORIMA FINANCIRANJA

BROJ KONTA	VRSTA PRIHODA / PRIMITAKA	PLANIRANO	PROMJENA IZNOS	PROMJENA POSTOTAK	NOVI IZNOS
SVEUKUPNO PRIHODI		**10.920.776,00**	**5.221.183,96**	**47,81**	**16.141.959,96**
Izvor 1.1. Opći prihodi i primici		**4.381.705,00**	**1.143.941,04**	**26,11**	**5.525.646,04**
61	Prihodi od poreza	4.281.705,00	1.048.941,04	24,50	5.330.646,04
64	Prihodi od imovine	20.000,00	0,00	0,00	20.000,00
65	Prihodi od upravnih i administrativnih pristojbi, pristojbi po posebnim propisima i naknada	30.000,00	0,00	0,00	30.000,00
66	Prihodi od prodaje proizvoda i robe te pruženih usluga, prihodi od donacija te povrati po protestira	0,00	0,00	0,00	0,00
71	Prihodi od prodaje neproizvedene dugotrajne imovine	50.000,00	95.000,00	190,00	145.000,00
Izvor 3.1. Vlastiti prihodi		**50.965,00**	**878,10**	**1,72**	**51.843,10**
64	Prihodi od imovine	50.955,00	-61,90	-0,12	50.893,10
66	Prihodi od prodaje proizvoda i robe te pruženih usluga, prihodi od donacija te povrati po protestira	10,00	940,00	9.400,00	950,00
68	Kazne, upravne mjere i ostali prihodi	0,00	0,00	0,00	0,00
72	Prihodi od prodaje proizvedene dugotrajne imovine	0,00	0,00	0,00	0,00
92	Rezultat poslovanja	0,00	0,00	0,00	0,00
Izvor 4.3. Ostali prihodi za posebne namjene		**814.400,00**	**191.631,86**	**23,53**	**1.006.031,86**
63	Pomoći iz inozemstva i od subjekata unutar općeg proračuna	0,00	5.500,00	100,00	5.500,00
64	Prihodi od imovine	25.000,00	0,00	0,00	25.000,00
65	Prihodi od upravnih i administrativnih pristojbi, pristojbi po posebnim propisima i naknada	769.700,00	186.131,86	24,18	955.831,86
68	Kazne, upravne mjere i ostali prihodi	14.700,00	0,00	0,00	14.700,00
72	Prihodi od prodaje proizvedene dugotrajne imovine	5.000,00	0,00	0,00	5.000,00
Izvor 5.1. Pomoći EU		**348.019,00**	**5.541.272,39**	**1.592,23**	**5.889.291,39**
63	Pomoći iz inozemstva i od subjekata unutar općeg proračuna	348.019,00	5.541.272,39	1.592,23	5.889.291,39
Izvor 5.2. Ostale pomoći		**390.906,00**	**-30.112,28**	**-7,70**	**360.793,72**
63	Pomoći iz inozemstva i od subjekata unutar općeg proračuna	390.906,00	-30.112,28	-7,70	360.793,72
Izvor 6.1. Donacije		**800,00**	**-300,00**	**-37,50**	**500,00**
66	Prihodi od prodaje proizvoda i robe te pruženih usluga, prihodi od donacija te povrati po protestira	800,00	-300,00	-37,50	500,00
Izvor 8.1. Namjenski primici od zaduživanja		**4.763.981,00**	**-1.482.120,06**	**-31,11**	**3.281.860,94**
84	Primici od zaduživanja	4.763.981,00	-1.482.120,06	-31,11	3.281.860,94
Izvor 9.1. Višak prenesni		**170.000,00**	**-144.007,09**	**-84,71**	**25.992,91**
92	Rezultat poslovanja	170.000,00	-144.007,09	-84,71	25.992,91
SVEUKUPNO RASHODI / IZDACI		**10.920.776,00**	**5.221.183,96**	**47,81**	**16.141.959,96**
Izvor 1.1. Opći prihodi i primici		**4.381.705,00**	**1.143.941,04**	**26,11**	**5.525.646,04**
31	Rashodi za zaposlene	1.343.485,00	137.081,00	10,20	1.480.566,00
32	Materijalni rashodi	1.072.420,00	-114.657,79	-10,69	957.762,21
34	Financijski rashodi	39.770,00	30.620,73	76,99	70.390,73
35	Subvencije	20.100,00	8.000,00	39,80	28.100,00
36	Pomoći dane u inozemstvo i unutar općeg proračuna	52.330,00	9.500,00	18,15	61.830,00
37	Naknade građanima i kućanstvima na temelju osiguranja i druge naknade	216.000,00	36.071,19	16,70	252.071,19

38	Rashodi za donacije, kazne, naknade šteta i kapitalne pomoći	443.500,00	101.082,16	22,79	544.582,16
41	Rashodi za nabavu neproizvedene dugotrajne imovine	0,00	400,00	100,00	400,00
42	Rashodi za nabavu proizvedene dugotrajne imovine	1.158.200,00	895.255,25	77,30	2.053.455,25
45	Rashodi za dodatna ulaganja na nefinancijskoj imovini	0,00	44.125,00	100,00	44.125,00
54	Izdaci za otplatu glavnice primljenih kredita i zajmova	35.900,00	-3.536,50	-9,85	32.363,50
92	Rezultat poslovanja	0,00	0,00	0,00	0,00
Izvor 3.1. Vlastiti prihodi		**50.965,00**	**878,10**	**1,72**	**51.843,10**
31	Rashodi za zaposlene	0,00	0,00	0,00	0,00
32	Materijalni rashodi	955,00	50.878,10	5.327,55	51.833,10
41	Rashodi za nabavu neproizvedene dugotrajne imovine	50.000,00	-50.000,00	-100,00	0,00
42	Rashodi za nabavu proizvedene dugotrajne imovine	10,00	0,00	0,00	10,00
Izvor 4.3. Ostali prihodi za posebne namjene		**814.400,00**	**191.631,86**	**23,53**	**1.006.031,86**
31	Rashodi za zaposlene	53.500,00	-10.656,00	-19,92	42.844,00
32	Materijalni rashodi	528.740,00	132.815,38	25,12	661.555,38
34	Financijski rashodi	1.360,00	750,00	55,15	2.110,00
37	Naknade građanima i kućanstvima na temelju osiguranja i druge naknade	0,00	0,00	0,00	0,00
38	Rashodi za donacije, kazne, naknade šteta i kapitalne pomoći	0,00	900,00	100,00	900,00
42	Rashodi za nabavu proizvedene dugotrajne imovine	230.800,00	67.822,48	29,39	298.622,48
Izvor 5.1. Pomoći EU		**348.019,00**	**5.541.272,39**	**1.592,23**	**5.889.291,39**
32	Materijalni rashodi	4.000,00	211.083,33	5.277,08	215.083,33
42	Rashodi za nabavu proizvedene dugotrajne imovine	0,00	5.210.189,06	100,00	5.210.189,06
45	Rashodi za dodatna ulaganja na nefinancijskoj imovini	344.019,00	120.000,00	34,88	464.019,00
Izvor 5.2. Ostale pomoći		**390.906,00**	**-30.112,28**	**-7,70**	**360.793,72**
31	Rashodi za zaposlene	142.606,00	5.100,00	3,58	147.706,00
32	Materijalni rashodi	49.100,00	-18.294,00	-37,26	30.806,00
36	Pomoći dane u inozemstvo i unutar općeg proračuna	0,00	0,00	0,00	0,00
37	Naknade građanima i kućanstvima na temelju osiguranja i druge naknade	14.500,00	-4.163,03	-28,71	10.336,97
38	Rashodi za donacije, kazne, naknade šteta i kapitalne pomoći	10.000,00	0,00	0,00	10.000,00
42	Rashodi za nabavu proizvedene dugotrajne imovine	174.700,00	-12.755,25	-7,30	161.944,75
Izvor 5.6. Fondovi EU		**0,00**	**0,00**	**0,00**	**0,00**
32	Materijalni rashodi	0,00	0,00	0,00	0,00
Izvor 6.1. Donacije		**0,00**	**500,00**	**100,00**	**500,00**
32	Materijalni rashodi	0,00	0,00	0,00	0,00
42	Rashodi za nabavu proizvedene dugotrajne imovine	0,00	500,00	100,00	500,00
Izvor 8.1. Namjenski primici od zaduživanja		**4.763.981,00**	**-1.482.120,06**	**-31,11**	**3.281.860,94**
32	Materijalni rashodi	0,00	76.875,00	100,00	76.875,00
42	Rashodi za nabavu proizvedene dugotrajne imovine	3.095.000,00	-2.268.418,75	-73,29	826.581,25
45	Rashodi za dodatna ulaganja na nefinancijskoj imovini	1.668.981,00	270.977,15	16,24	1.939.958,15
92	Rezultat poslovanja	0,00	438.446,54	100,00	438.446,54
Izvor 9.1. Višak prenesni		**170.800,00**	**-144.807,09**	**-84,78**	**25.992,91**
32	Materijalni rashodi	800,00	24.402,29	3.050,29	25.202,29
42	Rashodi za nabavu proizvedene dugotrajne imovine	170.000,00	-169.209,38	-99,53	790,62

4. RASHODI PREMA FUNKCIJSKOJ KLASIFIKACIJI

BROJ KONTA	VRSTA RASHODA / IZDATAKA	PLANIRANO	PROMJENA IZNOS	PROMJENA POSTOTAK	NOVI IZNOS
	SVEUKUPNO RASHODI / IZDACI	**10.920.776,00**	**4.782.737,42**	**43,79**	**15.703.513,42**
54	Izdaci za otplatu glavnice primljenih kredita i zajmova	35.900,00	-3.536,50	-9,85	32.363,50
Funkcijska klasifikacija 01 Opće javne usluge		**1.058.980,00**	**-4.274,58**	**-0,40**	**1.054.705,42**
32	Materijalni rashodi	0,00	0,00	0,00	0,00
Funkcijska klasifikacija 011 Izvršna i zakonodavna tijela, financijski i fiskalni poslovi, vanjski poslovi		**192.800,00**	**-29.008,12**	**-15,05**	**163.791,88**
Funkcijska klasifikacija 0111 Izvršna i zakonodavna tijela		**192.800,00**	**-29.008,12**	**-15,05**	**163.791,88**
31	Rashodi za zaposlene	72.200,00	0,00	0,00	72.200,00
32	Materijalni rashodi	116.600,00	-28.008,12	-24,02	88.591,88
38	Rashodi za donacije, kazne, naknade šteta i kapitalne pomoći	4.000,00	-1.000,00	-25,00	3.000,00
Funkcijska klasifikacija 013 Opće usluge		**646.880,00**	**-8.541,46**	**-1,32**	**638.338,54**
Funkcijska klasifikacija 0131 Opće usluge vezane za službenike		**398.960,00**	**400,00**	**0,10**	**399.360,00**
31	Rashodi za zaposlene	362.160,00	2.000,00	0,55	364.160,00
32	Materijalni rashodi	36.800,00	-1.600,00	-4,35	35.200,00
Funkcijska klasifikacija 0133 Ostale opće usluge		**247.920,00**	**-8.941,46**	**-3,61**	**238.978,54**
32	Materijalni rashodi	237.420,00	-8.941,46	-3,77	228.478,54
42	Rashodi za nabavu proizvedene dugotrajne imovine	10.500,00	0,00	0,00	10.500,00
Funkcijska klasifikacija 016 Opće javne usluge koje nisu drugdje svrstane		**219.300,00**	**33.275,00**	**15,17**	**252.575,00**
32	Materijalni rashodi	0,00	0,00	0,00	0,00
38	Rashodi za donacije, kazne, naknade šteta i kapitalne pomoći	800,00	0,00	0,00	800,00
Funkcijska klasifikacija 0160 Opće javne usluge koje nisu drugdje svrstane		**218.500,00**	**33.275,00**	**15,23**	**251.775,00**
32	Materijalni rashodi	164.600,00	25.275,00	15,36	189.875,00
34	Financijski rashodi	37.500,00	8.000,00	21,33	45.500,00
35	Subvencije	0,00	0,00	0,00	0,00
36	Pomoći dane u inozemstvo i unutar općeg proračuna	11.000,00	0,00	0,00	11.000,00
38	Rashodi za donacije, kazne, naknade šteta i kapitalne pomoći	5.400,00	0,00	0,00	5.400,00
Funkcijska klasifikacija 03 Javni red i sigurnost		**346.700,00**	**103.282,16**	**29,79**	**449.982,16**
Funkcijska klasifikacija 032 Usluge protupožarne zaštite		**191.600,00**	**65.500,00**	**34,19**	**257.100,00**
Funkcijska klasifikacija 0320 Usluge protupožarne zaštite		**191.600,00**	**65.500,00**	**34,19**	**257.100,00**
38	Rashodi za donacije, kazne, naknade šteta i kapitalne pomoći	191.600,00	65.500,00	34,19	257.100,00
Funkcijska klasifikacija 036 Rashodi za javni red i sigurnost koji nisu drugdje svrstani		**155.100,00**	**37.782,16**	**24,36**	**192.882,16**
Funkcijska klasifikacija 0360 Rashodi za javni red i sigurnost koji nisu drugdje svrstani		**155.100,00**	**37.782,16**	**24,36**	**192.882,16**
35	Subvencije	13.100,00	0,00	0,00	13.100,00
38	Rashodi za donacije, kazne, naknade šteta i kapitalne pomoći	142.000,00	37.782,16	26,61	179.782,16
Funkcijska klasifikacija 04 Ekonomski poslovi		**3.509.470,00**	**-14.150,00**	**-0,40**	**3.495.320,00**
Funkcijska klasifikacija 041 Opći ekonomski, trgovački i poslovi vezani uz rad		**3.376.670,00**	**-13.000,00**	**-0,38**	**3.363.670,00**
Funkcijska klasifikacija 0411 Opći ekonomski i trgovački poslovi		**3.376.670,00**	**-13.000,00**	**-0,38**	**3.363.670,00**
32	Materijalni rashodi	703.500,00	73.125,00	10,39	776.625,00
34	Financijski rashodi	1.170,00	22.500,00	1.923,08	23.670,00
38	Rashodi za donacije, kazne, naknade šteta i kapitalne pomoći	20.000,00	0,00	0,00	20.000,00
42	Rashodi za nabavu proizvedene dugotrajne imovine	2.652.000,00	-129.625,00	-4,89	2.522.375,00

45	Rashodi za dodatna ulaganja na nefinancijskoj imovini	0,00	21.000,00	100,00	21.000,00
Funkcijska klasifikacija 043 Gorivo i energija		**126.100,00**	**0,00**	**0,00**	**126.100,00**
Funkcijska klasifikacija 0435 Električna energija		**126.100,00**	**0,00**	**0,00**	**126.100,00**
32	Materijalni rashodi	126.100,00	0,00	0,00	126.100,00
Funkcijska klasifikacija 049 Ekonomski poslovi koji nisu drugdje svrstani		**6.700,00**	**-1.150,00**	**-17,16**	**5.550,00**
Funkcijska klasifikacija 0490 Ekonomski poslovi koji nisu drugdje svrstani		**6.700,00**	**-1.150,00**	**-17,16**	**5.550,00**
32	Materijalni rashodi	6.700,00	-1.150,00	-17,16	5.550,00
Funkcijska klasifikacija 06 Usluge unapređenja stanovanja i zajednice		**732.000,00**	**5.427.003,64**	**741,39**	**6.159.003,64**
Funkcijska klasifikacija 061 Razvoj stanovanja		**0,00**	**27.125,00**	**100,00**	**27.125,00**
Funkcijska klasifikacija 0610 Razvoj stanovanja		**0,00**	**27.125,00**	**100,00**	**27.125,00**
42	Rashodi za nabavu proizvedene dugotrajne imovine	0,00	4.000,00	100,00	4.000,00
45	Rashodi za dodatna ulaganja na nefinancijskoj imovini	0,00	23.125,00	100,00	23.125,00
Funkcijska klasifikacija 062 Razvoj zajednice		**732.000,00**	**5.399.878,64**	**737,69**	**6.131.878,64**
Funkcijska klasifikacija 0620 Razvoj zajednice		**732.000,00**	**5.399.878,64**	**737,69**	**6.131.878,64**
32	Materijalni rashodi	50.000,00	179.483,33	358,97	229.483,33
41	Rashodi za nabavu neproizvedene dugotrajne imovine	50.000,00	-50.000,00	-100,00	0,00
42	Rashodi za nabavu proizvedene dugotrajne imovine	632.000,00	5.270.395,31	833,92	5.902.395,31
Funkcijska klasifikacija 08 Rekreacija, kultura i religija		**233.360,00**	**843,21**	**0,36**	**234.203,21**
Funkcijska klasifikacija 081 Službe rekreacije i sporta		**33.200,00**	**0,00**	**0,00**	**33.200,00**
Funkcijska klasifikacija 0810 Službe rekreacije i sporta		**33.200,00**	**0,00**	**0,00**	**33.200,00**
38	Rashodi za donacije, kazne, naknade šteta i kapitalne pomoći	33.200,00	0,00	0,00	33.200,00
Funkcijska klasifikacija 082 Službe kulture		**164.660,00**	**2.043,21**	**1,24**	**166.703,21**
Funkcijska klasifikacija 0820 Službe kulture		**164.660,00**	**2.043,21**	**1,24**	**166.703,21**
31	Rashodi za zaposlene	92.150,00	400,00	0,43	92.550,00
32	Materijalni rashodi	43.800,00	4.509,38	10,30	48.309,38
34	Financijski rashodi	600,00	120,73	20,12	720,73
41	Rashodi za nabavu neproizvedene dugotrajne imovine	0,00	400,00	100,00	400,00
42	Rashodi za nabavu proizvedene dugotrajne imovine	28.110,00	-3.386,90	-12,05	24.723,10
Funkcijska klasifikacija 084 Religijske i druge službe zajednice		**5.000,00**	**0,00**	**0,00**	**5.000,00**
Funkcijska klasifikacija 0840 Religijske i druge službe zajednice		**5.000,00**	**0,00**	**0,00**	**5.000,00**
38	Rashodi za donacije, kazne, naknade šteta i kapitalne pomoći	5.000,00	0,00	0,00	5.000,00
Funkcijska klasifikacija 086 Rashodi za rekreaciju, kulturu i religiju koji nisu drugdje svrstani		**30.500,00**	**-1.200,00**	**-3,93**	**29.300,00**
Funkcijska klasifikacija 0860 Rashodi za rekreaciju, kulturu i religiju koji nisu drugdje svrstani		**30.500,00**	**-1.200,00**	**-3,93**	**29.300,00**
38	Rashodi za donacije, kazne, naknade šteta i kapitalne pomoći	30.500,00	-1.200,00	-3,93	29.300,00
Funkcijska klasifikacija 09 Obrazovanje		**4.722.160,00**	**-771.530,51**	**-16,34**	**3.950.629,49**
Funkcijska klasifikacija 091 Predškolsko i osnovno obrazovanje		**4.615.060,00**	**-754.430,51**	**-16,35**	**3.860.629,49**
Funkcijska klasifikacija 0911 Predškolsko obrazovanje		**3.041.730,00**	**738.061,33**	**24,26**	**3.779.791,33**
31	Rashodi za zaposlene	870.475,00	124.025,00	14,25	994.500,00
32	Materijalni rashodi	143.295,00	131.409,18	91,71	274.704,18
34	Financijski rashodi	1.860,00	750,00	40,32	2.610,00
35	Subvencije	7.000,00	8.000,00	114,29	15.000,00
36	Pomoći dane u inozemstvo i unutar općeg proračuna	0,00	0,00	0,00	0,00
38	Rashodi za donacije, kazne, naknade šteta i kapitalne pomoći	0,00	900,00	100,00	900,00
42	Rashodi za nabavu proizvedene dugotrajne imovine	6.100,00	82.000,00	1.344,26	88.100,00

45	Rashodi za dodatna ulaganja na nefinancijskoj imovini	2.013.000,00	390.977,15	19,42	2.403.977,15
Funkcijska klasifikacija 0912 Osnovno obrazovanje		**1.573.330,00**	**-1.492.491,84**	**-94,86**	**80.838,16**
36	Pomoći dane u inozemstvo i unutar općeg proračuna	41.330,00	9.500,00	22,99	50.830,00
37	Naknade građanima i kućanstvima na temelju osiguranja i druge naknade	32.000,00	-1.991,84	-6,22	30.008,16
42	Rashodi za nabavu proizvedene dugotrajne imovine	1.500.000,00	-1.500.000,00	-100,00	0,00
Funkcijska klasifikacija 092 Srednjoškolsko obrazovanje		**107.100,00**	**-17.100,00**	**-15,97**	**90.000,00**
Funkcijska klasifikacija 0921 Niže srednjoškolsko obrazovanje		**107.100,00**	**-17.100,00**	**-15,97**	**90.000,00**
37	Naknade građanima i kućanstvima na temelju osiguranja i druge naknade	107.100,00	-17.100,00	-15,97	90.000,00
Funkcijska klasifikacija 10 Socijalna zaštita		**282.206,00**	**45.100,00**	**15,98**	**327.306,00**
Funkcijska klasifikacija 101 Bolest i invaliditet		**0,00**	**0,00**	**0,00**	**0,00**
Funkcijska klasifikacija 1011 Bolest		**0,00**	**0,00**	**0,00**	**0,00**
31	Rashodi za zaposlene	0,00	0,00	0,00	0,00
Funkcijska klasifikacija 104 Obitelj i djeca		**34.400,00**	**4.000,00**	**11,63**	**38.400,00**
Funkcijska klasifikacija 1040 Obitelj i djeca		**34.400,00**	**4.000,00**	**11,63**	**38.400,00**
37	Naknade građanima i kućanstvima na temelju osiguranja i druge naknade	34.400,00	4.000,00	11,63	38.400,00
Funkcijska klasifikacija 105 Nezaposlenost		**15.000,00**	**0,00**	**0,00**	**15.000,00**
Funkcijska klasifikacija 1050 Nezaposlenost		**15.000,00**	**0,00**	**0,00**	**15.000,00**
37	Naknade građanima i kućanstvima na temelju osiguranja i druge naknade	15.000,00	0,00	0,00	15.000,00
Funkcijska klasifikacija 106 Stanovanje		**34.000,00**	**47.000,00**	**138,24**	**81.000,00**
Funkcijska klasifikacija 1060 Stanovanje		**34.000,00**	**47.000,00**	**138,24**	**81.000,00**
37	Naknade građanima i kućanstvima na temelju osiguranja i druge naknade	34.000,00	47.000,00	138,24	81.000,00
Funkcijska klasifikacija 109 Aktivnosti socijalne zaštite koje nisu drugdje svrstane		**198.806,00**	**-5.900,00**	**-2,97**	**192.906,00**
Funkcijska klasifikacija 1090 Aktivnosti socijalne zaštite koje nisu drugdje svrstane		**198.806,00**	**-5.900,00**	**-2,97**	**192.906,00**
31	Rashodi za zaposlene	142.606,00	5.100,00	3,58	147.706,00
32	Materijalni rashodi	27.200,00	-11.000,00	-40,44	16.200,00
37	Naknade građanima i kućanstvima na temelju osiguranja i druge naknade	8.000,00	0,00	0,00	8.000,00
38	Rashodi za donacije, kazne, naknade šteta i kapitalne pomoći	21.000,00	0,00	0,00	21.000,00

5. RAČUN FINANCIRANJA PREMA EKONOMSKOJ KLASIFIKACIJI

BROJ KONTA	VRSTA PRIHODA / PRIMITAKA	PLANIRANO	PROMJENA IZNOS	PROMJENA POSTOTAK	NOVI IZNOS
SVEUKUPNO PRIHODI		**4.763.981,00**	**-1.482.120,06**	**-31,11**	**3.281.860,94**
8	**Primici od financijske imovine i zaduživanja**	**4.763.981,00**	**-1.482.120,06**	**-31,11**	**3.281.860,94**
84	Primici od zaduživanja	4.763.981,00	-1.482.120,06	-31,11	3.281.860,94
SVEUKUPNO RASHODI / IZDACI		**35.900,00**	**-3.536,50**	**-9,85**	**32.363,50**
5	**Izdaci za financijsku imovinu i otplate zajmova**	**35.900,00**	**-3.536,50**	**-9,85**	**32.363,50**
54	Izdaci za otplatu glavnice primljenih kredita i zajmova	35.900,00	-3.536,50	-9,85	32.363,50

6. RAČUN FINANCIRANJA PREMA IZVORIMA FINANCIRANJA

BROJ KONTA	VRSTA PRIHODA / PRIMITAKA	PLANIRANO	PROMJENA IZNOS	PROMJENA POSTOTAK	NOVI IZNOS
SVEUKUPNO PRIHODI		**4.763.981,00**	**-1.482.120,06**	**-31,11**	**3.281.860,94**
Izvor 8.1. Namjenski primici od zaduživanja		**4.763.981,00**	**-1.482.120,06**	**-31,11**	**3.281.860,94**
8	**Primici od financijske imovine i zaduživanja**	**4.763.981,00**	**-1.482.120,06**	**-31,11**	**3.281.860,94**
84	Primici od zaduživanja	4.763.981,00	-1.482.120,06	-31,11	3.281.860,94
SVEUKUPNO RASHODI / IZDACI		**35.900,00**	**-3.536,50**	**-9,85**	**32.363,50**
Izvor 1.1. Opći prihodi i primici		**35.900,00**	**-3.536,50**	**-9,85**	**32.363,50**
5	**Izdaci za financijsku imovinu i otplate zajmova**	**35.900,00**	**-3.536,50**	**-9,85**	**32.363,50**
54	Izdaci za otplatu glavnice primljenih kredita i zajmova	35.900,00	-3.536,50	-9,85	32.363,50

Članak 2.

U Proračunu Općine Krapinske Toplice za 2025. godinu s projekcijama za 2026. i 2027. godinu ("Službeni glasnik Krapinsko-zagorske županije", broj 50/24) mijenja se u dijelu koji se odnosi na 2025. godinu i to kako slijedi:

II. POSEBNI DIO

RASHODI I IZDACI PREMA PROGRAMSKOJ KLASIFIKACIJI

BROJ KONTA	VRSTA RASHODA / IZDATAK	PLANIRANO	PROMJENA IZNOS	PROMJENA POSTOTAK	NOVI IZNOS
SVEUKUPNO RASHODI / IZDACI		10.920.776,00	4.782.737,42	43,79	15.703.513,42
Razdjel 1 PREDSTAVNIČKA I IZVRŠNA TIJELA		192.800,00	-29.008,12	-15,05	163.791,88
Glava 11 OPĆINSKO VIJEĆE I NAČELNICA		192.800,00	-29.008,12	-15,05	163.791,88
Glavni program O01 Općina Krapinske Toplice		192.800,00	-29.008,12	-15,05	163.791,88
Program 1000 Financiranje rada općinskog vijeća, načelnika		188.800,00	-28.008,12	-14,83	160.791,88
Aktivnost A100001 Plaće i naknade		72.200,00	0,00	0,00	72.200,00
Funkcijska klasifikacija 01 Opće javne usluge		72.200,00	0,00	0,00	72.200,00
Funkcijska klasifikacija 011 Izvršna i zakonodavna tijela, financijski i fiskalni poslovi, vanjski poslovi		72.200,00	0,00	0,00	72.200,00
Funkcijska klasifikacija 0111 Izvršna i zakonodavna tijela		72.200,00	0,00	0,00	72.200,00
Izvor 1.1. Opći prihodi i primici		72.200,00	0,00	0,00	72.200,00
3	Rashodi poslovanja	72.200,00	0,00	0,00	72.200,00
31	Rashodi za zaposlene	72.200,00	0,00	0,00	72.200,00
Aktivnost A100002 Ostali troškovi		56.000,00	6.030,00	10,77	62.030,00
Funkcijska klasifikacija 01 Opće javne usluge		56.000,00	6.030,00	10,77	62.030,00
Funkcijska klasifikacija 011 Izvršna i zakonodavna tijela, financijski i fiskalni poslovi, vanjski poslovi		56.000,00	6.030,00	10,77	62.030,00
Funkcijska klasifikacija 0111 Izvršna i zakonodavna tijela		56.000,00	6.030,00	10,77	62.030,00
Izvor 1.1. Opći prihodi i primici		56.000,00	6.030,00	10,77	62.030,00
3	Rashodi poslovanja	56.000,00	6.030,00	10,77	62.030,00
32	Materijalni rashodi	56.000,00	6.030,00	10,77	62.030,00
Aktivnost A100003 Općina Krapinske Toplice - Prijatelj djece		2.600,00	0,00	0,00	2.600,00
Funkcijska klasifikacija 01 Opće javne usluge		2.600,00	0,00	0,00	2.600,00
Funkcijska klasifikacija 011 Izvršna i zakonodavna tijela, financijski i fiskalni poslovi, vanjski poslovi		2.600,00	0,00	0,00	2.600,00
Funkcijska klasifikacija 0111 Izvršna i zakonodavna tijela		2.600,00	0,00	0,00	2.600,00
Izvor 1.1. Opći prihodi i primici		2.600,00	0,00	0,00	2.600,00
3	Rashodi poslovanja	2.600,00	0,00	0,00	2.600,00
32	Materijalni rashodi	2.600,00	0,00	0,00	2.600,00
Aktivnost A100004 Naknade članovima predstavničkih i izvršnih tijela		8.000,00	-3.000,00	-37,50	5.000,00
Funkcijska klasifikacija 01 Opće javne usluge		8.000,00	-3.000,00	-37,50	5.000,00
Funkcijska klasifikacija 011 Izvršna i zakonodavna tijela, financijski i fiskalni poslovi, vanjski poslovi		8.000,00	-3.000,00	-37,50	5.000,00
Funkcijska klasifikacija 0111 Izvršna i zakonodavna tijela		8.000,00	-3.000,00	-37,50	5.000,00
Izvor 1.1. Opći prihodi i primici		8.000,00	-3.000,00	-37,50	5.000,00
3	Rashodi poslovanja	8.000,00	-3.000,00	-37,50	5.000,00

32	Materijalni rashodi	8.000,00	-3.000,00	-37,50	5.000,00
Aktivnost A100005 Lokalni izbori		**50.000,00**	**-31.038,12**	**-62,08**	**18.961,88**
Funkcijska klasifikacija 01 Opće javne usluge		**50.000,00**	**-31.038,12**	**-62,08**	**18.961,88**
Funkcijska klasifikacija 011 Izvršna i zakonodavna tijela, financijski i fiskalni poslovi, vanjski poslovi		**50.000,00**	**-31.038,12**	**-62,08**	**18.961,88**
Funkcijska klasifikacija 0111 Izvršna i zakonodavna tijela		**50.000,00**	**-31.038,12**	**-62,08**	**18.961,88**
Izvor 1.1. Opći prihodi i primici		**50.000,00**	**-31.038,12**	**-62,08**	**18.961,88**
3	**Rashodi poslovanja**	**50.000,00**	**-31.038,12**	**-62,08**	**18.961,88**
32	Materijalni rashodi	50.000,00	-31.038,12	-62,08	18.961,88
Program 1001 Financiranje rada političkih stranaka		**4.000,00**	**-1.000,00**	**-25,00**	**3.000,00**
Aktivnost A100002 Financiranje rada političkih stranaka		**4.000,00**	**-1.000,00**	**-25,00**	**3.000,00**
Funkcijska klasifikacija 01 Opće javne usluge		**4.000,00**	**-1.000,00**	**-25,00**	**3.000,00**
Funkcijska klasifikacija 011 Izvršna i zakonodavna tijela, financijski i fiskalni poslovi, vanjski poslovi		**4.000,00**	**-1.000,00**	**-25,00**	**3.000,00**
Funkcijska klasifikacija 0111 Izvršna i zakonodavna tijela		**4.000,00**	**-1.000,00**	**-25,00**	**3.000,00**
Izvor 1.1. Opći prihodi i primici		**4.000,00**	**-1.000,00**	**-25,00**	**3.000,00**
3	**Rashodi poslovanja**	**4.000,00**	**-1.000,00**	**-25,00**	**3.000,00**
38	Rashodi za donacije, kazne, naknac	4.000,00	-1.000,00	-25,00	3.000,00
Razdjel 2 OPĆINSKA UPRAVA		**10.727.976,00**	**4.811.745,54**	**44,85**	**15.539.721,54**
Glavni program O01 Općina Krapinske Toplice		**6.100,00**	**900,00**	**14,75**	**7.000,00**
Program 1006 Predškolski odgoj		**6.100,00**	**900,00**	**14,75**	**7.000,00**
Aktivnost A100001 Redovna djelatnost dječjeg vrtića		**6.100,00**	**900,00**	**14,75**	**7.000,00**
Funkcijska klasifikacija 09 Obrazovanje		**6.100,00**	**900,00**	**14,75**	**7.000,00**
Funkcijska klasifikacija 091 Predškolsko i osnovno obrazovanje		**6.100,00**	**900,00**	**14,75**	**7.000,00**
Funkcijska klasifikacija 0911 Predškolsko obrazovanje		**6.100,00**	**900,00**	**14,75**	**7.000,00**
Izvor 4.3. Ostali prihodi za posebne namjene		**6.100,00**	**900,00**	**14,75**	**7.000,00**
3	**Rashodi poslovanja**	**0,00**	**900,00**	**100,00**	**900,00**
38	Rashodi za donacije, kazne, naknac	0,00	900,00	100,00	900,00
4	**Rashodi za nabavu nefinancijske**	**6.100,00**	**0,00**	**0,00**	**6.100,00**
42	Rashodi za nabavu proizvedene duj	6.100,00	0,00	0,00	6.100,00
Glava 21 JEDINSTVENI UPRAVNI ODJEL		**801.686,00**	**-24.441,46**	**-3,05**	**777.244,54**
Glavni program O01 Općina Krapinske Toplice		**801.686,00**	**-24.441,46**	**-3,05**	**777.244,54**
Program 1003 Funkcioniranje rada JUO-a		**631.880,00**	**-8.541,46**	**-1,35**	**623.338,54**
Aktivnost A100001 Plaće zaposlenih i naknade		**398.960,00**	**400,00**	**0,10**	**399.360,00**
Funkcijska klasifikacija 01 Opće javne usluge		**398.960,00**	**400,00**	**0,10**	**399.360,00**
Funkcijska klasifikacija 013 Opće usluge		**398.960,00**	**400,00**	**0,10**	**399.360,00**
Funkcijska klasifikacija 0131 Opće usluge vezane za službenike		**398.960,00**	**400,00**	**0,10**	**399.360,00**
Izvor 1.1. Opći prihodi i primici		**398.960,00**	**-26.600,00**	**-6,67**	**372.360,00**
3	**Rashodi poslovanja**	**398.960,00**	**-26.600,00**	**-6,67**	**372.360,00**
31	Rashodi za zaposlene	362.160,00	2.000,00	0,55	364.160,00
32	Materijalni rashodi	36.800,00	-28.600,00	-77,72	8.200,00
Izvor 3.1. Vlastiti prihodi		**0,00**	**27.000,00**	**100,00**	**27.000,00**
3	**Rashodi poslovanja**	**0,00**	**27.000,00**	**100,00**	**27.000,00**
32	Materijalni rashodi	0,00	27.000,00	100,00	27.000,00
Izvor 5.2. Ostale pomoći		**0,00**	**0,00**	**0,00**	**0,00**

3	**Rashodi poslovanja**	**0,00**	**0,00**	**0,00**	**0,00**
31	Rashodi za zaposlene	0,00	0,00	0,00	0,00
Aktivnost A100002 Rashodi za materijal, energiju i usluge		**195.060,00**	**-33.000,00**	**-16,92**	**162.060,00**
Funkcijska klasifikacija 01 Opće javne usluge		**195.060,00**	**-33.000,00**	**-16,92**	**162.060,00**
Funkcijska klasifikacija 013 Opće usluge		**195.060,00**	**-33.000,00**	**-16,92**	**162.060,00**
Funkcijska klasifikacija 0133 Ostale opće usluge		**195.060,00**	**-33.000,00**	**-16,92**	**162.060,00**
Izvor 1.1. Opći prihodi i primici		**195.060,00**	**-97.459,38**	**-49,96**	**97.600,62**
3	**Rashodi poslovanja**	**195.060,00**	**-97.459,38**	**-49,96**	**97.600,62**
32	Materijalni rashodi	195.060,00	-97.459,38	-49,96	97.600,62
Izvor 3.1. Vlastiti prihodi		**0,00**	**10.650,00**	**100,00**	**10.650,00**
3	**Rashodi poslovanja**	**0,00**	**10.650,00**	**100,00**	**10.650,00**
32	Materijalni rashodi	0,00	10.650,00	100,00	10.650,00
Izvor 4.3. Ostali prihodi za posebne namjene		**0,00**	**53.809,38**	**100,00**	**53.809,38**
3	**Rashodi poslovanja**	**0,00**	**53.809,38**	**100,00**	**53.809,38**
32	Materijalni rashodi	0,00	53.809,38	100,00	53.809,38
Aktivnost A100003 Ostali troškovi		**27.360,00**	**24.058,54**	**87,93**	**51.418,54**
Funkcijska klasifikacija 01 Opće javne usluge		**27.360,00**	**24.058,54**	**87,93**	**51.418,54**
Funkcijska klasifikacija 013 Opće usluge		**27.360,00**	**24.058,54**	**87,93**	**51.418,54**
Funkcijska klasifikacija 0133 Ostale opće usluge		**27.360,00**	**24.058,54**	**87,93**	**51.418,54**
Izvor 1.1. Opći prihodi i primici		**27.360,00**	**24.058,54**	**87,93**	**51.418,54**
3	**Rashodi poslovanja**	**27.360,00**	**24.058,54**	**87,93**	**51.418,54**
32	Materijalni rashodi	27.360,00	24.058,54	87,93	51.418,54
Aktivnost A100004 Nabava proizvedene dugotrajne imovine		**10.500,00**	**0,00**	**0,00**	**10.500,00**
Funkcijska klasifikacija 01 Opće javne usluge		**10.500,00**	**0,00**	**0,00**	**10.500,00**
Funkcijska klasifikacija 013 Opće usluge		**10.500,00**	**0,00**	**0,00**	**10.500,00**
Funkcijska klasifikacija 0133 Ostale opće usluge		**10.500,00**	**0,00**	**0,00**	**10.500,00**
Izvor 1.1. Opći prihodi i primici		**10.500,00**	**0,00**	**0,00**	**10.500,00**
4	**Rashodi za nabavu nefinancijske**	**10.500,00**	**0,00**	**0,00**	**10.500,00**
42	Rashodi za nabavu proizvedene du	10.500,00	0,00	0,00	10.500,00
Aktivnost A100005 Otplata beskamatnog kredita		**0,00**	**0,00**	**0,00**	**0,00**
Izvor 1.1. Opći prihodi i primici		**0,00**	**0,00**	**0,00**	**0,00**
5	**Izdaci za financijsku imovinu i ot**	**0,00**	**0,00**	**0,00**	**0,00**
54	Izdaci za otplatu glavnice primljeni	0,00	0,00	0,00	0,00
Aktivnost A100006 Nabava neproizvedene dugotrajne imovine		**0,00**	**0,00**	**0,00**	**0,00**
Funkcijska klasifikacija 04 Ekonomski poslovi		**0,00**	**0,00**	**0,00**	**0,00**
Funkcijska klasifikacija 041 Opći ekonomski, trgovački i poslovi vezani uz rad		**0,00**	**0,00**	**0,00**	**0,00**
Funkcijska klasifikacija 0411 Opći ekonomski i trgovački poslovi		**0,00**	**0,00**	**0,00**	**0,00**
Izvor 1.1. Opći prihodi i primici		**0,00**	**0,00**	**0,00**	**0,00**
4	**Rashodi za nabavu nefinancijske**	**0,00**	**0,00**	**0,00**	**0,00**
42	Rashodi za nabavu proizvedene du	0,00	0,00	0,00	0,00
Program 1009 Socijalna skrb		**169.806,00**	**-15.900,00**	**-9,36**	**153.906,00**
Aktivnost A100006 Projekt "Zaželi"		**169.806,00**	**-15.900,00**	**-9,36**	**153.906,00**
Funkcijska klasifikacija 10 Socijalna zaštita		**169.806,00**	**-15.900,00**	**-9,36**	**153.906,00**

Funkcijska klasifikacija 109 Aktivnosti socijalne zaštite koje nisu drugdje svrstane		**169.806,00**	**-15.900,00**	**-9,36**	**153.906,00**
Funkcijska klasifikacija 1090 Aktivnosti socijalne zaštite koje nisu drugdje svrstane		**169.806,00**	**-15.900,00**	**-9,36**	**153.906,00**
Izvor 5.2. Ostale pomoći		**169.806,00**	**-15.900,00**	**-9,36**	**153.906,00**
3	**Rashodi poslovanja**	**169.806,00**	**-15.900,00**	**-9,36**	**153.906,00**
31	Rashodi za zaposlene	142.606,00	5.100,00	3,58	147.706,00
32	Materijalni rashodi	27.200,00	-21.000,00	-77,21	6.200,00
Glava 22 OPĆINSKA KNJIŽNICA		**164.660,00**	**2.043,21**	**1,24**	**166.703,21**
Glavni program O01 Općina Krapinske Toplice		**164.660,00**	**2.043,21**	**1,24**	**166.703,21**
Program 1005 Sredstva za rad knjižnice		**164.660,00**	**2.043,21**	**1,24**	**166.703,21**
Aktivnost A100001 Redovna djelatnost knjžnice		**136.550,00**	**5.030,11**	**3,68**	**141.580,11**
Funkcijska klasifikacija 08 Rekreacija, kultura i religija		**136.550,00**	**5.030,11**	**3,68**	**141.580,11**
Funkcijska klasifikacija 082 Službe kulture		**136.550,00**	**5.030,11**	**3,68**	**141.580,11**
Funkcijska klasifikacija 0820 Službe kulture		**136.550,00**	**5.030,11**	**3,68**	**141.580,11**
Izvor 1.1. Opći prihodi i primici		**130.050,00**	**4.100,00**	**3,15**	**134.150,00**
3	**Rashodi poslovanja**	**130.050,00**	**4.100,00**	**3,15**	**134.150,00**
31	Rashodi za zaposlene	92.150,00	400,00	0,43	92.550,00
32	Materijalni rashodi	37.300,00	3.579,27	9,60	40.879,27
34	Financijski rashodi	600,00	120,73	20,12	720,73
Izvor 3.1. Vlastiti prihodi		**0,00**	**0,00**	**0,00**	**0,00**
3	**Rashodi poslovanja**	**0,00**	**0,00**	**0,00**	**0,00**
32	Materijalni rashodi	0,00	0,00	0,00	0,00
Izvor 4.3. Ostali prihodi za posebne namjene		**500,00**	**-400,00**	**-80,00**	**100,00**
3	**Rashodi poslovanja**	**500,00**	**-400,00**	**-80,00**	**100,00**
32	Materijalni rashodi	500,00	-400,00	-80,00	100,00
Izvor 5.1. Pomoći EU		**4.000,00**	**1.600,00**	**40,00**	**5.600,00**
3	**Rashodi poslovanja**	**4.000,00**	**1.600,00**	**40,00**	**5.600,00**
32	Materijalni rashodi	4.000,00	1.600,00	40,00	5.600,00
Izvor 5.2. Ostale pomoći		**1.200,00**	**0,00**	**0,00**	**1.200,00**
3	**Rashodi poslovanja**	**1.200,00**	**0,00**	**0,00**	**1.200,00**
32	Materijalni rashodi	1.200,00	0,00	0,00	1.200,00
Izvor 6.1. Donacije		**0,00**	**0,00**	**0,00**	**0,00**
3	**Rashodi poslovanja**	**0,00**	**0,00**	**0,00**	**0,00**
32	Materijalni rashodi	0,00	0,00	0,00	0,00
Izvor 9.1. Višak prenesni		**800,00**	**-269,89**	**-33,74**	**530,11**
3	**Rashodi poslovanja**	**800,00**	**-269,89**	**-33,74**	**530,11**
32	Materijalni rashodi	800,00	-269,89	-33,74	530,11
Aktivnost A100002 Nabava nefinancijske imovine		**28.110,00**	**-2.986,90**	**-10,63**	**25.123,10**
Funkcijska klasifikacija 08 Rekreacija, kultura i religija		**28.110,00**	**-2.986,90**	**-10,63**	**25.123,10**
Funkcijska klasifikacija 082 Službe kulture		**28.110,00**	**-2.986,90**	**-10,63**	**25.123,10**
Funkcijska klasifikacija 0820 Službe kulture		**28.110,00**	**-2.986,90**	**-10,63**	**25.123,10**
Izvor 1.1. Opći prihodi i primici		**11.700,00**	**-4.100,00**	**-35,04**	**7.600,00**
4	**Rashodi za nabavu nefinancijske**	**11.700,00**	**-4.100,00**	**-35,04**	**7.600,00**
41	Rashodi za nabavu neproizvedene (	0,00	400,00	100,00	400,00

42	Rashodi za nabavu proizvedene du	11.700,00	-4.500,00	-38,46	7.200,00
Izvor 3.1. Vlastiti prihodi		**10,00**	**0,00**	**0,00**	**10,00**
4	**Rashodi za nabavu nefinancijske**	**10,00**	**0,00**	**0,00**	**10,00**
42	Rashodi za nabavu proizvedene du	10,00	0,00	0,00	10,00
Izvor 4.3. Ostali prihodi za posebne namjene		**1.700,00**	**-177,52**	**-10,44**	**1.522,48**
4	**Rashodi za nabavu nefinancijske**	**1.700,00**	**-177,52**	**-10,44**	**1.522,48**
42	Rashodi za nabavu proizvedene du	1.700,00	-177,52	-10,44	1.522,48
Izvor 5.2. Ostale pomoći		**14.700,00**	**0,00**	**0,00**	**14.700,00**
4	**Rashodi za nabavu nefinancijske**	**14.700,00**	**0,00**	**0,00**	**14.700,00**
42	Rashodi za nabavu proizvedene du	14.700,00	0,00	0,00	14.700,00
Izvor 6.1. Donacije		**0,00**	**500,00**	**100,00**	**500,00**
4	**Rashodi za nabavu nefinancijske**	**0,00**	**500,00**	**100,00**	**500,00**
42	Rashodi za nabavu proizvedene du	0,00	500,00	100,00	500,00
Izvor 9.1. Višak prenesni		**0,00**	**790,62**	**100,00**	**790,62**
4	**Rashodi za nabavu nefinancijske**	**0,00**	**790,62**	**100,00**	**790,62**
42	Rashodi za nabavu proizvedene du	0,00	790,62	100,00	790,62
Glava 23 DRUŠTVENA DJELATNOST		**4.919.360,00**	**-794.630,51**	**-16,15**	**4.124.729,49**
Glavni program O01 Općina Krapinske Toplice		**4.919.360,00**	**-794.630,51**	**-16,15**	**4.124.729,49**
Program 1006 Predškolski odgoj		**1.022.130,00**	**187.309,18**	**18,33**	**1.209.439,18**
Aktivnost A100001 Redovna djelatnost dječjeg vrtića		**1.014.155,00**	**171.995,18**	**16,96**	**1.186.150,18**
Funkcijska klasifikacija 09 Obrazovanje		**1.014.155,00**	**171.995,18**	**16,96**	**1.186.150,18**
Funkcijska klasifikacija 091 Predškolsko i osnovno obrazovanje		**1.014.155,00**	**171.995,18**	**16,96**	**1.186.150,18**
Funkcijska klasifikacija 0911 Predškolsko obrazovanje		**1.014.155,00**	**171.995,18**	**16,96**	**1.186.150,18**
Izvor 1.1. Opći prihodi i primici		**816.000,00**	**156.431,00**	**19,17**	**972.431,00**
3	**Rashodi poslovanja**	**816.000,00**	**156.431,00**	**19,17**	**972.431,00**
31	Rashodi za zaposlene	816.000,00	134.681,00	16,51	950.681,00
32	Materijalni rashodi	0,00	21.750,00	100,00	21.750,00
Izvor 3.1. Vlastiti prihodi		**955,00**	**0,00**	**0,00**	**955,00**
3	**Rashodi poslovanja**	**955,00**	**0,00**	**0,00**	**955,00**
31	Rashodi za zaposlene	0,00	0,00	0,00	0,00
32	Materijalni rashodi	955,00	0,00	0,00	955,00
Izvor 4.3. Ostali prihodi za posebne namjene		**190.000,00**	**-4.500,00**	**-2,37**	**185.500,00**
3	**Rashodi poslovanja**	**190.000,00**	**-4.500,00**	**-2,37**	**185.500,00**
31	Rashodi za zaposlene	53.500,00	-10.656,00	-19,92	42.844,00
32	Materijalni rashodi	135.140,00	5.406,00	4,00	140.546,00
34	Financijski rashodi	1.360,00	750,00	55,15	2.110,00
4	**Rashodi za nabavu nefinancijske**	**0,00**	**0,00**	**0,00**	**0,00**
42	Rashodi za nabavu proizvedene du	0,00	0,00	0,00	0,00
Izvor 5.2. Ostale pomoći		**7.200,00**	**-4.608,00**	**-64,00**	**2.592,00**
3	**Rashodi poslovanja**	**7.200,00**	**-4.608,00**	**-64,00**	**2.592,00**
31	Rashodi za zaposlene	0,00	0,00	0,00	0,00
32	Materijalni rashodi	7.200,00	-4.608,00	-64,00	2.592,00
36	Pomoći dane u inozemstvo i unutar	0,00	0,00	0,00	0,00

Izvor 9.1. Višak prenesni		**0,00**	**24.672,18**	**100,00**	**24.672,18**
3	**Rashodi poslovanja**	**0,00**	**24.672,18**	**100,00**	**24.672,18**
32	Materijalni rashodi	0,00	24.672,18	100,00	24.672,18
Aktivnost A100002 Nabava imovine i namještaja		**0,00**	**0,00**	**0,00**	**0,00**
Funkcijska klasifikacija 09 Obrazovanje		**0,00**	**0,00**	**0,00**	**0,00**
Funkcijska klasifikacija 091 Predškolsko i osnovno obrazovanje		**0,00**	**0,00**	**0,00**	**0,00**
Funkcijska klasifikacija 0911 Predškolsko obrazovanje		**0,00**	**0,00**	**0,00**	**0,00**
Izvor 3.1. Vlastiti prihodi		**0,00**	**0,00**	**0,00**	**0,00**
4	**Rashodi za nabavu nefinancijske**	**0,00**	**0,00**	**0,00**	**0,00**
42	Rashodi za nabavu proizvedene du	0,00	0,00	0,00	0,00
Izvor 5.2. Ostale pomoći		**0,00**	**0,00**	**0,00**	**0,00**
3	**Rashodi poslovanja**	**0,00**	**0,00**	**0,00**	**0,00**
36	Pomoći dane u inozemstvo i unutar	0,00	0,00	0,00	0,00
Aktivnost A100003 Sufinanciranje djece u vrtićima izvan općine		**7.000,00**	**8.000,00**	**114,29**	**15.000,00**
Funkcijska klasifikacija 09 Obrazovanje		**7.000,00**	**8.000,00**	**114,29**	**15.000,00**
Funkcijska klasifikacija 091 Predškolsko i osnovno obrazovanje		**7.000,00**	**8.000,00**	**114,29**	**15.000,00**
Funkcijska klasifikacija 0911 Predškolsko obrazovanje		**7.000,00**	**8.000,00**	**114,29**	**15.000,00**
Izvor 1.1. Opći prihodi i primici		**7.000,00**	**8.000,00**	**114,29**	**15.000,00**
3	**Rashodi poslovanja**	**7.000,00**	**8.000,00**	**114,29**	**15.000,00**
35	Subvencije	7.000,00	8.000,00	114,29	15.000,00
Aktivnost A100101 Program predškole -DV MASLAČAK		**975,00**	**7.314,00**	**750,15**	**8.289,00**
Funkcijska klasifikacija 09 Obrazovanje		**975,00**	**7.314,00**	**750,15**	**8.289,00**
Funkcijska klasifikacija 091 Predškolsko i osnovno obrazovanje		**975,00**	**7.314,00**	**750,15**	**8.289,00**
Funkcijska klasifikacija 0911 Predškolsko obrazovanje		**975,00**	**7.314,00**	**750,15**	**8.289,00**
Izvor 1.1. Opći prihodi i primici		**975,00**	**0,00**	**0,00**	**975,00**
3	**Rashodi poslovanja**	**975,00**	**0,00**	**0,00**	**975,00**
31	Rashodi za zaposlene	975,00	0,00	0,00	975,00
Izvor 5.2. Ostale pomoći		**0,00**	**7.314,00**	**100,00**	**7.314,00**
3	**Rashodi poslovanja**	**0,00**	**7.314,00**	**100,00**	**7.314,00**
32	Materijalni rashodi	0,00	7.314,00	100,00	7.314,00
Program 1007 Izgradnja dječjeg vrtića Maslačak		**2.035.700,00**	**467.852,15**	**22,98**	**2.503.552,15**
Aktivnost A100002 Otplata dugoročnog kredita		**22.700,00**	**0,00**	**0,00**	**22.700,00**
Izvor 1.1. Opći prihodi i primici		**22.200,00**	**0,00**	**0,00**	**22.200,00**
5	**Izdaci za financijsku imovinu i ot**	**22.200,00**	**0,00**	**0,00**	**22.200,00**
54	Izdaci za otplatu glavnice primljeni	22.200,00	0,00	0,00	22.200,00
Funkcijska klasifikacija 09 Obrazovanje		**500,00**	**0,00**	**0,00**	**500,00**
Funkcijska klasifikacija 091 Predškolsko i osnovno obrazovanje		**500,00**	**0,00**	**0,00**	**500,00**
Funkcijska klasifikacija 0911 Predškolsko obrazovanje		**500,00**	**0,00**	**0,00**	**500,00**
Izvor 1.1. Opći prihodi i primici		**500,00**	**0,00**	**0,00**	**500,00**
3	**Rashodi poslovanja**	**500,00**	**0,00**	**0,00**	**500,00**
34	Financijski rashodi	500,00	0,00	0,00	500,00
Kapitalni projekt K100703 Rekonstrukcija i prenamjena područne škole Mala Erpenja u područni vrtić Maslačak		**2.013.000,00**	**467.852,15**	**23,24**	**2.480.852,15**
Funkcijska klasifikacija 09 Obrazovanje		**2.013.000,00**	**467.852,15**	**23,24**	**2.480.852,15**

Funkcijska klasifikacija 091 Predškolsko i osnovno obrazovanje		**2.013.000,00**	**467.852,15**	**23,24**	**2.480.852,15**
Funkcijska klasifikacija 0911 Predškolsko obrazovanje		**2.013.000,00**	**467.852,15**	**23,24**	**2.480.852,15**
Izvor 5.1. Pomoći EU		**344.019,00**	**120.000,00**	**34,88**	**464.019,00**
4	**Rashodi za nabavu nefinancijske**	**344.019,00**	**120.000,00**	**34,88**	**464.019,00**
45	Rashodi za dodatna ulaganja na nef	344.019,00	120.000,00	34,88	464.019,00
Izvor 8.1. Namjenski primici od zaduživanja		**1.668.981,00**	**347.852,15**	**20,84**	**2.016.833,15**
3	**Rashodi poslovanja**	**0,00**	**76.875,00**	**100,00**	**76.875,00**
32	Materijalni rashodi	0,00	76.875,00	100,00	76.875,00
4	**Rashodi za nabavu nefinancijske**	**1.668.981,00**	**270.977,15**	**16,24**	**1.939.958,15**
45	Rashodi za dodatna ulaganja na nef	1.668.981,00	270.977,15	16,24	1.939.958,15
Program 1008 Osnovno i srednjoškolsko obrazovanje		**1.680.430,00**	**-1.509.591,84**	**-89,83**	**170.838,16**
Aktivnost A100001 Sufinanciranje prijevoza učenika		**30.000,00**	**0,00**	**0,00**	**30.000,00**
Funkcijska klasifikacija 09 Obrazovanje		**30.000,00**	**0,00**	**0,00**	**30.000,00**
Funkcijska klasifikacija 092 Srednjoškolsko obrazovanje		**30.000,00**	**0,00**	**0,00**	**30.000,00**
Funkcijska klasifikacija 0921 Niže srednjoškolsko obrazovanje		**30.000,00**	**0,00**	**0,00**	**30.000,00**
Izvor 1.1. Opći prihodi i primici		**30.000,00**	**0,00**	**0,00**	**30.000,00**
3	**Rashodi poslovanja**	**30.000,00**	**0,00**	**0,00**	**30.000,00**
37	Naknade građanima i kućanstvima	30.000,00	0,00	0,00	30.000,00
Aktivnost A100002 Stipendiranje učenika i studenata		**77.100,00**	**-17.100,00**	**-22,18**	**60.000,00**
Funkcijska klasifikacija 09 Obrazovanje		**77.100,00**	**-17.100,00**	**-22,18**	**60.000,00**
Funkcijska klasifikacija 092 Srednjoškolsko obrazovanje		**77.100,00**	**-17.100,00**	**-22,18**	**60.000,00**
Funkcijska klasifikacija 0921 Niže srednjoškolsko obrazovanje		**77.100,00**	**-17.100,00**	**-22,18**	**60.000,00**
Izvor 1.1. Opći prihodi i primici		**77.100,00**	**-17.100,00**	**-22,18**	**60.000,00**
3	**Rashodi poslovanja**	**77.100,00**	**-17.100,00**	**-22,18**	**60.000,00**
37	Naknade građanima i kućanstvima	77.100,00	-17.100,00	-22,18	60.000,00
Aktivnost A100003 Financiranje programa OŠ Krapinske Toplice		**73.330,00**	**7.508,16**	**10,24**	**80.838,16**
Funkcijska klasifikacija 09 Obrazovanje		**73.330,00**	**7.508,16**	**10,24**	**80.838,16**
Funkcijska klasifikacija 091 Predškolsko i osnovno obrazovanje		**73.330,00**	**7.508,16**	**10,24**	**80.838,16**
Funkcijska klasifikacija 0912 Osnovno obrazovanje		**73.330,00**	**7.508,16**	**10,24**	**80.838,16**
Izvor 1.1. Opći prihodi i primici		**58.830,00**	**11.671,19**	**19,84**	**70.501,19**
3	**Rashodi poslovanja**	**58.830,00**	**11.671,19**	**19,84**	**70.501,19**
36	Pomoći dane u inozemstvo i unutar	41.330,00	9.500,00	22,99	50.830,00
37	Naknade građanima i kućanstvima	17.500,00	2.171,19	12,41	19.671,19
Izvor 5.2. Ostale pomoći		**14.500,00**	**-4.163,03**	**-28,71**	**10.336,97**
3	**Rashodi poslovanja**	**14.500,00**	**-4.163,03**	**-28,71**	**10.336,97**
37	Naknade građanima i kućanstvima	14.500,00	-4.163,03	-28,71	10.336,97
Kapitalni projekt K100801 Izgradnja dvorane uz OŠ Krapinske Toplice		**1.500.000,00**	**-1.500.000,00**	**-100,00**	**0,00**
Funkcijska klasifikacija 09 Obrazovanje		**1.500.000,00**	**-1.500.000,00**	**-100,00**	**0,00**
Funkcijska klasifikacija 091 Predškolsko i osnovno obrazovanje		**1.500.000,00**	**-1.500.000,00**	**-100,00**	**0,00**
Funkcijska klasifikacija 0912 Osnovno obrazovanje		**1.500.000,00**	**-1.500.000,00**	**-100,00**	**0,00**
Izvor 8.1. Namjenski primici od zaduživanja		**1.500.000,00**	**-1.500.000,00**	**-100,00**	**0,00**
4	**Rashodi za nabavu nefinancijske**	**1.500.000,00**	**-1.500.000,00**	**-100,00**	**0,00**
42	Rashodi za nabavu proizvedene du	1.500.000,00	-1.500.000,00	-100,00	0,00

Program 1009 Socijalna skrb		**112.400,00**	**61.000,00**	**54,27**	**173.400,00**
Aktivnost A100001 Socijalni program		**92.400,00**	**61.000,00**	**66,02**	**153.400,00**
Funkcijska klasifikacija 10 Socijalna zaštita		**92.400,00**	**61.000,00**	**66,02**	**153.400,00**
Funkcijska klasifikacija 104 Obitelj i djeca		**34.400,00**	**4.000,00**	**11,63**	**38.400,00**
Funkcijska klasifikacija 1040 Obitelj i djeca		**34.400,00**	**4.000,00**	**11,63**	**38.400,00**
Izvor 1.1. Opći prihodi i primici		**34.400,00**	**4.000,00**	**11,63**	**38.400,00**
3	**Rashodi poslovanja**	**34.400,00**	**4.000,00**	**11,63**	**38.400,00**
37	Naknade građanima i kućanstvima	34.400,00	4.000,00	11,63	38.400,00
Funkcijska klasifikacija 105 Nezaposlenost		**15.000,00**	**0,00**	**0,00**	**15.000,00**
Funkcijska klasifikacija 1050 Nezaposlenost		**15.000,00**	**0,00**	**0,00**	**15.000,00**
Izvor 1.1. Opći prihodi i primici		**15.000,00**	**0,00**	**0,00**	**15.000,00**
3	**Rashodi poslovanja**	**15.000,00**	**0,00**	**0,00**	**15.000,00**
37	Naknade građanima i kućanstvima	15.000,00	0,00	0,00	15.000,00
Funkcijska klasifikacija 106 Stanovanje		**34.000,00**	**47.000,00**	**138,24**	**81.000,00**
Funkcijska klasifikacija 1060 Stanovanje		**34.000,00**	**47.000,00**	**138,24**	**81.000,00**
Izvor 1.1. Opći prihodi i primici		**34.000,00**	**47.000,00**	**138,24**	**81.000,00**
3	**Rashodi poslovanja**	**34.000,00**	**47.000,00**	**138,24**	**81.000,00**
37	Naknade građanima i kućanstvima	34.000,00	47.000,00	138,24	81.000,00
Funkcijska klasifikacija 109 Aktivnosti socijalne zaštite koje nisu drugdje svrstane		**9.000,00**	**10.000,00**	**111,11**	**19.000,00**
Funkcijska klasifikacija 1090 Aktivnosti socijalne zaštite koje nisu drugdje svrstane		**9.000,00**	**10.000,00**	**111,11**	**19.000,00**
Izvor 1.1. Opći prihodi i primici		**9.000,00**	**10.000,00**	**111,11**	**19.000,00**
3	**Rashodi poslovanja**	**9.000,00**	**10.000,00**	**111,11**	**19.000,00**
32	Materijalni rashodi	0,00	10.000,00	100,00	10.000,00
37	Naknade građanima i kućanstvima	8.000,00	0,00	0,00	8.000,00
38	Rashodi za donacije, kazne, naknac	1.000,00	0,00	0,00	1.000,00
Izvor 4.3. Ostali prihodi za posebne namjene		**0,00**	**0,00**	**0,00**	**0,00**
3	**Rashodi poslovanja**	**0,00**	**0,00**	**0,00**	**0,00**
37	Naknade građanima i kućanstvima	0,00	0,00	0,00	0,00
Aktivnost A100003 Sufinanciranje rada Crvenog križa		**18.000,00**	**0,00**	**0,00**	**18.000,00**
Funkcijska klasifikacija 10 Socijalna zaštita		**18.000,00**	**0,00**	**0,00**	**18.000,00**
Funkcijska klasifikacija 109 Aktivnosti socijalne zaštite koje nisu drugdje svrstane		**18.000,00**	**0,00**	**0,00**	**18.000,00**
Funkcijska klasifikacija 1090 Aktivnosti socijalne zaštite koje nisu drugdje svrstane		**18.000,00**	**0,00**	**0,00**	**18.000,00**
Izvor 1.1. Opći prihodi i primici		**18.000,00**	**0,00**	**0,00**	**18.000,00**
3	**Rashodi poslovanja**	**18.000,00**	**0,00**	**0,00**	**18.000,00**
38	Rashodi za donacije, kazne, naknac	18.000,00	0,00	0,00	18.000,00
Aktivnost A100005 Sufinanciranje rada ustanove Dom za žrtve nasilja u obitelji		**2.000,00**	**0,00**	**0,00**	**2.000,00**
Funkcijska klasifikacija 10 Socijalna zaštita		**2.000,00**	**0,00**	**0,00**	**2.000,00**
Funkcijska klasifikacija 109 Aktivnosti socijalne zaštite koje nisu drugdje svrstane		**2.000,00**	**0,00**	**0,00**	**2.000,00**
Funkcijska klasifikacija 1090 Aktivnosti socijalne zaštite koje nisu drugdje svrstane		**2.000,00**	**0,00**	**0,00**	**2.000,00**
Izvor 1.1. Opći prihodi i primici		**2.000,00**	**0,00**	**0,00**	**2.000,00**
3	**Rashodi poslovanja**	**2.000,00**	**0,00**	**0,00**	**2.000,00**
38	Rashodi za donacije, kazne, naknac	2.000,00	0,00	0,00	2.000,00
Program 1010 Promicanje kulture, razvoj sporta i rekreacije		**68.700,00**	**-1.200,00**	**-1,75**	**67.500,00**

Aktivnost A100001 Sredstva za sakralne objekte i arhivske potrebe		**5.300,00**	**0,00**	**0,00**	**5.300,00**
Funkcijska klasifikacija 08 Rekreacija, kultura i religija		**5.300,00**	**0,00**	**0,00**	**5.300,00**
Funkcijska klasifikacija 084 Religijske i druge službe zajednice		**5.000,00**	**0,00**	**0,00**	**5.000,00**
Funkcijska klasifikacija 0840 Religijske i druge službe zajednice		**5.000,00**	**0,00**	**0,00**	**5.000,00**
Izvor 1.1. Opći prihodi i primici		**5.000,00**	**0,00**	**0,00**	**5.000,00**
3	**Rashodi poslovanja**	**5.000,00**	**0,00**	**0,00**	**5.000,00**
38	Rashodi za donacije, kazne, naknac	5.000,00	0,00	0,00	5.000,00
Funkcijska klasifikacija 086 Rashodi za rekreaciju, kulturu i religiju koji nisu drugdje svrstani		**300,00**	**0,00**	**0,00**	**300,00**
Funkcijska klasifikacija 0860 Rashodi za rekreaciju, kulturu i religiju koji nisu drugdje svrstani		**300,00**	**0,00**	**0,00**	**300,00**
Izvor 1.1. Opći prihodi i primici		**300,00**	**0,00**	**0,00**	**300,00**
3	**Rashodi poslovanja**	**300,00**	**0,00**	**0,00**	**300,00**
38	Rashodi za donacije, kazne, naknac	300,00	0,00	0,00	300,00
Aktivnost A100002 Sufinanciranje udruga u kulturi i ostalih		**30.200,00**	**-1.200,00**	**-3,97**	**29.000,00**
Funkcijska klasifikacija 08 Rekreacija, kultura i religija		**30.200,00**	**-1.200,00**	**-3,97**	**29.000,00**
Funkcijska klasifikacija 086 Rashodi za rekreaciju, kulturu i religiju koji nisu drugdje svrstani		**30.200,00**	**-1.200,00**	**-3,97**	**29.000,00**
Funkcijska klasifikacija 0860 Rashodi za rekreaciju, kulturu i religiju koji nisu drugdje svrstani		**30.200,00**	**-1.200,00**	**-3,97**	**29.000,00**
Izvor 1.1. Opći prihodi i primici		**30.200,00**	**-1.200,00**	**-3,97**	**29.000,00**
3	**Rashodi poslovanja**	**30.200,00**	**-1.200,00**	**-3,97**	**29.000,00**
38	Rashodi za donacije, kazne, naknac	30.200,00	-1.200,00	-3,97	29.000,00
Aktivnost A100003 Donacije za šport		**33.200,00**	**0,00**	**0,00**	**33.200,00**
Funkcijska klasifikacija 08 Rekreacija, kultura i religija		**33.200,00**	**0,00**	**0,00**	**33.200,00**
Funkcijska klasifikacija 081 Službe rekreacije i sporta		**33.200,00**	**0,00**	**0,00**	**33.200,00**
Funkcijska klasifikacija 0810 Službe rekreacije i sporta		**33.200,00**	**0,00**	**0,00**	**33.200,00**
Izvor 1.1. Opći prihodi i primici		**33.200,00**	**0,00**	**0,00**	**33.200,00**
3	**Rashodi poslovanja**	**33.200,00**	**0,00**	**0,00**	**33.200,00**
38	Rashodi za donacije, kazne, naknac	33.200,00	0,00	0,00	33.200,00
Glava 24 STAMBENE I KOMUNALNE DJELATNOSTI PROSTORNOG UREĐENJA I ZAŠTITE OKOLIŠA		**4.248.470,00**	**5.492.467,14**	**129,28**	**9.740.937,14**
Glavni program O01 Općina Krapinske Toplice		**4.248.470,00**	**5.492.467,14**	**129,28**	**9.740.937,14**
Program 1007 Izgradnja dječjeg vrtića Maslačak		**0,00**	**82.000,00**	**100,00**	**82.000,00**
Kapitalni projekt K100704 Sanacija i opremanje vanjskog prostora DV Maslačak		**0,00**	**82.000,00**	**100,00**	**82.000,00**
Funkcijska klasifikacija 09 Obrazovanje		**0,00**	**82.000,00**	**100,00**	**82.000,00**
Funkcijska klasifikacija 091 Predškolsko i osnovno obrazovanje		**0,00**	**82.000,00**	**100,00**	**82.000,00**
Funkcijska klasifikacija 0911 Predškolsko obrazovanje		**0,00**	**82.000,00**	**100,00**	**82.000,00**
Izvor 1.1. Opći prihodi i primici		**0,00**	**40.185,25**	**100,00**	**40.185,25**
4	**Rashodi za nabavu nefinancijske**	**0,00**	**40.185,25**	**100,00**	**40.185,25**
42	Rashodi za nabavu proizvedene du	0,00	40.185,25	100,00	40.185,25
Izvor 5.2. Ostale pomoći		**0,00**	**41.814,75**	**100,00**	**41.814,75**
4	**Rashodi za nabavu nefinancijske**	**0,00**	**41.814,75**	**100,00**	**41.814,75**
42	Rashodi za nabavu proizvedene du	0,00	41.814,75	100,00	41.814,75
Program 1011 Održavanje komunalne infrastrukture		**806.470,00**	**108.463,50**	**13,45**	**914.933,50**
Aktivnost A100001 Troškovi javne rasvjete		**126.100,00**	**0,00**	**0,00**	**126.100,00**
Funkcijska klasifikacija 04 Ekonomski poslovi		**126.100,00**	**0,00**	**0,00**	**126.100,00**
Funkcijska klasifikacija 043 Gorivo i energija		**126.100,00**	**0,00**	**0,00**	**126.100,00**

Funkcijska klasifikacija 0435 Električna energija		**126.100,00**	**0,00**	**0,00**	**126.100,00**
Izvor 1.1. Opći prihodi i primici		**126.100,00**	**0,00**	**0,00**	**126.100,00**
3	**Rashodi poslovanja**	**126.100,00**	**0,00**	**0,00**	**126.100,00**
32	Materijalni rashodi	126.100,00	0,00	0,00	126.100,00
Aktivnost A100002 Tekuće i investicijsko održavanje		**610.500,00**	**112.000,00**	**18,35**	**722.500,00**
Funkcijska klasifikacija 04 Ekonomski poslovi		**610.500,00**	**112.000,00**	**18,35**	**722.500,00**
Funkcijska klasifikacija 041 Opći ekonomski, trgovački i poslovi vezani uz rad		**610.500,00**	**112.000,00**	**18,35**	**722.500,00**
Funkcijska klasifikacija 0411 Opći ekonomski i trgovački poslovi		**610.500,00**	**112.000,00**	**18,35**	**722.500,00**
Izvor 1.1. Opći prihodi i primici		**247.900,00**	**38.000,00**	**15,33**	**285.900,00**
3	**Rashodi poslovanja**	**247.900,00**	**38.000,00**	**15,33**	**285.900,00**
32	Materijalni rashodi	246.900,00	15.500,00	6,28	262.400,00
34	Financijski rashodi	1.000,00	22.500,00	2.250,00	23.500,00
Izvor 4.3. Ostali prihodi za posebne namjene		**349.100,00**	**74.000,00**	**21,20**	**423.100,00**
3	**Rashodi poslovanja**	**343.100,00**	**74.000,00**	**21,57**	**417.100,00**
32	Materijalni rashodi	343.100,00	74.000,00	21,57	417.100,00
4	**Rashodi za nabavu nefinancijske**	**6.000,00**	**0,00**	**0,00**	**6.000,00**
42	Rashodi za nabavu proizvedene du	6.000,00	0,00	0,00	6.000,00
Izvor 5.2. Ostale pomoći		**13.500,00**	**0,00**	**0,00**	**13.500,00**
3	**Rashodi poslovanja**	**13.500,00**	**0,00**	**0,00**	**13.500,00**
32	Materijalni rashodi	13.500,00	0,00	0,00	13.500,00
Izvor 5.6. Fondovi EU		**0,00**	**0,00**	**0,00**	**0,00**
3	**Rashodi poslovanja**	**0,00**	**0,00**	**0,00**	**0,00**
32	Materijalni rashodi	0,00	0,00	0,00	0,00
Aktivnost A100005 Nabava stroja za održavanje javnih površina		**19.870,00**	**-3.536,50**	**-17,80**	**16.333,50**
Izvor 1.1. Opći prihodi i primici		**13.700,00**	**-3.536,50**	**-25,81**	**10.163,50**
5	**Izdaci za financijsku imovinu i ot**	**13.700,00**	**-3.536,50**	**-25,81**	**10.163,50**
54	Izdaci za otplatu glavnice primljeni	13.700,00	-3.536,50	-25,81	10.163,50
Funkcijska klasifikacija 04 Ekonomski poslovi		**6.170,00**	**0,00**	**0,00**	**6.170,00**
Funkcijska klasifikacija 041 Opći ekonomski, trgovački i poslovi vezani uz rad		**6.170,00**	**0,00**	**0,00**	**6.170,00**
Funkcijska klasifikacija 0411 Opći ekonomski i trgovački poslovi		**6.170,00**	**0,00**	**0,00**	**6.170,00**
Izvor 1.1. Opći prihodi i primici		**6.170,00**	**0,00**	**0,00**	**6.170,00**
3	**Rashodi poslovanja**	**170,00**	**0,00**	**0,00**	**170,00**
34	Financijski rashodi	170,00	0,00	0,00	170,00
4	**Rashodi za nabavu nefinancijske**	**6.000,00**	**0,00**	**0,00**	**6.000,00**
42	Rashodi za nabavu proizvedene du	6.000,00	0,00	0,00	6.000,00
Aktivnost A100007 Sufinanciranje komunalne infrastrukture		**50.000,00**	**0,00**	**0,00**	**50.000,00**
Funkcijska klasifikacija 06 Usluge unapređenja stanovanja i zajednice		**50.000,00**	**0,00**	**0,00**	**50.000,00**
Funkcijska klasifikacija 062 Razvoj zajednice		**50.000,00**	**0,00**	**0,00**	**50.000,00**
Funkcijska klasifikacija 0620 Razvoj zajednice		**50.000,00**	**0,00**	**0,00**	**50.000,00**
Izvor 4.3. Ostali prihodi za posebne namjene		**50.000,00**	**0,00**	**0,00**	**50.000,00**
3	**Rashodi poslovanja**	**50.000,00**	**0,00**	**0,00**	**50.000,00**
32	Materijalni rashodi	50.000,00	0,00	0,00	50.000,00
Program 1012 Izgradnja komunalne infrastrukture		**2.394.000,00**	**5.581.503,64**	**233,15**	**7.975.503,64**

Aktivnost A100001 Gradnja objekata komunalne infrastrukture		**1.380.000,00**	**17.500,00**	**1,27**	**1.397.500,00**
Funkcijska klasifikacija 04 Ekonomski poslovi		**1.380.000,00**	**17.500,00**	**1,27**	**1.397.500,00**
Funkcijska klasifikacija 041 Opći ekonomski, trgovački i poslovi vezani uz rad		**1.380.000,00**	**17.500,00**	**1,27**	**1.397.500,00**
Funkcijska klasifikacija 0411 Opći ekonomski i trgovački poslovi		**1.380.000,00**	**17.500,00**	**1,27**	**1.397.500,00**
Izvor 1.1. Opći prihodi i primici		**959.000,00**	**48.070,00**	**5,01**	**1.007.070,00**
3	**Rashodi poslovanja**	**0,00**	**23.000,00**	**100,00**	**23.000,00**
32	Materijalni rashodi	0,00	23.000,00	100,00	23.000,00
4	**Rashodi za nabavu nefinancijske**	**959.000,00**	**25.070,00**	**2,61**	**984.070,00**
42	Rashodi za nabavu proizvedene du	959.000,00	25.070,00	2,61	984.070,00
45	Rashodi za dodatna ulaganja na ne	0,00	0,00	0,00	0,00
Izvor 4.3. Ostali prihodi za posebne namjene		**217.000,00**	**68.000,00**	**31,34**	**285.000,00**
4	**Rashodi za nabavu nefinancijske**	**217.000,00**	**68.000,00**	**31,34**	**285.000,00**
42	Rashodi za nabavu proizvedene du	217.000,00	68.000,00	31,34	285.000,00
Izvor 5.2. Ostale pomoći		**34.000,00**	**71.430,00**	**210,09**	**105.430,00**
4	**Rashodi za nabavu nefinancijske**	**34.000,00**	**71.430,00**	**210,09**	**105.430,00**
42	Rashodi za nabavu proizvedene du	34.000,00	71.430,00	210,09	105.430,00
Izvor 9.1. Višak prenesni		**170.000,00**	**-170.000,00**	**-100,00**	**0,00**
4	**Rashodi za nabavu nefinancijske**	**170.000,00**	**-170.000,00**	**-100,00**	**0,00**
42	Rashodi za nabavu proizvedene du	170.000,00	-170.000,00	-100,00	0,00
Aktivnost A100003 Povrat sredstava uplaćenih za gradnju infrastukture		**0,00**	**0,00**	**0,00**	**0,00**
Funkcijska klasifikacija 04 Ekonomski poslovi		**0,00**	**0,00**	**0,00**	**0,00**
Funkcijska klasifikacija 041 Opći ekonomski, trgovački i poslovi vezani uz rad		**0,00**	**0,00**	**0,00**	**0,00**
Funkcijska klasifikacija 0411 Opći ekonomski i trgovački poslovi		**0,00**	**0,00**	**0,00**	**0,00**
Izvor 1.1. Opći prihodi i primici		**0,00**	**0,00**	**0,00**	**0,00**
3	**Rashodi poslovanja**	**0,00**	**0,00**	**0,00**	**0,00**
32	Materijalni rashodi	0,00	0,00	0,00	0,00
Aktivnost A100004 Kapitalne pomoć za izgradnju vodotoka i odvodnje		**20.000,00**	**0,00**	**0,00**	**20.000,00**
Funkcijska klasifikacija 04 Ekonomski poslovi		**20.000,00**	**0,00**	**0,00**	**20.000,00**
Funkcijska klasifikacija 041 Opći ekonomski, trgovački i poslovi vezani uz rad		**20.000,00**	**0,00**	**0,00**	**20.000,00**
Funkcijska klasifikacija 0411 Opći ekonomski i trgovački poslovi		**20.000,00**	**0,00**	**0,00**	**20.000,00**
Izvor 1.1. Opći prihodi i primici		**10.000,00**	**0,00**	**0,00**	**10.000,00**
3	**Rashodi poslovanja**	**10.000,00**	**0,00**	**0,00**	**10.000,00**
38	Rashodi za donacije, kazne, naknac	10.000,00	0,00	0,00	10.000,00
Izvor 5.2. Ostale pomoći		**10.000,00**	**0,00**	**0,00**	**10.000,00**
3	**Rashodi poslovanja**	**10.000,00**	**0,00**	**0,00**	**10.000,00**
38	Rashodi za donacije, kazne, naknac	10.000,00	0,00	0,00	10.000,00
Aktivnost A100005 Kapitalna pomoć za izgradnju odvodnje		**0,00**	**0,00**	**0,00**	**0,00**
Funkcijska klasifikacija 04 Ekonomski poslovi		**0,00**	**0,00**	**0,00**	**0,00**
Funkcijska klasifikacija 041 Opći ekonomski, trgovački i poslovi vezani uz rad		**0,00**	**0,00**	**0,00**	**0,00**
Funkcijska klasifikacija 0411 Opći ekonomski i trgovački poslovi		**0,00**	**0,00**	**0,00**	**0,00**
Izvor 1.1. Opći prihodi i primici		**0,00**	**0,00**	**0,00**	**0,00**
3	**Rashodi poslovanja**	**0,00**	**0,00**	**0,00**	**0,00**
38	Rashodi za donacije, kazne, naknac	0,00	0,00	0,00	0,00

Aktivnost A100007 Autobusna stajališta		**47.000,00**	**-18.000,00**	**-38,30**	**29.000,00**
Funkcijska klasifikacija 04 Ekonomski poslovi		**47.000,00**	**-18.000,00**	**-38,30**	**29.000,00**
Funkcijska klasifikacija 041 Opći ekonomski, trgovački i poslovi vezani uz rad		**47.000,00**	**-18.000,00**	**-38,30**	**29.000,00**
Funkcijska klasifikacija 0411 Opći ekonomski i trgovački poslovi		**47.000,00**	**-18.000,00**	**-38,30**	**29.000,00**
Izvor 1.1. Opći prihodi i primici		**47.000,00**	**-18.000,00**	**-38,30**	**29.000,00**
4	**Rashodi za nabavu nefinancijske**	**47.000,00**	**-18.000,00**	**-38,30**	**29.000,00**
42	Rashodi za nabavu proizvedene du	47.000,00	-18.000,00	-38,30	29.000,00
Aktivnost A100008 Uređenje središta Krapinskih Toplica		**0,00**	**0,00**	**0,00**	**0,00**
Funkcijska klasifikacija 04 Ekonomski poslovi		**0,00**	**0,00**	**0,00**	**0,00**
Funkcijska klasifikacija 041 Opći ekonomski, trgovački i poslovi vezani uz rad		**0,00**	**0,00**	**0,00**	**0,00**
Funkcijska klasifikacija 0411 Opći ekonomski i trgovački poslovi		**0,00**	**0,00**	**0,00**	**0,00**
Izvor 1.1. Opći prihodi i primici		**0,00**	**0,00**	**0,00**	**0,00**
4	**Rashodi za nabavu nefinancijske**	**0,00**	**0,00**	**0,00**	**0,00**
42	Rashodi za nabavu proizvedene du	0,00	0,00	0,00	0,00
Aktivnost A100010 Nabava stroja za održavanje javnih površina		**0,00**	**0,00**	**0,00**	**0,00**
Funkcijska klasifikacija 04 Ekonomski poslovi		**0,00**	**0,00**	**0,00**	**0,00**
Funkcijska klasifikacija 041 Opći ekonomski, trgovački i poslovi vezani uz rad		**0,00**	**0,00**	**0,00**	**0,00**
Funkcijska klasifikacija 0411 Opći ekonomski i trgovački poslovi		**0,00**	**0,00**	**0,00**	**0,00**
Izvor 1.1. Opći prihodi i primici		**0,00**	**0,00**	**0,00**	**0,00**
4	**Rashodi za nabavu nefinancijske**	**0,00**	**0,00**	**0,00**	**0,00**
42	Rashodi za nabavu proizvedene du	0,00	0,00	0,00	0,00
Aktivnost A100011 Uređenje Mrtvačnice		**0,00**	**0,00**	**0,00**	**0,00**
Funkcijska klasifikacija 04 Ekonomski poslovi		**0,00**	**0,00**	**0,00**	**0,00**
Funkcijska klasifikacija 041 Opći ekonomski, trgovački i poslovi vezani uz rad		**0,00**	**0,00**	**0,00**	**0,00**
Funkcijska klasifikacija 0411 Opći ekonomski i trgovački poslovi		**0,00**	**0,00**	**0,00**	**0,00**
Izvor 1.1. Opći prihodi i primici		**0,00**	**0,00**	**0,00**	**0,00**
4	**Rashodi za nabavu nefinancijske**	**0,00**	**0,00**	**0,00**	**0,00**
42	Rashodi za nabavu proizvedene du	0,00	0,00	0,00	0,00
Aktivnost A100012 Uređenje Mauzojela Jakoba Badla		**0,00**	**0,00**	**0,00**	**0,00**
Funkcijska klasifikacija 04 Ekonomski poslovi		**0,00**	**0,00**	**0,00**	**0,00**
Funkcijska klasifikacija 041 Opći ekonomski, trgovački i poslovi vezani uz rad		**0,00**	**0,00**	**0,00**	**0,00**
Funkcijska klasifikacija 0411 Opći ekonomski i trgovački poslovi		**0,00**	**0,00**	**0,00**	**0,00**
Izvor 1.1. Opći prihodi i primici		**0,00**	**0,00**	**0,00**	**0,00**
4	**Rashodi za nabavu nefinancijske**	**0,00**	**0,00**	**0,00**	**0,00**
42	Rashodi za nabavu proizvedene du	0,00	0,00	0,00	0,00
Aktivnost A100013 Uređenje šetnjice Ulica Antuna Mihanovića		**210.000,00**	**-206.500,00**	**-98,33**	**3.500,00**
Funkcijska klasifikacija 04 Ekonomski poslovi		**210.000,00**	**-206.500,00**	**-98,33**	**3.500,00**
Funkcijska klasifikacija 041 Opći ekonomski, trgovački i poslovi vezani uz rad		**210.000,00**	**-206.500,00**	**-98,33**	**3.500,00**
Funkcijska klasifikacija 0411 Opći ekonomski i trgovački poslovi		**210.000,00**	**-206.500,00**	**-98,33**	**3.500,00**
Izvor 1.1. Opći prihodi i primici		**84.000,00**	**-80.500,00**	**-95,83**	**3.500,00**
4	**Rashodi za nabavu nefinancijske**	**84.000,00**	**-80.500,00**	**-95,83**	**3.500,00**
42	Rashodi za nabavu proizvedene du	84.000,00	-80.500,00	-95,83	3.500,00
Izvor 5.2. Ostale pomoći		**126.000,00**	**-126.000,00**	**-100,00**	**0,00**

4	**Rashodi za nabavu nefinancijske**	**126.000,00**	**-126.000,00**	**-100,00**	**0,00**
42	Rashodi za nabavu proizvedene du	126.000,00	-126.000,00	-100,00	0,00
Aktivnost A100014 Energetska obnova Društvenih domova		**0,00**	**26.500,00**	**100,00**	**26.500,00**
Funkcijska klasifikacija 04 Ekonomski poslovi		**0,00**	**26.500,00**	**100,00**	**26.500,00**
Funkcijska klasifikacija 041 Opći ekonomski, trgovački i poslovi vezani uz rad		**0,00**	**26.500,00**	**100,00**	**26.500,00**
Funkcijska klasifikacija 0411 Opći ekonomski i trgovački poslovi		**0,00**	**26.500,00**	**100,00**	**26.500,00**
Izvor 1.1. Opći prihodi i primici		**0,00**	**26.500,00**	**100,00**	**26.500,00**
3	**Rashodi poslovanja**	**0,00**	**5.500,00**	**100,00**	**5.500,00**
32	Materijalni rashodi	0,00	5.500,00	100,00	5.500,00
4	**Rashodi za nabavu nefinancijske**	**0,00**	**21.000,00**	**100,00**	**21.000,00**
42	Rashodi za nabavu proizvedene du	0,00	0,00	0,00	0,00
45	Rashodi za dodatna ulaganja na net	0,00	21.000,00	100,00	21.000,00
Aktivnost A100015 Punionica za električne bicikle		**7.000,00**	**-7.000,00**	**-100,00**	**0,00**
Funkcijska klasifikacija 06 Usluge unapređenja stanovanja i zajednice		**7.000,00**	**-7.000,00**	**-100,00**	**0,00**
Funkcijska klasifikacija 062 Razvoj zajednice		**7.000,00**	**-7.000,00**	**-100,00**	**0,00**
Funkcijska klasifikacija 0620 Razvoj zajednice		**7.000,00**	**-7.000,00**	**-100,00**	**0,00**
Izvor 1.1. Opći prihodi i primici		**7.000,00**	**-7.000,00**	**-100,00**	**0,00**
4	**Rashodi za nabavu nefinancijske**	**7.000,00**	**-7.000,00**	**-100,00**	**0,00**
42	Rashodi za nabavu proizvedene du	7.000,00	-7.000,00	-100,00	0,00
Aktivnost A100016 Uređenje mjesnog groblja		**35.000,00**	**-35.000,00**	**-100,00**	**0,00**
Funkcijska klasifikacija 04 Ekonomski poslovi		**35.000,00**	**-35.000,00**	**-100,00**	**0,00**
Funkcijska klasifikacija 041 Opći ekonomski, trgovački i poslovi vezani uz rad		**35.000,00**	**-35.000,00**	**-100,00**	**0,00**
Funkcijska klasifikacija 0411 Opći ekonomski i trgovački poslovi		**35.000,00**	**-35.000,00**	**-100,00**	**0,00**
Izvor 1.1. Opći prihodi i primici		**35.000,00**	**-35.000,00**	**-100,00**	**0,00**
3	**Rashodi poslovanja**	**35.000,00**	**-35.000,00**	**-100,00**	**0,00**
32	Materijalni rashodi	35.000,00	-35.000,00	-100,00	0,00
Aktivnost A100017 Rekonstrukcija postojeće pješačke staze		**20.000,00**	**-20.000,00**	**-100,00**	**0,00**
Funkcijska klasifikacija 04 Ekonomski poslovi		**20.000,00**	**-20.000,00**	**-100,00**	**0,00**
Funkcijska klasifikacija 041 Opći ekonomski, trgovački i poslovi vezani uz rad		**20.000,00**	**-20.000,00**	**-100,00**	**0,00**
Funkcijska klasifikacija 0411 Opći ekonomski i trgovački poslovi		**20.000,00**	**-20.000,00**	**-100,00**	**0,00**
Izvor 1.1. Opći prihodi i primici		**20.000,00**	**-20.000,00**	**-100,00**	**0,00**
3	**Rashodi poslovanja**	**20.000,00**	**-20.000,00**	**-100,00**	**0,00**
32	Materijalni rashodi	20.000,00	-20.000,00	-100,00	0,00
Kapitalni projekt K100016 Uređenje sportskog terena		**625.000,00**	**-31.000,00**	**-4,96**	**594.000,00**
Funkcijska klasifikacija 06 Usluge unapređenja stanovanja i zajednice		**625.000,00**	**-31.000,00**	**-4,96**	**594.000,00**
Funkcijska klasifikacija 062 Razvoj zajednice		**625.000,00**	**-31.000,00**	**-4,96**	**594.000,00**
Funkcijska klasifikacija 0620 Razvoj zajednice		**625.000,00**	**-31.000,00**	**-4,96**	**594.000,00**
Izvor 1.1. Opći prihodi i primici		**0,00**	**594.000,00**	**100,00**	**594.000,00**
4	**Rashodi za nabavu nefinancijske**	**0,00**	**594.000,00**	**100,00**	**594.000,00**
42	Rashodi za nabavu proizvedene du	0,00	594.000,00	100,00	594.000,00
Izvor 5.2. Ostale pomoći		**0,00**	**0,00**	**0,00**	**0,00**
4	**Rashodi za nabavu nefinancijske**	**0,00**	**0,00**	**0,00**	**0,00**
42	Rashodi za nabavu proizvedene du	0,00	0,00	0,00	0,00

Izvor 8.1. Namjenski primici od zaduživanja		**625.000,00**	**-625.000,00**	**-100,00**	**0,00**
4	**Rashodi za nabavu nefinancijske**	**625.000,00**	**-625.000,00**	**-100,00**	**0,00**
42	Rashodi za nabavu proizvedene du	625.000,00	-625.000,00	-100,00	0,00
Kapitalni projekt K100017 Otkup zemljišta		**50.000,00**	**-50.000,00**	**-100,00**	**0,00**
Funkcijska klasifikacija 06 Usluge unapređenja stanovanja i zajednice		**50.000,00**	**-50.000,00**	**-100,00**	**0,00**
Funkcijska klasifikacija 062 Razvoj zajednice		**50.000,00**	**-50.000,00**	**-100,00**	**0,00**
Funkcijska klasifikacija 0620 Razvoj zajednice		**50.000,00**	**-50.000,00**	**-100,00**	**0,00**
Izvor 3.1. Vlastiti prihodi		**50.000,00**	**-50.000,00**	**-100,00**	**0,00**
4	**Rashodi za nabavu nefinancijske**	**50.000,00**	**-50.000,00**	**-100,00**	**0,00**
41	Rashodi za nabavu neproizvedene	50.000,00	-50.000,00	-100,00	0,00
Kapitalni projekt K100018 Toplice kulture		**0,00**	**5.487.878,64**	**100,00**	**5.487.878,64**
Funkcijska klasifikacija 06 Usluge unapređenja stanovanja i zajednice		**0,00**	**5.487.878,64**	**100,00**	**5.487.878,64**
Funkcijska klasifikacija 062 Razvoj zajednice		**0,00**	**5.487.878,64**	**100,00**	**5.487.878,64**
Funkcijska klasifikacija 0620 Razvoj zajednice		**0,00**	**5.487.878,64**	**100,00**	**5.487.878,64**
Izvor 5.1. Pomoći EU		**0,00**	**4.661.297,39**	**100,00**	**4.661.297,39**
3	**Rashodi poslovanja**	**0,00**	**179.483,33**	**100,00**	**179.483,33**
32	Materijalni rashodi	0,00	179.483,33	100,00	179.483,33
4	**Rashodi za nabavu nefinancijske**	**0,00**	**4.481.814,06**	**100,00**	**4.481.814,06**
42	Rashodi za nabavu proizvedene du	0,00	4.481.814,06	100,00	4.481.814,06
Izvor 8.1. Namjenski primici od zaduživanja		**0,00**	**826.581,25**	**100,00**	**826.581,25**
4	**Rashodi za nabavu nefinancijske**	**0,00**	**826.581,25**	**100,00**	**826.581,25**
42	Rashodi za nabavu proizvedene du	0,00	826.581,25	100,00	826.581,25
Kapitalni projekt K100019 Rekonstukcija Ulice Antuna Augustinčića		**0,00**	**390.000,00**	**100,00**	**390.000,00**
Funkcijska klasifikacija 04 Ekonomski poslovi		**0,00**	**390.000,00**	**100,00**	**390.000,00**
Funkcijska klasifikacija 041 Opći ekonomski, trgovački i poslovi vezani uz rad		**0,00**	**390.000,00**	**100,00**	**390.000,00**
Funkcijska klasifikacija 0411 Opći ekonomski i trgovački poslovi		**0,00**	**390.000,00**	**100,00**	**390.000,00**
Izvor 1.1. Opći prihodi i primici		**0,00**	**390.000,00**	**100,00**	**390.000,00**
3	**Rashodi poslovanja**	**0,00**	**15.000,00**	**100,00**	**15.000,00**
32	Materijalni rashodi	0,00	15.000,00	100,00	15.000,00
4	**Rashodi za nabavu nefinancijske**	**0,00**	**375.000,00**	**100,00**	**375.000,00**
42	Rashodi za nabavu proizvedene du	0,00	375.000,00	100,00	375.000,00
Kapitalni projekt K100020 Uređenje stambeno-poslovne zgrade-Ulica A. Mihanovića 31		**0,00**	**23.125,00**	**100,00**	**23.125,00**
Funkcijska klasifikacija 06 Usluge unapređenja stanovanja i zajednice		**0,00**	**23.125,00**	**100,00**	**23.125,00**
Funkcijska klasifikacija 061 Razvoj stanovanja		**0,00**	**23.125,00**	**100,00**	**23.125,00**
Funkcijska klasifikacija 0610 Razvoj stanovanja		**0,00**	**23.125,00**	**100,00**	**23.125,00**
Izvor 1.1. Opći prihodi i primici		**0,00**	**23.125,00**	**100,00**	**23.125,00**
4	**Rashodi za nabavu nefinancijske**	**0,00**	**23.125,00**	**100,00**	**23.125,00**
45	Rashodi za dodatna ulaganja na net	0,00	23.125,00	100,00	23.125,00
Kapitalni projekt K100021 Prilazna u spojna cesta nova kod A.Mihanovića		**0,00**	**4.000,00**	**100,00**	**4.000,00**
Funkcijska klasifikacija 06 Usluge unapređenja stanovanja i zajednice		**0,00**	**4.000,00**	**100,00**	**4.000,00**
Funkcijska klasifikacija 061 Razvoj stanovanja		**0,00**	**4.000,00**	**100,00**	**4.000,00**
Funkcijska klasifikacija 0610 Razvoj stanovanja		**0,00**	**4.000,00**	**100,00**	**4.000,00**
Izvor 1.1. Opći prihodi i primici		**0,00**	**4.000,00**	**100,00**	**4.000,00**

4	**Rashodi za nabavu nefinancijske**	**0,00**	**4.000,00**	**100,00**	**4.000,00**
42	Rashodi za nabavu proizvedene du	0,00	4.000,00	100,00	4.000,00
Program 1013 Prostorno uređenje i unaprijeđenje stanovanja		**45.000,00**	**4.500,00**	**10,00**	**49.500,00**
Aktivnost A100001 Prostorni, razvojni i urbanistički planovi općine		**45.000,00**	**4.500,00**	**10,00**	**49.500,00**
Funkcijska klasifikacija 04 Ekonomski poslovi		**45.000,00**	**4.500,00**	**10,00**	**49.500,00**
Funkcijska klasifikacija 041 Opći ekonomski, trgovački i poslovi vezani uz rad		**45.000,00**	**4.500,00**	**10,00**	**49.500,00**
Funkcijska klasifikacija 0411 Opći ekonomski i trgovački poslovi		**45.000,00**	**4.500,00**	**10,00**	**49.500,00**
Izvor 1.1. Opći prihodi i primici		**45.000,00**	**-34.875,00**	**-77,50**	**10.125,00**
3	**Rashodi poslovanja**	**45.000,00**	**-34.875,00**	**-77,50**	**10.125,00**
32	Materijalni rashodi	45.000,00	-34.875,00	-77,50	10.125,00
Izvor 5.1. Pomoći EU		**0,00**	**39.375,00**	**100,00**	**39.375,00**
4	**Rashodi za nabavu nefinancijske**	**0,00**	**39.375,00**	**100,00**	**39.375,00**
42	Rashodi za nabavu proizvedene du	0,00	39.375,00	100,00	39.375,00
Program 1017 Financiranje ostalih javnih potreba		**0,00**	**0,00**	**0,00**	**0,00**
Aktivnost A100004 Ostale javne potrebe		**0,00**	**0,00**	**0,00**	**0,00**
Funkcijska klasifikacija 01 Opće javne usluge		**0,00**	**0,00**	**0,00**	**0,00**
Funkcijska klasifikacija 016 Opće javne usluge koje nisu drugdje svrstane		**0,00**	**0,00**	**0,00**	**0,00**
Funkcijska klasifikacija 0160 Opće javne usluge koje nisu drugdje svrstane		**0,00**	**0,00**	**0,00**	**0,00**
Izvor 1.1. Opći prihodi i primici		**0,00**	**0,00**	**0,00**	**0,00**
3	**Rashodi poslovanja**	**0,00**	**0,00**	**0,00**	**0,00**
35	Subvencije	0,00	0,00	0,00	0,00
Program 1018 Uređenje zapadnog dijela centra		**970.000,00**	**-251.000,00**	**-25,88**	**719.000,00**
Aktivnost A100002 Izgradnja parkirališta, šetnice, mosta		**970.000,00**	**-251.000,00**	**-25,88**	**719.000,00**
Funkcijska klasifikacija 04 Ekonomski poslovi		**970.000,00**	**-251.000,00**	**-25,88**	**719.000,00**
Funkcijska klasifikacija 041 Opći ekonomski, trgovački i poslovi vezani uz rad		**970.000,00**	**-251.000,00**	**-25,88**	**719.000,00**
Funkcijska klasifikacija 0411 Opći ekonomski i trgovački poslovi		**970.000,00**	**-251.000,00**	**-25,88**	**719.000,00**
Izvor 1.1. Opći prihodi i primici		**0,00**	**0,00**	**0,00**	**0,00**
4	**Rashodi za nabavu nefinancijske**	**0,00**	**0,00**	**0,00**	**0,00**
42	Rashodi za nabavu proizvedene du	0,00	0,00	0,00	0,00
Izvor 5.1. Pomoći EU		**0,00**	**719.000,00**	**100,00**	**719.000,00**
3	**Rashodi poslovanja**	**0,00**	**30.000,00**	**100,00**	**30.000,00**
32	Materijalni rashodi	0,00	30.000,00	100,00	30.000,00
4	**Rashodi za nabavu nefinancijske**	**0,00**	**689.000,00**	**100,00**	**689.000,00**
42	Rashodi za nabavu proizvedene du	0,00	689.000,00	100,00	689.000,00
Izvor 8.1. Namjenski primici od zaduživanja		**970.000,00**	**-970.000,00**	**-100,00**	**0,00**
4	**Rashodi za nabavu nefinancijske**	**970.000,00**	**-970.000,00**	**-100,00**	**0,00**
42	Rashodi za nabavu proizvedene du	970.000,00	-970.000,00	-100,00	0,00
Program 1020 Sportski objekti		**33.000,00**	**-33.000,00**	**-100,00**	**0,00**
Aktivnost A100001 Rekonstrukcija sportskog objekta		**0,00**	**0,00**	**0,00**	**0,00**
Funkcijska klasifikacija 04 Ekonomski poslovi		**0,00**	**0,00**	**0,00**	**0,00**
Funkcijska klasifikacija 041 Opći ekonomski, trgovački i poslovi vezani uz rad		**0,00**	**0,00**	**0,00**	**0,00**
Funkcijska klasifikacija 0411 Opći ekonomski i trgovački poslovi		**0,00**	**0,00**	**0,00**	**0,00**
Izvor 1.1. Opći prihodi i primici		**0,00**	**0,00**	**0,00**	**0,00**

4	Rashodi za nabavu nefinancijske	0,00	0,00	0,00	0,00
42	Rashodi za nabavu proizvedene du	0,00	0,00	0,00	0,00
Izvor 5.2. Ostale pomoći		0,00	0,00	0,00	0,00
4	Rashodi za nabavu nefinancijske	0,00	0,00	0,00	0,00
42	Rashodi za nabavu proizvedene du	0,00	0,00	0,00	0,00
Aktivnost A100002 Sportsko rekreacijski centar		33.000,00	-33.000,00	-100,00	0,00
Funkcijska klasifikacija 04 Ekonomski poslovi		33.000,00	-33.000,00	-100,00	0,00
Funkcijska klasifikacija 041 Opći ekonomski, trgovački i poslovi vezani uz rad		33.000,00	-33.000,00	-100,00	0,00
Funkcijska klasifikacija 0411 Opći ekonomski i trgovački poslovi		33.000,00	-33.000,00	-100,00	0,00
Izvor 1.1. Opći prihodi i primici		33.000,00	-33.000,00	-100,00	0,00
4	Rashodi za nabavu nefinancijske	33.000,00	-33.000,00	-100,00	0,00
42	Rashodi za nabavu proizvedene du	33.000,00	-33.000,00	-100,00	0,00
Program 1021 Multimedijski centar		0,00	0,00	0,00	0,00
Aktivnost A100001 Rekonstrukcija i prenamjena Doma kulture		0,00	0,00	0,00	0,00
Funkcijska klasifikacija 04 Ekonomski poslovi		0,00	0,00	0,00	0,00
Funkcijska klasifikacija 041 Opći ekonomski, trgovački i poslovi vezani uz rad		0,00	0,00	0,00	0,00
Funkcijska klasifikacija 0411 Opći ekonomski i trgovački poslovi		0,00	0,00	0,00	0,00
Izvor 1.1. Opći prihodi i primici		0,00	0,00	0,00	0,00
4	Rashodi za nabavu nefinancijske	0,00	0,00	0,00	0,00
42	Rashodi za nabavu proizvedene du	0,00	0,00	0,00	0,00
Izvor 5.2. Ostale pomoći		0,00	0,00	0,00	0,00
4	Rashodi za nabavu nefinancijske	0,00	0,00	0,00	0,00
42	Rashodi za nabavu proizvedene du	0,00	0,00	0,00	0,00
Program 1022 Zaželi - program zapošljavanja žena		0,00	0,00	0,00	0,00
Aktivnost A100001 Troškovi zaposlenih i materijalni rashodi-projekt ZAŽELI		0,00	0,00	0,00	0,00
Funkcijska klasifikacija 10 Socijalna zaštita		0,00	0,00	0,00	0,00
Funkcijska klasifikacija 101 Bolest i invaliditet		0,00	0,00	0,00	0,00
Funkcijska klasifikacija 1011 Bolest		0,00	0,00	0,00	0,00
Izvor 5.2. Ostale pomoći		0,00	0,00	0,00	0,00
3	Rashodi poslovanja	0,00	0,00	0,00	0,00
31	Rashodi za zaposlene	0,00	0,00	0,00	0,00
Glava 25 PROTUPOŽARNA ZAŠTITA, GOSPODARSTVO, TURIZAM I POLJOPRIVREDA		346.700,00	103.282,16	29,79	449.982,16
Glavni program O01 Općina Krapinske Toplice		346.700,00	103.282,16	29,79	449.982,16
Program 1014 Zaštita i spašavanje		193.600,00	65.500,00	33,83	259.100,00
Aktivnost A100001 Sufinanciranje Vatrogasne zajednice i JVP		191.600,00	65.500,00	34,19	257.100,00
Funkcijska klasifikacija 03 Javni red i sigurnost		191.600,00	65.500,00	34,19	257.100,00
Funkcijska klasifikacija 032 Usluge protupožarne zaštite		191.600,00	65.500,00	34,19	257.100,00
Funkcijska klasifikacija 0320 Usluge protupožarne zaštite		191.600,00	65.500,00	34,19	257.100,00
Izvor 1.1. Opći prihodi i primici		191.600,00	65.500,00	34,19	257.100,00
3	Rashodi poslovanja	191.600,00	65.500,00	34,19	257.100,00
38	Rashodi za donacije, kazne, naknac	191.600,00	65.500,00	34,19	257.100,00
Aktivnost A100002 Sufinanciranje Gorske službe spašavanja		2.000,00	0,00	0,00	2.000,00
Funkcijska klasifikacija 03 Javni red i sigurnost		2.000,00	0,00	0,00	2.000,00

Funkcijska klasifikacija 036 Rashodi za javni red i sigurnost koji nisu drugdje svrstani		2.000,00	0,00	0,00	2.000,00
Funkcijska klasifikacija 0360 Rashodi za javni red i sigurnost koji nisu drugdje svrstani		2.000,00	0,00	0,00	2.000,00
Izvor 1.1. Opći prihodi i primici		2.000,00	0,00	0,00	2.000,00
3	Rashodi poslovanja	2.000,00	0,00	0,00	2.000,00
38	Rashodi za donacije, kazne, naknac	2.000,00	0,00	0,00	2.000,00
Program 1015 Poticanje razvoja turizma		140.000,00	37.782,16	26,99	177.782,16
Aktivnost A100001 Prijenos sredstava za turističku zajednicu		140.000,00	37.782,16	26,99	177.782,16
Funkcijska klasifikacija 03 Javni red i sigurnost		140.000,00	37.782,16	26,99	177.782,16
Funkcijska klasifikacija 036 Rashodi za javni red i sigurnost koji nisu drugdje svrstani		140.000,00	37.782,16	26,99	177.782,16
Funkcijska klasifikacija 0360 Rashodi za javni red i sigurnost koji nisu drugdje svrstani		140.000,00	37.782,16	26,99	177.782,16
Izvor 1.1. Opći prihodi i primici		140.000,00	37.782,16	26,99	177.782,16
3	Rashodi poslovanja	140.000,00	37.782,16	26,99	177.782,16
38	Rashodi za donacije, kazne, naknac	140.000,00	37.782,16	26,99	177.782,16
Program 1016 Subvencije poljoprivrednicima, malog i srednjeg poduetništva		13.100,00	0,00	0,00	13.100,00
Aktivnost A100001 Subvencije poljoprivrednicima i poduzetnicima		13.100,00	0,00	0,00	13.100,00
Funkcijska klasifikacija 03 Javni red i sigurnost		13.100,00	0,00	0,00	13.100,00
Funkcijska klasifikacija 036 Rashodi za javni red i sigurnost koji nisu drugdje svrstani		13.100,00	0,00	0,00	13.100,00
Funkcijska klasifikacija 0360 Rashodi za javni red i sigurnost koji nisu drugdje svrstani		13.100,00	0,00	0,00	13.100,00
Izvor 1.1. Opći prihodi i primici		13.100,00	0,00	0,00	13.100,00
3	Rashodi poslovanja	13.100,00	0,00	0,00	13.100,00
35	Subvencije	13.100,00	0,00	0,00	13.100,00
Glava 26 OSTALI JAVNI IZDACI		241.000,00	32.125,00	13,33	273.125,00
Glavni program O01 Općina Krapinske Toplice		241.000,00	32.125,00	13,33	273.125,00
Program 1017 Financiranje ostalih javnih potreba		241.000,00	32.125,00	13,33	273.125,00
Aktivnost A100001 Veterinarske usluge		15.000,00	0,00	0,00	15.000,00
Funkcijska klasifikacija 01 Opće javne usluge		15.000,00	0,00	0,00	15.000,00
Funkcijska klasifikacija 013 Opće usluge		15.000,00	0,00	0,00	15.000,00
Funkcijska klasifikacija 0133 Ostale opće usluge		15.000,00	0,00	0,00	15.000,00
Izvor 1.1. Opći prihodi i primici		15.000,00	-13.228,10	-88,19	1.771,90
3	Rashodi poslovanja	15.000,00	-13.228,10	-88,19	1.771,90
32	Materijalni rashodi	15.000,00	-13.228,10	-88,19	1.771,90
Izvor 3.1. Vlastiti prihodi		0,00	13.228,10	100,00	13.228,10
3	Rashodi poslovanja	0,00	13.228,10	100,00	13.228,10
32	Materijalni rashodi	0,00	13.228,10	100,00	13.228,10
Aktivnost A100002 Ostali rahodi iz javnih potreba		116.100,00	24.125,00	20,78	140.225,00
Funkcijska klasifikacija 01 Opće javne usluge		109.400,00	25.275,00	23,10	134.675,00
Izvor 5.2. Ostale pomoći		0,00	0,00	0,00	0,00
3	Rashodi poslovanja	0,00	0,00	0,00	0,00
32	Materijalni rashodi	0,00	0,00	0,00	0,00
Funkcijska klasifikacija 016 Opće javne usluge koje nisu drugdje svrstane		109.400,00	25.275,00	23,10	134.675,00
Izvor 1.1. Opći prihodi i primici		800,00	0,00	0,00	800,00
3	Rashodi poslovanja	800,00	0,00	0,00	800,00
38	Rashodi za donacije, kazne, naknac	800,00	0,00	0,00	800,00

Funkcijska klasifikacija 0160 Opće javne usluge koje nisu drugdje svrstane		**108.600,00**	**25.275,00**	**23,27**	**133.875,00**
Izvor 1.1. Opći prihodi i primici		**108.600,00**	**25.275,00**	**23,27**	**133.875,00**
3	**Rashodi poslovanja**	**108.600,00**	**25.275,00**	**23,27**	**133.875,00**
32	Materijalni rashodi	108.600,00	25.275,00	23,27	133.875,00
Funkcijska klasifikacija 04 Ekonomski poslovi		**6.700,00**	**-1.150,00**	**-17,16**	**5.550,00**
Funkcijska klasifikacija 049 Ekonomski poslovi koji nisu drugdje svrstani		**6.700,00**	**-1.150,00**	**-17,16**	**5.550,00**
Funkcijska klasifikacija 0490 Ekonomski poslovi koji nisu drugdje svrstani		**6.700,00**	**-1.150,00**	**-17,16**	**5.550,00**
Izvor 1.1. Opći prihodi i primici		**6.700,00**	**-1.150,00**	**-17,16**	**5.550,00**
3	**Rashodi poslovanja**	**6.700,00**	**-1.150,00**	**-17,16**	**5.550,00**
32	Materijalni rashodi	6.700,00	-1.150,00	-17,16	5.550,00
Aktivnost A100003 Sustav zaštite i spašavanja i civilna zaštita		**4.000,00**	**0,00**	**0,00**	**4.000,00**
Funkcijska klasifikacija 01 Opće javne usluge		**4.000,00**	**0,00**	**0,00**	**4.000,00**
Funkcijska klasifikacija 016 Opće javne usluge koje nisu drugdje svrstane		**4.000,00**	**0,00**	**0,00**	**4.000,00**
Funkcijska klasifikacija 0160 Opće javne usluge koje nisu drugdje svrstane		**4.000,00**	**0,00**	**0,00**	**4.000,00**
Izvor 1.1. Opći prihodi i primici		**4.000,00**	**0,00**	**0,00**	**4.000,00**
3	**Rashodi poslovanja**	**4.000,00**	**0,00**	**0,00**	**4.000,00**
32	Materijalni rashodi	4.000,00	0,00	0,00	4.000,00
Aktivnost A100004 Ostale javne potrebe		**65.700,00**	**0,00**	**0,00**	**65.700,00**
Funkcijska klasifikacija 01 Opće javne usluge		**65.700,00**	**0,00**	**0,00**	**65.700,00**
Funkcijska klasifikacija 016 Opće javne usluge koje nisu drugdje svrstane		**65.700,00**	**0,00**	**0,00**	**65.700,00**
Izvor 1.1. Opći prihodi i primici		**0,00**	**0,00**	**0,00**	**0,00**
3	**Rashodi poslovanja**	**0,00**	**0,00**	**0,00**	**0,00**
32	Materijalni rashodi	0,00	0,00	0,00	0,00
Funkcijska klasifikacija 0160 Opće javne usluge koje nisu drugdje svrstane		**65.700,00**	**0,00**	**0,00**	**65.700,00**
Izvor 1.1. Opći prihodi i primici		**65.700,00**	**0,00**	**0,00**	**65.700,00**
3	**Rashodi poslovanja**	**65.700,00**	**0,00**	**0,00**	**65.700,00**
32	Materijalni rashodi	52.000,00	0,00	0,00	52.000,00
36	Pomoći dane u inozemstvo i unutar	11.000,00	0,00	0,00	11.000,00
38	Rashodi za donacije, kazne, naknac	2.700,00	0,00	0,00	2.700,00
Izvor 4.3. Ostali prihodi za posebne namjene		**0,00**	**0,00**	**0,00**	**0,00**
3	**Rashodi poslovanja**	**0,00**	**0,00**	**0,00**	**0,00**
32	Materijalni rashodi	0,00	0,00	0,00	0,00
Funkcijska klasifikacija 04 Ekonomski poslovi		**0,00**	**0,00**	**0,00**	**0,00**
Funkcijska klasifikacija 041 Opći ekonomski, trgovački i poslovi vezani uz rad		**0,00**	**0,00**	**0,00**	**0,00**
Funkcijska klasifikacija 0411 Opći ekonomski i trgovački poslovi		**0,00**	**0,00**	**0,00**	**0,00**
Izvor 1.1. Opći prihodi i primici		**0,00**	**0,00**	**0,00**	**0,00**
3	**Rashodi poslovanja**	**0,00**	**0,00**	**0,00**	**0,00**
32	Materijalni rashodi	0,00	0,00	0,00	0,00
Aktivnost A100005 Rashodi platnog prometa i ostalo		**37.500,00**	**8.000,00**	**21,33**	**45.500,00**
Funkcijska klasifikacija 01 Opće javne usluge		**37.500,00**	**8.000,00**	**21,33**	**45.500,00**
Funkcijska klasifikacija 016 Opće javne usluge koje nisu drugdje svrstane		**37.500,00**	**8.000,00**	**21,33**	**45.500,00**
Funkcijska klasifikacija 0160 Opće javne usluge koje nisu drugdje svrstane		**37.500,00**	**8.000,00**	**21,33**	**45.500,00**
Izvor 1.1. Opći prihodi i primici		**37.500,00**	**8.000,00**	**21,33**	**45.500,00**

3	**Rashodi poslovanja**	**37.500,00**	**8.000,00**	**21,33**	**45.500,00**
34	Financijski rashodi	37.500,00	8.000,00	21,33	45.500,00
Aktivnost A100006 Proračunska zaliha		**2.700,00**	**0,00**	**0,00**	**2.700,00**
Funkcijska klasifikacija 01 Opće javne usluge		**2.700,00**	**0,00**	**0,00**	**2.700,00**
Funkcijska klasifikacija 016 Opće javne usluge koje nisu drugdje svrstane		**2.700,00**	**0,00**	**0,00**	**2.700,00**
Funkcijska klasifikacija 0160 Opće javne usluge koje nisu drugdje svrstane		**2.700,00**	**0,00**	**0,00**	**2.700,00**
Izvor 1.1. Opći prihodi i primici		**2.700,00**	**0,00**	**0,00**	**2.700,00**
3	**Rashodi poslovanja**	**2.700,00**	**0,00**	**0,00**	**2.700,00**
38	Rashodi za donacije, kazne, naknac	2.700,00	0,00	0,00	2.700,00

Članak 3.

Sve ostale odrebe Proračuna Općine Krapinske Toplice za 2025. godinu s projekcijama za 2026. i 2027. godinu ostaju nepromijenjene.

Članak 4.

Ove I. Izmjene i dopune Proračuna Općine Krapinske Toplice za 2025. godinu s projekcijama za 2026. i 2027. godinu stupaju na snagu osmog dana od dana objave u Službenom glasniku Krapinsko-zagorske županije.

PREDSJEDNIK OPĆINSKOG VIJEĆA
Antun Zupanc

REPUBLIKA HRVATSKA
KRAPINSKO - ZAGORSKA ŽUPANIJA
OPĆINA KRAPINSKE TOPLICE
OPĆINSKA NAČELNICA

KLASA: 363-01/25-01/17
URBROJ: 2140-18-01-25-1
Krapinske Toplice, 22.10.2025.

OPĆINSKO VIJEĆE
OPĆINE KRAPINSKE TOPLICE
n/p predsjednika

PREDMET: Razmatranje prijedloga i usvajanje I. izmjena i dopuna Programa građenja komunalne infrastrukture za 2025.

PRAVNI TEMELJ:
Članak 67. Zakona o komunalnom gospodarstvu („Narodne novine“, broj 68/18, 110/18, 32/20, 145/24; dalje u tekstu: ZKG) i članak 32. Statuta Općine Krapinske Toplice („Službeni glasnik Krapinsko-zagorske županije“, broj 16A/25; dalje u tekstu: Statut)

NADLEŽNOST ZA DONOŠENJE:
Općinsko vijeće

PREDLAGATELJ:
Općinska načelnica, Sukladno članku 40. Poslovnika o radu Općinskog vijeća Općine Krapinske Toplice („Službeni glasnik Krapinsko-zagorske županije“, broj 21/09, 14/12, 8A/13, 4/18, 13/20, 16/20 - pročišćeni tekst, 19b/21)

IZVJESTITELJ:
Općinska načelnica Gordana Jureković

OBRAZLOŽENJE:
Temeljem odredbe članka 67. ZKG Općinsko vijeće Općine Krapinske Toplice na sjednici održanoj 12.12.2024. donijelo je Program građenja komunalne infrastrukture za 2025.
Sukladno prvoj izmjeni Proračuna Općine Krapinske Toplice za 2025. godinu predlaže se prva izmjena Programa građenja komunalne infrastrukture za 2025. godinu.
Predlaže se Općinskom vijeću da razmotri prijedlog i na temelju članka 67. ZKG i članka 32. Statuta donese prvu izmjenu Programa građenja komunalne infrastrukture za 2025., u tekstu kako je priloženo.

Sukladno članku 91. stavak 1. Poslovnika o radu Općinskog vijeća Program se donosi većinom glasova nazočnih vijećnika.

FINANCIJSKA SREDSTVA POTREBNA ZA PROVEDBU ODLUKE:
Za provođenje Programa financijska sredstva osigurana su u Proračunu Općine za 2025. godinu

OPĆINSKA NAČELNICA

Gordana Jureković

Prilog:

1. Prijedlog prve izmjene Programa građenja komunalne infrastrukture za 2025. godinu

PRIJEDLOG

REPUBLIKA HRVATSKA
KRAPINSKO - ZAGORSKA ŽUPANIJA
OPĆINA KRAPINSKE TOPLICE
OPĆINSKO VIJEĆE
KLASA: 363-01/25-01/17
URBROJ: 2140-18-02-25-2
Krapinske Toplice, --.--.2025.

Temeljem članka 67. stavak 1. Zakona o komunalnom gospodarstvu („Narodne Novine“, broj 68/18, 110/18, 32/20 i 145/24) i članka 46. Statuta Općine Krapinske Toplice ("Službeni glasnik Krapinsko-zagorske županije", broj 16A/25), Općinsko vijeće Općine Krapinske Toplice na 4. sjednici održanoj 31.10.2025. donijelo je

I. IZMJENU PROGRAMA GRAĐENJA KOMUNALNE INFRASTRUKTURE ZA 2025.

Članak 1.

Ovom prvom izmjenom Programa građenja komunalne infrastrukture za 2025. (u tekstu koji slijedi: Program) određuje se građenje komunalne infrastrukture na području Općine Krapinske Toplice za 2025., i to:

1. Modernizacija-asfaltiranje nerazvrstanih cesta i izgradnja nogostupa
2. Građevine i uređaji javne namjene
3. Uređenje javnih prometnih površina na kojima nije dopušten promet motornim vozilima
4. Toplice kulture
5. Prenamjena stambeno-poslovne zgrade
6. Uređenje sportskog terena NK Toplice
7. Područni vrtić Maslačak
8. Izgradnja javne rasvjete
9. Evidencija komunalne infrastrukture

Članak 2.

Građenje objekata komunalne infrastrukture iz članka 1. ovog Programa financira se iz:

Red broj	Izvor financiranja	Planirana vrijednost	Prva izmjena
1.	Opći prihodi i primitci	**1.215.000,00 €**	**2.130.380,25 €**
2.	Ostali prihodi za posebne namjene	**217.000,00 €**	**285.000,00 €**
3.	Pomoći EU	**344.019,00 €**	**5.844.316,39 €**
4.	Ostale pomoći	**160.000,00 €**	**147.244,75 €**
5.	Namjenski primitci od zaduživanja	**3.263.981,00 €**	**2.843.414,40 €**
6.	Višak preneseni	**170.000,00 €**	**- €**
	UKUPNO	**5.370.000,00 €**	**11.250.355,79 €**

Članak 3.

Ovaj Program sadrži opis poslova s procjenom troškova za građenje komunalne infrastrukture iz članka 1. ovog Programa.

Pozicija/ konto	OPIS	Planirana vrijednost (€)	Prva izmjena (€)	Građevinsko područje
MODERNIZACIJA-ASFALTIRANJE NERAZVRSTANIH CESTA i IZGRADNJA NOGOSTUPA				
R00151	Modernizacija nerazvrstanih cesta - asfaltiranje	**813.500,00 €**	**811.500,00 €**	
	Ugovor iz 2024.god.	300.000,00 €	300.000,00 €	
R00272	Građevinski radovi 2025.god.	500.000,00 €	500.000,00 €	
R00273	Naselje Čret : odvojak Željko Kozjak, duljina 90 m			Grad./izvan grad
	Naselje Lovreća Sela : odvojak Jagići-Antolići, duljina 250 m			
	Naselje Vrtnjakovec: odvojak Iznad Lotača, duljina 50,0 m			
	Naselje Jasenovec Zagorski: odvojak Čavleki, duljina 180,0 m			Grad./izvan grad
	Naselje Klokovec: odvojak D507-Kerep-Čavlović, duljina 350 m			
	Naselje Klokovec: odvojak Sambolovo, duljina 200 m			
	Naselje Klokovec: odvojak Smajlagić, duljina 200 m			
	Naselje Jurjevec: odvojak Raspelo-Vukić (crkva), duljina 250,0m			Grad./izvan grad
	Naselje Klupci: odvojak Dvoršaki-Lacki, duljina 50,0m			
	Naselje Klupci: odvojak Lacki, duljina 350,0m			
	Naselje Mala Erpenja: odvojak Kuharov jarek, duljina 350,0m			
	Naselje Mala Erpenja: odvojak Križanje-Kunšteki, duljina 200,0m			Grad./izvan grad
	Naselje Mala Erpenja: odvojak Kosi-Ozvačići-Rasonji, duljina 700,0m			
	Naselje Mala Erpenja: odvojak Sinkovići-Belini, duljina 200,0m			
	Naselje Hršak Breg: odvojak Polanščak, duljina 200,0m			Grad./izvan grad
	Naselje Hršak Breg: odvojak Hršak Breg-Fučkarov Breg, duljina 250,0m			
	Naselje Slivonja Jarek: odvojak ŽC-Finziri, duljina 70,0m			
	Naselje Selno: odvojak Sv Barbara-Gostinjski-Kramarić, duljina 270,0m			
	Naselje Vrtnjakovec: odvojak Sv Nikola, duljina 1.100,0m			Grad./izvan grad
	Naselje Krapinske Toplice: II odvojak Ljudevita Gaja, duljina 350,0m			
	Mjerenje modula stišljivosti	2.000,00 €	0,00 €	
	Stručni nadzor nad gradnjom	11.500,00 €	11.500,00 €	
R00152	Izgradnja nogostupa uz županijsku cestu LC22040 prema Vrtnjakovcu	**361.500,00 €**	**312.000,00 €**	Grad. područje naselja
	Radovi	350.000,00 €	300.500,00 €	
	Stručni nadzor nad gradnjom	11.500,00 €	11.500,00 €	
R00159	Izrada projektno-tehničke dokumentacije za izgradnju nogostupa uz županijske ceste na području Općine	**26.000,00 €**	**15.000,00 €**	Grad. područje naselja
	Projektna dokumentacija/Ugovor iz 2024.god.		15.000,00 €	
R00242	Izgradnja usporivača prometa na lokalnim i nerazvrstanim cestama	**5.000,00 €**	**0,00 €**	Grad. područje naselja
	Radovi	5.000,00 €	- €	
R00247	Rekonstrukcija Ulice Ljudevita Gaja - ulaz u bolnički kompleks	**8.000,00 €**	**8.000,00 €**	Grad. područje naselja
	Projektna dokumentacija/Ugovor iz 2024.god.	8.000,00 €	8.000,00 €	
R00296	Rekonstrukcija Ulice Antuna Augustinčića		**390.000,00 €**	Grad. područje naselja
	Radovi na rekonstrukciji		375.000,00 €	
	Stručni nadzor nad radovima		11.500,00 €	
	Novelacija projektne dokumentacije		3.500,00 €	
R00298	Prilazna i spojna cesta		**4.000,00 €**	Grad. područje naselja
	Idejni projekt		4.000,00 €	
GRAĐEVINE I UREĐAJI JAVNE NAMJENE				
R00299	Energetska obnova društvenih obnova		**26.500,00 €**	Grad. područje naselja
	Konzultantske usluge		5.500,00 €	
	Projektna dokumentacija		21.000,00 €	
UREĐENJE JAVNIH PROMETNIH POVRŠINA NA KOJIMA NIJE DOPUŠTEN PROMET MOTORNIM VOZILIMA				

R00237	Izgradnja i opremanje dječjih igrališta na području Općine	**33.000,00 €**	**33.000,00 €**	Uređeno/neuređeno
R00300 R00300.1	Sanacija i opremanje vanjskog prostora Dječjeg vrtića Maslačak		**82.000,00 €**	unutar grad.područja
R00241	Nadstrešnica za eBicikle	**7.000,00 €**	- €	unutar grad.područja
R00154	Ucjevljenje kanala oborinske odvodnje	**20.000,00 €**	**82.500,00 €**	Uređeno/neuređeno
	Radovi na ucjevljenju	20.000,00 €	82.500,00 €	
R00170	Izgradnja parkirališta, šetnice i mosta	**970.000,00 €**	**719.000,00 €**	neuređeno/unutar grad.područja
	Radovi	940.000,00 €	689.000,00 €	
	Stručni i projektantski nadzor	30.000,00 €	30.000,00 €	
R00258	Uređenje šetnice u Ulici A Mihanovića	**210.000,00 €**	**3.500,00 €**	Grad. područje naselja
R00259	Radovi	200.000,00 €	- €	
	Stručni nadzor	10.000,00 €	- €	
	Novelacija projektno-tehničke dokumentacije	- €	3.500,00 €	
R00222	Izgradnja sportsko-rekreacijskog centra uz Osnovnu školu Krapinske Toplice	**33.000,00 €**	- €	Grad. područje naselja
	Projektno-tehnička dokumentacija	33.000,00 €	- €	
R00155	Biciklistička staza na dionici Pregrada-Krapinske Toplice - Zabok uz vodotok potoka Kosteljina u dužini cca 24,5 km	**33.000,00 €**	**32.500,00 €**	Uređeno/neuređeno/izvan grad.područja
	Projektno-tehnička dokumentacija	33.000,00 €	32.500,00 €	
R00289	Uređenje parkirališta na mjesnom groblju	**35.000,00 €**	**0,00 €**	
	Radovi na uređenju	35.000,00 €	- €	
R00290	Uređenje mjesnog groblja	**20.000,00 €**	**0,00 €**	Grad. područje naselja
	Radovi na uređenju pješačke staze na groblju	20.000,00 €	- €	
R00165	Izgradnja i opremanje autobusnih stajališta	**47.000,00 €**	**29.000,00 €**	Uređeno/neuređeno/izvan grad.područja
	Autobusne nadstrešnice	17.000,00 €	17.000,00 €	
	Pripremni radovi	30.000,00 €	12.000,00 €	
TOPLICE KULTURE				
R00292	Rekonstrukcija zgrade javne kulturne infrastrukture-Toplice kulture		**5.487.878,64 €**	Grad. područje naselja
	Radovi na rekonstrukciji		5.308.395,31 €	
	Voditelj projekta		31.333,33 €	
	Postupci nabave		11.875,00 €	
	Promidžba i vidljivost		19.975,00 €	
	Stručni nadzor		41.000,00 €	
	Projektantski nadzor		75.300,00 €	
PRENAMJENA STAMBENO-POSLOVNE ZGRADE				
R00297	Uređenje/prenamjena stambeno-poslovne zgrade - Ul A. Mihanovića 31		**23.125,00 €**	Grad. područje naselja
	Projektna dokumentacija		23.125,00 €	
UREĐENJE SPORTSKOG TERENA NK TOPLICE				
R00275	Uređenje sportskog terena NK Toplice	**625.000,00 €**	**594.000,00 €**	Grad. područje naselja
R00276	Ugovor iz 2024.	600.000,00 €	561.000,00 €	
	Izgradnja rasvjete NK Toplice	25.000,00 €	33.000,00 €	
PODRUČNI VRTIĆ MASLAČAK				
R00267	Rekontrukcija i prenamjena područne škole Mala Erpenja u područni vrtić Maslačak	**2.013.000,00 €**	**2.480.852,14 €**	Grad. područje naselja
	Radovi na izgradnji	1.950.000,00 €	2.371.477,14 €	
	Stručni i projektantski nadzor	30.000,00 €	60.000,00 €	
	Voditelj projekta		16.875,00 €	
	Projektno-tehnička dokumentacija	33.000,00 €	32.500,00 €	
IZGRADNJA JAVNE RASVJETE				
R00153	Izgradnja javne rasvjete:	**80.000,00 €**	**103.000,00 €**	Uređeno/neuređeno
	Radovi na izgradnji:	75.000,00 €	83.000,00 €	

	Naselje Krapinske Toplice, Nova cesta			
	Naselje Lovreća Sela, odvojak Šorši-Leskovar-Jagić			
	Naselje Jurjevec, odvojak Habulinec-Državna cesta			
	Naselje Viča Sela, odvojak Verk-Sinković-B Gorica (odvojak)			
	Naselje Mala Erpenja, odvojak Županijska cesta-Golubić			
	Naselje Viča Sela, odvojak Ljubej (Ferina)			
	Naselje Mala Erpenja, odvojak Sinkovići-Belini			
	Elektroenergetska suglasnost , LED reflektori, LED svjetiljke javne rasvjete	5.000,00 €	20.000,00 €	

EVIDENCIJA KOMUNALNE INFRASTRUKTURE				
	Evidentiranje komunalne infrastrukture i nerazvrstanih cesta	**30.000,00 €**	**13.000,00 €**	
R00193	Evidentiranje komunalne infrastrukture	**12.000,00 €**	**7.000,00 €**	
	Ugovor iz 2024.	7.000,00 €	7.000,00 €	
	Evidentiranje komunalne infrastrukture u 2024	5.000,00 €	0,00 €	
R00187	Geodetsko evidentiranje nerazvrstanih cesta	**18.000,00 €**	**6.000,00 €**	
	Ugovor iz 2024.	9.000,00 €	6.000,00 €	
	Evidentiranje nerazvrstanih cesta u 2024	9.000,00 €	0,00 €	
SVEUKUPNO:		**5.370.000,00 €**	**11.250.355,78 €**	

Članak 4.

Iskaz financijskih sredstava potrebnih za građenje komunalne infrastrukture u 2025. s naznakom izvora financiranja djelatnosti:

1. NERAZVRSTANE CESTE i IZGRADNJA NOGOSTUPA

Redni broj	Vrsta prihoda	Vrijednost (euro)
1	Modernizacija nerazvrstanih cesta 526.500,00 € - Opći prihodi i primitci, 285.000,00 € - Ostali prihodi za posebne namjene,	811.500,00 €
2	Izgradnja nogostupa uz LC22040 prema Vrtnjakovcu Ostale pomoći - 65.000,00 € Opći prihodi i primitci - 247.000,00 €	312.000,00 €
3	Izrada projektno-tehničke dokumentacije za izgradnju nogostupa Ostale pomoći	15.000,00 €
4	Izgradnja usporivača prometa Opći prihodi i primitci	- €
5	Rekonstrukcija ulice Lj Gaja (projektna dokumentacija) Ostale pomoći	8.000,00 €
6	Rekonstrukcija ulice Antuna Augustinčića Opći prihodi i primitci	390.000,00 €
7	Prilazna i spojna cesta-idejni projekt Opći prihodi i primitci	4.000,00 €
	SVEUKUPNO	**1.540.500,00 €**

2. GRAĐEVINE I UREĐAJI JAVNE NAMJENE

Redni broj	Vrsta prihoda	Vrijednost (euro)
1.	Energetska obnova društvenih domova-projektna dokumentacija Opći prihodi i primitci	26.500,00 €
	SVEUKUPNO	**26.500,00 €**

3. UREĐENJE JAVNIH PROMETNIH POVRŠINA NA KOJIMA NIJE DOPUŠTEN PROMET MOTORNIM VOZILIMA

Redni broj	Vrsta prihoda	Vrijednost (euro)
1	Izgradnja i opremanje dječjih igrališta Ostale pomoći -17.430,00 € Opći prihodi i primici - 15.570,00 €	33.000,00 €
2	Sanacija i opremanje vanjskog prostora Dječjeg vrtića Maslačak Ostale pomoći - 41.814,75 € Opći prihodi i primitci - 40.185,25 €	82.000,00 €
3	Nadstrešnica za eBicikle Opći prihodi i primici	- €
4	Ucjevljenje kanala oborinske odvodnje Opći prihodi i primitci	82.500,00 €
5	Izgradnja parkirališta, šetnice i mosta Pomoći EU - 719.000,00 €	719.000,00 €
6	Uređenje šetnice Ul Antuna Mihanovića Opći prihodi i primitci - 3.500,00 €	3.500,00 €
7	Izgradnja sportsko-rekreacijskog centra (projektna dokumentacija) Opći prihodi i primitci	- €
8	Uređenje biciklističke staze na dionici Pregrada-Krapinske Toplice- Zabok uz vodotok potoka Kosteljina u dužini cca 24,5 km Opći prihodi i primitci	32.500,00 €
9	Uređenje parkirališta na mjesnom groblju Opći prihodi i primitci	- €
10	Uređenje staze na mjesnom groblju Opći prihodi i primitci	- €
11	Autobusna stajališta Opći prihodi i primitci	29.000,00 €
	SVEUKUPNO	**981.500,00 €**

4. TOPLICE KULTURE

Redni broj	Vrsta prihoda	Vrijednost (euro)
1.	Rekonstrukcija zgrade javne kulturne infrastrukture-Toplice kulture Pomoći EU Namjenski primitci od zaduživanja	 4.661.297,39 € 826.581,25 €
	SVEUKUPNO	**5.487.878,64 €**

5. PRENAMJENA STAMBENO-POSLOVNE ZGRADE

Redni broj	Vrsta prihoda	Vrijednost (euro)
1.	Uređenje stambeno-poslovne zgrade - Ul Antuna Mihanovića 31 Opći prihodi i primitci	 23.125,00 €
	SVEUKUPNO	**23.125,00 €**

6. UREĐENJE SPORTSKOG TERENA

Redni broj	Vrsta prihoda	Vrijednost (euro)
1.	Uređenje sportskog/nogometnog terena NK Toplice Opći prihodi i primitci	 594.000,00 €
	SVEUKUPNO	**594.000,00 €**

7. PODRUČNI VRTIĆ MASLAČAK

Redni broj	Vrsta prihoda	Vrijednost (euro)
1.	Rekonstrukcija i prenamjena područne škole u područni vrtić Maslačak Namjenski primitci od zaduživanja	 2.016.833,15 €
2.	Pomoći EU (NPOO i eKohezija)	464.019,00 €
	SVEUKUPNO	**2.480.852,14 €**

8. IZGRADNJA JAVNE RASVJETE

Redni broj	Vrsta prihoda	Vrijednost (euro)
1.	Izgradnja javne rasvjete i elektroenergetska suglasnost Opći prihodi i primitci	 103.000,00 €
	SVEUKUPNO	**103.000,00 €**

9. EVIDENCIJA KOMUNALNE INFRASTRUKTURE

Redni broj	Vrsta prihoda	Vrijednost (euro)
1.	Evidentiranje komunalne infrastrukture i nerazvrstanih cesta Opći prihodi i primitci	 13.000,00 €
	SVEUKUPNO	**13.000,00 €**

Članak 5.

Ove I. izmjene i dopune Programa objavit će se u Službenom glasniku Krapinsko-zagorske županije, a primjenjuju se tijekom 2025. proračunske godine.

PREDSJEDNIK OPĆINSKOG VIJEĆA

Antun Zupanc

REPUBLIKA HRVATSKA
KRAPINSKO - ZAGORSKA ŽUPANIJA
OPĆINA KRAPINSKE TOPLICE
OPĆINSKA NAČELNICA

KLASA: 363-01/25-01/16
URBROJ: 2140-18-01-25-1
Krapinske Toplice, 22.10.2025.

OPĆINSKO VIJEĆE
OPĆINE KRAPINSKE TOPLICE
n/p predsjednika

PREDMET: Razmatranje prijedloga i usvajanje I. izmjena i dopuna Programa održavanja komunalne infrastrukture za 2025. godinu

PRAVNI TEMELJ:
Članak 67. Zakona o komunalnom gospodarstvu („Narodne novine“, broj 68/18, 110/18, 32/20, 145/24; dalje u tekstu: ZKG) i članak 32. Statuta Općine Krapinske Toplice („Službeni glasnik Krapinsko-zagorske županije“, broj 16A/25; dalje u tekstu: Statut)

NADLEŽNOST ZA DONOŠENJE:
Općinsko vijeće

PREDLAGATELJ:
Općinska načelnica, sukladno članku 40. Poslovnika o radu Općinskog vijeća Općine Krapinske Toplice („Službeni glasnik Krapinsko-zagorske županije“, broj 21/09, 14/12, 8A/13, 4/18, 13/20, 16/20 - pročišćeni tekst, 19b/21)

IZVJESTITELJ:
Općinska načelnica Gordana Jureković

OBRAZLOŽENJE:
Temeljem odredbe članka 67. ZKG Općinsko vijeće Općine Krapinske Toplice na sjednici održanoj 12.12.2024. donijelo je Program održavanja komunalne infrastrukture za 2025. Sukladno prvoj izmjeni Proračuna Općine Krapinske Toplice za 2025. godinu predlaže se prva izmjena Programa održavanja komunalne infrastrukture za 2025. godinu. Predlaže se Općinskom vijeću da razmotri prijedlog i na temelju članka 67. ZKG i članka 32. Statuta donese prvu izmjenu Programa održavanja komunalne infrastrukture za 2025. godinu, u tekstu kako je priloženo. Sukladno članku 91. stavak 1. Poslovnika o radu Općinskog vijeća Program se donosi većinom glasova nazočnih vijećnika.

FINANCIJSKA SREDSTVA POTREBNA ZA PROVEDBU ODLUKE:
Za provođenje Programa financijska sredstva osigurana su u Proračunu Općine za 2025. godinu.

OPĆINSKA NAČELNICA

Gordana Jureković

Prilog:

1. Prijedlog prve izmjene Programa održavanja komunalne infrastrukture za 2025. godinu

PRIJEDLOG

REPUBLIKA HRVATSKA
KRAPINSKO - ZAGORSKA ŽUPANIJA
OPĆINA KRAPINSKE TOPLICE
OPĆINSKO VIJEĆE

KLASA: 363-01/25-01/16
URBROJ: 2140-18-02-25-
Krapinske Toplice, --.--.2025.

Temeljem članka 67. stavak 1. Zakona o komunalnom gospodarstvu („Narodne Novine“, broj 68/18, 110/18, 32/20 i 145/24) i članka 46. Statuta Općine Krapinske Toplice ("Službeni glasnik Krapinsko-zagorske županije", broj 16A/25), Općinsko vijeće Općine Krapinske Toplice na 4. sjednici održanoj 31.10.2025. donijelo je

PRVU IZMJENU PROGRAMA ODRŽAVANJA KOMUNALNE INFRASTRUKTURE ZA 2025.

Članak 1.

U Programu održavanja komunalne infrastrukture za 2025. ("Službeni glasnik Krapinsko-zagorske županije", broj 50/24) u tekstu koji slijedi, članak 2. mijenja se i glasi:

"Financiranje Programa planira se iz slijedećih izvora financiranja:

Red broj	Izvor financiranja	iznos €
1.	Opći prihodi i primici	404.400,00
2.	Ostali prihodi za posebne najmene	417.100,00
3.	Ostale pomoći	13.500,00
	UKUPNO	**835.000,00 €**

Članak 2.

U članku 3. Točki II. ODRŽAVANJE JAVNIH POVRŠINA, iskaz financijskih sredstava za izvršenje mijenja se i glasi:

Red broj	Opis poslova	Procjena troškova iznos €	Izvor financiranja	Prva izmjena iznos €	Izvor financiranja-prva izmjena
1.	Održavanje javnih površina	270.000,00 €	87.400,00 - Opći prihodi i primitci	313.000,00 €	100.400,00 - Opći prihodi i primitci
			182.600,00 - Ostali prihodi za posebne namjene		212.600,00 - Ostali prihodi za posebne namjene
2.	Uklanjanje otpada -odvoz otpada	4.000,00 €	Opći prihodi i primitci	4.000,00 €	Opći prihodi i primitci
	Uređenje zemljišta za postavljanje spremnika za komunalni otpad	5.000,00 €	Opći prihodi i primitci	5.000,00 €	Opći prihodi i primitci
3.	Zimska služba	56.000,00 €	Opći prihodi i primitci	55.000,00 €	Opći prihodi i primitci
4.	Hortikulturno uređenje	5.500,00 €	Ostali prihodi za posebne namjene	5.500,00 €	Ostali prihodi za posebne namjene
5.	Nabava opreme	6.000,00 €	Opći prihodi i primitci	6.000,00 €	Opći prihodi i primitci
6.	Deratizacija	11.500,00 €	Opći prihodi i primitci	11.500,00 €	Opći prihodi i primitci
	UKUPNO	**358.000,00 €**		**400.000,00 €**	

U članku 3. Točki III. ODRŽAVANJE NERAZVRSTANIH CESTA, procjena troškova za izvršenje mijenja se i glasi:

-„ **u točki 1. - nabava kamenog materijala**, iznos od „60.000,00 €“ zamjenjuje se iznosom od „79.000,00 €“, a sredstva će se osigurati iz komunalne naknade."

-„ **u točki 4. – sanacija udarnih rupa**, iznos od „30.000,00€“ zamjenjuje se iznosom od „45.000,00€“, a sredstva će se osigurati iz komunalne naknade."

-„ **u točki 7. – hitne intervencije**, iznos od „11.500,00€“ zamjenjuje se iznosom od „15.000,00€“, a sredstva će se osigurati iz komunalne naknade."

-„ **u točki 8. – redovno/izvanredno održavanje** , iznos od „50.000,00€“ zamjenjuje se iznosom od „60.000,00€“, a sredstva će se osigurati iz komunalne naknade."

Redni broj	Opis poslova	Procjena troškova iznos €	Izvor financiranja	Prva izmjena iznos €	Izvor financiranja - prva izmjena
1	Nabava kamenog materijala	60.000,00 €	Ostali prihodi za posebne namjene	79.000,00 €	Ostali prihodi za posebne namjene
2	Horizontalna i vertikalna signalizacija	11.000,00 €	Opći primitci i prihodi	11.000,00 €	Opći primitci i prihodi
3	Čišćenje odvodnih kanala	15.000,00 €	Osali prihodi za posebne namjene	15.000,00 €	Ostali prihodi za posebne namjene
4	Sanacija udarnih rupa	30.000,00 €	Ostali prihodi za posebne namjene	45.000,00 €	Ostali prihodi za posebne namjene
5	Nabava cijevi	5.000,00 €	Opći prihodi i primitci	5.000,00 €	Opći prihodi i primitci
6	Orezivanje stabala	5.000,00 €	Opći prihodi i primitci	5.000,00 €	Opći prihodi i primitci
7	Hitne intervencije	11.500,00 €	Opći prihodi i primitci	15.000,00 €	Opći prihodi i primitci
8	Održavanje nerazvrstanih cesta	50.000,00 €	Ostali prihodi za posebne namjene	60.000,00 €	Ostali prihodi za posebne namjene
9	Sanacija klizišta	27.000,00 €	13.500,00 - Opći prihodi i primitci	27.000,00 €	13.500,00 - Opći prihodi i
			13.500,00 - Ostale pomoći		13.500,00 - Ostale
	UKUPNO	**214.500,00**		**262.000,00**	

Članak 3.

Ove I. izmjene i dopune Programa objavit će se u Službenom glasniku Krapinsko-zagorske županije, a primjenjuju se tijekom 2025. proračunske godine.

PREDSJEDNIK OPĆINSKOG VIJEĆA

Antun Zupanc

REPUBLIKA HRVATSKA
KRAPINSKO - ZAGORSKA ŽUPANIJA
OPĆINA KRAPINSKE TOPLICE
OPĆINSKA NAČELNICA

KLASA: 550-01/25-01/06
URBROJ: 2140-18-01-25-1
Krapinske Toplice, 23.10.2025.

OPĆINSKO VIJEĆE
OPĆINE KRAPINSKE TOPLICE
n/p predsjednika

PREDMET: Razmatranje prijedloga i usvajanje I. izmjena i dopuna Plana rasporeda sredstava za ostvarivanje prava iz socijalne skrbi za 2025. godinu

PRAVNI TEMELJ:
Članak 287. i 289. Zakona o socijalnoj skrbi („Narodne novine“, broj 18/22, 46/22, 119/22, 71/23, 156/23, 61/25), članak 2. Odluke o socijalnoj skrbi („Službeni glasnik Krapinsko-zagorske županije“, broj 12/14), članak 32. Statuta Općine Krapinske Toplice („Službeni glasnik Krapinsko-zagorske županije, broj 16A/25)

NADLEŽNOST ZA DONOŠENJE:
Općinsko vijeće

PREDLAGATELJ:
Općinska načelnica, Sukladno članku 40. Poslovnika o radu Općinskog vijeća Općine Krapinske Toplice („Službeni glasnik Krapinsko-zagorske županije, broj 21/09, 14/12, 8A/13, 4/18, 13/20, 16/20 - pročišćeni tekst, 19b/21)

IZVJESTITELJ:
Gordana Jureković, Općinska načelnica, Ivana Deak, viša stručna suradnica za financije.

OBRAZLOŽENJE:
Temeljem odredbi članka 287. i 289. Zakona o socijalnoj skrbi i odredbe članka 3. Odluke o socijalnoj skrbi Općinsko vijeće Općine Krapinske Toplice na 25. sjednici održanoj dana 12.12.2024. donijelo je Plana rasporeda sredstava za ostvarivanje prava iz socijalne skrbi za 2025. godinu.
Sukladno prijedlogu odluke o prvoj izmjeni Proračuna Općine Krapinske Toplice za 2025. godinu, predlaže se i prva izmjena Plana rasporeda sredstava za ostvarivanje prava iz socijalne skrbi u 2025. godini. Predlaže se Općinskom vijeću da razmotri prijedlog i na temelju članka 32. Statuta Općine i članka 3. stavka 2. Odluke o socijalnoj skrbi donese prvu izmjenu Plana rasporeda sredstava za ostvarivanje prava iz socijalne skrbi u 2025. godini u tekstu kako je priloženo.
Sukladno članku 91. stavak 1. Poslovnika o radu Općinskog vijeća Program se donosi većinom glasova nazočnih vijećnika.

FINANCIJSKA SREDSTVA POTREBNA ZA PROVEDBU ODLUKE:
Za provođenje Plana financijska sredstva osigurana su u Proračunu Općine za 2025. godinu.

OPĆINSKA NAČELNICA

Gordana Jureković

Prilog:

1. Prijedlog prve izmjene i dopune Plana rasporeda sredstava za ostvarivanje prava iz socijalne skrbi u 2025.

PRIJEDLOG

REPUBLIKA HRVATSKA
KRAPINSKO - ZAGORSKA ŽUPANIJA
OPĆINA KRAPINSKE TOPLICE
OPĆINSKO VIJEĆE

KLASA: 550-01/25-01/06
URBROJ: 2140-18-02-25-2
Krapinske Toplice, --.--.2025.

Temeljem članka 289. Zakona o socijalnoj skrbi („Narodne novine“, broj 18/22, 46/22, 119/22, 71/23, 156/23, 61/25), članka 32. Statuta Općine Krapinske („Službeni glasnik Krapinsko-zagorske županije“, broj 16A/25) i članka 3. stavka 2. Odluke o socijalnoj skrbi („Službeni glasnik Krapinsko-zagorske županije“, broj 12/14) Općinsko vijeće Općine Krapinske Toplice na 4. sjednici održanoj 31.10.2025. donosi

PRVE IZMJENE I DOPUNE PLANA RASPOREDA SREDSTAVA ZA OSTVARIVANJE PRAVA IZ SOCIJALNE SKRBI U 2025. GODINI

Članak 1.

U Planu rasporeda sredstava za ostvarivanje prava iz socijalne skrbi u 2025. godini („Službeni glasnik Krapinsko-zagorske županije“, broj 50/24) (u daljnjem tekstu: Plan), u članku 1. stavku 2. iznos od 251.830,00 EUR zamjenjuje se iznosom od 236.738,16 EUR, a raspoređuje se kako slijedi:

Red. Br.	Vrsta pomoći	planirana sredstva (EUR)	prva izmjena plana (EUR)
1.	Naknada za troškove stanovanja (dio troškova ogrjeva)	4.000,00 EUR	4.000,00 EUR
2.	Jednokratna novčana pomoć (socijalno vijeće)	15.000,00 EUR	15.000,00 EUR
3.	Jednokratna naknada za pogrebne troškove	1.400,00 EUR	1.400,00 EUR
4.	Novčana pomoć za opremu novorođenog djeteta	15.000,00 EUR	18.000,00 EUR
5.	Sufinanciranje prijevoza učenika - srednje škole	30.000,00 EUR	30.000,00 EUR
6.	Sufinanciranje nabave udžbenika/radnog materijala za učenike osnovne škole	30.000,00 EUR	28.008,16 EUR

7.	Pomoć za troškove prehrane učenika Osnovne škole Krapinske Toplice	5.330,00 EUR	5.330,00 EUR
8.	Pravo na dodjelu poklon bona za nabavu prehrambenih proizvoda – socijalno ugroženim osobama umirovljenicima	30.000,00 EUR	30.000,00 EUR
9.	Pomoć za školovanje - stipendija	77.100,00 EUR	60.000,00 EUR
10.	Sufinanciranje rada Crvenog križa	18.000,00 EUR	18.000,00 EUR
11.	Drugi oblici pomoći po odluci Općinske načelnice	8.000,00 EUR	8.000,00 EUR
12.	Pomoć roditeljima njegovateljima	6.000,00 EUR	7.000,00 EUR
13.	Sufinanciranje troškova logopeda	12.000,00 EUR	12.000,00 EUR
	UKUPNO	251.830,00 EUR	236.738,16 EUR

Članak 2.

Ove Prve izmjene Programa objavit će se u Službenom glasniku Krapinsko-zagorske županije, a primjenjuju se tijekom 2025. proračunske godine.

PREDSJEDNIK OPĆINSKOG VIJEĆA

Antun Zupanc

REPUBLIKA HRVATSKA
KRAPINSKO - ZAGORSKA ŽUPANIJA
OPĆINA KRAPINSKE TOPLICE
OPĆINSKA NAČELNICA

KLASA: 611-01/25-01/11
URBROJ: 2140-18-01-25-1
Krapinske Toplice, 23.10.2025.

OPĆINSKO VIJEĆE
OPĆINE KRAPINSKE TOPLICE
n/p predsjednika

PREDMET: Razmatranje prijedloga i usvajanje I. izmjena i dopuna Programa javnih potreba u kulturi

PRAVNI TEMELJ:
Članak 1. i 5. Zakona o kulturnim vijećima i financiranju javnih potreba u kulturi („Narodne novine“, broj 83/22) i članak 32. Statuta Općine Krapinske Toplice („Službeni glasnik Krapinsko-zagorske županije“, broj 16A/25)

NADLEŽNOST ZA DONOŠENJE:
Općinsko vijeće

PREDLAGATELJ:
Općinska načelnica (Sukladno članku 40. Poslovnika o radu Općinskog vijeća Općine Krapinske Toplice („Službeni glasnik Krapinsko-zagorske županije“, broj 21/09, 14/12, 8A/13, 4/18, 13/20, 16/20 - pročišćeni tekst, 19b/21)

IZVJESTITELJ:
Gordana Jureković, Općinska načelnica, Ivana Deak, viša stručna suradnica za financije.

OBRAZLOŽENJE:
Temeljem odredbe Članka 1. i 5. Zakona o kulturnim vijećima i financiranju javnih potreba u kulturi Program javnih potreba u kulturi na prijedlog Općinske načelnice, Općinsko vijeće Općine Krapinske Toplice donijelo je na 25. sjednici održanoj 12.12.2024.
Sukladno prijedlogu Odluke o prvoj izmjeni Proračuna Općine Krapinske Toplice za 2025. godinu predlaže se prva izmjena Programa javnih potreba u kulturi za 2025. godinu.
Predlaže se Općinskom vijeću da razmotri prijedlog i na temelju članka 1. i 5. Zakona o kulturnim vijećima i financiranju javnih potreba u kulturi i članka 32. Statuta Općine Krapinske Toplice donese prvu izmjenu Programa javnih potreba u kulturi za 2025. godinu, u tekstu kako je priloženo.

Sukladno članku 91. stavak 1. Poslovnika o radu Općinskog vijeća Općine Krapinske Toplice Odluka se donosi većinom glasova nazočnih vijećnika.

FINANCIJSKA SREDSTVA POTREBNA ZA PROVEDBU ODLUKE: Za provođenje Programa financijska sredstva osigurana su u Proračunu Općine za 2025. godinu

OPĆINSKA NAČELNICA

Gordana Jureković

Prilog:

1. Prijedlog prve izmjene i dopune Programa javnih potreba u kulturi u 2025.

PRIJEDLOG

REPUBLIKA HRVATSKA
KRAPINSKO - ZAGORSKA ŽUPANIJA
OPĆINA KRAPINSKE TOPLICE
OPĆINSKO VIJEĆE

KLASA: 611-01/25-01/11
URBROJ: 2140-18-02-25-
Krapinske Toplice, --.--.2025.

Temeljem članka 1. i 5. Zakona o kulturnim vijećima i financiranju javnih potreba u kulturi („Narodne Novine“, broj 83/22) i članka 32. Statuta Općine Krapinske Toplice („Službeni glasnik Krapinsko-zagorske županije“, broj 16A/25), Općinsko vijeće Općine Krapinske Toplice na 4. sjednici održanoj 31.10.2025. donosi

PRVE IZMJENE I DOPUNE PROGRAMA JAVNIH POTREBA U KULTURI ZA 2025. GODINU

Članak 1.

U Programu javnih potreba u kulturi za 2025. godinu („Službeni glasnik Krapinsko–zagorske županije broj 50/24) u članku 1. stavku 2. iznos od 332.160,00 EUR zamjenjuje se iznosom od 379.051,54 EUR.

Članak 2.

Članak 3. mijenja se i glasi:

„Osigurana sredstva iz članka 1. ovog Programa raspoređuju se kako slijedi:

Red. Br.	namjena	Planirana sredstva (EUR)	Prva izmjena (EUR)
1.	Redovna djelatnost Općinske knjižnice Krapinske Toplice	164.6640,00 EUR	165.969,38 EUR
2.	Sufinanciranje manifestacija (BadlFest, Božićni sajam i dr.)	100.000,00 EUR	177.782,16 EUR
3.	Tekuće i investicijsko održavanje domova kulture	37.000,00 EUR	6.000,00 EUR
4.	Državni arhiv u Varaždinu	300,00 EUR	300,00 EUR
5.	Financiranje kazališnih predstava	1.200,00 EUR	0,00 EUR
6.	Djelatnost udruga u kulturi	29.000,00 EUR	29.000,00 EUR
	UKUPNO	332.160,00 EU	379.051,54 EUR

Članak 3.

Ovaj Program objaviti će se u Službenom glasniku Krapinsko-zagorske županije.

PREDSJEDNIK OPĆINSKOG VIJEĆA

Antun Zupanc

REPUBLIKA HRVATSKA
KRAPINSKO - ZAGORSKA ŽUPANIJA
OPĆINA KRAPINSKE TOPLICE
OPĆINSKA NAČELNICA

KLASA: 400-01/25-01/24
URBROJ: 2140-18-01-25-1
Krapinske Toplice, 22.10.2025.

OPĆINSKO VIJEĆE
OPĆINE KRAPINSKE TOPLICE
n/p predsjednika

PREDMET: Razmatranje prijedloga i usvajanje Odluke o pokriću manjka prihoda nad rashodima za razdoblje od 01.01.-31.12.2024.

PRAVNI TEMELJ:
Članak 10. Zakona o proračunu („Narodne novine“, broj 144/21) i članak 215. stavak 6. Pravilnika o proračunskom računovodstvu i računskom planu („Narodne novine“, broj 158/23, 154/24), te članak 32. Statuta Općine Krapinske Toplice („Službeni glasnik Krapinsko-zagorske županije“, broj 16A/25).

NADLEŽNOST ZA DONOŠENJE:
Općinsko vijeće Općine Krapinske Toplice

PREDLAGATELJ:
Općinska načelnica, sukladno članku 40. Poslovnika o radu Općinskog vijeća Općine Krapinske Toplice („Službeni glasnik Krapinsko-zagorske županije“, broj 21/09, 14/12, 8A/13, 4/18, 13/20, 16/20 – pročišćeni tekst, 19b/21).

IZVJESTITELJ:
Gordana Jureković, općinska načelnica, Ivana Deak, viša stručna suradnica za financije.

OBRAZLOŽENJE:
Sukladno odredbama Zakona o proračunu i Pravilnika o proračunskom računovodstvu i računskom planu, jedinice lokalne samouprave obvezne su uravnotežiti svoje proračune te osigurati pokriće manjka prihoda nad rashodima koji nastane u pojedinoj proračunskoj godini. Prema privremenom godišnjem obračunu prihoda i rashoda Općine Krapinske Toplice za 2024. godinu, utvrđeno je da su ukupni ostvareni prihodi i primici niži od ostvarenih rashoda i izdataka, čime je na dan 31. prosinca 2024. evidentiran manjak prihoda nad rashodima u iznosu od 438.446,54 EUR.

Manjak se sastoji od prenesenog manjka iz prethodne godine u iznosu od 500.042,12 EUR te viška ostvarenog u 2024. godini u iznosu od 61.595,58 EUR.
Sukladno članku 215. stavku 6. Pravilnika o proračunskom računovodstvu i računskom planu, manjak prihoda nad rashodima iz prethodnih razdoblja obvezno se iskazuje i planira u proračunu sljedećeg razdoblja te se pokriva iz planiranih viškova prihoda, smanjenja rashoda ili primicima od zaduženja.
U cilju uravnoteženja proračuna i osiguranja fiskalne održivosti poslovanja, predlaže se da se preneseni manjak u iznosu od 438.446,54 EUR pokrije do kraja 2025. godine primicima od kratkoročnog zaduženja, u skladu s važećim propisima o zaduživanju jedinica lokalne samouprave.

Predložena odluka je u skladu s načelima odgovornog upravljanja javnim sredstvima te osigurava zakonito i transparentno evidentiranje manjka u poslovnim knjigama Općine.

Slijedom iznijetog, predlaže se Općinskom vijeću donošenje Odluke o pokriću manjka prihoda nad rashodima za razdoblje od 01. 01. 2024. do 31. 12. 2024., u tekstu kako je priloženo.

OPĆINSKA NAČELNICA

Gordana Jureković

Prilog:

1. Prijedlog Odluke o pokriću manjka prihoda nad rashodima za razdoblje od 01.01.2024. do 31.12.2024.

PRIJEDLOG

REPUBLIKA HRVATSKA
KRAPINSKO - ZAGORSKA ŽUPANIJA
OPĆINA KRAPINSKE TOPLICE
OPĆINSKO VIJEĆE

KLASA: 400-01/25-01/24
URBROJ: 2140-18-02-25-2
Krapinske Toplice, --.--.2025.

Temeljem članka 215. stavak 6. Pravilnika o proračunskom računovodstvu i računskom planu („Narodne novine“, broj 158/23, 154/24) i članka 32. Statuta Općine Krapinske Toplice („Službeni glasnik Krapinsko-zagorske županije“, broj 16A/25), Općinsko vijeće Općine Krapinske Toplice, na 4. sjednici održanoj dana 31.10.2025. donosi

ODLUKU
o pokriću manjka prihoda nad rashodima za razdoblje od 01.01.2024. do 31.12.2024.

Članak 1.

Općina Krapinske Toplice na dan 31.12.2024. u svojim poslovnim knjigama ima iskazano slijedeće stanje:

	PLAN 2024. (u EUR)	*IZVRŠENJE 2024. (u EUR)*
UKUPNI PRIHODI / PRIMICI	5.512.456,56	4.350.140,19
UKUPNI RASHODI / IZDACI	5.678.373,56	4.288.544,61
VIŠAK / MANJAK	-165.917,00	+61.595,58
PRENESENI VIŠAK/MANJAK	+165.917,00	-500.042,12
REZULTAT	0,00	-438.446,54

Članak 2.

U 2024. godini ostvaren višak u iznosu od 61.595,58 EUR, iz 2023. preneseni je manjak u iznosu od 500.042,12 EUR te je na kraju obračunskog razdoblja manjak prihoda nad rashodima u iznosu od 438.446,54 EUR. Preneseni manjak u iznosu od 438.446,54 EUR pokriti će se do kraja 2025. primicima od kratkoročnog zaduženja.

Članak 3.

Ova Odluka stupa na snagu osmog dana od dana objave u Službenom glasniku Općine Krapinske Toplice.

PREDSJEDNIK OPĆINSKOG VIJEĆA

Antun Zupanc

REPUBLIKA HRVATSKA
KRAPINSKO - ZAGORSKA ŽUPANIJA
OPĆINA KRAPINSKE TOPLICE
OPĆINSKA NAČELNICA

KLASA: 990-01/25-01/05
URBROJ: 2140-18-01-25-1
Krapinske Toplice, 22.10.2025.

OPĆINSKO VIJEĆE
OPĆINE KRAPINSKE TOPLICE
n/p predsjednika

PREDMET: Razmatranje prijedloga i donošenje Odluke o usvajanju Plana djelovanja u području prirodnih nepogoda Općine Krapinske Toplice za 2026.

PRAVNI TEMELJ:
Članak 17. Zakona o ublažavanju i uklanjanju posljedica od prirodnih nepogoda („Narodne novine“, broj 16/19) i članak 32. Statuta Općine Krapinske Toplice („Službeni glasnik Krapinsko-zagorske županije“, broj 16A/25)

IZVJESTITELJ:
Gordana Jureković, općinska načelnica i Matea Žilić, pročelnica

NADLEŽNOST ZA DONOŠENJE:
Općinsko vijeće

OBRAZLOŽENJE:
Člankom 17. Zakona o ublažavanju i uklanjanju posljedica prirodnih nepogoda (u daljnjem tekstu Zakon) propisana je obveza jedinica lokalne i područne (regionalne) samouprave za donošenje plana djelovanja radi određenja mjera i postupanja djelomične sanacije šteta od prirodnih nepogoda.
Plan djelovanja u području prirodnih nepogoda (dalje u tekstu: Plan), sadrži:

1. popis mjera i nositelja mjera u slučaju nastajanja prirodne nepogode
2. procjene osiguranja opreme i drugih sredstava za zaštitu i sprječavanje stradanja imovine, gospodarskih funkcija i stradanja stanovništva
3. sve druge mjere koje uključuju suradnju s nadležnim tijelima iz ovoga Zakona i/ili drugih tijela, znanstvenih ustanova i stručnjaka za područje prirodnih nepogoda.

Sukladno zakonskim odredbama izrađen je prijedlog Plana djelovanja za 2026. godinu te se slijedom iznijetoga predlaže Općinskom vijeću donošenje Plana djelovanja u slučaju prirodnih nepogoda za 2026. godinu u tekstu kako je priloženo.
Sukladno članku 91. stavak 1. Poslovnika o radu Općinskog vijeća Općine Krapinske Toplice odluka se donosi većinom glasova nazočnih vijećnika.

OPĆINSKA NAČELNICA
Gordana Jureković

Prilog:

1. Prijedlog Odluke o donošenju Plana
2. Prijedlog plana

PRIJEDLOG

REPUBLIKA HRVATSKA
KRAPINSKO - ZAGORSKA ŽUPANIJA
OPĆINA KRAPINSKE TOPLICE
OPĆINSKO VIJEĆE

KLASA: 990-01/25-01/05
URBROJ: 2140-18-02-25-2
Krapinske Toplice, --.--.2025.

Temeljem članka 17. Zakona o ublažavanju i uklanjanju posljedica od prirodnih nepogoda (NN 16/19) i članka 32. Statuta Općine Krapinske Toplice („Službeni glasnik Krapinsko-zagorske županije“, broj 16A/25), Općinsko vijeće Općine Krapinske Toplice na 4. sjednici održanoj 31.10.2025. donosi

O D L U K U
O DONOŠENJU PLANA DJELOVANJA U PODRUČJU PRIRODNIH NEPOGODA ZA OPĆINU KRAPINSKE TOPLICE

Članak 1.

Općinsko vijeće Općine Krapinske Toplice donosi Plan djelovanja u području prirodnih nepogoda Općine Krapinske Toplice za 2026. godinu.

Članak 2.

Plan djelovanja u području prirodnih nepogoda Općine Krapinske Toplice za 2026. godinu sastavni je dio ove Odluke.

Članak 3.

Ova Odluka stupa na snagu osmog dana od objave u Službenom glasniku Krapinsko - zagorske županije.

PREDSJEDNIK OPĆINSKOG VIJEĆA

Antun Zupanc

PRIJEDLOG

OPĆINA KRAPINSKE TOPLICE

Plan djelovanja u području prirodnih nepogoda za 2026. godinu



Krapinske Toplice, 2025.

SADRŽAJ:

1. UVOD **5**

2. PRIRODNE NEPOGODE **5**

3. NADLEŽNA TIJELA I OPIS POSLOVA **6**

3.1. VLADA REPUBLIKE HRVATSKE 6
3.2. NADLEŽNA MINISTARSTVA 7
3.3. DRŽAVNO POVJERENSTVO 7
3.4. ŽUPANIJSKO POVJERENSTVO 8
3.5. OPĆINSKO POVJERENSTVO 8
3.6. STRUČNO POVJERENSTVO 9
3.7. IZVRŠNO TIJELO OPĆINE KRAPINSKE TOPLICE 9
3.8. JEDINSTVENI UPRAVNI ODJEL OPĆINE KRAPINSKE TOPLICE 9

4. PROGLAŠENJE PRIRODNE NEPOGODE **9**

4.1. PRVA PRIJAVA ŠTETE U REGISTAR ŠTETA 10
4.2. KONAČNA PRIJAVA ŠTETE U REGISTAR ŠTETA 10
4.3. PREGLED PRIRODNIH NEPOGODA PROGLAŠENIH ZA PODRUČJE OPĆINE KRAPINSKE TOPLICE 12

5. POPIS MJERA I NOSITELJA MJERA U SLUČAJU POJAVE PRIRODNE NEPOGODE NA PODRUČJU OPĆINE KRAPINSKE TOPLICE **12**

5.1. MJERE PO VRSTAMA PRIRODNIH NEPOGODA 13
5.1.1. Potres *13*
5.1.2. Poplava *15*
5.1.3. Olujni i orkanski vjetar *16*
5.1.4. Tuča *18*
5.1.5. Mraz *20*
5.1.6. Kiša – prekomjerne oborine *21*
5.1.7. Snijeg i led *21*
5.1.8. Ekstremne temperature *23*
5.1.9. Požari *24*
5.1.10. Suša *25*
5.1.11. Degradacija tla – Klizišta *26*
5.2. NOSITELJI MJERA 29

6. PROCJENA OSIGURANJA OPREME I DRUGIH SREDSTVA ZA ZAŠTITU I SPAŠAVANJE STRADAVANJA IMOVINE, GOSPODARSKIH FUNKCIJA I STRADANJA STANOVNIŠTVA **30**

7. OSTALE MJERE KOJE UKLJUČUJU SURADNJU S NADLEŽNIM TIJELIMA **30**

7.1. NAČIN DODJELE POMOĆI I RASPODJELE SREDSTVA POMOĆI ZA UBLAŽAVANJE I DJELOMIČNO UKLANJANJE ŠTETA OD PRIRODNIH NEPOGODA 30
7.2. IZVORI SREDSTAVA POMOĆI ZA UBLAŽAVANJE I DJELOMIČNO UKLANJANJE POSLJEDICA PRIRODNIH NEPOGODA 31
7.3. IZVJEŠĆE O UTROŠKU SREDSTAVA ZA UBLAŽAVANJE I DJELOMIČNO UKLANJANJE POSLJEDICA PRIRODNIH NEPOGODA 32
7.4. NAČIN DODJELE I RASPODJELA SREDSTAVA ŽURNE POMOĆI 32

8. UTJECAJ KLIMATSKIH PROMJENA NA PRIRODNE NEPOGODE **33**

9. ZAKLJUČAK **38**

POPIS TABLICA:

TABLICA 1: PRIKAZ ELEMENTARNIH NEPOGODA NA PODRUČJU OPĆINE 12
TABLICA 2: MJERE I POSTUPCI U SLUČAJU POTRESA 14
TABLICA 3: MJERE I POSTUPCI U SLUČAJU POPLAVE 16
TABLICA 4: MJERE I POSTUPCI U SLUČAJU OLUJNOG I ORKANSKOG VJETRA 17
TABLICA 5: MJERE I POSTUPCI U SLUČAJU TUČE 19
TABLICA 6: MJERE I POSTUPCI U SLUČAJU MRAZA 20
TABLICA 7: MJERE I POSTUPCI U SLUČAJU KIŠE 21
TABLICA 8: MJERE I POSTUPCI U SLUČAJU SNIJEGA I LEDA 22
TABLICA 9: MJERE I POSTUPCI U SLUČAJU EKSTREMNIH TEMPERATURA 24
TABLICA 10: MJERE I POSTUPCI U SLUČAJU POŽARA 25
TABLICA 11: MJERE I POSTUPCI U SLUČAJU SUŠE 26
TABLICA 12: MJERE I POSTUPCI U SLUČAJU POJAVE KLIZIŠTA 28
TABLICA 13: PROJEKCIJE KLIMATSKIH PARAMETARA ZA REPUBLIKU HRVATSKU PREMA SCENARIJU RCP4.5 U ODNOSU NA RAZDOBLJE 1971. – 2000. 35
TABLICA 14: UTJECAJ KLIMATSKIH PROMJENA NA PRIRODNE NEPOGODE 37

POPIS PRILOGA:

PRILOG 1: RAZVRSTAVANJE PRIRODNIH NEPOGODA 39
PRILOG 2: OBRAZAC PN 40
PRILOG 3: KOEFICIJENT ISTROŠENOSTI GRAĐEVINA 42
PRILOG 4: KOEFICIJENT ZA IZRAČUN VELIČINE GRAĐEVINE 43
PRILOG 5: KOEFICIJENT ISTROŠENOSTI OPREME 44
PRILOG 6: IZVJEŠĆE O UTROŠKU SREDSTVA POMOĆI 45
PRILOG 7: SHEMATSKI PRIKAZ POSTUPAKA U SLUČAJU PRIRODNE NEPOGODE 46

POJMOVI

Jedinstvene cijene su cijene koje donosi, objavljuje i unosi u Registar šteta Državno povjerenstvo za procjenu šteta od prirodnih nepogoda na prijedlog nadležnih ministarstva.

Katastrofa je stanje izazvano prirodnim i/ili tehničko-tehnološkim događajem koji opsegom, intenzitetom i neočekivanošću ugrožava zdravlje i živote većeg broja ljudi, imovinu veće vrijednosti i okoliš, a njegov nastanak nije moguće spriječiti ili posljedice otkloniti djelovanjem svih operativnih snaga sustava civilne zaštite područne (regionalne) samouprave na području koje je događaj nastao te posljedice nastale terorizmom i ratnim djelovanjem.

Oštećenik je fizička ili pravna osoba na čijoj je imovini utvrđena šteta od prirodnih nepogoda.

Prirodnom nepogodom smatraju se iznenadne okolnosti uzrokovane nepovoljnim vremenskim prilikama, seizmičkim uzrocima i drugim prirodnim uzrocima koje prekidaju normalno odvijanje života, uzrokuju žrtve, štetu na imovini i/ili njezin gubitak te štetu na javnoj infrastrukturi i/ili u okolišu.

Registar šteta je digitalna baza podataka svih šteta nastalih zbog prirodnih nepogoda na području Republike Hrvatske.

Velika nesreća je događaj koji je prouzročen iznenadnim djelovanjem prirodnih sila, tehničko-tehnoloških ili drugih čimbenika s posljedicom ugrožavanja zdravlja i života građana, materijalnih i kulturnih dobara i okoliša na mjestu nastanka događaja ili širem području, posljedice kojeg se ne mogu sanirati samo djelovanjem žurnih službi na području njegova nastanka.

Žurna pomoć je pomoć koja se dodjeljuje u slučajevima u kojima su posljedice na imovini stanovništva, pravnih osoba i javnoj infrastrukturi uzrokovane prirodnom nepogodom i/ili katastrofom takve da prijete ugrozom zdravlja i života stanovništva na područjima zahvaćenim prirodnom nepogodom.

1. UVOD

Temeljem članka 17. stavka 1. *Zakona o ublažavanju i uklanjanju posljedica prirodnih nepogoda („Narodne Novine" broj 16/19)* (u daljnjem tekstu: *Zakon*) predstavničko tijelo jedinice lokalne i područne (regionalne) samouprave do 30. studenog tekuće godine donosi Plan djelovanja za sljedeću kalendarsku godinu radi određenja mjera i postupanja djelomične sanacije šteta od prirodnih nepogoda.

Planom djelovanja definiraju se kriteriji i ovlasti za proglašenje prirodne nepogode, procjena štete od prirodne nepogode, dodjela pomoći za ublažavanje i djelomično uklanjanje posljedica prirodnih nepogoda nastalih na području jedinica lokalne i područne (regionalne) samouprave, upis u Registar šteta od prirodnih nepogoda te druga pitanja u vezi s dodjelom pomoći za ublažavanje i djelomično uklanjanje posljedica prirodnih nepogoda

Temeljem članka 17. stavka 2. *Zakona*, Plan djelovanja sadržava najmanje:

- popis mjera i nositelja mjera u slučaju nastajanja prirodne nepogode,
- procjene osiguranja opreme i drugih sredstava za zaštitu i sprječavanje stradanja imovine, gospodarskih funkcija i stradanja stanovništva,
- sve druge mjere koje uključuju suradnju s nadležnim tijelima iz *Zakona* i/ili drugih tijela, znanstvenih ustanova i stručnjaka za područje prirodnih nepogoda.

Člankom 17. stavkom 3. *Zakona* Općinska načelnica podnosi Općinskom vijeću Općine Krapinske Toplice do 31. ožujka tekuće godine, izvješće o izvršenju plana djelovanja za proteklu kalendarsku godinu.

2. PRIRODNE NEPOGODE

Prirodnom nepogodom, smatraju se iznenadne okolnosti uzrokovane nepovoljnim vremenskim prilikama, seizmičkim uzrocima i drugim prirodnim uzrocima koje prekidaju normalno odvijanje života, uzrokuju žrtve, štetu na imovini i/ili njezin gubitak te štetu na javnoj infrastrukturi i/ili u okolišu.

Prirodnim nepogodama smatraju se:

- potres,
- olujni, orkanski i ostali jak vjetar,
- požar,
- poplava,
- suša,
- tuča,
- mraz,
- izvanredno velika visina snijega,
- snježni nanos i lavina,
- nagomilavanje leda na vodotocima,

- klizanje, tečenje, odronjavanje i prevrtanje zemljišta,
- druge pojave takva opsega koje, ovisno o mjesnim prilikama, uzrokuju bitne poremećaje u životu ljudi na određenom području.

Štetama od prirodnih nepogoda ne smatraju se one štete koje su namjerno izazvane na vlastitoj imovini te štete koje su nastale zbog nemara i/ili zbog nepoduzimanja propisanih mjera zaštite. Kao šteta od prirodne nepogode, za koju se može dati pomoć smatra se direktna odnosno izravna šteta. Skupine dobara za koje se utvrđuje šteta: građevine, oprema, zemljište, dugogodišnji nasadi, šume, stoka, obrtna sredstva, ostala sredstva i dobra.

Prirodna nepogoda proglašava se ako je vrijednost ukupne izravne štete najmanje 20% vrijednosti izvornih prihoda jedinice lokalne samouprave za prethodnu godinu ili ako je prirod (rod) umanjen najmanje 30% prethodnog trogodišnjeg prosjeka na području jedinice lokalne samouprave ili ako je nepogoda umanjila vrijednost imovine na području jedinice lokalne samouprave najmanje 30%.

Ispunjenje uvjeta za proglašenje prirodne nepogode utvrđuje Općinsko povjerenstvo Općine Krapinske Toplice za procjenu šteta od prirodnih nepogoda (u daljnjem tekstu: Općinsko povjerenstvo).

3. NADLEŽNA TIJELA I OPIS POSLOVA

Nadležna tijela za provedbu mjera s ciljem djelomičnog ublažavanja šteta uslijed prirodnih nepogoda na području Općine Krapinske Toplice su:

- Vlada Republike Hrvatske,
- nadležna ministarstava (za poljoprivredu, ribarstvo i akvakulturu, gospodarstvo, graditeljstvo i prostorno uređenje, zaštitu okoliša i energetiku, more, promet i infrastrukturu),
- Državno povjerenstvo za procjenu šteta od prirodnih nepogoda,
- Županijsko povjerenstvo za procjenu šteta od prirodnih nepogoda Krapinsko - zagorske županije,
- Općinsko povjerenstvo,
- Stručno povjerenstvo,
- Općina Krapinske Toplice:
  - Jedinstveni upravni odjel Općine Krapinske Toplice.

3.1. Vlada Republike Hrvatske

U skladu s odredbama *Zakona*:

- odobrava pomoć za ublažavanje i djelomično uklanjanje posljedica prirodnih nepogoda na prijedlog Državnog povjerenstva za procjenu šteta od prirodnih nepogoda,

- odobrava žurnu pomoć na prijedlog Državnog povjerenstva za procjenu šteta od prirodnih nepogoda i/ili Općine Krapinske Toplice i Krapinsko - zagorske županije.

3.2. Nadležna ministarstva

U skladu s odredbama ovoga *Zakona:*

- potvrđuju konačnu procjenu šteta nastalih kao posljedica prirodne nepogode na temelju podataka dostavljenih putem Registra šteta od Općinskog povjerenstva,
- predlažu Državnom povjerenstvu kriterije iz svoje nadležnosti za dodjelu sredstava pomoći za ublažavanje i djelomično uklanjanje posljedica prirodnih nepogoda.

3.3. Državno povjerenstvo

U skladu s odredbama *Zakona* obavlja poslove evidencije, izrade izvješća, obrade podataka o nastalim štetama i određivanja kriterija za raspodjelu i odobrenje pomoći za ublažavanje i djelomično uklanjanje posljedica prirodnih nepogoda, a posebno:

- usklađuje rad Općinskog/općinskog/županijskog povjerenstva te surađuje u pitanjima prijave i/ili procjena šteta od prirodnih nepogoda,
- podnosi prijedlog Vladi Republike Hrvatske za odobravanje pomoći za ublažavanje i djelomično uklanjanje posljedica prirodne nepogode,
- daje mišljenje na izvješće s prikazom svih potvrđenih šteta koje zajedno sa prijedlogom dodjele sredstava pomoći za ublažavanje i djelomično uklanjanje posljedica prirodnih nepogoda dostavljaju nadležna ministarstva,
- odlučuje o konačnoj procjeni šteta na temelju izvješća dostavljenih od nadležnih ministarstava glede uzroka, vrste, okolnosti, vrijednosti i njihovih posljedica,
- izrađuje godišnje izvješće o konačnoj procjeni šteta i utrošku sredstava žurne pomoći i sredstava pomoći za ublažavanje i djelomično uklanjanje posljedica prirodnih nepogoda i svom radu koje podnosi Hrvatskom saboru,
- u suradnji s nadležnim središnjim tijelima državne uprave i županijskim povjerenstvima podnosi prijedlog Vladi Republike Hrvatske za odobravanje žurne novčane pomoći za ublažavanje i djelomično uklanjanje posljedica prirodne nepogode,
- donosi plan iznosa i namjene sredstava pomoći za ublažavanje i djelomično uklanjanje posljedica prirodnih nepogoda,
- po potrebi obavlja izvide nastalih šteta obilaskom terena nakon proglašenja prirodne nepogode, o čemu sastavlja zapisnik i predlaže mjere iz svoje nadležnosti Vladi Republike Hrvatske,
- prati stanje računa redovitih sredstava odobrenih u tijeku godine u svrhu prijedloga dodjele pomoći za ublažavanje i djelomično uklanjanje posljedica prirodne nepogode,
- surađuje s nadležnim središnjim tijelima državne uprave, stručnim i znanstvenim institucijama, jedinicama lokalne i područne (regionalne) samouprave te međunarodnim institucijama,
- pruža stručnu pomoć nadležnim tijelima pri provedbi mjera dodjele sredstava pomoći za ublažavanje i djelomično uklanjanje posljedica prirodnih nepogoda,

- obavlja i druge poslove određene ovim Zakonom i drugim propisima.

3.4. Županijsko povjerenstvo

U skladu s odredbama *Zakona:*

- usklađuje rad gradskih i općinskih povjerenstava,
- provjerava i utvrđuje konačnu procjenu šteta jedinica lokalne i područne (regionalne) samouprave sa svojeg područja,
- podnosi Državnom povjerenstvu prijedlog s obrazloženjem za odobravanje žurne novčane pomoći za ublažavanje i djelomično uklanjanje posljedica prirodne nepogode,
- po potrebi izravno na terenu i području zahvaćenom prirodnom nepogodom obavlja izvid štete na imovini u kojem mogu sudjelovati predstavnici nadležnih ministarstava odnosno pravne osobe, ovisno o vrsti i posljedicama prirodne nepogode i nastale štete,
- objedinjuje i prosljeđuje putem Registra šteta Državnom povjerenstvu konačne procjene šteta te konačno izvješće o utrošku sredstava žurne pomoći i sredstava pomoći za ublažavanje i djelomično uklanjanje posljedica prirodnih nepogoda nastalih u gradovima odnosno općinama na području Županije,
- imenuje stručno povjerenstvo na temelju prijedloga općinskog odnosno Općinskog povjerenstva,
- donosi plan djelovanja u području prirodnih nepogoda iz svoje nadležnosti,
- obavlja i druge poslove određene odlukom o osnivanju, odnosno poslove koje provodi u suradnji s Državnim povjerenstvom.

3.5. Općinsko povjerenstvo

U skladu s odredbama *Zakona:*

- utvrđuje i provjerava visinu štete od prirodne nepogode za područje Općine,
- unosi podatke o prvim procjenama šteta u Registar šteta,
- unosi i prosljeđuje putem Registra šteta konačne procjene šteta Županijskom povjerenstvu,
- raspoređuje dodijeljena sredstva pomoći za ublažavanje i djelomično uklanjanje posljedica prirodnih nepogoda oštećenicima,
- prati i nadzire namjensko korištenje odobrenih sredstava pomoći za djelomičnu sanaciju šteta od prirodnih nepogoda sukladno *Zakonu*,
- izrađuju izvješća o utrošku dodijeljenih sredstava žurne pomoći i sredstava pomoći za ublažavanje i djelomično uklanjanje posljedica prirodnih nepogoda i dostavljaju ih županijskom povjerenstvu putem Registra šteta,
- surađuju sa Županijskim povjerenstvom u provedbi *Zakona*,
- donose plan djelovanja u području prirodnih nepogoda iz svoje nadležnosti,
- obavljaju druge poslove i aktivnosti iz svojeg djelokruga u suradnji sa Županijskim povjerenstvom.

3.6. Stručno povjerenstvo

U skladu s odredbama *Zakona:*

Ako Općinsko povjerenstvo nije u mogućnosti, zbog nedostatka specifičnih stručnih znanja, procijeniti štetu od prirodnih nepogoda, može zatražiti od Županijskog povjerenstva imenovanje stručnog povjerenstva za područje Općine.

Stručna povjerenstva pružaju stručnu pomoć Općini u roku u kojem su imenovana.

U svojem radu stručna povjerenstva surađuju s Općinskim povjerenstvom i Županijskim povjerenstvom.

3.7. Izvršno tijelo Općine Krapinske Toplice

- Općinska načelnica je odgovorna za namjensko korištenje sredstava pomoći za ublažavanje i djelomično uklanjanje posljedica prirodnih nepogoda.

3.8. Jedinstveni upravni odjel Općine Krapinske Toplice

- obavlja poslove vezane uz štete od prirodnih nepogoda.

4. PROGLAŠENJE PRIRODNE NEPOGODE

Odluku o proglašenju prirodne nepogode na području Općine donosi Župan, na prijedlog općinske načelnice.

Nakon proglašenja prirodne nepogode, a poradi dodjele novčanih sredstava za djelomičnu sanaciju šteta od prirodnih nepogoda Općinsko i Županijsko povjerenstvo za procjenu šteta provode sljedeće radnje:

1. prijavu prve procjene štete u Registar šteta (Općinsko)
2. prijavu konačne procjene štete u Registar šteta (Općinsko)
3. potvrdu konačne procjene štete u Registar šteta (Županijsko).

Na zahtjev Općinskog povjerenstva, Jedinstveni upravni odjel Općine Krapinske Toplice javnim pozivom, a nakon proglašenja prirodne nepogode za područje Općine Krapinske Toplice, obavještava oštećenike, fizičke ili pravne osobe na čijoj je imovini utvrđena šteta od prirodnih nepogoda da prijave štetu na imovini Općinskom povjerenstvu u pisanom obliku.

Javni se poziv objavljuje na oglasnoj ploči i web-stranicama Općine Krapinske Toplice ili drugim prikladnim medijima, a sadrži osobito:

- datum donošenja Odluke o proglašenju prirodne nepogode,
- rokove i način dostave obrazaca prijave štete od prirodne nepogode.

Registar šteta je jedinstvena digitalna baza podataka o svim štetama nastalim zbog prirodnih nepogoda na području Republike Hrvatske. Obveznik unosa podataka u Registar šteta na razini Općine Krapinske Toplice je Općinsko povjerenstvo.

Općinsko povjerenstvo u Registar šteta unosi prijave prvih procjena šteta i prijave konačnih procjena šteta, jedinstvene cijene te izvješća o utrošku dodijeljenih sredstava pomoći u skladu s obrascima i elektroničkim sučeljem.

Podaci iz Registra šteta koriste se kao osnova za određenje sredstava pomoći za djelomičnu sanaciju šteta nastalih zbog prirodnih nepogoda te za izradu izvješća o radu Državnog povjerenstva.

4.1. Prva prijava štete u Registar šteta

Oštećenik nakon nastanka prirodne nepogode prijavljuje štetu na imovini Općinskom povjerenstvu u pisanom obliku, na propisanom obrascu, najkasnije u roku od 8 dana od dana donošenja Odluke o proglašenju prirodne nepogode.

Općinsko povjerenstvo dužno je unijeti sve zaprimljene prve procjene štete u Registar šteta najkasnije u roku od petnaest (15) dana od dana donošenja Odluke o proglašenju prirodne nepogode.

Iznimno, oštećenik može podnijeti prijavu prvih procjena šteta i nakon isteka roka od 8 dana od dana donošenja Odluke o proglašenju prirodne nepogode u slučaju postojanja objektivnih razloga na koje nije mogao utjecati, a najkasnije u roku od 12 dana od dana donošenja Odluke o proglašenju prirodne nepogode.
Rok za unos podataka u Registar šteta od strane Općinskog povjerenstva može se, u slučaju postojanja objektivnih razloga na koje oštećenik nije mogao utjecati, a zbog kojih je onemogućen elektronički upis podataka u registar, produljiti za 8 dana.

Prijava prve procjene štete sadržava:

1. datum donošenja Odluke o proglašenju prirodne nepogode i njezin broj,
2. podatke o vrsti prirodne nepogode,
3. podatke o trajanju prirodne nepogode,
4. podatke o području zahvaćenom prirodnom nepogodom,
5. podatke o vrsti, opis te vrijednost oštećene imovine,
6. podatke o ukupnom iznosu prijavljene štete iz članaka 25. i 26. *Zakona* te
7. podatke i informacije o potrebi žurnog djelovanja i dodjeli pomoći za sanaciju i djelomično uklanjanje posljedica prirodne nepogode.

4.2. Konačna prijava štete u Registar šteta

Konačna procjena štete je procijenjena vrijednost nastale štete uzrokovane prirodnom nepogodom na imovini oštećenika izražena u novčanoj vrijednosti na temelju prijave i procjene štete.

Konačna procjena štete obuhvaća vrstu i opseg štete u vrijednosnim (financijskim) i naturalnim pokazateljima prema području, imovini, djelatnostima, vremenu i uzrocima njezina nastanka te korisnicima i vlasnicima imovine.

Konačnu procjenu štete utvrđuje Općinsko povjerenstvo na temelju izvršenog uvida u nastalu štetu na temelju prijave oštećenika. Tijekom procjene i utvrđivanja konačne procjene štete od prirodnih nepogoda posebno se utvrđuju:

- stradanja stanovništva,
- opseg štete na imovini,
- opseg štete koja je nastala zbog prekida proizvodnje, prekida rada ili poremećaja u neproizvodnim djelatnostima ili umanjenog prinosa u poljoprivredi, šumarstvu ili ribarstvu,
- iznos troškova za ublažavanje i djelomično uklanjanje izravnih posljedica prirodnih nepogoda,
- opseg osiguranja imovine i života kod osiguravatelja te
- vlastite mogućnosti oštećenika glede uklanjanja posljedica štete.

Konačnu procjenu štete po svakom pojedinom oštećeniku Općinsko povjerenstvo prijavljuje Županijskom povjerenstvu u roku od 50 dana od dana donošenja Odluke o proglašenju prirodne nepogode putem Registra šteta.

Iznimno, ako se šteta na dugotrajnim nasadima utvrdi nakon isteka roka za prijavu konačne procjene, oštećenik ima pravo zatražiti dopunu prikaza štete najkasnije 4 mjeseca nakon isteka roka za prijavu štete.

Pri konačnoj procjeni štete procjenjuje se vrijednost imovine prema jedinstvenim cijenama, važećim tržišnim cijenama ili drugim pokazateljima primjenjivim za pojedinu vrstu imovine oštećene zbog prirodne nepogode.

Za štete na imovini za koje nisu propisane jedinstvene cijene koriste se važeće tržišne cijene za pojedinu vrstu imovine oštećene zbog prirodne nepogode, pri čemu se surađuje s drugim središnjim tijelima državne uprave i/ili drugim institucijama ili ustanovama koje posjeduju stručna znanja i posjeduju tražene podatke.

Prijava konačne procjene štete sadržava:

1. Odluku o proglašenju prirodne nepogode s obrazloženjem
2. podatke o dokumentaciji vlasništva imovine i njihovoj vrsti
3. podatke o vremenu i području nastanka prirodne nepogode
4. podatke o uzroku i opsegu štete
5. podatke o posljedicama prirodne nepogode za javni i gospodarski život Općine Krapinske Toplice
6. ostale statističke i vrijednosne podatke uređene ovim Zakonom.

Prijavu konačne procjene štete Općinsko povjerenstvo unosi u Registar šteta u roku od 50 dana.

Županijsko povjerenstvo prijavljene konačne procjene štete dostavlja Državnom povjerenstvu i nadležnim ministarstvima u roku od 60 dana od dana donošenja Odluke o proglašenju prirodne nepogode putem Registra šteta.
Prilikom konačne procjene štete Županijsko povjerenstvo prihvaća isključivo procjene koje je obavilo Općinsko povjerenstvo.

4.3. Pregled prirodnih nepogoda proglašenih za područje Općine Krapinske Toplice

Šteta se izražava u novčanoj vrijednosti potrebnoj da se oštećena ili uništena imovina dovede u stanje prije njena nastanka, odnosno u vrijednosti potrebnoj da se ta dobra nabave u količini i kakvoći koju su imala neposredno prije prirodne nepogode.
U vrijednost štete se ubrajaju i troškovi koji su vezani za prirodnu nepogodu, tj. oni kojih ne bi bilo da nije nastupila opasnost od prirodne nepogode ili sama nepogoda (npr. troškovi sprečavanja opasnosti, rada povjerenstva, raznih naknada i sl.).

Kao šteta od prirodne nepogode, za koju se može dati pomoć, smatra se izravna (direktna) šteta.

Tablica 1: Prikaz elementarnih nepogoda na području Općine

R.Br.	Vrsta prirodne nepogode	Godina nastanka prirodne nepogode
1.	Obilne kiše, topljenje snijega, klizišta	2013.
2.	Obilne kiše i poplave	2014.
3.	Obilne količine padalina i klizišta	2014.
4.	Mraz	2016.
5.	Potres	2021.
6.	Klizanje, tečenje, odronjavanje prevrtanje zemljišta	2023.

5. POPIS MJERA I NOSITELJA MJERA U SLUČAJU POJAVE PRIRODNE NEPOGODE NA PODRUČJU OPĆINE KRAPINSKE TOPLICE

Pod pojmom mjere u smislu *Zakona* smatraju se sva djelovanja od strane Općine Krapinske Toplice vezana za sanaciju nastalih šteta, ovisno o naravi, odnosno vrsti prirodne nepogode koja je izgledna za određeno područje, odnosno o posljedicama istih. Kako se prirodne nepogode uglavnom javljaju iznenada i ne nastaju uvijek štete istih razmjera, u ovom dijelu moguće je provesti:

- preventivne mjere radi umanjenja posljedica prirodne nepogode,
- mjere za ublažavanje i otklanjanje izravnih posljedica prirodne nepogode.

Preventivne mjere radi umanjenja posljedica prirodne nepogode obuhvaćaju: saniranje postojećih klizišta, uređivanje kanala i propusta uz prometnice, uređivanje korita potoka, rječica i rijeka, uređenje retencija, izgradnju barijera za sprečavanje odnošenja zemlje izvan poljoprivrednih površina, rušenje starih i trulih stabala, postavljanje zaštitnih mreža protiv tuče i slično.
Mjere za ublažavanje i otklanjanje izravnih posljedica prirodne nepogode podrazumijevaju procjenu šteta i posljedica; sanaciju nastalih oštećenja i šteta. Sanacija obuhvaća aktivnosti kojima se otklanjaju posljedice prirodne nepogode – pružanje prve pomoći unesrećenima ako

ih je bilo, čišćenje stambenih, gospodarskih i drugih objekata od nanosa mulja, šljunka, drveća i slično, odstranjivanje odronjene zemlje, mulja i šljunka s cesta i lokalnih putova, te sve ostale radnje kojima se smanjuju nastala oštećenja.
Ove mjere provode se organizirano na državnoj, regionalnoj i lokalnoj razini sukladno pravima i obvezama sudionika. U cilju pravovremenog i učinkovitog ublažavanja i uklanjanja izravnih posljedica, procjena štete od ekstremnih prirodnih uvjeta u pravilu se obavlja odmah ili u najkraćem roku.

5.1. Mjere po vrstama prirodnih nepogoda

Ovim Planom obrađivat će se mjere po vrstama prirodnih nepogoda čija je pojava moguća na područje Krapinsko - zagorske županije, odnosno Općine Krapinske Toplice, a koje svojom pojavom mogu nanijeti značajne štete na građevinskoj i kritičnoj infrastrukturi, štete na pokretnoj i nepokretnoj imovini, poljoprivrednim površinama te mogu ugroziti život i zdravlje ljudi.

5.1.1. Potres

Posljedice pojave jakog potresa mogu obuhvatiti oštećenja ili rušenje svih vrsta postojećih građevina, stoga se moguća pojava potresa mora povezati sa značajnom izravnom i neizravnom štetom na imovini, uz opasnost od ozbiljnih ozljeda i mogućeg gubitka ljudskih života. Budući da potrese nije moguće spriječiti, provođenje mjera za ublažavanje posljedica potresa i pripremljenost društvene zajednice u slučaju njegove pojave od iznimne su važnosti.

Prema podacima koji su prikazani Kartom potresnih područja Republike Hrvatske za povratni period, provedbeno vršno ubrzanje tla tipa A s vjerojatnosti promašaja 10% u 10 godina, za povratno razdoblje od 95 godina, izraženo u jedinicama gravitacijskog ubrzanja (g) iznosi 0,10 – 0,12 g, što je jednako potresu jačine VII° MCS.

Prema podacima koji su prikazani Kartom potresnih područja Republike Hrvatske za povratni period, provedbeno vršno ubrzanje tla tipa A s vjerojatnosti promašaja 10% u 50 godina, za povratno razdoblje od 475 godina, izraženo u jedinicama gravitacijskog ubrzanja (g) iznosi 0,20 – 0,22 g, što je jednako potresu jačine VII° - VIII° MCS.

- **Preventivne mjere radi umanjenja posljedica prirodne nepogode**

Od urbanističkih mjera u svrhu efikasne zaštite od potresa neophodno je konstrukcije svih građevina planiranih za izgradnju na području Općine Krapinske Toplice uskladiti sa zakonskim i pod zakonskim propisima za predmetnu seizmičku zonu.

Za područja u kojima se planira intenzivnija izgradnja (veće građevine s više etaža) potrebno je izvršiti pravovremeno detaljnije specifično ispitivanje terena kako bi se postigla maksimalna sigurnost konstrukcija i racionalnost građenja.

Prometnice unutar novih dijelova naselja i gospodarske zone moraju se projektirati na način da razmak građevina od prometnice omogućuje da eventualno rušenje građevine ne zapriječi istu, radi omogućavanja nesmetane evakuacije ljudi i pristupa interventnim vozilima.

Kod projektiranja građevina mora se koristiti tzv. projektna seizmičnost (ili protupotresno inženjerstvo) sukladno utvrđenom stupnju potresa po MCS ljestvici za područje Općine Krapinske Toplice i Krapinsko - zagorske županije.

Prilikom rekonstrukcija starih građevina koje nisu izgrađene po protupotresnim propisima, statičkim proračunom analizirati i dokazati otpornost tih građevina na rušenje uslijed potresa ili drugih uzroka te predvidjeti detaljnije mjere zaštite ljudi od rušenja.

- **Mjere za ublažavanje i otklanjanje izravnih posljedica prirodne nepogode**

Mjere za ublažavanje i otklanjanje izravnih posljedica prirodne nepogode podrazumijevaju procjenu šteta i posljedica; sanaciju nastalih oštećenja i šteta. Sanacija obuhvaća aktivnosti kojima se otklanjaju posljedice prirodne nepogode te sve ostale radnje kojima se smanjuju posljedice potresa.

Tablica 2: Mjere i postupci u slučaju potresa

R.BR.	MJERE I POSTUPCI
1.	Izvještavanje Općinske načelnice i predlaganje aktiviranja Općinskog povjerenstva
2.	Pozivanje Općinskog povjerenstva te izrada popisa šteta sukladno *Zakonu*
3.	Pozivanje Stožera civilne zaštite Općine Krapinske Toplice
4.	Prikupljanje informacija o dijelovima Općine Krapinske Toplice u kojima su se dogodile najveće materijalne štete
5.	Prikupljanje informacija o mogućnosti funkcioniranja kritične infrastrukture: – sustava za vodoopskrbu, – sustava za elektroopskrbu, – sustava za plinoopskrbu, – sustava telekomunikacija, – prikupljanje informacija o prohodnosti prometnica, – prikupljanje informacija o stanju društvenih i stambenih objekata na području Općine Krapinske Toplice
6.	Aktiviranje DVD – a
7.	Utvrđivanje redoslijeda u smislu stavljanja u potpunu funkciju kritične infrastrukture sljedećim prioritetom: – vodoopskrbni sustav, – zdravstvene ustanove, – vatrogasni i društveni domovi, – objekti za zbrinjavanje, – elektroopskrba, – plinoopskrba, – objekti za pripremu hrane, – telekomunikacije, – pošta, – škole, – ostali korisnici.
8.	Utvrđivanje redoslijeda u smislu stavljanja u potpunu funkciju prometnica na području Općine Krapinske Toplice sljedećim redoslijedom: – županijske ceste, – lokalne ceste,

R.BR.	MJERE I POSTUPCI
	– nerazvrstane ceste.
9.	Utvrđivanje redoslijeda u smislu privremene sanacije oštećenja sljedećih objekata: – zdravstvene ustanove, – škole, – domovi za starije i nemoćne, – vatrogasni i društveni domovi, – trgovine, – privatni objekti prema stupnju oštećenja.
10.	Pozivanje pravnih osoba koje mogu izvršiti privremenu sanaciju šteta.
11.	Općinsko povjerenstvo nastavlja aktivnosti na popisu i procjeni štete sukladno *Zakonu* te o rezultatima izvješćuje Županijsko povjerenstvo.

5.1.2. Poplava

Glavni vodotoci na području Općine Krapinske Toplice teku od sjevera prema jugu i jugoistoku. Najznačajniji potoci na području Općine su Kosteljina i Erpenjšica. Veći broj potoka i potočića utječe u potok Kosteljina. Kosteljina i Erpenjšica pripadaju slivu rijeke Krapine.

Uzrok poplava koje nastaju izlijevanjem potoka, u pravilu su ekstremne oborine u slivu potoka Kosteljina i Erpenjšica te dotok velikih količina vode na prostor naselja Vrtnjakovec, ali i nemogućnosti da zemljište, retencije i rijeka Krapina prihvati oborinske vode uslijed ekstremnih oborina na području Općine i susjednih JLS. Vodotoci potoka nisu redovito čišćeni, održavani i košeni te se višak vode proširio izvan korita.

- **Preventivne mjere radi umanjenja posljedica prirodne nepogode**

Ograničiti izgradnju s obzirom na vjerojatnost poplavljivanja (velika, srednja i mala). U zoni srednje i velike vjerojatnosti poplavljivanja potrebno je analizirati ranjivost zahvata na poplave. Visoko ranjivi zahvati (građevine stambene namjene te društvene namjene – vrtići, škole, domovi za starije i nemoćne, zdravstvene građevine) ne izvode se u zonama velike vjerojatnosti poplavljivanja.

Operativna obrana od poplava provodi se sukladno Državnom planu obrane od poplava kojim su obuhvaćene i aktivnosti i mjere za obranu od leda na vodotocima. Obrana od poplava ustrojena je prema sektorima, a unutar njih po branjenim područjima i dionicama vodotoka.

- **Mjere za ublažavanje i otklanjanje izravnih posljedica prirodne nepogode**

Mjere za ublažavanje i otklanjanje izravnih posljedica prirodne nepogode podrazumijevaju procjenu šteta i posljedica; sanaciju nastalih oštećenja i šteta. Sanacija obuhvaća aktivnosti kojima se otklanjaju posljedice prirodne nepogode, te sve ostale radnje kojima se smanjuju posljedice poplava.

Tablica 3: Mjere i postupci u slučaju poplave

R.BR.	MJERE I POSTUPCI
1.	Izvještavanje Općinske načelnice i predlaganje aktiviranja Općinskog povjerenstva
2.	Pozivanje Općinskog povjerenstva te izrada popisa šteta sukladno *Zakonu*
3.	Pozivanje Stožera civilne zaštite Općine Krapinske Toplice
4.	Prikupljanje informacija o dijelovima Općine Krapinske Toplice u kojima su se dogodile najveće materijalne štete
5.	Prikupljanje informacija o mogućnosti funkcioniranja kritične infrastrukture: – sustava za vodoopskrbu, – sustava za elektroopskrbu, – sustava za plinoopskrbu, – sustava telekomunikacija, – prikupljanje informacija o prohodnosti prometnica, – prikupljanje informacija o stanju društvenih i stambenih objekata na području Općine Krapinske Toplice
6.	Aktiviranje službi koje se bave zaštitom i spašavanjem unutar svoje redovne djelatnosti: vatrogastvo, Crveni križ, HGSS, Zavod za hitnu službu
7.	Utvrđivanje redoslijeda u smislu stavljanja u potpunu funkciju kritične infrastrukture sljedećim prioritetom: – vodoopskrbni sustav, – zdravstvene ustanove, – vatrogasni i društveni domovi, – objekti za zbrinjavanje, – elektroopskrba, – plinoopskrba, – objekti za pripremu hrane, – telekomunikacije, – pošta, – škole, – ostali korisnici.
8.	Utvrđivanje redoslijeda u smislu stavljanja u potpunu funkciju prometnica na području Općine Krapinske Toplice sljedećim redoslijedom: – državne ceste, – županijske ceste, – lokalne ceste, – nerazvrstane ceste.
9.	Utvrđivanje redoslijeda u smislu privremene sanacije oštećenja sljedećih objekata: – zdravstvene ustanove, – škole, – domovi za starije i nemoćne, – vatrogasni i društveni domovi, – trgovine, – privatni objekti prema stupnju oštećenja.
10.	Pozivanje vlasnika poduzeća i obrta koji se bave takvom vrstom djelatnosti koja može izvršiti privremenu sanaciju šteta.
11.	Općinsko povjerenstvo nastavlja aktivnosti na popisu i procjeni štete sukladno *Zakonu* te o rezultatima izvješćuje Županijsko povjerenstvo.

5.1.3. Olujni i orkanski vjetar

Olujni vjetar, a ponekad i orkanski, zajedno sa velikom količinom kiše ili čak i tučom, osim što stvara velike štete na imovini, poljoprivrednim i šumarskim dobrima, raznim

građevinskim objektima, u prometu i tako nanosi gubitke u gospodarstvu, ugrožava i često odnosi ljudske živote.

Orkanski vjetar je onaj koji, prema Beaufortovoj ljestvici za ocjenu jačina vjetra, ima 12 bofora ili brzinu od 32,7 do 36,9 m/s, odnosno 118 do 133 km/h. Orkansko nevrijeme stvara štete u poljoprivredi, cestovnom prometu kao i području elektroprivrede i telefonskog prometa te opskrbe vodom.

Godišnji hod dana s jakim vjetrom pokazuje tu pojavu tijekom cijele godine. Najveći broj takvih dana javlja se u hladnom dijelu godine. Na području Općine Krapinske Toplice nije bilo elementarnih nepogoda kao posljedice olujnog nevremena.

U Zagorju se strujanje vjetrova modificira pod utjecajem reljefa. Najučestaliji su zapadni vjetrovi sa 45% trajanjem tijekom godine. Na drugom mjestu su istočni vjetrovi sa 29% trajanja, dok je vremensko razdoblje bez vjetra oko 6% godišnjeg vremena. Maksimalne jačine vjetra kreću se od 6-9 Bofora, a najjači vjetrovi javljaju se od kasne jeseni do početka proljeća.

- **Preventivne mjere radi umanjenja posljedica prirodne nepogode**

Zbog mogućih velikih razaranja u toku kratkog vremenskog razdoblja i neposredne opasnosti po ljudske živote, veće nego bilo koje druge od gore navedenih ugroza, zaštiti materijalnih dobara i života ljudi pri nevremenu i olujama treba posvetiti posebnu pažnju.
Prilikom projektiranja objekata voditi računa da isti izdrže opterećenja navedenih vrijednosti koje podrazumijevaju olujno i orkansko nevrijeme. Uz prometnice koje prolaze kroz šumsko područje održavati svijetle pruge bez vegetacije i sastojina kako uslijed olujnog i orkanskog nevremena ne bi došlo do ugrožavanja prometa i njegovih sudionika. Izbor građevnog materijala, a posebno za izgradnju krovišta i nadstrešnica, treba prilagoditi jačini vjetra. Kod planiranja i gradnje prometnica potrebno je voditi računa o vjetru i pojavi ekstremnih zračnih turbulencija. Na prometnicama se, na mjestima gdje postoji opasnost od udara vjetra olujne jačine, trebaju postavljati posebni zaštitni vjetrobrani (kameni i/ili betonski zidovi te perforirane stijene i/ili segmentni vjetrobrani) i posebni znakovi upozorenja.

- **Mjere za ublažavanje i otklanjanje izravnih posljedica prirodne nepogode**

Mjere za ublažavanje i otklanjanje izravnih posljedica prirodne nepogode podrazumijevaju procjenu šteta i posljedica; sanaciju nastalih oštećenja i šteta. Sanacija obuhvaća aktivnosti kojima se otklanjaju posljedice prirodne nepogode, pružanje prve pomoći unesrećenima ako ih je bilo te sve ostale radnje kojima se smanjuju posljedice olujnog i orkanskog nevremena.

Tablica 4: Mjere i postupci u slučaju olujnog i orkanskog vjetra

R.BR.	MJERE I POSTUPCI
1.	Izvještavanje Općinske načelnice i predlaganje aktiviranja Općinskog povjerenstva
2.	Pozivanje Općinskog povjerenstva te izrada popisa šteta sukladno *Zakonu*

R.BR.	MJERE I POSTUPCI
3.	Pozivanje Stožera civilne zaštite Općine Krapinske Toplice
4.	Prikupljanje informacija o dijelovima Općine Krapinske Toplice u kojima su se dogodile najveće materijalne štete
5.	Prikupljanje informacija o mogućnosti funkcioniranja kritične infrastrukture: – sustava za vodoopskrbu, – sustava za elektroopskrbu, – sustava za plinoopskrbu, – sustava telekomunikacija, – prikupljanje informacija o prohodnosti prometnica, – prikupljanje informacija o stanju društvenih i stambenih objekata na području Općine Krapinske Toplice
6.	Aktiviranje DVD-a
7.	Utvrđivanje redoslijeda u smislu stavljanja u potpunu funkciju kritične infrastrukture sljedećim prioritetom: – vodoopskrbni sustav, – zdravstvene ustanove, – vatrogasni i društveni domovi, – objekti za zbrinjavanje, – elektroopskrba, – plinoopskrba, – objekti za pripremu hrane, – telekomunikacije, – pošta, – škole, – ostali korisnici.
8.	Utvrđivanje redoslijeda u smislu stavljanja u potpunu funkciju prometnica na području Općine Krapinske Toplice sljedećim redoslijedom: – državne ceste, – županijske ceste, – lokalne ceste, – nerazvrstane ceste.
9.	Utvrđivanje redoslijeda u smislu privremene sanacije oštećenja sljedećih objekata: – zdravstvene ustanove, – škole, – domovi za starije i nemoćne, – vatrogasni i društveni domovi, – trgovine, – privatni objekti prema stupnju oštećenja.
10.	Pozivanje vlasnika poduzeća i obrta koji se bave takvom vrstom djelatnosti koja može izvršiti privremenu sanaciju šteta.
11.	Općinsko povjerenstvo nastavlja aktivnosti na popisu i procjeni štete sukladno *Zakonu* te o rezultatima izvješćuje Županijsko povjerenstvo.

5.1.4. Tuča

Tuča je najkrupnije vrsta padalina koja dolazi iz atmosfere i često je praćena jakom i dugotrajnom grmljavinom, pljuskovima kiše i pojačanim vjetrom. Tuča obično pada u obliku nepravilnih kuglica promjera od 0,5 cm (zrno graška) do 5 cm (kokošje jaje), no u teškim olujama javljaju se i veće gromade. U usporedbi s drugim atmosferskim pojavama, tuča je vrlo rijetka.

Područje Hrvatske nalazi se u umjerenim geografskim širinama gdje je pojava tuče i sugradice relativno česta. Tuča je kruta oborina sastavljena od zrna ili komada leda, promjera

većeg od 5 do 50 mm i većeg. Elementi tuče sastavljeni su od prozirnih i neprozirnih slojeva leda. Tuča pada isključivo iz grmljavinskog oblaka *Cumulonimbusa*, a najčešća je u toplom dijelu godine. Sugradica je isto kruta oborina sastavljena od neprozirnih zrna smrznute vode, okruglog oblika, veličine između 2 i 5 mm, a pada s kišnim pljuskom. Na meteorološkim stanicama bilježi se uz tuču i sugradicu pojava ledenih zrna u hladnom dijelu godine. Ledena zrna su smrznute kišne kapljice ili snježne pahuljice promjera oko 5 mm, koja padaju pri temperaturi oko ili ispod 0°C. Pojave tuča, sugradica i ledena zrna zajedničkim imenom zovu se kruta oborina. Svojim intenzitetom nanose velike štete pokretnoj i nepokretnoj imovini, kao i poljoprivredi.

Na meteorološkoj postaji Krapina srednji godišnji broj dana s krutom oborinom iznosi 6.3 dana.

- **Preventivne mjere radi umanjenja posljedica prirodne nepogode**

Izbjegavati izgradnju nasada i građevina osjetljivih na tuču te poticati njihovo osiguranje. Osjetljivu kulturnu baštinu i imovinu potrebno je preventivno zaštititi od ugroze.

Sezona obrane od tuče traje od 01. svibnja do 30. rujna. Posljednjih godina protugradna obrana od tuče počinjala je 1. lipnja. Obrana od tuče na području Krapinsko – zagorske županije provodi se prizemnim generatorima. Za područje Krapinsko- zagorske županije nadležan je Radarski centar Puntijarka koji radi sa 17 generatorskih postaja, dok ih je prije, dok se radilo u punom obimu bilo 28. Obranu od tuče provodi Državni hidrometeorološki zavod.

- **Mjere za ublažavanje i otklanjanje izravnih posljedica prirodne nepogode**

Mjere za ublažavanje i otklanjanje izravnih posljedica prirodne nepogode podrazumijevaju procjenu šteta i posljedica; sanaciju nastalih oštećenja i šteta. Sanacija obuhvaća aktivnosti kojima se otklanjaju posljedice prirodne nepogode, pružanje prve pomoći unesrećenima ako ih je bilo te sve ostale radnje kojima se smanjuju posljedice nevremena s tučom.

Tablica 5: Mjere i postupci u slučaju tuče

R.BR.	MJERE I POSTUPCI
1.	Izvještavanje Općinske načelnice i predlaganje aktiviranja Općinskog povjerenstva
2.	Pozivanje Općinskog povjerenstva te izrada popisa šteta sukladno *Zakonu*
3.	Pozivanje Stožera civilne zaštite Općine Krapinske Toplice
4.	Prikupljanje informacija o dijelovima Općine Krapinske Toplice u kojima su se dogodile najveće materijalne štete
5.	Prikupljanje informacija o mogućnosti funkcioniranja kritične infrastrukture: – sustava za vodoopskrbu, – sustava za elektroopskrbu, – sustava za plinoopskrbu, – sustava telekomunikacija, – prikupljanje informacija o prohodnosti prometnica, – prikupljanje informacija o stanju društvenih i stambenih objekata na području Općine Krapinske Toplice

R.BR.	MJERE I POSTUPCI
6.	Aktiviranje DVD – a
7.	Utvrđivanje redoslijeda u smislu stavljanja u potpunu funkciju kritične infrastrukture sljedećim prioritetom: – telekomunikacije, – elektroopskrba, – vodoopskrbni sustav, – škole, – zdravstvene ustanove.
8.	Općinsko povjerenstvo Općine Krapinske Toplice nastavlja aktivnosti na popisu i procjeni štete sukladno Zakonu te o rezultatima izvješćuje Županijsko povjerenstvo.

5.1.5. Mraz

Mraz je oborina koja nastaje kad uz hladno tlo prizemni sloj zraka pri temperaturi nižoj od 0°C izravno prijeđe iz vodene pare u led. Prilikom pojave niske temperature dolazi do smrzavanja vode što dovodi do pucanja i širenja tkiva te odumiranja biljaka. Pojavljuje se od rujna do svibnja, pri čemu je najopasniji onaj koji se pojavi u vegetacijskom razdoblju.

Sukladno podacima Klimatskog atlasa Hrvatske 1961. – 1990., 1971. – 2000.god. (DHMZ, 2008.god.), srednji datumi početka i završetka razdoblja s mrazom na području Krapinsko - zagorske županije su od 15. travnja do 17. listopada.

- **Preventivne mjere radi umanjenja posljedica prirodne nepogode**

U preventivno djelovanje prije svega spada proizvodnja unutar staklenika ili plastenika čime se zaštićuju nasadi i urod od posljedica mraza. Kod većih gospodarstvenika, kao i na područjima koja se ne mogu štititi plastenicima preventivno ulaganje je osiguranje uroda i nasada od posljedica mraza kod osiguravajućih društva.

- **Mjere za ublažavanje i otklanjanje izravnih posljedica prirodne nepogode**

Mjere za ublažavanje i otklanjanje izravnih posljedica prirodne nepogode podrazumijevaju procjenu šteta i posljedica; sanaciju nastalih oštećenja i šteta. Sanacija obuhvaća aktivnosti kojima se otklanjaju posljedice prirodne nepogode, te sve ostale radnje kojima se smanjuju posljedice mraza.

Tablica 6: Mjere i postupci u slučaju mraza

R.BR.	MJERE I POSTUPCI
1.	Izvještavanje Općinske načelnice i predlaganje aktiviranja Općinskog povjerenstva
2.	Pozivanje Općinskog povjerenstva te izrada popisa šteta sukladno *Zakonu*
3.	Prikupljanje informacija o dijelovima Općine Krapinske Toplice u kojima su se dogodile najveće materijalne štete
4.	Izvješćivanje Županijskog povjerenstva o obimu štete te dostavljanje izvješća o učinjenom.

5.1.6. Kiša – prekomjerne oborine

Kiša je oborina u vidu tekućih kapi promjera većeg od 0,5 mm. Određivanje intenziteta kiše se zasniva na količini oborine. „Vrlo slaba" ili kako se još naziva kiša „u tragovima" je ona koja ne uspijeva sasvim navlažiti površinu na koju pada. „Slaba" znači da je količina oborine do 2,54 mm po satu. „Umjerena" kiša je kada je količina oborina između 2,54 i 7,62 mm po satu. „Jaka" kiša je za intenzitete kada je količina oborina preko 7,62 mm po satu.

Krapinsko - zagorska županija je područje kontinentalnog oborinskog režima sa čestim i obilnim kišama u svibnju, lipnju i srpnju tj. u toku vegetacijskog perioda, dok je drugi oborinski maksimum u studenom, a najmanje oborina je u veljači i ožujku. Prostornu raspodjelu srednje godišnje količine oborine u Županiji karakteriziraju količine oborine s nešto manje ili veće od 1.000 mm što je na karti prikazano klasama količine oborine od 900 – 1.000 mm na visinama od 100 - 300 m i od 1.000 – 1.250 mm na visinama od 200 - 400 m. U dolini rijeke Krapine oborine se kreću između 800 - 900 mm, dok na obroncima Ivančice mogu biti količine oborine veće od 1.250 mm godišnje na visinama od 400 – 1.000 m.

Sukladno karti: „Srednje godišnje količine oborine (mm) za promatrano razdoblje 1971. -- 2000. godine" (DHMZ, 2008. godine), što se tiče srednje godišnje količine oborine (mm), područje Općine Krapinske Toplice pripada kategoriji s 900 – 1.100 mm godišnje.

- **Preventivne mjere radi umanjenja posljedica prirodne nepogode**

Održavanje oborinske kanalizacije, jaraka i odvodnih kanala, postavljanje adekvatno dimenzioniranih profila cijevi. Provedba agrotehničkih mjera u poljoprivrednoj proizvodnji.

- **Mjere za ublažavanje i otklanjanje izravnih posljedica prirodne nepogode**

Mjere za ublažavanje i otklanjanje izravnih posljedica prirodne nepogode podrazumijevaju procjenu šteta i posljedica; sanaciju nastalih oštećenja i šteta. Sanacija obuhvaća aktivnosti kojima se otklanjaju posljedice prirodne nepogode, te sve ostale radnje kojima se smanjuju posljedice kiše.

Tablica 7: Mjere i postupci u slučaju kiše

R.BR.	MJERE I POSTUPCI
1.	Izvještavanje Općinske načelnice i predlaganje aktiviranja Općinskog povjerenstva
2.	Pozivanje Općinskog povjerenstva te izrada popisa šteta sukladno *Zakonu*
3.	Prikupljanje informacija o dijelovima Općine Krapinske Toplice u kojima su se dogodile najveće materijalne štete
4.	Izvješćivanje Županijskog povjerenstva o obimu štete te dostavljanje izvješća o učinjenom.

5.1.7. Snijeg i led

Snijeg je oborina koja nastaje pri niskim temperaturama. Vodena para u oblacima se smrzava direktno u sitne ledene kristaliće, koji se tada vežu u snježne pahulje. Tijekom padanja iz

oblaka prema tlu, kristalići se međusobno sudaraju, spajaju, razbijaju, djelomično tope ili spajaju s kišnim kapima pa to sve utječe na konačan oblik snježne pahuljice.

Sukladno karti: „Karakterističnog opterećenja snijegom (kNm^{-2}) za promatrano razdoblje 1971. – 2000. godine" (DHMZ, 2008. godine), za područje Općine Krapinske Toplice ono iznosi 1.0 – 1.25 kNm^2.

Na područjima gdje snijeg rijetko pada, čak i male visine snijega mogu izazvati negativne posljedice na ljude i odvijanje normalnog života što otežava procjenu kritične visine ili opterećenja snijegom kojom pobliže definiramo ovu opasnu pojavu.
Opasne snježne prilike uključuju: velike visine snijega, snijeg velike težine, tj, opterećenja ili dugotrajno padanje snijega.

Led je voda u čvrstom agregatnom stanju. Led može nastati zbog hladnog smrznutog vjetra koji ima tendenciju pretvaranja tekuće vode u čvrstu ili kada na Zemljinu podlogu, ohlađenu ispod 0°C, padaju podhlađene kapljice kiše koje se odmah zalede. Poledica može nastati i neposredno nakon dodira nepodhlađenih kapljica rose ili kiše s površinama čija je temperatura znatno ispod 0°C. Poledica može nastati na tlu ali i na građevinama, stupovima i vodovima električne mreže.

- **Preventivne mjere radi umanjenja posljedica prirodne nepogode**

Preventivne mjere uključuju prognozu za tu pojavu te izvješćivanje o tome odgovarajućih službi, koje u svojoj redovnoj djelatnosti vode računa o sigurnosti prometne infrastrukture.
U izgradnji infrastrukture i definiranju njezinih svojstava treba uvažavati pojavnost i intenzitet snijega i statističke pokazatelje, na kritičnoj infrastrukturi kartografski prikazati iskustvene podatke o visokim nanosima snijega i prekidu funkcionalnosti. Krovne konstrukcije trebaju biti projektirane prema normama za opterećenje snijegom karakteristično za različita područja a određeno na temelju meteoroloških podataka iz višegodišnjeg razdoblja motrenja.
Uz kritične dijelove prometnica izloženih nanosima snijega planirati i izgraditi snjegobrane ili zaštitne pojaseve od drveća i grmlja.

- **Mjere za ublažavanje i otklanjanje izravnih posljedica prirodne nepogode**

Mjere za ublažavanje i otklanjanje izravnih posljedica prirodne nepogode podrazumijevaju procjenu šteta i posljedica; sanaciju nastalih oštećenja i šteta. Sanacija obuhvaća aktivnosti kojima se otklanjaju posljedice prirodne nepogode, te sve ostale radnje kojima se smanjuju posljedice snijega i leda.

Tablica 8: Mjere i postupci u slučaju snijega i leda

R.BR.	MJERE I POSTUPCI
1.	Izvještavanje Općinske načelnice i predlaganje aktiviranja Općinskog povjerenstva
2.	Pozivanje Općinskog povjerenstva te izrada popisa šteta sukladno *Zakonu*
3.	Pozivanje Stožera civilne zaštite Općine Krapinske Toplice

R.BR.	MJERE I POSTUPCI
4.	Prikupljanje informacija o dijelovima Općine Krapinske Toplice u kojima su se dogodile najveće materijalne štete
5.	Prikupljanje informacija o mogućnosti funkcioniranja kritične infrastrukture: – sustava za vodoopskrbu, – sustava za elektroopskrbu, – sustava za plinoopskrbu, – sustava telekomunikacija, – prikupljanje informacija o prohodnosti prometnica, – prikupljanje informacija o stanju društvenih i stambenih objekata na području Općine Krapinske Toplice
6.	Aktiviranje službi koje se bave zaštitom i spašavanjem unutar svoje redovne djelatnosti: vatrogastvo, Crveni križ, HGSS, Zavod za hitnu službu
7.	Utvrđivanje redoslijeda u smislu stavljanja u potpunu funkciju kritične infrastrukture sljedećim prioritetom: – vodoopskrbni sustav, – zdravstvene ustanove, – vatrogasni i društveni domovi, – objekti za zbrinjavanje, – elektroopskrba, – plinoopskrba, – objekti za pripremu hrane, – telekomunikacije, – pošta, – škole, – ostali korisnici.
8.	Utvrđivanje redoslijeda u smislu stavljanja u potpunu funkciju prometnica na području Općine Krapinske Toplice sljedećim redoslijedom: – državne ceste, – županijske ceste, – lokalne ceste, – nerazvrstane ceste.
9.	Utvrđivanje redoslijeda u smislu privremene sanacije oštećenja sljedećih objekata: – zdravstvene ustanove, – škole, – domovi za starije i nemoćne, – vatrogasni i društveni domovi, – trgovine, – privatni objekti prema stupnju oštećenja.
10.	Pozivanje vlasnika poduzeća i obrta koji se bave takvom vrstom djelatnosti koja može izvršiti privremenu sanaciju šteta.
11.	Općinsko povjerenstvo nastavlja aktivnosti na popisu i procjeni štete sukladno *Zakonu* te o rezultatima izvješćuje Županijsko povjerenstvo.

5.1.8. Ekstremne temperature

Toplinski val, odnosno ekstremna toplina nekog kraja je dugotrajnije razdoblje izrazito toplog vremena, točnije definira se kao ljetna temperatura zraka koja je značajno viša od prosječne temperature u istom periodu godine nerijetko praćenog i visokim postotkom vlage u zraku. Mjeri se u odnosu na uobičajeno vrijeme određenog područja, u odnosu na uobičajene temperature nekog razdoblja ili sezone. Temperature koje su za toplija klimatska područja normalne i uobičajene, u hladnijem području mogu predstavljati toplinski val ako su izvan uobičajenog vremenskog obrasca tog područja.

- **Preventivne mjere radi umanjenja posljedica prirodne nepogode**

Kod razvoja javne vodovodne mreže (vodovodnih ogranaka) u svim ruralnim sredinama potrebno je izgraditi hidrantsku mrežu.

- **Mjere za ublažavanje i otklanjanje izravnih posljedica prirodne nepogode**

Mjere za ublažavanje i otklanjanje izravnih posljedica prirodne nepogode podrazumijevaju procjenu šteta i posljedica; sanaciju nastalih oštećenja i šteta. Sanacija obuhvaća aktivnosti kojima se otklanjaju posljedice prirodne nepogode te sve ostale radnje kojima se smanjuju posljedice od ekstremnih temperatura.

Tablica 9: Mjere i postupci u slučaju ekstremnih temperatura

R.BR.	MJERE I POSTUPCI
1.	Izvještavanje Općinske načelnice i predlaganje aktiviranja Općinskog povjerenstva
2.	Pozivanje Općinskog povjerenstva te izrada popisa šteta sukladno *Zakonu*
3.	Pozivanje Stožera civilne zaštite Općine Krapinske Toplice
4.	Prikupljanje informacija o dijelovima Općine Krapinske Toplice u kojima se dogodila nestašica vode i izrada prioriteta dostave vode ljudima, životinjama, zalijevanje usjeva važnih za funkcioniranje zajednice.
5.	Angažiranje operativnih snaga vatrogastva i Crvenog križa na dostavi vode na ugrožena područja.
6.	Informiranje stanovnika o načinu snabdijevanja.
7.	Izrada popisa (vlasnik i broj grla) stočnog fonda koristeći evidenciju Veterinarskih stanica.
8.	Utvrđivanje minimalne dnevne količine vode po grlu.
9.	Općinsko povjerenstvo nastavlja aktivnosti na popisu i procjeni štete sukladno *Zakonu* te o rezultatima izvješćuje Županijsko povjerenstvo.

5.1.9. Požari

Ugroženost od požara dolazi do izražaja u ljetnim mjesecima te u sušnim vremenskim periodima, a na području Općine Krapinske Toplice povećana je opasnost od požara u proljetnim i jesenskim dijelovima godine.
Postoje dva kritična razdoblja povećane pojave požara na otvorenom prostoru:

1. proljetno – mjeseci veljača, ožujak i travanj (osobito praćeno sušom i vjetrom, dok nije počeo proces ozelenjivanja vegetacije) kada nastaje povećan broj požara
2. ljetno - mjesec srpanj, kolovoz, rujan, također nastaje povećan broj požara, žestina takvih požara osobito je pojačana ako se poklopi i sušno razdoblje i ostalih ekstremni meteorološki uvjeti (jak vjetar, visoka temperatura i suhoća zraka, udari groma).

- **Preventivne mjere radi umanjenja posljedica prirodne nepogode**

Pod zaštitom od požara podrazumijevamo sve preventivne mjere koje se provode u cilju da se požar spriječi i sve one djelatnosti kojima se priprema gašenje požara. Konačno se tu svrstava i sav rad pri gašenju požara počevši od trenutka kada je on otkriven. Preventivne mjere uređuju se Procjenom ugroženosti od požara i tehnološke eksplozije te Planom zaštite od požara.

- **Mjere za ublažavanje i otklanjanje izravnih posljedica prirodne nepogode**

Mjere za ublažavanje i otklanjanje izravnih posljedica prirodne nepogode podrazumijevaju procjenu šteta i posljedica; sanaciju nastalih oštećenja i šteta. Sanacija obuhvaća aktivnosti kojima se otklanjaju posljedice prirodne nepogode, pružanje prve pomoći unesrećenima ukoliko ih je bilo te sve ostale radnje kojima se smanjuju posljedice požara.

Tablica 10: Mjere i postupci u slučaju požara

R.BR.	MJERE I POSTUPCI
1.	Aktiviranje DVD -a
2.	Izvještavanje Općinske načelnice i predlaganje aktiviranja Općinskog povjerenstva
3.	Pozivanje Općinskog povjerenstva te izrada popisa šteta sukladno *Zakonu*
4.	Pozivanje Stožera civilne zaštite Općine Krapinske Toplice
5.	Prikupljanje informacija o dijelovima Općine Krapinske Toplice u kojima su se dogodile najveće materijalne štete
6.	Aktiviranje službi koje se bave zaštitom i spašavanjem unutar svoje redovne djelatnosti: Crveni križ, HGSS, Zavod za hitnu službu
7.	Prikupljanje informacija o dijelovima Općine Krapinske Toplice u kojima se dogodila nestašica vode i izrada prioriteta dostave vode ljudima, životinjama, zalijevanje usjeva važnih za funkcioniranje zajednice.
8.	Informiranje stanovnika o načinu snabdijevanja.
9.	Izrada popisa (vlasnik i broj grla) stočnog fonda koristeći evidenciju Veterinarskih stanica.
10.	Općinsko povjerenstvo Općine Krapinske Toplice nastavlja aktivnosti na popisu i procjeni štete sukladno *Zakonu* te o rezultatima izvješćuje Županijsko povjerenstvo.

5.1.10. Suša

Suša predstavlja dugotrajnu i regionalno sveobuhvatnu pojavu količina svih vrsta voda nižih od prosječnih. Može biti karakterizirana količinama oborina manjim od prosječnih, ali i preraspodjelom oborina tijekom godine različitom od uobičajene raspodjele u regiji. Na pojavu suša bitno utječu povećane (iznadprosječne) temperature zraka. Sušu karakteriziraju manje od prosječnih količina:

- površinskih voda (protoka i/ili vodostaja),
- razina podzemnih voda,
- vlage u tlu itd.

Meteorološka suša uzrokovana je smanjenom količinom oborine u odnosu na višegodišnji prosjek ili potpunim izostankom oborine u određenom vremenskom razdoblju. Meteorološka suša se može naglo razviti i naglo prestati.

Hidrološka suša, točnije deficit oborina u duljem vremenskom razdoblju utječe na površinske i podzemne zalihe vode: na protok vode u rijekama i potocima, na razinu vode u jezerima i na razinu podzemnih voda. Kada se protoci i razine smanje govori se o hidrološkoj suši. Početak hidrološke suše može zaostajati nekoliko mjeseci za početkom meteorološke suše, no i trajati i nakon završetka meteorološke suše.

Agronomska suša predstavlja kratkoročan manjak vode u razdoblju od nekoliko tjedana u površinskom sloju tla, koji se događa u kritično vrijeme za razvoj biljaka, može uzrokovati

agronomsku sušu. Početak agronomske suše može zaostajati za meteorološkom sušom, ovisno o stanju površinskog sloja tla. Visoke temperature, niska relativna vlažnost zraka i vjetar pojačavaju negativne posljedice agronomske suše.

Socio-ekonomska suša povezuje potražnju i opskrbu određenog ekonomskog dobra (vrijednost) s elementima meteorološke, hidrološke i agronomske suše.

- **Preventivne mjere radi umanjenja posljedica prirodne nepogode**

Zaštita se provodi primjenom tri metode: selekcijsko – generička, geografsko zoniranje i agrotehničke mjere. Najuspješnija i najpouzdanija metoda protiv suše je navodnjavanje. Učinak navodnjavanja u značajnoj mjeri ovisi o pravilnom određivanju rokova i normi navodnjavanja u odnosu na potrebe određene kulture za vodom.

U preventivnim mjerama i smanjenju eventualnih šteta moguća je primjena redukcije korištenja pitke vode, odnosno vode iz javnog vodoopskrbnog sustava s time da je moguća zabrana zalijevanja javnih i privatnih zelenih površina, pranje osobnih automobila i teretnih vozila te pranje javnih površina, ulica i trgova, osim tržnica.

- **Mjere za ublažavanje i otklanjanje izravnih posljedica prirodne nepogode**

Mjere za ublažavanje i otklanjanje izravnih posljedica prirodne nepogode podrazumijevaju procjenu šteta i posljedica; sanaciju nastalih oštećenja i šteta. Sanacija obuhvaća aktivnosti kojima se otklanjaju posljedice prirodne nepogode te sve ostale radnje kojima se smanjuju posljedice suše.

Tablica 11: Mjere i postupci u slučaju suše

R.BR.	MJERE I POSTUPCI
1.	Izvještavanje Općinske načelnice i predlaganja aktiviranja Općinskog povjerenstva
2.	Pozivanje Općinskog povjerenstva te izrada popisa šteta sukladno *Zakonu*
3.	Pozivanje Stožera civilne zaštite Općine Krapinske Toplice
4.	Prikupljanje informacija o dijelovima Općine Krapinske Toplice u kojima se dogodila nestašica vode i izrada prioriteta dostave vode ljudima, životinjama, zalijevanje usjeva važnih za funkcioniranje zajednice.
5.	Angažiranje operativnih snaga vatrogastva i Crvenog križa na dostavi vode na ugrožena područja.
6.	Informiranje stanovnika o načinu snabdijevanja.
7.	Izrada popisa (vlasnik i broj grla) stočnog fonda koristeći evidenciju Veterinarskih stanica.
8.	Utvrđivanje minimalne dnevne količine vode po grlu.
9.	Općinsko povjerenstvo Općine Krapinske Toplice nastavlja aktivnosti na popisu i procjeni štete sukladno *Zakonu* te o rezultatima izvješćuje Županijsko povjerenstvo.

5.1.11. Degradacija tla – Klizišta

Uzroci klizanja mogu biti prirodni i potaknuti ljudskim aktivnostima. Prirodni uzroci mogu biti geološki i morfološki. Geološki uzroci odnose se na mineraloški sastav stijena, smjer pružanja i nagib plićih slojeva tla, njihova geotehnička svojstva i odnos njihovog nagiba u odnosu prema nagibu površine kosine. U geološke uzroke može se uvrstiti i paleoreljef i

paleoklizišta koja su bila aktivna u geološkoj prošlosti. Ova paleoklizišta mogu oblikovati izrazite potencijalne klizne plohe.

Morfološki uzroci odnose se na promjenu reljefa uslijed djelovanja različitih endogenih, češće egzogenih sila (raznih vrsta i oblika erozije).

Djelovanje čovjeka ogleda se u sljedećem (USGS):

- dodatna opterećenja vrha padine (nasipom i slično);
- zasijecanje u padinu, naročito nožicu;
- ugradnja nestabilnog tla u nasipe;
- sniženje i porast vodostaja u jezeru;
- sječa šume, vađenje korijenja;
- navodnjavanje i snižavanje razine podzemne vode;
- rudarenje i odlagališta jalovine;
- umjetne vibracije, miniranja, zabijanje pilota;
- procjeđivanje vode iz kanalizacije, vodovoda, kanala i slično;
- kultiviranje zemljišta;
- skretanje toka rijeke ili morske struje izvedbom stupova mostova, nasipa, ustava i slično.

Neposredni povod aktiviranju klizišta također može biti prirodne naravi ili potaknut djelovanjem čovjeka. Od prirodnih pojava to su oborine, obilne, nagle i/ili dugotrajne, naglo topljenje snijega i nagli porast temperature u područjima blizu permafrosta, kada se naglo otapa led u tlu.

Uzroci mogu biti pasivni i aktivni. Pasivni su čimbenici primjerice litološki sastav, nagib slojeva, nagib padine, ekspozicija padine i dr. Aktivni čimbenici djeluju izravno u smjeru destabilizacije padina. To su npr. trošenje, promjene nagiba padina, opterećenje padine dodatnim materijalom (prirodno ili antropogeno odlaganjem ili gradnjom), promjena razine vode temeljnice te uklanjanje vegetacije. Uklanjanje vegetacije bilo prirodnom ili ljudskom aktivnošću je glavni uzrok mnogih pokretanja masa i nastajanja klizišta.

Pored navedenih faktora kao čest uzrok pojave klizišta je i nepostojanje regulacijskog plana komunalne infrastrukture, te dotrajala i oštećena vodovodna i kanalizacijska mreža.

- **Preventivne mjere radi umanjenja posljedica prirodne nepogode**

Postoji nekoliko pravaca:

- zaštita usjeka i zasjeka. Tu inženjer vlada situacijom pa može i treba izraditi projekt zaštite kosine s rješenjima koja mogu biti varijantna za različite situacije. Ovi zahvati najmanje koštaju, ako se izvode tijekom iskopa kada je jednostavno pristupiti mjestima na kojima je potrebno izvesti pojedini zahvat. Primjer su razni zahvati pri izvedbi dubokih građevnih jama i usjeka i zasjeka pri izgradnji prometnica,
- zaštita na prirodnim pokosima i starim, nezaštićenim zasjecima, koji se uslijed utjecaja atmosferilija postepeno troše i prijete područjima ispod njih. Pokosi usjeka i zasjeka, kao i prirodni pokosi, okrenuti jugu, izloženi su snažnom utjecaju atmosferilija i stalno

podložni rastrožbi, mnogo jače nego što je to za očekivati u stijenskoj masi. Tu spadaju i flišne padine, također jako podložne rastrožbi. Mehanizam trošenja u flišu je nešto drugačiji od onoga u okršenim vapnencima. U ovim vrstama mekih stijena česta su plitka, izdužena klizanja površinskog, rastrošenog pokrivača. Svaki od ovih slučajeva traži zaseban pristup pri zaštiti pokosa,

- treći je slučaj zaštite i sanacija potencijalnih i aktivnih klizišta. Njih najčešće uzrokuje promjena u efektivnim naprezanjima uslijed različitih djelovanja podzemne vode. Stoga je, prilikom projektiranja zaštite, podzemna voda ona na koju treba obratiti najveću pažnju,
- četvrti je slučaj kada nije moguće izbjeći utjecaje klizanja i odrona. Tada treba pribjeći ili njihovom izbjegavanju ili izradi građevine koje infrastrukturu štite od nepoželjnih, štetnih i često vrlo opasnih utjecaja odrona i klizanja.

U svrhu efikasne zaštite od klizišta na području postojećih te potencijalnih klizišta, u slučaju gradnje, propisati obavezu geološkog ispitivanja tla, te zabraniti izgradnju stambenih, poslovnih i drugih građevina na područjima potencijalnih ili postojećih klizišta.

- **Mjere za ublažavanje i otklanjanje izravnih posljedica prirodne nepogode**

Mjere za ublažavanje i otklanjanje izravnih posljedica prirodne nepogode podrazumijevaju procjenu šteta i posljedica; sanaciju nastalih oštećenja i šteta. Sanacija obuhvaća aktivnosti kojima se otklanjaju posljedice prirodne nepogode, pružanje prve pomoći unesrećenima ukoliko ih je bilo te sve ostale radnje kojima se smanjuju posljedice aktiviranja klizišta.

Tablica 12: Mjere i postupci u slučaju pojave klizišta

R.BR.	MJERE I POSTUPCI
1.	Izvještavanje Općinske načelnice i predlaganje aktiviranja Općinskog povjerenstva
2.	Pozivanje Općinskog povjerenstva te izrada popisa šteta sukladno *Zakonu*
3.	Pozivanje Stožera civilne zaštite Općine Krapinske Toplice
4.	Prikupljanje informacija o dijelovima Općine Krapinske Toplice u kojima su se dogodile najveće materijalne štete
5.	Prikupljanje informacija o mogućnosti funkcioniranja kritične infrastrukture: – sustava za vodoopskrbu, – sustava za elektroopskrbu, – sustava za plinoopskrbu, – sustava telekomunikacija, – prikupljanje informacija o prohodnosti prometnica, – prikupljanje informacija o stanju društvenih i stambenih objekata na području Općine Krapinske Toplice
6.	Aktiviranje DVD – a
7.	Utvrđivanje redoslijeda u smislu stavljanja u potpunu funkciju kritične infrastrukture sljedećim prioritetom: – vodoopskrbni sustav, – zdravstvene ustanove, – vatrogasni i društveni domovi, – objekti za zbrinjavanje, – elektroopskrba, – plinoopskrba, – objekti za pripremu hrane, – telekomunikacije.

R.BR.	MJERE I POSTUPCI
	– pošta, – škole, – ostali korisnici.
8.	Utvrđivanje redoslijeda u smislu stavljanja u potpunu funkciju prometnica na području Općine Krapinske Toplice sljedećim redoslijedom: – državne ceste, – županijske ceste, – lokalne ceste, – nerazvrstane ceste.
9.	Utvrđivanje redoslijeda u smislu privremene sanacije oštećenja sljedećih objekata: – zdravstvene ustanove, – škole, – domovi za starije i nemoćne, – vatrogasni i društveni domovi, – trgovine, – privatni objekti prema stupnju oštećenja.
10.	Pozivanje pravnih osoba koje mogu izvršiti privremenu sanaciju šteta.
11.	Općinsko povjerenstvo nastavlja aktivnosti na popisu i procjeni štete sukladno *Zakonu* te o rezultatima izvješćuje Županijsko povjerenstvo.

5.2. Nositelji mjera

Nositelji mjera za ublažavanje te otklanjanje izravnih posljedica prirodnih nepogoda su operativne snage sustava civilne zaštite koje su definirane Zakonom o sustavu civilne zaštite:

- Stožer civilne zaštite Općine Krapinske Toplice,
- Povjerenici civilne zaštite i njihovi zamjenici,
- Koordinatori na lokaciji,
- Pravne osobe od interesa za sustav civilne zaštite,
- Operativne snage vatrogastva Općine Krapinske Toplice,
- Hrvatski Crveni križ – Gradsko društvo Crvenog križa Zabok,
- Hrvatska gorska služba spašavanja (HGSS) – Stanica Zlatar Bistrica,
- Udruge građana.

Pored operativnih snaga sustava civilne zaštite kao nositelji određenih mjera u pojedinim ugrozama pojavit će se i:

- Centar za socijalnu skrb Zabok,
- Zavod za hitnu medicinu Krapinsko - zagorske županije,
- Hrvatske vode d.d,
- HEP-interventne službe,
- HŠ UŠP Zagreb – Šumarija Krapina,
- Hrvatske ceste d.o.o.,
- ŽUC Krapinsko - zagorske županije,
- Zavod za javno zdravstvo Krapinsko - zagorske županije.

Sve navedene snage koristit će se u provođenju mjera kod svih prirodnih nepogoda ovisno o potrebama za istima.

6. PROCJENA OSIGURANJA OPREME I DRUGIH SREDSTVA ZA ZAŠTITU I SPAŠAVANJE STRADAVANJA IMOVINE, GOSPODARSKIH FUNKCIJA I STRADANJA STANOVNIŠTVA

Pod pojmom procjena osiguranja opreme i drugih sredstava za zaštitu i sprječavanje stradanja imovine, gospodarskih funkcija i stradanja stanovništva podrazumijeva se procjena opreme i drugih sredstava nužnih za sanaciju, djelomično otklanjanje i ublažavanje štete nastale uslijed djelovanja prirodne nepogode.

Opremom i sredstvima raspolažu subjekti koji su navedeni kao nositelji mjera za otklanjanje izravnih posljedica prirodnih nepogoda.

Općina Krapinske Toplice svake godine unaprjeđuje sustav civilne zaštite na području Općine, i to kontinuiranim osposobljavanjem snaga sustava civilne zaštite, educiranjem stanovništva o mogućim opasnostima od evidentiranih rizika, provođenjem vježbi kako bi svi sudionici sustava civilne zaštite bili upoznati sa svojim aktivnostima u slučaju mogućih rizika na području Općine. Također, Općina Krapinske Toplice je odgovorna za osnivanje, razvoj, financiranje i opremanje sustava civilne zaštite na području Općine.

Općina Krapinske Toplice posjeduje Plan djelovanja civilne zaštite. Plan je operativni dokument namijenjen potrebama djelovanja Stožera civilne zaštite Općine Krapinske Toplice kao stručnog, operativnog i koordinativnog tijela za provođenje mjera i aktivnosti civilne zaštite u velikim nesrećama.

Općina Krapinske Toplice osigurava sredstva kroz mjere i programe osigurane Proračunom Općine.

7. OSTALE MJERE KOJE UKLJUČUJU SURADNJU S NADLEŽNIM TIJELIMA

Sukladno propisima kojima se uređuju pitanja u vezi elementarnih mjera kao mjera sanacije šteta od prirodnih nepogoda utvrđuje se:

- provedba mjera s ciljem dodjeljivanja pomoći za ublažavanje i djelomično uklanjanje šteta od prirodnih nepogoda,
- provedba mjera s ciljem dodjeljivanja žurne pomoći u svrhu djelomične sanacije šteta od prirodnih nepogoda.

7.1. Način dodjele pomoći i raspodjele sredstva pomoći za ublažavanje i djelomično uklanjanje šteta od prirodnih nepogoda

Ako posljedice štete ne zahtijevaju žurni postupak i odobrenje žurne pomoći, šteta se procjenjuje u redovitom postupku.

Općinsko povjerenstvo prijavljene konačne procjene štete dostavlja Županijskom povjerenstvu za procjenu šteta od prirodnih nepogoda i nadležnim ministarstvima u roku 50 dana od dana donošenja Odluke o proglašenju prirodne nepogode preko Registra šteta.

Državno povjerenstvo za procjenu šteta od prirodnih nepogoda provjerava i obrađuje podatke o konačnim procjenama šteta na temelju podataka iz Registra šteta i ostale dokumentacije te utvrđuje iznos pomoći za pojedinu vrstu štete i oštećenike tako da određuje postotak isplate novčanih sredstava u odnosu na iznos konačno potvrđene štete na imovini oštećenika.

Vlada Republike Hrvatske, na prijedlog Državnog povjerenstva za procjenu šteta od prirodnih nepogoda, donosi Odluku o dodjeli pomoći za ublažavanje i djelomično uklanjanje posljedica prirodnih nepogoda.

7.2. Izvori sredstava pomoći za ublažavanje i djelomično uklanjanje posljedica prirodnih nepogoda

Sredstva pomoći za ublažavanje i djelomično uklanjanje posljedica prirodnih nepogoda odnose se na novčana sredstva ili ostala materijalna sredstva, kao što su oprema za zaštitu imovine fizičkih i/ili pravnih osoba, javne infrastrukture te zdravlja i života stanovništva.

Novčana sredstva i druge vrste pomoći za djelomičnu sanaciju šteta od prirodnih nepogoda na imovini oštećenika osiguravaju se iz:

- Državnog proračuna s proračunskog razdjela ministarstva nadležnog za financije,
- Fondova Europske unije, i
- Donacija.

Sredstva iz fondova EU se ne mogu osigurati unaprijed, njihova dodjela se provodi prema posebnim propisima kojima se uređuje korištenje sredstava iz fondova EU.

Sredstva pomoći za ublažavanje i djelomično uklanjanje posljedica prirodnih nepogoda strogo su namjenska sredstva te se raspoređuju prema postotku oštećenja vrijednosti potvrđene konačne procjene štete, o čemu odlučuju nadležna tijela. Navedena sredstva su nepovratna i namjenska te se ne mogu koristiti kao kreditna sredstva niti zadržati kao prihod proračuna Općine Krapinske Toplice.

Općinska načelnica te krajnji korisnici odgovorni su za namjensko korištenje sredstava pomoći za ublažavanje i djelomično uklanjanje posljedica prirodnih nepogoda.

Pomoć za ublažavanje i djelomično uklanjanje posljedica prirodnih nepogoda ne dodjeljuje se za:

- štete na imovini koja je osigurana,
- štete na imovini koje nastanu od prirodnih nepogoda, a izazvane su namjerno, iz krajnjeg nemara ili nisu bile poduzete propisane mjere zaštite od strane korisnika ili vlasnika imovine,
- neizravne štete,
- štete nastale na nezakonito izgrađenim zgradama javne namjene, gospodarskim zgradama i stambenim zgradama za koje nije doneseno rješenje o izvedenom stanju prema posebnim propisima, osim kada je prije nastanka prirodne nepogode, pokrenut postupak donošenja rješenja o izvedenom stanju, u kojem slučaju će sredstva pomoći biti dodijeljena tek kada oštećenik dostavi pravomoćno rješenje nadležnog tijela

(iznimno, sredstva se mogu dodijeliti i za štete na nezakonito izgrađenim stambenim zgradama korisnicima socijalne skrbi s priznatim pravom u sustavu socijalne skrbi određenim propisima kojima se uređuje područje socijalne skrbi i drugim pripadajućim aktima nadležnih tijela državne uprave),

- štete nastale na građevini ili području koje je, u skladu s propisima kojima se uređuje zaštita kulturnog dobra, aktom proglašeno kulturnim dobrom ili je u vrijeme nastanka prirodne nepogode u postupku proglašavanja kulturnim dobrom,
- štete koje nisu na propisan način i u zadanom roku unesene u Registar šteta prema odredbama *Zakona*,
- štete u slučaju osigurljivih rizika na imovini koja nije osigurana ako je vrijednost oštećene imovine manja od 60 % vrijednosti imovine.

Iznimno, sredstva pomoći za ublažavanje i djelomično uklanjanje posljedica prirodnih nepogoda mogu se dodijeliti i za štete na nezakonito izgrađenim stambenim zgradama korisnicima socijalne skrbi s priznatim pravom u sustavu socijalne skrbi određenim propisima kojima se uređuje područje socijalne skrbi i drugim pripadajućim aktima nadležnih tijela državne uprave.

Iznimno, za manje štete, oštećenicima se mogu dodijeliti sredstva pomoći za ublažavanje i djelomično uklanjanje posljedica prirodnih nepogoda u slučajevima otežanih gospodarskih uvjeta, socijalnih, zdravstvenih ili drugih razloga koji ugrožavaju život stanovništva na području zahvaćenom prirodnom nepogodom. O prijedlogu i prihvaćanju uvjeta odlučuje Županijsko povjerenstvo na prijedlog Općinskog povjerenstva.

Prilikom dodjele pomoći za ublažavanje i djelomično uklanjanje posljedica prirodnih nepogoda poduzetnicima na osnovi različitih mjera, a to se posebno odnosi na dodjelu novčanih sredstava u obliku subvencija ili dodjelu novčanih sredstava putem ostalih vrsta programa čiji su korisnici poduzetnici, postupa se sukladno pravilima o državnim potporama u industriji ili poljoprivredi, šumarstvu i ribarstvu.

7.3. Izvješće o utrošku sredstava za ublažavanje i djelomično uklanjanje posljedica prirodnih nepogoda

Općinsko povjerenstvo putem Registra šteta podnosi Županijskom povjerenstvu Izvješće o utrošku sredstava za ublažavanje i djelomično uklanjanje posljedica prirodnih nepogoda dodijeljenih iz državnog proračuna Republike Hrvatske.

Oblik i način unosa podataka u Registar šteta propisan je *Pravilnikom o registru šteta od prirodnih nepogoda (Narodne novine 65/19).*

7.4. Način dodjele i raspodjela sredstava žurne pomoći

Žurna pomoć dodjeljuje se u svrhu djelomične sanacije štete od prirodnih nepogoda u tekućoj kalendarskoj godini:

- jedinicama lokalne i područne (regionalne) samouprave za pokriće troškova sanacije šteta na javnoj infrastrukturi, troškova nabave opreme za saniranje posljedica prirodne nepogode, za pokriće drugih troškova koji su usmjereni saniranju šteta od prirodne nepogode za koje ne postoje dostatni financijski izvori usmjereni na sprječavanje daljnjih šteta koje mogu ugroziti gospodarsko funkcioniranje i štetno djelovati na život i zdravlje stanovništva te onečišćenje prirodnog okoliša
- oštećenicima fizičkim osobama koje nisu poduzetnici u smislu ovoga *Zakona*, a koje su pretrpjele štete na imovini, posebice ugroženim skupinama, starijima i bolesnima i ostalima kojima prijeti ugroza zdravlja i života na području zahvaćenom prirodnom nepogodom.

Žurna pomoć Vlade Republike Hrvatske dodjeljuje se na temelju Odluke o dodjeli žurne pomoći, na prijedlog Državnog, županijskog i općinskog/gradskog povjerenstva.

Općina Krapinske Toplice može isplatiti žurnu pomoć iz raspoloživih sredstava proračuna.

Sukladno članku 65. Zakona o proračunu ("Narodne novine", broj 144/21) sredstva proračunske zalihe koriste se za financiranje rashoda nastalih pri otklanjanju posljedica elementarnih nepogoda, epidemija, ekoloških i ostalih nepredvidivih nesreća odnosno izvanrednih događaja tijekom godine. Nadalje, člankom 66. istog Zakona utvrđeno je da o korištenju sredstava proračunske zalihe odlučuje izvršno tijelo.

Prijedlog dodjele žurne pomoći Općinskom vijeću upućuje načelnica Općine.

Općinsko vijeće donosi Odluku o dodjeli žurne pomoći kojom se određuje:

- vrijednost novčanih sredstava žurne pomoći,
- kriteriji, način raspodjele i namjena žurne pomoći,
- drugi uvjeti i postupanja u raspodjeli žurne pomoći.

Žurna se pomoć u pravilu dodjeljuje kao predujam i ne isključuje dodjelu pomoći u postupku redovne dodjele sredstava pomoći za ublažavanje i djelomično uklanjanje posljedica prirodnih nepogoda.

8. UTJECAJ KLIMATSKIH PROMJENA NA PRIRODNE NEPOGODE

Međuvladin panel za klimatske promjene (eng. Intergovernmental Panel on Climate Change – IPCC) definira klimatsku promjenu kao „svaku promjenu u klimi tijekom vremena, bilo zbog prirodnih promjena ili promjena koje su rezultat ljudskih aktivnosti". Definicija klimatskih promjena prema Okvirnoj konvenciji Ujedinjenih naroda o promjeni klime (UNFCCC) se posebno oslanja na ljudsko djelovanje kao: „promjena klime koja se pripisuje izravno ili neizravno ljudskim aktivnostima koje mijenjaju sastav globalne atmosfere i koja je, pored prirodnih klimatskih varijabilnosti, promatrana tijekom usporedivih razdoblja".

IPCC definira prilagodnu klimatskim promjenama prilagodbu kao „prilagodbu u prirodnim ili ljudskim sustavima kao odgovor na stvarne ili očekivane klimatske podražaje ili njihove učinke koji ublažavaju štetu ili iskorištavaju korisne mogućnosti". Prilagodba se također može shvatiti kao učenje kako živjeti s posljedicama klimatskih promjena.

Prilagodbu na klimatske promjene možemo sagledati i kao prilagodbu na prirodnu varijabilnost/promjenjivost tj. pojavu ekstrema neovisno o tome povećava li se njihova frekvencija, trajanje ili prostorni obuhvat.

Klimatske promjene predstavljaju jednu od najvećih prijetnji današnjem društvu. Klimatske promjene predstavljaju rastuću prijetnju u 21. stoljeću i predstavljaju izazov za cijelo čovječanstvo jer utječu na sve aspekte okoliša i gospodarstva te ugrožavaju održivi razvoj društva. Klimatske promjene utječu na učestalost i intenzitet ekstremnih vremenskih nepogoda (ekstremne padaline, poplave i bujice, erozije, oluje, suša, toplinski valovi, požari) i na postepene klimatske promjene (porast temperature zraka, tla i vodenih površina, podizanje razine mora, zakiseljavanje mora, širenje sušnih područja). Zbog navedenih razloga je Hrvatski Sabor 7. travnja 2020. godine usvojio Strategiju prilagodbe klimatskim promjenama u Republici Hrvatskoj za razdoblje do 2040. godine s pogledom na 2070. godinu („Narodne novine", broj 46/20), čija uloga je osvijestiti važnost i prijetnje klimatskih promjena za društvo te nužnost integracije koncepta prilagodbe klimatskim promjenama u postojeće i nove politike, kako bi se smanjila ranjivost i smanjili nepotrebni troškovi sanacija od posljedica.

U Strategiji je navedeno da osim na nacionalnoj razini, problematici prilagodbe klimatskim promjenama treba na jednako ozbiljan način pristupiti na područnoj (regionalnoj) i lokalnoj razini prije svega jer je u mnogim aspektima prilagodba klimatskim promjenama pitanje od lokalnog značaja te se dionici na tim razinama smatraju ključnima u poduzimanju mjera prilagodbe. Tu spadaju djelatnosti koje, u manjoj ili većoj mjeri, imaju dodirnih točaka s aktivnostima prilagodbe klimatskim promjenama: uređenje naselja i stanovanja, komunalno gospodarstvo, prostorno i urbanističko planiranje, zaštita i unaprjeđenje prirodnog okoliša, protupožarna i civilna zaštita. Za što učinkovitije djelovanje JLP(R)S-a prema prilagodbi klimatskim promjenama, potrebno je značajno jačati njihove kompetencije i kapacitete. Kako na strateškoj razini (izrada regionalnih razvojnih i prostornih planova koji će uključivati komponentu prilagodbe klimatskih promjenama), tako i na tehničkoj razini obukom službenika i stručnjaka u pojedinim područjima prilagodbe klimatskim promjenama.

Strategija se temelji se na analizi onih sektora i međusektorskih područja koji su relevantni za prilagodbu zbog njihove socioekonomske važnosti za Republiku Hrvatsku i/ili su od važnosti za prirodu i okoliš. U tu je svrhu odabrano 8 ključnih sektora (vodni resursi, poljoprivreda, šumarstvo, ribarstvo, bioraznolikost, energetika, turizam i zdravlje) i 2 međusektorska tematska područja (prostorno planiranje i uređenje te upravljanje rizicima). U Strategiji je prikazan utjecaj i izazovi prilagodbe klimatskim promjena te mjere i aktivnosti kao mogući odgovori na smanjenje visoke ranjivosti. Mjere su grupirane prema hitnosti i značaju provedbe u 3 temeljne kategorije:

1. mjere vrlo visoke važnosti provedbe,
2. mjere visoke važnosti provedbe
3. mjere srednje važnosti provedbe.

Nacionalna razvojna strategija Republike Hrvatske do 2030. godine („Narodne novine", broj 13/21) kao dugoročni akt strateškog planiranja koji definira nacionalnu politiku regionalnog razvoja usvojena je na sjednici Hrvatskog sabora 5. veljače 2021. godine. Nacionalna razvojna strategija kao hijerarhijski najviši akt strateškog planiranja u Republici Hrvatskoj

služi za oblikovanje i provedbu razvojnih politika Republike Hrvatske. Ostali akti strateškog planiranja (između ostalog razvojni planovi) ne mogu biti u suprotnosti sa Nacionalnom razvojnom strategijom. Prema Nacionalnoj razvojnoj strategiji, Ujedinjeni narodi procjenjuju da će klimatske promjene do 2030. godine uzrokovati pad gospodarske produktivnosti koji će koštati do 2.000 milijarde dolara godišnje, dok Međunarodna organizacija rada predviđa da će globalno zatopljenje samo u ovom desetljeću uništiti preko 80 milijuna radnih mjesta. Usto procjenjuje se da bi, bez hitne akcije, klimatske promjene mogle do 2030. godine siromaštvu izložiti dodatnih 100 milijuna ljudi u svijetu. Svi ti izazovi povezani s okolišem i globalnim zatopljenjem, u središte pozornosti postavljaju način korištenja prirodnih resursa radi osiguranja dovoljne količine zdrave hrane, vode i „čiste" energije jer klimatske promjene već imaju stvarne i mjerljive učinke na ljudsko zdravlje. Ti će se učinci povećavati, a najviše će biti pogođeni siromašni i osjetljive skupine. Za Republiku Hrvatsku će to ponajprije značiti smanjenje bioraznolikosti, više ekstremnih vremenskih prilika, poplava, suša i požara te zabrinjavajući nastavak porasta razine mora, što su izazovi koji zahtijevaju ambiciozni zajednički i globalni odgovor na tragu Europskog zelenog plana

Projekcije klimatskih parametara za Republiku Hrvatsku prema scenariju RCP4.5 (umjereni scenarij rasta koncentracije stakleničkih plinova) u odnosu na razdoblje 1971. – 2000. prikazane su u nastavnoj tablici:

Tablica 13: Projekcije klimatskih parametara za Republiku Hrvatsku prema scenariju RCP4.5 u odnosu na razdoblje 1971. – 2000.

Klimatski parametar	Projekcije buduće klime prema scenariju RCP4.5 u odnosu na razdoblje 1971. – 2000. godine dobivene klimatskim modeliranjem	
	2011. – 2040.	2041. – 2070.
OBORINE	Srednja godišnja količina: malo smanjenje (osim manji porast u SZ Hrvatskoj)	Srednja godišnja količina: daljnji trend smanjenja (do 5 %) u gotovo cijeloj Hrvatske osim u SZ dijelovima
	Sezone: različit predznak; zima i proljeće u većem dijelu Hrvatske manji porast + 5 – 10 %, a ljeto i jesen smanjenje (najviše – 5 – 10 % u J Lici i S Dalmaciji)	Sezone: smanjenje u svim sezonama (do 10 % gorje i S Dalmacija) osim zimi (povećanje 5 – 10 % S Hrvatska)
	Smanjenje broja kišnih razdoblja (osim u središnjoj Hrvatskoj gdje bi se malo povećao). Broj sušnih razdoblja bi se povećao	Broj sušnih razdoblja bi se povećao
SNJEŽNI POKROV	Smanjenje (najveće u Gorskom kotaru, do 50 %)	Daljnje smanjenje (naročito planinski krajevi)
POVRŠINSKO OTJECANJE	Nema većih promjena u većini krajeva; no u gorskim predjelima i zaleđu Dalmacije smanjenje do 10 %	Smanjenje otjecanja u cijeloj Hrvatskoj (osobito u proljeće)
TEMPERATURA ZRAKA	Srednja: porast 1 – 1,4 °C (sve sezone, cijela Hrvatska)	Srednja: porast 1,5 – 2,2 °C (sve sezone, cijela Hrvatska – naročito kontinent)

Klimatski parametar		**Projekcije buduće klime prema scenariju RCP4.5 u odnosu na razdoblje 1971. – 2000. godine dobivene klimatskim modeliranjem**	
		2011. – 2040.	**2041. – 2070.**
		Maksimalna: porast u svim sezonama 1 – 1,5 °C	Maksimalna: porast do 2,2 °C u ljeto (do 2,3 °C na otocima)
		Minimalna: najveći porast zimi, 1,2 – 1,4 °C	Minimalna: najveći porast na kontinentu zimi 2,1 – 2,4 °C; a 1,8 – 2 °C primorski krajevi
EKSTREMNI VREMENSKI UVJETI	Vrućina (broj dana s Tmax > +30 °C)	6 do 8 dana više od referentnog razdoblja (referentno razdoblje: 15 – 25 dana godišnje)	Do 12 dana više od referentnog razdoblja
	Hladnoća (broj dana s Tmin < -10 °C)	Smanjenje broja dana s Tmin < -10 °C i porast Tmin vrijednosti (1,2 – 1,4 °C)	Daljnje smanjenje broja dana s Tmin < -10 °C
	Tople noći (broj dana s Tmin ≥ +20 °C)	U porastu	U porastu
VJETAR	Sr. brzina na 10 m	Zima i proljeće bez promjene, no ljeti i osobito u jesen na Jadranu porast do 20 – 25 %	Zima i proljeće uglavnom bez promjene, no trend jačanja ljeti i u jesen na Jadranu.
	Max. brzina na 10 m	Na godišnjoj razini: bez promjene (najveće vrijednosti na otocima J Dalmacije) Po sezonama: smanjenje zimi na J Jadranu i zaleđu	Po sezonama: smanjenje u svim sezonama osim ljeti. Najveće smanjenje zimi na J Jadranu
EVAPOTRANSPIRACIJA		Povećanje u proljeće i ljeti 5 – 10 % (vanjski otoci i Z Istra > 10 %)	Povećanje do 10 % za veći dio Hrvatske, pa do 15 % na obali i zaleđu te do 20 % na vanjskim otocima.
VLAŽNOST ZRAKA		Porast cijele godine (najviše ljeti na Jadranu)	Porast cijele godine (najviše ljeti na Jadranu)
VLAŽNOST TLA		Smanjenje u sjevernoj Hrvatskoj	Smanjenje u cijeloj Hrvatskoj (najviše ljeto i u jesen).
SUNČEVO ZRAČENJE (TOK ULAZNE SUNČANE ENERGIJE)		Ljeti i u jesen porast u cijeloj Hrvatskoj, u proljeće porast u sjevernoj Hrvatskoj, a smanjenje u zapadnoj Hrvatskoj; zimi smanjenje u cijeloj Hrvatskoj.	Povećanje u svim sezonama osim zimi (najveći porast u gorskoj i središnjoj Hrvatskoj)
SREDNJA RAZINA MORA		2046. – 2065. 19 – 33 cm (IPCC AR5)	2081. – 2100. 32 – 65 cm (procjena prosječnih srednjih vrijednosti za Jadran iz raznih izvora)

Izvor: Strategija prilagodbe klimatskim promjenama u Republici Hrvatskoj za razdoblje do 2040. godine s pogledom na 2070. godinu

Hrvatska je jedna od članica Europske unije koja je najviše izložena rizicima od klimatskih promjena zbog povećanja temperature, smanjivanja oborina, mogućnosti pojave ekstremnih vremenskih prilika kao što su poplave i suše, ali i daljnjeg podizanja razine mora. Sve to ukazuje da klimatske promjene imaju potencijal uzrokovati značajne štete za ljudsko zdravlje, fizičke objekte i gospodarsku aktivnost, naročito u poljoprivredi, ribarstvu, bioraznolikosti, turizmu, prometu, proizvodnji električne energije i sl.

Utjecaj klimatskih promjena na prirodne nepogode prikazan je u nastavnoj tablici:

Tablica 14: Utjecaj klimatskih promjena na prirodne nepogode

UTJECAJ KLIMATSKIH PROMJENA NA POTRES
Prilagodba klimatskim promjenama bavi se postojećim, ali i očekivanim utjecajima klime. S obzirom na specifičnost prirodne nepogode klimatske promjene nemaju utjecaj na pojavnost prirodne nepogode.
UTJECAJ KLIMATSKIH PROMJENA NA OLUJNI I ORKANSKI VJETAR
U odnosu na oluje, studije se uglavnom slažu o porastu najjačih oluja i onih koji proizvode najveću štetu u svim dijelovima Europe. Olujni i orkanski vjetrovi pripadaju u ekstremne vremensku pojavu koje proizvode višestruke štete, posebice u poljoprivredi od polijeganje usjeva, uništavanja voćki, vinograda i povrtnjaka. Očekuje se utjecaj na bioraznolikost u smislu oštećivanja, degradacije i izumiranja.
UTJECAJ KLIMATSKIH PROMJENA NA POŽAR
Prema Strategiji, klimatske promjene će na ovu prirodnu nepogodu utjecati u dugoročnom razdoblju. Rizik od šumskih požara prema projekcijama bit će veći za područje cijele Republike Hrvatske, što će proizvesti veće štete na šumskim ekosustavima, smanjenja vrijednosti drvnih sortimenata, smanjenje populacije šumskih vrsta i gubitka općekorisnih funkcija šuma. Požari otvorenog tipa imat će utjecaj i na prostorno planiranje i uređenje.
UTJECAJ KLIMATSKIH PROMJENA NA POPLAVU
U sljedećim razdobljima očekuje se ranjivost u segmentu poljoprivrede (poplave mogu smanjiti ili posve uništiti prinose), energetike (mogu dovesti do oštećenja energetskih postrojenja i infrastrukture) i izgrađenog okoliša (poplave u naseljima kao posljedice veće učestalosti i intenziteta ekstremnih vremenskih prilika koje obilježavaju velike količine oborine u kratkom razdoblju).
UTJECAJ KLIMATSKIH PROMJENA NA TUČU
Poljoprivreda je posebno osjetljiva na klimatske promjene jer je općenito jako ovisna o vremenskim prilikama. Sva izravna klimatska obilježja – temperatura, oborine i vremenski uvjeti utječu na proizvodnju. Zbog ukupne vrijednosti, utjecaja na sigurnost hrane i radnih mjesta koja otvara poljoprivreda je važna grana hrvatskoga gospodarstva na koju su već u proteklih nekoliko godina snažno utjecale klimatske promjene. Ranija cvatnja i sazrijevanje pojedinih sorata grožđa i voća zbog toplije zime i proljeća donekle pozitivno utječu na poljoprivrednu proizvodnju, što omogućuje veće prinose. Međutim, vinogradarske regije mogle bi proširiti svoje sortimente, zbog čega bi se izgubila regionalna obilježja vina i smanjila njihova konkurentnost.
UTJECAJ KLIMATSKIH PROMJENA NA MRAZ
Klimatske promjene postale su veliki problem današnjice te se njihov utjecaj uočava u poljoprivrednoj proizvodnji, a isto tako i u voćarstvu. Javljaju se mnogi problemi vezani za mirovanje voćnih vrsta, prijevremenu cvatnju, pojavu raznih nepogoda (mraza, suše, poplava) i brojnih drugih stresnih čimbenika koji štetno djeluju na voćne vrste. U Republici Hrvatskoj prevladava umjerena klima te se posljednjih godina povećava srednja godišnja temperatura, zime postaju sve blaže, a u vegetaciji se javljaju mrazovi i ekstremne suše. Zadatak voćara je ublažiti negativno djelovanje klimatskih promjena na proizvodnju voća te prilagoditi tehnologiju uzgoja i sortiment voćne vrste s obzirom na klimu određenog područja.
UTJECAJ KLIMATSKIH PROMJENA NA VELIKU VISINU SNIJEGA
Jače smanjenje snježnog pokrova u budućoj klimi očekuje se u onim predjelima koji imaju najveće snježne pokrove (Gorski kotar i ostali planinski krajevi).
UTJECAJ KLIMATSKIH PROMJENA NA POJAVU TOPLINSKOG VALA I SUŠU
Povećanje broja sušnih razdoblja očekuje se u praktički svim sezonama do kraja 2070. godine. Ljeti se očekuje porast broja vrućih dana što bi moglo prouzročiti i produžena razdoblja s visokom temperaturom zraka (toplinski valovi).

Izvor: Izvješće Europske agencije za okoliš o klimatskim promjenama, Izvještaj o procijenjenim utjecajima i ranjivosti na klimatske promjene po pojedinim sektorima, Zagreb 2017. godina, Strategija prilagodbe klimatskim promjenama u Republici Hrvatskoj za razdoblje do 2040. godine s pogledom na 2070. godinu

9. ZAKLJUČAK

Svrha ovog Plana je prikaz specifičnosti prirodnih nepogoda na području Općine Krapinske Toplice, prijašnjih šteta te posljedica istih kako bi se stanovništvo uputilo na primjene mjera sprječavanja nepogoda ili ublažavanju njihovih posljedica u slučaju kada su one nepredvidive te se stanovništvo ne može pravovremeno pripremiti. Dosadašnja praksa je ukazala na nužnost promjena u postojećem sustavu dodjele pomoći za nastale štete od prirodnih nepogoda. U budućnosti se očekuje nastanak novih šteta na poljoprivrednim zemljištima, pri čemu nije moguće procijeniti razmjere nastanka istih.

Ovog trenutka moguće je utvrditi kako je postotak osiguranja imovine, posebice u poljoprivredi, iznimno malen. Potrebno je u većoj mjeri osiguravati imovinu, što bi u konačnici imalo pozitivne učinke na gospodarstvo jer pomoć iz državnog proračuna nije dostatna za pokriće nastalih šteta, a posebice za stabiliziranje poslovanja oštećenika koji se bavi određenom gospodarskom djelatnošću.

U cilju sprječavanja nastanka i ublažavanja posljedica prirodnih nepogoda veoma je bitna suradnja Općine Krapinske Toplice, Općinskog povjerenstva, operativnih snaga sustava civilne zaštite te stanovnika Općine Krapinske Toplice, koji svojim djelovanjem mogu u znatnoj mjera spriječiti nastanak prirodne nepogode i ublažiti njihove posljedice.

PREDSJEDNIK OPĆINSKOG VIJEĆA

Antun Zupanc

KLASA: 990-01/25-01/05
URBROJ: 2140-18-02-25-2
Datum, --.--.10.2025.

PRILOG I.

Prilog 1: Razvrstavanje prirodnih nepogoda

Šifra	Vrsta prirodne nepogode
01	potres
02	olujni i orkanski vjetar
03	požar
04	poplava
05	suša
06	tuča, kiša koja se smrzava u dodiru s podlogom
07	mraz
08	izvanredno velika visina snijega
09	snježni nanos i lavina
10	nagomilavanje leda na vodotocima
11	klizanje, tečenje, odronjavanje i prevrtanje zemljišta
12	druge pojave koje ovisno o mjesnim prilikama, uzrokuju bitne poremećaje u životu ljudi na određenom području

PRILOG II.

Prilog 2: Obrazac PN

OBRAZAC PN

ŽUPANIJA	
OPĆINA	

VRSTA PRIRODNE NEPOGODE	

PRIJAVA ŠTETE OD PRIRODNE NEPOGODE

Prijavljujem štetu od prirodne nepogode u kojoj je oštećena/uništena niže navedena imovina.

Prijavitelj štete			
OIB			
Adresa prijavitelja štete			
Adresa imovine na kojoj je nastala šteta			
Kontakt			
Za štete u poljoprivredi:			
MIBPG			
Broj ARKOD čestice za koju se prijavljuje šteta/broj katastarske čestice			
Za štete u graditeljstvu	*(zaokružiti):*		
Doneseno rješenje o izvedenom stanju:	DA	NE	U postupku

Prijavljujem štetu na imovini (zaokružiti):	**Opis imovine na kojoj je nastala šteta:**
1. građevine	
2. oprema	
3. zemljište	
4. višegodišnji nasadi	
5. šume	
6. stoka	
7. ribe	
8. poljoprivredna proizvodnja – prirod	

9. ostala dobra			
10. troškovi			
11. **Ukupni iznos prve procjene štete:**	kn		
Osiguranje imovine od rizika prirodne nepogode za koju se prijavljuje šteta (zaokružiti)		DA	NE

Mjesto i datum:

_____

Potpis prijavitelja štete (za pravne osobe: pečat i potpis odgovorne osobe):

_____

PRILOG III.

Prilog 3: Koeficijent istrošenosti građevina

Starost građevine u godinama	**Koeficijent istrošenosti**	
	50 godina	**100 godina**
od 0 do 10	0,90	0,96
od 11 do 20	0,78	0,90
od 21 do 30	0,62	0,84
od 31 do 40	0,42	0,78
od 41 do 50	0,20	0,70
od 51 do 60		0,62
od 61 do 70		0,52
od 71 do 80		0,42
od 81 do 90		0,32
od 90 do 100		0,20
preko 100		0,20

PRILOG IV.

Prilog 4: Koeficijent za izračun veličine građevine

Vrsta građevine	Koeficijent
Kamene zgrade	0,65
Starije zidane zgrade	0,70
Suvremene zidane i armiranobetonske zgrade	0,80
Zgrade od čelika i drva	0,85
Pomoćne prostorije (garaže, podrumi, stubišta, ostave, pušnice, ljetne kuhinje i sl.)	0,50

PRILOG V.

Prilog 5: Koeficijent istrošenosti opreme

Vijek trajanja opreme	Koeficijent istrošenosti
Nova ili do 1/3 vijeka trajanja	1
Od 1/3 do 2/3 vijeka trajanja	0,7
od 2/3 do 1/1 vijeka trajanja	0,4
veća od vijeka trajanja	0,3

PRILOG VI.

Prilog 6: Izvješće o utrošku sredstva pomoći

GRADSKO/OPĆINSKO IZVJEŠĆE O UTROŠKU SREDSTAVA POMOĆI

NAZIV OPĆINE/OPĆINE:										
TEMELJEM ODLUKE VLADE REPUBLIKE HRVATSKE*										
RBR	**IME I PREZIME**	**OIB**	**FIZIČKE OSOBE**		**PRAVNE OSOBE**		**UKUPNO**		**Povrat sredstava u državni proračun**	**Dodjela sredstava iz drugih izvora**
			Broj osoba**	**Iznos isplaćene pomoći**	**Broj osoba****	**Iznos isplaćene pomoći**	**Broj osoba****	**Iznos isplaćene pomoći**		
1.										
2.										
3.										
4.										
5.										
6.										
7.										
8.										
9.										
10.										
	UKUPNO:									
NAPOMENA*:**										

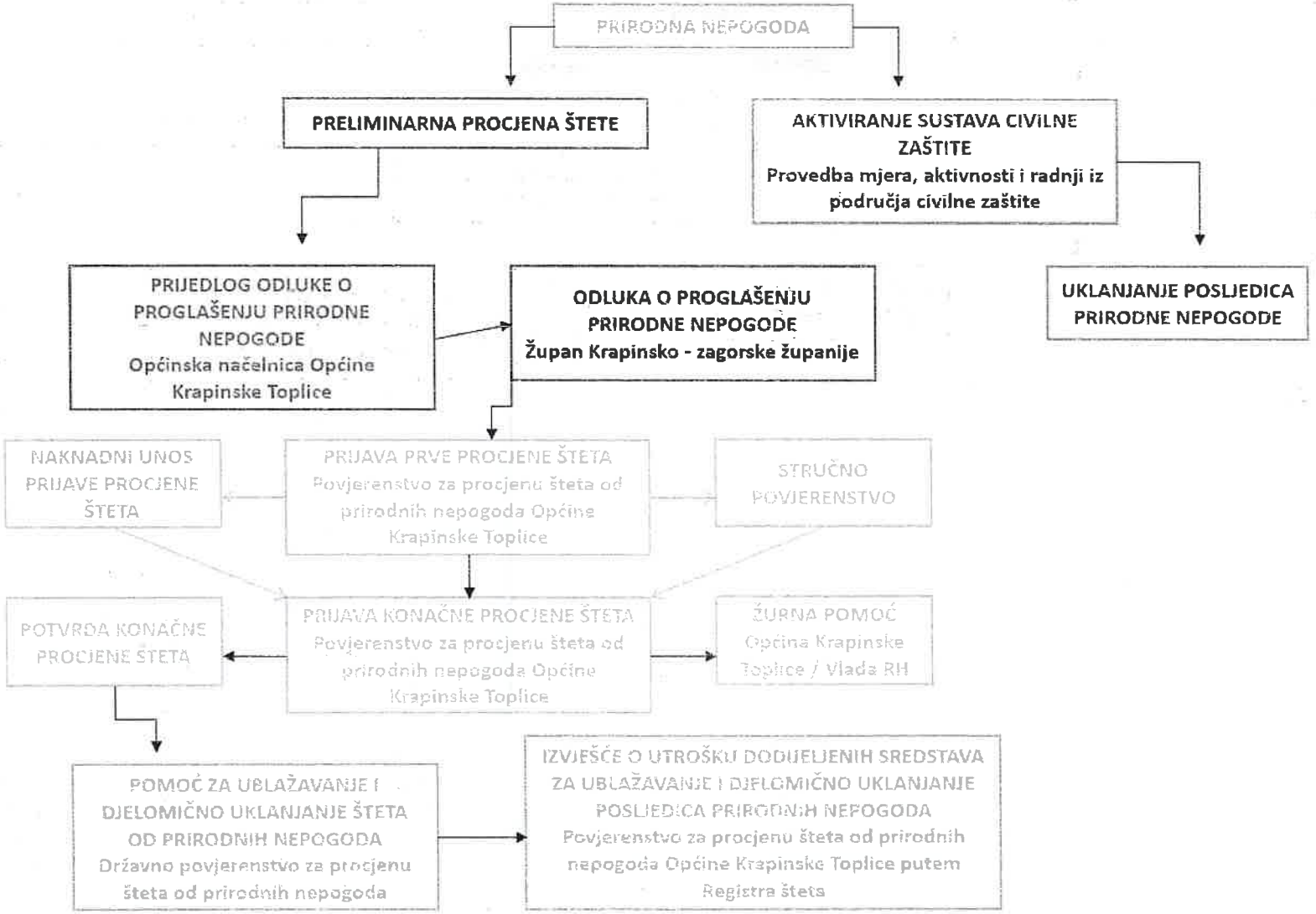
* navesti klasu i urudžbeni broj Odluke Vlade Republike Hrvatske o dodjeli sredstava pomoći

** upisati u koloni »ukupno«

*** navesti obrazloženje povrata sredstava u državni proračun; navesti druge izvore dodjele sredstava pomoći

PRILOG VII.

Prilog 7: Shematski prikaz postupaka u slučaju prirodne nepogode



REPUBLIKA HRVATSKA
KRAPINSKO - ZAGORSKA ŽUPANIJA
OPĆINA KRAPINSKE TOPLICE
OPĆINSKA NAČELNICA

KLASA: 363-01/25-01/10
URBROJ: 2140-18-01-25-11
Krapinske Toplice, 23.10.2025.

OPĆINSKO VIJEĆE
OPĆINE KRAPINSKE TOPLICE
n/p predsjednika

PREDMET: Razmatranje prijedloga i donošenje Odluke o davanju koncesije za obavljanje javne usluge sakupljanja komunalnog otpada na području Općine Krapinske Toplice

PRAVNI TEMELJ:
Zakon o koncesijama („Narodne novine“, broj 69/17, 107/20), Zakon o gospodarenju otpadom („Narodne novine“, broj 84/21, 142/23), Odluka o načinu pružanja javne usluge sakupljanja komunalnog otpada na području Općine Krapinske Toplice („Službeni glasnik Krapinsko-zagorske županije“, broj 4/22, 12/24) i članak 32. Statuta Općine Krapinske Toplice („Službeni glasnik Krapinsko-zagorske županije“, broj 16A/25)

NADLEŽNOST ZA DONOŠENJE:
Općinsko vijeće

PREDLAGATELJ:
Općinska načelnica, sukladno članku 40. Poslovnika o radu Općinskog vijeća Općine Krapinske Toplice („Službeni glasnik Krapinsko-zagorske županije“, broj 21/09, 14/12, 8A/13, 4/18, 13/20, 16/20 – pročišćeni tekst, 19b/21).

IZVJESTITELJ:
Gordana Jureković, općinska načelnica, Matea Žilić, pročelnica

OBRAZLOŽENJE:
Postupak davanja koncesije započeo je objavom Obavijesti o namjeri davanja koncesije za usluge (ispod EU praga) u Elektroničkom oglasniku javne nabave Republike Hrvatske, broj objave: 2025/S K01-0000150, datum slanja: 31. srpnja 2025., a datum objave: 31. srpnja 2025. godine. Rok za dostavu ponuda bio je 22. rujna 2025. godine do 12:00 sati.
Dokumentacijom za nadmetanje bilo je propisano da će se dodijeliti jedna koncesija za cijelo područje Općine Krapinske Toplice, da će se koncesija dodijeliti na rok od pet godina, a početni iznos godišnje koncesijske naknade utvrđen je u iznosu od 10.000,00 eura.

Pokretanju postupka prethodila je Odluka o osnivanju Stručnog povjerenstva za koncesije te izrada Analize davanja koncesije u svrhu utvrđivanja procijenjene vrijednosti koncesije, minimalnih uvjeta sposobnosti ponuditelja, roka trajanja koncesije i početne koncesijske naknade.
U roku za dostavu ponuda zaprimljena je jedna ponuda, i to ponuditelja MULL-TRANS d.o.o., Oroslavje, Mokrice 180 C, OIB: 81751042446.
Postupak javnog otvaranja ponuda, kao i postupak pregleda i ocjene ponuda, provelo je Stručno povjerenstvo za koncesije. Povjerenstvo je uvidom u dostavljenu dokumentaciju utvrdilo da je ponuda ponuditelja MULL-TRANS d.o.o. valjana, da ispunjava sve uvjete propisane Dokumentacijom za nadmetanje te da je dostavljena sva potrebna dokumentacija za dokazivanje sposobnosti obavljanja javne usluge.
Ponuditelj je dostavio i propisano jamstvo za ozbiljnost ponude u iznosu od 50.000,00 eura, u obliku zadužnice ovjerene kod javnog bilježnika Nadije Gajski Mindoljević (OV-8634/2025 od 12.09.2025.).
Kriterij za odabir najpovoljnije ponude bio je ekonomski najpovoljnija ponuda, s najvećim brojem bodova prema dva kriterija:

– K1 – jedinična cijena pražnjenja spremnika od 120 L za kućanstva (maksimalno 70 bodova),
– K2 – visina godišnje naknade za koncesiju (maksimalno 30 bodova).

Na temelju dostavljenih podataka Stručno povjerenstvo je bodovalo ponudu prema utvrđenim formulama te utvrdilo da ponuditelj MULL-TRANS d.o.o. ostvaruje maksimalan broj od 100 bodova (70 + 30), što znači da je njegova ponuda ekonomski najpovoljnija i jedina valjana.
Sukladno zapisniku o pregledu i ocjeni ponuda, utvrđeno je da je ponuda MULL-TRANS d.o.o. pravovaljana i potpuna, izrađena u skladu s Dokumentacijom za nadmetanje te da zadovoljava sve tehničke, kadrovske i financijske uvjete za obavljanje javne usluge sakupljanja komunalnog otpada.
Slijedom iznesenog, a na prijedlog Stručnog povjerenstva za koncesije, predlaže se Općinskom vijeću Općine Krapinske Toplice donošenje odluke kojom se koncesija za obavljanje javne usluge sakupljanja komunalnog otpada na području Općine Krapinske Toplice dodjeljuje trgovačkom društvu MULL-TRANS d.o.o., Oroslavje, Mokrice 180 C, OIB: 81751042446, na vrijeme od pet godina, uz godišnju koncesijsku naknadu u iznosu od 10.200,00 eura.
Temeljem članka 91. Poslovnika o radu Općinskog vijeća Općine Krapinske Toplice odluka se donosi većinom glasova nazočnih vijećnika.

FINANCIJSKA SREDSTVA POTREBNA ZA PROVEDBU ODLUKE:
Za provedbu odluke nisu potrebna sredstva.

OPĆINSKA NAČELNICA

Gordana Jureković

PRILOG:

1. Zapisnik Povjerenstva
2. Ponudbeni cjenik usluge
3. Prijedlog Zaključka
4. Prijedlog Odluke o davanju koncesije

PRIJEDLOG

REPUBLIKA HRVATSKA
KRAPINSKO - ZAGORSKA ŽUPANIJA
OPĆINA KRAPINSKE TOPLICE
OPĆINSKO VIJEĆE

KLASA: 363-01/25-01/10
URBROJ: 2140-18-02-25-14
Krapinske Toplice, --.--.2025.

Temeljem članka 36 stavka 1. Zakona o koncesijama („Narodne Novine“, broj 69/17, 107/20) i članka 32. Statuta Općine Krapinske Toplice („Službeni glasnik Krapinsko-zagorske županije“, broj 16A/25) Općinsko vijeće Općine Krapinske Toplice na 4. sjednici održanoj 31.10.2025. donijelo je slijedeći

Z A K L J U Č A K

1. Prihvaća se Izvješće o provedenom otvorenom postupku za davanje koncesije za obavljanje javne usluge sakupljanja komunalnog otpada na području Općine Krapinske Toplice.
2. Koncesija za obavljanje javne usluge sakupljanja komunalnog otpada na području Općine Krapinske Toplice na vrijeme od pet godina daje se trgovačkom društvu MULL TRANS d.o.o., Mokrice 180C, Oroslavje, kao najpovoljnijem ponuditelju.
3. Utvrđuje se tekst Odluke o davanju koncesije za obavljanje javne usluge sakupljanja komunalnog otpada na području Općine Krapinske Toplice, koji je sastavni dio ovog Zaključka.

PREDSJEDNIK OPĆINSKOG VIJEĆA

Antun Zupanc

PRIJEDLOG

REPUBLIKA HRVATSKA
KRAPINSKO - ZAGORSKA ŽUPANIJA
OPĆINA KRAPINSKE TOPLICE
OPĆINSKO VIJEĆE

KLASA: 363-01/25-01/10
URBROJ: 2140-18-02-25-
Krapinske Toplice, --.--.2025.

Temeljem članka 36. i 37. Zakona o koncesijama („Narodne novine“, broj 69/17, 107/20), članka 68. Zakona o gospodarenju otpadom („Narodne novine“, broj 84/21, 142/23) i članka 32. Statuta Općine Krapinske Toplice („Službeni glasnik Krapinsko-zagorske županije“, broj 16A/25) Općinsko vijeće Općine Krapinske Toplice na 4. sjednici održanoj dana 31.10.2025. donosi

ODLUKU O DAVANJU KONCESIJE
ZA OBAVLJANJE JAVNE USLUGE SAKUPLJANJA KOMUNALNOG OTPADA NA PODRUČJU OPĆINE KRAPINSKE TOPLICE

I.

Općina Krapinske Toplice kao davatelj koncesije (u nastavku: Davatelj koncesije), na temelju provedenog postupka davanja koncesije za obavljanje javne usluge sakupljanja komunalnog otpada na području Općine Krapinske Toplice, ev. broj: K01/25 te prijedloga Stručnog povjerenstva za koncesije daje trgovačkom društvu MULL-TRANS d.o.o., Oroslavje, Mokrice 180C, OIB: 81751042446 (u nastavku: Koncesionar) kao ekonomski najpovoljnijem ponuditelju koncesiju za javnu uslugu, i to za obavljanje javne usluge sakupljanja komunalnog otpada na području Općine Krapinske Toplice (u nastavku; koncesija).

II.

Koncesijska naknada za koncesiju iz točke I. ove Odluke utvrđuje se u iznosu od 10.200,00 EUR.

III.

Koncesija se daje na rok od 5 godina, a koji rok počinje teći od stupanja na snagu ugovora o koncesiji.

IV.

Područje koncesije je područje Općine Krapinske Toplice.

Javna usluga se pruža u skladu sa Zakonom o gospodarenju otpadom („Narodne novine“, broj 84/21, 142/23), Odlukom o načinu pružanja javne usluge sakupljanja komunalnog otpada na području Općine Krapinske Toplice, KLASA: 363-02/21-01/0055, URBROJ: 2140-18-02-21-4 od 07.02.2022. te Odluke o izmjeni Odluke o načinu pružanja javne usluge sakupljanja komunalnog otpada na području Općine Krapinske Toplice, KLASA: 363-01/24-01/02, URBROJ: 2140-18-02-24-4 od 27.03.2024. te drugim propisima koji uređuju gospodarenje otpadom.

Javna usluga sakupljanja komunalnog otpada sukladno članku 64. stavku 3. ZGO uključuje sljedeće usluge:

- uslugu prikupljanja na lokaciji obračunskog mjesta korisnika usluge:
    1. miješanog komunalnog otpada
    2. biootpada
    3. reciklabilnog komunalnog otpada i
    4. glomaznog otpada jednom godišnje
- uslugu preuzimanja otpada u reciklažnom dvorištu
- uslugu prijevoza i predaje otpada ovlaštenoj osobi.

Kriterij obračuna količine miješanog komunalnog otpada je volumen spremnika miješanog komunalnog otpada izražen u litrama i broj pražnjenja spremnika u obračunskom razdoblju. Obračunsko razdoblje kroz kalendarsku godinu određeno je u trajanju od mjesec dana, počinje prvog dana mjeseca, a završava zadnjeg dana mjeseca.

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

Koncesionar osigurava spremnike za prikupljanje komunalnog otpada bez naknade i predaje ih korisniku javne usluge na korištenje.

Koncesionar je dužan omogućiti korisniku javne usluge primopredaju komunalnog otpada na obračunskom mjestu korisnika najmanje:

- 3 puta mjesečno za miješani komunalni otpad
- jednom tjedno za biootpad za korisnike koji ne kompostiraju u vlastitom kućanstvu,
- jednom mjesečno za otpadni papir i karton,
- jednom mjesečno za otpadnu plastiku i metal,
- jednom godišnje za krupni/glomazni otpad bez naknade.

Plan s danima i okvirnim vremenom primopredaje komunalnog otpada prema područjima, kategorijama korisnika i vrstama otpada sastavni je dio obavijesti o sakupljanju komunalnog otpada.
Iznimno od navedenog, izvršno tijelo Općine Krapinske Toplice, može odrediti da se broj tjednih odvoza, na cijelom području Općine ili u određenim dijelovima Općine, uredi na drugačiji način, a sukladno stvarnim potrebama.

Reciklažno dvorište za područje Općine Krapinske Toplice nalazi se u naselju Vrtnjakovec, kč.br. 2045 k.o. Vrtnjakovec, odnosno na adresi Vrtnjakovec 129B. Radno vrijeme reciklažnog dvorišta određuje Općinski načelnik posebnom odlukom.

Koncesionar je dužan u reciklažnom dvorištu i mobilnom reciklažnom dvorištu zaprimati bez naknade i voditi evidenciju o zaprimljenom komunalnom otpadu od korisnika javne usluge kategorije kućanstvo s područja Općine.

Reciklabilni komunalni otpad i to: otpadni metal, otpadna plastika, otpadno staklo, otpadni tekstil, otpadno drvo te otpadni papir i karton, prikupljaju se u posebnim spremnicima koji se nalaze na javnim površinama (zelenim otocima) i mobilnom reciklažnom dvorištu.

Koncesionar je dužan izvješće o radu podnijeti općinskom vijeću Općine Krapinske Toplice do 31. ožujka tekuće godine za prethodnu kalendarsku godinu i dostaviti ga Ministarstvu sukladno članku 69. stavku 4. Zakona o gospodarenju otpadom.

V.

Na temelju ove Odluke sklopit će se ugovor o koncesiji za obavljanje javne usluge sakupljanja komunalnog otpada na području Općine Krapinske Toplice, kojim će se urediti prava i obveze Davatelja koncesije te prava i obveze Koncesionara.

Ugovor iz stavka 1. ove točke ne može se sklopiti prije isteka razdoblja mirovanja koje iznosi 15 dana od dana dostave Odluke ponuditeljima. Razdoblje mirovanja primjenjuje se u slučaju zaprimanja samo jedne ponude.

Davatelj koncesije odabranom ponuditelju iz točke I. ove Odluke nudi sklapanje ugovora o koncesiji najkasnije u roku od 10 dana od dana isteka razdoblja mirovanja iz prethodnog stavka ove točke odnosno 10 dna od dana kada je ova Odluka postala izvršna.

Ovlašćuje se načelnica Općine Krapinske Toplice da na temelju ove Odluke, s Koncesionarom sklopi ugovor o koncesiji kojim će se utvrditi međusobna prava i obveze Davatelja koncesije i Koncesionara.

VI.

Koncesionar je obvezan najkasnije na dan sklapanja ugovora o koncesiji dostaviti Davatelju koncesije jamstvo za provedbu ugovora o koncesiji. Jamstvo se dostavlja u obliku zadužnice ili bjanko zadužnice ovjerene kod javnog bilježnika i popunjene u skladu s mjerodavnim propisima ili u obliku novčanog pologa uplaćenog na račun Davatelja koncesije, a u iznosu od 100.000,00 EUR, a koje jamstvo ostaje kod Davatelja koncesije za cijelo vrijeme trajanja koncesije.

VII.

Ova odluka dostavlja se, zajedno s preslikom zapisnika o pregledu i ocjeni ponuda, ponuditelju bez odgode osobnom dostavom.

Ova Odluka se bez odgode objavljuje u Elektroničkom oglasniku javne nabave Republike Hrvatske na standardnom obrascu.

VIII.

Ova Odluka stupa na snagu danom donošenja, a objavit će se na mrežnoj stranici Elektroničkog oglasnika javne nabave Republike Hrvatske.

Obrazloženje

Postupak davanja koncesije započeo je objavom Obavijesti o namjeri davanja koncesije za usluge (ispod EU praga) u Elektroničkom oglasniku javne nabave Republike Hrvatske, broj objave: 2025/S K01-0000150, datum slanja: 31.7.2025., datum objave: 31.7.2025. godine.

Rok za dostavu ponuda bio je 22. rujna 2025. godine u 12:00 sati. Dokumentacijom za nadmetanje je propisano da će se dodijeliti jedna koncesija za cijelo područje Općine Krapinske Toplice, da će se koncesija dodijeliti na rok od pet godina, a početni iznos naknade za koncesiju utvrđen je u iznosu od 10.000,00 EUR godišnje. Pokretanju postupka davanja koncesije prethodilo je donošenje odluke o osnivanju stručnog povjerenstva za koncesije te izrada analize davanja koncesije u svrhu utvrđivanja procjene vrijednosti koncesije, minimalnih uvjeta sposobnosti ponuditelja, roka na koji će se koncesija dodijeliti i početne naknade za koncesiju.

U roku za dostavu ponuda dostavljena je samo jedna ponuda i to ponuditelja MULL-TRANS d.o.o., Mokrice 180 C, Oroslavje, OIB: 81751042446.
Postupak javnog otvaranja ponuda kao i postupak pregleda i ocjena ponuda provelo je Stručno povjerenstvo za koncesije. Stručno povjerenstvo za koncesije je utvrdilo da je ponuda ponuditelja

MULL-TRANS d.o.o. prihvatljiva ponuda, da ponuditelj ispunjava sve uvjete, da je sukladno Dokumentaciji za nadmetanje dostavio svu traženu dokumentaciju u svrhu dokazivanja sposobnosti za obavljanje javne usluge. Kriterij za odabir najpovoljnije ponude je ekonomski najpovoljnija ponuda, te je Stručno povjerenstvo za koncesije provelo i postupak bodovanja, a kojim bodovanjem je utvrđeno da ponuditelj od ukupno 100 bodova ostvaruje 100 bodova.

Na temelju Zapisnika o pregledu i ocjeni ponuda, Stručno povjerenstvo za koncesije predlaže Općinskom vijeću Općine Krapinske Toplice donošenje odluke kojom se u postupku davanja koncesije za obavljanje javne usluge sakupljanja komunalnog otpada na području Općine Krapinske Toplice, koncesija dodjeljuje na vrijeme od 5 godina uz godišnju naknadu za koncesiju 10.200,00 EUR najpovoljnijem ponuditelju, trgovačkom društvu MULL-TRANS d.o.o., Mokrice 180 C, Oroslavje, OIB: 81751042446.

Slijedom navedenog, a na prijedlog Stručnog povjerenstva za koncesije, odlučeno je kao u izreci ove Odluke.

UPUTA O PRAVNOM LIJEKU:
Žalba na ovu Odluku se izjavljuje Državnoj komisiji za kontrolu postupaka javne nabave u pisanom obliku, a dostavlja se elektroničkim sredstvima komunikacije putem međusobno povezanih informacijskih sustava Državne komisiji i EOJN RH.

Žalba se izjavljuje u roku od 10 dana do dana primitka odluke o davanju koncesije, u odnosu na postupak pregleda, ocjene i odabira ponuda.

PREDSJEDNIK OPĆINSKOG VIJEĆA

Antun Zupanc

REPUBLIKA HRVATSKA
KRAPINSKO - ZAGORSKA ŽUPANIJA
OPĆINA KRAPINSKE TOPLICE
OPĆINSKA NAČELNICA
POVJERENSTVO ZA NABAVU
KLASA: 363-01/25-01/10
URBROJ: 2140-18-01-25-10
Krapinske Toplice, 09.10.2025.

ZAPISNIK
o pregledu i ocjeni ponuda u postupku davanja koncesije za obavljanje javne usluge sakupljanja komunalnog otpada na području Općine Krapinske Toplice

1. DAVATELJ KONCESIJE
Općina Krapinske Toplice
Antuna Mihanovića 3
49 217 Krapinske Toplice
OIB: 97782176849

2. VRSTA KONCESIJE
Koncesija za obavljanje javne usluge sakupljanja komunalnog otpada na području Općine Krapinske Toplice

3. EVIDENCIJSKI BROJ KONCESIJE
K01/25

4. DATUM I SAT POČETKA PREGLEDA PONUDA:
25. rujna 2025.

5. DOSTAVLJENA PONUDA:
MULL-TRANS d.o.o., Oroslavje, Mokrice 180 C, OIB: 81751042446

6. SADRŽAJ PONUDE:

Popis dokumentacije	MULL-TRANS d.o.o.
Ponuda u izvorniku, potpisana i ovjerena	+
Popunjeni Ponudbeni list	+
Jamstvo za ozbiljnost ponude	+
Dokaz da ne postoje razlozi za isključenje iz točke 3.1	+
Dokaz da ne postoje razlozi za isključenje iz točke 3.2	+
Dokaz da ne postoje razlozi za isključenje iz točke 3.3	+
Dokaz ispunjenja uvjeta sposobnosti iz točke 4.1	+
Dokaz ispunjenja uvjeta sposobnosti iz točke 4.1.2	+

Dokaz ispunjenja uvjeta sposobnosti iz točke 4.1.3	+
Dokaz ispunjenja uvjeta sposobnosti iz točke 4.2.1	+
Dokaz ispunjenja uvjeta iz točke 4.2.2	
Ponudbeni cjenik za pružanje javne usluge sakupljanja komunalnog otpada na području Općine Krapinske Toplice	+
Ponuda izrađena u obliku i na način tražen u Dokumentaciji za nadmetanje	+

7. **JAMSTVO ZA OZBILJNOST PONUDE**

	Jamstvo za ozbiljnost ponude iz točke 6.6.1	**MULL-TRANS d.o.o.**
1.	Jamstvo za ozbiljnost ponude u iznosu od 50.000,00 EUR (u obliku zadužnice ili bjanko zadužnice ili uplata pologa)	+ Dostavljena zadužnica od 12.9.2025., na iznos od 50.000,00 EUR, ovjerena kod javnog bilježnika Nadije Gajski Mindoljević, broj ovjere: OV-8634/2025

8. **ODSUTNOST OSNOVA ZA ISKLJUČENJE GOSPODARSKOG SUBJEKTA:**

		MULL-TRANS d.o.o.
Obvezni razlozi isključenja gospodarskog subjekta iz točke 3. Dokumentacije za nadmetanje		
1.	Nepostojanje osnova za isključenje iz točke 3.1 (nekažnjavanje)	+ Dostavljena izjava o nekažnjavanju od 11.9.2025. godine
2.	Nepostojanje osnova za isključenje iz točke 3.2 (likvidacija)	+ Dostavljena izjava od 12.9.2025. kojom se potvrđuje da se potvrđuje da se gospodarski subjekt ne nalazi u postupku likvidacije odnosno da nije obustavio svoje poslovne aktivnosti
3.	Nepostojanje osnova za isključenje iz točke 3.2 (porezni dug)	+ Dostavljena Potvrda Porezne uprave, Područni ured Krapina, Ispostava Donja Stubica od 11.9.2025., a iz koje je razvidno da gospodarski subjekt na

		dan 11.9.2025. nema duga po osnovi javnih davanja

9. UVJETI I DOKAZI SPOSOBNOSTI PONUDITELJA:

		MULL-TRANS d.o.o.
Dokaz pravne i poslovne sposobnosti odnosno sposobnosti za obavljanje profesionalne djelatnosti		
1.	Dokaz ispunjenja uvjeta sposobnosti iz točke 4.1.1 (upis u odgovarajući registar)	+ Dostavljen izvadak iz sudskog registra od 11.9.2025.
2.	Dokaz ispunjenja uvjeta iz točke 4.1.2 (sposobnost za obavljanje djelatnosti sakupljanja otpada)	+ Dostavljena Dozvola za gospodarenje otpadom od 18.9.2024. te Rješenje o upisu u Očevidnik sakupljača i oporabitelja od 3.9.2024.
3.	Dokaz ispunjenja uvjeta iz točke 4.1.3 (sposobnost preuzimanja otpada u reciklažnom dvorištu i mobilnom reciklažnom dvorištu)	+ Dostavljen izvadak iz Evidencije reciklažnih dvorišta
Uvjeti tehničke i stručne sposobnosti (točka 4.2)		**MULL-TRANS d.o.o.**
1.	Dokaz ispunjenja uvjeta sposobnosti iz točke 4.2.1 (iskustvo u pružanju istih ili sličnih usluga)	+ Dostavljen popis usluga istih ili sličnih predmetu koncesije
2.	Dokaz ispunjenja uvjeta sposobnosti iz točke 4.2.2 (raspolaganje vozilima odnosno postrojenjem za obavljanje javne usluge)	+ Dostavljena izjava te prometne dozvole za tražena vozila, kao i ugovor o leasingu i ugovor o najmu za vozila koja nisu u vlasništvu ponuditelja

10. DOPUNA ILI POJAŠNJENJE PONUDA:

Nije primjenjivo.

11. VALJANOST PONUDE PREMA OBLIKU, SADRŽAJU I CJELOVITOSTI PONUDE:

Ponuda je prema obliku, sadržaju i cjelovitosti u skladu s Dokumentacijom za nadmetanje.

Cjelovitost: ponuda je cjelovita.

Uvezena u cjelinu: ponuda se sastoji od jednog dijela te je uvezena u cjelinu, a stranice ponude su označene brojem na način da je vidljiv redni broj stranice i ukupan broj stranica ponude.

12. KRITERIJ ODABIRA NAJPOVOLJNIJE PONUDE

Kriterij za odabir najpovoljnije ponude je ekonomski najpovoljnija ponuda s najvećim brojem bodova utvrđenim prema kriterijima:

R. br.	Kriterij	Maksimalan broj bodova
K1	Jedinična cijena pražnjenja spremnika za miješani komunalni otpad volumena 120 l za kategoriju korisnika kućanstvo (u EUR bez PDV-a).	70
K2	Visina godišnje naknade za koncesiju (EUR)	30
	Maksimalan broj bodova	100

Ako su dvije ili više urednih ponuda jednako rangirane prema kriteriju za odabir najpovoljnije ponude, davatelj koncesije će odabrati ponudu koja je zaprimljena ranije.

NAČIN IZRAČUNAVANJA VREDNOVANJA PONUDE – BODOVANJE:

Maksimalni broj bodova koji ponuda može dobiti je 100, a izračunava se kao zbroj ostvarenih bodova prema kriteriju ekonomski najpovoljnije ponude:

$$U = K1 + K2$$

Pri čemu je:
U= ukupan broj bodova koje ponuda ostvari
K1=ukupan broj bodova koji ponuda ostvari po kriteriju K1 – jedinična cijena za pražnjenje MKO za volumen spremnika 120 l za korisnika usluge kategorije kućanstvo (bez PDV-a)
K2= ukupan broj bodova koji ponuda ostvari prema kriteriju K2 – naknada za koncesiju

I. Jedinična cijena pražnjenja spremnika za miješani komunalni otpad volumena 120 l za kategoriju korisnika kućanstvo utvrđuje se temeljem ponuđene cijene, koji bodovi će se ostvarivati prema sljedećoj formuli:

$$K1 = K1\,(min)/K1\,(ponuda) \times 70$$

gdje je:
K1 = bodovi iz kriterija jedinične cijene pražnjenja spremnika za miješani komunalni otpad volumena 120 l za kategoriju korisnika kućanstvo
K1 (min) = najniža ponuđena jedinična cijena za pražnjenje spremnika za miješani komunalni otpad volumena 120 l za kategoriju korisnika kućanstvo bez PDV-a.
K1 (ponuda) = ponuđena jedinična cijena u promatranoj ponudi za pražnjenje spremnika za miješani komunalni otpad volumena 120 l za kategoriju korisnika kućanstvo bez PDV-a
70 = maksimalni broj bodova koji ponuda može ostvariti prema ovom kriteriju

II. Visina godišnje naknade za koncesiju utvrđuje se temeljem ponuđenog iznosa, koji bodovi će se ostvarivati prema sljedećoj formuli:

$$K2 = K2\,(ponuda)/\,K2\,(max) \times 30$$

K2 - bodovi iz kriterija visine naknade za koncesiju
K2 (ponuda) – ponuđena naknada za koncesiju u promatranoj ponudi
K2 (max) – najviša ponuđena naknada za koncesiju
30 = maksimalni broj bodova koji ponuda može ostvariti prema ovom kriteriju

U slučaju da dvije ili više ponuda ostvari isti broj bodova, izabrat će se ona ponuda koja je zaprimljena ranije.

Prikaz bodovanja:

Jedinična cijena pražnjenja spremnika za miješani komunalni otpad volumena 120 l za kategoriju korisnika kućanstvo	**MULL-TRANS d.o.o.**
K1 = K1 (min)/K1 (ponuda) x 70	7,04 EUR/7,04 EUR x 70
K1	**70**

Visina godišnje naknade za koncesiju	**MULL-TRANS d.o.o.**
K2 = K2 (ponuda)/ K2 (max) x 30	10.200,00 EUR/10.200,00 EUR x 30
K2	**30**

ENP	**MULL-TRANS d.o.o.**
Bodovi za K1	70
Bodovi za K2	30
Ukupan broj bodova (U = K1 + K2)	**100**

Prema kriteriju za odabir ponude utvrđeno je da je ekonomski najpovoljnija ponuda ponuditelja MULL-TRANS d.o.o., a koja ponuda je kao valjana ponuda prema kriteriju za odabir ponude ostvarila maksimalni broj bodova.

13. PRIJEDLOG ODGOVORNOJ OSOBI ZA DONOŠENJE ODLUKE O DAVANJU KONCESIJE:

Predlaže se Općinskom vijeću odabir ponude ponuditelja MULL-TRANS d.o.o., Oroslavje, Mokrice 180 C, OIB: 81751042446 oznake 022/2025 od 19.9.2025. godine jer je ponuda predmetnog ponuditelja ocijenjena kao valjana ponuda te je prema kriteriju za odabir ponude ocijenjena i kao ekonomski najpovoljnija ponuda.

14. ZAVRŠETAK POSTUPKA PREGLEDA I OCJENE PONUDA

9.10.2025.

Stručno povjerenstvo:

Darko Šafranko

Mladen Ramljak

Kristina Tibaut

PONUDBENI CJENIK
za pružanje javne usluge sakupljanja komunalnog otpada
na području Općine Krapinske Toplice

Davatelj koncesije: Općina Krapinske Toplice

Predmet koncesije: Obavljanje javne usluge sakupljanja komunalnog otpada na području Općine Krapinske Toplice

Naziv ponuditelja: MULL-TRANS d.o.o.
Sjedište ponuditelja: Oroslavje, Mokrice 180/C
OIB ponuditelja: 81751042446

		Jedinična cijena za pražnjenje volumena spremnika (JCV) miješanog komunalnog otpada (varijabilni dio cijene za jedan odvoz)		
Kategorija korisnika	Zapremnina (volumen) spremnika	Iznos bez PDV-a	PDV	**Ukupno s PDV-om**
Kućanstvo	80 l	4,70 €	0,61 €	5,31 €
	120 l	7,04 €	0,92 €	7,96 €
	240 l	14,09 €	1,83 €	15,92 €
	1100 l	64,57 €	8,39 €	72,96 €
Nije kućanstvo	80 l	4,70 €	0,61 €	5,31 €
	120 l	7,04 €	0,92 €	7,96 €
	240 l	14,09 €	1,83 €	15,92 €
	1100 l	64,57 €	8,39 €	72,96 €
	5 m3	476,11 €	61,89 €	538,00 €
	7 m3	692,04 €	89,96 €	782,00 €

Ponuditelj:
MULL-TRANS d.o.o.

M.P. MULL-TRANS d.o.o. Mokrice 180/C, OROSLAVJE

Mjesto i datum: Oroslavje, 19.09.2025.

REPUBLIKA HRVATSKA
KRAPINSKO - ZAGORSKA ŽUPANIJA
OPĆINA KRAPINSKE TOPLICE
OPĆINSKA NAČELNICA

KLASA: 740-01/25-01/04
URBROJ: 2140-18-01-25-3
Krapinske Toplice, 22.10.2025.

OPĆINSKO VIJEĆE
OPĆINE KRAPINSKE TOPLICE
n/p predsjednika
- **Odbor za izbor i imenovanja**

PREDMET: Razmatranje prijedloga i donošenje Odluke o imenovanju suca porotnika Općinskog suda u Zlataru

PRAVNI TEMELJ:
Članak 119. Zakon o sudovima („Narodne novine“, broj 28/13, 33/15, 82/15, 82/16, 67/18, 126/19, 130/20, 21/22, 60/22, 16/23, 155/23, 36/24) i članak 32. Statuta Općine Krapinske Toplice („Službeni glasnik Krapinsko-zagorske županije“, broj 16A/25)

IZVJESTITELJ:
Gordana Jureković, općinska načelnica i Matea Žilić, pročelnica

NADLEŽNOST ZA DONOŠENJE:
Općinsko vijeće

OBRAZLOŽENJE:
Suce porotnike općinskih i županijskih sudova imenuje županijska skupština, odnosno Gradska skupština Grada Zagreba po pribavljenim prijedlozima općinskog, odnosno gradskog vijeća, sindikata, udruge poslodavaca i gospodarske komore. Krapinsko – zagorska županija je dostavila dopis kojim traže prijedlog imenovanje sudaca porotnika Općinskog suda u Zlataru kako bi Županijska skupština mogla donijeti Odluku o imenovanju sudaca porotnika.

OPĆINSKA NAČELNICA

Gordana Jureković

Prilog:
1. Zahtjev Krapinsko – zagorske županije, Upravni odjel za poslove Župana i Županijske skupštine - imenovanje sudaca porotnika Općinskog suda u Zlataru

PRIJEDLOG

REPUBLIKA HRVATSKA
KRAPINSKO - ZAGORSKA ŽUPANIJA
OPĆINA KRAPINSKE TOPLICE
OPĆINSKO VIJEĆE

KLASA: 740-01/25-01/04
URBROJ: 2140-18-02-25-4
Krapinske Toplice, --.--.2025.

Temeljem članka 32. Statuta Općine Krapinske Toplice („Službeni glasnik Krapinsko-zagorske županije“, broj 16A/25), a u svezi s člankom 119. Zakona o sudovima („Narodne Novine“, broj 28/13, 33/15, 82/15, 82/16, 67/18, 126/19, 130/20, 21/22, 60/22, 16/23, 155/23, 36/24) Općinsko vijeće Općine Krapinske Toplice na 4. sjednici održanoj 31.10.2025. donijelo je sljedeći

Z A K L J U Č A K

Za suca porotnika Općinskog suda u Zlataru kao kandidat s područja Općine Krapinske Toplice predlaže se Ivan Šoštarko, Čret 168B, Krapinske Toplice.

PREDSJEDNIK OPĆINSKOG VIJEĆA

Antun Zupanc

REPUBLIKA HRVATSKA
KRAPINSKO-ZAGORSKA ŽUPANIJA
Upravni odjel za poslove župana
i Županijske skupštine
KLASA: 710-01/25-01/01
URBROJ: 2140-04-25-2
Krapina, 19. rujna 2025.

REPUBLIKA HRVATSKA
KRAPINSKO-ZAGORSKA ŽUPANIJA
OPĆINA KRAPINSKE TOPLICE

Primljeno: 26.09.2025.		
Klasifikacijska oznaka	Org. jed.	
740-01/25-01/04	01	
Urudžbeni broj	Pril.	Vrij.
1		

GRADSKA VIJEĆA
OPĆINSKA VIJEĆA

PREDMET: Imenovanje sudaca porotnika Općinskog suda u Zlataru
- dostava prijedloga, traži se

Rješenjem Županijske skupštine Krapinsko – zagorske županije KLASA: 710-01/21-01/02, URBROJ: 2140/01-01-21-72 od 16. prosinca 2021. godine imenovani su suci porotnici Općinskog suda u Zlataru.

Budući istima mandat traje četiri godine, odnosno prema članku 118. st. 3. Zakona o sudovima („Narodne novine“, broj 28/13., 33/15., 82/15., 82/16., 67/18., 126/19., 130/20., 21/22., 60/22., 16/23., 155/23. i 36/24.) dalje u tekstu: Zakon) mandat im traje do imenovanja sudaca porotnika s novim mandatom, Općinski sud u Zlataru uputio je poziv za pokretanje postupka ponovnog imenovanja sudaca porotnika.

Imenovanje sudaca porotnika uređeno je odredbama 117. do 122., te shodno primjenom članaka 89. do 91. Zakona.

Za suca porotnika može biti imenovan punoljetni hrvatski državljanin dostojan obnašanja dužnosti suca porotnika (članak 117. Zakona).

Suci porotnici imenuju se na četiri godine i po isteku toga roka mogu biti ponovno imenovani (članak 118. stavak 1. Zakona).

Nadalje, članak 118. st. 2. Zakona propisano je da se odredbe Zakona o sudovima koje se odnose na suce i odredbe zakona kojima se uređuje prestanak sudačke dužnosti, shodno primjenjuju i na suce porotnike, ako zakonom nije drugačije određeno. Slijedom navedenog, sudac porotnik ne smije biti član političke stranke, niti se baviti političkom djelatnošću (članak 90. st. 1. Zakona), ne smije obavljati odvjetničku ili javnobilježničku službu, poslove člana upravnog ili nadzornog odbora trgovačkog društva ili druge pravne osobe (čl. 91. st. 2. Zakona). Isto tako, kod predlaganja kandidata treba imati u vidu i ostale odredbe članaka 89. do 91. Zakona o sudovima, a svrsishodno je da se suce porotnike predlože osobe koje poslovne i ostale obveze neće ograničavati u redovitom odazivanju pozivima Suda, odnosno osobe kojima njihovo zanimanje dozvoljava da pristupe Sudu i sudjeluju u suđenju u prijepodnevnim satima.

Ukoliko je neka od predloženih osoba već imenovana sucem porotnikom pri nekom od sudova, to nije zapreka da ista osoba bude ponovno imenovana i sucem porotnikom pri Općinskom sudu u Zlataru.

Člankom 119. Zakona o sudovima propisano je da suce porotnike općinskih sudova imenuje županijska skupština po pribavljenim prijedlozima, između ostalih, i ostalih

općinskih odnosno gradskih vijeća uz prethodno pribavljeno mišljenje predsjednika suda o predloženim kandidatima.

Prema članku 2. točki XV. Zakona o područjima i sjedištima sudova („Narodne novine“, broj 67/18. i 21/22.) Općinski sud u Zlataru nadležan je za područje općina: Bedekovčina, Budinščina, Desinić, Đurmanec, Gornja Stubica, Hraščina, Hum na Sutli, Jesenje, Konjščina, Kraljevec na Sutli, Krapinske Toplice, Kumrovec, Lobor, Mače, Marija Bistrica, Mihovljan, Novi Golubovec, Petrovsko, Radoboj, Stubičke Toplice, Sveti Križ Začretje, Tuhelj, Veliko Trgovišće, Zagorska Sela i Zlatar-Bistrica te gradova: Donja Stubica, Klanjec, Krapina, Oroslavje, Pregrada, Zabok i Zlatar.

Slijedom navedenog, molimo Vas da Županijskoj skupštini predložite jednog kandidata/kandidatkinju za suca porotnika.

Za predloženog kandidata/kandidatkinju dostavite popunjeni i potpisani obrazac (u prilogu) najkasnije do 15. listopada 2025. godine Upravnom odjelu za poslove župana i Županijske skupštine, Krapina, Magistratska 1.

S poštovanjem,

PROČELNIK
Karlo Frljužec

Prilog: Obrazac