

# SLUŽBENI GLASNIK OPĆINE KONČANICA

GODINA XV, broj 4, Končanica, 25. listopada 2016.

## S A D R Ž A J

Redni Broj	N A Z I V	strana
<b>OPĆINSKO VIJEĆE</b>		
1.	Zaključak o usvajanju Polugodišnjeg izvještaja o izvršenju Proračuna Općine Končanica za razdoblje siječanj-lipanj 2016. godine.....	1
2.	Polugodišnji izvještaj o izvršenju Proračuna Općine Končanica za razdoblje siječanj-lipanj 2016.g..	2
3.	Zaključak o usvajanju Polugodišnjeg izvještaja o izvršenju Financijskog plana Češkog dječjeg vrtića Končanica za razdoblje siječanj-lipanj 2016. godine.....	11
4.	Polugodišnji izvještaj o izvršenju Financijskog plana Češkog dječjeg vrtića Končanica za razdoblje siječanj-lipanj 2016. godine.....	12
5.	Zaključak o usvajanju Izvješća o radu Češkog dječjeg vrtića Končanica za radnu 2015./2016. g....	15
6.	Izvješće o radu Češkog dječjeg vrtića Končanica za radnu 2015./2016. godinu.....	16
7.	Zaključak o usvajanju Godišnjeg plana i programa rada Češkog dječjeg vrtića Končanica u pedagoškoj godini 2016./2017.....	22
8.	Godišnji plan i program rada Češkog dječjeg vrtića Končanica u pedagoškoj godini 2016./2017....	23
<b>OPĆINSKI NAČELNIK</b>		
1.	Odluka o pomoći Udruzi pripadnika 24. MAD-a Daruvar.....	46
2.	Odluka o pomoći Vijeću srpske manjine grada Garešnica povodom 2. smotre manjinskog stvaralaštva Bjelovarsko-bilogorske županije.....	47
3.	Odluka o raspisivanju natječaja za dodjelu stipendija, utvrđivanju visine mjesečne stipendije i osnivanju povjerenstva za provedbu postupka.....	48
4.	Odluka o pomoći Udruzi uzorne Hrvatske seoske žene u organizaciji izbora najuzornije Hrvatske seoske žene.....	48
5.	Odluka o pomoći Udruzi uzgajatelja malih životinja „Mali uzgajatelj“ iz Bjelovara.....	49
6.	Odluka o odabiru najpovoljnije ponude u postupku bagatelne nabave radova na uređenju nogostupa u Končanici.....	50
7.	Odluka o odabiru najpovoljnije ponude u postupku bagatelne nabave – nastavak radova na mjesnom domu Otkopi.....	50
8.	Odluka o odabiru najpovoljnije ponude u postupku bagatelne nabave – instalacija grijanja u prostorima DVD Končanica, MO i DVD Daruvarski Brestovac.....	51

URBROJ: 2111/02-01-16-1  
Končanica, 11. listopada 2016.

Na temelju članka 31. Statuta Općine Končanica („Službeni glasnik Općine Končanica“, broj 1/13) a u skladu sa člankom 109. Zakona o proračunu („Narodne novine“, broj 87/08, 136/12 i 15/15), Općinsko vijeće Općine Končanica na svojoj 19. sjednici, održanoj 11. listopada 2016. godine, donijelo je slijedeći

**Z A K L J U Č A K**  
**o usvajanju Polugodišnjeg izvještaja o izvršenju Proračuna Općine Končanica**  
**za razdoblje siječanj-lipanj 2016. godine**

**I.**

Usvaja se Polugodišnji izvještaj o izvršenju Proračuna Općine Končanica za razdoblje siječanj-lipanj 2016. godine.

**II.**

Polugodišnji izvještaj o izvršenju Proračuna Općine Končanica za razdoblje siječanj-lipanj 2016. godine sastavni je dio ovog zaključka.

**III.**

Ova Zaključak stupa na snagu osmog dana od dana objave u „Službenom glasniku Općine Končanica“.

PREDSJEDNIK OPĆINSKOG VIJEĆA  
OPĆINE KONČANICA  
Viktor Horina, ing., v.r.

**POLUGODIŠNJI IZVJEŠTAJ**

o izvršenju Proračuna Općine Končanica  
za razdoblje siječanj - lipanj 2016. godine

Članak 1.

Ukupni planirani prihodi i primici	5,000.000,00
Ukupni planirani rashodi i izdaci	5,000.000,00

Članak 2.

Prihodi i primici ostvareni u iznosu od 1,905.683,18Kn ili sa 38,11% u odnosu na planirane prihode i primitke za 2016. godinu.

Rashodi i izdaci ostvareni u iznosu od 1,859.928,35 Kn ili sa 37,20% u odnosu na planirane rashode i izdatke za 2016. godinu.

Članak 3.

U izvještajnom razdoblju Općina se kreditno zadužila kratkoročno kod "Poljodar TIM"d.d.Daruvar u iznosu od 100.000,00 Kn.

Članak 4.

Tekuća proračunska pričuva nije korištena.

Članak 5.

Prihodi i primici, te rashodi i izdaci po proračunskim korisnicima prikazani su u Bilanci prihoda i primitaka i Bilanci rashoda i izdataka za razdoblje od siječnja do lipnja 2016. godine.

**PRIHODI I PRIMICI - POSEBNI DIO**

u kunama

Ra zr ed	Sk upi na	Pod sku- pina	Odje ljak	Osno vni račun	Opis	Plan za 2016.	Ostvareno do 30.06.2016.	Index 8:07
1	2	3	4	5	6	7	8	9
<b>UKUPNO PRIHODI I PRIMICI</b>						<b>5.000.000,00</b>	<b>1.905.683,18</b>	<b>38,11</b>
<b>6</b>	<b>PRIHODI POSLOVANJA</b>					<b>3.997.000,00</b>	<b>1.799.531,04</b>	<b>45,02</b>
<b>61</b>	<b>PRIHODI OD POREZA</b>					<b>790.000,00</b>	<b>752.446,59</b>	<b>95,25</b>
611	Porez i prirez na dohodak					600.000,00	565.316,22	94,22
6111	Porez i prirez na doh.od nesamost.rada					600.000,00	565.316,22	94,22
61111	Porez i prirez na dohodak od nesamostalnog rada					600.000,00	565.316,22	94,22
613	Porezi na imovinu					145.000,00	178.477,68	123,09
6131	Stalni porezi na nepokretnu imovinu					75.000,00	149.517,32	199,36
61314	Porez na kuće za odmor					6.000,00	330,00	5,50
61315	Porez na korištenje javnih površina					69.000,00	149.187,32	216,21
6134	Povremeni porezi na imovinu					70.000,00	28.960,36	41,37
61341	Porez na promet nekretnina					70.000,00	28.960,36	41,37
614	Porezi na robu i usluge					45.000,00	8.652,69	19,23
6142	Porez na promet					20.000,00	7.172,69	35,86
61424	Porez na potrošnju					20.000,00	7.172,69	35,86
6145	Porezi na korištenje dobara					25.000,00	1.480,00	5,92
61453	Porez na tvrtku					25.000,00	1.480,00	5,92
<b>63</b>	<b>POMOĆI OD SUBJEKATA UNUTAR OPĆEG PRORAČ.</b>					<b>2.205.600,00</b>	<b>590.439,33</b>	<b>26,77</b>
633	Pomoći iz proračuna					1.412.000,00	503.751,00	35,68
6331	Tekuće potpore iz proračuna					812.000,00	503.751,00	62,04
63311	Tekuće pomoći iz državnog proračuna					782.000,00	503.751,00	64,42
633110	Tekuće pomoći iz Ministarstva prosvjete					10.000,00	0,00	0,00
63312	Tekuće pomoći iz županijskog proračuna					0,00	0,00	0,00
633120	Tekuće pomoći iz županijskog proračuna-socijala					20.000,00	0,00	0,00
6332	Kapitalne pomoći iz proračuna					600.000,00	0,00	0,00
63321	Kapitalne pomoći iz državnog proračuna					0,00	0,00	0,00
633210	Kapitalne pomoći Ministar.reg.razvoja					300.000,00	0,00	0,00
633211	Kapitalne pomoći Ministar.graditelj.i prost.ured.					300.000,00	0,00	0,00
634	Pomoći od ostalih subjekata unutar općeg proračuna					629.600,00	12.835,59	2,04
6341	Tekuće pomoći ost. subj. unutar opć. prorač					79.600,00	12.835,59	16,13
63414	Tekuće pomoći HZZO-refundacija bolovanja					32.000,00	12.835,59	40,11
63414	Tekuće pomoći iz Zavoda za zapošljavanje					47.600,00	0,00	0,00
6342	Kapitalne pomoći ost.subjekata opće drž.					550.000,00	0,00	0,00

		63425	Kap.pomoći Fonda zašt.okoliša i energ.uč.	550.000,00	0,00	0,00
635	6351	Tekuće pomoći izrav.za decentr.funkcije		164.000,00	73.852,74	45,03
		63511	Tekuće pomoći izrav.za decentr.funkcije	164.000,00	73.852,74	45,03
<b>64</b>	<b>PRIHODI OD IMOVINE</b>			<b>557.400,00</b>	<b>129.007,29</b>	<b>23,14</b>
641	Prihodi od financijske imovine			3.000,00	60,50	2,02
	6413	Kamate na oroč.sredstva i depozit po viđ		1.000,00	0,00	0,00
		64131	Kamate na oročena sredstva	0,00	0,00	0,00
		64132	Kamate na depozit po viđenju	1.000,00	0,00	0,00
	6414	Prihodi od zatezних kamata		1.000,00	60,50	6,05
		64143	Zatezne kamate iz obveznih odnosa	1.000,00	60,50	6,05
	6419	Ostali prihodi od financijske imovine		1.000,00	0,00	0,00
		64199	Ostali prihodi od financ.imovine	1.000,00	0,00	0,00
642	Prihodi od nefinancijske imovine			554.400,00	128.946,79	23,26
	6421	Naknade za koncesije		25.000,00	0,00	0,00
		64219	Naknade za ostale koncesije	4.000,00	0,00	0,00
		642190	Naknade za ostale koncesije	21.000,00	0,00	0,00
	6422	Prihodi od zakupa i iznajmljivanja imov.		496.400,00	118.412,38	23,85
		64222	Prihodi od zakupa poljoprivrednog zemljišta	90.000,00	5.547,68	6,16
		642220	Prihodi od godišnjeg zakupa polj.zemljišta u vl.RH	300.000,00	71.036,76	23,68
		64224	Prihodi od iznajmljivanja stambenih objekata	15.200,00	1.250,00	8,22
		64225	Prihodi od zakupa poslovnih objekata	91.200,00	40.577,94	44,49
	6423	Naknada za korištenje nefinancijske imovine		3.000,00	1.503,48	50,12
		64236	Prihodi od spomeničke rente	3.000,00	1.503,48	50,12
	6429	Ostali prihodi od nefinancijske imovine		30.000,00	9.030,93	30,10
		64299	Nakn.zadrž.nezak.izgrađ.građ.	30.000,00	9.030,93	30,10
<b>65</b>	<b>PRIHODI OD UPRAVNIH I ADMINISTR.PRISTOJBI</b>			<b>441.000,00</b>	<b>327.637,83</b>	<b>74,29</b>
651	Administrativne pristojbe			8.000,00	2.453,42	30,67
	6511	Državne upravne i sudske pristojbe		8.000,00	2.453,42	30,67
		65123	Općinske i gradske upr.pris.	8.000,00	2.453,42	30,67
652	Prihodi po posebnim propisima			43.000,00	66.736,85	155,20
	6522	Prihodi vodnog gospodarstva		7.000,00	7.170,49	102,44
		65221	Vodni doprinos	7.000,00	7.170,49	102,44
	6524	Doprinos za šume		29.000,00	35.468,98	122,31
		65241	Dopr.za šume -"Hrv.šume"	28.000,00	35.468,98	126,67
		652410	Dopr.za šume - fizičke osobe	1.000,00	0,00	0,00
	6526	Ostali nespomenuti prihodi		7.000,00	24.097,38	344,25
		65269	Ost.nesp.prih.poseb.prop.	7.000,00	24.097,38	344,25
653	Komunalni doprinosi i naknade			390.000,00	258.447,56	66,27
	6531	Komunalni doprinosi		25.000,00	36.116,13	144,46
		65311	Kom.dopr.za izgradnju građ.	15.000,00	33.805,58	225,37

		653112	Kom.dopr.za smeće	10.000,00	2.310,55	23,11
	6532	Komunalne naknade		355.000,00	222.331,43	62,63
		65321	Kom.grobna naknada za korištenje groblja	50.000,00	32.400,45	64,80
		653210	Kom.nakn.-stamb.i posl.prost.	270.000,00	167.225,98	61,94
		653211	Kom.nakn.-ukop pokojnika	20.000,00	16.170,00	80,85
		653212	Kom.nakn.-radovi na groblju	5.000,00	2.300,00	46,00
		653213	Kom.nakn.-čišćenje okućnice	1.000,00	0,00	0,00
		653214	Kom.nakn.-dodjela grobnog mjesta	5.000,00	1.400,00	28,00
		653215	Kom.nakn.-hladnjača na groblju	4.000,00	2.835,00	70,88
	6533	Naknada za priključak		10.000,00	0,00	0,00
		653310	Naknada za priključak plina	10.000,00	0,00	0,00
<b>68</b>	<b>KAZNE, UPRAVNE MJERE I OSTALI PRIHODI</b>			<b>3.000,00</b>	<b>0,00</b>	<b>0,00</b>
	681	Kazne i upravne mjere		3.000,00	0,00	0,00
		6819	Ostale kazne	3.000,00	0,00	0,00
			68191 Ostale nespomenute kazne prisilne naplate	3.000,00	0,00	0,00
<b>7</b>	<b>PRIHODI OD PRODAJE NEFINANCIJSKE IMOVINE</b>			<b>3.000,00</b>	<b>6.152,14</b>	<b>205,07</b>
	71	<b>PRIHODI OD PRODAJE NEPROIZV. DUGOTR.IMOV.</b>		<b>0,00</b>	<b>4.852,14</b>	<b>0,00</b>
		711	Prihodi od prodaje materijalne imovine	0,00	4.852,14	0,00
			7111 Zemljište	0,00	4.852,14	0,00
			71111 Poljoprivredno zemljište	0,00	4.852,14	0,00
	72	<b>PRIH.OD PRODAJE PROIZV.DUGOTR.IMOVINE</b>		<b>3.000,00</b>	<b>1.300,00</b>	<b>43,33</b>
		721	Prihodi od prodaje građevinskih objekata	3.000,00	1.300,00	43,33
			7211 Stambeni objekti	3.000,00	1.300,00	43,33
			72119 Gradsko stambeno	3.000,00	1.300,00	43,33

<b>8</b>	<b>OD FINANCIJSKE I</b>			<b>1.000.000,00</b>	<b>100.000,00</b>	<b>10,00</b>
	<b>PRIMICI</b>	<b>IMOVINE</b>	<b>ZADUŽIVANJA</b>			
	<b>81</b>	<b>PRIMLJ.OTPLATE(POVRATI)GLAV.DANIH ZAJMOVA</b>		<b>0,00</b>	<b>0,00</b>	<b>0,00</b>
		813	Primici(povrati)glavnice danih zajmova	0,00	0,00	0,00
			8132 Povrat zajmova danih kred.inst.javni sektor	0,00	0,00	0,00
			81322 Povrat zajm.danah kred.inst.JS	0,00	0,00	0,00
	<b>84</b>	<b>PRIMICI OD ZADUŽIVANJA</b>		<b>1.000.000,00</b>	<b>100.000,00</b>	<b>10,00</b>
		842	Primljeni krediti kred.inst.u javnom sektoru	1.000.000,00	0,00	
			8422 Primlj.krediti kreditnih inst.u JS	1.000.000,00	0,00	
			84222 Primljeni krediti kred.inst.JS-dug	1.000.000,00	0,00	
		843	Primljeni zajmovi trg.društava u j.sektoru	0,00	100.000,00	0,00
			8431 Primljeni zajmovi trg.društava u j.sektoru	0,00	100.000,00	0,00
			84311 Primljeni zajmovi trg.društava u javnom sektoru-kratkoročni	0,00	100.000,00	0,00

<b>UKUPNO</b>				<b>5.000.000,00</b>	<b>1.905.683,18</b>	<b>38,11</b>
---------------	--	--	--	---------------------	---------------------	--------------

## REKAPITULACIJA

			PLAN	IZVRŠENJE	INDEKS
<b>RAZRED</b>	<b>6</b>	<b>PRIHODI POSLOVANJA</b>	<b>3.997.000,00</b>	<b>1.799.531,04</b>	<b>45,022</b>
SKUPINA	61	PRIMICI OD POREZA	790.000,00	752.446,59	95,25
SKUPINA	63	POMOĆI OD SUBJ.UNUTAR OPĆEG PRORAČUNA	2.205.600,00	590.439,33	26,77
SKUPINA	64	PRIHODI OD IMOVINE	557.400,00	129.007,29	23,14
SKUPINA	65	PRIH.OD UPR. I ADMIN.PRIST.	441.000,00	327.637,83	74,29
SKUPINA	68	KAZNE,UPR.MJERE I OSTALI PRIHODI	3.000,00	0,00	0,00
<b>RAZRED</b>	<b>7</b>	<b>PRIH.PROD.NEFIN.IMOVINE</b>	<b>3.000,00</b>	<b>6.152,14</b>	<b>205,07</b>
SKUPINA	71	PRIH.PROD.NEPROIZV.DUG.IM.	0,00	4.852,14	0,00
SKUPINA	72	PRIH.PROD.PROIZV.DUG.IM	3.000,00	1.300,00	43,33
<b>RAZRED</b>	<b>8</b>	<b>PRIMICI OD FIN.IM.ZADUŽIV.</b>	<b>1.000.000,00</b>	<b>100.000,00</b>	<b>10,00</b>
SKUPINA	81	PRIMLJ.OTPL.(POVRATI)	0,00	0,00	0,00
SKUPINA	84	PRIMICI OD ZADUŽIVANJA	1.000.000,00	100.000,00	10,00
<b>SVEUKUPNO PRIHODI I PRIMICI</b>			<b>5.000.000,00</b>	<b>1.905.683,18</b>	<b>38,11</b>

## RASHODI I IZDACI - POSEBNI DIO

u kunama

Ra zr ed	Sk upi na	Pod sku- pina	Odje ljak	Osno vni račun	Opis	Plan za 2016.	Ostvareno 30.06.2016.	Index 8:07
1	2	3	4	5	6	7	8	9
<b>RASHODI I IZDACI</b>						<b>5.000.000,00</b>	<b>1.859.928,35</b>	<b>37,20</b>
<b>3</b>	<b>RASHODI</b>					<b>2.356.800,00</b>	<b>1.474.270,50</b>	<b>62,55</b>
	<b>31</b>	<b>RASHODI ZA ZAPOSLENE</b>				<b>513.800,00</b>	<b>236.992,46</b>	<b>46,13</b>
		311	Plaće			401.000,00	194.403,72	48,48
			3111	Plaće za redovan rad		401.000,00	194.403,72	48,48
				311111	Plaće za zaposlene-dužnosnici	130.000,00	59.780,10	45,98
				311112	Plaće za zaposlene-upravni odjel	228.000,00	133.757,20	58,67
				311113	Plaće za zaposlene-javni rad	43.000,00	866,42	2,01
				311114	Plaće za zaposlene-stručno osposoblj.	0,00	0,00	0,00
		312	Ostali rashodi za zaposlene			43.200,00	9.151,30	21,18
			3121	Ostali rashodi za zaposlene		43.200,00	9.151,30	21,18
				31212	Nagrade	0,00	0,00	0,00
				31213	Darovi	1.200,00	0,00	0,00
				31215	Naknada za bolovanje preko 42 dana	32.000,00	9.151,30	28,60
				312191	Ostali rashodi za zaposlene	10.000,00	0,00	0,00
		313	Doprinosi na plaće			69.600,00	33.437,44	48,04
			3132	Doprinosi na plaće za zdravstvo		62.400,00	30.132,58	48,29
				313211	Dopr.zdrav.osig.-dužnosnici	18.000,00	12.566,16	69,81
				313212	Dopr.zdrav.osig.-upravni odjel	34.400,00	16.464,43	47,86
				313213	Dopr.zdrav.osig.-javni radovi	8.000,00	129,96	1,62
				313221	Dopr.zaštite zdrav.-dužnosnici	700,00	298,89	42,70
				313222	Dopr.zaštite zdrav.-upravni odjel	1.000,00	668,81	66,88
				313223	Dopr.zaštite zdrav.-javni rad	300,00	4,33	1,44
			3133	Doprinos na plaće za zapošljavanje		7.200,00	3.304,86	45,90
				313321	Doprinos za zapošljavanje-dužnosnici	2.200,00	1.016,24	46,19
				313322	Doprinos za zapošljavanje-upravni odj.	4.000,00	2.273,89	56,85
				313323	Doprinos za zapošljavanje-javni rad	1.000,00	14,73	1,47
	<b>32</b>	<b>MATERIJALNI RASHODI</b>				<b>981.500,00</b>	<b>729.523,00</b>	<b>74,33</b>
		321	Naknade troškova zaposlenima			11.800,00	4.710,00	39,92

321	Službena putovanja		3.000,00	2.460,00	<b>82,00</b>	
	32111	Dnevnice za službeni put-dužnosnici	1.000,00	340,00	<b>34,00</b>	
	32112	Dnevnice za službeni put-upravni odjel	1.000,00	0,00	<b>0,00</b>	
	32115	Nakn.prijevoza služb.put-upravni odjel	0,00	0,00	<b>0,00</b>	
	32119	Ostali rashodi na službenom putu	1.000,00	2.120,00	<b>212,00</b>	
	3212	Naknade za prijevoz		3.200,00	0,00	<b>0,00</b>
		32121	Nakn.prijevoza na posao i s posla-j.rad	3.200,00	0,00	<b>0,00</b>
	3213	Stručno usavršavanje zaposlenika		2.000,00	450,00	22,50
		32131	Seminari,savjetovanja	2.000,00	450,00	22,50
	3214	Ostale naknade troškova zaposlenima		3.600,00	1.800,00	<b>50,00</b>
		32141	Naknade za korištenje privatnog automobila u službene svrhe	3.600,00	1.800,00	<b>50,00</b>
	322	Rashodi za materijal i energiju		110.000,00	83.090,79	<b>75,54</b>
	3221	Uredski materijal i ost.mat.rashodi		18.000,00	9.856,49	<b>54,76</b>
		32211	Uredski materijal	10.000,00	4.805,16	<b>48,05</b>
32212		Literatura(publikacije, časopisi, knjige)	3.000,00	0,00	<b>0,00</b>	
32219		Ostali materijal	5.000,00	5.051,33	<b>101,03</b>	
3223	Energija		80.000,00	40.977,88	<b>51,22</b>	
	32231	Električna energija	15.000,00	5.614,50	<b>37,43</b>	
	32233	Plin	10.000,00	4.240,53	<b>42,41</b>	
	32234	Motorni benzin i gorivo-dužnosnici	20.000,00	12.750,81	<b>63,75</b>	
	322340	Motorni benzin i gorivo-kom.djel. "Škoda Praktik"	10.000,00	5.743,93	<b>57,44</b>	
	322341	Motorni benzin i gorivo-ostali troškovi(komunalne usluge)	5.000,00	4.115,52	<b>82,31</b>	
	322342	Motorni benzin i gorivo-trimeri i kosilice	20.000,00	8.512,59	<b>42,56</b>	
3224	Materijal za tekuće i investicijsko održav.		5.000,00	30.039,97	<b>600,80</b>	
	32241	Održavanje građevinskih objekata	0,00	28.896,22	<b>0,00</b>	
	32242	Materijal za tekuće održavanje opreme	5.000,00	1.143,75	<b>22,88</b>	
3225	Sitni inventar		5.000,00	848,99	<b>16,98</b>	
	32251	Sitni inventar	1.000,00	848,99	<b>84,90</b>	
	32252	Auto gume	4.000,00	0,00	<b>0,00</b>	
3227	Službena radna i zaštitna odjeća i obuća		2.000,00	1.367,46	<b>68,37</b>	
	32271	Služb.radna i zašt.odjeća i obuća	2.000,00	1.367,46	<b>68,37</b>	
323	Rashodi za usluge		720.200,00	484.531,32	<b>67,28</b>	
3231	Usluge telefona i pošte		28.000,00	12.688,04	<b>45,31</b>	
	32311	Usluge telefona i telefaksa	25.000,00	11.114,76	<b>44,46</b>	
	32313	Poštarina	3.000,00	1.573,28	<b>52,44</b>	
3232	Usluge tekućeg investicijskog održavanja		19.000,00	20.699,60	108,95	
	32323	Usluge tek.invest.održ.prijevoz.sred.	19.000,00	20.699,60	108,95	
3233	Usluge promidžbe i informiranja		18.000,00	10.777,73	<b>59,88</b>	
	32331	Elektronski mediji	12.000,00	7.273,98	<b>60,62</b>	
	32332	Tisak-oglasi	1.000,00	225,00	<b>22,50</b>	
	32339	Usluge promidžbe i informiranja	5.000,00	3.278,75	<b>65,58</b>	
3234	Komunalne usluge		565.000,00	327.612,83	<b>57,98</b>	
	323421	Odvoz smeća	30.000,00	11.277,40	<b>37,59</b>	
	323420	Saniranje smetlišta	3.000,00	0,00	<b>0,00</b>	
	32343	Deratizacija	29.000,00	28.575,00	<b>98,53</b>	
	32349	Uklanjanje uginulih životinja	1.000,00	0,00	<b>0,00</b>	
	323490	Održavanje javnih površina	7.000,00	0,00	<b>0,00</b>	
	323491	Vanjska rasvjeta	60.000,00	12.785,45	<b>21,31</b>	
	323492	Održavanje vanjske rasvjete	20.000,00	18.178,75	<b>90,89</b>	

	323493	Održav.poljskih cesta i mostova	300.000,00	194.410,58	<b>64,80</b>
	3234930	Održavanje ceste Končanica-Boriš	15.000,00	11.162,19	<b>74,41</b>
	3234931	Održavanje ceste Končanica-Vinogradi	15.000,00	11.162,19	<b>74,41</b>
	3234932	Održavanje ceste Dar.Brestovac-Brest.Brda	25.000,00	3.966,06	<b>15,86</b>
	323494	Održavanje cesta u zimskim uvjetima	10.000,00	15.487,80	<b>154,88</b>
	323495	Troškovi održavanja groblja	50.000,00	20.607,41	<b>41,21</b>
3236	Zdravstvene i veterinarske usluge		2.000,00	1.600,00	<b>80,00</b>
	32369	Zdravstvene usluge	2.000,00	1.600,00	<b>80,00</b>
3237	Intelektualne usluge		70.200,00	107.018,07	<b>152,45</b>
	32372	Ugovori o djelu	27.000,00	2.940,28	<b>10,89</b>
	32373	Usluge odvjetnika	10.000,00	57.970,24	<b>579,70</b>
	32375	Geodetsko-katastarske usluge	10.000,00	14.900,00	<b>149,00</b>
	32377	Usluge agencija - Gradsko stambeno	700,00	222,83	<b>31,83</b>
	32379	Ostale intelekt.usluge-izrada projekta	20.000,00	30.500,00	<b>152,50</b>
	323791	Usluge 5% vođenje prihoda	2.500,00	484,72	<b>19,39</b>
3238	Računalne usluge		12.000,00	2.625,00	<b>21,88</b>
	32381	Usluge ažuriranja računalnih baza	12.000,00	2.625,00	<b>21,88</b>
3239	Ostale usluge		6.000,00	1.510,05	<b>25,17</b>
	32394	Usluge pri registraciji prijevoznih sredstava	5.000,00	1.320,05	<b>26,40</b>
	32395	Usluge čišćenja, pranja i sl.	1.000,00	190,00	<b>19,00</b>
329	Ostali nespomenuti rashodi poslovanja		139.500,00	157.190,89	<b>112,68</b>
	3291	Naknade za rad predst.i izvršnih tijela,povj.	96.000,00	119.110,36	<b>124,07</b>
	32911	Naknade članovima vijeća	20.000,00	43.449,19	<b>217,25</b>
	32912	Naknade čl.povjerenstva-izbori	1.000,00	0,00	<b>0,00</b>
	329190	Ostale slične naknade za rad-volonterski rad	75.000,00	75.661,17	<b>100,88</b>
	329191	Naknade-izbori	0,00	0,00	<b>0,00</b>
	329192	Naknade političkim strankama-izbori	0,00	0,00	<b>0,00</b>
	3292	Premije osiguranja	6.000,00	1.750,46	<b>29,17</b>
	32921	Premije osig.prijevoznih sredstava	3.500,00	1.750,46	<b>50,01</b>
	32923	Premije osig.zaposlenih	2.500,00	0,00	<b>0,00</b>
	3293	Reprezentacija	20.500,00	18.549,10	<b>90,48</b>
	32931	Reprezentacija-načelnik	20.000,00	18.549,10	<b>92,75</b>
	329310	Reprezentacija-vijeće	500,00	0,00	<b>0,00</b>
	3294	Članarine	5.000,00	10.500,00	<b>210,00</b>
	32941	Tuzemne članarine	5.000,00	10.500,00	<b>210,00</b>
	3299	Ost.nesp.rashodi poslovanja	12.000,00	7.280,97	<b>60,67</b>
	32991	Rash. protok.(vijenci,cvijeće,svijeće)	2.000,00	0,00	<b>0,00</b>
	32999	Izdaci za slivnu vodnu naknadu	10.000,00	7.280,97	<b>72,81</b>
<b>34</b>	<b>FINANCIJSKI RASHODI</b>		<b>144.000,00</b>	<b>40.060,53</b>	<b>27,82</b>
	342	Kamate za primljene zajmove	81.000,00	26.344,22	<b>32,52</b>
	3422	Kamate za primljene zajmove od banaka	30.000,00	20.054,12	<b>66,85</b>
	34224	Kamate za primlj.zajmove od banaka	30.000,00	20.054,12	<b>66,85</b>
	3423	Kamate za primlj.kredite i zajmove	1.000,00	0,00	<b>0,00</b>
	34235	Kamate za primlj.kredite od banaka	1.000,00	0,00	<b>0,00</b>
	3427	Kamate za primljene zajmove trgovačkih društava	50.000,00	6.290,10	<b>12,58</b>
	34273	Kamate za primlj.zajmove financ.institut.	50.000,00	6.290,10	<b>12,58</b>
	343	Ostali financijski rashodi	63.000,00	13.716,31	<b>21,77</b>
	3431	Bankarske usluge i usluge platnog promet	22.000,00	5.800,67	<b>26,37</b>
	34311	Usluge banaka	20.000,00	4.564,85	<b>22,82</b>
	34312	Usluge FINA-e	2.000,00	1.235,82	<b>61,79</b>

	3432	Negativne tečajne razlike	1.000,00	0,00	0,00
	34321	Negativne tečajne razlike	1.000,00	0,00	0,00
	3433	Zatezne kamate	40.000,00	7.915,64	19,79
	34333	Zatezne kamate iz poslovnih odnosa	40.000,00	7.915,64	19,79
<b>35</b>	<b>SUBVENCIJE</b>		<b>0,00</b>	<b>0,00</b>	<b>0,00</b>
	352	Subvencije	0,00	0,00	0,00
	3523	Subvencije poljopr., obrtnicima, poduzetn.	0,00	0,00	0,00
	35231	Subvencije polj. osiguranja usjeva	0,00	0,00	0,00
	35232	Subvencije obrtnicima, poduzetnicima	0,00	0,00	0,00
<b>36</b>	<b>POMOĆI DANE UNUTAR OPĆEG PRORAČUNA</b>		<b>214.000,00</b>	<b>121.247,43</b>	<b>56,66</b>
	363	Pomoći unutar opće države	214.000,00	121.247,43	56,66
	3631	Tekuće pomoći unutar općeg proračuna	214.000,00	121.247,43	56,66
	36315	Tekuće pomoći gradskom prorač.-JVP	164.000,00	73.852,74	45,03
	363151	Financiranje plaće vatrogasca	0,00	0,00	0,00
	36316	Tekuće pomoći Vatrogasnoj zajed. OK	45.000,00	47.266,30	105,04
	363161	Zaštita i spašavanje	5.000,00	128,39	2,57
<b>37</b>	<b>NAKNADE GRAĐANIMA I KUĆANSTVIMA</b>		<b>79.000,00</b>	<b>22.000,00</b>	<b>27,85</b>
	372	Naknade građanima i kućanstvima iz proračuna	79.000,00	22.000,00	27,85
	3721	Naknade građanima i kućanstvima u novcu	64.000,00	22.000,00	34,38
	37212	Pomoć građanima i kućanstv. za ogrijev	20.000,00	0,00	0,00
	37215	Stipendije i školarine	24.000,00	22.000,00	91,67
	37217	Oprema za novorođenčad	20.000,00	0,00	0,00
	3722	Naknade građanima i kućanst. u naravi	15.000,00	0,00	0,00
	372211	Sufinanc. cijene prijevoza autobusom	0,00	0,00	0,00
	37223	Stanovanje	15.000,00	0,00	0,00
<b>38</b>	<b>OSTALI RASHODI</b>		<b>424.500,00</b>	<b>324.447,08</b>	<b>76,43</b>
	381	Tekuće donacije	413.500,00	324.447,08	78,46
	3811	Tekuće donacije u novcu	413.500,00	324.447,08	78,46
	38112	Tekuće donacije vjerskim zajednicama	2.500,00	1.000,00	40,00
	38113	Tek. donacije nac. zajed. i manjinama	8.000,00	0,00	0,00
	381140	KUD "Pougarje" Daruvarski Brestovac	10.000,00	5.000,00	50,00
	381141	Češka beseda Končanica	10.000,00	14.082,40	140,82
	381142	Češka beseda Daruvarski Brestovac	10.000,00	10.000,00	100,00
	3811420	Zajednica mađara Grubišno Polje	500,00	0,00	0,00
	3811421	Zavičajni klub "Kaj vu srcu" G. Polje	2.500,00	0,00	0,00
	381143	Tek. donacije za Likovnu koloniju	500,00	0,00	0,00
	381144	Tekuće donacije udrugama građana	7.000,00	16.614,70	237,35
	381151	Tek. donacije NK "Ribar" Končanica	20.000,00	12.973,83	64,87
	381152	Tek. donacije NK "Mladost" Dar. Brestovac	15.000,00	10.000,00	66,67
	381153	Tek. donacije NK "Imsovac" Imsovac	10.000,00	4.000,00	40,00
	381155	Tek. donacije Streljačko društvo Končanica	15.000,00	15.000,00	100,00
	38116	Tekuće donacije Češkom dječjem vrtiću-Općina	200.000,00	78.000,00	39,00
	381160	Tekuće donacije DV "V. Nazor"	10.000,00	8.177,90	81,78
	381161	Tekuće donacije Češkom dječjem vrtiću-Ministarstvo prosvjete (prijenos)	12.000,00	720,00	6,00
	38118	Tekuće donacije - osnovno obrazov.	2.500,00	3.500,00	140,00
	381181	Ostale tekuće donacije-osnovno obraz.	2.500,00	500,00	20,00
	381190	Mjesni odbor Končanica	10.000,00	23.861,31	238,61
	381191	Mjesni odbor Dar. Brestovac	8.000,00	86.014,45	1075,18
	3811910	Tek. donacije-Udruga vojnih invalida Daruvar	1.000,00	4.000,00	400,00

		3811911	Tekuće donacije-Društvo multipleskleroze	500,00	0,00	0,00	
		3811912	Tek.donacije-Udruženje umirovljenika Općine Končanica	10.000,00	5.000,00	50,00	
		381192	Mjesni odbor Imsovac	6.000,00	11.876,06	197,93	
		381193	Mjesni odbor Šuplja Lipa	6.000,00	2.670,00	44,50	
		381194	Mjesni odbor Stražanac	8.000,00	2.961,97	37,02	
		381195	Mjesni odbor Dioš	6.000,00	0,00	0,00	
		381196	Mjesni odbor Otkopi	4.000,00	3.174,46	79,36	
		381197	Tek.donacije-socijalna skrb(ostalo)	5.000,00	1.320,00	26,40	
		381198	Tek.donacije-Crveni križ Grad Daruvar	5.000,00	0,00	0,00	
		381199	Tek.donacije-Udruga invalida Daruvar	3.000,00	4.000,00	133,33	
		3811990	Tek.donacije-Udruga narodne zaštite Općine Končanica	3.000,00	0,00	0,00	
	383	Naknade šteta		1.000,00	0,00	0,00	
		3831	Naknade šteta pravnim i fizičkim osobama	1.000,00	0,00	0,00	
		38311	Naknade šteta uzrokovane prirodnim katastrofama	1.000,00	0,00	0,00	
	385	Izvanredni rashodi		10.000,00	0,00	0,00	
		3851	Nepredviđeni rashodi do visine proračunske pričuve	10.000,00	0,00	0,00	
		38511	Nepredviđeni rashodi do visine proračunske pričuve	10.000,00	0,00	0,00	
<b>4</b>	<b>RASHODI ZA NABAVU NEFINANCIJSKE IMOVINE</b>			<b>2.143.200,00</b>	<b>20.203,30</b>	<b>0,94</b>	
	<b>42</b>	<b>RASHODI ZA NABAVU DUGOTRAJNE IMOVINE</b>		<b>2.143.200,00</b>	<b>20.203,30</b>	<b>0,94</b>	
		421	Građevinski objekti	2.093.000,00	0,00	0,00	
		4212	Poslovni objekti	624.000,00	0,00	0,00	
		42124	Mjesni domovi	624.000,00	0,00	0,00	
		4214	Ostali građevinski objekti	1.469.000,00	0,00	0,00	
		42141	Vodovod	10.000,00	0,00	0,00	
		421411	Plinovod	0,00	0,00	0,00	
		42144	Energetski i komunik.vodovi-eko rasvj.	600.000,00	0,00	0,00	
		42149	Pješačka staza	499.000,00	0,00	0,00	
		421490	Mrtvačnica	360.000,00	0,00	0,00	
		422	Postrojenja i oprema	50.200,00	20.203,30	40,25	
		4221	Uredska oprema i namještaj	14.200,00	8.075,00	56,87	
		42211	Računala i računalna oprema	13.200,00	8.075,00	61,17	
		42219	Ostala uredska oprema	1.000,00	0,00	0,00	
		4222	Komunikacijska oprema	2.000,00	0,00	0,00	
		42222	Telefoni i komunikacijski uređaji	2.000,00	0,00	0,00	
		4223	Oprema za održavanje i zaštitu	34.000,00	12.128,30	35,67	
		42239	Oprema za održavanje	34.000,00	12.128,30	35,67	
<b>5</b>	<b>IZDACI ZA FINANCIJSKU IMOVINU I OTPLATE ZAJMOVA</b>			<b>500.000,00</b>	<b>365.454,55</b>	<b>73,09</b>	
	<b>54</b>	<b>IZDACI ZA OTPLATU GLAVNICE PRIMLJ.ZAJMOVA I KREDITA</b>		<b>500.000,00</b>	<b>365.454,55</b>	<b>73,09</b>	
		542	Otplata glavnice primljenih zajmova od banaka	0,00	0,00	0,00	
		5422	Otplata glavnice primljenih zajmova	0,00	0,00	0,00	
		54222	Otplata glavnice primljenih zajmova	0,00	0,00	0,00	
		543	5431	Otplata glavnice primlj.zajm.JS-kratkoročni	500.000,00	365.454,55	73,09
			54311	Otplata glavnice primlj.zajm.JS-kratkoroč.	500.000,00	365.454,55	73,09
<b>UKUPNO RASHODI I IZDACI</b>				<b>5.000.000,00</b>	<b>1.859.928,35</b>	<b>37,20</b>	

## REKAPITULACIJA

			PLAN	IZVRŠENJE	INDEKS
<b>RAZRED</b>	<b>3</b>	<b>RASHODI POSLOVANJA</b>	<b>2.356.800,00</b>	<b>1.474.270,50</b>	<b>62,55</b>
SKUPINA	31	RASHODI ZA ZAPOSLENE	513.800,00	236.992,46	46,13
SKUPINA	32	MATERIJALNI RASHODI	981.500,00	729.523,00	74,33
SKUPINA	34	FINANCIJSKI RASHODI	144.000,00	40.060,53	27,82
SKUPINA	35	SUBVENCije	0,00	0,00	0,00
SKUPINA	36	POMOĆI UNUTAR OPĆEG PRORAČUNA	214.000,00	121.247,43	56,66
SKUPINA	37	NAKN.GRAĐANIMA I KUĆANSTVIMA	79.000,00	22.000,00	27,85
SKUPINA	38	OSTALI RASHODI	424.500,00	324.447,08	76,43
<b>RAZRED</b>	<b>4</b>	<b>RASHODI ZA NABAVU NEF. IMOVINE</b>	<b>2.143.200,00</b>	<b>20.203,30</b>	<b>0,94</b>
SKUPINA	42	RASHODI ZA NABAVU DUG.IMOV.	2.143.200,00	20.203,30	0,94
<b>RAZRED</b>	<b>5</b>	<b>IZDACI FIN.IMOV.I OTPLATE ZAJM.</b>	<b>500.000,00</b>	<b>365.454,55</b>	<b>73,09</b>
SKUPINA	54	IZDACI ZA OTPLATU GLAVNICE	500.000,00	365.454,55	73,09
<b>SVEUKUPNO RASHODI I IZDACI</b>			<b>5.000.000,00</b>	<b>1.859.928,35</b>	<b>37,20</b>
<b>SVEUKUPNI PRIHODI</b>				<b>1.905.683,18</b>	
<b>SVEUKUPNI RASHODI</b>				<b>1.859.928,35</b>	
<b>SALDO</b>				<b>45.754,83</b>	

OPĆINSKI NAČELNIK  
Zlatko Bakunić, v.r.

REPUBLIKA HRVATSKA  
BJELOVARSKO-BILOGORSKA ŽUPANIJA  
OPĆINA KONČANICA  
OPĆINSKO VIJEĆE  
KLASA: 400-04/16-01/01  
URBROJ: 2111/02-01-16-2  
Končanica, 11. listopada 2016.

Na temelju članka 31. Statuta Općine Končanica („Službeni glasnik Općine Končanica“, broj 1/13) a u skladu sa člankom 111. Zakona o proračunu („Narodne novine“, broj 87/08, 136/12 i 15/15), Općinsko vijeće Općine Končanica na svojoj 19. sjednici, održanoj 11. listopada 2016. godine, donijelo je slijedeći

### ZAKLJUČAK

**o usvajanju Polugodišnjeg izvještaja o izvršenju Financijskog plana Češkog dječjeg vrtića Končanica za razdoblje siječanj-lipanj 2016. godine**

#### I.

Usvaja se Polugodišnji izvještaj o izvršenju Financijskog plana Češkog dječjeg vrtića Končanica za razdoblje siječanj-lipanj 2016. godine.

#### II.

Polugodišnji izvještaj o izvršenju Financijskog plana Češkog dječjeg vrtića Končanica za razdoblje siječanj-lipanj 2016. godine sastavni je dio ovog zaključka.

#### III.

Ova Zaključak stupa na snagu osmog dana od dana objave u „Službenom glasniku Općine Končanica“.

PREDSJEDNIK OPĆINSKOG VIJEĆA  
OPĆINE KONČANICA

Viktor Horina, ing., v.r.

BJELOVARSKO-BILOGORSKA ŽUPANIJA  
 OPĆINA KONČANICA  
 ČEŠKI DJEČJI VRTIĆ  
 UPRAVNO VIJEĆE  
 KONČANICA 341  
 KLASA: 400-04/16-01/01  
 UR.BROJ: 2111/02-04/1-16-1  
 Končanica, 10. listopada 2016.

Na temelju članka 45. Statuta Češkog dječjeg vrtića Končanica, Upravno vijeće Češkog dječjeg vrtića Končanica na svojoj 25. sjednici, održanoj 10. listopada 2016. godine, donosi

**POLUGODIŠNJI IZVJEŠTAJ**  
**o izvršenju Financijskog plana Češkog dječjeg vrtića Končanica**  
**za razdoblje siječanj-lipanj 2016. godine**

Članak 1.

Ukupno planirani prihodi i primici	309.600,00 Kn
Ukupno planirani rashodi i izdaci	309.600,00 Kn

Članak 2.

Prihodi i primici ostvareni su u iznosu od 152.615,00 kune ili sa 49,29% u odnosu na planirane prihode i primitke za 2016. godinu.

Rashodi i izdaci ostvareni su u iznosu od 150.229,00 kuna ili sa 48,52% u odnosu na planirane rashode i izdatke za 2016. godinu.

Članak 3.

Prihodi i primici, te rashodi i izdaci po korisnicima prikazani su u Bilanci prihoda i primitaka i Bilanci rashoda i izdataka za razdoblje od siječnja do lipnja 2016. godine, kako slijedi;

**PRIHODI I PRIMICI**

Razred	Skupina	Podskupina	Odjeljak	Osnovni račun	Opis	Plan za 2016.	Ostvareno 30.06.2016.	Indeks 8/7	
1	2	3	4	5	6	7	8	9	
6	<b>PRIHODI POSLOVANJA</b>					<b>309.600,00</b>	<b>152.615,00</b>	<b>49,29</b>	
	63	<b>POMOĆI OD SUBJEKATA UNUTAR OPĆEG PRORAČUNA</b>					<b>215.800,00</b>	<b>78.720,00</b>	<b>36,48</b>
		633	Pomoći iz proračuna			215.800,00	78.720,00	36,48	
			6331	Tekuće pomoći iz proračuna			215.800,00	78.720,00	36,48
				63311	Tekuće pomoći iz državnog proračuna	10.800,00	0,00	0,00	
				63312	Tekuće pomoći iz županijskog proračuna	5.000,00	0,00	0,00	
				63314	Tekuće pomoći iz općinskog proračuna	200.000,00	78.720,00	39,36	
	64	<b>PRIHODI OD IMOVINE</b>					<b>300,00</b>	<b>0,00</b>	<b>0,00</b>
		641	Prihodi od financijske imovine			300,00	0,00	0,00	
			6413	Kamate na oročena sredstva i depozite po viđenju			300,00	0,00	0,00
				64132	Kamate na depozite po viđenju	300,00	0,00	0,00	
	65	<b>PRIHODI PO POSEBNIM PROPISIMA</b>					<b>90.000,00</b>	<b>70.395,00</b>	<b>78,22</b>

	652	Prihodi po posebnim propisima	90.000,00	70.395,00	78,22
	6526	Ostali nespomenuti prihodi	90.000,00	70.395,00	78,22
	65264	Participacija roditelja	90.000,00	70.395,00	78,22
	65269	Ostali nespomenuti prihodi	0,00	0,00	#DIV/0!
<b>66</b>	<b>PRIHODI OD USLUGA I DONACIJA</b>		<b>3.500,00</b>	<b>3.500,00</b>	<b>100,00</b>
	663	Donacije od pravnih i fizičkih osoba	3.500,00	3.500,00	100,00
	6631	Tekuće donacije	3.500,00	3.500,00	100,00
	66312	Tekuće donacije od neprofitnih organizacija	3.500,00	0,00	0,00
	66314	Tekuće donacije ostalih subjekata	0,00	3.500,00	#DIV/0!
	6632	Kapitalne donacije	0,00	0,00	0,00
	66324	Kapitalne donacije	0,00	0,00	0,00
<b>UKUPNO</b>			<b>309.600,00</b>	<b>152.615,00</b>	<b>49,29</b>

BILANCA PRIHODA I PRIMITAKA			Plan za	Ostvareno	Indeks
SKUPINA		O P I S	2015.	30.06.2015.	8/7
SKUPINA	63	POMOĆ OD SUBJEKATA UNUTAR OPĆEG PRORAČUNA	215.800,00	78.720,00	36,48
SKUPINA	64	PRIHODI OD IMOVINE	300,00	0,00	0,00
SKUPINA	65	PRIHODI PO POSEBNIM PROPISIMA	90.000,00	70.395,00	78,22
SKUPINA	66	PRIHODI OD USLUGA I DONACIJA	3.500,00	3.500,00	100,00
<b>SVEUKUPNO</b>			<b>309.600,00</b>	<b>152.615,00</b>	<b>49,29</b>

## RASHODI I IZDACI

Raz-red	Skupina	Podskupina	Odjeljak	Osnovni račun	Opis	Plan za 2016.	Ostvareno 30.06.2016.	Indeks 8/7
1	2	3	4	5	6	7	8	9
<b>RASHODI I IZDACI</b>						<b>309.600,00</b>	<b>150.229,00</b>	<b>48,52</b>
<b>3</b>	<b>RASHODI POSLOVANJA</b>					<b>309.600,00</b>	<b>150.229,00</b>	<b>48,52</b>
	<b>31</b>	<b>RASHODI ZA ZAPOSLENE</b>				<b>206.310,42</b>	<b>89.700,00</b>	<b>43,48</b>
	311	Plaće (Bruto)				176.032,80	76.536,00	43,48
		3111	Plaće za redovan rad			176.032,80	76.536,00	43,48
		31111	Plaće za zaposlene			176.032,80	76.536,00	43,48
	312	Ostali rashodi za zaposlene				0,00	0,00	0,00
		3121	Ostali rashodi za zaposlene			0,00	0,00	0,00
		31219	Ostali rashodi za zaposlene			0,00	0,00	0,00
	313	Doprinosi na plaće				30.277,62	13.164,00	43,48
		3132	Doprinosi za obvezno zdravstveno osiguranje			27.675,42	11.863,00	42,86
		31321	Doprinosi za obvezno zdravst. osiguranje			26.795,22	11.480,00	42,84
		31322	Doprinosi za obvezno zdravstveno osiguranje zaštite zdravlja na radu			880,20	383,00	43,51
		3133	Doprinosi za obvezno osiguranje u slučaju nezaposlenosti			2.602,20	1.301,00	50,00
		31332	Doprinosi za obvezno osiguranje u slučaju nezaposlenosti			2.602,20	1.301,00	50,00
	<b>32</b>	<b>MATERIJALNI RASHODI</b>				<b>101.789,58</b>	<b>59.650,00</b>	<b>58,60</b>
		321	Naknade troškova zaposlenima			1.000,00	0,00	0,00
		3211	Službena putovanja			500,00	0,00	0,00

		32111	Dnevnice za službeni put	0,00	0,00	0,00
		32115	Prijevoz na službenom putu	500,00	0,00	0,00
	3213	Stručno usavršavanje zaposlenika		500,00	0,00	0,00
		32131	Seminari i savjetovanja	500,00	0,00	0,00
322	Rashodi za materijal i energiju			60.539,58	32.848,00	54,26
	3221	Uredski materijal i ostali materijalni rashodi		1.000,00	335,00	33,50
		32211	Uredski materijal	700,00	335,00	47,86
		32212	Literatura (časopisi, glasila, knjige i ostalo)	300,00	0,00	0,00
	3222	Materijal i sirovine		30.539,58	12.038,00	39,42
		32224	Prehrana	25.000,00	11.200,00	44,80
		32225	Roba	5.539,58	838,00	15,13
	3223	Energija		16.000,00	9.596,00	59,98
		32231	Električna energija	4.000,00	2.000,00	50,00
		32233	Plin	12.000,00	7.596,00	63,30
	3225	Sitni inventar		13.000,00	10.879,00	83,68
		32251	Sitni inventar	13.000,00	10.879,00	83,68
	3227	Službena, radna i zaštitna odjeća i obuća		0,00	0,00	0,00
		32271	Službena, radna i zaštitna odjeća i obuća	0,00	0,00	0,00
323	Rashodi za usluge			38.950,00	24.127,00	61,94
	3231	Usluge telefona, pošte i prijevoza		2.100,00	965,00	45,95
		32311	Usluge telefona i telefaksa	2.000,00	915,00	45,75
		32313	Usluge pošte	100,00	50,00	50,00
	3233	Usluge promidžbe i informiranja		0,00	0,00	#DIV/0!
		32331	Elektronski mediji	0,00	0,00	0,00
		32334	Promidžbeni materijal	0,00	0,00	#DIV/0!
	3234	Komunalne usluge		550,00	1.461,00	265,64
		32342	Komunalne usluge-odvoz smeća	550,00	1.461,00	265,64
	3236	Zdravstvene i veterinarske usluge		3.500,00	1.786,00	51,03
		32361	Obvezni i preventivni zdravstveni pregledi zaposlenika	3.500,00	1.786,00	51,03
	3237	Intelektualne i osobne usluge		32.800,00	19.915,00	60,72
		32372	Ugovori o djelu	32.800,00	19.915,00	60,72
	3238	Računalne usluge		0,00	0,00	#DIV/0!
		32381	Usluge ažuriranja računalnih baza	0,00	0,00	#DIV/0!
329	Ostali nespomenuti rashodi poslovanja			1.300,00	2.675,00	205,77
	3292	Premije osiguranja		0,00	0,00	0,00
		32923	Premije osiguranja zaposlenih	0,00	0,00	0,00
	3293	Reprezentacija		0,00	0,00	#DIV/0!
		32931	Reprezentacija	0,00	0,00	#DIV/0!
	3299	Ostali nespomenuti rashodi poslovanja		1.300,00	2.675,00	205,77
		32991	Rashodi protokola (vijenci, cvijeće, svijeće)	300,00	0,00	0,00
		32999	Ostali rashodi poslovanja	1.000,00	2.675,00	267,50
<b>34</b>	<b>FINANCIJSKI RASHODI</b>			<b>1.500,00</b>	<b>879,00</b>	<b>58,60</b>
	343	Ostali financijski rashodi		1.500,00	879,00	58,60
		3431	Bankarske usluge i usluge platnog prometa	1.500,00	748,00	49,87
		34311	Usluge banaka	0,00	0,00	#DIV/0!
		34312	Usluge platnog prometa	1.500,00	748,00	0,00
	3434	Ostali nespomenuti financijski izdaci		0,00	131,00	0,00
		34349	Ostali nespomenuti financijski izdaci	0,00	131,00	0,00

SVEUKUPNO			309.600,00	150.229,00	48,52
BILANCA RASHODA I IZDATAKA			Plan za	Ostvareno	Indeks
SKUPINA	O P I S		2016.	30.06.2016.	8/7
SKUPINA	31	RASHODI ZA ZAPOSLENE	206.310,42	89.700,00	43,48
SKUPINA	32	MATERIJALNI RASHODI	101.789,58	59.650,00	58,60
SKUPINA	34	FINANCIJSKI RASHODI	1.500,00	879,00	58,60
		<b>SVEUKUPNO</b>	<b>309.600,00</b>	<b>150.229,00</b>	<b>48,52</b>

SVEUKUPNI PRIHODI I PRIMICI	152.615,00
SVEUKUPNI RASHODI I IZDACI	150.229,00
<b>SALDO</b>	<b>2.386,00</b>

## Članak 4.

Ovaj polugodišnji izvještaj stupa na snagu danom donošenja i objavit će se na oglasnoj ploči Češkog dječjeg vrtića Končanica.

Ravnateljica:  
Gordana Tomašek, v.r.

REPUBLIKA HRVATSKA  
BJELOVARSKO-BILOGORSKA ŽUPANIJA  
OPĆINA KONČANICA  
OPĆINSKO VIJEĆE  
KLASA: 601-02/16-01/002  
URBROJ: 2111/02-01-16-2  
Končanica, 11. listopada 2016.

Na temelju članka 31. Statuta Općine Končanica („Službeni glasnik Općine Končanica“, broj 1/13), raspravljajući oko Izvješća o radu Češkog dječjeg vrtića Končanica za radnu 2015/2016. godinu, Općinsko vijeće Općine Končanica na svojoj 19. sjednici, održanoj 11. listopada 2016. godine, donijelo je slijedeći

**Z A K L J U Č A K**  
**o usvajanju Izvješća o radu Češkog dječjeg vrtića Končanica**  
**za radnu 2015/2016. godinu**

## Članak 1.

Usvaja se Izvješće o radu Češkog dječjeg vrtića Končanica za radnu 2015/2016. godinu.

## Članak 2.

Izvješće o radu Češkog dječjeg vrtića Končanica za radnu 2015/2016. sastavni je dio ovog Zaključka.

## Članak 3.

Ovaj Zaključak stupa na snagu osmog dana od dana objave u „Službenom glasniku Općine Končanica“.

PREDSJEDNIK OPĆINSKOG VIJEĆA  
OPĆINE KONČANICA  
Viktor Horina, ing., v.r.

BJELOVARSKO-BILOGORSKA ŽUPANIJA  
OPĆINA KONČANICA  
ČEŠKI DJEČJI VRTIĆ KONČANICA  
UPRAVNO VIJEĆE  
Končanica 341  
43505 KONČANICA  
Tel. 043/325-185

KLASA: 601-02/16-01/12  
URBROJ: 2111/02-04/1-16-1  
Končanica, kolovoz 2016.

**IZVJEŠĆE O RADU  
ČEŠKOG DJEČJEG VRTIĆA KONČANICA  
TIJEKOM RADNE 2015.-2016. GODINE**

**I. USTROJSTVO RADA**

Pedagoška godina 2015./2016. započela je 1. rujna 2015., a završila 31. kolovoza 2016. godine. Tijekom pedagoške godine u vrtić je bilo upisano 28 djece. Broj djece u proljetnom periodu bio je nešto veći u odnosu na jesensko razdoblje. Djeca su boravila u jednoj mješovitoj skupini. Rad s djecom odvijao se na češkom i hrvatskom jeziku. Rad s djecom odvijao se u jednoj mješovitoj skupini. Radno vrijeme vrtića bilo je od 6:30 do 15:30 sati, a po potrebi (u dogovoru s roditeljima) radno vrijeme prilagođavali smo potrebama roditelja (organizirali smo jutarnja i poslijepodnevna dežurstva).

Tijekom boravka u vrtiću, djeci smo nastojali pružiti optimalne uvjete odgoja i obrazovanja kao i pravilnog rasta i razvoja.

Kolektivni godišnji odmor koristili smo u dva navrata, u ljetnom i zimskom periodu kada je vrtić pohađao minimalan broj djece. S djecom su radila dva odgojitelja sa završenom VŠS s punim radnim vremenom, od kojih je jedan odgojitelj vršio poslove v. d. ravnatelja. Na poslovima pripreme obroka i održavanja čistoće radila je kuharica-spremačica. Administrativne i računovodstveno-financijske poslove radili su knjigovodstveni i administrativni obrti.

Po potrebi, oko uređenja vanjskog prostora te sitnih popravaka pomagali su i komunalni radnici naše općine kao i školski majstor. Tijekom ljeta uz financijsku pomoć Osnivača uređen je unutarnji prostor vrtića te oličeni zidovi unutarnjih prostora. Grupa studenata iz Češke Republike je dobrovoljno premazala didaktička pomagala na dvorištu vrtića a uz financijsku pomoć saborskog zastupnika za češku i slovačku manjinu i Saveza Čeha u Republici Hrvatskoj vrtić je nabavio dio didaktičkih igračaka i pomagala.

Djeci smo nastojali pružiti optimalne uvjete odgoja i naobrazbe, kao i pravilnog rasta i razvoja.

Češki dječji vrtić je protekle pedagoške godine u vrtiću provodio redovni, humanistički orijentirani, primarni desetosatni program ranog odgoja, obrazovanja i skrbi djece od tri godine pa do polaska u osnovnu školu. Ovaj predškolski program provodio se svakodnevno u tjednu od ponedjeljka do petka. U okviru redovnog programa provodio se i program predškole.

Ciljevi i zadaće primarnog programa bili su poticanje i razvoj aktualnih i potencijalnih djetetovih mogućnosti, kao što su tjelesne, intelektualne, socioemocionalne, komunikacijske i izražajne mogućnosti, radi savladavanja i zadovoljavanja dječjih potreba, interesa i sposobnosti.

Program rada s djecom predškolske dobi zahtijevao je konstantnu suradnju roditelja, lokalne zajednice i ostalih čimbenika u našem okruženju.

U vrijeme kada su u skupini boravili dva odgajatelja, izlazilo se s djecom na zrak, u šetnju naseljem ili poljem. U skladu s planom i programom, djeca su odlazila u organizirane posjete.

Neposredan rad u skupini bio je 5,5 sati dnevno, odnosno 27,5 sati tjedno, što s dnevnom stankom od 0,5 sati dnevno iznosi 30 sati tjedno. Ostalo vrijeme od 40 sati tjedno raspoređeno je na dnevne, tjedne, tromjesečne planove i valorizacije, suradnju s roditeljima, permanentno usavršavanje unutar ili izvan vrtića, te ostala zaduženja izvan skupine (dezinfekcija, dekoracija) te izvan vrtića (javni nastupi, svečanosti).

Kako je u životu predškolskog djeteta, najvažnija osoba nakon roditelja odgajatelj, odgajateljeva osobnost te dobra suradnja svih zaposlenika u vrtiću ključ su uspješnih rezultata u odgoju i obrazovanju djece.

## **II. MATERIJALNI UVJETI**

Češki dječiji vrtić Končanica započeo je s radom 5. veljače 1991. godine što znači da je ove godine obilježio 25 godina svoga rada a kao samostalna ustanova radi od 2009. godine.

Rad vrtića odvijao se u adaptiranom prostoru koji se sastoji od prostorije za dnevni boravak te pratećih prostora (hodnik, sanitarni čvor, kuhinja).

Najveći dio rada s djecom odvijao se u prostoriji dnevnog boravka, ali se i garderoba često prilagodila potrebama djece, najčešće istraživačkim aktivnostima. Soba dnevnog boravka je klimatizirana, što je olakšavalo boravak djece u vrtiću u ljetnom periodu.

Uz zgradu vrtića nalazi se dvorište koje smo koristili za boravak na svježem zraku, kao i nogometno igralište koje se nalazi neposredno uz dvorište.

Odgajatelji su u svakodnevnom radu nastojali djeci stvarati poticajno okruženje.

Velika briga posvećivala se uređenju unutarnjeg prostora, a zajedno sa skupinom djece uključivali smo se u uređenje vanjskog prostora (sakupljanje papirića, grančica, suhog lišća) te na taj način pokušali podići ekološku svijest kod djece.

Materijalni uvjeti naše ustanove ovise od sredstava iz lokalnog proračuna Općine Končanica kao osnivača, prihoda od roditelja te sredstava za sufinanciranje programa vrtića nacionalnih manjina Ministarstva prosvjete i sporta te programa predškole. To su strogo namjenska sredstva koja se koriste isključivo za poboljšanje uvjeta rada Vrtića.

Cijena boravka djeteta u vrtiću iznosi 550,00 kuna, za drugo dijete iz iste obitelji 400,00 kuna a za treće i svako daljnje dijete je boravak besplatan. Cijena poludnevnog boravka u vrtiću iznosi 385,00 kn mjesečno. Jedino je izmijenjen način obračuna vrtića kod izostanaka djece, odnosno neredovitog pohađanja vrtića. Kako je prema odluci Općinskog vijeća vrtiću produžen rad na godinu dana (do 30. lipnja 2016. godine), tokom svibnja 2016. godine sazvan je prošireni roditeljski sastanak na kojem je bila vidljiva zainteresiranost roditelja za uključivanje djece u predškolsku ustanovu. Ponovno se sa roditeljima sklapaju ugovori na temelju kojih je tijekom lipnja 2016. godine Općinsko vijeće donijelo odluku o daljnjem nastavku rada češkog dječijeg vrtića Končanica.

## **III. NJEGA I SKRB ZA TJELESNI RAST I RAZVOJ**

Programi zdravstvene zaštite djece, higijene i pravilne prehrane ostvaruju se sukladno programskoj orijentaciji Ministarstva zdravstva Republike Hrvatske.

Tijekom cijele godine nastojali smo skrbiti o dnevnom ritmu djece, uvažavajući njihove individualne specifičnosti i potrebe te stvarajući primjerene uvjete za njihov pravilan rast i razvoj.

Posebna pozornost posvećivala se zdravstvenoj preventivi. Nizom preventivnih mjera radilo se na sprječavanju mogućnosti prijenosa infekcija među djecom.

Vršena je redovita dezinfekcija prostora i igraćaka. Svi zaposlenici su obavezno obavljali redovite zdravstvene preglede (higijensko-sanitarni pregled).

Vođena je briga o promicanju zdrave prehrane, uvrštavanjem sezonskog voća i povrća u jelovnik. Jelovnik je izrađivan prema Prehrambenim standardima za planiranje prehrane djece u dječjem vrtiću i „Vrtićkoj kuharici“ koju je izdala Hrvatska udruga medicinskih sestara (autorice su Ljiljana Vučemilović, viša medicinska sestra i Ljuba Vujić Šisler).

Djeci je omogućen dovoljan unos tekućine, naše tzv. „zdrave vode“ iz „vodomata“, koji je djeci dostupan u svakom trenutku, a nalazi se u centralnom hodniku vrtića.

Organiziran je svakodnevni boravak djece na svježem zraku vodeći računa o vremenskim prilikama.

Radi zadovoljavanja dječjih potreba za kretanjem, tjelesnim, socioemotivnim i spoznajnim razvojem, dio aktivnosti provodio se u sportskoj dvorani.

Dva puta godišnje vršena su antropometrijska mjerenja visine i težine djece. S rezultatima mjerenja bili su upoznati i roditelji.

Tijekom godine nekih značajnijih pobola nije bilo, osim najčešćih respiratornih infekcija tipičnih za boravak djece u kolektivu. Pred kraj godine kod pojedine su se djece pojavile vodene kozice.

Sustavno je održavana higijena unutarnjih i vanjskih prostora. Redovito je vršena dezinfekcija prostorija vrtića kao i sanitarnog čvora od strane nadležnih zaposlenika.

Redovnim pregledom ustanove od strane sanitarne inspektorice Ministarstva zdravstva i socijalne skrbi, Uprave za sanitarnu inspekciju, Odsjeka za Bjelovarsko bilogorsku županiju, Ispostave Daruvar, a na njenu preporuku i zahtjev:

- osigurali smo provedbu obvezne deratizacije od strane ovlaštene pravne osobe (Sanitacija Osijek);
- osigurali smo ispitivanje zdravstvene ispravnosti gotove hrane od strane ovlaštene pravne osobe (dva puta tijekom godine – HES Daruvar);

- uspostavili smo sustav samokontrole, vođenja kontrolnih lista – implementacija HACCP sustava;
- osigurali smo kontrolu mikrobiološke čistoće objekta (dezinfekcija od strane ovlaštene osobe) (dva puta godišnje – HES Daruvar).

Udruga medara „Bagrem“ Daruvar i ove je godine Vrtiću darovala nekoliko staklenki meda, a Gradsko društvo Crveni križ Daruvar nekoliko sanduka jabuka.

#### **IV. ODGOJNO-OBRAZOVNI RAD**

Odgojno-obrazovni rad s djecom provodio se u jednoj mješovitoj skupini. U vrtiću organiziramo program njege, odgoja, obrazovanja, zdravstvene zaštite i socijalne skrbi djece rane i predškolske dobi, od treće godine pa do polaska u osnovnu školu. Nositelji odgojno-obrazovnog rada bili su svi zaposlenici u vrtiću kao i roditelji, a vrijeme realizacije sadržaja bilo je kontinuirano tijekom cijele godine.

On se temeljio na koncepciji razvoja predškolskog odgoja i obrazovanja djece, s naglaskom na humanističko-razvojnu orijentaciju.

Polazište nam je uvijek dijete i njegove razvojne potrebe i želje. Individualnim pristupom svakom djetetu, dijete je stavljeno u središte procesa, u kojem se razvija jednakost i tolerancija prema različitostima. Specifičnosti odgojne skupine, psihofizičke mogućnosti i potrebe djece, zahtjevi roditelja, ali i djece – aktivnih sudionika u odgoju, bili su ključni elementi kojima smo se rukovodili u radu.

Sadržaje rada prilagođavali smo tradiciji i obitelji u smislu zadovoljavanja razvojnih potreba djeteta. Naglašavali smo univerzalno vrijedne stavove i pozitivne osobine ličnosti, kao što su prava djeteta, pravda, nenasilje i suradnja koje bi okolina trebala uvažavati.

Konstantno smo negovali češki materinji jezik, običaje i kulturu predaka, primjereno dobi djece. Koristeći prirodne čimbenike i okruženje vrtića, nastojali smo razvijati ekološku svijest djece. Pedagošku dokumentaciju vodili smo sukladno Pravilniku o vođenju pedagoške dokumentacije (NN, 2000.) i uputama od strane Ministarstva prosvjete i sporta.

Pedagošku godinu započeli smo radno. Dok su se djeca koja su već ranije pohađala vrtić radovala povratku i starim prijateljima, novoupisana su djeca upoznavala prostor, nove prijatelje te zaposlenike vrtića.

Tokom godine smo veliku pažnju posvećivali različitim aktivnostima pa tako i sportskim (posebice tokom boravka na otvorenom prostoru). I ove godine su najstarija djeca bili učesnici sportske olimpijade dječjih vrtića BBŽ koja se održavala u ŠRC "Kukavica".

Sigurnost djece u prometu veoma je bitna, posebice djece budućih učenika, ove smo se godine u vrtiću imali prilike educirati s predstavnicima policijske postaje ali ne i direktno doživjeti i učiti se prometnoj kulturi u okruženju policijske postaje Daruvar. ( postojeći problemi oko prijevoza djece).

Listopad je mjesec bogat događajima i sadržajima, kao što su Međunarodni dan djeteta (koji smo obilježili druženjem u Češkom dječjem vrtiću Daruvar), Dani kruha, dolazak jeseni, te za naš vrtić važan Dan Češke Republike. Dan kruha i zahvalnosti za plodove zemlje obilježen je tradicionalnom posjetom našoj pekari, pečenjem kruha i peciva u vrtiću te druženjem s učenicima nižih razreda i zajedničkim blagovanjem kruha.

Mjesec knjige obilježili smo posjetom školskoj knjižnici, a zajedničkim paljenjem svijeća pred zgradom vrtića obilježili smo 24. obljetnicu sjećanja na Vukovar.

Zajedno s učenicima nižih razreda pripremili smo program u čast Sv. Nikoli, a zajedničkim smo programom nastupili i na svečanoj božićnoj priredbi naše škole. Tokom

Sva su djeca sudjelovala u tradicionalnim „malim maškarama“, zahvaljujući trudu i kreativnosti roditelja, a također su sudjelovala u organizaciji „Valentinovske tombole“. Tokom godine naš vrtić posjetila je grupa učitelja iz Češke Republike, sa skupinom starije djece imala su prilike raditi dva logopeda također iz Češke Republike. U lipnju su naš vrtić posjetili predstavnici Češkog parlamenta i veleposlanik Češke Republike u Republici Hrvatskoj te smo zajedno sa učenicima naše škole pripremili zajednički program gostima iz češke republike. Isto tako smo se odazvali pozivu NK " Ribar" iz Končanice i učestvovali na humanitarnom nogometnom turniru u njihovoj organizaciji.

Uz prigodan program na kraju godine, na tzv. završnoj svečanosti, djeca su se oprostila od 11 budućih učenika i poželjela im uspješan polazak u osnovnu školu.

Učiteljica iz Češke Republike Nad'a Sviderková svojim je radom s djecom obogaćivala odgojno-obrazovni rad.

U odgojno-obrazovnom procesu prioriteta zadaća svakog sudionika bila je povoljno djelovati na cjeloviti razvoj osobnosti djeteta i kvalitete njegova života, te poticati djetetove stvaralačke mogućnosti. Važno je stvoriti uvjete u kojima djeca grade svoje ponašanje usmjereno na brigu za vlastito zdravlje i sigurnost, te za poticajno druženje u kojem djeca odrastaju.

#### **V. NAOBRAZBA I USAVRŠAVANJE ODGOJNIH DJELATNIKA**

Tijekom godine odgojitelji su se stručno usavršavali prema Godišnjem planu i programu. Pratili su stručnu literaturu i časopise. Odgojiteljice su učlanjene u Predškolsku sekciju Ogranka hrvatskog književnog zbora BBŽ.

Nadalje, savjetnica za češke osnovne škole i češke vrtiće Jitka Stanja Brdar organizirala je stručna predavanja iz područja gramatike i literature češkog jezika.

Svi stručni skupovi i seminari koji su se održavali preko Agencije za odgoj i obrazovanje bili su prijavljivani isključivo elektronskim putem, a učesnici skupova dobili su potvrdu o stručnom usavršavanju.

Odgovitelji su dužni u okviru svojih zaduženja redovito se permanentno usavršavati te voditi evidenciju na za to propisanom obrascu, a po potrebi prezentirati obrađenu literaturu na Odgojiteljskom vijeću.

Prisustvovali smo sljedećim stručnim skupovima, a prema mogućnostima:

- Stručni skup svih odgojno-obrazovnih radnika češke nacionalne manjine; Daruvar – teme:
- Organizacija logopedije u Češkoj Republici – mgr. Ilona Hulinova, Eva Košatkova, ČR
- Implementacija cjelovite kurikularne reforme učenja češkog jezika, Jitka Stanja Brdar, prof.
- Saznanja sa seminara Metodika nastave češkog jezika, Prag 2015.- Zdenka Pelikan, prof.
- Prezentacija Gramatike Češkog jezika – Slavomira Ribarova, prof.
- Suvremena češka književnost za djecu, mgr. Ludek Korbel, ČR
- Rasprava u grupama – mgr. Nadja Sviderkova, ČR
- Otvorenje facebook stranice Češki materinjski jezik – Tanja Novotni-Golubić, dipl. oec., dužnosnica BBŽ za češku nacionalnu manjinu
- Simpozij o češkom jeziku; Daruvar – teme:
- Usvajanje i podučavanje češkog jezika – mgr. Ivana Bezdechova, ČR
- Melodija rečenica – mgr. Helena Stranikova, ČR
- Problematika manjinskog jezika – Marie Sohrova, prof.
- Češki jezik na nacionalnim mrežama – Jasna Filova, prof.
- Aktualno stanje u češkom manjinskom školstvu – Jitka Stanja Brdar, prof.

## **VI. SURADNJA S RODITELJIMA**

Naša ustanova nastoji dopunjavati obiteljski odgoj i svojom otvorenošću uspostaviti dobru suradnju s roditeljima, stoga su vrata našeg vrtića otvorena za roditelje, prve odgovitelje svoje djece.

Vrtić je surađivao s roditeljima s ciljem što boljeg upoznavanja uvjeta i rada vrtića te brže adaptacije djeteta na nove uvjete života. Svakodnevnim razgovorima s roditeljima prilikom dovođenja djece u vrtić i odvođenja iz vrtića odgovitelji su nastojali obavijestiti roditelje o svemu što se tiče odgojno-obrazovnog rada u vrtiću. Roditeljima je omogućeno da borave s djetetom u skupini, naročito pri adaptaciji novoupisane djece u skupinu. Pojedini roditelji su se rado uključivali u rad vrtića – prikupljanje pedagoški neoblikovanog materijala, otpadnog papira, prijedlozima i aktivnostima s ciljem poboljšanja uvjeta rada u vrtiću.

U zajedničkom kutiću za roditelje nalazile su se razne odluke Upravnog vijeća, termini individualnih razgovora, obavijesti i sl.

U vrtiću su bili organizirani roditeljski sastanci na kojima su roditelji dobivali razne informacije o napredovanju njihove djece, bili su upoznavani s financijskom problematikom u vrtiću te sa nizom aktivnosti i događaja u vrtiću tijekom pedagoške godine i sl.

Tijekom godine, suradnja s roditeljima bila je izuzetno dobra. Roditelji su zdušno branili interese vrtića pred zatvaranjem. Odgovitelji su svojim radom opravdali povjerenje roditelja da budu prijatelji i učitelji njihove djece. Nastojat ćemo i dalje podržavati roditeljske kompetencije te poticati ulogu roditelja u podizanju kvalitete rada vrtića.

## **VII. SURADNJA S DRUŠTVENIM ČIMBENICIMA**

Naš vrtić je ustanova koja je otvorena za suradnju na svim područjima, a za dobro funkcioniranje nužna je dobra suradnja s brojnim ustanovama i institucijama, u cilju podizanja kvalitete rada i obogaćivanja plana i programa. Posebno je bitno istaknuti dobru suradnju s lokalnom upravom, s obzirom da je ona osnivač našeg vrtića.

Osim s Općinom, surađivali smo sa:

1. svim vrtićima s užeg područja (Dječji vrtići „Vladimir Nazor“ i „Ferda Mravenec“ iz Daruvara, Dječji vrtić Sirač, Dječji vrtić „Slatki potok“ iz Velikog Grđevca, Dječji vrtić „Tratinčica“ iz Grubišnog Polja, Dječji vrtić „Maslačak“ iz Garešnice) i to kroz savjetovanja i sugestije oko realizacije Programa rada;
2. Češkom osnovnom školom „Josipa Ružičke“ Končanica prilikom učestvovanja na različitim svečanostima, druženja djece prvih razreda s vrtićkom djecom u okviru terenske nastave, posjeta školskoj knjižnici, prijevoza vrtićke djece i sl.;
3. ambulantom opće medicine i zubnom ambulantom oko stručne pomoći, savjeta i pregleda vezano uz zdravlje djece;

4. Savezom Čeha u Republici Hrvatskoj (stručni aktivni, seminari);
5. Ministarstvom znanosti, obrazovanja i sporta oko pružanja stručne pomoći, uputa i savjeta;
6. Agencijom za odgoj i obrazovanje (kod organizacije stručnih skupova);
7. Ministarstvom unutarnjih poslova te Policijskom postajom Daruvar (predavanja za buduće prvake);
8. Novinsko izdavačkom ustanovom „Jednota“ Daruvar (promoviranje rada i aktivnosti našeg vrtića);
9. Higijensko-epidemiološkom službom Daruvar (kontrola hrane, čistoće i zdravstvenog pregleda zaposlenika);
10. Uredom saborskog zastupnika Vladimira Bileka za češku i slovačku nacionalnu manjinu;
11. brojnim gostima iz Češke Republike (učitelji, profesori, privatne osobe) te ČÚZ-om (Čehoslovački zavod za iseljenišvo u svezi opremanja vrtića didaktičkim pomagalicama);
12. Udrugom medara BBŽ-a;
13. Gradskim društvom Crvenog križa Daruvar;
14. Športskom zajednicom BBŽ-a;
15. župnim uredom, pekarom, trgovinama, cvjećarnicom, poštom i dr.

### **VIII. UPRAVLJANJE RADOM I POSLOVANJE VRTIĆA**

Odgovornost vijeće, kao stručno tijelo, sudjelovalo je u utvrđivanju Plana i programa rada vrtića te pratilo njegovo ostvarenje i raspravljalo o stručnim pitanjima rada. Održane su 4 sjednice Odgovornost vijeća. Na sjednicama su prezentirani sadržaji sa stručnih seminara, teme permanentnog obrazovanja odgovornost vijeća, Godišnje izvješće rada, Godišnji plan i program za 2016./2017. godinu, te druge teme koje se odnose na rad s djecom.

Vrtić ima Upravno vijeće od pet članova. Tri člana imenovao je osnivač, jedan je član iz redova odgovornost vijeća, a jedan iz redova roditelja. Predstavnik roditelja u Upravnom vijeću aktivno je sudjelovala u radu i zastupala interese ustanove (Vrtića).

U radnoj godini održano je 8 sjednica, a najznačajnije točke bile su:

1. Razmatranje te usvajanje Izvješća o radu ČDV Končanica za radnu 2014./2015. godinu;
2. Donošenje Odluke o upisu djece u školsku godinu 2015./2016.;
3. Razmatranje te raspisivanje javnog natječaja za odgovornost vijeća;
4. Razmatranje te usvajanje Godišnjeg plana i programa rada ČDV Končanica za radnu 2015./2016. godinu;
5. Razmatranje te usvajanje Financijskog plana ČDV Končanica za 2016. godinu;
6. Raspisivanje natječaja za ravnatelja ČDV Končanica;
7. Razmatranje po raspisanom natječaju za ravnatelja ČDV Končanica;
8. Razmatranje te usvajanje Financijskog izvještaja za 2015. godinu;
9. Izvješće po pokrenutom postupku oko nastavka rada ČDV Končanica;
10. Razmatranje te donošenje adekvatnih akata oko nastavka rada ČDV Končanica do godine dana;
11. Razmatranje te utvrđivanje prijedloga osnovice za obračun plaća zaposlenih u ČDV Končanica;
12. Razmatranje te utvrđivanje Pravilnika o plaćama;
13. Razmatranje te utvrđivanje prijedloga Pravilnika o radu.
14. Razmatranje oko Izmjena i dopuna Statuta ČDV Končanica
15. Razmatranje te usvajanje Kurikuluma ČDV Končanica za pedagošku godinu 2015./2016.

Ravnateljica odnosno v. d. ravnateljica je sudjelovala u pripremi svake sjednice i svakoj nazočila.

### **IX. FINANCIRANJE PROGRAMA**

Redovan rad Vrtića financira se prema sljedećim izvorima:

1. sredstvima lokalne samouprave Općine Končanica,
2. uplatama roditelja za korištenje usluga Vrtića,
3. sredstvima iz Proračuna Republike Hrvatske (sufinanciranjem programa predškolskog odgoja i naobrazbe pripadnika etničkih i nacionalnih manjina te programa predškole).

### **X. IZVJEŠĆE O RADU RAVNATELJA**

Primarni zadatak ravnatelja bio je kvalitetno i napredno rukovoditi ustanovom u skladu s postojećim zadacima istaknutim u Godišnjem planu i programu.

Ravnatelj je ovlaštena i odgovorna osoba zadužena za funkcioniranje obrazovnog, ali i cjelokupnog rada.

Rad ravnatelja temeljio se prvenstveno na dobroj suradnji odgovornost vijeća i ostalih zaposlenika vrtića kao i ostalih društvenih čimbenika.

Uz pomoć odgovornost vijeća, ravnatelj je kontinuirano pratio zdravstveno stanje djece te nastojao osigurati osnovne higijenske zahtjeve. Zajedno sa predsjednikom Upravnog vijeća nastojao je navezati dobru suradnju s lokalnim predstavnicima upravljanja.

Zaposlenici vrtića bili su redovito informirani i upoznavani s pitanjima koja su za njih, kao i za poslovanje ustanove, bila od neposrednog interesa. Ravnatelj je nazočio sljedećim seminarima, sjednicama i drugim aktivnostima, kako je navedeno u nastavku:

1. Sjednice Općinskog vijeća Općine Končanica – razmatranje te usvajanje Izvješća o radu Vrtića za 2014./2015. godinu te Godišnji program rada za pedagošku 2015./2016. godinu;
2. Sastanak predsjedništva Saveza Čeha u Republici Hrvatskoj:
  - realizacija godišnjeg plana za 2015. godinu,
  - plan rada za 2016. godinu;
3. Godišnja skupština Saveza Čeha u Republici Hrvatskoj;
4. Godišnja skupština Češke besede Končanica;
5. Sastanak čeških manjinskih udruga i institucija BBŽ.

### **XI. SIGURNOSNO-ZAŠTITNI I PREVENTIVNI PROGRAM U DJEČJEM VRTIĆU**

Tijekom godine nastojali smo sigurnost djece staviti na prvo mjesto. Zvono koje je instalirano na glavnom ulazu u vrtić, koristi se nakon zaključavanja vrtića (od 8,00 do 14,00 sati). Sve zaposlene osobe u vrtiću, kao i roditelje, uključili smo u povećani nadzor nad sigurnošću našeg vrtića, a osobito djece – kako bi djeca sigurno i zaštićeno boravila u zdravoj sredini.

Roditelji su na upisnicama bili dužni navesti:

- osobe koje će dovesti dijete u vrtić i odvesti ga iz vrtića;
- roditelji su upoznati s uvjetom da dijete u ustanovu može dovesti i odvesti isključivo punoljetna osoba;
- od roditelja se tražila pismena suglasnost kojom dozvoljavaju da se fotografije njihove djece izlažu na javnom mjestu;
- da se djeca smiju voziti autobusom, školskim kombijem ili automobilom u slučaju organizacije pojedinih aktivnosti na razini vrtića i šire.

Tijekom velikih vrućina omogućili smo djeci boravak na svježem zraku u jutarnjim satima uz neograničen pristup pitkoj vodi. Otkrivene dijelove tijela zaštitili smo kremama za sunčanje visokog zaštitnog faktora, a glave su bile zaštićene adekvatnim pokrivalima. Unutarnji prostor vrtića rashlađivali smo klima-uređajima.

Godišnji odmor smo koristili u vrijeme kada je vrtić pohadao najmanji broj djece.

Na ulazu u vrtić istaknuto je radno vrijeme vrtića.

Zaštitu na radu provodi ovlaštena tvrtka s kojom vrtić ima sklopljen ugovor.

Angažirana je i tvrtka koja vrši i nadzire u unutarnjem i vanjskom prostoru vrtića dva puta godišnje dezinfekciju i deratizaciju.

Sredstva za čišćenje pohranjena su izvan dosega djece.

U jednom dijelu sanitarnog čvora nalazi se kutija za prvu pomoć koja se redovito dopunjava potrebnim sadržajima.

Mjere sigurnosti i protokola o postupanju u kriznim situacijama obvezuju sve zaposlene te su izložene na oglasnoj ploči Vrtića.

Eventualni konflikti ili problemi rješavali su se na primjeren način, bez agresije ili nasilja među djecom, poštujući načela ne diskriminacije te dječja prava. Postupno smo djecu nastojali učiti da budu odgovorna za vlastito ponašanje.

### **XII. MJERE ANTIKORUPCIJSKOG PROGRAMA**

Češki dječji vrtić Končanica kao ustanova provodi odgojno-obrazovni rad i uči djecu od najranije dobi toleranciji i prihvaćanju različitosti te razvoju moralnih i društvenih vrijednosti kod djece.

Ove vrijednosti ugrađene su u planove i programe kroz sljedeće odluke:

- mjere u odnosu na rad s djecom – razvijajući poštenje, pravednost, ravnopravnost, nenasilno rješavanje sukoba;
- mjere u odnosu na odgojitelje – kroz kvalitetne međuljudske odnose, poštivanje, poznavanje kućnog reda, akata vrtića i sl.;
- mjere u odnosu na Osnivača, Upravno vijeće, MZOS – poštivanje zakonskih normi pri zapošljavanju, racionalno korištenje novčanih sredstava kao i namjenskih sredstava;
- poštivanje kriterija prilikom upisa u vrtić.

Prije upisa djeteta u vrtić, roditelji najprije podnose prijavnicu. Kao vrtić za djecu pripadnike češke nacionalne manjine, prednost pri upisu daje se njima, sukladno Zakonu o pravima i školovanju pripadnika nacionalnih manjina, odnosno, djeci, koja će školovanje nastaviti u češkoj osnovnoj školi, iako smo do sada u vrtić uvijek upisivali svu zainteresiranu djecu, bez obzira na nacionalnu pripadnost. Nakon prijema djeteta u vrtić s roditeljima se sklapao ugovor u kojem su definirana međusobna prava i obveze. Nositelji ovih mjera bili su svi zaposlenici Vrtića.

**XIII. POSEBNI PROGRAMI**

Naš vrtić nema posebnih programa tako da ćemo i ove godine kroz niz aktivnosti nastojati obogatiti naš svakodnevni rad. Tijekom godine, učitelji iz Češke Republike s djecom će provoditi program usavršavanja češkog jezika, igre i pokreta te glazbe. Tjelesni odgoj provodit će se u dvorani za tjelesni odgoj.

Zbog uvođenja obveznog programa predškole za svu djecu u godini prije polaska u osnovnu školu, ove je godine objavljen javni poziv za uključivanje one djece koja nisu bila obuhvaćena niti jednim programom. Prema iskazanim interesima roditelja, sva djeca obveznici programa predškole bila su uključena u redovni program.

Ravnateljica Češkog dječjeg vrtića Končanica  
Gordana Tomašek, v.r.

Temeljem članka 45. Statuta Češkog dječjeg vrtića Končanica, Upravno vijeće Vrtića na prijedlog Ravnateljice razmotrilo je i usvojilo

**IZVJEŠĆE O RADU  
ČEŠKOG DJEČJEG VRTIĆA KONČANICA  
TIJEKOM RADNE 2015./2016. GODINE**

Sjednica Upravnog vijeća održana je 13. rujna 2016. godine.

Predsjednica Upravnog vijeća:  
Marija Kubišta, v.r.

REPUBLIKA HRVATSKA  
BJELOVARSKO-BILOGORSKA ŽUPANIJA  
OPĆINA KONČANICA  
OPĆINSKO VIJEĆE  
KLASA: 601-02/16-01/03  
URBROJ: 2111/02-01-16-2  
Končanica, 11. listopada 2016.

Na temelju članka 31. Statuta Općine Končanica („Službeni glasnik Općine Končanica“, broj 1/13), raspravljajući oko Godišnjeg plana i programa rada Češkog dječjeg vrtića Končanica u pedagoškoj godini 2016./2017., Općinsko vijeće Općine Končanica na svojoj 19. sjednici, održanoj 11. listopada 2016. godine, donijelo je slijedeći

**Z A K L J U Č A K  
o usvajanju Godišnjeg plana i programa rada Češkog dječjeg vrtića Končanica  
u pedagoškoj godini 2016./2017.****Članak 1.**

Usvaja se Godišnji plan i program rada Češkog dječjeg vrtića Končanica u pedagoškoj godini 2016./2017..

**Članak 2.**

Godišnji plan i program rada Češkog dječjeg vrtića Končanica u pedagoškoj godini 2016./2017. sastavni je dio ovog Zaključka.

**Članak 3.**

Ovaj Zaključak stupa na snagu osmog dana od dana objave u „Službenom glasniku Općine Končanica“.

PREDSJEDNIK OPĆINSKOG VIJEĆA  
OPĆINE KONČANICA  
Viktor Horina, ing., v.r.

**OPĆINA KONČANICA  
ČEŠKI DJEČJI VRTIĆ KONČANICA**

Končanica 341  
43505 KONČANICA  
Tel. 043/325-185

KLASA: 601-02/16-01/13  
URBROJ: 2111/02-04/1-16-1  
Končanica, rujan 2016.

**GODIŠNJI PLAN I PROGRAM RADA  
ČEŠKOG DJEČJEG VRTIĆA KONČANICA  
U PEDAGOŠKOJ GODINI 2016/2017.**

<b>SADRŽAJ</b>	<b>stranica</b>
I. USTROJSTVO RADA	3
II. MATERIJALNI UVJETI	6
III. NJEGA I SKRB ZA TJELESNI RAST I RAZVOJ	7
IV. ODGOJNO-OBRAZOVNI RAD	11
V. NAOBRABZA I USAVRŠAVANJE ODGOJNIH DJELATNIKA	21
VI. SURADNJA S RODITELJIMA	22
VII. SURADNJA S DRUŠTVENIM (VANJSKIM) ČIMBENICIMA	24
VIII. VREDNOVANJE POGRAMA	26
IX. GODIŠNJI PLAN RADA RAVNATELJA	26

X.	UPRAVLJANJE RADOM I POSLOVANJE VRTIĆA	27
XI.	FINANCIRANJE PROGRAMA	28
XII.	SIGURNOSNI I ZAŠTITNI PROGRAM	29
XIII.	ANTI KORUPCIJSKI PROGRAM	40
XIV.	POSEBNI PROGRAMI	42

## I. USTROJSTVO RADA

Češki dječji vrtić Končanica kao samostalna ustanova u djelatnosti predškolskog odgoja i obrazovanja djeluje od 1. srpnja 2009. godine. Sve ove godine vrtić njeguje češki jezik, običaje i kulturu.

Vrtić radi s jednom mješovitom skupinom djece od 3 godine pa do polaska u školu. S djecom rade dva odgojitelja od kojih jedan obavlja i poslove ravnatelja. Na pripremi jela i održavanju čistoće radi kuharica-spremačica na puno radno vrijeme. Radno vrijeme vrtića je od 6:30 do 15:30 sati. Ukoliko se ukaže potreba, vrtić će organizirati jutarnja i poslijepodnevna dežurstva kako bi izašao u susret roditeljima i njihovim potrebama.

Početak radne godine je 1. rujna 2016. godine, i traje do 31. kolovoza 2017. godine. Na početku radne 2016./2017. godine u vrtić je prijavljeno 20 djece. Veći broj djece očekuje se u proljetnom periodu. U tekućoj radnoj godini maksimalnu pažnju posvetit ćemo pravilnom usklađivanju radnog vremena zaposlenih u vrtiću kako bi se planirani zadaci u potpunosti mogli realizirati.

Misija našeg vrtića je da on bude djeci mjesto radosnog druženja, odgoja, učenja, igra kao i stjecanja prvih životnih iskustava. Zalagat ćemo se za to da se svaki zaposlenik u vrtiću maksimalno zalaže kako bi vrtić i dalje ostao mjesto ugodnog druženja i odrastanja, da vrtić bude mjesto gdje se igrom i učenjem, osim ostalih sadržaja uči češki jezik, češki običaji i češka kultura.

I ove godine očekujemo međusobnu nadogradnju u odnosu na sve zaposlene strukture, te kroz permanentno cjeloživotno obrazovanje koristimo nova saznanja u svrhu zadovoljstva postignutim rezultatima, te osjećaj zajedništva u realizaciji.

### Plan djelatnika za radnu 2016./2017. godinu

1.	Na poslovima odgoja i obrazovanja	odgojitelji	VŠS	2,0
2.	Na poslovima pripreme obroka	kuharica	SSS	0,5
3.	Na poslovima održavanja čistoće prostorija, opreme i posteljine	spremačica		0,5
4.	Na poslovima administrativno-financijskim	Knjigovodstveni obrt M&A Knjigovodstveni obrt "SCONTO"		
5.	Na poslovnim poslovima	ravnatelj		0,2 (odgojitelj)
	UKUPNO ZAPOSLENIH			3,2

Za sada naš vrtić nema uposlenog niti jednog stručnog radnika jer nam to usprkos novim pedagoškim standardima financijska situacija ne dozvoljava.

### POPIS ZAPOSLENIKA ČEŠKOG DJEČJEG VRTIĆA KONČANICA

R.br.	IME I PREZIME	Datum rođenja	Radno mjesto	Stručna sprema	Radno vrijeme
1.	GORDANA TOMAŠEK	13. 07. 1960.	Odgojitelj (ravnatelj)	VŠS nastavnik predš. odg.	Puno Neodređeno
2.	MIRA ČUKELJ	07. 03. 1962.	Odgojitelj	VŠS odgojitelj predš. djece	Puno Neodređeno
3.	RUŽA PRHAL	10. 11. 1962.	Kuharica Spremačica	SSS Kuhar	Puno Neodređeno

Radnica Mira Čukelj primljena na neodređeno vrijeme a po raspisanom natječaju za odgojitelja na neodređeno vrijeme.

TABELA BROJA DJECE U REDOVNOM PROGRAMU

1 mješovita grupa (od 3., 4., 5., 6. i 7. godina života)	Normativ 20	Prijavljeno djece 20	Odgojitelji Odgojitelj 2
---	----------------	-------------------------	-----------------------------

## DOB DJECE

Starost djece	Dječaci	Djevojčice	Ukupno
u 3. godini života	1	0	1
u 4. godini života	2	1	3
u 5. godini života	3	5	8
u 6. godini života	2	2	4
u 7. godini života	1	3	4
UKUPNO	9	11	20

## STRUKTURA RADNOG TJEDNA ODGOJITELJA U VRTIĆU

- razrada 40-satnog radnog vremena

1. Neposredan rad	27,5 sati
2. Stanka	2,5 sati
3. Stručno usavršavanje	2,0 sata
4. Suradnja s roditeljima	0,5 sati
5. Planiranje, pripreme, valorizacija	7,0 sati
6. Ostale aktivnosti (svečanosti, priredbe, kazališta, posjete - kulturna i javna djelatnost)	0,5 sati

UKUPNO 40 sati

## OPIS POSLOVA VAN SKUPINE:

Odgojiteljice: - briga za estetski izgled skupine

- dezinfekcija igraćaka, izrada i održavanje didaktičkih pomagala
- briga za estetski izgled hola
- inventura
- vođenje knjižnice
- briga za audio i video kasete, filmove
- ostali nepredviđeni poslovi po nalogu ravnatelja

## KALENDAR RADA U RADNOJ 2016/2017. GODINI

Mjesec	Broj radnih dana	Blagdan i	Mjesečni normativ odgojitelja	Neposredan rad odgojitelja	Ostali poslovi odgojitelja
IX.	22	-	176	132	44
X.	22	-	176	132	44
XI.	21	1	168	126	42
XII.	21	1	168	126	42
I.	21	1	168	126	42
II.	20	-	160	120	40

III.	23	1	184	138	46
IV.	19	1	152	114	38
V.	22	1	176	132	44
VI.	20	2	160	120	40
VII.	21	-	168	126	42
VIII.	22	1	176	132	44
Ukupno	254	9	2032	1524	508
God. od.	30	-	240	180	60
UKUPNO	224	9	1792	1344	448

## II. MATERIJALNI UVJETI

Za ostvarenje optimalnih uvjeta rada i pedagoško-zdravstvenih zahtjeva odgojno-obrazovnih zadataka i brige o djeci rane i predškolske dobi, u vrtiću je konstantno potrebno:

1. snimiti potrebe za unapređivanje materijalnih uvjeta rada, kako u skupini tako i u ostalom prostoru vrtića;
2. očuvati postojeći pedagoški standard i nadograđivati ga.

Rad ČDV Končanica odvija se u jednom dijelu adaptiranog prostora bivše školske zgrade, koji se sastoji od prostorije za dnevni boravak djece te pratećih prostorija (hodnik, garderoba, sanitarni čvor, kuhinja), a iznosi 122,23 m<sup>2</sup>.

Uz zgradu vrtića nalazi se dvorište koje je uređeno adekvatnim pomagalicama uz pomoć Općine Končanica.

Unutarnji prostor održava spremačica svakodnevnim čišćenjem i dezinfekcijom, a uredovno održava i čisti vanjski prostor.

Odgovitelji imaju važnu ulogu u poboljšanju materijalnih uvjeta ustanove. Oni su nositelji aktivnosti ustanove, ali i osobe koje prostor u kojem borave djeca trebaju činiti ljepšim. Skupina i njen izgled osobna je slika samog odgojitelja.

Zajedničkim angažiranjem i timskim radom svih zaposlenih u vrtiću mogu se vidjeti rezultati na poboljšanju životnog prostora.

Kako bi životni prostor našoj djeci učinili toplijim, ljepšim i udobnijim, nastaviti ćemo ulagati prema našim mogućnostima:

a) Plan nabave i dopune didaktike i potrošnog materijala za odgojne skupine - prema potrebi:

- nabava didaktičkog materijala;
- nabava AV sredstava za rad s djecom;
- nabava slikovnica, stručne i druge literature;
- nabava potrošnog materijala - naročito za likovni kutić;
- nabava pomagala za istraživačke aktivnosti.

b) Plan investicija i investicijskog održavanja objekta:

- izbrusiti i prelakirati parkete u skupini,
- nabaviti te ugraditi fasadni bojler za centralno grijanje.

c) Izvori sredstava za realizaciju planiranog:

- lokalna samouprava;
- Ministarstvo znanosti, obrazovanja i sporta;
- donacije iz Češke Republike od Zavoda za useljništvo;
- donacije ostalih sponzora (osoba i organizacija);
- vlastita sredstva.

## III. NJEGA I SKRB ZA TJELESNI RAST I RAZVOJ

Pravilna njega i skrb za tjelesni rast i razvoj djece jedan je od prioritarnih zadataka u predškolskom periodu. Na taj se način utječe i na emocionalni aspekt razvoja djeteta: razvoj pozitivnih emocija, pozitivne slike o sebi. Boravkom na zraku razvijaju se ne samo motoričke sposobnosti, koordinacija, ravnoteža i orijentacija u prostoru, ali i spoznajni razvoj, dječje iskustvo i potreba za istraživanjem i otkrivanjem.

Da bi se djeca pravilno razvijala, ona trebaju imati priliku za igru, istraživanje i izravan kontakt s prirodom.

Odgovornost za pravilan rast i razvoj djece zahtijeva stručnu suradnju i međusobno uvažavanje svih sudionika uključenih u odgoj i skrb, prvenstveno obitelj, vrtić, kao i šira zajednica.

SADRŽAJ	NOSITELJI I VRIJEME IZRADE	KRITERIJI I NAČIN VREDNOVANJA
---------	----------------------------	-------------------------------

1.1.	Obavezni sistematski pregledi prije upisa u vrtić, nakon dužeg izbjivanja, nakon teže bolesti	Odgojitelji, tokom cijele godine	Potvrda o obavljenom pregledu
1.2.	Pregled djece u slučaju pojave neke zarazne bolesti	Odgojitelji u suradnji s liječnikom tijekom godine	Kontakti s liječnikom opće prakse
1.3.	Znati psihofizičko stanje djeteta prije upisa u vrtić	Ravnatelj, odgojitelji	Razgovor, povratne informacije od strane roditelja
1.4.	Postupno uključivati dijete u vrtić	Odgojitelji početkom i tijekom godine	Razgovor, informacije od strane roditelja
1.5.	Prikupljati od roditelja informacije o navikama djece, njihovim interesima i zdravstvenom stanju	Odgojitelji početkom i tijekom godine	Informacije od strane roditelja
1.6.	Pratiti djetetove potrebe, njegovo zdravstveno stanje te posebne potrebe djeteta	Odgojitelji tokom godine	- pratiti dijete - razgovorom s roditeljima
1.7.	Antropometrijska mjerenja, otkrivanje pretilosti i neuhranjene djece	Odgojitelji	- tabele - grafikoni - kontakt s liječnikom opće prakse (pedijatrom)
1.8.	Pratiti navike djece u jelu (što se voli a što ne – što kuha mama)		- djeca - roditelji
1.9.	S obzirom na vremenske prilike boraviti na svježem zraku – igre, šetnje	Odgojitelji Kuharica	- jelovnik Uvidom u pedagošku dokumentaciju
2.0.	Zadovoljiti kod djeteta sve oblike kretanja (trčanje, hodanje, penjanje)	Odgojitelji kontinuirano	
2.1.	Svakodnevno provoditi tjelovježbe sa svom djecom	Odgojitelji kontinuirano	
2.2.	Organizirati zajednička druženja djece s drugim vrtićima te ih provoditi kroz sportska natjecanja	Odgojitelji kontinuirano	
2.3.	Pripremiti djecu za sportsku olimpijadu u različitom okruženju i terenu	Odgojitelji	- kontakt s roditeljima - fotografije
2.4.	Osigurati osnovne higijenske zahtjeve i primjeniti ih	X mjesec	
2.5.	Svakodnevno provoditi higijenski način života u vrtiću i kod kuće	Odgojitelji V i VI mjesec	- kontakt s roditeljima - fotografije - videozapisi
2.6.	Pratiti stručnu literaturu vezanu za praćenje tjelesnog rasta i razvoja	Ravnatelj	- razgovor
2.7.	Boravak na zraku provoditi u vrtićkom dvorištu, sportskim terenima, javnim površinama, šumici, šetnjama selom, poljem, livadom	Odgojitelj Spremačica Odgojitelji Roditelji Djeca Odgojitelji	- promatranje - razgovori
2.8.	Suradnja s roditeljima u cilju ujednačenog djelovanja na dijete	tijekom godine  Prema planu događanja	Samovrednovanje programa Bilješke razgovora s roditeljima

2.9. Radni dogovori s odgojiteljem, kuharicom	Kontinuirano	Radni dogovor
3.0. Vođenje dokumentacije o djeci – dosje za pojedinu djecu	Ravnatelj Kontinuirano	Dosje za pojedinu djecu

Zdrava prehrana bitna je u životu djeteta.

Jelovnik

- prehrana bi trebala biti dobro izbalansirana, zadovoljavati normative i kvalitetne vrijednosti te estetski izgled (ravnatelj, kuharica);
- bitna je svakodnevna zastupljenost mlijeka, mesa, povrća, a krumpir, tijesto i riža se izmjenjuju (kuharica); nastojati ćemo svakodnevno nuditi djeci košaricu sezonskog svježeg voća.
- objava jelovnika na oglasnoj ploči za roditelje (kuharica).

Prehrana se odvija tri puta dnevno:

- u 8.00 h - fleksibilni doručak
- u 10.00 h - voćna užina, sok
- u 11.30 h - ručak
- u 14.45 h - užina nakon spavanja
- djeci je dostupna voda za piće

Dnevni ritam aktivnosti:

- do 8.00 h - sakupljanje djece, igre po izboru
- u 8.00 h - doručak
- od 8.30 do 9.30 (10.00) - igre i aktivnosti u skupini
- od 10.15 do ručka - igre i boravak na svježem zraku
- od 11.30 - ručak
- od 12.30 do 14.45 - poslijepodnevni odmor
- od 15.00 do 15.30 - odlazak kući

Plan sanitarno-higijenskog održavanja vrtića:

- osigurati osnovne higijenske zahtjeve;
- svakodnevno čišćenje, uređenje i provjetravanje prostora (spremačica);
- svakodnevna dezinfekcija posuđa, zidnih i podnih obloga, sanitarija (kuharica);
- mjesečna dezinfekcija igračaka (odgojitelji);
- jedno mjesečno presvlačenje i pranje dječje posteljine (pralja);
- jedno mjesečno pranje prozora (spremačica);
- kontrola bakteriološkog stanja radnih ploha, posuđa te ruku kuharskog osoblja (sanitarni inspektor);
- kontrola obroka;
- zdravstveni pregledi odgojitelja (jednom godišnje) te kuharice (dva puta godišnje) (higijensko-epidermološka služba).

#### IV. ODGOJNO-OBRAZOVNI RAD

Odgojitelji imaju zadaću da kontinuirano unapređuju cjelokupni proces rada, da stvaraju poticajnu i kreativnu sredinu i tako pozitivno utječu na razvoj ličnosti svakog djeteta, vodeći računa o njegovim potrebama i psihofizičkim mogućnostima.

Osnovna uloga vrtića je pridonijeti cjelovitom razvoju osobnosti djeteta, kvaliteti njegova života, prepoznavanju i zadovoljavanju njegovih potreba.

#### PRIMARNI ZADACI

Zadaci	Sadržaji	Nositelj zadataka
Pravovremeno osiguranje	a) uređenje prostora i	ravnatelj

svih pedagoških i psiholoških pretpostavki za pravilnost i kontinuiranost utjecaja na razvojne faze djeteta.	dopuna primjerenim didaktičkim i drugim materijalom; b) organizacija radnog vremena prema potrebama roditelja; c) praćenje prisutnosti djece i razlog izostanka; d) organizirati adekvatnu prehranu; e) sigurnosne mjere.	ravnatelj  odgojitelji  kuharica  ravnatelj, svi zaposleni
Komunikacijski i interakcijski djelovati u smislu otvaranja sadržaja i načina rada u interesima i zahtjevima djeteta.	a) organiziranje aktiva odgojitelja s ciljem izrade Makro i Mikro plana te valorizacija i unapređivanje rada; b) organiziranje rod. sastanaka, posjeta s ciljem uključivanja roditelja u odgojno-obrazovni rad,	odgojitelji   ravnatelj, odgojitelji i roditelji
Otvoriti sadržaje rada tradiciji i obitelji u smislu tendencije vrijednih stavova i osobina ličnosti uz uvođenje elemenata stvaralačke dramatike.	a) njegovati češki jezik, običaje i kulturu predaka primjereno dobi djece; b) njegovati jezik i običaje kraja u kojem živimo; c) osiguranje i iskorištavanje prirodnih faktora u svim životnim situacijama; d) razvoj ekološke svijesti djeteta; e) njegovati i formirati pozitivne osobine ličnosti univerzalno vrijednih stavova življenja (pravda, nenasilje, suradnja); f) rad na pravima djeteta.	odgojitelji

Osnovna uloga vrtića je pridonositi povoljnijem cjelovitom razvoju osobnosti djeteta, kvaliteti njegova života, te prepoznavati i zadovoljavati djetetove potrebe, u kojem je:

**Svako dijete je jednako važno**, te je važno zadovoljiti njegove:

- a) osnovne tjelesne potrebe i čuvanje djetetova života i zdravlja;
- b) emocionalno-socijalne potrebe;
- c) spoznajni razvoj i razvoj sposobnosti;

- d) uzajamnost komunikacije i aktivan odnos.
- a) **Tjelesne potrebe** - za hranom, zrakom, kretanjem, igrom, boravkom u prirodi  
a/ njegovanje mišićnih reakcija potrebnih za održavanje stava, tijela i ravnoteže,  
b/ funkcionalno prilagođavanje dišnog i krvožilnog sustava,  
c/ taktilnu i mišićno-zglobnu osjetljivost,  
d/ usavršavanje prirodnih oblika kretanja (puzanje, hodanje, trčanje, skakanje, provlačenje, penjanje, guranje, bacanje, hvatanje, nošenje, kotrljanje, vučenje),  
e/ stvaranje slike o sebi, „ja“ i „ja“, „ja mogu“, „ja i mi“,  
f/ provođenje socijalnih igara naročito boravkom na zraku,  
g/ uspostavljanje vedre atmosfere.
- b) **Zadovoljavanje potreba za sigurnim i ugodnim okruženjem**,  
gdje će se nježnost i ljubav roditelja i drugih osoba s kojima se dijete susreće poticati razvoj stvaralačkih osobina i sposobnosti uz:
- iskreno izražavanje svojih potreba,
  - emocionalna interakcija na relaciji dijete-odgojitelj-roditelj,
  - stvaranje pozitivne slike o sebi i zadovoljavanje vlastitih interesa,
  - stvaranje doživljaja,
  - osjećaja, pripadnosti i prijateljstva,
  - kreativnost i razvijanje mašte,
  - samokontrola i prihvatljivo rješavanje sukoba,
  - društvenosti, empatije i suradnje,
  - osjećaja početnog shvaćanja vrijednosti rada, čuvanje materijala i kulturnih dobara, a osobito prirode.
- c) **Spoznajni razvoj i razvoj sposobnosti**
- zadovoljiti potrebe za raznolikom, stimulativnom i poticajnom okolinom,
  - radoznalost i aktivan stvaralački odnos prema svijetu,
  - vrtić je zajednica u kojoj se uči,
  - razvijati osjetila i individualni doživljaj svijeta (opip, gledanje, miris, okus, sluh),
  - izgrađivanje slike svijeta – iskustva i znanja – svi smo dio svijeta koji nas okružuje,
  - razvijanje mogućnosti uviđanja zajedničkih svojstava, postupno upoznavanje vremenskih, prostornih, kvalitativnih i kvantitativnih odnosa, te uzročno-posljedičnih veza,
  - da uočava pitanja i probleme i sudjeluje u rješavanju.
- d) **Komuniciranje**
- razvoj socijalnih vještina, stavova i vrijednosti potrebnih za komunikaciju s drugima,
  - razvoj mogućnosti, doživljavanja, primanja, razumijevanja i izražavanja poruka
  - dijete-dijete,
  - dijete-odgojitelj-roditelj,
  - dijete-okolina,
  - a/ verbalno – svestrano korištenje govora,
  - b/ neverbalno – tijelom,
  - c/ glazbenim sredstvima,
  - d/ likovnim sredstvima,
  - e/ scenskim sredstvima
  - f/ oblikom stvaralaštva i umjetnosti – jezičnog, glazbenog, likovnog, filmskog, scenskog, ples,
  - g/ na češkom materinjem jeziku i jeziku sredine (hrvatskom).

Uvjeti za organiziranje i unapređivanje dječjih aktivnosti radi zadovoljenja njihovih razvojnih potreba:

- pravilno formiranje skupina,
- postupni prijem djece i postupno navikavanje na vrtić,
- stalan zajednički ritam aktivnosti uz uvažavanje individualnih razlika,
- higijenski uvjeti za život i aktivnosti djece,
- kvalitetnu, raznovrsnu i pravovremenu prehranu,
- što duži boravak djeteta izvan zatvorenih prostora uz određene djelatnosti djece,
- omogućiti i poticati motoričke aktivnosti djeteta u skladu sa spontanom potrebom djeteta za kretanjem,
- sprečavanje i aktivno zaštićivanje djeteta od nepovoljnih utjecaja okoline (povreda, oštećenje i slično),

- unapređivati i osmišljavati boravak djeteta na zraku.

### Način realizacije postavljenih ciljeva

#### Plan rada vijeća odgojitelja

1. Prijedlog Godišnjeg izvješća za 2015./2016. (ravnateljica) – početak rujna 2016. godine;
2. Prijedlog Godišnjeg plana i programa rada za pedagošku 2016./2017. godinu (ravnateljica) – kraj rujna 2016. godine;
3. Kurikulum Češkog dječjeg vrtića Končanica za pedagošku godinu 2016./2017. – kraj rujna 2016. godine;
4. Adaptacija novoupisane djece (odgojitelji) – tokom rujna 2016. godine;
5. Godišnja zaduženja ostalih poslova odgojitelja (ravnateljica i odgojitelji) – kraj rujna 2016. godine;
6. Stručna predavanja – tijekom godine;
7. Izvješća sa stručnih skupova (ravnateljica i odgojitelji) – tijekom godine;
8. Plan upisa djece za 2016./2017. godinu;
9. Odgojiteljsko vijeće – svibanj/lipanj 2017. godine;
10. Organizacija rada u ljetnom periodu (ravnateljica) – lipanj 2017. godine;
11. Valorizacija odgojno-obrazovnog rada na kraju godine (odgojitelji) – svibanj/lipanj 2017. godine.

#### GODIŠNJI TEMATSKI PLAN VRTIĆA

MJESEC	TEMATSKJE CJELINE	NAČIN REALIZACIJE	NOSITELJI ZADATAKA
RUJAN	<p>NAŠ VRTIĆ</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- ponovo u vrtiću</li> <li>- ljetno je prošlo</li> <li>- dolazak jeseni</li> <li>- djeca u prometu</li> <li>- Hrvatski olimpijski dan 10.09.</li> <li>- dan ozonskog omotača 16. rujna</li> <li>- Dan hrvatske policije 29. 09.</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- period adaptacije prijateljstvo, igre, pjesme</li> <li>more, školjke</li> <li>- šetnje prirodom, promjene u prirodi okusi (voće-povrće)</li> <li>- početak školske godine djeca u prometu posjeta prometnog inspektora</li> <li>- kaseta „ozi ozone“</li> <li>- posjeta službenika policijske postaje našem Vrtiću</li> </ul>	<p>Odgojitelji Ravnatelj</p> <p>Djeca Roditelji Odgojitelji Prometni inspektor</p> <p>Prometni inspektor</p>
LISTOPAD	<p>DOLAZI JESEN</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- dječji tjedan (između 03. - 07. 10.)</li> <li>- međunarodni dan djeteta (03. 10.)</li> <li>- dani kruha (između 10.-14. 10)</li> <li>- dan zahvalnosti za plodove zemlje</li> <li>- knjiga (od 15.10.)</li> <li>- dan jabuka (20.10.)</li> <li>- jesen</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- susreti vrtića, druženje</li> <li>- posjeta pekari, oblikovanje tijesta</li> <li>- posjeta školskoj knjižnici</li> <li>- darivanje, zdravlje</li> <li>- lišće, magla, vjetar</li> </ul>	<p>Odgojitelji</p> <p>- kuharica</p> <p>- knjižničarka Weber</p> <p>- djeca</p> <p>- djeca, roditelji</p>

	<ul style="list-style-type: none"> <li>- štednja 31. 10.</li> <li>- tjedan češke kulture 28. 10.-dan Češke Republike</li> <li>- doseljenje čeha u R.H.</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- novac, štednja, kasica, posjeta bankama</li> <li>- himna, grb, zastava</li> <li>- običaji</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- roditelji</li> </ul>
STUDENI	<p>KASNA JESEN</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- dan mrtvih (01.11.)</li> <li>- kasna jesen</li> <li>- knjiga (do 15.11.)</li> <li>- život u šumi</li> <li>- dani tjelesne kulture</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- posjeta seoskom groblju</li> <li>- golo drveće, mraz, oblačenje</li> <li>- slikovnice, časopisi</li> <li>- životinje, ptice, magla, lišće, vjetar</li> <li>- vježbanje na svježem zraku</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- djeca</li> <li>- odgojitelji</li> </ul>
PROSINAC	<p>DANI ADVENTA</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Sv. Barbara 4. 12.</li> <li>- Sv. Nikola 6. 12.</li> <li>- Sv. Lucija 13. 12.</li> <li>- Božić (25.12.)</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>Izrada ukrasa, igre i oblikovanje papira</li> <li>- Barbarina grančica</li> <li>- Nikolina čizma, darivanje</li> <li>- klijanje pšenice</li> <li>- ukrašavanje jelke</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- djeca</li> <li>- odgojitelji</li> <li>- roditelji</li> <li>- kuharica</li> </ul>
SIJEČANJ	<p>ZIMA</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- odlazak stare i doček Nove godine</li> <li>- sveta Tri kralja</li> <li>- zimske radosti</li> <li>- promet zimi</li> <li>- životinje zimi</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- doček nove godine</li> <li>- tradicija i vjera</li> <li>- igre na snijegu (skijanje, sanjkanje, grudanje, Snješko Bijelić</li> <li>- ralice za snijeg</li> <li>- hranimo ptice</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- djeca</li> <li>- odgojitelji</li> <li>- roditelji</li> </ul>
VELJAČA	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Dan zaljubljenih (Valentino 14. 02.)</li> <li>- tombola</li> <li>- dani karnevala 28.02.</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- koga volim a tko voli mene</li> <li>Seoske maškare, maskiranje i učestvovanje u povorci</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- djeca</li> <li>- odgojitelji</li> <li>- roditelji</li> </ul>
OŽUJAK	<p>BUĐENJE PRIRODE</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- poklade - pepelnica</li> <li>- korizma</li> <li>- u susret proljeću (21.03.)</li> <li>- Dan žena – tko se o nama brine u vrtiću</li> <li>- dan očeva – 19. 03.</li> <li>- svjetski dan voda 22. 03.</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- prvo proljetno cvijeće</li> <li>- majka – radnica</li> <li>- posjeta zaposlenoj ženi</li> <li>- život u obitelji, uzajamna ljubav</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- djeca</li> <li>- roditelji</li> <li>- odgojitelji</li> <li>- djeca</li> <li>- odgojitelji</li> </ul>
TRAVANJ	<p>MOJE SELO U PROLJEĆE</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- proljeće</li> <li>- svjetski dan zdravlja (07.04.)- naše zdravlje</li> <li>- Uskrs 16. 04.</li> <li>- dan planeta Zemlje (22.04.)</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- životinje, biljke, ljudi</li> <li>- što treba jesti</li> <li>- zeko, pisanice, nastanak novog života</li> <li>- uređenje okoliša</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- djeca</li> <li>- stomatolog</li> <li>- liječnik</li> <li>- djeca</li> <li>- odgojitelji</li> </ul>

SVIBANJ	MOJA OBITELJ - praznik rada 01. 05. - zanimanja - dan vatrogasaca 04. 05.  - Moja majka – moja obitelj (majčin dan 08.05., moja obitelj 15.05.) - olimpijada dječjih vrtića - svjetski dan športa 29. 05.	- poštujemo rad  - život u obitelji uzajamna ljubav  - sportski duh, olimpijski znak - natjecanje u različitim disciplinama	- djeca - roditelji - odgojitelji   - sportska zajednica BBŽ
LIPANJ	ZAVRŠNA SVEČANOST - početak ljeta – žitno polje (21.06.) - u susret školi - završna svečanost - Dan državnosti 25. 06.	- šetnje poljem  - posjeta školi - priredba - volim svoju domovinu	- djeca - odgojitelji - roditelji - učitelji
SRPANJ - KOLOVOZ	LJETNI PRAZNICI - naše selo ljeti - odlazak na more - igre vodom	- šetnje selom - ljetovanje - aktivnosti	- djeca - roditelji - odgojitelji

## SVEČANOSTI I MANIFESTACIJE U VRTIĆU

	Datumi koje ćemo obilježiti	Vrijeme realizacije	Način Realizacije
1	HRVATSKI OLIMPIJSKI DAN	Rujan	- šetnja prirodom - športske igre
2	DJEČJI TJEDAN	Listopad	- crtanje poruka oko zgrade vrtića - druženje vrtića našeg područja u Češkom dječjem vrtiću Daruvar
3	SVJETSKI DAN HRANE - DANI KRUHA	Listopad	- posjeta pekari u Končanici - mijesimo tijesto - blagovanje kruha
4	SVJETSKI DAN JABUKE	Listopad	- darivanje jabuka - jabuka kao simbol ljubavi
5	JESENSKA SVEČANOST	Listopad	- zajedničke aktivnosti i uživanje u jesenskim plodovima
6	DANI KNJIGE	Listopad-Studeni	- posjeta školskoj knjižnici
7	MEĐUNARODNI DAN ŠTEDNJE	Listopad	- posjeta bankama u Daruvaru - igraonice u vrtiću
8	SVI SVETI – DAN MRTVIH	Studeni	- obilazak seoskog groblja - paljenje svijeća - polaganje cvijeća na groblju
9	SVEOPĆI DJEČJI DAN – UNESCO	Studeni	- upoznavanje sa pravima djeteta - plakat - izložba - fotografija
10	DANI TJELESNE KULTURE	Studeni	- po mogućnosti što više boraviti na svježem zraku, - svakodnevne tjelovježbe
11	SVETI NIKOLA	Prosinac	- izrada čizme za darove
12	BOŽIČNA I NOVOGODIŠNJA SVEČANOST	Prosinac	- izrada ukrasa za jelku - ukrašavanje jelke - učestvovanje na svečanoj akademiji u čast Božiću i Novoj godini
13	VALENTINOVO	Veljača	- ples srca
14	DANI KARNEVALA – KARNEVALSKA POVORKA	Veljača	- izrada maski i kostima - povorka maškara

15	MEĐUNARODNI DAN VODA	Ožujak	- voda je najzdravije piće
16	SVJETSKI DAN ZDRAVLJA	Travanj	- dolazak liječnika u vrtić - posjeta djece u ambulantu
17	USKRŠNJI BLAGDANI	Travanj	- izrada pisanica - darivanje
18	DAN PLANETA ZEMLJE	Travanj	- radne aktivnosti – uređenje okoliša, sadnja cvijeća
19	01. SVIBNJA – PRAZNIK RADA	Svibanj	- upoznajmo razna zanimanja - posjeta roditelja na radnom mjestu
20	DAN VATROGASACA	Svibanj	- vatrogasac u skupini
21	DAN MAJKI – DAN OBITELJI	Svibanj	- izrada čestitki i poklona za majke
22	SVJETSKI DAN ŠPORTA	Svibanj	- športske aktivnosti
23	ZAVRŠNA SVEČANOST	Lipanj	- sva djeca iz našeg vrtića - druženje s roditeljima - oproštaj od predškolaca
24	DAN DRŽAVNOSTI	Lipanj	- školska svečanost – sudjelovanje

## PLAN IZLETA I POSJETA

R. br.	OBILJEŽAVANJE	DATUM REALIZACIJE	POSJETE VRTIČU
1.	Dan hrvatske policije	Rujan	- posjeta prometnog inspektora
2.	Dječji tjedan	Listopad	- druženje vrtića u Češkom dječjem vrtiću u Daruvaru
3.	Dani kruha	Listopad	- posjeta seoskog župnika
4.	Sveti Nikola	Prosinac	- posjeta svetog Nikole
5.	Svjetski dan zdravlja	Travanj	- posjeta liječniku i stomatologu
6.	Dan vatrogasaca	Svibanj	- posjeta vatrogasca u grupu

## POSJETE VRTIĆA

R. br.	OBILJEŽAVANJE	DATUM REALIZACIJE	POSJETE VRTIĆA
1.	Dječji tjedan	Listopad	- posjeta dječjem vrtiću Sirač
2.	Dani kruha	Listopad	Pekarskom obrtu „Krstovski“ Končanica
3.	Dani knjige	u dogovoru s knjižničarkom – studen	Školskoj knjižnici (tokom X. ili XI. mjeseca)
4.	Dan mrtvih – Svi sveti	Studen	Seoskom groblju
5.	Svjetski dan štednje	Listopad	Posjeta bankama u Daruvaru
6.	Valentinovo	Veljača	Posjeta cvjećarnici
7.	Maškare u Vrtiću	Veljača	Obilazak užeg centra
8.	Dan žena	Ožujak	Posjeta zaposlenoj ženi
9.	01. 05. – Praznik rada	Svibanj	Posjeta roditelju na radnom mjestu

## OBAVEZNA PEDAGOŠKA DOKUMENTACIJA

1. Matična knjiga - evidencija o upisu i ispisu djece
2. Imenik djece
3. Godišnji plan ustanove
4. Makro programi rada - tromjesečni planovi
5. Mikro programi rada - tjedni plan aktivnosti
6. Dnevnik rada - plan dnevnih poticaja i aktivnosti te zapažanja o radu
7. Tromjesečna valorizacija ostvarenih zadataka
8. Izvješće na kraju godine
9. Plan rada ljeti
10. Dokumentacija o stvaralaštvu djece (foto zapis)
11. Izvedbeni plan suradnje s roditeljima

12. Zapisnici s roditeljskih sastanaka
13. Plan permanentnog usavršavanja
14. Evidencija o stručnom usavršavanju
15. Ljetopis

## V. NAOBRAZBA I USAVRŠAVANJE ODGOJNIH RADNIKA

Cjeloživotno učenje odgojitelja, ali i svih koji sudjeluju u odgojno-obrazovnom procesu neophodno je za provođenje suvremeno koncipiranog predškolskog odgoja, kako bi se kompetencija odgojitelja konstantno povećavala. Zato je obrazovanje i stručno usavršavanje odgojitelja jedna od prioritetnih zadaća, kako na razini ustanove, ali i van nje, nazočnošću na različitim stručnim aktivima i seminarima, ali i individualnim praćenjem stručne literature.

Odgojitelji će se usavršavati na sljedeći način:

1. proučavanjem stručne literature;
2. prisustvovanjem što većem broju stručnih aktiva kako za odgojitelje tako i za ravnatelje:
  - stručni skupovi u organizaciji Predškolske sekcije HPKZ BBŽ;
  - stručni skupovi u organizaciji izdavačke kuće Školska knjiga;
3. sudjelovanjem u radionicama pod vodstvom uglednih i renomiranih predavača;
4. uzajamnim kontaktima i razmjenama iskustava odgojnih radnika i stručnih suradnika bližeg područja;
5. prisustvovanjem Aktiva čeških odgojitelja i učitelja te plenumu čeških odgojitelja i učitelja kao i seminaru za odgojitelje i učitelje u Češkoj Republici u organizaciji Saveza Čeha i prosvjetne savjetnice za češki jezik Jitke Stanja Brdar, prof.;
6. prisustvovanjem seminarima u organizaciji udruge „Korak po korak“ (prema katalogu);
7. sudjelovanjem na stručnim predavanjima u okviru Tjedna psihologije u organizaciji Pučke knjižnice i čitaonice iz Daruvara;
8. prisustvovanjem seminarima u organizaciji Agencije za odgoj i obrazovanje i prosvjetne savjetnice Darije Drviš (prema katalogu stručnih skupova za predškolski odgoj – a prema mogućnostima).

Stručno usavršavanje provodi se na tri nivoa:

Oblici obrazovanja	Tjedno zaduženje	Godišnje zaduženje
a/ individualno	1	40
b/ u vrtiću - vijeće, aktivi	0,5	20
c/ savjetovanje van vrtića ili vanjski predavači u vrtiću	0,5	20
<b>Ukupno:</b>	<b>2,00</b>	<b>80</b>

## POPIS LITERATURE ZA INDIVIDUALNO STRUČNO USAVRŠAVANJE

1. Britton, Lesley – Učenje kroz igru
2. Ljubetić, Maja – Vrtić po mjeri djeteta
3. Markočić, M. – Igrom do škole
4. Milanović, M. – Pomožimo im rasti
5. Rečić, Mijo – Priprema za školu
6. Rodriguez, Nora – Djeca u vrtlogu razvoda
7. Slunjski, Edita – Dječji vrtić zajednica koja uči

Osim navedene literature, odgojitelji mogu izabrati i druge nespomenute autore i njihova djela za individualno stručno usavršavanje.

## VI. SURADNJA S RODITELJIMA

Suradnja i dobra komunikacija roditelja s vrtićem je osnova na kojoj se gradi uspješan odgojno-obrazovni proces za djecu predškolske dobi. Treba konstantno pronalaziti i osmišljavati nove oblike suradnje s roditeljima za aktivno uključivanje u kvalitetan razvoj djeteta te uspješno i kvalitetno roditeljstvo.

Vrtić surađuje s roditeljima s ciljem:

1. što boljeg upoznavanja uvjeta života i rada vrtića;
2. brže adaptacije djeteta na nove uvjete života;

3. što boljeg informiranja roditelja o napredovanju njihova djeteta u programu;
4. usmjeravanja i proširivanja znanja o pravima djeteta;
5. pomaganja djeci u pripremama za školu.

Oblici suradnje:

a) Usmeno:

Individualni razgovori prema potrebi:

- tjedni individualni razgovori,
- na zahtjev ravnateljice (razlog zaključak),
- na zahtjev roditelja (razlog zaključak),
- na zahtjev odgojitelja (razlog poziva i zaključak).

b) Roditeljski sastanci (tri do četiri puta godišnje):

- upoznati roditelje s programom rada vrtića, s pravima i dužnostima roditelja, tražiti inicijativu roditelja, predavanje za roditelje (psiholog, pedagog, logoped),
- predavanja o sigurnosti djece u prometu (policajac),
- predavanje liječnika, ortopeda.

c) Druženje roditelja, djece i odgojitelja:

- organizirati predavanje i radionice za roditelje (psiholog Elizabeta Sabljčić, pedagog Tina Varat, pedagog Halina Pašuld).

d) Kutiić za roditelje:

- dnevne obavijesti, jelovnik, pozivi, ankete, članci o ponašanju djece,
- tjedni plan, obavijesti vezane uz aktivnosti skupine, prigodne dekoracije, radovi djece,
- obavijest - individualni razgovori.

e) Sudjelovanje roditelja u odgojno-obrazovnom procesu:

- u skupini,
- na igralištu,
- upoznavanje radnog mjesta roditelja.

f) Druženje roditelja i djece u skupini:

- tjedan češke kulture - zajedno pečemo kolače,
- maškare - zajedno izrađujemo maske,
- radionica - Božić, Uskrs.

g) Uključivanje roditelja u radne aktivnosti:

- uređenje dvorišta, skupljanje pedagoški neoblikovanog materijala, izrada kostima.

h) Posjete roditeljskom domu:

- ravnateljica, odgojitelj,
- skupina (posjeta bolesnom prijatelju).

## VII. SURADNJA S VANJSKIM ČIMBENICIMA

Društvena sredina i okruženje, nadležne institucije, kao i brojni stručnjaci koji žive i rade u njoj su u stalnoj interakciji s vrtićem. Kao takvi, oni utječu na njegov rad i pomažu u realizaciji planiranih zadaća. Zato je važno intenzivirati suradnju radi podizanja kvalitete rada i obogaćivanja programa.

Vrtić će surađivati:

R. br.	VANJSKI ČIMBENICI	SADRŽAJ	VRIJEME	NOSIOCI ZADATAKA
1.	Svi vrtići s užeg područja („Vladimir Nazor“, „Ferda Mravenec“, Sirač)	Susreti, zajedničko druženje i igre	Dječji tjedan - povremeno -	- odgojitelji - ravnatelj
2.	Općina Končanica	- financiranje - organizacija rada - administracija	Općina Končanica tokom godine	- ravnatelj - roditelji
3.	Češka osnovna škola Končanica	- učestvovanje na različitim svečanostima - posjet nižim razredima - organizacija školskog prijevoza	tokom godine	- djeca - odgojitelj - ravnatelj
4.	Češki dječji vrtić Daruvar	- savjetovanja i		

		sugestije oko realizacije Programa rada	prema potrebi	- ravnatelj - odgojitelji
5.	Dječji vrtić „Vladimir Nazor“ Daruvar	- savjetovanja i sugestije oko realizacije Programa rada	prema potrebi	- ravnatelj - odgojitelji
6.	Ministarstvo znanosti, obrazovanja i športa	Stručna pomoć, upute, savjeti, seminari	prema potrebi	- ravnatelj
7.	Agencija za odgoj i obrazovanje	Stručna pomoć, upute, savjeti, seminari	prema potrebi	- ravnatelj
8.	Ambulanta opće medicine i zubna ambulanta	Zdravlje djece, stručna pomoć, savjeti, sistematski pregledi	tokom godine i prema potrebi	- ravnatelj - odgojitelj
9.	- NIU „Jednota“ Daruvar - Savez Čeha u R.H.	- informativna djelatnost - obavijesti	tokom godine	- ravnatelj
10.	Pekara, školska knjižnica, trgovački obrti, cvjećarnica	Posjete prema realizaciji Plana i programa	tokom godine	- ravnatelj - odgojitelji
11.	Župni ured	Posjeta crkvi, blagdani	tokom godine	- ravnatelj - odgojitelji
12.	MUP, PU Bjelovarsko-bilogorska, PP Daruvar	Predavanja o sigurnosti djece u prometu, savjeti, upute (sigurnost u okruženju i prometu)	tokom godine prema planu i programu	- ravnatelj - odgojitelj
13.	Sveučilište Kino „30. svibnja“ Daruvar	Kazališne predstave, crtani filmovi	tokom godine	- ravnatelj
14.	Zavod za javno zdravstvo Bjelovarsko-bilogorske županije HES Daruvar	Stručna pomoć, upute, savjeti	tokom godine	- ravnatelj - odgojitelj - ostali zaposleni
15.	Upravni odjel za Europske integracije i međunarodnu suradnju BBŽ	Savjetovanja oko uključivanja u različite projekte	Prema potrebi	- ravnatelj - odgojitelj
16.	Obiteljski centar Bjelovarsko-bilogorske županije	Savjetovanja, predavanja, projekti	Prema potrebi	- ravnatelj - odgojitelj
17.	Savez Čeha u RH	Seminar, savjetovanja, savjeti	Prema potrebi	- ravnatelj - odgojitelj
18.	ČUZ – Češka Republika	Donacije	Prema potrebi	- ravnatelj
19.	Učitelj iz Češke Republike	Stručna pomoć, savjet, posjete	Jednom tjedno	

### VIII. VREDNOVANJE POGRAMA

Planiranje odgojno-obrazovnog rada vršit će se tromjesečno. Planirat će se sadržaji i aktivnosti kojima će se ostvariti zadovoljavanje svih razvojnih potreba djece (tjelesni i psihomotorički razvoj, socioemocionalni i spoznajni razvoj te razvoj govora, komunikacije, istraživanja i stvaralaštva). U okviru tromjesečnog plana navest će se sredstva i pomagala koja će se koristiti za realizaciju svih podataka. Evidentirat će se individualno stručno usavršavanje te svi oblici suradnje s roditeljima.

Dnevni planovi rada sadržavat će načine i sredstva za oblikovanje materijalne sredine kojima će se inicirati određene aktivnosti, ili dio aktivnosti za provođenje tog programa – u obliku zapažanja naglasiti realnu realizaciju dnevnog ritma s osvrtnom na zadovoljenje razvojnih potreba djece te cjelokupnim ozračjem u grupi.

Svakodnevno ćemo pratiti aktivnosti djece te ćemo davati osvrte na njih, radi daljnjeg planiranja, poticanja, upoznavanja osobina individualnog dječjeg razvoja te radi poboljšanja organizacijskih aktivnosti. Razvoj djeteta je dinamičan i promjenljiv, stoga to svakako moramo uzeti u obzir prilikom praćenja i procjenjivanja djeteta. U praćenju i vrednovanju programa

sudjelovat će ravnatelj, odgojitelji, roditelji, a po potrebi i logoped. Na kraju pedagoške godine, sastavit će se izvješće – godišnja valorizacija Plana i programa, koje će se poslati nadležnim ustanovama u skladu sa zakonskim obvezama.

### IX. GODIŠNJI PLAN RADA RAVNATELJA

Ravnatelj je ovlaštena i odgovorna osoba koja brine o cjelokupnom funkcioniranju, organizaciji i ustroju vrtića.

Godišnji plan ravnatelja obuhvaća:

- dobro organiziran rad vrtića
- prilagoditi roditeljima radno vrijeme ustanove
- uspostaviti dobru suradnju sa svim zaposlenicima
- poticati odgojitelja na kvalitetan odnos prema radu te očuvanju postojeće imovine u objektu
- nadopunjavati po mogućnosti postojeću opremu u vrtiću
- pratiti zdravstveno stanje djece i zaposlenika (pojava bolesti - razlog bolesti)
- osigurati osnovne higijenske zahtjeve, svakodnevno čistiti unutarnji i vanjski prostor
- voditi brigu o zdravstvenom stanju zaposlenika i primjerenim radnim uvjetima
- organizirati posjete vrtiću i vrtića
- uspostaviti dobru suradnju sa neposrednom okolinom
- učestvovati na stručnim aktivima
- kontaktirati te izmjenjivati iskustva s ravnateljima drugih vrtića
- organizirati (po mogućnosti) stručna predavanja za roditelje i zaposlene
- surađivati s lokalnim upravama vlasti
- pratiti zakonske propise
- ostali nepredviđeni poslovi

### X. UPRAVLJANJE RADOM I POSLOVANJE VRTIĆA

Češkim dječjim vrtićem Končanica upravlja Upravno vijeće u suradnji s ravnateljicom.

Upravno vijeće broji pet članova:

- tri člana Upravnog vijeća imenuje osnivač
- jednog člana biraju roditelji djece korisnika usluga
- jednog člana biraju odgojitelji iz svojih redova.

Bitni zadaci tijela upravljanja:

- donijeti te usvojiti na prijedlog ravnatelja Godišnji plan i program rada te Godišnje izvješće o radu za proteklu radnu godinu
- raditi na usaglašavanju postojećih i izradi novih normativnih akata u skladu sa zakonima Republike Hrvatske
- utvrditi financijski plan, periodične obračune i završne račune
- odlučivati o svim važnim pitanjima upravljanja i poslovanja vrtića

### XI. FINANCIRANJE PROGRAMA

Redovan rad vrtića financira se prema sljedećim izvorima:

- sredstvima lokalne samouprave Općine Končanica
- uplate roditelja za korištenje usluga vrtića
- iz proračuna Republike Hrvatske kao sufinanciranje programa ranog i predškolskog odgoja i obrazovanja pripadnika etničkih i nacionalnih zajednica ili manjina u visini 75,00 kuna po djetetu (ova sredstva služe isključivo za nabavu didaktičke opreme, pomagala i sredstava potrebnih za provedbu programa, stručno usavršavanje odgojitelja, nabavu stručne literature te općenito za poboljšanje uvjeta rada svih zaposlenih u vrtiću)
- inozemnim donacijama u opremi, dječjoj i stručnoj literaturi, likovnom materijalu i dr.

Lokalna samouprava - Općina Končanica sudjelovat će u financiranju programa do 70%.

Cijena participacije roditelja djece korisnika usluga u Češkom dječjem vrtiću Končanica jedinstvena je te iznosi 550,00 kn za cjelodnevni boravak. Za drugo dijete iz iste obitelji cijena vrtića je 400,00 kn a za treće i svako daljnje dijete iz iste obitelji vrtić je besplatan.

Cijena poludnevnog boravka iznosi 385,00 kuna po djetetu.

### XII. SIGURNOSNI I ZAŠTITNI PROGRAM

**Sadržaj:**

UVOD

- CILJ  
NOSITELJI PROGRAMA  
PROVODITELJI  
MJESTO PROVEDBE PROGRAMA  
AKTIVNOSTI U ODNOSU PREMA SVIM ZAPOSLENICIMA  
AKTIVNOSTI U RADU S RODITELJIMA  
AKTIVNOSTI I ZADACI U RADU S DJECOM  
SURADNJA S DRUŠTVENIM ČIMBENICIMA  
STRUČNO USAVRŠAVANJE  
TIJEK PROVOĐENJA PROGRAMA  
MJERE SIGURNOSTI U VRTIĆU  
MJERE SIGURNOSTI NA DVORIŠTU I IGRALIŠTU  
PRAVA I OBVEZE RODITELJA PO UGOVORU IZMEĐU RODITELJA I VRTIĆA  
PROTOKOLI POSTUPANJA U RIZIČNIM SITUACIJAMA
- I. Protokol postupaka kod preuzimanja i predaje djeteta roditelju
  - II. Protokol postupanja kod neblagovremenog dolaska po dijete
  - III. Protokol postupanja u slučaju bijega odnosno nestanka djeteta
  - IV. Protokol ponašanja u slučaju bolesti ili ozljede djeteta
  - V. Protokol postupaka pri korištenju dvorišta i igrališta
  - VI. Protokol postupanja u sobi dnevnog boravka i ostalim prostorima vrtića (garderoba, sanitarni čvor)
  - VII. Protokol postupaka i mjera nadzora kretanja odraslih osoba u objektu i oko objekta
  - VIII. Protokol postupaka u vrijeme dnevnog odmora djece u vrtiću
  - IX. Protokol za postupanje u slučaju nasilja među djecom
  - X. Protokoli ponašanja u slučaju nasilja u obitelji (zlostavljanje ili zanemarivanje)
  - XI. Protokoli postupanja u slučaju da po dijete dođe osoba u alkoholiziranom ili nekom drugom neprimjerenom psihofizičkom stanju
  - XII. Protokoli postupanja u slučaju sukoba s roditeljima ili međusobnog sukoba roditelja
- VAŽNIJI BROJEVI TELEFONA

#### UVOD

Osnovna potreba svakog djeteta je potreba za sigurnošću, stoga je neophodno tu potrebu zadovoljiti kako u obiteljskom tako i u vrtićkom okruženju.

Prema Konvenciji o pravima djeteta „svako dijete treba stabilno okruženje i stalne brižne odrasle kako bi se osjećalo sigurno i zaštićeno“. To je uvjet njegova zdrava tjelesnog i psihičkog razvoja.

Odgojitelji i druge odrasle osobe odgovorni su za stvaranje sigurnog okruženja, ali su isto tako odgovorni za poučavanje djeteta kako bi se samo moglo pobrinuti za vlastitu sigurnost.

Nepovoljne okolnosti i uvjeti djetetova odrastanja mogu imati ozbiljne posljedice za njegovo psihofizičko zdravlje, opću sigurnost i život.

Vrtić kao Ustanova obavezan je osigurati uvjete koji će zadovoljavati potrebe djece i odgojitelja, kako bi se osjećali zaštićeno, sigurno i zadovoljno.

Opasnosti koje proizlaze iz suvremenog načina života dovode nužno do pojačavanja mjera sigurnosti u vrtiću i oko njega jer (SIGURAN VRTIĆ JE NAJBOLJI VRTIĆ).

#### CILJ

- osigurati potpunu sigurnost djece tijekom boravka u vrtiću

- skretati pozornost i poučavati djecu na postojanje opasnih situacija te kod djece razvijati vještine prepoznavanja opasnosti i snalaženja u njima
- zadovoljavanjem dječjih potreba omogućiti im sigurno i sretno djetinjstvo

#### NOSITELJI PROGRAMA

- ravnatelj
- odgojitelji

#### PROVODITELJI

- odgojitelji
- ostali djelatnici

#### MJESTO PROVEDBE PROGRAMA

- unutarnji prostor vrtića
- vanjski prostor vrtića – prilaz vrtiću, dvorište
- prostor izvan vrtića gdje planiramo posjete i sl.

#### AKTIVNOSTI U ODNOSU PREMA SVIM ZAPOSLENICIMA

Utvrđivanje postupaka i mjera za:

- nadzor osoba koje ulaze u Vrtić
- nadzor djece u unutrašnjim i vanjskim prostorima Vrtića
- dodatne mjere opreza kod organiziranog boravka djece izvan Vrtića (izleti, šetnje, posjete i sl.)

#### AKTIVNOSTI U RADU S RODITELJIMA

- jačanje roditeljske svijesti u njihovoj ulozi u razvijanju navika sigurnog ponašanja kod djece
- educirati roditelje o postavljanju jasnih sigurnosnih granica a koje neće ograničavati djetetov razvoj ali će mu osigurati uvjete za sigurnu i nesmetanu igru, kretanje, istraživanje, druženje, učenje o svijetu oko sebe, razvijanje pozitivne slike o sebi i vjere u vlastite sposobnosti
- informiranje roditelja o načinima preventivnog djelovanja te kako mogu uticati na svoje dijete (ukazati im na izvore opasnosti – opasni predmeti, nepoželjna ponašanja, nepoznate osobe)
- informiranje roditelja o važnosti i načinima reagiranja na uočene moguće opasnosti u vanjskim i unutarnjim prostorima vrtića, prilazima vrtiću i drugim prostorima koji se koriste za vrijeme boravka djeteta u vrtiću
- dogovoriti pravila ponašanja i međusobnog informiranja roditelja – odgojitelja (obaveznog javljanja odgojitelju kod dovođenja i odvođenja djeteta, dovođenja djeteta u vrtić do 8,00 sati, javljanje promjene broja telefona, adrese i slično i drugih osoba koje se brinu o djetetu, informiranje o zdravstvenom stanju djeteta i dr.)
- suradnja roditelja s odgojno-obrazovnim kadrom kod identifikacije specifičnih potreba djeteta posebno onih koje mogu ugroziti sigurnost djeteta
- informirati roditelje o protokolima postupanja u rizičnim situacijama u dječjem vrtiću

#### AKTIVNOSTI I ZADACI U RADU S DJECOM

- ukazivati na opasnosti (za sebe i druge) u unutarnjem i vanjskom prostoru vrtića (igralište, promet, obiteljski dom)
- učenje poželjnih sigurnosnih ponašanja u vrtiću, pravilno korištenje pomagala – na dvorištu, korištenje stepenica, kao i izvan njega
- proširivati znanja i vještine u očuvanju vlastitog zdravlja (pravilna prehrana – jelovnik, prevencija pretilosti, redovito bavljenje sportom, zadovoljavati potrebe za odmorom, snom i slično)
- razvijanje odgovornosti kroz razgovor, igru, igre uloga, pravila u skupini
- reagiranje na ponašanja djece i odraslih koji ugrožavaju vlastitu sigurnost kao i sigurnost drugih i imovine
- učenje strategija i načina suočavanja s mogućim opasnim situacijama (zlostavljanja)

#### SURADNJA S DRUŠTVENIM ČIMBENICIMA

- tijelima lokalne samouprave
- Ministarstvom znanosti, obrazovanja i športa
- Agencijom za odgoj i obrazovanje

- Zavodom za javno zdravstvo
- Policijskom postajom Daruvar
- Centrom za socijalnu skrb Daruvar
- Domom Zdravlja, Ambulanta opće medicine i Zubna ambulanta u Končanici
- Športskim savezom grada Daruvara
- Športskim savezom Bjelovarsko-bilogorske županije
- Drugim vrtićima i osnovnim školama
- I drugim ustanovama

#### STRUČNO USAVRŠAVANJE

- edukativne radionice za odgojitelje kao i za ostale zaposlenike Vrtića a koje će se realizirati u suradnji sa:
  - Ministarstvom znanosti, obrazovanja i športa,
  - Agencijom za odgoj i obrazovanje
  - Zavodom za javno zdravstvo
  - Ostalim ustanovama prema potrebi

#### TIJEK PROVOĐENJA PROGRAMA

Program će se provoditi kontinuirano tokom cijele pedagoške godine ali će njegovo provođenje biti nastavljeno i u idućim godinama.

#### MJERE SIGURNOSTI U VRTIĆU

- odgojitelj je obavezan biti prisutan tokom cijelog boravka djece u vrtiću (i za vrijeme odmora)
- brojeve telefona hitnih službi držati pored telefona na istaknutom mjestu
- redovito kontrolirati ispravnost električnih instalacija i grijaćih tijela
- zaštititi utičnice zaštitnim poklopcima
- redovno kontrolirati ispravnost aparata za gašenje požara
- redovito kontrolirati stabilnost namještaja, osigurati podmetače (tepihe) protiv klizanja
- redovito čistiti i dezinficirati igračke, radne plohe te cjelokupan prostor vrtića
- lijekove i sredstva za čišćenje držati izvan dosega djece
- i nadalje provoditi mjere sigurnosti u pripremi hrane

#### MJERE SIGURNOSTI NA DVORIŠTU I IGRALIŠTU

- redovito čistiti prilaz zgradi vrtića te prostora oko zgrade
- kontrolirati i održavati igrala
- redovito održavati pješčanik te ga pokrivati
- pri izlasku na svježi zrak djecu adekvatno odijevati – ovisno o godišnjem dobu ili vremenskim prilikama
- upozoravati djecu da ne kontaktiraju sa nepoznatim osobama, da odbijaju slatkiše, pozive u auto nepoznate osobe i sl.
- zabraniti ulazak motornih vozila u dvorište vrtića

#### PRAVA I OBVEZE RODITELJA PO UGOVORU IZMEĐU

##### RODITELJA I VRTIĆA

Roditelj s Vrtićem sklapa Ugovor o međusobnoj suradnji, kojom se ističu prava i obveze:

- u pravilu dijete dovodi i odvodi roditelj, a preuzima ga i predaje odgojitelj
- u slučaju spriječenosti roditelja, roditelj će upoznati odgojitelja koja će punoljetna osoba odvoditi dijete u slučaju spriječenosti (IZJAVA)
- roditelji ravnopravno, zajednički i sporazumno skrbe o djetetu, bez obzira žive li zajedno ili odvojeno
- ako je odlukom Suda jednom od roditelja zabranjen susret i druženje s djetetom, tom roditelju će se uskratiti susret s djetetom a o njegovom dolasku obavijestiti Policiju i Centar za socijalnu skrb
- roditelj ima pravo dobivati informacije o napredovanju svog djeteta te kako su zadovoljene potrebe istog
- roditelj ima pravo i mogućnost sudjelovati u radu vrtića u određenim projektima (boravak u skupini djeteta, izletima i sl.)

#### PROTOKOLI POSTUPANJA U RIZIČNIM SITUACIJAMA

##### KAKO POSTUPITI U RIZIČNIM SITUACIJAMA

- I. Protokol postupaka kod preuzimanja i predaje djeteta roditelju
- Upoznati roditelja novoprimljenog djeteta o pravilima vrtića i radnjama koje moraju obaviti u vezi predaje i preuzimanja djeteta
  - Roditelj predaje dijete odgojitelju
  - Odgojitelj predaje dijete roditelju ili punoljetnoj osobi koju je roditelj naveo u Upisnici za boravak djeteta u vrtiću
  - Ukoliko odgojitelj ne poznaje dotičnu osobu on će ju legitimirati
  - Odgojitelj redovito provjerava podatke o telefonskom brojevima roditelja i ovlaštenih osoba
  - Dežurni odgojitelj dužan je ostati s djetetom do dolaska njegovih roditelja. Ukoliko roditelji ne dođu po dijete do 15,30 sati a nisu pravodobno obavijestili vrtić da postoji mogućnost kašnjenja, odgojitelj će postupiti prema protokolu postupanja kad roditelji ne dođu po dijete do 15,30 sati.
  - U slučaju da odgojitelj zapazi fizičku povredu djeteta kod dolaska djeteta u vrtić, potrebno je pitati roditelja što se dogodilo, informaciju zabilježiti u dnevnik rada te informirati ravnatelja
- II. Protokol postupanja kod neblagovremenog dolaska po dijete
- Tolerirati nedolazak roditelja do 30 minuta (ako roditelj nije pravovremeno obavijestio vrtić o mogućnosti kašnjenja)
  - Odgojitelj će pokušati telefonski stupiti u kontakt s roditeljima ili osobama koje je roditelj ovlastio da preuzmu dijete
  - Ukoliko se ne uspostavi kontakt s roditeljima a roditelj ne dođe po dijete, odgojitelj obavještava:
    - ravnateljicu
    - po potrebi policiju
- III. Protokol postupanja u slučaju bijega odnosno nestanka djeteta
- Zadržati smirenost radi ostale djece u grupi
  - Dobro razmisliti i pokušati se sjetiti kada ste ga zadnji put vidjeli
  - Pitajte drugu djecu gdje je ...
  - Provjerite prostor SDB, garderobu i sanitarni čvor (tražite: u ormaru, ispod stola...) mjesto gdje je do sada najviše boravilo
  - Zbrinjavate drugu djecu (predajete ih kolegici ili drugom zaposleniku vrtića) te kažete djeci što se dogodilo
  - Tražiti pomoć od zaposlenika koji nije u neposrednom radu s djecom te pretražujete vrtić (izvan uobičajene putanje kretanja)
  - Pretražite bližu okolicu vrtića
  - Potražite pomoć ravnatelja koji obavještava roditelja, te potragu proširujte na kućnu adresu, naselje i ostale moguće pravce kretanja (radno mjesto roditelja, prijatelja djeteta, baka, gdje se inače voli igrati)
  - Ako dijete nije pronađeno ravnatelj zove policiju
- Dijete je pronađeno!
- Izriče se „JA“ poruka: „Kad te nisam vidjela, jako sam se zabrinula...“, „Uplašila sam se za tebe, gdje si?“
  - Budite svjesni olakšanja i kažite to djetetu
  - Napišite izvještaj o događaju u dnevnim zapažanjima
  - Po potrebi se vodi zapisnik koji se dostavlja ravnatelju
- S roditeljima nakon događaja razgovara ravnatelj i odgojitelj.
- IV. Protokol ponašanja u slučaju bolesti i ozljede djeteta
- U vrtiću ne može boraviti bolesno dijete jer ne može dobiti adekvatnu njegu a povećava se mogućnost obola druge djece
  - Roditelj obavještava odgojitelja iz kog razloga dijete ne pohađa vrtić te će ga ostaviti na kućnom liječenju do potpunog ozdravljenja
  - U slučaju da dijete ima: povišenu temperaturu  
Povraća više od dva puta  
Ima proljev

## Bolove

Pojava neke zarazne bolesti, odgojitelj je dužan ODMAH obavijestiti roditelja

## Postupci u situaciji ozljede djeteta

- Umiruju se druga djeca, jasnim se riječima objašnjava što se dogodilo, zbrinjavaju se tako da drugu grupu preuzima drugi zaposlenik

## Lakša ozljeda (manji udarci, ogrebotine)

- saniram ozljedu na licu mjesta
- pratim ponašanje djeteta
- obavještavam o događaju ravnatelja
- obavještavam roditelja
- pišem izvješće u dnevnom zapažanju
- piše se zapisnik u dogovoru s ravnateljem

## Teža ozljeda (duboke rane, kontuzije, lomovi...)

- prvu pomoć daje odgojitelj djeteta ili osoba koja je u tom trenutku najspremnija
- zaposlenik najbliže telefonu zove ravnatelja
- ravnatelj poziva roditelja i s odgojiteljem odlazi u zdravstvenu ustanovu, gdje čeka roditelja
- u zdravstvenoj ustanovi se ostaje dok dijete nije zbrinuto
- ukoliko se dijete pusti iz zdravstvene ustanove (a roditelj nije bio prisutan) odgojitelj čeka roditelja, daje izvješće o događanju i daljnjim uputama iz bolnice
- piše se zapisnik o povredi
- ostati u kontaktu s roditeljima, raspituje se o stanju djeteta te se prati njegov oporavak

## Jako teška ozljeda (gubitak svijesti, gušenje, pad s visine, jače krvarenje...)

- najspremniji u ustanovi pruža pomoć TOČNO prema uputama za pojedinu vrstu ozljede
- jedan zaposlenik zove HITNU 94 i ravnatelja
- ravnatelj ili odgojitelj obavještava roditelja
- ravnatelj s odgojiteljem prati dijete u bolnicu i čeka roditelja
- u bolnici se ostaje sve dok dijete nije zbrinuto
- piše se zapisnik o povredi
- ostaje se u kontaktu s roditeljima, raspituje se o djetetovu stanju i prati se njegov oporavak

V. Protokol postupaka pri korištenju dvorišta i igrališta

- Spremačica je dužna pregledati dvorište prije izlaska djece, ukloniti opasne predmete
- Prije izlaska na igralište, uputite djecu da odu na sanitarni čvor (tko treba)
- Upozoravajte djecu te im ukazujte na pravilno korištenje igrališta te ih upućivati na elemente zaštite i samozaštite
- Provjerite i uvijek imajte na umu da u svakom trenutku vidite svu djecu
- U slučaju potrebe odlaska djeteta na sanitarni čvor, osigurati mu pratnju nekog od zaposlenika
- Budite uz djecu koja koriste sprave na igralištu za koje procjenjujete da je neophodan vaš nadzor
- Uvijek provjerite sve ulaze i izlaze s igrališta kad se nađete u njihovoj blizini
- Zahtijevajte, na ljubazan način, da se roditelji ne zadržavaju na dvorištu radi sigurnosti djece
- Nemojte nikada do kraja biti opušteni, jer se opasnost pojavi kad je najmanje očekujemo
- Kod odlaska s djecom izvan dvorišta vrtića (šetnje, izleti, parkovi...) u pratnji idu dva odgojitelja
- Kod odlaska s djecom van grada odgojitelji su dužni imati popis djece i potpis roditelja o suglasnosti

VI. Protokol postupanja u sobi dnevnog boravka i ostalim prostorima vrtića (garderoba, sanitarni čvor)

- Budite uvijek dostupni djeci i nikada ih ne ostavljajte same
- Uvijek nadzirite kretanje djece od sobe dnevnog boravka do garderobe i sanitarnog čvora

VII. Protokol postupaka i mjera nadzora kretanja odraslih osoba u objektu i oko objekta

- Obratite pozornost na kretanje osoba u vrtiću
- Pratite neuobičajeno kretanje osobe, ispratite dotičnu osobu do izlaza
- Obratite pozornost na zatvaranje svih ulaza u vrtić
- Objekt zaključavati između 9,00 i 14,00 sati

- VIII. Protokol postupaka u vrijeme dnevnog odmora djece u vrtiću
- Prostor i oprema sobe dnevnog boravka mora biti primjereno pripremljen (dovoljno zraka, topline, nema propuha, ne zatamnjen, prikladna posteljina individualno označena, adekvatna pokrivala i sl.)
  - Djecu higijenski pripremiti za dnevni odmor (pranje zubi, skidanje suvišne odjeće)
  - Ne ostavljati djecu bez nadzora
  - U slučaju da odgojitelj opazi ili primijeti sumnjivo kretanje djeteta u krevetu (disanje i sl.) odmah mu pružiti prvu pomoć
  - Eventualne specifične i izvanredne situacije opisati u normativnoj i pedagoškoj dokumentaciji
- IX. Protokol za postupanje za slučaj nasilja među djecom
- Pod nasiljem podrazumijevamo:
- Namjerno izazvan fizički napad (udaranje, guranje, šamaranje, čupanje, zaključavanje, napad različitim predmetima, pljuvanje ...)
  - Negativni postupci: ogovaranje, korištenje pogrdnih imena, ismijavanje, zastrašivanje, izrugivanje..., oduzimanje stvari, uništavanje istih ... i sl.
- Postupci:
- U slučaju spoznaje o nasilju obavijestiti ravnatelja
  - Poduzeti sve mjere da se zaustavi nasilno postupanje
  - U slučaju povrede zatražiti liječničku pomoć
  - Roditeljima djeteta koje je žrtva nasilja dati obavijesti o mogućim oblicima savjetovanja i stručne pomoći djetetu
  - Obaviti razgovor s drugom djecom o učinjenom nasilju
  - Porazgovarati s djetetom koje je počinilo nasilje, ukazati mu na neprihvatljivost i štetnost takvog ponašanja, poticati ga da promjeni svoje ponašanje ali pri tome paziti da li će dijete ukazati da je ono žrtva zanemarivanja ili zlostavljanja u svojoj obitelji ili izvan nje te odmah obavijestiti Centar za socijalnu skrb
  - Pozvati roditelje djeteta koje je počinilo nasilje, upoznati ih sa događajem, savjetovati ih, upozoriti ih na neprihvaćenost i štetnost takvog ponašanja
  - U sve aktivnosti vezane za sprečavanje nasilja među djecom uključiti roditelje
- X. Protokoli ponašanja u slučaju nasilja u obitelji (zlostavljanje ili zanemarivanje)
- Odgojitelj je dužan pomno pratiti promjene na djetetu, a u slučaju da opazi bilo kakve znakove na tijelu djeteta (crvenilo, modrice, posjekotine, rane, ugrize, ogrebotine i dr.), koji bi mogli ukazivati na zlostavljanje ili biti posljedica zlostavljanja djeteta, izravno upitati roditelja, bilježiti objašnjenje te ih evidentirati u pedagoškoj dokumentaciji
  - U slučaju „ozljeda“ odgojitelj je dužan obavijestiti ravnatelja
  - Odgojitelj ne provodi ispitivanje djeteta o vrsti i sadržaju sumnje na zlostavljanje
  - O sumnjama na zlostavljanje ne iznose se informacije ostalim roditeljima i djeci u odgojnoj skupini
  - Ravnatelj će zajedno s odgojiteljem koji izražava sumnju na zlostavljanje:
    - razgovarati s roditeljima
    - izraditi će izvješće
    - surađivat će sa Centrom za socijalnu skrb
- XI. Protokoli postupanja u slučaju da po dijete dođe osoba u alkoholiziranom ili nekom drugom neprimjerenom psihofizičkom stanju
- Ukoliko, po mišljenju odgojitelja po dijete dođe osoba koja nije u stanju odvesti dijete kući treba poduzeti slijedeće mjere:
    - osigurati osobu koja će ostati s drugom djecom
    - pozvati roditelja te ga izvijestiti o situaciji i zamoliti da druga osoba dođe po dijete
    - ukoliko je roditelj nedostupan kontaktirati s ostalim osobama za koje je roditelj dao izjavu da mogu doći po dijete
    - ukoliko ne može nikoga dobiti potrebno je obavijestiti ravnatelja
    - ukoliko ne može nikoga dobiti kontaktirati policiju na broj 92 te ih informirati o slučaju
    - ukoliko je roditelj agresivan i ne želi surađivati ne ulaziti s njim u konflikt
    - u pedagošku dokumentaciju unijeti kratak opis situacije
    - ukoliko dođe do takove situacije ravnatelj treba pozvati oba roditelja na razgovor

- XII. Protokoli postupanja u slučaju sukoba s roditeljima ili međusobnog sukoba roditelja
- Primijenite uvijek znanja i vještine aktivnog slušanja tzv. „JA PORUKE“ bez samoobrane, prigovora, poučavanja
  - U komunikaciji s roditeljima ne se unaprijed braniti od mogućih prigovora, pažljivo slušati sugovornika i dogovoriti individualni razgovor
  - Nikada ne raspravljati pred djecom
  - Ne komentirati trenutnu situaciju pred djecom ili pred drugim roditeljima
  - U slučaju sukoba među roditeljima zaustavite raspravu i upozorite ih gdje se nalaze
  - Obećajte roditeljima da ćete poduzeti sve moguće mjere za rješavanje nastalog problema za dobrobit djece
  - O sukobu obavijestiti ravnatelja
  - U normativnoj pedagoškoj dokumentaciji kratko opisati događaj

**VAŽNI BROJEVI TELEFONA:**

- Policija 192
- Žurna pomoć 194
- Policijska postaja Daruvar 331-644
- Hitna medicinska pomoć 194 ili 331-688
- Vatrogasci 193 ili 331-371
- Centar (jedinstveni centar za sve vrste hitnih situacija) 112

**XIII. MJERE ANTIKORUPCIJSKOG PROGRAMA U ČEŠKOM DJEČJEM VRTIĆU KONČANICA**

1. UVOD

Predškolska ustanova, kao odgojno-obrazovna ustanova ima zadaću i odgovornost da već od najranije dobi kod djece razvija moralne i društvene vrijednosti.

Također je vrlo važno utjecati i na dostojanstvo i vrijednost kako odgojitelja tako i ostalih djelatnika Ustanove.

Vrlo bitno je ozračje u Ustanovi jer ono indirektno utječe na usvajanje društvenih i moralnih vrijednosti kod djece pa i na odnose sa roditeljima i zajednicom.

Mogućnost pojavljivanja korupcije moguća je:

- prilikom zapošljavanja (primanja) djelatnika u radni odnos
- pri odlučivanju o javnoj nabavi (izbor dobavljača ili izvođača radova)
- primanja (upisa) djeteta u vrtić
- etiketiranja djeteta u vrtiću

2. MJERE

Kroz odgojno-obrazovni rad a u:

a) odnosu na dijete

- sa djecom sprovoditi igre u kojima ih se potiče na moralni razvoj
- razvijanje pozitivnih (humanih) odnosa među spolovima
- izbjegavati mirotvorno ponašanje – nenasilno rješavanje sukoba
- isticati vrijednosti prijateljstva stvaranjem adekvatnih uvjeta te provođenja aktivnosti koje ističu vrijednost prijateljstva
- omogućiti djeci da na različite načine iskažu i izraze doživljaj svijeta
- poticati djecu na aktivno sudjelovanje u rješavanju problema i životu skupine, obitelji
- poticati dijete na govor te da slobodno govori o onome što radi, slobodno govori o svojim iskustvima te raspravlja o njima
- kroz sve vrste sadržaja i aktivnosti utjecati na razvoj djetetova samopouzdanja i osobnosti

b) odnosu na odgojitelje

- uspostavljanje kvalitetnih međuljudskih odnosa
- poštivanje kućnog reda u vrtiću
- sprečavanje mogućnosti etiketiranja djece, ne dozvoliti da poznanstvo sa odgojiteljem ili materijalna korist odgojitelja mogla utjecati na stanje u skupini i nejednak status za svu djecu
- ne koristiti svoje pozicije za obavljanje posla, koji dovode djelatnika u sukob interesa

- utjecati na podjednake obveze i odgovornosti
  - provoditi usavršavanje
  - biti svjesni situacija koje dovode do korupcije, slobodno o njoj govoriti, pravilno djelovati u slučaju iste
- c) odnosu na Osnivača
- poštivanje svih akata
  - pravilno zasnivanje radnog odnosa – odabir izvršiti na osnovu traženih uvjeta
  - pri odabiru dobavljača javne nabave ili izvođača radova voditi brigu o mogućim sukobima interesa (odgovornost u trošenju sredstava)
  - odgovornost prema lokalnoj zajednici i društvu u cjelini
  - uspostavljanje suradnje sa Ministarstvom odgoja i obrazovanja, Agencijom za odgoj i obrazovanje, Uredom državne uprave, Općinom i roditeljima
  - stvaranje moralnih i materijalnih uvjeta za dostojanstvo i vrijednost odgojitelja i ostalih djelatnika Ustanove

### 3. NOSITELJI I VRIJEME PROVOĐENJA

Nositelji:

- svi djelatnici Ustanove

Nadzor:

- Prosvjetno-inspekcijski nadzor

Vrijeme provođenja:

- tijekom pedagoške godine

## XIV. POSEBNI PROGRAMI

Nastojat ćemo tokom godine kroz niz aktivnosti obogatiti naš svakodnevni rad. Tokom godine učitelji iz Češke Republike provodit će program usavršavanja češkog jezika, igre i pokreta te glazbe sa vrtičkom djecom. Tjelesni odgoj sprovođit ćemo u sali za tjelesni odgoj.

U našem Vrtiću ne sprovodi se program predškole, već se nastoji u dogovoru s roditeljima tu djecu uključiti u redoviti program. Djeca obveznici programa predškole biti će integrirana u redoviti program.

Temeljem članka 14. Statuta Češkog dječjeg vrtića Končanica, Upravno vijeće Vrtića na prijedlog Ravnateljice donijelo je

### **GODIŠNJI PLAN I PROGRAM RADA ČEŠKOG DJEČJEG VRTIĆA KONČANICA U PEDAGOŠKOJ GODINI 2016./2017.**

Sjednica Upravnog vijeća održana je 10. listopada 2016. godine.

Ovim Planom i programom utvrđuju se osnovni zadaci, njihov opseg, način i vrijeme izvođenja, te druga pitanja vezana za organizaciju rada i života vrtića u cjelini.

Za njegovo izvršenje zaduženi su ravnatelj i svi zaposlenici u Češkom dječjem vrtiću Končanica.

Predsjednica Upravnog vijeća:  
Marija Kubišta, v.r.

Ravnateljica  
Češkog dječjeg vrtića Končanica:  
Gordana Tomašek, v.r.

REPUBLIKA HRVATSKA  
BJELOVARSKO-BILOGORSKA ŽUPANIJA  
OPĆINA KONČANICA  
OPĆINSKI NAČELNIK

KLASA: 402-08/16-01/02  
URBROJ: 2111/02-02-16-34  
Končanica, 13. rujna 2016.

Na temelju članka 50. Statuta Općine Končanica („Službeni glasnik Općine Končanica“, broj 1/13), Općinski načelnik dana 13. rujna 2016. godine, donosi

### O D L U K U

#### I.

Ovom Odlukom odobrava se pomoć u iznosu od 2.000,00 kuna Udruzi pripadnika 24. MAD-a Daruvar, Gajeva 22, 43500 Daruvar, OIB: 01748914378, za pomoć u radu udruge.

#### II.

Iznos iz stavka 1. ove točke isplatit će računovodstvo Općine Končanica iz Proračuna Općine Končanica za 2016. godinu na račun IBAN: HR6924120091135001988, s pozicije Programa potreba udruge.

#### III.

Sa korisnikom financijskih sredstava sklopit će se ugovor, kojim će se pobliže regulirati prava i obveze.

#### IV.

Ova Odluka stupa na snagu danom donošenja i objavit će se u „Službenom glasniku Općine Končanica“.

OPĆINSKI NAČELNIK  
Zlatko Bakunić, v.r.

REPUBLIKA HRVATSKA  
BJELOVARSKO-BILOGORSKA ŽUPANIJA  
OPĆINA KONČANICA  
OPĆINSKI NAČELNIK  
KLASA: 402-08/16-01/02  
URBROJ: 2111/02-02-16-35  
Končanica, 13. rujna 2016.

Na temelju članka 50. Statuta Općine Končanica („Službeni glasnik Općine Končanica“, broj 1/13), Općinski načelnik dana 13. rujna 2016. godine, donosi

### O D L U K U

#### I.

Ovom Odlukom odobrava se pomoć u iznosu od 500,00 kuna Vijeću srpske nacionalne manjine Grada Garešnice kao domaćinu 2. smotre manjinskog stvaralaštva Bjelovarsko-bilogorske županije, koje će se održati 17. rujna 2016. godine u Garešnici.

#### II.

Iznos iz stavka 1. ove točke isplatit će računovodstvo Općine Končanica iz Proračuna Općine Končanica za 2016. godinu na račun IBAN: HR6924020061100420427, s pozicije Programa potreba u kulturi.

#### III.

Ova Odluka stupa na snagu danom donošenja i objavit će se u „Službenom glasniku Općine Končanica“.

OPĆINSKI NAČELNIK  
Zlatko Bakunić, v.r.

REPUBLIKA HRVATSKA  
BJELOVARSKO-BILOGORSKA ŽUPANIJA  
OPĆINA KONČANICA  
OPĆINSKI NAČELNIK  
KLASA: 604-01/16-01/02  
URBROJ: 2111/02-02-16-1  
Končanica, 20. rujna 2016.

Temeljem članka 50. Statuta Općine Končanica („Službeni glasnik Općine Končanica“, broj 1/13) i članka 2. 5. i 11. Pravilnika o stipendiranju studenata Općine Končanica („Službeni glasnik Općine Končanica“, broj 2/14), Općinski načelnik Općine Končanica dana 20. rujna 2016. godine donosi

**O D L U K U**  
**raspisivanju natječaja za dodjelu stipendija, utvrđivanju visine mjesečne stipendije i**  
**osnivanju povjerenstva za provedbu postupka**

**I.**

Ovom Odlukom raspisat će se natječaj za dodjelu stipendija studentima Općine Končanica za akademsku godinu 2016./17.

Ukupno se dodjeljuju 2 stipendije.

**II.**

Visina mjesečne stipendije utvrđuje se u iznosu od 500,00 kuna a isplaćuje se počev od rujna tekuće godine do kraja kolovoza naredne godine.

**III.**

Ovom Odlukom osniva se povjerenstvo za provedbu postupka natječaja u sastavu:

1. Viktor Horina,
2. Franjo Berečki,
3. Oto Janda.

Povjerenstvo radi poslove koji su navedeni sukladno Pravilniku o stipendiranju studenata Općine Končanica („Službeni glasnik Općine Končanica“, broj 2/14).

**IV.**

Ova Odluka stupa na snagu danom donošenja i objavit će se u „Službenom glasniku Općine Končanica“.

OPĆINSKI NAČELNIK  
Zlatko Bakunić, v.r.

REPUBLIKA HRVATSKA  
BJELOVARSKO-BILOGORSKA ŽUPANIJA  
OPĆINA KONČANICA  
OPĆINSKI NAČELNIK  
KLASA: 402-08/16-01/02  
URBROJ: 2111/02-02-16-36  
Končanica, 22. rujna 2016.

Na temelju članka 50. Statuta Općine Končanica („Službeni glasnik Općine Končanica“, broj 1/13), Općinski načelnik dana 22. rujna 2016. godine, donosi

**O D L U K U****I.**

Ovom Odlukom odobrava se pomoć u iznosu od 2.000,00 kuna Udruzi uzorne Hrvatske seoske žene, Gornji Desinec, Svetog vida 6, 10450 Jastrebarsko, OIB: 84429311535, za pomoć u organizaciji manifestacije izbora najuzornije hrvatske žene, koja se ove godine održava 15. 10. 2016. godine u Grabarju pored Kutjeva, Požeško-slavonska županija.

**II.**

Iznos iz stavka 1. ove točke isplatit će računovodstvo Općine Končanica iz Proračuna Općine Končanica za 2016. godinu na račun IBAN: HR61223600001101620715, s pozicije Programa potreba kulture.

**III.**

Sa korisnikom financijskih sredstava sklopit će se ugovor, kojim će se pobliže regulirati prava i obveze.

**IV.**

Ova Odluka stupa na snagu danom donošenja i objavit će se u „Službenom glasniku Općine Končanica“.

OPĆINSKI NAČELNIK  
Zlatko Bakunić, v.r.

REPUBLIKA HRVATSKA  
BJELOVARSKO-BILOGORSKA ŽUPANIJA  
OPĆINA KONČANICA  
OPĆINSKI NAČELNIK  
KLASA: 402-08/16-01/02  
URBROJ: 2111/02-02-16-37  
Končanica, 28. rujan 2016.

Na temelju članka 50. Statuta Općine Končanica („Službeni glasnik Općine Končanica“, broj 1/13), Općinski načelnik dana 28. rujna 2016. godine, donosi

**O D L U K U****I.**

Ovom Odlukom odobrava se pomoć u iznosu od 1.000,00 kuna Udruzi uzgajatelja malih životinja „Mali uzgajatelj“ Bjelovar, T. Masaryka 8, 43000 Bjelovar, OIB: 84933828555, za pomoć u organizaciji 12. državne izložbe mladog uzgoja malih životinja Republike Hrvatske i 4. jesensku izložbu zamorčića, koja se ove godine održava od 30. 09. do 02. 10. godine u Bjelovaru.

**II.**

Iznos iz stavka 1. ove točke isplatit će računovodstvo Općine Končanica iz Proračuna Općine Končanica za 2016. godinu na račun IBAN: HR4724020061100068325, s pozicije Programa potreba udruga.

**III.**

Sa korisnikom financijskih sredstava sklopit će se ugovor, kojim će se pobliže regulirati prava i obveze.

**IV.**

Ova Odluka stupa na snagu danom donošenja i objavit će se u „Službenom glasniku Općine Končanica“.

OPĆINSKI NAČELNIK  
Zlatko Bakunić, v.r.

REPUBLIKA HRVATSKA  
BJELOVARSKO-BILOGORSKA ŽUPANIJA  
OPĆINA KONČANICA  
OPĆINSKI NAČELNIK  
KLASA: 402-08/16-01/09  
URBROJ: 2111/02-02-16-8  
Končanica, 07. listopad 2016.

Na temelju članka 8 stavka 3. Odluke o provedbi postupaka nabave roba, radova i usluga bagatelne nabave („Službeni glasnik Općine Končanica“, broj 2/14) i članka 50. Statuta Općine Končanica („Službeni glasnik Općine Končanica“ broj 1/13.), Općinski načelnik Općine Končanica dana 07. listopada 2016. godine, donosi

## **O D L U K U**

### **o odabiru najpovoljnije ponude u postupku bagatelne nabave radova na uređenju nogostupa u Končanici**

#### **Članak 1.**

Ovom Odlukom javni naručitelj Općina Končanica, Končanica 260, 43505 Končanica, OIB: 93666098369, a na osnovi rezultata pregleda i ocjene ponuda za predmet nabave: „Uređenje nogostupa u Končanici“, evidencijski broj nabave 3/2016, u postupku bagatelne nabave, kao najpovoljniju i prihvatljivu ponudu odabire ponudu ponuditelja Darkom d.o.o. iz Daruvara, Josipa Kozarca 19, 43500 Daruvar, OIB: 51300447787 (u daljnjem tekstu: odabrani ponuditelj).

#### **Članak 2.**

U provedenom postupku pregleda i ocjene ponuda između dva ponuditelja, utvrđeno je da je ponuda odabranog ponuditelja pravilna, prikladna i prihvatljiva i u skladu sa pozivom za dostavom ponuda u postupku bagatelne nabave.

Odabrani ponuditelj ponudio je predmet nabave opisan u prethodnom članku ove Odluke po ukupnoj cijeni od 339.328,00 kuna bez PDV-a.

#### **Članak 3.**

Razloga za isključenje pojedinog ponuditelja kao i razloga za odbijanje pojedinih ponuda nije bilo.

#### **Članak 4.**

Na ovu Odluku primjenjuje se rok mirovanja od 5 dana od njezina prijema.

#### **Članak 5.**

Protiv ove Odluke može se izjaviti žalba u roku od 3 dana od dana njezina prijema.

#### **Članak 6.**

Sastavni dio ove Odluke je i Zapisnik o otvaranju, pregledu i ocjeni ponuda.

#### **Članak 7.**

Ova odluka stupa na snagu danom donošenja, dostavit će se svim ponuditeljima i objavit će se u „Službenom glasniku Općine Končanica“.

OPĆINSKI NAČELNIK  
Zlatko Bakunić, v.r.

REPUBLIKA HRVATSKA  
BJELOVARSKO-BILOGORSKA ŽUPANIJA  
OPĆINA KONČANICA  
OPĆINSKI NAČELNIK

KLASA: 402-08/16-01/10  
URBROJ: 2111/02-02-16-9  
Končanica, 12. listopada 2016.

Na temelju članka 8 stavka 3. Odluke o provedbi postupaka nabave roba, radova i usluga bagatelne nabave („Službeni glasnik Općine Končanica“, broj 2/14) i članka 50. Statuta Općine Končanica („Službeni glasnik Općine Končanica“ broj 1/13.), Općinski načelnik Općine Končanica dana 12. listopada 2016. godine, donosi

**O D L U K U**  
**o odabiru najpovoljnije ponude**  
**u postupku bagatelne nabave – nastavak radova na mjesnom domu Otkopi**

**Članak 1.**

Ovom Odlukom javni naručitelj Općina Končanica, Končanica 260, 43505 Končanica, OIB: 93666098369, a na osnovi rezultata pregleda i ocjene ponuda za predmet bagatelne nabave: „Nastavak radova na mjesnom domu Otkopi“, evidencijski broj nabave 7/2016, u postupku bagatelne nabave, kao najpovoljniju i prihvatljivu ponudu odabire ponudu ponuditelja Halupa d.o.o., Daruvarski Brestovac 88, 43505 Končanica, OIB: 44363562434 (u daljnjem tekstu: odabrani ponuditelj).

**Članak 2.**

U provedenom postupku pregleda i ocjene ponuda između tri ponuditelja, utvrđeno je da je ponuda odabranog ponuditelja najpovoljnija, pravilna, prikladna, prihvatljiva i u skladu sa pozivom za dostavom ponuda u postupku bagatelne nabave.

Odabrani ponuditelj ponudio je predmet nabave opisan u prethodnom članku ove Odluke po ukupnoj cijeni od 42.356,50 kuna bez PDV-a.

**Članak 3.**

Razloga za isključenje pojedinog ponuditelja kao i razloga za odbijanje pojedinih ponuda nije bilo.

**Članak 4.**

Na ovu Odluku primjenjuje se rok mirovanja od 5 dana od njezina prijema.

**Članak 5.**

Protiv ove Odluke može se izjaviti žalba u roku od 3 dana od dana njezina prijema.

**Članak 6.**

Sastavni dio ove Odluke je i Zapisnik o otvaranju, pregledu i ocjeni ponuda.

**Članak 7.**

Ova odluka stupa na snagu danom donošenja, dostavit će se svim ponuditeljima i objavit će se u „Službenom glasniku Općine Končanica“.

OPĆINSKI NAČELNIK  
Zlatko Bakunić, v.r.

REPUBLIKA HRVATSKA  
BJELOVARSKO-BILOGORSKA ŽUPANIJA  
OPĆINA KONČANICA  
OPĆINSKI NAČELNIK  
KLASA: 402-08/16-01/11  
URBROJ: 2111/02-02-16-7  
Končanica, 12. listopada 2016.

Na temelju članka 8 stavka 3. Odluke o provedbi postupaka nabave roba, radova i usluga bagatelne nabave („Službeni glasnik Općine Končanica“, broj 2/14) i članka 50. Statuta Općine Končanica („Službeni glasnik Općine Končanica“ broj 1/13.), Općinski načelnik Općine Končanica dana 12. listopada 2016. godine, donosi

**O D L U K U**  
**o odabiru najpovoljnije ponude**  
**u postupku bagatelne – instalacija grijanja u prostorima DVD Končanica, MO i DVD Daruvarski Brestovac**

**Članak 1.**

Ovom Odlukom javni naručitelj Općina Končanica, Končanica 260, 43505 Končanica, OIB: 93666098369, a na osnovi rezultata pregleda i ocjene ponuda za predmet bagatelne nabave: „Instalacija grijanja u prostorima DVD Končanica, MO i DVD Daruvarski Brestovac“, evidencijski broj nabave 8/2016, u postupku bagatelne nabave, kao jedinu i prihvatljivu ponudu odabire ponudu ponuditelja Darkom d.o.o. iz Daruvara, Josipa Kozarca 19, 43500 Daruvar, OIB: 51300447787 (u daljnjem tekstu: odabrani ponuditelj).

**Članak 2.**

U provedenom postupku pregleda i ocjene ponude koja je bila jedina, utvrđeno je da je ponuda odabranog ponuditelja pravilna, prikladna i prihvatljiva i u skladu sa pozivom za dostavom ponuda u postupku bagatelne nabave.

Odabrani ponuditelj ponudio je predmet nabave opisan u prethodnom članku ove Odluke po ukupnoj cijeni od 80.454,88 kuna bez PDV-a.

**Članak 3.**

Na ovu Odluku ne primjenjuje se rok mirovanja.

**Članak 4.**

Sastavni dio ove Odluke je i Zapisnik o otvaranju, pregledu i ocjeni ponuda.

**Članak 5.**

Ova odluka stupa na snagu danom donošenja, dostavit će se svim ponuditeljima i objavit će se u „Službenom glasniku Općine Končanica“.

OPĆINSKI NAČELNIK  
Zlatko Bakunić, v.r.

"Službeni glasnik Općine Končanica" je službeno glasilo Općine Končanica.

Izdavač je Općina Končanica. Uredništvo: Končanica 260.

Glavni i odgovorni urednik: Oto Janda, stručni suradnik za opće, upravne i imovinsko pravne poslove.  
Telefon (043) 325-021; telefaks (043) 325-012, E-mail: [opcina.koncanica@bj.t-com.hr](mailto:opcina.koncanica@bj.t-com.hr), [www.koncanica.hr](http://www.koncanica.hr)

Naklada: 30 primjeraka.

Tisak: Općina Končanica.

"Službeni glasnik Općine Končanica" izlazi prema potrebi.

Ovaj broj "Službenog glasnika Općine Končanica" tiskan je 25. listopada 2016. godine.