

SLUŽBENE NOVINE
OPĆINE BRTONIGLA-VERTENEGLIO



Broj: 16

Godina: 2021

Brtonigla - Verteneglio, 25. studenog 2021. godine

ODLUKE OPĆINSKOG VIJEĆA

Str.

1. Odluka o prihvaćanju Godišnjeg plana i programa rada Dječjeg vrtića „Kalimero” – Scuola dell’infanzia “Calimero” Brtonigla-Verteneglio za pedagošku godinu 2021./2022. godinu
2. Odluka o usvajanju Strategije upravljanja i raspolaganja imovinom u vlasništvu Općine Brtonigla-Verteneglio za razdoblje 2021-2027. g
3. Odluka o poništenju dijela Natječaja za prodaju nekretnina u vlasništvu Općine Brtonigla-Verteneglio i poništenju dijela Odluke o odabiru najpovoljnijih ponuda i sklapanju kupoprodajnog ugovora za nekretnine u vlasništvu Općine Brtonigla-Verteneglio
4. Zaključak o prihvaćanju Informacije o stanju sigurnosti na području Općine Brtonigla – Verteneglio za srpanj, kolovoz, rujan i listopad 2021. godine

1.

2.



REPUBLIKA HRVATSKA - REPUBBLICA DI CROAZIA
ISTARSKA ŽUPANIJA - REGIONE ISTRIANA
Općina Brtonigla – Verteneglio / Comune di Brtonigla – Verteneglio
OPĆINSKI NAČELNIK – IL SINDACO
52474 Brtonigla – Verteneglio, Trg Sv. Zenona / Piazza S. Zenone 1
Tel. & Fax: +385 (0)52 774-174
E-mail: info@brtonigla-verteneglio.hr
www.brtonigla-verteneglio.hr

Na temelju članka 35. Zakona o lokalnoj i područnoj (regionalnoj) samoupravi (Narodne novine, broj 33/01, 60/01, 129/05, 109/07, 125/08, 36/09, 153/09, 150/11, 144/12, 19/13, 137/15, 123/17, 98/19 i 144/20), članka 38. Statuta Općine Brtonigla-Verteneglio (Službene novine Općine Brtonigla - Verteneglio br. 03/18, 03/21 i 07/21 – pročišćeni tekst), te čl. 43. Poslovnika o radu Općinskog vijeća Općine Brtonigla - Verteneglio (Službene novine Općine Brtonigla – Verteneglio, broj 3/18, 03/21 i 07/21 – pročišćeni tekst), Općinsko vijeće Općine Brtonigla - Verteneglio na svojoj 5. sjednici održanoj dana 23. studenog 2021. godine, donosi sljedeću

ODLUKU

I.

Općinsko vijeće Općine Brtonigla - Verteneglio prihvaća Godišnji plan i program rada Dječjeg vrtića „Kalimero” – Scuola dell’infanzia "Calimero" Brtonigla – Verteneglio za pedagošku godinu 2021./2022.godinu, KLASA: 601-02/21-08/04 UR.BROJ:2105/04-10-01-21-02 od rujna 2021.godine.

II.

Godišnje izvješće iz točke I. sastavni je dio ove Odluke.

III.

Ova Odluka stupa na snagu osmog dana od dana objave u Službenim novinama Općine Brtonigla - Verteneglio.

KLASA: 421-01/21-10/26

URBROJ: 2105/04-01-21-04

Brtonigla - Verteneglio, 23. studenog 2021. godine

OPĆINSKO VIJEĆE OPĆINE BRTONIGLA-VERTENEGLIO
Predsjednik Općinskog vijeća
Željko Ružić v.r.

Republika Hrvatska
Županija Istarska
Dječji vrtić „Kalimero“ - Scuola dell'infanzia „Calimero“ Brtonigla-Verteneglio
Dudova 24 a – Brtonigla 52474
Via dei gelsi 24 a – Verteneglio 52474

Tel: 052/ 774 – 369
E mail: info@vrtic-kalimero.hr

KLASA: 601-02/21-08/04
UR.BROJ: 2105/04-10-01-21-02

**GODIŠNJI PLAN I PROGRAM PREDŠKOLSKE USTANOVE
DJEČJI VRTIĆ "KALIMERO" BRTONIGLA
SCUOLA DELL'INFANZIA "CALIMERO" BRTONIGLA - VERTENEGLIO
ZA PEDAGOŠKU GODINU 2021. / 2022.**

Na temelju članka 21. Zakona o predškolskom odgoju i naobrazbi i članka 50. Statuta Dječjeg vrtića „Kalimero“, Brtonigla – Scuola dell'infanzia „Calimero“, Verteneglio, razmatran na 2. Odgojiteljskom vijeću dana 28.rujna 2021.godine, usvojen na .sjednici Upravnog vijeća (Klasa:601-02/21-02/08), dana 29. rujna 2021.godine na prijedlog ravnateljice prihvaća se:

**Godišnji plan i program rada
za pedagošku 2021. / 2022. godinu**

**DJEČJI VRTIĆ - SCUOLA DELL'INFANZIA
„KALIMERO“ – „CALIMERO“**

Brtonigla – Verteneglio

Ravnateljica: Ivana Mikoli

Predsjednica Upravnog vijeća: Marija Buršić

SADRŽAJ:

1.USTROJSTVO RADA.....	3
2.MATERIJALNI UVJETI RADA	11
3.NJEGA I SKRB ZA TJELESNI RAST I ZDRAVLJE DJECE.....	12
4.ODGOJNO-OBRAZOVNI RAD.....	15
5.STRUČNO USAVRŠAVANJE ODGOJNIH DJELATNIK.....	21
6.SURADNJA S RODITELJIMA	23
7.SURADNJA S DRUŠTVENIM ČIMBENICIMA.....	25
8.PLAN I PROGRAM RAVNATELJICE I ČLANOVA STRUČNOG TIMA	27
9.RAD UPRAVNOG VIJEĆA.....	49

1. USTROJSTVO RADA

Vizija vrtića - provoditi odgoj i obrazovanje te njegu i skrb za sigurnost djece predškolske dobi. Omogućiti djetetu da se razvija u skladu sa svojim sposobnostima i različitostima, vodeći pritom računa o zadovoljavanju potreba svakog djeteta.

Stvoriti Vrtić u kojem se vraćamo prirodi i njezinim resursima; vrtić koji je otvoren, a nudi različitost; vrtić dobre komunikacije, suradnje i timskog rada; vrtić empatije i velikog poštovanja; vrtić prepun emocija, boja i tekstura; vrtić koji nalazi mjeru u svemu; vrtić koji će uključiti sve ljude, a pogotovo one starije koji žele pomoći

Misija vrtića - u suradnji s roditeljima i društvenom zajednicom svako dijete pripremiti za odgovoran život u slobodnoj zajednici u duhu razumijevanja, mira, snošljivosti, ravnopravnosti spolova i prijateljstva.

Bitne zadaće: poštivanje prirodnog razvoja djeteta, osigurati uvjete za uspješan odgoj, učenje djece i odraslih i razvoj njihovih kompetencija, poštivanje različitosti, prihvaćanjem djeteta kao ravnopravnog partnera poticati aktivno sudjelovanje djeteta u oblikovanju odgojno – obrazovnog procesa suradnjom s obitelji, školom i lokalnom zajednicom stvarati uvjete za postizanje kontinuiteta razvoja, odgoja i učenja djeteta stvarati uvjete za kontinuirano učenje, istraživanje i promišljanje odgojne prakse te njeno unapređivanje kontinuirani timski rad

Predškolski odgoj u Dječjem vrtiću „Kalimero“ – Scuola dell'infanzia „Calimero“ provodi se kao cjelodnevni program, organiziran je za djecu od navršениh godinu dana do polaska u osnovnu školu.

U svim skupinama se provodi cjelodnevni 10 - satni program.

Uz redoviti desetosatni program u ustanovi se provodi i Program pred škole, te Program rada na talijanskom jeziku .

U redoviti desetosatni program upisano je 61 dijete. Zahtjevi za upis djece zaprimaju se tijekom cijele godine. O djeci raspoređenoj u 4 odgojne skupine brine se 8 odgojiteljica. Stručni tim vrtića sačinjava psihologinja i ravnateljica vrtića, te medicinska sestra.

Specifični dvojezični program rada na hrvatskom i talijanskom jeziku provodi se u dvije skupine (mlađoj i starijoj jasličkoj skupini), te Program rada na talijanskom jeziku u jednoj mješovitoj vrtićkoj skupini.

Radno vrijeme Dječjeg vrtića „Kalimero“ -Scuola dell'infanzia“ Calimero“ je od 6.30 do 16.30 sati.

Program predškole :

Na temelju zakona o predškolskom odgoju i obrazovanju, Državnom pedagoškom standardu i Pravilniku o sadržaju i trajanju programa predškole (Ministarstvo znanosti, obrazovanja i sporta, 25.8.2014.godine), Dječji vrtić "Kalimero" – Scuola dell'infanzia "Calimero", organizira Program predškole za svu djecu redovnog programa koja u rujnu imaju 5,5 godina odnosno koja će do 31.ožujka slijedeće godine napuniti 6 godina. Temeljna uloga predškolskog odgoja i obrazovanja usmjerena je na poticanje cjelovitog rasta i razvoja djeteta.

Cilj je: Osigurati djeci uvjete u kojima će razviti sve svoje potencijale, zadovoljiti svoje interese i stjecati znanja, vještine i navike, koje će im omogućiti uspješnu prilagodbu novim uvjetima života rasta i razvoja što ih u školi očekuje.

Zadaće Programa predškole jesu:

- unaprjeđivanje komunikacije na materinjem jeziku
- poticati djecu da razumiju i prihvate buduće školske obveze.
- poticati spontano ponašanje i izražavanje osobnih potreba
- unaprjeđivanje matematičke, digitalne, socijalne i građanske kompeten

Hodogram aktivnosti za program predškole

KADA?	ŠTO?	TKO?
Tijekom upisnog perioda u svibnju, te od lipnja do listopada	Inicijalni razgovori s roditeljima djece školskih obveznika za uključivanje u program predškole	Stručni tim
Listopad	Sastanak s odgojiteljima mješovitih dobnih skupina	Odgojitelji i stručni tim, ravnateljica
Studen	Roditeljski sastanak za roditelje djece školskih obveznika	Psiholog i logoped
Od listopada do siječnja i prema potrebi u ostatku godine	Trijažna ispitivanja: školski obveznici	Psiholog i Logoped
Prema potrebi	Individualni razgovori s roditeljima; Upute i vježbe roditeljima i odgojiteljima	Psiholog i Logoped

Tijekom pedagoške godine, prema potrebi i mogućnostima	Individualan/grupni rad s djecom školskih obveznika	Odgojitelji, Psiholog i Logoped
Od listopada 2021. do siječnja 2022.godine	Procjena testiranje djece školskih obveznika	Psiholog
Prema potrebi nakon procijene testiranja	Individualni razgovori s roditeljima; Upute i vježbe roditeljima i odgojiteljima	Psiholog i logoped
Ožujak	Upoznavanje sa školom i učiteljicama	Učiteljice, psiholog
Travanj/svibanj	Pisanje mišljenja o razvojnom statusu djeteta i spremnosti djeteta za školu	Psiholog i odgojitelji

Program ranog učenja Engleskog jezika

Program ranog učenja engleskog jezika temelji se na spoznaji da je predškolska dob najpovoljnije životno razdoblje za usvajanje stranog jezika zbog bioloških i psiholoških karakteristika djece rane dobi.

Program će se održavati pod vodstvom diplomirane učiteljice engleskog jezika i razredne nastave, Gordane Krevatin. koja je dobila suglasnost odobrenu od Ministarstva znanosti, obrazovanja i sporta

Važni zadaci za ostvariti:

- stvarati uvjete u kojima će dijete imati priliku slušati, čuti i govoriti engleski jezik
- omogućiti djetetu postupno izražavanje na engleskom jeziku, prema njegovim izražajnim mogućnostima
- njegovati ispravan izgovor, ritam i intonaciju
- osigurati usvajanje osnovnog rječnika i jezičnih struktura na engleskom jeziku
- razvijati samopouzdanje djeteta i osjećaj uspješnosti u spontanom izražavanju
- razvijati interes djeteta za druge ljude, običaje, zemlje i kulture

Provođenje programa: Tijekom pedagoške godine.

Nositelj programa: prof.Gordana Krevatin

Program ranog učenja talijanskog jezika

Cilj programa

Temeljni je cilj ovog programa omogućavanje učenja i upoznavanja talijanskoga jezika i kulture od najranije dobi na djeci primjeren način, uz osiguranje poticajnog okruženja oblikovanjem prostorno-materijalne sredine, osiguravanjem adekvatne opreme koja će im omogućiti da na njima zanimljiv način uče osnove talijanskoga jezika.

Zadaće programa

- razvijanje vještine komuniciranja na stranom jeziku,
- zadovoljavanje djetetovih aktualnih potreba i interesa,
- zadovoljavanje osnovnih bioloških potreba, potreba za sigurnošću i pripadanjem, potreba za samopoštovanjem i poštovanjem drugih osoba,
- potreba za samoostvarenjem na temelju osobnih potencijala,
- spontanost u iskazivanju osjećaja, misli i potreba.

Nositelji programa: Odgojiteljice jasličkih skupina, psihologinja i ravnateljica.

Provođenje programa: Tijekom pedagoške godine.

Način vrednovanja: Tjednom, mjesečnom i tromjesečnom valorizacijom, te Godišnjem izvješćem ustanove.

Dvojezični program rada na talijanskom jeziku provodi se u jasličkim skupinama. U dvojezičnom okruženju (hrvatsko – talijanski jezik) djeci je omogućeno bogato i poticajno iskustvo koje ih potiče na stupanje u raznolike socijalne interakcije. Odrasli koji sudjeluju u odgojno obrazovnom procesu i roditelji koji podržavaju dvojezičan način rada djeluju pozitivno na djecu u njihovom nastojanju da razumiju svijet oko sebe, naročito ljude i njihove jezične različitosti u dvojezičnoj sredini. Rad s djecom u potpunosti je prilagođen djetetovim razvojnim mogućnostima i potrebama, uz uvažavanje principa postupnosti, kroz oblikovanje materijalne sredine, primjerene sadržaje, metode i oblike rada.

Tabelarni prikaz ustroja rada Vrtića:

- Imena odgojitelja,
- Vrsta stručne spreme,
- Odgojna skupina djece i
- Broj djece u odgojnoj skupini

RB	ODGOJITELJI	STRUČNA SPREMA	DOBNA SKUPINA DJECE	BROJ DJECE
1.	NICOLE R. ALICE T.	VŠS VŠS	DVOJEZIČNA MLAĐA JASLIČKA	10
2.	ERIKA T. SANDRA U.K.	VŠS VŠS	DVOJEZIČNA STARIJA JASLIČKA	15
3.	SARA S. zamjena porodiljni/bolovanje MARTINA K.	VŠS VŠS	IVA M. MJEŠOVITA VRTIČKA NA HRV. JEZIKU	18
4.	ILENIA T. SERENELA K.	VŠS VŠS	MJEŠOVITA VRTIČKA NA TAL. JEZIKU	18

OSTALI RADNICI DV KALIMERO

RB.	IME I PREZIME	RADNO MJESTO	STRUČNA SPREMA
1.	IVANA M.	RAVNATELJICA	VŠS
2.	TEJA K.	PSIHOLOGINJA	VSS
3.	ANTE J.	GLAVNI KUHAR	SSS
4.	SONJA B.	POMOĆNA KUHARICA	NKV
5.	DARIJAN V.	DOMAR VOZAČ	SSS
6.	ANĐE K.	SPREMAČICA	SSS
7.	ADRIJANA B.	SPREMAČICA	SSS

Podatak o ukupnom broju djelatnika u Vrtića:

ODGOJITELJI	8
RAVNATELJICA I STRUČNI TIM	2
OSTALI RADNICI	5
UKUPNO	15

Ove godine u rad naše ustanove uključuje se i logoped koji će prema potrebama odraditi: Screening predškolaraca, predavanje/ radionicu za roditelje na određenu temu, dijagnostiku artikulacijskih, komunikacijskih i jezičnih poremećaja, suradnju s stručnim timom i Odgojiteljskim vijećem.

KONKRETIZACIJA ZADUŽENJA ODGOJITELJA/SATNICA

STRUKTURA RADA ODGOJITELJA

PEDAGOŠKA GODINA 2021./2022.g.

I.		IX	X	XI	XII	I	II	III	IV	V	VI	VII	VIII	ukupn o
RADNI DANI		22	21	20	23	20	20	23	20	21	20	21	21	252
Radni SATI		17 6	168	160	184	160	16 0	184	160	168	16 0	16 8	168	2016
Nepos redan rad s djecom	5,30	12 1	115, 5	110	126, 5	110	11 0	126, 5	110	115, 5	11 0	11 5,5	115, 5	1.386
Stank a	0,30 h	11	10,5	10	11,5	10	10	11,5	10	10,5	10	10, 5	10,5	126
Dnevni a priprema	1h	22	21	20	23	20	20	23	20	21	20	21	21	252
Ostali poslovi	1h	22	21	20	23	20	20	23	20	21	20	21	21	252
Prazni k	h	-	-	8	-	8	-	-	8	8	16	-	16	64

RADNI DANI	252 x 8	2016
GOD.ODMORI	28 x 8	224
PRAZNICI	8 x 8	64
ZA OSTVARITI	(253-28) 225 x 8	2304

EFEKTIVAN RAD	5,5 x 252 DANA	1.386
PAUZA	0,5 x 252	126
DNEVNA PRIPREMA	1 x 252	253

SVEUKUPNO		1 765
OSTALO	2016-1386,5-126,5-252	252

OSTALO:

TROMJESEČNO PLANIRANJE	3 x 3 sati + 2 sata (rujan)	11 sati
TROMJESEČNA VALORIZACIJA	3 x 3 sati + 2 (rujan)	11 sati
TJEDNO PLANIRANJE	48	48 sati
GODIŠNJE IZVJEŠĆE /PLAN I PROGRAM	4 + 4 sata	8 sati
SASTANCI S RODITELJIMA	4 x 2sati	8 sati
RADIONICE/DRUŽENJA S RODITELJIMA	4X 2 sata	8sati
INDIVIDUALNE INFORMACIJE	1 sat x 15	15 sati
KOORDINACIJE+okrugli stolovi	9X1sat+6X3sat	27 sati
ODGOJITELJSKO VIJEĆE	5 x 3 sata	15 sati
LITERATURA	2 - 3 knjige	10 sati
GRUPNO STRUČNO USAVRŠAVANJE (UNUTAR USTANOVE)		27sati
RAZVOJNE MAPE		20 sati
SEMINARI (2 godišnje)	16	16sati
IZLETI	16	16 sati
MANIFESTACIJE	4 x 2 sati	8 sati
ESTETSKO UREĐENJE PROSTORA	8	8 sati
Izrada poticaja,materijala za rad	9	9 sati
Ukupno		253 sati

2. MATERIJALNI UVJETI RADA

Sredstva za rad vrtića osiguravaju se: iz sredstava proračuna Osnivača (čl. 48. stavak 1. Zakona o predškolskom odgoju i naobrazbi N.N. br. 10/97) ,obvezatnim sudjelovanjem roditelja u cijeni programa, sukladno Pravilniku

- -sufinanciranjem programa predškole od strane Ministarstva znanosti,obrazovanja i sporta
- Sufinanciranjem talijanske Unije

Realizacijom projekta „Dogradnja i djelomična adaptacija vrtića u Brtonigli“, predškolsko obrazovanje na području Općine Brtonigla odvijati će se kvalitetnije i prema postavljenim Pedagoškim standardima.

Prostor koji nas okružuje utječe na to kako se osjećamo, kako razmišljamo i kako se ponašamo i zapravo dramatično utječe na kvalitetu našeg života.

Prostorno nam okruženje može olakšati ili otežati sve što radimo (Gandini, 1998).

Fizičko okruženje odgojno-obrazovne ustanove ima potencijal da proces učenja osnažuje, ali i da ga osiromašuje (Prosser, 1998).

Ciljevi: - prostor opremljen s dovoljno razvojno primjerenog materijala i poticaja za igru i učenje djece.

-

Plan investicija i ulaganja za poboljšanje uvjeta rada:

Prostorija praone : period nabave -2022:

- stroj za glačanje, zatvoreni ormari za deterdžente

Kuhinja: period nabave – 2022/2023

- plinsko kuhalo tjestenine, 1 korito 28 l i košare
- inox lonac
- vrata za inox ormare

Prostorija igraone : period nabave - 2022.

- elementi / sprave za vježbanje,

Dvorište: period nabave - 2022.

- golovi za nogomet/nogometne lopte
- tende/suncobrani
- radna kućica za kućnog majstora-vozača
- sustav navodnjavanja

Domar: period nabave 2022./2023./2024.

- drvena kućica /prostorija za domara
- vozilo kombi

3. NJEGA I SKRB ZA DJEČJI RAST I RAZVOJ TE ZDRAVLJE DJECE - PLAN ZDRAVSTVENE VODITELJICE za 2021./2022.god

- U našoj je ustanovi nakon niza provedenih natječaja za radno mjesto **ZDRAVSTVENI VODITELJ – MEDICINSKA SESTRA**- 1 izvršitelj/ica na neodređeno nepuno radno vrijeme (20 % radnog vremena)- 8 sati tjedno nitko se ne javlja. Poslove zdravstvenog djelatnika djelomično će rješavati voditelj ustanove.

PLAN I PROGRAM RADA ZDRAVSTVENE VODITELJICE ZA GODINU 2021./2022.

1. Upoznavanje početnog zdravstvenog stanja djece po skupinama. Sređivanje kartoteke, kontrola liječničkih potvrda i cijepnih knjižica
2. Identifikacija djece sa posebnim potrebama, te poduzimanja mjera programskim sadržajima
3. Skrb o dnevnom ritmu djece. Prilagoditi vrijeme obroka dnevnim aktivnostima. Prilagoditi vrijeme obroka u jaslicama. Praćenje i unapređivanje kvalitete popodnevnog odmora prema dobnoj skupini
4. Planiranje zdrave i adekvatne prehrane. Izrada jelovnika u skladu s Prehrambenim standardima za prehranu u dječjim vrtićima i jaslicama. Kontrola po sistemu HACCAP-a
5. Boravci na zraku. Zadovoljavanje djetetove potrebe. Razvijanje ekološke svijesti. Suradnja u organizaciji jednodnevnih izleta
6. Praćenje zdravlja djece tijekom boravka u vrtiću. Stanje procijepljenosti djece. Antropometrijska mjerenja. Sistematski pregled stomatologa. Praćenje izostanka djece. Izrada edukativnih listića, brošura i obavijesti o izvršenim mjerama
7. Plan sanitarno-higijenskog održavanja vrtića. Nadzor provedbe i predlaganje mjera u cilju osiguranja higijene unutarnjeg i vanjskog prostora. Svakodnevno čišćenje unutarnjeg i vanjskog prostora. Svakodnevna dezinfekcija unutarnjeg prostora. Higijena i dezinfekcija opreme. Osiguravanje da igračke, didaktička pomagala i drugi predmeti opće upotrebe ispunjavaju uvjete u pogledu zdravstvene ispravnosti predmeta opće upotrebe. Osiguravanje dovoljne količine sredstava za opću higijenu djece i same ustanove. Dezinfekcija, deratizacija i dezinfekcija
8. Kontrola opće i osobne higijene djelatnika. Nadzor nad provođenjem propisanih mjera i ispunjavanje uvjeta prema propisima o zaštiti stanovništva od zaraznih bolesti – pregledi HES službe. Ispunjavanje uvjeta prema propisima o zdravstvenoj ispravnosti i zdravstvenom nadzoru nad namirnicama i predmetima opće upotrebe. Sistematski pregledi djelatnika prema obavezama zaštite na radu
9. Stručno usavršavanje i zdravstveno prosvječivanje. Savjetovanje sa djelatnicima ustanove. Suradnja sa roditeljima. Suradnja sa vanjskim suradnicima. Praćenje novije literature. Stručni skupovi, seminari
10. Zdravstvene dokumentacija i evidencija:
 - potvrda o obavljenom sistematskom pregledu prije upisa u vrtić i jaslice

- ispis cijepnog kartona
- zdravstveni karton djeteta u vrtiću i jaslicama
- potvrda (ispričnica) o obavljenom zdravstvenom pregledu djeteta kod izostanka zbog bolesti
- evidencija o zdravstvenom odgoju
- evidencija o higijensko – epidemiološkom nadzoru
- evidencija o sanitarnom nadzoru
- evidencija epidemioloških indikacija
- evidencija povreda
- evidencija antropometrijskih mjerenja
- evidencija preventivnih postupaka

ZDRAVSTVENA ZAŠTITA:

- putem sistematskih pregleda novoprimljene djece u vrtić (liječničke potvrde)
- njega djece, redovno i odgovorno održavanje osobne higijene djeteta
- preventivni stomatološki pregledi djece – prevencija karijesa
- antropološka mjerenja
- izrada tjednih jelovnika i uvrštavanje namirnica zdrave prehrane
- provođenje mjera za spriječavanje i širenje zaraze pri epidemiološkoj indikaciji
- pružanje prve pomoći djetetu kod povreda i akutnih stanja
- organizacija sistematskih pregleda zaposlenih djelatnika
- organizacija sanitarnih pregleda

BITNI ZADACI ZDRAVSTVENE VODITELJICE:

Radi na osiguranju i unapređenju zaštite zdravlja djece, te u timskom radu s ostalim članovima stručnog tima, odgovateljima, roditeljima i ostalim čimbenicima sudjeluje u ostvarivanju tih zadataka.

Planira prehranu radi osiguravanja optimalnog rasta i razvoja sve djece, te prati, nadzire i predlaže mjere za sanitarno – tehničkih uvjeta rada u dječjem vrtiću.

PREHRANA

- sve radne postupke obavljati po dokumentiranom postupku
- „Sustav i obveze unutar HACCP sustava“
- sastavljati jelovnike prema preporukama ZZJZ – PULA
- poštivati individualne potrebe djece u prehrani koja je propisana od pedijatra
- podržati Eko-rođendane (koristiti sezonsko voće, orašasto i sušeno voće)
- održavati kvalitetu prehrane, bogatiti je novim namirnicama (ribom, žitaricama, mahunarkama i sl.)
- osigurati higijenske uvjete u pripremi namirnica, njihovoj podijeli i sl.
- podržati samostalnost pri samoposluživanju hrane
- Održavanje Koordinacija s djelatnicima kuhinje o pripremi odgovarajućih jelovnika po uputama Pravilnika

Nositelji zadataka:: - kuhar, pomoćna kuharica - ravnateljica - odgojiteljice - pedijatri, roditelji

Rok izvršenja: - rujan , listopad kontinuirano tijekom godine

BORAVCI U PRIRODI

- svakodnevno planirati i provoditi različite motoričke , sportske i tjelesne aktivnosti radi poticanja pravilnog rasta i razvoja djece

- planirati i dogovarati, šetnje i posjete.

Organizirane programske aktivnosti: zimovanje, jednodnevne izlete ako to situacija i vremenske prilike dozvoljavaju.

Nositelji zadatka: - odgojiteljice - ravnateljica

ČIŠĆENJE I UREĐENJE PROSTORA I OKOLINE

- Kontrola nad realizacijom mjera čišćenja i održavanja unutarnjeg i vanjskog prostora
- kontinuirano provoditi mjere nužne za siguran boravak djece u prostorima predviđenim za boravak djece, pomoći suradnja kod uređenja vanjskog prostora,
- kontinuirano provoditi pravovremenu evidenciju tehničkih kvarova i otklanjati

Nositelji zadatka: Ravnateljica, domar-vozač i spremačice.

PRAĆENJE I KONTROLA ZDRAVLJA ZAPOSLENIH DJELATNIKA

- redovito upućivati djelatnike na obvezne higijenske i periodične preglede

- organizirati dodatne preglede za djelatnike vrtića prema epidemiološkoj situaciji i potrebi

- surađivati sa zdravstvenim djelatnicima u mjestu (liječnikom, medicinskom sestrom i - stomatologom)

- pokušati osigurati sistematski pregled za djelatnike Ustanove i osigurati sve djelatnike vrtića

- Praćenje zdravstvenog stanja djelatnika u suradnji sa službom HES-a i specijalistom medicine rada

- Priprema i organizacija djelatnika za potrebe sistematskih pregleda

Nositelji zadatka: Ravnateljica

4. ODGOJNO – OBRAZOVNI RAD

U svim odgojno-obrazovnim skupinama odgojno-obrazovni rad će se prilagoditi razvojnim potrebama djece, te socijalnim, ekonomskim, kulturnim, vjerskim i drugim potrebama obitelji djece polaznika našeg vrtića, temeljiti će se na Zakonu o predškolskom odgoju i naobrazbi (NN 10/97), Državnih pedagoških standarda za predškolski odgoj i naobrazbu (2008.)

Odgojno-obrazovni rad po skupinama bazira se na temelju vođenja pedagoške dokumentacije prema Pravilniku o obrascima i sadržaju pedagoške dokumentacije i evidencije o djeci u dječjem vrtiću (Narodne novine ,broj 83/2001.).

Odgojitelji se pri tome pridržavaju načinu planiranja od dnevnog, tjednog, tromjesečnog ,uvijek planirajući aktivnosti prema specifičnostima skupine i individualnim potrebama djeteta.

PROJEKTI NA RAZINI USTANOVE:

Na razini cijele ustanove u skladu s navedenim ciljevima u ovoj godini planirani su slijedeći projekti :

- nastaviti zajedničke aktivnosti s roditeljima, održavanjem radionica i organiziranjem zajedničkih izleta
- redovitim stručnim usavršavanjem svih djelatnika i međusobnom suradnjom i prenošenjem znanja i razmjenom primjera dobre prakse unapređivati odgojno - obrazovni rad
- suradnjom s lokalnom zajednicom, udrugama, kulturnim ustanovama, drugim odgojno-obrazovnim ustanovama omogućiti djeci učenje u izvaninstitucionalnom okruženju.

PROJEKTI:

1. PROJEKTI KOJI PROMIČU ZDRAVI NAČIN ŽIVOTA

- „Zdrava prehrana u vrtiću“,
- „Oralno zdravlje djece“

2. PROJEKTI KOJI PROMIČU MULTIKULTURALOST

3. **SVIJEŠT O ZEMLJI I OKOLIŠU- EKO VRTIĆ, „OUTDOOR“ VRTIĆ**

4. EMOCIONALNO OPISMENJIVAJE, EMPATIJA:

- NONIĆI I DJECA, SURADNJA S CENTROM ZA INKLUZIJU

1. PROJEKTI KOJI PROMIČU ZDRAVI NAČIN ŽIVOTA

1.1. ZDRAVA PREHRANA U VRTIĆU

CILJ:

Dječji vrtić nastoji svake godine planirati i nuditi pravilnu, zdravu, raznovrsnu prehranu kojom štiti zdravlje djece i potiče njihov optimalan rast uz poticanje usvajanja pozitivnih prehrambenih navika od najranije životne dobi.

Jelovnici u vrtića planirani su poštujući aktualne prehrambene smjernice za djecu i Program zdravstvene zaštite djece, higijene i pravilne prehrane djece u dječjim vrtićima (NN 121/2007).

AKTIVNOSTI:

- Izrada jelovnika za djecu od dobi 12 mjeseci 4 puta godišnje
- Planiranje prehrane djece u posebnim uvjetima: izleti, rođendani itd.
- Provoditi kontinuirano educiranje osoblja i odgojitelja
- Provoditi edukaciju roditelja
- Aktivnosti u skupinama koje promiču pravilnu prehranu

PROVEDBA:

Projekt se provodi na razini vrtića tokom cijele pedagoške godine, svakodnevno. Nositelji: odgojitelji, kuhinjsko osoblje, ravnateljica, stručni suradnici zdravstvena voditeljica .

Projekt će se provoditi:

- Sezonskom izmjenom jelovnika
- Implementacija Haccp sustava
- poticanje djece na raznovrsnu i pravilnu prehranu
- Poticanje djece na dovoljno uzimanje vode
- Edukativni sastanak za roditelje

1.2. UNAPREĐENJE ORALNOG ZDRAVLJA

CILJ: Promicanje brige o oralnom zdravlju kod djece.

Pravilnom prehranom s niskim udjelom unosa rafiniranog šećera te primjenom zdravih međuobroka, utječemo na unaprjeđenje oralnog zdravlja djece.

Poticanjem uzimanja dovoljne količine vode, smanjeno korištenje zaslađenih napitaka te provedbom pranja zubi prije popodnevnog odmora potičemo djecu na usvajanje zdravih navika za oralno zdravlje. Senzibilizacija djece na održavanje oralne higijene i redovitog odlaska kod stomatologa.

AKTIVNOSTI: Aktivnosti za promicanje oralnog zdravlja koje će se provoditi:

- provoditi edukacije (aktivnosti) djeci o važnosti održavanja oralne higijene
- četkanje zuba prije spavanja u skupinama
- promocija pravilne prehrane

- suradnja s roditeljima
- suradnja s lokalnom stomatologinjom (odlazak s djecom na pregled jedanput godišnje)

PROVEDBA:

Projekt se provode u skupinama dječjeg vrtića od navršenih 24 mjeseci. Nositelji su odgojitelji skupine, ravnateljica i zdravstvena voditeljica.

2. PROJEKTI KOJI PROMIČU MULTIKULTURALOST I POTIČU NA UVAŽAVANJE RAZLIČITOSTI

CILJ: U suradnji sa Agencijom Lokalne Demokracije (ALD) Brtonigla nastojimo upoznati djecu sa različitim kulturama, jezicima, običajima i državama.

AKTIVNOSTI: Volonteri ADL-a organiziraju razne aktivnosti s djecom vrtića tokom koji upoznaju djecu s njihovom državom, jezikom i običajima kroz igru. Samim njihovim prisutstvom u skupinama uče djecu na postojanje različitih kultura, jezika i načina života. Naglasak je na uvažavanje i prihvaćanje različitosti i razlika kao nešto pozitivno i normalno.

PROVEDBA:

Aktivnosti će se provoditi u skupinama od 3 do 6 godina tokom cijele pedagoške godine. Nositelji su odgojiteljice, ravnateljica, stručna suradnica psihologinja, volonteri i voditelj ADL-a Brtonigla.

3. SVIJEŠT O ZEMLJI I OKOLIŠU- EKO VRTIĆ, „OUTDOOR“ VRTIĆ

„EKO VRTIĆ“

CILJ:

Pojam održivosti upotrebljava se za sveukupno čovjekovo djelovanje na Zemlji, pri čemu se najčešće definira kao sposobnost održavanja ravnoteže procesa ili stanja u nekom sustavu. Prema Layu (2007.), riječ je o integralnoj održivosti kao kriteriju i cilju koji integrira ekološku, ekonomsku, društvenu, te političku održivost, te o održivom razvoju kao procesu ili projektu, pri čemu takvo shvaćanje afirmira polazište o 'osposobljavanju za budućnost'.

Odgaj i obrazovanje za održivost u ranom djetinjstvu mora sadržavati mogućnosti uključivanja djece u kritički dijalog o održivosti, u konkretne akcije u korist okoliša i promoviranja zdravih načina življenja i brige o vlastitom zdravlju.

AKTIVNOSTI: Projekt omogućava aktivno uključivanje, informiranje i edukaciju djece, odgajatelja, roditelja i članova lokalne zajednice radi širenja svijesti o zdravim životnim

navikama i važnosti zaštite okoliša i prirode, kao prioritarnih aktivnosti svih članova društva/zajednice.

- Povećana ekološka osviještenost djece i njihovih roditelja
- Implementacija istraživačkog učenja, aktivnosti u skupini na temu ekologije
- uvođenje reciklaže u skupinu gdje djeca borave
- selektiranje, zbrinjavanje i upotreba raznovrsnog otpada
- usvajanje navika vezane za zaštitu okoliša
- suradnja sa lokalnom zajednicom (6. Maj) i osvještavanje iste na temu ekologije kroz razne aktivnosti
- organizacija Eko akcije

PROVEDBA: Projekt će se provoditi tokom cijele pedagoške godine u svim skupinama .
Provoditelji su svi djelatnici vrtića.

3.1. VRTIĆ U PRIRODI

CILJ:

Cilj ovog projekta je u neposrednom doticaju s prirodom, njezinim objektima i fenomenima poticati cjeloviti razvoj djeteta. Zadaće programa odnose se na sva područja razvoja djeteta, ostvaruju se integrirano kroz sve aktivnosti i sadržaje. Lokacija našeg vrtića u neposrednoj blizini šuma, travnjaka, vinograda i mora omogućuje nam da takve aktivnosti održimo svakodnevno. Ne želimo odgajati djecu pod staklenim zvonom i želimo ih maknuti od bilo koje veličine ekrana. Priroda je u tom slučaju prijateljica, djeca se penju po stablima, istražuju i oslušuju prirodu, dišu i žive s njom. Cilj je boraviti na svježem zraku i na otvorenom svakim danom u svim vremenskim uvjetima, promičući zdrave navike svakodnevnih šetnji i igre na otvorenom.

AKTIVNOSTI:

- Boravak na zraku
- Šetnje i pješačenje
- upoznavanje i istraživanje krajolika, biljnog i životinjskog svijeta, zajedničko druženje, odmor i opuštanje.
- aktivnosti u prirodi u svim vremenskim uvjetima
- senzibilizacija roditelja na prihvaćanje boravka na zraku u svim uvjetima
- unaprijediti kvalitetu življenja, razvijati spremnost i odgovornost za poboljšanje kvalitete živote u svim područjima

PROVEDBA:

Projekt će se provoditi tokom cijele pedagoške godine u skupinama s djecom od 3- 7 godina. Provoditelji su svi djelatnici vrtića.

4. PROJEKTI ZA PROVEDBU EMOCIONALNOG OPISMENJIVAJA, INKLUZIJE I EMPATIJU

„NONIĆI I DJECA ZAJEDNO“

CILJ:

Cilj je promicanje međugeneracijskog učenja i stvaranje novih mogućnosti za starije građane i malu djecu da uče zajedno i imaju koristi od međusobnog druženja. Vjerujemo da je ovo važnije nego ikad prije u cijelom svijetu. Ljudi žive duže, ali starije odrasle osobe i mala djeca imaju sve manje kontakta.

AKTIVNOSTI:

- Aktivnosti u suradnji sa Domom za starije i nemoćne Novigrad (igre, likovne aktivnosti, glazbene aktivnosti, druženja i šetnje)
- Aktivnosti u suradnji sa Udrugom penzionera bujštine (igre, likovne aktivnosti, glazbene aktivnosti, druženja i šetnje)
- Aktivnosti u skupini vezane za životna doba, empatiju, poštivanje

PROVEDBA:

Aktivnosti će se provoditi tokom cijele pedagoške godine u skupinama od 3 do 7 godina. Provoditelj: odgojiteljice, stručni suradnik psiholog i ravnateljica u suradnji sa partnerima.

5. EMOCIONALNO OPISMENJIVAJE, EMPATIJA:

„KAKO SI- KAKO SAM“- RAZVIJANJE POZNAVANJE OSJEĆAJA I EMPATIJE

CILJ:

Cilj ovog projekta je osvijestiti djecu na postojanje različitih emocija i osjećaja, razlikovati ih i imenovati te doživjeti. Učenje djece da prihvaćaju svoje i tuđe osjećaje, različitosti i tolerancije te razvijati kulturu prihvaćanja različitosti, individualizma i inkluzije.

AKTIVNOSTI:

- provedbom svakodnevnih aktivnosti obraća se pozornost na emocije i osjećaje te ponašanja djece u skupini
- senzibilizacija i educiranje odgojitelja i stručnog suradnika na temu
- senzibilizacija i educiranje roditelja informativnim materijalima i radionicama
- ciljane aktivnosti na temu prepoznavanju i imenovanju glavnih emocija kroz razne medije i igru
- suradnja sa Centrom za inkluziju Buje likovnim i reciklažnim aktivnostima promičući inkluzivnu i trans generacijsku kulturu i vrijednosti

PROVEDBA:

Projekt će se provoditi tokom cijele pedagoške godine u svim skupinama vrtića. Suradnja sa Centrom za inkluziju Buje provoditi će se sa skupinom djece od 3 do 7 godina. Provoditelji su odgojitelji, ravnateljica te stručna suradnica psihologinja.

OBILJEŽAVANJE OSTALIH DOGAĐAJA I PROSLAVA TIJEKOM GODINE:

Mjesec	Proslave
Rujan	Olimpijski dan Berba grožđa – posjeta vinariji Dan policije
Listopad	Dječji tjedan – Bicikljada, lutkarska predstava: Izvrnuta priča Tri prašćića, pidžama party, kino, predstava Produkcija Z Aktivnosti pored mora – Novigrad – jaslice Odlazak u šumu – suradnja s Udrugom Boletus – upoznajemo gljive naših šuma Svjetski dan zaštite životinja (suradnja sa udrugom „Goldi“ Umag) Halloween party
Studen	Dani kruha – aktivnosti u vrtiću Berba maslina i posjeta uljari- aktivnosti u vrtiću Jesenska svečanost – „ TETA JESEN “- posjeta šumi Dan hrvatskog kazališta- predstave u vrtiću
Prosinac	Cukijada -izlet Sanvinčenta Lutkarski igrokaz na Dan Sv. Nikole Sv. Nikola – predstava Posjet „Kuća Djeda Mraza“ Radionice s roditeljima na temu „Božić“ Božić Božićna priredba Suradnja/aktivnosti s centrom za inkluziju
Siječanj	Jednodnevni boravak na snijegu
Veljača	Maškare Valentinovo radionica Izlet Karigador
Ožujak	Lutkarska ili kazališna predstava

	Uskrs
Ožujak/travanj	Svjetski Dan šuma Svjetski Dan voda Dan žena – Dan očeva
	Eko akcija uređenja obale Karigador Dan Općine Tradicionalna izložba dječjih radova "Na moj način" Dolazak Vile Proljeća Dan Planeta Zemlja – eko akcija Svjetski dan dječje knjige Izlet Rijeka - Planetarij i kazalište - izlet u Kotle(dio staze 7 slapova) Izlet Brijuni / Aquarium Pula Dan Sunca
Svibanj	Majčin dan Dan vatrogasaca Tjedan Crvenog Križa
Lipanj	Olimpijada dječjih vrtića
	Vožnja vlakićem Umag Dan obitelji – izlet roditelja i-djece Završna priredba vrtića

5. STRUČNO USAVRŠAVANJE ODGOJNIH DJELATNIKA

Odgojitelji su obvezni prema Zakonu o predškolskom odgoju i naobrazbi, kao i prema pravilniku o obrascima i sadržaju pedagoške dokumentacije u dječjem vrtiću (NN br 83/2001.) ostvariti Program stručnog usavršavanja.

Važne zadaće su: - putem rada internih stručnih aktiva omogućiti svakom odgojitelju aktivno i stvaralačko djelovanje, a sve u cilju podizanja kvalitete rada i napredovanja u struci.

- stručno usavršavanje kroz individualno praćenje stručne literature

Godišnji plan i program permanentnog stručnog usavršavanja odgojitelja vršit će se putem navedenih oblika usavršavanja:

OBLICI USAVRŠAVANJA DJELATNIKA:**STRUČNO USAVRŠAVANJE (u ustanovi):****A) PLAN RADA ODGOJITELJSKIH VIJEĆA****Sadržaji rada**

09.-10. Mjesec: – prihvaćanje prijedloga:

- Godišnji plan i program rada Dječjeg vrtića "Kalimero",i Kurikuluma Dječjeg vrtića „Kalimero“ – Scuola dell'infanzia „Calimero“Brtonigla-Verteneglio
- Stručno usavršavanje odgojitelja , usvajanje Plana i programa stažiranja pripravnika za godinu 2021./2022.

12. mjesec - Dinamika ostvarivanja Godišnjeg plana i programa rada

04. mjesec - Upisi

06. mjesec - Organizacija ljetnog plana rada, godišnji odmori

08. mjesec - Godišnje izvješće Dječjeg vrtića "Kalimero" –Scuola dell'infanzia „Calimero“

- Organizacija rada u novoj pedagoškoj godini

B) REFLEKSIJE ODGOJNO –OBRAZOVNOG RADA – OKRUGLI STOLOVI .

Refleksije kao oblik suradničkog učenja i rada na dokumentaciji procesa učenja djece planirati kroz jedan susret, kao doprinos profesionalnom razvoju odgojitelja. U tom će radu kao koordinator biti zastupljena psihologija.

Planirano je šest susreta u trajanju od 2 do 3 sata na teme vezane za dječji razvoj i odgoj, koje su se pokazale kao zanimljivim tijekom prijašnjih razgovora s odgojiteljicama i ravnateljicom, te nekoliko susreta u kojima je cilj rad na sebi, odnosno rad na sebi i na vlastitim vještinama kako bi mogli biti što bolji u radu s djecom.

Teme:

1. Postavljanje granica – listopad 2021. god.
2. Kako sami sebe motivirati- studeni 2021. god.
3. Sukobi unutar skupine i agresivno ponašanje- veljača 2022. god
4. Stres naš svagdašnji- tehnike opuštanja i mindfulness- ožujak 2022. god
5. Osobne granice i asertivna komunikacija- travanj 2022. god.
6. Darovita djeca- svibanj 2022. god

C) RAD S PRIPRAVNICIMA

Obzirom na potrebe ustanove. Oformit će se povjerenstvo za pripravnički staž . Održati će se uvodni sastanak, koordinacije i dogovori s pripravnicom. Pratiti će se rad pripravnice kroz ogledne aktivnosti uz rasprave i analize povjerenstva- tijekom pedagoške godine 2021./2022.

D) **TIMSKI DOGOVORI**: susreti će se odvijati u suradnji vrtića s roditeljima, društvenom sredinom ,a odnositi će se na aktualnosti u odgojno – obrazovnom procesu, razne događaje i aktivnosti koje će se odvijati na području Općine Brtonigla - Verteneglio.

STRUČNO USAVRŠAVANJE (izvan ustanove):

Radi specifične situacije prouzrokovane Covidom -19 predavanja će se većinom održati putem webinarima sa stručnjacima, profesorima iz različitih područja rada.

A) PREDAVANJA/RADIONICE/webinari

1. **21.9.2021**, Online Predavanje: "Integracija terapije igrom i transakcijske analize: Kada je Niški konjić ljut, on grize", Tatjana Gjurković (mag.psych)
2. **28.9.2021** WEBINAR - "Prostorno-materijalna organizacija inkluzivnog pedagoškog okruženja" Prof. Ksenia Romstein (17-19 sati)
3. **4.,7.,11.,14.,18.,21. listopada i 8.,11.,15.,18. Studenog 2021.** god. ONLINE-Corso di formazione "Dal libro all'esperienza di laboratorio II", Odgojiteljice Serenela Krajcar I Ilenia Tikel
4. **Ožujak 2022** – Tečaj "PRVA POMOĆ U VRTIĆU", Crveni Križ Buje
5. **Listopad 2021**, NTC (3 STUPANJ) seminar- Rovinj, predavač: dr. Ranko Rajović
6. **23.2.2022** Webinar "Likovne i art terapijske tehnike u radu s djecom koje potiču socio-emocionalno učenje" Centar Sreća, psiholog
7. Tijekom 2022. god po dogovoru Webinar – "Uspješni načini rada s djecom s ADHD-om", Centar Sreća, Rijeka

B) STRUČNO ZNANSTVENA ONLINE KOFERENCIJA

Ciklus Webinar "Zakoni u ustanovi"

Hrvatsko pedagogijsko društvo, Zagreb, PREDAVAČ: pravnik Višnja Mikuš-Krešić,

Nositelj: Ravnateljica

C) SASTANCI KORISNIKA PROGRAMA ERASMUS + - ključna aktivnost 2 u području odgoja i općeg obrazovanja

Vrijeme održavanja: tijekom pedagoške godine 2021/2022

Nositelji: psihologinja, ravnateljica i odgojiteljice

6. SURADNJA S RODITELJIMA

U kvalitetnoj ustanovi za rani odgoj roditelji imaju osobito važno mjesto. Oni su ravnopravni sudionici odgoja i obrazovanja djece te glavni saveznici odgojitelja u ostvarivanju kvalitete ustanove. Razina i kvaliteta uključenosti roditelja u proces odgoja i obrazovanja djece u ustanovi ne određuje samo kvalitetu odgojno-obrazovnih iskustava djece nego je i vrijedna prilika za njihovo vlastito učenje, tj. za razvoj njihovih roditeljskih kompetencija (Ljubetić, 2007).

Za kvalitetan razvoj i odgoj djeteta vrlo je važna dobra suradnja i komunikacija između obitelji i vrtića. Suradnja u kojoj se ulaže mnogo povjerenja, otvorenosti, tolerancije, objektivnosti i spremnosti za uvažavanje, razmjenu informacija te zajedničko rješavanje problema. Polaskom djeteta u jaslice/vrtić roditelji i odgojitelji postaju suradnici na zajedničkom zadatku skrbi, njege, odgoja i obrazovanja djeteta

Suradnja će se s roditeljima odvijati kroz:

- grupnu, individualnu, vizualnu komunikaciju
- roditeljska druženja, radionice, izlete, radne akcije, sastanke

RADIONICE ZA RODITELJE -Radionice s psihologom u odgojnim skupinama . Tema koja će proizaći iz potreba odgojiteljica tijekom komunikacije s djecom i roditeljima, aktualnosti u odgojnim skupinama. Voditeljica radionica : vrtićki psiholog Rok izvršenja : tijekom pedagoške godine

- Radionica za roditelje djece koja u rujnu iduće kalendarske godine polaze u prvi razred osnovne škole, na temu: - „U SUSRET ŠKOLI“- predčitalačke i predmatematičke vještine

- tijekom godine Izleti i svečanosti

- zajednički izleti Roditelj – Odgojitelj-Dijete, sportska druženja

- roditelji u organizaciji i realizaciji planiranih izleta i druženja

- svečanosti i proslave u vrtiću

- svakodnevni individualni kontakti: - pri dolasku i odlasku djeteta iz vrtića - usmene obavijesti

- Kutić za roditelje : -prikaz govornog, likovnog stvaralaštva djece, praktičnih radova (dječje izjave, priče, poruke, misli, foto zapisi i sl.)

-pismene obavijesti za roditelje -edukativni članci (stručna literatura, primjerene igračke i slikovnice za djecu)

Vrtić kao mjesto podrške roditeljima u ostvarivanju roditeljske uloge organizirati će:

-Roditeljski sastanak za roditelje djece pred školarca: '„U SUSRET ŠKOLI“- pred čitalačke i pred matematičke vještine

-Individualno savjetovanje (stručni tim, odgajatelji)

-Roditeljski sastanci za sve roditelje novoupisane djece: "Moje dijete kreće u vrtić"

-Radionice za roditelje prema potrebama i interesu (psiholog)

Roditeljski sastanak "Moje dijete prelazi u vrtićku skupini"

Zadaće na nivou ustanove:

-Inicijalni razgovori s roditeljima novoupisane djece (stručni tim)

-Razvoj ostalih oblika informiranja (brošure, letci, web stranica, centri za roditelje..)

-Vrtićka knjižnica

7. SURADNJA S DRUŠTVENIM ČIMBENICIMA

U kvalitetno ustrojenoj ustanovi za rani odgoj roditelji imaju osobito važno mjesto. Oni su ravnopravni sudionici odgoja i obrazovanja djece te glavni saveznici odgojitelja u ostvarivanju kvalitete ustanove. Razina i kvaliteta uključenosti roditelja u proces odgoja i obrazovanja djece u ustanovi ne određuje samo kvalitetu odgojno-obrazovnih iskustava djece nego je i vrijedna prilika za njihovo vlastito učenje, tj. za razvoj njihovih roditeljskih kompetencija (Ljubetić, 2007). Kvalitetna i recipročna međusobna komunikacija omogućuje odgojiteljima i roditeljima zajedničko razumijevanje djece, koje nitko od njih ne bi mogao ostvariti sam, bez udjela onoga drugog.

Cilj: - uspostavljeni novi modeli direktne suradnje u uvjetima vremenskog ograničenja, - uvedeni novi modeli suradnje na daljinu (web portal Vrtića, grupna komunikacija preko službenih e-mail adresa Vrtića i službenih mobitela).

Suradnja s društvenom sredinom ostvaruje se s ciljem obogaćivanja dječjeg iskustva i podizanja kvalitete odgojno-obrazovnog procesa. Plan je da se tijekom pedagoške godine nastoji suradnja proširiti i na veći broj sadržaja i sudionika.

Općina Brtonigla

- dostava - Godišnjeg izvješća Dječjeg vrtića „Kalimero“ – Scuola dell'infanzia „Calimero“
- Godišnjeg plana i programa rada Dječjeg vrtića „Kalimero“ – Scuola dell'infanzia „Calimero“
- Godišnje izvješće Dječjeg vrtića „Kalimero“ – Scuola dell'infanzia „Calimero“
- izvješće o utrošku sredstava sufinanciranja programa javnih potreba u predškolskom odgoju i obrazovanju - godišnje ,
- polugodišnje i godišnje financijsko izvješće - Dječjeg vrtića „Kalimero“ – Scuola dell'infanzia „Calimero“
- izvješće o rezultatima upisa - kulturne , ekološke i sportske manifestacije
- Ostvarivanje djelatnosti
- Davanje suglasnosti na akte vrtića – prema potrebi
- Donošenje financijskih planova i izvješća o poslovanju vrtića
- Dostavljanje godišnjih/polugodišnjih planova i izvješća

Ministarstvo znanosti, obrazovanja i sporta

- Dostava podataka o djelatnosti vrtića i programima
- Dostavljanje godišnjeg Izvješća i Plana i programa ustanove

Agencija za odgoj i obrazovanje

- sudjelovanje na stručnim skupovima
- prijava pripravnika za stažiranje
- izvješće o stažiranju
- prijava za polaganje stručnog ispita

Agencija za mobilnost i EU fondove

- Sudjelovanje u projektu Erasmus +

Ured državne uprave

- Nadzor nad zakonitosti Statuta i Pravilnika o unutarnjem ustrojstvu
- Dostava broja školskih obveznika za iduću školsku godinu

Osnovna škola (SEI " Edmondo de Amicis " i OŠ " Mate Balota" Buje -područni odjeli Brtonigla)

- sastanak s učiteljicama i dogovor o suradnji tijekom godine
- aktivnosti pod nazivom „ČITAM TI – ČITAŠ MI „
- aktivnost u šumi
- Suradnja pri obilježavanju blagdana i svečanosti – Božićna priredba
- testiranja pred školaraca
- zajedničke aktivnosti učiteljica škole s našim pred školarcima

Turistička zajednica Općine Brtonigle

- posjete izložbama i manifestacijama : Dani gljiva – dječja izložba, Dan Općine – izložba Na moj način –A modo mio, Choco fest – Dani čokolade i vina, EKOLOŠKE AKCIJE

Gradska knjižnica Novigrad/Buje

- posjete knjižnici

Zajednica Talijana Brtonigla, Talijanska Unija i Universita' Popolare

- **donacije od strane institucija**(donacije talijanskoj skupini u vidu stručne literature, slikovnica, radnih listova , opreme i didaktičkog materijala)
- zajedničke priredbe
- predstave, radionice za djecu

Dom zdravlja

- pregledi kod stomatologa
- Hitni slučajevi
- sistematski pregledi djelatnika

Speleološko društvo Buje

- vanjske aktivnosti

Zavod za javno zdravstvo Pula

- Nadzor HACCP sustava
- Kontrola hrane

OPG – obiteljska poljoprivredna gospodarstva lokalne zajednice

- posjeta lokalnim OPG- ovima

Policajska postaja Umag

- o posjeta Policijskoj postaji Umag

Vatrogasno društvo Umag

- Posjet vatrogasnoj postaji Umag

Crveni Križ Buje

- Radionice, aktivnosti

Socijalno vijeće Općine Brtonigla

- Suradnja

Dom umirovljenika Novigrad

- Nastavak projekta

Udruga Boletus

- Posjeta šumi i berba gljiva

Centar za inkluziju i podršku u zajednici iz Buja i Labina

- Posjet centru, aktivnosti s polaznicima

Komunalno poduzeće 6.maj

- radionice

Suradnja s INK Pula i lutkarsko kazalište Rijeka

- predstave za predškolsku djecu

8. PLAN I PROGRAM RAVNATELJICE I ČLANOVA STRUČNOG TIMA**8.1. PLAN I PROGRAM RAVNATELJICE**

Ravnateljica je poslovni i stručni voditelj vrtića. Vodi i osigurava rad poslovanja vrtića, predstavlja i zastupa vrtić, poduzima pravne radnje u ime vrtića, odgovara za zakonitosti rada vrtića.

Uloga ravnatelja kao sastavnog i ravnopravnog člana tima prvenstveno je da ostvaruje ciljeve oko povezivanje zajedničkih interesa, projekata, poticanje i podržavanje afiniteta pojedinaca, osobnih potreba i vizija svakog djelatnika u vrtiću. Kvalitetnom komunikacijom i radom svih zaposlenih do kvalitetne usluge koja je neophodna za sretnog roditelja i djeteta.

ZADAĆE I DJELATNOSTI U ODNOSU NA USTROJSTVO RADA

ŠTO?	KADA?	TKO?
<ul style="list-style-type: none"> izrada Prijedloga Godišnjeg plana i programa rada vrtića za radnu godinu 2021./2022. 	Rujan	Ravnateljica, odgojitelji, psihologinja
<ul style="list-style-type: none"> izrada Kurikuluma dječjeg vrtića 	Rujan	Ravnateljica, psihologinja
<ul style="list-style-type: none"> izrada individualnog plana i programa stručnog usavršavanja djelatnika za radnu godinu 2021./2022. Izrada Prijedloga Godišnjeg izvješća 	Rujan Kolovoz 2022.	Ravnateljica Psihologinja Ravnateljica, odgojitelji, psiholog

Koordinacija rada na planiranju i programiranju njege i odgojno obrazovnog rada

<ul style="list-style-type: none"> raspored odgojnih djelatnika po skupinama organizacija radnog vremena svih uposlenih djelatnika roditeljski sastanci za novoprimljenu djecu 	Kolovoz kolovoz	Ravnateljica Ravnateljica, Psihologinja, Odgajateljice
<ul style="list-style-type: none"> organizacija poslova vezanih za novoprimljenu djecu (ugovori, intervjui) nabava potrebnih materijala za rad, nabava radne odjeće i obuće 	Rujan	ravnateljica
<ul style="list-style-type: none"> praćenje organiza 	prosinac, siječanj, travanj, srpanj, kolovoz	ravnateljica

<p>cije rada posebno u vrijeme dežurstva i zajedničkog rada po odgojnim skupinama</p> <ul style="list-style-type: none"> • izrada rasporeda rada odgojnih djelatnika i ostalih službi u ljetnom periodu 	lipanj	
<ul style="list-style-type: none"> • izrada plana godišnjih odmora • izrada godišnjeg zaduženja te razrada satnice za odgojne djelatnike 	svibanj, lipanj	ravnateljica

Oblici suradnje s roditeljima:

Osnovna je uloga predškolskog odgoja i obrazovanja da pridonosi povoljnom cjelovitom razvoju osobnosti djeteta i kvaliteti njegova života. Ostvarenje te uloge neizvedivo je bez suradnje s roditeljima. Povezivanje obiteljskog i izvan obiteljskog djetetova iskustva i usklađenost odgojnih postupaka optimalno podupire djetetov razvoj.

Zato nam je iznimno važno ostvariti uspješnu suradnju s roditeljima. Oblici suradnje koje ćemo poticati u našem vrtiću jesu:

Svakodnevno informiranje roditelja o djetetu

Kratke, sažete, važne informacije o proteklom danu, zdravstvenom stanju djeteta, organizaciji i sl. koje odgajatelj prenosi roditelju njačešće kada dođe po dijete.

Individualne konzultacije

Unaprijed dogovoreni razgovori s odgajateljima i/ili članovima stručnog tima. To je mjesto na kojem se roditelj može informirati o razvoju i napretku svoga djeteta, te razmijeniti različite informacije i zapažanja. Također, roditelj može dobiti podršku svom roditeljstvu u obliku savjetovanja. Preporučamo da roditelji dođu barem na jedne konzultacije kroz godinu.

Roditeljski sastanci (informativnog i komunikacijskog tipa)

Sastanci se održavaju nekoliko puta kroz godinu s temama planiranja i valorizacije

odgojno-obrazovnog procesa, stručnim temama, te različitim temama informativnog karaktera.

II.

Bitne zadaće ove pedagoške godine odnose se na:

- Promicanje kvalitetne suradnje između vrtića i roditelja s ciljem boljeg razumijevanja potreba djeteta
- Unaprjeđenje kvalitetne komunikacije s roditeljima

ŠTO?	KAKO?	KADA?	TKO?
Roditeljski sastanak po skupinama	U skladu s odrednicama programa rada vrtića, moguće sudjelovanje vanjskih suradnika i stručnjaka	rujan	Ravnateljica, odgojiteljice i psihologinja
Roditeljski sastanak (specifične teme namijenjene velikom broju roditelja)	U skladu s odrednicama programa rada vrtića, moguće sudjelovanje vanjskih suradnika i stručnjaka	1-2 puta godišnje ili po potrebi	Ravnateljica, stručni suradnici

SURADNJA S DRUŠTVENIM OKRUŽENJEM U CILJU OSIGURAVANJA FUNKCIONIRANJA VRTIĆA KAO USTANOVE

- osigurati funkcioniranje vrtića u skladu s važećim zakonskim propisima i pravilnicima
- osigurati uredno financijsko poslovanje vrtića u skladu s propisima i mogućnostima
- poticati i organizirati razna uključivanja vrtića u humanitarne i druge akcije

ŠTO?	S KIM?	KADA?	TKO?
Primjena svih važećih propisa u organizaciji i funkcioniranju vrtića	<ul style="list-style-type: none"> • Općina Brtonigla • Ministarstvo obrazovanja, kulture i sporta • Zavod za zapošljavanje • Pravnici i savjetodavna tijela 	Tijekom godine prema potrebi	primarno zadaća ravnatelja

	<ul style="list-style-type: none"> • Dobavljači • Izvođači kraćih programa 		
Primjena svih važećih propisa u poslovanju vrtića	<ul style="list-style-type: none"> • Općina Brtonigla (u osiguranju materijalnih uvjeta rada, izrade financijskog plana i izvješća) • Izvođači kraćih programa 	Prema rokovima određenim propisima, te materijalnim mogućnostima	Primarno zadaća ravnatelja, tajnika i voditelja računovodstva
Nabava opreme i sitnog inventara	<ul style="list-style-type: none"> • Razni dobavljači i trgovine 	Prema materijalnim mogućnostima	Primarno zadaća ravnatelja
Organizirati uključivanje vrtića u razne humanitarne akcije i druge manifestacije u okruženju	<ul style="list-style-type: none"> • Općina Brtonigla-Verteneglio (u dijelu dogovaranja i financiranja) u organizaciji i sudjelovanju vrtića u manifestaciji Općine Brtonigla-Verteneglio 	Tijekom godine prema kalendaru zbivanja ili po potrebi	Primarno zadaća ravnatelja, ali i stručnih suradnika
Suradnja s raznim medijima, tiskovinama	<ul style="list-style-type: none"> • suradnja s tiskovinama – na njihovu ili našu inicijativu • pisanje tekstova na određenu temu za tiskovine – na našu inicijativu 	Tijekom godine prilikom aktualnih društvenih zbivanja ili zbivanja u vrtiću, po potrebi	Primarno zadaća ravnatelja

Raspored odgojiteljskih vijeća s navedenim temama

KADA?	ŠTO? (TEMA)	TKO?
Rujan i listopad 2021.	Utvrđivanje prijedloga: - Godišnjeg plana i programa rada vrtića za pedagošku godinu 2021./2022. - Kurikuluma vrtića za pedagošku godinu 2021./2022. - Smjernice za rad Logoped u vrtiću – suradnja psiholog	ravnateljica stručni tim, odgojitelji
Prosinac 2021.	Prosinačke svečanosti, donošenje Komisija za inventuru	Ravnateljica, Upravno vijeće

Plan upisa u novu pedagošku godinu

Siječanj 2022.	2022./2023.	Ravnateljica, Općina Brtonigla
-----------------------	-------------	-----------------------------------

Lipanj 2022.	Prijedlog plana i programa rada za ljetni period	Ravnateljica
	Organizacija rada tijekom srpnja i kolovoza	
Kolovoz 2022.	Organizacija rada za slijedeću pedagošku godinu	Ravnateljica
	Ljetna organizacija rada	
	Priprema za novu pedagošku godinu	
	Prijedlog godišnjeg izvješća o radu za pedagošku godinu 2021./2022.	

Organizacija kraćih programa

- sudjelovati u roditeljskim sastancima po skupinama – po potrebi
- praćenje organizacije rada tijekom godine i eventualne izmjene iste

Praćenje organizacije rada i poslovanja

- praćenje organizacije rada vrtića- svakodnevno
- praćenje pojedinih faza odgojno-obrazovnog rada- svakodnevno
- praćenje realizacije satnice odgojnih i ostalih djelatnika vrtića-mjesečno
- praćenje realizacije godišnjih zaduženja-
- praćenje dinamike upisa i ispisa tijekom godine-po potrebi
- zadovoljavanje potreba roditelja za upisom djece u jaslice, vrtić – prema kapacitetu i poštivanju pedagoških standarda

Kadrovski poslovi

- utvrđivanje potreba za zapošljavanjem djelatnika na određeno vrijeme
- donošenje odluke o zapošljavanju djelatnika na određeno vrijeme
- rješavanje aktualne problematike s odgojnim djelatnicima i članovima stručnog tima
- praćenje učinkovitosti rada i obavljanja poslova i radnih zadataka ostalih službi vrtića

ZADAĆE I DJELATNOSTI U ODNOSU NA MATERIJALNE UVJETE

Praćenje materijalnih uvjeta

- na osnovu financijskih kriterija osigurati kontinuirano i kvalitetno funkcioniranje djelatnosti
- izrada prioriteta nabavki ovisno o namjenskim financijskim sredstvima
- izrada Plana nabave osnovnih sredstava, te osiguravanje sredstava za nabavu istih
- izrada Plana tekućeg održavanja objekata i opreme u skladu s financijskim mogućnostima
- izrada Plana nabave didaktičkih sredstava, igračaka, slikovnica, stručne literature – rujan, listopad, travanj
- održavanje i nadopuna sredstava za boravak na zraku, te ozelenjavanje prostora-rujan, prosinac, travanj

ZADAĆE I DJELATNOSTI U ODNOSU NA DIJETE

Timski rad na senzibiliziranju odgojitelja i ostalih djelatnika, prepoznavanje i zadovoljavanje potreba djece

- pratiti i unaprjeđivati tijek adaptacije novoupisane djece u novim skupinama u suradnji s odgojiteljima i stručnim timom- rujan i siječanj
- pratiti zadovoljavanje potreba i prava djece u zajedničkom radu odgojitelja- svakodnevno
- parcijalni uvid u odgojni rad - tjedno
- praćenje dnevnih aktivnosti, te njihovo prilagođavanje potrebama djece
- praćenje realizacije aktivnosti boravka djece na zraku
- praćenje planiranja odgojnog rada odgojnih djelatnika
- praćenje i sudjelovanje u stručnim aktivnostima
- vođenje roditeljskih sastanaka
- praćenje dnevnog ritma i boravka djece u skupinama
- praćenje jutarnjeg i popodnevnog dežurstva
- izrada instrumenata- protokola praćenja u suradnji sa stručnim timom

Briga za očuvanje zdravlja djece

- praćenje aktivnosti koje utječu na zdravlje djece
- suradnja s liječnicima, listopad, siječanj, svibanj
- stvoriti materijalne uvjete sigurnije za boravak djece

Priprema Odgajateljskih Vijeća (OV)-a i radnih dogovora

- priprema i vođenje OV-a prema planu održavanja
- priprema i vođenje radnih dogovora
- realizacija donesenih zaključaka
- upoznavanje OV-a s novinama pri realizaciji Plana i programa rada

Posjete, svečanosti

- praćenje realizacije posjeta i svečanosti
- izrada obavijesti, anketa za roditelje vezano organiziranja posjeta i izleta

Praćenje realizacije vođenja pedagoške dokumentacije

- pedagoško-instruktivni uvid u ostvarivanje pojedinih zadaća
- uvid u pedagošku dokumentaciju, te praćenje iste

- praćenje neposrednog rada-realizacija satnice

Prilagodba

- praćenje realizacije vođenja protokola za prilagodbu, suradnja s psihologinjom

ZAJEDNIŠTVO RODITELJA I DJECE

Roditeljski sastanci i suradnja s roditeljima

- tijekom godine intenzivirati timski rad svih uposlenih na unaprjeđivanju partnerskih odnosa
- sudjelovati u organizaciji problemskih roditeljskih sastanaka a prema interesu i potrebama roditelja u suradnji sa stručnim timom i odgojiteljima
- pružiti podršku i pomoći roditeljima u odgoju u cilju djelotvornog jačanja roditeljske kompetencije
- organizacija individualnih razgovora prema potrebi
- motivirati roditelje za sudjelovanje u neposrednom odgojno-obrazovnom radu sa djecom i oplemenjivanje prostora u cilju stvaranja konteksta po mjeri djeteta
- uputiti potrebite roditelje

Savjetovalište za roditelje

- osigurati kvalitetnu pismenu komunikaciju putem plakata, letaka za roditelje u obiteljskom kutiću, mailova, facebook stranice i web stranice vrtića
- ponuditi razna stručna predavanja i individualne konzultacije s roditeljima
- pružiti podršku roditeljima u odgoju djeteta

IZOBRAZBA I USAVRŠAVANJE

Obrazovanje i usavršavanje odgojnih djelatnika

- praćenje stručne literature i periodike-redovito nadopunjavanje kupnjom literature
- ponuditi odgojiteljima na izbor stručno usavršavanje izvan vrtića i u vrtiću

Rad s odgojiteljima pripravnicima

- sudjelovanje u izradi programa stažiranja
- praćenje realizacije programa po fazama
- uvidi u odgojno obrazovni rad, te individualni razgovor s pripravnikom i mentorom

Osobno stručno usavršavanje

- praćenje stručne literature i periodike
- praćenje i primjena zakona u poslovanju vrtića
- prenošenje informacija s raznih edukacija suradnicima i odgojiteljima, te ostalim sudionicima
- vođenje osobne dokumentacije
- sudjelovanje u radu Udruge ravnatelja

RAD S DJECOM S POSEBNIM POTREBAMA

- praćenje realizacije zadaća stručnih suradnika i odgojitelja u radu s djecom s posebnim potrebama
- pomoć roditelju kod suradnje s institucijama ovisno o potrebi djeteta
- osigurati uvjete rada u odgojnoj skupini u koju se uključuje dijete s posebnim potrebama
- osigurati materijalne, organizacijske i stručne preuvjete za rad s djecom s posebnim potrebama uvažavajući financijske mogućnosti

RAD UPRAVNOG VIJEĆA

- sudjelovanje u pripremi sjednica, provođenje odluka donošenih na sjednicama UV
- pravovremeno i točno informiranje djelatnika o radu UV

OSTALI NEPREDVIDIVI POSLOVI

- rješavanje aktualne problematike vezane uz poslovanje vrtića, u cilju uspješnog obavljanja djelatnosti
- zamjene odgojitelja, neophodni poslovi zdravstvenog djelatnika u njegovu odsutstvu

8.2. PLAN I PROGRAM RADA STRUČNOG SURADNIKA – PSIHologa

GODIŠNJI PLAN I PROGRAM RADA STRUČNOG SURADNIKA – PSIHologa Pedagoška godina od 2021./2022.godine

Temeljne zadaće rada psihologa su prevencija (procjena, identifikacija, edukacija) i rana intervencija (poduzimanje mjera). Preventivni programi, edukacija (roditelja i odgojitelja) i praćenje razvoja sve djece dijelovi su prevencije, dok je dijagnostika specifičnih posebnih potreba, savjetovanje odnosno direktna terapija utvrđenih posebnih potreba djece sastavni dio rane intervencije. Zadaće rada psihologa usmjerene su na rad s djecom, roditeljima, odgojiteljima, ravnateljicom i društvenim čimbenicima.

PROGRAM RADA

ZADAĆE I DJELATNOSTI U ODNOSU NA:

1. DIJETE

Rad psihologa odvijati će se tokom pedagoške godine kroz:

- kontinuirano promatranje i praćenje razvoja djece u odgojnim skupinama putem boravka i opservacije u skupini tokom jutarnjih sati, boravka na dvorištu sa djecom, razgovora sa odgojiteljicama te individualnim i grupnim radom sa djecom
- praćenje adaptacije novoupisane djece: cilj rada na početku pedagoške godine biti će upoznavanje novoupisane djece i roditelja, opservacija djece po skupinama u cilju praćenja adaptacije kod pojedine djece s posebnim naglaskom na jaslice i djecu mlađeg uzrasta u mješovitim skupinama i djecu s posebnim potrebama.

Identifikacija djece koja zahtijevaju posebnu pažnju s ciljem utvrđivanja postoji li kod njih neka posebna potreba i rad s djecom u skladu s tim potrebama – u skupini i individualno. Smanjivanje adaptacijskih problema novoupisane djece prilikom dolaska u vrtić (razgovori s odgojiteljima, djetetom, roditeljima)

- Identificiranje djece s privremenim ili trajnim posebnim potrebama: procjena psihomotornog, kognitivnog i socio- emocionalnog razvoja djeteta opažanjem i praćenjem ponašanja u odgojnoj skupini, razgovorom s odgojiteljima, roditeljima te individualnim (ili u manjim skupinama) radom s djetetom
- individualni rad s djetetom i rad u skupini na jačanju djetetovih osobnih potencijala i kompetencija
- Planiranje i programiranje rada s djecom s posebnim potrebama; za djecu s teškoćama u razvoju sudjelovat će u izradi individualiziranih programa rada zajedno s odgojiteljicama, te se uključivati u provedbu programa na način primjeren pojedinom djetetu
- aktivnosti za prevenciju emocionalnih teškoća i poremećaja u ponašanju
- planiranje i provođenje intervencija u kriznim situacijama i pomoć djeci u prevladavanju stresnih situacija
- postavljanje razvojnih zadaća za predškolarce

- izrada i provođenje aktivnosti u području razvoja spremnosti za školu individualno i u manjim skupinama
- Neposredni rad s djecom (individualni i grupni) za prevenciju i ranu intervenciju

Vrijeme realizacije: tijekom godine, prema potrebi

Rad u skupinama:

Planiram tokom ped. god. pokrenuti grupu za poticanje razvoja izvršnih funkcija i poticanja predškolskih vještina djece koje će iduće godine krenuti u školu. Aktivnost će se odvijati jedanput mjesečno, u popodnevnim satima (od 13 do 15 sati) u dvije skupine (hrvatska i talijanska vrtićka skupine).

Tokom godine provoditi ću u skupinama aktivnosti (broj u dogovoru sa odgojiteljima) vezane za emocionalan razvoj djece i socijalnih vještina..

Nastaviti će se projekt u suradnji sa Domom za starije i nemoćne Novigrad kojeg smo radi Covid-19 i epidemiološke situacije morali obustaviti. Tokom ove pedagoške godine planirano, ako će biti moguće, u dogovoru s radnim terapeutom doma nastaviti projekt „Djeca i nonići zajedno“ u online varijanti. U projekt će biti involvirana predškolska djeca skupine Legići i Folletti, koji će se s korisnicima doma „čuti i vidjeti“ preko Skype ili Zoom aplikacije.

Planiramo pokrenuti/nastaviti projekt kojeg smo planirali prijašnjih godina u suradnji sa Centrom za inkluziju Buje, poštujući načela inkluzivnog odgoja, koji će se odvijati kroz cijelu godinu. Aktivnosti će biti temeljene na temu ekologije i reciklaze i plairati će se u dogovoru sa djelatnicima Centra.

2. RODITELJE:

Početak pedagoške godine voditi će se individualni inicijalni razgovori s roditeljima novoupisane djece s ciljem:

- a. upoznavanja roditelja i uvodom roditelja u rad ustanove
- b. prikupljanja informacija koje olakšavaju djetetov početak vrtića i ublažavaju adaptacijski period

Tokom pedagoške godine biti ću na raspolaganju za roditelje za individualni savjetodavne razgovore po potrebi roditelja te prema procjeni odgojiteljica /psihologa.

Rad psihologa u dječjem vrtiću obuhvaća i podršku roditeljima djece s posebnim potrebama i upućivanje istih u vanjske ustanove.

Roditeljima biti će ponuđene radionice-predavanja o specifičnim odgojnim temama za koje se unutar skupine pokaže interes i/ili potreba za prorađivanjem (emotivno opismenjavanje, postavljanje granica u odgoju itd.).

Planirana su dva tematska roditeljska sastanka na razini svih skupina na temu: „Pozitivan odgoj, je li to moguće?“ i „Jesu li nam granice potrebne?“

Tokom pedagoške godine nastaviti će se sa održavanjem tematskog roditeljskog sastanka „Moje dijete kreće u vrtić“, „Prelazak iz jaslíčke u vrtićku skupinu“ te sastanka/radionice na temu „Moje dijete kreće u školu“ u suradnji s vanjskim suradnikom logopedom (ožujak 2022) i učiteljicama razredne nastave područne škole u Brtonigli, planiran je i dodatni sastanak s roditeljima predškolaraca u studenom 2021. Godine na temu pripreme djeteta za školu i predškolskim vještinama.

Tokom pedagoške godine pripremati će se informativni materijali za roditelje koji će biti postavljeni na pano/ploču na ulazu u vrtić, i/ili na web i facebook stranicu vrtića „Kutak psihologa“. Teme informativnih materijala i brochura prilagođeni su za dob skupine gdje su postavljeni i pisani na hrvatskom i talijanskom jeziku.

Pokrenut je projekt koji će se odvijati tokom cijele pedagoške godine pod nazivom „Čitam- čitaš“. Cilj projekta je uključivati roditelje i potaknuti čitanje na glas djeci uvažavajući njihove potrebe i prepoznajući važnu ulogu koje čitanje na glas ima na razvoj djece u raznim područjima. U tom projektu biti će održana jedna radionica za roditelje na tu temu, odnosno na važnost čitanja i na utjecaj koje ima na razvoj. Uz radionicu ću tokom godine pripremati razne materijale i interaktivne zadatke s ciljem da se uključi što više roditelja. U suradnji s odgojiteljicama planiram aktivirati roditelje, bake i druge članove obitelji koji to žele da nam budu „Gost pripovjedač“ u skupini.

Kontakt s roditeljima održava se i putem web stranice vrtića gdje se postavljaju tokom godine informativni materijali i savjeti.

Roditeljima je na raspolaganju i e-mail kontakt kojim se mogu obratiti psihologu te zatražiti sastanak.

3. ODGOJITELJE

Suradnja sa odgojiteljicama odvija se tokom pedagoške godine kroz:

- a. održavanjem kontakta i otvorene komunikacije sa odgojiteljicama na dnevnoj bazi te kontinuiranim uvidom u rad skupine
- b. Senzibilizaciju i edukacija za prepoznavanje djetetovih potreba prilikom planiranja odgojno-obrazovnog procesa
- c. poticanje pozitivne komunikacije s djecom, prepoznavanje autonomije svakog djeteta, poštivanje različitosti interesa kod djece
- d. informiranje o prikupljenim podacima o razvojnom statusu djeteta i planiranje aktivnost na temelju istih
- e. senzibilizaciju i edukaciju odgojitelja za rad s djecom s teškoćama u razvoju
- f. senzibilizaciju odgojitelja za prepoznavanje potreba djeteta
- g. sugeriranje određenog načina rada s djecom s posebnim potrebama
- h. obavještanje o tijeku terapijskog postupka i napredovanju djeteta
- i. suradnja s odgojiteljima kod planiranja, programiranja i realizacije odgojno-obrazovnog rada s djecom (odabir razvojnih zadaća i aktivnosti)
- j. potpora i pomoć odgojiteljima u osmišljavanju i realizaciji kvalitetne interakcije s roditeljima
- k. vođenje individualnih savjetodavnih razgovora i konzultacija za prevenciju i ranu intervenciju
- l. praćenje rada odgojitelja pripravnika
- m. suradnja s odgojiteljicama koje su dio projekta Erasmus+ „Developing language in preschoolers“ u planiranju aktivnosti, implementaciji i izradi poticaja itd.

Tokom godine organizirati će se ciklus „Okruglih stolova“- susreti sa odgojiteljicama koji će biti radioničkog tipa na temama vezane za dječji razvoj i odgoj, koje su se pokazale kao zanimljivim tokom prijašnjih razgovora te nekoliko susreta s ciljem rada na sebi i na vlastitim vještinama kako bi mogli biti što bolji u radu s djecom.

Planirana su šest susreta u trajanju od 2 do 3 sata na teme:

8. Postavljanje granica
9. Darovita djeca
10. Kako sami sebe motivirati
11. Osobne granice i asertivna komunikacija
12. Stres naš svagdašnji- tehnike opuštanja i mindfulness
13. Sukobi unutar skupine i agresivno ponašanje

4. RAVNATELJICU

Suradnja sa ravnateljicom odvija se direktnom komunikacijom na dnevnoj bazi obavljanjem svakodnevnih zajedničkih zadataka.

Sa ravnateljicom surađujemo na razini rada ustanove s ciljem poboljšanja kvalitete rada ustanove te uključivanjem u projekte i zajedničke zadatke.

Tokom ped. god. sa ravnateljicom surađujem u:

- organizaciji rada ustanove tijekom godine i ljetnih mjeseci
- planu nabave opreme i didaktike te potrošnog didaktičkog materijala za potrebe psihologa te po potrebi i za odgojne skupine
- radu povjerenstva za upise
- dogovorima o načinu provedbe stažiranja pripravnika te u vođenju redovitih sastanka pripravnika i mentora tokom pedagoške godine.
- dogovorima i tromjesečnim sastancima sa odgojiteljima svake skupine pojedinačno s ciljem poboljšanja komunikacije i efikasnog rješavanja eventualnih problema među odgojiteljicama.
- formiranje odgojnih skupina – inicijalni razgovor, izmjena informacija i opažanja
- prisustvovanje na Odgojiteljskim vijećima i koordinacijama odgojit
- organizaciji i održavanju radionica i roditeljskih sastanaka „Moje dijete kreće u vrtić“, „Prelazak iz skupine“ i „Moje dijete kreće u školu“
- suradnja u pripremanju susreta i aktivnosti na razini ustanove u sklopu projekta Erasmus + „Developing language in preschoolers“
- službenikom sam za zaštitu osobnih podataka
- predstavnik sam odgojitelja u Upravnom vijeću vrtića

5. DRUŠTVENU SREDINU

- Suradnja s Centrom za socijalnu skrb
- Suradnja sa stručnjacima van ustanove (stručnjaci edukacijskog-rehabilitacijskog profila, psiholog, logopeda i dr.)
- Suradnje sa osnovnom školom
- Suradnja sa Domom za starije i nemoćne Novigrad
- Suradnja sa Društvom umirovljenika bujštine

- Suradnja sa Centrom za inkluziju
- Suradnja s Agencijom za mobilnost i programe Eu
- Suradnja s Agencijom za odgoj i obrazovanje
- Suradnja s Općinom Brtonigla- Suradnja s Agencijom Lokalne Demokracije Brtonigla

6. VOĐENJE DOKUMENTACIJE

- Vođenje dosjea djece
- Pisanje mišljenja po potrebi
- Vođenje dnevnika rada

7. STRUČNO USAVRŠAVANJE

Grupni oblici permanentnog stručnog usavršavanja: stručni skupovi i radionice:

- 21.9.2021, Online Predavanje: "Integracija terapije igrom i transakcijske analize: Kada je Nilski konjić ljut, on grize", Tatjane Gjurković (mag.psych)
- 2. 28.9.2021 WEBINAR - "Prostorno-materijalna organizacija inkluzivnog pedagoškog okruženja" Prof. Ksenia Romstein (17-19 sati)
- Ožujak 2022 – Tečaj "PRVA POMOĆ U VRTIĆU" , Crveni Križ
- 23.2.2022 Webinar "Likovne i art terapijske tehnike u radu s djecom koje potiču socio-emocionalno učenje" Centar Sreća, psiholog
- Tijekom 2022. God po dogovoru Webinar – "Uspješni načini rada s djecom s ADHD-om", Centar Sreća, Rijeka
- Tijekom ped. God. sudjelovanje na susretima sekcije predškolskog odgoja Istarske Županije (DPI)

Uključivanje i na druge seminare i webinare prema ponudi i interesu tokom ped. God.

Individualni oblici:

- praćenje stručne literature

PROGRAM RADA

ZADAĆE I DJELATNOSTI U ODNOSU NA:

8. DIJETE

Rad psihologa odvijati će se tokom pedagoške godine kroz:

- kontinuirano promatranje i praćenje razvoja djece u odgojnim skupinama putem boravka i opservacije u skupini tokom jutarnjih sati, boravka na dvorištu sa djecom, razgovora sa odgojiteljicama te individualnim i grupnim radom sa djecom
- praćenje adaptacije novoupisane djece: cilj rada na početku pedagoške godine biti će upoznavanje novoupisane djece i roditelja, opservacija djece po skupinama u cilju praćenja adaptacije kod pojedine djece s posebnim naglaskom na jaslice i djecu mlađeg uzrasta u mješovitim skupinama i djecu s posebnim potrebama.

Identifikacija djece koja zahtijevaju posebnu pažnju s ciljem utvrđivanja postoji li kod njih neka posebna potreba i rad s djecom u skladu s tim potrebama – u skupini i individualno. Smanjivanje adaptacijskih problema novoupisane djece prilikom dolaska u vrtić (razgovori s odgojiteljima, djetetom, roditeljima)

- Identificiranje djece s privremenim ili trajnim posebnim potrebama: procjena psihomotornog, kognitivnog i socio- emocionalnog razvoja djeteta opažanjem i praćenjem ponašanja u odgojnoj skupini, razgovorom s odgojiteljima, roditeljima te individualnim (ili u manjim skupinama) radom s djetetom
- individualni rad s djetetom i rad u skupini na jačanju djetetovih osobnih potencijala i kompetencija
- Planiranje i programiranje rada s djecom s posebnim potrebama; za djecu s teškoćama u razvoju sudjelovat ću u izradi individualiziranih programa rada zajedno s odgojiteljicama, te se uključivati u provedbu programa na način primjeren pojedinom djetetu
- aktivnosti za prevenciju emocionalnih teškoća i poremećaja u ponašanju
- planiranje i provođenje intervencija u kriznim situacijama i pomoć djeci u prevladavanju stresnih situacija
- postavljanje razvojnih zadataka za predškolarce

- izrada i provođenje aktivnosti u području razvoja spremnosti za školu individualno i u manjim skupinama
- Neposredni rad s djecom (individualni i grupni) za prevenciju i ranu intervenciju

Vrijeme realizacije: tijekom godine, prema potrebi

Rad u skupinama:

Planiram tokom ped. god. pokrenuti grupu za poticanje razvoja izvršnih funkcija i poticanja predškolskih vještina djece koje će iduće godine krenuti u školu. Aktivnost će se odvijati jedanput mjesečno, u popodnevnim satima (od 13 do 15 sati) u dvije skupine (hrvatska i talijanska vrtićka skupine).

Tokom godine provoditi ću u skupinama aktivnosti (broj u dogovoru sa odgojiteljima) vezane za emocionalan razvoj djece i socijalnih vještina..

Nastaviti će se projekt u suradnji sa Domom za starije i nemoćne Novigrad kojeg smo radi Covid-19 i epidemiološke situacije morali obustaviti. Tokom ove pedagoške godine planirano, ako će biti moguće, u dogovoru s radnim terapeutom doma nastaviti projekt „Djeca i nonići zajedno“ u online varijanti. U projekt će biti involvirana predškolska djeca skupine Legići i Folletti, koji će se s korisnicima doma „čuti i vidjeti“ preko Skype ili Zoom aplikacije.

Planiramo pokrenuti/nastaviti projekt kojeg smo planirali prijašnjih godina u suradnji sa Centrom za inkluziju Buje, poštujući načela inkluzivnog odgoja, koji će se odvijati kroz cijelu godinu. Aktivnosti će biti temeljene na temu ekologije i reciklaže i plairati će se u dogovoru sa djelatnicima Centra.

9. RODITELJE:

Početak pedagoške godine voditi će se individualni inicijalni razgovori s roditeljima novoupisane djece s ciljem:

- a. upoznavanja roditelja i uvodom roditelja u rad ustanove
- b. prikupljanja informacija koje olakšavaju djetetov početak vrtića i ublažavaju adaptacijski period

Tokom pedagoške godine biti ću na raspolaganju za roditelje za individualni savjetodavne razgovore po potrebi roditelja te prema procjeni odgojiteljica /psihologa.

Rad psihologa u dječjem vrtiću obuhvaća i podršku roditeljima djece s posebnim potrebama i upućivanje istih u vanjske ustanove.

Roditeljima biti će ponuđene radionice-predavanja o specifičnim odgojnim temama za koje se unutar skupine pokaže interes i/ili potreba za prorađivanjem (emotivno opismenjavanje, postavljanje granica u odgoju itd.).

Planirana su dva tematska roditeljska sastanka na razini svih skupina na temu: „Pozitivan odgoj, je li to moguće?“ i „Jesu li nam granice potrebne?“

Tokom pedagoške godine nastaviti će se sa održavanjem tematskog roditeljskog sastanka „Moje dijete kreće u vrtić“, „Prelazak iz jaslíčke u vrtićku skupinu“ te sastanka/radionice na temu „Moje dijete kreće u školu“ u suradnji s vanjskim suradnikom logopedom (ožujak 2022) i učiteljicama razredne nastave područne škole u Brtonigli, planiran je i dodatni sastanak s roditeljima predškolaraca u studenom 2021. Godine na temu pripreme djeteta za školu i predškolskim vještinama.

Tokom pedagoške godine pripremati će se informativni materijali za roditelje koji će biti postavljeni na pano/ploču na ulazu u vrtić, i/ili na web i facebook stranicu vrtića „Kutak psihologa“. Teme informativnih materijala i brochura prilagođeni su za dob skupine gdje su postavljeni i pisani na hrvatskom i talijanskom jeziku.

Pokrenut je projekt koji će se odvijati tokom cijele pedagoške godine pod nazivom „Čitam- čitaš“. Cilj projekta je uključivati roditelje i potaknuti čitanje na glas djeci uvažavajući njihove potrebe i prepoznajući važnu ulogu koje čitanje na glas ima na razvoj djece u raznim područjima. U tom projektu biti će održana jedna radionica za roditelje na tu temu, odnosno na važnost čitanja i na utjecaj koje ima na razvoj. Uz radionicu ću tokom godine pripremati razne materijale i interaktivne zadatke s ciljem da se uključi što više roditelja. U suradnji s odgojiteljicama planiram aktivirati roditelje, bake i druge članove obitelji koji to žele da nam budu „Gost pripovjedač“ u skupini.

Kontakt s roditeljima održava se i putem web stranice vrtića gdje se postavljaju tokom godine informativni materijali i savjeti.

Roditeljima je na raspolaganju i e-mail kontakt kojim se mogu obratiti psihologu te zatražiti sastanak.

10. ODGOJITELJE

Suradnja sa odgojiteljicama odvija se tokom pedagoške godine kroz:

- a. održavanjem kontakta i otvorene komunikacije sa odgojiteljicama na dnevnoj bazi te kontinuiranim uvidom u rad skupine

- b. Senzibilizaciju i edukaciju za prepoznavanje djetetovih potreba prilikom planiranja odgojno-obrazovnog procesa
- c. poticanje pozitivne komunikacije s djecom, prepoznavanje autonomije svakog djeteta, poštivanje različitosti interesa kod djece
- d. informiranje o prikupljenim podacima o razvojnom statusu djeteta i planiranje aktivnost na temelju istih
- e. senzibilizaciju i edukaciju odgojitelja za rad s djecom s teškoćama u razvoju
- f. senzibilizaciju odgojitelja za prepoznavanje potreba djeteta
- g. sugeriranje određenog načina rada s djecom s posebnim potrebama
- h. obavještanje o tijeku terapijskog postupka i napredovanju djeteta
- i. suradnja s odgojiteljima kod planiranja, programiranja i realizacije odgojno-obrazovnog rada s djecom (odabir razvojnih zadaća i aktivnosti)
- j. potpora i pomoć odgojiteljima u osmišljavanju i realizaciji kvalitetne interakcije s roditeljima
- k. vođenje individualnih savjetodavnih razgovora i konzultacija za prevenciju i ranu intervenciju
- l. praćenje rada odgojitelja pripravnika
- m. suradnja s odgojiteljicama koje su dio projekta Erasmus+ „Developing language in preschoolers“ u planiranju aktivnosti, implementaciji i izradi poticaja itd.

Tokom godine organizirati će se ciklus „Okruglih stolova“- susreti sa odgojiteljicama koji će biti radioničkog tipa na temama vezane za dječji razvoj i odgoj, koje su se pokazale kao zanimljivim tokom prijašnjih razgovora te nekoliko susreta s ciljem rada na sebi i na vlastitim vještinama kako bi mogli biti što bolji u radu s djecom.

Planirana su šest susreta u trajanju od 2 do 3 sata na teme:

14. Postavljanje granica
15. Darovita djeca
16. Kako sami sebe motivirati
17. Osobne granice i asertivna komunikacija
18. Stres naš svagdašnji- tehnike opuštanja i mindfulness
19. Sukobi unutar skupine i agresivno ponašanje

11. RAVNATELJICU

Suradnja sa ravnateljicom odvija se direktnom komunikacijom na dnevnoj bazi obavljanjem svakodnevnih zajedničkih zadataka.

Sa ravnateljicom surađujemo na razini rada ustanove s ciljem poboljšanja kvalitete rada ustanove te uključivanjem u projekte i zajedničke zadatke.

Tokom ped. god. sa ravnateljicom surađujem u:

- organizaciji rada ustanove tijekom godine i ljetnih mjeseci
- planu nabave opreme i didaktike te potrošnog didaktičkog materijala za potrebe psihologa te po potrebi i za odgojne skupine
- radu povjerenstva za upise
- dogovorima o načinu provedbe stažiranja pripravnika te u vođenju redovitih sastanka pripravnika i mentora tokom pedagoške godine.
- dogovorima i tromjesečnim sastancima sa odgojiteljima svake skupine pojedinačno s ciljem poboljšanja komunikacije i efikasnog rješavanja eventualnih problema među odgojiteljicama.
- formiranje odgojnih skupina – inicijalni razgovor, izmjena informacija i opažanja
- prisustvovanje na Odgojiteljskim vijećima i koordinacijama odgojit
- organizaciji i održavanju radionica i roditeljskih sastanaka „Moje dijete kreće u vrtić“, „Prelazak iz skupine“ i „Moje dijete kreće u školu“
- suradnja u pripremanju susreta i aktivnosti na razini ustanove u sklopu projekta Erasmus + „Developing language in preschoolers“
- službenikom sam za zaštitu osobnih podataka
- predstavnik sam odgojitelja u Upravnom vijeću vrtića

12. DRUŠTVENU SREDINU

- Suradnja s Centrom za socijalnu skrb
- Suradnja sa stručnjacima van ustanove (stručnjaci edukacijskog-rehabilitacijskog profila, psiholog, logopeda i dr.)
- Suradnje sa osnovnom školom
- Suradnja sa Domom za starije i nemoćne Novigrad
- Suradnja sa Društvom umirovljenika bujštine

- Suradnja sa Centrom za inkluziju
- Suradnja s Agencijom za mobilnost i programe Eu
- Suradnja s Agencijom za odgoj i obrazovanje
- Suradnja s Općinom Brtonigla- Suradnja s Agencijom Lokalne Demokracije Brtonigla

13. VOĐENJE DOKUMENTACIJE

- Vođenje dosjea djece
- Pisanje mišljenja po potrebi
- Vođenje dnevnika rada

14. STRUČNO USAVRŠAVANJE

Grupni oblici permanentnog stručnog usavršavanja: stručni skupovi i radionice:

- 21.9.2021, Online Predavanje: "Integracija terapije igrom i transakcijske analize: Kada je Nilski konjić ljut, on grize", Tatjane Gjurković (mag.psych)
- 2. 28.9.2021 WEBINAR - "Prostorno-materijalna organizacija inkluzivnog pedagoškog okruženja" Prof. Ksenia Romstein (17-19 sati)
- Ožujak 2022 – Tečaj "PRVA POMOĆ U VRTIĆU", Crveni Križ
- 23.2.2022 Webinar "Likovne i art terapijske tehnike u radu s djecom koje potiču socio-emocionalno učenje" Centar Sreća, psiholog
- Tijekom 2022. God po dogovoru Webinar – "Uspješni načini rada s djecom s ADHD-om", Centar Sreća, Rijeka
- Tijekom ped. God. sudjelovanje na susretima sekcije predškolskog odgoja Istarske Županije (DPI)

Uključivanje i na druge seminare i webinare prema ponudi i interesu tokom ped. God.

Individualni oblici:

- praćenje stručne literature

9.RAD UPRAVNOG VIJEĆA

- Upravno vijeće Vrtića ove godine čine slijedeći članovi:
- Predstavnici Osnivača: Marija Buršić, Lorena Lubiana Belle, Ketii Vižintin
- Predstavnik roditelja: Goran Vitasović
- Predstavnik Vrtića: Teja Kozlović
- Za kvalitetan rad Upravnog vijeća u ovoj pedagoškoj godini učinit ćemo slijedeće:
Osigurati optimalne uvjete rada članova Upravnog vijeća (vrijeme, mjesto i sl.);
- Pravovremeno pripremati sjednice Upravnog vijeća u međusobnoj suradnji predsjednice Upravnog vijeća, ravnateljice; Kontinuirano izvještavati članove Upravnog vijeća o realizaciji odluka s prethodnih sjednica i događanjima u vrtiću.
 - donijeti Godišnji plan i program i Kurikulum Dječjeg vrtića „Kalimero“ – Scuola dell' infanzia „Calimero“ za pedagošku godinu 2021./2022. – u mjesecu rujnu 2021.godine
 - Upravno vijeće će u ovoj pedagoškoj godini: Pravovremeno obavljati sve poslove utvrđene člankom 50. Statuta Vrtića;
- Prema potrebi donositi opće akte Vrtića, izmijeniti i nadopuniti Pravilnike vrtića – tijekom godine i prema potrebi
- Prema potrebi donositi odluke o raspisivanju natječaja za zasnivanje radnog odnosa na određeno (zamjene za bolovanja) i neodređeno vrijeme i pravovremeno donositi odluke o zasnivanju radnog odnosa po raspisanim natjecajima
 - U zakonskom roku usvajati periodične obračune;
 - Godišnji i financijski plan i 1. izmjene proračuna – u mjesecu rujnu, prosincu
 - Godišnji financijski izvještaj do 31.1.2022.
- Pravovremeno izraditi Plan upisa djece u programe predškolskog odgoja i obrazovanja (ČL.18.Statuta) za pedagošku godinu 2022./2023.- mjesec travanj 2022.godine

Uz pomoć članova Upravnog vijeća ostvariti još kvalitetniju suradnju s lokalnom zajednicom.

Tijekom godine članovi Upravnog vijeća razmatrat će i odlučivati i o drugim pitanjima rada Vrtića u skladu sa Zakonom i svim općim aktima Vrtića.

Napomena: Predškolska ustanova će u tijeku pedagoške godine obilježiti i ostale svečanosti na osnovi uputa Ministarstva. Riječi i pojmovi koji imaju rodno značenje

korišteni u ovom Godišnjem planu i programu rada odnose se jednako na muški i ženski rod, bez obzira jesu li korišteni u muškom ili ženskom rodu.

Dječji vrtić „Kalimero“
Scuola dell'infanzia „Calimero“ Brtonigla - Verteneglio
52474 Brtonigla
Tel: 052 774-369
E-mail: info@vrtic-kalimero.hr

KLASA: 601-02/21-02/08
UR.BROJ: 2105/04-10-02-21-03

U Brtonigli , 29. rujna 2021. godine

Na temelju članka 50. Statuta Dječjeg vrtića „Kalimero“ –Scuola dell`infanzia „Calimero“ Brtonigla-Verteneglio, (KLASA: 601-02/16-02/07, UR. BROJ: 2105/04-10-02-16-02 od 14.12. 2016 godine) Upravno vijeće Brtonigla – Verteneglio na svojoj 26.sjednici održanoj dana 29.rujna 2021. godine donosi slijedeću:

ODLUKU

I.

Prihvaća se Godišnji plan i program rada Dječjeg vrtića „Kalimero“ –Scuola dell`infanzia „Calimero“ Brtonigla - Verteneglio za pedagošku 2021./2022. godinu.

II.

Ova Odluka i Plan i program rada iz točke I. ove odluke, dostavlja se Općinskom vijeću Općine Brtonigla-Verteneglio na razmatranje.

III.

Odluka stupa na snagu danom donošenja, a objaviti će se na Oglasnoj ploči. Dječjeg vrtića „Kalimero“ –Scuola dell`infanzia „Calimero“ Brtonigla – Verteneglio.

UPRAVNO VIJEĆE VRTIĆA
Predsjednica: Marija Buršić





REPUBLIKA HRVATSKA - REPUBBLICA DI CROAZIA
ISTARSKA OPĆINA - REGIONE ISTRIANA
Općina Brtonigla -Verteneglio - Comune di Brtonigla-Verteneglio
OPĆINSKO VIJEĆE– CONSIGLIO COMUNALE
52474 Brtonigla – Verteneglio, Trg Sv. Zenona / Piazza S. Zenone 1
Tel. & Fax: +385 (0)52 774-174
E-mail: info@brtonigla-verteneglio.hr
www.brtonigla-verteneglio.hr

KLASA: 406-01/21-10/03

URBROJ:2105/04-01-21-04

Brtonigla-Verteneglio, 23.studenog 2021. g

Na temelju članka 35. Zakona o lokalnoj i područnoj (regionalnoj) samoupravi („Narodne novine“ broj 33/01, 60/01-vjerodostojno tumačenje, 129/05, 109/07, 125/08, 36/09, 150/11, 144/12, 19/13-pročišćeni tekst, 137/15-ispravak, 123/17 i 98/19, 144/20), članka 15. i 18. Zakona o upravljanju državnom imovinom („Narodne novine“ broj 52/18) i članka 38. Statuta Općine Brtonigla - Verteneglio (Službene novine Općine Brtonigla - Verteneglio br. 03/18,03/21 i 07/21 – pročišćeni tekst), Općinsko vijeće Općine Brtonigla-Verteneglio na svojoj 5. sjednici održanoj dana 23.studenog 2021. godine, donosi sljedeću

ODLUKU

O USVAJANJU STRATEGIJE UPRAVLJANJA I RASPOLAGANJA IMOVINOM U VLASNIŠTVU OPĆINE BRTONIGLA-VERTENEGLIO ZA RAZDOBLJE OD 2021. DO 2027. GODINE

I.

Ovom Odlukom usvaja se Strategija upravljanja i raspolaganja imovinom u vlasništvu Općine Brtonigla-Verteneglio za razdoblje od 2021. do 2027. godine.

II.

Strategija upravljanja i raspolaganja imovinom u vlasništvu Općine Brtonigla-Verteneglio za razdoblje od 2021. do 2027. godine, sastavni je dio ove Odluke.

Strategija iz točke I. ove Odluke, objavljuje se u „Službenim novinama Općine Brtonigla-Verteneglio“ i na službenim internetskim stranicama Općine Brtonigla-Verteneglio.

III.

Ova Odluka stupa na snagu osmog dana od dana objave u Službenim novinama Općine Brtonigla-Verteneglio..

Općinsko vijeće Općine Brtonigla-Verteneglio

Predsjednik

Željko Ružić v.r.



REPUBLIKA HRVATSKA - REPUBBLICA DI CROAZIA
ISTARSKA OPĆINA - REGIONE ISTRIANA
Općina Brtonigla -Verteneglio - Comune di Brtonigla-Verteneglio
OPĆINSKO VIJEĆE– CONSIGLIO COMUNALE
52474 Brtonigla – Verteneglio, Trg Sv. Zenona / Piazza S. Zenone 1
Tel. & Fax: +385 (0)52 774-174
E-mail: info@brtonigla-verteneglio.hr
www.brtonigla-verteneglio.hr

KLASA: 406-01/21-10/03
URBROJ:2105/04-01-21-05
Brtonigla-Verteneglio, 23. studeni 2021. g

**STRATEGIJA UPRAVLJANJA I RASPOLAGANJA IMOVINOM U VLASNIŠTVU
OPĆINE BRTONIGLA - VERTENEGLIO
ZA RAZDOBLJE OD 2021. – 2027.**

Studenj 2021. godine

UVOD

Strategija upravljanja i raspolaganja imovinom u vlasništvu Općine Brtonigla – Verteneglio donosi se za potrebe Općine Brtonigla-Verteneglio. Strategija određuje ciljeve i smjernice za upravljanje i raspolaganje imovinom u vlasništvu Općine u razdoblju od 2021. do 2027. godine. Strategijom upravljanja i raspolaganja se želi osigurati ekonomski svrhovito, učinkovito i transparentno upravljanje i raspolaganje imovinom.

Strategiju upravljanja imovinom Općine Brtonigla-Verteneglio za razdoblje 2021. - 2027. (u daljnjem tekstu: Strategija) donosi Općinsko vijeće Općine Brtonigla-Verteneglio. Strategijom se određuju dugoročni ciljevi i smjernice upravljanja imovinom Općine Brtonigla-Verteneglio (dalje u tekstu: Općina), uzimajući u obzir gospodarske i razvojne interese Općine. Za obavljanje poslova i djelatnosti te ostvarivanje zadaća propisanih odredbama Zakona o lokalnoj i područnoj (regionalnoj) samoupravi ("Narodne novine", broj 33/01, 60/01, 129/05, 109/07, 125/08, 36/09, 150/11, 144/12, 19/13, 137/15, 123/17 i 98/19), jedinice lokalne samouprave osim financijskim sredstvima (prihodi koji pripadaju jedinicama lokalne samouprave i koje ostvaruju u skladu s propisima), upravljaju i raspoložu pokretninama, nekretninama te imovinskim pravima koja joj pripadaju. Prema odredbama Zakona o lokalnoj i područnoj (regionalnoj) samoupravi jedinica lokalne samouprave mora upravljati, koristiti se i raspolagati svojom imovinom pažnjom dobrog gospodara.

Strategija je izrađena uz odgovarajuću primjenu Zakona o upravljanju državnom imovinom ("Narodne novine", broj 52/18) i Zakona o Središnjem registru državne imovine ("Narodne novine", broj 112/18). Po uzoru na Strategiju upravljanja državnom imovinom, ova Strategija se donosi za razdoblje od sedam godina.

Zakonom o upravljanju državnom imovinom definirani su pojmovi upravljanja i raspolaganja državnom imovinom, pa se u nastavku daje značenje pojmova upravljanja i raspolaganja imovine Općine. Upravljanje imovinom Općine podrazumijeva sve aktivnosti i dobre prakse kojima Općina učinkovito, racionalno i transparentno upravlja imovinom Općine i s njim povezanim osobama, a osobito:

- izvršavanje svih vlasničkih ovlasti i preuzimanje svih vlasničkih obveza za imovinu Općine,
- sklapanje pravnih poslova čija je posljedica prijenos, otuđenje ili ograničenje prava vlasništva Općine u korist druge pravne ili fizičke osobe,
- poduzimanje svih radnji u svezi s imovinom Općine s pažnjom dobrog gospodara i načelima upravljanja općinskom imovinom radi uređenja pravnih odnosa na imovini Općine te
- po potrebi, utvrđivanje ili promjena namjene imovine Općine.

Raspolaganje imovinom Općine podrazumijeva sklapanje pravnih poslova čija je posljedica prijenos, otuđenje ili ograničenje prava vlasništva Općine u korist druge pravne ili fizičke osobe, kao što su prodaja, darovanje, osnivanje prava građenja, osnivanje prava služnosti, zakup, razvrgnuće suvlasničkih zajednica, zamjena, koncesija, osnivanje prava zaloge na imovini Općine ili na drugi zakonom predviđeni način.

Oblici stjecanja imovine koji se uređuju ovom Strategijom su kupnja nekretnina u korist Općine, prihvata darovanja nekretnine u korist Općine i ošasna imovina.

2. VAŽEĆI NORMATIVNI OKVIR

Brojni propisi u obliku zakona ili podzakonskih akata uređuju područje upravljanja, raspolaganja ili korištenja imovinom u vlasništvu jedinica lokalne samouprave.

U nastavku se navode najvažniji normativni akti:

1. Ustav Republike Hrvatske ("Narodne novine", broj 56/90, 135/97, 8/98, 113/00, 124/00, 28/01, 41/01, 55/01, 76/10, 85/10, 05/14),
2. Zakon o lokalnoj i područnoj (regionalnoj) samoupravi ("Narodne novine", broj 33/01, 60/01, 129/05, 109/07, 125/08, 36/09, 150/11, 144/12, 19/13, 137/15, 123/17 i 98/19),
3. Zakon o vlasništvu i drugim stvarnim pravima ("Narodne novine", broj 91/96, 68/98, 137/99, 22/00, 37/00, 114/01, 141/06, 146/08, 38/09, 153/09, 143/12, 152/14, 81/15, 94/17),
4. Zakon o zemljišnim knjigama ("Narodne novine", broj 63/19),
5. Zakon o uređivanju imovinskopravnih odnosa u svrhu izgradnje infrastrukturnih građevina ("Narodne novine", broj 80/11),
6. Zakon o procjeni vrijednosti nekretnina ("Narodne novine", broj 78/15),
7. Pravilnik o metodama procjene vrijednosti nekretnina („Narodne novine“, 105/15)
8. Zakon o prostornom uređenju ("Narodne novine", broj 153/13, 65/17, 114/18, 39/19 i 98/19),
9. Zakon o gradnji ("Narodne novine", broj 153/13, 20/17, 39/19 i 125/19),
10. Zakon o zakupu i kupoprodaji poslovnog prostora ("Narodne novine", broj 125/11, 64/15 i 112/18),
11. Zakon o izvlaštenju i određivanju naknade ("Narodne novine", broj 74/14, 69/17 i 98/19),
12. Zakon o cestama ("Narodne novine", broj 84/11, 22/13, 54/13, 148/13, 92/14 i 110/19),
13. Zakon o trgovačkim društvima ("Narodne novine", broj 111/93, 34/99, 121/99, 52/00, 118/03, 107/07, 146/08, 137/09, 125/11, 152/11, 111/12, 68/13, 110/15 i 40/19),
14. Zakon o komunalnom gospodarstvu ("Narodne novine", broj 68/18, 110/18 i 32/20),
15. Zakon o neprocijenjenom građevinskom zemljištu ("Narodne novine", broj 50/20),
16. Zakon o zaštiti i očuvanju kulturnih dobara ("Narodne novine", broj 69/99, 151/03, 157/03 – ispravak, 87/09, 88/10, 61/11, 25/12, 136/12, 157/13, 152/14, 44/17, 90/18, 32/20 i 62/20),
17. Zakon o koncesijama ("Narodne novine", broj 69/17),
18. Zakon o naknadi za imovinu oduzetu za vrijeme jugoslavenske komunističke vladavine ("Narodne novine" broj 92/96, 39/99, 42/99, 92/99, 43/00, 131/00, 27/01, 34/01, 65/01 – Odluka Ustavnog suda Republike Hrvatske, 118/01, 80/02 i 81/02 i 98/19),
19. Zakon o ustanovama ("Narodne novine", broj 76/93, 29/97, 47/99, 35/08 i 127/19),
20. Zakon o proračunu ("Narodne novine", broj 87/08, 136/12 i 15/15),
21. Zakon o središnjem registru državne imovine ("Narodne novine", broj 112/18),
22. Zakon o upravljanju državnom imovinom ("Narodne novine", broj 52/18),
23. Uredba o Središnjem registru državne imovine ("Narodne novine", broj 03/208),
24. Uredba o darovanju nekretnina u vlasništvu Republike Hrvatske ("Narodne novine", broj 95/18),

25. Uredba o mjerilima i kriterijima dodjele na korištenje nekretnina za potrebe tijela državne uprave ili drugih tijela korisnika državnog proračuna te drugih osoba ("Narodne novine", broj 127/13),
26. Uredba o kriterijima, mjerilima i postupcima financiranja i ugovaranja programa i projekata od interesa za opće dobro koje provode udruge („Narodne novine“, broj 26/15)
27. Statut Općine Brtonigla (Službene novine Općine Brtonigla broj 03/18, 03/21, 07/21-pročišćeni tekst)
28. Odluka o uvjetima, načinu i postupku gospodarenja nekretninama u vlasništvu Općine Brtonigla (Službene novine Općine Brtonigla broj 25/09, 03/13, 15/13 i 1/16)
29. Odluka o troškovima prodaje nekretnine (Službene novine Općine Brtonigla, br. 15/13)
30. Odluka o zakupu i kupoprodaji poslovnih prostora (Službene novine Općine Brtonigla broj 06/19)
31. Pravilnik o visini zakupnine za zakup poslovnih prostora u vlasništvu Općine Brtonigla-Verteneglio (Službene novine Općine Brtonigla broj 12/19)
32. Odluka o davanju na korištenje javnih površina i drugih nekretnina u vlasništvu Općine Brtonigla za postavljanje privremenih objekata (Službene novine Općine Brtonigla broj 09/16)
33. Odluka o uvjetima i kriterijima za kupnju stanova, neizgrađenog građevinskog zemljišta za gradnju obiteljskih kuća i izgrađenih obiteljskih kuća u sklopu realizacije Programa zadovoljavanja stambenih potreba građana Općine Brtonigla po povoljnijim uvjetima (Službene novine Općine Brtonigla br.25/09, 05/11 i 03/13, 15/13),
34. Procedura stjecanja i raspolaganja nekretninama u vlasništvu Općine Brtonigla-Verteneglio (Službene novine Općine Brtonigla broj 08/21)
35. Pravilnik o utvrđivanju prometne vrijednosti nekretnina (Službene novine Općine Brtonigla broj 06/03)
36. Odluka o komunalnom redu (Službene novine Općine Brtonigla br. 11/19)
37. Odluka o nerazvrstanim cestama (Službene novine Općine Brtonigla br. 02a/12)
38. Odluka o osnivanju prava služnosti na javnim površinama na području Općine Brtonigla i o visini iznosa naknade za osnivanje prava služnosti (Službene novine Općine Brtonigla br. 14/10)
39. Ostali relevantni zakoni i propisi koji se odnose na područje upravljanja i raspolaganja imovinom Općine. Važno je istaknuti kako je područje upravljanja imovinom Općine kompleksno te je uređeno brojnim zakonima, podzakonskim propisima i drugim općinskim aktima.

3. NAČELA UPRAVLJANJA IMOVINOM OPĆINE

Općina svojom imovinom upravlja učinkovito i razumno, pažnjom dobrog gospodara, sukladno načelima odgovornosti, javnosti, ekonomičnosti i predvidljivosti.

Načelo odgovornosti osigurava se propisivanjem ovlasti i dužnosti pojedinih nositelja funkcija upravljanja i raspolaganja općinskom imovinom, nadzorom nad upravljanjem općinskom imovinom, izvješćivanjem o postignutim ciljevima te učincima upravljanja i raspolaganja općinskom imovinom kao i poduzimanjem mjera protiv nositelja funkcija koji ne postupaju sukladno propisima.

Načelo javnosti upravljanja općinskom imovinom osigurava se propisivanjem preglednih pravila i kriterija upravljanja općinskom imovinom u aktima Općine te njihovom javnom objavom, određivanjem ciljeva upravljanja općinskom imovinom u Strategiji i godišnjim planovima upravljanja imovinom Općine, redovitim upoznavanjem javnosti s aktivnostima Općine i javnom objavom odluka o upravljanju općinskom imovinom.

Općinskom imovinom upravlja se sukladno načelu ekonomičnosti radi ostvarivanja gospodarskih, infrastrukturnih, socijalnih i drugih javnih ciljeva Općine.

Načelo predvidljivosti upravljanja i raspolaganja općinskom imovinom ostvaruje se načelno jednakim postupanjem u istim ili sličnim slučajevima.

4. ANALIZA IMOVINE OPĆINE

Prema financijskim izvještajima imovina, u bilanci se može grupirati u sljedeće skupine:

– Nefinancijska imovina - sastoji se od materijalne imovine – prirodnih bogatstava, nematerijalne imovine, građevinskih objekata, postrojenja i opreme, prijevoznih sredstava, knjige, umjetničkih djela i ostalih izložbenih vrijednosti, nematerijalne proizvedene imovine, sitnog inventara i dugotrajne imovine u pripremi;

– Financijska imovina – sastoji se od novca u banci i blagajni, depozita, jamčevnih pologa i potraživanja od zaposlenih, potraživanja za dane zajmove, dionica i udjela u glavnici te ostalih potraživanja za prihode poslovanja i potraživanja od prodaje nefinancijske imovine.

Tijekom proteklih godina, raspolaganje nekretninama odnosilo se uglavnom na postupanje po zahtjevima zainteresiranih fizičkih ili pravnih osoba za kupnjom, zakupom, korištenjem, darovanjem te razvrgnućem suvlasničke zajednice nekretnina te sukladno stvarnim potrebama utvrđenim od strane stručnih službi kao što je kupnja zemljišta, evidencija infrastrukture, upisi cesta, ali i održavanje objekata i stavljanje istih u funkciju. Obzirom da je ažuriranje registra nekretnina u vlasništvu Općine Brtonigla-Verteneglio u tijeku, poduzimaju se naponi da bi se stanje u potpunosti evidentiralo te su u tom pravcu ustrojeni registar komunalne infrastrukture, registar nerazvrstanih cesta, ažurira se i prostorna aplikacija GIS.

Poslovni objekti, javne površine, zelene površine, dječja igrališta, parkirališta, nerazvrstane ceste, javni i pješački putovi, sportski objekti, obrazovni objekti, kulturni objekti i spomenici vode se u evidenciji osnovnih sredstava koja ne može zadovoljiti sve potrebe za efikasnim upravljanjem imovinom.

U Registar nekretnina upisane su sve nekretnine u vlasništvu i suvlasništvu Općine sukladno Uredbi o registru državne imovine (NN br. 55/11). Registar nekretnina je potrebno uskladiti i ažurirati sa Zakonom o Središnjem registru državne imovine (NN br.112/18) i novom Uredbom o Središnjem registru državne imovine (NN br. 03/2020).

U smislu ove Strategije, imovina Općine može se razvrstati u četiri kategorije:

1. Poslovni udjeli u trgovačkim društvima čiji je imatelj Općina
2. Osnivačka prava u pravnim osobama kojima je Općina osnivač
3. Nekretnine i prava na nekretninama
4. Novčana sredstva, prava i pokretnine.

4.1. Poslovni udjeli u trgovačkim društvima čiji je imatelj Općina

Na dan 30.09.2021. godine Općina Brtonigla-Verteneglio ima udjele u sljedećim trgovačkim društvima:

Trgovačko društvo	Postotak vlasništva
RAZVOJNA AGENCIJA BRTONIGLA d.o.o.	100%
6.MAJ d.o.o. Umag	3,83%
6.MAJ ODVODNJA d.o.o	3,83%
ISTARSKI VODOVOD d.o.o.	0,73%
IVS-ISTARSKI VODOZAŠTITNI SUSTAV d.o.o.	0,30%
VODOOPSKRBNI SUSTAV ISTRE-VODOVOD BUTONIGA d.o.o.	0,50 %
TV NOVA d.o.o.	0,11%
JAVNA VATROGASNA POSTROJBA UMAG	6,02%
VSI-Vodovod Butoniga d.o.o. Buzet	0,50 %

4.2. Osnivačka prava u pravnim osobama kojima je Općina osnivač

Temeljem odredbi posebnih zakona, Općina je osnivač sljedeće ustanove:

- o Dječji vrtić „Dječji vrtić Calimero – Scuola dell'infanzia Calimero“ Brtonigla-Verteneglio

Također, Općina je jedini osnivač trgovačkog društva Razvojna agencija Brtonigla d.o.o.

4.3. Nekretnine i prava na nekretninama

U nastavku se obrađuju pojedine kategorije nekretnina i prava na nekretninama koje predstavljaju stratešku važnost za Općinu i kojima Općina raspolaže.

4.3.1. Zemljišta u vlasništvu Općine

Zemljište u vlasništvu Općine Brtonigla-Verteneglio, prema stanju na dan 30. rujna 2021. godine, evidentirano je u poslovnim knjigama u vrijednostima, odnosno u registru imovine, kako slijedi:

Katastarska općina	Unutar GP-a		Izvan GP-a		UKUPNO	
	m ²	Vrijednost/kn	m ²	Vrijednost/kn	m ²	Vrijednost/kn
Brtonigla	334.620,00	65.050.300,40	117.056,00	2.875.945,10	451.676,00	67.050.600,40
Nova Vas	208.988,00	36.381.254,83	11.092,00	152.428,50	361.416,50	36.533.683,30
Novigrad	15.519,00	37.777,50	0	0	15.519,00	37.777,50

Ukupno na dan 30.09.2021.	559.127,00	101.469.332,73	128.148,00	3.028.373,60	828.611,50	101.469.332,73
----------------------------------	------------	----------------	------------	--------------	------------	----------------

Zemljište u vlasništvu Općine čini sastavni dio općinske imovine koja je stečena djelomično temeljem provedenog postupka sukcesije od prethodnih teritorijalno-upravnih jedinica, a djelomično temeljem zaključenih različitih pravnih poslova u svrhu realizacije kapitalnih projekata i razvoja komunalne infrastrukture. Ažuriranje podataka provodi se kontinuirano i uvjetovano je suradnjom sa drugim upravnim i sudskim tijelima obzirom na zakonom propisane postupke koji se provode po službenoj dužnosti radi usklađivanja stvarnog stanja sa zemljišnoknjižnim stanjem i registrom nekretnina. .

4.3.2. Poslovni prostori

Općina u svojem vlasništvu ima nekretnine u kojima, osim općinske uprave, djeluju ustanove i poslovni subjekti koji obavljaju javne, administrativne, obrazovne, kulturne, društvene, ugostiteljske i druge djelatnosti. Na temelju Odluke o zakupu i kupoprodaji poslovnih prostora (Službene novine Općine Brtonigla broj 06/19) te Procedure stjecanja, upravljanja i raspolaganja nekretninama u vlasništvu Općine Brtonigla-Verteneglio (Službene novine Općine Brtonigla broj 08/21), Jedinostveni upravni odjel Općine Brtonigla-Verteneglio provodi natječaje za davanje u zakup poslovnih prostora u vlasništvu Općine Brtonigla-Verteneglio te sukladno zakonskim odredbama, produžuje ugovore o zakupu poslovnog prostora sadašnjem zakupniku koji uredno izvršava obveze iz ugovora o zakupu poslovnog prostora bez provedbe javnog natječaja.

Za zakup navedenih prostora, Općina naplaćuje zakupninu od zakupnika.

Za prostore u vlasništvu Općine koji nisu predviđeni kao poslovni prostori već su predviđeni kao društveni prostori za potrebe udruga koje provode aktivnosti od interesa za opće dobro, a koji su ujedno korisnici proračuna Općine Brtonigla-Verteneglio sklapaju se ugovori o korištenju prostora koji su nenaplatni i kojim se detaljno reguliraju međusobna prava i obveze obiju ugovornih strana.

POSLOVNI PROSTORI

Općina Brtonigla-Verteneglio vlasnik je 24 (dvadesetčetiri) poslovnih prostora, i to:

Red.br.	Opis poslovnog prostora	Način korištenja	Napomena
1	posl. Prostor u Brtonigli, površine 39,00m ² , u prizemlju k.č. br. 135zgr i 137/1 zgr.k.o. Brtonigla	Zakup	
2	posl. Prostor u Brtonigli, površine 41,21m ² , u prizemlju k.č. br. 2738 zgr.k.o. Brtonigla	Zakup	
3	posl. Prostor u Brtonigli, površine 105,37m ² , u prizemlju na k.č. br. 134/3 zgr.k.o. Brtonigla	Zakup	
4	posl. Prostor u Brtonigli, površine 48,50m ² , u prizemlju na k.č. br. 77 zgr.k.o. Brtonigla	Zakup	

5	posl. Prostor u Brtonigli, površine 92,59,78m ² , u prizemlju na k.č. br. 48/3 zgr.k.o. Brtonigla	Zakup	
6	posl. Prostor u Brtonigli, površine 120,00 m ² , u prizemlju na k.č. br. 48/1 zgr i 48/4 zgr. obje .k.o. Nova Vas	Zakup	
7	posl. Prostor u Brtonigli, površine 65,63m ² , u prizemlju na k.č. br. 49/1 zgr.k.o. Brtonigla	Zakup	
8	posl. prostor u Brtonigli, površine 20,54m ² u prizemlju na k.č. 153/2 zgr. k.o. Brtonigla	Zakup	
9	pos. prostor u Brtonigli, površine 22,40m ² u prizemlju na k.č. 139/1 zgr. k.o. Brtonigla	Zakup	
10	posl. prostor u Brtonigli, površine 86,87m ² , na k.č. 151 zgr, k.o. Brtonigla.	Zakup	
11	posl. prostor u Brtonigli, površine 16,84m ² , na k.č.153/2 zgr, k.o. Brtonigla.	Zakup	
12	posl. Prostor u brtonigli, pov 44,66m ² , na k.č. br.144/2zgr. i 144/3 zgr.	Zakup	
13	posl. Prostor u Brtonigli, pov. 95,898m ² , U Prizemlju, na k.č. br.132/1 zgr.k.o.Brtonigla	Zakup	bez naknade
15	posl. Prostor u Brtonigli, pov. 46,21 m ² , u prizemlju na k.č. br.2738 zgr.k.o.Brtonigla	Zakup	bez naknade
16	posl. Prostor u Brtonigli, pov.35,53 m ² , u prizemlju na k.č. br.2738 zgr.k.o.Brtonigla	Zakup	bez naknade
17	posl. Prostor u Brtonigli, površine 42,87m ² , na III katu na k.č. br. 449 zgr.k.o. Brtonigla	Zakup	bez naknade
18	posl. Prostor u Brtonigli, površine 15m ² , na II katu na k.č. br. 449 zgr.k.o. Brtonigla	Zakup	
19	posl. Prostor u Brtonigli, površine 173,81 m ² , u prizemlju na k.č. br. 541 zgr.k.o. Brtonigla	Zakup	
20	posl. Prostor u Brtonigli, površine 125, 23m ² , na 1. katu na k.č. br. 541 zgr.k.o. Brtonigla	Zakup	
21	posl. prostor u Brtonigli, površine 207,58 m ² u prizemlju na k.č. 2738 zgr. k.o. Brtonigla	Zakup	
22	posl. Prostor u Brtonigli, pov. 468,78m ² , prizemlje,kat i masarda na k.č. br.291 zgr.k.o.Nova Vas	Zakup	
23	posl.prostor u Brtonigli površine 26,00 m ² , u prizemlju zgrade sagrađene na k.č.br. 76 zgr. k.o. Brtonigla	Zakup	

24	posl.prostri u Brtonigli površine 472,99 m ² , u prizemlju i 1.katu zgrade sagrađene na k.č.br. 77 zgr. i 76.zgr. k.o. Brtonigla	Za vlastite potrebe	
----	---	---------------------	--

4.3.3. Stambeni prostori

U svom imovinskom portfelju Općina ima u vlasništvu 8 (osam) stanova, od kojih su u najmu temeljem Ugovora o najmu 4 (četiri) stana, 3 (tri) stana se koriste bez naknade (socijalni kriteriji), a 1 (jedan) stan je neiskorišten.

Red.br.	Opis stana	Način korištenja	Napomena
1.	Stan - kuća koji se nalazi u kući izgrađenoj na k.č.br. 147/3 zgr. k.o. Nova Vas, u Novoj Vasi, neto površine 62,40 m ² , a sastoji se od ulaza, kuhinje sa blagovaonicom i kupaonicom u prizemlju, jedne sobe na prvom katu te tavana, sa pripadajućim stepeništem i hodnikom	Najam	
2.	Stan-kuća koji se nalazi u kući izgrađenoj na k.č.br. 395 zgr. k.o. Brtonigla, u Brtonigli, naselje Škrinjari, na adresi Škrinjari 17, neto površine 149,50 m ² , koji se sastoji od ulaza, kuhinje, kupaonice, i dnevnog boravka u prizemlju, od dvije sobe sa hodnikom na prvom katu te od tavana, sa pripadajućim stepeništem i hodnikom, te od spremišta u prizemlju i na katu..	Najam	
3.	Stan u stambenoj kući sagrađenoj na k.č.br. 122/5 zgr. i 122/6 zgr. k.o. Brtonigla koji se sastoji od hodnika u prizemlju, kuhinje, dvije sobe na 1.etaži, nužnika i tri sobe na II etaži, dva podrumaska prostora, ukupne površine 118,80.	Najam	Bez naknade
4.	STAN S1 - koji se nalazi na prvom katu zgrade, ukupne etažne površine 61,48 m ² , kojeg čine slijedeće prostorije: hodnik sa 5,49 m ² , soba sa 12,46 m ² , ostava sa 2,52 m ² , kupaonica sa 4,10 m ² , dnevni boravak sa 16,56 m ² , kuhinja i blagovaonica sa 12,83 m ² , loggia sa 7,52 m ² , kat. čest. br. 132/1 zgr. k.o.Brtonigla	Najam	
5.	Stan u prizemlje i na 1.katu zgrade sagrađene na k.č.br.119/3 zgr. k.o. Nova Vas, koji se sastoji se od kuhinje, dnevnog boravka, tri sobe, sanitarnog čvora i spremišta, površine 58,02 m ²	Najam	
6.	Stan u stambenoj kući izgrađenoj na k.č.br. 44 zgr., koji se sastoji od hodnika u prizemlju , kuhinje, dvije sobe na 1.etaži, nužnika i tri	Najma	Bez naknade

	sobe na II etaži, dva podrumaska prostora, ukupne površine 56,53 m ² , kojeg čine slijedeće prostorije: spremišta površine 4,01 m ² , hodnika površine 2,24 m ² , kupaone površine 2,98 m ² , sobe površine 6,82 m ² , sobe površine 6,62 m ² i dnevnog boravka s kuhinjom površine 15,14 m ² .		
7.	Stan u prizemlju i 1.katu na k.č.br.52/1 zgr. i 52/2 zgr. obje k.o. Brtonigla, površine 37,80 m ²	Najam	
8.	Stan na k.č.br.186/1 zgr., 186/2 zgr. i 186/3 zgr. sve k.o. Brtonigla, površine 63,46 m ² .	Najam	Bez naknade

4.3.4. Površine javne namjene

Površinama javne namjene za potrebe ove Strategije smatraju se nerazvrstane ceste, trgovi, parkovi, zelene površine, parkirališta, groblja i sl.

Sukladno Zakonu o cestama (NN broj: 84/11, 22/13, 54/13, 148/13, 92/14, 110719) Općina Brtonigla-Verteneglio je upravitelj nerazvrstanih cesta na svom području.

Budući je Republika Hrvatska u velikom broju, upisana kao vlasnik nerazvrstanih cesta na području Općine Brtonigla-Verteneglio, sukladno financijskim mogućnostima, provode se, na temelju geodetskih elaborata izvedenog stanja ceste, upisi u vlasništvo Općine Brtonigla-Verteneglio. Za potrebe upravljanja nerazvrstanih cesta izrađen je registar nerazvrstanih cesta koji se redovito ažurira s novonastalim promjenama te registar komunalne infrastrukture sukladno članku 63. Zakona o komunalnom gospodarstvu(NN 68/18, 110/18, 32/20).

Na temelju Odluka o davanju na korištenje javnih površina i drugih nekretnina u vlasništvu Općine Brtonigla za postavljanje privremenih objekata (Službene novine Općine Brtonigla broj 09/16), Općina Brtonigla-Verteneglio provodi natječaj za davanje u zakup određenih lokacija na javnim površinama te produžuje ugovore o zakupu javne površine sadašnjem zakupniku koji uredno izvršava obveze iz ugovora o zakupu javne površine bez provedbe javnog natječaja.

4.3.5. Sportski objekti i igrališta

Od sportskih objekata koji su u općinskom vlasništvu ističu se razne sportsko-rekreacijske površine i dječja igrališta na otvorenom.

Općina Brtonigla-Verteneglio koristi i sportske objekte i igrališta u vlasništvu Republike Hrvatske, a za koje je sukladno čl. 70. Zakona o upravljanju državnim imovinom (NN br. 52/18) podnijet zahtjev za izdavanje isprava podobnih za upis prava vlasništva Općine Brtonigla-Verteneglio i to:

1. Nogometno igralište Brtonigla sa svlačionicama k.č.br . 641 k.o. Brtonigla i dio k.č.br. 645/13 k.o. Brtonigla;
2. Nogometno igralište Nova Vas k.č.br. 1223/5 k.o. Nova Vas i dio k.č.br. 1223/7 k.o. Nova Vas;

3. Malonogometno igralište i dječje igralište u naselju Fiorini k.č.br. 2852 k.o. Novigrad;
4. Sportsko-rekreacijski objekt: bočalište u naselju Radini k.č.br. 1/1 k.o. Brtonigla;
5. Nogometno igralište u naselju Radini k.č.br. 2/5 k.o. Brtonigla;

4.3.6. Ostale nekretnine

Pored prethodno navedenih nekretnina, Općina u vlasništvu ima druge objekte poput napuštene stare škole u Novoj Vasi, za koju nije određena buduća namjena.

4.4. Novčana sredstva, prava i pokretnine

Ovim oblicima imovine raspolaže se na temelju odredbi Zakona o proračunu, ostalih propisa donesenih temeljem istog te u skladu s posebnim propisima u određenom području pa iz tog razloga nisu predmetom daljnje razrade u ovoj Strategiji.

4. 5. Baza podataka o nekretninama - Registar nekretnina

Registar nekretnina bi trebao dati cjelokupan pregled nekretnina Općine Brtonigla-Verteneglio, pravnih osoba kojima je Općina osnivač i/ili vlasnik, odnosno u kojima Općina ima većinski udio u kapitalu ili većinsko pravo u odlučivanju, sa svim relevantnim podacima kao što su:

- broj zemljišnoknjižne čestice,
- broj zemljišnoknjižnog uložka u koji je nekretnina upisana, te broj poduloška ako postoji,
- naziv katastarske općine gdje se zemljišnoknjižna čestica nalazi,
- površinu i kulturu zemljišnoknjižne čestice,
- vrstu vlasništva na nekretnini – isključivo vlasništvo, suvlasništvo, zajedničko vlasništvo ili izvan knjižno vlasništvo, udio u vlasništvu u slučajevima suvlasništva ili zajedničkog vlasništva, drugi suvlasnici ili zajednički vlasnici u slučaju suvlasništva ili zajedničkog vlasništva,
- titular vlasništva,
- podatke o teretima na nekretnini,
- podatke o sudskim sporovima koji se vode vezano za nekretninu,
- broj posjedovnog lista,
- broj, naziv i površinu katastarske čestice,
- nositelja prava i udio,
- broj katastarskog plana i katastarski plan za katastarsku česticu,
- adresu katastarske čestice,
- prostorno-plansku namjenu nekretnine,
- korisnika nekretnine i pravnu osnovu korištenja nekretnine,
- vrijednost nekretnine, ukoliko je ista iskazana.

Registar nekretnina može, osim navedenih, sadržavati i druge podatke. Podaci iz Registra nekretnina se trajno čuvaju, a baza se mijenja i dopunjava novim podacima prema dinamici njihova nastanka.

Registar nekretnina može, osim navedenih, sadržavati i druge podatke. Podaci iz Registra nekretnina se trajno čuvaju, a baza se mijenja i dopunjava novim podacima prema dinamici njihova nastanka.

Vođenjem ovakve baze podataka o nekretninama pruža se mogućnost donošenja kvalitetnih strateških odluka radi učinkovitog korištenja, upravljanja i raspolaganja nekretninama.

Općina Brtonigla-Verteneglio djelomično je uspostavila jedinstvenu elektroničku bazu podataka o nekretninama - Registar nekretnina.

Naime, Registar nekretnina koji je u excel formatu i ima sve stavke koje su bile propisane Uredbom o registru državne imovine (NN br.55/11). Redovito se ažurira te se sve k.č. prikazuju se na PIP Gis programskom sustavu tako da se odmah može vidjeti o kakvoj je

Stoga, je **PRIORITETNI CILJ uspostava cjelovitog Registra nekretnina.**

4.6. Godišnji Plan upravljanja Općine Brtonigla-Verteneglio

Općinski načelnik svake godine donosi Plan upravljanja i raspolaganja imovinom u vlasništvu Općine Brtonigla-Verteneglio i pravnih osoba kojima je Općina osnivač i/ili vlasnik, odnosno u kojima Općina ima većinski udio u kapitalu ili većinsko pravo u odlučivanju.

Godišnjim planom upravljanja i raspolaganja imovinom određuju se kratkoročni ciljevi i smjernice raspolaganja i upravljanja imovinom u vlasništvu Općine Brtonigla-Verteneglio i navedenih pravnih osoba, kao i pronalaženje optimalnih rješenja koja će dugoročno očuvati imovinu i interese Općine Brtonigla-Verteneglio.

5. STRATEŠKO USMJERENJE UPRAVLJANJA NEKRETNINAMA OPĆINE BRTONIGLA-VERTENEGLIO

5.1. Strateški cilj upravljanja nekretninama

Strateški cilj upravljanja nekretninama u vlasništvu Općine Brtonigla-Verteneglio je održivo, ekonomično i transparentno upravljanje i raspolaganje istima, na način da budu u službi građana Općine Brtonigla-Verteneglio.

U svrhu ostvarenja strateškog cilja definiraju se sljedeći posebni ciljevi upravljanja nekretninama Općine Brtonigla-Verteneglio:

1. Učinkovito upravljanje nekretninama u vlasništvu Općine Brtonigla-Verteneglio,
2. Osiguranje optimalnih uvjeta za rad upravnih tijela Općine Brtonigla-Verteneglio, pravnih osoba kojima je Općina osnivač i/ili vlasnik, odnosno u kojima Općina ima većinski udio u kapitalu ili većinsko pravo u odlučivanju,
3. Rješavanje imovinsko-pravnih odnosa na nekretninama,
4. Vođenje, razvoj i unaprjeđenje sveobuhvatne interne evidencije nekretnina kojima upravlja Općina Brtonigla-Verteneglio, pravnih osoba kojima je Općina osnivač i/ili vlasnik, odnosno u kojima Općina ima većinski udio u kapitalu ili većinsko pravo u odlučivanju.

6. POSEBNI CILJEVI UPRAVLJANJA IMOVINOM U VLASNIŠTVU OPĆINE

Strateški cilj upravljanja imovinom Općine razrađuje se u 4 posebna cilja. Skladno članku 2. Zakona o sustavu strateškog planiranja i upravljanja razvojem Republike Hrvatske (NN broj: 123/17), poseban cilj je srednjoročni cilj definiran u nacionalnim

planovima i planovima razvoja jedinica lokalne i područne (regionalne) samouprave kojim se ostvaruje strateški cilj iz strategije i poveznica s programom u državnom proračunu ili proračunu jedinice lokalne i područne (regionalne) samouprave. Prema istom propisu, mjere su skup međusobno povezanih aktivnosti i projekata u određenom upravnom području kojim se izravno ostvaruje poseban cilj, a neizravno se pridonosi ostvarenju strateškog cilja. Aktivnost je niz specifičnih i međusobno povezanih radnji čija provedba izravno vodi ostvarenju mjere, a neizravno ostvarenju posebnoga cilja, dok je projekt niz međusobno povezanih aktivnosti koje se odvijaju određenim redoslijedom radi postizanja ciljeva unutar određenoga razdoblja i određenih financijskih sredstava.

U svrhu ostvarenja strateškog cilja definiraju se sljedeći posebni ciljevi upravljanja imovinom Općine:

1. Učinkovito upravljanje nekretninama u vlasništvu Općine
2. Normativno uređenje područja upravljanja imovinom
3. Vođenje, razvoj i unapređenje sveobuhvatne interne evidencije pojava oblika imovine kojom upravlja Općina
4. Jačanje ljudskih potencijala, informacijsko-komunikacije tehnologije i financijskih potencijala Općine
5. Učinkovito upravljanje trgovačkim društvima i ustanovama u vlasništvu Općine.

Posebni ciljevi biti će analizirani u nastavku Strategije, dok će se godišnjim planovima upravljanja imovinom Općine, kao provedbenim dokumentima koji se temelje na Strategiji, detaljnije razrađivati projekti i aktivnosti.

6.1. Učinkovito upravljanje nekretninama u vlasništvu Općine

Nekretninama u vlasništvu Općine treba raspolagati u svrhu ostvarivanja socijalnog, kulturnog i gospodarskog napretka i očuvanja za buduće generacije. Subjekti kojima je povjereno pravo upravljanja moraju osigurati da se sve aktivnosti upravljanja i raspolaganja odvijaju sukladno važećim zakonima. Mjere za ostvarenje ovog posebnog cilja su:

6.1.1. Rješavanje imovinsko-pravnih odnosa na nekretninama

Potrebno je voditi računa o kontinuiranom rješavanju imovinsko-pravnih odnosa na nekretninama radi upisa prava vlasništva ili drugih prava u korist Općine ili pravnih osoba kojih je osnivač ili vlasnik Općina u skladu s važećim propisima. Prioritetno je rješavanje imovinsko-pravnih odnosa u svrhu realizacije strateških i drugih investicijskih projekata od značaja za Općinu te imovinsko-pravni odnosi vezano uz komunalnu infrastrukturu.

6.1.2. Aktivacija općinske imovine

Objekti u vlasništvu Općine Brtonigla-Verteneglio se redovito održavaju, svi su u funkciji, no neki traže značajnija investicijska ulaganja. Određeni objekti zahtijevaju i rješavanje imovinsko-pravnih odnosa.

Za zemljišta koja trenutno nisu u funkciji potrebno je poduzeti aktivnosti za dovođenje u funkciju kroz investicijske projekte Općine ili pak davanjem u zakup te u krajnjoj opciji prodajom kako bi se na drugi način pokušao ostvariti direktan prihod u Proračun Općine s ciljem optimizacije portfelja nekretnina Općine.

6.1.3. Provedba aktivnosti i projekata koji utječu na smanjenje troškova korištenja imovine

Poduzimat će se aktivnosti i provoditi projekti kojima se postiže ušteda kroz smanjenje troškova korištenja imovine. Navedeno se osobito odnosi na rješenja koja su usmjerena na postizanje više razine energetske učinkovitosti objekata (nekretnina, javne rasvjete i sl.), kao i na ulaganja u održavanje postojećih objekata.

6.2. Normativno uređenje područja upravljanja imovinom

S ciljem prilagodbe postojećih modela i regulacije upravljanja općinskom imovinom potrebno je stalno vršiti ažuriranja na području normativnog uređenja te se u okviru ovog posebnog cilja utvrđuju sljedeće mjere:

6.2.1. Priprema, izrada i izvješćivanje o provedbi akata strateškog planiranja

Donošenjem akata strateškog planiranja želi se poboljšati pristup upravljanju imovinom. Zakonom o upravljanju državnom imovinom normirani su ključni i međusobno povezani dokumenti upravljanja državnom imovinom, a to su: Strategija upravljanja državnom imovinom, Godišnji plan upravljanja državnom imovinom i Izvješće o provedbi Godišnjeg plana upravljanja državnom imovinom. Podredno, prethodno navedene akte izrađuju i jedinice lokalne samouprave za svoju imovinu.

6.2.2. Donošenje općih akata o upravljanju imovinom u skladu s važećim propisima

Opće akte koji se donose za upravljanje imovinom potrebno je donositi u skladu sa zakonima i drugim propisima, a pojedinačne odluke o upravljanju imovinom u skladu sa zakonima, drugim propisima te općim aktima, ovisno o kojoj se vrsti i vrijednosti imovine radi te ovisno o obliku raspolaganja imovinom.

6.3. Vođenje, razvoj i unaprjeđenje sveobuhvatne interne evidencije pojava oblika imovine kojom upravlja Općina

Sveobuhvatna evidencija općinske imovine infrastrukturna je pretpostavka učinkovitog upravljanja općinskom imovinom, budući da se donošenje odluka o uporabi imovine Općine treba zasnivati na prikupljenim i obrađenim pravodobnim i vjerodostojnim podacima o cjelokupnoj imovini i s njom povezanim obvezama. Stoga je funkcionalna uspostava sveobuhvatnog kvantitativnog i kvalitativnog popisa (registra) ishodišno pitanje učinkovitog upravljanja imovinom. **Registar nekretnina Općine djelomično je ustrojen.** Stupanjem na snagu Zakona o središnjem registru državne imovine (NN broj: 112/18), propisano je da su jedinice lokalne samouprave dužne voditi svoju evidenciju o pojavnim oblicima svoje imovine kojom upravljaju, raspoložu ili im je dana na korištenje, neovisno o nositelju vlasničkih prava te imovine.

Iz prethodno navedenog se utvrđuju sljedeća mjere za ostvarenje ovog posebnog cilja:

6.3.1. Vođenje informacijskog sustava – Registra nekretnina Općine Brtonigla-Verteneglio

Iako je funkcionalna uspostava informacijskog sustava za upravljanje državnom imovinom u nadležnosti Središnjeg registra državne imovine, potrebno je ustrojiti i općinski registar obzirom da je isti sadržajno i strukturno uvjetovan radi dužnosti jedinica

lokalne samouprave, tj. obveze dostavljanja podataka u Središnji registar državne imovine na temelju odredbi važećeg Zakona o Središnjem registru državne imovine.

6.4. Jačanje ljudskih potencijala, informacijsko-komunikacije tehnologije i financijskih potencijala Općine

Za uspješnu implementaciju prethodno opisanih posebnih ciljeva Strategije identificiran je i posebni cilj Jačanje ljudskih potencijala, informacijsko-komunikacijske tehnologije i financijskih potencijala Općine koji će se operacionalizirati putem sljedećih mjera:

6.4.1. Strateško upravljanje ljudskim potencijalima

Ova mjera podrazumijeva aktivnosti unaprjeđenja organizacije Općine, kao i edukacije službenika Općine. Kako bi se sve mjere mogle provesti sukladno Strategiji, Općina se suočava s povećanim obimom posla te se prvenstveno treba voditi računa na popunjavanju svih radnih mjesta u skladu sa Zakonom o službenicima i namještenicima u jedinicama lokalne i područne (regionalne) samouprave. Zbog specifičnosti prirode posla planiraju se i aktivnosti edukacije i stručnog usavršavanja službenika.

6.4.2. Unaprjeđenje informatizacije i digitalizacije

Mjera se odnosi na unaprjeđenje postojećih informacijsko-komunikacijskih sustava u vidu nabavke novih ili nadogradnje/poboljšanja postojećih aplikacija te informacijsko-komunikacijske infrastrukture radi osiguranja implementacije ove Strategije.

6.5. Učinkovito upravljanje trgovačkim društvima i ustanovama u vlasništvu Općine

S obzirom da imovinu Općine čine i udjeli u trgovačkim društvima te da su osnovane ustanove u vlasništvu Općine, potrebno je vršiti nadzor nad radom navedenih trgovačkih društava i ustanova. Iz navedenog proizlaze sljedeće mjere upravljanja imovinom:

6.5.1. Jačanje efikasnosti, poslovanja i praćenje poslovanja trgovačkih društava u vlasništvu Općine Brtonigla-Verteneglio

Općina kao (su)vlasnik trgovačkih društava upravlja istima putem svojih predstavnika, a u skladu sa Zakonom o trgovačkim društvima i ostalim propisima.

6.5.2. Jačanje efikasnosti, poslovanja i praćenje poslovanja ustanova i trgovačkog društva u 100% vlasništvu Općine

Što se tiče upravljanja ustanovom i trgovačkim društvom koje je u 100% vlasništvu Općine, nad njima će se vršiti određeni monitoring, putem izvješća koja su dužni dostavljati i predstavnika Općine u njihovim tijelima.

7. ZAKLJUČAK

Ova Strategija donosi se s ciljem sustavnog, optimalnog i dugoročno održivog upravljanja imovinom u vlasništvu Općine sa svrhom očuvanja imovine i njezine važnosti za život i rad postojećih i budućih naraštaja.

Analizom postojećeg stanja upravljanja općinskom imovinom identificirana je polazna pretpostavka za učinkovito upravljanje imovinom Općine, pri čemu je riječ o funkcionalnoj uspostavi sveobuhvatnog kvantitativnog i kvalitativnog popisa imovine, odnosno podatkovne baze o svim pojavnim oblicima imovine kojom upravlja Općina. Nadalje, temelj učinkovitog upravljanja nekretninama jesu uređeni imovinskopravni odnosi. U tom smislu nužno je ukloniti sljedeće prepreke: neusklađenost zemljišnoknjižnog i katastarskog stanja tj. neriješeni imovinskopravni odnosi što odužuje tijek rješavanja imovinskopravnih odnosa i sudski postupci, nedovršeni različiti postupci koji se vode zbog utvrđenja prava vlasništva. Cilj je nekretnine dovesti u stanje imovinskopravne, prostorno-planske i funkcionalno-tržišne sposobnosti.

Sve identificirane slabosti postojećeg sustava upravljanja imovinom bile su važan element u oblikovanju Strategije te se putem posebnih ciljeva, mjera, projekata i aktivnosti treba raditi na postupnom otklonu uočenih slabosti. Strateški cilj upravljanja općinskom imovinom je održivo, ekonomično i transparentno upravljanje i raspolaganje imovinom u vlasništvu Općine. Upravljanje imovinom podrazumijeva pronalaženje optimalnih rješenja koja će dugoročno očuvati imovinu i generirati gospodarski rast. Uspješna implementacija svih posebnih ciljeva doprinijet će realizaciji strateškog cilja upravljanja općinskom imovinom.

Vlasništvo Općine Brtonigla-Verteneglio osigurava kontrolu nad nekretninama od javnog i investicijskog značaja, trgovačkim društvima od posebnog interesa, kulturnom baštinom i drugim pojavnim oblicima imovine, a Strategija upravljanja imovinom Općine Brtonigla-Verteneglio za razdoblje 2021. – 2027. temelji se na načelima odgovornosti, javnosti, ekonomičnosti i predvidljivosti.

Općinsko vijeće Općine Brtonigla-Verteneglio
Predsjednik

Željko Ružić v.r.



Na temelju čl. 35. i 391. Zakona o vlasništvu i drugim stvarnim pravima (NN-91/96, 68/98, 137/97, 22/00, 73/00, 114/01, 79/06, 141/06, 146/08, 38/09, 153/09, 143/12, 152/14, 81/15 i 94/17), čl. 35. Zakona o lokalnoj i područnoj (regionalnoj) samoupravi (NN – 33/01, 60/01, 129/05, 109/07, 125/08, 36/09, 150/11, 144/12, 19/13- proč.tekst, 137/15, 123/17, 98/19 i 144/20), čl. 35. Statuta Općine Brtonigla - Verteneglio (Službene novine Općine Brtonigla - Verteneglio br. 03/18, 03/21 i 07/21- pročišćeni tekst), Odluke o uvjetima, načinu i postupku gospodarenja nekretninama u vlasništvu Općine Brtonigla (Službene novine Općine Brtonigla-Verteneglio br.25/09, 03/13, 15/13 i 01/16), Općinsko vijeće Općine Brtonigla - Verteneglio, na svojoj 5. sjednici održanoj dana 23. studenoga 2021. godine, donosi

ODLUKU

o poništenju dijela Natječaja za prodaju nekretnina u vlasništvu Općine Brtonigla - Verteneglio KLASA: 944-05/21-50/09 URBROJ: 2105/04-01-21-16 od 29. srpnja 2021.godine i poništenju dijela Odluke o odabiru najpovoljnijih ponuda i sklapanju kupoprodajnog ugovora za nekretnine u vlasništvu Općine Brtonigla - Verteneglio KLASA:944-05/21-50/09 URBROJ:2105/04-01-21-30 od 12. listopada 2021.g

I.

Sukladno odredbi točke 4. stavka 7. Natječaja za prodaju nekretnina u vlasništvu Općine Brtonigla - Verteneglio KLASA: 944-05/21-50/09 URBROJ: 2105/04-01-21-16 od 29. srpnja 2021.godine, koji je objavljen dana 27. kolovoza 2021. godine, poništava se predmetni natječaj, i to u točki 1. stavak 3. za prodaju k.č.br.2099/3 k.o. Brtonigla upisane pri Zemljišnoknjižnom odjelu Općinskog suda u Pazinu, Stalna služba u Bujama - Buie u z.k. ulošku:3995, kao pašnjak, ukupne površine 751 m².

Ovime se točka I. Odluke o odabiru najpovoljnijih ponuda i sklapanju kupoprodajnog ugovora za nekretnine u vlasništvu Općine Brtonigla - Verteneglio KLASA:944-05/21-50/09 URBROJ:2105/04-01-21-30 od 12. listopada 2021.godine poništava u dijelu za kupnju k.č.br.2099/3 k.o. Brtonigla upisane pri Zemljišnoknjižnom odjelu Općinskog suda u Pazinu, Stalna služba u Bujama - Buie u z.k. ulošku:3995, kao pašnjak, ukupne površine 751 m², za kupoprodajnu cijenu u iznosu od 265.247,00 kn, ponuditeljice Sanele Vukančić, OIB: 50851385460 iz Republike Njemačke, Minhen, Rohlfster 4.

II.

Nalaže se Jedinственom upravnom odjelu povrat uplaćene jamčevine ponuditelju koji je odabran u Natječaju za prodaju nekretnina u vlasništvu Općine Brtonigla - Verteneglio KLASA: 944-05/21-50/09 URBROJ: 2105/04-01-21-16 od 29. srpnja 2021.godine.

III.

Ova Odluka stupa na snagu osmog dana od dana objave u Službenim novinama Općine Brtonigla - Verteneglio.

KLASA: 944-05/21-50/09

URBROJ: 2105/04-01-21-44

Brtonigla-Verteneglio, 23. studenoga 2021. godine

OPĆINSKO VIJEĆE OPĆINE BRTONIGLA - VERTENEGLIO

Predsjednik
Željko Ružić v.r.



Na temelju članka 35. Zakona o lokalnoj i područnoj (regionalnoj) samoupravi (NN br.33/01, 60/01, 129/05, 109/07, 125/08, 36/09, 36/09, 150/11, 144/12, 19/13, 137/15, 123/17, 98/19, 144/20), i članka 38. Statuta Općine Brtonigla-Verteneglio (Službene novine Općine Brtonigla-Verteneglio br.03/18, 03/21, 07/21-pročišćeni tekst) Općinsko vijeće Općine Brtonigla-Verteneglio na svojoj 5.sjednici održanoj dana 23.studenog 2021. godine, donosi sljedeći

ZAKLJUČAK
o prihvaćanju Informacije o stanju sigurnosti
na području Općine Brtonigla-Verteneglio
za srpanj, kolovoz, rujan i listopad 2021. godine

I.

Općinsko vijeće Općine Brtonigla-Verteneglio prihvaća informaciju o stanju sigurnosti za mjesec srpanj 2021. godine, broj: 511-08-23-9/07/21 od 04.kolovoza 2021.godine, za mjesec kolovoz 2021. godine, broj: 511-08-23-9/08/21 od 03.rujna 2021.godine, za mjesec rujan 2021. godine, broj: 511-08-23-9/09/21 od 04.listopada 2021.godine i za mjesec listopad 2021. godine, broj: 511-08-23-9/10/21 od 03.studenog 2021.godine .

II.

Ovaj Zaključak stupa na snagu danom donošenja, a isti će se objaviti u Službenim novinama Općine Brtonigla-Verteneglio.

KLASA:215-01/21-01/01

URBROJ: 2105/04-01-21-12

Brtonigla-Verteneglio, 23.studenog 2021. godine

Općinsko vijeće Općine Brtonigla-Verteneglio
Predsjednik
Željko Ružić v.r.

