

# DJEČJI VRTIĆ FIJOLICA

## GODIŠNJE IZVJEŠĆE O POSLOVANJU ZA 2024. GODINU



Prelog, veljača 2025.g.

**MEĐIMURSKA ŽUPANIJA**  
**DJEČJI VRTIĆ FIJOLICA**  
Trg kralja Tomislava 2  
40323 Prelog

OIB: 34239011538

[Tel:040/645-601](tel:040/645-601)

Mob:099-319-8716

Email: [dv-fijolica@ck.t-com.hr](mailto:dv-fijolica@ck.t-com.hr)

Web: [www.djecjivrticfijolica.hr](http://www.djecjivrticfijolica.hr)

KLASA: 400-05/25-01/2

URBROJ: 2109-14-2-01-25-1

## **GODIŠNJE IZVJEŠĆE O POSLOVANJU**

### **ZA 2024.GODINU**

Ravnateljica: Kristina Posavec, mag.praesc.educ.

Prelog, veljača 2025.

## Sadržaj

Sadržaj .....	3
1. UVOD .....	4
2. USTROJ RADA .....	5
3. REALIZACIJA PLANA INVESTICIJSKOG ODRŽAVANJA OPREME I OBJEKTA .....	13
4. RAD NA NJEZI I SKRBI ZA TJELESNI RAST I RAZVOJ DJECE .....	14
5. REALIZACIJA SURADNJE SA SVIM DRUŠTVENIM ČIMBENICIMA KOJI SUDJELUJU U OSTVARIVANJU ZADAĆA GODIŠNJEG PLANA I PROGRAMA VRTIĆA .....	18
6. IZVJEŠTAJ O FINANCIJSKOM POSLOVANJU ZA 2024. GODINU .....	21
7. IZMJENE I DOPUNE FINANCIJSKOG PLANA ZA 2024. GODINU .....	23
8. OBRAZLOŽENJE IZVRŠENJA PRIHODA I RASHODA .....	26
9. REZULTAT POSLOVANJA .....	33
10. IZVJEŠĆE O RADU UPRAVNOG VIJEĆA .....	33
11. ZAKLJUČAK .....	41

## 1. UVOD

Dječji vrtić Fijolica predškolska je javna ustanova, osnovana 1998.god., na temelju Zakona o predškolskom odgoju i obrazovanju (NN, broj 10/97, 107/07, 94/13, 98/19, 57/22 i 101/23) i Zakona o Ustanovama (NN, broj 76/93, 29/97, 47/99, 35/08, 127/19 i 151/22), čiji je osnivač i vlasnik Grad Prelog. Obuhvaća djecu s područja Grada Preloga i 7 prigradskih naselja ( Otok, Čehovec, Cirkovljan, Draškovec, Oporovec, Hemuševac i Čukovec ).

Dječji vrtić Fijolica ostvaruje programe odgoja, obrazovanja, zdravstvene zaštite i unapređenja zdravlja, prehrane i socijalne skrbi djece rane i predškolske dobi prilagođene razvojnim potrebama djece i njihovim mogućnostima i sposobnostima, temeljem Statuta dječjeg vrtića Fijolica, Zakona o predškolskom odgoju i obrazovanju, Programskog usmjerenja odgoja i obrazovanja predškolske djece, Državno pedagoškog standarda predškolskog odgoja i naobrazbe, Nacionalnog kurikuluma za predškolski odgoj i obrazovanje, te Kurikuluma dječjeg vrtića Fijolica. Kao javne ovlasti Vrtić obavlja sljedeće poslove:

- upise djece u Vrtić i ispise djece iz Vrtića s vođenjem odgovarajuće dokumentacije,
- izdavanje potvrda i mišljenja,
- upisivanje podataka o Vrtiću u zajednički elektronički upisnik.

Kvalitetnu odgojno-obrazovnu praksu i kurikulum Vrtića izgrađuju djelatnici u skladu sa svojim profesionalnim znanjem i razumijevanjem vlastite odgojno-obrazovne prakse te osobne motiviranosti za proces njezina unapređenja. Aktivnosti koje sprovodimo u vrtiću utječu na razvoj sposobnosti i vještina koje će djeci pomoći da postanu uspješni pojedinci i aktivni sudionici zajednice u kojoj žive. Otvorena, podržavajuća i ravnopravna komunikacija svih sudionika odgojno-obrazovnog procesa doprinosi kvalitetnijem ozračju naše ustanove.

## 2. USTROJ RADA

Izvješće o radu za period od 1. siječnja 2024. do 31. prosinca 2024. godine sastoji se od dvije pedagoške godine:

- pedagoška godina 2023./2024. (od 1. siječnja 2024. do 31. kolovoza 2024.)
- pedagoška godina 2024./2025. (od 1. rujna 2024. do 31. prosinca 2024.).

U ovom izvješću donosimo pregled unutarnjeg ustrojstva i rada ustanove u 2024. godini, program rada, materijalne uvjete rada u svim objektima vrtića, pregled odgojno-obrazovnog rada, pregled stručnog usavršavanja u ustanovi i van nje kao obvezu i način podizanja kvalitete rada s djecom, načine suradnje s roditeljima i društvenim čimbenicima.

### OSNOVNI PODATCI O DJEČJEM VRTIĆU FIJOLICA

*Tabela 1 - Podatci o vrtiću i broju djece*

NAZIV USTANOVE:	<b>DJEČJI VRTIĆ FIJOLICA</b>
ADRESA:	Trg kralja Tomislava 2
BROJ I NAZIV POŠTE:	40323 Prelog
ŽUPANIJA:	Međimurska
Broj vrtića: 3	<ul style="list-style-type: none"><li>- matični objekt u Prelogu – Trg kralja Tomislava 2</li><li>- područni odjel u Cirkovljanu, Trg Sv. Lovre 3</li><li>- područni odjel u Draškovcu, Nikole Tesle 2</li></ul>
Broj djece u ped. god. 2023./ 2024. ( stanje lipanj 2024)	<ul style="list-style-type: none"><li>- Prelog – 200</li><li>- PO Cirkovljan – 26</li><li>- PO Draškovec – 62</li><li>- Ukupno: 288</li></ul>
Broj djece u ped. god. 2024./2025. ( stanje 12 mj. 2024.)	<ul style="list-style-type: none"><li>- Prelog – 193 djece</li><li>- PO Cirkovljan – 26 dijete</li><li>- PO Draškovec – 57 dijete</li><li>- Ukupno: 276 djece</li></ul>
Broj skupina: 15	<ul style="list-style-type: none"><li>- Prelog – 10 skupina</li><li>- PO Cirkovljan – 1 skupina</li><li>- PO Draškovec – 4 skupine</li></ul>

*Izvor: obrada autora*

*Tabela 2. Podatci o radnicima*

<b>BROJ RADNIKA (58)</b>	a) <b>ravnateljica ( VSS)</b>	<b>1</b>
	b) <b>odgojiteljice:</b>	<b>37</b>
	VSS:	3
	- prof.	5
	- magistra ranog i predškolskog odgoja	
	VŠS:	29
	- odgojiteljice	
	c) <b>Stručni tim</b>	<b>3</b>
	VSS:	1
	- logoped	1
	- pedagog	
	VŠS:	1
	-zdravstvena voditeljica	
	d) <b>Ostali radnici</b>	<b>17</b>
	VSS/ VŠS:	
	-voditelj računovodstva	2
	- stručnjak zaštite na radu	1
	SSS:	
	-kuharice	5
	-spremačice	8
	-domar	1

*Izvor: obrada autora*

Na dan 31.12.2024. godine u Dječjem vrtiću Fijolica je zaposleno 58 radnika jer je osigurana zamjena za 5 nenazočnih radnika (bolovanje, rodiljni i roditeljski dopust). Broj radnika povećao se u svibnju 2024. godine preseljenjem u rekonstruirani i dograđeni Područni odjel Draškovec zbog otvaranja jedne dodatne odgojno – obrazovne skupine i povećanja prostornih kapaciteta. Dana 21.srpnja 2023.godine sklopljen je Sporazum o sufinanciranju djelatnosti Dječjeg vrtića „Fijolica“ između Dječjeg vrtića „Fijolica“ te Grada Preloga, Općine Sveta Marija, Općine Donja Dubrava i Općine Donji Vidovec. Istog dana sklopljen je i Sporazum o sufinanciranju usluge mobilnog stručnog tima također između Dječjeg vrtića „Fijolica“ te Dječjeg vrtića „ Vesela loptica“ i Dječjeg vrtića „ Žibeki“. Navedenim Sporazumima se u toku 2024. godine sufinancirala usluga logopeda i pedagoga.

## **PROGRAMI ODGOJA I OBRAZOVANJA DJECE RANE I PREDŠKOLSKE DOBI**

U Dječjem vrtiću Fijolica provode se ovi programi:

a) Redoviti programi:

- cjelodnevni, razvojni program odgoja i obrazovanja djece u dobi od prve godine do treće godine života djeteta, u trajanju od 10 sati dnevno, koji je namijenjen djeci za zadovoljavanje njihovih potreba i potreba roditelja (četiri odgojno-obrazovne skupine u Prelogu i dvije skupine u Područnom odjelu Draškovec ),
- cjelodnevni, razvojni program odgoja i obrazovanja djece od treće godine života djeteta do polaska u školu, u trajanju od 10 sati dnevno, koji je namijenjen djeci za zadovoljavanje njihovih potreba i potreba roditelja (šest odgojno-obrazovnih skupina u centralnom objektu Prelog i dvije odgojno-obrazovne skupine u Područnom odjelu Draškovec),

b) Posebni program:

- program katoličkog vjerskog odgoja djece predškolske dobi, u sklopu cjelodnevnog desetosatnog programa odgojno-obrazovnog rada (jedna odgojno-obrazovna skupina u Područnom odjelu Cirkovljan)

Osnovni ciljevi programa, prema Nacionalnom kurikulumu, koji se provode u vrtiću su:

- ❖ osiguranje uvjeta za obavljanje redovne djelatnosti vrtića
- ❖ obuhvat što većeg broje djece predškolske dobi s područja Grada Preloga programima ranog i predškolskog odgoja i obrazovanja
- ❖ provedbom posebnih programa i programa predškole svoj djeci omogućiti uključivanje u neki od oblika institucionalnog predškolskog odgoja
- ❖ kontinuirano podizanje kvalitete programa, praćenje i implementacija najsuvremenijih načina učenja djece
- ❖ ispunjavanje obveza iz Kolektivnog ugovora
- ❖ osiguranje sredstava za materijalne i financijske rashode poslovanja
- ❖ potpuno usklađivanje s Državnim pedagoškim standardom u svrhu podizanja kvalitete ranog i predškolskog odgoja i obrazovanja na području Grada Preloga.

Najvažniji cilj cjelokupnog odgojno-obrazovnog rada u vrtiću, prema Nacionalnom kurikulumu za rani i predškolsko odgoj i obrazovanje, je ipak poticanje cjelovitog razvoja, odgoja i učenja djece te razvoja temeljnih kompetencija za cjeloživotno učenje:

- a) *komunikacija na materinskome jeziku* – osnažuje se osposobljavanjem djeteta za pravilno usmeno izražavanje i bilježenje vlastitih misli, osjećaja, doživljaja i iskustava u različitim, za njega svrhovitim i smislenim aktivnostima.
- b) *komunikacija na stranim jezicima* – strani jezik učit će se u poticajnome jezičnom kontekstu, u igri i drugim za njega svrhovitim aktivnostima, za što je najprimjereniji situacijski pristup učenju, koji djetetu omogućuje upoznavanje, razumijevanje i smisleno korištenje stranoga jezika u nizu različitih aktivnosti i situacija.
- c) *matematička kompetencija i osnovne kompetencije u prirodoslovlju* – matematička kompetencija razvijala se poticanjem djeteta na razvijanje i primjenu matematičkoga mišljenja u rješavanju problema, u različitim aktivnostima i svakidašnjim situacijama; prirodoslovna kompetencija razvijala se poticanjem djeteta na postavljanje pitanja, istraživanje, otkrivanje i zaključivanje o zakonitostima u svijetu prirode te primjenu prirodoslovnoga znanja u svakidašnjem životu; ove kompetencije uključuju i razumijevanje promjena uzrokovanih ljudskom djelatnošću te odgovornosti pojedinca za njih, kao i očuvanje prirode i njezinih resursa.
- d) *digitalna kompetencija* – razvijala se upoznavanjem djeteta s informacijsko-komunikacijskom tehnologijom i mogućnostima njezine upotrebe i različitim aktivnostima; ICT je u vrtiću važan resurs učenja djeteta i dokumentiranja odgojno-obrazovnog procesa. Djeca u skupini prije polaska u školu imaju računalo i znaju se njime koristiti.
- e) *učiti kako učiti* – odnosi se na osposobljavanje djeteta za osvještavanje procesa vlastitog učenja te uključivanje djeteta u planiranje i organiziranje tog procesa, kao i na poticanje djeteta na stvaranje strategije vlastitog učenja. Osiguravanje obrazovne dobrobiti kod djeteta uključuje pokretanje stvaralačkog potencijala kod djeteta, identifikaciju novih izvora učenja te osvještavanje djetetovog vlastitog procesa učenja i preuzimanja odgovornosti za taj proces.
- f) *socijalna i građanska kompetencija* – razvijaju se poticanjem djeteta na odgovorno ponašanje, pozitivan i tolerantan odnos prema drugima, međuljudsku i međukulturnu suradnju, uzajamno pomaganje i prihvaćanje različitosti, samopoštovanje i poštovanje drugih te osposobljavanje za učinkovito sudjelovanje u razvoju demokratskih odnosa u



vrtiću, zajednici, društvu na načelima pravednosti i mirotvorstva - u okviru Nacionalnog programa odgoja i obrazovanja za ljudska prava i demokratsko građanstvo ostvarivale su se kompetencije vezane uz građanske dimenzije i socijalne dobrobiti koja uključuju: razvijanje tolerancija i prihvaćanje različitosti, uspostavljanje i razvijanje kvalitetnih odnosa s drugima, konstruktivno rješavanje konfliktnih situacija, razvijanje osjećaja pripadnosti i prihvaćanja, odgovorno ponašanje prema sebi i drugima; razvoj identiteta djeteta, razvoj samostalnosti mišljenja i djelovanja. Državna smotra projekata iz područja Nacionalnog programa odgoja i obrazovanja za ljudska prava i demokratsko građanstvo Vlade Republike Hrvatske održana je u Slavanskom Brodu 22. i 23. svibnja 2024. godine, a ispred Dječjeg vrtića Fijolica predstavljen je projekt „Znam, činim“. Poseban je značaj sudjelovanja na Državnoj smotri jer valja uzeti u obzir činjenicu da je na navedenoj smotri sudjelovalo 20 najboljih projekata iz cijele Hrvatske. Provođenje različitih projekata i praćenje individualnih potreba djece odlika je koja prati ovu ustanovu. Primjer dobre prakse ovog vrtića prezentiran je i na Danima predškolskog odgoja 2024. „Zajedno rastimo za održivu budućnost“ koji su održani u Svetom Martina na Muri.

- g) *inicijativnost i poduzetnost* – odnose se na sposobnost djeteta da vlastite ideje iznosi i ostvaruje u različitim aktivnostima i projektima, a uključuju stvaralaštvo, inovativnost i spremnost djeteta na preuzimanje rizika, samoiniciranje i samoorganiziranje vlastitih aktivnosti te planiranje i vođenje vlastitih aktivnosti i projekata; ove kompetencije čine temelj za stjecanje različitog znanja, vještina i sposobnosti djeteta te razvoj njegova samopouzdanja i samopoštovanja. Obrazovna dobrobit uključuje poticanje radoznalosti i inicijativnosti djeteta te stvaranje i zastupanje novih ideja.
- h) *kulturna svijest i izražavanje* – razvijaju se poticanjem stvaralačkog izražavanja ideja, iskustva i emocija djeteta u nizu umjetničkih područja koja uključuju glazbu, ples, kazališnu, književnu i vizualnu umjetnost, pri čemu dijete razvija svijest o važnosti estetskih čimbenika u vrtićkim aktivnostima i svakidašnjem životu; osnažuju se i razvojem svijesti djeteta o lokalnoj, nacionalnoj i europskoj kulturnoj baštini i njihovu mjestu u svijetu, kao i osposobljavanjem djeteta za razumijevanje kulturne i jezične raznolikosti Europe i svijeta. Kompetencije se razvijaju i jačaju aktivnim i sudjelujućim metodama rada koje djetetu omogućuju slobodu i autonomiju djelovanja i stjecanja znanja, vještina i sposobnosti.

### REDOVITI PROGRAM

*Tabela 3 - Podatci o broju djece po skupinama u razdoblju do 1.1.2024 godine do 31.8.2024.g. za ped.god 2023. / 2024. u sklopu redovitog programa*

<b>Red.br.</b>	<b>ODGOJNE SKUPINE</b>	<b>DOB DJECE</b>	<b>BROJ DJECE</b>	<b>Br. odg.</b>
1.	Skupina „Žirafice“ Centralni objekt Prelog	od 1.do 3 godine	14	2
2.	Skupina „Zebrice“ Centralni objekt Prelog	u trećoj godini	14	2
3.	Skupina „Mravići“ Centralni objekt Prelog	u trećoj godini	15	2
4.	Skupina „Zečići“ Centralni objekt Prelog	u trećoj i četvrtoj godini	18	2
5.	Skupina „Medeki“ Centralni objekt Prelog	u četvrtoj i petoj godini	21	2
6.	Skupina „Bubamare“ Centralni objekt Prelog	u petoj godini	22	2
7.	Skupina „Točkice“ Centralni objekt Prelog	u petoj i šestoj godini	22	2
8.	Skupina „Pandice“ Centralni objekt Prelog	u šestoj godini	25	2
9.	Skupina „Slonići“ Centralni objekt Prelog	u sedmoj godini	26	2
10.	Skupina „Pčelice“ Centralni objekt Prelog	od 3 godine do polaska u školu	23	2
11.	Skupina „Mišeki“ Područni odjel Draškovec	1 – 3 g.	10	2
12.	Skupina „Zvezdice“ Područni odjel Draškovec	1 – 3 g.	12	2
13.	Skupina „Balončići“ Područni odjel Draškovec	od 3 g. do polaska u školu	18	2
14.	Skupina „Zmajići“ Područni odjel Draškovec	od 4 g. do polaska u školu	22	2
<b>UKUPNO:</b>			<b>262</b>	<b>28</b>

*Izvor: obrada autora*

*Tabela 4 – Podatci o broju djece po skupinama u razdoblju od 1.9.2024.godine do 31.12.2024. ( ped.god 2024. / 2025.)*

<i><b>Redni broj</b></i>	<i><b>ODGOJNO-OBRAZOVNA SKUPINA</b></i>	<i><b>DOB DJECE</b></i>	<i><b>BROJ DJECE</b></i>	<i><b>BROJ ODGOJITELJA</b></i>
1.	Skupina „Slonići“ Centralni objekt Prelog	od 1. do 3. godine	10	2
2.	Skupina „Tigrići“ Centralni objekt Prelog	od 1. do 3. godine	14	3
3.	Skupina „Žirafice“ Centralni objekt Prelog	u trećoj godini	16	2
4.	Skupina „Zebrice“ Centralni objekt Prelog	u trećoj i četvrtoj godini	17	2
5.	Skupina „Mravići“ Centralni objekt Prelog	u četvrtoj i petoj godini	18	2
6.	Skupina „Zečići“ Centralni objekt Prelog	u petoj godini	21	2
7.	Skupina „Medeki“ Centralni objekt Prelog	u petoj i šestoj godini	24	2
8.	Skupina „Bubamare“ Centralni objekt Prelog	u šestoj godini	24	2
9.	Skupina „Točkice“ Centralni objekt Prelog	u sedmoj godini	24	2
10.	Skupina „Pandice“ Centralni objekt Prelog	u sedmoj godini	25	2
11.	Skupina „Mišeki“ Područni odjel Draškovec	1 – 3 g.	9	2
12.	Skupina „Lavići“ Područni odjel Draškovec	1 – 3 g.	9	2
13.	Skupina „Balončići“ Područni odjel Draškovec	od 3 g. do polaska u školu	16	2
14.	Skupina „Zmajići“ Područni odjel Draškovec	od 4 g. do polaska u školu	23	2
<b>UKUPNO:</b>			<b>250</b>	<b>21</b>

*Izvor: obrada autor*

*Financiranje redovitog programa* – iz proračuna osnivača Grada Preloga, temeljem Odluke o mjerilima za sufinanciranje djelatnosti ustanova predškolskog odgoja na području grada Preloga te udjelom roditelja. Redovno radno vrijeme vrtića je od 5:30 do 16:30 sati.

#### POSEBNI PROGRAM KATOLIČKOG VJERSKOG ODGOJA DJECE PREDŠKOLSKE DOBI

Ministarstvo znanosti i obrazovanja dalo je Suglasnost na Program katoličkog vjerskog odgoja djece predškolske dobi dana 15. prosinca 2003.g. i od tada se program kontinuirano provodi u Područnom odjelu Cirkovljan u odgojno-obrazovnoj skupini „Vrapčići“. Program sprovode odgojiteljice u vjeri, koje su završile teološko-katehetsko doškolovanje te imaju mandat biskupa na neodređeno vrijeme.

*Tabela 5 - Podatci o broju djece u programu katoličkog vjerskog odgoja u razdoblju od 1.1.2024. do 31.8.2024.godine ( ped. god 2023 / 2024)*

<b>Red. broj</b>	<b>ODGOJNO-OBRAZOVNA SKUPINA</b>	<b>DOB DJECE</b>	<b>BROJ DJECE</b>	<b>Br. odg.</b>
1.	VRAPČIĆI	od 3. godine do polaska u školu	26	3

*Izvor: obrada autora*

*Tabela 6 - Podatci o broju djece u programu katoličkog vjerskog odgoj u razdoblju od 1.9.2024.godine do 31.12.2024. ( ped. god 2024 / 2025.)*

<b>Red. broj</b>	<b>ODGOJNO-OBRAZOVNA SKUPINA</b>	<b>DOB DJECE</b>	<b>BROJ DJECE</b>	<b>Br. odg.</b>
1.	VRAPČIĆI	od 3. godine do polaska u školu	26	3

*Izvor: obrada autora*

*Financiranje posebnog programa katoličkog vjerskog odgoja - iz proračuna osnivača Grada Preloga, temeljem Odluke o mjerilima za sufinanciranje djelatnosti ustanova predškolskog odgoja na području grada Preloga te udjelom roditelja, kao i redoviti program.*

### PROGRAM PREDŠKOLE

*Financiranje predškole je iz proračuna Grada Preloga te Ministarstva znanosti i obrazovanja. Tokom 2024.god. sva djeca školski obveznici uključena su u redovni program.*

### PROGRAM ENGLESKOG JEZIKA

Program provodi Jezično edukativni centar „Didasko. Roditelji u potpunosti financiraju program engleskog jezika koji se izvodi od strane Jezično edukativnog centra Didasko.

## 3. REALIZACIJA PLANA INVESTICIJSKOG ODRŽAVANJA OPREME I OBJEKTA

Investicije u 2024.godini:

- rabljeno osobno motorno vozilo za prijevoz hrane i ostale službene potrebe
- radna odjeća za djelatnike
- posteljine, plahte i jastučnice za sve objekte
- nadopuna posuđa za kuhinju za Područni odjel Draškovec
- inoks regali za skladišni prostor kuhinje za Područni odjel Draškovec
- plastične posude za potrebe kuhinje za sve objekte
- didaktika za predškolce i djecu s teškoćama za sve objekte
- slikovnice i edukativni materijali za sve objekte
- regali za didaktiku
- Prana rekuperatori za Područni odjel Draškovec
- natpisne ploče za područne objekte
- i sl.

Usluge tekućeg i investicijskog održavanja postrojenja i opreme:

- čišćenje i dezinfekcija kazetnog/ stropnog klima uređaja
- čišćenje kuhinjske ventilacije
- održavanje dizala

- bojanje zidova
- provjera i ispitivanja plinske instalacije
- korištenje usluge dojave požara u vatrogasno operativno dežurstvo
- održavanje sustava tehničke zaštite, vatrodjave i portafona zajedno sa priključenjem na CDS
- i sl. obveze sukladne zakonskim regulativama

Implementacije:

- transparentnost podataka
- HMS standard
- nadogradnja aplikacija na novu verziju porezna reforma-porez na dohodak 1.1.2024.

#### 4. RAD NA NJEZI I SKRBI ZA TJELESNI RAST I RAZVOJ DJECE

Cjelokupno ustrojstvo dana, dnevni ritam, prehrana djece i organizacija rada su u službi zadovoljavanja potreba djece i roditelja. Osobe koje dolaze u dodir s namirnicama moraju ispunjavati uvjete prema propisima o zdravstvenoj ispravnosti i zdravstvenom nadzoru namirnica. Zaposleni u vrtiću dužni su obavljati zdravstvene i sanitarne preglede. Odgojitelji i tehničko osoblje obavljaju sanitarni pregled jedan put godišnje. Kako bi unaprijedili sustav prehrane u Dječjem vrtiću Fijolica tokom 2024.godine krećemo s implementacijom i uvođenjem HMS međunarodnog certificiranog sustava upravljanja kategorijama prehrane.

#### **Realizacija planiranog jelovnika - zdrava prehrana**

Higijensko- epidemiološke mjere, kao i briga o pravilnoj prehrani djece provode se u skladu s Programom zdravstvene zaštite djece, higijene i pravilne prehrane djece u dječjim vrtićima (NN 105/02, 55/06). Redovito se prati priprema, kvaliteta i distribucija hrane, vremenska realizacija konzumiranja hrane, dostupnost tekućine svakom djetetu. Kod izrade jelovnika pridržavamo se preporuka i smjernica Prehrambenog standarda za planiranje prehrane djece u dječjem vrtiću (jelovnici, normativ 2007.) Hrana se priprema prema individualnim potrebama djece ukoliko postoji alergija ili intolerancija na određene namirnice. Djeci su osigurana 4 obroka – doručak, jutarnja užina, ručak i popodnevna užina. Ukoliko dijete dolazi na jutarnje dežurstvo osiguran je i zajutrak. Jelovnik izrađuje zdravstvena voditeljica u suradnji s kuharicama i ravnateljicom. Kuhinja je usklađena s HACCP programom, te se vodi sva potrebna dokumentacija. Neophodne propisane mjere iz HACCP-a, provode za to zaduženi radnici, uz nadgledavanje ravnateljice. Kontrolu i ispravnost namirnica, hrane, bakteriološke brisove radnih ploha te brisove pribora koji se koristi u kuhinji, provodi služba Zavoda

za javno zdravstvo Međimurske županije. Od rujna 2024.godine jelovnici se planiraju u skladu sa HMS normom, sustavom upravljanja kategorijama prehrane koji pomaže:

- boljoj organizaciji sustava prehrane,
- optimizaciji troškova,
- razvoju proizvoda i usluga,
- usklađivanju dokumentacije sa zakonom,
- izradi jelovnika i normativa za posebne prehrambene potrebe ovisnog o odabranim proizvodima.

### **Realizacija svakodnevnog boravka na zraku, jednodnevnih izleta u prirodu**

Osim boravka u ograđenom prostoru vrtića, odgojitelji često planiraju i šetnje. Šetnja je jedna od aktivnosti u dječjem vrtiću u kojoj djeca dolaze u interakciju s neposrednom prirodnom i društvenom okolinom. Jedan od zadataka je omogućiti djeci iskustvo boravka na zraku po različitim vremenskim uvjetima. Potičemo zdrave životne navike kretanjem, a kojom prilikom se povećava kondicija i otpornost organizma i pomaže izgradnji koštane mase. Prilikom planiranja šetnje uvijek se dogovara cilj šetnje, plan i dužina kretanja i planiraju se pojedinačne obaveze (prikladna odjeća, obuća, kretanje u paru, poštivanje prometnih propisa). Za vrijeme šetnje djeca su u interakciji s okolinom svim svojim osjetilima (promatraju i zapažaju promjene u prirodi u različita godišnja doba, boje oblike, veličine, ljude, promet, poznate građevine; osluškiju različite zvukove u neposrednoj okolini kretanja). Šetnja podiže raspoloženje kod djece; potiče mozak na proizvodnju endorfina, hormona koji je odgovoran za dobar osjećaj, pomaže ublažiti stres i odbija tugu.

### **STRUČNO USAVRŠAVANJE ODGOJNO-OBRAZOVNIH RADNIKA**

Temeljem čl. 29. Zakona o predškolskom odgoju i obrazovanju i čl. 25. Državno pedagoškog standarda, odgojitelji, stručni suradnici i ravnatelji imaju obvezu trajnog profesionalnog usavršavanja sukladno Planu i programu koji donosi ministar nadležan za obrazovanje. Odgojno-obrazovni djelatnici stručno se usavršavaju u ustanovi (seminari, predavanja, stručne radionice), izvan ustanove (seminari Agencije za odgoj i obrazovanje, stručni skupovi) i putem stručne literature.

*Tabela 7. Realizacija stručnog usavršavanja u 2024.godini*

Redni broj	TEMA	Organizator	Datum	Mjesto	BROJ ODGOJITELJA
1.	„Samoorganizirajuće igre kod djece jasličke, vrtićke i predškolske dobi“	ALFA	5.1.2024.	Online	1
2.	„Intelektualni invaliditet: Usredotočimo se na sposobnosti“	Klub studenata psihologije „Psihos“	10.1.2024.	Online	1
3.	„Uvjerenja i stavovi o sebi i drugima“	Udruga „Ti si OK“	16.1.2024.	Online	7
4.	„Kako kreirati aktivnosti koje čine razliku?“	Sinapsus	22.1.2024.	Online	10
5.	„Projekti iz područja nacionalnog programa odgoja i obrazovanja za ljudska prava i demokratsko građanstvo“	DV „Dječja mašta“	24.1.2024.	Čakovec	1
6.	„Uloga psihologa u dijagnostici i podršci osobama s dijagnozom iz spektra autizma“	Hrvatsko psihološko društvo	23.1.2024.	Online	1
7.	„Važnost igre za razvoj djeteta“	Bračno i obiteljsko savjetovalište	31.1.2024.	Online	1
8.	Kako kreirati aktivnosti koje čine razliku?	Sinapsus - Dora Marinić	22.1.2024.	Online	6
9.	„Odgoj za humanost od malih nogu- psihološka prva pomoć s naglaskom na izvanredne situacije u suradnji s HCK“	AZOO na daljinu- ZOOM platforma	25.1.2024.	Online	1
10.	„Pauk u mreži dobre prakse“	KoHo pedagogija	30. i 31.1.2024.	Online	2
11.	Upoznajmo i prepoznamo e-nasilje	Centar za nestalu i zlostavljanu djecu	31.1.2024.	Online	1
12.	„Što s nepoželjnim ponašanjem?“	Sinapsus	6.2.2024.	Online	1
13.	„Primjeri im iskustva rada u CDŠ-u“	ALFA	7.2.2024.	Online	1
14.	„Uspješan kraj pedagoške godine bez stresa“	Odgojitelj u akciji	22.2.2024.	Online	14
15.	Emocije	Sinapsus	23.2.2024.	Online	21
16.	„Ovisnosti“	ALFA	26.2.2024.	Online	2
17.	„Snažni očevi, snažna djeca- unapređivanje aktivnog sudjelovanje očeva u vrtiću“	Koho pedagogija	28.2.2024.	Online	1
18.	„Učitelj bez stresa ili kako ne izgorjeti“	ALFA	28.2.2024.	Online	3



19.	„Samoregulacija kao preduvjet razvoja socijalnih vještina“	Odgojitelji u akciji	04.3.2024.	Online	3
20.	„Pozitivna disciplina u skupini“	Odgojitelji u akciji	11.3.2024.	Online	1
21.	„Preuzimanje odgovornosti“	Udruga „Ti si OK“	12.3.2024.	Online	8
22.	„Kompetencije suvremenog odgojitelja“ Državni stručni skup	AZOO	14. i 15.3. 2024.	Pula	1
23.	„Bez panike i anksioznosti“	ALFA	13.3.2024.	Online	5
24.	„Individualne konzultacije u vrtiću s roditeljima“	Odgojitelj u akciji	18.3.2024.	Online	1
25.	Modul „IKT“	ALFA	Tokom ožujka, 2024.	Online	4
26.	„Prilagodba senzomotoričkih aktivnosti za djecu rane razvojne dobi“	Sinapsus – Dora Marinić	25.3.2024.	Online	22
27.	„Poticanje cjelovitog razvoja djece kroz umjetnost Leonarda da Vincija“	ALFA	26.3.2024.	Online	11
28.	„Rizična igra i šumska pedagogija“	Koho pedagogija	27. i 28.3. 2024.	Online	3
29.	Modul „Strpljenje“	ALFA	Tokom travnja, 2024.	Online	4
30.	„Strategije rješavanja nesporazuma i sukoba s roditeljima“	Udruga „Ti si OK“	2.4.2024.	Online	28
31.	„Digitalni alati u vrtićkom okruženju“	Udruga odgojitelja Krijesnice	4.4.2024.	Čakovec	1
32.	„Kako pisati knjigu pedagoške dokumentacije“	Kreativna sova	8.4.2024.	Online	2
33.	„Nenasilne komunikacije prema modelu Marshalla Rosenberga“	Centar za nenasilnu komunikaciju Hrvatska	9.4.2024.	Online	1
34.	„Odgoj za humanost od malih nogu“	AZOO	9.i 10.4.2024.	Online	2
35.	„Kako biti termostad, a ne termometar“	ALFA	10.4.2024.	Online	1
36.	Regionalna smotra projekata GOO-a za područje Bjelovarsko-bilogorske, Koprivničko-križevačke, Međimurske i Varaždinske županije	AZOO u suradnji s Međimurskom županijom	15.4.2024.	Čakovec	6
37.	„Kako pisati zapažanja u knjigu pedagoške dokumentacije“	Kreativna sova	15.4.2024.	Online	2
38.	„Snažan glas“	Vox obrt	16.4.2024.	Online	1
39.	„Aktivnosti +“	Sinapsus	1.3. - 1.4. 2024.	Online	2
40.	„Zajedno rastemo za održivu budućnost“	AZOO	18. i 19.4. 2024.	Toplice Sveti Martin	2

41.	Seminar 3T metode	NTC program	23.4.2024.	Online	1
42.	„Empatičko reflektiranje i postavljanje granica „	ALFA	24.4.2024.	Online	7
43.	NTC sustav učenja	NTC program	19.5.2024.	Online	2
44.	Državna smotra projekata	AZOO	22. i 23.5. 2024.	Slavonski Brod	2
45.	„Prilagodba aktivnosti i rad u mješovitim i spojenim skupinama“	Sinapsus	8.6.2024.	Online	1
46.	„Aktivnost +“	Sinapsus	1.4. - 1.5. 2024.	Online	3
47.	„Aktivnost +“	Sinapsus	1.5. - 1.6. 2024.	Online	2
48.	„3 predloga = mnoštvo ideja“	Obrazovni centar STEM	13.6.2024.	Online	1
49.	„Aktivnost +“	Sinapsus	1.6. - 1.7. 2024.	Online	1
50.	Modul „Mindfulness“	ALFA	Tokom godine	Online	4
51.	Modul „Moje putovanje“	ALFA	Tokom godine	Online	6
52.	Modul „Muzikoterapija	ALFA	Tokom godine	Online	2
53.	Modul „Moć mentalnog sklopa“	ALFA	Tokom godine	Online	5

Izvor: obrada autora

## Obrazloženje:

Cjeloživotno učenje obveza je svakog odgojno-obrazovnog djelatnika i odnosi se na “svaku aktivnost učenja tijekom cijelog života s ciljem unaprjeđenja znanja, vještina i kompetencija u okviru osobnog, građanskog, društvenog ili profesionalnog djelovanja pojedinca“. Iz prethodne tabele vidljivo je da se svi odgajatelji DV Fijolica redovito profesionalno usavršavaju, svatko prema svojim interesima i mogućnostima.

## 5. REALIZACIJA SURADNJE SA SVIM DRUŠTVENIM ČIMBENICIMA KOJI SUDJELUJU U OSTVARIVANJU ZADAĆA GODIŠNJEG PLANA I PROGRAMA VRTIĆA

Kultura i socijalno okruženje u kojem djeca odrastaju značajno utječu na njihov život, učenje i razvoj vlastitog identiteta. Zato je važno da smo u odgoju i obrazovanju djece usmjereni na obitelj i lokalno okruženje. U vrtiću prepoznajemo zajednicu kao izvor učenja te smo sa svojom zajednicom usko povezani i zajednički gradimo budućnost za naše mališane. Sa zadovoljstvom možemo reći da su mnogi članovi naše lokalne zajednice prepoznali vrijednost dobre suradnje te nas nesebično podupiru.

- **Suradnja s lokalnom upravom (Gradonačelnik, Gradsko vijeće)**
  - na ostvarivanju djelatnosti,
  - davanje suglasnosti na akte vrtića,
  - donošenje financijskih planova i izvještaja o poslovanju vrtića,
  - donošenje Odluka,
  - dostava godišnjih planova i Izvještaja o radu,
  - osiguravanje sredstava za redovnu djelatnost i materijalno održavanje objekta,
  - osiguranje sredstava za zaposlene prema Kolektivnom ugovoru...
- **Suradnja s Ministarstvom znanosti i obrazovanja**
  - Odluke o sufinanciranju programa javnih potreba,
  - dostava podataka o djeci s teškoćama u razvoju,
  - dostava podataka o programu predškole,
  - dostava podataka o djeci pripadnika nacionalnih manjina
  - verifikacija programa.
- **Suradnja s Agencijom za odgoj i obrazovanje**
  - sudjelovanje na stručnim skupovima,
  - prijava pripravnika za stažiranje,
  - dostava izvješća o stažiranju,
  - polaganje stručnog ispita,
  - smotra projekta iz građanskog odgoja.
- **Suradnja s Upravnim odjelom za obrazovanje, kulturu i sport Međimurske županije**
  - Dostava statističkih podataka,
  - dostava podataka o djeci polaznicima programa predškole,
  - prikupljanje podataka o predškolskom odgoju i obrazovanju na razini županije,
  - prikupljanje podataka o djeci nacionalnih manjina.
- **Zavodom za javno zdravstvo epidemiološka služba**
  - HACCP sustav,
  - kontrola prostora i opreme,
  - analiza hrane,
  - analiza vode,
  - obavezni zdravstveni pregledi djelatnika.
- **Centrom za socijalnu skrb Prelog**

- podrška obiteljima i djeci u slučaju socijalnih ili razvojnih rizika,
  - dostavljanje izvješća o funkcioniranju djeteta u odgojnoj skupini u svrhu zaštite prava i interesa djeteta.
- **Suradnja s Osnovnom školom**
- organiziranje susreta djece predškolske i školske dobi radi umreživanja djece i njihovog povezivanja,
  - organiziranje susreta sa učiteljicama prvih razreda,
  - suradnja sa stručnom službom škole prilikom provedbe upisa djece u 1.razred,
  - suradnja oko održavanja zgrade Područnog odjela Cirkovljan i Osnovne škole Prelog
  - korištenje zgrade Osnovne škole Draškovec prilikom rekonstrukcije i dogradnje Područnog odjela Draškovec,
  - sudjelovanje u zajedničkim projektima,
  - partnerstvo u organizaciji Božićnog sajma, Dana kruha na lokalnoj razini.
- **Turističkom zajednicom Grada Preloga**
- sudjelovanje na različitim manifestacijama
- **Suradnja s Učiteljskim fakultetom – odsjek Čakovec -**
- u području mentorstva studentima Učiteljskog fakulteta, Sveučilišta u Zagrebu, odsjeka za odgojiteljski studij,
  - organiziranje stručno-pedagoške prakse za redovne i izvanredne studente Odsjeka za odgojiteljske studije.
- **Suradnja s Gradskom knjižnicom i čitaonicom**
- posudba slikovnica za djecu, stručne literature za odgojitelje
  - posjeti odgojno-obrazovnih skupina Gradskoj knjižnici i čitaonici
  - donacija slikovnica
- **Suradnja s Udrugom odgojitelja Krijesnice, MURID, OMEP, POU Korak po korak, Proventus, i ostalim Udrugama i Ustanovama**
- stručno usavršavanje odgojno-obrazovnih djelatnika, savjeti roditeljima, zapošljavanje pomoćnika
- **Suradnja sa MUP Prelog-**
- edukacije djece „Sigurnost u prometu“
- **Suradnja sa DVD Prelog, Cirkovljan, Draškovec**
- **Suradnja sa lovačkim društvom Draškovec**
- **Suradnja sa Zajednicom sportskih udruga i saveza Međimurske županije**

- **Suradnja sa Srednjom školom Prelog**
- **Suradnja sa Udrugom žena Priločko srce**
- **Suradnja sa Županijskom bolnicom Čakovec**
- **Suradnja sa dr.opće prakse i stomatolozima**

## 6. IZVJEŠTAJ O FINACIJSKOM POSLOVANJU ZA 2024. GODINU

U skladu s odredbama Pravilnika o financijskom izvještavanju u proračunskom računovodstvu (NN 03/15, 93/15, 135/15, 02/17, 28/17, 112/18, 126/19, 145/20, 32/21) sastavljen je Financijski izvještaj Dječjeg vrtića Fijolica, za razdoblje siječanj – prosinac 2024. godinu. Na polovini godine proračuni, proračunski korisnici i izvanproračunski korisnici pripremaju polugodišnje izvještaje i to Izvještaj o prihodima i rashodima, primicima i izdacima (Obrazac PR-RAS), Izvještaj o obvezama (Obrazac Obveze) i Bilješke. Dječji vrtić Fijolica proračunski je korisnik Grada Preloga i primjenjuje proračunsko računovodstvo u skladu sa Zakonom o proračunu (NN 144/2021) i Pravilnikom o proračunskom računovodstvu i računskom planu (NN 124/14, 115/15, 87/16, 3/18, 126/19 i 108/20). Prema odredbama navedenih propisa Dječji vrtić Fijolica u svojim knjigovodstvenim evidencijama osigurava pojedinačne podatke o vrstama prihoda i primitaka, rashoda i izdataka, stanju imovine, obveza i vlastitih izvora. Knjigovodstvo se vodi po načelu dvojnog knjigovodstva, prema propisanom računskom planu, vode se poslovne knjige: dnevnik, glavna knjiga i pomoćne knjige. Prihodi i primici te rashodi i izdaci iskazuju se prema modificiranom računovodstvenom načelu nastanka događaja. Prihodi i primici priznaju se u izvještajnom razdoblju u kojem su postali raspoloživi i pod uvjetom da su mjerljivi. Rashodi se priznaju na temelju nastanka događaja (obveza) i u izvještajnom razdoblju na koje se odnose neovisno o plaćanju. Imovina i obveze iskazuju se računovodstvenom načelu nastanka događaja.

Osnovni dokumenti, zakonski i podzakonski akti kojima se regulira rani i predškolski odgoj i obrazovanje su:

- Zakon o predškolskom odgoju i obrazovanju (NN 10/97, 107/07, 94/13, 98/19, 57/22 i 101/23)
- Zakon o ustanovama (NN 76/93, 29/97, 47/99, 35/08, 127/19 i 151/22)
- Zakon o Hrvatskom kvalifikacijskom okviru (NN 22/13, 41/16, 64/18, 47/20 i 20/21 )
- Zakon o općem upravnom postupku (NN 47/19, 110/21)

- Zakon o stručno-pedagoškom nadzoru (NN 73/97)
- Zakon o Nacionalnom centru za vanjsko vrednovanje obrazovanja (NN 151/04 i 116/21)
- Zakon o prosvjetnoj inspekciji (NN 61/11, 16/12, 98/19 i 52/21)
- Obiteljski zakon (NN. 103/15, 98/19, 47/20, 49/23 i 156/23)
- Nacionalni kurikulum za rani i predškolski odgoj i obrazovanje (NN 5/15)
- Pravilnik o sadržaju i trajanju programa predškole (NN 10/97, 107/07, 94/13 i 107/14)
- Pravilnik o posebnim uvjetima i mjerilima ostvarivanja programa predškolskog odgoja (NN 133/97)
- Pravilnik o vrsti stručne spreme stručnih djelatnika te vrsti i stupnju stručne spreme ostalih djelatnika u dječjem vrtiću (NN 133/97)
- Pravilnik o načinu i uvjetima polaganja stručnog ispita odgojitelja i stručnih suradnika u dječjem vrtiću (NN 133/1997)
- Pravilnik o načinu i uvjetima napredovanja u struci i promicanju u položajna zvanja odgojitelja i stručnih suradnika u dječjim vrtićima (NN 133/1997, 20/2005)
- Pravilnik o načinu raspolaganju sredstvima državnog proračuna i mjerilima sufinanciranja programa predškolskog odgoja (NN. 141/22)
- Pravilnik o obrascima i sadržaj pedagoške dokumentacije i evidencije o djeci u dječjem vrtiću (NN 83/01)
- Pravilnik o obrascima zdravstvene dokumentacije djece predškolske dobi i evidencije u dječjem vrtiću (NN 114/02, 63/19)
- Protokol o postupanju u slučaju nasilja u obitelji
- Protokol o postupanju u slučaju nasila među djecom i mladima
- Državni pedagoški standard predškolskog odgoja i naobrazbe (NN 63/2008, 90/2010)
- Program zdravstvene zaštite djece, higijene i pravilne prehrane u dječjim vrtićima (NN 105/2002, 55/2006, 121/2007)
- Odluka o programu polaganja stručnog ispita za pripravnike u predškolskom odgoju i izobrazbi

## 7. IZMJENE I DOPUNE FINANCIJSKOG PLANA ZA 2024. GODINU

Prvobitni Financijski plan prihoda i izdataka Dječjeg vrtića Fijolica za 2024. godinu iznosio je 1.179.140,00 eura. U toku 2024. godine izvršene su dvije Izmjene i dopune financijskog plana i to za obračunsko razdoblje od 01.01.2024. do 30.06.2024. godine, a druge Izmjene i dopune financijskog plana napravljene su krajem 2024.godine. Financijski plan Dječjeg vrtića Fijolica s 30.06.2024. uvećan je za iznos od 120.860,00 eura, dok se drugi put u financijski plan Izmjenama i dopunama uvećao za 17.600,00 eura. Konačni financijski plan na kraju 2024 godine iznosio je 1.317.600,00 eura.

Upravno vijeće potvrdilo je na svojim sjednicama Izmjene i dopune Financijskog plana proračuna Dječjeg vrtića Fijolica za 2024.godinu.

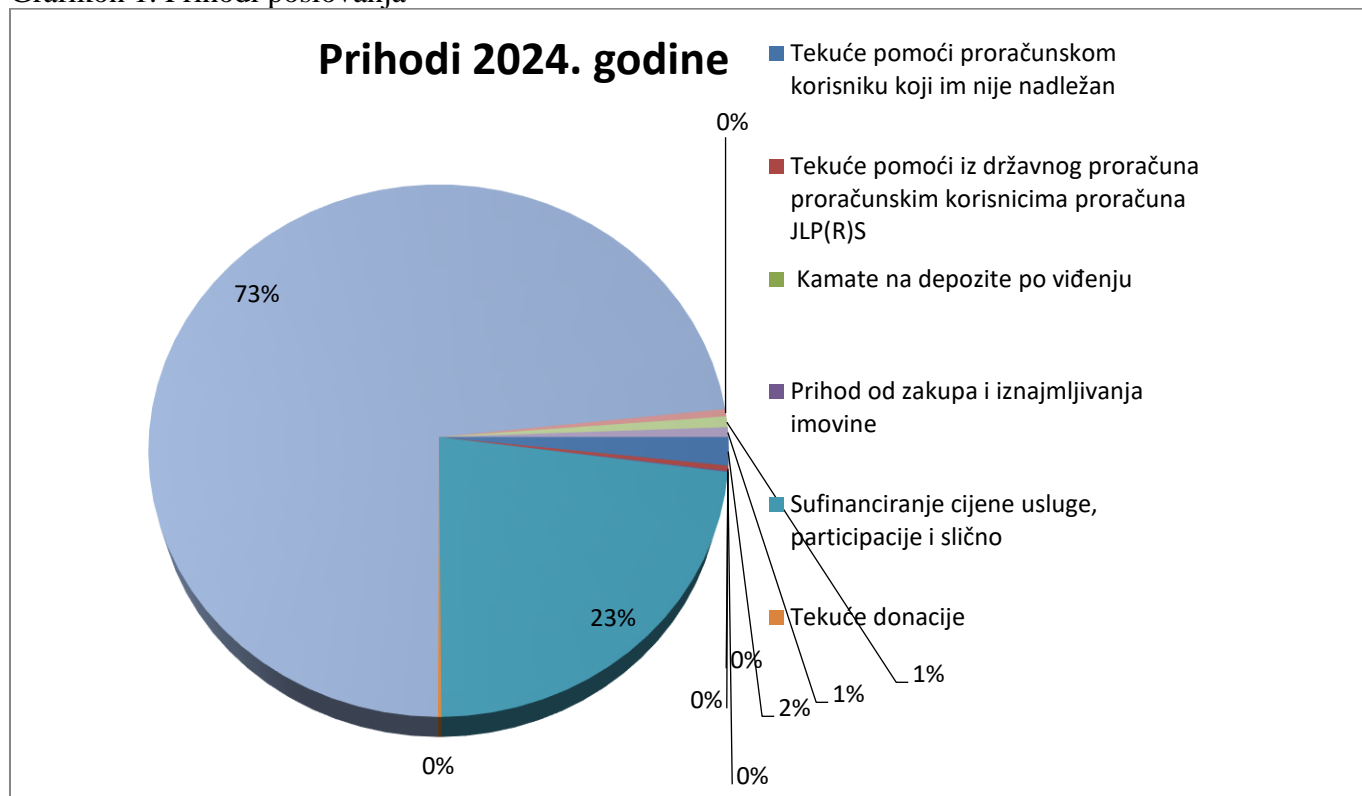
Račun prihoda	Naziv računa	Izvori financiranja	Plan 2024.	Izmjene i dopune	Novi plan	Grad Prelog	Ostali prihodi	Ukupni prihodi
6331	Tekuće pomoći proračunu	52	0,00	0,00	0,00		0,00	0,00
636113	Tekuće pomoći proračunskom korisniku iz proračuna koji im nije nadležan	52	31.000,00	-4.000,00	27.000,00		22.059,88	22.059,88
63612	Tekuće pomoći iz državnog proračuna proračunskim korisnicima proračuna JLP(R)S	52	0,00	0,00	0,00		4.069,20	4.069,20
641321	Kamate na depozite po viđenju	31	100,00	0,00	100,00		24,29	24,29
64229	Prihod od zakupa i iznajmljivanje imovine	31	740,00	160,00	900,00		826,01	826,01
652642	Sufinanciranje cijene usluge, participacije i slično	43	296.400,00	-2.400,00	294.000,00		293.714,28	293.714,28
66311	Tekuće donacije	61	2.040,00	265,00	2.305,00		2.236,18	2.236,18
67111	Prihodi iz nadležnog proračuna za financiranje rashoda poslovanja	11	954.760,00	14.847,50	969.607,50	944.376,33		944.376,33
67121	Prihodi iz nadležnog proračuna za financiranje rashoda za nabavu nefinancijske imovine	11	0,00	5.737,50	5.737,50	5.737,50		5.737,50
683110	Ostali prihodi	31	10.150,00	0,00	10.150,00		8.461,04	8.461,04
65269	Ostali nespomenuti prihodi	31	86,36	7.613,64	7.700,00		7.627,30	7.627,30
	Višak prihoda iz 2023.		4.723,64	-4.623,64	100,00		4.760,30	4.760,30
63931	EU Projekt "Za obitelj II"	54	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
63931	EU Projekt "Za obitelj III"	54	0,00	0,00	0,00			0,00
	<b>Ukupno</b>		<b>1.300.000,00</b>	<b>17.600,00</b>	<b>1.317.600,00</b>	<b>950.113,83</b>	<b>343.778,48</b>	<b>1.293.892,31</b>



Račun rashoda	Naziv računa	Aktualni plan 2024.	Ukupno rashodi	Opći prihodi i primici	Prihodi za posebne namjene	Vlastiti prihodi	Vlastiti prihodi	Pomoći	Eu projekt
	RASHODI			11	43	31	61	52	54
3 i 4	RASHODI POSLOVANJA	1.317.600,00	1.293.746,47	950.113,83	295.785,58	16.975,30	2.236,18	28.635,58	0,00
<b>31</b>	<b>Rashodi za zaposlene</b>	<b>1.025.000,00</b>	<b>1.013.519,36</b>	<b>739.945,64</b>	<b>256.443,21</b>	<b>0,00</b>	<b>0,00</b>	<b>17.130,51</b>	<b>0,00</b>
3111	Plaće za redovan rad	812.000,00	807.808,42	598.735,00	195.064,35			14.009,07	0,00
3121	Ostali rashodi za zaposlene	94.000,00	90.482,49	73.111,02	16.500,00			871,47	0,00
3132	Doprinosi za zdravstv. osig.	119.000,00	115.228,45	68.099,62	44.878,86			2.249,97	0,00
<b>32</b>	<b>Materijalni rashodi</b>	<b>281.570,00</b>	<b>269.448,60</b>	<b>200.625,10</b>	<b>39.045,93</b>	<b>16.975,30</b>	<b>1.297,20</b>	<b>11.505,07</b>	<b>0,00</b>
<b>321</b>	<b>Naknade troškova zaposlenja</b>	<b>46.100,00</b>	<b>43.035,89</b>	<b>35.827,53</b>	<b>4.568,96</b>	<b>0,00</b>	<b>165,00</b>	<b>2.474,40</b>	<b>0,00</b>
3211	Službena putovanja	700,00	625,20	75,00	385,20		165,00	0,00	0,00
3212	Naknade za prijevoz, rad na ter.	38.000,00	34.907,96	32.589,00	2.258,96			60,00	0,00
3213	Stručno usavršavanje zap.	2.900,00	3.104,83	1.909,63	1.195,20			0,00	0,00
3214	Ostale nak.troš. zaposlen.	4.500,00	4.397,90	1.253,90	729,60			2.414,40	0,00
<b>322</b>	<b>Rashodi za materijal i energiju</b>	<b>176.775,00</b>	<b>171.095,40</b>	<b>135.464,57</b>	<b>17.016,98</b>	<b>8.450,98</b>	<b>1.132,20</b>	<b>9.030,67</b>	<b>0,00</b>
3221	Uredski materijal i ostali mat.	39.000,00	40.026,53	28.365,84	3.516,18	2.501,00	0,00	5.643,51	0,00
3222	Materijal i sirovine	104.000,00	105.352,93	92.195,56	6.878,49	5.200,00		1.078,88	0,00
3223	Energija	22.575,00	16.081,57	10.587,99	2.435,32	749,98		2.308,28	0,00
3224	Mat. i dijelovi za tek. i inv. odr.	5.500,00	5.001,42	2.993,78	2.007,64				0,00
3225	Sitni inventar i auto gume	5.600,00	4.545,90	1.321,40	2.092,30		1.132,20		0,00
3227	Službena i radna odijela	100,00	87,05	0,00	87,05				0,00
<b>323</b>	<b>Rashodi za usluge</b>	<b>52.200,00</b>	<b>50.056,61</b>	<b>26.304,89</b>	<b>15.227,40</b>	<b>8.524,32</b>	<b>0,00</b>	<b>0,00</b>	<b>0,00</b>
3231	Usluge telefona, pošte i pr.	6.800,00	6.692,02	1.500,00	1.250,00	3.942,02			0,00
3232	Usluge tekućeg i inv. odr.	10.500,00	10.266,70	6.572,70	3.694,00				0,00
3234	Komunalne usluge	13.000,00	12.643,09	6.723,65	5.919,44				0,00
3236	Zdravstvene usluge	2.800,00	2.689,86	1.586,70	1.103,16				0,00
3237	Intelektualne usluge	4.600,00	4.582,30	0,00	0,00	4.582,30			0,00
3238	Računalne usluge	2.500,00	2.367,71	1.109,11	1.258,60				0,00
3239	Ostale usluge	12.000,00	10.814,93	8.812,73	2.002,20				0,00
<b>329</b>	<b>Ostali rashodi poslovanja</b>	<b>6.495,00</b>	<b>5.260,70</b>	<b>3.028,11</b>	<b>2.232,59</b>	<b>0,00</b>	<b>0,00</b>	<b>0,00</b>	<b>0,00</b>
3291	Naknade za rad predstavničkih i izvršnih tijela	0,00	0,00	0,00	0,00				0,00
3292	Premije osiguranja	3.900,00	3.839,73	2.254,32	1.585,41	0,00			0,00
3293	Reprezentacija	1.500,00	771,44	653,96	117,48				0,00
3295	Pristojbe i naknade	95,00	3,83	0,00	3,83				0,00
3299	Ostali nespomenuti rashodi	1.000,00	645,70	119,83	525,87	0,00			0,00
<b>34</b>	<b>Financijski rashodi</b>	<b>1.230</b>	<b>1.123,88</b>	<b>827,44</b>	<b>296,44</b>	<b>0,00</b>	<b>0,00</b>	<b>0,00</b>	<b>0,00</b>
3431	Bankarske usluge i platni pr.	1.100,00	1.028,97	732,53	296,44				0,00
3433	Zatezne kamate iz poslov.odnosa	130,00	94,91	94,91	0,00				0,00
<b>42</b>	<b>Postrojenje i oprema</b>	<b>9.800</b>	<b>9.654,630</b>	<b>8.715,65</b>	<b>0,00</b>	<b>0,00</b>	<b>938,98</b>	<b>0,00</b>	<b>0,00</b>
4227	Oprema vrtića	5.100	4.954,63	4.015,65			938,98		0,00
4231	Prijevozna sredstva u cestovnom prometu	4.700	4.700,00	4.700,00					

## 8. OBRAZLOŽENJE IZVRŠENJA PRIHODA I RASHODA

Grafikon 1. Prihodi poslovanja



Izvor: obrada autora

Prihodi su obračunati prema novoj ekonomskoj cijeni koja se primjenjivala od 01.siječnja 2024.godine. Na temelju ekonomske cijene i broju djece prema Državno pedagoškom standardu napravljen je obračun prihoda.

### **636113 - Tekuće pomoći proračunskim korisnicima iz proračuna koji im nije nadležan**

Sredstva koja smo zaprimili odnose se na prihode općine za sufinanciranje boravka djece te prihode ostvarene temeljem potpisanog Sporazuma o sufinanciranju usluge mobilnog stručnog tima i Sporazuma o sufinanciranju djelatnosti Dječjeg vrtića „Fijolica“ i to usluge stručnih suradnika – mobilnog stručnog tima dana 21. srpnja 2023. godine.

### **63612 - Tekuće pomoći iz državnog proračuna proračunskim korisnicima JLP(R)S**

Tekuće pomoći iz državnog proračuna proračunskim korisnicima proračuna JLP (R) S, odnose se na sredstva od Ministarstva znanosti i obrazovanja u sklopu programa javnih potreba u predškolskom odgoju i obrazovanju za 2024. godinu (djeca s teškoćama i program predškole).

### **63931 - Tekući prijenosi između proračunskih korisnika istog proračuna temeljem prijenosa EU sredstava**

Tekući prijenosi između proračunskih korisnika istog proračuna temeljem prijenosa EU sredstava odnose se na prihode projekta Za Obitelj II, kodni broj:UP.02.2.2.16.0136., Europskog socijalnog fonda, Operativni program Učinkoviti ljudski potencijali 2014.-2020., Poziva „Nastavak unapređenja usluga za djecu u sustavu ranog i predškolskog odgoja i obrazovanja koji je u 2023.godini trajao do 14.07.2023. Projekt za obitelj III nije realiziran u toku 2024. godine.

### **641321 – Kamate na depozite po viđenju**

Prihodi se odnose na kamate Privredne banke Zagreb d.d.

### **64229 – Prihod od zakupa i iznajmljivanja imovine**

Prihod od najma usluge za održavanje engleskog jezika za djecu prema ugovoru sklopljenom za pedagošku godinu 2023./2024., te prema sklopljenom Ugovoru za pedagošku godinu 2024./2025. sa Jezično edukativnim centrom Didasko.

### **652642 - Sufinanciranje cijene usluge, participacije i slično**

Prihodi od roditelja u skladu su s planiranim. Manja razlika ostvarenih prihoda odnosi se na umanjeње participacije roditelja u visini ekonomske cijene za vrijeme bolesti djeteta i prava na umanjeње od 30 % mjesečnom udjela participacije roditelja ako se ne koristi usluga vrtića/jaslica tijekom srpnja i /ili kolovoza.

### **65269– Ostali nespomenuti prihodi**

Prihodi koji su ostvareni za potrebe djece, a odnose se na organizirane izlete, kazališne predstave, police osiguranja i slično.

### **6631 - Tekuće donacije**

Tokom 2024 godine primili smo donacije od gradskog komunalnog poduzeća PRE-KOM i Udruge Prijatelji Svetog Roka.

### **67111 - Prihodi iz nadležnog proračuna za financiranje rashoda poslovanja**

Nova ekonomska cijena vrtića od 01. siječnja 2024. godine iznosi 332,00 eura (za 10-satni boravak djece predškolske dobi od 3 godine do polaska u školu), dok cijena boravka djece rane dobi (od 1 godine do 3 godine) iznosi 400,00 eura. Učešće Grada Preloga po djetetu za redovni program predškolskog odgoja iznosi 245,73 eura (starost djeteta od 3 godine do polaska u školu), te 280,55 eura (od 1 godine do 3 godine starosti djeteta).

### **67121 - Prihodi iz nadležnog proračuna za financiranje rashoda za nabavu nefinancijske imovine**

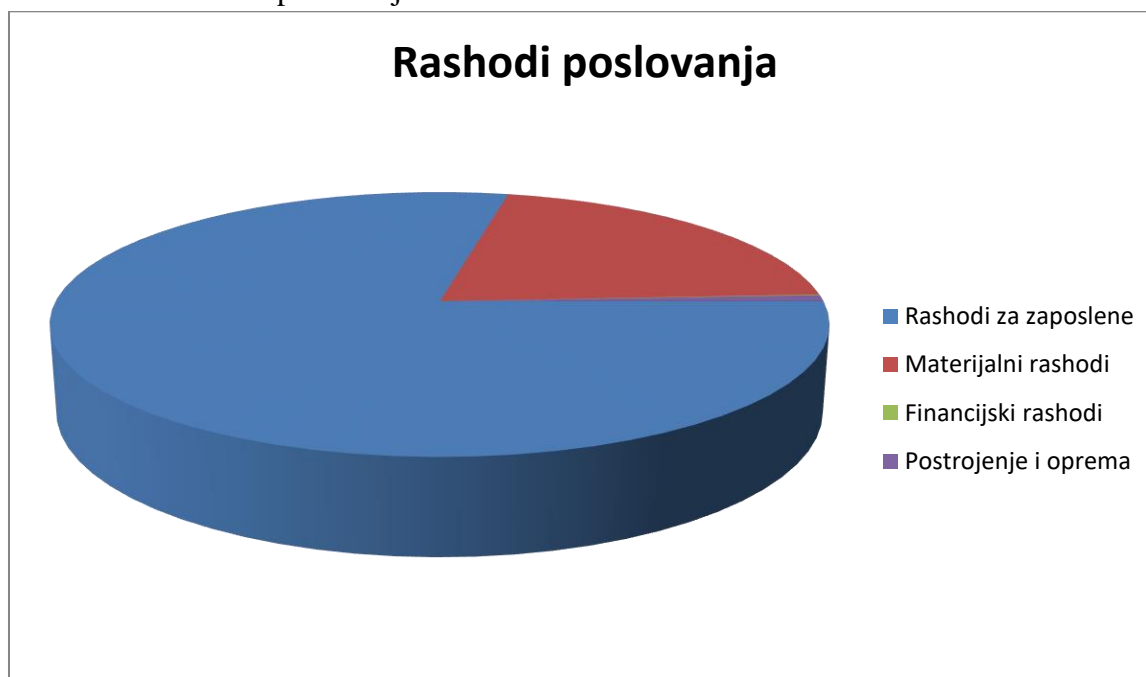
Većim dijelom se odnose na nabavu rabljenog osobnog motornog vozila koji se koristi za prijevoz obroka u Područni odjel Cirkovljan, te za potrebe domara i poslovanja Dječjeg vrtića Fijolica.

### **683110 – Ostali prihodi**

Temeljem rada sunčane elektrane ostvaren je višak proizvodnje električne energije od Hep opskrbe d.o.o. u iznosu od 8.162,07 eura.

## STRUKTURA RASHODA

Grafikon 2. Rashodi poslovanja



Izvor: obrada autora

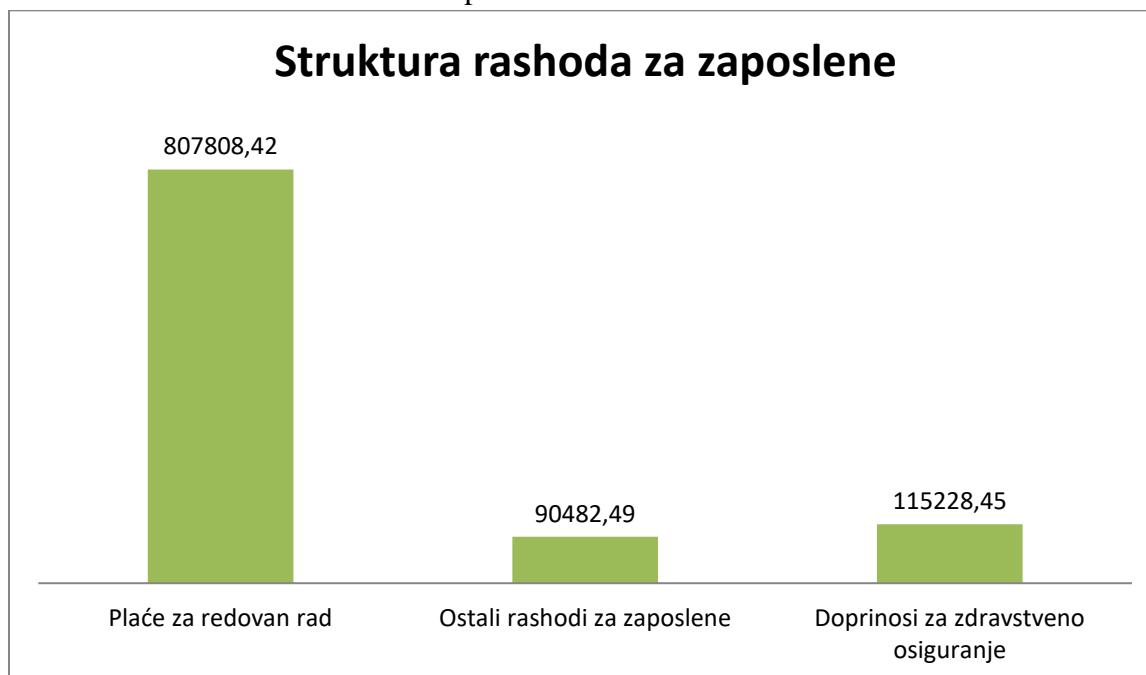
Iz grafikona 2 vidljivo je da se najveći dio rashoda odnosi na rashode za zaposlene, zatim na materijalne rashode, te na postrojenja i opremu i manjim dijelom na financijske rashode.

### **31 - Rashodi za zaposlene**

Potpisivanjem X. Aneksa kolektivnog ugovora za djelatnosti predškolskog odgoja i obrazovanja za radnike Dječjeg vrtića Fijolice Prelog, povećava se osnovica za izračun plaće radnika u siječnju 2025., te neoporezive naknade za radnike.

19. lipnja 2024. godine stupa na snagu i XI. Aneks kolektivnom ugovoru za djelatnost predškolskog odgoja i obrazovanja za radnike Dječjeg vrtića „Fijolica“ gdje se također mijenja osnovica za izračun plaće radnika.

Grafikon 3: Struktura rashoda za zaposlene



Izvor: izrada autora

Najveći dio rashoda za zaposlene odnosi se na plaće djelatnika. U rashode plaća za redovan rad uključena je i plaća za prosinac 2024. godine, koja je dosadašnjih godina Zakonskom regulativom bila uključena u konto 19311 – kontinuirani rashodi budućih razdoblja, te se trošak prenio u sljedeću kalendarsku godinu. Od 1.1.2025. takav način nije moguć, jer se zakonskom regulativom ukida taj konto i trošak se mora prikazati u tekućoj 2024. godini, što se u Proračunu poslovanja Dječjeg vrtića Fijolica tako i evidentiralo. Grad Prelog je osigurao sredstva za „13 rashod plaće“ u 2024. godini u ukupnom iznosu od 87.123,01 eura.

### **31 – Materijalni rashodi**

#### **321 – Naknade troškova zaposlenja**

U ove naknade spadaju službena putovanja, naknade za prijevoz s posla te stručno usavršavanje zaposlenika.

#### **322 – Rashodi za materijal i energiju**

Uz uredski materijal koji nam je svakodnevno potreban za poslovanje ubrajamo didaktiku, higijenske potrepštine te materijal i sredstva za čišćenje. Usporedno s izvještajnim razdobljem prethodne godine došlo je do povećanja troškova materijala i sirovina, zbog svakodnevni

povećanja cijena. Rast cijena odnosi se i na nabavu namirnica za pripremu obroka za djecu. Troškovi energije su manji zbog sunčane elektrane u centralnom objektu Prelog, ali i dobre izolacije u novom rekonstruiranom i dograđenom Područnom odjelu Draškovec. Tijekom 2024. godine nabavljena je posteljina. U sklopu implementacije i uvođenja HMS-a nabavljeno je dodatno posuđe za kuhinju, plastična ambalaža za sigurno pohranjivanje hrane i sl. Od gradskog komunalnog poduzeća PRE-KOM primljena je donacija tableta.

### **323- Rashodi za usluge**

Troškovi usluga su veći zbog nepredvidivih popravaka koji su nužni za tekuće poslovanje, te porasta cijena usluga tekućeg i investicijskog održavanja.

### **329 – Ostali nespomenuti rashodi poslovanja**

Razlika u odnosu na prethodno razdoblje odnosi se premije osiguranja koje su veće zbog nove police osiguranja imovine, te na troškove vezane uz otvaranje novog i rekonstruiranog objekta. U spomenuti rashod uključena je i implementacija sustava Healthy meal standard – sustav upravljanja kategorijama prehrane.

## **34 – Financijski rashodi**

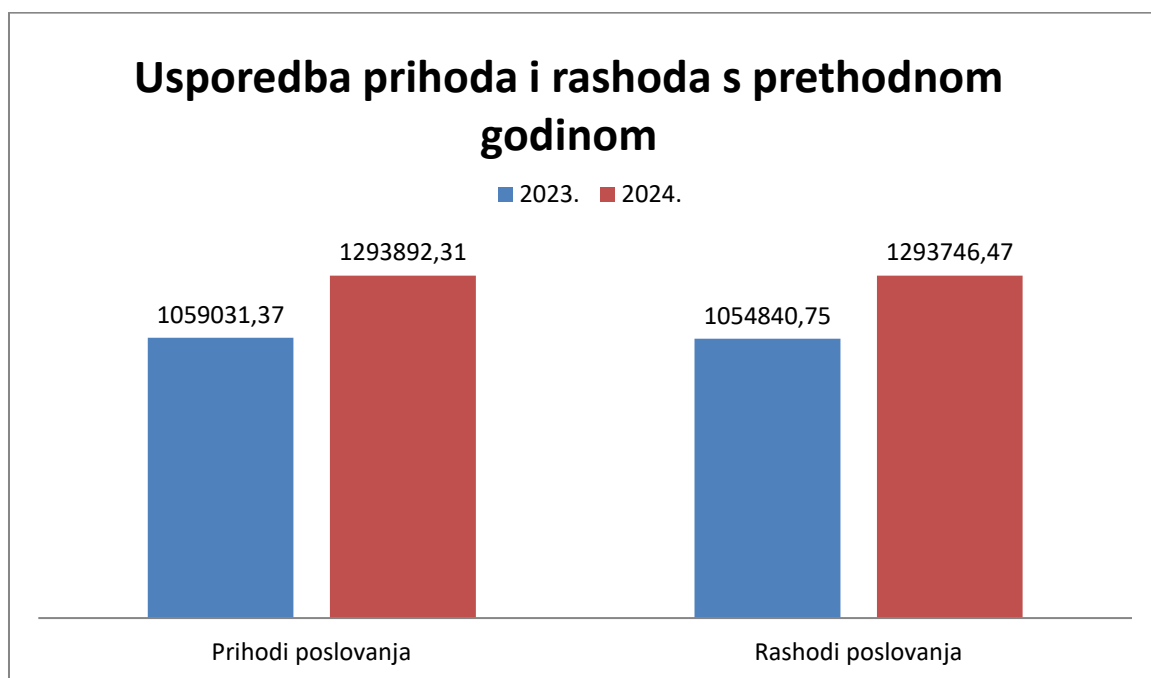
Naplaćene su naknade Privredne banke Zagreb d.d.

### **42 – Postrojenja i oprema**

U toku 2024. godine nabavljeni su regali i rekuperatori. Udruga Prijatelji Svetog Roka donirala je servirna kolica, stem mozaik, te sušilicu rublja za Područni objekt Draškovec.

U veljači 2024. godine kupljeno je rabljeno osobno motorno vozilo koji se koristi za prijevoz obroka u Područni odjel Cirkovljan, te za potrebe domara i poslovanja Dječjeg vrtića Fijolica.

Grafikon 4. Usporedba prihoda i rashoda s prethodnom godinom



Izvor.izrada autora

Stanje obveza na kraju izvještajnog razdoblja iznose **96.958,10 eura**.

Povećanje obveza u izvještajnom razdoblju iznosi 1.529.875,95 eura, a podmirene obveze u izvještajnom razdoblju iznose 1.498.119,91 eura.

Nedospjele obveze u iznosu od **96.958,10 eura** sastoje se od

- obveze za plaće za prosinac u iznosu od **80.299,30 eura** konto 231 i
- obaveze prema dobavljačima u iznosu od **11.858,80** konto 232.



## 9. REZULTAT POSLOVANJA

Ostvareni prihodi i rashodi u izvještajnom razdoblju 2024. iznose:

	PLAN	IZVRŠENJE
PRIHODI POSLOVANJA	1.317.500,00	<b>1.289.132,01</b>
RASHODI POSLOVANJA	1.307.800,00	<b>1.284.091,84</b>
RASHODI ZA NABAVU NEFINANCIJSKE IMOVINE	9.800,00	<b>9.654,63</b>
<b>RAZLIKA</b>	<b>-100,00</b>	<b>4.614,46</b>
UKUPNI PRIHODI I PRIMICI	1.317.500,00	1.289.132,01
VIŠAK PRIHODA IZ PRETHODNIH GODINA	100,00	4.760,30
SVEUKUPNO PRIHODI I PRIMICI	1.317.600,00	1.293.892,31
UKUPNO RASHODI I IZDACI	1.317.600,00	1.293.746,47
<b>Višak poslovanja</b>	<b>0</b>	<b>145,84</b>

Rezultat poslovanja na kraju 2024. godine iznosio je 145,84 eura te se on prenosi u sljedeću 2025.g.

• Stanje na žiro-računu	94.746,59 eura
• Stanje u blagajni	0,00 eura
• Potraživanja od roditelja	836,32 eura
• Potraživanja za naknade koje se refundiraju (HZZO)	1.135,14 eura
• Obaveze prema dobavljačima	11.858,80 eura

## 10. IZVJEŠĆE O RADU UPRAVNOG VIJEĆA

### Članovi Upravnog vijeća u 2024.godini:

- 1.Matija Strahija - predsjednik - predstavnik osnivača
- 2.Dorotea Glavina - član - predstavnik osnivača
- 3.Ivana Martinec Novak - član – predstavnik osnivača
- 4.Paula Varićak- član - predstavnik roditelja djece korisnika usluga
5. Ines Strbad - član -predstavnik odgojitelja i stručnih suradnika Vrtića

U 2024.godini istekao je mandat gđi. Mariji Kočet te na mjesto predstavnika odgojitelja i stručnih suradnika Vrtića dolazi gđa. Ines Strbad. Također je istekao mandati i gđi. Ivani Baranašić pa na mjesto predstavnika roditelja djece korisnika usluga dolazi gđa. Paula Varićak. Upravno vijeće je u toku 2024. godine održalo 21. sjednicu. Na sjednicama se raspravljalo i donosile su se sljedeće odluke:

**Na 74. sjednici održanoj 31.1.2024.g.**

- Donošenje Odluke o Zahtjevu za sporazumni raskid Ugovora o radu
- Donošenje Odluke o raspisivanju natječaja za radno mjesto ODGOJITELJ, 1 izvršitelj M/Ž- rad na određeno, puno radno vrijeme ( zamjena za bolovanje)
- Donošenje Odluke o raspisivanju natječaja za radno mjesto ODGOJITELJ, 1 izvršitelj M/Ž- rad na određeno, puno radno vrijeme ( zamjena za trenutno nenazočnu radnicu)
- Donošenje Odluke o raspisivanju natječaja za radno mjesto ODGOJITELJ, 1 izvršitelj M/Ž- rad na određeno, puno radno vrijeme ( zamjena za trenutno nenazočnu radnicu)

**Na 75. sjednici održanoj 15.2.2024.g.**

- Donošenje Odluke o prihvaćanju Zahtjeva za sporazumni raskid Ugovora o radu
- Donošenje Odluke o prihvaćanju Zahtjeva za sporazumni raskid Ugovora o radu
- Donošenje Odluke o raspisivanju natječaja za radno mjesto ODGOJITELJ, 1 izvršitelj M/Ž- rad na neodređeno, puno radno vrijeme
- Donošenje Odluke o raspisivanju natječaja za radno mjesto ODGOJITELJ, 1 izvršitelj M/Ž- rad na određeno, puno radno vrijeme ( zamjena za bolovanje)
- Donošenje Odluke o odabiru kandidata za radno mjesto ODGOJITELJ, 1 izvršitelj M/Ž- rad na određeno, puno radno vrijeme ( zamjena za bolovanje)
- Donošenje Odluke o odabiru kandidata za radno mjesto ODGOJITELJ, 1 izvršitelj M/Ž- rad na određeno, puno radno vrijeme ( zamjena za trenutno nenazočnu radnicu)
- Donošenje Odluke o o odabiru kandidata za radno mjesto ODGOJITELJ, 1 izvršitelj M/Ž- rad na određeno, puno radno vrijeme ( zamjena za trenutno nenazočnu radnicu)
- Donošenje Odluke o visini blagajničkog maksimuma
- Donošenje Odluke o prihvaćanju Zapisnika inventurnih komisija te otpis osnovnih sredstava i sitnog inventara

**Na 76. sjednici održanoj 1.3.2024.g.**

- Verifikacija mandata novoizabranog člana Upravnog vijeća iz reda odgojitelja i stručnih suradnika Vrtića

- Donošenje Odluke o raspisivanju natječaja za radno mjesto ODGOJITELJ, 1 izvršitelj M/Ž- rad na određeno, puno radno vrijeme ( zamjena za bolovanje)
- Donošenje Odluke o odabiru kandidata za radno mjesto ODGOJITELJ, 1 izvršitelj M/Ž- rad na neodređeno, puno radno vrijeme
- Donošenje Odluke o odabiru kandidata za radno mjesto ODGOJITELJ, 1 izvršitelj M/Ž- rad na određeno, puno radno vrijeme ( zamjena za bolovanje)
- Donošenje Odluke o odabiru kandidata za radno mjesto ODGOJITELJ, 1 izvršitelj M/Ž- rad na određeno, puno radno vrijeme ( zamjena za trenutno nenazočnu radnicu)
- Donošenje Poslovnika o radu Upravnog vijeća
- Donošenje Pravilnika o zaštiti od požara Dječjeg vrtića „Fijolica“ Prelog
- Donošenje Pravilnika o provedbi postupka jednostavne nabave
- Donošenje Etičkog kodeksa Dječjeg vrtića „Fijolica“ Prelog
- Donošenje Odluke o prihvatanju izvješća o poslovanju za 2023.godinu
- Donošenje Odluke o raspisivanju natječaja za radno mjesto SPREMAČICA, 1 izvršitelj M/Ž- rad na određeno, nepuno radno vrijeme
- Donošenje Odluke o raspisivanju natječaja za radno mjesto KUHARICA, 1 izvršitelj M/Ž- rad na određeno, nepuno radno vrijeme

**Na 77. sjednici održanoj 19.03.2024.g.**

- Donošenje Odluke o odabiru kandidata za radno mjesto ODGOJITELJ, 1 izvršitelj M/Ž- rad na određeno, puno radno vrijeme ( zamjena za bolovanje)
- Donošenje Odluke o odabiru kandidata za radno mjesto ODGOJITELJ, 1 izvršitelj M/Ž- rad na određeno, puno radno vrijeme ( zamjena za bolovanje)
- Donošenje Odluke o odabiru kandidata za radno mjesto SPREMAČICA, 1 izvršitelj M/Ž- rad na određeno, nepuno radno vrijeme
- Donošenje Odluke o odabiru kandidata za radno mjesto KUHARICA, 1 izvršitelj M/Ž- rad na određeno, nepuno radno vrijeme
- Donošenje Odluke o Zahtjevu za sporazumnim raskidom Ugovora o radu

**Na 78. sjednici održanoj 26.04.2024.g.**

- Donošenje Odluke o imenovanju komisije za upis djece u Dječji vrtić Fijolica
- Donošenje Plana upisa djece u Dječji vrtić Fijolica za 2024./2025.godinu
- Donošenje Odluke o objavi Oglasa za upis djece u pedagošku godinu 2024./2025.
- Donošenje Odluke o imenovanju zamjenika ravnatelja
- Donošenje Odluke o davanju suglasnosti o odabiru ponuđača za Healty Meal Standard

( sustava upravljanja kategorijama prehrane)

- Donošenje Odluke o davanju suglasnosti na odabir ponuđača za uslugu praćenja vatro-dojave
- Donošenje Odluke o raspisivanju natječaja za radno mjesto stručnjak zaštite na radu II, 1 izvršitelj, na određeno, nepuno radno vrijeme, 1 sat tjedno
- Donošenje Odluke o raspisivanju natječaja za radno mjesto odgojitelj, 1, izvršitelj, na neodređeno, puno radno vrijeme
- Donošenje Odluke o raspisivanju natječaja za radno mjesto odgojitelj, 1, izvršitelj, na neodređeno, puno radno vrijeme
- Donošenje Odluke o raspisivanju natječaja za radno mjesto odgojitelj, 1, izvršitelj, na neodređeno, puno radno vrijeme

**Na 79. sjednici održanoj 16.4.2024.g.**

- Donošenje Odluke o zaduživanju i prekoračenju po poslovnom računu
- Donošenje Odluke o odabiru kandidata za radno mjesto STRUČNJAK ZAŠTITE NA RADU II., 1 izvršitelj M/Ž- na određeno, nepuno radno vrijeme, 1 sat tjedno
- Donošenje Odluke o odabiru kandidata za radno mjesto ODGOJITELJ, 1 izvršitelj, na neodređeno, puno radno vrijeme
- Donošenje Odluke o odabiru kandidata za radno mjesto ODGOJITELJ, 1 izvršitelj, na neodređeno, puno radno vrijeme
- Donošenje Odluke o odabiru kandidata za radno mjesto ODGOJITELJ, 1 izvršitelj, na neodređeno, puno radno vrijeme
- Donošenje Odluke o zasnivanju radnog odnosa s nepunog na puno radno vrijeme, za radno mjesto spremačica, 2 izvršitelja

**Na 80. sjednici održanoj 6.6.2024.g.**

- Donošenje Odluke o odabiru kandidata za radno mjesto odgojitelj, 1, izvršitelj, na određeno, puno radno vrijeme
- Donošenje Odluke o raspisivanju natječaja za radno mjesto voditelj financijsko-računovodstvenih i administrativnih poslova, 1 izvršitelj, na određeno, puno radno vrijeme
- Donošenje Odluke o raspisivanju natječaja za radno mjesto spremačica, 1 izvršitelj, na određeno, nepuno radno vrijeme
- Donošenje Odluke o raspisivanju natječaja za radno mjesto odgojitelj, 1, izvršitelj, na određeno, puno radno vrijeme
- Donošenje Odluke o davanju suglasnosti na odabir ponuđača za soboslikarske radove

- Davanje suglasnosti na Rješenje o upisu djece u Dječji vrtić Fijolica za pedagošku godinu 2024./2025.

**Na 81. sjednici održanoj 18.6.2024.g.**

- Donošenje Odluke o odabiru kandidata za radno mjesto voditelj financijsko- računovodstvenih i administrativnih poslova, 1 izvršitelj, na određeno, puno radno vrijeme
- Donošenje Odluke o odabiru kandidata za radno mjesto spremačica, 1 izvršitelj M/Ž- na određeno, nepuno radno vrijeme
- Donošenje Odluke o odabiru kandidata za radno mjesto odgojitelj, 1 izvršitelj, na određeno, puno radno vrijeme
- Donošenje Odluke o raspisivanju natječaja za radno mjesto odgojitelj, 1 izvršitelj, na određeno, puno radno vrijeme
- Donošenje Odluke o imenovanju voditelja objekta

**Na 82. sjednici održanoj 19.7.2024.g.**

- Donošenje Odluke o raspisivanju natječaja za radno mjesto odgojitelj, 1, izvršitelj, na određeno, puno radno vrijeme
- Donošenje Odluke o raspisivanju natječaja za radno mjesto odgojitelj, 1, izvršitelj, na određeno, puno radno vrijeme
- Donošenje Odluke o raspisivanju natječaja za radno mjesto kuharica, 1, izvršitelj, na određeno, nepuno radno vrijeme
- Donošenje Odluke o prihvaćanju sporazumnog raskida ugovora o radu
- Donošenje Odluke o raspisivanju natječaja za radno mjesto odgojitelj, 1, izvršitelj, na neodređeno, puno radno vrijeme
- Donošenje Odluke o raspisivanju natječaja za radno mjesto spremačica, 1, izvršitelj, na neodređeno, nepuno radno vrijeme
- Donošenje Odluke o raspisivanju natječaja za radno mjesto spremačica, 1, izvršitelj, na neodređeno, puno radno vrijeme
- Donošenje Odluke o raspisivanju natječaja za radno mjesto odgojitelj, 1, izvršitelj, na određeno, nepuno radno vrijeme

**Na 83. sjednici održanoj 19.7.2024.g.**

- Donošenje Odluke o raspisivanju natječaja za radno mjesto odgojitelj, 1, izvršitelj, na određeno, puno radno vrijeme

- Donošenje Odluke o raspisivanju natječaja za radno mjesto odgojitelj, 1, izvršitelj, na određeno, puno radno vrijeme
- Donošenje Odluke o raspisivanju natječaja za radno mjesto kuharica, 1, izvršitelj, na određeno, nepuno radno vrijeme
- Donošenje Odluke o prihvaćanju sporazumnog raskida ugovora o radu
- Donošenje Odluke o raspisivanju natječaja za radno mjesto odgojitelj, 1, izvršitelj, na neodređeno, puno radno vrijeme
- Donošenje Odluke o raspisivanju natječaja za radno mjesto spremačica, 1, izvršitelj, na neodređeno, nepuno radno vrijeme
- Donošenje Odluke o raspisivanju natječaja za radno mjesto spremačica, 1, izvršitelj, na neodređeno, puno radno vrijeme
- Donošenje Odluke o raspisivanju natječaja za radno mjesto odgojitelj, 1, izvršitelj, na određeno, nepuno radno vrijeme

**Na 84. sjednici održanoj 8.8.2024.g.**

- Donošenje Odluke o odabiru kandidata za radno mjesto odgojitelj, 1 izvršitelj, na određeno, puno radno vrijeme
- Donošenje Odluke o odabiru kandidata za radno mjesto odgojitelj, 1 izvršitelj, na određeno, puno radno vrijeme
- Donošenje Odluke o odabiru kandidata za radno mjesto kuharica, 1 izvršitelj, na određeno, nepuno radno vrijeme
- Donošenje Odluke o odabiru kandidata za radno mjesto odgojitelj, 1 izvršitelj, na neodređeno, puno radno vrijeme
- Donošenje Odluke o odabiru kandidata za radno mjesto spremačica, 1 izvršitelj, na neodređeno, nepuno radno vrijeme
- Donošenje Odluke o odabiru kandidata za radno mjesto spremačica, 1 izvršitelj, na neodređeno, puno radno vrijeme
- Donošenje Odluke o odabiru kandidata za za radno mjesto odgojitelj, 1 izvršitelj, na određeno, nepuno radno vrijeme

**Na 85. sjednici održanoj 12.8.2024.g.**

- Donošenje Odluke o raspisivanju natječaja za radno mjesto odgojitelj, 1, izvršitelj, na određeno, puno radno vrijeme

- Donošenje Odluke o raspisivanju natječaja za radno mjesto kuharica, 1, izvršitelj, na određeno, nepuno radno vrijeme

**Na 86. sjednici održanoj 26.8.2024.g.**

- Donošenje Odluke o odabiru kandidata za radno mjesto odgojitelj, 1 izvršitelj, na određeno, puno radno vrijeme
- Donošenje Odluke o odabiru kandidata za radno mjesto kuharica, 1, izvršitelj, na određeno, nepuno radno vrijeme
- Donošenje Odluke o odabiru osiguravajuće kuće za osiguranje djece od posljedice nesretnog slučaja za pedagošku godinu 2024/2025
- Donošenje Odluke o izvođenju programa ranog učenja engleskog ili njemačkog jezika u poslovnom prostoru Dječjeg vrtića Fijolica u Prelogu, te područnim odjelima Cirkovljan i Draškovec

**Na 87. sjednici održanoj 30.8.2024.g.**

- Donošenje Odluke o prihvaćanju Godišnjeg izvješća o ostvarenju plana i programa rada
- Dječjeg vrtića Fijolica za pedagošku godinu 2023./2024.
- Donošenje Odluke o imenovanju zamjenika voditelja objekta

**Na 88. sjednici održanoj 27.9.2024.g.**

- Verifikacija mandata novoizabranog člana Upravnog vijeća iz reda roditelja djece korisnika usluge Dječjeg vrtića Fijolica
- Donošenje Godišnjeg plana i programa odgojno-obrazovnog rada Dječjeg vrtića Fijolica za pedagošku godinu 2024./2025.
- Donošenje Odluke o raspisivanju natječaja za radno mjesto kuharica, 1 izvršitelj, na određeno, nepuno radno vrijeme
- Donošenje Odluke o prihvaćanju sporazumnog raskida ugovora o radu
- Donošenje Odluke o raspisivanju natječaja za radno mjesto kuharica, 1 izvršitelj, na određeno, nepuno radno vrijeme

**Na 89. sjednici održanoj 14.10.2024.g.**

- Donošenje Financijskog plana Dječjeg vrtića Fijolica za 2025. godinu s projekcijama za 2026. i 2027. godinu
- Donošenje Odluke o odabiru kandidata za radno mjesto kuharica, 1 izvršitelj, na određeno, nepuno radno vrijeme

- Donošenje Odluke o odabiru kandidata za radno mjesto odgojitelj, 1 izvršitelj, na određeno, nepuno radno vrijeme

**Na 90. sjednici održanoj 25.10.2024.g.**

- Donošenje Pravilnika o korištenju video nadzora u Dječjem vrtiću Fijolica
- Donošenje Odluke o prihvaćanju ponude za nabavu rekuperatora

**Na 91. sjednici održanoj 29.10.2024.g.**

- Donošenje Odluke o raspisivanju natječaja za radno mjesto odgojitelj, 1 izvršitelj, na određeno, puno radno vrijeme

**Na 92. sjednici održanoj 13.11.2024.g.**

- Donošenje Odluke o odabiru kandidata za radno mjesto odgojitelj, 1 izvršitelj, na određeno, puno radno vrijeme
- Donošenje Odluka o razrješenju dužnosti voditelja objekta Dječjeg vrtića Fijolica Prelog odjel Draškovec
- Donošenje Odluke o imenovanju voditelja objekta Dječjeg vrtića Fijolica Prelog odjel Draškovec
- Donošenje Pravila za upravljanje Dokumentarnim gradivom Dječjeg vrtića Fijolica
- Donošenje Odluke o raspisivanju natječaja za radno mjesto odgojitelj/pripravnik, 1 izvršitelj, na određeno, puno radno vrijeme

**Na 93. sjednici održanoj 28.11.2024.**

- Donošenje Odluke o odabiru kandidata za radno mjesto odgojitelj-pripravnik, 1 izvršitelj, na određeno, puno radno vrijeme
- Donošenje Pravilnika o kućnom redu Dječjeg vrtića Fijolica
- Donošenje Odluke o prihvaćanju II. izmjene i dopune proračuna Dječjeg vrtića Fijolica u 2024.godini

**Na 94. sjednici održanoj 13.12.2024.**

- Donošenje Odluke o imenovanju članova inventurne komisije za 2024.godinu
- Donošenje Plana nabave za robu i usluge u 2025.godinu

**Na 95. sjednici održanoj 20.12.2024.**

- Davanje suglasnosti na Odluku ravnateljice o odabiru najpovoljnije ponude za Opskrbu i otkup električne energije za 2025. (materijal u privitku)



- Donošenje Odluke o odabiru ponuđača za usluge osiguranja
- Donošenje Odluke o odabiru ponuđača za izradu Internet stranice

## 11. ZAKLJUČAK

Suradnja s osnivačem vrtića Gradom Prelogom bila je redovita a odnosila se na opće konzultacije, te konzultacije vezane uz odgojno-obrazovni rad, poslovanje i financiranje rada. Odgojitelje se redovito pitalo i usmjeravalo na edukacije kao i biranje tematike istih na temelju vlastitih interesa. Organizirani su stručni skupovi i edukacije unutar i izvan naše ustanove. Aktivno smo sudjelovali na Danima predškolskog odgoja, kao i na regionalnoj i državnoj smotri. Suradnja s Ministarstvom, te Agencijom za odgoj i obrazovanje odnosila se na davanje podataka o ustanovi, djeci, traženje mišljenja u svezi promijenjenih uvjeta rada, prijavu pripravnika za stažiranje te polaganje stručnih ispita, te svega ostalog vezanog uz njihov djelokrug rada. Redovito se pratio priljev sredstava u skladu s Financijskim planom, pratili su se troškovi, provedbe i naplate programa, te prisutnost djece i djelatnika. Sjednice odgojiteljskog i zdravstvenog vijeća redovito su se održavale, kao i sjednice Upravnog vijeća. Redovito se vodila briga o organizaciji rada u skupinama, te rada tehničko- administrativnog osoblja kao i organizacija zamjena privremeno odsutnih radnika zbog bolovanja, korištenja plaćenog dopusta. Organizacija rada tijekom blagdana sprovodila se na temelju analize anketa od strane roditelja, kao i ljetna organizacija rada. Godišnji odmori radnika sprovodili su se u skladu sa odredbama Kolektivnog ugovora za djelatnost predškolskog odgoja Dječjeg vrtića Fijolica. Nastojali smo osigurati materijalne i organizacijske uvjete, te nesmetano odvijanje odgojno-obrazovnog procesa tijekom cijele godine. Upisi su se sprovodili u skladu sa Pravilnikom o upisu djece i ostvarivanju prava i obveza korisnika usluga u Dječjem vrtiću Fijolica. Organizirali su se izleti za djecu. Vodila se briga o stručnim i materijalnim uvjetima u realizaciji procesa njege i odgoja u svim programima kao i organizacija programa stažiranja odgojitelja pripravnika i rad povjerenstva za stažiranje. Redoviti su radni dogovori s odgojiteljima i ostalim radnicima. Na nivou ustanove osigurana je dobra suradnja s roditeljima s ciljem unapređivanja uvjeta rada u odgojno-obrazovnim skupinama. Pravovremeno i redovito su se informirali roditelji o radovima i preseljenju u rekonstruirani i dograđeni objekt ( Područni odjel Draškovec), plaćanju vrtića, radu za vrijeme blagdana, o organizaciji rada za vrijeme ljetnih mjeseci i odsutnosti matičnih odgojitelja. Poticao se partnerski odnos svih sudionika odgojno-obrazovnog procesa.

Na osnovu članka 26. Statuta Dječjeg vrtića „Fijolica“ Prelog, („Službeni glasnik Međimurske županije „br. 4/98., 12/08., 4/14., 8/14., 5/22., 25/22 i 4/23 – pročišćeni tekst), Upravno vijeće Dječjeg vrtića „Fijolica“ Prelog na svojoj 98. Sjednici održanoj dana 18.02.2025.godine donosi,

## **ODLUKU**

### **O prihvatanju Izvješća o poslovanju za 2024.godinu**

#### **Članak 1.**

Dječji vrtić Fijolica je prema Bilanci na dan 31.12.2024. godine imao višak poslovanja u iznosu 145,84 eura.

#### **Članak 2.**

U 2024. godinu ušli smo sa viškom poslovanja u iznosu od 4.760,30 eura. Ukupni prihodi poslovanja u 2024. godini iznosili su 1.293.892,31 eura, dok su ukupni rashodi poslovanja iznosili 1.293.746,47 eura. Višak prihoda nad rashodom za 2024. godinu iznosi 145,84 eura. Višak se prenosi u 2025. godinu.

#### **Članak 3.**

Ova Odluka upućuje se Gradskom vijeću Grada Preloga na prihvatanje.

#### **Članak 4.**

Izvješće o poslovanju Dječjeg vrtića Fijolica za 2024.godinu u cijelosti se nalazi u privitku ove Odluke i čini njezin sastavni dio.

KLASA: 400-05/25-01/2

URBROJ: 2109-14-2-02-25-2

Prelog, 18.02.2025.godine

PREDSJEDNIK UPRAVNOG VIJEĆA

Matija Strahija

