

Na temelju članaka 40. i 41. Zakona o predškolskom odgoju i obrazovanju (NN 10/97, 107/07, 94/13, 98/19, 57/22 i 101/23 dalje u tekstu Zakon o predškolskom odgoju i obrazovanju ili Zakon) Upravno vijeće Dječjeg vrtića Nikolići, uz prethodnu suglasnost Općinskog vijeća Općine Lovreć (KLASA: 601-01/25-01/09, URBROJ: 2181-30-01-25-1), od 14. travnja 2025. godine, na 1. sjednici Upravnog vijeća održanoj dana 29. travnja 2025. godine donijelo je

P R A V I L N I K O UNUTARNJEM USTROJSTVU I NAČINU RADA DJEČJEG VRTIĆA NIKOLIĆI

I. OPĆE ODREDBE

Članak 1.

(1) Pravilnikom o unutarnjem ustrojstvu i načinu rada (u daljnjem tekstu: Pravilnik) Dječjeg vrtića Nikolići (u daljnjem tekstu: Vrtić), pobliže se uređuje unutarnje ustrojstvo Vrtića, organizacija rada, uvjeti i način rada, radno vrijeme, potreban broj, zadaće, odgovarajuća stručna sprema pojedinih radnika/ca, upis djece, ostvarivanje prava i obveza djece i roditelja, te druga pitanja značajna za ustrojstvo, djelokrug i način rada Vrtića.

(2) Izrazi koji se za fizičke osobe u ovom Pravilniku koriste u muškom rodu su neutralni i odnose se na osobe muškog i ženskog roda.

Članak 2.

Vrtić je samostalan u obavljanju zadaća iz svog djelokruga rada, a ustrojava se i organizira rad na temelju Zakona o predškolskom odgoju i obrazovanju, Zakonu o ustanovama, Državnim pedagoškim standardom (NN broj. 63/2008 i 90/2010.), programske orijentacije, programa mjera zdravstvene zaštite i normativa prehrane djece, Statuta, Godišnjega plana i programa rada Vrtića i ostalih zakonskih odrednica.

II. UNUTARNJE USTROJSTVO I NAČIN RADA

Članak 3.

(1) Unutarnje ustrojstvo Vrtića temelji se na stručnom, odgovornom, efikasnom, djelotvornom i pravovremenom ostvarivanju programa rada, odnosno zadaća Vrtića.

(2) Djelatnost Vrtića je ostvarivanje programa odgoja, obrazovanja, djece predškolske dobi prilagođene razvojnim osobinama i potrebama djece.

(3) U okviru djelatnosti iz stavka 2. ovoga članka Vrtić ostvaruje:

- cjelodnevni 10-satni program njege, odgoja, obrazovanja, zdravstvene zaštite, prehrane i socijalne skrbi djece rane i predškolske dobi koji su prilagođeni razvojnim potrebama djece te njihovim mogućnostima i sposobnostima i
- programe predškole

(4) Djelatnost stavka 1. Vrtić obavlja kao javnu službu

Članak 4.

Upravno vijeće i ravnatelj Vrtića odgovorni su za planiranje i ostvarivanje Godišnjeg plana i programa rada vrtića te ukupne zadaće Vrtića, a posebno su odgovorni za uspostavljanje stručno utemeljenog, racionalnog i djelotvornog ustrojstva.

Članak 5.

(1) Vrtić, kao jedinstvena predškolska ustanova, svoju djelatnost obavlja u zgradi sjedišta vrtića, na adresi Nikolići 2, 21257 Lovreć.

Članak 6.

(1) Unutarnjim ustrojem Vrtića, skupine istovrsnih i sličnih poslova razvrstavaju se na:

1. vođenje poslovanja Vrtića,
3. poslovi odgoja i obrazovanja,
4. upravno-pravne i administrativne poslove,
5. financijsko- računovodstvene poslove,
6. poslovi prehrane djece,
7. poslovi održavanja čistoće,
8. poslovi tehničkog održavanja

(2) Poslovi vođenja poslovanja Vrtića sadrže: ustrojavanje Vrtića, vođenje rada i poslovanja, planiranje i programiranje, praćenje ostvarivanja Godišnjeg plana i programa rada, suradnju s državnim, gradskim tijelima i stručnim djelatnicima, te druge poslove u svezi s vođenjem poslovanja Vrtića.

(3) Poslovi unapređenja pedagoškog i stručnog rada sadrže: skrb za razvijanje individualnih sposobnosti djece, organiziranje rada s nadarenom djecom, pružanje pomoći djeci koja imaju poteškoće u razvoju, rad na društvenoj zaštiti djece, stručno usavršavanje stručno-odgojnih radnika, skrb oko socijalno zapuštene djece, savjetovanje s roditeljima i stručnim organima, vođenje pedagoške i zdravstvene dokumentacije.

(4) Poslovi odgoja i obrazovanja predškolskog odgoja sadrže: neposredan rad s djecom, izvedba programa njege, odgoja, obrazovanja, zdravstvene zaštite, prehrane i socijalne skrbi, programi za darovitu djecu, programa predškole, programa ranog učenja stranih jezika, programa umjetničkog, kulturnog, vjerskog i sportskog sadržaja, stručno usavršavanje, suradnju s roditeljima, planiranje i valorizaciju, vođenje pedagoške dokumentacije, poslove stručnih suradnika te ostale poslove utvrđene Godišnjim planom i programom.

(5) Upravno-pravni i administrativni poslovi sadrže: primjenu zakona i propisa donesenih na temelju zakona, vođenje postupka u poslovima s javnim ovlastima prema odredbama zakona kojim se uređuje opći upravni postupak, izradu pravilnika, rješenja, odluka, zaključaka i drugih akata, poslove u svezi radnih odnosa, pružanje stručne pomoći u poslovima vezanim za radne odnose, obavljanje općih pravnih poslova tj. sastavljanje ugovora koje Vrtić sklapa, brigu o statusno pravnim pitanjima, provedbu natječaja i oglasa, vođenje dokumentacije i evidencija, zaprimanje i otpremanje pošte, urudžbiranje, suradnju s državnim, županijskim, gradskim tijelima i radnicima i ostale pravne poslove u svezi s djelatnošću Vrtića.

(6) Financijsko-računovodstveni poslovi sadrže: financijske, računovodstvene i knjigovodstvene poslove, obračun i isplatu plaće, uplate i isplate gotovine putem virmana i čekova, evidenciju iz plaća i naknada, izradu financijskih izvješća, izradu financijskog plana, kvartalnog, polugodišnjeg i godišnjeg obračuna, poslove planiranja, arhivu i druge poslove utvrđene propisima o računovodstvenom poslovanju.

(7) Poslovi prehrane djece obuhvaćaju: organiziranje i nabavku prehrambenih artikala, organiziranje i pripremanje obroka, serviranje hrane, svakodnevno održavanje prostora za pripremu obroka, posuđa za pripremanje i serviranje hrane te čuvanje prehrambenih artikala.

(8) Poslovi održavanja čistoće obuhvaćaju: čišćenje unutarnjih prostora, podova, prozora i ostalih staklenih površina, namještaja i druge opreme, čišćenje i uređenje vanjskog okoliša te ostale poslove u svezi čišćenja i održavanja prostora i objekata Vrtića, pranje, glačanje i šivanje rublja.

(9) Poslovi tehničkog održavanja i poslovi prijevoza sadrže: čuvanje i održavanje objekata Vrtića i drugih prostora, održavanje električnih, vodovodnih i plinskih instalacija i opreme, gromobrana, održavanje i uređivanje vanjskog prostora (okoliša) i objekata, manje popravke i druge poslove održavanja i čuvanja objekata Vrtića i njegovog prostora, nabava, dostava i prijevoz hrane, opreme i drugih stvari.

Članak 7.

Svi dijelovi procesa rada u Vrtiću imaju osnovnu zadaću da osiguraju najpovoljnije uvjete za ostvarivanje programa njege, odgoja, obrazovanja, zaštite i skrbi o djeci, odnosno uvjete za unapređivanje rada i ostvarivanje ukupne zadaće Vrtića. Za unapređivanje programa njege, odgoja i zaštite djece posebno su odgovorni: ravnatelj, stručni suradnici i odgojitelji.

Članak 8.

Radi unapređenja i ostvarivanja svoje ukupne funkcije i zadaća, Vrtić sudjeluje u kulturnim i drugim društvenim i javnim aktivnostima, te surađuje radi realizacije programa s drugim organizacijama, udrugama, Osnivačem i ostalima koji imaju programske obveze prema djeci i obitelji.

Članak 9.

Stručno-administrativni poslovi, financijsko-knjigovodstveni i pomoćno-tehnički poslovi ostvaruju se u skladu s odgovarajućim propisima, ovim Pravilnikom, Statutom, Godišnjim planom i programom rada, te drugim općim aktima Vrtića.

Članak 10.

(1) Programi odgoja, obrazovanja, skrbi i njege djece ostvaruju vrtićkim odgojnim skupinama, koje se ustrojavaju prema potrebama i dobi djece.

(2) Broj djece u odgojnim skupinama utvrđuje se u skladu sa općim programskim usmjerenjem, Državnim pedagoškim standardima i propisima koje donosi Ministarstvo nadležno za obrazovanje.

Članak 11.

(1) Radno vrijeme Vrtića raspoređuje se sukladno potrebama djece i zaposlenih roditelja.

(2) Vrtić obavlja djelatnost u okviru petodnevnog radnog tjedna.

(3) Tjedni i dnevni raspored radnika, dnevni odmor i uredovno radno vrijeme s roditeljima i skrbnicima djece i drugim građanima, utvrđuje se u skladu s Godišnjim planom i programom rada.

(4) Normativi neposrednog rada odgojiteljima u skupini utvrđuju se sukladno Državom pedagoškom standardu i zakonu.

Članak 12.

(1) Pravo na ostvarivanje programa odgoja, obrazovanja i njege u Vrtiću imaju djeca od navršениh 3 godine pa do polaska u osnovnu školu.

(2) Način ostvarivanja prednosti prednosti pri upisu u Vrtić uređuje osnivač svojim aktom u skladu sa odredbama Zakona o predškolskom odgoju i obrazovanju.

Članak 13.

(1) Postupak i način provođenja upisa djece provodi se sukladno Pravilniku o upisu djece Dječeg vrtića Nikolići.

(2) Prije upisa djeteta obvezno je utvrđivanje zdravstvenog stanja djeteta.

Članak 14.

(1) Postupak upisa djece u Vrtić provodi Povjerenstvo za upis djece.

(2) Prilikom upisa djece Povjerenstvo iz stavka 1. ovoga članka prikuplja podatke o socijalnim, zdravstvenim i drugim prilikama djeteta i njegove sredine, koji su značajni za praćenje razvoja djeteta i popunjavanje evidencijskog lista i druge evidencije i dokumentacije koju ustrojava i vodi Vrtić.

Članak 15.

(1) Programi odgoja, obrazovanja, skrbi i rehabilitacije djece s teškoćama u razvoju provode se uz odgovarajuću primjenu individualiziranih postupaka i stručnih termina, integracijom djece u redovne skupine ili u posebne odgojne skupine.

(2) Odgojne skupine djece s teškoćama u razvoju Vrtić će formirati pod uvjetima koji su utvrđeni elementima standarda, odnosno programskom orijentacijom i zakonskim odrednicama za djecu s teškoćama u razvoju.

Članak 16.

(1) Djeca imaju pravo na ostvarivanje programa odgoja i obrazovanja u skladu sa Zakonom o predškolskom odgoju i obrazovanju.

(2) Preuzete obveze u svezi s ostvarivanjem programa i participacije u cijeni programa roditelji i skrbnici su dužni uredno izvršavati.

(3) Međusobna prava i obveze između Vrtića i roditelja ili skrbnika djece uređuju se ugovorom.

III. RADNICI VRTIĆA

Članak 17.

U Vrtiću na poslovima njege, odgoja i obrazovanja, socijalne i zdravstvene zaštite te skrbi o djeci rade sljedeći odgojno-obrazovni radnici: odgojitelj i stručni suradnik (pedagog, psiholog, logoped, edukacijski rehabilitator i socijalni pedagog) te medicinska sestra kao zdravstvena voditeljica.

Članak 18.

(1) Odgojno-obrazovni radnici u Vrtiću moraju imati odgovarajuću vrstu i razinu obrazovanja te utvrđenu zdravstvenu sposobnost za obavljanje poslova

(2) Poslove odgojitelja može obavljati osoba koja je završila studij odgovarajuće vrste za rad na radnome mjestu odgojitelja, a koji može biti:

- a) preddiplomski sveučilišni studij,
- b) preddiplomski stručni studij,

- c) studij kojim je stečena viša stručna sprema u skladu s ranijim propisima,
- d) diplomski sveučilišni studij,
- e) specijalistički diplomski stručni studij.

(3) Ako se na natječaj ne javi osoba koja ispunjava uvjete iz stavka 2. ovoga članka, poslove odgojitelja može obavljati osoba koja je završila učiteljski studij, i to: specijalistički diplomski stručni studij ili integrirani preddiplomski i diplomski studij ili četverogodišnji diplomski stručni studij primarnog obrazovanja, uz uvjet da u roku od dvije godine od dana zasnivanja radnoga odnosa stekne kvalifikaciju odgojitelja temeljem priznavanja stečenih ishoda učenja na studiju za učitelja i razlike programa za prekvalifikaciju ili dokvalifikaciju učitelja u svrhu stjecanja kvalifikacije odgojitelja.

(4) Poslove stručnog suradnika može obavljati osoba koja je završila diplomski sveučilišni studij ili diplomski specijalistički studij odgovarajuće vrste.

(5) Poslove medicinske sestre može obavljati osoba koja je završila preddiplomski sveučilišni ili stručni studij sestринства, odnosno studij kojim je stečena viša stručna sprema u djelatnosti sestринства u skladu s ranijim propisima, kao i osoba koja je završila sveučilišni diplomski studij ili specijalistički studij sestринства.

Članak 19.

(Radni odnos u dječjem vrtiću ne može zasnovati osoba koja je pravomoćno osuđena na kaznu zatvora (neovisno o tome je li izrečena uvjetna ili bezuvjetna kazna) za neko od kaznenih djela počinjenih s namjerom protiv života i tijela, protiv Republike Hrvatske, protiv pravosuđa, protiv javnog reda, protiv imovine, protiv službene dužnosti, protiv čovječnosti i ljudskog dostojanstva, protiv osobne slobode, protiv spolne slobode, spolnog zlostavljanja i iskorištavanja djeteta, protiv braka, obitelji i djece, protiv zdravlja ljudi, protiv opće sigurnosti, krivotvorenja, te bilo koje drugo kazneno djelo počinjeno na štetu djeteta ili korištenjem djeteta ili maloljetne osobe, osim ako je nastupila rehabilitacija prema posebnom zakonu, te u ostalim slučajevima propisanim Zakonom o predškolskom odgoju i obrazovanju.

Članak 20.

- (1) Odgojno-obrazovni radnici kojima se tijekom radnog staža u Vrtiću bitno naruši psihofizičko stanje do te mjere da bitno smanjuje njegovu radnu sposobnost upućuju se na liječnički pregled.
- (2) Odluku o upućivanju na liječnički pregled donosi Upravno vijeće, na prijedlog ravnatelja.
- (3) Odgojno-obrazovnim radnicima koji odbiju izvršiti odluku iz stavka 2. ovog članka prestaje radni odnos u Vrtiću izvanrednim otkazom ugovora o radu.

Članak 21.

Odgojitelji, stručni suradnici i ravnatelj obvezni su stručno se usavršavati sukladno propisima koje donosi ministar nadležan za obrazovanje, a zdravstvena voditeljica u skladu s propisima koje donosi ministar nadležan za zdravstvo.

Članak 22.

- (1) Odgojno-obrazovni radnici mogu, dok su u radnom odnosu, napredovati u struci i stjecati zvanja mentora i savjetnika.
- (2) Postupak, način i uvjete za napredovanje u struci i stjecanje položajnih zvanja propisuje ministar nadležan za obrazovanje.

Članak 22.

- (1) Odgojno-obrazovni radnik koji se prvi puta zapošljava kao odgojitelj, odnosno stručni suradnik u Vrtiću zasniva radni odnos kao pripravnik.
- (2) Pripravnički staž traje godinu dana.
- (3) Nakon obavljenoga pripravničkog staža pripravnik polaže stručni ispit.
- (4) Pripravniku koji ne položi stručni ispit u roku od godinu dana od dana kada mu je istakao pripravnički staž, prestaje radni odnos u Vrtiću.
- (5) Rok iz stavka 4. ovoga članka u slučaju privremene nesposobnosti pripravnika za rad, korištenja roditeljnog, roditeljskog ili posvojiteljskog dopusta produžuje se za onoliko vremena koliko je trajala njegova privremena nesposobnost za rad, odnosno korištenje roditeljnog, roditeljskog ili posvojiteljskog dopusta, a kada pripravnik nije mogao pristupiti polaganju ispita zbog izvanrednih okolnosti koje su uzrokovale odgodu propisanog roka za polaganje ispita, do prvog roka određenog za polaganje stručnog ispita.
- (6) Odgojitelj i stručni suradnik bez radnog iskustva može obaviti pripravnički staž i položiti stručni ispit i bez zasnivanja radnog odnosa.
- (7) Način i uvjete polaganja stručnog ispita, kao i program pripravničkog staža propisuje ministar nadležan za obrazovanje.

Članak 23.

- (1) Ostali radnici u Vrtiću su kuhar, pomoćni kuhar, spremačica i domar.
- (2) Radnici iz stavka 1. ovoga članka, osim općih uvjeta, moraju imati odgovarajuću stručnu spremu koju propisuje Pravilnik o vrsti stručne spremlje stručnih djelatnika te vrsti i stupnju stručne spremlje ostalih djelatnika u dječjem vrtiću.

Članak 24.

- (1) Na temelju mjerila za broj odgojitelja, stručnih suradnika i ostalih radnika u dječjem vrtiću iz Državnog pedagoškog standarda predškolskog odgoja i naobrazbe i Godišnjeg plana i programa rada Vrtića ravnatelj utvrđuje potreban broj izvršitelja u Vrtiću, uz pribavljenu suglasnost Osnivača.
- (2) Na temelju utvrđenih potreba, Upravno vijeće donosi odluku o raspisivanju natječaja radi zapošljavanja radnika.
- (3) Prilikom donošenja odluke o potrebnom broju izvršitelja utvrđuje se i potreban stupanj stručne spremlje i kvalifikacije koje radnik mora ispunjavati na osnovi utvrđenih uvjeta u ovom Pravilniku i Zakonu. Istovremeno će se odrediti potreban broj radnika na određeno i neodređeno vrijeme, te broj pripravnika za pojedine poslove i radne zadaće.

Članak 25.

- (1) Radni odnos u Vrtiću zasniva se ugovorom o radu na temelju natječaja.
- (2) Odluku o objavi natječaja donosi Upravno vijeće.

(3) Natječaj se objavljuje na mrežnim stranicama i oglasnim pločama Hrvatskog zavoda za zapošljavanje, te mrežnim stranicama i oglasnim pločama Vrtića, a rok za primanje prijave kandidata ne može biti kraći od osam dana.

(4) Iznimno od stavka 1. ovoga članka, radni odnos može se zasnovati ugovorom o radu i bez natječaja

- kad obavljanje poslova ne trpi odgodu, do zasnivanja radnog odnosa na temelju javnog natječaja, ali ne dulje od 60 dana

- kad potreba za obavljanjem poslova ne traje dulje od 60 dana

- do punog radnog vremena, s radnikom koji u Vrtiću ima zasnovan radni odnos na neodređeno vrijeme u nepunom radnom vremenu

- u slučaju izmjene ugovora o radu radnika koji u Vrtiću ima zasnovan radni odnos na neodređeno vrijeme, a kojim se mijenja naziv posla, odnosno popis ili opis poslova

(5) Odluku o zasnivanju i prestanku radnog odnosa donosi Upravno vijeće na prijedlog ravnatelja.

(6) Iznimno od stavka 5. ovog članka, u slučaju kada je zbog obavljanja poslova koji ne trpe odgodu potrebno zaposliti osobu, o zasnivanju radnog odnosa odlučuje ravnatelj.

(7) Ako se na raspisani natječaj ne javi osoba koja ispunjava uvjete iz članka 24. Zakona o predškolskom odgoju i obrazovanju, natječaj će se ponoviti u roku od pet mjeseci, do zasnivanja radnog odnosa na osnovi ponovljenog natječaja radni se odnos može zasnovati s osobom koja ne ispunjava propisane uvjete.

(8) S osobom iz stavka 7. ovoga članka sklapa se ugovor o radu na određeno vrijeme, do popune radnog mjesta na temelju ponovljenog natječaja s osobom koja ispunjava propisane uvjete, ali ne dulje od pet mjeseci.

4. POPIS I OPIS RADNIH MJESTA

Članak 26.

Za ostvarivanje plana i programa rada Vrtića ustanovljavaju se radna mjesta po skupinama poslova unutarnjeg ustrojstva rada i to: poslovi vođenja poslovanja vrtića, poslovi unaprjeđenja pedagoškog i stručnog rada, poslovi zdravstvene zaštite, poslovi odgoja i obrazovanja, poslovi prehrane djece, poslovi održavanja čistoće i poslovi tehničkog održavanja.

Članak 27.

Poslovi vođenja poslovanja

1. Naziv radnog mjesta: ravnatelj

2. Posebni uvjeti:

a) završen studij odgovarajuće vrste za rad na radnome mjestu odgojitelja ili stručnog suradnika u dječjem vrtiću sukladno Zakonu o predškolskom odgoju i obrazovanju

b) najmanje pet godina radnog staža u predškolskoj ustanovi na radnome mjestu odgojitelja ili stručnog suradnika

c) utvrđena zdravstvena sposobnost za obavljanje poslova

d) nepostojanje zapreka za zasnivanje radnog odnosa iz članka 25. Zakona o predškolskom odgoju i obrazovanju

3. Broj izvršitelja: 1 izvršitelj – puno radno vrijeme

4. Opis poslova: sukladno Zakonu o predškolskom odgoju i obrazovanju i Statutu Vrtića

Članak 28.

Poslovi zdravstvene zaštite

1. Naziv radnog mjesta: Zdravstveni voditelj/ica

2. Posebni uvjeti:

a) Sveučilišni diplomski studij - Sveučilišni/a magistar/magistra sestринства, Stručni diplomski studij - Magistar/magistra sestринства, Sveučilišni prijediplomski studij - Sveučilišni/a prvostupnik/ca sestринства, Stručni prijediplomski studij - Prvostupnik/ca sestринства

b) zdravstvena sposobnost za obavljanje poslova

c) nepostojanje zapreka za zasnivanje radnog odnosa iz članka 25. Zakona o predškolskom odgoju i obrazovanju

4. Broj izvršitelja: 1 izvršitelj – 8 sati tjedno

5. Opis poslova: sudjeluje u izradi Godišnjeg plana i programa rada Vrtića na planiranju higijensko - zdravstvenih poslova; organizira zdravstvenu zaštitu djece i provodi sanitarno - higijenski nadzor u jaslicama, vrtiću, kuhinji, praonici i sanitarnim prostorima; sudjeluje u organizaciji i kontroli održavanja čistoće svih unutrašnjih i vanjskih površina; predlaže mjere preventivne zaštite; vodi brigu o higijeni spremanja, izmjeni posteljine, stolnjaka, radne odjeće, ručnika i slično; sudjeluje u radu komisije pri sastavljanju jelovnika, izračunava količinsku vrijednost vitamina, bjelančevina, ugljikohidrata i masti, poštujući pri tome zdravstvene standarde; vrši svakodnevnu kontrolu pripremanja hrane, kvalitetu i kvantitetu dogotovljenih jela; u suradnji s ravnateljem i pedagogom vodi brigu o pravilnom dnevnom ritmu aktivnosti djece u jaslicama i vrtiću; vodi evidenciju o oboljeljoj djeci, podnosi izvješća, predlaže i poduzima odgovarajuće mjere; vodi evidenciju primarne zdravstvene zaštite; obavještava određene zdravstvene službe o oboljenjima djece i provodi mjere preventive; brine o dezinfekciji, dezinfekciji, te deratizaciji unutarnjeg prostora, igračkama, opreme te prijevoznog sredstva; vodi priručnu apoteku, priručnu ambulantu i brine o bolesnom djetetu u izolaciji od poziva do dolaska roditelja; pruža prvu pomoć povrijeđenoj djeci do konačne obrade; nabavlja, evidentira i raspoređuje sanitetski i medicinski materijal; organizira zdravstvene preglede djelatnika Vrtića; redovno surađuje s higijensko - epidemiološkom, pedijatrijskom, stomatološkom i patronažnom službom, te Zavodom za javno zdravstvo; surađuje s roditeljima putem različitih oblika: informativni razgovori, konzultacije, edukativni leci, predavanja; izrađuje godišnji plan i program rada zdravstvenog voditelja, te izvješće o realizaciji istog; prati stanja uhranjenosti djece na temelju antropometrijskih mjera; organizira preglede djece prije ljetovanja i zimovanja; sudjeluje pri prijemu nove djece i formiranju odgojnih grupa; kontinuirano radi na vlastitom zdravstvenom i pedagoško - psihološkom usavršavanju; odgovoran je za obavljanje i izvršavanje poslova i zadaća u okviru opisa svojeg radnog mjesta; obavlja i druge poslove po odluci Upravnog vijeća i po nalogu ravnatelja.

Članak 29.

Poslovi odgoja i obrazovanja

1. Naziv radnog mjesta: odgojitelj/ica

2. Posebni uvjeti:

a) Završen studij odgovarajuće vrste za obavljanje poslova odgojitelja sukladno članku 24. Zakona o predškolskom odgoju i obrazovanju

b) položen stručni ispit

d) zdravstvena sposobnost za obavljanje poslova

e) nepostojanje zapreka za zasnivanje radnog odnosa iz članka 25. Zakona o predškolskom odgoju i obrazovanju

4. Broj izvršitelja: 4 izvršitelja na puno radno vrijeme

5. Opis poslova: Odgojitelj je stručno osposobljena osoba koja: provodi odgojno-obrazovni program rada s djecom predškolske dobi; stručno promišlja odgojno-obrazovni proces u svojoj odgojno-obrazovnoj skupini; pravodobno planira, programira i vrednuje odgojno-obrazovni rad u dogovorenim razdobljima; prikuplja, izrađuje i održava sredstva za rad s djecom te vodi brigu o estetskom i funkcionalnom uređenju prostora za izvođenje različitih aktivnosti; radi na zadovoljenju svakidašnjih potreba djece i njihovih razvojnih zadaća te potiče razvoj svakoga djeteta prema njegovim sposobnostima; vodi dokumentaciju o djeci i radu; zadovoljava stručne zahtjeve u organizaciji i unapređenju odgojno-obrazovnog procesa; surađuje s roditeljima, stručnjacima i stručnim timom u

dječjem vrtiću kao i s ostalim sudionicima u odgoju i obrazovanju djece predškolske dobi u lokalnoj zajednici; odgovora za provedbu programa rada s djecom kao i za opremu i didaktička sredstva kojima se koristi u radu.

6. Probni rad: 6 mjeseci.

Članak 30.

Poslovi prehrane djece

1. Naziv radnog mjesta: Kuhar

2. Posebni uvjeti:

a) kvalifikacija kuhar razine 4.1 stečena završetkom strukovnog obrazovanja u trajanju od tri godine u sektoru Turizam i ugostiteljstvo.

b) najmanje godinu dana radnog iskustva u struci

d) zdravstvena sposobnost za obavljanje poslova

e) nepostojanje zapreka za zasnivanje radnog odnosa iz članka 25. Zakona o predškolskom odgoju i obrazovanju

4. Broj izvršitelja: 1 izvršitelj na puno radno vrijeme

5. Opis poslova: Kuhar sudjeluje u svim glavnim fazama kuhanja; vodi brigu o provođenju i poštivanju utvrđenih normativa; sudjeluje pri raspoređivanju hrane po objektima i skupinama; pere i dezinficira osnovna i pomoćna sredstva za rad u kuhinji; pomaže drugim djelatnicima u kuhinji pri obavljanju pomoćnih poslova; svakodnevno sudjeluje u uređenju i čišćenju kuhinje nakon pripremanja obroka; pomaže pri uređivanju skladišnih prostora; sudjeluje u pripremanju zimnice; odgovoran je za obavljanje i izvršavanje poslova i zadaća u okviru opisa svojeg radnog mjesta.

obavlja i druge poslove po nalogu glavnog kuhara i ravnatelja

6. Probni rad: 3 mjeseca.

Članak 31.

Poslovi prehrane djece

1. Naziv radnog mjesta: Pomoćni kuhar

2. Posebni uvjeti:

a) kvalifikacija pomoćni kuhar razine 3 stečena završetkom strukovnog obrazovanja u trajanju od tri godine u sektoru Turizam i ugostiteljstvo.

b) zdravstvena sposobnost za obavljanje poslova

c) nepostojanje zapreka za zasnivanje radnog odnosa iz članka 25. Zakona o predškolskom odgoju i obrazovanju

4. Broj izvršitelja: 1 izvršitelj na puno radno vrijeme

5. Opis poslova: samostalno priprema jednostavne obroke za doručak i užinu po utvrđenom jelovniku; obavlja pomoćne poslove kuhanja i dovršavanja jela; radi na poslovima pranja i dezinfekcije pribora za jelo i cjelokupnog prostora kuhinje, pranja suđa i kuhinje nakon završetka rada; raspoređuje hranu i posuđe po odgojnim skupinama, obavlja pomoćne poslove u preuzimanju, čišćenju i pripremi namirnica za kuhanje prema uputama; vodi brigu o propisanoj osobnoj higijeni; obavlja i druge poslove vezane na svoju stručnost, po nalogu glavnog kuhara i kuhara, a u skladu s aktima vrtića.

6. Probni rad: 3 mjeseca.

Članak 32.

Poslovi održavanja čistoća

1. Naziv radnog mjesta: Spremač/ica

2. Posebni uvjeti:

a) kvalifikacija razine 1 stečena završetkom osnovnog obrazovanja

d) zdravstvena sposobnost za obavljanje poslova

e) nepostojanje zapreka za zasnivanje radnog odnosa iz članka 25. Zakona o predškolskom odgoju i obrazovanju

4. Broj izvršitelja: 1 izvršitelj na puno radno vrijeme

5. Opis poslova: svakodnevno obavlja poslove čišćenja i održavanja higijene u unutrašnjem i vanjskom prostoru; brine o čistoći i svakodnevnoj dezinfekciji namještaja u prostorima u kojima borave djeca; održava i čistoću ostalog namještaja; svakodnevno pere i dezinficira sanitarne čvorove u svim prostorima Vrtića; vrši dezinfekciju i pranje igraćaka; svakodnevno čisti sve unutarnje podne površine Vrtića; svakodnevno čisti okoliš Vrtića (igrališta, dvorišta, stepeništa, terasa, ulazi i dr.); redovito pere vrata i prozore; presvlači posteljinu u odgojnim skupinama po potrebi; redovito čisti prostor za otpad; dezinficira kante za otpad; svakodnevno postavlja i rasprema ležaljke za dnevni odmor djece; prima čisto i predaje nečisto rublje; čisti putove od snježnih padavina; svakodnevno nakon završetka rada zaključava sve ulaze u zgradi; odgovoran je za obavljanje i izvršavanje poslova i zadaća u okviru opisa svojeg radnog mjesta; obavlja i druge poslove prema nalogu ravnatelja.

6. Probni rad: 3 mjeseca.

VII. STRUKTURA KADROVA I UVJETI ZA ZASNIVANJE RADNOG ODNOSA

Članak 33.

Cjelokupnost poslova i zadaća u odnosu na školsku i stručnu spremu što je imaju pojedini radnici na njihovo obavljanje daje kadrovsku strukturu unutar Vrtića.

Članak 34.

Za obavljanje svake pojedine skupine poslova i radnih zadataka po pojedinim dijelovima procesa rada unutar Vrtića utvrđuje se kao uvjet stručna sprema radnika u dječjem vrtiću.

Članak 35.

Radno iskustvo kao uvjet za obavljanje određenih poslova i zadataka utvrđenih ovim Pravilnikom, predstavlja iskustvo stečeno na istim i sličnim poslovima poslije stjecanja stručne spreme.

Članak 36.

Svaki radnik koji zasniva radni odnos mora prethodno utvrditi opću i posebnu zdravstvenu sposobnost za obavljanje poslova i zadataka na koje se raspoređuje, u skladu sa Zakonom o radu i Pravilnikom o radnim odnosima Vrtića.

Članak 37.

Probni rok utvrđuje se za radna mjesta, osim za obavljanje poslova i zadataka s posebnim ovlaštenjima.

Članak 38.

Skupine poslova i radnih zadataka na koje se raspoređuju pojedini radnici nakon zasnivanja radnog odnosa, obavljaju se u punom radnom vremenu od 40 sati tjedno.

Članak 39.

(1) Ispunjavanje pojedinih uvjeta za obavljanje poslova, odnosno radnih zadaća dokazuje se ispravama, dokumentima.

(2) Isprave kojima se dokazuje ispunjavanje pojedinih uvjeta za obavljanje poslova, odnosno zadaća moraju biti u originalu ili ovjerenoj preslici.

VIII. PROGRAMIRANJE I PLANIRANJE

Članak 40.

U Vrtiću se obavljaju poslovi i radni zadaci na temelju Godišnjeg plana i programa rada. Godišnjim planom i programom rada utvrđuju se nositelji, mjesto, vrijeme i način ostvarivanja programa njege, odgoja, naobrazbe i zaštite djece.

Članak 41.

- (1) Godišnjim planom i programom rada utvrđuje se broj radnika za izvršavanje navedenog Programa.
- (2) Godišnji plan i program rada donosi se u skladu sa Statutom, a usvaja ga Upravno vijeće Vrtića.

IX. PRAVA, OBVEZE I ODGOVORNOSTI RADNIKA

Članak 42.

U obavljanju svojih zadaća radnici imaju prava, obveze i odgovornosti utvrđene Zakonom o predškolskom odgoju i obrazovanju, Zakonom o radu, Zakonom o ustanovama, te ostalim zakonima, drugim propisima i općim aktima Vrtića, te kolektivnim ugovorima.

Članak 43.

- (1) Radnici Vrtića dužni su stručno, djelotvorno, odgovorno, pravovremeno i savjesno izvršavati svoje poslove i zadatke.
- (2) Tijekom rada radnici su se dužni pridržavati Godišnjeg plana i programa rada, te ostalih planova Vrtića, te poštovati radnu disciplinu.

Članak 44.

- (1) U obavljanju svojih obveza radnici Vrtića dužni su međusobno surađivati, razmjenjivati iskustva i mišljenja, posebno kada se radi realizaciji programa sigurnosti, njege, odgoja, obrazovanja i zaštite djece, te na drugim poslovima vezanim za ostvarivanje ukupnih zadataka Vrtića.
- (2) Radnici Vrtića dužni su prisustvovati stručnim skupovima i međusobno se stručno informirati o novim postignućima i metodama u radu.

Članak 45.

Odgojno-obrazovni radnici dužni su surađivati s roditeljima, odnosno skrbnicima djece i društvenom sredinom.

X. ODNOS PREMA RODITELJIMA DJECE

Članak 46.

Vrtić treba osigurati roditeljima pravovremeno i kontinuirano pružanje informacija o ostvarivanju programa rada Vrtića, te im davati stručna objašnjenja, informacije i naputke ili drugu stručnu pomoć za postizanje boljih rezultata u njezi, odgoju, obrazovanju i zaštiti djece.

Članak 47.

Roditeljima se osigurava uvid u dokumentaciju Vrtića (jelovnici, rezultati antropometrijskih mjerenja i sl.), u skladu s propisima kojima se regulira područje zaštite osobnih podataka.

Članak 48.

(1) Vrtić je dužan izvješćivati roditelje i javnost o svom radu i zadaćama koje ostvaruje. Podatke i obavijesti daju ovlaštene osobe Vrtića.

(2) O podacima koji su poslovna tajna Vrtića, podatke ovlaštenim osobama i organima priopćava ravnatelj, odnosno po njemu ovlaštena osoba.

Članak 49.

(1) Roditelji imaju pravo podnošenja predstavki i žalbi na odluke organa Vrtića, kada smatraju da su uskraćeni u svom pravu.

(2) Prigovori se podnose Upravnom vijeću Vrtića.

XI. ODNOS PREMA DRUGIM ORGANIMA I ORGANIZACIJAMA

Članak 50.

(1) S Osnivačem, državnim organima, društvenim institucijama, udrugama i sličnim institucijama surađuje ravnatelj ili po njemu ovlaštena osoba.

(2) U suradnji s drugim organima i organizacijama ravnatelj zastupa i predstavlja Vrtić.

Članak 51.

Zastupanje i predstavljanje Vrtića vrši ravnatelj, a u skladu sa Statutom Vrtića.

XII. PRIJELAZNE IZAVRŠNE ODREDBE

(1) Ovaj Pravilnik donosi Upravno vijeće, a nakon pribavljene prethodne suglasnosti Osnivača.

(2) Izmjene i dopune Pravilnika obavljaju se po istom postupku.

(3) Ovaj Pravilnik stupa na snagu danom objave na oglasnoj ploči vrtića.

KLASA: 600-01/25-03/1
URBROJ: 2181-30-1-25-1



Lovreć, 29. travnja 2025. godine

DJEČJI VRTIĆ NIKOLIĆI
PREDSJEDNIK UPRAVNOG VIJEĆA: Ime i prezime

