

Grad Ivanec
Dječji vrtić Ivančice
KLASA: 601-01/25-01/03
URBROJ: 2186-12-4-02-25-05
Ivanec, 10. veljače 2025. godine

Na temelju odredaba članka 22. Statuta Dječjeg vrtića Ivančice Ivanec (KLASA: 011-01/22-01/01, URBROJ:2186-12-4-04-22-04 od 28.11.2022., KLASA: 011-03/23-01, URBROJ: 2186-12-4-02-23-04 od 24.02.2023., te KLASA: 011-03/23-01, URBROJ: 2186-12-4-02-23-06 od 15. ožujka 2023. godine – pročišćeni tekst), Upravno vijeće Dječjeg vrtića Ivančice Ivanec na 71. sjednici održanoj dana 10. veljače 2025. godine donijelo je pod točkom 4. dnevnog reda

ODLUKU

o prijedlogu izmjena i dopuna
Pravilnika o unutarnjem ustrojstvu i načinu rada
Dječjeg vrtića Ivančice Ivanec

Članak 1.

U Pravilniku o unutarnjem ustrojstvu i načinu rada Dječjeg vrtića Ivančice Ivanec (KLASA: 011-03/23-02/01, URBROJ: 2186-12-4-01-23-06, od 30. ožujka 2023. godine – pročišćeni tekst, u daljnjem tekstu: Pravilnik), u članku 17., stavak (2) mijenja se i glasi:

„(2) Radnici iz stavka 1. ovog članka, pored općih uvjeta sukladno propisima o radu, moraju ispunjavati uvjete određene odredbama Zakona te Pravilnika o odgovarajućoj vrsti i razini obrazovanja odgojno-obrazovnih i ostalih radnika u dječjem vrtiću, ustanovama te drugim pravnim i fizičkim osobama koje provode programe ranog i predškolskog odgoja i obrazovanja (Narodne novine 145/2024).“

Članak 2.

Članak 19. stavak 2. Pravilnika mijenja se i glasi:

„(2) Radnici iz stavka 1. ovog članka, pored općih uvjeta sukladno propisima o radu, moraju ispunjavati uvjete određene odredbama Zakona te Pravilnika o odgovarajućoj vrsti i razini obrazovanja odgojno-obrazovnih i ostalih radnika u dječjem vrtiću, ustanovama te drugim pravnim i fizičkim osobama koje provode programe ranog i predškolskog odgoja i obrazovanja (Narodne novine 145/2024).“

Članak 3.

U članku 20., dodaju se stavci 7., 8. i 9. kako slijedi:

„(7) Osoba koja se zapošljava na mjestu stručnog suradnika ili odgojitelja, a koja je položila stručni ispit u sustavu odgoja i obrazovanja ili izvan njega, obvezna je položiti razlikovni dio stručnog ispita pri čemu nema status pripravnika.“

(8) Osoba iz članka 24. stavka 4. Zakona o predškolskom odgoju i obrazovanju (Narodne novine 10/97, 107/07, 94/13, 98/19, 57/22, 101/23) koja nije položila stručni ispit za učitelja dužna je položiti stručni ispit za odgojitelja u roku od godine dana od stjecanja kvalifikacije za odgojitelja sukladno odredbama Zakona o predškolskom odgoju i obrazovanju (Narodne novine 10/97, 107/07, 94/13, 98/19, 57/22, 101/23).

(9) Način i uvjete polaganja stručnog ispita, kao i program pripravničkog staža propisuje ministar nadležan za obrazovanje.“

Članak 4.

Članak 21. mijenja se i glasi:

„**Poslovi vođenja vrtića -**

- ravnatelj - broj izvršitelja - 1

- uvjeti – sukladno Zakonu o predškolskom odgoju i obrazovanju (Narodne novine broj 10/97, 107/07, 93/14, 98/19, 57/22, 101/23):

1. završen studij odgovarajuće vrste za rad na radnom mjestu odgojitelja ili stručnog suradnika u dječjem vrtiću, a koji može biti:
 - a) sveučilišni diplomski studij ili
 - b) integrirani preddiplomski i diplomski sveučilišni studij ili
 - c) specijalistički diplomski stručni studij ili
 - d) preddiplomski sveučilišni studij za odgojitelja ili
 - e) stručni studij odgovarajuće vrste, odnosno studij odgovarajuće vrste kojim je stečena viša stručna sprema odgojitelja u skladu s ranijim propisima,
2. položen stručni ispit za odgojitelja ili stručnog suradnika, osim ako nemaju obvezu polagati stručni ispit u skladu s zakonom,
3. najmanje 5 (pet) godina radnog iskustva u predškolskoj ustanovi na radnom mjestu odgojitelja ili stručnog suradnika.

Za ravnatelja Vrtića ne može biti imenovana osoba za čiji rad u dječjem vrtiću postoje zapreke određene zakonom koji uređuje predškolski odgoj i obrazovanje odnosno zapreke određene zakonom koji uređuje osnivanje i ustrojstvo ustanova.

Opis poslova:

- organizira i vodi rad i poslovanje Vrtića,
- predstavlja i zastupa Vrtić,
- poduzima sve pravne radnje u ime i za račun Vrtića,
- uz suglasnost upravnog vijeća sklapa ugovore s Vrtićem u svoje ime i za svoj račun, u svoje ime, a za račun drugih osoba ili u ime i za račun drugih osoba,
- zastupa Vrtić u svim postupcima pred sudovima i ovlaštenim javnopravnim tijelima,
- odgovoran je za zakonitost rada Vrtića,
- predlaže statut i druge opće akte koje donosi upravno vijeće,
- predlaže godišnji plan i program rada,
- predlaže kurikulum Vrtića,
- predlaže financijski plan i obračun financijskog plana Vrtića,
- sudjeluje u radu upravnog vijeća, bez prava odlučivanja,
- izvješćuje upravno vijeće i Osnivača o poslovanju Vrtića,
- predlaže upravnom vijeću zasnivanje radnog odnosa po natječaju i prestanak radnog odnosa radnika u Vrtiću,
- samostalno odlučuje o zapošljavanju radnika kad obavljanje poslova ne trpi odgodu, do zasnivanja radnoga odnosa na temelju natječaja, ali ne dulje od 60 dana,
- predlaže upravnom vijeću upućivanje odgojno-obrazovnih i ostalih radnika na liječnički pregled u slučaju sumnje na bitno smanjenu radnu sposobnost,
- određuje raspored radnika te izdaje radne naloge radnicima,
- odobrava službena putovanja radnika i izostanak s radnog mjesta,
- izvršava odluke i zaključke upravnog vijeća i odgojiteljskog vijeća,
- odlučuje o stjecanju, otuđivanju ili opterećivanju pokretne imovine Vrtića pojedinačne vrijednosti do 20.000,00 kuna,
- sudjeluje u poslovima provođenja upisa djece u Vrtić,
- izvješćuje upravno vijeće i odgojiteljsko vijeće o odlukama i nalogima tijela upravnog i stručnog nadzora,
- saziva konstituirajuću sjednicu upravnog vijeća i predsjedava njome do izbora predsjednika upravnog vijeća,
- priprema sjednice odgojiteljskog vijeća, saziva ih te im predsjedava,
- obavlja druge poslove utvrđene zakonom, aktom o osnivanju, Statutom i općim aktima Vrtića.”

Članak 5.

Članak 22. mijenja se i glasi:

„Poslovi njege, odgoja i obrazovanja, socijalne i zdravstvene zaštite te skrbi o djeci -

- 1. odgojitelj** - broj izvršitelja - u redovnom 10-satnom programu - 2 odgojitelja po odgojnoj skupini;
 - 1 odgojitelj za izvođenje programa pred-škole te programa opće dječje igraonice.

- uvjeti – sukladno Zakonu o predškolskom odgoju i obrazovanju (Narodne novine broj 10/97, 107/07, 93/14, 98/19, 57/22, 101/23) te Pravilniku o odgovarajućoj vrsti i razini

obrazovanja odgojno-obrazovnih i ostalih radnika u dječjem vrtiću, ustanovama te drugim pravnim i fizičkim osobama koje provode programe ranog i predškolskog odgoja i obrazovanja (Narodne novine 145/2024):

1. završen studij odgovarajuće vrste za rad na radnom mjestu odgojitelja, koji može biti:

Studij	Vrsta i razina studija	Stečeni akademski naziv
Rani i predškolski odgoj i obrazovanje	Sveučilišni diplomski studij	Sveučilišni/a magistar/magistra ranog i predškolskog odgoja i obrazovanja
	Sveučilišni prijediplomski studij	Sveučilišni/a prvostupnik/ca ranog i predškolskog odgoja i obrazovanja
	Stručni prijediplomski studij	Prvostupnik/ca ranog i predškolskog odgoja i obrazovanja

Ako se na natječaj ne javi osoba koja ispunjava uvjete iz točke 1., 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.

2. utvrđena zdravstvena sposobnost za obavljanje poslova odgojitelja.

Radni odnos u Vrtiću ne može zasnovati osoba za čiji rad u dječjem vrtiću postoje zapreke određene Zakonom.

Za naznačeno radno mjesto ugovarat će se probni rad sukladno važećem Kolektivnom ugovoru s pripadajućim aneksima, Pravilniku o radu, ostalim aktima Vrtića te propisima koji reguliraju probni rad radnika u Vrtiću.

Opis poslova:

- sudjeluje u izradi i provođenju Godišnjeg plana i programa rada Vrtića iz svojeg djelokruga, izradi i provođenju Kurikuluma Vrtića te izrađuje izvješća o njihovom ostvarivanju,
- ostvaruje neposredne zadaće odgoja i obrazovanja predškolske djece,
- predlaže i izvršava tromjesečni, tjedni i dnevni plan ostvarivanja redovitih, posebnih i drugih programa Vrtića,
- sudjeluje u izradi i ostvarivanju izvedbenog odgojno-obrazovnog programa i prati njegovo ostvarivanje,
- vodi odgovarajuću pedagošku dokumentaciju te izrađuje odgovarajuće evidencije,
- skrbi o prostoru u kojem borave djeca, posebice s obzirom na njegovu pedagošku i estetsku osmišljenost i higijensko-zdravstvene uvjete,
- skrbi o didaktičkim i drugim sredstvima rada Vrtića neophodnim u radu s djecom te o ispravnosti

tih sredstava,

- surađuje s roditeljima, drugim radnicima Vrtića i širom društvenom zajednicom,
- sudjeluje u radu stručnih tijela Vrtića, prati stručnu literaturu,
- redovito se priprema za rad s djecom,
- stručno se usavršava kroz individualne i kolektivne oblike usavršavanja,
- obavlja i druge poslove po nalogu ravnatelja.

2. pedagog - broj izvršitelja – 1

- uvjeti – sukladno Zakonu o predškolskom odgoju i obrazovanju (Narodne novine broj 10/97, 107/07, 93/14, 98/19, 57/22, 101/23) te Pravilniku o odgovarajućoj vrsti i razini obrazovanja odgojno-obrazovnih i ostalih radnika u dječjem vrtiću, ustanovama te drugim pravnim i fizičkim osobama koje provode programe ranog i predškolskog odgoja i obrazovanja (Narodne novine 145/2024):

1. završen studij odgovarajuće vrste za rad na radnom mjestu pedagoga:

Studij	Vrsta i razina studija	Stečeni akademski naziv
Pedagogija	Sveučilišni diplomski studij	Sveučilišni/a magistar/magistra pedagogije

2. utvrđena zdravstvena sposobnost za obavljanje poslova pedagoga.

Radni odnos u Vrtiću ne može zasnovati osoba za čiji rad u dječjem vrtiću postoje zapreke određene Zakonom.

Za naznačeno radno mjesto ugovarat će se probni rad sukladno važećem Kolektivnom ugovoru s pripadajućim aneksima, Pravilniku o radu, ostalim aktima Vrtića te propisima koji reguliraju probni rad radnika u Vrtiću.

Opis poslova:

- predlaže i ostvaruje Godišnji plan i program rada Vrtića iz svojeg djelokruga te izrađuje izvješća o njegovom izvršenju,
- izrađuje i provodi dnevni program rada,
- definira kriterije i načine praćenja razvoja djece u skupini koje obavljaju odgojitelji,
- surađuje s ostalim članovima stručnog tima u pronalasku primjerenog modela organizacije rada u određenom slijedu (raspored dnevnih aktivnosti tijekom programa, usklađivanje dnevnog ritma potrebama djece),
- sudjeluje u ustroju i obavljanju stručno-pedagoškog rada Vrtića,
- brine o cjelovitom odgojno-obrazovnom procesu, predlaže inovacije, suvremene metode i oblike rada koji doprinose optimalnom razvoju dječjih sposobnosti,

- sudjeluje u identifikaciji djece s posebnim potrebama i prilagođavanju programskih zahtjeva i drugih uvjeta za djecu s posebnim potrebama,
- kontinuirano prati razvoj djece,
- planira oblike suradnje s roditeljima i pomaže im u rješavanju odgojnih situacija,
- pridonosi razvoju timskog rada u Vrtiću i afirmira djelatnost te javno prezentira rezultate odgojno-obrazovne prakse,
- sudjeluje u obavljanju poslova upisa djece u Vrtić,
- sudjeluje u formiranju odgojnih skupina,
- ostvaruje redovite programe njege i socijalne skrbi djece iz svojeg djelokruga,
- predlaže i ostvaruje program odgojno-obrazovnog rada s djecom, ustrojava rad i prati realizaciju rada u odgojnoj skupini,
- osigurava odgovarajuće uvjete neophodne za izvođenje redovitih i drugih programa umjetničkog, kulturnog, vjerskog, sportskog i drugog sadržaja,
- sudjeluje u izradi redovitih i posebnih programa Vrtića i prati njihovo ostvarivanje,
- pruža stručnu pomoć odgojiteljima,
- ustrojava i vodi odgovarajuću pedagošku dokumentaciju te izrađuje odgovarajuća izvješća i evidencije (valorizacija rada odgojitelja te izrada izvješća),
- brine o stručnom usavršavanju i napredovanju stručnih djelatnika Vrtića sukladno Zakonu i drugim propisima,
- član je povjerenstva za stažiranje pripravnika i sudjeluje u izradi programa stažiranja,
- surađuje s roditeljima, stručnim i drugim djelatnicima Vrtića, državnim i drugim tijelima,
- sudjeluje u radu odgojiteljskog vijeća i organizira interne stručne aktivne,
- surađuje s odgajateljima na estetsko-pedagoškom uređenju vrtića,
- kontinuirano prati i ugrađuje znanstvenu spoznaju te prati stručnu literaturu i sudjeluje u njenoj nabavi,
- izrađuje plan i program stručnog usavršavanja te sudjeluje na seminarima i savjetovanjima,
- obavlja i druge poslove po nalogu ravnatelja.

3. psiholog - broj izvršitelja – 1

- uvjeti – sukladno Zakonu o predškolskom odgoju i obrazovanju (Narodne novine broj 10/97, 107/07, 93/14, 98/19, 57/22, 101/23) te Pravilniku o odgovarajućoj vrsti i razini obrazovanja odgojno-obrazovnih i ostalih radnika u dječjem vrtiću, ustanovama te drugim pravnim i fizičkim osobama koje provode programe ranog i predškolskog odgoja i obrazovanja (Narodne novine 145/2024):

1. završen studij odgovarajuće vrste za rad na radnom mjestu psihologa:

Studij	Vrsta i razina studija	Stečeni akademski naziv
Psihologija	Sveučilišni diplomski studij	Sveučilišni/a magistar/magistra psihologije

2. utvrđena zdravstvena sposobnost za obavljanje poslova psihologa.

Radni odnos u Vrtiću ne može zasnovati osoba za čiji rad u dječjem vrtiću postoje zapreke određene Zakonom.

Za naznačeno radno mjesto ugovarat će se probni rad sukladno važećem Kolektivnom ugovoru s pripadajućim aneksima, Pravilniku o radu, ostalim aktima Vrtića te propisima koji reguliraju probni rad radnika u Vrtiću.

Opis poslova:

- predlaže i ostvaruje Godišnji plan i program rada Vrtića iz svojeg djelokruga rada, sudjeluje u izradi i provođenju Kurikuluma Vrtića te izrađuje izvješća o njihovom izvršenju,
- sudjeluje u ustroju i obavljanju stručno-pedagoškog rada,
- sudjeluje u izradi redovitih i posebnih programa Vrtića i prati njihovo ostvarivanje,
- procjenjuje određene aspekte rada odgojitelja: zadovoljavanje potreba djece, poštivanje prava djece, provedbu razvojnih zadataka i dr.,
- sustavno prati psihofizički razvoj i napredovanje djece u Vrtiću, utvrđuje opći razvojni status djece ili u pojedinom području razvoja, identificira i evidentira djecu s posebnim potrebama,
- piše mišljenja,
- izrađuje i provodi individualni plan za rad s djecom s posebnim potrebama,
- vodi savjetodavne razgovore i konzultacije s odgojiteljima o djeci,
- vodi savjetodavne razgovore s roditeljima o djeci s posebnim potrebama,
- sudjeluje u upućivanju djece na specifičnu terapiju u vanjske ustanove,
- surađuje s osnovnom školom, centrom za socijalnu skrb, Domom zdravlja i specijaliziranim institucijama,
- sudjeluje u obavljanju poslova u vezi upisa djece u Vrtić,
- izrađuje protokole, ankete, upitnike, letke, edukativne materijale i tekstove za potrebe Vrtića ili struke,
- sudjeluje u svim oblicima informiranja i educiranja roditelja,
- uključuje se u sve oblike stručnog usavršavanja, prati i proučava stručnu literaturu i periodiku, usavršava se za izbor i primjenu metoda i tehnika za praćenje razvoja djece te neposredan tretman djece s posebnim potrebama,
- sudjeluje u provođenju internih oblika stručnog usavršavanja, upućuje odgojitelje na odabrane sadržaje iz stručne literature,
- vodi dokumentaciju o svom radu i stručnom usavršavanju,
- ustrojava i vodi odgovarajuću pedagošku dokumentaciju te izrađuje odgovarajuća izvješća i evidencije,
- sudjeluje u pripremi i radu stručnih tijela,
- obavlja i druge poslove po nalogu ravnatelja.

4. logoped - broj izvršitelja - 1

- uvjeti – sukladno Zakonu o predškolskom odgoju i obrazovanju (Narodne novine broj 10/97, 107/07, 93/14, 98/19, 57/22, 101/23) te Pravilniku o odgovarajućoj vrsti i razini obrazovanja odgojno-obrazovnih i ostalih radnika u dječjem vrtiću, ustanovama te drugim pravnim i fizičkim osobama koje provode programe ranog i predškolskog odgoja i obrazovanja (Narodne novine 145/2024):

1. završen studij odgovarajuće vrste za rad na radnom mjestu logopeda:

Studij	Vrsta i razina studija	Stečeni akademski naziv
Logopedija	Sveučilišni diplomski studij	Sveučilišni/a magistar/magistra logopedije

2. utvrđena zdravstvena sposobnost za obavljanje poslova logopeda.

Radni odnos u Vrčiću ne može zasnovati osoba za čiji rad u dječjem vrtiću postoje zapreke određene Zakonom.

Za naznačeno radno mjesto ugovarat će se probni rad sukladno važećem Kolektivnom ugovoru s pripadajućim aneksima, Pravilniku o radu, ostalim aktima Vrčića te propisima koji reguliraju probni rad radnika u Vrčiću.

Opis poslova:

- prevencija, dijagnostika i rehabilitacija poremećaja komunikacije, jezika, govora i glasa, poremećaja oralno-laringealnih funkcija (gutanje) i srodnih poremećaja,
- sudjeluje u zadacima prijema i razvrstavanja djece s opisanim teškoćama u odgojne skupine,
- ostvaruje neposredan rad (grupni, individualni) s djecom koja imaju opisane teškoće,
- radi na pripremanju stručnih uputa, informacija i drugih materijala vezanih za unapređivanje procesa njege i odgoja djece s opisanim teškoćama,
- prati inovacije, primjenjuje ih u procesu njege i odgoja djece s opisanim teškoćama,
- pruža stručnu pomoć u izradi individualnog (prilagođenog) programa rada za djecu s opisanim teškoćama koja se nalaze u programima predškolskog odgoja,
- sudjeluje u organiziranju odgovarajućih oblika stručnog usavršavanja odgojitelja i drugih djelatnika u Vrčiću,
- upoznaje roditelje – skrbnike s vrstom i stupnjem teškoća u razvoju djeteta te daje stručne upute za rad s djetetom na otklanjanju i ublažavanju teškoća,
- sudjeluje u edukaciji roditelja iz područja logopedije putem individualnog ili grupnog rada s roditeljima i drugim osobama koje se brinu za dijete,
- radi na realizaciji svog programa permanentnog stručnog usavršavanja,
- obavlja i druge poslove po nalogu ravnatelja.

5. edukacijski rehabilitator – broj izvršitelja – 1

- uvjeti – sukladno Zakonu o predškolskom odgoju i obrazovanju (Narodne novine broj 10/97, 107/07, 93/14, 98/19, 57/22, 101/23) te Pravilniku o odgovarajućoj vrsti i razini obrazovanja odgojno-obrazovnih i ostalih radnika u dječjem vrtiću, ustanovama te drugim pravnim i fizičkim osobama koje provode programe ranog i predškolskog odgoja i obrazovanja (Narodne novine 145/2024):

1. završen studij odgovarajuće vrste za rad na radnom mjestu edukacijskog rehabilitatora

Studij	Vrsta i razina studija	Stečeni akademski naziv
Edukacijska rehabilitacija	Sveučilišni diplomski studij	Sveučilišni/a magistar/magistra edukacijske rehabilitacije

2. utvrđena zdravstvena sposobnost za obavljanje poslova edukacijskog rehabilitatora.

Radni odnos u Vrtiću ne može zasnovati osoba za čiji rad u dječjem vrtiću postoje zapreke određene Zakonom.

Za naznačeno radno mjesto ugovarat će se probni rad sukladno važećem Kolektivnom ugovoru s pripadajućim aneksima, Pravilniku o radu, ostalim aktima Vrtića te propisima koji reguliraju probni rad radnika u Vrtiću.

Opis poslova:

- prepoznaje faktore rizika u ranom razvoju te sudjeluje u otkrivanju, identifikaciji i utvrđivanju stupnja i vrste teškoća u razvoju kroz odabir primjerenih tehnika procjene,
- detektira poteškoće: fine motorike, grafomotorike, pažnje i koncentracije, pamćenja i logičkog zaključivanja,
- sudjeluje u zadacima prijema i razvrstavanja djece s teškoćama u razvoju u odgojne skupine,
- utvrđuje spremnost djeteta za školu,
- ostvaruje neposredan rad (grupni, individualni) s djecom s teškoćama u razvoju,
- radi na praćenju ishoda procjene za izradu individualiziranih odgojno-obrazovnih programa,
- radi na pripremanju stručnih uputa, informacija i drugih materijala vezanih za unapređivanje procesa njege i odgoja djece s teškoćama u razvoju,
- prati inovacije, primjenjuje ih u procesu njege i odgoja djece s teškoćama u razvoju,
- pruža stručnu pomoć u izradi individualnog (prilagođenog) programa rada za djecu s teškoćama u razvoju koja se nalazi u programima predškolskog odgoja,
- sudjeluje u organiziranju odgovarajućih oblika stručnog usavršavanja odgojitelja i drugih djelatnika u Vrtiću,
- upoznaje roditelje s vrstom teškoća u razvoju djeteta te daje stručne upute za rad na otklanjanju istih,
- sudjeluje u edukaciji roditelja iz područja edukacijske rehabilitacije putem individualnog ili grupnog rada s roditeljima,
- radi na realizaciji svog programa permanentnog stručnog usavršavanja,
- obavlja i druge poslove po nalogu ravnatelja.

6. medicinska sestra – zdravstvena voditeljica - broj izvršitelja - 1

- uvjeti – sukladno Zakonu o predškolskom odgoju i obrazovanju (Narodne novine broj 10/97, 107/07, 93/14, 98/19, 57/22, 101/23) te Pravilniku o odgovarajućoj vrsti i razini

obrazovanja odgojno-obrazovnih i ostalih radnika u dječjem vrtiću, ustanovama te drugim pravnim i fizičkim osobama koje provode programe ranog i predškolskog odgoja i obrazovanja (Narodne novine 145/2024):

1. završen studij odgovarajuće vrste za rad na radnom mjestu medicinske sestre – zdravstvene voditeljice:

Studij	Vrsta i razina studija	Stečeni akademski naziv
Sestrinstvo	Sveučilišni diplomski studij	Sveučilišni/a magistar/magistra sestrinstva
	Stručni diplomski studij	Magistar/magistra sestrinstva
	Sveučilišni prijediplomski studij	Sveučilišni/a prvostupnik/ca sestrinstva
	Stručni prijediplomski studij	Prvostupnik/ca sestrinstva

2. utvrđena zdravstvena sposobnost za obavljanje poslova medicinske sestre – zdravstvene voditeljice.

Radni odnos u Vrtiću ne može zasnovati osoba za čiji rad u dječjem vrtiću postoje zapreke određene Zakonom.

Za naznačeno radno mjesto ugovarat će se probni rad sukladno važećem Kolektivnom ugovoru s pripadajućim aneksima, Pravilniku o radu, ostalim aktima Vrtića te propisima koji reguliraju probni rad radnika u Vrtiću.

Opis poslova:

- sudjeluje u izradi i provođenju Godišnjeg plana i programa rada Vrtića iz svojeg djelokruga, izradi i provođenju Kurikuluma Vrtića te izrađuje izvješća o njihovom ostvarivanju,
- vodi odgovarajuću zdravstvenu i pedagošku dokumentaciju, izrađuje odgovarajuće liste praćenja, evidencije, ankete,
- planira i ostvaruje zadaće preventivne zdravstvene zaštite djece zajedno sa članovima stručnog tima, odgojiteljima, roditeljima i ostalim čimbenicima koji sudjeluju u ostvarivanju tih zadataka,
- vodi brigu o nabavci sanitarnog materijala i priručnih lijekova za potrebe pružanja prve pomoći u Vrtiću,
- kontinuirano evidentira uzroke izostajanja zbog bolesti (pobol djece), pruža prvu pomoć akutno oboljeloj i ozlijeđenoj djeci,
- kontinuirano planira prehranu djece sukladno njihovim potrebama (ovisno o dobi, programu kojeg polaze, alergija na hranu) te preporukama novih prehrambenih standarda,
- sastavlja jelovnik, nadzire postupak pripremanja hrane, stanje čistoće kuhinje i drugih prostora u kojima se čuva, priprema, servira i distribuira hrana (prema načelima HACCP-a),

- kontrolira provedbu DDD-mjera (dezinfekcija, dezinskecija i deratizacija) i sve evidencijske liste HACCP-a,
- prati, bilježi i predlaže mjere za poboljšanje sanitarno-higijenskih uvjeta rada u Vrtiću,
- kontrolira radnike Vrtića u svezi primjene higijenskih mjera, nošenja zaštitne odjeće, obuće i druge opreme,
- sudjeluje u organizaciji i praćenju provođenja mjera kontinuiranog održavanja higijene svih prostorija unutarnjeg i vanjskog okruženja i predlaže mjere kojima se osigurava sigurnost te očuvanje zdravlja djece i sprečavanje zaraznih i ostalih bolesti,
- kontinuirano upućuje radnike na sanitarni pregled i higijenski minimum ovisno o mjestu rada,
- sudjeluje u svim oblicima suradnje s roditeljima,
- surađuje sa pedijatrima, stomatolozima, radnicima Zavoda za javno zdravstvo, sanitarnim inspektorima, zdravstvenim voditeljicama drugih vrtića,
- sudjeluje u svim oblicima stručnog usavršavanja u Vrtiću, prema planu i programu stručnog društva medicinskih sestara Vrtića te kontinuirano prati i proučava stručnu literaturu vezanu uz djelokrug rada,
- sudjeluje u pripremi i radu stručnih tijela Vrtića,
- obavlja i druge poslove po nalogu ravnatelja.”

Članak 6.

Članak 23. mijenja se i glasi:

“**Pomoćnik za djecu s teškoćama u razvoju** - u skladu s potrebama djece s teškoćama u razvoju u odgojno-obrazovnoj skupini, uz suglasnost izvršnog tijela osnivača, a prema procjeni stručnog povjerenstva Vrtića, može raditi jedan pomoćnik za djecu s teškoćama u razvoju.

Pomoćnik za djecu s teškoćama u razvoju nije samostalni nositelj odgojno-obrazovne djelatnosti.

- uvjeti – sukladno Zakonu o predškolskom odgoju i obrazovanju (Narodne novine broj 10/97, 107/07, 93/14, 98/19, 57/22, 101/23):

- a) završeno najmanje četverogodišnje srednjoškolsko obrazovanje,
- b) završeno osposobljavanje i stečena djelomična kvalifikacija,
- c) da nije roditelj niti drugi član uže obitelji djeteta kojem se pruža potpora.

Radni odnos u Vrtiću ne može zasnovati osoba za čiji rad u dječjem vrtiću postoje zapreke određene Zakonom.

Za naznačeno radno mjesto ugovarat će se probni rad sukladno važećem Kolektivnom ugovoru s pripadajućim aneksima, Pravilniku o radu, ostalim aktima Vrtića te propisima koji reguliraju probni rad radnika u Vrtiću.

Opis poslova:

- pomaže odgojiteljima u ostvarivanju izvedbenog odgojno-obrazovnog programa i neposrednih zadaća odgoja i obrazovanja predškolske djece s teškoćama u razvoju, koja su polaznici redovnog 10-satnog programa Vrtića,
- skrbi se o djeci s teškoćama u razvoju i prostoru u kojem borave,
- skrbi o didaktičkim sredstvima rada Vrtića neophodnim u radu s djecom te vodi brigu za ispravnost tih sredstava,
- pomaže u održavanju higijene i dezinfekcije igračaka i opreme te pomaže u održavanju prostora odgojno-obrazovne skupine,
- stalno prati i pomaže djeci s teškoćama u razvoju cijelo vrijeme njihovog boravka u Vrtiću,
- presvlači djecu i posteljinu po potrebi,
- odgovora za prijem i predaju djece, njegu i skrb, i za pravovremeno obavljanje poslova i za sredstva rada,
- pomaže kod prijema i raspodjele obroka djeci i hranjenja djece,
- obavlja druge poslove po nalogu ravnatelja, medicinske sestre - zdravstvene voditeljice i odgojitelja u skupini.“

Članak 7.

Članak 24. mijenja se i glasi:

„**Računovodstveno-financijski, upravno-pravni i administrativni poslovi -**

1. voditelj računovodstva - broj izvršitelja - 1

- uvjeti – sukladno Zakonu o predškolskom odgoju i obrazovanju (Narodne novine broj 10/97, 107/07, 93/14, 98/19, 57/22, 101/23) te Pravilniku o odgovarajućoj vrsti i razini obrazovanja odgojno-obrazovnih i ostalih radnika u dječjem vrtiću, ustanovama te drugim pravnim i fizičkim osobama koje provode programe ranog i predškolskog odgoja i obrazovanja (Narodne novine 145/2024):

1. završen studij odgovarajuće vrste za rad na radnom mjestu voditelja računovodstva:

Studij	Vrsta i razina studija	Stečeni akademski naziv
Studij iz područja društvenih znanosti – polje ekonomija	Sveučilišni integrirani prijediplomski i diplomski studij	Sveučilišni/a magistar/magistra ekonomije
	Sveučilišni diplomski studij	Sveučilišni/a magistar/magistra ekonomije
	Stručni diplomski studij	Magistar/a ekonomije

	Sveučilišni prijediplomski studij	Sveučilišni/a prvostupnik/ca ekonomije
	Stručni prijediplomski studij	Prvostupnik/ca ekonomije

2. radno iskustvo u najkraćem trajanju od dvije (2) godine.

Radni odnos u Vrčiću ne može zasnovati osoba za čiji rad u dječjem vrčiću postoje zapreke određene Zakonom.

Za naznačeno radno mjesto ugovarat će se probni rad sukladno važećem Kolektivnom ugovoru s pripadajućim aneksima, Pravilniku o radu, ostalim aktima Vrčića te propisima koji reguliraju probni rad radnika u Vrčiću.

Opis poslova:

- prati izmjene i dopune zakonskih i drugih propisa s područja financija i računovodstva,
- vodi knjigu ulaznih računa, kontrolira ulazne račune i prilaže primke,
- sudjelovanje u izradi financijskog plana i plana investicija te rebalansa planova,
- sudjelovanje u izradi izvješća i analiza o financijsko-materijalnom poslovanju po obračunskim razdobljima, izradi periodičnih i godišnjeg financijskog izvješća,
- izrada statističkih i drugih izvještaja koji spadaju u domenu računovodstva i financija, usklađivanja obveza i potraživanja prema zakonskim odredbama,
- suradnja i kontakti s osnivačem, fondovima i ostalim organima, prisustvovanje stručnim savjetovanjima s područja financija i računovodstva,
- odgovornost za zakonito i pravovremeno poslovanje računovodstva i za dokumentaciju o financijsko-materijalnom poslovanju,
- priprema svu financijsku dokumentaciju u vezi naplata i izrađuje periodične i povremene izvještaje za potrebe Vrčića,
- izrađuje kalkulaciju za cijenu smještaja djece u Vrčiću,
- vrši obračun zaduženja za tzv. opskrbninu djece polaznika vrčića i kraćih programa Vrčića,
- vodi brigu o naplati ispostavljenih računa i prema potrebi šalje opomene dužnicima,
- kontrolira nabavu sredstava za tekuće i investicijsko održavanje (usklađenje potpisanih otpremnica s računom),
- obračun, isplata i knjiženje obračuna plaće djelatnika, doprinosa, poreza i naknade plaće i drugih materijalnih prava radnika,
- obračunava i isplaćuje naloge za službeno putovanje,
- vođenje evidencije sitnog inventara (SI), osnovnih sredstava (OS), izrada godišnjeg obračuna amortizacije SI i OS, pomoć pri godišnjem popisu OS i SI članovima Komisije,
- izrađuje odluku o popisu svih sredstava i njihovih izvora i dostavlja je članovima inventurnih komisija,
- surađuje s inventurnom centralnom komisijom i izrađuje izvještaj centralnog inventurnog povjerenstva,
- vodi arhivu (pismohranu) za potrebe računovodstva,

- knjiži primke i izdatnice i usklađuje ih s kuharom,
- priprema i izrađuje izvješće o fiskalnoj odgovornosti,
- obavlja i druge poslove po nalogu ravnatelja.

2. tajnik - broj izvršitelja – 1

- uvjeti – sukladno Zakonu o predškolskom odgoju i obrazovanju (Narodne novine broj 10/97, 107/07, 93/14, 98/19, 57/22, 101/23) te Pravilniku o odgovarajućoj vrsti i razini obrazovanja odgojno-obrazovnih i ostalih radnika u dječjem vrtiću, ustanovama te drugim pravnim i fizičkim osobama koje provode programe ranog i predškolskog odgoja i obrazovanja (Narodne novine 145/2024):

1. završen studij odgovarajuće vrste za rad na radnom mjestu tajnika:

Studij	Vrsta i razina studija	Stečeni akademski naziv
Pravo	Sveučilišni integrirani prijediplomski i diplomski studij prava	Sveučilišni/a magistar/magistra prava
Javna uprava	Stručni diplomski studij javne uprave	Magistar/a javne uprave

2. Poslove tajnika može obavljati osoba koja je završila prijediplomski stručni studij javne uprave te stekla naziv prvostupnik/ica javne uprave, ako se na natječaj ne javi osoba koja ispunjava naznačene uvjete iz ovog stavka.

3. radno iskustvo u najkraćem trajanju od jedne (1) godine.

Radni odnos u Vrtiću ne može zasnovati osoba za čiji rad u dječjem vrtiću postoje zapreke određene Zakonom.

Za naznačeno radno mjesto ugovarat će se probni rad sukladno važećem Kolektivnom ugovoru s pripadajućim aneksima, Pravilniku o radu, ostalim aktima Vrtića te propisima koji reguliraju probni rad radnika u Vrtiću.

Opis poslova:

- obavlja stručne poslove na pripremi, izradi i donošenju općih akata Vrtića,
- prati zakonske propise i daje stručna tumačenja za primjenu zakonskih i drugih propisa,
- izrađuje nacрте općih akata, rješenja, odluka, ugovora i drugih pojedinačnih akata u skladu sa zakonom i općim aktima,
- radi na pripremama upisa u Sudski registar i statusnim promjenama Vrtića,
- pruža stručnu pomoć radnicima Vrtića u ostvarivanju i zaštiti njihovih prava i obveza iz radnog odnosa i u vezi s radnim odnosom,
- sudjeluje u pripremi sjednica upravnog vijeća i drugih tijela u Vrtiću osim stručnih,

- prisustvuje sjednicama upravnog vijeća i vodi zapisnik,
- pruža pomoć prilikom izbora članova upravnog vijeća i drugih tijela u Vrčiću,
- obavlja poslove za sve vrste nabave u Vrčiću i izrađuje odgovarajuće ugovore o nabavi,
- vodi matičnu knjigu radnika,
- vodi svu kadrovsku dokumentaciju radnika (radni staž, prijave i odjave s mirovinskog i zdravstvenog osiguranja i dr.),
- objavljuje oglase, natječaje i prikuplja ponude,
- obavještava sudionike po natječaju,
- izrađuje statističke izvještaje iz rada i radnih odnosa,
- izrađuje potvrde iz rada i radnih odnosa,
- vrši prijam stranaka,
- zaprima i raspoređuje poštu (urudžbeni zapisnik),
- ispostavlja putne naloge,
- priprema i pohranjuje evidenciju o realiziranoj satnici radnika,
- u suradnji s radnicima sastavlja i predlaže plan korištenja godišnjih odmora radnika Vrčića,
- vodi arhivu (pismohranu) Vrčića, osim financijske,
- izvješćuje i konzultira ravnatelja o svim tekućim poslovima,
- obavlja i druge poslove po nalogu ravnatelja.

3. administrativno-računovodstveni djelatnik - broj izvršitelja – 1

- uvjeti – sukladno Zakonu o predškolskom odgoju i obrazovanju (Narodne novine broj 10/97, 107/07, 93/14, 98/19, 57/22, 101/23) te Pravilniku o odgovarajućoj vrsti i razini obrazovanja odgojno-obrazovnih i ostalih radnika u dječjem vrčiću, ustanovama te drugim pravnim i fizičkim osobama koje provode programe ranog i predškolskog odgoja i obrazovanja (Narodne novine 145/2024):

1. završen studij odgovarajuće vrste za rad na radnom mjestu administrativno – računovodstvenog djelatnika:

Studij	Vrsta i razina studija	Stečeni akademski naziv
Studij iz područja društvenih znanosti – polje ekonomija	Sveučilišni prijediplomski studij	Sveučilišni/a prvostupnik/ca ekonomije
	Stručni prijediplomski studij	Prvostupnik/ca ekonomije

2. Poslove administrativno – računovodstvenog radnika može obavljati osoba s kvalifikacijom razine 4.2 stečenom završetkom strukovnog obrazovanja u trajanju od četiri (4) godine u sektoru Ekonomija i trgovina, ako se na natječaj ne javi osoba iz točke 1.

3. radno iskustvo u najkraćem trajanju od jedne (1) godine.

Radni odnos u Vrtiću ne može zasnovati osoba za čiji rad u dječjem vrtiću postoje zapreke određene Zakonom.

Za naznačeno radno mjesto ugovarat će se probni rad sukladno važećem Kolektivnom ugovoru s pripadajućim aneksima, Pravilniku o radu, ostalim aktima Vrtića te propisima koji reguliraju probni rad radnika u Vrtiću.

Opis poslova:

- radi pripreme poslove vezane uz obračun i isplatu plaće,
- uz voditelja računovodstva prati propise vezane za plaće,
- obračunava naknade za bolovanja,
- izdaje sve potvrde vezane za plaće,
- odlaže financijsku dokumentaciju,
- vodi brigu o rokovima i točnosti u vezi svih navedenih poslova,
- radi utvrđivanja cijene tzv. opskrbnine sakuplja potvrde o plaći roditelja, obrađuje ih i postupa po tome,
- obračunava boravak djece u vrtiću (tzv. opskrbninu), izdaje uplatnice i knjiži uplate roditelja,
- kontaktira s odgojiteljima i roditeljima u vezi naplate potraživanja te šalje opomene kod teže naplativih potraživanja,
- upoznaje ravnatelja sa svim spornim slučajevima oko evidencije boravka i naplate potraživanja,
- vodi knjigu blagajne točno i ažurno uz sve prateće dokumente,
- obračunava putne naloge i vodi evidenciju istih,
- sudjeluje kod pripreme godišnjeg popisa imovine i knjiži sve utvrđene promjene,
- vodi matičnu evidenciju uz ispunjavanje obrazaca,
- sastavlja popis arhivskog i registraturnog gradiva s rokovima čuvanja,
- obavlja poslove zaprimanja pismena pristiglih poštom ili neposrednom predajom,
- obavlja poslove prijepisa i umnažanja materijala te otpreme poštanskih pošiljaka,
- obavlja ostale poslove po nalogu ravnatelja, voditelja računovodstva i tajnika.“

Članak 8.

Članak 25. mijenja se i glasi:

„**Pomoćno-tehnički poslovi:**

- a) poslovi prehrane -

1. kuhar - broj izvršitelja – 1

- uvjeti – sukladno Zakonu o predškolskom odgoju i obrazovanju (Narodne novine broj 10/97, 107/07, 93/14, 98/19, 57/22, 101/23) te Pravilniku o odgovarajućoj vrsti i razini obrazovanja odgojno-obrazovnih i ostalih radnika u dječjem vrtiću, ustanovama te drugim pravnim i fizičkim osobama koje provode programe ranog i predškolskog odgoja i obrazovanja (Narodne novine 145/2024):

- potrebna vrsta i stupanj stručne spreme:

1. kvalifikacija kuhar razine 4.1 stečena završetkom strukovnog obrazovanja u trajanju od tri (3) godine u sektoru Turizam i ugostiteljstvo.

2. radno iskustvo u najkraćem trajanju od jedne (1) godine.

Radni odnos u Vrčiću ne može zasnovati osoba za čiji rad u dječjem vrčiću postoje zapreke određene Zakonom.

Za naznačeno radno mjesto ugovarat će se probni rad sukladno važećem Kolektivnom ugovoru s pripadajućim aneksima, Pravilniku o radu, ostalim aktima Vrčića te propisima koji reguliraju probni rad radnika u Vrčiću.

Opis poslova:

- organizira i prati rad u kuhinji,
- svakodnevno naručuje i prima prehrambene namirnice prema izdatnici, provjerava kakvoću i količinu namirnica,
- određuje i raspoređuje količinski namirnice prema jelovniku i broju djece,
- sudjeluje u sastavljanju jelovnika prema normativima,
- odgovora za utrošak pojedinih namirnica, utvrđenom normativu kalorične vrijednosti obroka u odnosu na životnu dob djece,
- pazi i odgovora za održavanje higijene u kuhinji,
- sudjeluje u svim glavnim fazama pri kuhanju,
- radi na pripremanju toplih obroka za radnike Vrčića,
- izrađuje tjednu i dnevnu narudžbu namirnica, vodi dnevnu potrošnju namirnica prema propisanom obrascu,
- vodi evidenciju o količini utrošenih prehrambenih artikala, koja će se koristiti prilikom izrade kalkulacija u postupku javne nabave,
- nadzire i stručno pomaže drugim radnicima u kuhinji,
- vodi brigu o pravovremenoj zamjeni dotrajalog ili uništenog posuđa i pribora u kuhinji,
- vrši svakodnevnu kontrolu uz evidenciju prema mjerama HACCP sustava,
- obavlja i ostale poslove po nalogu ravnatelja i medicinske sestre – zdravstvene voditeljice.

2. pomoćni kuhar - broj izvršitelja – 2

- uvjeti – sukladno Zakonu o predškolskom odgoju i obrazovanju (Narodne novine broj 10/97, 107/07, 93/14, 98/19, 57/22, 101/23) te Pravilniku o odgovarajućoj vrsti i razini obrazovanja odgojno-obrazovnih i ostalih radnika u dječjem vrčiću, ustanovama te drugim pravnim i fizičkim osobama koje provode programe ranog i predškolskog odgoja i obrazovanja (Narodne novine 145/2024):

- potrebna vrsta i stupanj stručne spreme:

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

Radni odnos u Vrtiću ne može zasnovati osoba za čiji rad u dječjem vrtiću postoje zapreke određene Zakonom.

Za naznačeno radno mjesto ugovarat će se probni rad sukladno važećem Kolektivnom ugovoru s pripadajućim aneksima, Pravilniku o radu, ostalim aktima Vrtića te propisima koji reguliraju probni rad radnika u Vrtiću.

Opis poslova:

- sudjeluje u svim glavnim fazama kod pripremanja obroka,
- vrši pomoćne poslove u pripremanju hrane,
- prema danim uputama kuhara obavlja sve pomoćne poslove u preuzimanju, čišćenju i pripremanju namirnica,
- obavlja i pomoćne poslove vezane uz kuhanje i dovršavanje jela,
- pomaže pri raspoređivanju obroka po objektima,
- po potrebi pere i dezinficira pribor za jelo i posuđe,
- odlaže u namijenjeni prostor sav otpad,
- obavlja poslove serviranja za djecu i radnike Vrtića,
- pazi na čistoću osnovnih i pomoćnih sredstava za rad u kuhinji kao i odjeće i obuće,
- vodi evidenciju prema mjerama HACCP sustava,
- obavlja poslove po nalogu kuhara,
- obavlja i druge poslove po nalogu ravnatelja i medicinske sestre – zdravstvene voditeljice.

3. kuhar-spremačica (Podružnica Vrtića u Radovanu) - broj izvršitelja - 1

- uvjeti – sukladno Zakonu o predškolskom odgoju i obrazovanju ((Narodne novine broj 10/97, 107/07, 93/14, 98/19, 57/22, 101/23) te Pravilniku o odgovarajućoj vrsti i razini obrazovanja odgojno-obrazovnih i ostalih radnika u dječjem vrtiću, ustanovama te drugim pravnim i fizičkim osobama koje provode programe ranog i predškolskog odgoja i obrazovanja (Narodne novine 145/2024):

- potrebna vrsta i stupanj stručne spreme:

1. kvalifikacija kuhar razine 4.1 stečena završetkom strukovnog obrazovanja u trajanju od tri (3) godine u sektoru Turizam i ugostiteljstvo.

Radni odnos u Vrtiću ne može zasnovati osoba za čiji rad u dječjem vrtiću postoje zapreke određene Zakonom.

Za naznačeno radno mjesto ugovarat će se probni rad sukladno važećem Kolektivnom ugovoru s pripadajućim aneksima, Pravilniku o radu, ostalim aktima Vrtića te propisima koji reguliraju probni rad radnika u Vrtiću.

Opis poslova:

- obavlja sve poslove koje obavlja kuhar,
- obavlja sve poslove koje obavlja spremačica,
- obavlja i ostale poslove po nalogu ravnatelja i medicinske sestre – zdravstvene voditeljice.

- b) poslovi čišćenja -

1. spremačica - broj izvršitelja – 3

- uvjeti – sukladno Zakonu o predškolskom odgoju i obrazovanju ((Narodne novine broj 10/97, 107/07, 93/14, 98/19, 57/22, 101/23) te Pravilniku o odgovarajućoj vrsti i razini obrazovanja odgojno-obrazovnih i ostalih radnika u dječjem vrtiću, ustanovama te drugim pravnim i fizičkim osobama koje provode programe ranog i predškolskog odgoja i obrazovanja (Narodne novine 145/2024):

- potrebna vrsta i stupanj stručne spreme:

1. kvalifikacija razine 1 stečena završetkom osnovnog obrazovanja.

Radni odnos u Vrtiću ne može zasnovati osoba za čiji rad u dječjem vrtiću postoje zapreke određene Zakonom.

Za naznačeno radno mjesto ugovarat će se probni rad sukladno važećem Kolektivnom ugovoru s pripadajućim aneksima, Pravilniku o radu, ostalim aktima Vrtića te propisima koji reguliraju probni rad radnika u Vrtiću.

Opis poslova:

- svakodnevno obavlja poslove čišćenja, higijene i dezinfekcije unutarnjeg prostora i opreme Vrtića,
- pere i dezinficira sanitarne čvorove dnevno,
- čisti i pere tepihe i prostirače,
- svakodnevno čisti okoliš objekata (igrališta, terase i dr.),
- pere vrata, prozore, lustere, prostor za otpad,
- dezinficira didaktička sredstva i igračke,
- svakodnevno postavlja i raspoređuje ležaljke,
- vodi brigu o nabavci i postavljanju potrošnog higijenskog materijala i sredstava u sanitarnim i drugim prostorima Vrtića,
- vodi evidenciju o količini utrošenih artikala za čišćenje, koja će se koristiti prilikom izrade kalkulacija u postupku javne nabave,
- obavlja i druge poslove po nalogu ravnatelja i medicinske sestre – zdravstvene voditeljice.

2. švelja-pralja - broj izvršitelja – 1

- uvjeti – sukladno Zakonu o predškolskom odgoju i obrazovanju (Narodne novine broj

10/97, 107/07, 93/14, 98/19, 57/22, 101/23) te Pravilniku o odgovarajućoj vrsti i razini obrazovanja odgojno-obrazovnih i ostalih radnika u dječjem vrtiću, ustanovama te drugim pravnim i fizičkim osobama koje provode programe ranog i predškolskog odgoja i obrazovanja (Narodne novine 145/2024):

- potrebna vrsta i stupanj stručne spreme:

1. kvalifikacija razine 3 stečena završetkom strukovnog obrazovanja u trajanju od tri (3) godine.

Radni odnos u Vrtiću ne može zasnovati osoba za čiji rad u dječjem vrtiću postoje zapreke određene Zakonom.

Za naznačeno radno mjesto ugovarat će se probni rad sukladno važećem Kolektivnom ugovoru s pripadajućim aneksima, Pravilniku o radu, ostalim aktima Vrtića te propisima koji reguliraju probni rad radnika u Vrtiću.

Opis poslova:

- obavlja sve potrebne prethodne poslove vezane uz pranje rublja u perilici,
- obavlja poslove pranja rublja i drugih tekstilnih predmeta,
- prostire rublja na sušenje u prostoru i na zraku,
- glača posteljinu i drugu tekstilnu robu nakon pranja,
- pere i glača razne vrste tekstilnih predmeta potrebnih za prigodne svečanosti ili igraonice djece,
- pere i glača zaštitnu tekstilnu odjeću radnika kuhinje i vrši manje popravke na odjeći (krpanje),
- skidanje zavjesa za pranje i njihovo postavljanje,
- redovito presvlači dječju posteljinu,
- održava čistoću i higijenu prostora praonice i glačaonice,
- vodi evidenciju o količini utrošenih artikala za pranje, koja će se koristiti prilikom izrade kalkulacija u postupku javne nabave,
- obavlja i druge poslove po nalogu ravnatelja i medicinske sestre – zdravstvene voditeljice.

- c) poslovi tehničkog održavanja -

- domar-ložac - broj izvršitelja – 1

- uvjeti – sukladno Zakonu o predškolskom odgoju i obrazovanju (Narodne novine broj 10/97, 107/07, 93/14, 98/19, 57/22, 101/23) te Pravilniku o odgovarajućoj vrsti i razini obrazovanja odgojno-obrazovnih i ostalih radnika u dječjem vrtiću, ustanovama te drugim pravnim i fizičkim osobama koje provode programe ranog i predškolskog odgoja i obrazovanja (Narodne novine 145/2024):

- potrebna vrsta i stupanj stručne spreme:

1. kvalifikacija razine 4.1 stečena završetkom strukovnog obrazovanja u trajanju od tri (3) godine u sektoru Strojstvo, brodogradnja i metalurgija ili Elektrotehnika i računarstvo sa

stečenim temeljnim kompetencijama upravljanja motornog vozila C kategorije.

2. radno iskustvo u najkraćem trajanju od jedne (1) godine.

Radni odnos u Vrčiću ne može zasnovati osoba za čiji rad u dječjem vrčiću postoje zapreke određene Zakonom.

Za naznačeno radno mjesto ugovarat će se probni rad sukladno važećem Kolektivnom ugovoru s pripadajućim aneksima, Pravilniku o radu, ostalim aktima Vrčića te propisima koji reguliraju probni rad radnika u Vrčiću.

Opis poslova:

- obavlja poslove održavanja objekata, postrojenja, opreme i okoliša (košnja trave, rezanje živice, ukrasnih grmova i granja drveća, sadnja nasada oko vrčića, čišćenje snijega, postavljanje pločica, ličenje, žbukanje i gletanje zidova),
- obavlja manje popravke na vozilu i ostalim strojevima Vrčića, vodi brigu o zamjeni guma i redovnoj kontroli ulja i benzina službenog vozila Vrčića,
- održavanje urednim garažnih i skladišnih prostorija,
- prati i održava u ispravnom stanju sve električne i vodovodne instalacije,
- svakodnevno nadzire funkcioniranje postrojenja i instalacija centralnog grijanja i održavanje optimalne temperature u objektu,
- vodi brigu o ispravnom načinu otklanjanja većih kvarova na opremi, instalacijama i strojevima,
- vodi brigu o odgovarajućim upozorenjima i natpisima koji se odnose na primjenu zaštite na radu,
- obavlja poslove ložača centralnog grijanja,
- redovito čisti terase, krovove i oluke,
- održava u ispravnom stanju cjelokupni inventar,
- obavlja popravke na didaktičkom materijalu,
- vodi brigu o ispravnosti sprava na igralištu i održavanju pješčanika (zamjena pijeska),
- po potrebi obilazi objekte vrčića u neradne dane (blagdani, vikend),
- vodi brigu o ispravnosti protupožarnih sredstava (hidranti, aparati za gašenje požara),
- obavlja poslove zaštite od požara i poslove unapređenja zaštite od požara,
- obavlja i druge poslove po nalogu ravnatelja.“

Članak 9.

U članku 39. dodaju se stavci 2. i 3.:

„(2) Uvjete za rad u skladu s izmjenama i dopunama ovoga Pravilnika ispunjavaju i osobe koje su završile odgovarajući studijski program prema ranijim propisima te stekle odgovarajuću kvalifikaciju i akademski naziv u skladu s odredbama Zakona o visokom obrazovanju i znanstvenoj djelatnosti, Zakona o akademskim i stručnim nazivima i akademskome stupnju te Zakona o predškolskom odgoju i obrazovanju.

(3) Osobe koje se na dan stupanja na snagu izmjena i dopuna ovoga Pravilnika zateknu u radnome odnosu na neodređeno vrijeme u Vrčiću, a nemaju odgovarajuću vrstu i razinu obrazovanja propisanu ovim izmjenama i dopunama Pravilnika, nastavljaju s obavljanjem poslova svoga radnog mjesta ako su radni odnos zasnovale u skladu s propisima koji su u trenutku zasnivanja radnoga odnosa bili na snazi.“

Članak 10.

Ostale odredbe Pravilnika ostaju nepromijenjene.

Članak 11.

Sukladno člancima 17. i 22. Statuta Dječjeg vrtića Ivančice Ivanec (KLASA: 011-03/23-01, URBROJ: 2186-12-4-02-23-06, od 15. ožujka 2023. godine) za donošenje izmjena i dopuna Pravilnika o unutarnjem ustrojstvu i načinu rada Dječjeg vrtića Ivančice Ivanec potrebna je suglasnost Osnivača, te će se ova Odluka uputiti Osnivaču na daljnje postupanje.

Obrazloženje:

Obzirom je nakon donošenja Pravilnika o unutarnjem ustrojstvu i načinu rada Dječjeg vrtića Ivančice Ivanec ((KLASA: 011-03/23-02/01, URBROJ: 2186-12-4-01-23-06, od 30. ožujka 2023. godine – pročišćeni tekst) donijeta Uredba o izmjeni Zakona o predškolskom odgoju i obrazovanju (Narodne novine broj 101/23,), navedena izmjena uvrštena je u prijedlog izmjene i dopune Pravilnika.

Obzirom je donošenjem Pravilnika o odgovarajućoj vrsti i razini obrazovanja odgojno – obrazovnih i ostalih radnika u dječjem vrtiću, ustanovama te drugim pravnim i fizičkim osobama koje provode programe ranog i predškolskog odgoja i obrazovanja (Narodne novine broj 145/2024) prestao vrijediti Pravilnik o vrsti stručne spreme stručnih djelatnika te vrsti i stupnju stručne spreme ostalih djelatnika u dječjem vrtiću (Narodne novine broj 133/1997), potrebno je uskladiti odredbe Pravilnika Dječjeg vrtića Ivančice Ivanec u dijelu reguliranom naznačenim Pravilnikom o odgovarajućoj vrsti i razini obrazovanja odgojno – obrazovnih i ostalih radnika u dječjem vrtiću, ustanovama te drugim pravnim i fizičkim osobama koje provode programe ranog i predškolskog odgoja i obrazovanja. Radi se o usklađivanju vrste i razine obrazovanja te dopuna vezanih uz radno iskustvo i probni rad, dok su opisi radnih mjesta ostali isti.

Odredbama članka 17. i 22. utvrđeno je kako Upravno vijeće donosi pravilnik o unutarnjem ustrojstvu i načinu rada Dječjeg vrtića Ivančice Ivanec uz prethodnu suglasnost Osnivača, stoga će se prijedlog izmjena i dopuna Pravilnika o unutarnjem ustrojstvu i načinu rada Dječjeg vrtića Ivančice Ivanec dostaviti Osnivaču na daljnje postupanje.

Predsjednica Upravnog vijeća:

Hermína Jelić



