

**PRAVILNIK
O UNUTARNJEM USTROJSTVU I NAČINU RADA
DJEČJEG VRTIĆA IVANČICE IVANEC
(pročišćeni tekst)**

I. OPĆE ODREDBE

Članak 1.

(1) Pravilnikom o unutarnjem ustrojstvu i načinu rada Dječjeg vrtića Ivančice Ivanec (u daljnjem tekstu: Pravilnik) pobliže se uređuje unutarnje ustrojstvo i način rada Dječjeg vrtića Ivančice Ivanec (u daljnjem tekstu: Vrtić), radnici i radna mjesta u Vrtiću – potreban broj, uvjeti i opis poslova, radno vrijeme te druga pitanja značajna za ustrojstvo i način obavljanja djelatnosti dječjeg vrtića kao javne službe.

(2) Unutarnjim ustrojstvom povezuju se svi oblici rada i poslovi u Vrtiću prema zahtjevima pedagoške teorije i prakse, a sve u cilju uspješnog obavljanja djelatnosti.

(3) Izrazi koji se u ovom Pravilniku koriste za osobe u muškom rodu neutralni su i odnose se na muške i na ženske osobe.

Članak 2.

Vrtić se bavi odgojem i obrazovanjem te skrbi o djeci predškolske dobi radi poticanja cjelovitog razvoja osobnosti djeteta i kvalitete njegova života sukladno Zakonu o predškolskom odgoju i obrazovanju (u daljnjem tekstu: Zakon), propisima donesenim na temelju Zakona, statutu Vrtića (u daljnjem tekstu: Statut) te drugim općim aktima Vrtića.

II. UPRAVLJANJE I VOĐENJE VRTIĆA

Članak 3.

(1) Vrtićem upravlja upravno vijeće čiji djelokrug je utvrđen Zakonom i Statutom.

(2) Za svoj rad upravno vijeće odgovara osnivaču.

(3) Ravnatelj je poslovodni i stručni voditelj Vrtića čija su prava, obveze i odgovornosti utvrđene Zakonom, propisima donesenim na temelju Zakona, Statutom i općim aktima Vrtića.

(4) Ravnatelj zastupa i predstavlja Vrtić te je odgovoran za neposredno organiziranje rada i poslovanje Vrtića, a za svoj rad odgovara osnivaču i upravnom vijeću.

(5) Ravnatelja Vrtića, u slučaju nastupa privremene spriječenosti u obavljanju ravnateljskih poslova, zamjenjuje osoba iz reda članova odgojiteljskog vijeća koju odredi upravno vijeće na način uređen Statutom.

Članak 3a.

(1) Podružnica Vrtića u Radovanu ima voditelja Podružnice.

(2) Voditelj Podružnice, uz poslove odgojitelja, organizira rad i obavljanje djelatnosti u Podružnici Vrtića u skladu s dogovorom i uputama ravnatelja Vrtića.

(3) Voditelja Podružnice imenuje upravno vijeće Vrtića, na prijedlog ravnatelja Vrtića, iz redova odgojitelja zaposlenih u Vrtiću na neodređeno vrijeme.

(4) Voditelj Podružnice obavlja poslove organizacije rada i obavljanja djelatnosti u Podružnici Vrtića tako dugo dok upravno vijeće Vrtića, na prijedlog ravnatelja Vrtića, ne odluči drugačije.

III. UNUTARNJE USTROJSTVO I NAČIN RADA

Članak 4.

(1) Vrtić ustrojava svoj rad na način kojim će se najbolje ostvariti svrha, ciljevi i zadaće predškolskog odgoja i obrazovanja te skrbi o djeci.

(2) Ustrojstvo i rad Vrtića temelje se na humanističkom, znanstveno utvrđenom, stručnom, djelotvornom, odgovornom i pravovremenom obavljanju odgoja i obrazovanja te skrbi o djeci i drugih poslova i zadaća utvrđenih Godišnjim planom i programom rada te normativima utvrđenim Državnim pedagoškim standardom predškolskog odgoja i naobrazbe.

Članak 5.

(1) Rad Vrtića ustrojava se u sjedištu Vrtića u Ivancu i u Podružnici Vrtića u Radovanu.

(2) U sjedištu Vrtića u Ivancu izvode se sljedeći programi:

- redoviti program njege, odgoja, obrazovanja, zdravstvene zaštite, prehrane i socijalne skrbi djece rane i predškolske dobi koji je prilagođen razvojnim potrebama djece te njihovim mogućnostima i sposobnostima,

- program za djecu rane i predškolske dobi s teškoćama,
- program pred-škole,
- program ranog učenja stranog jezika,
- program sportske igraonice,
- program ritmike i plesa,
- program opće dječje igraonice,
- program izleta, ljetovanja i zimovanja,
- program umjetničkog, kulturnog i vjerskog sadržaja koji je primjeren razvojnim potrebama djece te njihovim sposobnostima i mogućnostima.

(3) U Podružnici Vrtića u Radovanu izvode se sljedeći programi:

- redoviti program njege, odgoja, obrazovanja, zdravstvene zaštite, prehrane i socijalne skrbi djece rane i predškolske dobi koji je prilagođen razvojnim potrebama djece te njihovim mogućnostima i sposobnostima,

- program za djecu rane i predškolske dobi s teškoćama,
- program pred-škole,
- program ranog učenja stranog jezika,
- program izleta, ljetovanja i zimovanja,

- program umjetničkog, kulturnog i vjerskog sadržaja koji je primjeren razvojnim potrebama djece te njihovim sposobnostima i mogućnostima.

(4) Program odgoja i obrazovanja te skrbi djece rane i predškolske dobi s teškoćama provodi se uz odgovarajuću primjenu individualiziranih postupaka i stručnih tretmana uz integraciju djece u redovite programe sukladno procjeni stručnog tima Vrtića.

Članak 6.

O ustroju rada u Vrtiću brine ravnatelj te se sukladno Kurikulumu Vrtića i Godišnjem planu i programu rada Vrtića te potrebama roditelja realiziraju potrebni programi.

Članak 7.

Ravnatelj i Upravno vijeće 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 Vrtića.

Članak 8.

Unutarnjim ustrojem poslovi Vrtića razvrstavaju se na:

1. poslove vođenja Vrtića,
2. poslove njege, odgoja i obrazovanja, socijalne i zdravstvene zaštite te skrbi o djeci,
3. računovodstveno-financijske, upravno-pravne i administrativne poslove,
4. pomoćno-tehničke poslove koji obuhvaćaju:
 - poslove prehrane,
 - poslove čišćenja,
 - poslove tehničkog održavanja.

Članak 9.

Poslovi vođenja Vrtića obuhvaćaju:

- organizaciju ustroja Vrtića, vođenje rada i poslovanja, planiranje i programiranje, praćenje ostvarivanja Godišnjeg plana i programa rada Vrtića, suradnju s državnim, županijskim, gradskim tijelima i stručnim djelatnicima, te druge poslove u vezi s vođenjem poslovanja Vrtića.

Članak 10.

Poslovi njege, odgoja i obrazovanja, socijalne i zdravstvene zaštite te skrbi o djeci obuhvaćaju:

- neposredan rad s djecom rane i predškolske dobi, izvedbu programa njege, odgoja i obrazovanja, zdravstvene zaštite, prehrane i socijalne skrbi, program pred-škole, program ranog učenja stranog jezika, program sportske igraonice, program ritmike i plesa, program opće dječje igraonice, program izleta, ljetovanja i zimovanja, program umjetničkog, kulturnog, vjerskog i

sportskog sadržaja, stručno usavršavanje, suradnju s roditeljima, planiranje i valorizaciju, vođenje pedagoške dokumentacije, poslove stručnih suradnika, poslove pomaganja odgojiteljima u ostvarivanju izvedbenog odgojno-obrazovnog programa i neposrednih zadaća odgoja i obrazovanja predškolske djece s posebnim potrebama te ostale poslove utvrđene Godišnjim planom i programom rada Vrtića.

Članak 11.

Računovodstveno-financijski poslovi obuhvaćaju:

- izradu financijskih izvješća, izradu financijskih planova, kvartalnog, polugodišnjeg i godišnjeg obračuna, poslove planiranja, obračun plaća, naknada, poreza, doprinosa, drugih materijalnih prava, obračun korisnika usluga, poslove evidencije, vođenje financijske pismohrane, blagajničke i druge poslove utvrđene propisima o računovodstveno-knjigovodstvenom poslovanju.

Članak 12.

Upravno-pravni i administrativni poslovi obuhvaćaju:

- primjenu zakona i propisa donesenih na temelju zakona, izradu pravilnika, poslovnika, rješenja, odluka, zaključaka i drugih akata, poslove u vezi s radnim odnosima, pružanje stručne pomoći u poslovima u vezi s radnim odnosima, obavljanje općih pravnih poslova tj. sastavljanje ugovora koje Vrtić sklapa, brigu u statusno-pravnim pitanjima, provedbu natječaja i oglasa, vođenje odgovarajuće dokumentacije i evidencije, suradnju s državnim, županijskim, gradskim tijelima i djelatnicima i ostale pravne poslove u vezi s djelatnošću Vrtića, vođenje urudžbenog zapisnika, zaprimanje i otpremanje pošte te poslove prijepisa i fotokopiranja.

Članak 13.

Poslovi prehrane 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 adekvatno čuvanje prehrambenih artikala.

Članak 14.

Poslovi čišćenja obuhvaćaju:

- čišćenje unutarnjih prostora, podova, prozora i ostalih staklenih površina, namještaja i druge opreme Vrtića, čišćenje i uređenje vanjskog okoliša te ostale poslove u vezi čišćenja i održavanja prostora i objekata Vrtića.

Članak 15.

Poslovi tehničkog održavanja obuhvaćaju:

- čuvanje i održavanje objekata i drugih prostora Vrtića, održavanje uređaja i opreme za grijanje (kotlovnica), održavanje električnih, vodovodnih instalacija i opreme, gromobrana, održavanje i uređivanje vanjskog prostora (okoliša) i objekata, manje popravke i druge poslove održavanja i čuvanja objekata i prostora Vrtića.

IV. RADNICI U VRTIĆU

Članak 16.

Ravnatelj je poslovodni i stručni voditelj Vrtića koji obavlja poslove vođenja Vrtića.

Članak 17.

(1) Odgojno-obrazovni radnici u Vrtiću su odgojitelji, stručni suradnici (koji mogu biti pedagog, psiholog, logoped, edukacijski rehabilitator i socijalni pedagog) te medicinska sestra kao zdravstvena voditeljica.

(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 18.

(1) Odgojitelji, stručni suradnici i ravnatelj mogu, dok su u radnom odnosu, napredovati u struci i stjecati položajna zvanja mentora, savjetnika i izvrasnog savjetnika.

(2) Postupak, način i uvjete za napredovanje u struci i stjecanje položajnih zvanja propisuje pravilnikom ministar nadležan za obrazovanje.

Članak 19.

(1) Ostali radnici u Vrtiću su pomoćnik za djecu s teškoćama u razvoju, voditelj računovodstva, tajnik, administrativno-računovodstveni djelatnik, kuhar, pomoćni kuhar, kuhar-spremačica (Podružnica Vrtića u Radovanu), spremačica, švelja-pralja te domar-ložač.

(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).

Pripravnici

Članak 20.

(1) Odgojitelj i stručni suradnik koji se prvi put zapošljava kao odgojitelj, odnosno stručni suradnik u dječjem vrtiću zasniva radni odnos kao pripravnik.

(2) Pripravnički staž traje godinu dana.

(3) Nakon obavljenog pripravničkog staža pripravnik polaže stručni ispit.

(4) Pripravniku koji ne položi stručni ispit u roku od godine dana od dana kad mu je istekao

pripravnički staž prestaje radni odnos u dječjem vrtiću.

(5) Rok iz stavka 4. ovog članka u slučaju privremene nesposobnosti pripravnika za rad, korištenja roditeljskog, roditeljskog ili posvojiteljskog dopusta produžuje se za onoliko vremena koliko je trajala njegova privremena nesposobnost za rad, odnosno korištenje roditeljskog, 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 sklapanjem ugovora o stručnom osposobljavanju.

(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.“

V. RADNA MJESTA U VRTIĆU – POTREBAN BROJ, UVJETI I OPIS POSLOVA

Članak 21.

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 22.

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 njejoj nabavci,
- 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 zadaća 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 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:

- 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 Vrtiću,
- 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	Sveučilišni diplomski studij	Sveučilišni/a magistar/magistra

rehabilitacija		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, dezinskekcija 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 Vrčića te kontinuirano prati i proučava stručnu literaturu vezanu uz djelokrug rada,
- sudjeluje u pripremi i radu stručnih tijela Vrčića,
- obavlja i druge poslove po nalogu ravnatelja.”

Članak 23.

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 Vrčića, 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 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:

- 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 Vrčića,
- skrbi se o djeci s teškoćama u razvoju i prostoru u kojem borave,
- skrbi o didaktičkim sredstvima rada Vrčića 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 Vrčiću,
- 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 24.

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 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:

- 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 Vrtića,
- izrađuje kalkulaciju za cijenu smještaja djece u Vrtić,
- vrši obračun zaduženja za tzv. opskrbninu djece polaznika vrtića i kraćih programa Vrtića,
- 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 – 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 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 Vrtiću,
- obavlja poslove za sve vrste nabave u Vrtiću 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 Vrtića,
- vodi arhivu (pismohranu) Vrtića, 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 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 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 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:

- 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 vrčiću (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.

4. stručnjak zaštite na radu II. stupnja- 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 obavljanju poslova zaštite na radu (NN

1. Poslove stručnjaka zaštite na radu II. stupnja može obavljati osoba ima završen najmanje preddiplomski studij sa stečenim nazivom prvostupnik (baccalaureus) i koja je položila opći i posebni dio stručnog ispita za stručnjaka zaštite na radu ili ima priznat status stručnjaka zaštite na radu.

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:

- daje stručnu pomoć poslodavcu i njegovim ovlaštenicima, radnicima te povjerenicima radnika za zaštitu na radu u provedbi i unapređivanju zaštite na radu
- sudjeluje u izradi poslovne strategije te operativnih planova i programa poslovanja poslodavca, u dijelu u kojem se moraju odnositi na zaštitu na radu, te sudjeluje u primjeni upravljačkih metoda ili tehnika za provođenje strategije
- sudjelovanje u postupku izrade procjene rizika
- vrši unutarnji nadzor nad primjenom pravila zaštite na radu te potiče i savjetuje u vezi otklanjanja nedostataka u zaštiti na radu utvrđenih unutarnjim nadzorom
- prikuplja i analizira podatke u vezi s nezgodama, ozljedama na radu, profesionalnim bolestima i bolestima u vezi s radom te priprema propisane prijave ozljeda na radu i profesionalne bolesti i izrađuje izvješća za potrebe Vrčića.
- surađuje s tijelima nadležnima za poslove inspekcije rada, sa zavodom nadležnim za zaštitu zdravlja i sigurnost na radu, Zavodom za unapređivanje zaštite na radu, ovlaštenim osobama te sa specijalistom medicine rada
- osposobljava radnike, poslodavce i ovlaštenike za rad na siguran način
- osposobljava povjerenika radnika za zaštitu na radu i pomaže u njihovom djelovanju
- djeluje u odboru za zaštitu na radu kod poslodavca
- surađuje s poslodavcem prilikom projektiranja, građenja i rekonstrukcije građevina namijenjenih za rad, nabave radne opreme i ostalih sredstava rada, osobne zaštitne opreme i opasnih kemikalija
- sudjeluje u primjeni međunarodnih certifikacijskih normi za upravljanje zaštitom na radu, kvalitetom, rizicima, društvenom odgovornošću u poslovanju i sl. u Vrčiću
- obavlja ostale poslove zaštite na radu u skladu s potrebama Vrčića

Članak 25.

Pomoćno-tehnički poslovi:

- a) poslovi prehrane -

1. glavni 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 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 na pripremanju toplih obroka za radnike u vrtiću,
- pomoćni poslovi u kuhinji,
- pazi i odgovara za održavanje higijene prostora i pribora i posuđa,
- nabava i skladištenje namirnica, serviranje obroka po skupinama i dr. poslovi,
- određuje i raspoređuje količinski namirnice prema jelovniku i broju djece,
- svakodnevno naručuje i prima prehrambene namirnice prema izdatnici, provjera kakvoću i količinu namirnica,
- sudjeluje u svim glavnim fazama pri kuhanju,
- dezinfekcija opreme i prostora,
- vrši svakodnevnu kontrolu uz evidenciju prema mjerama HACCP sustava,
- vođenje brige o primjeni HACCP sustava i vođenje propisanih evidencija i drugi poslovi u svezi primjene toga sustava, kontrola rada ostalog osoblja u kuhinji i dr. poslovi vezani uz rad kuhinje

2. kuhar - 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 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 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 na pripremanju toplih obroka za radnike u vrtiću,
- pomoćni poslovi u kuhinji,
- pazi i odgovara za održavanje higijene u kuhinji, pribora, posuđa i skladišta
- dezinfekcija opreme i prostora,
- svakodnevno naručuje i prima prehrambene namirnice prema izdatnici, provjerava kakvoću i količinu namirnica,
- serviranje obroka po skupinama i dr. poslovi po odluci ravnatelja,
- poslovi na serviranju i pripremi obroka za djecu polaznike vrtića prema jelovniku i normativima,
- prikupljanje i pranje suđa nakon kuhanja

3. pomoćni 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 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.

4. pomoćni poslovi u kuhinji - 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 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:

- 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,
- sudjeluje u svim glavnim fazama kod pripremanja obroka,
- po potrebi pere i dezinficira pribor za jelo i posuđe,
- obavlja poslove serviranja za djecu i radnike Vrtića,
- pazi na čistoću osnovnih i pomoćnih sredstava za rad u kuhinji kao i odjeće i obuće,
- obavlja i druge poslove po nalogu ravnatelja i medicinske sestre – zdravstvene voditeljice.

- b) poslovi čišćenja –

1. spremačica - broj izvršitelja – 8

- 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 rasprema 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-ložač - 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 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 Strojarsstvo, brodogradnja i metalurgija ili Elektrotehnika i računarstvo sa stečenim temeljnim kompetencijama upravljanja motornog vozila B kategorije.
2. 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 poslove održavanja objekata, postrojenja, opreme i okoliša (košnja trave, rezanje živice, ukrasnih grmova i granja drveća, sadnja nasada oko vrtića, čišćenje snijega, postavljanje pločica, ličenje, žbukanje i gletanje zidova),
- obavlja manje popravke na vozilu i ostalim strojevima Vrtića, vodi brigu o zamjeni guma i redovnoj kontroli ulja i benzina službenog vozila Vrtića,
- 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 vrtića 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.

VI. BORAVAK U PROSTORU VRTIĆA

Članak 26.

(1) Osobe koje nisu radnici Vrtića i ne obavljaju odgovarajuće poslove za potrebe Vrtića mogu boraviti u prostoru Vrtića samo tijekom radnog vremena Vrtića.

(2) Svi radnici Vrtića kao i roditelji korisnici usluga moraju poštivati kućni red.

(3) Roditelji ili skrbnici dužni su djecu, čistu i urednu dovesti u Vrtić.

(4) Roditelji ne smiju u Vrtić dovesti bolesnu djecu.

(5) Roditelji čija djeca za vrijeme boravka u Vrtiću trebaju posebnu brigu i skrb radi zdravstvenih problema koji su takve prirode da mogu redovito polaziti programe vrtića, dužni su medicinskoj sestri – zdravstvenoj voditeljici u Vrtiću, o tome dostaviti potvrdu i stručno mišljenje nadležnog liječnika specijaliste.

Članak 27.

(1) U prostoru Vrtića zabranjeno je:

- pušenje,
- nošenje oružja,
- pisanje po zidovima i inventaru Vrtića,
- unošenje i konzumiranje alkohola i narkotičkih sredstava,
- unošenje sredstava, opreme i uređaja koji mogu izazvati požar ili eksploziju,
- unošenje tiskovina nepoćudnog sadržaja,
- bacanje smeća i otpada izvan koševa za otpatke.

(2) Odgojitelji i roditelji ne smiju bez odobrenja ravnatelja dovesti u Vrtić strane osobe.

(3) Svim osobama zabranjeno je dovesti životinje u prostorije i radni okoliš Vrtića.

Članak 28.

Dužnost je radnika i drugih osoba koje borave u Vrtiću skrbiti se o imovini Vrtića prema načelu dobrog gospodarstva.

Članak 29.

(1) Radnici Vrtića moraju se racionalno koristiti sredstvima Vrtića koja su im stavljena na raspolaganje.

(2) Svaki uočeni kvar na instalacijama električne struje, plina ili vodovoda, grijanja ili drugi kvar, radnici su obavezni prijaviti ravnatelju, tajniku ili domaru-ložaču.

Članak 30.

Radnici Vrčića dužni su se kulturno odnositi prema roditeljima i drugim osobama koje borave u Vrčiću.

Članak 31.

Nakon isteka radnog vremena, radnici su dužni uredno pospremiti radne materijale, isključiti električne aparate i zaključati radne prostorije.

Članak 32.

U prostoru Vrčića mogu se kretati i parkirati samo vozila radnika Vrčića, osoba koje obavljaju poslove za potrebe Vrčića i službenih osoba.

VII. RADNO VRIJEME

Članak 33.

(1) Radno vrijeme centralnog objekta Vrčića u Ivancu je od 5:30 sati do 16:30 sati odnosno do 19:00 sati radnim danom radi provođenja programa pred-škole i kraćih programa dječjih igraonica.

(2) Radno vrijeme Podružnice Vrčića u Radovanu je od 6:00 sati do 16:00 sati radnim danom.

(3) Djeca mogu boraviti u Vrčiću samo u vremenu određenom za izvođenje odgojno-obrazovnog programa i drugih oblika rada.

(4) Uredovno vrijeme za rad sa strankama, posebno s roditeljima i skrbnicima djece je od 7:00 do 15:00 sati radnim danom.

Članak 34.

(1) Radnici su dužni dolaziti na posao i odlaziti s posla prema dnevnom rasporedu radnog vremena kojeg određuje ravnatelj.

(2) Tjedni i dnevni raspored radnika, dnevni odmor i uredovno radno vrijeme s roditeljima/skrbnicima i drugim građanima utvrđuje se u skladu s Godišnjim planom i programom rada, a mora biti usklađen s potrebama djece i zaposlenih roditelja.

(3) Normativi neposrednog rada odgojitelja u skupini utvrđuju se sukladno aktima koje donosi nadležno ministarstvo.

(4) Način evidencije nazočnosti na radu određuje ravnatelj.

Članak 35.

Materijali i sredstva za rad se mogu koristiti i unositi za vrijeme radnog vremena, a izvan radnog vremena mogu se koristiti i iznositi iz Vrtića samo uz odobrenje ravnatelja.

VIII. RAD S DJECOM

Članak 36.

(1) Odgojno-obrazovni rad s djecom u svim programima ustrojenim u Vrtiću odvija se u suglasnosti s Zakonom te propisima donesenim na temelju zakona.

(2) Rad s djecom provodi se u jasličkim i vrtičkim odgojnim skupinama, a zasniva se na metodama i oblicima rada koji pridonose:

- poticanju inicijative i razvijanju samostalnosti kod djece,
- razvijanju intelektualne radoznalosti,
- izgrađivanju odnosa uzajamnog poštovanja djece i odgojitelja,
- razvijanju smisla i potreba djece za međusobnom suradnjom i pomaganjem u rješavanju zadaća vrtičkog života.

(3) Broj djece u skupinama iz stavka 2. ovog članka određuje se prema Državnom pedagoškom standardu predškolskog odgoja i naobrazbe.

Članak 37.

(1) Za vrijeme rada odgojitelji i drugi radnici dužni su biti primjereno odjeveni, odnosno nositi urednu i čistu zaštitnu odjeću i obuću.

(2) Odmor tijekom radnog vremena (stanku) radnici koriste tako da se osigura redovito ostvarivanje programa, nadzor nad djecom i komuniciranje sa strankama.

Članak 38.

Roditelji mogu razgovarati s odgojiteljem i stručnim suradnikom u Vrtiću na svoj zahtjev ili po pozivu u dane i vrijeme koje odredi odgojitelj odnosno stručni suradnik.

IX. PRIJELAZNE I ZAVRŠNE ODREDBE

Članak 39.

(1) Stupanjem na snagu ovog Pravilnika prestaje važiti Pravilnik o unutarnjem ustrojstvu i načinu rada Dječjeg vrtića Ivančice Ivanec (KLASA: 601-02/11-04/01, URBROJ: 2186/012-07-11-02) od 14. veljače 2011. godine.

(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 40.

(1) Na ovaj Pravilnik potrebna je suglasnost osnivača Vrčića.

(2) Ovaj Pravilnik stupa na snagu osmog dana od dana objave na oglasnoj ploči Vrčića.

KLASA: 011-03/23-02/01

URBROJ: 2186-12-4-01-23-06

Ivanec, 30. ožujka 2023. godine

Predsjednica Upravnog vijeća:
Hermina Jelić