Gornji Mihaljevec 16
40306 Macinec

Na temelju članka 41. Zakona o predškolskom odgoju i obrazovanju („Narodne novine" broj 10/97, 107/07, 94/13, 98/19 i 57/22) i članka 28. Statuta Dječjeg vrtića „Sovice", Pravilnika o vrsti stručne spreme, stručnih djelatnika te vrsti i stupnju stručne spreme ostalih djelatnika u vrtiću (Narodne novine 133/97) ) Upravno vijeće Dječjeg vrtića „Sovice" na svojoj 9. sjednici, održanoj dana 19. travnja 2023. godine, donosi

# PRAVILNIK

## O UNUTARNJEM USTROJSTVU 1 NAČINU RADA DJEČJEG VRTIĆA „SOVICE"

### 1. OPĆE ODREDBE

Članak 1.

(l) Pravilnikom o unutarnjem ustrojstvu i načinu rada Dječjeg vrtića „Sovice"(u daljnjem tekstu: Pravilnik) pobliže se uređuje unutarnje ustrojstvo, organizacija rada, uvjeti i način rada, radno vrijeme, potreban broj i zadaće pojedinih djelatnika, upis djece, ostvarivanje prava i obveza djece i roditelja/skrbnika te druga pitanja značajna za ustrojstvo, djelokrug i način rada Dječjeg vrtića „Sovice" (u daljnjem tekstu: Vrtić).

Članak 2.

(l) Vrtić je samostalan u obavljanju zadaća iz svog djelokruga rada, bavi se predškolskim odgojem i obrazovanjem te skrbi o djeci rane i 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 i odredbama Statuta Dječjeg vrtića „Sovice" (u daljnjem tekstu: Statut).

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

### 11. UNUTARNJE USTROJSTVO 1 NAČIN RADA

Članak 3.

(l) Vrtić se ustrojava kao samostalna ustanova u kojoj se ostvaruje program njege, odgoja i obrazovanja, zaštite djece i unapređenja zdravlja, stručno-administrativni, financijsko knjigovodstveni i pomoćno-tehnički poslovi, te njihova međusobna usklađenost.

### 111. UPRAVLJANJE

Članak 4.

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

(2) Ravnatelj zastupa i predstavlja ustanovu, te je odgovoran za neposredno organiziranje rada i poslovanje Vrtića. Za svoj rad odgovara Osnivaču Općini Gornji Mihaljevec (u daljnjem tekstu: Osnivač) i Upravnom vijeću.

(3) Ravnatelja Vrtića, u slučaju privremene spriječenosti u obavljanju ravnateljskih poslova, zamjenjuje osoba iz reda članova Odgojiteljskog vijeća koju određuje Upravno vijeće na način uređen Statutom.

Članak 5.

(l) Vrtićem upravlja Upravno vijeće čiji je djelokrug utvrđen Zakonom i Statutom. (2) Za svoj rad Upravno vijeće odgovara Osnivaču.

(3) Ravnatelj i Upravno vijeće odgovorni su za planiranje i ostvarivanje usvojenog programa odgoja, obrazovanja i skrbi djece te ostvarivanje ukupne zadaće ustanove, a posebno su odgovorni za uspostavljanje racionalnog i djelotvornog ustrojstva.

(4) Odgojiteljsko vijeće je stručno tijelo Vrtića čiji je djelokrug rada utvrđen Statutom i Zakonom, a način rada Poslovnikom o radu Odgojiteljskog vijeća.

## IV. OBAVLJANJE DJELATNOSTI

Članak 6.

(l) Programi odgoja, obrazovanja, zdravstvene zaštite i unapređenja zdravlja, skrbi i njege djece ostvaruju se u jasličkim i vrtićkim odgojnim skupinama, koje se ustrojavaju prema potrebama i dobi djece.

(2) Rad Vrtića ustrojava se u sjedištu Gornji Mihaljevec 16.

(3) Vrtić nema područnih odjela.

Članak 7.

(l) Unutarnjim ustrojstvom Vrtića, skupine istovrsnih i sličnih poslova razvrstavaju se na odgojno-obrazovne poslove i ostale poslove u koje spadaju: - poslovi vođenja Vrtića - poslovi odgoja i obrazovanja - stručno-pedagoški poslovi - poslovi zdravstvene zaštite - upravno-pravni poslovi - financijsko-računovodstveni poslovi - poslovi prehrane djece - poslovi tehničkog održavanja i održavanja čistoće.

Članak 8.

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

Članak 9.

(l) Poslovi odgoja i obrazovanja sadrže: neposredan rad s djecom, ostvarivanje programa njege i zaštite djece, obrazovanje, zdravstvenu zaštitu i unapređenje zdravlja, prehranu i socijalnu skrb, organiziranje i ostvarivanje posebnih programa te programa kulturnih, umjetničkih, športskih i drugih aktivnosti, uključivanje djece u društvenu zajednicu, suradnju s roditeljima/skrbnicima, vođenje odgovarajuće pedagoške dokumentacije i evidencije, izradu izvješća te ostale poslove utvrđene Godišnjim planom i programom rada.

Članak 10.

(l) Stručno-pedagoški poslovi sadrže: brigu za razvijanje individualnih sposobnosti djece, organizaciju rada s djecom s teškoćama i nadarenom djecom, rad na uključivanju djece u društvenu zajednicu, stručno usavršavanje odgojitelja, zdravstvenih djelatnika i stručnih suradnika, brigu oko socijalno zapuštene djece, savjetodavni rad s roditeljima, sudjelovanje u radu stručnih tijela te vođenje pedagoške dokumentacije.

Članak 11.

(l) Poslovi zdravstvene zaštite sadrže: ustrojavanje zdravstvene zaštite i unapređenje zdravlja, praćenje i unapređivanje zdravstvenog stanja djece, obavljanje sistematskih, kontrolnih i drugih preventivnih pregleda te vođenje odgovarajuće dokumentacije, praćenje, rano otkrivanje i suzbijanje zaraznih bolesti, ustrojavanje i ostvarivanje zdravstvenog odgoja u vrtiću, osiguravanje uvjeta za održavanje higijene prostora u kojim borave djeca te poduzimanje drugih mjera kojima se zaštićuje i unapređuje zdravlje djece.

Članak 12.

(l) Upravno-pravni poslovi: ustrojavaju se radi ostvarivanja djelatnosti Vrtića i njegovog poslovanja kao javne službe, vođenja propisane dokumentacije i evidencija, ostvarivanja prava djece i roditelja/skrbnika te ostvarivanja javnosti rada vrtića.

(2) Upravno-pravni poslovi sadrže: normativno-pravne i kadrovske poslove, opće i administrativne poslove, suradnju s državnim i drugim tijelima te ostale stručno-organizacijske poslove.

Članak 13.

(1) Financijsko-računovodstveni poslovi sadrže: ustroj knjigovodstva i vođenje evidencije, obračunavanje obveza i uredno likvidiranje dokumenata po osnovi osobnih izdataka, materijalnih izdataka i po drugim osnovama, provjeravanje, utvrđivanje i potvrđivanje zakonske ispravnosti i računske točnosti dokumenata na osnovi kojih se izdaju nalozi za isplatu, izdavanje naloga za isplatu, obračun i plaćanje propisanih poreza i drugih obveza Vrtića, sastavljanje dokumenta o financiranju Vrtića (financijskog plana), godišnjeg izvješća kao i ostale financijsko-računovodstvene poslove sukladno propisima.

Članak 14.

(1) Poslovi prehrane djece sadrže: organiziranje i nabavljanje prehrambenih namirnica, organiziranje i pripremanje obroka, serviranje hrane, svakodnevno održavanje prostora (kuhinje i drugih pomoćnih prostorija koje služe pripremi obroka i čuvanju hrane) i posuda za pripremanje i serviranje hrane sukladno utvrđenim normativima, vođenje odgovarajuće evidencije i dugih poslova koji doprinose kvalitetnijoj prehrani djece.

(2) Poslovi nabave, održavanja i skladištenja sadrže: nabavu prehrambenih proizvoda, materijala za čišćenje i održavanje objekata, brigu o skladištu, evidenciju utroška, provjeru stanja skladišta, distribuciju prehrambenih proizvoda i gotove hrane iz centralne kuhinje u drugu jedinicu.

Članak 15.

(1) Poslovi tehničkog održavanja i održavanja čistoće sadrže: čuvanje i održavanje imovine Vrtića, poslove održavanja uređaja i opreme za grijanje, održavanje električnih i vodovodnih instalacija i opreme, nabavu materijala za održavanje, popravak opreme i sredstava, brigu o otklanjanju većih kvarova, održavanje i uređivanje okoliša i objekata te druge poslove održavanja i čuvanja Vrtića, kao i poslove po nalogu ravnatelja.

(l) Poslovi čišćenja sadrže: čišćenje unutarnjih i vanjskih prostora Vrtića, staklenih površina, podova, namještaja i druge opreme, didaktičkih sredstava, čišćenje i uređenje vanjskog okoliša te druge poslove održavanja čistoće i higijene.

Članak 16.

(l) Svi sudionici procesa rada Vrtića imaju zadaću osigurati najpovoljnije uvjete za ostvarivanje djelatnosti Vrtića sukladno Godišnjem planu i programu rada koji obuhvaća programe odgojno-obrazovnog rada, programe zdravstvene zaštite djece, higijene i prehrane djece.

(2) Za ostvarivanje programa njege, odgoja i zaštite djece u Vrtiću odgovorni su: ravnatelj, Upravno vijeće i drugi stručni djelatnici (odgojitelji, stručni suradnici i tehničko osoblje (u daljnjem tekstu: radnici).

## V. RADNO VRIJEME

Članak 17.

(l) Radno vrijeme raspoređuje se u 5 (pet) radnih dana od ponedjeljka do petka i može biti poludnevno, dnevno ili cjelodnevno.

(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/skrbnika.

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

(4) Radno vrijeme Vrtića je od 5,30 do 16,30 sati.

(5) Iznimno, na zamolbu roditelja/skrbnika djece - korisnika usluga (u daljnjem tekstu: roditelj/skrbnik), ravnatelj može iz opravdanih razloga izmijeniti radno vrijeme.

(6) Radno vrijeme za rad s roditeljima/skrbnicima i ostalim strankama je od 7,00 do 15,00 sati, odnosno, prema prethodnom dogovoru.

(7) Djeca mogu boraviti u Vrtiću samo u vremenu određenom za izvođenje odgojno obrazovnog programa koji pohađaju i drugih unaprijed utvrđenih oblika rada.

(8) O zaključavanju i otključavanju zgrade i prostorija ustanove te o čuvanju ključeva skrbe radnici koje odredi ravnatelj.

(9) Radnici su dužni dolaziti na posao i odlaziti s posla prema rasporedu radnog vremena.

(10) Način evidencije prisutnosti na radu određuje ravnatelj.

(l l) Dnevni odmor radnici koriste tako da se osigura redovito ostvarivanje programa, nadzor nad djecom i komuniciranje sa strankama.

## VI. RADNICI

Članak 18.

(l) U Vrtiću na poslovima njege, odgoja i obrazovanja, socijalne i zdravstvene zaštite i unapređenja zdravlja te skrbi o djeci mogu raditi sljedeći odgojno-obrazovni radnici: odgojitelj i stručni suradnik: pedagog, psiholog, logoped, edukacijski rehabilitator i socijalni pedagog te medicinska sestra kao zdravstvena voditeljica, a od toga su u Vrtiću zaposleni prema popisu radnih mjesta i opisu poslova koji su pobrojeni u članku 28. ovog Pravilnika.

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

Članak 19.

(l) Ostali radnici Vrtića obavljaju poslove prema propisanom stupnju stručne spreme i drugim uvjetima određenim ovim Pravilnikom.

Članak 20.

(l) Odgojno-obrazovni i ostali radnici zasnivaju radni odnos Ugovorom o radu na temelju natječaja, u skladu sa Zakonom.

(2) Ako se na natječaj ne javi osoba koja ispunjava uvjete iz Zakona za odgojitelja, 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 2 (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.

(3) Ako osoba iz prethodnog stavka ne stekne kvalifikaciju odgojitelja u roku od 2 (dvije) godine od dana zasnivanja radnoga odnosa, prestaje joj radni odnos istekom roka za stjecanje odgovarajuće kvalifikacije za odgojitelja te se ne može više zaposliti u sustavu predškolskog odgoja i obrazovanja dok ne ispuni uvjete za rad na radnome mjestu odgojitelja.

Članak 21.

(l) Osoba iz članka 20. stavka 2. ovog Pravilnika prilikom prijave na natječaj dužna je dostaviti dokaz da nije bila zaposlena u sustavu predškolskog odgoja i obrazovanja na radnom mjestu odgojitelja.

(2) Osoba iz članka 20. stavka 2. ovog Pravilnika zasniva radni odnos kao nestručna osoba do stjecanja kvalifikacije za odgojitelja te može izvoditi odgojno-obrazovni rad s djecom kao jedan od dvaju odgojitelja u odgojno-obrazovnoj skupini, i to uz odgojitelja koji ima odgovarajuću kvalifikaciju iz članka 20. stavka 3.

Članak 22.

(1) U obavljanju svojih poslova radnici imaju prava, obveze i odgovornosti utvrđene Zakonom i drugim propisima te općim aktima Vrtića.

(2) Radnici su dužni stručno, odgovorno i pravovremeno izvršavati poslove na koje su raspoređeni sukladno Godišnjem planu i programu rada i sukladno opisu poslova definiranom u ovom Pravilniku.

(3) Odgojno-obrazovni radnici obvezni su se stručno usavršavati.

(4) Za neuredno i nepravovremeno obavljanje svojih poslova, radnik čini povredu radne obveze zbog koje se može raskinuti Ugovor o radu pod uvjetima utvrđenim općim aktima Vrtića i Zakona.

Članak 23.

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

(2) Pripravnički staž traje godinu dana.

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

(4) Pripravniku koji ne položi stručni ispit u roku od godine dana od dana kad mu je istekao pripravnički staž prestaje radni odnos u Vrtiću.

(5) Rok iz stavka 4. ovoga članka u slučaju privremene nesposobnosti pripravnika za rad, korištenja rodiljnog, roditeljskog ili posvojiteljskog dopusta produžuje se za onoliko vremena koliko je trajala njegova privremena nesposobnost za rad, odnosno korištenje rodiljnog, 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) Način i uvjete polaganja stručnog ispita, kao i program pripravničkog staža propisuje ministar nadležan za obrazovanje.

Članak 24.

(1) Osoba koja se zapošljava na mjestu stručnoga 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.

(2) Osoba koja nije položila stručni ispit za učitelja dužna je položiti stručni ispit za odgojitelja u roku od godinu dana od stjecanja kvalifikacije za odgojitelja sukladno odredbama Zakona.

Članak 25.

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

(2) Odgojitelji, stručni suradnici i ravnatelji mogu, dok su u radnom odnosu, napredovati u struci i stjecati položajna zvanja mentora, savjetnika i izvrsnog savjetnika.

(3) Odgojiteljima, stručnim suradnicima i ravnateljima se u slučaju privremene nesposobnosti za rad, korištenja rodiljnog ili roditeljskog dopusta ili posvojiteljskog dopusta ili mirovanja radnog odnosa produljuje rok na koji su izabrani u odgovarajuće zvanje za onoliko vremena koliko je trajala privremena odsutnost s rada.

Članak 26.

(l) Na sve što nije pobliže uređeno ovim Pravilnikom glede prava i obveza svih radnika Vrtića neposredno se primjenjuju odredbe Zakona i drugih propisa.

## VII. POPIS RADNIH MJESTA 1 OPIS POSLOVA U VRTIĆU

Članak 27.

(l) Za ostvarivanje plana i programa i zadaća rada, u Vrtiću se uspostavljaju radna mjesta po grupama poslova.

(2) Svaka grupa poslova i radnih zadataka sadrži slijedeće elemente: naziv radnog mjesta sa opisom poslova i radnih zadataka, opće i posebne uvjete i broj izvršitelja.

POPIS RADNIH MJESTA 1 OPIS POSLOVA U VRTIĆU

| Naziv radnog mjesta | RAVNATELJ |
|---|---|
| Opis poslova | organizira i vodi rad i poslovanje Vrtića predlaže Statut i Pravilnik o unutarnjem ustrojstvu i načinu rada Vrtića odgovoran je za realizaciju i unapređivanje odgojno-obrazovnog rada predstavlja i zastupa Vrtić, poduzima sve pravne radnje u ime i za račun Vrtića te odgovara za zakonitost rada samostalno donosi odluke sukladne ovlaštenjima utvrđenim Statutom, ovim Pravilnikom i drugim općim aktima ustanove predlaže Godišnji plan i program rada i Kurikulum Vrtića te Plan razvoja odgovoran je za materijalno i financijsko poslovanje Vrtića predlaže Financijski plan i podnosi Godišnje financijsko izvješće podnosi izvješća o ostvarivanju programa rada i rezultata poslovanja ustanove Upravnom vijeću, državnim tijelima i Osnivaču, a najmanje jednom godišnje |

| | |
|---|---|
| | odlučuje o nabavi opreme, izvođenju investicijskih radova te nabavi osnovnih sredstava i ostale imovine čija je ukupna vrijednost do 20.000,00 kn (2,646.00 euro) - saziva konstituirajuću sjednicu Upravnog vijeća sudjeluje u pripremi sjednica Upravnog vijeća, predlaže donošenje općih akata i odgovarajućih odluka, osigurava uvjete za rad Upravnog vijeća i izvršava donesene odluke priprema i saziva sjednice Odgojiteljskog vijeća te im predsjedava provodi odluke Upravnog vijeća, Odgojiteljskog vijeća i drugih tijela Vrtića, donosi samostalno odluke u svezi s radom i poslovanjem Vrtića iz svog djelokruga predlaže Upravnom vijeću zasnivanje ili prestanak radnog odnosa s radnikom sklapa Ugovore o radu sa radnicima na neodređeno i određeno vrijeme na temelju odluke Upravnog vijeća po natječaju, te odlučuje o zasnivanju radnog odnosa radnika na određeno vrijeme do 60 (šezdeset) dana i sklapa Ugovor o radu s njima odlučuje o raspoređivanju radnika na radno mjesto, radnom vremenu i korištenju stanki odlučuje o pravima i obvezama radnika u radnom odnosu odobrava službena putovanja i druge nenazočnosti radnika daje naloge radnicima u svezi s izvršenjem određenih poslova poduzima mjere propisane Zakonom prema radnicima zbog neizvršavanja poslova ili kršenja obveza iz radnog odnosa nadgleda i analizira odgojno-obrazovni rad odgojitelja i stručnih suradnika te osigurava i vodi brigu o njihovom stručnom osposobljavanju i usavršavanju organizira i provodi Program predškole i druge kraće specijalizirane programe potpisuje akte i ostale dokumente Vrtića, surađuje s Osnivačem, upravnim tijelima i drugim ustanovama obavlja i druge poslove sukladne Zakonu, Statutu, ovom Pravilniku i drugim općim aktima ustanove |
| Broj izvršitelja | 1 |
| Uvjeti | završen studij odgovarajuće vrste za rad na radnome mjestu odgojitelja ili stručnog suradnika u dječjem vrtiću, a koji može biti :<br>a) sveučilišni diplomski studij ili<br>b) integrirani preddiplomski i diplomski sveučilišni studij ili<br>c) specijalistički diplomski stručni studij ili<br>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, položen stručni ispit za odgojitelja ili stručnog suradnika, osim ako nemaju obvezu polagati stručni ispit u skladu s člankom 56. Zakona najmanje 5 (pet) godina radnog iskustva u predškolskoj ustanovi na radnome mjestu odgojitelja ili stručnog suradnika za ravnatelja Vrtića ne može biti imenova osoba za čiji rad u dječjem vrtiću postoje zapreke iz članka 25. Zakona |
| Naziv radnog mjesta | PEDAGOG/INJA |

| | |
|---|---|
| Opis poslova | predlaže i ostvaruje Godišnji plan i program rada Vrtića iz svojega 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 teškoćama u razvoju i prilagođavanju programskih zahtjeva i drugih uvjeta za djecu s teškoćama u razvoju kontinuirano prati razvoj djece, prati djecu s teškoćama u razvoju i nadarenu djecu 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 svojega 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 izraduje odgovarajuća izvješća i evidencije (valorizacija rada odgajatelja 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/skrbnicima, stručnim i drugim djelatnicima Vrtića, državnim i drugim tijelima planira oblike suradnje s roditeljima/skrbnicima i pomaže im u rješavanju odgojnih situacija sudjeluje u radu Odgojiteljskog vijeća i organizira interne stručne aktive surađuje s odgojiteljima na estetsko-pedagoškom uređenju Vrtića kontinuirano prati i ugrađuje znanstvenu spoznaju te prati stručnu literaturu i sudjeluje u nabavci izrađuje plan i program stručnog usavršavanja te sudjeluje na seminarima i savjetovanjima |
| Broj izvršitelja | 1 |
| Uvjeti | diplomski sveučilišni studij ili diplomski specijalistički studij odgovarajuće vrste.<br>- profesor pedagogije ili osoba koja je završila diplomski sveučilišni studij ili diplomski specijalistički studij pedagogije, odnosno studij za koji je stečena visoka stručna sprema u skladu s ranijim propisima, magistar/a pedagogije utvrđena zdravstvena sposobnost za obavljanje poslova da za osobu ne postoje zapreke iz članka 25. Zakona |
| Naziv radnog mjesta | ODGOJITELJ/ICA |
| Opis poslova | predlaže Godišnji plan i program rada iz svojeg djelokruga i izrađuje izvješće o ostvarivanju programa rada aktivno sudjeluje u izradi Kurikuluma ustanove pravovremeno izrađuje i izvršava tromjesečne, tjedne i dnevne planove i programe odgojno-obrazovnog rada te izvješća o ostvarivanju istih, a po potrebi izrađuje i posebne planove i programe ostvaruje neposredne zadaće odgoja i obrazovanja djece rane i predškolske dobi u odgojnoj skupini redovito se priprema za rad s djecom |

| | |
|---|---|
| | sustavno prati, bilježi i unapređuje stručni rad s djecom predškolskog uzrasta . prati psihofizički i intelektualni razvoj djece vodi brigu o pravilnom ritmu aktivnosti djece unutar cjelodnevnog boravka djeteta u Vrtiću 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 Vrtića neophodnim u radu s djecom te vodi brigu o ispravnosti tih sredstava sudjeluje u sastavljanju jelovnika i brine o pravilnoj ishrani djece surađuje s roditeljima u cilju postizanja što veće kvalitete djetetova života te vodi dokumentaciju o suradnji organizira i provodi aktivnosti i obilježava značajne datume iz života okoline, radosne doživljaje, dječje rođendane, posjete kazališta i drugih umjetnika, kraće izlete i posjete sudjeluje u radu stručnih tijela Vrtića planira i realizira individualni plan permanentnog stručnog usavršavanja, prati stručnu literaturu i sudjeluje na stručnim seminarima surađuje sa stručnim suradnicima ustanove i drugim odgojiteljima obavlja i druge poslove po nalogu ravnatelja |
| Broj izvršitelja | 8 |
| Uvjeti | Poslove odgojitelja djece od navršenih 6 (šest) mjeseci života do polaska u osnovnu školu može obavljati osoba koja je završila studij odgovarajuće vrste za rad na radnome mjestu odgojitelja, a koji može biti:<br>preddiplomski sveučilišni studij, preddiplomski stručni studij, studij kojim je stečena viša stručna sprema u skladu s ranijim propisima, diplomski sveučilišni studij, specijalistički diplomski stručni studij.<br>Poslove odgojitelja ne može obavljati osoba za čiji rad u dječjem vrtiću postoje zapreke iz članka 25. Zakona |
| Naziv radnog mjesta | KUHAR/ICA |
| Opis poslova | organizira, izvršava i prati rad u kuhinji prema načelima HACCP sustava |

| | |
|---|---|
| | preuzima prehrambene i druge artikle, priprema artikle za kuhanje, kuha te servira hranu vrši količinsku raspodjelu svih vrsta namirnica prema dnevnim normativnima odgovara za daljnju kvalitetu i kvantitetu preuzetih namirnica, organizira, koordinira i prati rad u kuhinji surađuje sa zdravstvenom voditeljicom vezano za realizaciju jelovnika i organizaciju kuhinje surađuje sa higijensko-epidemiološkom službom odgovara za održavanje higijene kuhinje, priručnog skladišta, posuda i radnika u kuhinji obavlja sve pomoćne poslove vezane uz rad kuhinje, održava kuhinju, prostor i prostorije u kojima se čuvaju prehrambeni artikli, kuhinjske predmete te ih dezinficira svakodnevno pere i dezinficira posude te druge kuhinjske predmete u upotrebi sukladno higijenskim mjerama svakodnevno pohranjuje kuhinjski otpad brine da se hrana primi i dostavi na vrijeme jednom mjesečno generalno ureduje kuhinju i pripadajuće prostorije obvezno nosi zaštitnu odjeću i obuću obavlja i druge poslove po nalogu ravnatelja |
| Broj izvršitelja | 1 |
| Uvjeti | SSS, kuhar utvrđena zdravstvena sposobnost za obavljanje poslova da za osobu ne postoje zapreke iz članka 25. Zakona |
| Naziv radnog mjesta | SERVIRKA |
| Opis poslova | sudjeluje u pripremi hrane za obroke sudjeluje u pranju posuda koje je bilo u upotrebi čisti kuhinju, blagovaonicu i druge prostore vezane uz kuhinju prema standardima HACCP sustava servira obroke po skupinama svakodnevno primjenjuje dezinfekcijska sredstva sudjeluje u svakodnevnom završnom čišćenju kuhinje sudjeluje u pojačanom čišćenju kuhinje i prostora vezanih uz kuhinju svakog zadnjeg radnog dana u tjednu sudjeluje u skladištenju namirnica i drugim pomoćnim poslovima u kuhinji suraduje s ostalim službama i radnicima Vrtića obavlja i ostale poslove po nalogu ravnatelja. |
| Broj izvršitelja | 1 |

Gornji Mihaljevec 16
40306 Macinec

| | |
|---|---|
| Uvjeti | NSS, osmogodišnja škola utvrđena zdravstvena sposobnost za obavljanje poslova da za osobu ne postoje zapreke iz članka 25. Zakona |
| Naziv radnog mjesta | SPREMAČ/ICA |
| Opis poslova | svakodnevno čisti prostorije, namještaj, podove i druge površine više puta tijekom radnog dana čisti sanitarne prostorije i dezinficira ih postavlja i posprema ležajeve pere prozore i vrata, premazuje zaštitnim sredstvima namještaj i druge površine kojima je potrebna zaštita naručuje potreban materijal za rad te vodi evidenciju utroška svakodnevno čisti unutarnje prostore matičnog i područnog objekta (sobe dnevnog boravka s pripadajućim garderobama i sanitarnim čvorom, namještaj, podove, rasvjetna tijela, slike, ukrase i drugu opremu) čisti sanitarne prostorije, dezinficira ih vrši dezinfekciju igračaka odnosi smeće brine o čistoći vanjskog prostora i okoliša provjerava i zaključava sve prostore i vrata na objektima obavlja i druge poslove po nalogu ravnatelja |
| Broj izvršitelja | 1 |
| Uvjeti | NSS, osmogodišnja škola utvrđena zdravstvena sposobnost za obavljanje poslova - da za osobu ne postoje zapreke iz članka 25. Zakona |
| Uvjeti | Pomoćnik za djecu s teškoćama u razvoju te stručni komunikacijski posrednik moraju ispunjavati sljedeće uvjete:<br>završeno najmanje četverogodišnje srednjoškolsko obrazovanje završeno osposobljavanje i stečena djelomična kvalifikacija da nije roditelj/skrbnik niti drugi član uže obitelji djeteta kojem se pruža potpora da za osobu ne postoje zapreke iz članka 25. Zakona |

Članak 28.

(1) 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 treći odgojitelj ili jedan pomoćnik/ca za djecu s teškoćama u razvoju ili stručni/a komunikacijski/a posrednik/ca (u daljnjem tekstu: Pomoćnik) koji nije samostalni nositelj odgojno-obrazovne djelatnosti.

(2) Sredstva za financiranje osobe iz stavka l . ovog članka osiguravaju se u proračunu Osnivača.

(3) Načine uključivanja te način i sadržaj osposobljavanja i obavljanja poslova Pomoćnika kao i postupak radi ostvarivanja prava djece s teškoćama u razvoju na potporu Pomoćnika propisuje ministar nadležan za obrazovanje pravilnikom.

(4) Za sve što nije pobliže utvrđeno ovim Pravilnikom u svezi sa sklapanjem Ugovora o radu primjenjuju se odredbe Pravilnika o radu, Zakona i podzakonskih akata te drugih normativnih akata Vrtića.

## VIII. RAD S DJECOM

Članak 29.

(l) Rad s djecom provodi se u jasličkim i vrtićkim dobno mješovitim skupinama za djecu starosti od navršene 1. (prve) godine života do polaska u osnovnu školu.

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

Članak 30.

(l) Roditelji/skrbnici dužni su djecu čistu, urednu i zdravu dovesti u vrtić te odgojitelje i stručne suradnike pravodobno informirati o svim bitnim činjenicama vezanim za njihovo dijete.

Članak 31.

(l) Roditelji/skrbnici mogu razgovarati s odgojiteljima i stručnim suradnicima u dane primanja roditelja/skrbnika ili prema dogovoru

(2) Roditelji/skrbnici, građani i druge stranke za vrijeme uredovnog radnog vremena imaju pravo ući u Vrtić i tražiti odgovarajuće informacije i obavijesti.

## IX. ODNOS VRTIĆA PREMA RODITELJIMA DJECE

Članak 32.

(l) Vrtić treba osigurati roditeljima/skrbnicima pravovremene i kontinuirane informacije o ostvarivanju programa Vrtića te im dati stručna objašnjenja i upute ili drugu stručnu pomoć za postizanje boljih rezultata u skrbi, odgoju i obrazovanju djece.

Članak 33.

(l) Vrtić je dužan o svom radu i zadaćama koje ostvaruje izvještavati roditelje djece i javnost.

(2) U cilju uspješnog i pravovremenog ostvarivanja programa Vrtić surađuje s drugim organizacijama, građanima i pravnim osobama.

## X. PRIJELAZNE 1 ZAVRŠNE ODREDBE

Članak 34.

(l) Pravilnik Vrtića donosi Upravno vijeće, a nakon pribavljene prethodne suglasnosti Osnivača.

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

(3) Ovaj Pravilnik stupa na snagu u roku od 8 (osam) dana od dana objave na oglasnoj ploči Vrtića.

KLASA: 035-02/23-03/4
URBROJ: 2109-117-23-4
U Gornjem Mihaljevcu 30.03.2023.

Predsjednik Upravnog vijeća

Davor Miklin

X

Ovaj Pravilnik objavljen je na oglasnoj ploči Vrtića dana 20.travnja 2023. godine, a stupa na snagu dana 28. travnja 2023. godine.

Stupanjem na snagu ovog Pravilnika, prestaje važiti Pravilnik o unutarnjem ustrojstvu i načinu rada Dječjeg vrtića „Sovice“ KLASA: 012-03/21-01/04, URBROJ: 2109-1 18-21-01 od 19. srpnja 2021. godine.

Gornji Mihaljevec 16
40306 Macinec

Ravnateljica

Manuela Škvorc

X Manuela Škvorc