



**REPUBLIKA HRVATSKA
VARAŽDINSKA ŽUPANIJA
OPĆINA SVETI ILIJA
OPĆINSKO VIJEĆE**

KLASA: 601-01/22-03/02
URBROJ: 2186-08-03-22-01
Sveti Ilija, _____ godine

Temeljem članka 41. stavka 1. Zakona o predškolskom odgoju i obrazovanju ("Narodne novine" br. 10/97, 107/07, 94/13 i 98/19) te članka 30. Statuta Općine Sveti Ilija ("Službeni vjesnik Varaždinske županije", broj 05/18, 36/20 i 33/21), Općinsko vijeće Općine Sveti Ilija na ___ sjednici održanoj dana _____ godine, donosi

**ODLUKU
o prethodnoj suglasnosti na Pravilnik o unutarnjem ustrojstvu
i načinu rada Dječjeg vrtića "Gumbek"**

Članak 1.

Daje se prethodna suglasnost na prijedlog Pravilnika o unutarnjem ustrojstvu i načinu rada Dječjeg vrtića „Gumbek“, u tekstu u kojem ga utvrdilo Upravno vijeće Dječjeg vrtića "Gumbek" na sjednici održanoj 19. listopada 2022. godine.

Članak 2.

Ova Odluka stupa na snagu prvog dana od dana objave u "Službenom vjesniku Varaždinske županije".

PREDSJEDNIK OPĆINSKOG VIJEĆA
Dean Hrastić, dipl. ing.



REPUBLIKA HRVATSKA

Dječji vrtić „Gumbek“

Beletinec

Ulica Stjepana Radića 77

42 214 Sveti Ilija

KLASA:601-04/22-05

URBROJ:2186-193-01-22-03

Beletinec, 19.02.2022. godine

prijedlog

Na temelju čl. 41. Zakona o predškolskom odgoju i obrazovanju („Narodne novine“ broj 10/97, 107/07, 94/13, 98/19 i 57/22), Pravilnika o vrsti stručne spreme stručnih djelatnika te vrsti i stupnju stručne spreme ostalih djelatnika u Dječjem vrtiću („Narodne novine“ broj 133/97), te članka 48. Statuta Dječjeg vrtića „Gumbek“, Upravno vijeće Dječjeg vrtića „Gumbek“ na 21. sjednici Upravnog vijeća održanoj 19.10.2022, donosi

PRIJEDLOG

Pravilnika o unutarnjem ustrojstvu i načinu rada Dječjeg vrtića „Gumbek“

Članak 1.

Upravno vijeće Dječjeg vrtića „Gumbek“ donijelo je prijedlog odluke o usvajanju Pravilnika o unutarnjem ustrojstvu Dječjeg vrtića „Gumbek“.

Članak 2.

Sastavni dio ove odluke je Pravilnik o unutarnjem ustrojstvu Dječjeg vrtića „Gumbek“.

Članak 3.

Ovaj Prijedlog pravilnika stupa na snagu nakon dobivanja suglasnosti osnivača i odluke Upravnog vijeća te će se objaviti na oglasnoj ploči i mrežnim stranicama Dječjeg vrtića „Gumbek“.



Predsjednik upravnog vijeća
Zdravko Ostroški

Zdravko Ostroški

REPUBLIKA HRVATSKA
DJEČJI VRTIĆ „GUMBEK“
UPRAVNO VIJEĆE

Na temelju čl. 41. Zakona o predškolskom odgoju i obrazovanju („Narodne novine“ broj 10/97, 107/07, 94/13, 98/19 i 57/22), Pravilnika o vrsti stručne spreme stručnih djelatnika te vrsti i stupnju stručne spreme ostalih djelatnika u Dječjem vrtiću („Narodne novine“ broj 133/97), te članka 48. Statuta Dječjeg vrtića „Gumbek“, Upravno vijeće Dječjeg vrtića „Gumbek“, uz prethodnu suglasnost Općinskog vijeća Općine Sveti Ilija KLASA: _____, URBROJ: _____ od _____ 2021. godine _____ na _____ sjednici održanoj dana _____ 2021. godine donijelo je

P R A V I L N I K
O UNUTARNJEM USTROJSTVU I NAČINU
RADA DJEČJEG VRTIĆA „GUMBEK“

I. OPĆE ODREDBE

Članak 1.

Pravilnikom o unutarnjem ustrojstvu i načinu rada (u daljnjem tekstu: Pravilnik) Dječjeg vrtića „Gumbek“, iz Beletinca, (u daljnjem tekstu: Dječji vrtić), pobliže se uređuje unutarnje ustrojstvo Dječjeg vrtića, organizacija rada, uvjeti i način rada, radno vrijeme, potreban broj, zadaće, odgovarajuća stručna sprema pojedinih radnika/ca, upis djece, ostvarivanje prava i obveza djece i roditelja, te druga pitanja značajna za ustrojstvo, djelokrug i način rada Dječjeg vrtića kao javne službe.

Riječi i pojmovi koji imaju rodno značenje korišteni u ovom Pravilniku odnose se jednako na muški i ženski rod bez obzira jesu li korišteni u muškom ili ženskom rodu.

Članak 2.

Dječji vrtić se bavi 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 („Narodne novine“ broj 10/97, 107/07, 94/13 i 98/19 - u daljnjem tekstu: Zakon), propisima donesenim na osnovi Zakona, Programskom usmjerenju odgoja i obrazovanja rane i predškolske djece i odredbama Statuta Dječjeg vrtića.

Članak 3.

Dječji vrtić samostalan je u obavljanju zadaća iz svog djelokruga rada, bavi se predškolskim odgojem i obrazovanjem te skrbi o djeci rane i predškolske dobi radi poticanja cjelovitog razvoj osobnosti djeteta i kvalitete njegova života, sukladno Zakonu o predškolskom odgoju i obrazovanju, propisima donijetim na temelju zakona i odredbama Statuta.

II. UNUTARNJE USTROJSTVO I NAČIN RADA

1. Ustrojstvo

Članak 4.

Dječji Vrtić "Gumbek" ustrojava se 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.

Ustrojstvo Dječjeg vrtića temelji se na stručnom, odgovornom, efikasnom, djelotvornom i pravovremenom ostvarivanju programa rada, odnosno zadaća Vrtića.

Članak 5.

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

Članak 6.

Unutarnjim ustrojstvom Dječjeg vrtića, skupine istovrsnih i sličnih poslova razvrstavaju se na:

- vođenje poslovanja Dječjeg vrtića,
- poslovi unapređenja pedagoškog i stručnog rada,
- poslovi odgoja i obrazovanja,
- poslovi zdravstvene zaštite
- upravno - pravne i administrativne poslove,
- financijsko - računovodstvene poslove,
- poslovi prehrane djece,
- poslovi održavanja čistoće,
- poslovi tehničkog održavanja.

Članak 7.

Poslovi vođenja poslovanja Dječjeg vrtića sadrže: ustrojavanje Dječjeg vrtića, vođenje rada i poslovanja, planiranje i programiranje, praćenje ostvarivanja Godišnjeg plana i programa rada, suradnju s državnim, županijskim, općinskim tijelima i stručnim djelatnicima te druge poslove u svezi s vođenjem poslovanja Dječjeg vrtića.

Članak 8.

Poslovi unapređenja pedagoškog i stručnog rada sadrže: skrb za razvijanje individualnih sposobnosti djece, pružanje pomoći djeci koja imaju poteškoće u razvoju i nadarenoj djeci, rad na uključivanju djece u društvenu zajednicu, stručno usavršavanje stručno - odgojnih radnika, skrb oko socijalno zapuštene djece, savjetovanje s roditeljima i stručnim organima, sudjelovanje u radu stručnih tijela, vođenje pedagoške i zdravstvene dokumentacije.

Članak 9.

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

Članak 10.

Poslovi zdravstvene zaštite sadrže: ustrojavanje zdravstvene zaštite i unapređenju 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 11.

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

Poslovi iz stavka I. ovog članka obavljati će se kod Osnivača, a što će se regulirati posebnom Odlukom Općinskog vijeća i Sporazumom između Osnivača i dječjeg Vrtića.

Članak 12

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

Poslovi iz stavka I. ovog članka obavljati će se kod Osnivača, a što će se regulirati posebnom Odlukom Općinskog vijeća i Sporazumom između Osnivača i dječjeg Vrtića.

Članak 13.

Poslovi prehrane djece obuhvaćaju: organiziranje i nabavku prehrambenih artikala, organiziranje i pripremanje obroka, serviranje hrane, svakodnevno održavanje prostora za pripremu obroka, posuđa za pripremanje i serviranje hrane sukladno utvrđenim normativima te čuvanje prehrambenih artikala. Vođenje odgovarajuće evidencije i drugih poslova koji doprinose kvalitetnijoj prehrani djece.

Članak 14.

Poslovi održavanja čistoće obuhvaćaju: čuvanje i održavanje imovine Vrtića, čišćenje unutarnjih prostora, podova, prozora i ostalih staklenih površina, namještaja, opreme, igraćaka, posteljine, čišćenje i uređenje vanjskog okoliša te ostale poslove u svezi čišćenja i održavanja prostora i objekata Dječjeg vrtića, pranje, glačanje i šivanje rublja.

Članak 15.

Poslovi tehničkog održavanja sadrže: čuvanje i održavanje objekata Dječjeg vrtića i drugih prostora, održavanje električnih, vodovodnih i plinskih instalacija i opreme za grijanje (kotlovnica), gromobrana, namještaja, didaktičke opreme, održavanje i uređivanje vanjskog prostora (okoliša) i objekata, manje popravke i druge poslove održavanja i čuvanja objekata Dječjeg vrtića i njegovog prostora.

Poslovi iz stavka I. ovog članka obavljati će Osnivač, a što će se regulirati posebnom Odlukom Općinskog vijeća i Sporazumom između Osnivača i dječjeg Vrtića.

Članak 16.

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

Članak 17.

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

Članak 18.

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

2. Način rada

Članak 19.

Programi odgoja, obrazovanja, skrbi i njege djece ostvaruju se u jasličkim i vrtićkim odgojnim skupinama, za djecu od navršениh šest mjeseci života do polaska u školu, koje se ustrojavaju prema potrebama i dobi djece. Broj djece u odgojnim skupinama utvrđuje se u skladu sa Državnim pedagoškim standardom i propisima koje donosi nadležno Ministarstvo.

3. Radno vrijeme

Članak 20.

Dječji vrtić obavlja djelatnost u okviru petodnevnog radnog tjedna, tj. 40 satnog radnog tjedna.

Subotom je organizirano dežurstvo prema potrebi korisnika usluga, a u skladu sa odlukom koju donosi Osnivač Dječjeg vrtića.

Tjedni i dnevni raspored radnika, dnevni odmor i uredovno radno vrijeme s roditeljima i skrbnicima djece i drugim građanima, utvrđuje se u skladu s Godišnjim planom i programom rada. Normativi neposrednog rada odgojiteljima u skupini utvrđuju se sukladno Državnom pedagoškom standardu i aktima koje donosi nadležno Ministarstvo.

Radno vrijeme vrtića je od 5:30 do 16:30.

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

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

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

Način evidencije prisutnosti na radu određuje ravnatelj.

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

4. Upisi djece u Dječji vrtić

Članak 21.

Pravo na ostvarivanje programa odgoja, obrazovanja i njege imaju djeca od navršениh šest mjeseci života pa do polaska u osnovnu školu.

Članak 22.

Postupak i način provođenja upisa djece u Dječji vrtić, uređuje se Planom upisa i mjerilima upisa djece u Dječji vrtić kojeg donosi Upravno vijeće, uz prethodnu suglasnost osnivača i Ugovora o međusobnim pravima i obvezama davatelja i korisnika usluga kojeg donosi Upravno vijeće.

5. Djeca s teškoćama u razvoju

Članak 23.

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

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

6. Prava i obveze djece i roditelja

Članak 24.

Djeca imaju pravo na ostvarivanje programa odgoja i obrazovanja u skladu sa Zakonom. Preuzete obveze u svezi s ostvarivanjem programa i participacije u cijeni programa roditelji i staratelji su dužni uredno izvršavati.

Međusobna prava i obveze između Dječjeg vrtića i roditelja ili staratelja djece uređena su ugovorom.

III. RADNICI DJEČJEG VRTIĆA

1. Stručni radnici

Članak 25.

U Dječjem vrtiću na poslovima njege, odgoja i obrazovanja, socijalne i zdravstvene zaštite, te skrbi o djeci rade sljedeće odgojno – obrazovni radnici: odgojitelji i stručni suradnik (pedagog) koji ispunjavaju uvjete propisane Zakonom i Pravilnikom o vrsti stručne spreme stručnih djelatnika te vrsti i stupnju stručne spreme ostalih djelatnika u Dječjem vrtiću.

Osim radnika iz prethodnog članka u slučaju potrebe Dječji vrtić može za poslove iz prethodnog stavka angažirati temeljem ugovora o djelu ili radom na nepuno radno vrijeme i stručnog suradnika – logopeda te zdravstvenog voditelja koji ispunjavaju uvjete propisane Zakonom, Pravilnikom o vrsti stručne spreme stručnih djelatnika te vrsti i stupnju stručne spreme ostalih djelatnika u Dječjem vrtiću.

Članak 26.

Odgojno - obrazovni radnici u redovitom programu u Dječjem vrtiću, osim općih uvjeta, moraju imati odgovarajuću vrstu i razinu obrazovanja, te utvrđenu zdravstvenu sposobnost za obavljanje poslova.

Članak 27.

Stručni radnici u Dječjem vrtiću koji ostvaruju programe ranog učenja stranih jezika i druge programe umjetničkog, kulturnog, vjerskog i sportskog sadržaja, te druge programe u skladu s potrebama djece i zahtjevima roditelja, uz uvjete iz Pravilnika o vrsti stručne spreme stručnih djelatnika te vrsti i stupnju stručne spreme ostalih djelatnika u Dječjem vrtiću, moraju ispunjavati uvjete u skladu sa posebnostima programa.

Članak 28.

Odgojitelji koji ostvaruju program predškole, osim općih uvjeta, moraju imati odgovarajuću vrstu i razinu obrazovanja, položen stručni ispit te utvrđenu zdravstvenu sposobnost za obavljanje poslova.

Članak 29.

Stručni radnici u posebnim, kraćim programima koji se ostvaruju u Dječjem vrtiću, osim općih uvjeta, moraju imati stručnu spremu koju propisuje Pravilnik o vrsti stručne spreme stručnih djelatnika te vrsti i stupnju stručne spreme ostalih djelatnika u Dječjem vrtiću.

Članak 30.

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

Članak 31.

Odgojno - obrazovni radnici kojima se tijekom radnog staža u Dječjem vrtiću bitno naruši psihofizičko stanje do te mjere da bitno smanjuje njegovu radnu sposobnost upućuju se na liječnički pregled.

Odluku o upućivanju na liječnički pregled donosi Upravno vijeće, na prijedlog ravnatelja.

Odgojno - obrazovnim radnicima koji odbiju izvršiti odluku iz stavka 2. ovog članka prestaje radni odnos u Dječjem vrtiću izvanrednim otkazom ugovora o radu.

Članak 32.

Odgojno - obrazovni radnici obvezni su stručno se usavršavati sukladno Zakonu i aktu koji donosi ministar nadležan za obrazovanje.

Članak 33.

Odgojno - obrazovni radnici mogu, dok su u radnom odnosu, napredovati u struci i stjecati zvanja mentora i savjetnika.

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

Članak 34.

2. Pripravnici

Odgojno - obrazovni radnik koji se prvi puta zapošljava kao odgojitelj, odnosno stručni suradnik u Dječjem vrtiću zasniva radni odnos kao pripravnik.

Pripravnički staž traje godinu dana.

Nakon obavljenoga pripravničkog staža pripravnik polaže stručni ispit.

Pripravniku koji ne položi stručni ispit u roku od godinu dana od dana kada mu je istekao pripravnički staž, prestaje radni odnos u Dječjem vrtiću.

Rok iz stavka 4. ovog članka ne teče za vrijeme rodiljnog dopusta, privremene nesposobnosti za rad i vojne službe.

Odgojitelj i stručni suradnik bez radnog iskustva može obaviti pripravnički staž i položiti stručni ispit i bez zasnivanja radnog odnosa (volonterski rad, stručno osposobljavanje bez zasnivanja radnog odnosa).

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

Članak 35.

3. Učitelji

Ako se na natječaj ne javi osoba koja ispunjava uvjete iz Zakona o predškolskom odgoju 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 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.

Ako osoba iz prethodnog stavka ne stekne kvalifikaciju odgojitelja u roku od 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 36.

Osoba iz članka 35. ovog pravilnika prilikom prijave na natječaj dužna je dostaviti dokaz da nije bila zaposlena u sustavu predškolskog odgoja i obrazovanja na radnom mjestu odgojitelja.

Osoba iz članka 35. 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.

4. Zasnivanje radnog odnosa

Članak 37.

Na temelju potreba za radnicima u Dječjem vrtiću, Upravno vijeće donosi odluku o raspisivanju natječaja radi zapošljavanja radnika.

Prilikom donošenja odluke o potrebnom broju izvršitelja utvrđuje se i potreban stupanj stručne spreme i kvalifikacije koje radnik mora ispunjavati na osnovi utvrđenih uvjeta u ovom Pravilniku i Zakonu. Istovremeno će se odrediti potreban broj radnika na određeno i neodređeno vrijeme te broj pripravnika za pojedine poslove i radne zadaće.

Članak 38.

Radni odnos u Dječjem vrtiću zasniva se ugovorom o radu na temelju natječaja.

Odluku o objavi natječaja donosi Upravno vijeće.

Natječaj se objavljuje na mrežnim stranicama i oglasnim pločama Hrvatskog zavoda za zapošljavanje te mrežnim stranicama i oglasnim pločama Dječjeg vrtića, a rok za primanje prijava kandidata ne može biti kraći od osam dana.

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

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

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

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

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

S osobom iz stavka 6. ovoga članka sklapa se ugovor o radu na određeno vrijeme, do popune radnog mjesta na temelju ponovljenog natječaja s osobom koja ispunjava propisane uvjete, ali ne dulje od pet mjeseci.

Iznimno od stavka 4. ovoga članka, u slučaju kada je zbog obavljanja poslova koji ne trpe odgodu potrebno zaposliti osobu, o zasnivanju radnog odnosa odlučuje ravnatelj.

Članak 39.

Izbor radnika i zasnivanje radnog odnosa, organizacija i uvjeti rada, prava i obveze Dječjeg vrtića i radnika, detaljnije su uređeni Pravilnikom o radu koji donosi Upravno vijeće Dječjeg vrtića.

VI. STRUČNO USAVRŠAVANJE I NAPREDOVANJE U POLOŽAJNA ZVANJA

Članak 40.

Odgovitelji, 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.

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

Odgoviteljima, stručnim suradnicima i ravnateljima se u slučaju privremene nesposobnosti za rad, korištenja 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 41.

Odgoviteljima, stručnim suradnicima i ravnateljima se u slučaju privremene nesposobnosti za rad, korištenja 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 42.

Na sve odredbe koje nisu pobliže uređene ovim Pravilnikom glede prava i obveza svih radnika Vrtića neposredno se primjenjuju odredbe Zakona o predškolskom odgoju i obrazovanju i drugih propisa.

V. POPIS I OPIS RADNIH MJESTA

Članak 43.

NAZIV POSLOVA	SKUPINE	POSLOVI VOĐENJA POSLOVANJA DJEČJEG VRTIĆA
Naziv radnog mjesta		RAVNATELJ/ICA
Posebni uvjeti		<ul style="list-style-type: none"> • završen studij odgovarajuće vrste za rad na radnome mjestu odgojitelja ili stručnog suradnika u dječjem vrtiću, a koji može biti: <ol style="list-style-type: none"> 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, • ispunjeni propisani uvjeti za obavljanje poslova odgojitelja ili stručnog suradnika • najmanje pet godina radnog iskustva u djelatnosti predškolskog odgoja • utvrđena zdravstvena sposobnost za obavljanje poslova • da nije pravomoćno osuđivan/a za kaznena djela iz članka 25. Zakona o predškolskom odgoju i obrazovanju
Broj izvršitelja		1
OPIS POSLOVA		<ul style="list-style-type: none"> • predstavlja, zastupa i potpisuje za Dječji vrtić te odgovara za zakonitost rada, • vodi poslovanje, organizira i usklađuje proces rada Dječjeg vrtića i koordinira rad, • odgovoran je za zakonitost rada Dječjeg vrtića (donošenje općih akata, odluka, rješenja i zaključaka), • odgovoran je za materijalno-financijsko poslovanje Dječjeg vrtića, • predlaže financijski plan i podnosi Godišnje financijsko izvješće • odgovoran je za realizaciju i unapređivanje odgojno-obrazovnog rada u Dječjem vrtiću, • predlaže poslovnu politiku Dječjeg vrtića i mjere za njeno provođenje, • rukovodi Odgojiteljskim vijećem, • izdaje naloge radnicima za izvršenje određenih zadataka ili poslova u skladu s aktima Dječjeg vrtića, • predlaže Upravnom vijeću donošenje odluke o zasnivanju radnog odnosa, sklapa ugovore o radu i predlaže Upravnom vijeću prestanak radnog odnosa,

	<ul style="list-style-type: none">● odlučuje o raspoređivanju radnika na radno mjesto,● odlučuje o pravima i obvezama iz rada i u svezi s radom,● osigurava uvjete za rad Upravnog vijeća, stručnih tijela, komisija, povjerenstava, sindikalnog povjerenika,● saziva konstituirajuću sjednicu Upravnog vijeća● sudjeluje u pripremi sjednica i radu Upravnog vijeća bez prava odlučivanja,● surađuje sa osnivačem Dječjeg vrtića, županijskim uredom nadležnim za obrazovanje, nadležnim ministarstvom, drugim predškolskim ustanovama i institucijama sa kojima Dječji vrtić ima poslovnu suradnju, te s roditeljima,● izvršava odluke i zaključke Upravnog vijeća i Odgojiteljskog vijeća,● sa stručnim timom planira i programira rad Dječjeg vrtića,● s nalazima pojedinih inspekcija dužan je upoznati Upravno vijeće i Osnivača,● vodi brigu o stručnom usavršavanju odgojno-obrazovnih i drugih radnika,● organizira i rukovodi skupnim odgojiteljskim sastancima,● sudjeluje u organiziranju ljetovanja, zimovanja i drugih posebnih programa za djecu,● analizira poslovanje Dječjeg vrtića, periodični i zaključni račun,● odgovoran je za obavljanje i izvršavanje poslova i zadaća sukladno zakonu, Statutu i drugim općim aktima Dječjeg vrtića,● obavlja i druge poslove u svezi poslovanja Dječjeg vrtića utvrđene Zakonom, Statutom i drugim općim aktima Dječjeg vrtića.
--	--

NAZIV POSLOVA	SKUPINE	POSLOVI UNAPREĐENJA PEDAGOŠKOG I STRUČNOG RADA
Naziv radnog mjesta		STRUČNI/A SURADNIK/CA – PEDAGOG/INJA
Posebni uvjeti		<ul style="list-style-type: none"> • završen diplomski sveučilišni studij ili diplomski specijalistički studij odgovarajuće vrste ili VSS profesor pedagogije ili VSS dipl. pedagog • položen stručni ispit • najmanje jedna godina radnog iskustva u struci • zdravstvena sposobnost potrebna za obavljanje poslova • da nije pravomoćno osuđivan/a za kaznena djela iz članka 25. Zakona o predškolskom odgoju i obrazovanju
Probni rad		6 mjeseci
Broj izvršitelja		2
OPIS POSLOVA		<ul style="list-style-type: none"> • sudjeluje u izradi Godišnjeg plana i programa Dječjeg vrtića, na temelju analize postignutih rezultata iz prethodne godine u njezi, odgoju i zaštiti djece, • izrađuje vlastiti godišnji plan i program rada, • s odgojiteljima surađuje u planiranju neposrednog odgojno obrazovnog rada s djecom, • inicira primjenu suvremenih metoda i oblika odgojno obrazovnog rada, te uporabu didaktičkog materijala i izvora znanja, • intenzivira i unapređuje odgojno – obrazovni rad, • u suradnji sa stručnim timom i odgojiteljima radi na identifikaciji djece s teškoćama, • vodi brigu o pravilnom odvijanju aktivnosti u toku radnog dana, izmjeni fizičkih i intelektualnih aktivnosti kroz igru, učenje i rad, • sudjeluje u organizaciji izleta, ljetovanja, zimovanja i sportskih aktivnosti, • predlaže, organizira i pomaže odgojiteljima u organizaciji različitih oblika suradnje i podizanje pedagoškog obrazovanja roditelja, • unapređuje sadržaje i oblike javnih i internih svečanosti, izložbi, radosnih doživljaja za djecu i slično, • organizira i prati individualno stručno usavršavanje odgojitelja, • u suradnji s ravnateljem organizira i intenzivira rad internih stručnih aktiva, a na Odgojiteljskom vijeću podnosi izvješća o uspjesima, problemima u odgojno-obrazovnom radu i predlaže mjere za kvalitetniji rad, • pruža stručnu pomoć odgojno-obrazovnim radnicima, demonstrira racionalne oblike, metode i sredstva rada, kako bi se odgojno - obrazovni proces osuvremenio, • organizira u suradnji s ravnateljem, prenošenje pozitivnih iskustava odgojitelja kroz ogledna predavanja, savjetovanja, seminare, diskusije i sl.,

- u cilju stjecanja suvremenih i praktičnih znanja prati stručnu literaturu, sudjeluje u radu stručnih aktiva pedagoga, seminarima, savjetovanjima, predavanjima i slično,
- podnosi izvješće o svom radu,
- izrađuje metodičke sklopove, protokole promatranja, anketne upitnike, podsjetnike za vođenje intervjua i sl.,
- daje sugestije pri formiranju vrtičkih skupina,
- odgovoran je za obavljanje i izvršavanje poslova i zadaća u okviru opisa svojeg radnog mjesta,
- obavlja i druge stručne poslove po zaduženju Odgojiteljskog vijeća i ravnatelja,
- za svoj rad odgovoran je ravnatelju Dječjeg vrtića.

NAZIV POSLOVA	SKUPINE POSLOVI UNAPREĐENJA PEDAGOŠKOG I STRUČNOG RADA
Naziv radnog mjesta	STRUČNI/A SURADNIK/ICA – LOGOPED/ICA
Posebni uvjeti	<ul style="list-style-type: none"> • završen diplomski sveučilišni studij ili diplomski specijalistički studij odgovarajuće vrste ili VSS profesor logopedije ili VSS dipl. logoped • najmanje jedna godina radnog iskustva u struci • zdravstvena sposobnost potrebna za obavljanje poslova • da nije pravomoćno osuđivan/a za kaznena djela iz članka 25. Zakona o predškolskom odgoju i obrazovanju
Probni rad	6 mjeseci
Broj izvršitelja	0
OPIS POSLOVA	<ul style="list-style-type: none"> • sudjeluje u izradi Godišnjeg plana i programa Dječjeg vrtića, na temelju analize postignutih rezultata iz prethodne godine u njezi, odgoju i zaštiti djece, • izrađuje vlastiti godišnji plan i program rada, • s odgojiteljima surađuje u planiranju neposrednog odgojno obrazovnog rada s djecom, • inicira primjenu suvremenih metoda i oblika odgojno obrazovnog rada, te uporabu didaktičkog materijala i izvora znanja, • intenzivira i unapređuje odgojno – obrazovni rad, • individualni rad s djecom – 25 minuta neposrednog rada s djetetom u jednom danu, • prevencija, otkrivanje i terapija poremećaja govora, jezika i komunikacije • suradnja s roditeljima na individualnim, tematskim roditeljskim sastancima • praćenje komunikacijskog i jezično-govornog razvoja sve djece polaznika vrtića, od jasljičke do predškolske dobi • u suradnji sa stručnim timom i odgojiteljima radi na identifikaciji djece s teškoćama, • predlaže, organizira i pomaže odgojiteljima u organizaciji različitih oblika suradnje i podizanje pedagoškog obrazovanja roditelja, • pruža stručnu pomoć odgojno-obrazovnim radnicima, demonstrira racionalne oblike, metode i sredstva rada, kako bi se odgojno – obrazovni proces osuvremenio, • organizira u suradnji s ravnateljem, prenošenje pozitivnih iskustava odgojitelja kroz ogledna predavanja, savjetovanja, seminare, diskusije i sl., • u cilju stjecanja suvremenih i praktičnih znanja prati stručnu literaturu, sudjeluje u radu stručnih aktiva pedagoga, seminarima, savjetovanjima, predavanjima i slično, • podnosi izvješće o svom radu, • izrađuje metodičke sklopove, protokole promatranja, anketne upitnike, podsjetnike za vođenje intervjua i sl., • odgovoran je za obavljanje i izvršavanje poslova i zadaća u okviru opisa svojeg radnog mjesta,

	<ul style="list-style-type: none">• obavlja i druge stručne poslove po zaduženju Odgojiteljskog vijeća i ravnatelja,• za svoj rad odgovoran je ravnatelju Dječjeg vrtića.
--	--

NAZIV POSLOVA	SKUPINE	POSLOVI NJEGE I ZDRAVSTVENE ZAŠTITE DJECE
Naziv radnog mjesta		ZDRAVSTVENI VODITELJ/ICA
Posebni uvjeti		<ul style="list-style-type: none"> • završen preddiplomski sveučilišni studij ili stručni studij odgovarajuće vrste - VŠS • zdravstvena sposobnost potrebna za obavljanje poslova • da nije pravomoćno osuđivan/a za kaznena djela iz članka 25. Zakona o predškolskom odgoju i obrazovanju
Probni rad		6 mjeseca
Broj izvršitelja		0
OPIS POSLOVA		<ul style="list-style-type: none"> • pomaže u obavljanju njege djece, • utvrđuje razvojne potrebe djece sukladno njihovoj dobi • vodi zdravstvenu dokumentaciju vrtića prema propisima nadležnog ministarstva, te sastavlja potrebne izvještaje i analize o zdravstvenom stanju djece • sudjeluje u sastavljanju jelovnika, • vrši svakodnevnu trijažu, toaletu i kontrolu djece • kontinuirano radi na svom stručnom usavršavanju putem individualnih i kolektivnih oblika usavršavanja • provodi zdravstveni odgoj djece i izobrazbu odgojiteljima o važnim zdravstvenim temama • prati stručnu literaturu , vodi evidenciju i stečeno znanje primjenjuje u radu • sudjelovanje u radu stručnog tima u programu za djecu s teškoćama u razvoju • identifikacija djece sa zdravstvenim osobitostima, utvrđivanje specifičnih zdravstvenih potreba djece te suradnja sa stručnim suradnicima, odgojiteljima, liječnicima i roditeljima u svrhu provođenja mjera posebne skrbi; • zdravstveno prosvjeđivanje i zdravstveni odgoj djece u svezi sa stjecanjem pravilnih higijenskih navika i usvajanja zdravog načina življenja, • prati, nadzire i predlaže mjere za poboljšanje sanitarno-higijenskih uvjeta rada u dječjem vrtiću, • provodi nadzor nad higijenskim uvjetima čistoće unutarnjeg i vanjskog prostora gdje borave djeca. • surađuje s roditeljima vezano uz zdravlje djece te brine o utvrđivanju razloga dječjeg izostanka (ispričnice). • obavlja i druge poslove po nalogu ravnatelja/ice.

NAZIV POSLOVA	SKUPINE	POSLOVI ODGOJA I OBRAZOVANJA
Naziv radnog mjesta		ODGOJITELJ/ICA
Posebni uvjeti		<ul style="list-style-type: none"> • Poslove odgojitelja djece od navršениh 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: <ol style="list-style-type: none"> a) preddiplomski sveučilišni studij, b) preddiplomski stručni studij, c) studij kojim je stečena viša stručna sprema u skladu s ranijim propisima, d) diplomski sveučilišni studij, e) specijalistički diplomski stručni studij. • • položen stručni ispit • najmanje godina dana radnog iskustva u struci • zdravstvena sposobnost potrebna za obavljanje poslova • da nije pravomoćno osuđivan/a za kaznena djela iz članka 25. Zakona o predškolskom odgoju i obrazovanju
Probni rad		6 mjeseci
Broj izvršitelja		8
OPIS POSLOVA		<ul style="list-style-type: none"> • planira i programira rad prema propisima nadležnog ministra, • utvrđuje razvojne potrebe djece u starosti od navršениh 12 mjeseci života do polaska u školu i organizira aktivnosti za njihovo zadovoljavanje, • priprema i realizira sakupljanje djece, zajedničke aktivnosti, radne aktivnosti u prijedpodnevnom i poslijepodnevnom radu s djecom, • redovno prikuplja, priprema i izrađuje sredstva i potrebiti materijal za odgojno – obrazovni rad, • brine o ispravnosti inventara, održavanju postojećeg didaktičkog materijala i igračaka, informatičke opreme i svih ostalih sredstava koja koristi u radu, • vodi pedagošku dokumentaciju prema propisima nadležnog ministra, • vrši svakodnevno trijažu, toaletu i kontrolu djece, • sistematski provodi pedagoško osmišljavanje prostora u kojem borave djeca, vodeći brigu o sigurnosnim, estetskim, higijensko-zdravstvenim i pedagoškim zahtjevima, • vodi brigu o pravilnom izmjenjivanju aktivnosti u toku dana, • svakodnevno postavlja i raspoređuje ležaljke za dnevni odmor djece, • organizira i provodi aktivnosti vezane uz značajne datume iz života okoline (interne i javne svečanosti, radosni doživljaji, Dječji rodendani, kazališne predstave,

	<p>izložbe Dječjih radova, poludnevni i cjelodnevni izleti i dr.),</p> <ul style="list-style-type: none">• surađuje s roditeljima u različitim oblicima (roditeljski sastanci, radionice za roditelje, individualne konzultacije, zajedničko druženje djece i odraslih, informativni razgovori, uređivanje informativnih panoa i plakata i sl.),• kontinuirano radi na svom stručnom usavršavanju putem individualnih i kolektivnih oblika usavršavanja, a na temelju Godišnjeg plana usavršavanja Dječjeg vrtića, te tijela nadležnog Ministarstva,• sudjeluje na savjetovanjima, seminarima i stručnim vijećima za odgojitelje,• stalno prati stručnu literaturu i periodiku, vodi evidenciju i stečeno znanje primjenjuje u radu,• surađuje s članovima stručnog tima radi rješavanja uočenih problema u odgojnoj skupini, te na unapređivanju odgojno obrazovnog procesa,• surađuje sa zdravstvenim voditeljem, vezano uz prehranu, zdravlje i sigurnost djece,• surađuje s pomoćnim i tehničkim osobljem u svrhu stvaranja optimalnih uvjeta za zadovoljavanje razvojnih potreba djece,• u izvođenju odgojno-obrazovnog procesa surađuje sa drugim ustanovama, institucijama, društvima i sl. u užoj i široj lokalnoj zajednici,• provodi druge oblike rada (predškola, tjelesne, likovne, dramske i glazbene igraonice i radionice),• odgojitelj mentor organizira i prati uvođenje pripravnika u samostalni odgojno – obrazovni rad,• pomaže studentima u izvođenje studentske prakse,• odgovoran je za obavljanje i izvršavanje poslova i zadaća u okviru opisa svojeg radnog mjesta,• radi i druge poslove po odluci tijela upravljanja i ravnatelja/ice.
--	--

NAZIV POSLOVA	SKUPINE	POSLOVI PREHRANE DJECE
Naziv radnog mjesta		KUHAR/ICA
Posebni uvjeti		<ul style="list-style-type: none"> • završena srednja strukovna škola, SSS – kuhar/ica • najmanje jedna godina radnog iskustva na poslovima u kuhinji • zdravstvena sposobnost potrebna za obavljanje poslova • da nije pravomoćno osuđivan/a za kaznena djela iz članka 25. Zakona o predškolskom odgoju i obrazovanju
Probni rad		3 mjeseca
Broj izvršitelja		1
OPIS POSLOVA		<ul style="list-style-type: none"> • organizira i prati rad u kuhinji, • svakodnevno prima živežne namirnice prema izdatnici, • provjerava kakvoću, količinu živežnih namirnica i rokove trajanja, • određuje i raspoređuje namirnice prema jelovniku i broju djece, • sudjeluje u sastavljanju jelovnika, • vodi jelovnik prema propisanom obrascu, • odgovara za utrošak pojedinih namirnica prema utvrđenom normativu i kaloričnoj vrijednosti obroka u odnosu na životnu dob djece, • pazi na održavanje higijene u kuhinji, priručnog skladišta i posuđa za prijevoz hrane, • vodi brigu o pravovremenoj nabavci dotrajalog posuđa i pribora, • obavlja inventuru posuđa, pribora i živežnih namirnica • sudjeluje u svim glavnim fazama pri kuhanju, nadzire i stručno pomaže drugim djelatnicima u kuhinji i nadzire raspored hrane po objektima i skupinama, • vodi brigu o poštivanju normativa za izdavanje obroka, • odgovara za organizaciju rada u kuhinji, za kvalitetu i kvantitetu hrane, • odgovara za mikrobiološku ispravnost hrane, posuđa, za pravovremeno serviranje obroka, • odgovara za higijenu kuhinje, inventara i živežnih namirnica, • pomaže drugim djelatnicima u kuhinji pri obavljanju pomoćnih poslova, • svakodnevno sudjeluje u uređenju i čišćenju kuhinje nakon pripremanja obroka, • pomaže pri uređivanju skladišnih prostora, • odgovoran je za obavljanje i izvršavanje poslova i zadaća u okviru opisa svojeg radnog mjesta, • obavlja i druge poslove po nalogu ravnatelja/ice.

NAZIV POSLOVA	SKUPINE	POSLOVI PRIPREME/ PREHRANE DJECE
Naziv radnog mjesta		POMOĆNI KUCHAR/ICA, SERVIR/KA
Posebni uvjeti		<ul style="list-style-type: none"> • završena srednja strukovna škola, KV, SSS – kuhar/ica • najmanje jedna godina radnog iskustva na poslovima u kuhinji • zdravstvena sposobnost potrebna za obavljanje poslova • da nije pravomoćno osuđivan/a za kaznena djela iz članka 25. Zakona o predškolskom odgoju i obrazovanju
Probni rad		3 mjeseca
Broj izvršitelja		1
OPIS POSLOVA		<ul style="list-style-type: none"> • pomaže i prati rad u kuhinji, • svakodnevno priprema živežne namirnice prema naputku kuhara/ice, • određuje i raspoređuje namirnice prema jelovniku i broju djece, • sudjeluje u sastavljanju jelovnika, • vodi jelovnik prema propisanom obrascu, • odgovara za utrošak pojedinih namirnica prema utvrđenom normativu • pazi na održavanje higijene u kuhinji, priručnog skladišta i posuđa za prijevoz hrane, • vodi brigu o pravovremenoj nabavci dotrajalog posuđa i pribora, • sudjeluje u svim pripremnim fazama pri kuhanju, pomaže kuharici u kuhinji • vodi brigu o poštivanju normativa za izdavanje obroka, • odgovara za higijenu kuhinje, inventara i živežnih namirnica, • pomaže kuharici u kuhinji pri obavljanju pomoćnih poslova, • svakodnevno sudjeluje u uređenju i čišćenju kuhinje nakon pripremanja obroka, • pomaže pri uređivanju skladišnih prostora, • odgovoran je za obavljanje i izvršavanje poslova i zadaća u okviru opisa svojeg radnog mjesta, održava i čistoću ostalog namještaja • obavlja dezinfekciju i pranje • obavlja i druge poslove po nalogu ravnatelja/ice.

NAZIV POSLOVA	SKUPINE	POSLOVI ODRŽAVANJA ČISTOĆE
Naziv radnog mjesta		SPREMAČ/ICA
Posebni uvjeti		<ul style="list-style-type: none"> • završena osnovna škola, NSS • zdravstvena sposobnost potrebna za obavljanje poslova • da nije pravomoćno osuđivan/a za kaznena djela iz članka 25. Zakona o predškolskom odgoju i obrazovanju
Probni rad		2 mjeseca
Broj izvršitelja		1
OPIS POSLOVA		<ul style="list-style-type: none"> • svakodnevno obavlja poslove čišćenja i održavanja higijene u unutrašnjem i vanjskom prostoru, • brine o čistoći i svakodnevnoj dezinfekciji namještaja u prostorima u kojima borave djeca, • održava i čistoću ostalog namještaja, • svakodnevno pere i dezinficira sanitarne čvorove u svim prostorima Dječjeg vrtića, • vrši dezinfekciju i pranje igraćaka, • svakodnevno čisti sve unutarnje podne površine Dječjeg vrtića, • čisti okoliš Dječjeg vrtića, • redovito pere vrata i prozore, • presvlači posteljinu u odgojnim skupinama po potrebi, • redovito čisti prostor za otpad, • dezinficira kante za otpad, • prima nečisto i predaje čisto rublje, • odgovoran je za obavljanje i izvršavanje poslova i zadaća u okviru opisa svojeg radnog mjesta, • obavlja i druge poslove prema nalogu ravnatelja/ice.

VI. STRUKTURA KADROVA I UVJETI ZA ZASNIVANJE RADNOG ODNOSA

Članak 44.

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

Članak 45.

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

Članak 46.

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

Članak 47.

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

Članak 48.

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

Članak 49.

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

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

VII. PROGRAMIRANJE I PLANIRANJE

Članak 50.

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

Članak 51.

Godišnjim planom i programom rada utvrđuje se broj djelatnika za izvršavanje navedenog Programa.

Godišnji plan i program rada donosi se u skladu sa Statutom, a usvaja ga Upravno vijeće Dječjeg vrtića.

VIII. PRAVA, OBVEZE I ODGOVORNOSTI RADNIKA

Članak 52.

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

Članak 53.

Djelatnici Dječjeg vrtića dužni su stručno, djelotvorno, odgovorno, pravovremeno i savjesno izvršavati svoje poslove i zadatke.

Tijekom rada djelatnici su se dužni pridržavati Godišnjeg plana i programa rada, te ostalih planova Dječjeg vrtića, te poštovati radnu disciplinu.

Članak 54.

U obavljanju svojih obveza djelatnici Dječjeg vrtića dužni su međusobno surađivati, razmjenjivati iskustva i mišljenja, posebno kada se radi realizaciji programa sigurnosti, njege, odgoja, obrazovanja i zaštite djece, te na drugim poslovima vezanim za ostvarivanje ukupnih zadataka Dječjeg vrtića.

Djelatnici Dječjeg vrtića dužni su prisustvovati stručnim skupovima i međusobno se stručno informirati o novim postignućima i metodama u radu.

Članak 55.

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

IX. ODNOS PREMA RODITELJIMA DJECE

Članak 56.

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

Članak 57.

Roditeljima se osigurava uvid u dokumentaciju Dječjeg vrtića (jelovnici, rezultati antropometrijskih mjerenja i sl.), osim dokumentacije koja zahtjeva tajnost podataka.

Članak 58.

Dječji vrtić je dužan izvješćivati roditelje i javnost o svom radu i zadaćama koje ostvaruje. Podatke i obavijesti daju ovlaštene osobe Dječjeg vrtića.

O podacima koji su poslovna tajna Dječjeg vrtića, podatke ovlaštenim osobama i tijelima priopćava ravnatelj, odnosno po njemu ovlaštena osoba.

Članak 59.

Roditelji su dužni uredno izvršavati svoje obveze prema Dječjem vrtiću, odazivati se roditeljskim sastancima i sudjelovati u ostvarivanju Programa Dječjeg vrtića.

Članak 60.

Roditelji imaju pravo podnošenja predstavki i žalbi na odluke tijela Dječjeg vrtića, kada smatraju da su uskraćeni u svom pravu.

Prigovori se podnose Upravnom vijeću Dječjeg vrtića.

X. ODNOS PREMA DRUGIM ORGANIMA I ORGANIZACIJAMA

Članak 61.

S Osnivačem, državnim tijelima, društvenim institucijama, udrugama i sličnim institucijama surađuje ravnatelj ili po njemu ovlaštena osoba.

U suradnji s drugim tijelima i organizacijama ravnatelj zastupa i predstavlja Dječji vrtić.

Članak 62.

Ravnatelj zastupa i predstavlja Dječji vrtić u skladu sa Statutom Dječjeg vrtića i Zakonima.

XI. ZAVRŠNE ODREDBE

Članak 63.

Ovaj Pravilnik stupa na snagu prvog dana od dana objave na oglasnoj ploči vrtića uz prethodnu suglasnost Općinskog vijeća Općine Sveti Ilija.

Članak 64.

Stupanjem na snagu ovog Pravilnika, prestaje važiti Pravilnik o unutarnjem ustrojstvu i načinu rada Dječjeg vrtića "Gumbek", (KLASA:012-04/21-01/01, UR.BROJ:2186/08-193-02-21-1) 2021.godine.



PREDSJEDNIK
UPRAVNOG VIJEĆA

[Handwritten signature]

Pravilnik je objavljen na oglasnoj ploči Dječjeg vrtića "Gumbek" 2022. godine, a stupa na snagu
_____ 2022. godine

RAVNATELJICA

Na ovaj Pravilnik Općinsko vijeće Općine Sveti Ilija dalo je suglasnost dana
_____ godine, KLASA: _____, URBROJ: _____. Odluka o
davanju suglasnosti objavljena je u „Službenom vjesniku Varaždinske županije“ broj _____.“