



PRAVILNIK O UNUTARNJEM USTROJSTVU I NAČINU RADA DJEČJEG VRTIĆA

Svibanj, 2026.

Na temelju članka 41. stavka 1. Zakona o predškolskom odgoju i obrazovanju (Narodne novine br. 10/97, 107/07, 94/13, 98/19, 57/22 i 101/23, 22/26), 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 br. 145/2024), te članka 47. Statuta Dječjeg vrtića Crvenkapica Farkaševac, Upravno vijeće Dječjeg vrtića na 18. sjednici održanoj dana 20. svibnja 2026. godine, uz prethodnu suglasnost Osnivača KLASA: 601-01/26-01/04, URBROJ: 238-8-01-26-2, od 19. svibnja 2026. godine, donosi

PRAVILNIK O UNUTARNJEM USTROJSTVU I NAČINU RADA DJEČJEG VRTIĆA

OPĆE ODREDBE

Članak 1.

- (1) Ovim Pravilnikom se uređuje unutarnje ustrojstvo, organizacija rada, djelokrug i način rada, uvjeti za obavljanje djelatnosti, radna mjesta i potrebna stručna sprema radnika te druga pitanja važna za obavljanje djelatnosti dječjeg vrtića kao javne ustanove (u daljnjem tekstu: Pravilnik).
- (2) Izrazi koji se koriste u ovom Pravilniku, a imaju rodno značenje, odnose se jednako na muški i ženski rod.
- (3) Sistematizacija radnih mjesta sastavni je dio ovog Pravilnika.

Članak 2.

- (1) Vrtić obavlja djelatnost predškolskog odgoja i obrazovanja te skrbi o djeci rane i predškolske dobi u skladu sa Zakonom o predškolskom odgoju i obrazovanju, Nacionalnim kurikulumom za rani i predškolski odgoj i obrazovanje, Državnim pedagoškim standardom te Statutom Vrtića.

UNUTARNJE USTROJSTVO

Članak 3.

- (1) Vrtić ustrojava rad kao jedinstvena javna ustanova radi ostvarivanja djelatnosti ranog i predškolskog odgoja i obrazovanja.
- (2) Ustrojstvo rada temelji se na stručnosti, odgovornosti, humanističkom pristupu i sigurnosti djece.

UPRAVLJANJE

Članak 4.

- (1) Ravnatelj je poslovodni i stručni voditelj Vrtića.
- (2) Ravnatelj predstavlja i zastupa Vrtić te odgovara za zakonitost rada.
- (3) Ravnatelj odgovara Osnivaču i Upravnom vijeću.

(4) U slučaju privremene spriječenosti u obavljanju ravnateljskih poslova, ravnatelja zamjenjuje osoba iz reda članova Odgojiteljskog vijeća koju određuje Upravno vijeće, na način utvrđen Statutom Vrtića.

Članak 5.

- (1) Vrtićem upravlja Upravno vijeće.
- (2) Stručno tijelo Vrtića je Odgojiteljsko vijeće.

OBAVLJANJE DJELATNOSTI

Članak 6.

- 1) Programi se ostvaruju u jasličkim i vrtičkim odgojnim skupinama.
- 2) Vrtić je ustrojen kao jedinstvena javna ustanova sa sjedištem u Farkaševcu, Farkaševac 30a, 10344 Farkaševac.
- 3) Područni odjeli ili druge ustrojstvene jedinice Vrtića mogu se osnivati isključivo na temelju odluke Osnivača, uz osigurana financijska sredstva i ispunjene uvjete propisane zakonom.
- 4) U slučaju promjene uvjeta rada Vrtića (npr. promjena sjedišta, promjena ili uvođenje programa), Vrtić je obavezan pribaviti rješenje nadležnog tijela o početku rada u izmijenjenim uvjetima, sukladno zakonu.

Članak 7.

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

1. **Poslovi vođenja poslovanja Vrtića** obuhvaćaju planiranje i programiranje rada i razvoja ustanove, praćenje ostvarivanja planova i programa, organizaciju rada, upravljanje i rukovođenje, suradnju s tijelima državne uprave i lokalne samouprave, ustanovama, udrugama i roditeljima te druge poslove u vezi s upravljanjem Vrtićem.
2. **Poslovi odgoja i obrazovanja** obuhvaćaju provedbu programa ranog i predškolskog odgoja i obrazovanja (redovnih, posebnih, alternativnih i programa javnih potreba), poticanje cjelovitog razvoja djeteta, razvoj socijalnih i emocionalnih kompetencija, razvoj samostalnosti i odgovornosti djece, zaštitu prava djece, suradnju s roditeljima i lokalnom zajednicom, pripremu djece za polazak u osnovnu školu te druge poslove u vezi s odgojem i obrazovanjem djece.
3. **Poslovi unapređivanja pedagoškog i stručnog rada** obuhvaćaju poticanje individualnog razvoja djece, rad s darovitom djecom te djecom s teškoćama u razvoju i posebnim potrebama, brigu o pravima djece, stručno usavršavanje odgojno-obrazovnih radnika, stručnu podršku i savjetovanje roditelja, vođenje i nadzor pedagoške dokumentacije te druge stručne poslove.
4. **Poslovi njege i zaštite zdravlja djece** obuhvaćaju njegu, prehranu i skrb radi osiguravanja pravilnog rasta i razvoja djece, praćenje zdravstvenog stanja djece, prevenciju bolesti i poremećaja u razvoju, suradnju sa zdravstvenim ustanovama, sudjelovanje u radu s djecom s teškoćama u razvoju, organizaciju odmora, boravka i rekreacije djece te druge poslove zaštite zdravlja djece.
5. **Opći, upravni, računovodstveni i administrativni poslovi** obuhvaćaju normativno-pravne i kadrovske poslove, vođenje uredskog poslovanja i arhive, računovodstvene i financijsko-knjigovodstvene poslove, administrativne poslove, suradnju s tijelima

upravljanja, obračun i naplatu sudjelovanja roditelja u cijeni programa, vođenje propisanih evidencija te izradu izvješća.

6. **Poslovi pripreme i posluživanja hrane** obuhvaćaju nabavu i zaprimanje namirnica, pripremu i serviranje obroka, raspodjelu hrane, održavanje čistoće kuhinje i prostora za pripremu hrane, pranje i dezinfekciju posuđa te druge poslove vezane uz prehranu djece, uključujući pripremu hrane u posebnim prilikama.
7. **Poslovi održavanja čistoće** obuhvaćaju čišćenje i održavanje higijene unutarnjih i vanjskih prostora Vrtića te druge poslove održavanja urednosti i higijenskih uvjeta rada.
8. **Poslovi održavanja objekata i prijevoza** obuhvaćaju održavanje objekata, instalacija i opreme, izvođenje manjih popravaka, brigu o centralnom grijanju i drugim instalacijama, nabavu materijala za tekuće održavanje, održavanje okoliša Vrtića te prijevoz hrane, opreme i drugih sredstava potrebnih za rad Vrtića.

POSLOVI KOJE VRTIĆ OBAVLJA KAO JAVNE OVLASTI

Članak 8.

- (1) Kao javne ovlasti, Vrtić obavlja sljedeće poslove:
- upis djece u Vrtić i ispis djece iz Vrtića, uz vođenje propisane pedagoške i druge odgovarajuće dokumentacije,
 - izdavanje potvrda, uvjerenja i mišljenja u skladu s posebnim propisima,
 - unos i ažuriranje podataka o Vrtiću te podataka o djeci u zajednički elektronički upisnik predškolskih ustanova, sukladno zakonu i podzakonskim propisima.

RADNICI

Članak 9.

- (1) Odgojno-obrazovni radnici su: odgojitelji i stručni suradnici (pedagog, psiholog, logoped, edukacijski rehabilitator, socijalni pedagog) te zdravstveni radnik – medicinska sestra/tehničar.
- (2) Ostali radnici obavljaju tehničke, administrativne i pomoćne poslove, kojima se osigurava nesmetano i kvalitetno funkcioniranje ustanove.
- (3) Radni odnos zasniva se sklapanjem ugovora o radu, na temelju prethodno provedenog javnog natječaja, u skladu s važećim zakonskim i podzakonskim propisima.

Članak 10.

Odgojitelji /učitelji

- (1) Poslove odgojitelja u Dječjem vrtiću može obavljati osoba koja ispunjava uvjete propisane zakonom, odnosno ima završen studij ranog i predškolskog odgoja i obrazovanja ili drugu odgovarajuću razinu i vrstu obrazovanja sukladno važećim propisima.
- (2) Iznimno, do popunjavanja radnog mjesta osobom koja ispunjava uvjete iz stavka 1. ovoga članka, poslove odgojitelja može obavljati osoba sa završenim učiteljskim studijem, uz obvezu stjecanja odgojno-obrazovnih kompetencija za rad s djecom rane i predškolske dobi u propisanom roku.
- (3) Ako se na natječaj ne javi osoba koja ispunjava uvjete iz stavka 1. ovoga članka, poslove odgojitelja može obavljati osoba koja je završila učiteljski studij (integrirani prijediplomski i diplomski studij, stručni diplomski studij ili četverogodišnji stručni studij primarnog obrazovanja) i koja ima stečene propisane kompetencije za rad s djecom rane i predškolske dobi.

- (4) Osoba iz stavka 3. ovoga članka koja nema stečene propisane kompetencije može zasnovati radni odnos uz uvjet da iste stekne u roku od dvije (2) godine od dana zasnivanja radnog odnosa.
- (5) Ako osoba iz stavka 4. ovoga članka ne stekne propisane kompetencije u utvrđenom roku, prestaje joj radni odnos istekom roka za njihovo stjecanje.
- (6) Osoba sa završenim učiteljskim studijem koja nema stečene kompetencije za rad s djecom rane i predškolske dobi zasniva radni odnos kao nestručna osoba te može sudjelovati u odgojno-obrazovnom radu kao jedan od dvaju odgojitelja u skupini, uz odgojitelja koji ispunjava uvjete iz stavka 1. ovoga članka.
- (7) Poslove odgojitelja u programu predškole može obavljati osoba sa završenim učiteljskim studijem, uz uvjet da ima stečene propisane kompetencije za rad s djecom rane i predškolske dobi.
- (8) Program za stjecanje odgojno-obrazovnih kompetencija iz ovoga članka mora biti izveden na visokom učilištu koje ima odgovarajuću dopusnicu za izvođenje studija ranog i predškolskog odgoja i obrazovanja.

Članak 11.

Pripravnici i stručni ispit

- (1) Odgojitelj i stručni suradnik koji se prvi put zapošljava u Dječjem vrtiću, a nema položen stručni ispit, zasniva radni odnos u svojstvu pripravnika.
- (2) Pripravnički staž i način njegova ostvarivanja provode se sukladno važećim propisima iz područja ranog i predškolskog odgoja i obrazovanja.
- (3) Nakon obavljenog pripravničkog staža, pripravnik je obavezan pristupiti i položiti stručni ispit u skladu s važećim propisima.
- (4) Pripravnik je dužan položiti stručni ispit najkasnije u roku od godine dana od dana završetka pripravničkog staža.
- (5) Ako pripravnik ne položi stručni ispit u roku iz stavka 4. ovoga članka, može mu prestati radni odnos sukladno zakonu.
- (6) Rok za polaganje stručnog ispita produljuje se za vrijeme opravdane odsutnosti s rada (osobito bolovanja, roditeljskog dopusta te drugih opravdanih razloga).
- (7) Program pripravničkog staža i način polaganja stručnog ispita propisuje ministar nadležan za obrazovanje.

Članak 12.

Zaposlenici sa ili bez položenog stručnog ispita

- (1) Osoba koja se zapošljava na radnom mjestu odgojitelja ili stručnog suradnika, a ima položen stručni ispit, dužna je ispunjavati i druge uvjete propisane važećim propisima, uključujući eventualne razlikovne uvjete u slučaju promjene sustava kvalifikacija.
- (2) Osoba koja nema položen stručni ispit, a ne zasniva radni odnos kao pripravnik, dužna je položiti stručni ispit u roku od godine dana od dana zasnivanja radnog odnosa.
- (3) Ako osoba iz stavka 2. ovoga članka ne položi stručni ispit u propisanom roku, može joj prestati radni odnos sukladno zakonu.
- (4) Na polaganje stručnog ispita primjenjuju se važeći propisi iz djelatnosti ranog i predškolskog odgoja i obrazovanja.

Članak 13.

Pomoćnik za djecu s teškoćama u razvoju i stručni komunikacijski posrednik

- (1) U skladu s potrebama djece s teškoćama u razvoju u odgojno-obrazovnoj skupini, uz suglasnost osnivača Dječjeg vrtića, u skupini može raditi treći odgojitelj, pomoćnik za djecu s teškoćama u razvoju ili stručni komunikacijski posrednik.
- (2) Prije donošenja odluke o potrebi uključivanja osobe iz stavka 1. ovoga članka, Dječji vrtić pribavlja nalaz i mišljenje nadležnog tijela vještačenja ili drugog ovlaštenog tijela o postojanju i vrsti teškoća u razvoju djeteta.
- (3) Pomoćnik za djecu s teškoćama u razvoju i stručni komunikacijski posrednik nisu samostalni nositelji odgojno-obrazovne djelatnosti, već sudjeluju u radu uz odgojitelja i stručni tim.
- (4) Sredstva za financiranje rada osoba iz stavka 1. ovoga članka osiguravaju se u proračunu osnivača, odnosno iz drugih izvora sukladno važećim propisima.
- (5) Način uključivanja, osposobljavanja i obavljanja poslova pomoćnika za djecu s teškoćama u razvoju i stručnog komunikacijskog posrednika, kao i postupak ostvarivanja prava djece na njihovu potporu, uređuje se posebnim propisom ministra nadležnog za obrazovanje.
- (6) Visinu plaće i/ili koeficijent složenosti poslova za radno mjesto pomoćnika za djecu s teškoćama u razvoju i stručnog komunikacijskog posrednika utvrđuje osnivač posebnom odlukom ili aktom
- (7) Ako osnivač nije utvrdio koeficijente iz stavka 6. ovoga članka, visinu plaće može utvrditi Upravno vijeće Vrtića, uz prethodnu suglasnost osnivača.

Članak 14.

Strani državljani i priznavanje inozemnih stručnih kvalifikacija

- (1) U Dječjem vrtiću mogu se zaposliti i strane osobe koje ispunjavaju uvjete propisane zakonom, i to:
 - a) državljani država ugovornica Europskoga gospodarskog prostora i Švicarske Konfederacije koji su stručne kvalifikacije stekli u tim državama,
 - b) državljani država ugovornica Europskoga gospodarskog prostora i Švicarske Konfederacije te državljani trećih zemalja koji su stručne kvalifikacije stekli izvan tih država, odnosno u trećim zemljama,
 - c) državljani trećih zemalja koji su stručne kvalifikacije stekli u državama ugovornicama Europskoga gospodarskog prostora i Švicarskoj Konfederaciji.
- (2) Osobe iz stavka 1. ovoga članka moraju imati rješenje o priznavanju inozemne stručne kvalifikacije za obavljanje regulirane profesije u Republici Hrvatskoj, sukladno posebnom zakonu.
- (3) Osim uvjeta iz stavka 2. ovoga članka, strane osobe moraju ispunjavati i druge uvjete za zasnivanje radnog odnosa sukladno zakonu kojim se uređuje rad i boravak stranaca u Republici Hrvatskoj.
- (4) Strane osobe moraju poznavati hrvatski jezik i latinično pismo u mjeri koja omogućava nesmetano obavljanje poslova odgojno-obrazovnog rada, sukladno važećim propisima.

Članak 15.

Prava i obveze radnika

- (1) Radnici Dječjeg vrtića imaju prava, obveze i odgovornosti utvrđene zakonom, drugim propisima i općim aktima Dječjeg vrtića.
- (2) Radnici su dužni stručno, savjesno, odgovorno i pravodobno obavljati poslove na koje su raspoređeni, sukladno godišnjem planu i programu rada te opisu poslova utvrđenom ovim Pravilnikom i drugim aktima Dječjeg vrtića.

- (3) Neuredno, nesavjesno ili nepravodobno obavljanje poslova, kao i nepoštivanje obveza iz radnog odnosa, predstavlja povredu radne obveze i može biti razlog za pokretanje postupka i otkaz ugovora o radu, sukladno zakonu i općim aktima Dječjeg vrtića.

Članak 16.

Stručno usavršavanje i napredovanje

- (1) Odgojitelji, stručni suradnici, ravnatelj i zdravstveni voditelj obvezni su trajno se stručno usavršavati sukladno zakonu i propisima donesenim na temelju zakona, a osobito propisima ministra nadležnog za obrazovanje te, za zdravstvenog voditelja, i propisima ministra nadležnog za zdravstvo.
- (2) Stručno usavršavanje ostvaruje se sudjelovanjem na stručnim skupovima, seminarima, radionicama, edukacijama, stručnim aktivima i drugim oblicima stručnog osposobljavanja, kao i praćenjem stručne literature i primjenom suvremenih stručnih spoznaja u radu.
- (3) Dječji vrtić planira i organizira stručno usavršavanje radnika u okviru godišnjeg plana i programa rada te, prema mogućnostima, osigurava uvjete za njegovo ostvarivanje.
- (4) O sudjelovanju na stručnom usavršavanju odlučuje ravnatelj, vodeći računa o potrebama procesa rada, stručnom razvoju radnika i financijskim mogućnostima Dječjeg vrtića.
- (5) Radnici su dužni voditi evidenciju o stručnom usavršavanju te, na zahtjev ravnatelja, dostaviti odgovarajuće dokaze o sudjelovanju (potvrde, certifikate i sl.).
- (6) Odgojitelji, stručni suradnici i ravnatelj mogu tijekom radnog odnosa napredovati u struci i stjecati odgovarajuća stručna zvanja (mentor, savjetnik i izvršni savjetnik), sukladno propisima kojima se uređuje napredovanje u odgoju i obrazovanju.
- (7) Postupak, uvjeti i način napredovanja u stručna zvanja, kao i prava i obveze koje iz toga proizlaze, uređuju se posebnim propisima.
- (8) U slučaju privremene nesposobnosti za rad, korištenja rodiljnog, roditeljskog ili posvojiteljskog dopusta te mirovanja radnog odnosa, rok na koji je radnik izabran u odgovarajuće stručno zvanje produljuje se za vrijeme trajanja tih okolnosti, sukladno važećim propisima.

Članak 17.

Radna mjesta i uvjeti za obavljanje poslova

- (1) Radi ostvarivanja djelatnosti Dječjeg vrtića i provedbe odgojno-obrazovnog rada te drugih poslova iz djelokruga rada, u Dječjem vrtiću utvrđuju se radna mjesta za:
- odgojno-obrazovne radnike i
 - ostale radnike.
- (2) Odgojno-obrazovni radnici u smislu ovoga Pravilnika su odgojitelji, stručni suradnici i ravnatelj, kao i druge osobe koje sudjeluju u odgojno-obrazovnom radu sukladno zakonu.
- (3) Za svako radno mjesto utvrđuju se:
- naziv radnog mjesta,
 - opis poslova i radnih zadataka,
 - uvjeti za obavljanje poslova (opći i posebni uvjeti),
 - potreban broj izvršitelja.
- (4) Uvjeti za obavljanje poslova radnih mjesta utvrđuju se sukladno zakonu i drugim propisima te općim aktima Dječjeg vrtića.
- (5) Opisi poslova radnih mjesta iz ovoga članka čine sastavni dio ovoga Pravilnika.

Članak 18.

Ravnatelj/ica

NAZIV SKUPINE POSLOVA: Odgojno-obrazovni radnici

NAZIV RADNOG MJESTA: Ravnatelj/ica

Posebni uvjeti:

- završen studij odgovarajuće vrste za rad na radnom mjestu odgojitelja ili stručnog suradnika u dječjem vrtiću, i to:
 - 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 kojim je stečena viša stručna sprema odgojitelja sukladno ranijim propisima,
- položen stručni ispit za odgojitelja ili stručnog suradnika, osim u slučajevima propisanim Zakonom o predškolskom odgoju i obrazovanju,
- najmanje pet godina radnog iskustva u djelatnosti predškolskog odgoja na poslovima odgojitelja ili stručnog suradnika,
- utvrđena zdravstvena sposobnost za obavljanje poslova,
- da ne postoji zapreka iz članka 25. Zakona o predškolskom odgoju i obrazovanju.

Broj izvršitelja:

1 (jedan) – puno radno vrijeme

Probni rok: 3 mjeseca

Opis poslova:

Ravnatelj/ica Dječjeg vrtića:

- organizira i vodi rad i poslovanje Dječjeg vrtića,
- zastupa i predstavlja Dječji vrtić pred nadležnim tijelima i drugim pravnim i fizičkim osobama,
- odgovara za zakonitost rada Dječjeg vrtića,
- organizira i usklađuje odgojno-obrazovni proces te rad svih ustrojstvenih jedinica,
- odgovoran je za provedbu i unapređivanje odgojno-obrazovnog rada,
- predlaže godišnji plan i program rada te druge planove i mjere za njihovo izvršavanje,
- koordinira rad stručnih tijela Vrtića i stručnih službi,
- izvršava odluke Upravnog vijeća i Odgojiteljskog vijeća,
- predlaže Upravnom vijeću zasnivanje i prestanak radnog odnosa radnika te sklapa ugovore o radu,
- odlučuje o rasporedu radnika na radna mjesta sukladno općim aktima Vrtića,
- odlučuje o pravima i obvezama iz radnog odnosa u prvom stupnju,
- osigurava uvjete za rad Upravnog vijeća, Odgojiteljskog vijeća i drugih tijela Vrtića,
- sudjeluje u radu Upravnog vijeća bez prava odlučivanja,
- surađuje s Osnivačem, ministarstvom nadležnim za obrazovanje, jedinicama lokalne i područne (regionalne) samouprave te drugim ustanovama i roditeljima,
- organizira i prati stručno usavršavanje radnika,

- sudjeluje u organizaciji posebnih programa, izleta, ljetovanja i zimovanja djece,
- analizira poslovanje Vrtića te sudjeluje u izradi financijskih i drugih izvješća,
- upoznaje Upravno vijeće i Osnivača s nalazima nadzora i inspekcijskih službi,
- odgovoran je za provedbu općih akata Vrtića,
- obavlja i druge poslove utvrđene zakonom, Statutom i općim aktima Vrtića.

Članak 18.a

Vršitelj dužnosti ravnatelja

NAZIV RADNOG MJESTA: Vršitelj dužnosti ravnatelja (v.d. ravnatelja)

Uvjeti:

Za vršitelja dužnosti ravnatelja može biti imenovana osoba koja ispunjava uvjete za ravnatelja propisane Zakonom o predškolskom odgoju i obrazovanju, odnosno:

- završen studij odgovarajuće vrste za rad na radnom mjestu odgojitelja ili stručnog suradnika u dječjem vrtiću, i to:
 - 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 kojim je stečena viša stručna sprema odgojitelja sukladno ranijim propisima,
- položen stručni ispit za odgojitelja ili stručnog suradnika, osim u slučajevima propisanim zakonom,
- najmanje pet (5) godina radnog iskustva u djelatnosti predškolskog odgoja na poslovima odgojitelja ili stručnog suradnika,
- utvrđena zdravstvena sposobnost za obavljanje poslova,
- da ne postoji zapreka iz članka 25. Zakona o predškolskom odgoju i obrazovanju.

Imenovanje:

Vršitelja dužnosti ravnatelja imenuje Upravno vijeće Dječjeg vrtića u slučaju kada ravnatelju prestane mandat ili u drugim slučajevima propisanim zakonom, najduže do imenovanja ravnatelja na temelju javnog natječaja.

Napomena:

Vršitelj dužnosti ravnatelja ima sva prava, obveze i ovlasti ravnatelja u razdoblju obavljanja dužnosti, osim ako zakonom ili odlukom Upravnog vijeća nije drukčije određeno.

Članak 19.

Odgojitelj/ica

NAZIV SKUPINE POSLOVA: Odgojno-obrazovni radnici

NAZIV RADNOG MJESTA: Odgojitelj/ica

Posebni uvjeti:

– završen studij odgovarajuće vrste za rad na radnom mjestu odgojitelja, i to:

- a) preddiplomski sveučilišni studij ranog i predškolskog odgoja i obrazovanja, ili
 - b) preddiplomski stručni studij predškolskog odgoja, ili
 - c) studij kojim je stečena viša ili visoka stručna sprema odgojitelja sukladno ranijim propisima,
 - d) diplomski sveučilišni studij
 - e) specijalistički diplomski stručni studij odgovarajuće vrste
- položen stručni ispit, osim ako je zakonom drukčije propisano,
 - utvrđena zdravstvena sposobnost za obavljanje poslova,
 - da ne postoji zapreka iz članka 25. Zakona o predškolskom odgoju i obrazovanju.

Probni rad:

S odgojiteljem se može ugovoriti probni rad u trajanju od tri (3) mjeseca, sukladno zakonu i ugovoru o radu.

Broj izvršitelja: 7 (broj se utvrđuje Godišnjim planom i programom rada Vrtića, sukladno potrebama organizacije rada i važećim standardima)

Opis poslova:

- provodi odgojno-obrazovni rad s djecom rane i predškolske dobi,
- planira, programira i vrednuje odgojno-obrazovni rad u odgojnoj skupini,
- izrađuje godišnje, tjedne i dnevne planove rada,
- potiče cjelovit razvoj djeteta (tjelesni, emocionalni, socijalni i kognitivni),
- vodi pedagošku dokumentaciju i evidencije,
- surađuje s roditeljima i stručnim timom Vrtića,
- sudjeluje u provedbi posebnih i kraćih programa,
- skrbi o sigurnosti, zdravlju i dobrobiti djece,
- sudjeluje u stručnom usavršavanju,
- obavlja i druge poslove u skladu sa zakonom, Statutom i općim aktima Vrtića.

Članak 20.

Stručni suradnici

NAZIV SKUPINE POSLOVA: Stručno-pedagoški poslovi

NAZIV RADNOG MJESTA: Stručni suradnik – pedagog / psiholog / edukacijski rehabilitator / logoped / socijalni pedagog

Posebni uvjeti:

- završen diplomski sveučilišni studij odgovarajućeg profila (pedagogija, psihologija, edukacijska rehabilitacija, logopedija ili socijalna pedagogija),
- položen stručni ispit, ako je propisan posebnim propisima,
- utvrđena zdravstvena sposobnost za obavljanje poslova,
- da ne postoji zapreka iz članka 25. Zakona o predškolskom odgoju i obrazovanju.

Broj izvršitelja:

1 ili prema potrebama Dječjeg vrtića utvrđenim Godišnjim planom i programom rada

Probni rad:

3 (tri) mjeseca

Opis poslova (zajednički poslovi stručnih suradnika):**Stručni suradnik:**

- sudjeluje u izradi, provedbi i vrednovanju kurikuluma Dječjeg vrtića,
- prati psihofizički razvoj djece te identificira posebne odgojno-obrazovne potrebe,
- pruža stručnu podršku odgojiteljima u planiranju i provedbi odgojno-obrazovnog rada,
- sudjeluje u radu Odgojiteljskog vijeća i drugih stručnih tijela Vrtića,
- surađuje s roditeljima/skrbnicima kroz savjetodavni i stručni rad,
- sudjeluje u izradi i provedbi individualiziranih i prilagođenih programa rada s djecom,
- surađuje s vanjskim ustanovama (zdravstvenim, socijalnim i odgojno-obrazovnim),
- vodi propisanu pedagošku i stručnu dokumentaciju,
- sudjeluje u praćenju i vrednovanju odgojno-obrazovnog procesa,
- sudjeluje u stručnom usavršavanju i primjeni suvremenih stručnih spoznaja,
- obavlja i druge stručne poslove u skladu sa zakonom, Statutom i općim aktima Vrtića.

Posebni poslovi prema profilu stručnog suradnika:**Stručni suradnik – pedagog**

- planira, prati i unapređuje cjelokupan odgojno-obrazovni rad Vrtića,
- koordinira provedbu kurikuluma i odgojno-obrazovnih procesa,
- analizira pedagošku praksu i predlaže mjere za njezino unapređenje,
- sudjeluje u organizaciji rada odgojnih skupina i pruža stručnu podršku odgojiteljima.

Stručni suradnik – psiholog

- procjenjuje psihofizički i emocionalni razvoj djece,
- sudjeluje u otkrivanju i praćenju razvojnih i emocionalnih teškoća,
- pruža savjetodavni rad djeci, roditeljima i odgojiteljima,
- provodi preventivne i intervencijske programe.

Stručni suradnik – logoped

- procjenjuje i prati govorno-jezični razvoj djece,
- provodi logopedsku prevenciju i ranu intervenciju,
- sudjeluje u izradi i provedbi individualiziranih programa,
- savjetuje roditelje i odgojitelje o poticanju komunikacijskog razvoja.

Stručni suradnik – edukacijski rehabilitator

- sudjeluje u prepoznavanju i procjeni razvojnih teškoća djece,
- izrađuje i provodi individualizirane odgojno-obrazovne programe,
- pruža stručnu podršku uključivanju djece s teškoćama u redovite skupine,
- savjetuje odgojitelje i roditelje o prilagodbama rada i okruženja.

Stručni suradnik – socijalni pedagog

- radi na prevenciji i intervenciji u području ponašajnih teškoća,
- prati socijalni i emocionalni razvoj djece,

- provodi savjetodavni rad s djecom, roditeljima i odgojiteljima,
- sudjeluje u jačanju socijalnih i odgojnih kompetencija djece.

Specifični poslovi stručnih suradnika detaljnije se razrađuju Godišnjim planom i programom rada Dječjeg vrtića, sukladno potrebama djece i organizaciji rada ustanove.

Članak 21.

Zdravstvena zaštita i unapređenje zdravlja

NAZIV SKUPINE POSLOVA: Zdravstvena zaštita i unapređenje zdravlja

NAZIV RADNOG MJESTA: Medicinska sestra – zdravstvena voditeljica

Posebni uvjeti:

- završeno srednjoškolsko obrazovanje za medicinsku sestru/medicinskog tehničara ili završen prijediplomski sveučilišni ili stručni studij sestrinstva,
- položen stručni ispit, ako je propisan posebnim propisima,
- odobrenje za samostalan rad (licenca nadležne komore),
- utvrđena zdravstvena sposobnost za obavljanje poslova,
- da ne postoji zapreka iz članka 25. Zakona o predškolskom odgoju i obrazovanju.

Broj izvršitelja:

Prema potrebama Dječjeg vrtića i organizaciji rada

Probni rad:

3 (tri) mjeseca

Opis poslova:

Medicinska sestra – zdravstvena voditeljica:

- prati i unapređuje zdravstveno stanje djece u Dječjem vrtiću,
- provodi preventivne zdravstvene mjere i mjere zaštite zdravlja djece,
- sudjeluje u planiranju prehrane te nadzire provedbu higijensko-sanitarnih uvjeta,
- surađuje s roditeljima, liječnicima i nadležnim zdravstvenim ustanovama,
- vodi propisanu zdravstvenu dokumentaciju i evidencije,
- sudjeluje u radu stručnog tima Vrtića,
- educira odgojitelje o zdravstvenim, higijenskim i sigurnosnim standardima,
- prati provedbu HACCP sustava, ako je uveden u Vrtiću,
- obavlja i druge poslove u skladu sa zakonom, Statutom i općim aktima Dječjeg vrtića.

Članak 22.

NAZIV SKUPINE POSLOVA: FINACIJSKO-RAČUNOVODSTVENI POSLOVI

NAZIV RADNOG MJESTA: Voditelj/ica računovodstva i administrativnih poslova

Broj izvršitelja: 1

Probni rad: 3 (tri) mjeseca

Posebni uvjeti:

- završen sveučilišni integrirani prijediplomski i diplomski studij ekonomije ili sveučilišni diplomski studij ekonomije ili sveučilišni prijediplomski studij ekonomije ili stručni prijediplomski studij ekonomije,
- stečen akademski naziv: magistar/magistra ekonomije ili prvostupnik/prvostupnica ekonomije,
- utvrđena zdravstvena sposobnost za obavljanje poslova,
- da ne postoji zapreka za zasnivanje radnog odnosa iz članka 25. Zakona o predškolskom odgoju i obrazovanju.

Opis poslova:

Voditelj/ica računovodstva i administrativnih poslova obavlja financijsko-računovodstvene, knjigovodstvene i administrativne poslove u Dječjem vrtiću, a osobito:

Financijsko-računovodstveni poslovi:

- organizira i vodi knjigovodstvene i računovodstvene poslove sukladno važećim propisima,
- sudjeluje u izradi financijskog plana i proračuna Vrtića,
- sudjeluje u izradi financijskih izvješća i godišnjih obračuna,
- vodi evidencije osnovnih sredstava i sitnog inventara te sudjeluje u inventurama,
- vodi evidenciju i obračun plaća i drugih naknada radnicima,
- vodi evidenciju obustava, poreza i doprinosa,
- vodi evidenciju uplata roditelja te sudjeluje u naplati usluga Vrtića,
- izrađuje opomene i prati naplatu potraživanja,
- obavlja blagajničko poslovanje,
- provodi kontrolu ulaznih računa i sudjeluje u pripremi naloga za plaćanje,
- surađuje s ravnateljem, osnivačem, bankama i nadležnim institucijama u financijskom poslovanju,
- odgovoran je za zakonitost, točnost i pravodobnost financijskog poslovanja Vrtića.

Administrativni poslovi:

- vodi urudžbeni zapisnik i administrativnu evidenciju Vrtića,
- zaprima, razvrstava i otprema poštu te vodi evidenciju ulazne i izlazne dokumentacije,
- izrađuje i priprema dopise, odluke, potvrde i druge administrativne akte po nalogu ravnatelja,
- vodi evidenciju zaposlenika i personalnu dokumentaciju
- sudjeluje u pripremi materijala za Upravno vijeće i stručna tijela Vrtića,
- vodi arhivu administrativne i financijske dokumentacije,
- obavlja poslove prijepisa, umnožavanja i arhiviranja dokumentacije,
- obavlja i druge administrativne poslove po nalogu ravnatelja.

Ostalo:

Obavlja i druge poslove po nalogu ravnatelja u okviru djelokruga financijsko-računovodstvenih i administrativnih poslova.

Članak 23.**Poslovi prehrane djece**

NAZIV SKUPINE POSLOVA: Poslovi prehrane djece

NAZIV RADNOG MJESTA: Glavni kuhar/ica

Broj izvršitelja: 1

Probni rad: 3 (tri) mjeseca

Posebni uvjeti:

- kvalifikacija kuhar/ica razine 4.1 HKO stečena završetkom strukovnog obrazovanja u trajanju od najmanje tri godine u sektoru turizma i ugostiteljstva,
- zdravstvena sposobnost za rad s hranom,
- položen tečaj zdravstvenog odgoja za rad s hranom, ako je propisan posebnim propisima,
- da ne postoji zapreka iz članka 25. Zakona o predškolskom odgoju i obrazovanju.

Opis poslova:

Glavni kuhar/ica obavlja poslove organizacije i nadzora rada kuhinje te odgovara za cjelokupan proces prehrane djece, a osobito:

- organizira i nadzire rad kuhinje,
- planira i sudjeluje u izradi jelovnika u skladu s prehrambenim standardima za djecu rane i predškolske dobi,
- kontrolira zaprimanje, kakvoću i količinu namirnica,
- raspoređuje i priprema namirnice prema jelovniku i broju djece,
- vodi evidenciju jelovnika i normativa obroka,
- odgovoran je za provedbu HACCP sustava i primjenu higijensko-sanitarnih propisa u kuhinji,
- nadzire pripremu, kvalitetu i pravodobnost pripreme obroka,
- organizira rad kuhara i raspored poslova u kuhinji,
- kontrolira distribuciju obroka po odgojnim skupinama i objektima,
- sudjeluje u pripremi zimnice i posebnih prehrambenih aktivnosti,
- vodi brigu o higijeni kuhinje, skladišta i kuhinjske opreme,
- odgovoran je za pravilno skladištenje i korištenje namirnica,
- sudjeluje u inventuri kuhinje i evidenciji opreme,
- odgovoran je za provedbu mjera zaštite na radu i protupožarne zaštite u kuhinji,
- odgovoran je za zdravstvenu ispravnost i kvalitetu hrane,
- obavlja i druge poslove po nalogu ravnatelja u okviru djelokruga rada.

Članak 24.**Poslovi prehrane djece**

NAZIV SKUPINE POSLOVA: Poslovi prehrane djece
NAZIV RADNOG MJESTA: Kuhar/ica

Broj izvršitelja: 1

Probni rad: 3 (tri) mjeseca

Posebni uvjeti:

- kvalifikacija kuhar/ica razine 4.1 HKO stečena završetkom strukovnog obrazovanja u trajanju od najmanje tri godine u sektoru turizma i ugostiteljstva,
- zdravstvena sposobnost za rad s hranom,
- položen tečaj zdravstvenog odgoja za rad s hranom, ako je propisan posebnim propisima,
- da ne postoji zapreka iz članka 25. Zakona o predškolskom odgoju i obrazovanju

Opis poslova:

- priprema obroke (doručak, ručak i užinu) prema utvrđenim normativima i jelovniku,
- sudjeluje u pripremi namirnica za kuhanje (pranje, čišćenje i obrada),
- sudjeluje u svim fazama pripreme i kuhanja obroka,
- raspoređuje i izdaje obroke po odgojnim skupinama,
- održava čistoću kuhinje, radnih površina, posuda i kuhinjske opreme,
- pere i dezinficira posuđe i pribor za jelo,
- sudjeluje u skladištenju i pravilnom čuvanju namirnica,
- pomaže u zaprimanju i rasporedu namirnica prema uputama glavnog kuhara,
- sudjeluje u pripremi zimnice i drugih prehrambenih aktivnosti,
- obavlja pomoćne kuhinjske poslove po potrebi,
- provodi mjere higijene, zaštite na radu i protupožarne zaštite u kuhinji,
- koristi propisanu radnu odjeću i pridržava se sanitarno-higijenskih propisa,
- odgovoran je za uredno i pravodobno izvršavanje poslova iz svojega djelokruga,
- obavlja i druge poslove po nalogu glavnog kuhara/ice i ravnatelja u okviru djelokruga rada.

Članak 25.

Poslovi održavanja čistoće

NAZIV SKUPINE POSLOVA: Poslovi održavanja čistoće
NAZIV RADNOG MJESTA: Spremač/ica – čistač/ica

Broj izvršitelja: 1

Probni rad: 3 (tri) mjeseca

Posebni uvjeti:

- kvalifikacija razine 1 (završeno osnovno obrazovanje),
- utvrđena zdravstvena sposobnost za obavljanje poslova radnog mjesta,
- da ne postoji zapreka iz članka 25. Zakona o predškolskom odgoju i obrazovanju.

Opis poslova:

Spremač/ica – čistač/ica obavlja poslove čišćenja i održavanja higijene unutarnjih i vanjskih prostora Dječjeg vrtića, a osobito:

- svakodnevno obavlja poslove čišćenja i održavanja higijene unutarnjih i vanjskih prostora Vrtića,
- održava čistoću i provodi redovitu dezinfekciju namještaja i opreme u prostorima u kojima borave djeca,
- održava čistoću i higijenu sanitarnih čvorova te ih redovito pere i dezinficira,
- čisti i dezinficira igračke i didaktička sredstva,
- svakodnevno čisti podne i druge površine u svim prostorijama Vrtića,
- održava čistoću vanjskih prostora (igrališta, dvorišta, prilaza, terasa, stepenica i ulaza),
- redovito pere vrata, prozore i druge staklene i kontaktne površine,
- prema potrebi mijenja i presvlači posteljinu u odgojnim skupinama,
- priprema i održava prostor za odlaganje otpada te provodi njegovo redovito čišćenje i dezinfekciju,
- sudjeluje u raspoređivanju i postavljanju ležaljki za dnevni odmor djece,
- preuzima i sortira čisto i nečisto rublje,
- čisti snijeg i osigurava prohodnost prilaza objektu u zimskim uvjetima,
- nakon završetka rada provjerava i osigurava zaključavanje ulaza u objekt sukladno organizaciji rada,
- odgovorna je za urednost, higijenu i sigurnost prostora u okviru svog djelokruga rada,
- obavlja i druge poslove po nalogu ravnatelja u skladu sa zakonom, Statutom i općim aktima Vrtića.

Članak 26.

Poslovi tehničkog održavanja i poslovi prijevoza

NAZIV SKUPINE POSLOVA: Poslovi tehničkog održavanja i poslovi prijevoza
NAZIV RADNOG MJESTA: Domar

Broj izvršitelja:

Utvrđuje se sukladno potrebama Dječjeg vrtića i važećoj sistematizaciji radnih mjesta, uz suglasnost osnivača.

Posebni uvjeti:

- završeno najmanje srednjoškolsko strukovno obrazovanje (razina 4.1 HKO) tehničkog smjera (strojarstvo, elektrotehnika ili srodno),
- zdravstvena sposobnost za obavljanje poslova radnog mjesta,
- da ne postoje zapreke za zasnivanje radnog odnosa iz članka 25. Zakona o predškolskom odgoju i obrazovanju,
- vozačka dozvola B kategorije (poželjna), a druge kategorije prema potrebama poslodavca.

Probni rad:

Može se ugovoriti probni rad u trajanju od tri (3) mjeseca, sukladno zakonu i ugovoru o radu.

Opis poslova:

Domar obavlja poslove tehničkog održavanja objekata, opreme i instalacija Vrtića te poslove prijevoza, a osobito:

- brine o tehničkoj ispravnosti objekata, opreme i instalacija Vrtića,
- nadzire rad sustava grijanja te vodi brigu o racionalnom korištenju energenata,
- organizira i nadzire otklanjanje kvarova na električnim, vodovodnim, plinskim i drugim instalacijama te po potrebi predlaže angažiranje ovlaštenih izvođača uz suglasnost ravnatelja,
- provodi mjere zaštite od požara i sudjeluje u poslovima zaštite na radu sukladno propisima,
- obavlja manje popravke (zidarske, stolarske i druge radove) u okviru svojih kompetencija,
- održava vanjske površine (košnja trave, održavanje zelenila, čišćenje snijega i dr.),
- vodi brigu o urednosti objekta i okoliša Vrtića,
- po potrebi obavlja poslove prijevoza za potrebe Vrtića,
- obilazi i nadzire objekte izvan radnog vremena prema potrebi,
- obavlja i druge poslove po nalogu ravnatelja u okviru svoje stručne spremlje i djelokruga rada.

Odgovornost:

Domar je odgovoran za:

- pravodobno i kvalitetno obavljanje poslova,
- sigurnost i ispravnost objekata i opreme,
- racionalno korištenje sredstava za rad.

Članak 27.

Pomoćnik za djecu s teškoćama u razvoju

Dječji vrtić može zaposliti pomoćnika za djecu s teškoćama u razvoju radi pružanja neposredne potpore djetetu u odgojno-obrazovnom procesu, sukladno Zakon o predškolskom odgoju i obrazovanju.

NAZIV RADNOG MJESTA: Pomoćnik za djecu s teškoćama u razvoju ili stručni komunikacijski posrednik

Broj izvršitelja:

Utvrđuje se sukladno potrebama djece s teškoćama u razvoju, na temelju procjene stručnog tima Dječjeg vrtića, uz prethodnu suglasnost osnivača.

Posebni uvjeti:

- završeno najmanje četverogodišnje srednjoškolsko obrazovanje,
- završeno osposobljavanje i stečena djelomična kvalifikacija sukladno posebnim propisima,
- da osoba nije roditelj niti član uže obitelji djeteta kojem se pruža potpora,
- da ne postoje zapreke za zasnivanje radnog odnosa sukladno članku 25. Zakon o predškolskom odgoju i obrazovanju.

Status radnog mjesta:

Pomoćnik za djecu s teškoćama u razvoju nije samostalni nositelj odgojno-obrazovne djelatnosti te obavlja poslove potpore djetetu sukladno uputama odgojitelja i stručnih suradnika.

Probni rad:

3 (tri) mjeseca

Opis poslova:

- pruža neposrednu potporu djetetu tijekom odgojno-obrazovnog rada,
- pomaže u zadovoljavanju svakodnevnih potreba djeteta (kretanje, prehrana, higijena),
- potiče socijalnu uključenost i sudjelovanje djeteta u aktivnostima,
- pomaže u praćenju i izvršavanju zadataka i aktivnosti,
- surađuje s odgojiteljima i stručnim suradnicima Vrtića,
- surađuje s roditeljima/skrbnicima djeteta,
- sudjeluje u stvaranju inkluzivnog okruženja u odgojno-obrazovnoj skupini,
- obavlja i druge poslove po nalogu ravnatelja, odgojitelja i stručnih suradnika, u okviru svog djelokruga rada.

Članak 28.

Stručni komunikacijski posrednik

Dječji vrtić može zaposliti stručnog komunikacijskog posrednika radi pružanja komunikacijske potpore djetetu s teškoćama u razvoju u odgojno-obrazovnom procesu, sukladno Zakon o predškolskom odgoju i obrazovanju.

Broj izvršitelja:

utvrđuje se sukladno potrebama djece s teškoćama u razvoju, na temelju procjene stručnog tima Vrtića, uz prethodnu suglasnost osnivača.

Posebni uvjeti za zasnivanje radnog odnosa:

- završeno najmanje četverogodišnje srednjoškolsko obrazovanje,
- završeno osposobljavanje za stručnog komunikacijskog posrednika i stečena odgovarajuća kvalifikacija sukladno posebnim propisima,
- razvijene komunikacijske kompetencije primjerene potrebama djeteta (npr. poznavanje hrvatskog znakovnog jezika ili drugih alternativnih komunikacijskih sustava),
- da osoba nije roditelj niti član uže obitelji djeteta kojem se pruža potpora,
- da ne postoje zapreke za zasnivanje radnog odnosa sukladno članku 25. Zakon o predškolskom odgoju i obrazovanju.

Status radnog mjesta:

Stručni komunikacijski posrednik nije samostalni nositelj odgojno-obrazovne djelatnosti te obavlja poslove komunikacijske potpore sukladno uputama odgojitelja i stručnih suradnika.

Probni rad:

3 (tri) mjeseca

Opis poslova stručnog komunikacijskog posrednika:

- pruža komunikacijsku potporu djetetu tijekom odgojno-obrazovnog rada,
- posreduje u komunikaciji između djeteta i odgojitelja, druge djece te okoline,
- primjenjuje odgovarajuće komunikacijske metode i sustave (npr. hrvatski znakovni jezik, potpomognutu komunikaciju i sl.),
- potiče razvoj komunikacijskih vještina i socijalnu uključenost djeteta,
- surađuje s odgojiteljima i stručnim suradnicima u planiranju i provedbi aktivnosti,
- surađuje s roditeljima/skrbnicima djeteta u vezi s komunikacijskim potrebama i napretkom djeteta,
- sudjeluje u stvaranju inkluzivnog i poticajnog okruženja u odgojno-obrazovnoj skupini,
- vodi potrebnu evidenciju o radu u skladu s uputama stručnog tima,
- obavlja i druge poslove po nalogu ravnatelja, odgojitelja i stručnih suradnika, u okviru svog djelokruga rada.

Članak 29.

Sastavni dio ovog Pravilnika je i Tablica s nazivima radnih mjesta i koeficijentima za svako pojedino radno mjesto :

Tablica radnih mjesta i koeficijenata složenosti poslova:

Šifra	Naziv radnog mjesta	Koeficijent	Platni razred	Broj izvršitelja
12.1.12	Ravnatelj	2,60	10	1
12.5.2	Odgojitelj – izvrsni savjetnik	2,62	10	0
12.5.8	Odgojitelj – savjetnik	2,38	9	0
12.5.15	Odgojitelj – mentor	2,17	8	0
12.5.20	Odgojitelj	2,01	8	7
12.5.5	Stručni suradnik – izvrsni savjetnik	2,62	10	0
12.5.11	Stručni suradnik – savjetnik	2,38	9	0
12.5.18	Stručni suradnik – mentor	2,17	8	0
12.5.23	Stručni suradnik (pedagog, psiholog, edukacijski rehabilitator, socijalni pedagog)	2,01	8	1
12.5.31	Učitelj – nastavnik – odgojitelj bez odgovarajuće vrste obrazovanja (nestručna osoba)	1,77	5	0

12.5.26	Voditelj računovodstveno-financijskih i administrativnih poslova	2,01	8	1
12.5.34	Medicinska sestra – zdravstveni voditelj	1,70	5	1
10.1.18	Glavni kuhar	1,43	3	1
10.1.21	Kuhar	1,30	2	1
10.1.22	Domar	1,28	2	0
10.1.26	Spremač/ica – čistač/ica	1,18	1	1

ORGANIZACIJA RADA

1. Programi Vrtića

Članak 30.

(1) Vrtić obavlja djelatnost predškolskog odgoja i obrazovanja na temelju Godišnjeg plana i programa rada Vrtića te Kurikula Vrtića, u skladu s odredbama Zakon o predškolskom odgoju i obrazovanju, Državnog pedagoškog standarda predškolskog odgoja i obrazovanja te Nacionalnog kurikula za rani i predškolski odgoj i obrazovanje.

Članak 31.

(1) Vrtić provodi odgojno-obrazovne programe:

- redoviti program
- posebni programi
- alternativni programi
- programi javnih potreba (uključujući program predškole)

(2) Programi se provode uz prethodnu suglasnost nadležnog ministarstva.

Članak 32.

(1) Organizacija rada i trajanje programa može biti:

- cjelodnevni
- poludnevni
- kraći programi
- višednevni programi

Članak 33.

- (1) Vrtić može mijenjati ili uvoditi nove programe uz prethodnu suglasnost ministarstva i sukladno propisima.

2. Planiranje i organizacija rada

Članak 34.

- (1) Rad Vrtića planira se Godišnjim planom i programom rada.
- (2) Operativni planovi izrađuju se za odgojne skupine i stručne radnike.

Članak 35.

- (1) Realizaciju programa prate ravnatelj i stručna tijela Vrtića.

3. Radno vrijeme

Članak 36.

- (1) Radno vrijeme Vrtića određuje se prema potrebama djece i roditelja, u skladu s Godišnjim planom i programom rada.
- (2) Tjedno radno vrijeme organizira se u pravilu pet radnih dana.
- (3) Djeca mogu boraviti u Vrtiću najduže 10 sati dnevno.

Članak 37.

- (1) Radnici su dužni pridržavati se rasporeda radnog vremena.

Članak 38.

- (1) Vrtić vodi evidenciju radnog vremena radnika u skladu s propisima.

4. Upisi djece

Članak 39.

- (1) Upis djece provodi se u skladu sa Zakonom i Pravilnikom o upisu djece u Vrtić.
- (2) Kriterije upisa, postupak i ostvarivanje prava korisnika uređuje Upravno vijeće uz suglasnost osnivača.

5. Sigurnost i opća pravila

Članak 40.

- (1) U Vrtiću je zabranjeno:

- pušenje
- alkohol i droge
- oružje
- nasilje
- unošenje opasnih predmeta

(2) Vrtić osigurava sigurnost djece kroz zaključavanje prostora i nadzor ulaza.

Članak 41.

(1) Radnici i korisnici dužni su čuvati imovinu Vrtića i postupati pažnjom dobrog gospodara.

Članak 42.

(1) Vrtić i roditelji dužni su međusobno surađivati radi dobrobiti djeteta.

6. Odnos s roditeljima i javnošću

Članak 43.

- Roditelji imaju pravo na informacije o razvoju i boravku djeteta u Vrtiću.
- Vrtić daje informacije u skladu sa Zakonom o pravu na pristup informacijama i GDPR-om.

7. Završne odredbe

Članak 44.

(1) Stupanjem na snagu ovog Pravilnika prestaje važiti Pravilnik o unutarnjem ustrojstvu i načinu rada Dječjeg vrtića Crvenkapica Farkaševac KLASA: 011-02/25-02/02, URBROJ: 238-8-4/02-25-1 od 21. ožujka 2025. godine.

(2) Pravilnik o unutarnjem ustrojstvu i načinu rada Dječjeg vrtića Crvenkapica Farkaševac donosi Upravno vijeće, a nakon pribavljene prethodne suglasnosti Osnivača.

(3) Ovaj Pravilnik može se mijenjati i nadopunjavati samo na način i u postupku po kojemu je donesen.

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

KLASA: 011-02/26-02/03

URBROJ: 238-8-4/02-26-4

U Farkaševcu, 20. svibnja 2026.

Na ovaj Pravilnik Osnivač je dao suglasnost KLASA: 601-01/26-01/04, URBROJ: 238-8-01-26-2, od 19. svibnja 2026. godine

PREDSJEDNICA

UPRAVNOG VIJEĆA

**STEFANA
POŽGAJ**

Digitally signed by
STEFANA POŽGAJ
Date: 2026.05.21
14:18:05 +02'00'

STEFANA POŽGAJ

Ovaj Pravilnik objavljen na oglasnoj ploči i mrežnoj stranici Vrtića dana 21. svibnja 2026 godine, a stupa na snagu 29. svibnja 2026. godine.

RAVNATELJICA:



[Handwritten signature]
SLADANA KUZMA



Na temelju članka 41. stavka 1. Zakona o predškolskom odgoju i obrazovanju («Narodne novine» br.10/97, 107/07, 94/13, 98/19, 57/22, 101/23, 145/23, 145/24, 146/25, 22/26), članka 18. Statuta Općine Farkaševac («Glasnik Zagrebačke županije» broj: 16/21 i 57/25), Općinsko vijeće Općine Farkaševac na 11. sjednici održanoj 19. svibnja 2026. godine, donijelo je

ZAKLJUČAK

I

Daje se prethodna suglasnost Upravnom vijeću Dječjeg vrtića Crvenkapica Farkaševac na prijedlog Pravilnika o unutarnjem ustrojstvu i načinu rada Dječjeg vrtića Crvenkapica Farkaševac, KLASA: 011-01/26-02/01, URBROJ: 238-8-4/02-26-1, od 8. travnja 2026. godine.

II

Ovaj Zaključak stupa na snagu danom donošenja, a objavit će se u „Glasniku Zagrebačke Županije“.

KLASA: 601-01/26-01/04
URBROJ: 238-8-01-26-2
Farkaševac, 19. svibnja 2026. godine

REPUBLIKA HRVATSKA
ZAGREBAČKA ŽUPANIJA
OPĆINA FARKAŠEVAC
Općinsko vijeće

Dječji vrtić Crvenkapica Farkaševac
Farkaševac 30A
10344 FARKAŠEVAC

Primljeno: 19.05.2026.
Klas. ozn.: 011-02/26-02/03
Ur. broj: 3-26-3
Ustr. jedinica: 02
Prilozi: Vrijednost:

PREDSJEDNICA:

Marija Perđun Cmrk

