DJEČJI VRTIĆ ŽABICA ZMIJAVCI

Put Dikovače 2, 21266 Zmijavci

P R A V I L N I K
o unutarnjem ustrojstvu i načinu rada Dječjeg vrtića Žabica Zmijavci

Zmijavci, kolovoz 2026. godine

Na temelju članaka 40. i 41. Zakona o predškolskom odgoju i obrazovanju (NN 10/97, 107/07, 94/13, 98/19, 57/22, 101/23 i 22/26 dalje u tekstu Zakon o predškolskom odgoju i obrazovanju ili Zakon) Upravno vijeće Dječjeg vrtića Žabica Zmijavci, uz prethodnu suglasnost Općinskog vijeća Općine Zmijavci (KLASA: 024-02/26-01/3, URBROJ: 2181-55-03-26-1 od 11. kolovoza 2026. godine), na 1. konstituirajućoj sjednici Upravnog vijeća održanoj dana 19. kolovoza 2026. godine donosi

P R A V I L N I K
o unutarnjem ustrojstvu i načinu rada Dječjeg vrtića Žabica Zmijavci

I. OPĆE ODREDBE

Članak 1.

(1) Ovim Pravilnikom o unutarnjem ustrojstvu i načinu rada Dječjeg vrtića Žabica Zmijavci (u daljnjem tekstu: Pravilnik) pobliže se uređuju unutarnje ustrojstvo, organizacija i način obavljanja djelatnosti Dječjeg vrtića Žabica Zmijavci (u daljnjem tekstu: Vrtić) kao javne službe.

(2) Pravilnikom se osobito uređuju ustrojstvo radnih mjesta, uvjeti i način rada, potreban broj radnika, opis poslova i zadaće pojedinih radnika te druga pitanja od značaja za djelokrug i način rada Vrtića.

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

Članak 2.

(1) Vrtić obavlja djelatnost predškolskog odgoja i obrazovanja te skrbi o djeci rane i predškolske dobi kao javnu službu.

(2) U okviru svoje djelatnosti Vrtić ostvaruje:

- redoviti cjelodnevni program njege, odgoja, obrazovanja, zdravstvene zaštite i unapređenja zdravlja djece, prehrane i socijalne skrbi djece u dobi od navršene jedne godine do polaska u osnovnu školu, u trajanju od 10 sati dnevno, prilagođen razvojnim potrebama djece te njihovim mogućnostima i sposobnostima,
- programe za djecu rane i predškolske dobi s teškoćama u razvoju,
- programe za darovitu djecu rane i predškolske dobi,
- programe na jeziku i pismu nacionalnih manjina,
- program predškole,
- druge odgojno-obrazovne programe.

(3) Ovisno o potrebama djece i zahtjevima roditelja, Vrtić može izvoditi i druge programe sukladno odredbama Državnog pedagoškog standarda predškolskog odgoja i naobrazbe, zakonu, provedbenim propisima donesenim na temelju zakona i Statutu Vrtića.

(4) Programi koje Vrtić provodi moraju biti odobreni odnosno verificirani od nadležnih tijela, u skladu sa zakonom, provedbenim propisima donesenim na temelju zakona i Statutom Vrtića.

Članak 3.

(1) Ustrojstvo i rad Vrtića temelje se na zakonitom, stručnom, pedagoški utemeljenom, djelotvornom i odgovornom obavljanju djelatnosti predškolskog odgoja i obrazovanja te skrbi o djeci rane i predškolske dobi, kao i drugih poslova iz djelokruga rada Vrtića.

(2) Rad Vrtića ostvaruje se u skladu s Nacionalnim kurikulumom za rani i predškolski odgoj i obrazovanje, Nacionalnim kurikulumom predškole, Kurikulumom Vrtića, Godišnjim planom i programom rada Vrtića te Državnim pedagoškim standardom predškolskog odgoja i naobrazbe.

(3) Organizacija rada i broj radnika utvrđuju se sukladno normativima i standardima propisanim Državnim pedagoškim standardom predškolskog odgoja i naobrazbe i drugim važećim propisima.

II. UNUTARNJE USTROJSTVO I NAČIN RADA

Ustrojstvo Vrtića
Članak 4.

(1) Vrtić se ustrojava kao samostalna i jedinstvena javna ustanova u kojoj se obavlja djelatnost predškolskog odgoja i obrazovanja te skrbi o djeci rane i predškolske dobi, kao i s njom povezani stručni, zdravstveni, prehrambeni, pomoćno-tehnički i drugi poslovi potrebni za zakonito i učinkovito obavljanje djelatnosti Vrtića, sukladno zakonu, Statutu i Državnom pedagoškom standardu predškolskog odgoja i naobrazbe.

(2) Radi ostvarivanja djelatnosti iz stavka 1. ovoga članka u Vrtiću se ustrojavaju sljedeće skupine poslova:

1. poslovi vođenja poslovanja Vrtića
2. stručno-pedagoški poslovi
3. poslovi zdravstvene zaštite djece
4. poslovi odgoja i obrazovanja
5. poslovi prehrane djece
6. pomoćno-tehnički poslovi.

(3) Administrativne i opće poslove potrebne za redovito poslovanje Vrtića obavlja ravnatelj u okviru poslova vođenja poslovanja Vrtića, ako ovim Pravilnikom ili drugim općim aktom Vrtića nije drukčije određeno.

(4) Računovodstveni poslovi za potrebe Vrtića osiguravaju se putem Osnivača, na način utvrđen posebnim aktima i dogovorom između Vrtića i Osnivača.

(5) Poslovi iz stavka 2. ovoga članka međusobno su povezani i organizirani na način koji osigurava zakonito, stručno, učinkovito i svrhovito obavljanje djelatnosti Vrtića te ostvarivanje Godišnjeg plana i programa rada i Kurikuluma Vrtića.

Članak 5.

(1) Ravnatelj je odgovoran za organizaciju i zakonitost rada Vrtića te za provedbu Kurikuluma Vrtića i Godišnjeg plana i programa rada.

(2) Ravnatelj osigurava provedbu unutarnjeg ustrojstva Vrtića utvrđenog ovim Pravilnikom i odgovoran je za njegovo zakonito, stručno, svrhovito i učinkovito funkcioniranje.

(3) Upravno vijeće, u okviru svojih zakonskih i Statutom utvrđenih ovlasti, donosi odluke i akte iz svoje nadležnosti te odlučuje o pitanjima organizacijskog ustroja Vrtića u skladu sa zakonom, Statutom i ovim Pravilnikom.

Članak 6.

(1) Skupine poslova iz članka 4. ovoga Pravilnika razrađuju se kroz radna mjesta utvrđena ovim Pravilnikom.

(2) Unutar pojedine skupine poslova može se ustrojiti jedno ili više radnih mjesta, ovisno o opsegu i vrsti poslova, sukladno Državnom pedagoškom standardu predškolskog odgoja i naobrazbe, Godišnjem planu i programu rada te potrebama Vrtića.

(3) Broj izvršitelja po pojedinom radnom mjestu utvrđuje se ovim Pravilnikom, sukladno važećim propisima, Državnom pedagoškom standardu predškolskog odgoja i naobrazbe, Godišnjem planu i programu rada te potrebama Vrtića.

Članak 7.

(1) Poslovi vođenja poslovanja Vrtića obuhvaćaju organiziranje, vođenje i usklađivanje rada Vrtića, unapređivanje njegova rada te osiguravanje zakonitosti rada i poslovanja Vrtića.

(2) Poslovi iz stavka 1. ovoga članka osobito obuhvaćaju planiranje i programiranje rada, praćenje i vrednovanje ostvarivanja Godišnjeg plana i programa rada i Kurikuluma Vrtića, upravljanje ljudskim i materijalnim resursima, donošenje odluka iz djelokruga ravnatelja te suradnju s Osnivačem, državnim i drugim tijelima, ustanovama, institucijama, roditeljima i drugim korisnicima usluga Vrtića.

(3) U okviru poslova vođenja poslovanja obavljaju se i normativni, kadrovski, administrativni i opći poslovi potrebni za zakonito, uredno i učinkovito funkcioniranje Vrtića, uključujući suradnju i koordinaciju s Osnivačem u vezi s poslovima koji se za potrebe Vrtića osiguravaju putem Osnivača.

Članak 8.

(1) Stručno-pedagoški poslovi obuhvaćaju planiranje, praćenje, unapređivanje i vrednovanje odgojno-obrazovnog rada te pružanje stručne potpore odgojiteljima, djeci, roditeljima i drugim radnicima Vrtića.

(2) Poslovi iz stavka 1. ovoga članka osobito obuhvaćaju praćenje razvoja i potreba djece, poticanje razvoja individualnih sposobnosti djece, sudjelovanje u organiziranju rada s darovitom djecom i djecom s teškoćama u razvoju, savjetodavni rad s roditeljima i odgojiteljima, sudjelovanje u izradi, provedbi i vrednovanju Kurikuluma Vrtića i Godišnjeg plana i programa rada, praćenje i unapređivanje odgojno-obrazovne prakse, sudjelovanje u stručnom usavršavanju radnika te vođenje propisane pedagoške dokumentacije iz djelokruga rada stručnih suradnika.

Članak 9.

(1) Poslovi odgoja i obrazovanja obuhvaćaju neposredni odgojno-obrazovni rad s djecom u odgojnim skupinama te planiranje, organiziranje i ostvarivanje redovitih i drugih programa koje Vrtić provodi sukladno zakonu, Statutu, Kurikulumu Vrtića i Godišnjem planu i programu rada.

(2) Poslovi iz stavka 1. ovoga članka osobito uključuju planiranje, provedbu, praćenje i vrednovanje odgojno-obrazovnog rada, stvaranje poticajnog i sigurnog okruženja za rast, razvoj, učenje i igru djece, organiziranje kulturnih, umjetničkih, sportskih, istraživačkih i drugih aktivnosti, svakodnevnu skrb o potrebama djece, suradnju s roditeljima i stručnim suradnicima te vođenje propisane pedagoške dokumentacije i evidencija.

(3) U okviru ove skupine poslova obavljaju se i poslovi njege, skrbi i pratnje djece, osobito djece jasličke dobi, kojima se pruža potpora djeci i odgojiteljima u svakodnevnoj organizaciji rada i zadovoljavanju osnovnih potreba djece, bez samostalnog provođenja odgojno-obrazovnog rada.

Članak 10.

(1) Poslovi zdravstvene zaštite djece obuhvaćaju praćenje, očuvanje i unapređivanje zdravlja djece, provođenje mjera zdravstvene zaštite, higijene i pravilne prehrane te sudjelovanje u provedbi zdravstveno-preventivnih programa, sukladno važećim propisima, Godišnjem planu i programu rada i potrebama djece.

(2) Poslovi iz stavka 1. ovoga članka osobito uključuju praćenje zdravstvenog stanja djece, provođenje preventivnih i higijensko-sanitarnih mjera, suradnju s nadležnim zdravstvenim ustanovama i drugim nadležnim službama, praćenje uvjeta boravka djece u Vrtiću, sudjelovanje u osiguravanju higijenskih uvjeta, vođenje propisane zdravstvene dokumentacije te zdravstveno-odgojni rad s djecom, roditeljima i radnicima Vrtića.

Članak 11.

(1) Poslovi prehrane djece obuhvaćaju planiranje, organiziranje i obavljanje poslova prehrane djece, uključujući nabavu i zaprimanje namirnica, planiranje jelovnika, pripremu i raspodjelu obroka te brigu o kvaliteti, raznovrsnosti i zdravstvenoj ispravnosti hrane.

(2) Poslovi iz stavka 1. ovoga članka osobito uključuju pripremu obroka u skladu s jelovnikom i važećim prehrambenim standardima, održavanje čistoće kuhinjskog prostora, posuđa, pribora i opreme, pravilno skladištenje namirnica, vođenje propisanih evidencija te primjenu važećih sanitarnih, higijenskih i sigurnosnih pravila u vezi s pripremom i posluživanjem hrane.

(3) Poslovi prehrane djece obavljaju se u suradnji s ravnateljem, zdravstvenim voditeljem i drugim radnicima Vrtića, radi osiguravanja pravilne, sigurne i zdravstveno primjerene prehrane djece.

Članak 12.

(1) Pomoćno-tehnički poslovi obuhvaćaju održavanje čistoće, urednosti i higijenskih uvjeta u unutarnjim i vanjskim prostorima Vrtića, tehničko održavanje objekta, instalacija, uređaja, opreme i okoliša Vrtića, poslove posluživanja i raspremanja već pripremljenih obroka te druge pomoćne poslove potrebne za nesmetano, sigurno i uredno obavljanje djelatnosti Vrtića.

(2) Poslovi iz stavka 1. ovoga članka osobito uključuju čišćenje i održavanje prostora, opreme i okoliša Vrtića, rukovanje sredstvima i potrošnim materijalom za čišćenje, održavanje higijenskih uvjeta u prostorima u kojima borave djeca i radnici, posluživanje i raspremanje već pripremljenih obroka, redoviti pregled objekta, instalacija, uređaja i opreme, obavljanje manjih popravaka i poslova tekućeg održavanja, održavanje vanjskih površina i okoliša te druge poslove potrebne za siguran i uredan rad Vrtića.

(3) Poslovi tehničkog održavanja objekta, instalacija, uređaja i opreme koji prelaze stručna znanja ili ovlasti radnika Vrtića odnosno koji se prema posebnim propisima moraju povjeriti ovlaštenim osobama osiguravaju se putem Osnivača, vanjskih pružatelja usluga ili na drugi odgovarajući način, sukladno potrebama Vrtića i važećim propisima.

Članak 13.

(1) Sve skupine poslova utvrđene ovim Pravilnikom međusobno su povezane i usmjerene na osiguravanje uvjeta za zakonito, stručno, sigurno i kvalitetno ostvarivanje djelatnosti Vrtića.

(2) Za provedbu Kurikuluma Vrtića i Godišnjeg plana i programa rada odgovorni su ravnatelj i radnici Vrtića, svaki u okviru svojih ovlasti, odgovornosti i poslova utvrđenih zakonom, Statutom, ovim Pravilnikom i drugim općim aktima Vrtića.

(3) Upravno vijeće ostvaruje svoje nadležnosti u skladu sa zakonom i Statutom, osobito donošenjem općih akata i odluka iz svoje nadležnosti te razmatranjem pitanja važnih za zakonito i učinkovito obavljanje djelatnosti i poslovanja Vrtića.

Članak 14.

(1) Radi unapređenja odgojno-obrazovnog rada i ostvarivanja svoje djelatnosti, Vrtić surađuje s Osnivačem, nadležnim tijelima državne uprave i jedinica lokalne i područne odnosno regionalne samouprave, odgojno-obrazovnim i drugim ustanovama, stručnim institucijama, udrugama te drugim pravnim i fizičkim osobama.

(2) Vrtić može sudjelovati u kulturnim, obrazovnim, stručnim, sportskim, zdravstveno-preventivnim, humanitarnim i drugim javnim aktivnostima koje pridonose ostvarivanju ciljeva i zadaća predškolskog odgoja i obrazovanja te promicanju interesa djece, roditelja i lokalne zajednice.

Način rada
Članak 15.

(1) Programi njege, odgoja i obrazovanja djece rane i predškolske dobi ostvaruju se u odgojnim skupinama koje se ustrojavaju prema dobi djece, razvojnim obilježjima, potrebama djece te vrsti programa.

(2) Zdravstvena zaštita i prehrana djece ostvaruju se sukladno posebnim propisima, Državnom pedagoškom standardu predškolskog odgoja i naobrazbe, Godišnjem planu i programu rada i potrebama djece.

(3) Organizacija života i rada u Vrtiću usklađuje se s razvojnim potrebama djece te potrebama roditelja odnosno skrbnika djece.

(4) Broj djece u odgojnim skupinama utvrđuje se u skladu s Državnim pedagoškim standardom predškolskog odgoja i naobrazbe, prostornim uvjetima, vrstom programa i drugim važećim propisima.

Radno vrijeme
Članak 16.

(1) Radno vrijeme Vrtića raspoređuje se u pravilu u pet radnih dana u tjednu, od ponedjeljka do petka.

(2) Tjedni i dnevni raspored radnog vremena, trajanje programa, dnevni odmor te uredovno vrijeme za rad s roditeljima odnosno skrbnicima utvrđuju se sukladno Godišnjem planu i programu rada, potrebama djece i roditelja odnosno skrbnika, odlukama Osnivača, Statutu Vrtića i važećim propisima.

(3) U Vrtiću se mogu organizirati cjelodnevni, poludnevni, kraći i drugi programi boravka djece, sukladno zakonu, Državnom pedagoškom standardu predškolskog odgoja i naobrazbe, Statutu Vrtića, Godišnjem planu i programu rada te odobrenim programima Vrtića.

(4) Organizacija i provedba programa iz stavka 3. ovoga članka provodi se u skladu s Državnim pedagoškim standardom predškolskog odgoja i naobrazbe, prostornim, kadrovskim i organizacijskim mogućnostima Vrtića te potrebama djece i roditelja odnosno skrbnika.

Upisi djece
Članak 17.

(1) Pravo na ostvarivanje programa predškolskog odgoja i obrazovanja u Vrtiću imaju djeca rane i predškolske dobi, u skladu sa zakonom, podzakonskim propisima, odobrenim programima Vrtića, kapacitetima Vrtića i općim aktima Vrtića.

(2) Djeca od navršenih 12 mjeseci do navršenih 36 mjeseci života su djeca jaslične dobi, a djeca od navršenih 36 mjeseci života do polaska u osnovnu školu su djeca vrtićke dobi.

(3) Prednost pri upisu ostvaruje se sukladno zakonu, aktu Osnivača i općem aktu Vrtića kojim se uređuje postupak upisa djece.

(4) Postupak, kriteriji i način provođenja upisa, ostvarivanje prava prednosti pri upisu te zaštita prava roditelja odnosno skrbnika uređuju se Pravilnikom o upisu djece u Dječji vrtić Žabica Zmijavci.

Članak 18.

(1) Prije uključivanja djeteta u program Vrtića, roditelj odnosno skrbnik dužan je dostaviti potvrdu nadležnog liječnika o obavljenom sistematskom zdravstvenom pregledu djeteta, u skladu s važećim propisima i općim aktima Vrtića.

(2) Postupak provedbe upisa provodi Povjerenstvo za upis djece koje imenuje ravnatelj odlukom.

(3) Sastav, način rada i druga pitanja vezana uz rad Povjerenstva uređuju se Pravilnikom o upisu djece u Dječji vrtić Žabica Zmijavci.

Članak 19.

(1) U postupku upisa prikupljaju se podaci o djetetu i roditelju odnosno skrbniku koji su nužni za ostvarivanje prava na upis, provedbu upisnog postupka, uključivanje djeteta u program Vrtića te praćenje razvoja i ostvarivanje programa.

(2) Podaci iz stavka 1. ovoga članka prikupljaju se i obrađuju zakonito, pošteno i transparentno, u skladu s propisima kojima se uređuje zaštita osobnih podataka i općim aktima Vrtića.

(3) Vrtić vodi propisanu pedagošku, zdravstvenu i drugu dokumentaciju te evidencije o djeci, u skladu s posebnim propisima i općim aktima Vrtića.

Djeca s teškoćama u razvoju
Članak 20.

(1) Djeci s teškoćama u razvoju osigurava se uključivanje u programe Vrtića, sukladno njihovim razvojnim potrebama, mogućnostima i sposobnostima, uz primjenu individualiziranih postupaka i osiguravanje odgovarajuće stručne podrške.

(2) Programi za djecu s teškoćama u razvoju provode se uključivanjem djece u redovite odgojne skupine ili, kada su za to ispunjeni uvjeti, u posebnim odgojnim skupinama, sukladno zakonu, Državnom pedagoškom standardu predškolskog odgoja i naobrazbe, odobrenim programima Vrtića i drugim važećim propisima.

(3) Način uključivanja djeteta, oblik rada, potrebna prilagodba programa i potrebna stručna podrška određuju se prema potrebama djeteta, mišljenju stručnog tima odnosno stručnih suradnika Vrtića, dostupnoj stručnoj i zdravstvenoj dokumentaciji te u suradnji s roditeljem odnosno skrbnikom, sukladno posebnim propisima.

Darovita djeca
Članak 21.

(1) Darovitoj djeci osiguravaju se primjereni oblici rada, dodatni poticaji i prilagodbe odgojno-obrazovnog rada radi poticanja razvoja njihovih sposobnosti, interesa i stvaralačkih potencijala.

(2) Programi i oblici rada za darovitu djecu ostvaruju se u redovitim programima, kroz individualizirani pristup i druge primjerene oblike rada, sukladno potrebama djece, Kurikulumu Vrtića, Godišnjem planu i programu rada, mogućnostima Vrtića i važećim propisima.

(3) Prepoznavanje potreba darovite djece i planiranje primjerenih oblika rada provodi se u suradnji odgojitelja, stručnih suradnika, ravnatelja i roditelja odnosno skrbnika djeteta.

Program predškole
Članak 22.

(1) Program predškole obvezan je za svu djecu u godini dana prije polaska u osnovnu školu, sukladno zakonu i propisima donesenim na temelju zakona.

(2) Za djecu koja pohađaju redoviti program Vrtića, program predškole ostvaruje se u okviru redovitog programa.

(3) Za djecu koja nisu obuhvaćena redovitim programom Vrtić organizira program predškole u skladu sa zakonom, Nacionalnim kurikulumom predškole, Državnim pedagoškim standardom predškolskog odgoja i naobrazbe, Godišnjim planom i programom rada te mogućnostima i kapacitetima Vrtića.

(4) Vrtić izdaje potvrdu o završenom programu predškole radi upisa djeteta u osnovnu školu.

Prava i obveze roditelja
Članak 23.

(1) Roditelji odnosno skrbnici dužni su uredno izvršavati preuzete obveze u vezi s ostvarivanjem programa Vrtića, osobito obvezu redovitog sudjelovanja u cijeni programa, pravodobnog obavještavanja Vrtića o okolnostima važnima za boravak djeteta u Vrtiću te suradnje s Vrtićem radi zaštite dobrobiti djeteta.

(2) Međusobna prava i obveze između Vrtića i roditelja odnosno skrbnika uređuju se ugovorom o ostvarivanju programa predškolskog odgoja i obrazovanja, u skladu sa zakonom, Statutom, ovim Pravilnikom, Pravilnikom o upisu djece u Dječji vrtić Žabica Zmijavci i drugim općim aktima Vrtića.

(3) Roditelji odnosno skrbnici imaju pravo biti pravodobno obaviješteni o organizaciji rada Vrtića, ostvarivanju programa, razvoju i napredovanju djeteta te drugim pitanjima važnima za boravak djeteta u Vrtiću.

(4) Roditelji odnosno skrbnici dužni su surađivati s ravnateljem, odgojiteljima i stručnim suradnicima Vrtića, pridržavati se kućnog reda i drugih općih akata Vrtića te pravodobno dostavljati podatke i dokumentaciju potrebnu za ostvarivanje prava i obveza djeteta u Vrtiću.

III. RADNICI VRTIĆA

Članak 24.

(1) U Vrtiću na poslovima njege, odgoja i obrazovanja, stručne potpore, zdravstvene zaštite, socijalne skrbi i skrbi o djeci rade odgojno-obrazovni radnici, sukladno zakonu, propisima donesenim na temelju zakona, Državnom pedagoškom standardu predškolskog odgoja i naobrazbe, Statutu i ovom Pravilniku.

(2) Osim odgojno-obrazovnih radnika, u Vrtiću rade i ostali radnici koji obavljaju poslove prehrane djece, pomoćno-tehničke i druge poslove potrebne za zakonito, sigurno i učinkovito obavljanje djelatnosti i poslovanja Vrtića.

(3) Radna mjesta, broj izvršitelja, uvjeti za zasnivanje radnog odnosa, opis poslova i druga pitanja vezana uz pojedina radna mjesta uređuju se ovim Pravilnikom u dijelu kojim se utvrđuje sistematizacija radnih mjesta.

(4) Radnici Vrtića moraju ispunjavati uvjete u pogledu vrste i razine obrazovanja, zdravstvene sposobnosti te druge uvjete propisane zakonom, propisima donesenim na temelju zakona, ovim Pravilnikom i drugim općim aktima Vrtića.

Članak 25.

(1) Radni odnos u Vrtiću ne može zasnovati osoba za koju postoje zapreke za rad u dječjem vrtiću propisane Zakonom o predškolskom odgoju i obrazovanju.

(2) Zapreke za zasnivanje radnog odnosa i rad u Vrtiću utvrđuju se na način i u postupku propisanom Zakonom o predškolskom odgoju i obrazovanju i propisima donesenim na temelju zakona.

(3) Prije zasnivanja radnog odnosa kandidat je dužan dostaviti dokaze o ispunjavanju uvjeta za radno mjesto te dokaze o nepostojanju zapreka za rad u Vrtiću, u skladu sa zakonom, natječajem i općim aktima Vrtića.

(4) Vrtić je dužan tijekom radnog odnosa postupati sukladno obvezama propisanim Zakonom o predškolskom odgoju i obrazovanju koje se odnose na provjeru postojanja zapreka za rad radnika u dječjem vrtiću.

Članak 26.

(1) Upravno vijeće može, na prijedlog ravnatelja, prilikom raspisivanja natječaja utvrditi i dodatne uvjete za pojedino radno mjesto, ako su ti uvjeti povezani s naravi, vrstom, složenošću i potrebama poslova radnog mjesta.

(2) Dodatni uvjeti iz stavka 1. ovoga članka moraju biti objektivno opravdani, razmjerni potrebama radnog mjesta i jednako primjenjivi na sve kandidate.

(3) Dodatni uvjeti iz stavka 1. ovoga članka ne smiju biti u suprotnosti s uvjetima propisanim Zakonom o predškolskom odgoju i obrazovanju, propisima donesenim na temelju zakona, Statutom, ovim Pravilnikom i drugim općim aktima Vrtića.

Članak 27.

(1) Odgojno-obrazovni radnici dužni su obavljati poslove u skladu sa Zakonom o predškolskom odgoju i obrazovanju, Državnim pedagoškim standardom predškolskog odgoja i naobrazbe, Kurikulumom Vrtića, Godišnjim planom i programom rada, ovim Pravilnikom, drugim općim aktima Vrtića i važećim propisima.

(2) U obavljanju poslova radnici iz stavka 1. ovoga članka dužni su postupati stručno, savjesno, odgovorno i u najboljem interesu djeteta.

(3) Radnici iz stavka 1. ovoga članka dužni su međusobno surađivati, sudjelovati u planiranju, provedbi i vrednovanju rada Vrtića te pravodobno obavještavati ravnatelja o okolnostima važnima za sigurnost, zdravlje, razvoj i dobrobit djece.

Članak 28.

(1) Radni odnos u Vrtiću zasniva se ugovorom o radu na temelju natječaja, sukladno Zakonu o predškolskom odgoju i obrazovanju, propisima donesenim na temelju zakona, Statutu, ovom Pravilniku i drugim općim aktima Vrtića.

(2) Radna mjesta i potreban broj izvršitelja za pojedino radno mjesto utvrđuju se ovim Pravilnikom, u skladu s Državnim pedagoškim standardom predškolskog odgoja i naobrazbe, Godišnjim planom i programom rada i potrebama Vrtića.

(3) Ako potrebe Vrtića, zahtjevi Državnog pedagoškog standarda predškolskog odgoja i naobrazbe, promjene u organizaciji rada ili drugi opravdani razlozi zahtijevaju promjenu radnih mjesta, broja izvršitelja ili uvjeta za pojedino radno mjesto, pristupa se izmjenama i dopunama ovoga Pravilnika.

(4) Odluku o raspisivanju natječaja donosi Upravno vijeće na prijedlog ravnatelja, sukladno potrebama rada Vrtića, ovom Pravilniku, Godišnjem planu i programu rada i osiguranim sredstvima za rad.

(5) Prilikom raspisivanja natječaja utvrđuje se radno mjesto za koje se natječaj raspisuje, broj izvršitelja, zasniva li se radni odnos na određeno ili neodređeno vrijeme, s punim ili nepunim radnim vremenom, uvjeti koje kandidati moraju ispunjavati te dokazi koje su kandidati dužni priložiti, sukladno zakonu, ovom Pravilniku i drugim općim aktima Vrtića.

Članak 29.

(1) Natječaj za zasnivanje radnog odnosa objavljuje se na mrežnim stranicama i oglasnim pločama Hrvatskog zavoda za zapošljavanje te na mrežnim stranicama i oglasnim pločama Vrtića.

(2) Rok za podnošenje prijava na natječaj ne može biti kraći od osam dana od dana objave natječaja.

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

(4) Iznimno od stavka 3. ovoga članka, u slučajevima propisanim Zakonom o predškolskom odgoju i obrazovanju, odluku o zasnivanju radnog odnosa na određeno vrijeme do 60 dana donosi ravnatelj.

(5) Na postupak provedbe natječaja, zasnivanje radnog odnosa i prestanak radnog odnosa primjenjuju se Zakon o predškolskom odgoju i obrazovanju, propisi kojima se uređuju radni odnosi, Statut, ovaj Pravilnik i drugi opći akti Vrtića.

Članak 30.

(1) Odgojno-obrazovni radnici dužni su se stručno usavršavati, pratiti stručna i znanstvena dostignuća te unapređivati odgojno-obrazovni i stručni rad, sukladno Zakonu o predškolskom odgoju i obrazovanju, propisima donesenim na temelju zakona, Kurikulumu Vrtića, Godišnjem planu i programu rada i općim aktima Vrtića.

(2) Stručno usavršavanje iz stavka 1. ovoga članka sastavni je dio radnih obveza odgojno-obrazovnih radnika i ostvaruje se individualno, u Vrtiću te sudjelovanjem na stručnim skupovima, savjetovanjima, edukacijama i drugim oblicima stručnog usavršavanja.

(3) Odgojitelji i stručni suradnici mogu, tijekom rada u Vrtiću, napredovati u struci i stjecati položajna zvanja mentora, savjetnika i izvrsnog savjetnika, sukladno propisima kojima se uređuje napredovanje u struci.

Članak 31.

(1) Osoba koja je odgovarajuću obrazovnu kvalifikaciju stekla u inozemstvu može zasnovati radni odnos u Vrtiću ako joj je ta kvalifikacija priznata u Republici Hrvatskoj sukladno posebnim propisima.

(2) Kandidat iz stavka 1. ovoga članka dužan je prije zasnivanja radnog odnosa dostaviti dokaz o priznavanju inozemne obrazovne kvalifikacije, odnosno drugi odgovarajući dokaz izdan od nadležnog tijela, u skladu s posebnim propisima i uvjetima natječaja.

(3) Priznata inozemna obrazovna kvalifikacija ima isti pravni učinak kao odgovarajuća kvalifikacija stečena u Republici Hrvatskoj.

Članak 32.

(1) Ako je za pojedino radno mjesto kao uvjet propisano radno iskustvo, ono se mora odnositi na rad na istim ili srodnim poslovima, odnosno na radno iskustvo relevantno za obavljanje poslova toga radnog mjesta.

(2) Ako posebnim propisom nije drukčije određeno, radno iskustvo računa se nakon stjecanja propisane stručne kvalifikacije potrebne za obavljanje poslova radnog mjesta.

(3) Radno iskustvo u struci razlikuje se od ukupnog radnog staža radnika i utvrđuje se prema poslovima koje je osoba stvarno obavljala, propisanim uvjetima radnog mjesta i dostavljenim dokazima.

Članak 33.

(1) Radnik koji zasniva radni odnos u Vrtiću mora ispunjavati uvjete zdravstvene sposobnosti, sukladno Zakonu o predškolskom odgoju i obrazovanju, propisima donesenim na temelju zakona, propisima kojima se uređuje zaštita na radu i drugim posebnim propisima.

(2) Radnici koji neposredno rade s djecom te radnici za čije su poslove propisani posebni zdravstveni, sanitarni ili drugi uvjeti obvezni su prije početka rada podvrgnuti se prethodnom zdravstvenom pregledu te periodičnim zdravstvenim pregledima tijekom rada, sukladno posebnim propisima.

(3) Zdravstveni pregledi ostalih radnika provode se sukladno propisima kojima se uređuje zaštita na radu, sanitarnim propisima i drugim posebnim propisima, ovisno o poslovima koje radnik obavlja.

(4) Ako se utvrdi da radnik ne ispunjava propisane uvjete zdravstvene sposobnosti za obavljanje poslova radnog mjesta, daljnje postupanje provodi se sukladno zakonu, posebnim propisima i općim aktima Vrtića.

Članak 34.

(1) Prilikom zasnivanja radnog odnosa može se ugovoriti probni rad radi provjere stručnih, radnih i drugih sposobnosti radnika za obavljanje poslova radnog mjesta.

(2) Probni rad može trajati najdulje šest mjeseci.

(3) Trajanje probnog rada, način praćenja rada radnika za vrijeme probnog rada te druga pitanja u vezi s probnim radom uređuju se ugovorom o radu, u skladu s propisima kojima se uređuju radni odnosi i općim aktima Vrtića.

(4) Ako je ugovoren probni rad, ugovor o radu može se otkazati za vrijeme trajanja probnog rada na način i pod uvjetima propisanim propisima kojima se uređuju radni odnosi.

IV. PRIPRAVNICI

Članak 35.

(1) Osoba koja prvi put zasniva radni odnos na poslovima odgojitelja ili stručnog suradnika, a nema položen stručni ispit, zasniva radni odnos kao pripravnik.

(2) Pripravnički staž traje u skladu sa Zakonom o predškolskom odgoju i obrazovanju i propisima donesenim na temelju zakona.

(3) Tijekom pripravničkog staža pripravniku se osigurava stručna pomoć i mentorstvo radi osposobljavanja za samostalan odgojno-obrazovni odnosno stručni rad.

(4) Pripravnik je dužan položiti stručni ispit u roku i na način propisan Zakonom o predškolskom odgoju i obrazovanju i propisima donesenim na temelju zakona.

(5) Na način provedbe pripravničkog staža, imenovanje mentora, praćenje rada pripravnika, prijavu stručnog ispita i druga pitanja u vezi s pripravništvom primjenjuju se posebni propisi kojima se uređuje polaganje stručnog ispita odgojitelja i stručnih suradnika u dječjem vrtiću.

V. RADNA MJESTA, BROJ IZVRŠITELJA I UVJETI ZA NJIHOVO OBAVLJANJE

Članak 36.

(1) Radi ostvarivanja Godišnjeg plana i programa rada Vrtića, provedbe programa Vrtića i obavljanja djelatnosti utvrđene Zakonom o predškolskom odgoju i obrazovanju, Statutom i ovim Pravilnikom, u Vrtiću se ustrojavaju radna mjesta razvrstana po skupinama poslova unutarnjeg ustrojstva.

(2) Naziv radnog mjesta, broj izvršitelja, uvjeti za obavljanje poslova pojedinog radnog mjesta te opis poslova uređuju se u odredbama ovoga dijela Pravilnika.

1. POSLOVI VOĐENJA POSLOVANJA VRTIĆA

Članak 37.

Naziv radnog mjesta: RAVNATELJ

1. **Posebni uvjeti:**

a) završen studij odgovarajuće vrste za rad na radnom mjestu odgojitelja ili stručnog suradnika u dječjem vrtiću, sukladno Zakonu o predškolskom odgoju i obrazovanju i propisima donesenim na temelju zakona
b) najmanje pet godina radnog iskustva u predškolskoj ustanovi na radnom mjestu odgojitelja ili stručnog suradnika
c) položen stručni ispit za odgojitelja ili stručnog suradnika, ako postoji obveza njegova polaganja
d) utvrđena zdravstvena sposobnost za obavljanje poslova
e) nepostojanje zapreka za zasnivanje radnog odnosa sukladno Zakonu o predškolskom odgoju i obrazovanju.

2. **Broj izvršitelja:** 1 izvršitelj na puno radno vrijeme
3. **Opis poslova:**

Ravnatelj je poslovodni i stručni voditelj Vrtića. Organizira i vodi rad i poslovanje Vrtića, predstavlja i zastupa Vrtić, poduzima pravne radnje u ime i za račun Vrtića, odgovoran je za zakonitost rada i poslovanja Vrtića te za stručno, zakonito i učinkovito ostvarivanje djelatnosti Vrtića.

Ravnatelj osobito:

– predlaže Statut, Pravilnik o unutarnjem ustrojstvu i načinu rada i druge opće akte koje donosi Upravno vijeće
– predlaže Kurikulum Vrtića i Godišnji plan i program rada
– predlaže financijski plan te polugodišnje i godišnje financijske izvještaje
– organizira i vodi rad Vrtića
– izvršava odluke i zaključke Upravnog vijeća i Odgojiteljskog vijeća
– sudjeluje u radu Upravnog vijeća bez prava odlučivanja
– priprema sjednice Odgojiteljskog vijeća i predsjedava im
– utvrđuje potrebu za zasnivanjem radnog odnosa
– predlaže Upravnom vijeću zasnivanje i prestanak radnog odnosa radnika
– odlučuje o zapošljavanju radnika na određeno vrijeme do 60 dana u slučajevima propisanim Zakonom o predškolskom odgoju i obrazovanju
– izdaje naloge radnicima i organizira izvršavanje poslova
– odobrava službena putovanja i odsutnost radnika s rada, u skladu s propisima i općim aktima Vrtića
– sudjeluje u postupku upisa djece u Vrtić
– surađuje s Osnivačem, nadležnim upravnim tijelima, ministarstvom nadležnim za obrazovanje, stručnim institucijama, roditeljima i drugim pravnim i fizičkim osobama važnima za rad Vrtića
– obavlja administrativne i opće poslove potrebne za redovito poslovanje Vrtića, ako ti poslovi nisu povjereni drugoj ovlaštenoj osobi ili osigurani putem Osnivača
– surađuje i koordinira s Osnivačem u vezi s računovodstvenim poslovima koji se za potrebe Vrtića osiguravaju putem Osnivača
– obavlja i druge poslove utvrđene Zakonom o predškolskom odgoju i obrazovanju, Statutom, ovim Pravilnikom, drugim općim aktima Vrtića i odlukama nadležnih tijela.

4. **Probni rad:** Probni rad se ne ugovara.

2. STRUČNO-PEDAGOŠKI POSLOVI

Članak 38.

Naziv radnog mjesta: STRUČNI SURADNIK – PEDAGOG

1. **Posebni uvjeti:**

a) završen studij odgovarajuće vrste za obavljanje poslova pedagoga u dječjem vrtiću sukladno Zakonu o predškolskom odgoju i obrazovanju i Pravilniku o odgovarajućoj vrsti i razini obrazovanja odgojno-obrazovnih i ostalih radnika u dječjem vrtiću, ustanovama te drugim pravnim i fizičkim osobama koje provode programe ranog i predškolskog odgoja i obrazovanja
b) položen stručni ispit ili obveza polaganja u roku propisanom zakonom
c) utvrđena zdravstvena sposobnost za obavljanje poslova
d) nepostojanje zapreka za zasnivanje radnog odnosa sukladno Zakonu o predškolskom odgoju i obrazovanju.

2. **Broj izvršitelja:** 1 izvršitelj na nepuno radno vrijeme, 8 sati tjedno

3. **Opis poslova:**

Stručni suradnik – pedagog sudjeluje u planiranju, programiranju, praćenju, vrednovanju i unapređivanju odgojno-obrazovnog rada te pruža stručnu potporu djeci, roditeljima, odgojiteljima i drugim radnicima Vrtića.

Stručni suradnik – pedagog osobito:

– sudjeluje u izradi Godišnjeg plana i programa rada i Kurikuluma Vrtića
– sudjeluje u planiranju i organizaciji odgojno-obrazovnog rada i posebnih programa
– prati i analizira ostvarivanje odgojno-obrazovnog procesa te predlaže mjere za njegovo unapređenje
– pruža stručnu pomoć i podršku odgojiteljima u planiranju, provedbi i vrednovanju rada
– sudjeluje u radu stručnih tijela Vrtića
– sudjeluje u postupku upisa djece i formiranju odgojnih skupina
– surađuje s roditeljima kroz savjetodavni i edukativni rad
– surađuje s vanjskim stručnim institucijama i drugim odgojno-obrazovnim ustanovama
– sudjeluje u organizaciji i provedbi stručnog usavršavanja radnika
– vodi propisanu pedagošku dokumentaciju iz svojeg djelokruga rada
– obavlja i druge poslove sukladno zakonu, općim aktima Vrtića i nalogu ravnatelja.

4. **Probni rad:** Probni rad može se ugovoriti prilikom sklapanja ugovora o radu, u skladu s odredbama Zakona o radu.

Članak 39.

Naziv radnog mjesta: STRUČNI SURADNIK – PSIHOLOG

1. **Posebni uvjeti:**

a) završen studij odgovarajuće vrste za obavljanje poslova psihologa u dječjem vrtiću sukladno Zakonu o predškolskom odgoju i obrazovanju i Pravilniku o odgovarajućoj vrsti i razini obrazovanja odgojno-obrazovnih i ostalih radnika u dječjem vrtiću, ustanovama te drugim pravnim i fizičkim osobama koje provode programe ranog i predškolskog odgoja i obrazovanja
b) položen stručni ispit ili obveza polaganja u roku propisanom zakonom
c) utvrđena zdravstvena sposobnost za obavljanje poslova
d) nepostojanje zapreka za zasnivanje radnog odnosa sukladno Zakonu o predškolskom odgoju i obrazovanju.

2. **Broj izvršitelja:** 1 izvršitelj na nepuno radno vrijeme, 8 sati tjedno

3. **Opis poslova:**

Stručni suradnik – psiholog prati psihofizički razvoj i dobrobit djece, procjenjuje njihove razvojne potrebe te pruža stručnu pomoć i podršku djeci, roditeljima, odgojiteljima i drugim radnicima Vrtića.

Stručni suradnik – psiholog osobito:

– sudjeluje u izradi Godišnjeg plana i programa rada i Kurikuluma Vrtića
– prati psihofizički razvoj, potrebe, sposobnosti i dobrobit djece
– provodi stručne postupke radi prepoznavanja razvojnih potreba, teškoća i darovitosti djece, u okviru svojih stručnih ovlasti
– sudjeluje u planiranju i provedbi odgovarajućih oblika potpore djeci

– pruža stručnu pomoć i podršku odgojiteljima u razumijevanju razvojnih i individualnih potreba djece
– provodi savjetodavni i edukativni rad s roditeljima odnosno skrbnicima
– sudjeluje u postupku upisa djece i formiranju odgojnih skupina
– sudjeluje u radu stručnih tijela Vrtića
– surađuje sa zdravstvenim voditeljem i drugim stručnim radnicima Vrtića
– surađuje s nadležnim zdravstvenim, socijalnim, odgojno-obrazovnim i drugim stručnim ustanovama
– sudjeluje u organizaciji i provedbi stručnog usavršavanja radnika
– vodi propisanu dokumentaciju i evidencije iz svojeg djelokruga rada
– obavlja i druge poslove sukladno zakonu, općim aktima Vrtića i nalogu ravnatelja.

4. **Probni rad:** Probni rad može se ugovoriti prilikom sklapanja ugovora o radu, u skladu s odredbama Zakona o radu.

3. POSLOVI ZDRAVSTVENE ZAŠTITE DJECE

Članak 40.

Naziv radnog mjesta: ZDRAVSTVENI VODITELJ

1. **Posebni uvjeti:**

a) završen studij odgovarajuće vrste za obavljanje poslova zdravstvenog voditelja sukladno Zakonu o predškolskom odgoju i obrazovanju i Pravilniku o odgovarajućoj vrsti i razini obrazovanja odgojno-obrazovnih i ostalih radnika u dječjem vrtiću, ustanovama te drugim pravnim i fizičkim osobama koje provode programe ranog i predškolskog odgoja i obrazovanja
b) položen stručni ispit ili obveza polaganja u roku propisanom zakonom
c) utvrđena zdravstvena sposobnost za obavljanje poslova
d) nepostojanje zapreka za zasnivanje radnog odnosa sukladno Zakonu o predškolskom odgoju i obrazovanju.

2. **Broj izvršitelja:** 1 izvršitelj na nepuno radno vrijeme, 8 sati tjedno

3. **Opis poslova:**

Zdravstveni voditelj organizira, prati i provodi poslove zdravstvene zaštite djece, zdravstvenog odgoja, higijene i pravilne prehrane te sudjeluje u stvaranju i održavanju higijensko-zdravstvenih uvjeta u Vrtiću.

Zdravstveni voditelj osobito:

– sudjeluje u izradi, provedbi i vrednovanju Godišnjeg plana i programa rada u dijelu koji se odnosi na zdravstvenu zaštitu, higijenu i prehranu djece
– prati zdravstveno stanje djece i poduzima mjere radi očuvanja i unapređenja zdravlja djece
– provodi i predlaže preventivne mjere za očuvanje zdravlja djece i promicanje zdravih navika
– prati epidemiološku situaciju i sudjeluje u provedbi potrebnih mjera u suradnji s nadležnim zdravstvenim i drugim službama
– vodi propisanu zdravstvenu dokumentaciju i evidencije iz svojeg djelokruga rada
– prati i sudjeluje u osiguravanju higijenskih uvjeta u unutarnjim i vanjskim prostorima Vrtića
– sudjeluje u planiranju prehrane djece, izradi jelovnika i praćenju zdravstvene primjerenosti prehrane

– surađuje s roditeljima odnosno skrbnicima djece, odgojiteljima, stručnim suradnicima, ravnateljem i nadležnim zdravstvenim ustanovama
– sudjeluje u zdravstveno-odgojnom radu s djecom, roditeljima i radnicima Vrtića
– sudjeluje u organizaciji i praćenju zdravstvenih pregleda radnika, u skladu s posebnim propisima
– pruža prvu pomoć djetetu do preuzimanja djeteta od strane roditelja odnosno skrbnika ili nadležne zdravstvene službe
– stručno se usavršava sukladno propisima i potrebama rada Vrtića
– obavlja i druge poslove sukladno Zakonu o predškolskom odgoju i obrazovanju, Statutu, ovom Pravilniku, drugim općim aktima Vrtića i nalogu ravnatelja.

4. **Probni rad:** Probni rad može se ugovoriti prilikom sklapanja ugovora o radu, u skladu s odredbama Zakona o radu.

4. POSLOVI ODGOJA I OBRAZOVANJA

Članak 41.

Naziv radnog mjesta: ODGOJITELJ

1. **Posebni uvjeti:**

a) završen studij odgovarajuće vrste za obavljanje poslova odgojitelja sukladno Zakonu o predškolskom odgoju i obrazovanju i Pravilniku o odgovarajućoj vrsti i razini obrazovanja odgojno-obrazovnih i ostalih radnika u dječjem vrtiću, ustanovama te drugim pravnim i fizičkim osobama koje provode programe ranog i predškolskog odgoja i obrazovanja
b) položen stručni ispit ili obveza polaganja u roku propisanom zakonom
c) utvrđena zdravstvena sposobnost za obavljanje poslova
d) nepostojanje zapreka za zasnivanje radnog odnosa sukladno Zakonu o predškolskom odgoju i obrazovanju.

2. **Broj izvršitelja:** 8 izvršitelja na puno radno vrijeme

3. **Opis poslova:**

Odgojitelj neposredno provodi odgojno-obrazovni rad s djecom rane i predškolske dobi u odgojnoj skupini te je odgovoran za planiranje, ostvarivanje, praćenje i vrednovanje odgojno-obrazovnog rada u skladu s Kurikulumom Vrtića, Godišnjim planom i programom rada, razvojnim potrebama djece i važećim propisima.

Odgojitelj osobito:

– planira, programira, provodi, prati i vrednuje odgojno-obrazovni rad u odgojnoj skupini
– organizira i provodi aktivnosti usmjerene na cjelovit razvoj djece, njihovu dobrobit, sigurnost, učenje, igru i socijalizaciju
– prati razvoj, potrebe, interese i napredovanje djece te poduzima primjerene odgojno-obrazovne postupke radi poticanja njihova razvoja
– stvara sigurno, poticajno, razvojno primjereno i estetski oblikovano okruženje za boravak, igru, učenje i razvoj djece
– skrbi o svakodnevnim potrebama djece tijekom boravka u Vrtiću, u suradnji s drugim radnicima Vrtića
– vodi propisanu pedagošku dokumentaciju i evidencije o djeci i radu odgojne skupine

– surađuje s roditeljima odnosno skrbnicima kroz individualne razgovore, roditeljske sastanke i druge oblike suradnje
– surađuje sa stručnim suradnicima, zdravstvenim voditeljem, ravnateljem i ostalim radnicima Vrtića
– sudjeluje u radu Odgojiteljskog vijeća, stručnih tijela i drugim oblicima stručnog rada u Vrtiću
– sudjeluje u stručnom usavršavanju i primjenjuje stečena znanja u odgojno-obrazovnom radu
– skrbi o prostoru, opremi, didaktičkim sredstvima i materijalima kojima se koristi u radu
– pravodobno obavještava ravnatelja i stručne suradnike o okolnostima važnima za sigurnost, zdravlje, razvoj i dobrobit djece
– obavlja i druge poslove sukladno Zakonu o predškolskom odgoju i obrazovanju, Statutu, ovom Pravilniku, drugim općim aktima Vrtića i nalogu ravnatelja.

4. **Probni rad:** Probni rad može se ugovoriti prilikom sklapanja ugovora o radu, u skladu s odredbama Zakona o radu.

Članak 42.

Naziv radnog mjesta: POMOĆNI RADNIK ZA NJEGU, SKRB I PRATNJU

1. **Posebni uvjeti:**

a) kvalifikacija razine 4.1 stečena završetkom strukovnog obrazovanja u trajanju od tri godine, sukladno Pravilniku o odgovarajućoj vrsti i razini obrazovanja odgojno-obrazovnih i ostalih radnika u dječjem vrtiću, ustanovama te drugim pravnim i fizičkim osobama koje provode programe ranog i predškolskog odgoja i obrazovanja
b) zdravstvena sposobnost za obavljanje poslova
c) nepostojanje zapreka za zasnivanje radnog odnosa sukladno Zakonu o predškolskom odgoju i obrazovanju.

2. **Broj izvršitelja:** 2 izvršitelja na nepuno radno vrijeme, po 20 sati tjedno

3. **Opis poslova:**

Pomoćni radnik za njegu, skrb i pratnju obavlja poslove njege, skrbi i pratnje djece, osobito djece jasličke dobi, te pruža potporu odgojitelju u svakodnevnoj organizaciji rada i zadovoljavanju osnovnih potreba djece.

Pomoćni radnik za njegu, skrb i pratnju osobito:

– pomaže djeci pri održavanju osobne higijene, hranjenju, odijevanju, svlačenju i drugim svakodnevnim aktivnostima
– pomaže u pripremi djece i prostora za dnevni odmor te skrbi o urednosti opreme koja se koristi za odmor djece
– pruža potporu odgojitelju tijekom boravka djece u odgojnoj skupini
– pomaže pri organizaciji i provedbi svakodnevnih aktivnosti djece prema uputama odgojitelja
– sudjeluje u pratnji djece tijekom boravka na otvorenom, šetnji, izleta i drugih organiziranih aktivnosti
– skrbi o sigurnosti djece tijekom obavljanja poslova iz svojeg djelokruga rada
– pomaže pri pripremi prostora, opreme i materijala potrebnih za svakodnevni rad s djecom
– uočava i pravodobno obavještava odgojitelja o okolnostima važnima za zdravlje, sigurnost i dobrobit djece
– surađuje s odgojiteljima, zdravstvenim voditeljem, stručnim suradnicima, ravnateljem i drugim radnicima Vrtića
– poslove obavlja prema uputama odgojitelja i ravnatelja, bez samostalnog provođenja odgojno-obrazovnog rada

– obavlja i druge poslove sukladno Statutu, ovom Pravilniku, drugim općim aktima Vrtića i nalogu ravnatelja.

4. **Probni rad:** Probni rad može se ugovoriti prilikom sklapanja ugovora o radu, u skladu s odredbama Zakona o radu.

5. POSLOVI PREHRANE DJECE

Članak 43.

Naziv radnog mjesta: KUHAR

1. **Posebni uvjeti:**

a) odgovarajuća vrsta i razina obrazovanja za obavljanje poslova kuhara u dječjem vrtiću, sukladno Pravilniku o odgovarajućoj vrsti i razini obrazovanja odgojno-obrazovnih i ostalih radnika u dječjem vrtiću, ustanovama te drugim pravnim i fizičkim osobama koje provode programe ranog i predškolskog odgoja i obrazovanja
b) zdravstvena sposobnost za obavljanje poslova
c) nepostojanje zapreka za zasnivanje radnog odnosa sukladno Zakonu o predškolskom odgoju i obrazovanju
d) ispunjavanje posebnih zdravstvenih, sanitarnih i drugih uvjeta za rad s hranom, sukladno posebnim propisima
e) najmanje jedna godina radnog iskustva na poslovima kuhara ili drugim odgovarajućim poslovima pripreme hrane.

2. **Broj izvršitelja:** 1 izvršitelj na puno radno vrijeme

3. **Opis poslova:**

Kuhar priprema obroke za djecu u skladu s jelovnikom, prehrambenim normativima, pravilima struke te propisima o higijeni, sanitarnim uvjetima i sigurnosti hrane.

Kuhar osobito:

– sudjeluje u planiranju jelovnika u suradnji sa zdravstvenim voditeljem i ravnateljem
– priprema obroke prema utvrđenom jelovniku, normativima, broju djece i potrebama programa Vrtića
– vodi brigu o kvaliteti, količini, raznovrsnosti i zdravstvenoj ispravnosti hrane
– zaprima namirnice i provjerava njihovu količinu, kvalitetu i ispravnost pri zaprimanju
– pravilno skladišti namirnice i vodi brigu o rokovima uporabe
– primjenjuje higijenske, sanitarne i sigurnosne mjere u pripremi, obradi, čuvanju i posluživanju hrane
– održava čistoću i urednost kuhinjskog prostora, opreme, posuđa, pribora i radnih površina
– vodi propisane evidencije iz svojeg djelokruga rada
– brine o racionalnom utrošku namirnica, sredstava i opreme
– surađuje sa zdravstvenim voditeljem, ravnateljem, pomoćnim kuharom, odgojiteljima i drugim radnicima Vrtića
– pravodobno obavještava ravnatelja o potrebama nabave, uočenim nedostacima, kvarovima i drugim okolnostima važnima za uredno obavljanje poslova prehrane
– obavlja i druge poslove sukladno Statutu, ovom Pravilniku, drugim općim aktima Vrtića i nalogu ravnatelja.

4. **Probni rad:** Probni rad može se ugovoriti prilikom sklapanja ugovora o radu, u skladu s odredbama Zakona o radu.

Članak 44.

Naziv radnog mjesta: POMOĆNI KUHAR

1. **Posebni uvjeti:**

a) odgovarajuća vrsta i razina obrazovanja za obavljanje poslova pomoćnog kuhara u dječjem vrtiću, sukladno Pravilniku o odgovarajućoj vrsti i razini obrazovanja odgojno-obrazovnih i ostalih radnika u dječjem vrtiću, ustanovama te drugim pravnim i fizičkim osobama koje provode programe ranog i predškolskog odgoja i obrazovanja
b) zdravstvena sposobnost za obavljanje poslova
c) nepostojanje zapreka za zasnivanje radnog odnosa sukladno Zakonu o predškolskom odgoju i obrazovanju
d) ispunjavanje posebnih zdravstvenih, sanitarnih i drugih uvjeta za rad s hranom, sukladno posebnim propisima.

2. **Broj izvršitelja:** 1 izvršitelj na puno radno vrijeme

3. **Opis poslova:**

Pomoćni kuhar sudjeluje u pripremi i raspodjeli obroka za djecu te obavlja pomoćne poslove u kuhinji, u skladu s uputama kuhara, jelovnikom, pravilima struke te propisima o higijeni, sanitarnim uvjetima i sigurnosti hrane.

Pomoćni kuhar osobito:

– pomaže u pripremi namirnica i obroka prema utvrđenom jelovniku, normativima, broju djece i potrebama programa Vrtića
– priprema jednostavnije obroke i sudjeluje u pripremi glavnih obroka
– sudjeluje u raspodjeli i posluživanju hrane za odgojne skupine
– pomaže u zaprimanju, razvrstavanju i pravilnom skladištenju namirnica
– pere, čisti i dezinficira posuđe, pribor, kuhinjsku opremu, radne površine i prostor kuhinje
– održava čistoću i urednost kuhinjskog i skladišnog prostora
– primjenjuje higijenske, sanitarne i sigurnosne mjere u vezi s pripremom, obradom, čuvanjem i posluživanjem hrane
– vodi brigu o osobnoj higijeni i urednosti radne odjeće i obuće
– surađuje s kuharom, zdravstvenim voditeljem, ravnateljem i drugim radnicima Vrtića
– pravodobno obavještava kuhara i ravnatelja o uočenim nedostacima, kvarovima, potrebama nabave i drugim okolnostima važnima za uredno obavljanje poslova prehrane
– obavlja i druge poslove sukladno Statutu, ovom Pravilniku, drugim općim aktima Vrtića i nalogu ravnatelja.

4. **Probni rad:** Probni rad može se ugovoriti prilikom sklapanja ugovora o radu, u skladu s odredbama Zakona o radu.

6. POMOĆNO-TEHNIČKI POSLOVI

Članak 45.

Naziv radnog mjesta: SPREMAČICA/SERVIRKA

1. **Posebni uvjeti:**

a) odgovarajuća vrsta i razina obrazovanja za obavljanje poslova spremačice u dječjem vrtiću, sukladno Pravilniku o odgovarajućoj vrsti i razini obrazovanja odgojno-obrazovnih i ostalih radnika u dječjem vrtiću, ustanovama te drugim pravnim i fizičkim osobama koje provode programe ranog i predškolskog odgoja i obrazovanja
b) zdravstvena sposobnost za obavljanje poslova
c) nepostojanje zapreka za zasnivanje radnog odnosa sukladno Zakonu o predškolskom odgoju i obrazovanju.

2. **Broj izvršitelja:** 2 izvršitelja na puno radno vrijeme

3. **Opis poslova:**

Spremačica/servirka obavlja poslove održavanja čistoće, urednosti i higijenskih uvjeta u unutarnjim i vanjskim prostorima Vrtića, poslove posluživanja i raspremanja već pripremljenih obroka te druge pomoćne poslove potrebne za svakodnevnu organizaciju života i rada djece u Vrtiću.

Spremačica/servirka osobito:

– svakodnevno čisti i održava prostorije u kojima borave djeca i radnici Vrtića
– čisti i održava sanitarne čvorove, garderobe, hodnike, zajedničke prostore i druge prostore Vrtića
– provodi čišćenje i dezinfekciju namještaja, opreme, igračaka i drugih površina prema uputama i pravilima struke
– održava čistoću vanjskih površina i okoliša Vrtića u okviru redovitih poslova čišćenja
– pravilno koristi sredstva za čišćenje, dezinfekciju, pribor, opremu i potrošni materijal
– brine o pravilnom zbrinjavanju otpada
– sudjeluje u pripremi prostora za obroke, donošenju, posluživanju i raspremanju već pripremljenih obroka, bez pripreme hrane i obrade namirnica
– poslove posluživanja i raspremanja obroka obavlja u skladu s uputama kuhara, zdravstvenog voditelja i ravnatelja te pravilima higijene
– postavlja i rasprema krevete, ležaljke, posteljinu i drugu opremu za dnevni odmor djece
– brine o održavanju, slaganju i odlaganju posteljine, ručnika i drugog rublja koje se koristi u svakodnevnom radu Vrtića, u skladu s organizacijom rada i higijenskim pravilima
– sudjeluje u pripremi i uređenju prostora za roditeljske sastanke, priredbe, aktivnosti i druge potrebe Vrtića
– uočava i pravodobno prijavljuje ravnatelju kvarove, oštećenja, nedostatke i druge okolnosti važne za sigurnost i uredno obavljanje djelatnosti Vrtića
– surađuje s ravnateljem, odgojiteljima, kuharom, pomoćnim kuharom, zdravstvenim voditeljem i drugim radnicima Vrtića
– obavlja i druge poslove sukladno Statutu, ovom Pravilniku, drugim općim aktima Vrtića i nalogu ravnatelja.

4. **Probni rad:** Probni rad može se ugovoriti prilikom sklapanja ugovora o radu, u skladu s odredbama Zakona o radu.

Članak 46.

Naziv radnog mjesta: DOMAR

1. **Posebni uvjeti:**

a) kvalifikacija razine 4.1 stečena završetkom strukovnog obrazovanja u trajanju od tri godine u sektoru Strojarstvo, brodogradnja i metalurgija ili Elektrotehnika i računarstvo, sa stečenim temeljnim kompetencijama upravljanja motornim vozilom B kategorije, sukladno Pravilniku o odgovarajućoj vrsti i razini obrazovanja odgojno-obrazovnih i ostalih radnika u dječjem vrtiću, ustanovama te drugim pravnim i fizičkim osobama koje provode programe ranog i predškolskog odgoja i obrazovanja
b) zdravstvena sposobnost za obavljanje poslova
c) nepostojanje zapreka za zasnivanje radnog odnosa sukladno Zakonu o predškolskom odgoju i obrazovanju.

2. **Broj izvršitelja:** 1 izvršitelj na puno radno vrijeme
3. **Opis poslova:**

Domar obavlja poslove redovitog pregleda, održavanja i manjih popravaka objekta, instalacija, uređaja, opreme i okoliša Vrtića te skrbi o njihovoj sigurnosti, ispravnosti i funkcionalnosti.

Domar osobito:

– redovito pregledava objekt, prostorije, instalacije, uređaje, opremu i vanjske površine Vrtića
– obavlja manje popravke i poslove tekućeg održavanja koje može izvršiti u okviru svojih stručnih znanja i ovlasti
– održava namještaj, opremu, vrata, prozore, ograde i druge dijelove objekta
– održava vanjske površine, okoliš i prilaze objektu Vrtića
– obavlja poslove košnje, uklanjanja raslinja, čišćenja vanjskih površina i druge poslove uređenja okoliša
– poduzima potrebne mjere radi osiguravanja prohodnosti i sigurnosti prilaza i vanjskih površina
– pravilno rukuje alatom, uređajima i opremom potrebnom za obavljanje poslova
– prati stanje potrošnog materijala, alata i opreme potrebnih za održavanje te pravodobno obavještava ravnatelja o potrebama nabave
– pravodobno obavještava ravnatelja o utvrđenim kvarovima, oštećenjima i nedostacima koje ne može samostalno otkloniti
– sudjeluje u organizaciji i praćenju izvođenja radova koje obavljaju ovlaštene osobe i vanjski pružatelji usluga
– pomaže pri premještanju namještaja, opreme i drugog inventara Vrtića
– skrbi o pravilnom odlaganju i čuvanju alata, uređaja, materijala i opreme iz svojeg djelokruga rada
– primjenjuje mjere zaštite na radu, zaštite od požara i druge sigurnosne mjere pri obavljanju poslova
– surađuje s ravnateljem i drugim radnicima Vrtića
– obavlja i druge poslove sukladno Statutu, ovom Pravilniku, drugim općim aktima Vrtića i nalogu ravnatelja.

4. **Probni rad:** Probni rad može se ugovoriti prilikom sklapanja ugovora o radu, u skladu s odredbama Zakona o radu.

Članak 47.

(1) Uvjeti propisani ovim Pravilnikom predstavljaju osnovne uvjete za obavljanje poslova pojedinog radnog mjesta i zasnivanje radnog odnosa na tim radnim mjestima.

(2) Natječajem se, sukladno potrebama Vrtića i naravi radnog mjesta, mogu propisati i dodatni uvjeti, ako su objektivno opravdani, razmjerni potrebama radnog mjesta i u skladu sa zakonom i drugim propisima.

VI. UPRAVLJANJE I STRUČNA TIJELA VRTIĆA

Članak 48.

(1) Vrtićem upravlja Upravno vijeće, u skladu sa Zakonom o predškolskom odgoju i obrazovanju, Statutom i drugim općim aktima Vrtića.

(2) Djelokrug, sastav, način imenovanja odnosno izbora članova, trajanje mandata, način rada i ovlasti Upravnog vijeća uređuju se Statutom.

(3) Upravno vijeće u okviru svojih ovlasti donosi opće akte i odluke iz svoje nadležnosti te odlučuje o pitanjima važnima za rad, poslovanje i unutarnje ustrojstvo Vrtića.

Članak 49.

(1) Stručno tijelo Vrtića je Odgojiteljsko vijeće.

(2) Sastav, djelokrug, način rada i ovlasti Odgojiteljskog vijeća uređuju se Statutom, poslovnikom i drugim općim aktima Vrtića.

(3) Odgojiteljsko vijeće razmatra stručna pitanja iz djelatnosti Vrtića, sudjeluje u planiranju, provedbi i vrednovanju odgojno-obrazovnog rada te obavlja druge poslove u skladu sa Statutom i općim aktima Vrtića.

Članak 50.

(1) Radi obavljanja pojedinih stručnih, organizacijskih, savjetodavnih ili drugih poslova važnih za rad Vrtića mogu se osnivati stalna ili povremena povjerenstva, stručni timovi i druga radna tijela.

(2) Odluku o osnivanju, sastavu, zadaćama i načinu rada tijela iz stavka 1. ovoga članka donosi Upravno vijeće ili ravnatelj, u okviru svojih ovlasti utvrđenih zakonom, Statutom i općim aktima Vrtića.

VII. PROGRAMIRANJE I PLANIRANJE RADA

Članak 51.

(1) Vrtić obavlja djelatnost na temelju Kurikuluma Vrtića i Godišnjeg plana i programa rada.

(2) Pedagoška godina traje od 1. rujna tekuće godine do 31. kolovoza sljedeće godine.

(3) Kurikulum Vrtića i Godišnji plan i program rada donosi Upravno vijeće u rokovima propisanim zakonom i Statutom.

Članak 52.

(1) Ravnatelj prati provedbu Kurikuluma Vrtića i Godišnjeg plana i programa rada te poduzima mjere radi pravodobnog, zakonitog i kvalitetnog ostvarivanja planiranih zadaća.

(2) Radnici Vrtića dužni su sudjelovati u provedbi Kurikuluma Vrtića i Godišnjeg plana i programa rada, svaki u okviru svojih poslova, ovlasti i odgovornosti utvrđenih ovim Pravilnikom, ugovorom o radu i drugim općim aktima Vrtića.

(3) Ostvarivanje Kurikuluma Vrtića i Godišnjeg plana i programa rada prati se i vrednuje u okviru rada ravnatelja, Odgojiteljskog vijeća, stručnih suradnika i drugih radnika Vrtića, sukladno naravi poslova koje obavljaju.

VIII. PRAVA, OBVEZE I ODGOVORNOSTI RADNIKA

Članak 53.

(1) Radnici Vrtića imaju prava, obveze i odgovornosti utvrđene zakonom, drugim propisima, Statutom, ovim Pravilnikom, drugim općim aktima Vrtića i ugovorom o radu.

(2) Radnici su dužni poslove radnog mjesta obavljati savjesno, stručno, pravodobno i odgovorno, u skladu s naravi poslova radnog mjesta, pravilima struke, organizacijom rada Vrtića i nalozima ravnatelja.

(3) Radnici su dužni u obavljanju poslova postupati na način koji osigurava zaštitu prava, sigurnosti, zdravlja, dostojanstva i dobrobiti djece.

Članak 54.

(1) Radnici su dužni pridržavati se zakona, Statuta, ovoga Pravilnika, Kurikuluma Vrtića, Godišnjeg plana i programa rada, drugih općih akata Vrtića te odluka i naloga ravnatelja.

(2) Radnici su dužni međusobno surađivati, pravodobno razmjenjivati informacije važne za rad Vrtića te pridonositi urednom, sigurnom i učinkovitom obavljanju djelatnosti Vrtića.

(3) Radnici su dužni čuvati imovinu Vrtića, sredstva za rad, dokumentaciju i podatke s kojima se upoznaju u obavljanju poslova, u skladu s propisima i općim aktima Vrtića.

Članak 55.

(1) Povrede radnih obveza, odgovornost radnika i postupanje u vezi s povredama radnih obveza uređuju se Zakonom o radu, ugovorom o radu, ovim Pravilnikom, drugim općim aktima Vrtića i drugim propisima koji se primjenjuju na radnike Vrtića.

(2) U slučaju povrede radne obveze, prema radniku se mogu poduzeti radnopravne radnje u skladu sa Zakonom o radu, ugovorom o radu, ovim Pravilnikom, drugim općim aktima Vrtića i drugim važećim propisima.

IX. ODNOS VRTIĆA PREMA RODITELJIMA

Članak 56.

(1) Vrtić osigurava roditeljima odnosno skrbnicima pravodobne, potpune i razumljive informacije o ostvarivanju programa, organizaciji rada Vrtića te drugim pitanjima važnima za boravak djeteta u Vrtiću.

(2) Roditelji odnosno skrbnici imaju pravo na informacije o razvoju, napredovanju, potrebama i ponašanju svojeg djeteta u Vrtiću, u skladu s propisima, pravilima struke i općim aktima Vrtića.

(3) Roditelji odnosno skrbnici imaju pravo na uvid u dokumentaciju koja se odnosi na njihovo dijete, u skladu s propisima kojima se uređuje zaštita osobnih podataka, pravo na pristup informacijama, pedagoška dokumentacija i druga odgovarajuća područja.

Članak 57.

(1) Roditelji odnosno skrbnici imaju pravo podnijeti predstavku, prijedlog, prigovor ili primjedbu u vezi s radom Vrtića, ostvarivanjem programa, postupanjem radnika Vrtića ili odlukama tijela Vrtića koje se odnose na njihovo dijete.

(2) Predstavke, prijedlozi, prigovori i primjedbe iz stavka 1. ovoga članka razmatraju se u skladu sa zakonom, Statutom, ovim Pravilnikom, drugim općim aktima Vrtića i naravi pitanja na koje se odnose.

Članak 58.

(1) Roditelji odnosno skrbnici dužni su surađivati s Vrtićem radi zaštite dobrobiti, sigurnosti, zdravlja, razvoja i odgojno-obrazovnih potreba djeteta.

(2) Roditelji odnosno skrbnici dužni su uredno ispunjavati obveze utvrđene ugovorom, općim aktima Vrtića i odlukama nadležnih tijela Vrtića.

(3) Roditelji odnosno skrbnici dužni su pravodobno obavijestiti Vrtić o okolnostima važnima za boravak djeteta u Vrtiću, osobito o zdravstvenim, razvojnim, obiteljskim i drugim okolnostima koje mogu biti važne za sigurnost, zdravlje i dobrobit djeteta.

X. SURADNJA S DRUGIM TIJELIMA I JAVNOŠĆU

Članak 59.

(1) Vrtić surađuje s Osnivačem, tijelima državne uprave, jedinicama lokalne i područne odnosno regionalne samouprave, odgojno-obrazovnim i drugim ustanovama, stručnim institucijama, udrugama te drugim pravnim i fizičkim osobama radi ostvarivanja svoje djelatnosti, unapređenja rada i zaštite interesa djece.

(2) Suradnja iz stavka 1. ovoga članka ostvaruje se u skladu sa zakonom, Statutom, ovim Pravilnikom, Godišnjim planom i programom rada, Kurikulumom Vrtića i drugim općim aktima Vrtića.

(3) Vrtić predstavlja i zastupa ravnatelj, sukladno zakonu, Statutu i općim aktima Vrtića.

Članak 60.

(1) Vrtić izvješćuje javnost o svom radu u skladu sa zakonom, Statutom i općim aktima Vrtića.

(2) Informacije o radu Vrtića daju ravnatelj i druge osobe koje ravnatelj za to ovlasti, u okviru svojih ovlasti i odgovornosti.

(3) Prilikom davanja informacija i komuniciranja s javnošću Vrtić je dužan štititi osobne podatke, poslovnu tajnu, profesionalnu tajnu i druge zaštićene podatke, u skladu s važećim propisima i općim aktima Vrtića.

XI. PRIJELAZNE I ZAVRŠNE ODREDBE

Članak 61.

(1) Ovaj Pravilnik stupa na snagu sljedećeg dana od dana objave na oglasnoj ploči Vrtića.

(2) Izmjene i dopune ovoga Pravilnika donose se na način i u postupku propisanom za njegovo donošenje.

KLASA: 601-01/26-03/1
URBROJ: 2181-55-1-26-1
Zmijavci, 19. kolovoza 2026. godine

PREDSJEDNIK UPRAVNOG VIJEĆA:

Mario Gudelj

REPUBLIKA HRVATSKA 1 DJEČJI VRTIĆ ŽABICA ZMIJAVCI ZMIJAVCI