

Na temelju članka 41. Zakona o predškolskom odgoju i obrazovanju (Narodne novine 10/97, 107/07, 94/13 i **57/22**), članka 84. Statuta Dječjeg vrtića RADOST Vela Luka, Pravilnika o vrsti stručne spreme, stručnih djelatnika te vrsti i stupnju stručne spreme ostalih djelatnika u vrtiću (Narodne novine 133/97) i uz prethodnu suglasnost Osnivača (u daljnjem tekstu Osnivač), KLASA: 601-01/22-01/001, UR.BROJ: 2117-21-20 od 15. studenog 2022. godine, Upravno vijeće na sjednici održanoj dana 16. studenog 2022. godine donosi

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

I. OPĆE ODREDBE

Članak 1.

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

Članak 2.

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

II. UNUTARNJE USTROJSTVO I NAČIN RADA

Članak 3.

Dječji vrtić RADOST Vela Luka (u daljnjem tekstu: Vrtić) ustrojava se kao samostalna ustanova u kojoj se ostvaruje program njege, odgoja i obrazovanja, zaštite djece, stručno-administrativni, financijsko-knjigovodstveni i pomoćno-tehnički poslovi, te njihova međusobna usklađenost. Ustrojstvo ustanove temelji se na humanističkom, znanstveno utvrđenom, stručnom, odgovornom, efikasnom, djelotvornom i pravovremenom ostvarivanju programa rada, odnosno zadaća vrtića utvrđenih Nacionalnim kurikulumom za predškolski odgoj i obrazovanje i kurikulumom predškole.

III. UPRAVLJANJE

Članak 4.

Ravnatelj je poslovodni i stručni voditelj vrtića čija su prava, obveze i odgovornosti utvrđene Zakonom, propisima donijetim na temelju Zakona, Statuta i općim aktima vrtića. Ravnatelj zastupa i predstavlja ustanovu, te je odgovoran za neposredno organiziranje rada i poslovanje vrtića. Za svoj rad odgovara Osnivaču i Upravnom vijeću.

Ravnatelja dječjeg vrtića, u slučaju privremene spriječenosti u obavljanju ravnateljskih poslova, zamjenjuje osoba iz reda članova odgojiteljskog vijeća koju određuje Upravno vijeće na način uređen Statutom Dječjeg vrtića RADOST Vela Luka.

Članak 5.

Vrtićem upravlja Upravno vijeće, djelokrug Upravnog vijeća utvrđen je Zakonom i Statutom. Za svoj rad Upravno vijeće odgovara Osnivaču.

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

Odgojiteljsko vijeće je stručno tijelo Vrtića. Djelokrug rada utvrđen je Statutom Vrtića i Zakonom o predškolskom odgoju i obrazovanju, a način rada Poslovníkom o radu Odgojiteljskog vijeća.

IV. OBAVLJANJE DJELATNOSTI USTANOVE

Članak 6.

Programi odgoja, obrazovanja, skrbi i njege djece ostvaruju se u jasličkoj i vrtićkim odgojnim skupinama, koje se ustrojavaju prema potrebama i dobi djece.

Rad Vrtića ustrojava se u sjedištu na adresi Ulica 27 broj 17, 20270 Vela Luka
Djelatnost vrtića se obavlja i u izdvojenim objektima na adresi Obala 3 br.1. u Osnovnoj školi Vela Luka te u objektu na adresi Ulica 26. br. 2 Centar za kulturu Vela Luka.

Članak 7.

Unutarnjim ustrojom Vrtića, skupine istovrsnih i sličnih poslova razvrstavaju se na: odgojno-obrazovne poslove i ostale poslove u koje spadaju:

poslove vođenja Vrtića,
poslovi odgoja i obrazovanja
stručno-pedagoški poslovi
poslovi zdravstvene zaštite
upravno-pravne poslove,
financijsko - računovodstvene poslove,
poslove prehrane djece,
poslove tehničkog održavanja i održavanja čistoće

Članak 8.

Poslovi vođenja Vrtića sadrže:

- ustrojavanje Vrtića i njegovo unapređenje,
- vođenje poslovanja Vrtića, osiguravanje zakonitosti rada, planiranje i programiranje rada,
- praćenje ostvarivanja Godišnjeg plana i programa rada,
- suradnju s državnim, županijskim, gradskim tijelima i stručnim djelatnicima
- druge poslove u svezi s vođenjem poslovanja Vrtića.

Poslove vođenja Vrtića obavlja Ravnatelj i to na puno radno vrijeme.

Članak 9.

Poslovi odgoja i obrazovanja sadrže:

- neposredan rad s djecom,
- ostvarivanje programa njege i zaštite djece, obrazovanje, zdravstvenu zaštitu i unapređenja zdravlja, prehranu i socijalnu skrb,
- organiziranje i ostvarivanje posebnih programa te programa kulturnih, umjetničkih, športskih i drugih aktivnosti,
- uključivanje djece u društvenu zajednicu, suradnju s roditeljima,
- vođenje odgovarajuće pedagoške dokumentacije i evidencije, izradu izvješća
- ostale poslove utvrđene Godišnjim planom i programom rada.

Poslove odgoja i obrazovanja obavljaju odgojitelji i to na puno radno vrijeme.

Članak 10.

Stručno-pedagoški poslovi sadrže:

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

Stručno – pedagoške poslove stručnih suradnika obavljaju stručni suradnici psiholog na ½ radnog vremena te , pedagog i logoped na 5.5 sati dnevno.

Članak 11.

Poslovi zdravstvene zaštite sadrže:

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

Stručno razvojne poslove medicinske struke moguće je povjeriti nadležnoj zdravstvenoj ustanovi na temelju Ugovora o obavljanju povremenih poslova ili medicinkoj sestri temeljem Ugovora o djelu.

Članak 12.

Upravno-pravni poslovi: ustrojavaju se radi ostvarivanja djelatnosti Vrtića i njegovog poslovanja kao javne službe a sadrže:

- primjenu zakona i propisa donesenih na temelju zakona,
- izradu pravilnika, rješenja, odluka, zaključaka i drugih akata,
- poslove u svezi s radnim odnosima, obavljanje općih pravnih poslova tj. sastavljanje ugovora koje vrtić sklapa,
- briga u statusno pravnim pitanjima, provedbu natječaja i oglasa,
- vođenje dokumentacije i evidencije, suradnju s državnim i drugim tijelima
- ostvarivanja prava djece i roditelja,
- te ostvarivanja javnosti rada vrtića a sadrže: normativno-pravne i kadrovske poslove, opće i administrativne poslove,
- ostale stručno-organizacijske poslove.

Upravno pravne poslove obavljati će stručni suradnik pravne struke u Odjelu za imovinske i pravne odnose Općine Vela Luka , povremeno i prema potrebi.

Članak 13.

Financijsko-računovodstveni poslovi sadrže:

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

Računovodstvene i administrativne poslove obavlja savjetnik za proračun i financije u Odjelu za proračun i financije Općine Vela Luka.

Članak 14.

Poslovi prehrane djece sadrže:

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

Poslovi nabave, održavanja i skladištenja sadrže: nabavu prehrambenih proizvoda, materijala za čišćenje i održavanje objekata, brigu o skladištu, evidenciju utroška te provjeru stanja skladišta,

Članak 15.

Poslovi tehničkog održavanja i održavanja čistoće sadrže:

- čuvanje i održavanje imovine Vrtića,
- poslove održavanja uređaja i opreme za grijanje, održavanje električnih i vodovodnih instalacija i opreme, nabavu materijala za održavanje, popravak opreme i sredstava, brigu o otklanjanju većih kvarova,
- održavanje i uređivanje okoliša i objekata te druge poslove održavanja i čuvanja Vrtića,
- kao i poslove po nalogu ravnatelja.

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

Poslove tehničkog održavanja mogu biti organizirani na način da ih obavljaju osobe (obrtnici ili društva) na temelju Ugovora o obavljanju povremenih poslova.

Članak 16.

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

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

V. RADNO VRIJEME

Članak 17.

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

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

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

Redovno radno vrijeme Vrtića je od 06:30 do 15:30. Radno vrijeme za rad s roditeljima, skrbnicima i ostalim strankama je od 08:00 do 12:00 h.

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

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

Radnici su dužni dolaziti na posao i odlaziti s posla prema rasporedu radnog vremena. Način evidencije prisutnosti na radu određuje ravnatelj.

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

Materijali se mogu unositi i iznositi za vrijeme radnog vremena, a izvan radnog vremena samo uz odobrenje ravnatelja.

VI. DJELATNICI USTANOVE

Članak 18.

U dječjem vrtiću na poslovima njege, odgoja i obrazovanja, socijalne i zdravstvene zaštite te skrbi o djeci mogu raditi sljedeći odgojno-obrazovni radnici:

- odgojitelj i stručni suradnik: pedagog, psiholog, logoped te medicinska sestra kao zdravstvena voditeljica.

Odgojno-obrazovni radnici u dječjem vrtiću moraju imati odgovarajuću vrstu i razinu obrazovanja te utvrđenu zdravstvenu sposobnost za obavljanje poslova iz stavka 1. ovoga članka.

Članak 19.

Ostali djelatnici Vrtića obavljaju poslove prema propisanom stupnju stručne spreme i drugim uvjetima određenim ovim Pravilnikom.

Članak 20.

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

Ako se na natječaj ne javi osoba koja ispunjava uvjete iz Zakona o predškolskom odgoju za odgojitelja poslove odgojitelja može obavljati osoba koja je završila učiteljski studij, i to: specijalistički diplomski stručni studij ili integrirani preddiplomski i diplomski studij ili četverogodišnji diplomski stručni studij primarnog obrazovanja, uz uvjet da u roku od dvije godine od dana zasnivanja radnoga odnosa stekne kvalifikaciju odgojitelja temeljem priznavanja stečenih ishoda učenja na studiju za učitelja i razlike programa za prekvalifikaciju ili dokvalifikaciju učitelja u svrhu stjecanja kvalifikacije odgojitelja.

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

Članak 21.

Osoba iz članka 20. ovog pravilnika prilikom prijave na natječaj dužna je dostaviti dokaz da nije bila zaposlena u sustavu predškolskog odgoja i obrazovanja na radnom mjestu odgojitelja.

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

Članak 22.

U obavljanju svojih poslova radnici imaju prava, obveze i odgovornosti utvrđene Zakonom i drugim propisima te općim aktima vrtića.

Radnici su dužni stručno, odgovorno i pravovremeno izvršavati poslove na koje su raspoređeni sukladno Godišnjem planu i programu rada, sukladno opisu poslova definiranom u ovom Pravilniku. Odgojno-obrazovni radnici obvezni su se stručno usavršavati.

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

Članak 23.

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

Pripravnički staž traje godinu dana.

Nakon obavljenoga pripravničkog staža pripravnik polaže stručni ispit.

Pripravniku koji ne položi stručni ispit u roku od godine dana od dana kad mu je istekao pripravnički staž prestaje radni odnos u dječjem vrtiću.

Rok iz stavka 4. ovoga članka u slučaju privremene nesposobnosti pripravnika za rad, korištenja roditeljskog, roditeljskog ili posvojiteljskog dopusta produžuje se za onoliko vremena koliko je trajala njegova privremena nesposobnost za rad, odnosno korištenje roditeljskog, roditeljskog ili posvojiteljskog dopusta, a kada pripravnik nije mogao pristupiti polaganju ispita zbog izvanrednih okolnosti koje su uzrokovale odgodu propisanog roka za polaganje ispita, do prvog roka određenog za polaganje stručnog ispita.

Odgojitelj i stručni suradnik bez radnog iskustva može obaviti pripravnički staž i položiti stručni ispit i bez zasnivanja radnog odnosa sklapanjem ugovora o stručnom osposobljavanju.

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

Članak 24.

Osoba koja se zapošljava na mjestu stručnoga suradnika ili odgojitelja, a koja je položila stručni ispit u sustavu odgoja i obrazovanja ili izvan njega, obvezna je položiti razlikovni dio stručnog ispita pri čemu nema status pripravnika.

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

Članak 25.

Odgojitelji i stručni suradnici obvezni su stručno se usavršavati sukladno zakonu i aktu koji donosi ministar nadležan za obrazovanje.

Članak 26.

- (1) Odgojitelji i stručni suradnici mogu, dok su u radnom odnosu, napredovati u struci i stjecati položajna zvanja mentora i savjetnika.
- (2) Postupak, način i uvjete za napredovanje u struci i stjecanje položajnih zvanja propisuje ministar nadležan za obrazovanje.

Članak 27.

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

VII. POPIS RADNIH MJESTA I OPIS POSLOVA U VRTIĆU

Članak 28.

Za ostvarivanje plana i programa i zadaća rada, u Vrtiću se uspostavljaju radna mjesta po grupama poslova i to ODGOJNO OBRAZOVNI RADNICI I OSTALI RADNICI.

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

POPIS RADNIH MJESTA I OPIS POSLOVA U VRTIĆU

Naziv skupine poslova	ODGOJNO OBRAZOVNI RADNICI
Naziv radnog mjesta	RAVNATELJ
Opis poslova	<ul style="list-style-type: none">▪ organizira i vodi rad i poslovanje Vrtića▪ predlaže unutarne ustrojstvo i način rada Vrtića▪ odgovoran je za realizaciju i unapređivanje odgojno-obrazovnog rada▪ predstavlja i zastupa Vrtić, poduzima sve pravne radnje u ime i za račun Vrtića te odgovara za zakonitost rada▪ samostalno donosi odluke sukladne ovlaštenjima utvrđenim Statutom, ovim Pravilnikom i drugim općim aktima ustanove▪ predlaže Godišnji plan i program rada i Kurikulum dječjeg vrtića te Plan razvoja▪ odgovoran je za materijalno i financijsko poslovanje Vrtića▪ predlaže financijski plan i podnosi Godišnje financijsko izvješće▪ podnosi izvješća o ostvarivanju programa rada i rezultata poslovanja ustanove Upravnom vijeću, državnim tijelima i Osnivaču, a najmanje jednom godišnje▪ odlučuje o nabavi opreme, izvođenju investicijskih radova te nabavi osnovnih sredstava i ostale imovine čija je ukupna vrijednost do 20 000 kn.▪ saziva konstituirajuću sjednicu Upravnog vijeća▪ sudjeluje u pripremi sjednica Upravnog vijeća, predlaže donošenje općih akata i odgovarajućih odluka, osigurava uvjete za rad Upravnog vijeća i izvršava donesene odluke▪ priprema i saziva sjednice Odgojiteljskog vijeća te im predsjedava▪ provodi odluke Upravnog vijeća, odgojiteljskog vijeća i drugih tijela vrtića, donosi samostalno odluke u svezi s radom i poslovanjem Vrtića iz svog djelokruga▪ predlaže Upravnom vijeću zasnivanje ili prestanak radnog odnosa s radnikom

	<ul style="list-style-type: none"> ▪ sklapa ugovore o radu sa radnicima na neodređeno i određeno vrijeme na temelju odluke Upravnog vijeća po natječaju, te odlučuje o zasnivanju radnog odnosa radnika na određeno vrijeme do 60 dana i sklapa ugovor o radu s njima ▪ odlučuje o raspoređivanju radnika na radno mjesto, radnom vremenu i korištenju stanki ▪ odlučuje o pravima i obvezama radnika u radnom odnosu ▪ odobrava službena putovanja i druge nenazočnosti radnika ▪ daje naloge radnicima u svezi s izvršenjem određenih poslova ▪ poduzima mjere propisane Zakonom prema radnicima zbog neizvršavanja poslova ili kršenja obveza iz radnog odnosa ▪ nadgleda i analizira odgojno-obrazovni rad odgojitelja i stručnih suradnika, te osigurava i vodi brigu o njihovom stručnom osposobljavanju i usavršavanju ▪ organizira i provodi program predškole i druge kraće specijalizirane programe ▪ potpisuje akte i ostale dokumente Vrtića , surađuje s Osnivačem, upravnim tijelima i drugim ustanovama ▪ obavlja i druge poslove sukladne Zakonu, Statutu, ovom Pravilniku i drugim općim aktima ustanove
Broj izvršitelja	1 na puno radno vrijeme
Uvjeti	<p>– završen studij odgovarajuće vrste za rad na radnome mjestu odgojitelja ili stručnog suradnika u dječjem vrtiću, a koji može biti:</p> <p>a) sveučilišni diplomski studij ili</p> <p>b) integrirani preddiplomski i diplomski sveučilišni studij ili</p> <p>c) specijalistički diplomski stručni studij ili</p> <p>d) preddiplomski sveučilišni studij za odgojitelja ili</p> <p>e) stručni studij odgovarajuće vrste, odnosno studij odgovarajuće vrste kojim je stečena viša stručna sprema odgojitelja u skladu s ranijim propisima,</p> <p>– položen stručni ispit za odgojitelja ili stručnog suradnika, osim ako nemaju obvezu polagati stručni ispit u skladu s člankom 56. Zakona,</p> <p>– najmanje pet godina radnog iskustva u predškolskoj ustanovi na radnome mjestu odgojitelja ili stručnog suradnika.</p> <p>Za ravnatelja vrtića ne može biti imenovana osoba za čiji rad u dječjem vrtiću postoje zapreke iz članka 25. Zakona.</p>

Naziv skupine poslova	ODGOJNO OBRAZOVNI RADNICI
Naziv radnog mjesta	ODGOJITELJ/ICA
Opis poslova	<ul style="list-style-type: none"> ▪ predlaže Godišnji plan i program rada iz svojeg djelokruga i izrađuje izvješće o ostvarivanju programa rada ▪ aktivno sudjeluje u izradi Kurikuluma ustanove ▪ pravovremeno izrađuje i izvršava tromjesečne, tjedne i dnevne planove i programe odgojno-obrazovnog rada te izvješća o ostvarivanju istih, a po potrebi izrađuje i posebne planove i programe ▪ ostvaruje neposredne zadaće odgoja i obrazovanja djece rane i predškolske dobi u odgojnoj skupini ▪ redovito se priprema za rad s djecom ▪ sustavno prati, bilježi i unapređuje stručni rad s djecom predškolskog uzrasta ▪ prati psihofizički i intelektualni razvoj djece ▪ vrši svakodnevnu toaletu i kontrolu djeteta ▪ vodi brigu o pravilnom ritmu aktivnosti djece unutar cjelodnevnog boravka djeteta u Vrtiću ▪ vodi odgovarajuću pedagošku dokumentaciju te izrađuje odgovarajuće evidencije ▪ skrbi o prostoru u kojem borave djeca, posebice s obzirom na njegovu pedagošku i estetsku osmišljenost i higijensko zdravstvene uvjete ▪ skrbi o didaktičkim i drugim sredstvima Vrtića neophodnim u radu s djecom te vodi brigu o ispravnosti tih sredstava ▪ sudjeluje u sastavljanju jelovnika i brine o pravilnoj ishrani djece ▪ surađuje s roditeljima u cilju postizanja što veće kvalitete djetetova života, te vodi dokumentaciju o suradnji ▪ organizira i provodi aktivnosti i obilježava značajne datume iz života okoline, radosne doživljaje, dječje rođendane, posjete kazališta i drugih umjetnika, kraće izlete i posjete ▪ sudjeluje u radu stručnih tijela Vrtića ▪ planira i realizira individualni plan permanentnog stručnog usavršavanja, prati stručnu literaturu i sudjeluje na stručnim seminarima ▪ surađuje sa stručnim suradnicima ustanove i drugim odgojiteljima ▪ obavlja i druge poslove po nalogu ravnatelja
Broj izvršitelja	10 na puno radno vrijeme
Uvjeti	Poslove odgojitelja djece od navršenih šest mjeseci života do polaska u osnovnu školu može obavljati osoba koja je završila studij odgovarajuće vrste

	<p>za rad na radnome mjestu odgojitelja, a koji može biti:</p> <p>a) preddiplomski sveučilišni studij,</p> <p>b) preddiplomski stručni studij,</p> <p>c) studij kojim je stečena viša stručna sprema u skladu s ranijim propisima,</p> <p>d) diplomski sveučilišni studij,</p> <p>e) specijalistički diplomski stručni studij.</p>
Način provjere i rok	prema Pravilniku o radu
Naziv skupine poslova	ODGOJNO OBRAZOVNI RADNICI
Naziv radnog mjesta	PSIHOLOG / DEFEKTOLOG
Opis poslova	<ul style="list-style-type: none"> ▪ predlaže i ostvaruje Godišnji plan i program rada iz svojeg djelokruga rada te izrađuje izvješća o njegovom izvršenju ▪ izrađuje i provodi dnevni Plan rada ▪ sudjeluje u ustroju i obavljanju stručno-pedagoškog rada ▪ sistemski prati psihofizički razvoj i napredovanje djece, utvrđuje opći razvojni status djece ili u pojedinom području razvoja evidentira djecu s posebnim potrebama ▪ prepoznaje i radi s darovitom djecom i promišlja razvojne zadaće za njihovo napredovanje prema sposobnostima ▪ radi s djecom s teškoćama u razvoju i njihovim roditeljima na emocionalno-psihološkom snalaženju u obitelji za kvalitetniju pomoć u odrastanju djeteta ▪ surađuje u programima stalnog usavršavanja odgojitelja, s roditeljima i lokalnom zajednicom, te unapređuje cjelokupan rad ▪ povezuje se sa zdravstvenom i socijalnom službom ▪ koristi supervizijsku pomoć i sudjeluje u akcijskim istraživanjima te javno prezentira zadatke ▪ sudjeluje u obavljanju poslova u svezi upisa djece ▪ ostvaruje redovite programe njege i socijalne skrbi djece iz svojega djelokruga ▪ sudjeluje u izradi redovitih i posebnih programa ustanove i prati njihovo ostvarivanje ▪ ustrojava i vodi odgovarajuću pedagošku dokumentaciju te izrađuje odgovarajuća izvješća i evidencije ▪ surađuje s djecom, roditeljima, stručnim i drugim djelatnicima, državnim i drugim tijelima

	<ul style="list-style-type: none"> ▪ sudjeluje u pripremi i radu stručnih tijela, prati stručnu literaturu i dr. ▪ odgovoran je za obavljanje i izvršavanje poslova i zadaća u okviru opisa svojeg radnog mjesta <p>obavlja i druge poslove po nalogu ravnatelja.</p>
Broj izvršitelja	1 na ½ radnog vremena
Uvjeti	<p>diplomski sveučilišni studij ili diplomski specijalistički studij odgovarajuće vrste.</p> <p>profesor psihologije ili diplomirani psiholog, odnosno magistar/a psihologije osoba koja je završila diplomski sveučilišni studij ili diplomski specijalistički studij psihologije, odnosno studij za koji je stečena visoka stručna sprema u skladu s ranijim propisima,</p> <ul style="list-style-type: none"> - Položen stručni ispit - Utvrđena zdravstvena sposobnost za obavljanje poslova - Da osoba nije pravomoćno osuđivana za kaznena djela iz čl. 25. Zakona o predškolskom odgoju i obrazovanju
Način provjere i rok	prema Pravilniku o radu
Naziv skupine poslova	ODGOJNO OBRAZOVNI RADNICI
Naziv radnog mjesta	PEDAGOG/INJA
Opis poslova	<ul style="list-style-type: none"> ▪ predlaže i ostvaruje Godišnji plan i program rada Vrtića iz svojega djelokruga te izrađuje izvješća o njegovom izvršenju ▪ izrađuje i provodi dnevni program rada ▪ definira kriterije i načine praćenja razvoja djece u skupini koje obavljaju odgojitelji ▪ surađuje s ostalim članovima stručnog tima u pronalasku primjerenog modela organizacije rada u određenom slijedu (raspored dnevnih aktivnosti tijekom programa, usklađivanje dnevnog ritma potrebama djece) ▪ sudjeluje u ustroju i obavljanju stručno-pedagoškog rada Vrtića ▪ brine o cjelovitom odgojno-obrazovnom procesu, predlaže inovacije, suvremene metode i oblike rada koji doprinose optimalnom razvoju dječjih sposobnosti ▪ sudjeluje u identifikaciji djece s teškoćama u razvoju i prilagođavanju programskih zahtjeva i drugih uvjeta za djecu s teškoćama u razvoju ▪ kontinuirano prati razvoj djece, prati djecu s teškoćama u razvoju i nadarenu djecu ▪ planira oblike suradnje s roditeljima i pomaže im u rješavanju odgojnih situacija

	<ul style="list-style-type: none"> ▪ pridonosi razvoju timskog rada u Vrtiću i afirmira djelatnost te javno prezentira rezultate odgojno-obrazovne prakse ▪ sudjeluje u obavljanju poslova upisa djece u Vrtić ▪ sudjeluje u formiranju odgojnih skupina ▪ ostvaruje redovite programe njege i socijalne skrbi djece iz svojega djelokruga ▪ predlaže i ostvaruje program odgojno-obrazovnog rada s djecom, ustrojava rad i prati realizaciju rada u odgojnoj skupini ▪ osigurava odgovarajuće uvjete neophodne za izvođenje redovitih i drugih programa umjetničkog, kulturnog, vjerskog, sportskog i drugog sadržaja ▪ sudjeluje u izradi redovitih i posebnih programa Vrtića i prati njihovo ostvarivanje ▪ pruža stručnu pomoć odgojiteljima ▪ ustrojava i vodi odgovarajuću pedagošku dokumentaciju te izrađuje odgovarajuća izvješća i evidencije (valorizacija rada odgajatelja te izrada izvješća) ▪ brine o stručnom usavršavanju i napredovanju stručnih djelatnika Vrtića sukladno Zakonu i drugim propisima ▪ član je povjerenstva za stažiranje pripravnika i sudjeluje u izradi programa stažiranja ▪ surađuje s roditeljima, stručnim i drugim djelatnicima Vrtića, državnim i drugim tijelima ▪ planira oblike suradnje s roditeljima i pomaže im u rješavanju odgojnih situacija ▪ sudjeluje u radu Odgojiteljskog vijeća i organizira interne stručne aktivne ▪ surađuje s odgajateljima na estetsko-pedagoškom uređenju vrtića ▪ kontinuirano prati i ugrađuje znanstvenu spoznaju te prati stručnu literaturu i sudjeluje u nabavci ▪ izrađuje plan i program stručnog usavršavanja te sudjeluje na seminarima i savjetovanjima
Broj izvršitelja	1 na 5,5 sati dnevno

Uvjeti	<p>diplomski sveučilišni studij ili diplomski specijalistički studij odgovarajuće vrste.</p> <p>profesor pedagogije ili osoba koja je završila diplomski sveučilišni studij ili diplomski specijalistički studij pedagogije, odnosno studij za koji je stečena visoka stručna sprema u skladu s ranijim propisima, magistar/a pedagogije</p> <ul style="list-style-type: none"> - Položen stručni ispit - Utvrđena zdravstvena sposobnost za obavljanje poslova - Da osoba nije pravomoćno osuđivana za kaznena djela iz čl. 25. Zakona o predškolskom odgoju obrazovanju
Način provjere i rok	Prema Pravilniku o radu
Naziv skupine poslova	ODGOJNO OBRAZOVNI RADNICI
Naziv radnog mjesta	LOGOPED
Opis poslova	<ul style="list-style-type: none"> - Trijažno ispitivanje govora s ciljem početnog utvrđivanja stupnja teškoće - Logopedska dijagnostika s ciljem utvrđivanja statusa komunikacije, glasovno-jezično-govornog razumijevanja i izražavanja - Neposredni individualni rad s djecom s teškoćama u govorno jezičnoj komunikaciji s ciljem njihovog ublažavanja i otklanjanja - Praćenje jezično govornog razvoja djece s faktorima rizika - Prevencija govorno jezičnih teškoća (u suradnji s roditeljima i odgojiteljima) - Opservacija djece s TUR-u u OS s ciljem procjene razvojnog statusa te iznalaženja načina za optimalno zadovoljenje potreba djece - Izrada nalaza i mišljenja u suradnji sa stručnim timom (interdisciplinarni pristup) - Izrada i provedba individualiziranih programa za djecu s TUR-u - Neposredni rad s djecom s govorno jezičnim teškoćama uzrokovanim različitim teškoćama u razvoju - Ispitivanje i poticanje jezične spremnosti za ovladavanjem početnim školskim vještinama, čitanjem i pisanjem ...
Broj izvršitelja	1 na 5,5 sati dnevno
Uvjeti	<p>diplomski sveučilišni studij ili diplomski specijalistički studij odgovarajuće vrste.</p> <p>Profesor logopedije ili osoba koja je završila diplomski sveučilišni studij ili diplomski specijalistički studij logopedije, odnosno studij za koji je stečena visoka stručna sprema u skladu s ranijim propisima, magistar/a logopedije</p> <ul style="list-style-type: none"> - Položen stručni ispit - Utvrđena zdravstvena sposobnost za obavljanje poslova - Da osoba nije pravomoćno osuđivana za kaznena djela iz čl. 25. Zakona o

	predškolskom odgoju obrazovanju
Način provjere i rok	Prema Pravilniku o radu
Naziv skupine poslova	ODGOJNO OBRAZOVNI RADNICI
Naziv radnog mjesta	VODITELJ PROGRAMA TJELESNOG ODGOJA
Opis poslova	<p>-planiranje odgojno-obrazovnih sadržaja za praktično poučavanje u skladu s verificiranim Primarnim razvojnim programom obogaćenim specifičnim sadržajem iz sporta, te u skladu sa svim zakonitostima humanističkog razvojnog pristupa o odgoju i obrazovanju djece predškolske dobi;</p> <p>*izradu izvedbenog plana i programa praktičnog poučavanja,</p> <p>*pripremu praktičnog poučavanja na temelju izvedbenih nastavnih planova i programa;</p> <p>*pisanje priprema s jasno postavljenim ciljevima, strukturom, sadržajem, planiranim aktivnostima djece;</p> <p>*pripremu odgovarajućeg didaktičkog materijala;</p> <p>*prilagodbu sadržaja i metoda rada mogućnostima djece;</p> <p>*poticanje na dodatne oblike rada;</p> <p>*povezivanje sa stručnjacima izvan Vrtića, organizacija i provođenje mjerenja individualnog i grupnog napretka motoričke efikasnosti djece</p> <p>*računalna obrada podataka mjerenja djece, izrada individualnih i grupnih dijagnostičkih kartona motoričkog razvoja djece,</p> <p>*suradnja s članovima stručnog tima Vrtića, naročito u radu s djecom s posebnim potrebama,</p> <p>*suradnja s roditeljima i prezentacija postignuća na roditeljskim sastancima,</p> <p>*organizacija posjeta poznatih sportaša u suradnji sa stručnim timom Vrtića,</p> <p>*organizacija posjeta sportskim terenima i objektima u suradnji sa stručnim timom Vrtića,</p> <p>*realizacija dodatnih sportskih aktivnosti na specijaliziranim objektima</p> <p>*druge srodne poslove po nalogu ravnatelja;</p> <p>*sudjelovanje u obrazovnom istraživanju, organiziranje ekskurzija, izleta, ljetnih i zimskih sportskih kampova i olimpijada.</p>
Broj izvršitelja	1 na 5,5 sati dnevno
Uvjeti	<p>- odgojitelj predškolske djece uz uvjete utvrđene programom,</p> <p>- diplomski sveučilišni studij ili diplomski specijalistički studij odgovarajuće vrste.</p> <p>osoba koja ispunjava uvjete za učitelja tjelesne i zdravstvene kulture u osnovnoj školi,</p> <p>- položen stručni ispit,</p> <p>- utvrđenu zdravstvenu sposobnost za obavljanje poslova radnog mjesta,</p> <p>- da nije pravomoćno osuđivana za kaznena djela iz članka 25. Zakona o predškolskom odgoju i naobrazbi.</p>
Način provjere i rok	Prema Pravilniku o radu
Naziv skupine poslova	ODGOJNO OBRAZOVNI RADNICI
Naziv radnog mjesta	VODITELJ PROGRAMA ranog učenja ENGLESKOG JEZIKA
Opis poslova	* predlaže i ostvaruje Godišnji plan i program rada iz svojeg djelokruga rada te izrađuje izvješća o njegovom izvršenju

	<p>*ostvaruje neposredne zadaće odgoja i obrazovanja kroz učenje engleskog jezika, kojim djeca usvajaju jezične strukture kroz svakodnevne situacije, pjesme, priče u skladu sa Programom ranog učenja engleskog jezika</p> <p>*upozavanje djece sa nekim od tradicionalnih anglosaksonskih običaja</p> <p>*organizira, provodi i sudjeluje u priredbama i svečanostima koje organizira vrtić</p> <p>* surađuje s roditeljima, stručnim i drugim djelatnicima Ustanove, državnim i drugim tijelima</p> <p>* sudjeluje u pripremi i radu stručnih tijela Ustanove</p> <p>* ustrojava i vodi odgovarajuću pedagošku dokumentaciju te izrađuje odgovarajuću pedagošku dokumentaciju te izrađuje odgovarajuća izvješća i evidencije,</p> <p>*obavlja i druge poslove po nalogu ravnatelja</p>
Broj izvršitelja	3 odgojiteljice 2 sata na tjedan
Uvjeti	<p>* odgojitelj predškolske djece uz uvjete utvrđene programom,</p> <p>*završen diplomski sveučilišni ili specijalistički studij engleskog jezika, odnosno u skladu s ranijim propisima stečena visoka stručna sprema</p> <p>*položen stručni ispit</p> <p>*utvrđena zdravstvena sposobnost</p> <p>*da osoba nije pravomoćno osuđena ili da se nje ne vodi postupak sukladno članku 25. Zakona o predškolskom odgoju i obrazovanju</p>
Način provjere i rok	Prema Pravilniku o radu
Naziv skupine poslova	ODGOJNO OBRAZOVNI RADNICI
Naziv radnog mjesta	ZDRAVSTVENA VODITELJICA / MEDICINSKA SESTRA
Opis poslova	<p>* predlaže Godišnji plan i program rada iz svojega djelokruga i izrađuje izvješća o njegovu ostvarivanju</p> <p>* izrađuje i izvršava dnevni plan rada odnosno ostvarivanja redovnih, posebnih i drugih programa vrtića</p> <p>* sudjeluje u izradi i ostvarivanju izvedbenog odgojno obrazovnog i zdravstvenog programa te programa socijalne skrbi o djeci predškolske dobi, prati njegovo ostvarivanje i izrađuje odgovarajuća izvješća</p> <p>* osigurava i unapređuje zaštitu zdravlja djece te u timskom radu s ostalim članovima tima, odgojiteljima, roditeljima i ostalim čimbenicima sudjeluje u ostvarivanju tih zadataka</p> <p>* stručno planira prehranu radi poticanja optimalnog rasta i razvoja sve djece te prati, nadzire i predlaže mjere za poboljšanje sanitarno-higijenskih uvjeta rada u dječjem vrtiću</p> <p>* povezuje dječji vrtić s odgovarajućim službama u lokalnoj zajednici, a</p>

	<p>rezultate ispitivanja zdravstvene zaštite djece kao sastavnog dijela odgojno - obrazovnog rada javno prezentira</p> <p>* obavlja nadzor nad svim radnim i pomoćnim prostorijama i prostorijama Vrtača i predlaže mjere kojima se osigurava čuvanje zdravlja djece i sprječavanju zaraze i druge bolesti</p> <p>* odgovara za rad i čistoću svih prostora, igraćaka, opreme i inventara Ustanove koji se koristi u radu s djecom</p> <p>* sudjeluje u sastavljanju jelovnika, nadzire postupak pripremanja hrane, stanje čistoće kuhinje i drugih prostora i prostorija u kojima se priprema, servira i čuva hrana</p> <p>* nadzire djelatnike Ustanove u svezi primjene higijenskih mjera (nošenja propisane odjeće, obuće, zaštitnih kapa i rubaca) prilikom rada u kuhinji</p> <p>* upućuje djelatnike Ustanove na redoviti, a prema potrebi i izvanredni sanitarni pregled i ustrojava zdravstveno prosvjećivanje</p> <p>* vodi odgovarajuću zdravstvenu dokumentaciju i izrađuje odgovarajuće evidencije</p> <p>sudjeluje u radu stručnih tijela i prati stručnu literaturu</p> <p>* organizira i prati rad tehničkog osoblja</p> <p>* obavlja i druge poslove po nalogu ravnatelja</p>
Broj izvršitelja	1 Ugovorom o djelu - 2 sata tjedno po odgojnoj skupini
Uvjeti	VŠS viša medicinska sestra pripravnički staž 12 mjeseci
Naziv skupine poslova	OSTALI RADNICI Poslovi prehrane djece
Naziv radnog mjesta	KUHAR/ICA
Opis poslova	<ul style="list-style-type: none"> ▪ preuzima prehrambene i druge artikle, priprema artikle za kuhanje, kuha te servira hranu ▪ vrši količinsku raspodjelu svih vrsta namirnica prema dnevnim normativnima ▪ obavlja sve pomoćne poslove vezane uz rad kuhinje, održava kuhinju, prostor i prostorije u kojima se čuvaju prehrambeni artikli, kuhinjske predmete te ih dezinficira, ▪ svakodnevno pere i dezinficira posuđe te druge kuhinjske predmete u upotrebi ▪ sukladno higijenskim mjerama svakodnevno pohranjuje kuhinjski otpad ▪ brine da se hrana primi i dostavi na vrijeme ▪ jednom mjesečno generalno uređuje kuhinju i pripadajuće prostorije

	<ul style="list-style-type: none"> ▪ obvezno nosi zaštitnu odjeću i obuću ▪ obavlja i druge poslove po nalogu ravnatelja
Broj izvršitelja	1 na puno radno vrijeme 1 na 5,5 sati dnevno
Uvjeti	<ul style="list-style-type: none"> - SSS, kuhar - Utvrđena zdravstvena sposobnost za obavljanje poslova - Da osoba nije osuđivana za kaznena djela iz čl.25. Zakona o predškolskom odgoju i obrazovanju
Način provjere i rok	Prema Pravilniku o radu
Naziv skupine poslova	OSTALI RADNICI Poslovi tehničkog održavanja i održavanja čistoće
Naziv radnog mjesta	SPREMAČ/ICA
Opis poslova	<ul style="list-style-type: none"> ▪ prevozi hranu iz matičnog objekta u područni objekt ▪ poslužuje hranu ▪ pere posuđe nakon doručka i ručka, ▪ nakon doručka i ručka održava čistoću čajne kuhinje ▪ svakodnevno čisti prostorije, namještaj, podove i druge površine ▪ više puta tijekom radnog dana čisti sanitarne prostorije i dezinficira ih ▪ postavlja i posprema ležajeve ▪ pere prozore i vrata, premazuje zaštitnim sredstvima namještaj i druge površine kojima je potrebna zaštita ▪ čisti rasvjetna tijela, slike, ukrase i dr. ▪ brine o čistoći okoliša ▪ naručuje potreban materijal za rad te vodi evidenciju utroška ▪ obavlja i druge poslove po nalogu ravnatelja svakodnevno čisti unutarnje prostore matičnog i područnog objekta (sobe dnevnog boravka s pripadajućim garderobama i sanitarnim čvorom, namještaj, podove, rasvjetna tijela, slike, ukrase i drugu opremu) ▪ čisti sanitarne prostorije, dezinficira ih

	<ul style="list-style-type: none"> ▪ vrši dezinfekciju igračkaka ▪ odnosi smeće ▪ brine o čistoći vanjskog prostora i okoliša ▪ provjerava i zaključava sve prostore i vrata na objektima (matičnom i područnom) ▪ obavlja i druge poslove po nalogu ravnatelja
Broj izvršitelja	2 na puno radno vrijeme
Uvjeti	<p>- NSS, osmogodišnja škola</p> <p>- zdravstvena sposobnost za obavljanje poslova</p> <p>- da nije pravomoćno osuđivan za kaznena djela iz čl.25. Zakona o predškolskom odgoju i obrazovanju</p>
Način provjere i rok	Prema Pravilniku o radu
Naziv radnog mjesta	POMOĆNIK ZA DJECU S TEŠKOĆAMA U RAZVOJU ILI STRUČNI KOMUNIKACIJSKI POSREDNIK.
Opis poslova	<ul style="list-style-type: none"> ▪ pružanje neposredne podrške djeci s teškoćama tijekom odgojno obrazovnog rada ▪ pomoć u komunikaciji i socijalnoj uključenosti ▪ suradnja s odgojiteljima u skupini i stručnom službom Vrtića ▪ suradnja s roditeljima.
Broj izvršitelja	1 na 5,5 sati dnevno
Uvjeti	<p>Pomoćnik za djecu s teškoćama u razvoju te stručni komunikacijski posrednik moraju ispunjavati sljedeće uvjete:</p> <p>a) završeno najmanje četverogodišnje srednjoškolsko obrazovanje,</p> <p>b) završeno osposobljavanje i stečena djelomična kvalifikacija,</p> <p>c) da nije roditelj niti drugi član uže obitelji djeteta kojem se pruža potpora.</p> <p>Poslove pomoćnika za djecu s teškoćama u razvoju ili stručnog komunikacijskog posrednika u dječjem vrtiću ne može obavljati osoba za čiji rad u dječjem vrtiću postoje zapreke iz članka 25. ovoga Zakona.</p>

Članak 29.

U skladu s potrebama djece s teškoćama u razvoju u odgojno-obrazovnoj skupini uz suglasnost izvršnog tijela osnivača(načelnik) a prema procjeni stručnog povjerenstva dječjeg vrtića, može raditi treći odgojitelj ili jedan pomoćnik za djecu s teškoćama u razvoju ili stručni komunikacijski posrednik.

Pomoćnik za djecu s teškoćama u razvoju ili stručni komunikacijski posrednik nije samostalni nositelj odgojno-obrazovne djelatnosti.

Sredstva za financiranje pomoćnika za djecu s teškoćama u razvoju te stručnog komunikacijskog posrednika osiguravaju se u proračunu jedinica lokalne i područne (regionalne) samouprave.

Načine uključivanja te način i sadržaj osposobljavanja i obavljanja poslova pomoćnika za djecu s teškoćama u razvoju te stručnog komunikacijskog posrednika, kao i postupak radi ostvarivanja prava djece s teškoćama u razvoju na potporu pomoćnika za djecu s teškoćama u razvoju te stručnih komunikacijskih posrednika propisuje ministar nadležan za obrazovanje pravilnikom.

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

Radnici u radnom odnosu na neodređeno vrijeme koji ne ispunjavaju ovim Pravilnikom propisane uvjete vrste i razine obrazovanja za obavljanje poslova i radnih mjesta na kojima su zatečeni danom stupanja na snagu ovog Pravilnika nastavljaju s obavljanjem tih poslova, ako Zakonom nije drugačije određeno.

VIII. RAD S DJECOM

Članak 30.

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

Broj djece u skupinama iz stavka 1. ovog članka određuje se prema Državnom pedagoškom standardu predškolskog odgoja i obrazovanja.

Članak 31.

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

Članak 32.

Roditelji mogu razgovarati s odgojiteljima i stručnim suradnicima u dane primanja roditelja ili iznimno u vrijeme koje odredi odgojitelj odnosno stručni suradnik. Roditelji i skrbnici, građani i druge stranke za vrijeme uredovnog radnog vremena imaju pravo ući u dječji vrtić i tražiti odgovarajuće informacije i obavijesti.

IX. ODNOS VRTIĆA PREMA RODITELJIMA DJECE

Članak 33.

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

Članak 34.

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

U cilju uspješnog i pravovremenog ostvarivanja programa vrtić surađuje s drugim organizacijama, građanima i pravnim osobama.

X. PRIJELAZNE I ZAVRŠNE ODREDBE

Članak 35.

Ovaj Pravilnik stupa na snagu u roku od osam dana od dana objave na oglasnoj ploči vrtića uz prethodnu suglasnost Općinskog vijeća Općine (ili gradskog vijeća)
Izmjene i dopune ovog Pravilnika obavljaju se u postupku i na način kao i za njegovo donošenje.

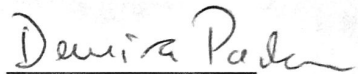
Članak 36.

Stupanjem na snagu ovog Pravilnika, prestaje važiti Pravilnik o unutarnjem ustrojstvu i načinu rada Dječjeg vrtića RADOST Vela Luka, (KLASA: 021-05/10-03/049 ; UR.BROJ: 2138/05-02-10-01) od 09.02.2010. godine.

KLASA: 011-03/22-01/03
UR.BROJ: 2117-117-01-22-01

Vela Luka, 16. studenog 2022. godine

PREDSJEDNICA UPRAVNOG VIJEĆA:
Damira Padovan



Pravilnik je objavljen na oglasnoj ploči Dječjeg vrtića 17. studenog 2022.godine, a stupa na snagu 25. studenog 2022. godine.

RAVNATELJICA:
Miranda Oreb

