Na temelju članka 41. Zakona o predškolskom odgoju i obrazovanju („Narodne novine“ broj 10/97, 107/07, 94/13, 98/19, 57/22 i 101/23), članka 42. Statuta Dječjeg vrtića „Vila Zvončica“, Pravilnika o vrsti stručne spreme, stručnih djelatnika te vrsti i stupnju stručne spreme ostalih djelatnika u vrtiću („Narodne novine“ broj 133/97) i uz prethodnu suglasnost Osnivača Općina Donji Andrijevci od \_\_\_. \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ 2025. godine, Osnivača Općina Gundinci od \_\_\_. \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ 2025. godine, Osnivača Općina Trnava od \_\_\_. \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ 2025. godine, Osnivača Općina Velika Kopanica od \_\_\_. \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ 2025. godine i Osnivača Općina Slavonski Šamac od \_\_\_. \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ 2025. godine, Upravno vijeće na sjednici održanoj dana --. ožujka 2025. godine donosi

**PRAVILNIK**

**O UNUTARNJEM USTROJSTVU I NAČINU RADA**

**DJEČJEG VRTIĆA „VILA ZVONČICA“**

**I. OPĆE ODREDBE**

**Članak 1.**

Pravilnikom o unutarnjem ustrojstvu i načinu rada Dječjeg vrtića (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.

**Članak 2.**

Dječji vrtić „Vila Zvončica“ 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 donesenim na temelju zakona i odredbama Statuta.

**II. UNUTARNJE USTROJSTVO I NAČIN RADA**

**Članak 3.**

Dječji vrtić „Vila Zvončica“ (u daljnjem tekstu: Vrtić) ustrojava se kao samostalna ustanova u kojoj se ostvaruje program njege, odgoja i obrazovanja, zaštite djece i unapređenja zdravlja, stručno-administrativni, financijsko-knjigovodstveni i pomoćno-tehnički poslovi, te njihova međusobna usklađenost.

**III. UPRAVLJANJE**

**Članak 4.**

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

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.

**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 Poslovnikom o radu Odgojiteljskog vijeća.

**IV. OBAVLJANJE DJELATNOSTI**

**Članak 6.**

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

Dječji vrtić „Vila Zvončica“ svoju djelatnost obavlja i posluje u sjedištu Vrtića na adresi Trg kralja Tomislava 13, Donji Andrijevci i u područnim odjelima:

1. Područni odjel „Medenjak“ sa sjedištem u Velikoj Kopanici, Vladimira Nazora 1.
2. Područni odjel „Trnoružica“ sa sjedištem u Gundincima, Stjepana Radića 2.
3. Područni odjel „Vitez“ sa sjedištem u Slavonskom Šamcu, Kralja Zvonimira 65.
4. Područni odjel „Bobica“ sa sjedištem u Trnavi, Ivana Meštrovića 26.

**Članak 7.**

Unutarnjim ustrojstvom 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-pravni poslovi
* 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 te druge poslove u svezi s vođenjem poslovanja Vrtića.

**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 te ostale poslove utvrđene Godišnjim planom i programom rada.

**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.

**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 te vođenje odgovarajuće dokumentacije, praćenje, rano otkrivanje i suzbijanje zaraznih bolesti, ustrojavanje i ostvarivanje zdravstvenog odgoja u vrtiću, osiguravanje uvjeta za održavanje higijene prostora u kojim borave djeca te poduzimanje drugih mjera kojima se zaštićuje i unapređuje zdravlje djece.

**Članak 12.**

***Upravno-pravni poslovi:*** ustrojavaju se radi ostvarivanje djelatnosti Vrtića i njegovog poslovanja kao javne službe, vođenja propisane dokumentacije i evidencije, ostvarivanja prava djece i roditelja, te ostvarivanja javnosti rada vrtića a sadrže: Normativno-pravne i kadrovske poslove, opće i administrativne poslove, suradnju s državnim i drugim tijelima, te ostale stručno-organizacijske poslove.

**Članak 13.**

***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, provjeru stanja skladišta, distribuciju prehrambenih proizvoda i gotove hrane iz centralne kuhinje u drugu jedinicu.

**Članak 14.**

***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.

**Članak 15.**

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 16.**

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.

Radno vrijeme Vrtića je od 6:30 sati do 16:30 sati, iznimno u pojedinim slučajevima do 20,30 sati (Projekti).

Radno vrijeme za rad s roditeljima, skrbnicima i ostalim strankama je od 9:00 sati do 13:00 sati.

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.

**VI. RADNICI**

**Članak 17.**

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

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

**Članak 18.**

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

**Članak 19.**

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

UČITELJ

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 20.**

Osoba iz članka 19. 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.

**Članak 21.**

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 22.**

**PRIPRAVNICI**

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 rodiljnog, roditeljskog ili posvojiteljskog dopusta produžuje se za onoliko vremena koliko je trajala njegova privremena nesposobnost za rad, odnosno korištenje rodiljnog, roditeljskog ili posvojiteljskog dopusta, a kada pripravnik nije mogao pristupiti polaganju ispita zbog izvanrednih okolnosti koje su uzrokovale odgodu propisanog roka za polaganje ispita, do prvog roka određenog za polaganje stručnog ispita.

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 23.**

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 24.**

**STRUČNO USAVRŠAVANJE I NAPREDOVANJE U POLOŽAJNA ZVANJA**

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

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

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

**Članak 25.**

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

**Članak 26.**

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 27.**

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

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

**POPIS RADNIH MJESTA I OPIS POSLOVA U DJEČJEM VRTIĆU „VILA ZVONČICA“**

**Naziv radnog mjesta: RAVNATELJ**

**Opis poslova:**

* organizira i vodi rad i poslovanje Vrtića
* predlaže unutarnje 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 2000eura.
* saziva konstituirajuću sjednicu Upravnog vijeća
* sudjeluje u pripremi sjednica Upravnog vijeća, predlaže donošenje općih akata i odgovarajućih odluka, osigurava uvjete za rad Upravnog vijeća i izvršava donesene odluke
* priprema i saziva sjednice Odgojiteljskog vijeća te im predsjedava
* provodi odluke Upravnog vijeća, odgojiteljskog vijeća i drugih tijela vrtića, donosi samostalno odluke u svezi s radom i poslovanjem Vrtića iz svog djelokruga
* predlaže Upravnom vijeću zasnivanje ili prestanak radnog odnosa s radnikom
* sklapa ugovore o radu s radnicima na neodređeno i određeno vrijeme, 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**

**UVJETI :**

– završen studij odgovarajuće vrste za rad na radnome mjestu odgojitelja ili stručnog suradnika u dječjem vrtiću, a koji može biti:

* 1. sveučilišni diplomski studij ili
  2. integrirani preddiplomski i diplomski sveučilišni studij ili
  3. specijalistički diplomski stručni studij ili
  4. preddiplomski sveučilišni studij za odgojitelja ili
  5. stručni studij odgovarajuće vrste, odnosno studij odgovarajuće vrste kojim je stečena viša stručna sprema odgojitelja u skladu s ranijim propisima,

- položen stručni ispit za odgojitelja ili stručnog suradnika, osim ako nemaju obvezu polagati stručni ispit u skladu s člankom 56. Zakona o predškolskom odgoju i obrazovanju,

- najmanje pet godina radnog iskustva u predškolskoj ustanovi na radnome mjestu odgojitelja ili stručnoga suradnika.

Za ravnatelja vrtića ne može biti imenova osoba za čiji rad u dječjem vrtiću postoje zapreke iz članka 25. Zakona.

**Naziv skupine poslova: ODGOJNO OBRAZOVNI RADNICI**

**Naziv radnog mjesta: ODGOJITELJ/ICA**

**Opis poslova:**

* predlaže Godišnji plan i program rada iz svojeg djelokruga i izrađuje izvješće o ostvarivanju programa rada
* aktivno sudjeluje u izradi Kurikuluma ustanove
* pravovremeno izrađuje i izvršava tromjesečne, tjedne i dnevne planove i programe odgojno-obrazovnog rada te izvješća o ostvarivanju istih, a po potrebi izrađuje i posebne planove i programe
* ostvaruje neposredne zadaće odgoja i obrazovanja djece rane i predškolske dobi u odgojnoj skupini
* redovito se priprema za rad s djecom
* sustavno prati, bilježi i unapređuje stručni rad s djecom predškolskog uzrasta
* prati psihofizički i intelektualni razvoj djece
* 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:** Prema potrebi upisane djece sukladno Državnom pedagoškom standardu

**UVJETI:**

Poslove odgojitelja djece od navršenih šest mjeseci života do polaska u osnovnu školu može obavljati osoba koja je završila studij odgovarajuće vrste za rad na radnome mjestu odgojitelja, a koji može biti:

1. preddiplomski sveučilišni studij,
2. preddiplomski stručni studij,
3. studij kojim je stečena viša stručna sprema u skladu s ranijim propisima,
4. diplomski sveučilišni studij,
5. specijalistički diplomski stručni studij.

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 radnog mjesta: PEDAGOG/INJA**

**Opis poslova:**

* predlaže i ostvaruje Godišnji plan i program rada Vrtića iz svojega djelokruga te izrađuje izvješća o njegovom izvršenju
* izrađuje i provodi dnevni program rada
* definira kriterije i načine praćenja razvoja djece u skupini koje obavljaju odgojitelji
* surađuje s ostalim članovima stručnog tima u pronalasku primjerenog modela organizacije rada u određenom slijedu (raspored dnevnih aktivnosti tijekom programa, usklađivanje dnevnog ritma potrebama djece)
* sudjeluje u ustroju i obavljanju stručno-pedagoškog rada Vrtića
* brine o cjelovitom odgojno-obrazovnom procesu, predlaže inovacije, suvremene metode i oblike rada koji doprinose optimalnom razvoju dječjih sposobnosti
* sudjeluje u identifikaciji djece s teškoćama u razvoju i prilagođavanju programskih zahtjeva i drugih uvjeta za djecu s teškoćama u razvoju
* kontinuirano prati razvoj djece**,** prati djecu s teškoćama u razvoju i nadarenu djecu
* planira oblike suradnje s roditeljima i pomaže im u rješavanju odgojnih situacija
* pridonosi razvoju timskog rada u Vrtiću i afirmira djelatnost te javno prezentira rezultate odgojno-obrazovne prakse
* sudjeluje u obavljanju poslova upisa djece u Vrtić
* sudjeluje u formiranju odgojnih skupina
* ostvaruje redovite programe njege i socijalne skrbi djece iz svojega djelokruga
* predlaže i ostvaruje program odgojno-obrazovnog rada s djecom, ustrojava rad i prati realizaciju rada u odgojnoj skupini
* osigurava odgovarajuće uvjete neophodne za izvođenje redovitih i drugih programa umjetničkog, kulturnog, vjerskog, sportskog i drugog sadržaja
* sudjeluje u izradi redovitih i posebnih programa Vrtića i prati njihovo ostvarivanje
* pruža stručnu pomoć odgojiteljima
* ustrojava i vodi odgovarajuću pedagošku dokumentaciju te 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 aktive
* 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:** Prema potrebi upisane djece sukladno Državnom pedagoškom standardu.

**UVJETI:**

**-** diplomski sveučilišni studij ili diplomski specijalistički studij odgovarajuće vrste,

- profesor pedagogije ili osoba koja je završila diplomski sveučilišni studij ili diplomski specijalistički studij pedagogije, odnosno studij za koji je stečena visoka stručna sprema u skladu s ranijim propisima, magistar/a pedagogije

- utvrđena zdravstvena sposobnost za obavljanje poslova

- da 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: STRUČNO PSIHOLOŠKI POSLOVI**

**Naziv radnog mjesta: PSIHOLOG/INJA**

**Opis poslova:**

* 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
* 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
* obavlja i druge poslove po nalogu ravnatelja.

**Broj izvršitelja:** Prema potrebi upisane djece sukladno Državnom pedagoškom standardu.

**UVJETI:**

**-** diplomski sveučilišni studij ili diplomski specijalistički studij odgovarajuće vrste 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.

- 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: STRUČNO-RAZVOJNI POSLOVI I POSLOVI**

**PREDŠKOLSKOG ODGOJA**

**Naziv radnog mjesta: DEFEKTOLOG**

**Opis poslova:**

* predlaže i ostvaruje Godišnji plan i program rada Vrtića iz svojega djelokruga, Kurikulum, te izrađuje izvješća o njihovom izvršenju
* sudjeluje u ustroju i obavljanju stručno-pedagoškog rada u Vrtiću
* izrađuje i provodi dnevni plan rad
* radi na prepoznavanju, ublažavanju teškoća u razvoju djece
* utvrđuje najprimjerenije metode rada u suradnji s odgojiteljima, te upoznaje odgojitelje, ostale suradnike i roditelje sa specifičnostima djece s teškoćama u razvoju
* surađuje sa zdravstvenim i socijalnim službama te drugim čimbenicima u prevenciji razvojnih poremećaja
* sudjeluje u izradi individualnog (prilagođenog) programa rada za djecu s teškoćama u razvoju i za djecu s posebnim potrebama
* ostvaruje neposredan rad s djecom s teškoćama u razvoju i s djecom s posebnim potrebama
* surađuje s roditeljima, stručnim i drugim radnicima Vrtića, državnim i drugim tijelima
* sudjeluje u pripremi i radu stručnih tijela Vrtića
* ustrojava i vodi odgovarajuću pedagošku dokumentaciju te izrađuje odgovarajuću pedagošku dokumentaciju, izvješća i evidencije
* obavlja i druge poslove po nalogu ravnatelja

**Broj izvršitelja:** Prema potrebi upisane djece sukladno Državnom pedagoškom standardu.

**UVJETI:**

VSS dipl. defektolog, prof. rehabilitacije, magistar struke, odgojitelj defektolog.

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: STRUČNO-RAZVOJNI POSLOVI I POSLOVI**

**PREDŠKOLSKOG ODGOJA**

**Naziv radnog mjesta: LOGOPED**

**Opis poslova:**

* stručnjak edukacijsko rehabilitacijskog profila, radi na ublažavanju i otklanjanju teškoća djece
* utvrđuje specifične potrebe djece s teškoćama i o njima informira odgojitelje i ostale suradnike
* stvara uvjete za uključivanje djece u posebne i redovite programe dječjeg vrtića
* u suradnji sa odgojiteljima, stručnim timom i roditeljima utvrđuje najprimjerenije metode rada za svako pojedino dijete te ih primjenjuje u svome radu.
* surađuje sa zdravstvenim ustanovama i ustanovama socijalne skrbi te drugim čimbenicima u prevenciji razvojnih poremećaja u djece.
* prati, proučava i provjerava u praksi znanstvene i teoretske spoznaje s područja edukacijsko-rehabilitacijskih znanosti
* unapređuje vlastiti rad i cjelokupan proces uključivanja djece s teškoćama u zajednicu
* obavlja druge poslove po nalogu ravnatelja

**UVJETI:**

**-**stručni suradnik koji može biti izabrana osoba s VSS, završen preddiplomski i diplomski sveučilišni studij ili integrirani preddiplomski i diplomski sveučilišni studij

**-** diplomirani logoped ili profesor defektolog-logoped, odnosno magistar struke

**-** položen stručni ispit

**-** utvrđenu zdravstvenu sposobnost za obavljanje radnog mjesta

**-** da nije pravomoćno osuđivana za kaznena djela iz članka 25. Zakona o predškolskom odgoju

**Način provjere i rok:** Prema Pravilniku o radu.

**Naziv skupine poslova: STRUČNO-RAZVOJNI POSLOVI I POSLOVI**

**PREDŠKOLSKOG ODGOJA**

**Naziv radnog mjesta: ZDRAVSTVENI VODITELJ**

**Opis poslova:**

* sudjeluje u izradi i provođenju Godišnjeg plana i program rada iz svojega djelokruga, Kurikuluma i izrađuje izvješća o njihovom ostvarivanju
* vodi odgovarajuću zdravstvenu i pedagošku dokumentaciju izrađuje odgovarajuće liste praćenja, evidencije, ankete…
* planira i ostvaruje zadaće preventivne zdravstvene zaštite djece zajedno s članovima stručnog tima, odgojiteljima, roditeljima i ostalim čimbenicima koji sudjeluju u ostvarivanju tih zadataka
* vodi priručnu ljekarnu u centralnom objektu i svim podružnicama
* kontinuirano evidentira uzroke izostajanja zbog bolesti (pobol djece), pruža prvu pomoć akutno oboljeloj i ozlijeđenoj djeci
* kontinuirano planira prehranu djece sukladno njihovim potrebama (ovisno o dobi, programu kojeg polaze, alergija na hranu… ) te preporukama novih prehrambenih standarda
* sudjeluje u radu komisije pri sastavljanju jelovnika, nadzire postupak pripremanja hrane, stanje čistoće kuhinje i drugih prostora u kojima se čuva, priprema, servira i distribuira hrana (prema načelima HACCP-a)
* kontrolira provedbu DDD-mjera i sve evidencijske liste HACCP-a
* prati, bilježi i predlaže mjere za poboljšanje sanitarno-higijenskih uvjeta rada u dječjem vrtiću
* kontrolira radnike Vrtića u svezi primjene higijenskih mjera nošenja zaštitne odjeće, obuće…
* sudjeluje u organizaciji i praćenu provođenja mjera kontinuiranog održavanja higijene svih prostorija unutarnjeg i vanjskog okruženja i predlaže mjere kojima se osigurava sigurnost, očuvanje zdravlja djece te sprječavanje zaraznih i ostalih bolesti
* kontinuirano upućuje radnike na sanitarni pregled i higijenski minimum ovisno o mjestu rada
* surađuje s pedijatrima, stomatolozima, radnicima ZZJZ, sanitarnim inspektorima, zdravstvenim voditeljima drugih vrtića…
* sudjeluje u svim oblicima stručnog usavršavanja u vrtiću, prema planu i programu stručnog društva medicinskih sestara vrtića te kontinuirano prati i prorađuje stručnu literaturu vezanu uz djelokrug rada
* sudjeluje u pripremi i radu stručnih tijela Vrtića
* obavlja i druge poslove po nalogu ravnatelja

**Broj izvršitelja:** Prema potrebi upisane djece sukladno Državnom pedagoškom standardu

**UVJETI:**

**-**VŠS viša medicinska sestra ili stručni studij u trajanju od tri godine.

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: UPRAVNO-PRAVNI POSLOVI**

**Naziv radnog mjesta: TAJNIK**

**Opis poslova:**

* obavlja stručne poslove na pripremi, izradi i donošenju općih akata Vrtića
* prati zakonske propise i daje stručna tumačenja za primjenu zakonskih i drugih propisa
* izrađuje nacrte općih akata, rješenja, odluke, ugovore i druge pojedinačne akte u skladu sa zakonom i općim aktima
* radi na pripremama upisa u Sudski registar i statusnim promjenama Vrtića
* pruža stručnu pomoć radnicima Vrtića u ostvarivanju i zaštiti njihovih prava i obaveza iz radnog odnosa
* sudjeluje u pripremi sjednica organa upravljanja i drugih organa u Vrtiću
* prisustvuje sjednicama i vodi zapisnike organa upravljanja
* pruža pomoć prilikom izbora organa upravljanja i drugih organa u Vrtiću
* obavlja poslove za sve vrste nabave u Vrtiću i izrađuje odgovarajuće ugovore
* vodi matičnu knjigu radnika
* vodi kadrovsku evidenciju radnika
* objavljuje natječaje, oglase i prikuplja ponude
* izrađuje statističke izvještaje
* izrađuje potvrde
* obavlja druga poslove po nalogu ravnatelj

**Broj izvršitelja:** 1

**UVJETI:**

VSS, diplomirani pravnik

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: POSLOVI TEHNIČKOG ODRŽAVANJA**

**Naziv radnog mjesta: DOMAR**

**Opis poslova:**

* obavlja poslove održavanja objekata, postrojenja opreme
* vrši nabavu rezervnih dijelova i materijala za redovno održavanje objekata, postrojenja i opreme
* vodi brigu o održavanju vanjskih i unutrašnjih prostora objekata( čišćenje snijega, košnja trave i rezanje živice i ruža)
* obavlja popravke na didaktičkom materijalu, koji su otklonjive prirode
* vodi brigu o hitnom i ispravnom servisiranju strojeva i opreme koja se nalazi pod garancijom
* vodi brigu o ispravnom načinu otklanjanja većih kvarova na opremi, instalacijama i strojevima
* vodi brigu o pravovremenom servisiranju aparata za gašenje, opreme, postrojenja i instalacija u skladu sa Zakonom
* vodi brigu o odgovarajućim upozorenjima i natpisima koji se odnose na primjenu zaštite na radu
* redovito čisti terase, krovove i oluke
* odgovorna osoba prema Pravilniku o procijeni rizika za tehničku Ispravnost uređaja i opreme
* obilazi sve objekte Vrtića u neradne dane (blagdani, vikendom)
* obavlja sve poslove po nalogu ravnatelja

**UVJETI:**

* SSS
* vozački ispit «B» kategorije
* da nije pravomoćno osuđivan/a za kaznena djela iz članka 25. Zakona o predškolskom odgoju i obrazovanju
* utvrđena zdravstvena sposobnost za obavljanje poslova radnog mjesta

**Broj izvršitelja: 1**

**Način provjere i rok:** prema Pravilniku o radu

**Naziv skupine poslova: POSLOVI PREHRANE DJECE**

**Naziv radnog mjesta: KUHAR/ICA**

**Opis poslova:**

* preuzima prehrambene i druge artikle, priprema artikle za kuhanje te servira hranu
* vrši količinsku raspodjelu svih namirnica prema dnevnim normativima
* 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
* obavezno nosi zaštitnu odjeću i obuću
* obavlja i druge poslove po nalogu ravnatelja

**UVJETI:**

- SSS, kuhar

- najmanje 2 godine radnog iskustva u struci

- utvrđena zdravstvena sposobnost za obavljanje poslova

- da nije pravomoćno osuđivan/a za kaznena djela iz članka 25. Zakona o

predškolskom odgoju i obrazovanju

**Broj izvršitelja: 1**

**Način provjere i rok:** Prema Pravilniku o radu.

**Naziv skupine poslova: POSLOVI PREHRANE**

**Naziv radnog mjesta: POMOĆNI KUHAR/ICA**

**Opis poslova:**

* svakodnevno prima o provjerava kakvoću i količinu živežnih namirnica
* vodi dnevnu potrošnju namirnica
* raspoređuje količinski namirnice prema jelovniku i broju djece
* odgovara za utrošak pojedinih namirnica, utvrđenom normativu kalorične vrijednosti obroka u odnosu na životnu dob djece
* priprema doručak, užini, salatu i obavlja jednostavnije tehničke poslove
* pere i dezinficira posuđe i pribor
* obavlja temeljito dezinficiranje kuhinje
* prije svakog obroka dezinficira stolove po grupama
* vodi brigu o povjerenom inventaru

**UVJETI:**

* minimalno osnovna škola
* utvrđena zdravstvena sposobnost za obavljanje poslova radnog mjesta
* da nije pravomoćno osuđivan/a za kaznena djela iz članka 25. Zakona o predškolskom odgoju i obrazovanju

**Broj izvršitelja: 1**

**Način provjere i rok:** Prema Pravilniku o radu.

**Naziv skupine poslova: POSLOVI ČIŠĆENJA**

**Naziv radnog mjesta: SPREMAČICA**

**Opis poslova:**

* svakodnevno obavlja poslove čišćenja i higijene prostorija u kojima borave djeca, hodnika i drugih prostorija u objektu
* čišćenje namještaja i premazivanje zaštitnim sredstvima
* pranje i dezinficiranje sanitarnih čvorova tri puta dnevno
* svakodnevno čišćenje tepiha i prostirača, te jednom tjedno iznošenje i provjetravanje
* svakodnevno čišćenje okoliša objekata: igrališta, stepeništa, terase i dr.
* čišćenje vrata, prozora, lustera, prostora za otpad
* dezinfekcija kanti za otpad
* skidanje zavjesa za pranje i njihovo postavljanje
* redovito presvlačenje dječje posteljina
* pomaže u oblačenju djece nakon spavanja
* svakodnevno postavljanje i raspremanje ležaljki
* obavezno pohađanje i polaganje higijenskog minimuma i proširenog higijenskog minimuma
* obavlja i ostale poslove prema ukazanoj potrebi po nalogu ravnatelja Dječjeg vrtića

**UVJETI:**

* osnovna škola
* da nije pravomoćno osuđivan/a za kaznena djela iz članka 25. Zakona o predškolskom odgoju i obrazovanju
* utvrđena zdravstvena sposobnost za obavljanje poslova radnog mjesta

**Broj izvršitelja: 2**

**Način provjere i rok:** Prema Pravilniku o radu.

**Naziv skupine poslova: NJEGA DJECE**

**Naziv radnog mjesta: POMOĆNIK ZA DJECU S TEŠKOĆAMA U RAZVOJU ILI**

**STRUČNI KOMUNIKACIJSKI POSREDNIK**

**Opis poslova:**

* sudjeluje u realizaciji programa njege, odgoja i zaštite djece predškolske dobi s teškoćama u razvoju
* kontrolu opće i osobne higijene
* pomaže hraniti djecu koja imaju poteškoća s gutanjem i žvakanjem
* pruža pomoć kod obavljanja fizioloških funkcija
* pomaže u ostvarivanju rada s djecom u unutarnjemu vanjskom prostoru vrtića
* svakodnevno prihvaća djecu po dolasku u vrtić i priprema ih za odlazak iz vrtića
* prema potrebi pomaže odgojitelju pri pratnji djece u prijevozu radi ostvarivanja primarnog programa izvan prostora vrtića
* odgovoran je za uredno i pravovremeno obavljanje poslova i radnih zadataka koji su mu povjereni za sredstva rada kojima radi i koji su mu na raspolaganju
* odgovoran je za obavljanje i izvršavanje poslova i zadaća u okvir svojeg radnog mjesta
* obavlja i druge poslove po nalogu ravnatelja

**UVJETI:**

* srednja škola
* da nije pravomoćno osuđivan/a za kaznena djela iz članka 25. Zakona o predškolskom odgoju i obrazovanju
* utvrđena zdravstvena sposobnost za obavljanje poslova radnog mjesta

**Broj izvršitelja: 2**

**Način provjere i rok:** Prema Pravilniku o radu.

**Članak 28.**

POMOĆNIK ZA DJECU S TEŠKOĆAMA U RAZOVJU ILI STRUČNI KOMUNIKACIJSKI POSREDNIK

U skladu s potrebama djece s teškoćama u razvoju u odgojno-obrazovnoj skupini uz suglasnost izvršnog tijela osnivača, 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 vezi sa sklapanjem Ugovora o radu primjenjuju se odredbe Pravilnika o radu, Zakona i podzakonskih akata te drugih normativnih akata Vrtića.

**VIII. RAD S DJECOM**

**Članak 28.**

Rad s djecom provodi se u vrtićkim dobno mješovitim skupinama za djecu starosti od navršene 3. (treće) 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 29.**

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 30.**

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 31.**

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 32.**

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 33.**

Ovaj Pravilnik stupa na snagu u roku od osam dana od dana objave na oglasnoj ploči vrtića uz prethodnu suglasnost Općinskog vijeća Općine Donji Andrijevci, Općine Gundinci, Općine Trnava, Općine Velika Kopanica i Općine Slavonski Šamac.

PREDSJEDNIK UPRAVNOG VIJEĆA

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Pravilnik je objavljen na oglasnoj ploči Dječjeg vrtića „Vila Zvončica“ --\*.

travnja 2025. godine, a stupa na snagu --. travnja 2025. godine.

PRIVREMENA RAVNATELJICA

Irena Vuleta

DJEČJI VRTIĆ „VILA ZVONČICA“

Trg kralja Tomislava 13

35214 Donji Andrijevci

U Donjim Andrijevcima, ---------- 2025.godine

KLASA:

URBROJ: