

Na temelju članka 41. Zakona o predškolskom odgoju i obrazovanju (Narodne novine 10/97, 107/07, 94/13, 57/22 i 101/23), članka 46. Statuta Dječjeg vrtića Ana, 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 Općinskog vijeća općine Dicmo (u daljnjem tekstu Osnivača) KLASA:024-01/24-01/19, UR.BROJ: 2181-21-01-24-1 od 29.4.2024. godine, Upravno vijeće na sjednici održanoj dana 6.5.2024. godine donosi

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

I. OPĆE ODREDBE

Članak 1.

Pravilnikom o unutarnjem ustrojstvu i načinu rada Dječjeg vrtića Ana (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 Ana.

Članak 2.

Dječji vrtić Ana 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 odredaba Statuta.

II. UNUTARNJE USTROJSTVO I NAČIN RADA

Članak 3.

Dječji vrtić Ana (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 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 Ana.

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 USTANOVE

Članak 6.

Rad Vrtića ustrojava se u sjedištu Vrtića Kraj 42A, 21232 Dicmo.

Članak 7.

Unutarnjim ustrojem 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 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 ostvarivanja djelatnosti Vrtića i njegovog poslovanja kao javne službe, vođenja propisane dokumentacije i evidencija, 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.

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 računske 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.

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

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.

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.

Tjedno i dnevno radno vrijeme Vrtića utvrđuje se u skladu s vrstom, sadržajem i trajanjem programa, s dobi djece i potrebama i interesima roditelja.

Vrtić obavlja djelatnost u okviru petodnevnog radnog tjedna.

Rad s djecom ustrojava se prema potrebama korisnika.

Tjedni i dnevni raspored radnika, dnevni odmor i uredovno vrijeme za rad s roditeljima i o skrbnicima djece i drugim građanima utvrđuje se u skladu s obvezama iz Godišnjeg plana i programa rada, aktima Osnivača i općim aktima Vrtića.

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. DJELATNICI USTANOVE

Članak 18.

U 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 suradnici: pedagog, psiholog, logoped, edukacijski rehabilitator i socijalni pedagog 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 Zakona.

Članak 25.

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

Članak 26.

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

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 PLAĆE I KOEFICIJENTI

Članak 28.

Plaće djelatnika vrtića usklađuju se s člankom 51. stavak 1. Zakona o predškolskom odgoju i obrazovanju (NN 10/97,107/07,94/13, 98/19, 57/22, 101/23 i 145/23) i Uredbom o nazivima radnih mjesta, uvjetima za raspored i koeficijentima za obračun plaće u javnim službama (NN 22/24) te će se :

- Obračun plaća vršiti prema koeficijentima i nazivima radnih mjesta iz priložene tablice (Tablica 1.):

Tablica 1.

NAZIV RADNOG MJESTA		KOEFICIJENTI
1. RAVNATELJ		
1.1. RAVNATELJ PREDŠKOLSKE USTANOVE (VSS)		2,60
- IZVRSNI SAVJETNIK		3,46
- SAVJETNIK		3,15
- MENTOR		2,86
1.2. RAVNATELJ PREDŠKOLSKE USTANOVE (VŠS)		2,40
- IZVRSNI SAVJETNIK		3,19
- SAVJETNIK		2,90
- MENTOR		2,64
2. STRUČNO – PEDAGOŠKI POSLOVI		
2.1. PEDAGOG, PSIHOLOG, EDUKACIJSKI REHABILITATOR, DEFEKTOLOG, LOGOPED, ODGOJITELJ-DEFEKTOLOG, MAG. RANOG I PREDŠKOLSKOG ODGOJA I OBRAZOVANJA (VSS)		
- IZVRSNI SAVJETNIK		2,62
- SAVJETNIK		2,38

- MENTOR	2,17
- S POLOŽENIM STRUČNIM ISPITOM	2,01
- BEZ POLOŽENOG STRUČNOG ISPITA	1,77
2.2. DEFEKTOLOG – REHABILITATOR (VSS)	
- DEFEKTOLOG – REHABILITATOR IZVRSNI SAVJETNIK	2,76
- DEFEKTOLOG – REHABILITATOR SAVJETNIK	2,51
- DEFEKTOLOG – REHABILITATOR MENTOR	2,28
- DEFEKTOLOG – REHABILITATOR S POLOŽENIM STRUČNIM ISPITOM	2,11
- DEFEKTOLOG – REHABILITATOR BEZ POLOŽENOG STRUČNOG ISPITA	1,84
2.3. MEDICINSKA SESTRA – ZDRAVSTVENI VODITELJ	
- MEDICINSKA SESTRA (VSS)	2,01
- MEDICINSKA SESTRA (VŠS)	1,80
2.4. ODGOJITELJ (VŠS)	
- ODGOJITELJ IZVRSNI SAVJETNIK	2,38
- ODGOJITELJ SAVJETNIK	2,17
- ODGOJITELJ MENTOR	1,98
- ODGOJITELJ S POLOŽENIM STRUČNIM ISPITOM	1,80
- ODGOJITELJ BEZ POLOŽENOG STRUČNOG ISPITA	1,57
2.5. ODGOJITELJ – BEZ ODGOVARAJUĆE VRSTE OBRAZOVANJA (VSS, VŠS)	1,57
2.6. MEDICINSKA SESTRA (SSS)	1,55
2.7. POMOĆNIK ZA DJECU S TEŠKOĆAMA U RAZVOJU I STRUČNI KOMUNIKACIJSKI POSREDNIK (SSS)	1,25
3. PRAVNI, ADMINISTRATIVNI I RAČUNOVODSTVENO – FINANCIJSKI POSLOVI	
3.1. VODITELJ RAČUNOVODSTVA (VSS / VŠS)	2,01
3.2. TAJNIK (VSS / VŠS)	2,01
3.3. TAJNIK, VODITELJ RAČUNOVODSTVA (SSS)	1,77
3.4. ADMINISTRATIVNI REFERENT, ADMINISTRATIVNI TAJNIK, RAČUNOVODSTVENI REFERENT, EKONOM – (SSS)	1,43

4. POMOĆNO – TEHNIČKI POSLOVI	
4.1. POMOĆNI RADNIK ZA NJEGU, SKRB I PRATNJU, SPREMAČICA (PKV, NSS)	1,06

Članak 29.

Osnovnu plaću radnika čini umnožak koeficijenta složenosti poslova radnog mjesta na koje je radnik raspoređen i osnovice za obračun plaće, uvećan za 0,5% za svaku navršenu godinu staža, a najviše do 20% i dodataka na plaću.

Osnovica za obračun plaće je osnovica koja se koristi za obračun plaća u javnim službama.

VIII. POPIS RADNIH MJESTA I OPIS POSLOVA U VRTIĆU

Članak 30.

Za ostvarivanje plana i programa i zadaća rada, u Vrtiću se uspostavljaju radna mjesta koja spadaju u odgojno-obrazovne poslove i ostale poslove.

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

Članak 31.

NAZIV SKUPINE POSLOVA	ODGOJNO-OBRAZOVNI POSLOVI
Naziv radnog mjesta	RAVNATELJ
Posebni uvjeti	• završen studij odgovarajuće vrste za rad na radnome mjestu odgojitelja ili stručnog suradnika u dječjem vrtiću, a koji može biti: • a) sveučilišni diplomski studij ili • b) integrirani preddiplomski i diplomski sveučilišni studij ili • c) specijalistički diplomski stručni studij ili • d) preddiplomski sveučilišni studij za odgojitelja ili • e) stručni studij odgovarajuće vrste, odnosno studij odgovarajuće vrste kojim je stečena viša stručna sprema odgojitelja u skladu s ranijim propisima,

	– položen stručni ispit za odgojitelja ili stručnog suradnika, osim ako nemaju obvezu polagati stručni ispit u skladu s člankom 56. Zakona, – najmanje pet godina radnog iskustva u predškolskoj ustanovi na radnome mjestu odgojitelja ili stručnog suradnika. - Za ravnatelja vrtića ne može biti imenova osoba za čiji rad u dječjem vrtiću postoje zapreke iz članka 25. Zakona.
Broj izvršitelja	1
OPIS POSLOVA	- zastupa i predstavlja Vrtić pred drugim organima i ustanovama - vodi poslovanje, organizira i usklađuje proces rada Vrtića i koordinira rad - odgovoran je za zakonitost rada Vrtića (donošenje općih akata, odluka, rješenja i zaključaka) - odgovoran je za materijalno-financijsko poslovanje Vrtića - odgovoran je za realizaciju i unapređivanje odgojno-obrazovnog rada u Vrtiću - predlaže poslovnu politiku Vrtića i mjere za njeno provođenje - koordinira rad razvojne službe i stručnih organa Vrtića - rukovodi Odgojiteljskim vijećem - izdaje naloge radnicima za izvršenje određenih zadataka ili poslova u skladu s aktima Vrtića - vrši raspored djelatnika iz jednog mjesta rada u drugo - predlaže Upravnom vijeću donošenje odluke o zasnivanju radnog odnosa, sklapa ugovore o radu i predlaže Upravnom vijeću prestanak radnog odnosa - odlučuje o raspoređivanju radnika na radno mjesto, - odlučuje o pravima i obvezama iz rada i u svezi s radom - osigurava uvjete za rad Upravnog vijeća, stručnih organa, komisija, povjerenstava, sindikalnog povjerenika - sudjeluje u pripremi sjednica i radu Upravnog vijeća bez prava odlučivanja

	• surađuje sa osnivačem Vrtića, županijskim uredom nadležnim za obrazovanje, ministarstvom nadležnim za obrazovanje, i sporta, drugim predškolskim ustanovama i institucijama sa kojima Vrtić ima poslovnu suradnju, te s roditeljima • izvršava odluke i zaključke Upravnog vijeća i Odgojiteljskog vijeća • sa stručnim timom planira i programira rad Vrtića • s nalazima pojedinih inspekcija dužan je upoznati Upravno vijeće i Osnivača • vodi brigu o stručnom usavršavanju odgojno-obrazovnih i drugih radnika • organizira i rukovodi skupnim odgojiteljskim sastancima • sudjeluje u organiziranju ljetovanja, zimovanja i drugih posebnih programa za djecu • analizira poslovanje Vrtića, periodični i zaključni račun • stavlja zabranu na nezakonite akte i odluke • odgovoran je za obavljanje i izvršavanje poslova i zadaća sukladno zakonu, Statutu i drugim općim aktima Vrtića • obavlja i druge poslove u svezi poslovanja Vrtića utvrđene Zakonom, Statutom i drugim općim aktima Vrtića.
--	---

Članak 32.

NAZIV SKUPINE POSLOVA	ODGOJNO-OBRAZOVNI POSLOVI
Naziv radnog mjesta	PEDAGOG/INJA
Posebni uvjeti	• završen diplomski sveučilišni studij ili diplomski specijalistički studij pedagogije • VSS - profesor pedagogije ili diplomirani pedagog, odnosno magistar/a pedagogije • zdravstvena sposobnost potrebna za obavljanje poslova • da nije pravomoćno osuđivan/a za kaznena djela iz članka 25. Zakona o predškolskom odgoju i obrazovanju
Probni rad	3 mjeseca
Broj izvršitelja	1 izvršitelj – 4 sata tjedno
OPIS POSLOVA	

	• sudjeluje u izradi Godišnjeg plana i programa Vrtića, na temelju analize postignutih rezultata iz prethodne godine u njezi, odgoju i zaštiti djece • izrađuje vlastiti godišnji plan i program rada • s odgojiteljima surađuje u planiranju neposrednog odgojno obrazovnog rada s djecom • inicira primjenu suvremenih metoda i oblika odgojno obrazovnog rada, te uporabu didaktičkog materijala i izvora znanja • intenzivira i unapređuje odgojno – obrazovni rad • u suradnji sa stručnim timom i odgojiteljima radi na identifikaciji djece s teškoćama • vodi brigu o pravilnom odvijanju aktivnosti u toku radnog dana, izmjeni fizičkih i intelektualnih aktivnosti kroz igru, učenje i rad • sudjeluje u organizaciji izleta, ljetovanja, zimovanja i sportskih aktivnosti • intenzivira suradnju roditeljskog doma i Vrtića i usklađuje njihovo odgojno djelovanje • predlaže, organizira i pomaže odgojiteljima u organizaciji različitih oblika suradnje i podizanje pedagoškog obrazovanja roditelja • unapređuje sadržaje i oblike javnih i internih svečanosti, izložbi, radosnih doživljaja za djecu i slično • organizira i prati individualno stručno usavršavanje odgojitelja • u suradnji s ravnateljem organizira i intenzivira rad internih stručnih aktiva, a na Odgojiteljskom vijeću podnosi izvješća o uspjesima, problemima u odgojno-obrazovnom radu i predlaže mjere za kvalitetniji rad • pruža stručnu pomoć odgojno-obrazovnim radnicima, demonstrira racionalne oblike, metode i sredstva rada, kako bi se odgojno - obrazovni proces osuvremenio • organizira u suradnji s ravnateljem, prenošenje pozitivnih iskustava odgojitelja kroz ogledna predavanja, savjetovanja, seminare, diskusije i sl. • prati realizaciju zaključaka internih aktiva, radnih timova i Odgojiteljskog vijeća • sudjeluje u svim programima uvođenja odgojitelja pripravnika u samostalan odgojno- obrazovni rad • u cilju stjecanja suvremenih i praktičnih znanja prati stručnu literaturu, sudjeluje u radu stručnih aktiva pedagoga, seminarima, savjetovanjima, predavanjima i slično • podnosi izvješće o svom radu
--	--

	• izrađuje metodičke sklopove, protokole promatranja, anketne upitnike, podsjetnike za vođenje intervjua i sl. • daje sugestije pri formiranju vrtićkih i jasličnih skupina • odgovoran je za obavljanje i izvršavanje poslova i zadaća u okviru opisa svojeg radnog mjesta • obavlja i druge stručne poslove po zaduženju Odgojiteljskog vijeća i ravnatelja.
--	---

Članak 33.

NAZIV SKUPINE POSLOVA	POSLOVI ODGOJA I OBRAZOVANJA
NAZIV RADNOG MJESTA	EDUKACIJSKI REHABILITATOR
UVJETI	• završen diplomski sveučilišni studij ili diplomski specijalistički studij – magistar/a edukacijske rehabilitacije, • prof. rehabilitator • zdravstvena sposobnost potrebna za obavljanje poslova • da nije pravomoćno osuđivan/a za kaznena djela iz članka 25. Zakona o predškolskom odgoju i obrazovanju
BROJ RADNIKA	1 izvršitelj – 2 sata tjedno
NAČIN PROVJERE I ROK	Probni rad 3 mjeseca
OPIS POSLOVA	- predlaže i ostvaruje godišnji plan i program rada Dječjeg vrtića iz svojega djelokruga te izrađuje izvješća o njegovom izvršenju, - radi na prepoznavanju, ublažavanju i otklanjanju teškoća djece, - organizira sustav podrške u odnosu na prava i potrebe djece s posebnim potrebama - teškoćama u razvoju u kontekstu redovnog vrtića, - utvrđuju specifične potrebe djece s teškoćama i o njima informira odgojitelje, ostale suradnike i roditelje, - stvara uvjete za uključivanje djece u posebne i redovite programe Dječjeg vrtića, - izrađuje nalaz o trenutnim razvojnim mogućnostima djeteta koji utvrđuje opservacijom i primjenom edukacijsko-rehabilitacijskih obrazaca za procjenu razvojnog procesa i registriranje razvojnih postignuća,

	- u suradnji s odgojiteljima, stručnim timom (i roditeljima) utvrđuje najprimjerenije metode rada za svako pojedino dijete, te ih primjenjuje u svome radu, - obavlja inicijalni razgovor s djetetom prilikom upisa, - 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 teorijske spoznaje s područja edukacijsko-rehabilitacijskih znanosti - unapređuje vlastiti rad i cjelokupan proces uključivanja djece s teškoćama u zajednicu, - Suraduje sa socijalnim, zdravstvenim, odgojno-obrazovnim i specijaliziranim ustanovama, Edukacijsko -rehabilitacijskim fakultetom, strukovnim udrugama i udrugama roditelja, - obavlja i druge poslove po nalogu ravnatelja
--	---

Članak 34.

NAZIV SKUPINE POSLOVA	UNAPREĐENJE ZDRAVLJA
Naziv radnog mjesta	ZDRAVSTVENI VODITELJ/ICA VIŠA MEDICINSKA SESTRA
Posebni uvjeti	• Poslove medicinske sestre može obavljati osoba koja je završila preddiplomski sveučilišni ili stručni studij sestrinstva, odnosno studij kojim je stečena viša stručna sprema u djelatnosti sestrinstva u skladu s ranijim propisima, kao i osoba koja je završila sveučilišni diplomski studij ili specijalistički studij sestrinstva. • zdravstvena sposobnost potrebna za obavljanje poslova • da nije pravomoćno osuđivan/a za kaznena djela iz članka 25. Zakona o predškolskom odgoju i obrazovanju
Probni rad	3 mjeseca
Broj izvršitelja	1 izvršitelj – 4 sata tjedno
OPIS POSLOVA	• sudjeluje u izradi Godišnjeg plana i programa rada Vrtića na planiranju higijensko -zdravstvenih poslova • organizira zdravstvenu zaštitu djece i provodi sanitarno - higijenski nadzor u jaslicama, vrtiću, kuhinji, praonici i sanitarnim prostorima • sudjeluje u organizaciji i kontroli održavanja čistoće svih unutrašnjih i vanjskih površina • predlaže mjere preventivne zaštite • vodi brigu o higijeni spremanja, izmjeni posteljine, stolnjaka, radne odjeće, ručnika i slično

	• sudjeluje u radu komisije pri sastavljanju jelovnika, izračunava količinsku vrijednost vitamina, bjelančevina, ugljikohidrata i masti, poštujući pri tome zdravstvene standarde • vrši svakodnevnu kontrolu pripremanja hrane, kvalitetu i kvantitetu dogotovljenih jela • u suradnji s ravnateljem i pedagogom vodi brigu o pravilnom dnevnom ritmu aktivnosti djece u jaslama i vrtiću • vodi evidenciju o oboljeloj djeci, podnosi izvješća, predlaže i poduzima odgovarajuće mjere • vodi evidenciju primarne zdravstvene zaštite • obavještava određene zdravstvene službe o oboljenjima djece i provodi mjere preventive • brine o dezinfekciji, dezinsekciji, te deratizaciji unutarnjeg prostora, igračaka, opreme te prijevoznog sredstva • vodi priručnu apoteku, priručnu ambulantu i brine o bolesnom djetetu u izolaciji od poziva do dolaska roditelja • pruža prvu pomoć povrijeđenoj djeci do konačne obrade • nabavlja, evidentira i raspoređuje sanitetski i medicinski materijal • organizira zdravstvene preglede djelatnika Vrtića • redovno surađuje s higijensko - epidemiološkom, pedijatrijskom, stomatološkom i patronažnom službom, te Zavodom za javno zdravstvo • surađuje s roditeljima putem različitih oblika : informativni razgovori, konzultacije, edukativni leci, predavanja • izrađuje godišnji plan i program rada zdravstvenog voditelja, te izvješće o realizaciji istog • prati stanja uhranjenosti djece na temelju antropometrijskih mjera • organizira preglede djece prije ljetovanja i zimovanja, • sudjeluje pri prijemu nove djece i formiranju odgojnih grupa • kontinuirano radi na vlastitom zdravstvenom i pedagoško - psihološkom usavršavanju • odgovoran je za obavljanje i izvršavanje poslova i zadaća u okviru opisa svojeg radnog mjesta • obavlja i druge poslove po odluci Upravnog vijeća i po nalogu ravnatelja/ice.
--	---

Članak 35.

NAZIV SKUPINE POSLOVA	POSLOVI ODGOJA I OBRAZOVANJA
Naziv radnog mjesta	ODGOJITELJ/ICA
Posebni 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: • a) preddiplomski sveučilišni studij, • b) preddiplomski stručni studij, • c) studij kojim je stečena viša stručna sprema u skladu s ranijim propisima, • d) diplomski sveučilišni studij, • e) specijalistički diplomski stručni studij. • zdravstvena sposobnost potrebna za obavljanje poslova • da nije pravomoćno osuđivan/a za kaznena djela iz članka 25. Zakona o predškolskom odgoju i obrazovanju
Probni rad	3 mjeseca
Broj izvršitelja	6
OPIS POSLOVA	• Odgojitelj je stručno osposobljena osoba koja provodi odgojno-obrazovni program rada s djecom predškolske dobi i stručno promišlja odgojno-obrazovni proces u svojoj odgojno-obrazovnoj skupini. • On pravodobno planira, programira i vrednuje odgojno-obrazovni rad u dogovorenim razdobljima. • Prikuplja, izrađuje i održava sredstva za rad s djecom te vodi brigu o estetskom i funkcionalnom uređenju prostora za izvođenje različitih aktivnosti. • Radi na zadovoljenju svakidašnjih potreba djece i njihovih razvojnih zadaća te potiče razvoj svakoga djeteta prema njegovim sposobnostima. • Vodi dokumentaciju o djeci i radu te zadovoljava stručne zahtjeve u organizaciji i unapređenju odgojno-obrazovnog procesa. • Surađuje s roditeljima, stručnjacima i stručnim timom u dječjem vrtiću kao i s ostalim sudionicima u odgoju i naobrazbi djece predškolske dobi u lokalnoj zajednici. • Odgovoran je za provedbu programa rada s djecom kao i za opremu i didaktička sredstva kojima se koristi u radu.

	• 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. • redovno prikuplja, priprema i izrađuje sredstva i potrebni materijal za odgojno – obrazovni rad • brine o ispravnosti inventara, održavanju postojećeg didaktičkog materijala i igračaka, informatičke opreme i svih ostalih sredstava koja koristi u radu • vodi pedagošku dokumentaciju u skladu sa zakonom • zajedno sa članovima stručnog tima radi na identifikaciji djece koja imaju teškoće u razvoju, te prema potrebi ostvaruje Program inkluzije djece s teškoćama u redovne skupine • sistematski provodi pedagoško osmišljavanje prostora u kojem borave djeca, vodeći brigu o sigurnosnim, estetskim, higijensko-zdravstvenim i pedagoškim zahtjevima • izvodi individualni rad s djecom i rad u manjim skupinama • vodi brigu o pravilnom izmjenjivanju aktivnosti u toku dana • organizira i provodi aktivnosti vezane uz značajne datume iz života okoline (interne i javne svečanosti, radosni doživljaji, dječji rođendani, kazališne predstave, izložbe dječjih radova, poludnevni i cjelodnevni izleti i dr.) • surađuje s roditeljima u različitim oblicima (roditeljski sastanci, radionice za roditelje, individualne konzultacije, zajedničko druženje djece i odraslih, informativni razgovori, uređivanje informativnih panoa i plakata i sl.) • kontinuirano radi na svom stručnom usavršavanju putem individualnih i kolektivnih oblika usavršavanja • sudjeluje na savjetovanjima, seminarima i stručnim vijećima za odgojitelje • stalno prati stručnu literaturu vodi evidenciju i stečeno znanje primjenjuje u radu • surađuje s članovima stručnog tima radi rješavanja uočenih problema u odgojnoj skupini, te na unapređivanju odgojno obrazovnog procesa • surađuje sa zdravstvenim voditeljem, vezano uz prehranu , zdravlje i sigurnost djece • surađuje s pomoćnim i tehničkim osobljem u svrhu stvaranja optimalnih uvjeta za zadovoljavanje razvojnih potreba djece
--	---

	• u izvođenju odgojno-obrazovnog procesa surađuje sa drugim ustanovama, institucijama, društvima i sl. u užoj i široj lokalnoj zajednici • provodi druge oblike rada (predškola, tjelesne, likovne, dramske i glazbene igraonice i radionice) • radi i druge poslove po odluci organa upravljanja i ravnatelja/ice.
--	---

Članak 36.

NAZIV SKUPINE POSLOVA	OSTALI POSLOVI POSLOVI ODRŽAVANJA ČISTOĆE
Naziv radnog mjesta	SPREMAČ/ICA
Posebni uvjeti	• NKV- osnovna škola • zdravstvena sposobnost potrebna za obavljanje poslova • da nije pravomoćno osuđivan/a za kaznena djela iz članka 25. Zakona o predškolskom odgoju i obrazovanju
Probni rad	3 mjeseca
Broj izvršitelja	4
OPIS POSLOVA	• svakodnevno obavlja poslove čišćenja i održavanja higijene u unutrašnjem i vanjskom prostoru • brine o čistoći i svakodnevnoj dezinfekciji namještaja u prostorima u kojima borave djeca • održava i čistoću ostalog namještaja • svakodnevno pere i dezinficira sanitarne čvorove u svim prostorima Vrtića • vrši dezinfekciju i pranje igračaka • svakodnevno čisti sve unutarnje podne površine Vrtića • svakodnevno čisti okoliš Vrtića (igrališta, dvorišta, stepeništa, terasa, ulazi i dr.) • redovito pere vrata i prozore • presvlači posteljinu u odgojnim skupinama po potrebi • redovito čisti prostor za otpad • dezinficira kante za otpad • svakodnevno postavlja i raspoređuje ležaljke za dnevni odmor djece • prima čisto i predaje nečisto rublje • čisti putove od snježnih padavina • svakodnevno nakon završetka rada zaključava sve ulaze u zgradi • odgovara za obavljanje i izvršavanje poslova i zadaća u okviru opisa svojeg radnog mjesta • obavlja i druge poslove prema nalogu ravnatelja/ice.

Članak 37.

Naziv radnog mjesta	POMOĆNIK ZA DJECU S TEŠKOĆAMA U RAZVOJU ILI STRUČNI KOMUNIKACIJSKI POSREDNIK
Uvjeti	• završeno najmanje četverogodišnje srednjoškolsko obrazovanje, • završeno osposobljavanje i stečena djelomična kvalifikacija, • da nije roditelj niti drugi član uže obitelji djeteta kojem se pruža potpora, • zdravstvena sposobnost potrebna za obavljanje poslova • da nije pravomoćno osuđivan/a za kaznena djela iz članka 25. Zakona o predškolskom odgoju i obrazovanju
Broj izvršitelja	2 izvršitelja – nepuno radno vrijeme – 20 sati tjedno – 4 sata dnevno
Opis poslova	▪ 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 ▪ pomoć u kretanju djece , ▪ pomoć pri uzimanju hrane i pića, ▪ pomoć u obavljanju higijenskih potreba,

Članak 38.

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 39.

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 40.

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 41.

Ovaj Pravilnik stupa na snagu u roku od osam dana od dana objave na oglasnoj ploči vrtića uz prethodnu suglasnost Općinskog vijeća općine Dicmo.

Izmjene i dopune ovog Pravilnika obavljaju se u postupku i na način kao i za njegovo donošenje.

Članak 42.

Stupanjem na snagu ovog Pravilnika, prestaje važiti Pravilnik o unutarnjem ustrojstvu i načinu rada Dječjeg vrtića Ana KLASA: 601-01/14-01/21, UR.BROJ: 2175/04-01-14-1 od 21.listopada.2014. godine i Pravilnik o izmjenama i dopunama Pravilnika o unutarnjem ustrojstvu dječjeg vrtića Ana KLASA:601.01/16.01-01.UR.BROJ:2175/04-02-01-01

KLASA: 601-07/24-01/01

UR.BROJ: 2175-4-1-24-01

Dicmo, 6. svibnja 2024. godine

PREDSJEDNICA

UPRAVNOG VIJEĆA

Marina Maretić

Pravilnik je objavljen na oglasnoj ploči Dječjeg vrtića Ana 6. svibnja 2024. godine, a stupa na snagu 14. svibnja 2024. godine.

RAVNATELJICA

Melita Pavlinušić
