



REPUBLIKA HRVATSKA
VARAŽDINSKA ŽUPANIJA
GRAD IVANEC

GRADONAČELNIK

KLASA: 601-01/25-01/06
URBROJ: 2186-12-02/32-25-3

Ivanec, 11. veljače 2025.

Na temelju članka 48. Zakona o lokalnoj i područnoj (regionalnoj) samoupravi („Narodne novine“ br. 33/01, 60/01 - vjerodostojno tumačenje, 129/05, 109/07, 125/08, 36/09, 150/11, 144/12, 19/13 – pročišćeni tekst, 37/15 – ispravak, 123/17, 98/19, 144/20), članka 64. Statuta Grada Ivanca (“Službeni vjesnik Varaždinske županije” br. 21/09, 12/13, 23/13 – pročišćeni tekst, 13/18, 08/20, 15/21, 38/21 – pročišćeni tekst, 23/23) gradonačelnik Grada Ivanca donosi sljedeći

ZAKLJUČAK

Utvrđuje se prijedlog Odluke o davanju prethodne suglasnosti na prijedlog Odluke o izmjenama i dopunama Pravilnika o unutarnjem ustrojstvu i načinu rada Dječjeg vrtića „Ivančice“ Ivanec te se dostavlja Gradskom vijeću Grada Ivanca na razmatranje i donošenje.

GRADONAČELNIK:
Milorad Batinić



DOSTAVITI:

1. Gradsko vijeće Grada Ivanca
2. Upravni odjel za lokalnu samoupravu i imovinu, ovdje
3. Pismohrana, ovdje



REPUBLIKA HRVATSKA
VARAŽDINSKA ŽUPANIJA
GRAD IVANEC

GRADSKO VIJEĆE

KLASA: 601-01/25-01/06
URBROJ: 2186-12-02/32-25-2

Ivanec, 2025.

Na temelju članka 41. stavak 1. Zakona o predškolskom odgoju i obrazovanju („Narodne novine“ br. 10/97, 107/07, 94/13, 98/19, 57/22, 101/23), članka 35. Zakona o lokalnoj i područnoj (regionalnoj) samoupravi („Narodne novine“ br. 33/01, 60/01, 129/05, 109/07, 125/08, 36/09, 150/11, 144/12, 19/13 – pročišćeni tekst, 137/15 – ispravak, 123/17, 98/19, 144/20), članka 35. Statuta Grada Ivanca („Službeni vjesnik Varaždinske županije“ br. 21/09, 12/13, 23/13 – pročišćeni tekst, 13/18, 08/20, 15/21, 38/21 – pročišćeni tekst, 23/23), Gradsko vijeće Grada Ivanca na sjednici održanoj dana 2025. godine, donosi sljedeću

ODLUKU

o davanju prethodne suglasnosti na prijedlog Odluke o izmjenama i dopunama Pravilnika o unutarnjem ustrojstvu i načinu rada Dječjeg vrtića „Ivančice“ Ivanec

Članak 1.

Ovom Odlukom daje se prethodna suglasnost na prijedlog Odluke o izmjenama i dopunama Pravilnika o unutarnjem ustrojstvu i načinu rada Dječjeg vrtića „Ivančice“ Ivanec u tekstu kojeg je utvrdilo Upravno vijeće Dječjeg vrtića „Ivančice“ Ivanec na 71. sjednici održanoj dana 10. veljače 2025. godine.

Članak 2.

Ova Odluka stupa na snagu danom donošenja.

PREDSJEDNIK GRADSKOG VIJEĆA
GRADA IVANCA:
Ivan Sedlar

Grad Ivanec
Dječji vrtić Ivančice
KLASA: 011-03/25-02
URBROJ: 2186-12-4-01-25-01
Ivanec, 11. veljače 2025. godine

Primljeno: 11.02.2025.		
Klasifikacijska oznaka:	Ustrojstvena jed.	
601-01/25-01/06	02/32	
Urudžbeni broj:	Prilozi	Vrijednost
380-25-1		

Grad Ivanec
Upravni odjel za lokalnu samoupravu i imovinu
Trg hrvatskih Ivanovaca 9b
42 240 Ivanec

Predmet: Izmjene i dopune Pravilnika o unutarnjem ustrojstvu i načinu rada Dječjeg vrtića Ivančice Ivanec

Poštovani,

Dječji vrtić Ivančice Ivanec u postupku je izmjena i dopuna Pravilnika o unutarnjem ustrojstvu i načinu rada Dječjeg vrtića Ivančice Ivanec (KLASA: 011-03/23-02/01, URBROJ: 2186-12-4-01-23-06, od 30. ožujka 2023. godine – pročišćeni tekst).

Odredbom članka 41. stavka 1. Zakona o predškolskom odgoju i obrazovanju (Narodne novine broj 10/97, 107/07, 94/13, 98/19, 57/22 i 101/23) te članka 22. stavka 2. Statuta Dječjeg vrtića Ivančice Ivanec (KLASA: 011-03/23-01, URBROJ: 2186-12-4-02-23-06, od 15. ožujka 2023. godine - pročišćeni tekst) propisano je kako pravilnik o unutarnjem ustrojstvu i načinu rada dječjeg vrtića donosi upravno vijeće uz prethodnu suglasnost osnivača dječjeg vrtića.

Upravno vijeće Dječjeg vrtića Ivančice Ivanec na svojoj 71. sjednici održanoj dana 10. veljače 2025. godine donijelo je Odluku o prijedlogu izmjena i dopuna Pravilnika o unutarnjem ustrojstvu i načinu rada Dječjeg vrtića Ivančice Ivanec (KLASA: 601-01/25-01/03, URBROJ: 2186-12-4-02-25-05), stoga Vam u privitku dostavljamo spomenutu odluku na daljnje postupanje.

Obzirom trenutno nemamo zaposlenog voditelja računovodstva, te računovodstvene poslove obavljamo u otežanim uvjetima, molimo za žurnost u postupanju.

S poštovanjem,

Ravnatelj:
Karlo Strugar



U privitku:

1. Odluka o prijedlogu izmjena i dopuna Pravilnika o unutarnjem ustrojstvu i načinu rada Dječjeg vrtića Ivančice Ivanec (KLASA: 601-01/25-01/03, URBROJ: 2186-12-4-02-25-05 od 10. veljače 2025. godine)

Dostaviti:

1. Grad Ivanec, Upravni odjel za lokalnu samoupravu i imovinu
2. Pismohrana

Grad Ivanec
Dječji vrtić Ivančice
KLASA: 601-01/25-01/03
URBROJ: 2186-12-4-02-25-05
Ivanec, 10. veljače 2025. godine

Na temelju odredaba članka 22. Statuta Dječjeg vrtića Ivančice Ivanec (KLASA: 011-01/22-01/01, URBROJ:2186-12-4-04-22-04 od 28.11.2022., KLASA: 011-03/23-01, URBROJ: 2186-12-4-02-23-04 od 24.02.2023., te KLASA: 011-03/23-01, URBROJ: 2186-12-4-02-23-06 od 15. ožujka 2023. godine – pročišćeni tekst), Upravno vijeće Dječjeg vrtića Ivančice Ivanec na 71. sjednici održanoj dana 10. veljače 2025. godine donijelo je pod točkom 4. dnevnog reda

ODLUKU

o prijedlogu izmjena i dopuna
Pravilnika o unutarnjem ustrojstvu i načinu rada
Dječjeg vrtića Ivančice Ivanec

Članak 1.

U Pravilniku o unutarnjem ustrojstvu i načinu rada Dječjeg vrtića Ivančice Ivanec (KLASA: 011-03/23-02/01, URBROJ: 2186-12-4-01-23-06, od 30. ožujka 2023. godine – pročišćeni tekst, u daljnjem tekstu: Pravilnik), u članku 17., stavak (2) mijenja se i glasi:

„(2) Radnici iz stavka 1. ovog članka, pored općih uvjeta sukladno propisima o radu, moraju ispunjavati uvjete određene odredbama Zakona te Pravilnika o odgovarajućoj vrsti i razini obrazovanja odgojno-obrazovnih i ostalih radnika u dječjem vrtiću, ustanovama te drugim pravnim i fizičkim osobama koje provode programe ranog i predškolskog odgoja i obrazovanja (Narodne novine 145/2024).“

Članak 2.

Članak 19. stavak 2. Pravilnika mijenja se i glasi:

„(2) Radnici iz stavka 1. ovog članka, pored općih uvjeta sukladno propisima o radu, moraju ispunjavati uvjete određene odredbama Zakona te Pravilnika o odgovarajućoj vrsti i razini obrazovanja odgojno-obrazovnih i ostalih radnika u dječjem vrtiću, ustanovama te drugim pravnim i fizičkim osobama koje provode programe ranog i predškolskog odgoja i obrazovanja (Narodne novine 145/2024).“

Članak 3.

U članku 20., dodaju se stavci 7., 8. i 9. kako slijedi:

„(7) Osoba koja se zapošljava na mjestu stručnog 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.“

(8) Osoba iz članka 24. stavka 4. Zakona o predškolskom odgoju i obrazovanju (Narodne novine 10/97, 107/07, 94/13, 98/19, 57/22, 101/23) koja nije položila stručni ispit za učitelja dužna je položiti stručni ispit za odgojitelja u roku od godine dana od stjecanja kvalifikacije za odgojitelja sukladno odredbama Zakona o predškolskom odgoju i obrazovanju (Narodne novine 10/97, 107/07, 94/13, 98/19, 57/22, 101/23).

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

Članak 4.

Članak 21. mijenja se i glasi:

„Poslovi vođenja vrtića -

- ravnatelj - broj izvršitelja - 1

- uvjeti – sukladno Zakonu o predškolskom odgoju i obrazovanju (Narodne novine broj 10/97, 107/07, 93/14, 98/19, 57/22, 101/23):

1. završen studij odgovarajuće vrste za rad na radnom 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,
2. položen stručni ispit za odgojitelja ili stručnog suradnika, osim ako nemaju obvezu polagati stručni ispit u skladu s zakonom,
 3. najmanje 5 (pet) godina radnog iskustva u predškolskoj ustanovi na radnom mjestu odgojitelja ili stručnog suradnika.

Za ravnatelja Vrtića ne može biti imenovana osoba za čiji rad u dječjem vrtiću postoje zapreke određene zakonom koji uređuje predškolski odgoj i obrazovanje odnosno zapreke određene zakonom koji uređuje osnivanje i ustrojstvo ustanova.

Opis poslova:

- organizira i vodi rad i poslovanje Vrtića,
- predstavlja i zastupa Vrtić,
- poduzima sve pravne radnje u ime i za račun Vrtića,
- uz suglasnost upravnog vijeća sklapa ugovore s Vrtićem u svoje ime i za svoj račun, u svoje ime, a za račun drugih osoba ili u ime i za račun drugih osoba,
- zastupa Vrtić u svim postupcima pred sudovima i ovlaštenim javnopravnim tijelima,
- odgovoran je za zakonitost rada Vrtića,
- predlaže statut i druge opće akte koje donosi upravno vijeće,
- predlaže godišnji plan i program rada,
- predlaže kurikulum Vrtića,
- predlaže financijski plan i obračun financijskog plana Vrtića,
- sudjeluje u radu upravnog vijeća, bez prava odlučivanja,
- izvješćuje upravno vijeće i Osnivača o poslovanju Vrtića,
- predlaže upravnom vijeću zasnivanje radnog odnosa po natječaju i prestanak radnog odnosa radnika u Vrtiću,
- samostalno odlučuje o zapošljavanju radnika kad obavljanje poslova ne trpi odgodu, do zasnivanja radnoga odnosa na temelju natječaja, ali ne dulje od 60 dana,
- predlaže upravnom vijeću upućivanje odgojno-obrazovnih i ostalih radnika na liječnički pregled u slučaju sumnje na bitno smanjenu radnu sposobnost,
- određuje raspored radnika te izdaje radne naloge radnicima,
- odobrava službena putovanja radnika i izostanak s radnog mjesta,
- izvršava odluke i zaključke upravnog vijeća i odgojiteljskog vijeća,
- odlučuje o stjecanju, otuđivanju ili opterećivanju pokretne imovine Vrtića pojedinačne vrijednosti do 20.000,00 kuna,
- sudjeluje u poslovima provođenja upisa djece u Vrtić,
- izvješćuje upravno vijeće i odgojiteljsko vijeće o odlukama i nalogima tijela upravnog i stručnog nadzora,
- saziva konstituirajuću sjednicu upravnog vijeća i predsjedava njome do izbora predsjednika upravnog vijeća,
- priprema sjednice odgojiteljskog vijeća, saziva ih te im predsjedava,
- obavlja druge poslove utvrđene zakonom, aktom o osnivanju, Statutom i općim aktima Vrtića.”

Članak 5.

Članak 22. mijenja se i glasi:

„Poslovi njege, odgoja i obrazovanja, socijalne i zdravstvene zaštite te skrbi o djeci -

- 1. odgojitelj** - broj izvršitelja - u redovnom 10-satnom programu - 2 odgojitelja po odgojnoj skupini;
 - 1 odgojitelj za izvođenje programa pred-škole te programa opće dječje igraonice.

- uvjeti – sukladno Zakonu o predškolskom odgoju i obrazovanju (Narodne novine broj 10/97, 107/07, 93/14, 98/19, 57/22, 101/23) te Pravilniku o odgovarajućoj vrsti i razini

obrazovanja odgojno-obrazovnih i ostalih radnika u dječjem vrtiću, ustanovama te drugim pravnim i fizičkim osobama koje provode programe ranog i predškolskog odgoja i obrazovanja (Narodne novine 145/2024):

1. završen studij odgovarajuće vrste za rad na radnom mjestu odgojitelja, koji može biti:

Studij	Vrsta i razina studija	Stečeni akademski naziv
Rani i predškolski odgoj i obrazovanje	Sveučilišni diplomski studij	Sveučilišni/a magistar/magistra ranog i predškolskog odgoja i obrazovanja
	Sveučilišni prijediplomski studij	Sveučilišni/a prvostupnik/ca ranog i predškolskog odgoja i obrazovanja
	Stručni prijediplomski studij	Prvostupnik/ca ranog i predškolskog odgoja i obrazovanja

Ako se na natječaj ne javi osoba koja ispunjava uvjete iz točke 1., 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.

2. utvrđena zdravstvena sposobnost za obavljanje poslova odgojitelja.

Radni odnos u Vrtiću ne može zasnovati osoba za čiji rad u dječjem vrtiću postoje zapreke određene Zakonom.

Za naznačeno radno mjesto ugovarat će se probni rad sukladno važećem Kolektivnom ugovoru s pripadajućim aneksima, Pravilniku o radu, ostalim aktima Vrtića te propisima koji reguliraju probni rad radnika u Vrtiću.

Opis poslova:

- sudjeluje u izradi i provođenju Godišnjeg plana i programa rada Vrtića iz svojeg djelokruga, izradi i provođenju Kurikuluma Vrtića te izrađuje izvješća o njihovom ostvarivanju,
- ostvaruje neposredne zadaće odgoja i obrazovanja predškolske djece,
- predlaže i izvršava tromjesečni, tjedni i dnevni plan ostvarivanja redovitih, posebnih i drugih programa Vrtića,
- sudjeluje u izradi i ostvarivanju izvedbenog odgojno-obrazovnog programa i prati njegovo ostvarivanje,
- 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 rada Vrtića neophodnim u radu s djecom te o ispravnosti

tih sredstava,

- surađuje s roditeljima, drugim radnicima Vrtića i širom društvenom zajednicom,
- sudjeluje u radu stručnih tijela Vrtića, prati stručnu literaturu,
- redovito se priprema za rad s djecom,
- stručno se usavršava kroz individualne i kolektivne oblike usavršavanja,
- obavlja i druge poslove po nalogu ravnatelja.

2. pedagog - broj izvršitelja – 1

- uvjeti – sukladno Zakonu o predškolskom odgoju i obrazovanju (Narodne novine broj 10/97, 107/07, 93/14, 98/19, 57/22, 101/23) te Pravilniku o odgovarajućoj vrsti i razini obrazovanja odgojno-obrazovnih i ostalih radnika u dječjem vrtiću, ustanovama te drugim pravnim i fizičkim osobama koje provode programe ranog i predškolskog odgoja i obrazovanja (Narodne novine 145/2024):

1. završen studij odgovarajuće vrste za rad na radnom mjestu pedagoga:

Studij	Vrsta i razina studija	Stečeni akademski naziv
Pedagogija	Sveučilišni diplomski studij	Sveučilišni/a magistar/magistra pedagogije

2. utvrđena zdravstvena sposobnost za obavljanje poslova pedagoga.

Radni odnos u Vrtiću ne može zasnovati osoba za čiji rad u dječjem vrtiću postoje zapreke određene Zakonom.

Za naznačeno radno mjesto ugovarat će se probni rad sukladno važećem Kolektivnom ugovoru s pripadajućim aneksima, Pravilniku o radu, ostalim aktima Vrtića te propisima koji reguliraju probni rad radnika u Vrtiću.

Opis poslova:

- predlaže i ostvaruje Godišnji plan i program rada Vrtića iz svojeg 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 posebnim potrebama i prilagođavanju programskih zahtjeva i drugih uvjeta za djecu s posebnim potrebama,
- kontinuirano prati razvoj djece,
- 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 svojeg 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 odgojitelja 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,
- 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 njejoj nabavci,
- izrađuje plan i program stručnog usavršavanja te sudjeluje na seminarima i savjetovanjima,
- obavlja i druge poslove po nalogu ravnatelja.

3: psiholog - broj izvršitelja – 1

- uvjeti – sukladno Zakonu o predškolskom odgoju i obrazovanju (Narodne novine broj 10/97, 107/07, 93/14, 98/19, 57/22, 101/23) te Pravilniku o odgovarajućoj vrsti i razini obrazovanja odgojno-obrazovnih i ostalih radnika u dječjem vrtiću, ustanovama te drugim pravnim i fizičkim osobama koje provode programe ranog i predškolskog odgoja i obrazovanja (Narodne novine 145/2024):

1. završen studij odgovarajuće vrste za rad na radnom mjestu psihologa:

Studij	Vrsta i razina studija	Stečeni akademski naziv
Psihologija	Sveučilišni diplomski studij	Sveučilišni/a magistar/magistra psihologije

2. utvrđena zdravstvena sposobnost za obavljanje poslova psihologa.

Radni odnos u Vrtiću ne može zasnovati osoba za čiji rad u dječjem vrtiću postoje zapreke određene Zakonom.

Za naznačeno radno mjesto ugovarat će se probni rad sukladno važećem Kolektivnom ugovoru s pripadajućim aneksima, Pravilniku o radu, ostalim aktima Vrtića te propisima koji reguliraju probni rad radnika u Vrtiću.

Opis poslova:

- predlaže i ostvaruje Godišnji plan i program rada Vrtića iz svojeg djelokruga rada, sudjeluje u izradi i provođenju Kurikuluma Vrtića te izrađuje izvješća o njihovom izvršenju,
- sudjeluje u ustroju i obavljanju stručno-pedagoškog rada,
- sudjeluje u izradi redovitih i posebnih programa Vrtića i prati njihovo ostvarivanje,
- procjenjuje određene aspekte rada odgojitelja: zadovoljavanje potreba djece, poštivanje prava djece, provedbu razvojnih zadataka i dr.,
- sustavno prati psihofizički razvoj i napredovanje djece u Vrtiću, utvrđuje opći razvojni status djece ili u pojedinom području razvoja, identificira i evidentira djecu s posebnim potrebama,
- piše mišljenja,
- izrađuje i provodi individualni plan za rad s djecom s posebnim potrebama,
- vodi savjetodavne razgovore i konzultacije s odgojiteljima o djeci,
- vodi savjetodavne razgovore s roditeljima o djeci s posebnim potrebama,
- sudjeluje u upućivanju djece na specifičnu terapiju u vanjske ustanove,
- surađuje s osnovnom školom, centrom za socijalnu skrb, Domom zdravlja i specijaliziranim institucijama,
- sudjeluje u obavljanju poslova u vezi upisa djece u Vrtić,
- izrađuje protokole, ankete, upitnike, letke, edukativne materijale i tekstove za potrebe Vrtića ili struke,
- sudjeluje u svim oblicima informiranja i educiranja roditelja,
- uključuje se u sve oblike stručnog usavršavanja, prati i proučava stručnu literaturu i periodiku, usavršava se za izbor i primjenu metoda i tehnika za praćenje razvoja djece te neposredan tretman djece s posebnim potrebama,
- sudjeluje u provođenju internih oblika stručnog usavršavanja, upućuje odgojitelje na odabrane sadržaje iz stručne literature,
- vodi dokumentaciju o svom radu i stručnom usavršavanju,
- ustrojava i vodi odgovarajuću pedagošku dokumentaciju te izrađuje odgovarajuća izvješća i evidencije,
- sudjeluje u pripremi i radu stručnih tijela,
- obavlja i druge poslove po nalogu ravnatelja.

4. logoped - broj izvršitelja - 1

- uvjeti – sukladno Zakonu o predškolskom odgoju i obrazovanju (Narodne novine broj 10/97, 107/07, 93/14, 98/19, 57/22, 101/23) te Pravilniku o odgovarajućoj vrsti i razini obrazovanja odgojno-obrazovnih i ostalih radnika u dječjem vrtiću, ustanovama te drugim pravnim i fizičkim osobama koje provode programe ranog i predškolskog odgoja i obrazovanja (Narodne novine 145/2024):

1. završen studij odgovarajuće vrste za rad na radnom mjestu logopeda:

Studij	Vrsta i razina studija	Stečeni akademski naziv
Logopedija	Sveučilišni diplomski studij	Sveučilišni/a magistar/magistra logopedije

2. utvrđena zdravstvena sposobnost za obavljanje poslova logopeda.

Radni odnos u Vrtiću ne može zasnovati osoba za čiji rad u dječjem vrtiću postoje zapreke određene Zakonom.

Za naznačeno radno mjesto ugovarat će se probni rad sukladno važećem Kolektivnom ugovoru s pripadajućim aneksima, Pravilniku o radu, ostalim aktima Vrtića te propisima koji reguliraju probni rad radnika u Vrtiću.

Opis poslova:

- prevencija, dijagnostika i rehabilitacija poremećaja komunikacije, jezika, govora i glasa, poremećaja oralno-laringealnih funkcija (gutanje) i srodnih poremećaja,
- sudjeluje u zadacima prijema i razvrstavanja djece s opisanim teškoćama u odgojne skupine,
- ostvaruje neposredan rad (grupni, individualni) s djecom koja imaju opisane teškoće,
- radi na pripremanju stručnih uputa, informacija i drugih materijala vezanih za unapređivanje procesa njege i odgoja djece s opisanim teškoćama,
- prati inovacije, primjenjuje ih u procesu njege i odgoja djece s opisanim teškoćama,
- pruža stručnu pomoć u izradi individualnog (prilagođenog) programa rada za djecu s opisanim teškoćama koja se nalaze u programima predškolskog odgoja,
- sudjeluje u organiziranju odgovarajućih oblika stručnog usavršavanja odgojitelja i drugih djelatnika u Vrtiću,
- upoznaje roditelje – skrbnike s vrstom i stupnjem teškoća u razvoju djeteta te daje stručne upute za rad s djetetom na otklanjanju i ublažavanju teškoća,
- sudjeluje u edukaciji roditelja iz područja logopedije putem individualnog ili grupnog rada s roditeljima i drugim osobama koje se brinu za dijete,
- radi na realizaciji svog programa permanentnog stručnog usavršavanja,
- obavlja i druge poslove po nalogu ravnatelja.

5. edukacijski rehabilitator – broj izvršitelja – 1

- uvjeti – sukladno Zakonu o predškolskom odgoju i obrazovanju (Narodne novine broj 10/97, 107/07, 93/14, 98/19, 57/22, 101/23) te Pravilniku o odgovarajućoj vrsti i razini obrazovanja odgojno-obrazovnih i ostalih radnika u dječjem vrtiću, ustanovama te drugim pravnim i fizičkim osobama koje provode programe ranog i predškolskog odgoja i obrazovanja (Narodne novine 145/2024):

1. završen studij odgovarajuće vrste za rad na radnom mjestu edukacijskog rehabilitatora

Studij	Vrsta i razina studija	Stečeni akademski naziv
Edukacijska rehabilitacija	Sveučilišni diplomski studij	Sveučilišni/a magistar/magistra edukacijske rehabilitacije

2. utvrđena zdravstvena sposobnost za obavljanje poslova edukacijskog rehabilitatora.

Radni odnos u Vrtiću ne može zasnovati osoba za čiji rad u dječjem vrtiću postoje zapreke određene Zakonom.

Za naznačeno radno mjesto ugovarat će se probni rad sukladno važećem Kolektivnom ugovoru s pripadajućim aneksima, Pravilniku o radu, ostalim aktima Vrtića te propisima koji reguliraju probni rad radnika u Vrtiću.

Opis poslova:

- prepoznaje faktore rizika u ranom razvoju te sudjeluje u otkrivanju, identifikaciji i utvrđivanju stupnja i vrste teškoća u razvoju kroz odabir primjerenih tehnika procjene,
- detektira poteškoće: fine motorike, grafomotorike, pažnje i koncentracije, pamćenja i logičkog zaključivanja,
- sudjeluje u zadacima prijema i razvrstavanja djece s teškoćama u razvoju u odgojne skupine,
- utvrđuje spremnost djeteta za školu,
- ostvaruje neposredan rad (grupni, individualni) s djecom s teškoćama u razvoju,
- radi na praćenju ishoda procjene za izradu individualiziranih odgojno-obrazovnih programa,
- radi na pripremanju stručnih uputa, informacija i drugih materijala vezanih za unapređivanje procesa njege i odgoja djece s teškoćama u razvoju,
- prati inovacije, primjenjuje ih u procesu njege i odgoja djece s teškoćama u razvoju,
- pruža stručnu pomoć u izradi individualnog (prilagođenog) programa rada za djecu s teškoćama u razvoju koja se nalazi u programima predškolskog odgoja,
- sudjeluje u organiziranju odgovarajućih oblika stručnog usavršavanja odgojitelja i drugih djelatnika u Vrtiću,
- upoznaje roditelje s vrstom teškoća u razvoju djeteta te daje stručne upute za rad na otklanjanju istih,
- sudjeluje u edukaciji roditelja iz područja edukacijske rehabilitacije putem individualnog ili grupnog rada s roditeljima,
- radi na realizaciji svog programa permanentnog stručnog usavršavanja,
- obavlja i druge poslove po nalogu ravnatelja.

6. medicinska sestra – zdravstvena voditeljica - broj izvršitelja - 1

- uvjeti – sukladno Zakonu o predškolskom odgoju i obrazovanju (Narodne novine broj 10/97, 107/07, 93/14, 98/19, 57/22, 101/23) te Pravilniku o odgovarajućoj vrsti i razini

obrazovanja odgojno-obrazovnih i ostalih radnika u dječjem vrtiću, ustanovama te drugim pravnim i fizičkim osobama koje provode programe ranog i predškolskog odgoja i obrazovanja (Narodne novine 145/2024):

1. završen studij odgovarajuće vrste za rad na radnom mjestu medicinske sestre – zdravstvene voditeljice:

Studij	Vrsta i razina studija	Stečeni akademski naziv
Sestrinstvo	Sveučilišni diplomski studij	Sveučilišni/a magistar/magistra sestrinstva
	Stručni diplomski studij	Magistar/magistra sestrinstva
	Sveučilišni prijediplomski studij	Sveučilišni/a prvostupnik/ca sestrinstva
	Stručni prijediplomski studij	Prvostupnik/ca sestrinstva

2. utvrđena zdravstvena sposobnost za obavljanje poslova medicinske sestre – zdravstvene voditeljice.

Radni odnos u Vrtiću ne može zasnovati osoba za čiji rad u dječjem vrtiću postoje zapreke određene Zakonom.

Za naznačeno radno mjesto ugovarat će se probni rad sukladno važećem Kolektivnom ugovoru s pripadajućim aneksima, Pravilniku o radu, ostalim aktima Vrtića te propisima koji reguliraju probni rad radnika u Vrtiću.

Opis poslova:

- sudjeluje u izradi i provođenju Godišnjeg plana i programa rada Vrtića iz svojeg djelokruga, izradi i provođenju Kurikuluma Vrtića te 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 sa članovima stručnog tima, odgojiteljima, roditeljima i ostalim čimbenicima koji sudjeluju u ostvarivanju tih zadataka,
- vodi brigu o nabavci sanitarnog materijala i priručnih lijekova za potrebe pružanja prve pomoći u Vrtiću,
- 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,
- sastavlja jelovnik, 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 (dezinfekcija, dezinskecija i deratizacija) i sve evidencijske liste HACCP-a,
- prati, bilježi i predlaže mjere za poboljšanje sanitarno-higijenskih uvjeta rada u Vrtiću,
- kontrolira radnike Vrtića u svezi primjene higijenskih mjera, nošenja zaštitne odjeće, obuće i druge opreme,
- sudjeluje u organizaciji i praćenju provođenja mjera kontinuiranog održavanja higijene svih prostorija unutarnjeg i vanjskog okruženja i predlaže mjere kojima se osigurava sigurnost te očuvanje zdravlja djece i sprečavanje zaraznih i ostalih bolesti,
- kontinuirano upućuje radnike na sanitarni pregled i higijenski minimum ovisno o mjestu rada,
- sudjeluje u svim oblicima suradnje s roditeljima,
- surađuje sa pedijatrima, stomatolozima, radnicima Zavoda za javno zdravstvo, sanitarnim inspektorima, zdravstvenim voditeljicama drugih vrtića,
- sudjeluje u svim oblicima stručnog usavršavanja u Vrtiću, prema planu i programu stručnog društva medicinskih sestara Vrtića te kontinuirano prati i proučava stručnu literaturu vezanu uz djelokrug rada,
- sudjeluje u pripremi i radu stručnih tijela Vrtića,
- obavlja i druge poslove po nalogu ravnatelja.”

Članak 6.

Članak 23. mijenja se i glasi:

“**Pomoćnik za djecu s teškoćama u razvoju** - u skladu s potrebama djece s teškoćama u razvoju u odgojno-obrazovnoj skupini, uz suglasnost izvršnog tijela osnivača, a prema procjeni stručnog povjerenstva Vrtića, može raditi jedan pomoćnik za djecu s teškoćama u razvoju.

Pomoćnik za djecu s teškoćama u razvoju nije samostalni nositelj odgojno-obrazovne djelatnosti.

- uvjeti – sukladno Zakonu o predškolskom odgoju i obrazovanju (Narodne novine broj 10/97, 107/07, 93/14, 98/19, 57/22, 101/23):

- a) završeno najmanje četverogodišnje srednjoškolsko obrazovanje,
- b) završeno osposobljavanje i stečena djelomična kvalifikacija,
- c) da nije roditelj niti drugi član uže obitelji djeteta kojem se pruža potpora.

Radni odnos u Vrtiću ne može zasnovati osoba za čiji rad u dječjem vrtiću postoje zapreke određene Zakonom.

Za naznačeno radno mjesto ugovarat će se probni rad sukladno važećem Kolektivnom ugovoru s pripadajućim aneksima, Pravilniku o radu, ostalim aktima Vrtića te propisima koji reguliraju probni rad radnika u Vrtiću.

Opis poslova:

- pomaže odgojiteljima u ostvarivanju izvedbenog odgojno-obrazovnog programa i neposrednih zadaća odgoja i obrazovanja predškolske djece s teškoćama u razvoju, koja su polaznici redovnog 10-satnog programa Vrtića,
- skrbi se o djeci s teškoćama u razvoju i prostoru u kojem borave,
- skrbi o didaktičkim sredstvima rada Vrtića neophodnim u radu s djecom te vodi brigu za ispravnost tih sredstava,
- pomaže u održavanju higijene i dezinfekcije igraćaka i opreme te pomaže u održavanju prostora odgojno-obrazovne skupine,
- stalno prati i pomaže djeci s teškoćama u razvoju cijelo vrijeme njihovog boravka u Vrtiću,
- presvlači djecu i posteljinu po potrebi,
- odgovora za prijem i predaju djece, njegu i skrb, i za pravovremeno obavljanje poslova i za sredstva rada,
- pomaže kod prijema i raspodjele obroka djeci i hranjenja djece,
- obavlja druge poslove po nalogu ravnatelja, medicinske sestre - zdravstvene voditeljice i odgojitelja u skupini.“

Članak 7.

Članak 24. mijenja se i glasi:

Računovodstveno-financijski, upravno-pravni i administrativni poslovi

1. voditelj računovodstva broj izvršitelja - 1

- uvjeti – sukladno Zakonu o predškolskom odgoju i obrazovanju (Narodne novine broj 10/97, 107/07, 93/14, 98/19, 57/22, 101/23) te Pravilniku o odgovarajućoj vrsti i razini obrazovanja odgojno-obrazovnih i ostalih radnika u dječjem vrtiću, ustanovama te drugim pravnim i fizičkim osobama koje provode programe ranog i predškolskog odgoja i obrazovanja (Narodne novine 145/2024):

1. završen studij odgovarajuće vrste za rad na radnom mjestu voditelja računovodstva:

Studij	Vrsta i razina studija	Stečeni akademski naziv
Studij iz područja društvenih znanosti – polje ekonomija	Sveučilišni integrirani prijediplomski i diplomski studij	Sveučilišni/a magistar/magistra ekonomije
	Sveučilišni diplomski studij	Sveučilišni/a magistar/magistra ekonomije
	Stručni diplomski studij	Magistar/a ekonomije

	Sveučilišni prijediplomski studij	Sveučilišni/a prvostupnik/ca ekonomije
	Stručni prijediplomski studij	Prvostupnik/ca ekonomije

2. radno iskustvo u najkraćem trajanju od dvije (2) godine.

Radni odnos u Vrčiću ne može zasnovati osoba za čiji rad u dječjem vrtiću postoje zapreke određene Zakonom.

Za naznačeno radno mjesto ugovarat će se probni rad sukladno važećem Kolektivnom ugovoru s pripadajućim aneksima, Pravilniku o radu, ostalim aktima Vrčića te propisima koji reguliraju probni rad radnika u Vrčiću.

Opis poslova:

- prati izmjene i dopune zakonskih i drugih propisa s područja financija i računovodstva,
- vodi knjigu ulaznih računa, kontrolira ulazne račune i prilaže primke,
- sudjelovanje u izradi financijskog plana i plana investicija te rebalansa planova,
- sudjelovanje u izradi izvješća i analiza o financijsko-materijalnom poslovanju po obračunskim razdobljima, izradi periodičnih i godišnjeg financijskog izvješća,
- izrada statističkih i drugih izvještaja koji spadaju u domenu računovodstva i financija, usklađivanja obveza i potraživanja prema zakonskim odredbama,
- suradnja i kontakti s osnivačem, fondovima i ostalim organima, prisustvovanje stručnim savjetovanjima s područja financija i računovodstva,
- odgovornost za zakonito i pravovremeno poslovanje računovodstva i za dokumentaciju o financijsko-materijalnom poslovanju,
- priprema svu financijsku dokumentaciju u vezi naplata i izrađuje periodične i povremene izvještaje za potrebe Vrčića,
- izrađuje kalkulaciju za cijenu smještaja djece u Vrčiću,
- vrši obračun zaduženja za tzv. opskrbninu djece polaznika vrtića i kraćih programa Vrčića,
- vodi brigu o naplati ispostavljenih računa i prema potrebi šalje opomene dužnicima,
- kontrolira nabavu sredstava za tekuće i investicijsko održavanje (usklađenje potpisanih otpremnica s računom),
- obračun, isplata i knjiženje obračuna plaće djelatnika, doprinosa, poreza i naknade plaće i drugih materijalnih prava radnika,
- obračunava i isplaćuje naloge za službeno putovanje,
- vođenje evidencije sitnog inventara (SI), osnovnih sredstava (OS), izrada godišnjeg obračuna amortizacije SI i OS, pomoć pri godišnjem popisu OS i SI članovima Komisije,
- izrađuje odluku o popisu svih sredstava i njihovih izvora i dostavlja je članovima inventurnih komisija,
- surađuje s inventurnom centralnom komisijom i izrađuje izvještaj centralnog inventurnog povjerenstva,
- vodi arhivu (pismohranu) za potrebe računovodstva,

- knjiži primke i izdatnice i usklađuje ih s kuharom,
- priprema i izrađuje izvješće o fiskalnoj odgovornosti,
- obavlja i druge poslove po nalogu ravnatelja.

2. tajnik - broj izvršitelja – 1

- uvjeti – sukladno Zakonu o predškolskom odgoju i obrazovanju (Narodne novine broj 10/97, 107/07, 93/14, 98/19, 57/22, 101/23) te Pravilniku o odgovarajućoj vrsti i razini obrazovanja odgojno-obrazovnih i ostalih radnika u dječjem vrtiću, ustanovama te drugim pravnim i fizičkim osobama koje provode programe ranog i predškolskog odgoja i obrazovanja (Narodne novine 145/2024):

1. završen studij odgovarajuće vrste za rad na radnom mjestu tajnika:

Studij	Vrsta i razina studija	Stečeni akademski naziv
Pravo	Sveučilišni integrirani prijediplomski i diplomski studij prava	Sveučilišni/a magistar/magistra prava
Javna uprava	Stručni diplomski studij javne uprave	Magistar/a javne uprave

2. Poslove tajnika može obavljati osoba koja je završila prijediplomski stručni studij javne uprave te stekla naziv prvostupnik/ica javne uprave, ako se na natječaj ne javi osoba koja ispunjava naznačene uvjete iz ovog stavka.

3. radno iskustvo u najkraćem trajanju od jedne (1) godine.

Radni odnos u Vrtiću ne može zasnovati osoba za čiji rad u dječjem vrtiću postoje zapreke određene Zakonom.

Za naznačeno radno mjesto ugovarat će se probni rad sukladno važećem Kolektivnom ugovoru s pripadajućim aneksima, Pravilniku o radu, ostalim aktima Vrtića te propisima koji reguliraju probni rad radnika u Vrtiću.

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 nacрте općih akata, rješenja, odluka, ugovora i drugih pojedinačnih akata 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 obveza iz radnog odnosa i u vezi s radnim odnosom,
- sudjeluje u pripremi sjednica upravnog vijeća i drugih tijela u Vrtiću osim stručnih,

- prisustvuje sjednicama upravnog vijeća i vodi zapisnik,
- pruža pomoć prilikom izbora članova upravnog vijeća i drugih tijela u Vrtiću,
- obavlja poslove za sve vrste nabave u Vrtiću i izrađuje odgovarajuće ugovore o nabavi,
- vodi matičnu knjigu radnika,
- vodi svu kadrovsku dokumentaciju radnika (radni staž, prijave i odjave s mirovinskog i zdravstvenog osiguranja i dr.),
- objavljuje oglase, natječaje i prikuplja ponude,
- obavještava sudionike po natječaju,
- izrađuje statističke izvještaje iz rada i radnih odnosa,
- izrađuje potvrde iz rada i radnih odnosa,
- vrši prijam stranaka,
- zaprima i raspoređuje poštu (urudžbeni zapisnik),
- ispostavlja putne naloge,
- priprema i pohranjuje evidenciju o realiziranoj satnici radnika,
- u suradnji s radnicima sastavlja i predlaže plan korištenja godišnjih odmora radnika Vrtića,
- vodi arhivu (pismohranu) Vrtića, osim financijske,
- izvješćuje i konzultira ravnatelja o svim tekućim poslovima,
- obavlja i druge poslove po nalogu ravnatelja.

3. administrativno-računovodstveni djelatnik - broj izvršitelja – 1

- uvjeti – sukladno Zakonu o predškolskom odgoju i obrazovanju (Narodne novine broj 10/97, 107/07, 93/14, 98/19, 57/22, 101/23) te Pravilniku o odgovarajućoj vrsti i razini obrazovanja odgojno-obrazovnih i ostalih radnika u dječjem vrtiću, ustanovama te drugim pravnim i fizičkim osobama koje provode programe ranog i predškolskog odgoja i obrazovanja (Narodne novine 145/2024):

1. završen studij odgovarajuće vrste za rad na radnom mjestu administrativno – računovodstvenog djelatnika:

Studij	Vrsta i razina studija	Stečeni akademski naziv
Studij iz područja društvenih znanosti – polje ekonomija	Sveučilišni prijediplomski studij	Sveučilišni/a prvostupnik/ca ekonomije
	Stručni prijediplomski studij	Prvostupnik/ca ekonomije

2. Poslove administrativno – računovodstvenog radnika može obavljati osoba s kvalifikacijom razine 4.2 stečenom završetkom strukovnog obrazovanja u trajanju od četiri (4) godine u sektoru Ekonomija i trgovina, ako se na natječaj ne javi osoba iz točke 1.

3. radno iskustvo u najkraćem trajanju od jedne (1) godine.

Radni odnos u Vrtiću ne može zasnovati osoba za čiji rad u dječjem vrtiću postoje zapreke određene Zakonom.

Za naznačeno radno mjesto ugovarat će se probni rad sukladno važećem Kolektivnom ugovoru s pripadajućim aneksima, Pravilniku o radu, ostalim aktima Vrtića te propisima koji reguliraju probni rad radnika u Vrtiću.

Opis poslova:

- radi pripremne poslove vezane uz obračun i isplatu plaće,
- uz voditelja računovodstva prati propise vezane za plaće,
- obračunava naknade za bolovanja,
- izdaje sve potvrde vezane za plaće,
- odlaže financijsku dokumentaciju,
- vodi brigu o rokovima i točnosti u vezi svih navedenih poslova,
- radi utvrđivanja cijene tzv. opskrbnine sakuplja potvrde o plaći roditelja, obrađuje ih i postupa po tome,
- obračunava boravak djece u vrtiću (tzv. opskrbninu), izdaje uplatnice i knjiži uplate roditelja,
- kontaktira s odgojiteljima i roditeljima u vezi naplate potraživanja te šalje opomene kod teže naplativih potraživanja,
- upoznaje ravnatelja sa svim spornim slučajevima oko evidencije boravka i naplate potraživanja,
- vodi knjigu blagajne točno i ažurno uz sve prateće dokumente,
- obračunava putne naloge i vodi evidenciju istih,
- sudjeluje kod pripreme godišnjeg popisa imovine i knjiži sve utvrđene promjene,
- vodi matičnu evidenciju uz ispunjavanje obrazaca,
- sastavlja popis arhivskog i registraturnog gradiva s rokovima čuvanja,
- obavlja poslove zaprimanja pismena pristiglih poštom ili neposrednom predajom,
- obavlja poslove prijepisa i umnažanja materijala te otpreme poštanskih pošiljaka,
- obavlja ostale poslove po nalogu ravnatelja, voditelja računovodstva i tajnika.“

Članak 8.

Članak 25. mijenja se i glasi:

Pomoćno-tehnički poslovi:

- a) poslovi prehrane -

I. kuhar - broj izvršitelja – 1

- uvjeti – sukladno Zakonu o predškolskom odgoju i obrazovanju (Narodne novine broj 10/97, 107/07, 93/14, 98/19, 57/22, 101/23) te Pravilniku o odgovarajućoj vrsti i razini obrazovanja odgojno-obrazovnih i ostalih radnika u dječjem vrtiću, ustanovama te drugim pravnim i fizičkim osobama koje provode programe ranog i predškolskog odgoja i obrazovanja (Narodne novine 145/2024):

- potrebna vrsta i stupanj stručne spreme:

1. kvalifikacija kuhar razine 4.1 stečena završetkom strukovnog obrazovanja u trajanju od tri (3) godine u sektoru Turizam i ugostiteljstvo.

2. radno iskustvo u najkraćem trajanju od jedne (1) godine.

Radni odnos u Vrtiću ne može zasnovati osoba za čiji rad u dječjem vrtiću postoje zapreke određene Zakonom.

Za naznačeno radno mjesto ugovarat će se probni rad sukladno važećem Kolektivnom ugovoru s pripadajućim aneksima, Pravilniku o radu, ostalim aktima Vrtića te propisima koji reguliraju probni rad radnika u Vrtiću.

Opis poslova:

- organizira i prati rad u kuhinji,
- svakodnevno naručuje i prima prehrambene namirnice prema izdatnici, provjerava kakvoću i količinu namirnica,
- određuje i raspoređuje količinski namirnice prema jelovniku i broju djece,
- sudjeluje u sastavljanju jelovnika prema normativima,
- odgovora za utrošak pojedinih namirnica, utvrđenom normativu kalorične vrijednosti obroka u odnosu na životnu dob djece,
- pazi i odgovora za održavanje higijene u kuhinji,
- sudjeluje u svim glavnim fazama pri kuhanju,
- radi na pripremanju toplih obroka za radnike Vrtića,
- izrađuje tjednu i dnevnu narudžbu namirnica, vodi dnevnu potrošnju namirnica prema propisanom obrascu,
- vodi evidenciju o količini utrošenih prehrambenih artikala, koja će se koristiti prilikom izrade kalkulacija u postupku javne nabave,
- nadzire i stručno pomaže drugim radnicima u kuhinji,
- vodi brigu o pravovremenoj zamjeni dotrajalog ili uništenog posuđa i pribora u kuhinji,
- vrši svakodnevnu kontrolu uz evidenciju prema mjerama HACCP sustava,
- obavlja i ostale poslove po nalogu ravnatelja i medicinske sestre – zdravstvene voditeljice.

2. pomoćni kuhar - broj izvršitelja – 2

- uvjeti – sukladno Zakonu o predškolskom odgoju i obrazovanju (Narodne novine broj 10/97, 107/07, 93/14, 98/19, 57/22, 101/23) te Pravilniku o odgovarajućoj vrsti i razini obrazovanja odgojno-obrazovnih i ostalih radnika u dječjem vrtiću, ustanovama te drugim pravnim i fizičkim osobama koje provode programe ranog i predškolskog odgoja i obrazovanja (Narodne novine 145/2024):

- potrebna vrsta i stupanj stručne spreme:

1. kvalifikacija pomoćni kuhar razine 3 stečena završetkom strukovnog obrazovanja u trajanju od tri (3) godine u sektoru Turizam i ugostiteljstvo.

Radni odnos u Vrtiću ne može zasnovati osoba za čiji rad u dječjem vrtiću postoje zapreke određene Zakonom.

Za naznačeno radno mjesto ugovarat će se probni rad sukladno važećem Kolektivnom ugovoru s pripadajućim aneksima, Pravilniku o radu, ostalim aktima Vrtića te propisima koji reguliraju probni rad radnika u Vrtiću.

Opis poslova:

- sudjeluje u svim glavnim fazama kod pripremanja obroka,
- vrši pomoćne poslove u pripremanju hrane,
- prema danim uputama kuhara obavlja sve pomoćne poslove u preuzimanju, čišćenju i pripremanju namirnica,
- obavlja i pomoćne poslove vezane uz kuhanje i dovršavanje jela,
- pomaže pri raspoređivanju obroka po objektima,
- po potrebi pere i dezinficira pribor za jelo i posuđe,
- odlaže u namijenjeni prostor sav otpad,
- obavlja poslove serviranja za djecu i radnike Vrtića,
- pazi na čistoću osnovnih i pomoćnih sredstava za rad u kuhinji kao i odjeće i obuće,
- vodi evidenciju prema mjerama HACCP sustava,
- obavlja poslove po nalogu kuhara,
- obavlja i druge poslove po nalogu ravnatelja i medicinske sestre – zdravstvene voditeljice.

3. kuhar-spremačica (Podružnica Vrtića u Radovanu) - broj izvršitelja - 1

- uvjeti – sukladno Zakonu o predškolskom odgoju i obrazovanju ((Narodne novine broj 10/97, 107/07, 93/14, 98/19, 57/22, 101/23) te Pravilniku o odgovarajućoj vrsti i razini obrazovanja odgojno-obrazovnih i ostalih radnika u dječjem vrtiću, ustanovama te drugim pravnim i fizičkim osobama koje provode programe ranog i predškolskog odgoja i obrazovanja (Narodne novine 145/2024):

- potrebna vrsta i stupanj stručne spreme:

1. kvalifikacija kuhar razine 4.1 stečena završetkom strukovnog obrazovanja u trajanju od tri (3) godine u sektoru Turizam i ugostiteljstvo.

Radni odnos u Vrtiću ne može zasnovati osoba za čiji rad u dječjem vrtiću postoje zapreke određene Zakonom.

Za naznačeno radno mjesto ugovarat će se probni rad sukladno važećem Kolektivnom ugovoru s pripadajućim aneksima, Pravilniku o radu, ostalim aktima Vrtića te propisima koji reguliraju probni rad radnika u Vrtiću.

Opis poslova:

- obavlja sve poslove koje obavlja kuhar,
- obavlja sve poslove koje obavlja spremačica,
- obavlja i ostale poslove po nalogu ravnatelja i medicinske sestre – zdravstvene voditeljice.

- b) poslovi čišćenja -

1. spremačica - broj izvršitelja – 3

- uvjeti – sukladno Zakonu o predškolskom odgoju i obrazovanju ((Narodne novine broj 10/97, 107/07, 93/14, 98/19, 57/22, 101/23) te Pravilniku o odgovarajućoj vrsti i razini obrazovanja odgojno-obrazovnih i ostalih radnika u dječjem vrtiću, ustanovama te drugim pravnim i fizičkim osobama koje provode programe ranog i predškolskog odgoja i obrazovanja (Narodne novine 145/2024):

- potrebna vrsta i stupanj stručne spreme:

1. kvalifikacija razine 1 stečena završetkom osnovnog obrazovanja.

Radni odnos u Vrtiću ne može zasnovati osoba za čiji rad u dječjem vrtiću postoje zapreke određene Zakonom.

Za naznačeno radno mjesto ugovarat će se probni rad sukladno važećem Kolektivnom ugovoru s pripadajućim aneksima, Pravilniku o radu, ostalim aktima Vrtića te propisima koji reguliraju probni rad radnika u Vrtiću.

Opis poslova:

- svakodnevno obavlja poslove čišćenja, higijene i dezinfekcije unutarnjeg prostora i opreme Vrtića,
- pere i dezinficira sanitarne čvorove dnevno,
- čisti i pere tepihe i prostirače,
- svakodnevno čisti okoliš objekata (igrališta, terase i dr.),
- pere vrata, prozore, lustere, prostor za otpad,
- dezinficira didaktička sredstva i igračke,
- svakodnevno postavlja i raspoređuje ležaljke,
- vodi brigu o nabavci i postavljanju potrošnog higijenskog materijala i sredstava u sanitarnim i drugim prostorima Vrtića,
- vodi evidenciju o količini utrošenih artikala za čišćenje, koja će se koristiti prilikom izrade kalkulacija u postupku javne nabave,
- obavlja i druge poslove po nalogu ravnatelja i medicinske sestre – zdravstvene voditeljice.

2. švelja-pralja - broj izvršitelja – 1

- uvjeti – sukladno Zakonu o predškolskom odgoju i obrazovanju (Narodne novine broj

10/97, 107/07, 93/14, 98/19, 57/22, 101/23) te Pravilniku o odgovarajućoj vrsti i razini obrazovanja odgojno-obrazovnih i ostalih radnika u dječjem vrtiću, ustanovama te drugim pravnim i fizičkim osobama koje provode programe ranog i predškolskog odgoja i obrazovanja (Narodne novine 145/2024):

- potrebna vrsta i stupanj stručne spreme:

1. kvalifikacija razine 3 stečena završetkom strukovnog obrazovanja u trajanju od tri (3) godine.

Radni odnos u Vrtiću ne može zasnovati osoba za čiji rad u dječjem vrtiću postoje zapreke određene Zakonom.

Za naznačeno radno mjesto ugovarat će se probni rad sukladno važećem Kolektivnom ugovoru s pripadajućim aneksima, Pravilniku o radu, ostalim aktima Vrtića te propisima koji reguliraju probni rad radnika u Vrtiću.

Opis poslova:

- obavlja sve potrebne prethodne poslove vezane uz pranje rublja u perilici,
- obavlja poslove pranja rublja i drugih tekstilnih predmeta,
- prostire rublja na sušenje u prostoru i na zraku,
- glača posteljinu i drugu tekstilnu robu nakon pranja,
- pere i glača razne vrste tekstilnih predmeta potrebnih za prigodne svečanosti ili igraonice djece,
- pere i glača zaštitnu tekstilnu odjeću radnika kuhinje i vrši manje popravke na odjeći (krpanje),
- skidanje zavjesa za pranje i njihovo postavljanje,
- redovito presvlači dječju posteljinu,
- održava čistoću i higijenu prostora praonice i glačaonice,
- vodi evidenciju o količini utrošenih artikala za pranje, koja će se koristiti prilikom izrade kalkulacija u postupku javne nabave,
- obavlja i druge poslove po nalogu ravnatelja i medicinske sestre – zdravstvene voditeljice.

- c) poslovi tehničkog održavanja -

- domar-ložac - broj izvršitelja – 1

- uvjeti – sukladno Zakonu o predškolskom odgoju i obrazovanju (Narodne novine broj 10/97, 107/07, 93/14, 98/19, 57/22, 101/23) te Pravilniku o odgovarajućoj vrsti i razini obrazovanja odgojno-obrazovnih i ostalih radnika u dječjem vrtiću, ustanovama te drugim pravnim i fizičkim osobama koje provode programe ranog i predškolskog odgoja i obrazovanja (Narodne novine 145/2024):

- potrebna vrsta i stupanj stručne spreme:

1. kvalifikacija razine 4.1 stečena završetkom strukovnog obrazovanja u trajanju od tri (3) godine u sektoru Strojarsstvo, brodogradnja i metalurgija ili Elektrotehnika i računarstvo sa

stečenim temeljnim kompetencijama upravljanja motornog vozila C kategorije.

2. radno iskustvo u najkraćem trajanju od jedne (1) godine.

Radni odnos u Vrčiću ne može zasnovati osoba za čiji rad u dječjem vrčiću postoje zapreke određene Zakonom.

Za naznačeno radno mjesto ugovarat će se probni rad sukladno važećem Kolektivnom ugovoru s pripadajućim aneksima, Pravilniku o radu, ostalim aktima Vrčića te propisima koji reguliraju probni rad radnika u Vrčiću.

Opis poslova:

- obavlja poslove održavanja objekata, postrojenja, opreme i okoliša (košnja trave, rezanje živice, ukrasnih grmova i granja drveća, sadnja nasada oko vrčića, čišćenje snijega, postavljanje pločica, ličenje, žbukanje i gletanje zidova),
- obavlja manje popravke na vozilu i ostalim strojevima Vrčića, vodi brigu o zamjeni guma i redovnoj kontroli ulja i benzina službenog vozila Vrčića,
- održavanje urednim garažnih i skladišnih prostorija,
- prati i održava u ispravnom stanju sve električne i vodovodne instalacije,
- svakodnevno nadzire funkcioniranje postrojenja i instalacija centralnog grijanja i održavanje optimalne temperature u objektu,
- vodi brigu o ispravnom načinu otklanjanja većih kvarova na opremi, instalacijama i strojevima,
- vodi brigu o odgovarajućim upozorenjima i natpisima koji se odnose na primjenu zaštite na radu,
- obavlja poslove ložača centralnog grijanja,
- redovito čisti terase, krovove i oluke,
- održava u ispravnom stanju cjelokupni inventar,
- obavlja popravke na didaktičkom materijalu,
- vodi brigu o ispravnosti sprava na igralištu i održavanju pješčanika (zamjena pijeska),
- po potrebi obilazi objekte vrčića u neradne dane (blagdani, vikend),
- vodi brigu o ispravnosti protupožarnih sredstava (hidranti, aparati za gašenje požara),
- obavlja poslove zaštite od požara i poslove unapređenja zaštite od požara,
- obavlja i druge poslove po nalogu ravnatelja.“

Članak 9.

U članku 39. dodaju se stavci 2. i 3.:

„(2) Uvjete za rad u skladu s izmjenama i dopunama ovoga Pravilnika ispunjavaju i osobe koje su završile odgovarajući studijski program prema ranijim propisima te stekle odgovarajuću kvalifikaciju i akademski naziv u skladu s odredbama Zakona o visokom obrazovanju i znanstvenoj djelatnosti, Zakona o akademskim i stručnim nazivima i akademskome stupnju te Zakona o predškolskom odgoju i obrazovanju.

(3) Osobe koje se na dan stupanja na snagu izmjena i dopuna ovoga Pravilnika zateknu u radnome odnosu na neodređeno vrijeme u Vrčiću, a nemaju odgovarajuću vrstu i razinu obrazovanja propisanu ovim izmjenama i dopunama Pravilnika, nastavljaju s obavljanjem poslova svoga radnog mjesta ako su radni odnos zasnovale u skladu s propisima koji su u trenutku zasnivanja radnoga odnosa bili na snazi.“

Članak 10.

Ostale odredbe Pravilnika ostaju nepromijenjene.

Članak 11.

Sukladno člancima 17. i 22. Statuta Dječjeg vrtića Ivančice Ivanec (KLASA: 011-03/23-01, URBROJ: 2186-12-4-02-23-06, od 15. ožujka 2023. godine) za donošenje izmjena i dopuna Pravilnika o unutarnjem ustrojstvu i načinu rada Dječjeg vrtića Ivančice Ivanec potrebna je suglasnost Osnivača, te će se ova Odluka uputiti Osnivaču na daljnje postupanje.

Obrazloženje:

Obzirom je nakon donošenja Pravilnika o unutarnjem ustrojstvu i načinu rada Dječjeg vrtića Ivančice Ivanec ((KLASA: 011-03/23-02/01, URBROJ: 2186-12-4-01-23-06, od 30. ožujka 2023. godine – pročišćeni tekst) donijeta Uredba o izmjeni Zakona o predškolskom odgoju i obrazovanju (Narodne novine broj 101/23,), navedena izmjena uvrštena je u prijedlog izmjene i dopune Pravilnika.

Obzirom je donošenjem Pravilnika o odgovarajućoj vrsti i razini obrazovanja odgojno – obrazovnih i ostalih radnika u dječjem vrtiću, ustanovama te drugim pravnim i fizičkim osobama koje provode programe ranog i predškolskog odgoja i obrazovanja (Narodne novine broj 145/2024) prestao vrijediti Pravilnik o vrsti stručne spreme stručnih djelatnika te vrsti i stupnju stručne spreme ostalih djelatnika u dječjem vrtiću (Narodne novine broj 133/1997), potrebno je uskladiti odredbe Pravilnika Dječjeg vrtića Ivančice Ivanec u dijelu reguliranom naznačenim Pravilnikom o odgovarajućoj vrsti i razini obrazovanja odgojno – obrazovnih i ostalih radnika u dječjem vrtiću, ustanovama te drugim pravnim i fizičkim osobama koje provode programe ranog i predškolskog odgoja i obrazovanja. Radi se o usklađivanju vrste i razine obrazovanja te dopuna vezanih uz radno iskustvo i probni rad, dok su opisi radnih mjesta ostali isti.

Odredbama članka 17. i 22. utvrđeno je kako Upravno vijeće donosi pravilnik o unutarnjem ustrojstvu i načinu rada Dječjeg vrtića Ivančice Ivanec uz prethodnu suglasnost Osnivača, stoga će se prijedlog izmjena i dopuna Pravilnika o unutarnjem ustrojstvu i načinu rada Dječjeg vrtića Ivančice Ivanec dostaviti Osnivaču na daljnje postupanje.

Predsjednica Upravnog vijeća:

Hermina Jelić

A blue circular stamp with the text "DJEČJI VRTIĆ IVANČICE IVANEC" around the perimeter. Overlaid on the stamp is a handwritten signature in black ink.