

Na temelju članka 40. stavka 3. i 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, u daljnjem tekstu: Zakon o predškolskom odgoju i obrazovanju), Upravno vijeće Dječjeg vrtića Lanterna, uz prethodnu suglasnost Općinskog vijeća Općine Rogoznica, KLASA: 601-01/25-01/3, URBROJ: 2182-12-01/25-1 od 03. studenoga 2025. godine, na 2. sjednici održanoj 04. studenoga 2025. godine, donosi

PRAVILNIK O UNUTARNJEM USTROJSTVU I NAČINU RADA DJEČJEG VRTIĆA LANTERNA

I. OPĆE ODREDBE

Članak 1.

Pravilnikom o unutarnjem ustrojstvu i načinu rada (u daljnjem tekstu: Pravilnik) pobliže se uređuje unutarnje ustrojstvo, organizacija rada, uvjeti i način rada, potreban broj radnika/ca, zadaće i opis radnih mjesta, uvjeti način davanja usluga te druga pitanja značajna za ustrojstvo, djelokrug i način rada Dječjeg vrtića Lanterna iz Rogoznice (u daljnjem tekstu: Vrtić) kao javne službe.

Članak 2.

Unutarnjim ustrojstvom povezuju se svi oblici rada i poslovi u Vrtiću prema zahtjevima pedagoške teorije i prakse, a sve u cilju uspješnog obavljanja djelatnosti.

II. UNUTARNJE USTROJSTVO

Članak 3.

Djelatnost Vrtića obavlja se u sjedištu:

U vrtiću Lanterna na adresi Don Ivana Jurčeva 22, Rogoznica izvode se ovi programi:

- Redoviti program odgojno-obrazovnog rada za djecu rane i predškolske dobi dječjeg vrtića,
- Redoviti poludnevni 6-satni program odgojno-obrazovnog rada za djecu rane i predškolske dobi dječjeg vrtića,
- Redoviti cjelodnevni 10-satni program odgojno-obrazovnog rada za djecu rane i predškolske dobi dječjeg vrtića,
- Program predškole od 250 sati godišnje.

Članak 4.

Unutarnjim ustrojstvom Vrtića skupine istovrsnih i sličnih poslova razvrstavaju se na:

- 1) vođenje poslovanja Vrtića,
- 2) poslovi unapređenja pedagoškog i stručnog rada,
- 3) poslovi njege i zaštite djece,

- 4) poslovi odgoja i naobrazbe,
- 5) administrativno-računovodstveni poslovi,
- 6) poslovi pripremanja hrane,
- 7) poslovi održavanja čistoće i posluživanja hrane,
- 8) poslovi održavanja objekata i poslovi prijevoza.

Članak 5.

Vođenje poslovanja Vrtića obuhvaća: planiranje i programiranje rada i razvoja te praćenje ostvarivanja planova i programa rada i razvoja, ustrojavanje rada u Vrtiću, upravljanje i rukovođenje, suradnju s organima, institucijama i roditeljima, te druge poslove u vezi s vođenjem poslovanja Vrtića.

Članak 6.

Poslovi odgojno-obrazovnog rada u Vrtiću ostvaruju se: provođenjem programa predškolskog odgoja i obrazovanja, djelatnostima iz područja kulture i tjelesne kulture, socijalizacijom djece i pripremom za polazak u osnovnu školu, te obavljanjem ostalih poslova u vezi s njegom, zdravstvenom zaštitom, odgojem i obrazovanjem djece.

Članak 7.

Poslovi njege, zdravstvene zaštite i prehrane djece obuhvaćaju: njegu i ishranu djece radi osiguranja pravilnog psihofizičkog rasta i razvoja djece te čuvanje i unapređivanje zdravlja djece, a ostvaruju se stalnim praćenjem zdravstvenog stanja djece, sprječavanjem i ranim otkrivanjem poremećaja i zastoja u razvoju djeteta, pravovremenom korekcijom, liječenjem i rehabilitacijom, kao i ostvarivanjem dnevnog odmora i rekreacije djece.

Članak 8.

Poslovi unapređenja pedagoškog i stručnog rada sadrže: skrb za razvijanje individualnih sposobnosti djece, organiziranje rada s nadarenom djecom, pružanje pomoći djeci koja imaju posebne teškoće u razvoju, rad na društvenoj zaštiti djece, stručno usavršavanje odgojitelja, skrb oko socijalno zapuštene djece, savjetovanje s roditeljima i stručnim organima, vođenje pedagoške i zdravstvene dokumentacije.

Članak 9.

Administrativno-računovodstveni poslovi sadrže: normativno-pravne i administrativne poslove, kadrovske poslove, opće poslove, suradnju s organima upravljanja i drugim tijelima, daktilografske poslove, zaprimanje i dostava pošte i vođenje arhive, obračun i naplatu učešća roditelja-korisnika usluga u cijeni programa predškolskog odgoja i obrazovanja, vođenje evidencija i izvješća o utrošku prehrambenih namirnica i drugih roba, prijem i otpremu pošte, te poslove vezane za blagajnička i knjigovodstvena izvješća.

Članak 10.

Poslovi pripremanja hrane obuhvaćaju: narudžbu potrebnih namirnica i opreme, pripremanje i serviranje obroka i spremanje kuhinjskog i drugog prostora po završetku jela, održavanje čistoće u prostorijama u kojima se dijeli hrana, pripremanje hrane u posebnim prilikama.

Članak 11.

Poslovi na održavanju čistoće i posluživanja hrane obuhvaćaju pospremanje i čišćenje unutarnjih i vanjskih prostora te ostale poslove u vezi održavanja higijene, prijem i posluživanje hrane, pranje suđa i druge slične poslove.

Članak 12.

Poslovi održavanja objekata i poslovi prijevoza sadrže: održavanje instalacija, jednostavnije popravke zgrada, namještaja i didaktičkih sredstava, stolarije i slično, nabavku materijala za određene popravke, brigu o postrojenjima centralnog grijanja i njihovom servisiranju, održavanje nasada oko objekata Vrtića, prijevoz hrane, opreme te po potrebi prijevoz djece i radnika Vrtića.

Članak 13.

Svi dijelovi procesa rada u Vrtiću imaju osnovnu zadaću da osiguraju najpovoljnije uvjete za ostvarivanje programa njege, odgoja i zaštite djece, odnosno uvjete za unapređivanje rada i ostvarivanje ukupne zadaće Vrtića.

Članak 14.

Za ostvarivanje ukupne zadaće Vrtića uspostavljaju se radna mjesta po skupinama poslova, kako slijedi:

1. Vođenje poslovanja Vrtića

Ravnatelj/ica

Ravnatelj/ica organizira i vodi rad i poslovanje Vrtića, predstavlja i zastupa Vrtić, poduzima sve pravne radnje u ime i za račun Vrtića, zastupa Vrtić u svim postupcima pred sudovima, upravnim i drugim državnim tijelima te pravnim osobama s javnim ovlastima, odgovoran/a je za zakonitost rada Vrtića, vodi stručni rad Vrtića i odgovoran/a je za stručni rad Vrtića, predlaže godišnji plan i program rada, predlaže upravnom vijeću zasnivanje radnog odnosa s određenim radnicima/cama na temelju javnog natječaja ili oglasa, brine se za provođenje odluka upravnog vijeća, odgojiteljskog vijeća i drugih tijela Vrtića, podnosi izvješća upravnom vijeću i drugim nadležnim tijelima o radu i poslovanju Vrtića, organizira rad i obavlja raspored radnika/ca na radna mjesta, obavlja i druge poslove utvrđene zakonom, aktom o osnivanju Vrtića i statutom.

Uvjeti za obavljanje poslova radnog mjesta:

Za ravnatelja/icu može biti imenovana osoba:

- koja ima završen sveučilišni diplomski studij ili integrirani prijediplomski i diplomski sveučilišni studij ili specijalistički diplomski stručni studij ili prijediplomski sveučilišni studij za odgojitelja ili stručni studij odgovarajuće vrste, odnosno studij odgovarajuće vrste kojim je stečena viša stručna

- koja ispunjava propisane uvjete za obavljanje poslova odgojitelja i stručnog suradnika,
- koja ima najmanje pet godina radnog staža u djelatnosti predškolskog odgoja,
- koja nije pravomoćno osuđivana za kaznena djela iz članka 25. Zakona o predškolskom odgoju i obrazovanju,
- koja ima utvrđenu zdravstvenu sposobnost za obavljanje poslova radnog mjesta.

2. Poslovi unapređenja pedagoškog i stručnog rada

2.a Pedagog/inja

Pedagog/inja prati realizaciju odgojno-obrazovnog rada, stručno pridonosi maksimalnoj efikasnosti odgojno-obrazovnih ciljeva te unapređuje cjeloviti odgojno-obrazovni proces; predlaže inovacije, suvremene metode i oblike rada; predlaže, sudjeluje i pomaže odgojiteljima u ostvarivanju programa stručnog usavršavanja i njihova cjeloživotnog obrazovanja; ostvaruje suradnju s roditeljima i pomaže im u odgoju i obrazovanju djece te rješavanju odgojno-obrazovnih problema; surađuje s drugim odgojno-obrazovnim čimbenicima; pridonosi razvoju timskoga rada u Vrtiću, javno predstavlja odgojno-obrazovni rad u Vrtiću.

Uvjeti za obavljanje poslova radnog mjesta:

Za pedagoga/inju može biti izabrana osoba koja ima završen sveučilišni diplomski studij, odnosno sveučilišni/a magistar/magistra pedagogije, ili odgovarajući studijski program prema ranijim propisima

- položen stručni ispit,
- utvrđenu zdravstvenu sposobnost za obavljanje poslova radnog mjesta ,
- da nije pravomoćno osuđivana za kaznena djela iz članka 25. Zakona o predškolskom odgoju i obrazovanju.

Ugovor o radu sklapa se uz uvjet probnog rada, koji ne smije trajati duže od šest mjeseci.

2.b Edukacijski rehabilitator

Edukacijski rehabilitator radi na prepoznavanju, ublažavanju i otklanjanju teškoća djece. Utvrđuje 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. U suradnji s odgojiteljima, stručnim timom (i roditeljima) utvrđuje najprimjerenije metode rada za svako pojedino dijete te ih primjenjuje u svom 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 teorijske spoznaje s područja edukacijsko-rehabilitacijskih znanosti. Unapređuje vlastiti rad i cjelokupan proces uključivanja djece s teškoćama u zajednicu.

Uvjeti za obavljanje poslova radnog mjesta:

Za edukacijskog rehabilitatora može biti izabrana osoba koja ima završen sveučilišni diplomski studij, odnosno sveučilišni/a magistar/magistra edukacijske rehabilitacije, ili odgovarajući studijski program prema ranijim propisima

- položen stručni ispit,
- utvrđenu zdravstvenu sposobnost za obavljanje poslova radnog mjesta,
- da nije pravomoćno osuđivana za kaznena djela iz članka 25. Zakona o predškolskom odgoju i obrazovanja.

Ugovor o radu sklapa se uz uvjet probnog rada, koji ne smije trajati duže od šest mjeseci.

2.c Psiholog/inja

Psiholog/inja prati psihofizički razvoj i napredovanje pojedinačnog djeteta, postavlja razvojne zadaće i skrbi (se) o psihičkom zdravlju djece. Svojim djelovanjem pridonosi razvoju timskog rada u dječjem vrtiću i sudjeluje u stvaranju temeljnih uvjeta za ostvarivanje dječjih prava. Posebno je važna uloga psihologa/inje u prepoznavanju djece s posebnim odgojno-obrazovnim potrebama (djece s teškoćama i darovite djece) i promišljanju razvojnih zadaća za njihovo napredovanje prema sposobnostima. Radi i s djecom s posebnim odgojno-obrazovnim potrebama i njihovim roditeljima na emocionalno-psihološkome snaženju obitelji za kvalitetniju pomoć u odrastanju djeteta. Suraduje i sudjeluje u programima stalnog usavršavanja odgojitelja, s roditeljima i lokalnom zajednicom te unapređuje cjelokupan rad u dječjem vrtiću. Povezuje se sa zdravstvenim ustanovama i ustanovama socijalne skrbi, koristi se supervizijskom pomoći i sudjeluje u istraživanjima u dječjem vrtiću te javno prezentira rezultate.

Uvjeti za obavljanje poslova radnog mjesta:

Za psihologa/inju može biti izabrana osoba koja ima završen sveučilišni diplomski studij, odnosno sveučilišni/a magistar/magistra psihologije, ili odgovarajući studijski program prema ranijim propisima

- položen stručni ispit,
- utvrđenu zdravstvenu sposobnost za obavljanje poslova radnog mjesta,
- da nije pravomoćno osuđivana za kaznena djela iz članka 25. Zakona o predškolskom odgoju i obrazovanju.

Ugovor o radu sklapa se uz uvjet probnog rada, koji ne smije trajati duže od šest mjeseci.

2.d Logoped/inja

Stručni radnici u dječjem vrtiću koji provode programe za djecu s teškoćama jesu i logopedi za djecu koja iskazuju potrebu (individualni rad – 25 minuta neposrednog rada s djetetom u jednom danu),

Stručnjaci edukacijsko-rehabilitacijskog profila rade na prepoznavanju, ublažavanju i otklanjanju teškoća djece. Utvrđuju specifične potrebe djece s teškoćama i o njima informiraju odgojitelje, ostale suradnike i roditelje. Stvaraju uvjete za uključivanje djece u posebne i redovite programe dječjeg vrtića. U suradnji s odgojiteljima, stručnim timom (i roditeljima)

utvrđuju najprimjerenije metode rada za svako pojedino dijete te ih primjenjuju u svome radu. Suraduju sa zdravstvenim ustanovama i ustanovama socijalne skrbi te drugim čimbenicima u prevenciji razvojnih poremećaja u djece. Prate, proučavaju i provjeravaju u praksi znanstvene i teorijske spoznaje s područja edukacijsko-rehabilitacijskih znanosti. Unapređuju vlastiti rad i cjelokupan proces uključivanja djece s teškoćama u zajednicu.

Uvjeti za obavljanje poslova radnog mjesta:

Za logopeda/inju može biti izabrana osoba koja ima završen sveučilišni diplomski studij, odnosno sveučilišni/a magistar/magistra logopedije, ili odgovarajući studijski program prema ranijim propisima

- položen stručni ispit,
- utvrđenu zdravstvenu sposobnost za obavljanje poslova radnog mjesta,
- da nije pravomoćno osuđivana za kaznena djela iz članka 25. Zakona o predškolskom odgoju i obrazovanja.

Ugovor o radu sklapa se uz uvjet probnog rada, koji ne smije trajati duže od šest mjeseci.

3. Poslovi njege i zaštite djece

Zdravstvena voditelj/ica

Zdravstvena voditelj/ica u dječjem vrtiću jest viša medicinska sestra/tehničar koja radi na osiguravanju i unapređenju zaštite zdravlja djece i u timu sa stručnim suradnicima, ravnateljem, odgojiteljima, roditeljima i ostalim čimbenicima sudjeluje u ostvarivanju tih zadataka.

Medicinska sestra/tehničar provodi sve zdravstveno preventivne mjere za očuvanje psihičkog i fizičkog zdravlja djece, koordinator je u provođenju zdravstvene zaštite djece u Vrtiću sa zdravstvenim ustanovama, provodi zdravstveni odgoj djece, zdravstveno prosvjećivanje zaposlenih u Vrtiću i roditelja, u suradnji sa liječnikom radi na ranom otkrivanju zdravstvenih problema djece, provodi nadzor nad higijenskim uvjetima i održavanjem čistoće unutarnjeg i vanjskog prostora gdje borave djeca, vodi brigu o mjerama dezinfekcije i deratizacije, kontrolira ispravnost rada kuhinje, kvalitetu hrane i svježinu namirnica, sudjeluje u izradi jelovnika za potrebe djece, vodi zdravstvenu dokumentaciju te sastavlja potrebne izvještaje i analize o zdravstvenom stanju djece, pruža prvu pomoć do konačne obrade, vodi nadzor nad redovitim pregledima osoblja, naročito osoba koje rade s hranom, prati epidemiološku situaciju i provodi protuepidemijske mjere, sudjeluje u organiziranju i realizaciji rekreativnih programa, vodi brigu o nabavi sanitetskog materijala, lijekova, sredstava za dezinfekciju i čišćenje te priručnu apoteku u Vrtiću, sudjeluje u organizaciji i provođenju upisa djece, obavlja prema potrebi i druge poslove i radne zadatke u vezi sa zdravstvenom zaštitom.

Uvjeti za obavljanje poslova radnog mjesta:

Za zdravstvenog/a voditelja/icu može biti izabrana osoba koja ima završen sveučilišni diplomski studij, stručni diplomski studij, sveučilišni prijediplomski studij ili stručni prijediplomski studij sestrinstva, odnosno sveučilišni/a magistar/magistra sestrinstva, magistar/magistra sestrinstva, sveučilišni/a prvostupnik/ca sestrinstva ili prvostupnik/ca sestrinstva,

- položen stručni ispit,

- utvrđenu zdravstvenu sposobnost za obavljanje poslova radnog mjesta,
- da nije pravomoćno osuđivana za kaznena djela iz članka 25. Zakona o predškolskom odgoju i obrazovanju.

Ugovor o radu sklapa se uz uvjet probnog rada, koji ne može trajati duže od šest mjeseci.

4. Poslovi odgoja i obrazovanja

4.a Odgojitelji/ce djece rane i predškolske djece

U dječjem vrtiću neposredne zadaće odgoja i obrazovanja djece rane dobi i predškolske djece od navršene godine dana do polaska u osnovnu školu provode odgojitelji.

Odgojitelj je stručno osposobljena osoba koja provodi odgojno-obrazovni program rada s djecom rane i 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. Pravovremeno priprema i daje tražene podatke u vezi s administrativnim poslovanjem Vrtića.

Surađuje s roditeljima, stručnjacima i stručnim timom u dječjem vrtiću kao i s ostalim sudionicima u odgoju i obrazovanju 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.

Uvjeti za obavljanje poslova radnog mjesta:

Za odgojitelja/icu može biti izabrana osoba koja ima završen prijediplomski sveučilišni studij, prijediplomski stručni studij, diplomski sveučilišni studij, specijalistički diplomski stručni studij odgovarajuće vrste odnosno studij odgovarajuće vrste kojim je stečena visoka ili viša stručna sprema u skladu s ranijim propisima

- položen stručni ispit,
- utvrđenu zdravstvenu sposobnost za obavljanje poslova radnog mjesta,
- da nije pravomoćno osuđivan/a za kaznena djela iz članka 25. Zakona o predškolskom odgoju i obrazovanju.

Ugovor o radu sklapa se uz uvjet probnog rada, koji ne može trajati duže od šest mjeseci.

4.b Odgojitelj/odgojiteljica pripravnica

Odgojitelj / odgojiteljica je stručno osposobljena osoba za rad s djecom rane i predškolske dobi bez položenog stručnog ispita koja provodi odgojno-obrazovni program rada s djecom predškolske dobi i stručno promišlja odgojno-obrazovni proces u svojoj odgojno-obrazovnoj skupini uz odgojitelja / odgojiteljicu voditeljicu. 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. Pravovremeno priprema i daje tražene podatke u vezi s administrativnim poslovanjem Vrtića. Suraduje s roditeljima, stručnjacima i stručnim timom u dječjem vrtiću kao i s ostalim sudionicima u odgoju i obrazovanju 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.

4.c Odgojitelj bez odgovarajuće vrste obrazovanja

Ako se na natječaj ne javi osoba koja ispunjava uvjete iz 4.a i 4.b, poslove odgojitelja može obavljati osoba koja je završila učiteljski studij, odnosno specijalistički diplomski stručni studij ili integrirani prijediplomski i diplomski studij ili četverogodišnji diplomski stručni studij primarnog obrazovanja.

5. Poslovi pripremanja hrane

5.a Kuhar/ica

Kuhar/ica obavlja sljedeće poslove: organizira pravilan i pravovremeni rad u kuhinji i priprema hranu, brine o racionalnom i ekonomičnom korištenju namirnica, odgovoran/a je za urednost kuhinje i osoblja, te dezinfekciju posuđa, pribora za jelo, radnih površina, sredstava za rad i opreme, nadzire provođenje zaštitnih mjera na radu, korištenje propisane radne odjeće i obuće, preuzima i kontrolira kvalitetu namirnica, sudjeluje u izradi jelovnika i daje svoje prijedloge za poboljšanje kvalitete hrane i ekonomičnosti poslovanja, daje prijedloge za nabavku neophodnog inventara, odnosno rashod, vodi potrebne evidencije o dnevnom utrošku hrane i broju izdatih obroka po skupinama, brine o skladištenju namirnica i vodi evidenciju o tome, te predlaže ravnatelju/ici zamjenu dotrajalih i nabavku novih potrebitih sredstava i opreme, obavlja i druge poslove u vezi s prehranom djece po nalogu ravnatelja/ice.

Vrši sve pripremne radnje za kuhanje obroka, samostalno priprema obroke prema utvrđenom jelovniku, odgovoran/a je za pripremu svih sanitarnih i higijenskih propisa, odgovoran/a je za pravilan rad s opremom i inventarom.

Uvjeti za obavljanje poslova radnog mjesta:

Za obavljanje poslova i zadaća radnog mjesta kuhara/ice može biti izabrana osoba koja ima:

- srednju stručnu spremu kuhar/ica,
- radni staž na poslovima kuhara/ice od najmanje tri godine,
- utvrđenu zdravstvenu sposobnost za obavljanje poslova radnog mjesta.

Ugovor o radu sklapa se uz uvjet probnog rada, koji ne može trajati duže od šest mjeseci.

6. Poslovi održavanja čistoće i posluživanja hrane

Spremačica

Spremačica obavlja sljedeće poslove: servira hranu za doručak, užinu, voće, ručak, popodnevne užine i večere. Brine o pravovremenoj i pravilnoj podjeli obroka, pere posuđe i održava čistoću u kuhinji, ostalim prostorijama u objektima, terasama i dvorištu, predlaže glavnom/oj kuharu/ci nabavku potrebnog inventara, brine o higijeni odjeće i ruku i dezinfekciji posuđa, obvezno koristi pripisanu radnu odjeću i obuću i zaštitna sredstva, vodi brigu o redovitom spremanju – slanju na pranje posteljnog rublja, svakodnevno čisti prostorije i prostore Vrtića, postavlja ležaljke i posprema ih nakon dnevnog odmora djece, priprema gorivo i loži i čisti peći prema potrebi, u suradnji s odgojiteljima dezinficira igračke, pomaže odgojiteljima u spremanju djece za odlazak kući, informira upravu Vrtića o uočenim nedostacima, obavlja i druge poslove u vezi s prehranom djece i održavanjem higijene, po nalogu glavnog/e kuhara/ice i ravnatelja/ice. Naručuje i vodi evidenciju o potrošnom higijenskom materijalu, brine o racionalnom i ekonomičnom korištenju te vodi potrebne evidencije o dnevnom utrošku potrošnog higijenskog materijala i broju izdatih po skupinama, brine o skladištenju higijenskog materijala i vodi evidenciju o tome

Uvjeti za obavljanje poslova radnog mjesta:

Za obavljanje poslova radnog mjesta spremačice može biti izabrana osoba koja ima:

- minimalno osnovnoškolsko obrazovanje
- utvrđenu zdravstvenu sposobnost za obavljanje poslova radnog mjesta.

Ugovor o radu sklapa se uz uvjet probnog rada u trajanju od jednog mjeseca.

7. Ostali poslovi

Pomoćnik za djecu s teškoćama u razvoju ili stručni komunikacijski posrednik

Pomoćnik za djecu s teškoćama u razvoju ili stručni komunikacijski posrednik, pored nepostojanja zapreka iz članaka 25. Zakona o predškolskom odgoju i obrazovanju, mora ispunjavati sljedeće uvjete:

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

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

Poslovi i radni zadaci odnose se na 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 te suradnja s roditeljima.

III. ORGANIZACIJA RADA

1. Programi Vrtića

Članak 15.

Vrtić obavlja djelatnost na temelju Godišnjeg plana i programa rada za pedagošku godinu koja traje od 1. rujna tekuće do 31. kolovoza sljedeće godine.

Godišnji plan i program rada donosi Upravno vijeće do 30. rujna tekuće godine.

Članak 16.

Programi odgoja i obrazovanja Vrtića s obzirom na trajanje mogu biti:

- Redoviti program odgojno-obrazovnog rada za djecu rane i predškolske dobi dječjeg vrtića,
- Redoviti poludnevni 6-satni program odgojno-obrazovnog rada za djecu rane i predškolske dobi dječjeg vrtića,
- Redoviti cjelodnevni 10-satni program odgojno-obrazovnog rada za djecu rane i predškolske dobi dječjeg vrtića,
- Program predškole od 250 sati godišnje.

Programi odgoja i naobrazbe djece rane i predškolske dobi su:

1. Redoviti programi

Redoviti programi su cjeloviti razvojni programi odgoja i obrazovanja djece u dobi od godine dana do polaska u školu koji su namijenjeni djeci za zadovoljavanje njihovih potreba i potreba roditelja u različitome trajanju.

2. Posebni programi su:

- a) program poticanja darovitosti kod djece
- b) program ranog učenja engleskog jezika
- c) sportski program
- d) dramsko-scenski program
- e) sigurnosno-zaštitni i preventivni program
- f) CAP program
- g) Rastimo zajedno

3. Programi javnih potreba organiziraju se i realiziraju za:

- a) djecu s teškoćama,
- b) darovitu djecu,
- e) djecu u godini prije polaska u osnovnu školu koja nisu obuhvaćena redovitim programom predškolskog odgoja (program predškole).

Dječji vrtić prema svojim posebnostima (kulturi, tradiciji, geografskim specifičnostima i drugo) razvija svoj odgojno-obrazovni program.

Članak 17.

Programe iz članka 16. ovog Pravilnika Vrtić može ostvarivati ukoliko ima program odobren od strane nadležnog ministarstva te osigurane stručne kadrove i financijska sredstva za provođenje tih programa.

Članak 18.

Programi njege, zaštite, odgoja i naobrazbe te rehabilitacije djece s teškoćama u razvoju provode se uz odgovarajuću primjenu individualiziranih postupaka i stručnog tretmana, integracijom djece u radovne odgojne skupine ili u posebnim odgojnim skupinama.

Članak 19.

U ostvarivanju programa iz članka 17. ovog Pravilnika Vrtić je dužan stvarati primjerene uvjete za rast i razvoj svakog djeteta i dopunjavati obiteljski odgoj i svojom otvorenošću uspostaviti djelatnu suradnju s roditeljima i neposrednim dječjim okruženjem.

Članak 20.

Godišnjim planom i programom rada utvrđuje se vrsta primarnog programa s mjestom njegova provođenja.

Članak 21.

Rad s djecom predškolske dobi ustrojava se u jasličnim i vrtićnim odgojnim skupinama. Broj djece u odgojnim skupinama, dob djece u pojedinim odgojnim skupinama i veličina prostorija za dnevni boravak djece, uređuje se sukladno Državnom pedagoškom standardu predškolskog odgoja i obrazovanja te mogućnostima i potrebama osnivača Vrtića.

2. Programiranje i planiranje

Članak 22.

Godišnjim planom i programom rada utvrđuju se opseg i sadržaj rada, nositelji programa rada, mjesto, vrijeme i način ostvarivanja programa odgoja i naobrazbe i skrbi o djeci rane i predškolske dobi.

Članak 23.

U skladu s Godišnjim planom i programom rada Vrtića utvrđuju se operativni planovi i programi (izvedbeni planovi i programi) za pojedine skupine poslova. Operativne planove i programe, u smislu njihove realizacije, nadziru ravnatelj/ca, odgojiteljsko i upravno vijeće.

Članak 24.

Plan i program razvoja, na način kako je utvrđen u prethodnom stavku ovoga članka, donosi se na zahtjev osnivača Vrtića ili na prijedlog ravnatelja i upravnog vijeća, a uz suglasnost osnivača Vrtića.

3. Radno vrijeme

Članak 25.

Radno vrijeme Vrtića mora biti usklađeno s potrebama djece i zaposlenih roditelja. Dnevno radno vrijeme utvrđuje se u trajanju od 6:30 do 16:30 sati. Tjedno radno vrijeme raspoređuje se u pet radnih dana, u pravilu od ponedjeljka do petka.

Članak 26.

Dnevni ritam prehrane u Vrtiću je sljedeći:

08,00 - 09,00 - doručak

9,30 – voćna užina

11,15 - 11,45 - ručak za jasličke skupine

12,00 - 12,30 - ručak za vrtičke skupine

14,00 - 14,30 – užina

Članak 27.

Uredovno radno vrijeme za roditelje, skrbnike, građane i druge stranke je od 8,00 do 10,00 sati ponedjeljkom i srijedom u Dječjem vrtiću Lanterna, Don Ivana Jurčeva 22, Rogoznica.

Posebnim aktom, koji donosi upravno vijeće na prijedlog ravnatelja/ice i odgojiteljskog vijeća, uređuje se zaključavanje prostorija u kojima borave djeca, provođenje sigurnosno-preventivnih i zaštitnih mjera, te nadzor nad boravkom i kretanjem trećih osoba u Vrtiću.

Roditelji i skrbnici, građani i druge stranke, na način i pod uvjetima utvrđenima aktom iz prethodnog stavka ovog članka, za vrijeme uredovnog radnog vremena imaju pravo ući u Vrtić i tražiti odgovarajuće informacije i obavijesti.

Radnici/e Vrtića dužni su bez odugovlačenja osobama iz prethodnog stavka ovog članka dati odgovarajuće informacije i obavijesti.

Članak 28.

Roditelj ili skrbnik dužan je dovesti dijete u Vrtić u skladu s odredbama članka 26. ovog Pravilnika.

Roditelj ili skrbnik dužan je odvesti dijete iz Vrtića u skladu s odredbama članka 26. ovog Pravilnika.

Roditelj ili skrbnik koji ne izvršava dužnosti utvrđene stavkom 1. i 2. ovoga članka, krši kućni red Vrtića i protiv njega će biti poduzete odgovarajuće mjere.

Članak 29.

Dnevno radno vrijeme radnika/ca utvrđuje se u jednokratnom trajanju.

Članak 30.

U jednokratnom dnevnom trajanju radnog vremena svoje poslove i zadatke obavljaju:

- stručni suradnici/ce i stručni radnici/e Vrtića,
- radnici/e na poslovima pripremanja i serviranja hrane,
- radnici/e na poslovima održavanja higijene i čistoće Vrtića.

Članak 31.

U jednokratnom trajanju u redovnom svoje poslove obavljaju radnici/e koji neposredno izvode odgojno-obrazovni rad s predškolskom djecom.

Struktura dnevnog radnog vremena radnika/ca koji neposredno izvode odgojno-obrazovni rad i stručnih suradnika/ca, utvrđuje se Godišnjim planom i programom rada Vrtića, sukladno zakonu i propisima donesenim na temelju zakona.

- Radnici/e na poslovima pripremanja i serviranja hrane,
- Radnici/e na poslovima održavanja higijene i čistoće Vrtića,

Stručni suradnici/ce i stručni radnici/e Vrtića po potrebi.

Članak 32.

Dnevno radno vrijeme radnika/ca na pripremanju i serviranju hrane traje od 7,30 do 15,30 sati. Dnevno radno vrijeme radnika/ca na poslovima održavanja higijene i čistoće unutarnjih i vanjskih prostora svojom odlukom utvrđuje ravnatelj/ca Vrtića vodeći računa o naravi posla i radnom vremenu Vrtića.

Članak 33.

Radnik/ca odlazi s posla po isteku radnog vremena, odnosno nakon primopredaje posla drugom radniku/ci u slučaju smjenskog rada.

Radnik/ca može raditi, odnosno biti prisutan u Vrtiću, nakon završetka radnog vremena jedino uz znanje ravnatelja/ice.

Članak 34.

Vrtić vodi evidenciju o dolasku radnika/ca na posao.

Način vođenja evidencije određuje ravnatelj/ca.

Članak 35.

Zgrade i prostorije Vrtića moraju biti zaključane izvan radnog vremena Vrtića.

O zaključavanju i otključavanju zgrada i prostorija Vrtića te o čuvanju ključeva skrbe radnici/ce koje odredi ravnatelj/ca.

4. Upisi polaznika

Članak 36.

Pravo na ostvarivanje programa Vrtića imaju djeca od navršene godine dana života do polaska u osnovnu školu, a prema planu upisa kojeg donosi Upravno vijeće uz suglasnost osnivača, odnosno prema odredbama općeg akta o upisu polaznika.

Članak 37.

Postupak i način provođenja upisa, kao i zaštita prava i interesa roditelja, uređuju se Pravilnikom o upisu i mjerilima upisa djece u dječji vrtić i međusobnim pravima i obvezama davatelja i korisnika usluga, kojeg donosi upravno vijeće, uz prethodnu suglasnost osnivača.

IV. ODNOS PREMA RODITELJIMA POLAZNIKA VRTIĆA

Članak 38.

Vrtić će osigurati roditeljima pravovremeno i kontinuirano pružanje informacija o ostvarivanju programa rada te im davati stručna obrazloženja, informacije i upute ili pak drugu stručnu pomoć za postizanje boljih rezultata u odgoju i obrazovanju, njezi i zaštiti polaznika/ca Vrtića.

Članak 39.

Roditeljima se omogućava uvid u dokumentaciju Vrtića koja je u neposrednoj vezi s odgojno-obrazovnim radom i napredovanjem njihovog djeteta.

Članak 40.

Vrtić je dužan izvještavati roditelje i javnost o svome radu i zadaćama koje ostvaruje. Podatke i obavještenja daju ovlaštene osobe Vrtića. O podacima koji su poslovna ili profesionalna tajna obavještenja može dati samo ravnatelj/ca ili osoba koju on/a ovlasti

Članak 41.

Roditelji imaju pravo podnošenja predstavki i žalbi na pojedinačne akte ili radnje uprave Vrtića ukoliko smatraju da su oštećeni ili uskraćeni u svome pravu. Predstavke i žalbe iz stavka 1. ovoga članka podnose se ravnatelju/ici i upravnom vijeću Vrtića.

Članak 42.

Roditelji su dužni uredno izvršavati svoje obveze prema Vrtiću, odazivati se sastancima roditelja i sudjelovati u ostvarivanju programa Vrtića.

V. ODNOS VRTIĆA PREMA DRUGIM USTANOVAMA I INSTITUCIJAMA

Članak 43.

U cilju uspješnog i pravovremenog ostvarivanja programa rada Vrtić sudjeluje u kulturnim, društvenim i javnim događanjima te surađuje s drugim ustanovama, organizacijama i udruženjima građana koji imaju programske obveze prema obitelji i djeci.

VI. PRIJELAZNE I ZAVRŠNE ODREDBE

Članak 44.

Izmjene i dopune ovog Pravilnika vrše se na način i u postupku propisanom za njegovo donošenje.

Članak 45.

Ovaj Pravilnik stupa na snagu prvog dana od dana objave na oglasnoj ploči Vrtića, te će se objaviti i na službenoj stranici Vrtića.

PREDSJEDNICA UPRAVNOG VIJEĆA

Dragana Zeba

KLASA: 601-02/25-02/2

URBROJ: 2182-12-1-02/25-1

Rogoznica, 04. studenoga 2025.

Utvrđuje se da je Općinsko vijeće Općine Rogoznica na ovaj Pravilnik dalo prethodnu suglasnost Zaključkom, KLASA: 601-01/25-01/3, URBROJ: 2182-12-01/25-1 od 03. studenoga 2025. godine.

Ovaj Pravilnik donesen je na 2. sjednici Upravnog vijeća od 04. studenoga 2025. godine, objavljen je na oglasnoj ploči vrtića dana 05. studenoga 2025. godine, a stupio je na snagu dana 06. studenoga 2025. godine.

PRIVREMENA RAVNATELJICA

Anita Živković