

Na temelju članka 41. stavak 1. Zakona o predškolskom odgoju i obrazovanju ("Narodne Novine", broj 10/97, 107/07, 94/13, 98/19, 57/22 i 101/23), 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, 62/2025) i člankom 33. Statuta Dječjeg vrtića „Grdelin“ Buzet, a nakon prethodne suglasnosti Gradonačelnika Grada Buzeta (KLASA:601-01/25-01/13, URBROJ: 2163-3-03-01-25-3 od 21. srpnja 2025. godine), Upravno vijeće Dječjeg vrtića „Grdelin“ Buzet na sjednici održanoj dana 28. 7. 2025. godine donosi

P R A V I L N I K O UNUTARNJEM USTROJSTVU I NAČINU RADA DJEČJEG VRTIĆA “GRDELIN” BUZET

I. OPĆE ODREDBE

Članak 1.

Pravilnikom o unutarnjem ustrojstvu i načinu rada (u daljnjem tekstu: Pravilnik), pobliže se uređuje ustrojavanje rada, uvjeti i način rada, potreban broj, zadaće, odgovarajuća stručna sprema pojedinih radnika/ica te druga pitanja u svezi s ustrojstvom, djelokrugom i načinom rada Dječjeg vrtića „Grdelin“ Buzet (u daljnjem tekstu: Vrtić).

Članak 2.

Vrtić se bavi odgojem i obrazovanjem te skrbi o djeci rane i predškolske dobi poradi poticanja cjelovitog razvoja osobnosti djeteta i kvalitete njegova života sukladno Zakonu o predškolskom odgoju i obrazovanju (u daljnjem tekstu: Zakon), propisima donesenima na osnovi zakona, Programskom usmjeranju odgoja i obrazovanja rane i predškolske djece te odredbama Statuta vrtića.

II. UNUTARNJE USTROJSTVO I NAČIN RADA

Članak 3.

(1) Vrtić ustrojava svoj rad na način kojim će se najbolje ostvariti svrha, ciljevi i zadaće ranog i predškolskog odgoja i obrazovanja te skrbi o djeci.

(2) Ustrojstvo i rad vrtića temelji se na humanističkom, znanstveno utvrđenom, stručnom, profesionalnom, djelotvornom, odgovornom i pravovremenom obavljanju odgoja i obrazovanja te skrbi o djeci i drugih poslova, kao i zadaća utvrđenih Godišnjim planom i programom rada, Kurikulumom vrtića i normativima utvrđenim Državnim pedagoškim standardom (NN br. 63/2008 i 90/2010).

Članak 4.

(1) U Vrtiću se ostvaruju:

- redoviti program njege, odgoja, obrazovanja, zdravstvene zaštite i unaprjeđenja zdravlja djece i socijalne skrbi djece rane i predškolske dobi koji su

prilagođeni razvojnim potrebama djece te njihovim mogućnostima i sposobnostima (dalje: redoviti programi predškolskog odgoja),

- programi za djecu rane i predškolske dobi s teškoćama u razvoju,
- programi za darovitu djecu rane i predškolske dobi
- programi predškole,
- program ranog učenja stranih jezika i druge programe umjetničkog, kulturnog, vjerskog i sportskog sadržaja (dalje: kraći programi).

(2) Ovisno o potrebama djece i zahtjevima roditelja, dječji vrtić može izvoditi programe sukladne odredbama Državnog pedagoškog standarda predškolskog odgoja i obrazovanja.

(3) Na programe iz stavaka 1. i 2. ovoga članka suglasnost daje ministarstvo nadležno za obrazovanje.

(4) Ako se tijekom obavljanja djelatnosti za koju je Vrtić osnovan, djelatnost proširuje izvođenjem novih programa ili mijenja program, Vrtić je obvezan prije početka izvođenja programa podnijeti zahtjev radi davanja suglasnosti iz stavka 3. ovoga članka.

(5) Ako se zbog proširenja djelatnosti izvođenjem novih programa ili izmjene programa iz stavka 4. ovoga članka mijenja odobreni program rada kao jedan od uvjeta za početak obavljanja djelatnosti, Vrtić je dužan prije početka provedbe programa podnijeti zahtjev za izdavanjem rješenja o početku rada u promijenjenim uvjetima.

(6) Nakon pribavljene suglasnosti iz stavka 3. ovoga članka te nakon izvršnosti rješenja iz stavka 5. ovoga članka, Vrtić može započeti s izvođenjem novih programa odnosno izmijenjenog programa.

Članak 5.

Vrtić obavlja djelatnost u sjedištu.

članak 6.

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

1. Odgojno-obrazovne poslove
2. Ostale poslove.

Članak 7.

U odgojno-obrazovne poslove spadaju:

- poslovi vođenja poslovanja Vrtića koji čine ustrojavanje Vrtića, vođenje rada i poslovanja, planiranje i programiranje, praćenje ostvarivanja Godišnjeg plana i programa rada, suradnju s državnim, županijskim, gradskim tijelima i stručnim djelatnicima,
- poslovi unapređenja pedagoškog i stručnog rada koji čine: skrb za razvijanje individualnih sposobnosti djece, organiziranje rada s nadarenom djecom, pružanje pomoći djeci koja imaju posebne poteškoće 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,
- neposredan rad s djecom, izvedba programa njege, odgoja, obrazovanja, zdravstvene zaštite, prehrane i socijalne skrbi, programi za darovitu djecu, program predškole, program ranog učenja stranih jezika, program umjetničkog, kulturnog, vjerskog i sportskog sadržaja, stručno usavršavanje, suradnja s roditeljima, planiranje

i valorizacija, vođenje pedagoške dokumentacije, poslovi stručnih suradnika te ostali poslove utvrđeni Godišnjim planom i programom rada.

Članak 8.

U ostale poslove spadaju:

- upravno pravni poslovi koji uključuju: primjenu zakona i propisa donesenih na temelju zakona, izradu pravilnika, rješenja, odluka, zaključaka i drugih akata, poslove u svezi s radnim odnosima, pružanje stručne pomoći u poslovima u svezi s radnim odnosima, obavljanje opće pravnih poslova tj. sastavljanje ugovora koje Vrtić sklapa, briga u statusno pravnim pitanjima, provedbu natječaja i oglasa, vođenje dokumentacije i evidencije, suradnju s državnim, županijskim, gradskim tijelima i djelatnicima te ostale pravne poslove u svezi s djelatnošću Vrtića,
- administrativno-računovodstveni poslovi koji uključuju: zapremanje i otpremanje pošte, urudžbiranje, poslove prijepisa, fotokopiranja, izradu financijskog izvješća, izradu financijskog plana, kvartalnog, polugodišnjeg i godišnjeg obračuna, poslove planiranja, obračun plaća, naknada, poreza, doprinosa, drugih materijalnih izdataka, obračun korisnika usluga, poslove evidencije, blagajničke i druge poslove utvrđene propisima o računovodstvenom poslovanju.
- poslovi prehrane djece koji sadrže: organiziranje i nabavu prehrambenih artikala, organiziranje i pripremanje obroka, serviranje hrane, svakodnevno održavanje prostora za pripremu obroka, posuđa za pripremanje i serviranje hrane te čuvanje prehrambenih artikala,
- poslovi održavanja čistoće koji obuhvaćaju: čišćenje unutarnjih prostora, podova, prozora i ostalih staklenih površina, namještaja i druge opreme, čišćenje i uređenje vanjskog okoliša te ostale poslove u svezi čišćenja i održavanja prostora i objekta Vrtića,
- tehničko održavanje koje uključuje: čuvanje i održavanje objekta, održavanje električnih, vodovodnih i plinskih instalacija i opreme, gromobrana, održavanje i uređivanje vanjskog prostora (okoliša) i objekta, manje popravke i druge poslove održavanja i čuvanja objekta vrtića i prostora.

III. RADNICI VRTIĆA

Članak 9.

(1) U Vrtiću na poslovima njege, odgoja i obrazovanja, socijalne i zdravstvene zaštite te skrbi o djeci mogu raditi sljedeći odgojno-obrazovni radnici: odgojitelj i stručni suradnik (pedagog, psiholog, logoped, edukacijski rehabilitator i socijalni pedagog) te medicinska sestra kao zdravstvena voditeljica.

(2) Osim odgojno-obrazovnih radnika iz stavka 1. ovoga članka, u Vrtiću rade i druge osobe koje obavljaju administrativno-tehničke, poslove prehrane i poslove čišćenja i održavanja te pomoćne poslove (u daljnjem tekstu: ostali radnici).

Članak 10.

(1) Za obavljanje određenih poslova radnih mjesta radnici moraju ispunjavati uvjete utvrđene Zakonom o predškolskom odgoju i obrazovanju, Pravilnikom o vrsti stručne spreme stručnih djelatnika te vrsti i stupnju stručne spreme ostalih djelatnika u dječjem vrtiću i drugim propisima te ovim Pravilnikom.

(2) Svi radnici u Dječjem vrtiću moraju imati i posebnu zdravstvenu sposobnost koja se utvrđuje prije početka rada i tijekom rada sukladno zakonu i drugim propisima.

Članak 11.

U Dječjem vrtiću ne smije raditi osoba kod koje postoje zapreke za zasnivanje radnog odnosa sukladno Zakonu o predškolskom odgoju i obrazovanju.

Članak 12.

Vrsta i razina obrazovanja za radno mjesto se utvrđuje sukladno Zakonu o predškolskom odgoju i obrazovanju i Pravilniku o odgovarajućoj razini i vrsti obrazovanja radnika u dječjem vrtiću kojeg donosi ministar nadležan za obrazovanje.

Članak 13.

(1) Ako se na natječaj ne javi osoba koja ispunjava uvjete iz članka 12. ovog Pravilnika, 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) Ako osoba iz stavka 1. ovog članka 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.

(3) Osoba iz stavka 1. ovog članka prilikom prijave na natječaj dužna je dostaviti dokaz da nije bila zaposlena u sustavu predškolskog odgoja i obrazovanja na radnom mjestu odgojitelja.

(4) Osoba iz stavka 1. 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.

Članak 14.

(1) U skladu s potrebama djece s teškoćama u razvoju u Vrtiću uz prethodnu suglasnost gradonačelnika prema procjeni stručnog povjerenstva Vrtića može raditi treći odgojitelj ili jedan pomoćnik za djecu s teškoćama u razvoju ili stručni komunikacijski posrednik.

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

Članak 15.

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

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

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

Članak 16.

(1) U dječjem vrtiću mogu se zaposliti i osobe koje su:

- a) državljani država ugovornica Ugovora o Europskome gospodarskom prostoru i Švicarske Konfederacije koji su stekli stručne kvalifikacije u državi ugovornici Ugovora o Europskome gospodarskom prostoru i Švicarskoj Konfederaciji
- b) državljani država ugovornica Ugovora o Europskome gospodarskom prostoru i Švicarske Konfederacije te trećih zemalja koji su stručne kvalifikacije stekli izvan države ugovornice Ugovora o Europskome gospodarskom prostoru i Švicarske Konfederacije, odnosno u trećim zemljama
- c) državljani trećih zemalja koji su stekli stručne kvalifikacije u državi ugovornici Ugovora o Europskome gospodarskom prostoru i Švicarskoj Konfederaciji.

(2) Osobe iz stavka 1. ovoga članka moraju imati rješenje o priznavanju inozemne stručne kvalifikacije u skladu s posebnim zakonom kojim se uređuje priznavanje inozemnih stručnih kvalifikacija za obavljanje reguliranih profesija u Republici Hrvatskoj.

IV. POPIS I OPIS POSLOVA RADNIH MJESTA U DJEČJEM VRTIĆU GRDELIN

1. ODGOJNO – OBRAZOVNI POSLOVI

Članak 17.

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 • poduzima sve pravne radnje u ime i za račun Dječjeg vrtića • 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 godišnji plan i program rada • brine se za provedbu odluka Upravnog vijeća i stručnih tijela Dječjeg vrtića • predlaže opće akte koje donosi Upravno vijeće, • brine se za provedbu odluka Upravnog vijeća i stručnih tijela Dječjeg vrtića, • donosi plan radnih mjesta, • donosi plan nabave dugotrajne imovine, • sudjeluje u radu Upravnog vijeća bez prava odlučivanja, • izvješćuje Upravno vijeće i osnivača o poslovnim rezultatima, • predlaže Upravnom vijeću odluku o zasnivanju i prestanku radnog odnosa radnika, stručnih suradnika i namještenika, • provodi postupak izbora odgojitelja, stručnih suradnika i namještenika Dječjeg vrtića sukladno zakonu i općim aktima Dječjeg vrtića, • odlučuje o stjecanju, opterećivanju ili otuđivanju imovine pojedinačne vrijednosti sukladno Statutu, • podnosi financijska izvješća Upravnom vijeću, • izdaje naloge radnicima Dječjeg vrtića za izvršenje određenih poslova i zadataka, • izvješćuje Upravno vijeće i stručna tijela o nalogima i odlukama tijela Upravnog i stručnog nadzora, • priprema sjednice Odgojiteljskog vijeća i predsjedava im, • imenuje radne odnosno stručne skupine za izradu elaborata, analiza, prijedloga, stručnih mišljenja za ostvarivanje poslovodne funkcije, • 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 18.

Naziv radnog mjesta	PEDAGOG/INJA
Posebni uvjeti	• završen sveučilišni diplomski studij pedagogije i stečen akademski naziv: Sveučilišni/a magistar/magistra 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	6 mjeseci
Broj izvršitelja	1
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 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 aktivna 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 jasličkih skupina • odgovoran je za obavljanje i izvršavanje poslova i zadaća u okviru opisa svojeg radnog mjesta • obavlja i druge stručne poslove po nalogu Odgojiteljskog vijeća i ravnatelja
--	--

Članak 19.

Naziv radnog mjesta	PSIHOLOG/INJA
Posebni uvjeti	• završen sveučilišni diplomski studij psihologije i stečeni akademski naziv: Sveučilišni/a magistar/magistra psihologije • zdravstvena sposobnost za obavljanje poslova • da nije pravomoćno osuđivan/a za kaznena djela iz članka 25. Zakona o predškolskom odgoju i obrazovanju
Probni rad	6 mjeseci
Broj izvršitelja	0,5
OPIS POSLOVA	• sudjeluje u izradi Godišnjeg plana i programa Vrtića iz svojeg djelokruga rada te izrađuje izvješća o njegovom izvršenju • pomaže u praćenju i ostvarivanju planova i programa (opservacija djeteta, skupine djece, izrada uputa, kriterija, analiza i praćenje, radni dogovor s odgojno-obrazovnim radnicima) • prati psihofizički razvoj i napredovanje djece u Vrtiću, utvrđuje opći razvojni status djece ili u pojedinom području razvoja evidentira djecu s posebnim potrebama • radi s darovitom djecom i promišlja razvojne

	zadaje za njihovo napredovanje prema sposobnostima • radi s djecom s teškoćama u razvoju i njihovim roditeljima na emocionalno-psihološkom snalaženju obitelji za kvalitetniju pomoć u odrastanju djeteta • surađuje s roditeljima kroz individualne i grupne sastanke, savjetovalište za roditelje • radi s odgojno-obrazovnim radnicima na poboljšanju razine suradnje s roditeljima • radi na stručnom usavršavanju odgojno-obrazovnih radnika, konzultacije, diskusije, interni stručni aktivni, upućivanje na stručnu literaturu • izrađuje evidencije i vodi dokumentaciju o praćenju razvoja djece • prisustvuje za vrijeme rada odgojitelja u odgojnoj skupini • sudjeluje u obavljanju poslova u svezi upisa djece u Vrtić • surađuje sa zdravstvenim ustanovama i ustanovama socijalne skrbi • obavlja i druge poslove po nalogu ravnatelja
--	--

Članak 20.

Naziv radnog mjesta	ODGOJITELJ/ICA
Posebni uvjeti	• završen sveučilišni diplomski studij sa stečenim akademskim nazivom: Sveučilišni/a magistar/magistra ranog i predškolskog odgoja i obrazovanja ili sveučilišni prijediplomski studij sa stečenim akademskim nazivom: Sveučilišni/a prvostupnik/ca ranog i predškolskog odgoja i obrazovanja ili Stručni prijediplomski studij sa stečenim akademskim nazivom: Prvostupnik/ca ranog i predškolskog odgoja i obrazovanja • zdravstvena sposobnost potrebna za obavljanje poslova • da nije pravomoćno osuđivan/a za djela iz članka 25. Zakona o predškolskom odgoju i obrazovanju
Probni rad	6 mjeseci
Broj izvršitelja	24
Opis poslova	Odgojitelj je stručno osposobljena osoba koja • provodi odgojno-obrazovni program rada s djecom rane i predškolske dobi • stručno promišlja odgojno-obrazovni proces u svojoj odgojno-obrazovnoj skupini • 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 obrazovanju djece predškolske dobi u lokalnoj zajednici • odgovoran/a je za provedbu programa rada s djecom kao i za opremu i didaktička sredstva kojima se koristi u radu • obavlja i druge poslove po nalogu ravnatelja.
--	---

Članak 21.

Naziv radnog mjesta	ZDRAVSTVENI VODITELJ/ICA
Posebni uvjeti	• završen sveučilišni diplomski studij sa stečenim akademskim nazivom: Sveučilišni/a magistar/a sestrinstva ili stručni diplomski studij sa stečenim akademskim nazivom: magistar/a sestrinstva ili završen prijediplomski studij sa stečenim akademskim nazivom: sveučilišni/a prvostupnik/ca sestrinstva ili završen stručni prijediplomski studij sa stečenim akademskim nazivom: prvostupnik/ca 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	6 mjeseci
Broj izvršitelja	0,5
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 gotovih jela • u suradnji s ravnateljem i pedagogom vodi brigu o pravilnom dnevnom ritmu aktivnosti djece u jaslicama 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 i opreme • 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 • redovito surađuje s higijensko-epidemiološkom, pedijatrijskom, stomatološkom i patronažnom službom, te Zavodom za javno zdravstvo • surađuje s roditeljima putem različitih oblika : informativni razgovori, konzultacije, edukativni letci, 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 nalogu ravnatelja.
--	---

2. OSTALI POSLOVI

Članak 22.

Naziv radnog mjesta	VODITELJ/ICA RAČUNOVODSTVA
Posebni uvjeti	• završen sveučilišni integrirani prijediplomski i diplomski studij sa stečenim akademskim nazivom: sveučilišni/a magistar/a ili sveučilišni diplomski studij sa stečenim akademskim nazivom: Sveučilišni/a magistar/a ekonomije ili stručni diplomski studij sa stečenim znanjem Magistar/a ekonomije ili sveučilišni prijediplomski studij sa stečenim akademskim nazivom: Sveučilišni/a prvostupnik/ca ekonomije ili stručni prijediplomski studij sa stečenim akademskim nazivom Prvostupnik/ca ekonomije • zdravstvena sposobnost potrebna za obavljanje posla • da nije pravomoćno osuđivana i kažnjavana za djela iz članka 25. Zakona o predškolskom odgoju i obrazovanju.
Probni rad	6 mjeseci
Broj izvršitelja	1
Opis poslova	• organizira rad u računovodstvu i brine o poštivanju rokova važnih za financijsko poslovanje • obračunava i ispostavlja uplatnice za boravak djece u vrtiću, knjiži sve uplate i vodi evidenciju o ažurnosti uplata • vodi knjigu ulaznih računa, kontrolira i likvidira sve ulazne račune • priprema financijska izvješća i materijale za osnivača, ravnatelja i Upravno vijeće • prati i proučava propise koji se odnose na rad računovodstva, te daje prijedloge za izradu obrazaca i normativnih akata koji se odnose na to područje • vodi brigu o čuvanju i arhiviranju računovodstvene dokumentacije • priprema materijale za rad inventurnih komisija, • vrši obračun inventurnih listi, te ostale poslove u svezi s inventurom • vrši knjiženje sve financijske dokumentacije po dokumentima • izrađuje periodične obračune i izvješća, završni obračun te financijske planove, statistička izvješća, vezana uz financijsko knjigovodstvo • knjiži kartoteku sitnog inventara i osnovnih sredstava • obračunava otpise vrijednosti sitnog inventara i osnovnih sredstava • vodi knjigovodstvo plaća i popratnih obrazaca, otvara i vodi porezne kartice radnika • obavlja i druge poslove po nalogu ravnatelja.

Članak 23.

Naziv radnog mjesta	GLAVNI KUJAR/ICA
Posebni uvjeti	• kvalifikacija kuhar razine 4.1 stečena završetkom strukovnog obrazovanja u trajanju od tri godine u sektoru Turizam i ugostiteljstvo • 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
Opis poslova	• organizira i prati rad u kuhinji • svakodnevno prima živežne namirnice od dobavljača prema izdatnici • provjerava kakvoću i količinu živežnih namirnica, • određuje i raspoređuje namirnice prema jelovniku i broju djece • sudjeluje u sastavljanju jelovnika • vodi jelovnik prema propisanom obrascu • odgovara za utrošak pojedinih namirnica prema utvrđenom normativu i kaloričnoj vrijednosti obroka u odnosu na životnu dob djece • pazi na održavanje higijene u kuhinji, priručnog skladišta i posuđa • vodi brigu o pravovremenoj nabavci dotrajalog posuđa i pribora • obavlja inventuru posuđa, pribora i živežnih namirnica • sudjeluje u svim glavnim fazama pri kuhanju, nadzire i stručno pomaže drugim djelatnicima u kuhinji i nadzire raspored hrane po skupinama • vodi brigu o poštivanju normativa za izdavanje obroka • odgovara za organizaciju rada u kuhinji, za kvalitetu i kvantitetu hrane • odgovara za mikrobiološku ispravnost hrane, posuđa, za pravovremeno serviranje obroka • odgovara za higijenu kuhinje, inventara i živežnih namirnica • odgovara za provođenje mjera zaštite na radu i protupožarne zaštite u djelokrugu radnog mjesta • odgovara za redovno nošenje radne odjeće i obuće, zaštitnih marama ili kapa djelatnika u kuhinji • odgovoran je za obavljanje i izvršavanje poslova i zadaća u okviru opisa svojeg radnog mjesta • obavlja i druge poslove po nalogu ravnatelja/ice.

Članak 24.

Naziv radnog mjesta	KUHAR/ICA
Posebni uvjeti	- kvalifikacija kuhar razine 4.1 stečena završetkom strukovnog obrazovanja u trajanju od tri godine u sektoru Turizam i ugostiteljstvo - zdravstvena sposobnost potrebna za obavljanje posla - da nije pravomoćno osuđivan/a za kaznena djela iz članka 25. Zakona o predškolskom odgoju i obrazovanju
Probni rad	3 mjeseca
Broj izvršitelja	1
Opis poslova	- sudjeluje u svim glavnim fazama kuhanja - vodi brigu o provođenju i poštivanju utvrđenih normativa - sudjeluje pri raspoređivanju hrane po objektima i skupinama - pere i dezinficira osnovna i pomoćna sredstva za rad u kuhinji - pomaže drugim djelatnicima u kuhinji pri obavljanju pomoćnih poslova - svakodnevno sudjeluje u uređenju i čišćenju kuhinje nakon pripremanja obroka - pomaže pri uređivanju skladišnih prostora - odgovoran je za obavljanje i izvršavanje poslova i zadaća u okviru opisa svojeg radnog mjesta - obavlja i druge poslove po nalogu glavnog kuhara/ice i ravnatelja/ice

Članak 25.

Naziv radnog mjesta	POMOĆNI KUHAR/ICA
Posebni uvjeti	- kvalifikacija pomoćni kuhar razine 3 stečena završetkom strukovnog obrazovanja u trajanju od tri godine u sektoru Turizam i ugostiteljstvo. - zdravstvena sposobnost potrebna za obavljanje posla - da nije pravomoćno osuđivan/a za kaznena djela iz članka 25. Zakona o predškolskom odgoju i obrazovanju
Probni rad	3 mjeseca
Broj izvršitelja	1
Opis poslova	- obavlja sve pomoćne poslove u preuzimanju, čišćenju i pripremanju namirnica za kuhanje - obavlja pomoćne poslove vezane uz kuhanje i dovršavanje jela

	• obavlja pomoćne poslove serviranja jela • raspoređuje obroke po skupinama • pere i dezinficira pribor za jelo i cjelokupni prostor kuhinje • odlaže sav otpad u za to određen prostor • odgovara za pravovremeno i uredno obavljanje pomoćnih poslova u kuhinji i za kuhinjski inventar • odgovara je za obavljanje i izvršavanje poslova i zadaća u okviru opisa svojeg radnog mjesta • obavlja i druge poslove po nalogu glavne kuhara/ice i ravnatelja/ice.
--	--

Članak 26.

Naziv radnog mjesta	PRALJA/ŠVELJA
Posebni uvjeti	• kvalifikacija razine 3 stečena završetkom strukovnog obrazovanja u trajanju od tri godine • 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	• pere posteljinu, podbratke, kuhinjske krpe, stolnjake, radnu odjeću kuharica • obavlja sve poslove vezane za pranje rublja u stroju i vodi brigu o pravovremenoj raspodjeli u skupine i radnicima • redovito obilazi odgojne skupine i skuplja prljavo, te distribuira čisto rublje i stolnjake • prema potrebi obavlja ručno ispiranje tekstilnih predmeta • glača posteljinu i drugu komadnu robu nakon strojnog pranja • pere i glača razne potrepštine za odgojne skupine • pere i glača zaštitnu odjeću radnika u kuhinji • vodi brigu o sušenju rublja na otvorenom prostoru • obavlja razne sitnije popravke na tekstilnim predmetima • održava čistoću i higijenu u prostoru praonice, prostoru za odlaganje čistog i prljavog rublja te garderobe • vodi brigu o održavanju i pravilnom rukovanju strojeva za pranje i sušenje rublja

- svakodnevno obavlja poslove čišćenja i higijene prostora boravka djece, blagovaonice, hodnika, sanitarija i drugih prostorija u vrtiću
- svakodnevno postavlja ležaljke
- zajedno s odgojiteljima mlađih skupina pomaže u odijevanju djece
- obavlja i druge poslove prema nalogu ravnatelja.

Članak 27.

Naziv radnog mjesta	SPREMAČ/ICA
Posebni uvjeti	• kvalifikacija razine 1 stečena završetkom osnovnog obrazovanja • 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	2
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 • odgovorna je za obavljanje i izvršavanje poslova i zadaća u okviru opisa svojeg radnog mjesta • obavlja i druge poslove prema nalogu ravnatelja/ice.

Članak 28.

Naziv radnog mjesta	DOMAR (vozač, ložač)
Posebni uvjeti	• kvalifikacija razine 4.1 stečena završetkom strukovnog obrazovanja u trajanju od tri godine u sektoru Strojstvo, brodogradnja i metalurgija ili Elektrotehnika i računarstvo sa stečenim temeljnim kompetencijama upravljanja motornog vozila B kategorije • zdravstvena sposobnost potrebna za obavljanje poslova • da nije pravomoćno osuđivan za kaznena djela iz članka 25. Zakona o predškolskom odgoju i obrazovanju
Probni rad	3 mjeseca
Broj izvršitelja	1
Opis poslova	• vodi brigu o ispravnom funkcioniranju sustava grijanja, kotlovnice i o racionalnom korištenju toplinske energije • brine o ispravnom načinu otklanjanja manjih kvarova na električnim, plinskim i vodovodnim instalacijama, te u dogovoru s ravnateljem ugovara otklanjanje većih kvarova • provodi mjere zaštite od požara • održava zidove prostorija, stolariju, ograde i vanjske sprave u dvorištima • održava vanjske zelene površine (košnja trave, obrezivanje živice i voćaka) • u zimskom periodu redovito održava prilaze Vrtiću (čišćenjem snijega) • prema potrebi obilazi objekt u dane kada Vrtić ne radi (nedjelja i praznici) radi kontrole objekta i grijanja • vrši manje zidarske radove, popravak igrala, stolarije, namještaja, igraćaka i sl., • odgovoran je za obavljanje i izvršavanje poslova i zadaća u okviru opisa svojeg radnog mjesta • obavlja i druge poslove po nalogu ravnatelja.

Članak 29.

Naziv radnog mjesta	Pomoćnik za djecu s teškoćama u razvoju ili stručni komunikacijski posrednik
Posebni uvjeti	• Pomoćnik za djecu s teškoćama u razvoju ili stručni komunikacijski posrednik mora ispunjavati sljedeće uvjete: 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, • 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	U skladu s potrebama djece s teškoćama u razvoju u odgojno-obrazovnoj skupini uz suglasnost gradonačelnika, a prema procjeni stručnog povjerenstva dječjeg vrtića može raditi određeni broj pomoćnika za djecu s teškoćama u razvoju ili stručni komunikacijski posrednik.
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, • suradnja s roditeljima.

Članak 30.

Naziv radnog mjesta	Pomoćni radnik za njegu, skrb i pratnju
Posebni uvjeti	• kvalifikacija razine 4.1 stečena završetkom strukovnog obrazovanja u trajanju od tri godine • 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	U skladu s potrebama djece s teškoćama u razvoju u odgojno-obrazovnoj skupini uz suglasnost gradonačelnika, a prema procjeni stručnog povjerenstva dječjeg vrtića može raditi određeni broj pomoćnika za djecu s teškoćama u razvoju ili stručni komunikacijski posrednik.
Opis poslova	• pruža neposrednu potporu djeci tijekom odgojno-obrazovnog procesa u zadacima koji zahtijevaju komunikacijsku, senzornu i motoričku aktivnost djece, u kretanju, pri uzimanju hrane i pića u obavljanju higijenskih potreba i svakidašnjim aktivnostima, • obavlja poslove njege i skrbi djece, • pomaže odgojiteljima u ostvarivanju neposrednih

	zadaca odgoja i obrazovanja predškolske djece • pomaže u ostvarivanju izvedbenog odgojno-obrazovnog programa (pomaže u održavanju higijene, pazi na sigurnost djece, surađuje sa stručnim suradnikom), • sudjeluje u pratnji djece, • obavlja i druge poslove po nalogu ravnatelja, zdravstvenog voditelja te odgojitelja i stručnog suradnika
--	---

Članak 31.

Uvjete za rad u skladu s odredbama 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.

V. ORGANIZACIJA RADA

1. Programiranje i planiranje

Članak 32.

Programiranje i planiranje provodi se Kurikulumom Vrtića te Godišnjim planom i programom.

Članak 33.

U skladu s Godišnjim planom i programom rada Vrtića utvrđuju se operativni planovi i programi (izvedbeni planovi i programi) za pojedine skupine poslova.

Članak 34.

Operativne planove i programe, u smislu njihove realizacije, nadziru ravnatelj, Odgojiteljsko i Upravno vijeće.

2. Radno vrijeme

Članak 35.

(1) Radno vrijeme Vrtića mora biti usklađeno s potrebama djece i zaposlenih roditelja.

(2) Tjedno radno vrijeme raspoređuje se u pet radnih dana, u pravilu od ponedjeljka do petka.

(3) Godišnjim planom i programom rada Vrtića može se, u zavisnosti od potreba roditelja i djece, kao i mogućnosti Vrtića, utvrditi i drukčiji dnevni raspored radnog vremena.

Članak 36.

(1) Djeca mogu boraviti u vrtiću samo u vremenu određenom za izvođenje odgojno-obrazovnog programa i drugih oblika rada.

(2) Roditelji ili skrbnici dužni su djecu, čistu i urednu, dovesti u Vrtić.

(3) Roditelj ili skrbnik koji ne izvršava svoju dužnost, utvrđenu u stavku 1. i 2. ovog članka, krši Kućni red Vrtića.

Članak 37.

(1) Roditelji mogu razgovarati s odgojiteljima i stručnim suradnicima u dane primanja roditelja ili iznimno u vrijeme koje odredi odgojitelj, odnosno stručni suradnik.

(2) Roditelji i skrbnici, građani i druge stranke, za vrijeme uredovnog radnog vremena, imaju pravo ući u Vrtić i tražiti odgovarajuće informacije i obavijesti.

(3) Zaposlenici Vrtića dužni su, bez odugovlačenja, osobama iz stavka 1. i 2. ovog članka dati odgovarajuću informaciju i obavijest.

Članak 38.

(1) Radnici Vrtića te druge osobe mogu boraviti u prostoru Vrtića samo tijekom radnog vremena Vrtića.

(2) Radnik može izvan radnog vremena boraviti u prostoru vrtića jedino uz znanje ravnatelja ili osoba koje ravnatelj ovlasti.

Članak 39.

(1) Za vrijeme rada odgojitelji i drugi radnici dužni su biti primjereno odjeveni, odnosno nositi urednu i čistu zaštitnu odjeću i obuću.

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

Članak 40.

U prostoru Vrtića zabranjeno je:

- pušenje
- nošenje oružja
- unošenje i konzumiranje alkohola i narkotičkih sredstava
- pisanje po zidovima i inventaru vrtića
- unošenje sredstava, opreme i uređaja koji mogu izazvati požar ili eksploziju
- unošenje tiskovina nepoćudnog sadržaja.
- odgojitelji i roditelji ne smiju bez odobrenja ravnatelja dovesti u Vrtić strane osobe
- svim osobama zabranjeno je dovesti životinje u prostorije i radni okoliš

Vrtića.

Članak 41.

Dužnost je radnika i drugih osoba koje borave u Vrtiću skrbiti se o imovini vrtića prema načelu dobrog gospodara.

Članak 42.

Radnici Vrtića moraju se racionalno koristiti sredstvima Vrtića koja su im stavljena na raspolaganje. Svaki uočeni kvar na instalacijama električne struje, plina ili vodovoda, grijanja ili drugi kvar, radnici su obavezni prijaviti ravnatelju.

Članak 43.

Radnici Vrtića dužni su se kulturno odnositi prema roditeljima i drugim osobama koje borave u Vrtiću.

Članak 44.

Nakon isteka radnog vremena radnici su dužni uredno pospremiti radne materijale, zatvoriti prozore, isključiti električne aparate i zaključati radne prostorije.

Članak 45.

Vrtić vodi evidenciju radnog vremena radnika sukladno zakonskim propisima iz područja rada.

Članak 46.

- (1) Zgrada i prostorije Vrtića moraju biti zaključane.
- (2) O zaključavanju i otključavanju zgrade i prostorija Vrtića, te o čuvanju ključeva skrbe radnici koje odredi ravnatelj.

VI. ODNOS PREMA RODITELJIMA POLAZNIKA VRTIĆA

Članak 47.

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 Vrtića

Članak 48.

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

Članak 49.

Vrtić je dužan izvješćivati roditelje i javnost o svome radu i zadaćama koje ostvaruje.

Članak 50.

- (1) Podatke i obavještenja daju ovlaštene osobe Vrtića.
- (2) O podacima koji su poslovna ili profesionalna tajna obavještenja može dati samo ravnatelj, odnosno po njemu ovlaštena osoba.

Članak 51.

- (1) Roditelji imaju pravo podnošenja predstavki i žalbi, ukoliko smatraju da su oštećeni ili uskraćeni u svome pravu.
- (2) Predstavke i žalbe iz stavka 1. ovog članka podnose se Upravnom vijeću Vrtića.

Članak 52.

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

VII. ODNOS VRTIĆA PREMA DRUGIM USTANOVAMA I INSTITUCIJAMA

Članak 53.

- (1) U cilju uspješnog i pravovremenog ostvarivanja programa rada, Vrtić surađuje s drugim organizacijama, građanima i pravnim osobama.

(2) Suradnja se provodi putem ravnatelja ili druge ovlaštene osobe.

Članak 54.

Zastupanje i predstavljanje Vrtića obavlja se u skladu sa Zakonom i Statutom Vrtića.

VIII. PRIJELAZNE I ZAVRŠNE ODREDBE

Članak 55.

Osobe koje se na dan stupanja na snagu ovoga Pravilnika zateknu u radnome odnosu na neodređeno vrijeme u dječjem vrtiću, a nemaju odgovarajuću vrstu i razinu obrazovanja propisanu ovim Pravilnikom, nastavljaju s obavljanjem poslova svoga radnog mjesta ako su radni odnos zasnovali u skladu s propisima koji su u trenutku zasnivanja radnoga odnosa bili na snazi.

Članak 56.

Stupanjem na snagu ovog Pravilnika prestaje važiti Pravilnik o unutarnjem ustrojstvu i načinu rada Dječjeg vrtića „Grdelin“ Buzet, KLASA: 011-01/19-01/1, URBROJ: 2106-01-22-01-19-1 od 16.05.2019. godine, Pravilnik o izmjenama i dopunama Pravilnika o unutarnjem ustrojstvu i načinu rada Dječjeg vrtića „Grdelin“ Buzet, KLASA: 012-04/19-01/01, URBROJ: 2106-01-22-01-19-1 od 25.11.2019. godine, Pravilnik o II. izmjenama i dopunama Pravilnika o unutarnjem ustrojstvu i načinu rada Dječjeg vrtića „Grdelin“ Buzet, KLASA: 003-06/23-01/4, URBROJ: 2163-3-9-01-23-01-3 od 9.3.2023. godine te Pravilnik o III. izmjeni Pravilnika o unutarnjem ustrojstvu i načinu rada Dječjeg vrtića „Grdelin“ Buzet, KLASA: 003-06/23-01/4, URBROJ: 2163-3-9-01-24-01-2 od 25.04.2024. godine.

Članak 57.

Ovaj Pravilnik stupa na snagu osmog dana od dana objave na oglasnoj ploči Vrtića.

KLASA:601-01/25-01/75
URBROJ:2163-3-9-01-25-01-1
Buzet, 28. 7. 2025.

PREDSJEDNICA UPRAVNOG VIJEĆA

Na ovaj Pravilnik Osnivač je dao suglasnost, KLASA:601-01/25-01/13, UR.BROJ:2163-3-03-01-25-3 od dana 21. srpnja 2025. godine.

Ovaj Pravilnik objavljen je na oglasnoj ploči Vrtića dana 29. 7. 2025. godine, a stupio je na snagu dana 6. 8. 2025. godine.

RAVNATELJICA

Mirjana Matančić