

Temeljem članka 41. Zakona o predškolskom odgoju i obrazovanju (Narodne novine, broj 10/97, 107/07, 94/13, 98/19, 57/22, 101/23 i 145/23), i članka 48. Statuta Dječjeg vrtića Županijski dječji vrtić Zvezdice, Upravno vijeće Dječjeg vrtića Županijski dječji vrtić Zvezdice, dana 07. listopada 2024. godine uz prethodnu suglasnost osnivača Sisačko-moslavačke županije, KLASA: 601-01/24-01/09, URBROJ: 2176-02-24-17 od 04. listopada 2024. godine donosi

PRAVILNIK O UNUTARNJEM USTROJSTVU I NAČINU RADA DJEČJEG VRTIĆA ŽUPANIJSKI DJEČJI VRTIĆ ZVJEZDICE

I. OPĆE ODREDBE

Članak 1.

(I) Pravilnikom o unutarnjem ustrojstvu i načinu rada Dječjeg vrtića Županijski dječji vrtić Zvezdice (u daljnjem tekstu: Pravilnik) pobliže se uređuje ustrojstvo, plaće, naknade plaće i ostala materijalna prava radnika, radna mjesta, djelokrug i način obavljanja djelatnosti, sistematizacija radnih mjesta, osnovi opis poslova svakog radnog mjesta, uvjeti koje radnik treba ispunjavati za određeno radno mjesto, radno vrijeme, ostvarivanje prava i obveza djece i roditelja i ostala važna pitanja u vezi s radnim odnosima u Dječjem vrtiću Županijski dječji vrtić Zvezdice (u daljnjem tekstu: Dječji vrtić), kao javnoj službi kojom se osigurava ostvarivanje programa i planova predškolskog odgoja i skrbi o djeci.

(II) Izrazi koji se koriste u ovom Pravilniku, a koji imaju rodno značenje, bez obzira jesu li korišteni u muškom ili ženskom rodu, obuhvaćaju na jednak način muški i ženski rod.

Članak 2.

(I) Zabranjena je izravna ili neizravna diskriminacija osobe koja traži zaposlenje i osobe koja se zaposli na temelju rase, boje kože, spola, spolnog opredjeljenja, bračnog stanja, porodičnih obveza, dobi, jezika, vjere, političkog ili drugog uvjerenja, nacionalnog ili socijalnog podrijetla, imovnog stanja, rođenja, društvenog položaja, članstva ili ne članstva u političkoj stranci, članstva ili ne članstva u sindikatu, te tjelesnih ili duševnih poteškoća.

Članak 3.

(I) U slučaju kad odredbe ugovora o radu upućuju na primjenu pojedinih odredaba ovog Pravilnika, te odredbe Pravilnika postaju sastavni dio ugovora o radu. Ako je neko pravo iz radnog odnosa različito uređeno ugovorom o radu, pravilnikom o radu, sporazumom sklopljenim između radničkog vijeća i poslodavca i zakonom, primjenjuje se za radnika najpovoljnije pravo, ako zakonom nije drukčije određeno.

Članak 4.

(I) Unutarnjim ustrojstvom Dječjeg vrtića osigurava se racionalan i djelotvoran rad u cilju ostvarivanja djelatnosti ranog i predškolskog odgoja i skrbi o djeci. Unutarnjim ustrojstvom povezuju se oblici rada prema zahtjevima pedagoške teorije i prakse i uspješnog obavljanja djelatnosti.

Članak 5.

(I) Radnik je obavezan savjesno i marljivo obavljati poslove radnog mjesta za obavljanje kojih je sklopio ugovor o radu, usavršavati svoje znanje i radne vještine, štiti poslovne interese poslodavca i pridržavati se strukovnih i stegovnih pravila koja proizlaze iz organizacije posla i pravila struke, a poslodavac će

radniku dati posao i isplatiti plaću za obavljeni rad te mu omogućiti ostvarivanje drugih prava utvrđenih Pravilnikom. Poslodavac ima pravo pobliže odrediti mjesto i način obavljanja rada, poštujući pritom prava i dostojanstvo radnika.

II. UNUTARNJE USTROJSTVO

Članak 6.

(I) Sukladno općem programskom usmjerenju i važećim normativima, Dječji vrtić svoje unutarnje ustrojstvo prilagođava potrebama formiranja vrtićkih odgojnih skupina unutar objekta s optimalnim brojem djece - korisnika programa i odgojitelja i stručnih djelatnika. Objekt i poslovi kojima se osigurava racionalno i djelotvorno ostvarivanje programa i planova rada Dječjeg vrtića, međusobno su funkcionalno povezani i to horizontalno i vertikalno u jedinstvenu radnu cjelinu.

(II) Djelatnost Dječjeg vrtića je ostvarivanje programa odgoja, njege, obrazovanja, zdravstvene zaštite, prehrane i socijalne skrbi djece rane i predškolske dobi koji su prilagođeni razvojnim potrebama djece te njihovim mogućnostima i sposobnostima kroz sljedeće programe:

- ostvarivanje redovnog programa,
- ostvarivanje posebnih programa,
- ostvarivanje programa javnih potreba,
- ostvarivanje alternativnih programa,
- drugih odgojno obrazovnih programa.

(III) Dječji vrtić može izvoditi i druge programe u skladu s potrebama djece i zahtjevima roditelja, a sve sukladno Zakonu o predškolskom odgoju i obrazovanju i Državnom pedagoškom standardu predškolskog odgoja i naobrazbe.

(IV) Programe iz stavka I. i II. ovog članka Dječji vrtić ostvaruje uz prethodnu suglasnost ministarstva nadležnog za obrazovanje.

Članak 7.

(I) Dječji vrtić svoju osnovnu djelatnost obavlja u jednom (1) objektu koji ima svoj naziv te samostalno sudjeluje u pravnom prometu pod upravom i nazivom Dječjeg vrtića Županijski dječji vrtić Zvezdice.

(II) Svoju osnovnu djelatnost Dječji vrtić može prema potrebi obavljati i u objektima koji nisu u vlasništvu Dječjeg vrtića, ali ispunjavaju zakonske i tehničke uvjete za vršenje osnovne djelatnosti u istima.

Članak 8.

(I) Unutarnjim ustrojem Dječjeg vrtića skupine istovrsnih i sličnih poslova razvrstavaju se na:

1. Rukovođenje i vođenje poslovanja Dječjeg vrtića:

- planiranje rada i razvoja,
- praćenje ostvarivanja planova i programa rada i razvoja ustrojavanja rada u Dječjem vrtiću
- upravljanje i rukovođenje
- suradnju s tijelima, institucijama i roditeljima te druge poslove u svezi s vođenjem poslovanja Dječjeg vrtića.

2. Stručno – pedagoške poslove:

- stručno-razvojni poslovi i poslovi ranog i predškolskog odgoja i obrazovanja.

- Stručno-pedagoški poslovi - poslovi njege, odgoja i obrazovanja djece rane i predškolske dobi.

3. Pravne, administrativne i računovodstveno – financijske poslove:

- upravno-pravni poslovi,
- administrativno-računovodstveni poslovi.

4. Pomoćno – tehničke poslove:

- poslovi prehrane,
- poslovi čišćenja,
- poslovi tehničkog održavanja.

Članak 9.

(I) Funkcionalna podjela poslova u Dječjem vrtiću obuhvaća:

- rukovođenje i vođenje, usmjeravanje i koordinaciju rada svih djelatnika Dječjeg vrtića, te predstavljanje i zastupanje Dječjeg vrtića u pravnom prometu, pred ovlaštenim tijelima nadzora, tijelima osnivača i tijelima lokalne samouprave, roditeljima i skrbnicima djece i drugim građanima koji iskazuju svoje potrebe i interese prema djelatnosti Dječjeg vrtića,
- stručno-pedagoške poslove koji se obavljaju u vezi s odgojno-obrazovnim, zdravstvenim i socijalnim radom, radi zadovoljavanja potreba i interesa djece, te radi poticanja i promicanja rada Dječjeg vrtića, te poslovi koji se ustrojavaju radi ostvarivanja djelatnosti Dječjeg vrtića i njegovog poslovanja kao javne službe, ispostavljanja pedagoške dokumentacije i evidencije, izdavanja javnih isprava, ostvarivanja prava djece i roditelja, drugih administrativno-stručnih poslova potrebnih za rad i poslovanje Dječjeg vrtića, te ostvarivanja prava i obveza djelatnika utvrđenih Statutom Dječjeg vrtića i ovim Pravilnikom,
- Administrativno-računovodstveni poslovi sadrže: zaprimanje i otpremanje pošte, urudžbiranje, poslove prijepisa, fotokopiranja, izradu financijske i računovodstvene dokumentacije, izradu financijskog izvješća, izradu financijskog plana, kvartalnog, polugodišnjeg i godišnjeg obračuna, poslove planiranja, obračun plaća, naknada, poreza, doprinosa, drugih materijalnih izdataka, obračun cijene koju plaća korisnik usluga, poslove evidencije, blagajničke i druge poslove utvrđene propisima o računovodstveno- financijskom poslovanju.
- pomoćno-tehničke poslove kojima se osiguravaju primjereni tehnički i drugi uvjeti za ostvarivanje programa i plana, te drugi uvjeti za rad Dječjeg vrtića prema propisanim normativima i standardima rada.

Članak 10.

(I) Poslovi vođenja Dječjeg vrtića sadrže: ustrojavanje, vođenje rada i poslovanja, planiranje i programiranje, praćenje ostvarivanja godišnjeg plana i programa rada Dječjeg vrtića, suradnju s nadležnim tijelima, državnim, županijskim, gradskim tijelima i stručnim djelatnicima, te druge poslove u svezi s vođenjem poslovanja Dječjeg vrtića.

(II) Stručno – razvojni poslovi i poslovi predškolskog odgoja sadrže: neposredan rad s djecom, izvedbu programa njege, odgoja, obrazovanja, zdravstvene zaštite, prehrane i socijalne skrbi, programa za darovitu djecu, programa predškole, programa ranog učenja stranih jezika, programa umjetničkog, kulturnog, vjerskog i športskog sadržaja, stručno usavršavanje, suradnju s roditeljima, planiranje i valorizaciju, vođenje pedagoške dokumentacije, poslove stručnih suradnika te ostale poslove utvrđene godišnjim planom i programom rada Dječjeg vrtića.

(III) Stručno-pedagoški poslovi ostvaruju se u svezi s odgojno-obrazovnim, zdravstvenim i socijalnim radom s djecom u odgojnim skupinama i na razini Dječjeg vrtića, radi zadovoljavanja potreba i interesa

djece te stvaranja primjerenih uvjeta za rast i razvoj svakog djeteta u dopunjavanju obiteljskog odgoja u suradnji s roditeljima i neposrednim dječjim okruženjem.

(IV) Upravno-pravni poslovi sadrže: primjenu zakona i propisa odnosno svih prisilnih propisa Republike Hrvatske, izradu internih/općih akata Dječjeg vrtića, osobito, ali ne isključivo, pravilnika, rješenja, odluka, zaključaka i drugih internih/općih akata Dječjeg vrtića, poslove u svezi s radnim odnosima, pružanje stručne pomoći u poslovima u svezi s radnim odnosima, obavljanje opće pravnih poslova odnosno sastavljanje ugovora koje Dječji vrtić sklapa, briga o statusno pravnim pitanjima, provedbu natječaja i oglasa, vođenje dokumentacije i evidencija, suradnju s nadležnim tijelima, državnim, županijskim, gradskim tijelima i djelatnicima, te ostale pravne poslove u svezi s djelatnosti Dječjeg vrtića.

(V) Administrativno-računovodstveni poslovi sadrže: zaprimanje i otpremanje pošte, urudžbiranje, poslove prijepisa, fotokopiranja, izradu financijske i računovodstvene dokumentacije, izradu financijskog izvješća, izradu financijskog plana, kvartalnog, polugodišnjeg i godišnjeg obračuna, poslove planiranja, obračun plaća, naknada, poreza, doprinosa, drugih materijalnih izdataka, obračun cijene koju plaća korisnik usluga, poslove evidencije, blagajničke i druge poslove utvrđene propisima o računovodstveno- financijskom poslovanju.

(VI) Poslovi prehrane djece sadrže: organiziranje i nabavku prehrambenih proizvoda, organiziranje i preuzimanje dovezenih gotovih toplih obroka, organiziranje jelovnika, serviranje hrane, svakodnevno održavanje prostora za pripremu obroka, posuđa za pripremanje i serviranje hrane te čuvanje i skladištenje prehrambenih proizvoda.

(VII) Poslovi čišćenja obuhvaćaju: čišćenje svih prostorija Dječjeg vrtića, uključujući sve unutarnje i vanjske dijelove Dječjeg vrtića zajedno sa pripadajućim vanjskim površinama te čišćenje cijelog namještaja i opreme, igraćaka, igrala, ležaljki za spavanje djece, čišćenje i uređenje vanjskog okoliša te ostale poslove čišćenja i održavanja sve opreme, pokretnina, prostora i objekata te zajedničkih dijelova objekata u vlasništvu Dječjeg vrtića.

(VIII) Poslovi tehničkog održavanja sadrže: čuvanje i održavanje nekretnina odnosno objekata Dječjeg vrtića i drugih prostora u vlasništvu, održavanje uređaja i opreme za grijanje (kotlovnica), održavanje električnih, vodovodnih i ostalih instalacija i opreme, gromobrana, održavanje i uređivanje vanjskog prostora (okoliša) i objekata, popravke i druge poslove održavanja i čuvanja svih objekata odnosno nekretnina i pokretnina u vlasništvu Dječjeg vrtića.

Članak 11.

(I) Pored općih uvjeta utvrđenih zakonom, za svako radno mjesto mogu se odrediti posebni uvjeti ovisno od vrste poslova odnosno radnog mjesta, a kao posebni uvjeti utvrđuju se:

- stručna sprema, vrsta i stupanj stručne spreme,
- posebna znanja, sposobnosti, ispit,
- radno iskustvo,
- odobrenje za samostalan rad, gdje se to traži posebnim propisom Republike Hrvatske,
- opća/radna zdravstvena sposobnost,
- uvjerenje o nekažnjavanju.

(II) Stupanj i smjer stručne spreme određuju se stupnjem i smjerom školske spreme, a u skladu sa važećim Pravilnikom o vrsti stručne spreme stručnih djelatnika te vrsti i stupnju stručne spreme ostalih radnika u Dječjem vrtiću. Samo iznimno, u opravdanim slučajevima, za određeno radno mjesto mogu se predvidjeti dva stupnja stručne spreme, ako to zakonom nije zabranjeno.

(III) Kao posebno znanje, sposobnosti i ispiti, utvrđuju se:

- ispit,
- zvanje mentora,
- zvanje savjetnika,
- poznavanje rada na računalu,,
- vozački ispit i kategorija
- poznavanje stranog jezika (uvjerenje i/ili odobrenje nadležne institucije za obavljanje programa stranog jezika),
- glazbena educiranost.

Članak 12.

Ravnatelj:

- obnaša dužnost voditelja Dječjeg vrtića u stručnom i poslovnom smislu, organizira i vodi rad i poslovanje ustanove, predstavlja i zastupa ustanovu, poduzima sve pravne radnje u ime i za račun ustanove, zastupa ustanovu u svim postupcima pred sudovima, upravnim i drugim državnim tijelima te pravnim osobama s javnim ovlastima, odgovoran je za zakonitost rada ustanove,
- ne može bez posebne ovlasti upravnog vijeća ili osnivača ustanove nastupati kao druga ugovorna strana i s ustanovom sklapati ugovore u svoje ime i za svoj račun, u svoje ime a za račun drugih osoba, ili u ime i za račun drugih osoba, a sve sukladno odredbama Statuta
- može dati punomoć drugoj osobi za zastupanje ustanove u pravnom prometu,
- punomoć može dati samo u granicama svojih ovlasti, a daje se sukladno odredbama zakona kojim se uređuju obvezni odnosi.
- vodi stručni rad ustanove i odgovoran je za stručni rad ustanove,
- prema potrebama može biti u funkciji ravnatelja/odgajatelja i neposredno raditi u grupi s djecom,
- predlaže godišnji plan i program rada,
- brine za provođenje odluka Upravnog vijeća, odgojiteljskog vijeća i drugih tijela,
- sastavlja i podnosi izvješća o ostvarivanju plana i programa rada Dječjeg vrtića,
- donosi odluke o zasnivanju i prestanku rada djelatnika koji nisu odgojitelji ili stručni suradnici,
- potpisuje akte Dječjeg vrtića,
- priprema i predsjedava sjednicama odgojiteljskog vijeća,
- organizira i obavlja raspored djelatnika na radna mjesta,
- radi raspored rada djelatnika za vrijeme blagdana i praznika, kao i raspored rada za vrijeme godišnjih odmora,
- odobrava službena putovanja i duga odsustva s rada djelatnika,
- osniva stručne skupine kao pomoćna tijela u radu Dječjeg vrtića,
- uspostavlja i potiče suradnju s drugim ustanovama i organizacijama slične i srodne djelatnosti, kao i sa stručnjacima za pojedina područja rada od interesa za djelatnost Dječjeg vrtića,
- obavlja i druge poslove utvrđene nadležnim zakonima, Statutom i općim aktima Dječjeg vrtića.

Uvjeti:

- VŠS/VSS
- 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 odgojitelje ili e) stručni studij odgovarajuće vrste, odnosno studij odgovarajuće vrste kojim je stečena viša stručna sprema odgojitelja u skladu s ranijim propisima. f) utvrđena zdravstvena sposobnost za obavljanje poslova
Radno iskustvo:	• 5 godina radnog iskustva u djelatnosti predškolskog odgoja i obrazovanja • Položen stručni ispit za odgojitelja ili stručnog suradnika
Broj izvršitelja:	• 1 izvršitelj

Za ravnatelja Dječjeg vrtića ne može biti imenova osoba za čiji rad u dječjem vrtiću postoje zapreke iz članka 25. Zakona o predškolskom odgoju i obrazovanju.

Tajnik:

- prati pravne propise koji se odnose na djelatnost Dječjeg vrtića, radne odnose i radni status djelatnika,
- sastavlja ugovore o radu, odluke i rješenja po nalogu ravnatelja,
- vodi kadrovsku evidenciju,
- obavlja poslove predbilježbe djece za upis u programe Dječjeg vrtića, evidentira upise i ispise kroz knjigu matične evidencije djece,
- sastavlja odluke godišnjih odmora,
- sudjeluje u procesu raznih natječaja; javne nabave,
- obavlja poslove vezane za stažiranje i upućivanje na stručne ispite odgojitelja i stručnih suradnika,
- sudjeluje pri izradi godišnjih planova, izvješća i drugih akata Dječjeg vrtića,
- surađuje s ravnateljem, stručnim suradnicima, odgojiteljima i tehničkim osobljem,
- obavlja dio poslova vezanih za razne aktivnosti Dječjeg vrtića,
- obavlja dio poslova vezanih za osiguranje djece,
- obavlja poslove vezane za kopiranje i prikupljanje raznih materijala za potrebe Dječjeg vrtića,
- sudjeluje na sjednicama upravnog vijeća, vodi zapisnik i druge poslove vezane za sjednice upravnog vijeća,
- vodi brigu o arhiviranju arhivske građe prema Pravilniku o arhiviranju,
- obavlja i druge poslove po nalogu ravnatelja.

Uvjeti:	• VSS/VŠS • Završen diplomski sveučilišni studij pravne struke ili: a) specijalistički diplomski studij javne uprave, b) diplomirani pravnik odnosno magistar struke, c) stručni specijalist javne uprave, d) završni preddiplomski stručni studij upravne struke, e) upravni pravnik, odnosno stručni prvostupnik javne uprave f) utvrđena zdravstvena sposobnost za obavljanje poslova
Radno iskustvo:	• 1 godina radnog iskustva u struci
Probni rad:	• 3 mjeseca
Broj izvršitelja:	• 1 izvršitelj

Radni odnos u dječjem vrtiću ne može zasnovati osoba za čiji rad u dječjem vrtiću postoje zapreke iz članka 25. Zakona o predškolskom odgoju i obrazovanju.

Pedagog:

- usmjerava i koordinira rad odgojitelja,
- sustavno prati organizaciju i raspored rada s djecom, analizira djelotvornost poduzetih mjera kao i način rada odgojitelja, te im osigurava stalnu stručnu pomoć,
- kontinuirano radi na vlastitom stručnom usavršavanju,
- prati znanstvena dostignuća na predškolskom odgoju, pedagogiji i u obrazovnom procesu te nova saznanja ugrađuje u vlastite prijedloge za unapređivanje rada Dječjeg vrtića,
- razvija stalnu suradnju s ostalim stručnim djelatnicima i odgojiteljskim vijećem
- sudjeluje u izradi plana i programa Dječjeg vrtića i vrši permanentnu analizu odgojno-obrazovnog rada,
- vodi brigu o opremljenosti odgojnih skupina didaktičkim materijalom i drugim pomagalicama i sredstvima,
- demonstrira odgovarajuće oblike rada s djecom,
- surađuje s roditeljima i skrbnicima djece i pomaže odgojiteljima u pripremi roditeljskih sastanaka,
- nositelj je organiziranja prigodnih manifestacija (priredbe, predstave, izložbe i sl.)
- u suradnji s ravnateljem određuje zamjene za odsutnog odgojitelja, neposredno ili uz pomoć stručnih djelatnika otklanja prisutne teškoće u odgojno- obrazovnom radu,
- permanentno vodi brigu o pedagoškom radu u Dječjem vrtiću i o tome izrađuje i podnosi redovna, a po potrebi i izvanredna izvješća,
- u dogovoru s ravnateljem svoja stručna izvješća podnosi Upravnom vijeću i vanjskim organima,
- vodi brigu o opremljenosti knjižnice i predlaže u suradnji sa odgojiteljima i stručnim suradnicima nabavku nove literature,
- vodi evidenciju izdavanja stručne literature,
- član je povjerenstva za pripravnike,
- organizira uvođenje početnika u samostalan odgojno obrazovni rad,
- obavlja i druge poslove po nalogu ravnatelja.

Uvjeti:	• VSS • Završen diplomski sveučilišni studij ili diplomski specijalistički studij: a) profesor pedagogije ili b) diplomirani pedagog, odnosno magistar struke c) utvrđena zdravstvena sposobnost za obavljanje poslova
----------------	---

Radno iskustvo:	• 1 godina radnog iskustva u struci
------------------------	---

Probni rad:	• 3 mjeseca
--------------------	---

Broj izvršitelja:	• 1 izvršitelj
--------------------------	--

Radni odnos u dječjem vrtiću ne može zasnovati osoba za čiji rad u dječjem vrtiću postoje zapreke iz članka 25. Zakona o predškolskom odgoju i obrazovanju.

Psiholog:

- radi na praćenju psihofizičkog razvoja i napredovanja djece,
- brine o mentalnom zdravlju djece,
- posebno prati i unapređuje rad s djecom koja imaju teškoće u razvoju, s djecom kod kojih su prisutne druge teškoće i s djecom s poremećajima u ponašanju,
- izrađuje sistem evidencije i vodi dokumentaciju o djeci s teškoćama u razvoju,

- po potrebi upućuje dijete na dodatni tretman u druge specijalizirane ustanove, te inicira provođenje odgovarajućeg tretmana i u roditeljskom domu,
- radi na edukaciji roditelja,
- surađuje u programima permanentnog stručnog usavršavanja odgojitelja,
- surađuje s roditeljima i društvenom zajednicom,
- redovno, a po potrebi i izvanredno izrađuje i podnosi izvješća o rezultatima psihološkog praćenja djece s prijedlozima za daljnji rad,
- sugerira nabavku stručne literature iz područja psihologije djece predškolske dobi, razrađuje i stručnim predavanjima prenosi njihov sadržaj na odgojitelje,
- kontinuirano radi na vlastitom stručnom usavršavanju,
- sudjeluje u izradi godišnjeg plana i programa rada,
- sudjeluje u svim oblicima edukacije roditelja i odgojnih zaposlenika,
- kontinuirano provodi individualne konzultacije s roditeljima, posebice s roditeljima i skrbnicima djece s teškoćama u razvoju,
- stručnim predavanjima sudjeluje na sjednicama odgojiteljskog vijeća,
- radi na identifikaciji darovite djece te planira i organizira rad s tom djecom,
- obavlja i druge poslove iz svog djelokruga po nalogu ravnatelja.

Uvjeti:

- VSS
- Završen diplomski sveučilišni studij ili diplomski specijalistički studij:
 - a) profesor psihologije ili
 - b) diplomirani psiholog, odnosno magistar struke
 - c) utvrđena zdravstvena sposobnost za obavljanje poslova

Radno iskustvo:

- 1 godina radnog iskustva u struci

Probni rad:

- 3 mjeseca

Broj izvršitelja:

- 1 izvršitelj

Radni odnos u dječjem vrtiću ne može zasnovati osoba za čiji rad u dječjem vrtiću postoje zapreke iz članka 25. Zakona o predškolskom odgoju i obrazovanju.

Defektolog / edukacijski rehabilitator:

- provodi individualni rad s djecom s motoričkim oštećenjem,
- izrađuje plan i program rada za djecu s posebnim potrebama (logoped, psiholog),
- izrađuje pomagala za obavljanje aktivnosti s djecom s motoričkim oštećenjima,
- pomaže u organizaciji i planiranju aktivnosti u skupini,
- daje savjete i upute vezane za prilagodbu okoline,
- surađuje i vrši savjetodavni rad s odgojiteljima,
- surađuje s ostalim članovima stručnog tima,
- surađuje s roditeljima — savjetodavni rad,
- surađuje sa stručnim i drugim ustanovama,
- provodi predavanja za odgojitelje,
- provodi predavanja za roditelje,
- individualno se stručno usavršava,
- provodi predavanja na odgojiteljskom vijeću,

- obavlja i druge poslove iz svog djelovanja po nalogu ravnatelja.
- radi na rehabilitaciji djece s teškoćama u razvoju,
- radi na unapređivanju rada s djecom koja imaju posebnih potreba u razvoju,
- surađuje u programima permanentnog stručnog usavršavanja odgojitelja,
- surađuje s roditeljima djece s teškoćama u razvoju,
- surađuje sa socijalnom i zdravstvenom djelatnikom,
- surađuje s posebnim organizacijama za tretman djece s teškoćama u razvoju,
- uspostavlja i radi na ostvarivanju programa posebnih odgojno-obrazovnih postupaka s djecom s teškoćama u razvoju (individualni i skupni),
- vrši ustroj i uspostavlja program rada s djecom sa specifičnim poteškoćama, do obavljanja postupaka utvrđivanja vrste i stupnja teškoće u razvoju,
- sudjeluje u izradi godišnjeg plana i programa rada,
- provodi program sustava pripreme, praćenja u vrednovanju ostvarivanja programa predškolskog odgoja i naobrazbe djece s teškoćama u razvoju,
- izrađuje statističke pokazatelje, izrađuje evidenciju dokumentacije vezano za djecu s teškoćama,
- priprema, vodi i sudjeluje u radu tima stručnih suradnika,
- upoznaje roditelje sa psihofizičkim stanjem djeteta na temelju analize podataka iz dokumentacije o djetetu prikupljene prilikom pregleda i ispitivanja,
- sudjeluje sa stručnim predavanjima u radu odgojiteljskog vijeća,
- planira i nabavlja potrebnu didaktiku i ostalo namijenjeno djeci s teškoćama i djeci s posebnim potrebama,
- obavlja i druge poslove iz svog djelokruga po nalogu ravnatelja.

Uvjeti:

- VSS
- Završen diplomski sveučilišni studij ili diplomski specijalistički studij:
 - a) prof. rehabilitator ili
 - b) prof. defektologije,
 - c) dipl. defektolog ili
 - d) magistar edukacijske rehabilitacije
 - e) utvrđena zdravstvena sposobnost za obavljanje poslova

Radno iskustvo:

- 1 godina radnog iskustva u struci

Probni rad:

- 3 mjeseca

Broj izvršitelja:

- 1 izvršitelj

Radni odnos u dječjem vrtiću ne može zasnovati osoba za čiji rad u dječjem vrtiću postoje zapreke iz članka 25. Zakona o predškolskom odgoju i obrazovanju.

Logoped:

- radi na ublažavanju i otklanjanju teškoća djece, primarno kod jezično-govornog poremećaja,
- obavlja individualne razgovore s roditeljima u suradnji s odgojiteljima i stručnim timom,
- pribavlja i ažurira te čuva potrebitu medicinsku dokumentaciju djece s teškoćama,
- 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 sa odgojiteljima, stručnim timom i roditeljima utvrđuje najprimjerenije metode rada za svako pojedino dijete te ih primjenjuju u svome radu,

- surađuje sa zdravstvenim ustanovama i ustanovama socijalne skrbi te drugim čimbenicima u prevenciji razvojnih poremećaja kod djece,
- prati, proučava i provjerava u praksi znanstvene i teoretske spoznaje s područja edukacijsko-rehabilitacijskih znanosti,
- unapređuje vlastiti rad i cjelokupan proces uključivanja djece s teškoćama u zajednicu,
- sudjeluje u izradi u godišnjeg plana i programa,
- sudjeluje na sjednicama odgojiteljskog vijeća i drugim stručnim skupovima,
- obavlja druge poslove po nalogu ravnatelja sukladno stručnoj spremi,
- obavlja i druge poslove iz svog djelovanja po nalogu ravnatelja.

Uvjeti:	• VSS • Završen diplomski sveučilišni studij ili diplomski specijalistički studij: a) prof. logoped ili b) dipl. logoped ili d) magistar struke e) utvrđena zdravstvena sposobnost za obavljanje poslova
Radno iskustvo:	• 1 godina radnog iskustva u struci
Probni rad:	• 3 mjeseca
Broj izvršitelja:	• 1 izvršitelj

Radni odnos u dječjem vrtiću ne može zasnovati osoba za čiji rad u dječjem vrtiću postoje zapreke iz članka 25. Zakona o predškolskom odgoju i obrazovanju.

Zdravstveni voditelj / viša medicinska sestra / medicinski tehničar:

- radi na zadacima i poslovima zdravstvene zaštite i koordinacije radnika u ostvarivanju zadataka zdravstvene zaštite djece,
- obavlja dnevnu kontrolu sanitarno-higijenskog stanja u objektima Dječjeg vrtića,
- radi dnevnu kontrolu prehrane djece, organizira i sudjeluje u radu komisije za sastavljanje jelovnika te kontrolira primjenu propisanih standarda,
- vodi zdravstvenu kartoteku za svu djecu i evidenciju o uzrocima odsutnosti djece,
- vodi vrtićku zdravstvenu apoteku,
- kontinuirano prati zdravstveno stanje djece i o tome izvještava liječnika, a po potrebi i roditelje,
- prati i usmjerava pravilnu raspodjelu obroka po odgojnim skupinama, vodeći računa o propisanim higijenskim i zdravstvenim uvjetima,
- kontrolira čistoću kuhinje, suda i pribora za jelo,
- nadzire da li je osoblje u kuhinji pravilno odjeveno, te da li se poštuju propisi zaštite na radu i propisi o higijenskim uvjetima,
- vodi brigu o higijeni djece i osoblja
- skrbi o pravilnom postupku s nečistim rubljem, te o pravilnom pranju i glačanju istog,
- organizira roditeljske sastanke i predavanja u odgojnim skupinama,
- brine o dezinfekciji, dezinsekciji i deratizaciji unutarnjeg prostora, dezinfekciji igračaka i opreme,
- nabavlja, evidentira i raspoređuje sanitetski i drugi potreban medicinski materijal,
- obavlja kontrolu, ostalih aspekata zdravstvene zaštite (pravilnu upotrebu sredstava za održavanje higijene, način primanja nečistog i izdavanje čistog rublja i sl.),
- sudjeluje u izradi godišnjeg plana i programa,
- sudjeluje na sjednicama odgojiteljskog vijeća i drugim stručnim skupovima,

- obavlja i druge zadaće iz svog djelokruga i po nalogu ravnatelja.

Uvjeti:	• VŠS/VSS • Završen diplomski sveučilišni studij ili specijalistički studij sestrinstva: a) magistar sestrinstva, b) dipl. medicinska sestra/brat d) završen preddiplomski sveučilišni studij c) stručni studij sestrinstva d) ili stečena viša stručna sprema u djelatnosti sestrinstva u skladu s ranijim propisima e) viša medicinska sestra/tehničar ili sveučilišni prvostupnik sestrinstva f) utvrđena zdravstvena sposobnost za obavljanje poslova
Radno iskustvo:	• 1 godina radnog iskustva u struci
Probni rad:	• 3 mjeseca
Maksimalan broj izvršitelja:	• 1 izvršitelj

Radni odnos u dječjem vrtiću ne može zasnovati osoba za čiji rad u dječjem vrtiću postoje zapreke iz članka 25. Zakona o predškolskom odgoju i obrazovanju.

Odgojitelj:

- pravovremeno izrađuje planove rada tromjesečni, mjesečni, tjedni te dnevni plan i program rada,
- svakodnevno se priprema za neposredan rad s djecom,
- vodi svu potrebnu pedagošku dokumentaciju,
- kontinuirano skrbi o povjerenoj djeci ostvarujući planirane zadaće njege, odgoja, obrazovanja i zdravstvene zaštite djece,
- svakom djetetu pruža i osigurava jednake mogućnosti u svim segmentima dnevnog rada s djecom,
- skrbi i potiče pravilan psihofizički razvoj djece i formiranja osnovnih higijenskih navika djeteta,
- primjenom provjerenih i verificiranih metoda i postupaka vrši utjecaj na razvoj intelektualnih i drugih psihofizičkih sposobnosti djece,
- potiče i razvija radoznalost kod djece omogućavajući im stjecanje elementarnih znanja o prirodi, životu i radu ljudi, te usmjeravanjem njihove aktivnosti doprinosi obogaćivanju dječjeg iskustva,
- zadovoljava potrebe djece za igrom, zajedničkim radom i životom, te utječe na pozitivan emocionalni i socijalni razvoj, kao i na formiranje pozitivnih moralnih osobina i radnih i kulturnih navika,
- permanentno čuva i doprinosi unapređivanju zdravlja djece,
- priprema djecu za nastavak odgojno-obrazovnog procesa u ustanovama odgoja i osnovnog obrazovanja,
- skrbi o higijeni, urednosti i čistoći kao i o estetskom izgledu prostorije u kojoj borave djeca, didaktici i igračkama koje koriste djeca (pere i dezinficira igračke i ostala sredstva koja se koriste u radu s djecom u suradnji s tehničkim osobljem),
- surađuje s roditeljima i s društvenom zajednicom,
- obavlja i ostale poslove iz djelokruga svog radnog mjesta,
- svakodnevno planira i valorizira rad te uredno vodi pedagošku dokumentaciju, prema potrebi radi mentorske poslove,
- priprema djecu za razne manifestacije (koje su organizirane od vanjskih subjekata ili u ustanovi),
- izrađuje kostime, aplikacije, instalacije,
- prati kalendar događanja (obilježavanje blagdana, praznika, svetkovina i tradicijskih običaja u skladu sa zakonskom regulativom Republike Hrvatske),

- priprema i sudjeluje na roditeljskim sastancima i individualnim razgovorima (sa roditeljima i sa stručnim timom,
- izvršava i ostale zadatke po nalogu ravnatelja.

Uvjeti:	• VŠS/VSS • Završen diplomski sveučilišni studij ili specijalistički studij za odgojitelja predškolske djece: a) magistar ranog ili predškolskog odgoja, b) specijalist-odgojitelj predškolske djece, c) završen preddiplomski sveučilišni studij ili d) stručni studij, odnosno studij odgovarajuće vrste kojim je stečena viša stručna sprema u skladu s ranijim propisima, e) odgojitelj predškolske djece, f) nastavnik predškolskog odgoja, odnosno stručni prvostupnik predškolskog odgoja ili g) sveučilišni prvostupnik odgojitelj djece rane i predškolske dobi h) utvrđena zdravstvena sposobnost za obavljanje poslova
Radno iskustvo	• 1 godina
Probni rad	• 3 mjeseca
Broj izvršitelja:	• 8 izvršitelja

Radni odnos u dječjem vrtiću ne može zasnovati osoba za čiji rad u dječjem vrtiću postoje zapreke iz članka 25. Zakona o predškolskom odgoju i obrazovanju.

Domar:

- vrši popravke i obnavljanje oštećenih predmeta i sredstava,
- izrađuje potrebne predmete iz drvenih i plastičnih materijala,
- liči prostorije i objekte po nalogu ravnatelja,
- obnavlja stolariju i izmjenu oštećenih ostakljenih površina,
- obavlja poslove lakiranja parketa te lakiranje i farbanje ostalih dijelova stolarije i namještaja,
- otklanja sitnije kvarove uređaja, aparata i instalacija,
- pomaže pri uređenju okoliša i travnatih površina,
- vrši prijevoz hrane i prehrambenih namirnica,
- obavlja prijevoz rublja i drugih materijala prema potrebi,
- skrbi o uređenju, tehničkoj ispravnosti vozila i o redovitosti obavljanja periodičnih i godišnjih tehničkih pregleda svih vozila,
- obavlja i ostale poslove iz svog djelokruga i po nalogu ravnatelja.

Uvjeti:	• SSS • Položen ispit za ložača centralnog grijanja.
----------------	---

- Položen ispit za rukovoditelja centralnog grijanja i termoventilacije.
- Položen vozački ispit „B” kategorije,
- utvrđena zdravstvena sposobnost za obavljanje poslova

Radno iskustvo	• 1 godina
Probni rad:	• 3 mjeseca
Broj izvršitelja:	• 1 izvršitelj

Radni odnos u dječjem vrtiću ne može zasnovati osoba za čiji rad u dječjem vrtiću postoje zapreke iz članka 25. Zakona o predškolskom odgoju i obrazovanju.

Servirka/spremačica:

- obavlja sve pomoćne poslove u kuhinji
- radi na gruboj pripremi namirnica,
- obavlja poslove održavanja čistoće i higijene u kuhinji,
- u objektima gdje se ne priprema hrana već se dovozi u termo posudama vodi brigu o podjeli obroka djeci na vrijeme i u dovoljnim količinama,
- pere i dezinficira posude za hranu, posuđe za jelo i pribor za jelo i ostalu opremu, te prostorije
- dnevno surađuje s višom medicinskom sestrom,
- vodi evidenciju te kontrolira temperaturu hrane i hladnjaka,
- popunjava obrasce za potraživanja (kako za prehranu tako i za sredstva za čišćenje),
- od jela i pića priprema jaja, salate, tople i hladne napitke, reže kruh, maže namaze, priprema voće (povrće) za konzumaciju,
- jednom mjesečno generalno čišćenje,
- skrbi o cjelokupnom inventaru kuhinje, o njegovom čuvanju i zamjeni dotrajalog
- naručuje i preuzima namirnice vodeći računa o kvantiteti i kvaliteti primjerenoj potrebama pripremanja hrane za djecu,
- radi na održavanju čistoće, urednosti i higijeni dnevnih boravaka djece i pratećih prostora kao što su sanitarije, predsoblja, garderobe, terase, kancelarije i dr., na dnevnoj bazi,
- brine o čistoći i urednosti vanjskog prostora, igrališta i dr.
- dnevno rasprema i posprema ležaljke,
- pomaže odgojitelju kod oblačenja djece i održavanju reda u dječjim garderobama
- pere i dezinficira igračke
- obavlja i druge poslove iz svog djelokruga i po nalogu medicinske sestre i ravnatelja.

Uvjeti:	• SSS • Ugostiteljski higijenski minimum ili obaveza polaganja istog • utvrđena zdravstvena sposobnost za obavljanje poslova
----------------	--

Radno iskustvo	• 1 godina
-----------------------	------------

Probni rad:	• 3 mjeseca
Broj izvršitelja:	• 3 izvršitelja

Radni odnos u dječjem vrtiću ne može zasnovati osoba za čiji rad u dječjem vrtiću postoje zapreke iz članka 25. Zakona o predškolskom odgoju i obrazovanju.

Pripravnici

(I) Odgojitelj i stručni suradnik koji se prvi put zapošljava kao odgojitelj, odnosno stručni suradnik u vrtiću zasniva radni odnos kao pripravnik.

(II) Pripravnički staž traje godinu dana. Nakon obavljenoga pripravničkog staža pripravnik polaže stručni ispit. Pripravniku koji ne položi stručni ispit u roku od godine dana od dana kad mu je istekao pripravnički staž prestaje radni odnos u dječjem vrtiću. Rok u slučaju privremene nesposobnosti pripravnika za rad, korištenja roditeljskog ili posvojiteljskog dopusta produžuje se za onoliko vremena koliko je trajala njegova privremena nesposobnost za rad, odnosno korištenje roditeljskog, roditeljskog ili posvojiteljskog dopusta, a kada pripravnik nije mogao pristupiti polaganju ispita zbog izvanrednih okolnosti koje su uzrokovale odgodu propisanog roka za polaganje ispita, do prvog roka određenog za polaganje stručnog ispita.

(III) Odgojitelj i stručni suradnik bez radnog iskustva može obaviti pripravnički staž i položiti stručni ispit i bez zasnivanja radnog odnosa sklapanjem ugovora o stručnom osposobljavanju. Način i uvjete polaganja stručnog ispita, kao i program pripravničkog staža propisuje ministar nadležan za obrazovanje.

(IV) Osoba koja se zapošljava na mjestu stručnoga suradnika ili odgojitelja, a koja je položila stručni ispit u sustavu odgoja i obrazovanja ili izvan njega, obvezna je položiti razlikovni dio stručnog ispita pri čemu nema status pripravnika. Osoba koja nije položila stručni ispit za učitelja dužna je položiti stručni ispit za odgojitelja u roku od godinu dana od stjecanja kvalifikacije za odgojitelja sukladno odredbama ovoga Zakona.

III. UPISI POLAZNIKA

Članak 13.

Pravo na ostvarivanje programa Vrtića imaju djeca od navršene 3 godine 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 14.

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

IV. PLAĆE, DODACI NA PLAĆE I NAKNADE

Članak 15.

(I) Poslodavac će radniku za obavljene rad isplatiti plaću koja se sastoji od:

- osnovne plaće,
- dodataka na plaću za rad u posebnim situacijama,

- stimulativnog dodatka, ako je on predviđen posebnom odlukom poslodavca i ako su za to osigurana sredstva,
- 8% za vođenje objekta,
- do 10% na dodatne odgojno-obrazovne programe u dječjem vrtiću (dramsko-scenska grupa, sportska grupa, etnografska grupa, glazbena grupa, jezična grupa i dr.)

Članak 16.

(I) Plaću radnika čini osnovna plaća i dodaci na plaću.

(II) Osnovna plaća radnika za puno radno vrijeme i uobičajeni učinak predstavlja umnožak osnovice za izračun plaće i koeficijenta složenosti poslova radnog mjesta na kojem radnik radi, uvećan za iznos dodatka na radni staž.

(III) Za odobreni broj i strukturu radnika kojima se plaća osigurava iz sredstava proračuna Sisačko-moslavačke županije utvrđuje se osnovica za izračun osnovne mjesečne plaće u bruto iznosu od 947,18 € odnosno za utvrđivanje osnovice primjenjuju se propisi kojima se uređuju plaće, naknade i drugi prihodi javnih službenika i namještenika zaposlenih u osnovnom školstvu.

(IV) Osnovna plaća je umnožak koeficijenata složenosti poslova radnog mjesta na koje je radnik raspoređen i osnovice za izračun plaće, uvećane za 0,5% za svaku navršenu godinu radnog staža.

(V) Koeficijent pripravnika umanjuje se za 15%.

(VI) Osnovica i koeficijent za izračun plaće ne može biti niža od osnovice i koeficijenta za izračun plaće u djelatnosti osnovnog školstva, članak 51. Zakon o predškolskom odgoju i obrazovanju (NN 10/97, 107/07, 94/13, 98/19, 57/22, 101/23).

Članak 17.

(I) Radniku pripada dodatak za radni staž u visini od 0,5% za svaku navršenu godinu radnog staža, od prvog dana sljedećeg mjeseca u odnosu na mjesec stjecanja prava.

(II) Dodatak na radni staž izračunava se tako da se umnožak osnovice i koeficijenta složenosti poslova radnog mjesta radnika pomnoži sa 0,5% za svaku navršenu godinu radnog staža.

Članak 18.

(I) Koeficijent složenosti poslova pojedinih radnih mjesta utvrđenih ovim Pravilnikom i broj zaposlenih po pojedinom radnom mjestu određuju se kako slijedi:

NAZIV RADNOG MJESTA S PRIPRAĐAJUĆIM KOEFICIJENTOM

RAVNATELJ (VSS/VŠS)

Koeficijent: **VSS 2,60**

VŠS 2,40

TAJNIK-CA (VSS/VŠS)

Koeficijent: **VSS 2,01**

VŠS 1,80

PEDAGOG (VSS)

Koeficijent: 2,01

PSIHOLOG (VSS)

Koeficijent: 2,01

DEFEKTOLOG, EDUKACIJSKI REHABILITATOR (VSS)

Koeficijent: 2,01

LOGOPED (VSS)

Koeficijent: 2,01

**ZDRAVSTVENI VODITELJ/ VIŠA MEDICINSKA SESTRA/ MEDICINSKI TEHNIČAR
(VSS/VŠS)**

*Koeficijent: VSS 2,01
VŠS 1,80*

ODGOJITELJ (VSS/VŠS)

*Koeficijent: VSS 2,01
VŠS 1,80*

DOMAR (SSS)

Koeficijent: 1,25

SERVIRKA/SPREMAČICA (SSS)

Koeficijent: 1,30

(II) Za ostalo stručno i pomoćno osoblje vršit će se izračun plaće / naknade za rad prema utvrđenom broju sati i zakonski definiranoj satnici toga radnog mjesta.

(III) Stručnom radniku koji nema položen stručni ispit koeficijent složenosti radnog mjesta određen u prethodnom stavku umanjuje se za 15%.

(IV) Koeficijent predviđen za stručnog radnika s položenim stručnim ispitom ne umanjuje se zaposlenicima s određenom vrstom i stupnjem stručne spreme koji su zakonom oslobođeni obveze polaganja stručnog ispita.

(V) Stručnim radnicima sa stečenim zvanjem mentora ili savjetnika povećava se koeficijent složenosti radnog mjesta:

- za zvanje mentora 8%,
- za zvanje savjetnika 15%.

(VI) Pod pojmom visoka stručna sprema (VSS) podrazumijeva se završen preddiplomski i diplomski sveučilišni studij ili integrirani preddiplomski i diplomski sveučilišni studij ili specijalistički diplomski stručni studij, kao i visoka stručna sprema koju je zaposlenik stekao sukladno propisima koji su bili na snazi prije stupanja na snagu Zakona o znanstvenoj djelatnosti i visokom obrazovanju (NN 123/03,

105/04, 174/04, 2/07 - odluka Ustavnog suda Republike Hrvatske, 46/07, 45/09, 63/11, 94/13, 139/13 i 101/14 - odluka Ustavnog suda Republike Hrvatske, 60/15, 131/17)

(VII) Pod pojmom viša stručna sprema (VŠS) podrazumijeva se završen preddiplomski sveučilišni studij ili stručni studij u trajanju od najmanje tri godine, odnosno viša stručna sprema koju je zaposlenik stekao sukladno propisima koji su bili na snazi prije stupanja na snagu Zakona o znanstvenoj djelatnosti i visokom obrazovanju.

Članak 19.

(I) Prekovremenim se radom priznaju samo ostvareni sati rada odgojitelja i drugih stručnih radnika iznad norme neposrednog odgojno-obrazovanog rada s djecom, odnosno ostvareni sati rada ostalih radnika iznad 40 sati tjedno, ako se preraspodjelom tijekom pedagoške godine ne mogu uklopiti u godišnje zaduženje radnika.

(II) O preraspodjeli odlučuje ravnatelj Dječjeg vrtića ovisno o nazočnosti djece u programima predškolskog odgoja tijekom pedagoške godine, a u skladu s propisanim standardima i normativima predškolskog odgoja te godišnjim zaduženjem i strukturom radnog vremena radnika.

(III) Preraspodijeljeno radno vrijeme u određenom razdoblju (najduže šest mjeseci) može iznositi najviše 48 sati tjedno, s tim da se u preostalom razdoblju korištenjem slobodnih dana odnosno tjeđnim radnim vremenom kraćim od 40 sati osigura da radnik prosječno ne radi duže od 40 sati tjedno tijekom pedagoške godine.

(IV) Ravnatelj Dječjeg vrtića obavezan je, svaka tri mjeseca, izvijestiti radničko vijeće o ostvarivanju godišnjeg zaduženja radnika.

Članak 20.

(I) Plaća se isplaćuje za razdoblje koje čini kalendarski mjesec. Plaća se isplaćuje do 1-og dana u mjesecu za protekli mjesec (ako prvi dan u mjesecu pada na vikend ili blagdan, onda prvi dan nakon vikenda odnosno blagdana).

(II) Prigodom isplate plaće, naknade plaće ili otpremnine poslodavac će radniku uručiti pisani obračun iz kojeg je vidljivo kako su ti iznosi utvrđeni. Ako na dan dospelosti ne isplati radniku plaću, naknadu plaće ili otpremninu ili ih ne isplati u cijelosti, poslodavac će do kraja mjeseca u kojem je dospjela isplata uručiti radniku obračun iznosa koje je bio dužan isplatiti.

(III) Pod plaćom i naknadom plaće se podrazumijeva plaća i naknada plaće u bruto iznosu.

(IV) Na zahtjev radnika poslodavac je obavezan iz plaće radnika obustavljati i podmirivati povremene obveze radnika prema trećim osobama ako se njihovo dspijeć podudara s dspijećem plaće.

(V) Radnik ima pravo izabrati banku preko koje će mu se isplaćivati plaća.

Članak 21.

(I) Radnik ima pravo na naknadu plaće u visini kao da je na radu za razdoblje u kojem ne radi, zbog:

- korištenja godišnjeg odmora,
- plaćenog dopusta,
- državnih blagdana i neradnih dana utvrđenih zakonom,
- prekida rada do kojeg je došlo bez njegove krivnje,
- obrazovanja, prekvalifikacije i stručnog osposobljavanja na koje ga je uputio poslodavac,
- obrazovanja za potrebe sindikalnih aktivnosti,
- drugih slučajeva utvrđenih zakonom i ovim Pravilnikom.

Članak 22.

(I) Ako je radnik odsutan s rada zbog bolovanja prvih 42 dana, odnosno za invalide rada prvih 7 dana, pripada mu naknada plaće u visini 95% od osnovice za naknadu plaće koja se utvrđuje prema propisima o zdravstvenom osiguranju, a čini je prosječni iznos zaposlenikove plaće isplaćene u posljednja tri mjeseca prije mjeseca u kojem je nastupilo bolovanje.

(II) Ako je radnik odsutan s rada zbog sebe 43 dana i duže, odnosno za invalide rada 8 dana i duže, pripada mu razlika između naknade za bolovanje koju prima od Hrvatskog zavoda za zdravstveno osiguranje i visine naknade iz stavka I. ovog članka.

(III) Ako je radnik na bolovanju zbog profesionalne bolesti ili ozljede na radu pripada mu naknada u visini 100% od osnovice za naknadu plaće koja se utvrđuje prema propisima o zdravstvenom osiguranju, a čini je prosječan iznos zaposlenikove plaće isplaćene u posljednja tri mjeseca prije mjeseca u kojem je nastupilo bolovanje.

Članak 23.

(I) Naknada plaće koju radniku isplaćuje poslodavac isplaćuje se zajedno s plaćom.

Članak 24.

(I) Radniku se može isplatiti stimulativni dodatak u visini do 20% njegove osnovne plaće u slučajevima predviđenim posebnom odlukom poslodavca, ako su za tu namjenu osigurana posebna sredstva u financijskom planu.

V. OSTALA MATERIJALNA PRAVA RADNIKA

Članak 25.

(I) Radniku pripada pravo na regres za korištenje godišnjeg odmora u visini koju odlukom utvrđuje ravnatelj, a sukladno visini koju je osigurao Osnivač.

(II) Regres iz stavka I. ovoga članka isplatit će se u cijelosti, jednokratno, najkasnije do dana početka korištenja godišnjeg odmora.

(III) Radnik koji ostvaruje pravo na razmjerni dio godišnjeg odmora, ostvaruje pravo na isplatu regresa iz stavka I. ovoga članka razmjerno broju mjeseci provedenih na radu u godini za koju ostvaruje pravo na razmjerni dio godišnjeg odmora.

Članak 26.

(I) Radniku koji odlazi u mirovinu pripada pravo na neto otpremninu u iznosu od tri prosječne neto plaće.

Članak 27.

(I) Radnik ima pravo na pomoć u slučaju smrti supružnika, djeteta ili roditelja, očuha ili maćehe radnika, u visini jedne osnovice za obračun plaće.

Članak 28.

(I) Radnik ima pravo na pomoć, jedanput godišnje, po svakoj osnovi u slučaju:

- nastanka teške invalidnosti radnika na radu - 2 prosječne mjesečne neto-plaće,

- nastanka teške invalidnosti radnika, djeteta ili supružnika radnik - 1 prosječna mjesečna neto-plaća,
- za rođenje djeteta radnik - sukladno Pravilniku o porezu na dohodak.

Članak 29.

(I) Kada je radnik upućen na službeno putovanje u zemlji, pripada mu dnevnicu, naknada prijevoznih troškova i naknada troškova noćenja u visini iznosa na koji se, prema poreznim propisima, ne plaća porez.

(II) Radniku upućenom na službeno putovanje u inozemstvo pripada dnevnicu, naknada prijevoznih troškova i naknada troškova noćenja na način i pod uvjetima utvrđenima propisima o izdacima za službena putovanja u inozemstvo za korisnike državnog proračuna, a do visine iznosa na koji se, prema poreznim propisima, ne plaća porez.

Članak 30.

(I) Za vrijeme rada izvan sjedišta poslodavca i izvan mjesta njegova stalnog boravka, radnik ima pravo na terenski dodatak u visini koja mu pokriva povećane troškove života boravka na terenu.

(II) Visina terenskog dodatka ovisi o tome jesu li radniku osigurani smještaj, prehrana i drugi uvjeti boravka na terenu.

(III) Puni iznos terenskog dodatka dnevno iznosi najmanje iznos na koji se, prema propisima, ne plaća porez.

(IV) Terenski se dodatak radniku isplaćuje najkasnije posljednji radni dan u mjesecu, za sljedeći mjesec.

(V) Dnevnicu i terenski dodatak međusobno se isključuju.

Članak 31.

(I) Radniku pripada naknada za odvojeni život kada je upućen na rad izvan sjedišta poslodavca, a obitelj mu trajno boravi u mjestu sjedišta poslodavca.

(II) Naknada za odvojeni život od obitelji iznosi najmanje iznos na koji se, prema propisima, ne plaća porez.

(III) Naknada za odvojeni život od obitelji i terenski dodatak međusobno se isključuju.

Članak 32.

(I) Radnici imaju pravo na naknadu troškova prijevoza na posao i s posla.

(II) Naknada troška prijevoza mora biti planirana u financijskom planu i proračunu.

(III) Visina naknade troška prijevoza definira se prema iznosu mjesečne karte prijevoznika ili drugim načinom utvrđivanja koje odredi ravnatelj uz suglasnost Osnivača.

(IV) Radnici su dužni na zahtjev poslodavca, a u svrhu utvrđivanja troškova prijevoza, dokazati mjesto stvarnog stanovanja na adresi koju su prijavili poslodavcu.

Članak 33.

(I) Ako je radniku odobreno korištenje privatnog automobila u službene svrhe, ima pravo na naknadu troškova u visini iznosa na koji se, prema poreznim propisima, ne plaća porez.

Članak 34.

(I) Radnici moraju biti kolektivno osigurani od posljedica nesretnog slučaja za vrijeme obavljanja rada, kao i u slobodnom vremenu, tijekom 24 sata.

Članak 35.

(I) Radniku se isplaćuje jubilarna nagrada za ukupni radni staž 10, 15, 20, 25, 30, 35, 40, 45.

(II) Radniku će se isplatiti jubilarna nagrada iz stavka I. ovoga članka tijekom godine u kojoj je stekao pravo na isplatu.

(III) Jubilarna nagrada radnicima za navršених 10, 15, 20, 25, 30, 35, 40 i 45 isplaćuje se u visini neoporezivih iznosa.

Članak 36.

(I) U prigodi Dana Svetog Nikole radniku će se isplatiti sredstva za poklon za svako dijete koje do 31. prosinca tekuće godine navršava 15 godina starosti, najmanje u iznosu na koji se, prema propisima, ne plaća porez ukoliko je isti planiran financijskim planom/proračunom odlukom ravnatelja.

(II) Ako su oba roditelja zaposlena kod poslodavca, sredstva iz stavka I. ovoga članka isplaćuju se roditelju na čijoj se poreznoj kartici dijete vodi kao uzdržavani član.

Članak 37.

(I) Radniku pripada pravo na jednokratni dodatak – božićnicu ako je ista planirana u financijskom planu/proračunu u visini neoporezivih iznosa prema odluci ravnatelja.

Članak 37.

(I) Radnicima će se za Uskrs dati dar u naravi ili isplatiti novčani dodatak u vrijednosti koji ne prelazi iznos na koji se, prema propisima, ne plaća porez ukoliko je isti planiran u financijskom planu/proračunu prema odluci ravnatelja.

Članak 39.

(I) Ako sredstva za materijalna prava svih zaposlenih poslodavac ne ostvaruje u proračunu Sisačko-moslavačke županije, prava iz članaka 25. do 40. ovoga Pravilnika ostvarivat će se ako Poslodavac osigura sredstva za tu namjenu financijskim planom.

VI. RADNO VRIJEME

Članak 40.

(I) Radno vrijeme Dječjeg vrtića mora biti usklađeno s potrebama djece i zaposlenih roditelja.

(II) Dnevno radno vrijeme utvrđuje se u trajanju od 6:00 do 18:00 sati, na način da se od 6:00 h do 7:30 h odvijaju jutarnja dežurstva odgojitelja, a od 16:30 h do 18:00 h poslijepodnevna dežurstva.

(II) Izmjene u organizaciji radnog vremena mogu se uvesti prema potrebama oba zaposlena roditelja, a prema dostavljenim potvrđama poslodavca o radnom vremenu za oba roditelja.

Pri tome trajanje dnevnog boravka djeteta u Dječjem vrtiću ne može biti duže od 10 sati.

(IV) Tjedno radno vrijeme raspoređuje se u 5 (pet) radnih dana, u pravilu od ponedjeljka do petka.

Članak 41.

- (I) Uredovno radno vrijeme za roditelje, skrbnike, građane i druge stranke je od 7,30 do 15,30 sati svakog radnog dana.
- (II) Roditelji i skrbnici, građani i druge stranke, za vrijeme uredovnog radnog vremena imaju pravo ući u Vrtić i tražiti odgovarajuće informacije i obavijesti.
- (III) Radnici vrtića dužni su osobama iz stavka 2. ovog članka dati odgovarajuće obavijesti i informacije.

Članak 42.

- (I) Dnevno radno vrijeme radnika utvrđuje se u jednokratnom trajanju.
- (II) U jednokratnom trajanju u smjenskom radu posao obavljaju radnici koji neposredno izvode odgojno-obrazovni rad s djecom rane i predškolske dobi.

Članak 43.

- (I) Dnevno radno vrijeme radnika na pripremanju i serviranju hrane traje od 6,00 do 15,30 sati.
- (II) Dnevno radno vrijeme radnika na održavanju objekata i opreme (domara) traje od 6,00 do 14,00, a tajnika od 7,30 – 15,30 sati.
- (II) Dnevno radno vrijeme radnika na poslovima održavanja higijene i čistoće unutarnjih i vanjskih prostora svojom odlukom utvrđuje ravnatelj Dječjeg vrtića, vodeći računa o naravi posla i radnom vremenu Dječjeg vrtića.

Članak 44.

- (I) Struktura dnevnog radnog vremena radnika koji neposredno izvode odgojno-obrazovni rad i stručnih suradnika utvrđuje se godišnjim planom i programom rada Dječjeg vrtića, sukladno zakonu i propisima donesenim na temelju zakona.

Članak 45.

- (I) Radnik odlazi s posla po isteku radnog vremena, odnosno nakon primopredaje posla drugom radniku u slučaju smjenskog rada.
- (II) Radnik može obavljati svoje poslove van radnog vremena, odnosno biti nazočan u dječjem vrtiću jedino uz prethodno odobrenje ravnatelja.

Članak 46.

- (I) Zgrade i prostorije Dječjeg vrtića moraju biti zaključane od 18,00 do 6,00 sati.
- (II) O zaključavanju i otključavanju zgrada prostorija Dječjeg vrtića te o čuvanju vrtića skrbe radnici koje odredi ravnatelj.

Članak 47.

- (I) U prostoru Dječjeg vrtića zabranjeno je:

- pušenje,
- nošenje oružja,
- pisanje po zidovima i inventaru Dječjeg vrtića,
- unošenje i konzumiranje alkohola i narkotičkih sredstava,
- unošenje sredstava, opreme i uređaja koji mogu izazvati požar ili eksploziju,
- unošenje tiskovina nepoćudnog sadržaja.

(II) Odgojitelji i roditelji ne smiju bez odobrenja ravnatelja dovoditi u Dječji vrtić druge osobe.

Članak 48.

(I) Dužnost je radnika i drugih osoba koje borave u Dječjem vrtiću skrbiti se o imovini Dječjeg vrtića prema načelu dobrog gospodara.

(II) Radnici Dječjeg vrtića moraju se racionalno koristiti sredstvima Dječjeg vrtića koja su im stavljena na raspolaganje. Materijali i sredstva za rad se mogu iznositi iz Dječjeg vrtića samo uz odobrenje ravnatelja.

(III) Svaki uočeni kvar na instalacijama električne struje, plina ili vodovoda, grijanja ili drugi kvar, radnici su obvezni odmah prijaviti ravnatelju ili osobi koju ravnatelj ovlasti.

VII. ODNOS PREMA RODITELJIMA POLAZNIKA VRTIĆA

Članak 49.

(1) Radi što uspješnijeg ostvarivanja djelatnosti Dječji vrtić stalno surađuje s roditeljima ili skrbnicima djece.

(2) Suradnja s roditeljima ili skrbnicima ostvaruje se na individualnim razgovorima, roditeljskim sastancima i na drugi pogodan način.

(3) Roditelji su odgovorni za praćenje rada i napredovanje djece i o svim uočenim problemima dužni su pravodobno izvijestiti Dječji vrtić.

Članak 50.

(1) Obveza je Dječjeg vrtića osigurati roditeljima i skrbnicima djece pravovremena i kontinuirano pružanje informacija o ostvarivanju programa rada Dječjeg vrtića te im davati stručnu pomoć za postizanje boljih rezultata u odgoju i obrazovanju, njezi i zaštiti polaznika Dječjeg vrtića.

(2) Roditeljima i skrbnicima djece se omogućava uvid u podatke koji su u neposrednoj vezi s odgojna obrazovnim radom i napredovanju djeteta u razvoju.

Članak 51.

(1) Vrtić je dužan izvještavati roditelje i skrbnike djece i javnost o svome radu i zadaćama koje ostvaruje, putem ovlaštenih osoba Dječjeg vrtića temeljem Procedura i pri tom poštujući odredbe općih akata ustanove o podacima i informacijama koji čine poslovnu ili profesionalnu tajnu.

Članak 52.

(1) Roditelji i skrbnici djece imaju pravo podnošenja predstavki i žalbi na pojedinačne akte ili radnje ravnatelja Dječjeg vrtića ukoliko smatraju da su na bilo koji način oštećeni ili uskraćeni u svome pravu.

(2) Predstavke i žalbe iz stavka 1. ovog članka podnose se Upravnom vijeću Dječjeg vrtića.

Članak 53.

(1) Roditelji i skrbnici djece su obvezni uredno izvršavati svoje obveze prema Dječjem vrtiću, odazivati se sastancima roditelja i sudjelovati u ostvarivanju programa Dječjeg vrtića temeljem Protokola.

VIII. PRIJELAZNE I ZAVRŠNE ODREDBE

Članak 54.

(I) Ovaj Pravilnik stupa na snagu dan nakon objave na oglasnoj ploči Dječjeg vrtića.

KLASA: 011-03/24-01/01

URBROJ: 2176-166-24-1

PREDSJEDNICA UPRAVNOG VIJEĆA:



Ovaj Pravilnik objavljen je na oglasnoj ploči Dječjeg vrtića dana 07. 10. 2024. godine,
a stupio je na snagu dana 08. 10. 2024. godine.

PRIVREMENA RAVNATELJICA:



