

**DJEČJI VRTIĆ VRTULJAK
MOKRIČKA 59
ZAPREŠIĆ**

Pravilnik

o unutarnjem ustrojstvu i načinu rada Dječjeg vrtića Vrtuljak

Zaprešić, veljača 2025.

Na temelju članka 41. stavka 1. Zakona o predškolskom odgoju i obrazovanju (NN 10/97,107/07, 94/13, 98/19, 57/22 i 101/23) i članka 43. stavka 1. alineje 2. Statuta Dječjeg vrtića Vrtuljak, 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 (NN 145/24) i prethodne suglasnosti osnivača od 07.02.2025. godine (KLASA:601-05/25-01/01, URBROJ:238-33-05/4-25-3), Upravno vijeće Dječjeg vrtića Vrtuljak 31. sjednici održanoj 11.02.2025. godine usvaja na prijedlog ravnateljice

Pravilnik

o unutarnjem ustrojstvu i načinu rada Dječjeg vrtića Vrtuljak

I. OPĆE ODREDBE

Članak 1.

Pravilnikom o unutarnjem ustrojstvu i načinu rada Dječjeg vrtića Vrtuljak (u daljnjem tekstu: Pravilnik), Dječji vrtić Vrtuljak (u daljnjem tekstu: Dječji vrtić) pobliže utvrđuje:

- unutarnje ustrojstvo (skupine poslova i upravljanje Dječjim vrtićem)
- radnike Dječjeg vrtića
- nazive radnih mjesta i broj izvršitelja
- opće i posebne uvjete za obavljanje poslova pojedinih radnih mjesta
- obavljanje djelatnosti Dječjeg vrtića
- druga pitanja od značenja za rad i obavljanje poslova koji proizlaze iz djelatnosti Dječjeg vrtića.

Riječi i pojmovi koji se koriste u ovom Pravilniku, a koji imaju rodno značenje, odnose se jednako na muški i ženski rod, bez obzira u kojem su rodu navedeni.

Članak 2.

Dječji vrtić obavlja djelatnost predškolskog odgoja i obrazovanja kao javnu službu sukladno Zakonu o predškolskom odgoju i obrazovanju (u daljnjem tekstu: Zakon) i propisima donesenim na osnovi Zakona, Državnom pedagoškom standardu predškolskog odgoja i naobrazbe (dalje u tekstu: DPS), Statutu, Godišnjem planu i programu rada, Kurikulumu i drugim općim aktima Dječjeg vrtića.

Članak 3.

Ustrojstvo i rad Dječjeg vrtića temelji se na humanističkom, znanstveno utvrđenom, stručnom, profesionalnom, djelotvornom, odgovornom i pravovremenom obavljanju odgoja i obrazovanja te skrbi o djeci i drugim poslovima i zadaćama utvrđenim Godišnjim planom i programom rada Dječjeg vrtića i normativima utvrđenim DPS-om.

Dječji vrtić ustrojava svoj rad na način kojim će se najbolje ostvariti svrha, ciljevi i zadaće predškolskog odgoja i obrazovanja, te skrbi o djeci rane i predškolske dobi.

II. UNUTARNJE USTROJSTVO DJEČJEG VRTIĆA

Članak 4.

Unutarnjim ustrojstvom Dječjeg vrtića osigurava se racionalan i djelotvoran rad Dječjeg vrtića u cilju ostvarivanja djelatnosti predškolskog odgoja.

1. Skupine poslova u dječjem vrtiću

Članak 5.

Unutarnje ustrojstvo Dječjeg vrtića obuhvaća dijelove procesa rada međusobno povezane prema vrsti i srodnosti poslova, a koji čine jedinstvenu cjelinu.

Dijelovi procesa rada u Dječjem vrtiću utvrđeni su Statutom Dječjeg vrtića, a obuhvaćaju sljedeće skupine poslova:

1. Poslovi vođenja Dječjeg vrtića,
2. Stručno-pedagoški poslovi (poslovi njege, odgoja i obrazovanja, socijalne i zdravstvene zaštite te skrbi o djeci)
3. Pravni, administrativni i računovodstveno-financijski poslovi
 - upravno-pravni poslovi
 - računovodstveno-financijski poslovi
4. Pomoćno-tehnički poslovi:
 - poslovi tehničkog održavanja
 - poslovi prehrane
 - poslovi održavanja čistoće.

Članak 6.

U centralnom i područnom objektu djelatnost i poslovanje organiziraju ravnatelj, medicinska sestra (zdravstveni voditelj) i voditelji objekta.

Pravni, administrativni, računovodstveno-financijski poslovi i poslovi prehrane obavljaju se u centralnom objektu, a poslovi vođenja Dječjeg vrtića, stručno-pedagoški poslovi, poslovi tehničkog održavanja, održavanja čistoće i pomoćni poslovi obavljaju se u svim objektima Dječjeg vrtića.

Članak 7.

Poslovi vođenja Dječjeg vrtića obuhvaćaju: ustrojavanje rada Dječjeg vrtića i njegovo unaprjeđivanje, vođenje poslovanja Dječjeg vrtića, osiguravanje zakonitosti rada, planiranje i programiranje rada, predlaganje Kurikuluma Dječjeg vrtića, praćenje ostvarivanja Godišnjeg plana i programa rada Dječjeg vrtića te unaprjeđivanja rada, suradnju s Osnivačem, državnim i drugim tijelima odnosno stručnim i drugim djelatnicima, te druge poslove sukladno zakonu i drugim propisima.

Članak 8.

Stručno-pedagoški poslovi obuhvaćaju:

- 1) Neposredan rad s djecom rane i predškolske dobi: provedbu programa njege, odgoja, obrazovanja, zdravstvene zaštite, prehrane i socijalne skrbi, programa predškole, programa za darovitu djecu, programa za djecu s teškoćama u razvoju, programa ranog učenja stranih jezika, programa kulturnog i umjetničkog, vjerskog i sportskog sadržaja, stručno usavršavanje, suradnju s roditeljima, planiranje i valorizaciju, vođenje pedagoške dokumentacije, poslove stručnih suradnika, te ostale poslove utvrđene Godišnjim planom i programom rada i Kurikulumom Dječjeg vrtića.
- 2) Poslove zdravstvene zaštite i socijalne skrbi: ustroj i provedbu programa zdravstvene zaštite djece i higijene, a posebice praćenje i unaprjeđivanje zdravstvenog stanja djece, obavljanje sistematskih, kontrolnih i drugih preventivnih pregleda te vođenje odgovarajuće dokumentacije, praćenje, rano otkrivanje i suzbijanje zaraznih bolesti, ustrojavanje i ostvarivanje zdravstvenog odgoja u ustanovi i roditelja, osiguravanje higijenskih uvjeta prostorija i prostora u kojem borave djeca, poduzimanje drugih mjera kojima se zaštićuje i unaprjeđuje zdravlje djece, te vođenje zdravstvene dokumentacije i evidencije.

Članak 9.

Pravni, administrativni i računovodstveno-financijski poslovi obuhvaćaju:

- 1) Upravno-pravne poslove: primjenu Zakona i propisa donesenih na temelju zakona, izradu pravilnika, rješenja, odluka, zaključaka i drugih akata, poslove u vezi radnih odnosa, opće pravne poslove; sastavljanje ugovora, brigu o statusno pravnim pitanjima, provedbu natječaja, poslove u svezi ostvarivanja zaštite na radu i zaštite od požara, praćenje pravnih propisa, suradnju s Osnivačem, državnim i drugim tijelima, te ostale pravne poslove u vezi s djelatnosti Dječjeg vrtića.
- 2) Računovodstveno-financijske poslove: ustroj i vođenje poslovnih knjiga, uređivanje i ispostavljanje knjigovodstvenih isprava i obradu podataka, izradu financijskih planova Dječjeg vrtića i praćenje njihovog izvršavanja, financijsko izvještavanje, poslove nabave, obračuna plaće, platnog prometa, blagajničkog poslovanja i druge poslove u svezi s proračunskim računovodstvom.

Članak 10.

Pomoćno tehnički poslovi obuhvaćaju:

- 1) Poslove tehničkog održavanja: čuvanje i održavanje imovine Dječjeg vrtića, rukovanje uređajima i opremom za grijanje, održavanje uređaja i opreme za grijanje, održavanje instalacija, vođenje odgovarajućih evidencija, popravke sredstava rada, nabavku materijala za održavanje i popravke, rukovanje potrošnim materijalom, organiziranje otklanjanja većih kvarova i popravaka opreme i drugih sredstava rada, poslove vozača, poslove održavanja i uređenja vanjskog prostora, te poslove šivanja i održavanja tekstilnog inventara.
- 2) Poslove prehrane djece: ustroj i provedbu programa pravilne prehrane, nabavku prehrambenih potrepština, organiziranje i pripremanje obroka, serviranje hrane, svakodnevno održavanje prostora (kuhinje i drugih pomoćnih prostorija) koji služe za pripremu i čuvanje hrane, posuđa za pripremanje i serviranje hrane sukladno utvrđenim normativima, vođenje odgovarajuće evidencije i drugih poslova koji doprinose pravilnoj prehrani djece.
- 3) Poslove održavanja čistoće: čišćenje unutarnjih prostorija i prostora, prozora, staklenih površina, namještaja, opreme, igraćaka, uređenje vanjskog prostora odnosno okoliša te ostale poslove u svezi održavanja čistoće.

Članak 11.

Svi dijelovi procesa rada Dječjeg vrtića imaju zadaću osigurati najpovoljnije uvjete za ostvarivanje djelatnosti, odnosno Godišnjeg plana i programa rada i Kurikuluma Dječjeg vrtića.

Za ostvarivanje Godišnjeg plana i programa rada Dječjeg vrtića posebno su odgovorni: ravnatelj, Upravno vijeće i odgojno - obrazovni radnici (odgojitelji i stručni suradnici).

2. Upravljanje dječjim vrtićem

2.1. Ravnatelj

Članak 12.

Ravnatelj predstavlja i zastupa Dječji vrtić.

Ravnatelj je poslovni i stručni voditelj Dječjeg vrtića čiji su djelokrug, prava i obveze utvrđeni Zakonom, Statutom, ovim Pravilnikom i drugim općim aktima Dječjeg vrtića.

2.2. Upravno vijeće

Članak 13.

Upravno vijeće upravlja Dječjim vrtićem.

Djelokrug rada Upravnog vijeća utvrđen je Zakonom i Statutom, a način rada Poslovnikom o radu.

2.3. Stručno tijelo

Članak 14.

Stručno tijelo Dječjeg vrtića je Odgojiteljsko vijeće, a čine ga odgojitelji, stručni suradnici i zdravstveni radnici koji rade na ostvarivanju predškolskog odgoja i obrazovanja u Dječjem vrtiću.

Djelokrug rada Odgojiteljskog vijeća utvrđen je Zakonom i Statutom.

III. RADNICI DJEČJEG VRTIĆA I UVJETI ZA OBAVLJANJE POSLOVA POJEDINIH RADNIH MJESTA

Članak 15.

U Dječjem vrtiću na poslovima njege, odgoja i obrazovanja, socijalne i zdravstvene zaštite te skrbi o djeci rade sljedeći odgojno-obrazovni radnici: odgojitelj i stručni suradnik: pedagog, psiholog, logoped i edukacijski rehabilitator te medicinska sestra kao zdravstvena voditeljica.

Osim odgojno-obrazovnih radnika, u Dječjem vrtiću rade i druge osobe koje obavljaju administrativno-računovodstvene i pomoćno tehničke-poslove.

Članak 16.

Radni odnos u Dječjem vrtiću može zasnovati osoba koja ispunjava opće i posebne uvjete utvrđene Zakonom i drugim propisima te ovim Pravilnikom.

Ravnatelj i odgojno-obrazovni radnici u Dječjem vrtiću moraju imati i posebnu zdravstvenu sposobnost koja se utvrđuje prije početka rada i povremeno tijekom rada.

U Dječjem vrtiću ne smije raditi osoba za koju postoje zapreke za zasnivanje radnog odnosa sukladno odredbama Zakona.

Članak 17.

Odgojno-obrazovni radnici moraju imati položen stručni ispit.

Radnici na poslovima prehrane moraju imati osnovna znanja o zdravstvenoj ispravnosti namirnica i osobnoj higijeni, koja stječu prije početka rada i tijekom rada sukladno važećim propisima.

Domari moraju imati uvjerenje o radnoj sposobnosti temeljem prethodnog pregleda, a prema pravilniku o poslovima s posebnim uvjetima rada.

Članak 18.

Radnici Dječjeg vrtića obavljaju poslove prema vrsti i stupnju stručne spreme utvrđene Zakonom i Pravilnikom o odgovarajućoj vrsti i razini obrazovanja odgojno-obrazovnih i ostalih radnika u dječjem vrtiću, ustanovama te drugim pravnim i fizičkim osobama koje provode programe ranog i predškolskog odgoja i obrazovanja (NN 145/24 - dalje u tekstu: Pravilnik o obrazovanju radnika u dječjim vrtićima) i ovim Pravilnikom.

Pri zasnivanju radnog odnosa ugovara se probni rad. Uvjeti i način provođenja probnog rada uređuju se Pravilnikom o radu.

Članak 19.

Radna mjesta i broj izvršitelja utvrđuju se ovim Pravilnikom, a potreban broj izvršitelja za svaku pedagošku godinu Godišnjim planom i programom rada Dječjeg vrtića (ovisno o broju odgojno-obrazovnih skupina, trajanju i vrsti programa te uvjetima rada u skladu s Državnim pedagoškim standardom predškolskog odgoja i naobrazbe).

Popis radnih mjesta iz čl. 20. ovog Pravilnika s opisom poslova pojedinog radnog mjesta utvrdit će se Pravilnikom o radnim mjestima Dječjeg vrtića koji donosi Upravno vijeće na prijedlog ravnatelja.

Članak 20.

Ovim člankom određuje se popis radnih mjesta, broj izvršitelja te stručni i drugi uvjeti potrebni za obavljanje poslova određenog radnog mjesta u Dječjem vrtiću.

1. POSLOVI VOĐENJA DJEČJEG VRTIĆA

NAZIV RADNOG MJESTA	STRUČNA SPREMA	VRSTA I RAZINA OBRAZOVANJA I DODATNI UVJETI	BROJ IZVRŠITELJA
RAVNATELJ	VSS VŠS	- završen studij odgovarajuće vrste za rad na radnome mjestu odgojitelja ili stručnog suradnika u dječjem vrtiću. - položen stručni ispit za odgojitelja ili stručnog suradnika, osim ako nema 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 - utvrđena zdravstvena sposobnost za obavljanje poslova radnog mjesta - da ne postoje zapreke iz čl. 25. Zakona za zasnivanje radnog odnosa	1

2. STRUČNO - PEDAGOŠKI POSLOVI

NAZIV RADNOG MJESTA	STRUČNA SPREMA	VRSTA I RAZINA OBRAZOVANJA I DODATNI UVJETI	BROJ IZVRŠITELJA
PEDAGOG	VSS	- sveučilišni diplomski studij - položen stručni ispit - utvrđena zdravstvena sposobnost za obavljanje poslova radnog mjesta - da ne postoje zapreke iz čl. 25. Zakona za zasnivanje radnog odnosa	1
PSIHOLOG	VSS	- sveučilišni diplomski studij - položen stručni ispit - utvrđena zdravstvena sposobnost za obavljanje poslova radnog mjesta - da ne postoje zapreke iz čl. 25. Zakona za zasnivanje radnog odnosa	1
LOGOPED	VSS	- sveučilišni diplomski studij - položen stručni ispit - utvrđena zdravstvena sposobnost za obavljanje poslova radnog mjesta - da ne postoje zapreke iz čl. 25. Zakona za zasnivanje radnog odnosa	1
EDUKACIJSKI REHABILITATOR	VSS	-sveučilišni diplomski studij -položen stručni ispit - utvrđena zdravstvena sposobnost za obavljanje poslova radnog mjesta - da ne postoje zapreke iz čl. 25. Zakona za zasnivanje radnog odnosa	1
ZDRAVSTVENI VODITELJ	VSS VŠS	Studij: sestrinstvo Vrsta i razina studija: - sveučilišni diplomski studij - stručni diplomski studij - sveučilišni prijediplomski studij - stručni prijediplomski studij	1

		- utvrđena zdravstvena sposobnost za obavljanje poslova radnog mjesta - da ne postoje zapreke iz čl. 25. Zakona za zasnivanje radnog odnosa - 1 godina radnog iskustva u struci	
ODGOJITELJ	VSS VŠS	Studij: rani i predškolski odgoj i obrazovanje Vrsta i razina studija: - sveučilišni diplomski studij - sveučilišni prijediplomski studij - stručni prijediplomski studij - položen stručni ispit - za provođenje posebnih programa – dodatni uvjeti propisani Pravilnikom o obrazovanju radnika u dječjim vrtićima - utvrđena zdravstvena sposobnost za obavljanje poslova radnog mjesta - da ne postoje zapreke iz čl. 25. Zakona za zasnivanje radnog odnosa <i>Ako se na natječaj ne javi osoba koja je završila studij odgovarajuće vrste za rad na radnome mjestu odgojitelja, poslove odgojitelja može obavljati osoba koja je završila učiteljski studij sukladno primjenjivim propisima uz uvjet da u roku od 2 godine od dana zasnivanja radnog odnosa stekne kvalifikaciju odgojitelja.</i> NESTRUČNA ZAMJENA: <i>Ako se na natječaj ne javi osoba koja ispunjava uvjete za odgojitelja temeljem Zakona, natječaj će se ponoviti u roku od pet mjeseci, a do zasnivanja radnog odnosa na osnovi ponovljenog natječaja radni se odnos može zasnovati s osobom koja ne ispunjava propisane uvjete. S nestručnom zamjenom sklapa se ugovor o radu na određeno vrijeme (do popune radnog mjesta na temelju ponovljenog natječaja s osobom koja ispunjava propisane uvjete), ali ne dulje od pet mjeseci.</i>	Sukladno Državnom pedagoškom standardu predškolskog odgoja i naobrazbe i suglasnosti izvršnog tijela osnivača
POMOĆNIK ZA DJECU S TEŠKOĆAMA U RAZVOJU	SSS	- završeno najmanje četverogodišnje srednjoškolsko obrazovanje - završeno osposobljavanje i stečena djelomična kvalifikacija -da nije roditelj ili drugi član uže obitelji djeteta kojem se pruža potpora - utvrđena zdravstvena sposobnost za obavljanje poslova radnog mjesta - da ne postoje zapreke iz čl. 25. Zakona za zasnivanje radnog odnosa	Sukladno provedenom postupku radi ostvarivanja prava djece s TUR na potporu pomoćnika za djecu s TUR te stručnih komunikacijskih posrednika i suglasnosti izvršnog tijela osnivača
STRUČNI KOMUNIKACIJSKI POSREDNIK	SSS		
POMOĆNI RADNIK ZA NJEGU, SKRB I PRATNJU	SSS	- završeno strukovno obrazovanje u trajanju od 3 godine - utvrđena zdravstvena sposobnost za obavljanje poslova radnog mjesta - da ne postoje zapreke iz čl. 25. Zakona za zasnivanje radnog odnosa	Sukladno procjeni stručnog povjerenstva dječjeg vrtića i suglasnosti izvršnog tijela osnivača

3. PRAVNI, ADMINISTRATIVNI I RAČUNOVODSTVENO – FINANCIJSKI POSLOVI

NAZIV RADNOG MJESTA	STRUČNA SPREMA	VRSTA I RAZINA OBRAZOVANJA I DODATNI UVJETI	BROJ IZVRŠITELJA
TAJNIK	VSS	- sveučilišni integrirani prijediplomski studij prava - stručni diplomski studij javne uprave - 1 godina radnog iskustva u struci - da ne postoje zapreke iz čl. 25. Zakona za zasnivanje radnog odnosa <i>Poslove tajnika može obavljati osoba koja je završila stručni prijediplomski studij javne uprave te stekla naziv prvostupnik/ica javne uprave, ako se na natječaj ne javi osoba s gore navedenom vrstom i razinom obrazovanja.</i>	1
VODITELJ RAČUNOVODSTVA	VSS VŠS	- sveučilišni integrirani prijediplomski i diplomski studij - sveučilišni diplomski studij - stručni diplomski studij - sveučilišni prijediplomski studij - stručni prijediplomski studij - 2 godina radnog iskustva u struci - da ne postoje zapreke iz čl. 25. Zakona za zasnivanje radnog odnosa	1
ADMINISTRATIVNO – RAČUNOVODSTVENI RADNIK	VŠS	- sveučilišni prijediplomski studij - stručni prijediplomski studij - 1 godina radnog iskustva u struci - da ne postoje zapreke iz čl. 25. Zakona za zasnivanje radnog odnosa <i>Poslove administrativno-računovodstvenog radnika može obavljati osoba koja ima završeno strukovno obrazovanje u trajanju od 4 godine u sektoru Ekonomija i trgovina, ako se na natječaj ne javi osoba s gore navedenom vrstom i razinom obrazovanja.</i>	1
EKONOM	SSS	- završeno strukovno obrazovanja u trajanju od 4 godine u sektoru Ekonomija i trgovina - 1 godina radnog iskustva u struci - da ne postoje zapreke iz čl. 25. Zakona za zasnivanje radnog odnosa	1

4. POMOĆNO – TEHNIČKI POSLOVI

NAZIV RADNOG MJESTA	STRUČNA SPREMA	VRSTA I RAZINA OBRAZOVANJA I DODATNI UVJETI	BROJ IZVRŠITELJA
GLAVNI KUCHAR	SSS	- završeno strukovno obrazovanje u trajanju od 3 godine u sektoru Turizam i ugostiteljstvo -1 godina radnog iskustva-poslovi kuhara - da ne postoje zapreke iz čl. 25. Zakona za zasnivanje radnog odnosa	1
KUHAR	SSS	- završeno strukovno obrazovanje u trajanju od 3 godine u sektoru Turizam i ugostiteljstvo - da ne postoje zapreke iz čl. 25. Zakona za zasnivanje radnog odnosa	2
POMOĆNI KUCHAR	SSS	- završeno strukovno obrazovanje u trajanju od 3 godine u sektoru Turizam i ugostiteljstvo - da ne postoje zapreke iz čl. 25. Zakona za zasnivanje radnog odnosa	5
DOMAR – LOŽAČ	SSS	- završeno strukovno obrazovanje u trajanju od 3 godine u sektoru Strojstvo, brodogradnja i metalurgija ili Elektrotehnika i računarstvo sa stečenim temeljnim kompetencijama upravljanja motornog vozila C kategorije	2

		- položen ispit za rukovatelja centralnog grijanja - uvjerenje o radnoj sposobnosti temeljem prethodnog pregleda, a prema pravilniku o poslovima o posebnim uvjetima rada - 1 godina radnog iskustva u struci - da ne postoje zapreke iz čl. 25. Zakona za zasnivanje radnog odnosa	
ŠVELJA-PRALJA	SSS	- završeno strukovno obrazovanje u trajanju od 3 godine - 1 godina radnog iskustva u struci - da ne postoje zapreke iz čl. 25. Zakona za zasnivanje radnog odnosa	1
SPREMAČICA	OŠ	- završeno osnovno obrazovanje - da ne postoje zapreke iz čl. 25. Zakona za zasnivanje radnog odnosa	12

IV. OBAVLJANJE DJELATNOSTI DJEČJEG VRTIĆA

Članak 21.

Djelatnost Dječjeg vrtića je predškolski odgoj i obrazovanje te skrb o djeci rane i predškolske dobi od navršених 6 mjeseci života do polaska u osnovnu školu.

U Dječjem vrtiću ustrojava se i provodi odgojno-obrazovni rad s djecom raspoređenom u jaslične i vrtićne odgojno-obrazovne skupine cjelodnevnog boravka, a prema potrebi mogu se uvesti i kraći dnevni boravci te višednevni boravci djece (ljetovanja i zimovanja).

U okviru svoje djelatnosti Dječji vrtić organizira i provodi redoviti program odgoja i obrazovanja, program predškole, posebne programe ranog učenja stranog jezika i katoličkog vjerskog odgoja. Ovisno o potrebama djece i zahtjevima roditelja Dječji vrtić može izvoditi i druge programe (program za djecu s teškoćama u razvoju, program za darovitu djecu, programi sportskog, kulturnog i umjetničkog i drugih sadržaja).

Članak 22.

Odgoj i obrazovanje djece rane i predškolske dobi ostvaruje se na temelju nacionalnog kurikulumu za rani i predškolski odgoj i obrazovanje (u daljnjem tekstu: Nacionalni Kurikulum) i kurikulumu Dječjeg vrtića.

Nacionalni kurikulum utvrđuje vrijednosti, načela, odgojno-obrazovne ciljeve i odgojno-obrazovna očekivanja prema područjima razvoja i ključnim kompetencijama za cjeloživotno učenje te pristupe i načine rada s djecom rane i predškolske dobi, kao i oblike vrednovanja.

Nacionalni kurikulum predškole utvrđuje načela, odgojno-obrazovne ciljeve i odgojno-obrazovna očekivanja te vrijeme trajanja programa s planom i načinom izvođenja.

Nacionalni kurikulum i kurikulum predškole su dokumenti na temelju kojih se izrađuje kurikulum Dječjeg vrtića.

Kurikulumom Dječjeg vrtića utvrđuju se programi i njihova namjena, nositelji i načini ostvarivanja programa, vremenik aktivnosti i načini vrednovanja. Upravno vijeće Dječjeg vrtića donosi kurikulum Dječjeg vrtića u pravilu svakih pet godina, a u skladu s potrebama moguće su njegove dopune i izmjene.

Dječji vrtić obavlja djelatnost na temelju Godišnjeg plana i programa rada koji se donosi za pedagošku godinu koja traje od 1. rujna tekuće do 31. kolovoza sljedeće godine. Godišnji plan i program rada za pedagošku godinu donosi Upravno vijeće Dječjeg vrtića do 30. rujna.

Godišnji plan i program rada Dječjeg vrtića obuhvaća programe odgojno-obrazovnog rada, program zdravstvene zaštite i unaprjeđenja zdravlja, higijene i prehrane, programe socijalne skrbi, kao i druge programe koji se ostvaruju u Dječjem vrtiću.

Sadržaj i trajanje programa predškole propisuje ministar nadležan za obrazovanje pravilnikom.

Članak 23.

Tjedno vrijeme raspoređuje se prema potrebama ostvarivanja djelatnosti predškolskog odgoja i obrazovanja, te zadovoljavanja potreba djece i njihovih roditelja, građana i drugih pravnih osoba, u pravilu na pet radnih dana.

Radno vrijeme Dječjeg vrtića utvrđuje se Godišnjim planom i programom rada Dječjeg vrtića za svaku pedagošku godinu, a sukladno vrsti, sadržaju i trajanju programa.

V. PRIJELAZNE I ZAVRŠNE ODREDBE

Članak 24.

Uvjete za rad u skladu s odredbama Pravilnika o obrazovanju radnika u dječjim vrtićima 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 akademskom stupnju te Zakona o predškolskom odgoju i obrazovanju.

Članak 25.

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

Članak 26.

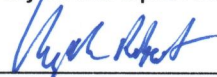
Ovaj Pravilnik stupa na snagu dan nakon dana objave na oglasnoj ploči Dječjeg vrtića.

Članak 27.

Stupanjem na snagu ovog Pravilnika prestaje važiti Pravilnik o unutarnjem ustrojstvu Dječjeg vrtića Vrtuljak od 18.03.2021. godine (KLASA:011-01/21-01/3, URBROJ:238-33-74-21-1), Pravilnik o izmjenama i dopunama Pravilnika o unutarnjem ustrojstvu i načinu rada Dječjeg vrtića Vrtuljak od 31.10.2022. godine (KLASA: 011-02/22-01/06, URBROJ:238-33-74/1-22-1), Pravilnik o II. izmjenama i dopunama Pravilnika o unutarnjem ustrojstvu i načinu rada Dječjeg vrtića Vrtuljak od 29.04.2024. (KLASA: 011-01/24-01/06, URBROJ:238-33-74-01-24-1).

KLASA: 011-01/25-01/01
URBROJ: 238-33-74-1-25-1
Zaprešić, 11.02.2025.

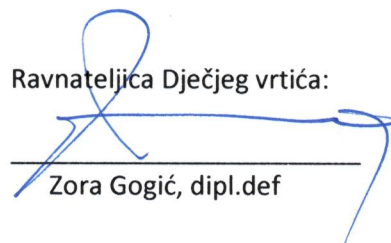
Zamjenik predsjednika Upravnog vijeća:


Robert Kupek

Ovaj Pravilnik objavljen je na oglasnoj ploči Vrtića dana 12.02.2025.godine, a stupio je na snagu 13.02.2025.godine.



Ravnateljica Dječjeg vrtića:


Zora Gogić, dipl.def