

OPĆINE ZAGVOZD

Godina XXXII

Zagvozđ, 15. rujna 2026.

Br. 11.

Strana

DJEČJI VRTIĆ BIOKOVSKJE PČELICE

- | | |
|--|----|
| 1. Statut Dječjeg vrtića Biokovske pčelice | 2 |
| 2. Pravilnik o unutarnjem ustrojstvu i načinu rada
Dječjeg vrtića Biokovske pčelice | 25 |

Na temelju članka 40. i 41. Zakona o predškolskom odgoju i obrazovanju („Narodne novine“, broj 10/97, 107/07, 94/13, 98/19, 57/22, 101/23 i 22/26; u daljnjem tekstu: Zakon), Upravno vijeće Dječjeg vrtića Biokovske pčelice, uz prethodnu suglasnost Općinskog vijeća Općine Zagvozđ (KLASA: 601-01/26-01/15, URBROJ: 2181-54-01-26-03 od 30. kolovoza 2026. godine), na 1. sjednici održanoj 11. rujna 2026. godine donosi

STATUT DJEČJEG VRTIĆA BIOKOVSKKE PČELICE

I.OPĆE ODREDBE

Članak 1.

(1) Ovim Statutom pobliže se uređuje status, naziv, sjedište i djelatnost, pečat, zastupanje i predstavljanje, unutarnje ustrojstvo, ovlasti i način odlučivanja pojedinih tijela, vrste i trajanje pojedinih programa, uvjeti i način davanja usluga, radno vrijeme, javnost rada te druga pitanja važna za obavljanje djelatnosti i poslovanja Dječjeg vrtića Biokovske pčelice (u daljnjem tekstu: Vrtić).

(2) Izrazi koji se u ovom Statutu koriste za osobe u muškom rodu neutralni su i odnose se na muške i na ženske osobe.

Članak 2.

(1) Na temelju Odluke o osnivanju Dječjeg vrtića Biokovske pčelice, KLASA: 601-01/26-01/04, URBROJ: 2181-54-01-26-05 od 17. svibnja 2026. godine (u daljnjem tekstu: Odluka), osnovan je Vrtić kao javna ustanova koja djelatnost predškolskog odgoja i obrazovanja obavlja kao javnu službu.

(2) Rješenjem Ministarstva znanosti, obrazovanja i mladih, KLASA: UP/I-601-01/26-01/00027, URBROJ: 533-10-26-0006 od 7. srpnja 2026. godine, ocijenjeno je da je Odluka sukladna zakonu.

(3) Vrtić je stekao svojstvo pravne osobe upisom u sudski registar Trgovačkog suda u Splitu 11. kolovoza 2026. godine, na temelju rješenja Trgovačkog suda u Splitu poslovni broj Tt-26/5099-2, pod matičnim brojem subjekta upisa (MBS): 060518764.

(4) Kao javne ovlasti Vrtić obavlja sljedeće poslove:

- upise djece u Vrtić i ispise djece iz Vrtića s vođenjem odgovarajuće dokumentacije,
- izdavanje potvrda i mišljenja,
- upisivanje podataka o Vrtiću u zajednički elektronički upisnik.

(5) Kada Vrtić u vezi s poslovima iz stavka 4. ovoga članka ili drugim poslovima koje obavlja kao javne ovlasti odlučuje o pravu, obvezi ili pravnom interesu djeteta, roditelja ili skrbnika ili druge fizičke ili pravne osobe, dužan je postupati prema odredbama zakona kojim se uređuje opći upravni postupak.

Članak 3.

(1) Osnivač Vrtića je Općina Zagvozđ, sa sjedištem u Zagvozdu, Franje Tuđmana 65, 21270 Zagvozđ (u daljnjem tekstu: Osnivač).

(2) U pravnom prometu Vrtić odgovara cjelokupnom svojom imovinom, a Osnivač odgovara solidarno i neograničeno za obveze Vrtića.

(3) U pravnom prometu s trećim osobama Vrtić ima prava i obveze utvrđene zakonom i drugim propisima, Odlukom o osnivanju, odlukama Osnivača, ovim Statutom i drugim općim aktima Vrtića.

II. NAZIV I SJEDIŠTE

Članak 4.

(1) Naziv Vrtića je Dječji vrtić Biokovske pčelice.

(2) Sjedište Vrtića je na adresi Ulica Franje Tuđmana 26, 21270 Zagvozđ.

(3) Vrtić može promijeniti naziv i sjedište odlukom Osnivača.

(4) U slučaju promjene naziva, sjedišta ili djelatnosti Vrtića, kao i drugih podataka koji se uređuju ovim Statutom sukladno posebnom zakonu, donose se izmjene i dopune Statuta u postupku propisanom zakonom i aktom o osnivanju, uz prethodnu suglasnost Osnivača te se podnosi zahtjev ministarstvu nadležnom za obrazovanje radi ocjene sukladnosti sa zakonom.

Članak 5.

(1) Puni naziv Vrtića ističe se na natpisnoj ploči na zgradi sjedišta Vrtića.

(2) Natpisna ploča uz puni naziv Vrtića sadrži grb Republike Hrvatske i naziv „Republika Hrvatska”, u skladu s propisima koji uređuju sadržaj, izgled i način isticanja natpisnih ploča pravnih osoba koje imaju javne ovlasti.

(3) Natpisna ploča ističe se na vidljivom i prikladnom mjestu na zgradi sjedišta Vrtića, u skladu s posebnim propisima.

III. ZASTUPANJE I PREDSTAVLJANJE

Članak 6.

(1) U radu i poslovanju Vrtić koristi:

- pečat s grbom Republike Hrvatske, okruglog oblika, promjera 38 mm, koji sadrži naziv i grb Republike Hrvatske te naziv i sjedište Vrtića: Dječji vrtić Biokovske pčelice, Zagvozđ;
- pečat okruglog oblika, promjera 30 mm, koji sadrži naziv i sjedište Vrtića: Dječji vrtić Biokovske pčelice, Zagvozđ.

(2) O broju pojedinih pečata, načinu njihove uporabe i čuvanja odlučuje ravnatelj Vrtića posebnom odlukom.

Članak 7.

(1) Vrtić predstavlja i zastupa ravnatelj Vrtića.

(2) Ravnatelj organizira i vodi rad i poslovanje Vrtića, predstavlja i zastupa Vrtić, te poduzima sve pravne radnje u ime i za račun Vrtića sukladno ovom Statutu.

Članak 8.

- (1) Ravnatelj Vrtića u slučaju privremene spriječenosti u obavljanju ravnateljskih poslova zamjenjuje osoba iz reda članova Odgojiteljskog vijeća.
- (2) Odluku o određivanju osobe iz stavka 1. ovoga članka donosi Upravno vijeće na prijedlog ravnatelja, većinom glasova članova Upravnog vijeća.
- (3) Osoba koja je predložena da zamjenjuje ravnatelja dužna je dati pisanu suglasnost.
- (4) Na temelju zahtjeva ravnatelja, Upravno vijeće može zamijeniti osobu iz stavka 1. ovoga članka.
- (5) Nakon donošenja odluke iz stavka 4. ovoga članka, Upravno vijeće određuje drugu osobu koja zamjenjuje ravnatelja, na način utvrđen u stavku 2. ovoga članka.
- (6) Osoba koja zamjenjuje ravnatelja ima prava i dužnost obavljati one poslove ravnatelja čije se izvršenje ne može odgađati do ravnateljeva povratka.

Članak 9.

- (1) Vrtić ima dan Vrtića.
- (2) Obilježavanje dana Vrtića određuje se godišnjim planom i programom rada.

IV. IMOVINA VRTIĆA I ODGOVORNOST ZA NJEGOVE OBVEZE

Članak 10.

- (1) Imovinu Vrtića čine nekretnine, pokretnine, prava, novčana sredstva te druga imovina stečena obavljanjem djelatnosti ili pribavljena iz drugih izvora sukladno zakonu.
- (2) Imovinom raspolaže Vrtić pod uvjetima i na način propisan zakonom, drugim propisima donesenim na temelju zakona, Odlukom o osnivanju, ovim Statutom i drugim općim aktima Vrtića.
- (3) Sredstva za financiranje djelatnosti Vrtića osiguravaju se iz proračuna Osnivača, sudjelovanjem roditelja u cijeni programa te iz drugih izvora sukladno zakonu.
- (4) Sredstva za rad i poslovanje Vrtića koriste se samo za namjene utvrđene zakonom, financijskim planom i programom rada Vrtića.
- (5) Roditelji djece korisnika usluga sudjeluju u cijeni programa sukladno mjerilima i kriterijima koje utvrđuje Osnivač.
- (6) Ako Vrtić u obavljanju svoje djelatnosti ostvari dobit, dužan ju je koristiti isključivo za obavljanje i razvoj djelatnosti Vrtića.
- (7) O uporabi dobiti odlučuje Upravno vijeće u skladu sa zakonom i aktima Osnivača.

V. ODNOSI VRTIĆA I OSNIVAČA

Članak 11.

Vrtić ne može bez prethodne odluke ili suglasnosti Osnivača:

- promijeniti naziv i sjedište Vrtića;
- promijeniti djelatnost;

- uvoditi nove programe ili mijenjati postojeće programe kada je za to potrebna suglasnost Osnivača;
- donijeti ili izmijeniti Statut i Pravilnik o unutarnjem ustrojstvu i načinu rada;
- steći, opteretiti ili otuđiti nekretnine;
- steći, opteretiti ili otuđiti pokretnu imovinu te odlučiti o investicijama kada je vrijednost pravnog posla ili investicije veća od 26.540,00 eura bez PDV-a;
- utvrđivati mjerila i kriterije upisa djece u Vrtić;
- mijenjati namjenu objekata i prostora ili ih davati u zakup;
- provoditi statusne promjene;
- udružiti se u zajednice ustanova;
- osnovati drugu pravnu osobu.

Članak 12.

- (1) Za obveze u pravnom prometu Vrtić odgovara cjelokupnom svojom imovinom.
- (2) Osnivač odgovara solidarno i neograničeno za obveze Vrtića.

VI. DJELATNOST I PROGRAMI

Članak 13.

- (1) Djelatnost Vrtića je predškolski odgoj i obrazovanje te skrb o djeci rane i predškolske dobi.
- (2) Djelatnost iz stavka 1. ovoga članka Vrtić obavlja kao javnu službu.
- (3) U okviru djelatnosti u Vrtiću se ostvaruju:
 - redoviti programi njege, odgoja, obrazovanja, zdravstvene zaštite i unapređenja zdravlja djece, prehrane i socijalne skrbi djece rane i predškolske dobi koji su prilagođeni razvojnim potrebama djece te njihovim mogućnostima i sposobnostima,
 - programi za djecu rane i predškolske dobi s teškoćama u razvoju,
 - programi za darovitu djecu rane i predškolske dobi,
 - programi na jeziku i pismu nacionalnih manjina,
 - programi predškole,
 - drugi odgojno-obrazovni programi.
- (4) Ovisno o potrebama djece i zahtjevima roditelja, Vrtić može izvoditi i druge programe sukladno odredbama Državnog pedagoškog standarda predškolskog odgoja i naobrazbe.
- (5) Ako se tijekom obavljanja djelatnosti za koju je Vrtić osnovan proširuje djelatnost izvođenjem novih programa ili se mijenja program, Vrtić je obavezan prije početka izvođenja programa ministarstvu nadležnom za obrazovanje podnijeti zahtjev za davanjem prethodne suglasnosti.
- (6) Uz zahtjev za izdavanjem prethodne suglasnosti iz stavka 5. ovoga članka, Vrtić je obavezan priložiti pozitivno stručno mišljenje Agencije za odgoj i obrazovanje.

Članak 14.

(1) Ako se tijekom obavljanja djelatnosti promijeni sjedište Vrtića, odnosno prostor u kojem se obavlja djelatnost Vrtića ili dio djelatnosti ili se promijeni drugi uvjet propisan zakonom i na temelju zakona donesenim propisom za obavljanje djelatnosti Vrtića, Vrtić je dužan prije početka rada u promijenjenim uvjetima nadležnom upravnom tijelu u županiji podnijeti zahtjev za izdavanjem rješenja o početku rada u promijenjenim uvjetima.

(2) Ako se zbog proširenja djelatnosti izvođenjem novih programa ili izmjene programa mijenja odobreni program rada kao jedan od uvjeta za početak obavljanja djelatnosti, Vrtić je dužan prije početka provedbe programa nadležnom upravnom tijelu u županiji podnijeti zahtjev za izdavanjem rješenja o početku rada u promijenjenim uvjetima.

(3) Nakon pribavljene suglasnosti ministarstva nadležnog za obrazovanje i izvršnosti rješenja nadležnog upravnog tijela u županiji, Vrtić može započeti s izvođenjem novih programa odnosno izmijenjenog programa.

Članak 15.

(1) 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 Vrtića.

(2) Nacionalni kurikulum donosi ministar nadležan za obrazovanje odlukom.

(3) Nacionalni kurikulum predškole (u daljnjem tekstu: kurikulum predškole) utvrđuje načela, odgojno-obrazovne ciljeve i odgojno-obrazovna očekivanja te vrijeme trajanja programa s planom i načinom izvođenja.

(4) Kurikulum predškole donosi ministar nadležan za obrazovanje odlukom te se smatra sastavnim dijelom Nacionalnog kurikulumu.

(5) Nacionalni kurikulum i kurikulum predškole su dokumenti na temelju kojih se izrađuje kurikulum Vrtića.

(6) Kurikulumom Vrtića utvrđuju se programi i njihova namjena, nositelji i načini ostvarivanja programa, vremenik aktivnosti i načini vrednovanja.

(7) Kurikulum Vrtića donosi Upravno vijeće u pravilu svakih pet godina, a u skladu s potrebama moguće su njegove dopune i izmjene.

(8) U Vrtiću se mogu, uz suglasnost ministarstva nadležnog za obrazovanje, provoditi eksperimentalni kurikulumi s ciljem unapređenja kvalitete odgojno-obrazovnog rada.

Članak 16.

(1) 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.

(2) Godišnji plan i program rada za pedagošku godinu donosi Upravno vijeće Vrtića do 30. rujna tekuće pedagoške godine.

(3) Godišnji plan i program rada obuhvaća programe odgojno-obrazovnog rada, programe zdravstvene zaštite i unapređenja zdravlja djece, socijalne skrbi, kao i druge programe koje Vrtić ostvaruje u dogovoru

s roditeljima djece, način i nositelje ostvarivanja programa te ostala pitanja važna za obavljanje djelatnosti.

Članak 17.

- (1) Vrtić upisuje djecu u odgojno-obrazovne programe na temelju odluke o raspisivanju natječaja za upis.
- (2) Odluku o raspisivanju natječaja za upis djece u programe Vrtića za pedagošku godinu donosi Upravno vijeće uz prethodnu suglasnost općinskog načelnika kao izvršnog tijela Osnivača.
- (3) Odluka o raspisivanju natječaja za upis sadrži:
 - uvjete upisa u Vrtić;
 - način i rokove podnošenja prijave za upis;
 - podatke o programima;
 - iznos sudjelovanja roditelja – korisnika usluga u cijeni programa;
 - rokove sklapanja ugovora;
 - ostale podatke važne za upis djece i pružanje usluga.
- (4) Odluka o raspisivanju natječaja za upis objavljuje se na mrežnim stranicama i oglasnim pločama Vrtića.
- (5) Postupak upisa djece u Vrtić, način ostvarivanja prava prednosti pri upisu te druga pitanja u vezi s upisom i ispisom uređuju se općim aktom Vrtića, uz prethodnu suglasnost odnosno odluku Osnivača, sukladno zakonu.

Članak 18.

- (1) Svako dijete rane i predškolske dobi ima pravo upisa u Vrtić, sukladno zakonu i kapacitetima Vrtića.
- (2) Za dijete koje je obvezno pohađati predškolu Osnivač je dužan osigurati mjesto u Vrtiću.
- (3) Način ostvarivanja prava na upis djece u Vrtić, uključujući ostvarivanje prava prednosti pri upisu, uređuje se općim aktom Vrtića, uz prethodnu suglasnost, odnosno odluku Osnivača, sukladno zakonu.
- (4) Prije upisa u Vrtić provodi se inicijalni razgovor s roditeljem i djetetom, odnosno opažanje djetetova ponašanja i komuniciranja uz nazočnost roditelja, koje provodi stručno povjerenstvo Vrtića.
- (5) Prosudbu o uključivanju djece u odgojno-obrazovne skupine s redovitim ili posebnim programima donosi stručno povjerenstvo Vrtića.
- (6) Upisi u Vrtić mogu se provoditi i elektroničkim putem.

Članak 19.

- (1) Prije polaska u osnovnu školu sva djeca imaju obvezu pohađati program predškole, a dijete kojem je odgođen upis u prvi razred obvezno je pohađati program predškole najdulje još jednu pedagošku godinu, odnosno može ostati uključeno u redoviti program predškolskog odgoja i obrazovanja u Vrtiću.
- (2) Vrtić izdaje potvrdu o završenom programu predškole radi upisa u osnovnu školu.

VII. UNUTARNJE USTROJSTVO I NAČIN RADA

Članak 20.

(1) Unutarnjim ustrojstvom osigurava se organizirano i učinkovito obavljanje djelatnosti Vrtića, sukladno zahtjevima pedagoške teorije i prakse.

(2) Unutarnjim ustrojstvom uređuje se način obavljanja djelatnosti Vrtića te organizacija i međusobna povezanost poslova i radnih procesa.

Članak 21.

(1) U Vrtiću se rad s djecom provodi u odgojnim skupinama djece rane i predškolske dobi.

(2) Broj djece u odgojnim skupinama, dob djece u skupinama te normativi neposrednog rada odgojitelja određuju se sukladno zakonu i propisima donesenim na temelju zakona te Državnom pedagoškom standardu predškolskog odgoja i naobrazbe.

Članak 22.

U Vrtiću se ustrojava i provodi odgojno-obrazovni rad s djecom raspoređenom u skupine cjelodnevnog boravka, a prema potrebi i poludnevnog i kraćeg dnevnog boravka te drugih programa, sukladno Državnom pedagoškom standardu predškolskog odgoja i naobrazbe.

Članak 23.

(1) Vrtić obavlja djelatnost u okviru petodnevnog radnog tjedna, a radno vrijeme raspoređuje se prema potrebama ostvarivanja djelatnosti predškolskog odgoja i obrazovanja te potrebama djece i njihovih roditelja.

(2) Iznimno, rad subotom može se organizirati prema potrebama korisnika, u skladu s odlukom Osnivača.

(3) Tjedni i dnevni raspored radnog vremena, dnevni odmor te uredovno vrijeme za rad s roditeljima i skrbnicima utvrđuju se sukladno Godišnjem planu i programu rada, aktima Osnivača i općim aktima Vrtića.

Članak 24.

(1) Tjedno i dnevno radno vrijeme Vrtića utvrđuje se u skladu s vrstom, sadržajem i trajanjem programa, dobi djece te potrebama i interesima roditelja.

(2) Vrtić je dužan na svojim mrežnim stranicama, oglasnoj ploči i na drugi prikladan način obavijestiti javnost o radnom i uredovnom vremenu za rad s roditeljima, odnosno skrbnicima djece.

Članak 25.

Unutarnje ustrojstvo i način rada Vrtića uređuje se Pravilnikom o unutarnjem ustrojstvu i načinu rada.

VIII. UPRAVLJANJE DJEČJIM VRTIĆEM

Članak 26.

(1) Vrtićem upravlja Upravno vijeće.

(2) Upravno vijeće ima pet članova, i to:

- tri člana imenuje Osnivač
- jednoga člana biraju roditelji djece korisnika usluga Vrtića
- jedan član bira se iz redova odgojitelja i stručnih suradnika Vrtića.

(3) Način imenovanja članova Upravnog vijeća iz stavka 2. podstavka 1. ovoga članka propisuje Osnivač svojim aktom.

(4) Član Upravnog vijeća kojeg imenuje Osnivač mora imati završen najmanje preddiplomski sveučilišni studij ili stručni studij kojim se stječe najmanje 180 ECTS bodova i ne može biti radnik Vrtića.

(5) Člana Upravnog vijeća iz stavka 2. podstavka 2. ovoga članka biraju roditelji djece korisnika usluga Vrtića između sebe.

(6) Člana Upravnog vijeća iz stavka 2. podstavka 3. ovoga članka biraju odgojitelji i stručni suradnici Vrtića između sebe.

Članak 27.

(1) Članovi Upravnog vijeća imenuju se odnosno biraju na četiri godine i mogu biti ponovo imenovani odnosno birani.

(2) Mandat člana Upravnog vijeća teče od dana konstituiranja Upravnog vijeća.

Članak 28.

O imenovanju i opozivu svojih članova u Upravno vijeće Osnivač izvješćuje Vrtić pisanim putem.

Članak 29.

(1) Član Upravnog vijeća iz reda roditelja bira se na sastanku roditelja.

(2) Svaki roditelj može predlagati kandidata ili istaknuti vlastitu kandidaturu za člana Upravnog vijeća.

(3) Glasovanje se obavlja javno dizanjem ruku.

(4) Za člana Upravnog vijeća izabran je kandidat koji dobije najveći broj glasova nazočnih roditelja.

(5) Sastanak roditelja saziva i njime predsjedava ravnatelj.

(6) O izboru člana Upravnog vijeća iz reda roditelja vodi se zapisnik.

(7) Izbori se održavaju najmanje 15 dana prije isteka mandata člana Upravnog vijeća iz reda roditelja.

(8) Ako članu Upravnog vijeća iz reda roditelja prije isteka mandata prestane status roditelja – korisnika usluga, novi član bira se na isti način, na vrijeme do isteka mandata člana kojeg zamjenjuje.

(9) Izabranom kandidatu izdaje se potvrda o izboru.

Članak 30.

- (1) Kandidiranje i izbor člana Upravnog vijeća iz reda odgojitelja i stručnih suradnika Vrtića provodi se na sjednici Odgojiteljskog vijeća.
- (2) Sjednicu iz stavka 1. ovoga članka saziva i vodi ravnatelj.
- (3) Pravo predlaganja kandidata i isticanja vlastite kandidature imaju svi članovi Odgojiteljskog vijeća.
- (4) Kandidatom se smatra svaki član koji je prihvatio kandidaturu ili istaknuo vlastitu kandidaturu.
- (5) Izbor se provodi tajnim glasanjem.
- (6) Za člana Upravnog vijeća izabran je kandidat koji dobije najveći broj glasova nazočnih članova Odgojiteljskog vijeća.
- (7) Ako dva ili više kandidata dobiju jednak najveći broj glasova, glasanje se ponavlja za te kandidate dok se ne utvrdi kandidat s najvećim brojem glasova.
- (8) O provedenom izboru sastavlja se zapisnik.
- (9) Izbor se provodi najmanje 15 dana prije isteka mandata člana Upravnog vijeća iz reda odgojitelja i stručnih suradnika Vrtića.
- (10) Način provedbe kandidiranja, glasanja, utvrđivanja rezultata izbora i druga postupovna pitanja koja nisu uređena ovim Statutom mogu se pobliže urediti Poslovníkom o radu Odgojiteljskog vijeća ili drugim općim aktom Vrtića.
- (11) Izabranom kandidatu izdaje se potvrda o izboru.

Članak 31.

- (1) Nakon imenovanja, odnosno izbora većine od ukupnog broja članova Upravnog vijeća saziva se konstituirajuća sjednica novoizabranog Upravnog vijeća.
- (2) Konstituirajuću sjednicu Upravnog vijeća saziva ravnatelj, najkasnije 30 dana od dana imenovanja članova Upravnog vijeća od strane osnivača.
- (3) Na konstituirajućoj sjednici članovi Upravnog vijeća biraju predsjednika Upravnog vijeća.
- (4) Do izbora predsjednika sjednicom Upravnog vijeća predsjedava ravnatelj.

Članak 32.

- (1) Za predsjednika i zamjenika predsjednika Upravnog vijeća može biti izabran svaki član Upravnog vijeća.
- (2) Predsjednik i zamjenik predsjednika Upravnog vijeća biraju se na četiri godine.

(3) Predsjednik i zamjenik predsjednika biraju se javnim glasovanjem većinom glasova ukupnog broja članova Upravnog vijeća.

(4) Upravno vijeće konstituirano je izborom predsjednika.

(5) Nakon izbora predsjednika Upravnog vijeća, ravnatelj predaje predsjedniku daljnje vođenje sjednice.

(6) Na izbor zamjenika predsjednika Upravnog vijeća na odgovarajući se način primjenjuju odredbe ovoga članka koje se odnose na izbor predsjednika.

(7) Predsjednik Upravnog vijeća priprema, saziva i vodi sjednice Upravnog vijeća.

(8) U slučaju spriječenosti predsjednika, sjednicu vodi zamjenik predsjednika.

(9) Predsjednik je dužan sazvati sjednicu Upravnog vijeća na pisani zahtjev ravnatelja ili najmanje jedne trećine članova Upravnog vijeća.

Članak 33.

(1) Članu Upravnog vijeća iz reda odgojitelja i stručnih suradnika Vrtića te iz reda roditelja prestaje mandat:

- ako podnese ostavku na članstvo u Upravnom vijeću
- ako mu kao radniku prestane radni odnos u Vrtiću
- ako ne može uredno izvršavati obveze člana
- ako tijelo koje ga je izabralo donese odluku o opozivu
- ako mu dijete prestane biti korisnik usluga Vrtića.

(2) Odluku o opozivu donosi tijelo koje je izabralo člana Upravnog vijeća, javnim glasovanjem, većinom glasova nazočnih članova.

Članak 34.

(1) Ako članu Upravnog vijeća iz reda roditelja ili iz reda odgojitelja i stručnih suradnika Vrtića prestane mandat prije isteka vremena na koje je izabran, provode se dopunski izbori.

(2) Dopunski izbori provode se u roku od 30 dana od dana prestanka mandata člana.

(3) Mandat člana Upravnog vijeća izabranog na dopunskim izborima traje do isteka mandata Upravnog vijeća.

(4) Na dopunske izbore na odgovarajući način primjenjuju se odredbe ovoga Statuta kojima se uređuje izbor članova Upravnog vijeća iz reda roditelja te iz reda odgojitelja i stručnih suradnika Vrtića.

Članak 35.

(1) Upravno vijeće može odlučivati ako je na sjednici nazočna natpolovična većina ukupnog broja članova.

- (2) Odluke Upravnog vijeća donose se većinom glasova ukupnog broja članova.
- (3) U radu Upravnog vijeća sudjeluje i ravnatelj Vrtića, bez prava odlučivanja.
- (4) Na sjednicama Upravnog vijeća mogu sudjelovati i druge osobe koje pozove predsjednik Upravnog vijeća ili koje se pozivaju odlukom Upravnog vijeća.
- (5) Sazivanje sjednica, utvrđivanje dnevnog reda, način rada i odlučivanja Upravnog vijeća pobliže se uređuju Poslovníkom.

Članak 36.

- (1) Upravno vijeće može osnivati radna tijela radi proučavanja pojedinih pitanja, pripreme prijedloga ili obavljanja drugih poslova važnih za Vrtić.
- (2) Članove radnih tijela imenuje Upravno vijeće na vrijeme potrebno za izvršenje zadaće zbog koje se radno tijelo osniva.
- (3) Upravno vijeće može u svako doba opozvati radno tijelo ili pojedinog njegova člana.

Članak 37.

Upravno vijeće:

- donosi opće akte Vrtića;
- na prijedlog ravnatelja utvrđuje prijedlog financijskog plana i dostavlja ga Osnivaču;
- usvaja financijski plan;
- na prijedlog ravnatelja usvaja polugodišnji i godišnji izvještaj o izvršenju financijskog plana u rokovima propisanim posebnim propisima;
- odlučuje o raspodjeli rezultata, uz prethodnu suglasnost Osnivača kada je to propisano, te može ovlastiti ravnatelja za donošenje odluka o raspodjeli rezultata do određenog iznosa;
- donosi kurikulum i godišnji plan i program rada te nadzire njihovo ostvarivanje;
- odlučuje o uporabi dobiti u skladu sa zakonom i aktima Osnivača;
- odlučuje o stjecanju, opterećivanju ili otuđivanju nekretnina uz prethodnu suglasnost Osnivača;
- odlučuje samostalno o stjecanju, opterećivanju ili otuđivanju pokretne imovine te investicijama i drugim pravnim poslovima čija je vrijednost veća od 9.290,00 eura, a ne prelazi 26.540,00 eura bez PDV-a, a uz prethodnu suglasnost Osnivača kada vrijednost prelazi 26.540,00 eura bez PDV-a;
- daje ravnatelju posebnu ovlast za sklapanje ugovora između Vrtića i ravnatelja odnosno između Vrtića i osobe koju ravnatelj zastupa;
- daje Osnivaču prijedloge i mišljenja o pitanjima važnim za rad i sigurnost Vrtića;
- odlučuje, uz prethodnu suglasnost Osnivača, o promjeni djelatnosti Vrtića;
- donosi odluku o raspisivanju natječaja za upis djece u programe Vrtića za pedagošku godinu uz prethodnu suglasnost općinskog načelnika kao izvršnog tijela Osnivača;
- odlučuje o upisu djece u Vrtić u skladu s mjerilima i kriterijima upisa utvrđenima aktom Osnivača odnosno općim aktom Vrtića donesenim uz prethodnu suglasnost Osnivača;
- odlučuje o raspisivanju natječaja za zasnivanje radnog odnosa;
- na prijedlog ravnatelja odlučuje o zasnivanju i prestanku radnog odnosa radnika Vrtića;
- na prijedlog ravnatelja odlučuje o upućivanju odgojno-obrazovnih i drugih radnika na liječnički pregled;
- odlučuje o zahtjevima radnika za ostvarivanje prava iz radnog odnosa;
- predlaže Osnivaču promjenu naziva i sjedišta Vrtića;

- predlaže Osnivaču statusne promjene Vrtića;
- predlaže ravnatelju mjere poslovne politike;
- predlaže općinskom načelniku kao izvršnom tijelu Osnivača imenovanje i razrješenje ravnatelja i vršitelja dužnosti ravnatelja;
- razmatra rezultate odgojno-obrazovnog rada;
- razmatra predstavke i prijedloge roditelja i drugih osoba u vezi s radom Vrtića;
- obavlja i druge poslove određene zakonom, Odlukom o osnivanju, ovim Statutom i drugim općim aktima Vrtića.

Članak 38.

- (1) Upravno vijeće poslove iz svoje nadležnosti obavlja na sjednicama.
- (2) Sjednice Upravnog vijeća saziva i njima predsjedava predsjednik.
- (3) Poziv za sjednicu s prijedlogom dnevnog reda i materijalima za raspravu dostavlja se, u pravilu, elektroničkim putem na adresu elektroničke pošte članova Upravnog vijeća, a po potrebi i drugim osobama, najkasnije tri dana prije održavanja sjednice.
- (4) Iznimno od stavka 3. ovoga članka, ako za to postoje opravdani razlozi, poziv za sjednicu može se dostaviti i na drugi odgovarajući način.
- (5) Upravno vijeće donosi Poslovnik o radu kojim se pobliže uređuju pitanja iz djelokruga rada Upravnog vijeća koja nisu uređena zakonom i ovim Statutom.

Članak 39.

- (1) Predsjednik Upravnog vijeća:
 - predstavlja Upravno vijeće
 - saziva sjednice Upravnog vijeća i predsjedava sjednicama
 - potpisuje akte koje donosi Upravno vijeće
 - obavlja i druge poslove sukladno propisima, općim aktima Vrtića i odlukama Upravnog vijeća.
- (2) Zamjenik predsjednika Upravnog vijeća obavlja poslove iz stavka 1. ovoga članka kada zamjenjuje predsjednika.

RAVNATELJ

Članak 40.

- (1) Ravnatelj je poslovodni i stručni voditelj Vrtića.
- (2) Za ravnatelja Vrtića može biti imenovana osoba koja ispunjava sljedeće uvjete:
 - završen studij odgovarajuće vrste za rad na radnome mjestu odgojitelja ili stručnog suradnika u dječjem vrtiću, koji može biti:
 - a) sveučilišni integrirani prijediplomski i diplomski studij
 - b) sveučilišni prijediplomski studij za odgojitelja
 - c) sveučilišni diplomski studij
 - d) stručni diplomski studij
 - e) stručni studij odgovarajuće vrste, odnosno studij kojim je stečena viša stručna sprema odgojitelja u skladu s ranijim propisima

- položen stručni ispit za odgojitelja ili stručnog suradnika, ako postoji obveza njegova polaganja
- najmanje pet godina radnog iskustva u predškolskoj ustanovi na radnome mjestu odgojitelja ili stručnog suradnika.

(3) Za ravnatelja ne može biti imenovana osoba za čiji rad u dječjem vrtiću postoje zapreke sukladno zakonu kojim se uređuje predškolski odgoj i obrazovanje.

Članak 41.

(1) Ravnatelj se imenuje na temelju javnog natječaja koji raspisuje Upravno vijeće u skladu sa zakonom i ovim Statutom.

(2) Natječaj za izbor ravnatelja raspisuje se najmanje 60 dana prije isteka mandata aktualnog ravnatelja.

(3) Natječaj se objavljuje u Narodnim novinama i na mrežnim stranicama Vrtića te traje najmanje osam dana.

(4) Natječaj sadrži uvjete koje ravnatelj mora ispunjavati, vrijeme na koje se imenuje, rok za podnošenje prijave te dokaze o ispunjenosti uvjeta koje kandidat uz prijavu treba priložiti.

(5) Nakon isteka roka za podnošenje prijave Upravno vijeće razmatra zaprimljene prijave, utvrđuje prijedlog za imenovanje ravnatelja i dostavlja ga, zajedno s natječajnom dokumentacijom, Osnivaču.

Članak 42.

(1) Na temelju prijedloga Upravnog vijeća ravnatelja imenuje i razrješava izvršno tijelo Osnivača.

(2) Ravnatelj se imenuje na pet godina, a ista osoba može biti ponovno imenovana.

(3) S osobom imenovanom za ravnatelja predsjednik Upravnog vijeća sklapa ugovor o radu na određeno vrijeme od pet godina, u punom radnom vremenu.

(4) Osobi imenovanoj za ravnatelja koja je prije imenovanja imala ugovor o radu na neodređeno vrijeme za radno mjesto odgojitelja ili stručnog suradnika u Vrtiću, nakon isteka mandata omogućit će se povratak na to radno mjesto.

(5) Pravo iz stavka 4. ovoga članka može se ostvariti najduže do isteka dva uzastopna mandata.

(6) Za vrijeme trajanja mandata ravnatelja, poslove radnog mjesta na koje ima pravo povratka može obavljati osoba zaposlena na određeno vrijeme.

Članak 43.

(1) Upravno vijeće dužno je u roku od 45 dana od isteka roka za podnošenje prijave obavijestiti svakog prijavljenog kandidata o izboru te mu dostaviti pouku o pravu na uvid u natječajnu dokumentaciju i pravu na sudsku zaštitu.

(2) Kandidat ima pravo uvida u natječajnu dokumentaciju i može u roku od 15 dana od dana primitka obavijesti zahtijevati sudsku zaštitu pred nadležnim sudom.

(3) Kandidat može tužbom pobijati odluku o imenovanju zbog bitne povrede postupka ili zbog toga što izabrani kandidat ne ispunjava uvjete objavljene u natječaju.

Članak 44.

(1) Ako se na raspisani natječaj nitko ne prijavi ili nitko od prijavljenih kandidata ne bude izabran, natječaj će se ponoviti.

(2) Do imenovanja ravnatelja na temelju ponovljenog natječaja imenovat će se vršitelj dužnosti ravnatelja.

(3) Za vršitelja dužnosti ravnatelja može biti imenovana osoba koja ispunjava sljedeće uvjete:

– završen studij odgovarajuće vrste za rad na radnome mjestu odgojitelja ili stručnog suradnika u dječjem vrtiću, koji može biti:

a) sveučilišni integrirani prijediplomski i diplomski studij

b) sveučilišni prijediplomski studij za odgojitelja

c) sveučilišni diplomski studij

d) stručni diplomski studij

e) stručni studij odgovarajuće vrste, odnosno studij kojim je stečena viša stručna sprema odgojitelja u skladu s ranijim propisima

– položen stručni ispit za odgojitelja ili stručnog suradnika, ako postoji obveza njegova polaganja.

(4) Za vršitelja dužnosti ravnatelja ne može biti imenovana osoba za čiji rad u dječjem vrtiću postoje zapreke sukladno zakonu kojim se uređuje predškolski odgoj i obrazovanje.

(5) Na temelju prijedloga Upravnog vijeća vršitelja dužnosti ravnatelja imenuje i razrješava izvršno tijelo Osnivača, najdulje na vrijeme od godinu dana.

(6) Vršitelj dužnosti ima sva prava i obveze ravnatelja.

Članak 45.

Ravnatelj:

- predlaže Statut, kurikulum Vrtića i druge opće akte koje donosi Upravno vijeće;
- predlaže godišnji plan i program rada;
- predlaže financijski plan te polugodišnji i godišnji izvještaj o izvršenju financijskog plana;
- donosi odluku o raspodjeli rezultata u skladu s ovlaštenjem Upravnog vijeća;
- sudjeluje u radu Upravnog vijeća bez prava odlučivanja;
- predstavlja i zastupa Vrtić;
- poduzima sve pravne radnje u ime i za račun Vrtića;
- zastupa Vrtić u postupcima pred sudovima, upravnim i drugim državnim tijelima te pravnim osobama s javnim ovlastima;
- obustavlja izvršenje odluka Upravnog vijeća i Odgojiteljskog vijeća ako ocijeni da su protivne zakonu, podzakonskim propisima ili općim aktima;
- izvješćuje Upravno vijeće i Osnivača o poslovanju Vrtića;
- sklapa pravne poslove u ime i za račun Vrtića u okviru svojih ovlasti;
- utvrđuje potrebu za zasnivanjem radnog odnosa;
- predlaže Upravnom vijeću zasnivanje i prestanak radnog odnosa radnika;

- predlaže Upravnom vijeću upućivanje odgojno-obrazovnih i drugih radnika na liječnički pregled;
- odlučuje o zapošljavanju radnika na određeno vrijeme do 60 dana kada obavljanje poslova ne trpi odgodu, u skladu sa zakonom;
- izdaje naloge radnicima i organizira rad Vrtića;
- odobrava službena putovanja i odsutnost radnika s rada;
- izvršava odluke i zaključke Upravnog vijeća i Odgojiteljskog vijeća;
- odlučuje o stjecanju, opterećivanju ili otuđivanju pokretne imovine Vrtića, investicijama i drugim pravnim poslovima do iznosa od 9.290,00 eura bez PDV-a;
- sudjeluje u postupku upisa djece u Vrtić;
- izvješćuje Upravno vijeće i Odgojiteljsko vijeće o nalazima i odlukama tijela upravnog i stručnog nadzora;
- saziva konstituirajuću sjednicu Upravnog vijeća;
- priprema sjednice Odgojiteljskog vijeća i predsjedava im;
- obavlja druge poslove utvrđene ovim Statutom i drugim općim aktima Vrtića te poslove za koje zakonom ili drugim propisom nije određena nadležnost drugog tijela.

Članak 46.

Ravnatelj je samostalan u radu, a za svoj rad odgovara Upravnom vijeću i Osnivaču.

Članak 47.

Ravnatelj može osnivati radna tijela radi izrade nacrtu akata ili obavljanja poslova važnih za djelatnost Vrtića.

Članak 48.

Ako ravnatelj ne ispunjava zakonom i drugim propisima utvrđene obveze, izvršno tijelo Osnivača će, na prijedlog Upravnog vijeća ili nadležnog tijela koje je utvrdilo nepravilnosti i nezakonitosti u radu ravnatelja, razriješiti ravnatelja i imenovati vršitelja dužnosti ravnatelja.

Članak 49.

(1) Ravnatelj može biti razriješen prije isteka vremena na koje je imenovan.

(2) Upravno vijeće dužno je predložiti razrješenje ravnatelja:

1. ako ravnatelj sam zatraži razrješenje u skladu s ugovorom o radu,
2. ako nastanu razlozi koji prema propisima o radu dovode do prestanka radnog odnosa,
3. ako ravnatelj ne postupa sukladno propisima ili općim aktima Vrtića ili neosnovano ne izvršava odluke tijela Vrtića ili postupa protivno njima,
4. ako ravnatelj svojim nesavjesnim ili nepravilnim radom prouzroči Vrtiću veću štetu ili ako zanemaruje ili nesavjesno obavlja svoje dužnosti tako da su nastale ili mogu nastati veće smetnje u obavljanju djelatnosti Vrtića.

(3) U slučaju razrješenja ravnatelja imenovat će se vršitelj dužnosti ravnatelja, a Vrtić je dužan raspisati natječaj za imenovanje ravnatelja u roku od 30 dana od dana imenovanja vršitelja dužnosti ravnatelja.

Članak 50.

Razriješeni ravnatelj može pobijati odluku o razrješenju tužbom pred nadležnim sudom u roku od 30 dana od dana dostave odluke ako smatra da nisu postojali zakonom propisani razlozi za razrješenje ili da je u postupku donošenja odluke došlo do povrede koja je bitno utjecala na ishod postupka.

IX. STRUČNO TIJELO VRTIĆA ODGOJITELJSKO VIJEĆE

Članak 51.

(1) Stručno tijelo Vrtića je Odgojiteljsko vijeće.

(2) Odgojiteljsko vijeće čine svi odgojitelji, stručni suradnici i zdravstveni radnici koji u Vrtiću ostvaruju programe predškolskog odgoja i obrazovanja te skrbi o djeci rane i predškolske dobi.

(3) Odgojiteljskim vijećem predsjedava ravnatelj Vrtića ili član Odgojiteljskog vijeća kojeg on za to ovlasti.

Članak 52.

(1) Odgojiteljsko vijeće radi na sjednicama.

(2) Sjednice Odgojiteljskog vijeća sazivaju se prema potrebi.

(3) Sjednice Odgojiteljskog vijeća obvezno se održavaju na početku i na kraju pedagoške godine.

Članak 53.

(1) Odgojiteljsko vijeće može odlučivati ako je na sjednici nazočna natpolovična većina njegovih članova.

(2) Odluke se donose većinom glasova ukupnog broja članova Odgojiteljskog vijeća.

(3) Sjednice Odgojiteljskog vijeća obvezne su za sve odgojitelje, stručne suradnike i zdravstvene radnike, a neopravdani izostanak sa sjednice smatra se povredom radne obveze sukladno općim aktima Vrtića.

(4) O radu sjednice vodi se zapisnik koji potpisuju predsjedavajući i zapisničar imenovan na sjednici.

Članak 54.

Način rada Odgojiteljskog vijeća pobliže se uređuje poslovnikom.

Članak 55.

Odgojiteljsko vijeće:

- predlaže kurikulum Vrtića
- sudjeluje u izradi prijedloga plana i programa rada Vrtića

- prati ostvarivanje plana i programa rada
- skrbi o primjeni suvremenih oblika i metoda rada s djecom
- daje Upravnom vijeću i ravnatelju mišljenja u vezi s organizacijom rada i razvojem djelatnosti Vrtića
- raspravlja i odlučuje o stručnim pitanjima
- potiče i promiče stručni rad
- predlaže nabavu potrebne opreme i pomagala
- obavlja i druge poslove određene ovim Statutom i drugim općim aktima Vrtića

X. RODITELJI I SKRBNICI DJECE

Članak 56.

- (1) Radi uspješnijeg ostvarivanja djelatnosti Vrtić surađuje s roditeljima ili skrbnicima djece.
- (2) Suradnja s roditeljima ili skrbnicima ostvaruje se putem individualnih razgovora, roditeljskih sastanaka i na druge odgovarajuće načine.
- (3) Roditelji ili skrbnici prate razvoj i napredovanje djece te o uočenim poteškoćama pravodobno obavještavaju Vrtić.

XI. RADNICI VRTIĆA

Članak 57.

- (1) U Vrtiću na poslovima njege, odgoja i obrazovanja, socijalne skrbi i zdravstvene zaštite te skrbi o djeci rade odgojno-obrazovni radnici: odgojitelj i stručni suradnici (pedagog, psiholog, logoped, edukacijski rehabilitator i socijalni pedagog) te medicinska sestra kao zdravstveni voditelj.
- (2) Odgojno-obrazovni radnici moraju imati odgovarajuću vrstu i razinu obrazovanja te utvrđenu zdravstvenu sposobnost za obavljanje poslova sukladno zakonu kojim se uređuje predškolski odgoj i obrazovanje.
- (3) Osim odgojno-obrazovnih radnika, u Vrtiću rade i druge osobe koje obavljaju administrativno-tehničke i pomoćne poslove (u daljnjem tekstu: ostali radnici).
- (4) Vrstu i razinu obrazovanja odgojno-obrazovnih radnika te ostalih radnika, kao i uvjete za izvođenje programa, propisuje ministar nadležan za obrazovanje pravilnikom.
- (5) Radna mjesta i potreban broj izvršitelja na pojedinim radnim mjestima utvrđuju se Pravilnikom o unutarnjem ustrojstvu i načinu rada Vrtića, sukladno Državnom pedagoškom standardu predškolskog odgoja i naobrazbe.

Članak 58.

- (1) Odgojitelji i stručni suradnici imaju pravo i dužnost stalno se stručno usavršavati, pratiti stručna i znanstvena dostignuća te unapređivati pedagošku praksu.
- (2) Usavršavanje iz stavka 1. ovoga članka sastavni je dio radnih obveza odgojitelja i stručnih suradnika.

Članak 59.

- (1) Radni odnos u Vrtiću zasniva se ugovorom o radu na temelju natječaja.
- (2) Odluku o raspisivanju natječaja donosi Upravno vijeće.
- (3) Natječaj se objavljuje na mrežnim stranicama i oglasnim pločama Hrvatskog zavoda za zapošljavanje te na mrežnim stranicama i oglasnim pločama Vrtića, a rok za podnošenje prijava ne može biti kraći od osam dana.
- (4) Iznimno od stavka 1. ovoga članka, radni odnos može se zasnovati bez natječaja:
 - kada obavljanje poslova ne trpi odgodu, do zasnivanja radnog odnosa na temelju natječaja, ali ne dulje od 60 dana
 - kada potreba za obavljanjem poslova ne traje dulje od 60 dana
 - do punog radnog vremena, s radnikom koji u Vrtiću ima zasnovan radni odnos na neodređeno vrijeme u nepunom radnom vremenu
 - u slučaju izmjene ugovora o radu radnika koji u Vrtiću ima zasnovan radni odnos na neodređeno vrijeme, a kojom se mijenja naziv posla ili opis poslova.
- (5) Ako se na natječaj ne javi osoba koja ispunjava propisane uvjete, natječaj će se ponoviti u roku od pet mjeseci, a do zasnivanja radnog odnosa na temelju ponovljenog natječaja radni odnos može se zasnovati s osobom koja ne ispunjava propisane uvjete.
- (6) S osobom iz stavka 5. ovoga članka sklapa se ugovor o radu na određeno vrijeme, do popune radnog mjesta na temelju ponovljenog natječaja, ali ne dulje od pet mjeseci.
- (7) Odluku o zasnivanju i prestanku radnog odnosa donosi Upravno vijeće na prijedlog ravnatelja.
- (8) Iznimno od stavka 7. ovoga članka, u slučaju iz stavka 4. podstavka 1. ovoga članka, o zasnivanju radnog odnosa odlučuje ravnatelj.

XII. FINACIJSKO POSLOVANJE

Članak 60.

- (1) Za obavljanje djelatnosti Vrtić osigurava sredstva iz proračuna Osnivača, sudjelovanjem roditelja u cijeni programa te iz drugih izvora sukladno zakonu.
- (2) Prihodi i rashodi za obavljanje djelatnosti utvrđuju se financijskim planom.
- (3) Financijski plan usvaja Upravno vijeće prije početka godine na koju se plan odnosi, na prijedlog ravnatelja, u skladu s proračunom Osnivača i propisima kojima se uređuje proračun.
- (4) Upravno vijeće na prijedlog ravnatelja usvaja polugodišnji i godišnji izvještaj o izvršenju financijskog plana u rokovima propisanim posebnim propisima.
- (5) Ako Vrtić ostvari dobit, ona se koristi isključivo za obavljanje i razvoj djelatnosti Vrtića, a o njezinoj uporabi odlučuje Upravno vijeće u skladu sa zakonom i aktima Osnivača.
- (6) Ako Vrtić na kraju financijske godine iskaže gubitak, gubitak se pokriva u skladu s Odlukom o osnivanju.

XIII. JAVNOST RADA

Članak 61.

(1) Rad Vrtića i njegovih tijela je javan.

(2) Javnost rada ostvaruje se osobito:

- izvješćivanjem roditelja, građana i pravnih osoba o uvjetima i načinu pružanja usluga
- davanjem pravodobnih informacija na zahtjev zainteresiranih osoba o uvjetima i načinu pružanja usluga
- objavljivanjem informacija o radu i aktima Vrtića
- omogućavanjem uvida u rad tijela Vrtića u skladu s propisima i odlukama tih tijela.

(3) Vrtić je dužan na svojim mrežnim stranicama objavljivati informacije o uvjetima i načinu pružanja usluga te druge informacije od javnog interesa, sukladno propisima kojima se uređuje pravo na pristup informacijama.

(4) Vrtić je dužan, u rokovima propisanim zakonom, davati sredstvima javnog priopćavanja na njihov zahtjev informacije o obavljanju svoje djelatnosti i omogućiti im uvid u odgovarajuću dokumentaciju.

(5) Vrtić će uskratiti davanje informacija, odnosno uvid u dokumentaciju u slučajevima i na način propisan zakonom kojim se uređuje pravo na pristup informacijama te propisima o zaštiti osobnih podataka i tajnosti podataka.

XIV. POSLOVNA TAJNA

Članak 62.

Poslovnom tajnom smatraju se podaci i isprave čije bi neovlašteno otkrivanje moglo štetiti interesima Vrtića ili prava i interesa djece, roditelja, radnika i drugih osoba, a osobito:

1. osobni podaci sadržani u zahtjevima, molbama i drugim podnescima roditelja, skrbnika i drugih osoba upućenima Vrtiću
2. podaci sadržani u prilogima uz podneske iz točke 1. ovoga članka
3. podaci utvrđeni u postupcima zaštite dostojanstva radnika
4. osobni i osjetljivi podaci o djeci i njihovim obiteljima
5. podaci i isprave koji su kao tajni određeni zakonom, drugim propisima ili općim aktima Vrtića
6. podaci i isprave koje ravnatelj, u skladu sa zakonom, odredi poslovnom tajnom

Članak 63.

(1) Podatke i isprave koji se smatraju poslovnom tajnom dužni su čuvati svi radnici Vrtića, bez obzira na način na koji su za njih saznali.

(2) Obveza čuvanja poslovne tajne traje i nakon prestanka rada u Vrtiću.

(3) Obveza čuvanja poslovne tajne ne odnosi se na davanje podataka kada je to propisano zakonom ili kada se podaci daju nadležnim tijelima u okviru njihovih ovlasti.

XV. ZAŠTITA LJUDSKOG OKOLIŠA

Članak 64.

(1) Radnici Vrtića dužni su svakodnevno osiguravati uvjete za očuvanje i razvoj prirodnih i radom stvorenih vrijednosti okoliša te sprječavati i otklanjati štetne posljedice koje zagađivanjem zraka, tla i vode, bukom ili na drugi način ugrožavaju okoliš ili dovode u opasnost život i zdravlje ljudi.

(2) Zaštita okoliša ostvaruje se zajedničkim djelovanjem svih radnika Vrtića.

XVI. ZAŠTITA OSOBNIH PODATAKA

Članak 65.

(1) Vrtić obrađuje osobne podatke uz poštivanje Opće uredbe o zaštiti podataka (GDPR), zakona kojim se uređuje njezina provedba te drugih propisa koji uređuju zaštitu osobnih podataka.

(2) Osobni podaci obrađuju se zakonito, pošteno i transparentno.

(3) Osobni podaci prikupljaju se u posebne, izričite i zakonite svrhe te se ne obrađuju na način koji nije u skladu s tim svrhama.

(4) Osobni podaci moraju biti primjereni, relevantni i ograničeni na ono što je nužno u odnosu na svrhu obrade.

(5) Osobni podaci moraju biti točni i prema potrebi ažurni, a netočni podaci bez odgađanja se ispravljaju ili brišu.

(6) Osobni podaci čuvaju se u obliku koji omogućuje identifikaciju ispitanika samo onoliko dugo koliko je potrebno za svrhu obrade ili koliko je propisano posebnim propisima.

(7) Osobni podaci obrađuju se na način kojim se osigurava odgovarajuća sigurnost, uključujući zaštitu od neovlaštene ili nezakonite obrade te od slučajnog gubitka, uništenja ili oštećenja primjenom odgovarajućih tehničkih i organizacijskih mjera.

Članak 66.

(1) Vrtić može obrađivati osobne podatke samo ako je ispunjena jedna od zakonitih osnova za obradu sukladno Općoj uredbi o zaštiti podataka (GDPR).

(2) Obrada posebnih kategorija osobnih podataka dopuštena je samo u slučajevima i pod uvjetima propisanim Općom uredbom o zaštiti podataka (GDPR).

Članak 67.

(1) Osobne podatke u Vrtiću mogu prikupljati i obrađivati samo za to ovlaštene osobe.

(2) U Vrtiću se uspostavlja i ažurno vodi Evidencija aktivnosti obrade osobnih podataka, u skladu s člankom 30. Opće uredbe o zaštiti podataka.

(3) Evidencija aktivnosti obrade vodi se u elektroničkom i pisanom obliku.

(4) Vrtić može određene poslove u vezi s obradom osobnih podataka povjeriti ugovorom drugoj pravnoj i fizičkoj osobi (izvršitelju obrade).

Članak 68.

(1) Vrtić je obvezan imenovati službenika za zaštitu osobnih podataka.

(2) Službenik za zaštitu osobnih podataka vodi brigu o zakonitosti obrade osobnih podataka odnosno prati poštivanje Opće uredbe o zaštiti podataka i politika Voditelja obrade u odnosu na zaštitu osobnih podataka, uključujući i raspodjelu odgovornosti te podizanje svijesti, kao i osposobljavanje osoblja koje sudjeluje u postupcima obrade osobnih podataka

(3) Službenikom za zaštitu podataka ne može biti imenovana osoba koja izravno donosi odluke o obradi osobnih podataka odnosno osoba koja bi obavljanjem svojih poslova i zadaća bila u sukobu interesa.

(4) Službenik za zaštitu osobnih podataka može biti imenovan iz redova zaposlenika Vrtića ili može obavljati tu funkciju temeljem ugovora.

XVII. OSTVARIVANJE PRAVA NA PRISTUP INFORMACIJAMA

Članak 69.

(1) Vrtić omogućuje pristup informacijama pravodobnim objavljivanjem informacija na svojim mrežnim stranicama te davanjem informacija korisniku na njegov zahtjev.

(2) Pravo na pristup informacijama ostvaruje se podnošenjem usmenog ili pisanog zahtjeva, u skladu sa Zakonom o pravu na pristup informacijama.

(3) Vrtić će odlučiti o zahtjevu za pristup informacijama u rokovima i na način propisan zakonom.

(4) Odbijanje zahtjeva, ograničenje pristupa informaciji i pravo na žalbu ostvaruju se u skladu sa zakonom.

XVIII. DOKUMENTACIJA U VRTIĆU

Članak 70.

(1) Vrtić vodi pedagošku i zdravstvenu dokumentaciju te evidenciju o djeci.

(2) Dokumentacija iz stavka 1. ovoga članka vodi se u pisanom ili elektroničkom obliku.

(3) Obrasce, sadržaj i način vođenja pedagoške i zdravstvene dokumentacije te evidencija propisuju nadležni ministri pravilnicima.

(4) Vrtić vodi i unosi podatke u odgovarajuće elektroničke evidencije i sustave u području predškolskog odgoja i obrazovanja, sukladno zakonu i podzakonskim propisima.

XIX OPĆI I POJEDINAČNI AKTI VRTIĆA

Članak 71.

Upravno vijeće donosi opće akte:

- radi provedbe zakona, podzakonskih akata i drugih propisa
- radi provedbe ovoga Statuta
- radi uređivanja odnosa u Vrtiću.

Članak 72.

(1) Vrtić ima sljedeće opće akte:

- Statut
- Pravilnik o unutarnjem ustrojstvu i načinu rada
- Pravilnik o radu
- Pravilnik o zaštiti na radu
- Pravilnik o zaštiti od požara
- Pravilnik o upisu djece
- Pravilnik o provedbi postupka jednostavne nabave
- Poslovnik o radu Odgojiteljskog vijeća Vrtića
- Poslovnik o radu Upravnog vijeća Vrtića
- druge opće akte koje donosi Upravno vijeće, sukladno zakonu, podzakonskim propisima i ovom Statutu.

(2) Opći akti Vrtića stupaju na snagu sljedećeg dana od dana objave na oglasnoj ploči Vrtića, osim ako zakonom ili samim aktom nije drukčije određeno.

(3) Ravnatelj Vrtića dužan je Statut i Pravilnik o unutarnjem ustrojstvu i načinu rada dostaviti nadležnom upravnom tijelu županije u roku od osam dana od dana donošenja.

Članak 73.

(1) Inicijativu za donošenje općih akata te njihovih izmjena i dopuna mogu dati ravnatelj i članovi Upravnog vijeća.

(2) Opći akti primjenjuju se danom njihova stupanja na snagu, ako aktom kao dan primjene nije određen drugi dan.

(3) Autentično tumačenje općih akata daje Upravno vijeće.

Članak 74.

(1) Pojedinačne akte kojima se uređuju prava i obveze djece, roditelja, radnika i drugih osoba donose Upravno vijeće, ravnatelj i druge ovlaštene osobe.

(2) Pojedinačni akti stupaju na snagu i izvršavaju se danom donošenja, osim ako je njihovo izvršenje uvjetovano konačnošću akta, nastupom određenih činjenica ili istekom roka.

XX. SINDIKALNO ORGANIZIRANJE

Članak 75.

(1) Sindikalno organiziranje u Vrtiću je slobodno.

(2) Za vrijeme štrajka štrajkaški odbor, ravnatelj i Upravno vijeće dužni su osigurati odgovarajuću njegu, prehranu, zdravstvenu zaštitu i drugu skrb o djeci koja pohađaju program Vrtića.

(3) Na ostvarivanje prava na štrajk i organiziranje štrajka primjenjuju se odredbe Zakona o radu.

XXI. PRESTANAK RADA DJEČJEG VRTIĆA

Članak 76.

- (1) Vrtić prestaje s radom pod uvjetima i na način propisan Zakonom o ustanovama i Zakonom o predškolskom odgoju i obrazovanju.
- (2) Odlukom o prestanku rada Vrtića određuju se rok i način prestanka rada te način raspoređivanja djece koja su pohađala Vrtić u druge odgovarajuće ustanove.

XXII. ZABRANA PROMIDŽBE I PRODAJE U VRTIĆU

Članak 77.

- (1) U Vrtiću nije dopuštena promidžba i prodaja roba i/ili usluga koje ne služe ciljevima odgoja i obrazovanja ili su štetne za zdravlje, rast i razvoj djece rane i predškolske dobi.

XXIII. ZAVRŠNE ODREDBE

Članak 78.

- (1) Ovaj Statut stupa na snagu sljedećeg dana od dana objave na oglasnoj ploči Vrtića.
- (2) Danom stupanja na snagu ovoga Statuta prestaje važiti Privremeni statut Dječjeg vrtića Biokovske pčelice, KLASA: 601-01/26-01/08, URBROJ: 2181-54-05-26-01 od 30. srpnja 2026. godine.

KLASA: 601-01/26-03/ 1
URBROJ: 2181-54-1-26-1
Zagvozđ, 11.rujna 2026.

PREDSJEDNIK
UPRAVNOG VIJEĆA

Ivica Dedić

DJEČJI VRTIĆ BIOKOVSKKE PČELICE

Ulica Franje Tuđmana 26, 21270 Zagvozđ

P R A V I L N I K

**o unutarnjem ustrojstvu i načinu rada
Dječjeg vrtića Biokovske pčelice**

Zagvozđ, rujan 2026. godine

Na temelju članka 40. i 41. Zakona o predškolskom odgoju i obrazovanju (NN 10/97, 107/07, 94/13, 98/19, 57/22, 101/23 i 22/26; dalje u tekstu: Zakon), Upravno vijeće Dječjeg vrtića Biokovske pčelice, uz prethodnu suglasnost Općinskog vijeća Općine Zagvozđ (KLASA: 601-01/26-01/16, URBROJ: 2181-54-01-26-02 od 30 kolovoza 2026. godine), na 1. sjednici Upravnog vijeća održanoj dana 11. rujna 2026. godine donosi

P R A V I L N I K

o unutarnjem ustrojstvu i načinu rada Dječjeg vrtića Biokovske pčelice

I. OPĆE ODREDBE

Članak 1.

(1) Ovim Pravilnikom o unutarnjem ustrojstvu i načinu rada Dječjeg vrtića Biokovske pčelice (u daljnjem tekstu: Pravilnik) pobliže se uređuju unutarnje ustrojstvo, organizacija i način obavljanja djelatnosti Dječjeg vrtića Biokovske pčelice (u daljnjem tekstu: Vrtić) kao javne službe.

(2) Pravilnikom se osobito uređuju ustrojstvo radnih mjesta, uvjeti i način rada, potreban broj radnika, opis poslova i zadaće pojedinih radnika te druga pitanja od značaja za djelokrug i način rada Vrtića.

(3) Izrazi koji se u ovom Pravilniku koriste u muškom rodu neutralni su i odnose se jednako na muške i ženske osobe.

Članak 2.

(1) Vrtić obavlja djelatnost predškolskog odgoja i obrazovanja te skrbi o djeci rane i predškolske dobi kao javnu službu.

(2) U okviru svoje djelatnosti Vrtić ostvaruje:

– redoviti cjelodnevni program njege, odgoja, obrazovanja, zdravstvene zaštite i unapređenja zdravlja djece, prehrane i socijalne skrbi djece od navršene treće godine života do polaska u osnovnu školu, u trajanju od 10 sati dnevno, prilagođen razvojnim potrebama djece te njihovim mogućnostima i sposobnostima,

– redoviti poludnevni program njege, odgoja, obrazovanja, zdravstvene zaštite i unapređenja zdravlja djece, prehrane i socijalne skrbi djece od navršene treće godine života do polaska u osnovnu školu, u trajanju od 6 sati dnevno, prilagođen razvojnim potrebama djece te njihovim mogućnostima i sposobnostima,

– programe za djecu rane i predškolske dobi s teškoćama u razvoju,

– programe za darovitu djecu rane i predškolske dobi,

- programe na jeziku i pismu nacionalnih manjina,
- program predškole,
- druge odgojno-obrazovne programe.

(3) Ovisno o potrebama djece i zahtjevima roditelja, Vrtić može izvoditi i druge programe sukladno odredbama Državnog pedagoškog standarda predškolskog odgoja i naobrazbe, zakonu, provedbenim propisima donesenim na temelju zakona i Statutu Vrtića.

(4) Programi koje Vrtić provodi moraju biti odobreni odnosno verificirani od nadležnih tijela, u skladu sa zakonom, provedbenim propisima donesenim na temelju zakona i Statutom Vrtića.

Članak 3.

(1) Ustrojstvo i rad Vrtića temelje se na zakonitom, stručnom, pedagoški utemeljenom, djelotvornom i odgovornom obavljanju djelatnosti predškolskog odgoja i obrazovanja te skrbi o djeci rane i predškolske dobi, kao i drugih poslova iz djelokruga rada Vrtića.

(2) Rad Vrtića ostvaruje se u skladu s Nacionalnim kurikulumom za rani i predškolski odgoj i obrazovanje, Nacionalnim kurikulumom predškole, Kurikulumom Vrtića, Godišnjim planom i programom rada Vrtića te Državnim pedagoškim standardom predškolskog odgoja i naobrazbe.

(3) Organizacija rada i broj radnika utvrđuju se sukladno normativima i standardima propisanim Državnim pedagoškim standardom predškolskog odgoja i naobrazbe i drugim važećim propisima.

II. UNUTARNJE USTROJSTVO I NAČIN RADA

Ustrojstvo Vrtića

Članak 4.

(1) Vrtić se ustrojava kao samostalna i jedinstvena javna ustanova u kojoj se obavlja djelatnost predškolskog odgoja i obrazovanja te skrbi o djeci rane i predškolske dobi, kao i s njom povezani stručni, zdravstveni, pomoćno-tehnički i drugi poslovi potrebni za zakonito i učinkovito obavljanje djelatnosti Vrtića, sukladno zakonu, Statutu i Državnom pedagoškom standardu predškolskog odgoja i naobrazbe.

(2) Radi ostvarivanja djelatnosti iz stavka 1. ovoga članka u Vrtiću se ustrojavaju sljedeće skupine poslova:

1. poslovi vođenja poslovanja Vrtića
2. stručno-pedagoški poslovi
3. poslovi zdravstvene zaštite djece
4. poslovi odgoja i obrazovanja
5. pomoćno-tehnički poslovi.

(3) U okviru pomoćno-tehničkih poslova obavljaju se i poslovi prihvata dostavljenih obroka, pripreme za posluživanje, serviranja i podjele hrane te održavanja pripadajućeg posuđa, opreme i prostora, u skladu s propisanim zdravstvenim i higijenskim zahtjevima.

(4) Administrativne i opće poslove potrebne za redovito poslovanje Vrtića obavlja ravnatelj u okviru poslova vođenja poslovanja Vrtića, ako ovim Pravilnikom ili drugim općim aktom Vrtića nije drukčije određeno.

(5) Računovodstveni poslovi za potrebe Vrtića osiguravaju se putem Osnivača, sukladno aktima Osnivača kojima se uređuju ustrojstvo, djelokrug i unutarnji red njegovih upravnih tijela ili angažiranjem vanjskog pružatelja računovodstvenih usluga, sukladno posebnim propisima.

(6) Poslovi iz stavka 2. ovoga članka međusobno su povezani i organizirani na način koji osigurava zakonito, stručno, učinkovito i svrhovito obavljanje djelatnosti Vrtića te ostvarivanje Godišnjeg plana i programa rada i Kurikuluma Vrtića.

Članak 5.

(1) Ravnatelj je odgovoran za organizaciju i zakonitost rada Vrtića te za provedbu Kurikuluma Vrtića i Godišnjeg plana i programa rada.

(2) Ravnatelj osigurava provedbu unutarnjeg ustrojstva Vrtića utvrđenog ovim Pravilnikom i odgovoran je za njegovo zakonito, stručno, svrhovito i učinkovito funkcioniranje.

(3) Upravno vijeće, u okviru svojih zakonskih i Statutom utvrđenih ovlasti, donosi odluke i akte iz svoje nadležnosti te odlučuje o pitanjima organizacijskog ustroja Vrtića u skladu sa zakonom, Statutom i ovim Pravilnikom.

Članak 6.

(1) Skupine poslova iz članka 4. ovoga Pravilnika razrađuju se kroz radna mjesta utvrđena ovim Pravilnikom.

(2) Unutar pojedine skupine poslova može se ustrojiti jedno ili više radnih mjesta, ovisno o opsegu i vrsti poslova, sukladno Državnom pedagoškom standardu predškolskog odgoja i naobrazbe, Godišnjem planu i programu rada te potrebama Vrtića.

(3) Broj izvršitelja po pojedinom radnom mjestu utvrđuje se ovim Pravilnikom, sukladno važećim propisima, Državnom pedagoškom standardu predškolskog odgoja i naobrazbe, Godišnjem planu i programu rada te potrebama Vrtića.

Članak 7.

(1) Poslovi vođenja poslovanja Vrtića obuhvaćaju organiziranje, vođenje i usklađivanje rada Vrtića, unapređivanje njegova rada te osiguravanje zakonitosti rada i poslovanja Vrtića.

(2) Poslovi iz stavka 1. ovoga članka osobito obuhvaćaju planiranje i programiranje rada, praćenje i vrednovanje ostvarivanja Godišnjeg plana i programa rada i Kurikuluma Vrtića, upravljanje ljudskim i materijalnim resursima, donošenje odluka iz djelokruga ravnatelja te suradnju s Osnivačem, državnim i drugim tijelima, ustanovama, institucijama, roditeljima i drugim korisnicima usluga Vrtića.

(3) U okviru poslova vođenja poslovanja obavljaju se i normativni, kadrovski, administrativni i opći poslovi potrebni za zakonito, uredno i učinkovito funkcioniranje Vrtića, uključujući suradnju i koordinaciju s Osnivačem u vezi s poslovima koji se za potrebe Vrtića osiguravaju putem Osnivača.

Članak 8.

(1) Stručno-pedagoški poslovi obuhvaćaju planiranje, praćenje, unapređivanje i vrednovanje odgojno-obrazovnog rada te pružanje stručne potpore odgojiteljima, djeci, roditeljima i drugim radnicima Vrtića.

(2) Poslovi iz stavka 1. ovoga članka osobito obuhvaćaju praćenje razvoja i potreba djece, poticanje razvoja individualnih sposobnosti djece, sudjelovanje u organiziranju rada s darovitom djecom i djecom s teškoćama u razvoju, savjetodavni rad s roditeljima i odgojiteljima, sudjelovanje u izradi, provedbi i vrednovanju Kurikuluma Vrtića i Godišnjeg plana i programa rada, praćenje i unapređivanje odgojno-obrazovne prakse, sudjelovanje u stručnom usavršavanju radnika te vođenje propisane pedagoške dokumentacije iz djelokruga rada stručnih suradnika.

Članak 9.

(1) Poslovi odgoja i obrazovanja obuhvaćaju neposredni odgojno-obrazovni rad s djecom u odgojno-obrazovnim skupinama te planiranje, organiziranje i ostvarivanje redovitih i drugih programa koje Vrtić provodi sukladno zakonu, Statutu, Kurikulumu Vrtića i Godišnjem planu i programu rada.

(2) Poslovi iz stavka 1. ovoga članka osobito uključuju planiranje, provedbu, praćenje i vrednovanje odgojno-obrazovnog rada, stvaranje poticajnog i sigurnog okruženja za rast, razvoj, učenje i igru djece, organiziranje kulturnih, umjetničkih, sportskih, istraživačkih i drugih aktivnosti, svakodnevnu skrb o potrebama djece, suradnju s roditeljima i stručnim suradnicima te vođenje propisane pedagoške dokumentacije i evidencija.

Članak 10.

(1) Poslovi zdravstvene zaštite djece obuhvaćaju praćenje, očuvanje i unapređivanje zdravlja djece, provođenje mjera zdravstvene zaštite, higijene i pravilne prehrane te sudjelovanje u provedbi zdravstveno-preventivnih programa, sukladno važećim propisima, Godišnjem planu i programu rada i potrebama djece.

(2) Poslovi iz stavka 1. ovoga članka osobito uključuju praćenje zdravstvenog stanja djece, provođenje preventivnih i higijensko-sanitarnih mjera, suradnju s nadležnim zdravstvenim ustanovama i drugim nadležnim službama, praćenje uvjeta boravka djece u Vrtiću, sudjelovanje u osiguravanju higijenskih uvjeta, vođenje propisane zdravstvene dokumentacije te zdravstveno-odgojni rad s djecom, roditeljima i radnicima Vrtića.

Članak 11.

(1) Poslovi povezani s prehranom djece obuhvaćaju prihvrat dostavljenih obroka, pripremu za posluživanje, serviranje i podjelu hrane, raspremanje nakon obroka te održavanje pripadajućeg posuđa, pribora, opreme i prostora.

(2) Obroci se pripremaju u Osnovnoj školi Zagvozđ i dostavljaju Vrtiću, a poslovi iz stavka 1. ovoga članka obavljaju se u okviru pomoćno-tehničkih poslova, uz primjenu propisanih sanitarnih, higijenskih i sigurnosnih pravila.

(3) Poslovi povezani s prehranom djece obavljaju se u suradnji s ravnateljem i zdravstvenim voditeljem radi osiguravanja pravilne, sigurne i zdravstveno primjerene prehrane djece.

Članak 12.

(1) Pomoćno-tehnički poslovi obuhvaćaju održavanje čistoće, urednosti i higijenskih uvjeta u unutarnjim i vanjskim prostorima Vrtića, poslove povezane s prihvatom, posluživanjem i raspremanjem dostavljenih obroka te druge pomoćne poslove potrebne za nesmetano, sigurno i uredno obavljanje djelatnosti Vrtića.

(2) Poslovi iz stavka 1. ovoga članka osobito uključuju čišćenje i održavanje prostora, opreme i okoliša Vrtića, rukovanje sredstvima i potrošnim materijalom za čišćenje, održavanje higijenskih uvjeta u prostorima u kojima borave djeca i radnici, prihvati, posluživanje i raspremanje dostavljenih obroka, održavanje pripadajućeg posuđa, pribora, opreme i prostora te druge poslove potrebne za siguran i uredan rad Vrtića.

(3) Poslovi tehničkog održavanja objekta, instalacija, uređaja i opreme osiguravaju se putem Osnivača, vanjskih pružatelja usluga ili na drugi odgovarajući način, sukladno potrebama Vrtića i važećim propisima.

Članak 13.

(1) Sve skupine poslova utvrđene ovim Pravilnikom međusobno su povezane i usmjerene na osiguravanje uvjeta za zakonito, stručno, sigurno i kvalitetno ostvarivanje djelatnosti Vrtića.

(2) Za provedbu Kurikuluma Vrtića i Godišnjeg plana i programa rada odgovorni su ravnatelj i radnici Vrtića, svaki u okviru svojih ovlasti, odgovornosti i poslova utvrđenih zakonom, Statutom, ovim Pravilnikom i drugim općim aktima Vrtića.

(3) Upravno vijeće ostvaruje svoje nadležnosti u skladu sa zakonom i Statutom, osobito donošenjem općih akata i odluka iz svoje nadležnosti te razmatranjem pitanja važnih za zakonito i učinkovito obavljanje djelatnosti i poslovanja Vrtića.

Članak 14.

(1) Radi unapređenja odgojno-obrazovnog rada i ostvarivanja svoje djelatnosti, Vrtić surađuje s Osnivačem, nadležnim tijelima državne uprave i jedinica lokalne i područne odnosno regionalne samouprave, odgojno-obrazovnim i drugim ustanovama, stručnim institucijama, udrugama te drugim pravnim i fizičkim osobama.

(2) Vrtić može sudjelovati u kulturnim, obrazovnim, stručnim, sportskim, zdravstveno-preventivnim, humanitarnim i drugim javnim aktivnostima koje pridonose ostvarivanju ciljeva i zadaća predškolskog odgoja i obrazovanja te promicanju interesa djece, roditelja i lokalne zajednice.

Način rada

Članak 15.

(1) Programi njege, odgoja i obrazovanja djece rane i predškolske dobi ostvaruju se u odgojnim skupinama koje se ustrojavaju prema dobi djece, razvojnim obilježjima, potrebama djece te vrsti programa.

(2) Zdravstvena zaštita i prehrana djece ostvaruju se sukladno posebnim propisima, Državnom pedagoškom standardu predškolskog odgoja i naobrazbe, Godišnjem planu i programu rada i potrebama djece.

(3) Organizacija života i rada u Vrtiću usklađuje se s razvojnim potrebama djece te potrebama roditelja odnosno skrbnika djece.

(4) Broj djece u odgojnim skupinama utvrđuje se u skladu s Državnim pedagoškim standardom predškolskog odgoja i naobrazbe, prostornim uvjetima, vrstom programa i drugim važećim propisima.

Radno vrijeme

Članak 16.

(1) Radno vrijeme Vrtića raspoređuje se u pravilu u pet radnih dana u tjednu, od ponedjeljka do petka.

(2) Tjedni i dnevni raspored radnog vremena, trajanje programa, dnevni odmor te uredovno vrijeme za rad s roditeljima odnosno skrbnicima utvrđuju se sukladno Godišnjem planu i programu rada, potrebama djece i roditelja odnosno skrbnika, odlukama Osnivača, Statutu Vrtića i važećim propisima.

(3) U Vrtiću se mogu organizirati cjelodnevni, poludnevni, kraći i drugi programi boravka djece, sukladno zakonu, Državnom pedagoškom standardu predškolskog odgoja i naobrazbe, Statutu Vrtića, Godišnjem planu i programu rada te odobrenim programima Vrtića.

(4) Organizacija i provedba programa iz stavka 3. ovoga članka provodi se u skladu s Državnim pedagoškim standardom predškolskog odgoja i naobrazbe, prostornim, kadrovskim i organizacijskim mogućnostima Vrtića te potrebama djece i roditelja odnosno skrbnika.

Upisi djece

Članak 17.

(1) Pravo na ostvarivanje programa predškolskog odgoja i obrazovanja u Vrtiću imaju djeca od navršene treće godine života do polaska u osnovnu školu, u skladu sa zakonom, podzakonskim propisima, odobrenim programima Vrtića, kapacitetima Vrtića i općim aktima Vrtića.

(2) Prednost pri upisu ostvaruje se sukladno zakonu, aktu Osnivača i općem aktu Vrtića kojim se uređuje postupak upisa djece.

(3) Postupak, kriteriji i način provođenja upisa, ostvarivanje prava prednosti pri upisu te zaštita prava roditelja odnosno skrbnika uređuju se Pravilnikom o upisu djece u Dječji vrtić Biokovske pčelice.

Članak 18.

(1) Prije uključivanja djeteta u program Vrtića, roditelj odnosno skrbnik dužan je dostaviti potvrdu nadležnog liječnika o obavljenom sistematskom zdravstvenom pregledu djeteta, u skladu s važećim propisima i općim aktima Vrtića.

(2) Postupak provedbe upisa provodi Povjerenstvo za upis djece koje imenuje ravnatelj odlukom.

(3) Sastav, način rada i druga pitanja vezana uz rad Povjerenstva uređuju se Pravilnikom o upisu djece u Dječji vrtić Biokovske pčelice.

Članak 19.

(1) U postupku upisa prikupljaju se podaci o djetetu i roditelju odnosno skrbniku koji su nužni za ostvarivanje prava na upis, provedbu upisnog postupka, uključivanje djeteta u program Vrtića te praćenje razvoja i ostvarivanje programa.

(2) Podaci iz stavka 1. ovoga članka prikupljaju se i obrađuju zakonito, pošteno i transparentno, u skladu s propisima kojima se uređuje zaštita osobnih podataka i općim aktima Vrtića.

(3) Vrtić vodi propisanu pedagošku, zdravstvenu i drugu dokumentaciju te evidencije o djeci, u skladu s posebnim propisima i općim aktima Vrtića.

Djeca s teškoćama u razvoju

Članak 20.

(1) Djeci s teškoćama u razvoju osigurava se uključivanje u programe Vrtića, sukladno njihovim razvojnim potrebama, mogućnostima i sposobnostima, uz primjenu individualiziranih postupaka i osiguravanje odgovarajuće stručne podrške.

(2) Programi za djecu s teškoćama u razvoju provode se uključivanjem djece u redovite odgojne skupine ili, kada su za to ispunjeni uvjeti, u posebnim odgojnim skupinama, sukladno zakonu, Državnom pedagoškom standardu predškolskog odgoja i naobrazbe, odobrenim programima Vrtića i drugim važećim propisima.

(3) Način uključivanja djeteta, oblik rada, potrebna prilagodba programa i potrebna stručna podrška određuju se prema potrebama djeteta, mišljenju stručnog tima odnosno stručnih suradnika Vrtića, dostupnoj stručnoj i zdravstvenoj dokumentaciji te u suradnji s roditeljem odnosno skrbnikom, sukladno posebnim propisima.

Darovita djeca

Članak 21.

(1) Darovitoj djeci osiguravaju se primjereni oblici rada, dodatni poticaji i prilagodbe odgojno-obrazovnog rada radi poticanja razvoja njihovih sposobnosti, interesa i stvaralačkih potencijala.

(2) Programi i oblici rada za darovitu djecu ostvaruju se u redovitim programima, kroz individualizirani pristup i druge primjerene oblike rada, sukladno potrebama djece, Kurikulumu Vrtića, Godišnjem planu i programu rada, mogućnostima Vrtića i važećim propisima.

(3) Prepoznavanje potreba darovite djece i planiranje primjerenih oblika rada provodi se u suradnji odgojitelja, stručnih suradnika, ravnatelja i roditelja odnosno skrbnika djeteta.

Program predškole

Članak 22.

- (1) Program predškole obavezan je za svu djecu u godini dana prije polaska u osnovnu školu, sukladno zakonu i propisima donesenim na temelju zakona.
- (2) Za djecu koja pohađaju redoviti program Vrtića, program predškole ostvaruje se u okviru redovitog programa.
- (3) Za djecu koja nisu obuhvaćena redovitim programom Vrtić organizira program predškole u skladu sa zakonom, Nacionalnim kurikulumom predškole, Državnim pedagoškim standardom predškolskog odgoja i naobrazbe, Godišnjim planom i programom rada te mogućnostima i kapacitetima Vrtića.
- (4) Vrtić izdaje potvrdu o završenom programu predškole radi upisa djeteta u osnovnu školu.

Prava i obveze roditelja

Članak 23.

- (1) Roditelji odnosno skrbnici dužni su uredno izvršavati preuzete obveze u vezi s ostvarivanjem programa Vrtića, osobito obvezu redovitog sudjelovanja u cijeni programa, pravodobnog obavješćavanja Vrtića o okolnostima važnima za boravak djeteta u Vrtiću te suradnje s Vrtićem radi zaštite dobrobiti djeteta.
- (2) Međusobna prava i obveze između Vrtića i roditelja odnosno skrbnika uređuju se ugovorom o ostvarivanju programa predškolskog odgoja i obrazovanja, u skladu sa zakonom, Statutom, ovim Pravilnikom, Pravilnikom o upisu djece u Dječji vrtić Biokovske pčelice i drugim općim aktima Vrtića.
- (3) Roditelji odnosno skrbnici imaju pravo biti pravodobno obaviješteni o organizaciji rada Vrtića, ostvarivanju programa, razvoju i napredovanju djeteta te drugim pitanjima važnima za boravak djeteta u Vrtiću.
- (4) Roditelji odnosno skrbnici dužni su surađivati s ravnateljem, odgojiteljima i stručnim suradnicima Vrtića, pridržavati se kućnog reda i drugih općih akata Vrtića te pravodobno dostavljati podatke i dokumentaciju potrebnu za ostvarivanje prava i obveza djeteta u Vrtiću.

III. RADNICI VRTIĆA

Članak 24.

- (1) U Vrtiću na poslovima njege, odgoja i obrazovanja, stručne potpore, zdravstvene zaštite, socijalne skrbi i skrbi o djeci rade odgojno-obrazovni radnici, sukladno zakonu, propisima donesenim na temelju zakona, Državnom pedagoškom standardu predškolskog odgoja i naobrazbe, Statutu i ovom Pravilniku.
- (2) Poslove vođenja poslovanja Vrtića obavlja ravnatelj, a ostali radnici obavljaju pomoćno-tehničke i druge poslove potrebne za zakonito, sigurno i učinkovito obavljanje djelatnosti i poslovanja Vrtića.

(3) Radna mjesta, broj izvršitelja, uvjeti za zasnivanje radnog odnosa, opis poslova i druga pitanja vezana uz pojedina radna mjesta uređuju se ovim Pravilnikom u dijelu kojim se utvrđuje sistematizacija radnih mjesta.

(4) Radnici Vrtića moraju ispunjavati uvjete u pogledu vrste i razine obrazovanja, zdravstvene sposobnosti te druge uvjete propisane zakonom, propisima donesenim na temelju zakona, ovim Pravilnikom i drugim općim aktima Vrtića.

Članak 25.

(1) Radni odnos u Vrtiću ne može zasnovati osoba za koju postoje zapreke za rad u dječjem vrtiću propisane Zakonom o predškolskom odgoju i obrazovanju.

(2) Zapreke za zasnivanje radnog odnosa i rad u Vrtiću utvrđuju se na način i u postupku propisanom Zakonom o predškolskom odgoju i obrazovanju i propisima donesenim na temelju zakona.

(3) Prije zasnivanja radnog odnosa kandidat je dužan dostaviti dokaze o ispunjavanju uvjeta za radno mjesto te dokaze o nepostojanju zapreka za rad u Vrtiću, u skladu sa zakonom, natječajem i općim aktima Vrtića.

(4) Vrtić je dužan tijekom radnog odnosa postupati sukladno obvezama propisanim Zakonom o predškolskom odgoju i obrazovanju koje se odnose na provjeru postojanja zapreka za rad radnika u dječjem vrtiću.

Članak 26.

(1) Upravno vijeće može, na prijedlog ravnatelja, prilikom raspisivanja natječaja utvrditi i dodatne uvjete za pojedino radno mjesto, ako su ti uvjeti povezani s naravi, vrstom, složenošću i potrebama poslova radnog mjesta.

(2) Dodatni uvjeti iz stavka 1. ovoga članka moraju biti objektivno opravdani, razmjerni potrebama radnog mjesta i jednako primjenjivi na sve kandidate.

(3) Dodatni uvjeti iz stavka 1. ovoga članka ne smiju biti u suprotnosti s uvjetima propisanim Zakonom o predškolskom odgoju i obrazovanju, propisima donesenim na temelju zakona, Statutom, ovim Pravilnikom i drugim općim aktima Vrtića.

Članak 27.

(1) Odgojno-obrazovni radnici dužni su obavljati poslove u skladu sa Zakonom o predškolskom odgoju i obrazovanju, Državnim pedagoškim standardom predškolskog odgoja i naobrazbe, Kurikulumom Vrtića, Godišnjim planom i programom rada, ovim Pravilnikom, drugim općim aktima Vrtića i važećim propisima.

(2) U obavljanju poslova radnici iz stavka 1. ovoga članka dužni su postupati stručno, savjesno, odgovorno i u najboljem interesu djeteta.

(3) Radnici iz stavka 1. ovoga članka dužni su međusobno surađivati, sudjelovati u planiranju, provedbi i vrednovanju rada Vrtića te pravodobno obavještavati ravnatelja o okolnostima važnima za sigurnost, zdravlje, razvoj i dobrobit djece.

Članak 28.

(1) Radni odnos u Vrtiću zasniva se ugovorom o radu na temelju natječaja, sukladno Zakonu o predškolskom odgoju i obrazovanju, propisima donesenim na temelju zakona, Statutu, ovom Pravilniku i drugim općim aktima Vrtića.

(2) Radna mjesta i potreban broj izvršitelja za pojedino radno mjesto utvrđuju se ovim Pravilnikom, u skladu s Državnim pedagoškim standardom predškolskog odgoja i naobrazbe, Godišnjim planom i programom rada i potrebama Vrtića.

(3) Ako potrebe Vrtića, zahtjevi Državnog pedagoškog standarda predškolskog odgoja i naobrazbe, promjene u organizaciji rada ili drugi opravdani razlozi zahtijevaju promjenu radnih mjesta, broja izvršitelja ili uvjeta za pojedino radno mjesto, pristupa se izmjenama i dopunama ovoga Pravilnika.

(4) Odluku o raspisivanju natječaja donosi Upravno vijeće na prijedlog ravnatelja, sukladno potrebama rada Vrtića, ovom Pravilniku, Godišnjem planu i programu rada i osiguranim sredstvima za rad.

(5) Prilikom raspisivanja natječaja utvrđuje se radno mjesto za koje se natječaj raspisuje, broj izvršitelja, zasniva li se radni odnos na određeno ili neodređeno vrijeme, s punim ili nepunim radnim vremenom, uvjeti koje kandidati moraju ispunjavati te dokazi koje su kandidati dužni priložiti, sukladno zakonu, ovom Pravilniku i drugim općim aktima Vrtića.

Članak 29.

(1) Natječaj za zasnivanje radnog odnosa objavljuje se na mrežnim stranicama i oglasnim pločama Hrvatskog zavoda za zapošljavanje te na mrežnim stranicama i oglasnim pločama Vrtića.

(2) Rok za podnošenje prijave na natječaj ne može biti kraći od osam dana od dana objave natječaja.

(3) Odluku o zasnivanju i prestanku radnog odnosa donosi Upravno vijeće na prijedlog ravnatelja.

(4) Iznimno od stavka 3. ovoga članka, u slučajevima propisanim Zakonom o predškolskom odgoju i obrazovanju, odluku o zasnivanju radnog odnosa na određeno vrijeme do 60 dana donosi ravnatelj.

(5) Na postupak provedbe natječaja, zasnivanje radnog odnosa i prestanak radnog odnosa primjenjuju se Zakon o predškolskom odgoju i obrazovanju, propisi kojima se uređuju radni odnosi, Statut, ovaj Pravilnik i drugi opći akti Vrtića.

Članak 30.

(1) Odgojno-obrazovni radnici dužni su se stručno usavršavati, pratiti stručna i znanstvena dostignuća te unapređivati odgojno-obrazovni i stručni rad, sukladno Zakonu o predškolskom odgoju i obrazovanju, propisima donesenim na temelju zakona, Kurikulumu Vrtića, Godišnjem planu i programu rada i općim aktima Vrtića.

(2) Stručno usavršavanje iz stavka 1. ovoga članka sastavni je dio radnih obveza odgojno-obrazovnih radnika i ostvaruje se individualno, u Vrtiću te sudjelovanjem na stručnim skupovima, savjetovanjima, edukacijama i drugim oblicima stručnog usavršavanja.

(3) Odgojitelji i stručni suradnici mogu, tijekom rada u Vrtiću, napredovati u struci i stjecati položajna zvanja mentora, savjetnika i izvrsnog savjetnika, sukladno propisima kojima se uređuje napredovanje u struci.

Članak 31.

(1) Osoba koja je odgovarajuću obrazovnu kvalifikaciju stekla u inozemstvu može zasnovati radni odnos u Vrtiću ako joj je ta kvalifikacija priznata u Republici Hrvatskoj sukladno posebnim propisima.

(2) Kandidat iz stavka 1. ovoga članka dužan je prije zasnivanja radnog odnosa dostaviti dokaz o priznavanju inozemne obrazovne kvalifikacije, odnosno drugi odgovarajući dokaz izdan od nadležnog tijela, u skladu s posebnim propisima i uvjetima natječaja.

(3) Priznata inozemna obrazovna kvalifikacija ima isti pravni učinak kao odgovarajuća kvalifikacija stečena u Republici Hrvatskoj.

Članak 32.

(1) Ako je za pojedino radno mjesto kao uvjet propisano radno iskustvo, ono se mora odnositi na rad na istim ili srodnim poslovima, odnosno na radno iskustvo relevantno za obavljanje poslova toga radnog mjesta.

(2) Ako posebnim propisom nije drukčije određeno, radno iskustvo računa se nakon stjecanja propisane stručne kvalifikacije potrebne za obavljanje poslova radnog mjesta.

(3) Radno iskustvo u struci razlikuje se od ukupnog radnog staža radnika i utvrđuje se prema poslovima koje je osoba stvarno obavljala, propisanim uvjetima radnog mjesta i dostavljenim dokazima.

Članak 33.

(1) Radnik koji zasniva radni odnos u Vrtiću mora ispunjavati uvjete zdravstvene sposobnosti, sukladno Zakonu o predškolskom odgoju i obrazovanju, propisima donesenim na temelju zakona, propisima kojima se uređuje zaštita na radu i drugim posebnim propisima.

(2) Radnici koji neposredno rade s djecom te radnici za čije su poslove propisani posebni zdravstveni, sanitarni ili drugi uvjeti obvezni su prije početka rada podvrgnuti se prethodnom zdravstvenom pregledu te periodičnim zdravstvenim pregledima tijekom rada, sukladno posebnim propisima.

(3) Zdravstveni pregledi ostalih radnika provode se sukladno propisima kojima se uređuje zaštita na radu, sanitarnim propisima i drugim posebnim propisima, ovisno o poslovima koje radnik obavlja.

(4) Ako se utvrdi da radnik ne ispunjava propisane uvjete zdravstvene sposobnosti za obavljanje poslova radnog mjesta, daljnje postupanje provodi se sukladno zakonu, posebnim propisima i općim aktima Vrtića.

Članak 34.

- (1) Prilikom zasnivanja radnog odnosa može se ugovoriti probni rad radi provjere stručnih, radnih i drugih sposobnosti radnika za obavljanje poslova radnog mjesta.
- (2) Probni rad može trajati najdulje šest mjeseci.
- (3) Trajanje probnog rada, način praćenja rada radnika za vrijeme probnog rada te druga pitanja u vezi s probnim radom uređuju se ugovorom o radu, u skladu s propisima kojima se uređuju radni odnosi i općim aktima Vrtića.
- (4) Ako je ugovoren probni rad, ugovor o radu može se otkazati za vrijeme trajanja probnog rada na način i pod uvjetima propisanim propisima kojima se uređuju radni odnosi.

IV. PRIPRAVNICI

Članak 35.

- (1) Osoba koja prvi put zasniva radni odnos na poslovima odgojitelja ili stručnog suradnika, a nema položen stručni ispit, zasniva radni odnos kao pripravnik.
- (2) Pripravnički staž traje u skladu sa Zakonom o predškolskom odgoju i obrazovanju i propisima donesenim na temelju zakona.
- (3) Tijekom pripravničkog staža pripravniku se osigurava stručna pomoć i mentorstvo radi osposobljavanja za samostalan odgojno-obrazovni odnosno stručni rad.
- (4) Pripravnik je dužan položiti stručni ispit u roku i na način propisan Zakonom o predškolskom odgoju i obrazovanju i propisima donesenim na temelju zakona.
- (5) Na način provedbe pripravničkog staža, imenovanje mentora, praćenje rada pripravnika, prijavu stručnog ispita i druga pitanja u vezi s pripravništvom primjenjuju se posebni propisi kojima se uređuje polaganje stručnog ispita odgojitelja i stručnih suradnika u dječjem vrtiću.

V. RADNA MJESTA, BROJ IZVRŠITELJA I UVJETI ZA NJIHOVO OBAVLJANJE

Članak 36.

- (1) Radi ostvarivanja Godišnjeg plana i programa rada Vrtića, provedbe programa Vrtića i obavljanja djelatnosti utvrđene Zakonom o predškolskom odgoju i obrazovanju, Statutom i ovim Pravilnikom, u Vrtiću se ustrojavaju radna mjesta razvrstana po skupinama poslova unutarnjeg ustrojstva.
- (2) Naziv radnog mjesta, broj izvršitelja, uvjeti za obavljanje poslova pojedinog radnog mjesta te opis poslova uređuju se u odredbama ovoga dijela Pravilnika.

1. POSLOVI VOĐENJA POSLOVANJA VRTIĆA

Članak 37.

Naziv radnog mjesta: RAVNATELJ

1. Posebni uvjeti:

- a) završen studij odgovarajuće vrste za rad na radnom mjestu odgojitelja ili stručnog suradnika u dječjem vrtiću, sukladno Zakonu o predškolskom odgoju i obrazovanju i propisima donesenim na temelju zakona
- b) najmanje pet godina radnog iskustva u predškolskoj ustanovi na radnom mjestu odgojitelja ili stručnog suradnika
- c) položen stručni ispit za odgojitelja ili stručnog suradnika, ako postoji obveza njegova polaganja
- d) utvrđena zdravstvena sposobnost za obavljanje poslova
- e) nepostojanje zapreka za zasnivanje radnog odnosa sukladno Zakonu o predškolskom odgoju i obrazovanju.

2. Broj izvršitelja: 1 izvršitelj na puno radno vrijeme

3. Opis poslova:

Ravnatelj je poslovodni i stručni voditelj Vrtića. Organizira i vodi rad i poslovanje Vrtića, predstavlja i zastupa Vrtić, poduzima pravne radnje u ime i za račun Vrtića, odgovoran je za zakonitost rada i poslovanja Vrtića te za stručno, zakonito i učinkovito ostvarivanje djelatnosti Vrtića.

Ravnatelj osobito:

- predlaže Statut, Pravilnik o unutarnjem ustrojstvu i načinu rada i druge opće akte koje donosi Upravno vijeće
- predlaže Kurikulum Vrtića i Godišnji plan i program rada
- predlaže financijski plan te polugodišnje i godišnje financijske izvještaje
- organizira i vodi rad Vrtića
- izvršava odluke i zaključke Upravnog vijeća i Odgojiteljskog vijeća
- sudjeluje u radu Upravnog vijeća bez prava odlučivanja
- priprema sjednice Odgojiteljskog vijeća i predsjedava im
- utvrđuje potrebu za zasnivanjem radnog odnosa
- predlaže Upravnom vijeću zasnivanje i prestanak radnog odnosa radnika
- odlučuje o zapošljavanju radnika na određeno vrijeme do 60 dana u slučajevima propisanim Zakonom o predškolskom odgoju i obrazovanju
- izdaje naloge radnicima i organizira izvršavanje poslova
- odobrava službena putovanja i odsutnost radnika s rada, u skladu s propisima i općim aktima Vrtića
- sudjeluje u postupku upisa djece u Vrtić
- surađuje s Osnivačem, nadležnim upravnim tijelima, ministarstvom nadležnim za obrazovanje, stručnim institucijama, roditeljima i drugim pravnim i fizičkim osobama važnima za rad Vrtića
- obavlja administrativne i opće poslove potrebne za redovito poslovanje Vrtića, ako ti poslovi nisu povjereni drugoj ovlaštenoj osobi ili osigurani putem Osnivača
- surađuje i koordinira s Osnivačem u vezi s računovodstvenim poslovima koji se za potrebe Vrtića osiguravaju putem Osnivača
- obavlja i druge poslove utvrđene Zakonom o predškolskom odgoju i obrazovanju, Statutom, ovim Pravilnikom, drugim općim aktima Vrtića i odlukama nadležnih tijela.

4. **Probni rad:** Probni rad se ne ugovara.

2. STRUČNO-PEDAGOŠKI POSLOVI

Članak 38.

Naziv radnog mjesta: STRUČNI SURADNIK – PEDAGOG

1. Posebni uvjeti:

a) završen studij odgovarajuće vrste za obavljanje poslova pedagoga u dječjem vrtiću sukladno Zakonu o predškolskom odgoju i obrazovanju i Pravilniku o odgovarajućoj vrsti i razini obrazovanja odgojno-obrazovnih i ostalih radnika u dječjem vrtiću, ustanovama te drugim pravnim i fizičkim osobama koje provode programe ranog i predškolskog odgoja i obrazovanja

b) položen stručni ispit ili obveza polaganja u roku propisanom zakonom

c) utvrđena zdravstvena sposobnost za obavljanje poslova

d) nepostojanje zapreka za zasnivanje radnog odnosa sukladno Zakonu o predškolskom odgoju i obrazovanju.

2. **Broj izvršitelja:** 1 izvršitelj na nepuno radno vrijeme, 8 sati tjedno

3. Opis poslova:

Stručni suradnik – pedagog sudjeluje u planiranju, programiranju, praćenju, vrednovanju i unapređivanju odgojno-obrazovnog rada te pruža stručnu potporu djeci, roditeljima, odgojiteljima i drugim radnicima Vrtića.

Stručni suradnik – pedagog osobito:

- sudjeluje u izradi Godišnjeg plana i programa rada i Kurikuluma Vrtića
- sudjeluje u planiranju i organizaciji odgojno-obrazovnog rada i posebnih programa
- prati i analizira ostvarivanje odgojno-obrazovnog procesa te predlaže mjere za njegovo unapređenje
- pruža stručnu pomoć i podršku odgojiteljima u planiranju, provedbi i vrednovanju rada
- sudjeluje u radu stručnih tijela Vrtića
- sudjeluje u postupku upisa djece i formiranju odgojno-obrazovnih skupina
- surađuje s roditeljima kroz savjetodavni i edukativni rad
- surađuje s vanjskim stručnim institucijama i drugim odgojno-obrazovnim ustanovama
- sudjeluje u organizaciji i provedbi stručnog usavršavanja radnika
- vodi propisanu pedagošku dokumentaciju iz svojeg djelokruga rada
- obavlja i druge poslove sukladno zakonu, općim aktima Vrtića i nalogu ravnatelja.

4. **Probni rad:** Probni rad može se ugovoriti prilikom sklapanja ugovora o radu, u skladu s odredbama Zakona o radu.

3. POSLOVI ZDRAVSTVENE ZAŠTITE DJECE

Članak 39.

Naziv radnog mjesta: ZDRAVSTVENI VODITELJ

1. Posebni uvjeti:

a) završen studij odgovarajuće vrste za obavljanje poslova zdravstvenog voditelja sukladno Zakonu o predškolskom odgoju i obrazovanju i Pravilniku o odgovarajućoj vrsti i razini obrazovanja odgojno-obrazovnih i ostalih radnika u dječjem vrtiću, ustanovama te drugim pravnim i fizičkim osobama koje provode programe ranog i predškolskog odgoja i obrazovanja

b) važeće odobrenje za samostalan rad (licencija)

c) utvrđena zdravstvena sposobnost za obavljanje poslova

d) nepostojanje zapreka za zasnivanje radnog odnosa sukladno Zakonu o predškolskom odgoju i obrazovanju.

2. **Broj izvršitelja:** 1 izvršitelj na nepuno radno vrijeme, 4 sata tjedno

3. Opis poslova:

Zdravstveni voditelj organizira, prati i provodi poslove zdravstvene zaštite djece, zdravstvenog odgoja, higijene i pravilne prehrane te sudjeluje u stvaranju i održavanju higijensko-zdravstvenih uvjeta u Vrtiću.

Zdravstveni voditelj osobito:

- sudjeluje u izradi, provedbi i vrednovanju Godišnjeg plana i programa rada u dijelu koji se odnosi na zdravstvenu zaštitu, higijenu i prehranu djece
- prati zdravstveno stanje djece i poduzima mjere radi očuvanja i unapređenja zdravlja djece
- provodi i predlaže preventivne mjere za očuvanje zdravlja djece i promicanje zdravih navika
- prati epidemiološku situaciju i sudjeluje u provedbi potrebnih mjera u suradnji s nadležnim zdravstvenim i drugim službama
- vodi propisanu zdravstvenu dokumentaciju i evidencije iz svojeg djelokruga rada
- prati i sudjeluje u osiguravanju higijenskih uvjeta u unutarnjim i vanjskim prostorima Vrtića
- prati zdravstvenu primjerenost prehrane djece i surađuje s pružateljem usluge pripreme obroka u vezi s jelovnicima i prehrambenim normativima
- surađuje s roditeljima odnosno skrbnicima djece, odgojiteljima, stručnim suradnicima, ravnateljem i nadležnim zdravstvenim ustanovama
- sudjeluje u zdravstveno-odgojnom radu s djecom, roditeljima i radnicima Vrtića
- sudjeluje u organizaciji i praćenju zdravstvenih pregleda radnika, u skladu s posebnim propisima
- pruža prvu pomoć djetetu do preuzimanja djeteta od strane roditelja odnosno skrbnika ili nadležne zdravstvene službe
- stručno se usavršava sukladno propisima i potrebama rada Vrtića
- obavlja i druge poslove sukladno Zakonu o predškolskom odgoju i obrazovanju, Statutu, ovom Pravilniku, drugim općim aktima Vrtića i nalogu ravnatelja.

4. **Probni rad:** Probni rad može se ugovoriti prilikom sklapanja ugovora o radu, u skladu s odredbama Zakona o radu.

4. POSLOVI ODGOJA I OBRAZOVANJA

Članak 40.

Naziv radnog mjesta: ODGOJITELJ

1. Posebni uvjeti:

- a) završen studij odgovarajuće vrste za obavljanje poslova odgojitelja sukladno Zakonu o predškolskom odgoju i obrazovanju i Pravilniku o odgovarajućoj vrsti i razini obrazovanja odgojno-obrazovnih i ostalih radnika u dječjem vrtiću, ustanovama te drugim pravnim i fizičkim osobama koje provode programe ranog i predškolskog odgoja i obrazovanja
- b) položen stručni ispit ili obveza polaganja u roku propisanom zakonom
- c) utvrđena zdravstvena sposobnost za obavljanje poslova
- d) nepostojanje zapreka za zasnivanje radnog odnosa sukladno Zakonu o predškolskom odgoju i obrazovanju.

2. Broj izvršitelja: 3 izvršitelja na puno radno vrijeme

3. Opis poslova:

Odgojitelj neposredno provodi odgojno-obrazovni rad s djecom predškolske dobi u odgojno-obrazovnoj skupini te je odgovoran za planiranje, ostvarivanje, praćenje i vrednovanje odgojno-obrazovnog rada u skladu s Kurikulumom Vrtića, Godišnjim planom i programom rada, razvojnim potrebama djece i važećim propisima.

Odgojitelj osobito:

- planira, programira, provodi, prati i vrednuje odgojno-obrazovni rad u odgojno-obrazovnoj skupini
- organizira i provodi aktivnosti usmjerene na cjelovit razvoj djece, njihovu dobrobit, sigurnost, učenje, igru i socijalizaciju
- prati razvoj, potrebe, interese i napredovanje djece te poduzima primjerene odgojno-obrazovne postupke radi poticanja njihova razvoja
- stvara sigurno, poticajno, razvojno primjereno i estetski oblikovano okruženje za boravak, igru, učenje i razvoj djece
- skrbi o svakodnevним potrebama djece tijekom boravka u Vrtiću, u suradnji s drugim radnicima Vrtića
- vodi propisanu pedagošku dokumentaciju i evidencije o djeci i radu odgojno-obrazovne skupine
- surađuje s roditeljima odnosno skrbnicima kroz individualne razgovore, roditeljske sastanke i druge oblike suradnje
- surađuje sa stručnim suradnicima, zdravstvenim voditeljem, ravnateljem i ostalim radnicima Vrtića
- sudjeluje u radu Odgojiteljskog vijeća, stručnih tijela i drugim oblicima stručnog rada u Vrtiću
- sudjeluje u stručnom usavršavanju i primjenjuje stečena znanja u odgojno-obrazovnom radu
- skrbi o prostoru, opremi, didaktičkim sredstvima i materijalima kojima se koristi u radu
- pravodobno obavještava ravnatelja i stručne suradnike o okolnostima važnima za sigurnost, zdravlje, razvoj i dobrobit djece
- obavlja i druge poslove sukladno Zakonu o predškolskom odgoju i obrazovanju, Statutu, ovom Pravilniku, drugim općim aktima Vrtića i nalogu ravnatelja.

4. Probni rad: Probni rad može se ugovoriti prilikom sklapanja ugovora o radu, u skladu s odredbama Zakona o radu.

5. POMOĆNO-TEHNIČKI POSLOVI

Članak 41.

Naziv radnog mjesta: SPREMAČICA/SERVIRKA

1. Posebni uvjeti:

a) odgovarajuća vrsta i razina obrazovanja za obavljanje poslova spremačice u dječjem vrtiću, sukladno Pravilniku o odgovarajućoj vrsti i razini obrazovanja odgojno-obrazovnih i ostalih radnika u dječjem vrtiću, ustanovama te drugim pravnim i fizičkim osobama koje provode programe ranog i predškolskog odgoja i obrazovanja

b) zdravstvena sposobnost za obavljanje poslova

c) nepostojanje zapreka za zasnivanje radnog odnosa sukladno Zakonu o predškolskom odgoju i obrazovanju

2. Broj izvršitelja: 1 izvršitelj na puno radno vrijeme

3. Opis poslova:

Spremačica/servirka obavlja poslove održavanja čistoće, urednosti i higijenskih uvjeta u unutarnjim i vanjskim prostorima Vrtića, poslove posluživanja i raspremanja već pripremljenih obroka te druge pomoćne poslove potrebne za svakodnevnu organizaciju života i rada djece u Vrtiću.

Spremačica/servirka osobito:

- svakodnevno čisti i održava prostorije u kojima borave djeca i radnici Vrtića
- čisti i održava sanitarne čvorove, garderobe, hodnike, zajedničke prostore i druge prostore Vrtića
- provodi čišćenje i dezinfekciju namještaja, opreme, igračaka i drugih površina prema uputama i pravilima struke
- održava čistoću vanjskih površina i okoliša Vrtića u okviru redovitih poslova čišćenja
- pravilno koristi sredstva za čišćenje, dezinfekciju, pribor, opremu i potrošni materijal
- brine o pravilnom zbrinjavanju otpada
- sudjeluje u pripremi prostora za obroke, donošenju, posluživanju i raspremanju već pripremljenih obroka, bez pripreme hrane i obrade namirnica
- poslove posluživanja i raspremanja obroka obavlja u skladu s uputama zdravstvenog voditelja i ravnatelja te pravilima higijene
- postavlja i rasprema krevete, ležaljke, posteljinu i drugu opremu za dnevni odmor djece
- brine o održavanju, slaganju i odlaganju posteljine, ručnika i drugog rublja koje se koristi u svakodnevnom radu Vrtića, u skladu s organizacijom rada i higijenskim pravilima
- sudjeluje u pripremi i uređenju prostora za roditeljske sastanke, priredbe, aktivnosti i druge potrebe Vrtića
- uočava i pravodobno prijavljuje ravnatelju kvarove, oštećenja, nedostatke i druge okolnosti važne za sigurnost i uredno obavljanje djelatnosti Vrtića
- surađuje s ravnateljem, odgojiteljima, zdravstvenim voditeljem i drugim radnicima Vrtića
- obavlja i druge poslove sukladno Statutu, ovom Pravilniku, drugim općim aktima Vrtića i nalogu ravnatelja.

4. Probni rad: Probni rad može se ugovoriti prilikom sklapanja ugovora o radu, u skladu s odredbama Zakona o radu.

Članak 42.

- (1) Uvjeti propisani ovim Pravilnikom predstavljaju osnovne uvjete za obavljanje poslova pojedinog radnog mjesta i zasnivanje radnog odnosa na tim radnim mjestima.
- (2) Natječajem se, sukladno potrebama Vrtića i naravi radnog mjesta, mogu propisati i dodatni uvjeti, ako su objektivno opravdani, razmjerni potrebama radnog mjesta i u skladu sa zakonom i drugim propisima.

VI. UPRAVLJANJE I STRUČNA TIJELA VRTIĆA

Članak 43.

- (1) Vrtićem upravlja Upravno vijeće, u skladu sa Zakonom o predškolskom odgoju i obrazovanju, Statutom i drugim općim aktima Vrtića.
- (2) Djelokrug, sastav, način imenovanja odnosno izbora članova, trajanje mandata, način rada i ovlasti Upravnog vijeća uređuju se Statutom.
- (3) Upravno vijeće u okviru svojih ovlasti donosi opće akte i odluke iz svoje nadležnosti te odlučuje o pitanjima važnima za rad, poslovanje i unutarnje ustrojstvo Vrtića.

Članak 44.

- (1) Stručno tijelo Vrtića je Odgojiteljsko vijeće.
- (2) Sastav, djelokrug, način rada i ovlasti Odgojiteljskog vijeća uređuju se Statutom, poslovnikom i drugim općim aktima Vrtića.
- (3) Odgojiteljsko vijeće razmatra stručna pitanja iz djelatnosti Vrtića, sudjeluje u planiranju, provedbi i vrednovanju odgojno-obrazovnog rada te obavlja druge poslove u skladu sa Statutom i općim aktima Vrtića.

Članak 45.

- (1) Radi obavljanja pojedinih stručnih, organizacijskih, savjetodavnih ili drugih poslova važnih za rad Vrtića mogu se osnivati stalna ili povremena povjerenstva, stručni timovi i druga radna tijela.
- (2) Odluku o osnivanju, sastavu, zadaćama i načinu rada tijela iz stavka 1. ovoga članka donosi Upravno vijeće ili ravnatelj, u okviru svojih ovlasti utvrđenih zakonom, Statutom i općim aktima Vrtića.

VII. PROGRAMIRANJE I PLANIRANJE RADA

Članak 46.

- (1) Vrtić obavlja djelatnost na temelju Kurikuluma Vrtića i Godišnjeg plana i programa rada.
- (2) Pedagoška godina traje od 1. rujna tekuće godine do 31. kolovoza sljedeće godine.
- (3) Kurikulum Vrtića i Godišnji plan i program rada donosi Upravno vijeće u rokovima propisanim zakonom i Statutom.

Članak 47.

- (1) Ravnatelj prati provedbu Kurikuluma Vrtića i Godišnjeg plana i programa rada te poduzima mjere radi pravodobnog, zakonitog i kvalitetnog ostvarivanja planiranih zadaća.
- (2) Radnici Vrtića dužni su sudjelovati u provedbi Kurikuluma Vrtića i Godišnjeg plana i programa rada, svaki u okviru svojih poslova, ovlasti i odgovornosti utvrđenih ovim Pravilnikom, ugovorom o radu i drugim općim aktima Vrtića.
- (3) Ostvarivanje Kurikuluma Vrtića i Godišnjeg plana i programa rada prati se i vrednuje u okviru rada ravnatelja, Odgojiteljskog vijeća, stručnih suradnika i drugih radnika Vrtića, sukladno naravi poslova koje obavljaju.

VIII. PRAVA, OBVEZE I ODGOVORNOSTI RADNIKA

Članak 48.

- (1) Radnici Vrtića imaju prava, obveze i odgovornosti utvrđene zakonom, drugim propisima, Statutom, ovim Pravilnikom, drugim općim aktima Vrtića i ugovorom o radu.
- (2) Radnici su dužni poslove radnog mjesta obavljati savjesno, stručno, pravodobno i odgovorno, u skladu s naravi poslova radnog mjesta, pravilima struke, organizacijom rada Vrtića i nalogima ravnatelja.
- (3) Radnici su dužni u obavljanju poslova postupati na način koji osigurava zaštitu prava, sigurnosti, zdravlja, dostojanstva i dobrobiti djece.

Članak 49.

- (1) Radnici su dužni pridržavati se zakona, Statuta, ovoga Pravilnika, Kurikuluma Vrtića, Godišnjeg plana i programa rada, drugih općih akata Vrtića te odluka i naloga ravnatelja.
- (2) Radnici su dužni međusobno surađivati, pravodobno razmjenjivati informacije važne za rad Vrtića te pridonositi urednom, sigurnom i učinkovitom obavljanju djelatnosti Vrtića.

(3) Radnici su dužni čuvati imovinu Vrtića, sredstva za rad, dokumentaciju i podatke s kojima se upoznaju u obavljanju poslova, u skladu s propisima i općim aktima Vrtića.

Članak 50.

(1) Povrede radnih obveza, odgovornost radnika i postupanje u vezi s povredama radnih obveza uređuju se Zakonom o radu, ugovorom o radu, ovim Pravilnikom, drugim općim aktima Vrtića i drugim propisima koji se primjenjuju na radnike Vrtića.

(2) U slučaju povrede radne obveze, prema radniku se mogu poduzeti radnopravne radnje u skladu sa Zakonom o radu, ugovorom o radu, ovim Pravilnikom, drugim općim aktima Vrtića i drugim važećim propisima.

IX. ODNOS VRTIĆA PREMA RODITELJIMA

Članak 51.

(1) Vrtić osigurava roditeljima odnosno skrbnicima pravodobne, potpune i razumljive informacije o ostvarivanju programa, organizaciji rada Vrtića te drugim pitanjima važnima za boravak djeteta u Vrtiću.

(2) Roditelji odnosno skrbnici imaju pravo na informacije o razvoju, napredovanju, potrebama i ponašanju svojeg djeteta u Vrtiću, u skladu s propisima, pravilima struke i općim aktima Vrtića.

(3) Roditelji odnosno skrbnici imaju pravo na uvid u dokumentaciju koja se odnosi na njihovo dijete, u skladu s propisima kojima se uređuje zaštita osobnih podataka, pravo na pristup informacijama, pedagoška dokumentacija i druga odgovarajuća područja.

Članak 52.

(1) Roditelji odnosno skrbnici imaju pravo podnijeti predstavku, prijedlog, prigovor ili primjedbu u vezi s radom Vrtića, ostvarivanjem programa, postupanjem radnika Vrtića ili odlukama tijela Vrtića koje se odnose na njihovo dijete.

(2) Predstavke, prijedlozi, prigovori i primjedbe iz stavka 1. ovoga članka razmatraju se u skladu sa zakonom, Statutom, ovim Pravilnikom, drugim općim aktima Vrtića i naravi pitanja na koje se odnose.

Članak 53.

(1) Roditelji odnosno skrbnici dužni su surađivati s Vrtićem radi zaštite dobrobiti, sigurnosti, zdravlja, razvoja i odgojno-obrazovnih potreba djeteta.

(3) Roditelji odnosno skrbnici dužni su uredno ispunjavati obveze utvrđene ugovorom, općim aktima Vrtića i odlukama nadležnih tijela Vrtića.

(3) Roditelji odnosno skrbnici dužni su pravodobno obavijestiti Vrtić o okolnostima važnima za boravak djeteta u Vrtiću, osobito o zdravstvenim, razvojnim, obiteljskim i drugim okolnostima koje mogu biti važne za sigurnost, zdravlje i dobrobit djeteta.

X. SURADNJA S DRUGIM TIJELIMA I JAVNOŠĆU

Članak 54.

(1) Vrtić surađuje s Osnivačem, tijelima državne uprave, jedinicama lokalne i područne odnosno regionalne samouprave, odgojno-obrazovnim i drugim ustanovama, stručnim institucijama, udrugama te drugim pravnim i fizičkim osobama radi ostvarivanja svoje djelatnosti, unapređenja rada i zaštite interesa djece.

(2) Suradnja iz stavka 1. ovoga članka ostvaruje se u skladu sa zakonom, Statutom, ovim Pravilnikom, Godišnjim planom i programom rada, Kurikulumom Vrtića i drugim općim aktima Vrtića.

(3) Vrtić predstavlja i zastupa ravnatelj, sukladno zakonu, Statutu i općim aktima Vrtića.

Članak 55.

(1) Vrtić izvješćuje javnost o svom radu u skladu sa zakonom, Statutom i općim aktima Vrtića.

(2) Informacije o radu Vrtića daju ravnatelj i druge osobe koje ravnatelj za to ovlasti, u okviru svojih ovlasti i odgovornosti.

(3) Prilikom davanja informacija i komuniciranja s javnošću Vrtić je dužan štititi osobne podatke, poslovnu tajnu, profesionalnu tajnu i druge zaštićene podatke, u skladu s važećim propisima i općim aktima Vrtića.

XI. PRIJELAZNE I ZAVRŠNE ODREDBE

Članak 56.

(1) Ovaj Pravilnik stupa na snagu sljedećeg dana od dana objave na oglasnoj ploči Vrtića.

(2) Izmjene i dopune ovoga Pravilnika donose se na način i u postupku propisanom za njegovo donošenje.

KLASA: 601-01/26-03/ 2
URBROJ: 2181-54-1-26-1
Zagvozd, 11. rujna 2026.

PREDSJEDNIK
UPRAVNOG VIJEĆA

Ivica Dedić

IZDAJE: Općina Zagvozđ: Urednica: Damira Stojić- pročelnica Jedinstvenog upravnog odjela;
UREDNIŠTVO: F. Tuđmana 65, 21270 Zagvozđ, Tel./Fax: +385 (0) 21 847-080, list izlazi po potrebi

COPYRIGHT © 2026