

Na temelju članka 40., stavak 3. i članka 41., stavak 1. Zakona o predškolskom odgoju i obrazovanju („Narodne novine“ broj 10/97, 107/07. i 94/13) i članka 19. Statuta Dječjeg vrtića „Kalnički jaglac“, a uz prethodnu suglasnost Osnivača, Upravno vijeće Dječjeg vrtića „Kalnički jaglac“ na svojoj 14. sjednici održanoj 3. veljače 2020. donijelo je

IZMJENE I DOPUNE
Pravilnika o unutarnjem ustrojstvu i načinu rada
Dječjeg vrtića „Kalnički jaglac“

Članak 1.

U Pravilniku o unutarnjem ustrojstvu i načinu rada Dječjeg vrtića „Kalnički jaglac“, URBROJ: 4/2017, od 26. rujna 2017. godine (daljnjem tekstu: Pravilnik), članak 19., točka IV. Popis i opis poslova radnih mjesta u dječjem vrtiću, broj radnika – uvjeti – stručna prema, mijenja se i glasi:

NAZIV SKUPINE POSLOVA	VOĐENJE POSLOVANJA VRTIĆA
Naziv radnog mjesta	RAVNATELJ
Broj radnika	1 – na puno radno vrijeme
Uvjeti	Za ravnatelja dječjeg vrtića može biti imenovana osoba koja ispunjava uvjete za odgojitelja ili stručnog suradnika; ima najmanje 5 godina radnog staža u djelatnosti predškolskog odgoja; ima položen stručni ispit; nije pravomoćno osuđivana za kaznena djela iz članka 25. Zakona o predškolskom odgoju i naobrazbi i protiv koje se ne vodi kazneni niti prekršajni postupak; ima utvrđenu zdravstvena sposobnost za obavljanje poslova radnog mjesta.
Opis poslova	Ravnatelj organizira i vodi rad i poslovanje dječjeg vrtića, predstavlja i zastupa dječji vrtić, poduzima sve pravne radnje u ime i za račun dječjeg vrtića, zastupa dječji vrtić u svim postupcima pred sudovima, upravnim i drugim državnim tijelima te pravnim osobama s javnim ovlastima. Ravnatelj je odgovoran za zakonitost rada dječjeg vrtića, vodi stručni rad dječjeg vrtića i odgovoran je za stručni rad dječjeg vrtića. Predlaže godišnji plan i program rada, predlaže upravnom vijeću zasnivanje radnog odnosa s određenim radnicima na temelju javnog natječaja ili oglasa, brine se za provođenje odluka upravnog vijeća, odgojiteljskog vijeća i drugih tijela dječjeg vrtića, podnosi izvješća upravnom vijeću i drugim nadležnim tijelima o radu i poslovanju dječjeg vrtića, organizira rad i obavlja raspored radnika na radna mjesta, obavlja i druge poslove utvrđene zakonom, aktom o osnivanju i Statutom dječjeg vrtića.
NAZIV SKUPINE POSLOVA	POSLOVI ODGOJA I NAOBRAZBE
Naziv radnog mjesta	ODGOJITELJ
Broj radnika	3 – na puno radno vrijeme
Uvjeti	Za odgojitelja u dječjem vrtiću može biti imenovana osoba koja ispunjava uvjete: završen preddiplomski sveučilišni studij ili stručni studij odgovarajuće vrste, odnosno studij kojim je stečena viša stručna sprema u skladu s ranijim propisima, kao i završen sveučilišni studij ili specijalistički studij odgovarajuće vrste (odgojitelj predškolske djece - nastavnik predškolskog odgoja); ima položen stručni ispit; ima utvrđenu zdravstvenu sposobnost za obavljanje poslova; nije pravomoćno osuđivana za kaznena djela iz članka 25. Zakona o predškolskom odgoju i naobrazbi i protiv koje se ne vodi kazneni niti prekršajni postupak. Posebne programe u dječjem vrtiću mogu provoditi odgojitelji i odgojno-obrazovni radnici odgovarajuće struke koji ispunjavaju uvjete za rad u osnovnoj školi.

Opis poslova	<p>U dječjem vrtiću neposredne zadaće odgoja i naobrazbe predškolske djece od navršenih šest mjeseci do polaska u osnovnu školu provode odgojitelji. Odgojitelj je stručno osposobljena osoba koja provodi odgojno-obrazovni program rada s djecom predškolske dobi i stručno promišlja odgojno-obrazovni proces u svojoj odgojno-obrazovnoj skupini. On pravodobno planira, programira i vrednuje odgojno-obrazovni rad u dogovorenim razdobljima. Prikuplja, izrađuje i održava sredstva za rad s djecom te vodi brigu o estetskom i funkcionalnom uređenju prostora za izvođenje različitih aktivnosti. Radi na zadovoljenju svakidašnjih potreba djece i njihovih razvojnih zadaća te potiče razvoj svakoga djeteta prema njegovim sposobnostima. Vodi dokumentaciju o djeci i radu te zadovoljava stručne zahtjeve u organizaciji i unapređenju odgojno-obrazovnog procesa. pravovremeno priprema i daje tražene podatke u vezi s administrativnim poslovanjem dječjeg vrtića. Suraduje s roditeljima, stručnjacima i stručnim timom u dječjem vrtiću kao i s ostalim sudionicima u odgoju i naobrazbi djece predškolske dobi u lokalnoj zajednici. Odgovoran je za provedbu programa rada s djecom kao i za opremu i didaktička sredstva kojima se koristi u radu. Neke od radnih zadaća su: predlaganje godišnjeg plana i program rada iz svojega djelokruga i izrada izvješća o ostvarivanju programa rada; neposredan rad u odgoju i naobrazbi predškolske djece; izvršavanje tromjesečnog, tjednog i dnevnog plana ostvarivanja redovitih, posebnih i drugih programa dječjeg vrtića; ustroj rada i rad u odgojnoj skupini; sudjelovanje u izradi i ostvarivanju izvedbenog odgojno-obrazovnog programa uz praćenje njegovo ostvarivanje; organizacija odgojno-obrazovnog rada (demonstracija rada za roditelje, izleti, izložbe, priredbe, posjeti i sl.); vođenje odgovarajuće pedagoške dokumentacije i druge dokumentacije, izrada odgovarajućih evidencija (o prisutnosti djece, imenik djece, zapisnici s roditeljskih sastanaka i sl.); briga o prostoru u kojem borave djeca, posebice s obzirom na njegovu pedagošku i estetsku osmišljenost i higijensko zdravstvene uvjete (panoi, didaktički materijal i sl.); skrb o didaktičkim i drugim sredstvima rada dječjeg vrtića neophodnim u radu s djecom te o ispravnosti tih sredstava; aktivna suradnja s roditeljima kroz roditeljske sastanke, individualne kontakte, predavanja i drugo, te suradnja s drugim djelatnicima dječjeg vrtića i širom društvenom zajednicom u cilju unapređivanja odgojno-obrazovnog rada; briga o kulturnoj i javnoj djelatnosti dječjeg vrtića putem manifestacija i drugih oblika prezentiranja rada dječjeg vrtića; suradnja u radu stručnih tijela dječjeg vrtića, praćenje stručne literature i dr.; redovita priprema za rad s djecom; stručno usavršavanje, moralna i materijalna odgovornost za svako dijete u skupini; organizacija i sudjelovanje u podjeli obroka djeci; i drugi poslovi po nalogu ravnatelja koji su u vezi s odgojno-obrazovnim radom.</p>
NAZIV SKUPINE POSLOVA	POSLOVI PRIPREMANJA PREHRANE
Naziv radnog mjesta	KUHAR / <i>outsourcing</i>
Uvjeti	<p>Ugovaranje/Osnivač</p> <p>Za obavljanje poslova kuhara može biti izabrana osoba koja ima srednju stručnu spremu (smjer kuhar) i utvrđenu zdravstvenu sposobnost za obavljanje poslova radnog mjesta.</p>
Opis povjerenih poslova	<p>Kuhar obavlja sljedeće poslove: organizira rad u kuhinji; vrši sve pripreme radnje za kuhanje obroka i sastavlja jelovnik; samostalno priprema obroke prema utvrđenom jelovniku; odgovoran je za pripremu svih sanitarnih i higijenskih propisa; provjerava kakvoću i količinu živežnih namirnica, određuje i raspoređuje količinski namirnice prema jelovniku i broju djece; odgovara za utrošak pojedinih namirnica, utvrđenom normativnu kalorične vrijednosti obroka u odnosu na životnu dob djece; vodi dnevnu evidenciju potrošnje namirnica, izrađuje mjesečno trebovanje namirnica i sudjeluje u nabavci namirnica potrebnih za obroke; odgovoran je za pravilan rad s opremom i inventarom; raspoređuje hranu i posuđe i priprema je za podjelu po</p>

	odgojnim skupinama u dječjem vrtiću; pomaže kod manipulacije robe, gotovih proizvoda, ambalaže i posuđa; skuplja i pere suđe poslije jela, dezinficira pribor za jelo i cjelokupni prostor kuhinje; odlaže otpad u za to namijenjen prostor; kontrolira sve aparate u kuhinji, naručuje potrošni materijal za suđe i kuhinju; u radu se obvezno koristi propisanom radnom odjećom i obućom; obavlja i druge poslove u vezi s poslovima pripreme hrane. Odgovara za pravovremeno i kvalitetno pripremanje hrane, higijenu osoblja i inventara kuhinje.
NAZIV SKUPINE POSLOVA	POSLOVI ODRŽAVANJA ČISTOĆE I POSLUŽIVANJA HRANE
Naziv radnog mjesta	SPREMAČICA – SERVIRKA / <i>outsourcing</i>
Uvjeti	Ugovaranje/Osnivač Za obavljanje poslova spremačice – servirke može biti izabrana osoba koja ima završenu osnovnu školu i utvrđenu zdravstvenu sposobnost za obavljanje poslova radnog mjesta.
Opis povjerenih poslova	Spremačica – servirka obavlja sljedeće poslove: svakodnevno obavljanje poslova čišćenja i održavanja higijene prostora u kojima borave djeca; održava čistoću hodnika i ostalih prostorija u objektu; pranje i dezinfekcija sanitarnih čvorova; svakodnevno čišćenje tepiha i prostirača te okoliša objekta (ulaz, dvorište, igralište); čišćenje vrata, prozora, luster, zavjesa; redovito presvlačenje dječje posteljine; svakodnevno postavljanje i raspoređivanje ležaljki; pranje i dezinfekcija pokućstva i prostorija; zaključavanje i otključavanje ulaza dječjeg vrtića; čišćenje snijega na prilazu i na ulazu u dječji vrtić; vodi brigu o opskrbljenosti toaletnim papirom, papirnatim ručnicima, sapunom u svim sanitarnim prostorima odgojnih skupina i sanitarnim prostorima odgojno-zdravstvenih i ostalih djelatnika; iznosi otpad i odlaže ga u za to predviđeni kontejner; vrši serviranje hrane djeci za doručak, marende i ručak; brine o pravovremenoj i pravilnoj podjeli obroka djeci, prije serviranja obroka vrši dezinfekciju stolova, a nakon jela čisti stolove i blagovaonicu, brine o higijeni odjeće i ruku i dezinfekciji posuđa; obvezno koristi propisanu radnu odjeću i obuću i zaštitna sredstva; pere posude i održava čistoću u kuhinji.
NAZIV SKUPINE POSLOVA	POSLOVI TEHNIČKOG ODRŽAVANJA
Naziv radnog mjesta	RADNIK NA TEHNIČKOM I TEKUĆEM ODRŽAVANJU – DOMAR / <i>outsourcing</i>
Uvjeti	Ugovaranje/Osnivač Za obavljanje poslova radnog mjesta domar može biti izabrana osoba koja ima srednju stručnu spremu stolarske, gradbene, metalske, strojarske, vodoinstalaterske ili elektromehaničarske struke; koja, pored svoje, poznaje i osnovne poslove naprijed navedenih drugih struka; položen ispit za vozača “B” kategorije, položen ispit za stručnjaka zaštite na radu, položen ispit iz protupožarne zaštite.
Opis povjerenih poslova	Domar obavlja sljedeće poslove: vodi brigu o postrojenjima/uređajima grijanja i njihovom redovitom servisiranju; održava optimalnu temperaturu u objektu; vrši održavanje uređaja za grijanje u svim prostorijama; redovito čišćenje instalacija centralnog grijanja; nabavlja potrebni materijal, održava i provjerava ispravnost vodovodnih, električnih i drugih instalacija u dječjem vrtiću; vodi brigu o ispravnosti protupožarnih uređaja i brine se o njihovom pravilnom razmještanju unutar dječjeg vrtića i servisiranju te osigurava objekte i drugim sredstvima za gašenje požara; vodi propisane evidencije o kontrolnim pregledima instalacija i predlaže ravnatelju mjere i sredstva za otklanjanje uočenih nedostataka; za popravke koje ne može sam obaviti dužan je naći stručnu osobu prema uputama i u dogovoru s ravnateljem dječjeg vrtića. Brine da inventar bude uvijek na svom mjestu, ispravan i dostupan korisnicima te obilježen inventurnim brojevima, vrši samostalno stolarske, vodoinstalaterske,

	električarske i druge sitne popravke prema svom znanju i mogućnostima; nabavlja materijale za popravke svih vrsta instalacija i opreme u dječjem vrtiću; održava travnate površine i nasade oko dječjeg vrtića; vrši zamjenu pijeska u pješčanicima, redovito vrši kontrolu ispravnosti i popravlja opremu na igralištu; održava čistoću prilaza objekta, u zimskim periodima čisti prilaze od snijega; pravovremeno poduzima mjere za osiguranje objekata od elementarnih nepogoda, obavlja zidarske i ličilačke poslove, individualno ili sa drugim radnicima; obavlja i druge poslove iz djelokruga svoga rada, a po nalogu ravnatelja dječjeg vrtića. Odgovoran je za ispravno održavanje objekta, inventara, instalacija, prilaza objektu, vanjskog prostora te vođenje mjera zaštite na radu i protupožarne zaštite.
NAZIV SKUPINE POSLOVA	POSLOVI UNAPREĐENJA PEDAGOŠKOG I STRUČNOG RADA
Naziv radnog mjesta	STRUČNI SURADNIK – PEDAGOG
Broj radnika	1 – na nepuno radno vrijeme (najmanje 0,10 radnog vremena po odgojno-obrazovnoj skupini tjedno)
Uvjeti	Za stručnog suradnika - pedagoga može biti imenovana osoba koja ispunjava uvjete: završen preddiplomski i diplomski sveučilišni studij ili integrirani preddiplomski i diplomski sveučilišni studij (profesor pedagogije ili diplomirani pedagog odnosno magistar/a struke); položen stručni ispit; utvrđena zdravstvena sposobnost za obavljanje poslova radnog mjesta; nije pravomoćno osuđivana za kaznena djela iz članka 25. Zakona o predškolskom odgoju i naobrazbi i protiv koje se ne vodi kazneni niti prekršajni postupak.
Opis poslova	Pedagog prati realizaciju odgojno-obrazovnog rada, stručno pridonosi maksimalnoj efikasnosti odgojno-obrazovnih ciljeva te unapređuje cjeloviti odgojno-obrazovni proces; predlaže inovacije, suvremene metode i oblike rada; predlaže, sudjeluje i pomaže odgojiteljima u ostvarivanju programa stručnog usavršavanja i njihova cjeloživotnog obrazovanja; ostvaruje suradnju s roditeljima i pomaže im u odgoju i obrazovanju djece te rješavanju odgojno-obrazovnih problema; surađuje s drugim odgojno-obrazovnim čimbenicima; pridonosi razvoju timskoga rada u dječjem vrtiću, javno predstavlja odgojno-obrazovni rad u dječjem vrtiću.
NAZIV SKUPINE POSLOVA	POSLOVI NJEGE I ZAŠTITE DJECE
Naziv radnog mjesta	ZDRAVSTVENI VODITELJ - VIŠA MEDICINSKA SESTRA
Broj radnika	1 – na nepuno radno vrijeme (najmanje 2 sata rada po odgojno-obrazovnoj skupini tjedno)
Uvjeti	Završen preddiplomski sveučilišni studij ili stručni studij sestrinstva u trajanju od najmanje tri godine (viša medicinska sestra); položen stručni ispit; zdravstvena sposobnost za obavljanje poslova radnog mjesta; nije pravomoćno osuđivana za kaznena djela iz članka 25. Zakona o predškolskom odgoju i naobrazbi i protiv koje se ne vodi kazneni niti prekršajni postupak.
Opis poslova	Zdravstveni voditelj u dječjem vrtiću - viša medicinska sestra radi na osiguravanju i unapređenju zaštite zdravlja djece i u timu sa stručnim suradnicima, ravnateljem, odgojiteljima, roditeljima i ostalim čimbenicima sudjeluje u ostvarivanju tih zadataka. Provodi sve zdravstveno preventivne mjere za očuvanje psihičkog i fizičkog zdravlja djece, koordinator je u provođenju zdravstvene zaštite djece u dječjem vrtiću sa zdravstvenim ustanovama, provodi zdravstveni odgoj djece, zdravstveno prosvjećivanje zaposlenih u dječjem vrtiću i roditelja, u suradnji sa liječnikom radi na ranom otkrivanju zdravstvenih problema djece, provodi nadzor nad higijenskim uvjetima i održavanjem čistoće unutarne i vanjskog prostora gdje borave djeca, vodi brigu o mjerama dezinfekcije i deratizacije, kontrolira ispravnost rada kuhinje, kvalitetu hrane i svježinu namirnica, sudjeluje u izradi jelovnika za potrebe djece, vodi zdravstvenu dokumentaciju te sastavlja potrebne

	izvještaje i analize o zdravstvenom stanju djece. Pruža prvu pomoć do konačne obrade, vodi nadzor nad redovitim pregledima osoblja, naročito osoba koje rade s hranom, prati epidemiološku situaciju i provodi protuepidemijske mjere, sudjeluje u organiziranju i realizaciji rekreativnih programa. Vodi brigu o nabavi sanitetskog materijala, lijekova, sredstava za dezinfekciju i čišćenje te priručnu apoteku u dječjem vrtiću, sudjeluje u organizaciji i provođenju upisa djece, obavlja prema potrebi i druge poslove i radne zadatke u vezi sa zdravstvenom zaštitom.
--	--

”

Članak 2.

Ove izmjene i dopune Pravilnika stupaju na snagu danom donošenja, a objavit će se na mrežnoj stranici i oglasnoj ploči Dječjeg vrtića.

KLASA: 601-04/20-02/01
URBROJ: 2137-104-04-20-1
Kalnik, 3. veljače 2020.

PREDSJEDNIK:
Josip Štragelj



LIFE KALNIK d.o.o. za usluge
SKUPŠTINA DRUŠTVA
Kalnik, Trg Stjepana Radića 5
OIB: 60025624044
MBS: 070143348

Kalnik, 7. siječnja 2020.

Na temelju članka 41. Zakona o predškolskom odgoju i obrazovanju („Narodne novine“, broj 10/97, 107/07. i 94/13) i članka 14. Izjave o osnivanju društva s ograničenom odgovornošću, Posl.br. OU – 182/2016-1 od 10. kolovoza 2016. godine, Skupština trgovačkog društva LIFE KALNIK d.o.o., kao Osnivač ustanove Dječji vrtić „Kalnički jaglac“, dana 7. siječnja 2020. godine donosi

ODLUKU
o davanju suglasnosti za donošenje
Izmjena i dopuna Pravilnika o unutarnjem ustrojstvu i načinu rada
Dječjeg vrtića „Kalnički jaglac“

I.

Upravnom vijeću Dječjeg vrtića „Kalnički jaglac“ daje se suglasnost za donošenje Izmjena i dopuna Pravilnika o unutarnjem ustrojstvu i načinu rada Dječjeg vrtića „Kalnički jaglac“, KLASA: 601-04/20-02/01, URBROJ: 2137-104-04-20-1, u predloženom tekstu.

II.

Ova Odluka stupa na snagu danom donošenja, a dostavit će se Upravnom vijeću Dječjeg vrtića „Kalnički jaglac“ na daljnje postupanje.

SKUPŠTINA DRUŠTVA
Mladen Kešer, bacc.ing.agr.

LIFE KALNIK d.o.o.
KALNIK, Trg Stjepana Radića 5
OIB: 60025624044

