

Na temelju članka 40., stavak 3. i članka 41., stavak 1. Zakona o predškolskom odgoju i obrazovanju („Narodne novine“ broj 10/97, 107/07, 94/13, 98/19), odredbi Zakona o radu („Narodne novine“ broj 93/14, 127/17, 98/19), članka 19. i 41. Statuta Dječjeg vrtića „Kalnički jaglac“, a uz prethodnu suglasnost osnivača, Upravno vijeće Dječjeg vrtića „Kalnički jaglac“ na 19. sjednici održanoj 20. svibnja 2020. donijelo je

PRAVILNIK O UNUTARNJEM USTROJSTVU I NAČINU RADA DJEČJEG VRTIĆA „KALNIČKI JAGLAC“

I. OPĆE ODREDBE

Članak 1.

Pravilnikom o unutarnjem ustrojstvu i načinu rada Dječjeg vrtića „Kalnički jaglac“ (u daljnjem tekstu: Pravilnik) pobliže se uređuje ustrojstvo rada, uvjeti i način rada, potreban broj, zadaće, odgovarajuća stručna sprema pojedinih radnika, organizacija rada, plaće, postupak i mjere za zaštitu dostojanstva, mjere zaštite od diskriminacije, druga važna pitanja za radnike zaposlene u dječjem vrtiću, te druga pitanja u svezi s ustrojstvom, djelokrugom i načinom rada Dječjeg vrtića „Kalnički jaglac“ (u daljnjem tekstu: dječji vrtić).

Izrazi koji se koriste u ovom Pravilniku, a imaju rodno značenje, primjenjuju se na jednak način na muški i ženski rod.

Članak 2.

Dječji vrtić se bavi odgojem i obrazovanjem te skrbi o djeci rane i predškolske dobi radi poticanja cjelovitog razvoja osobnosti djeteta i kvalitete njegova života, sukladno Zakonu o predškolskom odgoju i obrazovanju („Narodne novine“ broj 10/97, 107/07, 94/13, 98/19) (u daljnjem tekstu: Zakon), Državnom pedagoškom standardu predškolskog odgoja i obrazovanja („Narodne novine“ broj 63/08, 90/10) (u daljnjem tekstu: Državni pedagoški standard), drugim zakonskim i podzakonskim aktima te odredbama Statuta dječjeg vrtića.

II. UNUTARNJE USTROJSTVO I NAČIN RADA

Članak 3.

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

Ustrojstvo i rad dječjeg vrtića temelji se na humanističkom, znanstveno utvrđenom, stručnom, profesionalnom, djelotvornom, odgovornom i pravovremenom obavljanju odgoja i obrazovanja te skrbi o djeci i drugih poslova i zadaća utvrđenih Godišnjim planom i programom rada, Kurikulumom dječjeg vrtića i normativima utvrđenim Državnim pedagoškim standardom.

Članak 4.

U dječjem vrtiću se ostvaruje:

- redoviti program njege, odgoja, obrazovanja, zdravstvene zaštite, prehrane i socijalne skrbi djece rane i predškolske dobi koji je prilagođen razvojnim potrebama djece te njihovim mogućnostima i sposobnostima,
- program predškole,
- program za djecu rane i predškolske dobi s teškoćama u razvoju (ovisno o potrebi),

- programi ranog učenja stranih jezika i drugi programi umjetničkog, kulturnog, vjerskog i sportskog sadržaja.

Ovisno o potrebama djece i zahtjevima roditelja, dječji vrtić može izvoditi programe sukladne odredbama Državnog pedagoškog standarda.

Na programe iz stavka 1. i 2. ovoga članka, suglasnost daje ministarstvo nadležno za obrazovanje.

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

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

Nakon pribavljene suglasnosti iz stavka 3. ovoga članka te nakon izvršnosti rješenja iz stavka 5. ovoga članka, dječji vrtić može započeti s izvođenjem novih programa odnosno izmijenjenog programa.

Članak 5.

Djelatnost dječjeg vrtića obavlja se u jednom objektu na području Općine Kalnik u Kalniku, Trg Stjepana Radića 9.

Članak 6.

Ravnatelj i Upravno vijeće odgovorni su za planiranje i ostvarivanje Godišnjeg plana i programa rada dječjeg vrtića te ukupne zadaće dječjeg vrtića, a posebno su odgovorni za uspostavljanje stručno utemeljenog, racionalnog i djelotvornog ustrojstva.

Članak 7.

Dječji vrtić obavlja sljedeće poslove u koje spadaju:

- a) odgojno-obrazovni poslovi (obavljaju ih odgojno-obrazovni radnici),
- b) ostali poslovi: administrativno-tehnički i pomoćni poslovi (obavljaju ih ostali radnici).

Kao posebna vrsta poslova postoje poslovi vođenja dječjeg vrtića koje obavlja ravnatelj.

Članak 8.

Odgovarajuća vrsta obrazovanja odgojno-obrazovnih radnika te razina i vrsta obrazovanja ostalih radnika u dječjem vrtiću propisani su pravilnikom kojeg donosi ministar nadležan za obrazovanje.

Članak 9.

Radni odnos u dječjem vrtiću zasniva se ugovorom o radu.

Radni odnos u dječjem vrtiću ne mogu zasnovati osobe za koje je to izričito propisano u odredbama zakona i podzakonskih akata koji reguliraju predškolski odgoj i obrazovanje.

Članak 10.

Poslovi odgoja i obrazovanja djece ranog i predškolskog odgoja uključuju:

- neposredan rad s djecom,

- izvedbu programa njege, odgoja, obrazovanja, zdravstvene zaštite, prehrane i socijalne skrbi,
- izvedbu programa predškole,
- izvedbu programa ranog učenja stranih jezika, programa umjetničkog, kulturnog, vjerskog i športskog sadržaja,
- stručno usavršavanje,
- suradnju s roditeljima,
- planiranje i valorizaciju,
- vođenje pedagoške dokumentacije,
- poslove stručnih suradnika te ostale poslove utvrđene Godišnjim planom i programom rada.

Članak 11.

Poslovi u koje spadaju administrativno-računovodstveni poslovi opisani su u opisu poslova tajnika i administrativno računovodstvenog radnika.

Članak 12.

Poslovi u koje spadaju poslovi prehrane djece sadrže:

- organiziranje i nabavku prehrambenih artikala,
- organiziranje i pripremanje obroka,
- serviranje hrane,
- svakodnevno održavanje prostora za pripremu obroka, posuđa za pripremanje i serviranje hrane te čuvanje prehrambenih artikala.

Članak 13.

Poslovi u koje spadaju poslovi održavanja čistoće obuhvaćaju:

- čišćenje unutarnjih prostora, podova, prozora i ostalih staklenih površina, namještaja i druge opreme,
- čišćenje i uređenje vanjskog okoliša
- te ostale poslove u svezi čišćenja i održavanja prostora objekta dječjeg vrtića.

Članak 14.

Poslovi u koje spadaju poslovi tehničkog održavanja sadrže:

- čuvanje i održavanje objekta dječjeg vrtića i drugih prostora,
- održavanje električnih, vodovodnih i plinskih instalacija i opreme, gromobrana,
- održavanje i uređivanje vanjskog prostora (okoliša) i objekata,
- manje popravke i druge poslove održavanja i čuvanja objekata vrtića i prostora te vozila.

III. RADNICI VRTIĆA

Članak 15.

U dječjem vrtiću na poslovima njege, odgoja i obrazovanja, socijalne i zdravstvene zaštite te skrbi o djeci rade sljedeći odgojno-obrazovni radnici:

- odgojitelji,
- stručni suradnici propisanih profila i viša medicinska sestra, ovisno o broju skupina i ukupnom broju djece.

Osim odgojno-obrazovnih radnika iz stavka 1. ovoga članka, u dječjem vrtiću rade i druge osobe koje obavljaju administrativno-tehničke i pomoćne poslove (u daljnjem tekstu: ostali radnici).

Članak 16.

Ostali radnici u dječjem vrtiću pored općih uvjeta, moraju imati i odgovarajuću stručnu spremu prema odredbama važećih zakonskih i podzakonskih akata koji reguliraju područje predškolskog odgoja i obrazovanja.

IV. RADNA MJESTA U DJEČJEM VRTIĆU

Članak 17.

Popis i opis poslova radnih mjesta u dječjem vrtiću, broj radnika i uvjeti (stručna sprema):

NAZIV SKUPINE POSLOVA	POSLOVI VOĐENJA VRTIĆA
Naziv radnog mjesta	RAVNATELJ
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.
Broj radnika – izvršitelja	1
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.
Posebne odredbe	Ravnatelju imenovanom iz redova odgojitelja i stručnih suradnika koji su prije imenovanja s dječjim vrtićem imali sklopljen ugovor o radu na neodređeno vrijeme, ugovara se povratak na njegovo radno mjesto nakon isteka mandata, ukoliko isti nije reizabran.
Koeficijent za obračun plaće	1,80
NAZIV SKUPINE POSLOVA	ODGOJNO–OBRAZOVNI POSLOVI
Naziv radnog mjesta	ODGOJITELJ
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

	<p>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.</p> <p>Posebne programe u dječjem vrtiću mogu provoditi odgojitelji i odgojno-obrazovni radnici odgovarajuće struke koji ispunjavaju uvjete za rad u osnovnoj školi.</p>
Broj radnika - izvršitelja	4
Opis poslova	<p>U dječjem vrtiću neposredne zadaće odgoja i naobrazbe predškolske djece od navršениh 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.</p> <p>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</p>

	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.
Koeficijent za obračun plaće (VSS/VŠS)	1,55
Koeficijent za obračun plaće -srodno zanimanje odgojno obrazovnog profila(VSS/VŠS)	1,35
Koeficijent za obračun plaće (SSS)	1,2
NAZIV SKUPINE POSLOVA	POSLOVI UNAPREĐENJA PEDAGOŠKOG I STRUČNOG RADA
Naziv radnog mjesta	STRUČNI SURADNIK - PEDAGOG
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.
Broj radnika - izvršitelja	1
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.
Koeficijent za obračun plaće(VŠS/VSS)	1,65
NAZIV SKUPINE POSLOVA	POSLOVI NJEGE I ZAŠTITE DJECE
Naziv radnog mjesta	ZDRAVSTVENI VODITELJ
Uvjeti	Završen preddiplomski sveučilišni studij ili stručni studij sestinstva 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.
Broj radnika - izvršitelja	1
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,

	<p>zdravstveno prosvjeđivanje 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 unutarnjeg 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.</p>
Koeficijent za obračun plaće SSS/VŠS	1,60
NAZIV SKUPINE POSLOVA	POSLOVI TEHNIČKOG ODRŽAVANJA
Naziv radnog mjesta	RADNIK NA TEHNIČKOM I TEKUĆEM ODRŽAVANJU - DOMAR
Uvjeti	<p>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, radna sposobnost temeljem prethodnog pregleda, a prema Pravilniku o poslovima s posebnim uvjetima rada.</p>
Broj radnika - izvršitelja	Outsourcing (osnivač/ugovaranje)
Opis poslova	<p>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</p>

	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.
Koeficijent za obračun plaće	n/p
NAZIV SKUPINE POSLOVA	POSLOVI ODRŽAVANJA ČISTOĆE I POSLUŽIVANJA HRANE
Naziv radnog mjesta	SPREMAČICA/SERVIRKA
Uvjeti	Za obavljanje poslova spremačice – servirke može biti izabrana osoba koja ima završenu osnovnu školu i utvrđenu zdravstvenu sposobnost za obavljanje poslova radnog mjesta.
Broj radnika - izvršitelja	1
Opis 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 posuđe i održava čistoću u kuhinji.
Koeficijent za obračun plaće	1,1
NAZIV SKUPINE POSLOVA	PRAVNI I ADMINISTRATIVNI POSLOVI
Naziv radnog mjesta	TAJNIK
Uvjeti	Poslove tajnika može obavljati osoba koja je završila sveučilišni diplomski studij pravne struke, odnosno preddiplomski sveučilišni studij ili stručni studij upravne struke, ima najmanje jednu godinu radnog iskustva u struci te znanje na računalo (korištenje operativnog sistema i interneta, upravljanje datotekama, obrada teksta, tablične kalkulacije i obrada baze podataka).
Broj radnika - izvršitelja	Outsourcing (osnivač/ugovaranje)
Opis poslova	Tajnik kontinuirano prati i proučava zakone i ostale propise; u okviru svojih poslova daje tumačenja i mišljenja radnicima i strankama u pogledu primjene pravnih poslova i općih akata; pruža stručnu pomoć ravnatelju i upravnom vijeću u pogledu provođenje zakona i drugih propisa, osiguranja zakonitosti rada i akata te upozorava na nezakonitosti u radu; u suradnji s ravnateljem vodi brigu o zaštiti na radu i surađuje s nadležnim tijelima; u suradnji s ravnateljem vodi brigu o izvršenju odluka

	<p>upravnog vijeća; izrađuje nacрте i prijedloge općih akata kao i njihovih izmjena i dopuna te inicira i organizira procedure za njihovo donošenje; po ovlaštenju ili punomoći ravnatelja zastupa dječji vrtić pred nadležnim tijelima; poduzima potrebne radnje za upis podataka u sudski registar; priprema i organizira provođenje postupka javne nabave; izrađuje prijedloge ugovora, rješenja, odluka i drugih akata; pruža stručnu pomoć u postupku zaključivanja i izvršenja ugovora; obavlja pravne poslove naplate potraživanja; obavlja stručne poslove pri upisu i ispisu djece; pruža roditeljima stručnu pomoć u svezi ostvarivanja prava u okviru djelatnosti dječjeg vrtića; obavlja poslove uredskog poslovanja; obavlja poslove vezane za zasnivanje radnih odnosa, evidencije radnika, prijave i odjave radnika i članova njihovih obitelji nadležnim službama mirovinskog i zdravstvenog osiguranja te druge poslove uz ostvarivanje prava i obveza iz radnog odnosa; obavlja poslove organizacije izbora ravnatelja i upravnog vijeća; u suradnji s ravnateljem i predsjednikom upravnog vijeća organizira sjednice upravnog vijeća; priprema materijale i organizira sjednice drugih tijela vrtića; izrađuje statistička izvješća za nadležna tijela (osim pedagoških i financijskih); obavlja poslove vezane uz obradu podataka u elektroničkom upisniku dječjih vrtića i drugim bazama podataka; priprema materijale i dokumentaciju za nadzor inspeksijskih tijela i o tome izvješćuje upravno vijeće; dogovara i izvješćuje ravnatelja o aktivnostima vezanim za poslovanje dječjeg vrtića; provodi nabavu uredskog materijala; vrši prijepis i umnožavanje materijala; surađuje s nadležnim tijelima vezanim za djelatnost. Tajnik je odgovoran za pravovremeno obavljanje poslova, ažurnost općih akata, dokumentaciju i sredstva za rad.</p>
Koeficijent za obračun plaće	n/p
NAZIV SKUPINE POSLOVA	POSLOVI PRIPREMANJA HRANE
Naziv radnog mjesta	KUHAR
Uvjeti	Za obavljanje poslova kuhara može biti izabrana osoba koja ima srednju stručnu spremu (smjer kuhar) i utvrđenu zdravstvenu sposobnost za obavljanje poslova radnog mjesta, temeljem prethodnog pregleda, a prema Pravilniku o poslovima s posebnim uvjetima rada.
Broj radnika - izvršitelja	Outsourcing (osnivač/ugovaranje)
Opis poslova	Kuhar obavlja sljedeće poslove: organizira rad u kuhinji; vrši sve pripremne 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 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 obučom; obavlja i druge poslove u vezi s poslovima pripreme hrane. Odgovara za pravovremeno i kvalitetno pripremanje hrane, higijenu osoblja i inventara kuhinje.
Koeficijent za obračun plaće	n/p

Članak 18.

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

Djelokrug rada odgojitelja – pripravnik odnosno stručnog suradnika – pripravnika:

- poslovi i zadaci (sve isto kao i kod odgojitelja, odnosno stručnog suradnika),
- u suradnja s povjerenstvom za stažiranje i mentorom realizira program stažiranja.

Članak 19.

Radnici (odgojitelji i stručni suradnici) mogu napredovati i stjecati zvanja odgojitelj – mentor i odgojitelj – savjetnik te stručni suradnik – mentor i stručni suradnik – savjetnik.

a) Odgojitelj – mentor

Djelokrug rada (poslovi i zadaci) - isto kao kod odgojitelja te dodatno uz to:

- vodi odgojitelje pripravnike do stručnog ispita,
- održava predavanja na stručnim skupovima,
- priprema tematske izložbe otvorene za javnost,
- objavljuje stručne članke u stručnom časopisu, recenzira udžbenike,
- sudjeluje u provedbi odgojno obrazovnog istraživanja,
- obavlja i ostale poslove po nalogu pedagoga i ravnatelja,
- za svoj rad odgovara ravnatelju.

Uvjeti za odgojitelja - mentora:

- kao kod odgojitelja,
- rješenje nadležnog ministarstva o napredovanju u struci i promicanju u položajna zvanja odgojitelja i stručnih suradnika u dječjim vrtićima.

b) Odgojitelj – savjetnik

Djelokrug rada (poslovi i zadaci) - isto kao i kod odgojitelja mentora, ali mora sakupiti više bodova za iste poslove, uz to:

- obavlja i ostale poslove po nalogu ravnatelja,
- za svoj rad odgovara ravnatelju.

Uvjeti za odgojitelja - savjetnika:

- kao kod odgojitelja,
- rješenje nadležnog ministarstva o napredovanju u struci i promicanju u položajna zvanja odgojitelja i stručnih suradnika u dječjim vrtićima.

c) Stručni suradnik – mentor

Djelokrug rada (poslovi i zadaci) - isto kao kod stručnih suradnika.

Uvjeti za stručnog suradnika – mentora:

- isto kao kod stručnih suradnika,
- rješenje nadležnog ministarstva o napredovanju u struci i promicanju u položajna zvanja odgojitelja i stručnih suradnika u dječjim vrtićima.

d) Stručni suradnik- savjetnik

Djelokrug rada (poslovi i zadaci) - isto kao kod stručnih suradnika.

Uvjeti za stručnog suradnika - savjetnika:

- isto kao kod stručnih suradnika,
- rješenje nadležnog ministarstva o napredovanju u struci i promicanju u položajna zvanja odgojitelja i stručnih suradnika u dječjim vrtićima.

V. ORGANIZACIJA RADA

1. Programi dječjeg vrtića

Članak 20.

Dječji vrtić obavlja djelatnost na temelju Godišnjeg plana i programa rada i Kurikuluma koji se donosi za svaku pedagošku godinu, koja traje od 1. rujna do 31. kolovoza sljedeće kalendarske godine.

Godišnji plan i program rada i Kurikulum dječjeg vrtića donosi Upravno vijeće.

Članak 21.

U dječjem vrtiću se ostvaruju programi iz članka 4. ovoga Pravilnika.

Dječji vrtić može izvoditi i druge programe u skladu s potrebama djece i zahtjevima roditelja.

Članak 22.

Programe iz prethodnog članka ovog Pravilnika, dječji vrtić može ostvarivati ukoliko ima program odobren od strane nadležnog ministarstva te osigurane stručne kadrove i financijska sredstva za provođenje tih programa.

Programe ranog učenja stranih jezika, umjetničkog, kulturnog, vjerskog i sportskog sadržaja, te druge programe u skladu s potrebama djece i zahtjevima roditelja, dječji vrtić može organizirati ako se za svaki pojedini oblik kraćeg programa prijavi najmanje 10 polaznika i ako su osigurani adekvatni kadrovi za realizaciju programa.

Dječji vrtić može dogovoriti izvođenje programa iz stavka 2. ovog članka s vanjskim suradnicima u bilo kojem obliku.

Članak 23.

Programi njege, zaštite, odgoja i obrazovanja te rehabilitacije djece s teškoćama u razvoju, u dječjem vrtiću se provode uz odgovarajuću primjenu individualiziranih postupaka i stručnog

tretmana, integracijom djece u redovne odgojne skupine, ukoliko takva djeca budu upisana u dječji vrtić.

Članak 24.

U ostvarivanju programa, dječji vrtić je dužan stvarati primjerene uvjete za rast i razvoj svakog djeteta te dopunjavati obiteljski odgoj i svojom otvorenošću uspostaviti djelatnu suradnju s roditeljima i neposrednim dječjim okruženjem.

Članak 25.

U dječjem vrtiću se provodi primarni program 10-satnog dnevnog boravka djece.

Članak 26.

Rad s djecom provodi se u jasličkim i vrtićkim odgojnim skupinama.
Broj djece u skupinama određuje se prema Državnom pedagoškom standardu.

Članak 27.

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

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

Članak 28.

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

2. Programiranje i planiranje

Članak 29.

Godišnjim planom i programom rada dječjeg vrtića utvrđuje se opseg i sadržaj rada, nositelji programa, mjesto, vrijeme i način ostvarivanja programa odgoja i obrazovanja i skrbi o djeci rane i predškolske dobi.

Članak 30.

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

Članak 31.

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

3. Radno vrijeme i dužnosti

Članak 32.

Radno vrijeme dječjeg vrtića mora biti usklađeno s potrebama djece i zaposlenih roditelja. Raspored radnog vremena utvrđuje se Godišnjim planom i programom rada dječjeg vrtića.

Članak 33.

Tjedno radno vrijeme raspoređuje se u pet radnih dana, od ponedjeljka do petka.

Članak 34.

Djeca mogu boraviti u dječjem vrtiću samo u vremenu određenom za izvođenje odgojno-obrazovnog programa i drugih oblika rada, ali ne dulje od 10 sati dnevno.

Članak 35.

Dnevno radno vrijeme zaposlenika utvrđuje se u jednokratnom trajanju u smjenskom radu.

Članak 36.

U jednokratnom trajanju u smjenskom radu svoje poslove obavljaju zaposlenici.

Članak 37.

Dnevno radno vrijeme zaposlenika na poslovima održavanja higijene i čistoće unutarnjih i vanjskih prostora odlukom utvrđuje ravnatelj dječjeg vrtića vodeći računa o naravi posla i radnom vremenu dječjeg vrtića.

Članak 38.

Struktura dnevnog radnog vremena zaposlenika koji neposredno izvode odgojno-obrazovni rad i stručnih suradnika utvrđuje se Godišnjim planom i programom rada dječjeg vrtića, sukladno zakonu i propisima donesenim na temelju zakona.

Članak 39.

Zaposlenik odlazi s posla po isteku radnog vremena, odnosno nakon primopredaje posla drugom zaposleniku, u slučaju smjenskog rada.

Članak 40.

Dječji vrtić vodi evidenciju o radnom vremenu zaposlenika.
Način vođenja evidencije propisan je podzakonskim aktom.

Članak 41.

U prostoru dječjeg vrtića zabranjeno je:

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

Članak 42.

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

Članak 43.

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

Članak 44.

Radnici dječjeg vrtića dužni su se kulturno i s poštovanjem odnositi prema roditeljima i drugim osobama koje borave u dječjem vrtiću.

Članak 45.

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

VI. ODNOS PREMA RODITELJIMA POLAZNIKA DJEČJEG VRTIĆA

Članak 46.

Dječji vrtić će osigurati roditeljima pravovremeno i kontinuirano pružanje informacija o ostvarivanju programa rada te im davati stručna obrazloženja, informacije i upute ili drugu stručnu pomoć za postizanje boljih rezultata u odgoju i obrazovanju, njezi i zaštiti polaznika dječjeg vrtića.

Članak 47.

Roditeljima se omogućava uvid u dokumentaciju dječjeg vrtića, koja je u neposrednoj vezi s odgojno-obrazovnim radom i napredovanjem djeteta u razvoju, a koja se odnosi isključivo na njegovo dijete.

Članak 48.

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

Članak 49.

Podatke i obavještenja daju ovlaštene osobe dječjeg vrtića.

Podaci koji su poslovna ili profesionalna tajna ne smiju se davati, osim ovlaštenim državnim tijelima u provođenju njihove redovne djelatnosti. Takve podatke može dati samo ravnatelj, odnosno po njemu ovlaštena osoba.

Članak 50.

Roditelji imaju pravo podnošenja predstavki i žalbi na pojedinačne akte ili radnje Upravnog vijeća i ravnatelja, ukoliko smatraju da su oštećeni ili uskraćeni u svome pravu.

Predstavke i žalbe iz stavka 1. ovog članka podnose se Upravnom vijeću.

Članak 51.

Roditelji su dužni uredno izvršavati svoje obveze prema dječjem vrtiću, odazivati se sastancima roditelja i sudjelovati u ostvarivanju programa dječjeg vrtića. U suprotnom, dječji vrtić može smatrati da roditelji zanemaruju dijete te poduzeti daljnje korake prijavom nadležnim tijelima.

VII. ODNOS DJEČJEG VRTIĆA PREMA DRUGIM USTANOVAMA I INSTITUCIJAMA

Članak 52.

U cilju uspješnog i pravovremenog ostvarivanja programa rada, dječji vrtić surađuje sa središnjim tijelima državne uprave i drugim državnim tijelima, tijelima jedinica lokalne i područne (regionalne) samouprave, općinskim tijelima te drugim ustanovama i udrugama i pravnim osobama te građanima.

Suradnju ostvaruje ravnatelj.

Članak 53.

Zastupanje i predstavljanje dječjeg vrtića obavlja se u skladu sa Zakonom i Statutom dječjeg vrtića.

VIII. ZASNIVANJE RADNOG ODNOSA U DJEČJEM VRTIĆU

1) Natječaj

Članak 54.

Radni se odnos u dječjem vrtiću zasniva ugovorom o radu na temelju javnog natječaja.

O potrebi zapošljavanja novih radnika u dječjem vrtiću odluku donosi Upravno vijeće na prijedlog ravnatelja.

Natječaj se objavljuje na mrežnim stranicama i oglasnim pločama Hrvatskog zavoda za zapošljavanje, te mrežnim stranicama i oglasnim pločama dječjeg vrtića, a rok za primanje prijave kandidata ne može biti kraći od osam dana.

Članak 55.

U natječaju iz članka 54. ovog Pravilnika, navode se podaci:

- o nazivu i sjedištu dječjeg vrtića,
- o nazivu ili vrsti posla za koji će se sklopiti ugovor o radu,
- uvjetima koje osobe prijavljene na natječaj trebaju ispunjavati,
- o ispravama koje se trebaju dostaviti kao dokaz o ispunjavanju uvjeta,
- o roku u kojemu osobe trebaju dostaviti prijavu na natječaj.

U natječaju mora biti jasno istaknuto da se za radno mjesto ravnopravno mogu javiti osobe oba spola.

Članak 56.

Iznimno od članka 54. ovog Pravilnika, radni odnos može se zasnovati ugovorom o radu i bez natječaja:

- kad obavljanje poslova ne trpi odgodu, do zasnivanja radnoga odnosa na temelju natječaja,, ali ne dulje od 60 dana,
- kad potreba za obavljanjem poslova ne traje dulje od 60 dana.

Članak 57.

Ako se na natječaj ne javi osoba koja ispunjava uvjete iz Zakona i ovog Pravilnika, natječaj će se ponoviti u roku od pet (5) mjeseci, a do zasnivanja radnog odnosa na osnovi ponovljenog natječaja radni se odnos može zasnovati s osobom koja ne ispunjava propisane uvjete.

S osobom iz stavka 1. ovog članka sklapa se ugovor o radu na određeno vrijeme, do popune radnog mjesta na temelju ponovljenog natječaja s osobom koja ispunjava propisane uvjete, ali ne dulje od pet (5) mjeseci.

Članak 58.

Odluku o izboru radnika na temelju natječaja donosi Upravno vijeće na prijedlog ravnatelja. Iznimno, u slučajevima navedenim u članku 56. ovog Pravilnika, o zasnivanju radnog odnosa odlučuje ravnatelj.

2) Sklapanje ugovora o radu

Članak 59.

Ugovor o radu sklapa se u pisanom obliku.

Svaki ugovor o radu, da bi bio valjan i imao pravne učinke, mora sadržavati minimalno sljedeće stavke kao obvezni sadržaj:

- ugovorne strane te njihovo prebivalište, odnosno sjedište,
- mjesto rada,
- naziv, narav ili vrstu radnog mjesta na koje se radnik zapošljava,
- dan otpočinjanja rada,
- očekivano vrijeme trajanja ugovora u slučaju ugovora o radu na određeno vrijeme,
- otkazni rok,
- trajanje redovitog radnog dana ili tjedna,
- dužinu i način korištenja stanke od najmanje 30 minuta tijekom radnog dana.

Ravnatelj i radnik u okviru uvjeta rada, kada za to imaju interes, mogu sklopiti aneks ugovora kojim mijenjaju pojedine stavke iz sklopljenog ugovora o radu.

Članak 60.

Prije sklapanja ugovora o radu, ravnatelj ili osoba koju on odredi je dužna upoznati radnika s odredbama ovog Pravilnika i svih drugih općih akata vrtića kojima se uređuju prava i obveze radnika.

3) Vrste ugovora o radu

Članak 61.

Ugovor o radu sklapa se na određeno ili neodređeno vrijeme.

Članak 62.

Ugovor o radu može se iznimno sklopiti na određeno vrijeme, za zasnivanje radnog odnosa čiji je prestanak unaprijed utvrđen rokom, izvršenjem određenog posla ili nastupom određenog događaja, a osobito ako se radi o:

- zamjeni privremeno nenazočnog radnika;
- privremenom povećanju opsega poslova;
- privremenim poslovima za koje postoji iznimna potreba;
- ostvarivanju određenog programa ograničenog trajanja (pokusnog programa predškolskog odgoja, programa predškole, kraćeg programa predškolskog odgoja, programa za djecu s posebnim potrebama, redovitog programa predškolskog odgoja koji se provodi uz organizirani prijevoz djece ili u prostoru iznajmljenom za vrijeme kraće od tri godine);
- poslovima koji ne trpe odgodu, za koje se sklapa ugovor o radu na određeno vrijeme do zasnivanja radnog odnosa na temelju natječaja, ali ne duže od 60 dana;
- poslovima za koje se na raspisani natječaj ne javi osoba koja ispunjava propisane uvjete te se s osobom koja te uvjete ne ispunjava sklapa ugovor na određeno vrijeme do zapošljavanja osobe koja ispunjava propisane uvjete, ali ne dulje od pet mjeseci;
- drugim slučajevima utvrđenim zakonom.

Dječji vrtić s istim radnikom smije sklopiti jedan ili više uzastopnih ugovora o radu na određeno vrijeme na temelju kojih se radni odnos s istim radnikom zasniva za neprekinuto razdoblje duže od tri godine u slučajevima:

- radi zamjene privremeno nenazočnih radnika (do njihova povratka na rad);
- radi obavljanja poslova (dok se na natječaj što se ponavlja svakih pet (5) mjeseci ne javi osoba koja ispunjava tražene uvjete);
- radi obavljanja poslova na provedbi programa ograničenog trajanja.

Članak 63.

Ravnatelj će radnicima koji su zaposleni temeljem ugovora o radu na određeno vrijeme omogućiti usavršavanje i obrazovanje pod istim uvjetima kao i radnicima koji su sklopili ugovor o radu na neodređeno vrijeme.

4) Probni rad

Članak 64.

Prilikom sklapanja ugovora o radu može se ugovoriti probni rad.
Probni rad ne smije trajati duže od tri (3) mjeseca.

Članak 65.

Za vrijeme probnog rada, dječji vrtić može obaviti procjenu rada radnika i ocijeniti njegov rad pozitivnom ili negativnom ocjenom.

Ukoliko rad radnika bude ocijenjen negativnom ocjenom, poslodavac je ovlašten radniku radni odnos otkazati i to bez ikakvih dodatnih obavještenja ili obrazloženja.

Članak 66.

Nezadovoljavanje radnika na probnom radu predstavlja posebno opravdan razlog za otkaz ugovora o radu.

Otkazni rok kod ugovorenog probnog rada je najmanje sedam (7) dana.

Članak 67.

Odgajno-obrazovni radnici u dječjem vrtiću moraju imati odgovarajuću vrstu i razinu obrazovanja, položen stručni ispit te utvrđenu zdravstvenu sposobnost za obavljanje poslova.

Poslove odgojitelja djece od navršenih šest mjeseci života do polaska u osnovnu školu može obavljati osoba koja je završila preddiplomski sveučilišni studij ili stručni studij odgovarajuće vrste, odnosno studij odgovarajuće vrste kojim je stečena viša stručna sprema u skladu s ranijim propisima, kao i osoba koja je završila sveučilišni diplomski studij ili specijalistički studij odgovarajuće vrste.

Poslove odgojitelja koji ostvaruju program predškole, uz osobe iz stavka 2. ovoga članka, mogu obavljati i osobe koje ispunjavaju uvjete za obavljanje poslova učitelja razredne nastave u osnovnoj školi u skladu s posebnim propisom.

Poslove stručnog suradnika može obavljati osoba koja je završila diplomski sveučilišni studij ili diplomski specijalistički studij odgovarajuće vrste.

Poslove zdravstvenog voditelja može obavljati osoba koja je završila preddiplomski sveučilišni studij ili stručni studij sestrištva, odnosno studij kojim je stečena viša stručna sprema u djelatnosti sestrištva u skladu s ranijim propisima, kao i osoba koja je završila sveučilišni diplomski studij ili specijalistički studij sestrištva.

Osoba koja ispunjava uvjete za odgojitelja ili stručnog suradnika te ima najmanje 5 godina radnog staža u djelatnosti predškolskog odgoja može obavljati poslove ravnatelja dječjeg vrtića. Ravnatelj se na tu funkciju imenuje od strane osnivača, a na prijedlog Upravnog vijeća. Ukoliko ravnatelju prestane mandat po bilo kojoj osnovi, isti se raspoređuje na poslove koje je obavljao prije imenovanja, odnosno na poslove sukladno stručnoj spremi i radnoj sposobnosti stečenim radom, ako je isti imenovan iz redova odgajno-obrazovnih djelatnika dječjeg vrtića.

Odgovarajuću vrstu obrazovanja odgajno-obrazovnih radnika te razinu i vrstu obrazovanja ostalih radnika u dječjem vrtiću pravilnikom propisuje ministar nadležan za obrazovanje.

Članak 68.

Radni odnos u dječjem vrtiću ne može zasnovati osoba koja je pravomoćno osuđena na kaznu zatvora (neovisno o tome je li izrečena uvjetna ili bezuvjetna kazna) za neko od kaznenih djela počinjenih s namjerom protiv života i tijela, protiv Republike Hrvatske, protiv pravosuđa, protiv javnog reda, protiv imovine, protiv službene dužnosti, protiv čovječnosti i ljudskog dostojanstva, protiv osobne slobode, protiv spolne slobode, spolnog zlostavljanja i iskorištavanja djeteta, protiv braka, obitelji i djece, protiv zdravlja ljudi, protiv opće sigurnosti, krivotvorenja, te bilo koje drugo kazneno djelo počinjeno na štetu djeteta ili korištenjem djeteta ili maloljetne osobe, osim ako je nastupila rehabilitacija prema posebnom zakonu.

Radni odnos u dječjem vrtiću ne može zasnovati ni osoba protiv koje se vodi kazneni postupak za neko od kaznenih djela navedenih u stavku 1. ovoga članka.

Radni odnos u dječjem vrtiću ne može zasnovati osoba koja je pravomoćno osuđena za neko od prekršajnih djela za nasilničko ponašanje, osim ako je nastupila rehabilitacija prema posebnom zakonu.

Radni odnos u dječjem vrtiću ne može zasnovati ni osoba protiv koje se vodi prekršajni postupak za neko od prekršajnih djela navedenih u stavku 3. ovoga članka.

Ako osoba u radnom odnosu u dječjem vrtiću bude pravomoćno osuđena za neko od kaznenih djela iz stavka 1. ovoga članka ili neko od prekršajnih djela iz stavka 3. ovoga članka, dječji vrtić kao poslodavac otkazat će ugovor o radu bez obveze poštivanja propisanog ili ugovorenog otkaznog roka izvanrednim otkazom ugovora o radu, u roku od 15 dana od dana saznanja za pravomoćnu osudu, a nakon isteka tog roka redovitim otkazom ugovora o radu

uvjetovanim skrivljenim ponašanjem radnika, u kojem će slučaju poslodavac, istodobno uz otkazivanje ugovora o radu, od radnika zahtijevati da odmah prestane raditi tijekom otkaznog roka.

Ako dječji vrtić kao poslodavac sazna da je protiv osobe u radnom odnosu u dječjem vrtiću pokrenut i vodi se kazneni postupak za neko od kaznenih djela iz stavka 1. ovoga članka ili prekršajni postupak za neko od prekršajnih djela iz stavka 3. ovoga članka, udaljit će osobu od obavljanja poslova do obustave kaznenog, odnosno prekršajnog postupka, odnosno najduže do pravomoćnosti sudske presude, uz pravo na naknadu plaće u visini dvije trećine prosječne mjesečne plaće koju je osoba ostvarila u tri mjeseca prije udaljenja od obavljanja poslova.

Ako je pravomoćnim rješenjem obustavljen kazneni, odnosno prekršajni postupak pokrenut protiv radnika ili je pravomoćnom presudom radnik oslobođen odgovornosti, radniku će se vratiti obustavljeni dio plaće od prvog dana udaljenja.

Osoba koja je pravomoćno osuđena, odnosno protiv koje je pokrenut kazneni postupak za neko od kaznenih djela iz stavka 1. ovoga članka ili prekršajni postupak za neko od prekršajnih djela iz stavka 3. ovoga članka, ne može obavljati poslove u dječjem vrtiću niti kao vanjski suradnik dječjeg vrtića.

U dječjem vrtiću ne mogu raditi ni osobe kojima je izrečena zabrana rada ili im je prestao radni odnos zbog nezakonitog i/ili neprofesionalnog postupanja na štetu prava i interesa djece.

Radni odnos u dječjem vrtiću ne može zasnovati osoba koja ima izrečenu mjeru za zaštitu dobrobiti djeteta sukladno posebnom propisu.

IX. PRIPRAVNICI

Članak 69.

Odgovitelj i stručni suradnik koji se prvi put zapošljava kao odgovitelj, odnosno stručni suradnik, zasniva radni odnos kao pripravnik.

Pripravnički staž traje godinu dana.

Nakon obavljenoga pripravničkog staža pripravnik polaže stručni ispit.

Pripravniku koji ne položi stručni ispit u roku od godine dana od dana kad mu je istekao pripravnički staž prestaje radni odnos u dječjem vrtiću.

Rok iz stavka 4. ovoga članka ne teče za vrijeme rodiljnog dopusta, privremene nesposobnosti za rad i vojne službe.

Članak 70.

Pripravnik u predškolskom odgoju i obrazovanju je odgovitelj i stručni suradnik bez radnog iskustva u struci.

Pripravnikom iz stavka 1. ovoga članka smatra se i odgovitelj i stručni suradnik koji je, prije nego što se zaposlio u dječjem vrtiću, na poslovima i zadaćama odgovitelja i stručnog suradnika, stekao najmanje 12 mjeseci radnog iskustva u svojoj struci izvan dječjeg vrtića.

Pripravnik volonter u predškolskom odgoju i obrazovanju je odgovitelj i stručni suradnik koji, na temelju sklopljenog ugovora ili sporazuma s dječjim vrtićem, ostvaruje program pripravničkog staža.

Dječji vrtić može u skladu s godišnjim planom i programom rada radi pripremanja za polaganje stručnog ispita primiti odgovitelja ili stručnog suradnika na stručno osposobljavanje za rad bez zasnivanja radnog odnosa.

Stručno osposobljavanje za rad ne može trajati dulje od pripravničkog staža.

S osobom primljenom na stručno osposobljavanje za rad ravnatelj je dužan sklopiti ugovor u pisanom obliku.

Na osobu koja se stručno osposobljava za rad, primjenjuju se odredbe ovoga Pravilnika osim odredbi o sklapanju ugovora o radu, plaći, nadoknadi plaće i prestanku ugovora o radu.

Stażiranje pripravnika

Članak 71.

Stażiranje pripravnika, stručnog suradnika i pripravnika volontera (u daljnjem tekstu: pripravnika) ostvaruje se na temelju programa koji predlaže povjerenstvo za stažiranje, a donosi ga ovlašteno stručno tijelo dječjeg vrtića (odgojiteljsko vijeće).

Zadaća je povjerenstva izraditi prijedlog programa stažiranja, pružati pripravniku pedagošku, metodičku i svaku drugu pomoć te pratiti njegovo napredovanje.

Članak 72.

Povjerenstvo za stažiranje imenuje ravnatelj, a čine ga:

- ravnatelj dječjeg vrtića u svojstvu predsjednika,
- mentor pripravnika,
- stručni suradnik dječjeg vrtića.

Sadržaj i način rada povjerenstva, propisuje se poslovnikom o radu povjerenstva za stažiranje kojeg donosi ministarstvo nadležno za poslove obrazovanja.

Evidenciju o ostvarivanju programa pripravničkog staža, u pravilu, vodi mentor.

Članak 73.

Ako dječji vrtić nema odgojitelja u zvanju mentora, ravnatelj može imenovati za mentora odgojitelja istog ili višeg stupnja stručne spreme od pripravnika, s položenim stručnim ispitom ili onog koji nema obvezu polagati stručni ispit, a uživa ugled vrsnog odgojitelja.

Ako mentora nije moguće imenovati u dječjem vrtiću u kojem pripravnik stažira, mentor se bira iz drugog dječjeg vrtića.

Članak 74.

Program pripravničkog staža počinje se ostvarivati danom početka radnog odnosa, ostvarivanjem ugovornog odnosa, odnosno danom početka volontiranja.

Cjeloviti program stažiranja dječji vrtić je obavezan donijeti najkasnije 15 dana od zasnivanja radnog odnosa pripravnika.

Članak 75.

Pripravnik je dužan sudjelovati u svim dijelovima odgojno-obrazovnog rada.

Pripravnik je obavezan djelatno sudjelovati u svim oblicima stručnog usavršavanja, posebice onima koji su namijenjeni pripravnicima.

Program stažiranja pripravnika - stručnih suradnika, osim navedenoga obuhvaća i posebne poslove iz godišnjeg programa rada stručnih suradnika.

Članak 76.

Tijekom ostvarivanja programa stažiranja i polaganja stručnog ispita pripravnik ima pravo na koeficijent za obračun plaće, koji je primjeren njegovoj stručnoj spremi i stečenom radnom stažu. Koeficijent složenosti poslova pripravnika može se umanjiti najviše 20%.

Članak 77.

Pripravniku koji ne položi stručni ispit u navedenom roku ugovor o radu prestaje istekom posljednjeg dana roka za polaganje stručnog ispita.

U opravdanim slučajevima (dulje bolovanje, vojna obveza, roditeljni dopust i sl.) pripravničko se stažiranje prekida, a nastavlja se kad navedeni razlozi prestanu, o čemu dječji vrtić mora pravodobno izvijestiti ministarstvo nadležno za poslove obrazovanja.

X. RADNO VRIJEME

1) Raspored radnog vremena

Članak 78.

Raspored radnog vremena određuje ravnatelj.

Radno vrijeme je vremensko razdoblje u kojem je radnik obavezan obavljati poslove, odnosno, u kojem je spreman (raspoloživ) obavljati poslove prema uputama ravnatelja.

Radnim vremenom ne smatra se vrijeme u kojem je radnik pripravan odazvati se pozivu ravnatelja.

Radno vrijeme koje radnik provede obavljajući poslove po pozivu ravnatelja smatra se radnim vremenom.

2) Puno radno vrijeme

Članak 79.

Puno radno vrijeme radnika u dječjem vrtiću iznosi 40 sati tjedno.

Tjedno radno vrijeme raspoređuje se u 5 radnih dana, od ponedjeljka do petka.

Radno vrijeme odgojitelja i odgojno-obrazovnih radnika u neposrednom odgojno-obrazovnom radu s djetetom i skupinom djece; stručnih suradnika u neposrednom pedagoškom radu s djecom, odgojiteljima i roditeljima; više medicinske sestre – zdravstvenog voditelja u neposrednom zdravstveno-odgojnom radu s djecom, odgojiteljima i ostalim radnicima u predškolskoj ustanovi; te stručnih radnika koji provode programe za djecu s teškoćama u neposrednom radu s djetetom određuje se sukladno Državnom pedagoškom standardu, odnosno odluci ministra nadležnog za obrazovanje.

Članak 80.

Radnik koji radi u punom radnom vremenu može sklopiti ugovor o radu s drugim poslodavcem u najdužem trajanju do 8 sati tjedno, odnosno do sto 180 sati godišnje, samo ako je poslodavac s kojim radnik već prethodno ima sklopljen ugovor o radu, radniku za takav rad da pisanu suglasnost.

3) Nepuno radno vrijeme

Članak 81.

Nepunim radnim vremenom smatra se svako radno vrijeme kraće od punog radnog vremena.

Ugovor o radu s nepunim radnim vremenom će se sklopiti kada priroda i opseg posla, odnosno organizacija rada ne zahtijevaju rad u punom radnom vremenu o čemu odluku donosi ravnatelj.

Radne obveze radnika koji radi u nepunom radnom vremenu, ravnatelj može rasporediti u petodnevni radni tjedan ili u određene dane u tjednu.

Prilikom sklapanja ugovora o radu za nepuno radno vrijeme, radnik je dužan obavijestiti dječji vrtić o sklopljenim ugovorima o radu za nepuno radno vrijeme s drugim poslodavcem, odnosno drugim poslodavcima.

Članak 82.

Rad radnika u nepunom radnom vremenu izjednačuje se s radom u punom radnom vremenu kod ostvarivanja prava na odmor između dva uzastopna radna dana, tjedni odmor, trajanje godišnjeg odmora i plaćenog dopusta te prava koja se temelje na trajanju radnog odnosa u dječjem vrtiću.

Ako je za stjecanje prava iz radnog odnosa važno prethodno trajanje radnog odnosa s istim poslodavcem, razdoblja rada u nepunom radnom vremenu smatrat će se radom u punom radnom vremenu.

Ravnatelj je dužan razmotriti zahtjev radnika koji radi puno radno vrijeme za promjenu i sklapanje ugovora o radu u nepunom radnom vremenu, kao i radnika koji radi u nepunom radnom vremenu za sklapanje ugovora o radu u punome radnom vremenu ako u vrtiću postoje mogućnosti za takvu promjenu rada.

Promjeni ugovora o radu iz stavka 3. ne prethodi natječaj ni drugi formalni postupak.

Članak 83.

Dnevno radno vrijeme radnika raspoređuje se jednokratno.

Radnik je dužan započeti s radom u određeno vrijeme i ne smije ga završiti prije isteka tog vremena.

Radnik za trajanja radnog vremena smije napustiti radni prostor dječje vrtića samo uz dopuštenje ravnatelja.

Članak 84.

Ravnatelj je dužan izvijestiti radnike o rasporedu i promjeni rasporeda radnog vremena, najmanje 7 dana unaprijed, osim u slučaju hitnog prekovremenog rada.

4) Preraspodjela radnog vremena

Članak 85.

Ravnatelj je dužan utvrditi plan preraspodjele radnog vremena s naznakom poslova i broja radnika uključenih u preraspodijeljeno radno vrijeme.

Preraspodijeljeno radno vrijeme ne smatra se prekovremenim radom.

Članak 86.

Ako je radno vrijeme preraspodijeljeno, ono tijekom razdoblja u kojem traje duže od punog ili nepunog radnog vremena, uključujući i prekovremeni rad, ne smije biti duže od 48 sati tjedno.

Iznimno od stavka 1. ovog članka, preraspodijeljeno radno vrijeme tijekom razdoblja u kojem traje duže od punog ili nepunog radnog vremena može trajati duže od 48 sati tjedno, ali ne duže od 56 sati tjedno.

Radnik koji u pre raspodijeljenom radnom vremenu ne pristane na rad duži od 48 sati tjedno, ne smije zbog toga trpjeti štetne posljedice.

Članak 87.

Preraspodijeljeno radno vrijeme u razdoblju u kojem traje duže od punog ili nepunog radnog vremena može trajati najduže četiri mjeseca, osim ako kolektivnim ugovorom nije drukčije određeno, u kojem slučaju ne može trajati duže od šest mjeseci.

Ugovor o radu na određeno vrijeme za poslove koji se obavljaju u preraspodijeljenom radnom vremenu, sklapa se u trajanju u kojem radnikovo prosječno radno vrijeme mora odgovarati ugovorenom punom ili nepunom radnom vremenu.

5) Prekovremeni rad

Članak 88.

U slučaju više sile, izvanrednog povećanja opsega poslova i u drugim sličnim slučajevima prijeko potrebe, radnik je na pisani zahtjev poslodavca dužan raditi duže od punog, odnosno nepunog radnog vremena (prekovremeni rad).

Iznimno od stavka 1. ovog članka, ako priroda prijeko potrebe onemogućava poslodavca da prije početka prekovremenog rada uruči radniku pisani zahtjev, usmeni zahtjev poslodavac je dužan pisano potvrditi u roku od sedam dana od dana kada je prekovremeni rad naložen.

U slučaju nastupa elementarne nepogode, dovršenja posla čije se trajanje nije moglo predvidjeti, a čiji bi prekid nanio dječjem vrtiću znatnu štetu, zamjene nenazočnog radnika i u drugim slučajevima hitnog prekovremenog rada, radnik je dužan raditi prekovremeno neposredno nakon primitka usmenog zahtjeva.

Prekovremenim se radom priznaju samo ostvareni sati rada odgojitelja i drugih stručnih radnika iznad norme neposrednog odgojno-obrazovnog rada s djecom, odnosno ostvareni sati rada ostalih radnika iznad ugovorenog tjednog radnog vremena, ako se preraspodjelom tijekom pedagoške godine ne mogu uklopiti u godišnje zaduženje radnika.

6) Dopunski rad

Članak 89.

Radnicima koji u vrtiću rade dopunski rad, tj. kojima dječji vrtić nije prvi poslodavac, osnovne odredbe ugovora o radu određuje ravnatelj prema Zakonu o radu, te se na njih ne odnose odluke o osnovnoj plaći iz članka 110. ovog pravilnika.

Članak 90.

Ako radnik radi prekovremeno, ukupno trajanje rada radnika ne smije biti duže od 50 sati tjedno.

Prekovremeni rad pojedinog radnika ne smije trajati duže od 180 godišnje.

Članak 91.

Zabranjen je prekovremeni rad maloljetnika.

Trudnica, roditelj s djetetom do tri godine života, samohrani roditelj s djetetom do šest godina života, radnik koji radi u nepunom radnom vremenu kod više poslodavaca, te ostali radnici određeni Zakonom o radu, mogu raditi prekovremeno samo ako dostave poslodavcu pisanu izjavu o pristanku na takav rad, osim u slučaju više sile.

XI. ODMORI I DOPUSTI

1) Pauza ili stanka

Članak 92.

Radnik koji radi najmanje 6 sati dnevno ima svakoga radnog dana pravo na pauzu ili stanku od najmanje 30 minuta.

Vrijeme odmora iz stavka 1. ovog članka ubraja se u radno vrijeme.

2) Dnevni odmor

Članak 93.

Između dva uzastopna radna dana radnik ima pravo na odmor od najmanje 12 sati neprekidno.

3) Tjedni odmor

Članak 94.

Tjedni odmor od neprekidno 48 sati radnik koristi subotom i nedjeljom, osim u slučaju kada radnik tjedni odmor koristi nedjeljom i radnim danom koji joj slijedi.

4) Godišnji odmor

Članak 95.

U svakoj kalendarskoj godini radnik ima pravo na godišnji odmor u trajanju od najmanje 4 tjedna, s tim da se trajanje godišnjeg odmora dužeg od 4 tjedna za svakog pojedinog radnika utvrđuje prema posebnim kriterijima.

Blagdani i neradni dani određeni Zakonom o blagdanima, spomendanima i neradnim danima u Republici Hrvatskoj, neradni dani tjednog odmora, dani plaćenog dopusta, kao ni razdoblje privremene nesposobnosti za rad utvrđeno od strane nadležnog liječnika, ne uračunavaju se u vrijeme trajanja godišnjeg odmora.

Radnik koji se prvi put zapošljava ili ima prekid rada između dva radna odnosa veći od osam dana, stječe pravo na godišnji odmor nakon šest mjeseci neprekidnog rada.

5) Razmjerni dio godišnjeg odmora

Članak 96.

Radnik ima pravo na 1/12 godišnjeg odmora, određenog na način propisan ovim Pravilnikom, za svakih navršenih mjesec dana rada u slučaju:

- da u kalendarskoj godini u kojoj je zasnovao radni odnos, zbog neispunjenja šestomjesečnog roka čekanja, nije stekao pravo na godišnji odmor,
- ako radni odnos prestane prije završetka šestomjesečnog roka čekanja,
- ako radni odnos prestane prije 1. srpnja tekuće godine.

Pri izračunavanju trajanja godišnjeg odmora na način iz stavka 1. ovog članka, najmanje polovica jednog dana godišnjeg odmora zaokružuje se na cijeli dan, a najmanje polovica mjeseca rada zaokružuje se na cijeli mjesec.

6) Izračun trajanja godišnjeg odmora

Članak 97.

Ukupno trajanje godišnjeg odmora utvrđuje se tako da se na vrijeme od četiri tjedna, odnosno 20 radnih dana, dodaju dani godišnjeg odmora prema utvrđenim kriterijima kako slijedi.

Radnik ima pravo na plaćeni godišnji odmor u trajanju od najmanje 20 radnih dana u svakoj kalendarskoj godini.

Godišnji odmor od 20 radnih dana uvećava se prema pojedinačno određenim mjerilima:

a) dužina radnog staža

- do 5 godina	1 radni dan
- od 5 do 10 godina	2 radna dana
- od 10 do 15 godina	3 radna dana
- od 15 do 20 godina	4 radna dana
- od 20 do 25 godina	5 radnih dana
- od 25 do 30 godina	6 radnih dana
- više od 30 godina	7 radnih dana

b) složenost poslova

- poslovi za koje je uvjet NKV, PKV ili NSS	1 radni dan
- poslovi za koje je uvjet KV, SSS, VKV	2 radna dana
- poslovi za koje je uvjet VŠS	3 radna dana
- poslovi za koje je uvjet VSS	4 radna dana

c) uvjeti rada

- poslovi čije je obavljanje vezano za buku, neujednačenu temperaturu, vlagu (spremačica-servirka)	2 radna dana
- poslovi čije je obavljanje vezano uz stalan kontakt s djecom, roditeljima, strankama (odgojitelji, stručni suradnici, administrativni djelatnici, ravnatelj)	2 radna dana

d) s obzirom na posebne socijalne uvjete

- roditelji, posvojitelji ili staratelji s jednim malodobnim djetetom	2 radna dana
- roditelji, posvojitelji ili staratelji za svako daljnje malodobno dijete	1 radni dan
- roditelji, posvojitelji ili staratelji djeteta s teškoćama u razvoju bez obzira na drugu djecu	3 radna dana
- invalid rada	1 radni dan
- invalid Domovinskog rata	2 radna dana

e) ostvareni rezultati rada

- prema ocjeni ravnatelja 1 – 3 radna dana.
Utvrđeno ukupno trajanje godišnjeg odmora po svim gore navedenim osnovama ne može iznositi više od 30 radnih dana.

Članak 98.

Radnik ima pravo koristiti godišnji odmor odjednom ili u dijelovima.

Ako radnik koristi godišnji odmor u dijelovima, mora tijekom kalendarske godine za koju ostvaruje pravo na godišnji odmor, iskoristi najmanje dva tjedna u neprekidnom trajanju, osim ako se radnik i poslodavac drukčije ne dogovore, pod uvjetom da je ostvario pravo na godišnji odmor u trajanju dužem od dva tjedna.

Radnik može dva puta po jedan dan godišnjeg odmora koristiti prema osobnom odabiru tijekom godine pod uvjetom da o tome pisano izvijesti ravnatelja najmanje dva dana ranije.

7) Naknada za godišnji odmor

Članak 99.

Prilikom prestanka ugovora o radu poslodavac je obvezan radniku koji nije iskoristio godišnji odmor u cijelosti isplatiti naknadu umjesto korištenja godišnjeg odmora, a naknada se određuje razmjerno broju dana neiskorištenog godišnjeg odmora.

Radnik koji je svoje pravo korištenja godišnjeg odmora iskoristio za tekuću godinu kod prethodnog poslodavca, nema pravo zahtijevati korištenje godišnjeg odmora kod novog poslodavca.

Članak 100.

Za vrijeme korištenja godišnjeg odmora radnik ima pravo na naknadu plaće u visini određenoj ovim Pravilnikom, ugovorom o radu.

Članak 101.

O planu godišnjih odmora ravnatelj treba raspraviti sa svim radnicima, a raspored korištenja godišnjih odmora donijeti najkasnije 30. lipnja tekuće godine.

O rasporedu i trajanju godišnjeg odmora radnika ravnatelj izvješćuje radnika najmanje 15 dana prije korištenja godišnjeg odmora.

Članak 102.

Obavijest o rasporedu i trajanju godišnjeg odmora uručuje se osobno radniku na radnom mjestu.

Ako se radnik privremeno ne nalazi na radnom mjestu, obavijest iz stavka 1. ovoga članka dostavlja mu se na adresu prebivališta ili boravišta.

Članak 103.

Neiskorišteni dio godišnjeg odmora radnik može koristiti najkasnije do 30. lipnja iduće godine.

Godišnji odmor ili dio godišnjeg odmora iz prošle kalendarske godine koji nije iskorišten ili je prekinut zbog bolesti ili korištenja roditeljnog, roditeljskog ili posvojiteljskog dopusta, radnik ima pravo iskoristiti do kraja kalendarske godine.

Radnik ne može u iduću kalendarsku godinu prenijeti dio neiskorištenog godišnjeg odmora kada mu je u tekućoj kalendarskoj godini omogućeno korištenje toga dijela godišnjeg odmora.

8) Plaćeni dopust

Članak 104.

Tijekom kalendarske godine radnik ima pravo na plaćeni dopust do ukupno najviše sedam radnih dana za važne osobne potrebe, a osobito u slučaju:

- | | |
|---|---------|
| – sklapanja braka (vlastitog ili djece) | 5 dana |
| – rođenja djeteta | 3 dana |
| – smrti supružnika ili osobe s kojom živi u izvanbračnoj zajednici, roditelja, očuha i maćehe, posvojitelja, djeteta, pastorka, posvojenika i unuka | 5 dana |
| – smrti brata ili sestre, djeda ili bake te roditelja supružnika ili osobe s kojom živi u izvanbračnoj zajednici | 2 dana |
| – teške bolesti djeteta, pastorka, posvojenika, supružnika ili osobe s kojom živi u izvanbračnoj zajednici, ili roditelja izvan mjesta stanovanja | 3 dana |
| – selidbe u istom mjestu stanovanja | 1 dan |
| – selidbe u drugo mjesto stanovanja | 2 dana |
| – dobrovoljnom davatelju krvi za svako davanje | 1 dan |
| – polaganja stručnog ispita prvi put | 5 dana |
| – elementarne nepogode | 3 dana. |

Razdoblje provedeno na plaćenom dopustu smatra se vremenom provedenim na radu.

Radnik ima pravo na plaćeni dopust za svaki smrtni slučaj naveden u stavku 1. ovoga članka, neovisno o broju dana koje je tijekom iste godine iskoristio prema drugim osnovama.

U slučaju dobrovoljnog davanja krvi dani plaćenog dopusta se, u pravilu, koriste neposredno nakon davanja krvi, a u nemogućnosti korištenja neposredno nakon davanja krvi, dani plaćenog dopusta koristit će se naknadno, prema dogovoru s poslodavce.

Ako okolnosti iz stavka 1. nastupe u vrijeme odsutnosti s rada zbog privremene nesposobnosti za rad (bolovanje), radnik ne može ostvariti pravo na plaćeni dopust za dane kada je bio na bolovanju, osim u slučaju smrtnog slučaja i dobrovoljnog davanja krvi.

Članak 105.

Radnik koji želi koristiti plaćeni dopust dužan je podnijeti pisani zahtjev s potrebnim dokazima najkasnije dva dana prije namjeravanog korištenja plaćenog dopusta.

O pisanom zahtjevu radnika za korištenje plaćenog dopusta odlučuje ravnatelj pisanom odlukom.

9) Neplaćeni dopust

Članak 106.

Radniku se može na njegov pisani zahtjev odobriti dopust bez naknade plaće do 30 dana u tijeku kalendarske godine u slučajevima:

- neodgovornih osobnih obaveza i poslova
- privatnih putovanja
- njege člana uže obitelji

- gradnje ili popravka kuće ili stana
- liječenja o vlastitom trošku
- obrazovanja, osposobljavanja, usavršavanja ili specijalizacije na vlastiti trošak, te u drugim opravdanim slučajevima.

Kada to okolnosti zahtijevaju i dopuštaju, neplaćeni dopust može se odobriti u trajanju dužem od 30 dana.

Članak 107.

Odluku o neplaćenom dopustu donosi ravnatelj.

Kod razmatranja zahtjeva za neplaćeni dopust ravnatelj je dužan voditi računa o naravi posla, obvezama i interesima dječjeg vrtića.

Članak 108.

Za vrijeme trajanja neplaćenog dopusta, ugovor o radu privremeno prestaje proizvoditi učinke, a radnikova prava iz radnog odnosa ili u svezi s radnim odnosom miruju.

S prvim danom neplaćenog dopusta radnika se odjavljuje s mirovinskog i zdravstvenog osiguranja.

Ako se radnik u skladu s odlukom o neplaćenom dopustu pravodobno ne vrati na rad u dječji vrtić, ravnatelj ga treba pisano izvijestiti o gubitku prava rada u dječjem vrtiću.

XII. PLAĆA I NAKNADA PLAĆE

Članak 109.

Plaća se isplaćuje nakon obavljenog rada.

Plaća i naknada plaće se isplaćuju u novcu.

Plaća se ugovora u bruto iznosu.

Za prethodni mjesec plaća i naknada plaće se isplaćuje najkasnije do 15. dana u idućem mjesecu.

Dječji vrtić će radniku, prigodom isplate plaće, uručiti pisani izračun plaće.

Članak 110.

Osnovnu plaću za puno radno vrijeme čini umnožak osnovice i koeficijenta složenosti poslova radnog mjesta.

Osnovicu za obračun plaće utvrđuje Osnivač dječjeg vrtića.

Koeficijente složenosti poslova radnih mjesta donosi Upravno vijeće uz suglasnost osnivača unutar Pravilnika o unutarnjem ustrojstvu i načinu rada dječjeg vrtića.

Osnovica i koeficijent složenosti poslova radnih mjesta utvrđuje se za radnike koji rade u punom radnom vremenu i kojima je dječji vrtić prvi poslodavac.

Osnovica i koeficijent složenosti poslova radnih mjesta ne primjenjuje se za radnike koje u dječjem vrtiću rade dopunski rad.

Koeficijent složenosti poslova pripravnika može se umanjiti najviše 20%.

Osnovna plaća uvećava se za 0,5% po svakoj navršenoj godini radnog staža, a najviše do 20% osnovne plaće.

Članak 111.

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

- korištenja godišnjeg odmora,

- plaćenog dopusta,
- državnih blagdana i neradnih dana utvrđenih zakonom,
- prekida rada do kojeg je došlo bez njegove krivnje,
- obrazovanja, prekvalifikacije i stručnog osposobljavanja na koje ga je uputio dječji vrtić,
- drugih slučajeva utvrđenih zakonom ili ovim Pravilnikom.

Ako je radnik odsutan s rada zbog bolovanja prvih 42 dana, odnosno za invalide rada prvih 7 dana, pripada mu naknada plaće u visini 85% od osnovice za naknadu plaće koja se utvrđuje prema propisima o zdravstvenom osiguranju, a čini je prosječni iznos radnikove plaće isplaćene u posljednja tri mjeseca prije mjeseca u kojem je nastupilo bolovanje.

Ako je radnik odsutan s rada zbog bolovanja 43 dana i duže, odnosno za invalide rada 8 dana i duže, pripada mu razlika između naknade za bolovanje koju prima od Hrvatskog zavoda za zdravstveno osiguranje i visine naknade iz stavka 1. ovoga članka.

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

Članak 112.

Dječji vrtić će isplatiti radniku dodatke na plaću:

- za prekovremeni rad – 50%
- za rad subotom i nedjeljom određene zakonom – 50%

Ako radnik radi blagdane ili neradne dane utvrđene zakonom, ima pravo na plaću uvećanu za 50% za te dane.

Za prekovremeni rad, umjesto uvećanja osnovne plaće po osnovi prekovremenog rada, radnik može koristiti jedan ili više slobodnih radnih dana prema ostvarenim satima prekovremenog rada u omjeru 1 : 1,5 (1 sat prekovremenog rada = 1 sat i 30 minuta redovnog sata rada), te mu se u tom slučaju izdaje rješenje u kojem se navodi broj i vrijeme korištenja slobodnih dana, kao i vrijeme kada je taj prekovremeni rad ostvaren.

Članak 113.

Kada radnik stekne uvjete za mirovinu ili mu prestaje služba na zakonom propisan način za koji je obvezna isplata otpremnine, radniku pripada pravo na otpremninu u visini dvije prosječne neto plaće koje je radnik ostvario u zadnja tri mjeseca prije prestanka službe u dječjem vrtiću.

Kod računanja visine otpremnine iz stavka 1. ovog članka, u slučajevima privremene spriječenosti za rad, za izračun neto prosječne plaće radnika uzimaju se zadnje neto plaće koje je primao prije početka privremene spriječenosti za rad.

Otpremnina se isplaćuje prije donošenja rješenja o prestanku službe zbog odlaska u mirovinu, a najkasnije u roku od 30 dana od prestanka službe.

Trošak prijevoza na posao i s posla

Članak 114.

Radnik ima pravo na naknadu troškova prijevoza na posao i s posla.

Radnik koji ima službeni automobil u stalnom korištenju, nema pravo na naknadu troškova prijevoza na posao i s posla.

Naknada troškova prijevoza isplaćuje se mjesečno s isplatom plaće.

Najveći iznos putnih troškova koji se može radniku isplatiti iznosi 1.000,00 kuna mjesečno.

Članak 115.

Djelatnik koji stanuje u drugom mjestu od mjesta rada, ima pravo na naknadu troškova prijevoza na posao i s posla (međumjesni prijevoz) u visini stvarnih izdataka prema cijeni priložene mjesečne prijevozne karte autobusom, ali do najviše 1.000,00 kuna.

Ukoliko djelatnik ne priloži mjesečnu prijevoznu kartu za prijevoz autobusom ima pravo na naknadu putnih troškova u visini 1,00 kune po prijeđenom kilometru odnosno do najviše 1.000,00 kuna mjesečno. Udaljenost od mjesta prebivališta/boravišta do mjesta rada utvrditi će se prema planeru HAK-a; najkraća automobilska ruta sa suvremenim kolničkim zastorom (asfaltom).

Konačnu visinu iznosa putnih troškova koji se radniku isplaćuje utvrđuje ravnatelj, te se isto regulira ugovorom o radu.

Radnik kojemu je stvarno mjesto stanovanja udaljeno manje od 2 kilometra od adrese rada, a adresa stvarnog mjesta stanovanja i adresa rada su unutar istog mjesta, nema pravo na naknadu troškova prijevoza.

Naknada troškova prijevoza ne isplaćuje se radniku za vrijeme korištenja godišnjeg odmora djelatnika, roditeljnog dopusta i bolovanja.

Osnivač može posebnom odlukom regulirati troškove iz ovog članka, čime tada odredbe ovoga članka stavlja van snage.

Članak 116.

U svrhu ostvarenja prava na naknadu troškova prijevoza, radnik je dječjem vrtiću dužan dostaviti potvrdu o prijavljenom prebivalištu/ boravištu ili kopiju važeće osobne iskaznice, kao i izjavu kojom, pod kaznenom i materijalnom odgovornošću potvrđuje da stanuje i svakodnevno putuje na posao iz mjesta navedenog u dostavljenim dokumentima, kao i način na koji putuje (prijevozno sredstvo).

O svakoj promjeni boravišta/prebivališta radnik je dužan, bez odgađanja, obavijestiti poslodavca u roku od 10 radnih dana od nastale promjene.

Ako poslodavac sazna da je radnik dao neistinite podatke, ili je neopravdano propustio rok iz stavka 2. ovog članka, pokrenut će odgovarajući postupak te radnika teretiti za povrat već isplaćenih naknada koje je stekao prijevarom.

Naknada za službeni put

Članak 117.

Kada je djelatnik upućen na službeno putovanje u zemlji, pripada mu naknada za troškove prijevoza i dnevnica.

Naknada za troškove prijevoza iz stavka 1. ovoga članka isplaćuje se djelatniku u punom iznosu cijene prijevoza sredstvima javnog prijevoza, o čemu je obvezan priložiti putnu kartu.

Ako je djelatniku odobreno korištenje privatnog automobila u službene svrhe, nadoknadić će mu se troškovi u visini neoporezivog iznosa prema poreznim pravilima, što iznosi 2,00 kune po prijeđenom kilometru.

Djelatnik ima pravo na punu dnevnicu u iznosu 200,00 kuna po danu ako putovanje traje više od 12 sati, a pola dnevnice ako putovanje traje više od 8 sati, a manje od 12 sati.

Ako djelatnik ima plaćen smještaj, odnosno spavanje i prehranu, pripada mu 30% iznosa pune dnevnice.

U slučaju promjene poreznih propisa koji se odnose na povećanje ili smanjenje neoporezivog iznosa dnevnice i naknade za korištenje privatnog automobila, od dana primjene toga propisa toliko se povećati, odnosno umanjiti iznos dnevnice i naknade iz stavka 3. i 4. ovoga članka.

Članak 118.

Radniku se mora izdati nalog za službeno putovanje najmanje 24 sata prije putovanja. U nalogu iz stavka 1. mora biti naznačeno prijevozno sredstvo.

Jubilarne nagrade

Članak 119.

Djelatnik ima pravo na jubilarnu nagradu za neprekidan radni staž proveden u djelatnosti predškolskog odgoja i to za navršenih:

- 10 godina - iznos u svoti 1.500,00 kn,
- 15 godina - iznos u svoti 2.000,00 kn,
- 20 godina - iznos u svoti 2.500,00 kn,
- 25 godina - iznos u svoti 3.000,00 kn,
- 30 godina - iznos u svoti 3.500,00 kn,
- 35 godina - iznos u svoti 4.000,00 kn,
- 40 godina radnog staža i za svakih narednih 5 godina - iznos u svoti 4.500,00 kn.

Jubilarna nagrada isplaćuje se sljedećeg mjeseca nakon što djelatnik ostvari pravo na jubilarnu nagradu.

Pomoći

Članak 120.

Djelatnik ili njegova obitelj ima pravo na pomoć u slučaju:

- smrti djelatnika koji izgubi život u obavljanju ili povodom obavljanja službe odnosno rada, u visini tri proračunske osnovice i troškove pogreba,
- smrti djelatnika – u visini dvije proračunske osnovice,
- smrti supružnika, djeteta i roditelja – u visini jedne proračunske osnovice,
- bolovanja dužeg od 90 dana – jednom godišnje u visini jedne proračunske osnovice,
- nastanka teške invalidnosti djelatnika, malodobnog djeteta ili supružnika djelatnika – u visini jedne proračunske osnovice,
- nabave medicinskih pomagala i pokriće participacije pri kupnji prijeko potrebnih i nenadomjestivih lijekova za koje troškove samo dijelom snosi HZZO – jednom godišnje u visini jedne proračunske osnovice.

Proračunska osnovica koja se primjenjuje pri obračunu pomoći iz stavka 1. ovoga članka je osnovica koja je određena za korisnike Državnog proračuna i primjenjuje se pri isplati istih pomoći korisnicima Državnog proračuna.

Nagrade za blagdane

Članak 121.

Prigodom blagdana Svetog Nikole mogu se, sukladno proračunskim mogućnostima, isplatiti sredstva za poklon djeci radnika dječjeg vrtića starosti do 10 godina. Visina neto iznosa sredstava za poklon djeci radnika dječjeg vrtića određuje se sukladno propisima do visine iznosa za koji se ne plaća porez na dohodak.

Radnicima dječjeg vrtića može se sukladno proračunskim mogućnostima isplatiti prigodna godišnja nagrada za božićne i uskrсне blagdane u iznosu na koji se, sukladno propisima, ne plaća porez na dohodak.

O isplati i visini nagrade odlučuje ravnatelj uz prethodne konzultacije s osnivačem.

Članak 122.

Nagrade za radne rezultate

Poslodavac može isplatiti novčanu nagradu djelatniku za radne rezultate. Najveći neto iznos isplaćen godišnje, kao nagradu, određen je prema propisima o neoporezivim primicima.

Odluku o visini iznosa nagrade za radne rezultate donosi ravnatelj uz suglasnost osnivača, na temelju posebne odluke o načinu praćenja rezultata djelatnika.

Ravnatelj ima pravo na nagradu za radne rezultate, o čemu donosi odluku Upravno vijeće.

Članak 123.

Računovodstvo dječjeg vrtića dužno je radniku najkasnije 15 dana od dana isplate plaće, naknade plaće ili druge novčane naknade dostaviti obračun iz kojega je razvidno kako su utvrđeni iznosi plaće, naknade plaće ili druge novčane naknade.

Članak 124.

Ako dječji vrtić na dan dospelosti ne isplati plaću, naknadu plaće ili drugu novčanu naknadu ili ih ne isplati u cijelosti, računovodstvo dječjeg vrtića je dužno do kraja mjeseca u kojem su dospjele navedene novčane isplate radniku uručiti obračun iznosa koji mu je dječji vrtić bio dužan isplatiti.

XIII. PRESTANAK RADNOG ODNOSA

Članak 125.

Ugovor o radu prestaje:

- smrću radnika
- istekom vremena na koji je sklopljen (ako je sklopljen na određeno vrijeme)
- kada radnik stekne uvjete za odlazak u mirovinu, ako se poslodavac i radnik drugačije ne dogovore
- dostavom pravomoćnog rješenja o mirovini zbog nesposobnosti za rad
- sporazumom zaposlenika i poslodavca

- otkazom
- odlukom nadležnog suda.

Članak 126.

Sporazum radnika i dječjeg vrtića o prestanku ugovora o radu mora biti sklopljen u pisanom obliku.

Članak 127.

Radniku dječjeg vrtića kojem se tijekom radnog staža u dječjem vrtiću naruši psihofizičko stanje do te mjere da bitno smanjuje njegovu radnu sposobnost upućuje se na liječnički pregled.

Odluku o upućivanju na liječnički pregled donosi upravno vijeće na prijedlog ravnatelja.

Radniku dječjeg vrtića koji odbije izvršiti odluku iz stavka 2. ovoga članka prestaje radni odnos u dječjem vrtiću izvanrednim otkazom ugovora o radu.

Ako se stručnim nalazom nadležne zdravstvene ustanove, odnosno ordinacije medicine rada potvrdi da je radna sposobnost radnika bitno narušena, upravno vijeće donosi odluku kojom se radnik oslobađa rada na radnom mjestu za koje ima sklopljen ugovor o radu te ga, ako postoji mogućnost, raspoređuje na radno mjesto prema preostalim radnim sposobnostima.

Radniku dječjeg vrtića koji odbije raspored prestaje radni odnos u dječjem vrtiću izvanrednim otkazom ugovora o radu.

Članak 128.

Odgojitelju i stručnom suradniku prestaje radni odnos:

- ako upravno vijeće utvrdi da odgojitelj i stručni suradnik ne ostvaruju odgojno-obrazovni program sukladno zakonu i propisu donesenom na temelju zakona,
- ako ne položi stručni ispit u propisanom roku,
- i u drugim slučajevima utvrđenim Zakonom, ovim Pravilnikom i Zakonom o radu.

Otkaz ugovora o radu

Članak 129.

Ugovor o radu mogu otkazati obje ugovorne strane.

Otkaz ugovora o radu može biti redoviti i izvanredni.

Članak 130.

Radnik može redovito otkazati ugovor o radu uz propisani ili ugovoreni otkazni rok, ne navodeći razloge za otkaz.

U slučaju izvanrednog otkaza ugovora o radu, radnik je obvezan dokazati postojanje opravdanog razloga za otkaz.

Redoviti otkaz

Članak 131.

Dječji vrtić može redovito otkazati ugovor o radu uz propisani ili ugovoreni otkazni rok u slučaju:

- prestanka potrebe za obavljanje određenog posla zbog gospodarskih, tehničkih ili organizacijskih razloga (poslovno uvjetovani otkaz)
- ako radnik nije u mogućnosti uredno izvršavati svoje obveze iz radnog odnosa zbog određenih trajnih osobina ili sposobnosti (osobno uvjetovani otkaz)
- ako radnik krši obveze iz radnog odnosa (otkaz uvjetovan skrivljenim ponašanjem radnika).

Osobito teške povrede obveza

Članak 132.

Osobito teškim povredama obveza iz radnog odnosa, zbog kojih dječji vrtić može otkazati ugovor o radu, smatraju se naročito ove povrede obveza iz radnog odnosa:

- neizvršavanje, nesavjesno, nepravovremeno ili nemarno izvršavanje obveza iz radnog odnosa,
- uznemiravanje i spolno uznemiravanje,
- nezakonito raspolaganje sredstvima,
- nesvršishodno i neodgovorno korištenje imovine dječjeg vrtića,
- povreda propisa o zaštiti od požara, eksplozije, elementarnih nepogoda i od štetnog djelovanja otrovnih i drugih opasnih tvari,
- zloupotreba položaja ili prekoračenje danog ovlaštenja,
- odavanje poslovne, službene ili druge tajne koju je radnik saznao na radu ili u svezi s radom,
- zloupotreba prava korištenja bolovanja,
- povreda propisa i nepodužimanje mjera radi zaštite radnika, zaštite sredstava rada i životne okoline,
- povreda propisa o obrani i zaštiti,
- ometanje drugog radnika u radu,
- nezakonito otuđenje imovine dječjeg vrtića,
- neovlaštena posluga sredstvima koja su dana radnicima za izvršavanje njihovih poslova,
- dolazak na rad pod utjecajem alkohola ili drugog omamljujućeg sredstva ili uzimanje alkohola odnosno drugog omamljujućeg sredstva tijekom radnog vremena,
- izazivanje nereda ili tuče u prostorijama vrtića,
- neopravdano izostajanje s posla,
- protupravno pribavljanje materijalne koristi na štetu dječjeg vrtića,
- kazneno djelo izvršeno na radu ili u svezi s radom,
- neizvršavanje zakonskih, ugovornih ili drugih obaveza zbog kojih je prijetilo nastupanje ili je nastupila materijalna ili druga šteta za dječji vrtić,
- nedopušten ulazak u poslovne prostorije dječjeg vrtića,
- obavljanje rada kojim se konkurira dječjem vrtiću,
- organiziranje ili sudjelovanje u štrajku na način protivan zakonu, kolektivnom ugovoru ili pravilniku,

- podnošenje netočnog obračuna troškova službenog putovanja,
- neovlašteno korištenje opreme (hardware) ili programa (software) dječjeg vrtića,
- nepristojno ponašanje radnika prema poslovnim partnerima ili drugim radnicima,
- iznošenje ili prenošenje netočnih podataka o radu dječjeg vrtića, čime se nanosi šteta ugledu ustanove,
- davanje netočnih podataka važnih za donošenje odluka u dječjem vrtiću,
- odbijanje odgode odnosno prekida korištenja odmora koji je u slučaju prijekne potrebe zatražio ravnatelj dječjeg vrtića,
- neopravdano odbijanje izvršenja naređenog posla,
- onemogućavanje ovlaštenog radnika u provođenju inventure, revizije ili drugog oblika interne kontrole,
- netočno evidentiranje podataka o radu s namjerom pribavljanja sebi ili drugoj osobi protupravne imovinske koristi,
- samovoljno napuštanje mjesta rada.

Članak 133.

Ako je dječji vrtić otkazao ugovor o radu zbog gospodarskih, tehničkih ili organizacijskih razloga, ne smije šest mjeseci na istim poslovima zaposliti drugog radnika.

Ako u navedenom roku nastane potreba zapošljavanja zbog obavljanja istih poslova, dječji vrtić je dužan ponuditi sklapanje ugovora o radu radniku kojem je otkazao iz poslovno uvjetovanih razloga.

Pri odlučivanju o otkazu, dječji vrtić je obvezan voditi računa o trajanju radnog odnosa, godinama života zaposlenika i obvezama uzdržavanja koje ga terete.

Izvanredni otkaz

Članak 134.

Na izvanredni otkaz ugovora o radu imaju pravo i poslodavac i radnik bez obveze poštivanja ugovornog ili propisanog otkaznog roka, ako zbog osobito teške povrede obveze iz radnog odnosa ili neke druge osobito važne činjenice, uz uvažavanje svih okolnosti i interesa ugovornih strana nastavak radnog odnosa nije moguć.

Ugovor o radu može se izvanredno otkazati u roku od petnaest dana od dana saznanja za činjenicu na kojoj se izvanredni otkaz temelji.

U slučaju iz stavka 1. ovog članka, stranka koja želi otkazati ugovor o radu ima pravo zahtijevati od strane koja je kriva za otkaz, naknadu štete koja je nastala neizvršavanjem ugovorom o radu preuzetih obveza.

Članak 135.

Ugovor o radu na određeno vrijeme može se otkazati samo ako je takva mogućnost otkazivanja predviđena ugovorom.

Otkaz skrivenim ponašanjem radnika i upozorenje

Članak 136.

Prije redovitog otkazivanja uvjetovanog skrivenim ponašanjem radnika, poslodavac je dužan radnika pisano upozoriti na obveze iz radnog odnosa i ukazati mu na mogućnost otkaza za

slučaj nastavka kršenja tih obveza, osim ako postoje okolnosti zbog kojih nije opravdano očekivati od poslodavca da to učini.

Prije redovitog ili izvanrednog otkazivanja ugovora o radu uvjetovanog ponašanjem ili radom radnika, ravnatelj je dužan omogućiti radniku da iznese svoju obranu, osim u slučajevima u kojima postoje okolnosti zbog kojih nije opravdano očekivati od ravnatelja da to učini.

Članak 137.

Otkaz mora biti u pisanom obliku i mora biti obrazložen.

Otkaz se mora dostaviti osobi kojoj se otkazuje, a otkazni rok počinje teći od dana dostave otkaza (primjena pravila o dostavi pismena prema Zakonu o upravnom postupku).

Otkazni rok ne teče za vrijeme trudnoće, korištenja roditeljskog, posvojiteljskog dopusta, rada s polovicom punog radnog vremena, rada u skraćenom radnom vremenu zbog pojačane njege djeteta, dopusta trudnice ili majke koja doji dijete, te dopusta ili rada u skraćenom radnom vremenu radi skrbi i njege djeteta s težim smetnjama u razvoju prema posebnom propisu te za vrijeme privremene nesposobnosti za rad tijekom liječenja ili oporavka od ozljede na radu ili profesionalne bolesti, te vršenja dužnosti i prava državljana u obrani.

Otkazni rok ne teče za vrijeme privremene nesposobnosti za rad.

Ako je došlo do prekida tijekom otkaznog roka zbog privremene nesposobnosti za rad radnika, radni odnos tom radniku prestaje najkasnije istekom šest mjeseci od dana uručjenja odluke o otkazu ugovora o radu.

Otkazni rok teče za vrijeme godišnjeg odmora, plaćenog dopusta te razdoblja privremene nesposobnost za rad radnika kojeg je poslodavac u otkaznom roku oslobodio obveze rada, osim ako kolektivnim ugovorom ili ugovorom o radu nije drukčije uređeno.

Otkazni rok

Članak 138.

U slučaju redovitog otkaza, otkazni rok iznosi najmanje:

- 2 tjedna ako je radnik u radnom odnosu kod istog poslodavca proveo neprekidno manje od 1 godine,
- mjesec dana ako je radnik u radnom odnosu kod istog poslodavca proveo neprekidno 1 godinu,
- mjesec dana i 2 tjedna ako je radnik u radnom odnosu kod istog poslodavca proveo neprekidno 2 godine,
- 2 mjeseca ako je radnik u radnom odnosu kod istog poslodavca proveo neprekidno 5 godina,
- 2 mjesec i 2 tjedna ako je radnik u radnom odnosu kod istog poslodavca proveo neprekidno 10 godina,
- 3 mjeseca ako je radnik u radnom odnosu kod istog poslodavca proveo neprekidno 20 godina.

Radniku koji je kod poslodavca proveo u radnom odnosu neprekidno 20 godina, otkazni rok iz prethodnog stavka ovoga članka Pravilnika povećava se za 2 tjedna ako je radnik navršio 50 godina života, a za mjesec dana ako je navršio 55 godina života.

Radniku kojem se ugovor o radu otkazuje zbog kršenja obveza iz radnog odnosa (otkaz uvjetovan skrivljenim ponašanjem radnika) utvrđuje se otkazni rok u dužini polovice otkaznih rokova utvrđenih u stavku 1. i 2. ovoga članka Pravilnika.

Članak 139.

Radnik može na zahtjev poslodavca prestati raditi i prije isteka roka ili ugovora o radu, ali mu je obavezan isplatiti naknadu plaće i priznati sva prava kao da je radio za cijelo vrijeme otkaznog roka.

Članak 140.

U slučaju da radnik otkazuje ugovor o radu, otkazni rok ne može biti duži od mjesec dana, ako on za to ima osobito važan razlog.

U sporazumu između poslodavca i radnika rokovi iz članka 136. ovog Pravilnika mogu se skratiti.

Članak 141.

Za vrijeme trajanja otkaznog roka, zaposlenik ima pravo izostati s posla najmanje četiri sata tjedno radi traženja novog zaposlenja i pravo na naknadu plaće za vrijeme provedeno izvan radnog mjesta.

Otkaz s ponudom izmijenjenog ugovora

Članak 142.

Dječji vrtić može otkazati ugovor i istodobno predložiti radniku sklapanje ugovora o radu pod izmijenjenim uvjetima.

Ako u navedenom slučaju radnik prihvati ponudu poslodavca, pridržava pravo pred nadležnim sudom osporavati dopuštenost takvog otkaza ugovora.

O ponudi za sklapanje ugovora o radu pod izmijenjenim uvjetima radnik se mora izjasniti u roku koji odredi poslodavac, a koji ne smije biti kraći od osam dana.

U slučaju otkaza otkazni rok teče od dana kada se radnik izjasnio o odbijanju ponude za sklapanje ugovora o radu pod izmijenjenim uvjetima ili od dana isteka roka koji je za izjašnjenje o dostavljenoj ponudi odredio poslodavac, ako se radnik nije izjasnio o primljenoj ponudi ili se izjasnio nakon isteka ostavljenog rok.

XIV. ZAŠTITA ŽIVOTA, ZDRAVLJA, PRIVATNOSTI I DOSTOJANSTVA RADNIKA

Članak 143.

Upravno vijeće i ravnatelj imaju obvezu zalagati se za osiguravanje uvjeta rada kojima će se štititi zdravlje djece i radnika i omogućiti redovan rad radnika.

U svezi sa stavkom 1. ovoga članka, u dječjem vrtiću će se održavati prostorije, uređaji, oprema, sredstva i pomagala i pristup radnom mjestu te primjenjivati mjere zaštite zdravlja i sigurnosti radnika i osposobljavati radnike za rad na siguran način.

Ravnatelj je dužan radnike redovno izvješćivati o uvjetima i načinu korištenja prostora, prostorija, opasnih tvari, sredstava za rad i opreme te osigurati da ista u svakom trenutku bude ispravna.

Članak 144.

Radnik je dužan pridržavati se pravila o zaštiti zdravlja i sigurnosti na radu.

Radnik je dužan brinuti se za vlastitu sigurnost i zdravlje, kao i za sigurnost i zdravlje drugih radnika s kojima je neposredno vezan u procesu rada te djece i drugih osoba koje borave u dječjem vrtiću.

Članak 145.

U svim prostorima dječjeg vrtića zabranjeno je pušenje.

Znakovi o zabrani pušenja stavljaju se na vidna mjesta u prostorima dječjeg vrtića.

O provođenju mjere iz stavka 2. ovoga članka skrbi ravnatelj.

Članak 146.

Radnicima dječjeg vrtića zabranjeno je konzumiranje alkoholnih pića i drugih sredstava ovisnosti prije stupanja na rad i tijekom rada te njihovo unošenje u radne prostorije.

Ravnatelj ili od ravnatelja ovlaštena osoba dužna je prikladnim mjerama provoditi zabranu uzimanja alkoholnih pića i sprječavati zlorabu sredstava ovisnosti u dječjem vrtiću.

Pod prikladnim mjerama iz stavka 2. ovoga članka razumijevaju se mjere primjerene utvrđenim potrebama zaštite na radu, koje u pravilu obuhvaćaju aktivnosti:

- sprječavanja uzimanja alkoholnih pića i drugih sredstava ovisnosti tijekom rada i provođenje zabrane njihovog unošenja u radne prostorije i prostore,
- izvješćivanja radnika o štetnosti sredstava ovisnosti i njihovom utjecaju na radnu učinkovitost,
- prevencije ovisnosti na radnom mjestu u skladu sa stvarnim potrebama, provođenjem postupka provjere radi utvrđivanja je li radnik pod utjecajem alkohola ili drugih sredstava ovisnosti.

Članak 147.

U slučaju osnovane sumnje ili temeljem pisanog zahtjeva roditelja djeteta polaznika dječjeg vrtića, ravnatelj je dužan naložiti provođenje postupka provjere radi utvrđivanja je li radnik pod utjecajem alkohola ili drugih sredstava ovisnosti.

Provjeru je li radnik pod utjecajem alkohola ili drugoga sredstva ovisnosti, obavlja osoba koju ravnatelj za to pisano ovlasti, odnosno ovlaštena ustanova u koju ravnatelj pisano uputi radnika na provjeru.

Provjera radnika za kojega postoji osnovana sumnja da je pod utjecajem alkohola ili drugih sredstava ovisnosti, može se provesti samo uz radnikov pristanak.

Provjera alkoholiziranosti radnika obavlja se alko metrom ili drugim prigodnim aparatom, ako njime dječji vrtić raspolaže, odnosno vađenjem i analizom krvi u za to ovlaštenoj ustanovi.

Ako se provjerom utvrdi da u organizmu radnika ima opojnih droga ili alkohola ili radnik uskrati pristanak za provjeru, smatra se da je pod utjecajem sredstava ovisnosti.

O provjeri je li radnik pod utjecajem alkohola ili drugih sredstava ovisnosti sastavlja se zapisnik.

Radnika za kojega se utvrdi da je pod utjecajem alkohola ili drugoga sredstva ovisnosti, ravnatelj je dužan bez odgode udaljiti s radnog mjesta.

Ako radnik odbije napustiti mjesto rada, ravnatelj se bez odgode treba obratiti za pomoć najbližoj redarstvenoj službi.

Ravnatelj može, u svako doba radnog vremena u dječjem vrtiću, naložiti provođenje postupka provjere radi utvrđivanja je li radnik pod utjecajem alkohola ili drugih sredstava ovisnosti.

Članak 148.

Ravnatelj ne smije provesti postupak provjere radi utvrđivanja je li radnik pod utjecajem sredstava ovisnosti kod radnika koji ima potvrdu da se nalazi u programu liječenja, odvikavanja od ovisnosti ili rehabilitacije, odnosno u izvanbolničkom tretmanu liječenja od ovisnosti i (ili) na supstitucijskoj terapiji, ali može predložiti upravnom vijeću dječjeg vrtića donošenje odluke o upućivanju radnika na prosudbu radne sposobnosti.

Članak 149.

U slučaju ozljede na radu ili iznenadne bolesti radnicima se treba pružiti prva pomoć. Ormarić za prvu pomoć s potrebnim sanitetskim materijalom mora biti postavljen tako da može biti dostupan radnicima u svakoj prigodi.

Članak 150.

Prvu pomoć iz članka 147. ovoga Pravilnika mora pružiti svaki radnik koji je za to osposobljen.

Radnik kojemu je pružena prva pomoć, treba se odmah uputiti u najbližu zdravstvenu ustanovu.

Upućivanje u zdravstvenu ustanovu uključuje, u ovisnosti od težine ozljede na radu ili bolesti, prijenos ili prijevoz radnika od drugih osoba ili osiguravanje komunikacije kojom će se omogućiti prijenos ili prijevoz radnika sredstvima zdravstvene ustanove ili ovlaštenog prijevoznika.

Članak 151.

U slučaju evakuacije i spašavanja prvo se evakuiraju djeca i radnici pa zatim druge osobe, a tek onda imovina dječjeg vrtića.

Članak 152.

Prigodom sklapanja ugovora o radu radnik je dužan izvijestiti ravnatelja o okolnostima koje mogu utjecati na obavljanje ugovornih poslova.

Odgovornost za propuštanje iz stavka 1. ovoga članka snosi radnik.

Članak 153.

Radnik treba pravodobno dostaviti tijelima dječjeg vrtića odgovarajuće osobne podatke i isprave za ostvarivanje prava iz radnog odnosa.

Štetne posljedice nepravodobne dostave podataka iz stavka 1. ovoga članka snosi radnik.

Tijela dječjeg vrtića ne smiju bilo kojim mjerama tražiti od radnika dostavljanje osobnih podataka koji su u možebitnoj svezi s ostvarivanjem prava drugih radnika u dječjem vrtiću.

Članak 154.

Osobne podatke o radnicima može prikupljati, obrađivati, koristiti i dostavljati trećim osobama samo ravnatelj ili radnik dječjeg vrtića kojega za to ravnatelj pisano opunomoći.

Radnikovi osobni podatci mogu se dostavljati trećima samo uz njegovu prethodnu pisanu suglasnost.

Članak 155.

Radnici dječjeg vrtića tijekom rada trebaju poštovati dostojanstvo drugih radnika i ne smiju ih tjelesno ili verbalno, odnosno spolno uznemiravati.

Pod uznemiravanjem radnika dječjeg vrtića smatra se svako protupravno činjenje koje ima za cilj ili stvarno predstavlja povredu dostojanstva radnika, a koje uzrokuje strah ili neprijateljsko, ponižavajuće ili uvredljivo okruženje.

Pod spolnim uznemiravanjem radnika dječjeg vrtića smatra se svako verbalno, neverbalno ili tjelesno ponašanje spolne naravi koje ima za cilj ili stvarno predstavlja povredu dostojanstva radnika, a koje uzrokuje strah ili neprijateljsko, ponižavajuće ili uvredljivo okruženje.

Članak 156.

Svako radnikovo uznemiravanje ili spolno uznemiravanje drugih radnika predstavlja povredu obveza iz radnog odnosa.

Članak 157.

O obvezi poštovanja dostojanstva radnika i zabrani uznemiravanja ili spolnog uznemiravanja ravnatelj je dužan upozoriti radnike putem oglasne ploče u dječjem vrtiću.

Članak 158.

Ravnatelj je dužan imenovati osobu iz redova radnika dječjeg vrtića koji će osim njega primati i rješavati pritužbe vezane za zaštitu prava radnika.

Kada ravnatelj ili osoba koju on ovlasti za primanje ili rješavanje pritužbi vezanih za zaštitu dostojanstva radnika (dalje u tekstu: osoba zadužena za pritužbe) neposredno uoči da neki od radnika dječjeg vrtića uznemirava ili spolno uznemirava druge radnike, dužan ga je upozoriti na povredu obveza iz radnog odnosa.

Ako radnik nastavi s ponašanjem iz stavka 2. ovoga članka, osoba zadužena za pritužbe ga je dužna udaljiti s radnog mjesta, odnosno s mjesta kršenja radnih obveza, a prema potrebi i iz prostora dječjeg vrtića.

Ako radnik odbije postupiti prema nalogu iz stavka 3. ovoga članka, osoba zadužena za pritužbe treba pozvati redarstvenu ili zaštitarsku službu da osigura provođenje naloga o udaljenju.

Članak 159.

Radnik koji je uznemiravan ili spolno uznemiravan, treba podnijeti pritužbu osobi zaduženoj za pritužbe.

U skladu s pritužbom radnika osoba zadužena za pritužbe je dužna u roku do osam dana od dana dostave pritužbe provesti postupak i utvrditi istinitost činjenica o uznemiravanju ili spolnom uznemiravanju.

Radnik za kojega postoji osnovana sumnja da je uznemiravao ili spolno uznemiravao druge radnike, dužan je osobi zaduženoj za pritužbe istinito u potpunosti iznijeti okolnosti počinjenja djela za koje se tereti.

Odbijanje radnika da postupi prema stavku 3. ovoga članka smatra se radnikovom povredom obveza iz radnog odnosa.

Članak 160.

Kada utvrdi radnikovo skrivljeno ponašanje u svezi s uznemiravanjem ili spolnim uznemiravanjem drugih radnika vrtića, osoba zadužena za pritužbe treba u zavisnosti od težine povrede obveza iz radnog odnosa predložiti ravnatelju da se radniku izda upozorenje zbog skrivljenog ponašanja.

Upravno vijeće može na prijedlog ravnatelja radniku iz stavka 1. ovog članka redovito odnosno izvanredno otkazati ugovor o radu.

Članak 161.

Osobni podatci radnika koji su utvrđeni u postupku zaštite dostojanstva radnika predstavljaju tajnu i ne smiju se davati trećim osobama.

Članak 162.

Radnik zbog uznemiravanja ili spolnog uznemiravanja za koje ne može očekivati da će mu ravnatelj ili osoba zadužena za pritužbe zaštititi dostojanstvo, može prekinuti rad, ako je zatražio zaštitu pred nadležnim sudom i o tome izvijestio dječji vrtić u roku do osam dana od dana prekida rada.

XV. ZABRANA DISKRIMINACIJE

Članak 163.

U dječjem vrtiću je zabranjena diskriminacija u svim pojavnim oblicima.

Pod pojavnim oblicima iz stavka 1. ovoga članka razumijeva se izravna ili neizravna diskriminacija na području rada i radnih uvjeta, zapošljavanja, napredovanja, profesionalnog usmjeravanja, stručnog osposobljavanja i usavršavanja te prekvalifikacije.

Članak 164.

Pod izravnom diskriminacijom razumijeva se stavljanje u nepovoljniji položaj osoba na osnovi rase ili etničke pripadnosti ili boje kože, spola, jezika, vjere, političkoga ili drugog uvjerenja, nacionalnog ili socijalnog podrijetla, imovnog stanja, članstva u sindikatu, obrazovanja, društvenog položaja, bračnog i obiteljskog statusa, dobi, zdravstvenog stanja, invaliditeta, genetskog nasljeđa, rodnog identiteta, izražavanja i spolne orijentacije.

Pod neizravnom diskriminacijom razumijeva se naizgled neutralna odredba, kriterij ili praksa prema kojoj se osobe stavljaju u nepovoljniji položaj po osnovi iz stavka 1. ovoga članka u odnosu na druge osobe u usporedivoj situaciji, osim kada se takva odredba, kriterij ili praksa mogu objektivno opravdati zakonitim ciljem te primjerenim i nužnim sredstvima za njihovo postizanje.

Članak 165.

Dužnost je svih tijela i radnika dječjeg vrtića pratiti i upozoravati na bilo koji oblik nastanka izravne ili neizravne diskriminacije.

Članak 166.

Uz pristanak osobe za koju se sumnja da je žrtva diskriminacije u vrtiću, tijela dječjeg vrtića dužna su prijaviti osnovanu sumnju na diskriminaciju pučkom pravobranitelju ili posebnim pravobraniteljima.

Kada pravobranitelji iz stavka 1. ovoga članka to zahtijevaju, tijela dječjeg vrtića dužna su im u roku do 15 dana od dana primitka zahtjeva dostaviti sve podatke i tražene isprave u svezi s diskriminacijom.

XVI. ZAŠTITA PRAVA IZ RADNOG ODNOSA

Članak 167.

Radnik koji smatra da mu je povrijeđeno neko pravo iz radnog odnosa, može u roku do 15 dana od dana dostave akta za kojeg drži da mu je istim povrijeđeno neko pravo, odnosno od dana saznanja za povredu prava, podnijeti upravnom vijeću zahtjev za zaštitu prava.

Ako raspolaže relevantnim podacima u svezi sa zahtjevom radnika, upravno vijeće će o zahtjevu iz stavka 1. ovoga članka odlučiti u roku do 15 dana od dana primitka zahtjeva.

Članak 168.

Kada upravno vijeće utvrdi da je radnikov zahtjev za ostvarivanje prava nerazumljiv ili nepravodoban, zahtjev će odbaciti.

Članak 169.

Upravno vijeće, odlučujući o zahtjevu za ostvarivanje prava, može:

- zahtjev odbiti kao neosnovan
- zahtjevu udovoljiti i osporavani akt izmijeniti ili poništiti
- zahtjevu udovoljiti i osporavani akt ukinuti i donijeti novi akt, odnosno ukinuti i vratiti predmet na ponovno odlučivanje.

XVII. DOSTAVA PISMENA

Članak 170.

Pismena u svezi s ostvarivanjem prava i obveza iz radnog odnosa dostavljaju se radniku neposredno na radnome mjestu. Potvrdu o izvršenom dostavljanju (dostavnicu ili se vodi dostavna knjiga) potpisuju dostavljač i radnik. Radnik treba na dostavnici sam označiti nadnevak primitka pismena. Ako radnik odbije primitak pismena, dostavljač će odbijanje primitka zabilježiti na preslici pismena.

Kada radniku pismeno nije dostavljeno na radno mjesto, treba mu pismeno dostaviti poštom na njegovu adresu. U slučaju odbijanja prijama pismena kod poštanske dostave ili nepoznate adrese radnika dostavljanje će se obaviti isticanjem pismena na oglasnoj ploči dječjeg vrtića.

Kada je pismeno istaknuto na oglasnoj ploči vrtića, dostavljanje se smatra obavljenim istekom roka od osam dana od dana isticanja pismena.

XVIII. EVIDENCIJA O RADNICIMA I RADNOM VREMENU

Članak 171.

Dječji vrtić mora voditi evidenciju o radnicima i radnom vremenu sukladno važećem zakonu i podzakonskim propisima i aktima.

Članak 172.

Dječji vrtić je dužan voditi i druge od radnika ili od nadležnog tijela prijavljene podatke od kojih ovisi ostvarenje pojedinih prava iz radnog odnosa ili u svezi s radnim odnosom (trudnoća, majčinstvo, očinstvo, dojenje djeteta, status samohranog roditelja, status posvojitelja, profesionalna bolest, ozljeda na radu, profesionalna nesposobnost za rad, neposredna opasnost od nastanka invalidnosti, invalidnost, obveze uzdržavanja koje terete radnika, za radnike koji rade u nepunom radnom vremenu podatke o drugom poslodavcu ili poslodavcima kod kojih radnik radi u nepunom radnom vremenu i slično).

Evidencije o radnicima vode se pisano na papiru ili u elektroničkom obliku.

Članak 173.

Svaku promjenu podataka koju dječji vrtić unosi temeljem izjave, obavijesti i slično ili temeljem osobnih dokumenata ili isprava, radnik je dužan prijaviti dječjem vrtiću odmah, a najkasnije u roku od osam dana od dana nastanka promjene.

Članak 174.

Kada je odlukom dječjeg vrtića, zbog procesa rada organiziranog u smjenama, puno ili nepuno radno vrijeme raspoređeno nejednako po tjednima unutar razdoblja od četiri mjeseca, dječji vrtić je dužan redovito evidentirati sve podatke, a ostvarene prekovremene sate na kraju mjeseca u kojemu je odstupanje od punog ili nepunog radnog vremena iznosilo više od dvanaest sati mjesečno, odnosno na kraju toga razdoblja, ako je njegovim protekom, prosječno tjedno radno vrijeme bilo duže od punog ili nepunog radnog vremena.

Dječji vrtić je dužan evidenciju o radnom vremenu imati u poslovnom prostoru, odnosno na mjestu rada radnika.

Članak 175.

Evidencija o plaći vodi se po razdobljima isplate plaće i naknade plaće, a mora se voditi uredno, razumljivo i ažurno na završetku radnog dana radnika, a u slučaju da neki od tih podataka nije poznat na kraju radnog dana radnika, poslodavac je dužan isti evidentirati odmah po saznanju toga podatka.

XIX. POSLOVNA TAJNA

Članak 176.

Svi zaposleni u dječjem vrtiću dužni su čuvati kao poslovnu tajnu sve informacije i podatke koje saznaju u tijeku obavljanja poslova i radnih zadataka, a koja su značajna za poslovanje.

U slučaju nepoštovanja odredbi iz stavka 1. ovog članka zaposleniku dječjeg vrtića može prestatu radni odnos, a ujedno će biti obvezan na naknadu nastale štete prema općim propisima obveznog prava.

XX. NAKNADA ŠTETE

Članak 177.

Ukoliko radnik namjerno ili zbog krajnje nepažnje uzrokuje štetu poslodavcu, dužan je istu nadoknaditi.

Ako štetu uzrokuje više radnika, svaki radnik odgovara za dio štete koji je uzrokovao, uz naznaku da ukoliko se ne može utvrditi dio štete koji je uzrokovao svaki pojedini radnik, svi su radnici jednako odgovorni i štetu naknađuju solidarno u jednakim dijelovima.

Članak 178.

Ukoliko radnik pretrpi štetu na radu ili u svezi s radom, dječji vrtić mu je dužan naknaditi štetu po općim propisima obveznog prava.

Pravo na naknadu štete iz prethodnog stavka ovog članka, odnosi se i na štetu koju je dječji vrtić uzrokovao radniku povredom njegovih prava iz radnog odnosa.

XXI. PRIJELAZNE I ZAVRŠNE ODREDBE

Članak 179.

Djelatnici u radnom odnosu na neodređeno vrijeme koji ne ispunjavaju ovim Pravilnikom propisane uvjete stupnja ili vrste stručne spreme za obavljanje poslova radnih mjesta na kojima su zatečeni danom stupanja na snagu ovog Pravilnika nastavljaju s obavljanjem tih poslova, ako zakonom nije drugačije određeno.

Članak 180.

Koeficijenti za obračun plaće iz članka 17. ovog Pravilnika počet će se primjenjivati kod obračuna plaće za mjesec lipanj 2020. godine.

Članak 181.

Ovaj Pravilnik može se mijenjati i dopunjavati samo na način i u postupku po kojem je donesen.

Članka 182.

Stupanjem na snagu ovog Pravilnika prestaje važiti Pravilnik o unutarnjem ustrojstvu i načinu rada Dječjeg vrtića „Kalnički jaglac“, URBROJ: 4/2017, od 26. rujna 2017. godine, kao i sve njegove izmjene i dopune.

Članak 183.

Ovaj Pravilnik stupa na snagu osmog dana od dana objave na oglasnoj ploči i mrežnoj stranici dječjeg vrtića.

KLASA: 601-04/20-02/05
URBROJ: 2137-104-04-20-3
Kalnik, 20. svibnja 2020.

Predsjednik:
Josip Štragelj

Utvrđuje se da je prethodna suglasnost osnivača na ovaj Pravilnik izdana 18. svibnja 2020. godine i čini sastavni dio ovog Pravilnika.

Ovaj Pravilnik objavljen je na oglasnoj ploči i mrežnoj stranici dječjeg vrtića, dana 21. svibnja 2020. godine, a stupio je na snagu dana 29. svibnja 2020. godine.

Ravnateljica:
Kristina Kisela, bacc.paed.