

Na temelju članka 40. i 41. Zakona o predškolskom odgoju i obrazovanju (NN 10/97, 107/07, 94/13, 98/19, 57/22, 101/23) i članka 17. u svezi s člankom 40., 76. i 77. Statuta Dječjeg vrtića VLADIMIR NAZOR, Kastav, Upravno vijeće Dječjeg vrtića VLADIMIR NAZOR, Kastav na 12. sjednici održanoj dana 16. ožujka 2026. godine, a sve nakon dobivanja prethodne suglasnosti Gradskog vijeća Grada Kastva (KLASA: 021-05/26-01/01, URBROJ: 2170-7-02/05-26-12), donosi

P R A V I L N I K
O UNUTARNJEM USTROJSTVU I NAČINU RADA
DJEČJEG VRTIĆA VLADIMIR NAZOR, KASTAV

I. OPĆE ODREDBE

Članak 1.

Pravilnikom o unutarnjem ustrojstvu i načinu rada Dječjeg vrtića VLADIMIR NAZOR, Kastav (u daljnjem tekstu Pravilnik) pobliže se uređuje unutarnje ustrojstvo i način obavljanja djelatnosti Dječjeg vrtića VLADIMIR NAZOR, Kastav (u daljnjem tekstu Vrtić) te ostala pitanja značajna za rad Vrtića.

Izrazi koji se u Pravilniku koriste u muškome ili ženskome rodu neutralni su i odnose se i na muške i na ženske osobe.

Članak 2.

Vrtić se bavi odgojem i obrazovanjem te skrbi o djeci rane i predškolske dobi u svrhu poticanja cjelovitog razvoja osobnosti djeteta i kvalitete njegova života sukladno Zakonu o predškolskom odgoju i obrazovanju, propisima donesenim na osnovi Zakona o predškolskom odgoju i obrazovanju, Državnog pedagoškog standarda predškolskog odgoja i naobrazbe, Kurikuluma za rani i predškolski odgoj i obrazovanje te Statuta Dječjeg vrtića VLADIMIR NAZOR.

Članak 3.

Vrtić, u okviru javnih ovlasti, obavlja sljedeće poslove:

- upise i ispise iz Vrtića uz vođenje odgovarajuće dokumentacije
- izdavanje potvrda i mišljenja
- upisivanje podataka o Vrtiću u zajednički elektronički upisnik

U slučaju kada Vrtić u vezi s gore navedenim poslovima odlučuje o pravu, obvezi ili pravnom interesu djeteta, roditelja ili skrbnika ili druge fizičke ili pravne osobe, dužan je postupati prema odredbama zakona kojim se uređuje opći upravni postupak.

II. UNUTARNJE USTROJSTVO I NAČIN RADA

Članak 4.

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 rane i predškolske dobi.

Ustrojstvo i rad Vrtića temelji se na humanističkom, znanstveno utvrđenom, stručnom, profesionalnom i odgovornom provođenju odgoja i obrazovanja, skrbi o djeci rane i predškolske dobi te drugih poslova i zadaća utvrđenih Godišnjim planom i programom rada i Kurikulumom vrtića.

Članak 5.

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

Unutarnjim ustrojem Vrtića povezuju se svi oblici rada i poslova u Vrtiću prema zahtjevima pedagoške teorije i prakse te se osigurava racionalan i djelotvoran rad Vrtića s ciljem uspješnog obavljanja i ostvarenja djelatnosti predškolskog odgoja i obrazovanja te skrbi o djeci rane i predškolske dobi.

Članak 6.

Dijelovi procesa rada u Vrtiću obuhvaćaju sljedeće skupine poslova:

1. POSLOVI S POSEBNIM ODGOVORNOSTIMA
2. ODGOJNO-OBRAZOVNI POSLOVI
3. PRAVNI, ADMINISTRATIVNI I RAČUNOVODSTVENI POSLOVI
4. POMOĆNI I TEHNIČKI (OSTALI) POSLOVI

Članak 7.

Poslovi s posebnim odgovornostima i ovlastima obuhvaćaju: planiranje i programiranje rada i razvoja Vrtića u cjelini te praćenje ostvarivanja planova i programa rada i razvoja, ustrojavanje rada u Vrtiću, poslove stručnog usavršavanja, upravljanje i rukovođenje, suradnju s Osnivačem, institucijama i roditeljima te druge poslove u vezi s vođenjem Vrtića.

Članak 8.

U Vrtiću poslove s posebnim odgovornostima provodi ravnatelj.

Članak 9.

Odgajno-obrazovni poslovi sadrže: neposredan rad s djecom rane i predškolske dobi, izvođenje programa njege, odgoja, obrazovanja, zdravstvene zaštite, unaprjeđenja zdravlja djece, socijalne skrbi, koji se mogu provoditi kao redoviti programi odnosno drugi odgojno-obrazovni programi, zatim poslovi stručnog usavršavanja, suradnja s roditeljima, planiranje i valorizacija, vođenje pedagoške dokumentacije te ostali poslovi utvrđeni Godišnjim planom i programom rada i Kurikulumom vrtića.

Članak 10.

U Vrtiću na poslovima njege, odgoja i obrazovanja, socijalne i zdravstvene zaštite te skrbi o djeci rade sljedeći odgojno-obrazovni radnici: odgojitelji, stručni suradnici (pedagog, psiholog, logoped, edukacijski rehabilitator) i zdravstveni voditelj.

Članak 11.

Pravni, administrativno-računovodstveni poslovi sadrže normativno-pravne poslove, administrativne poslove, kadrovske poslove, poslove stručnog usavršavanja, suradnju s korisnicima i tijelima uprave, knjigovodstvene poslove i poslove vezane uz financije.

Članak 12.

U Vrtiću na pravnim, administrativnim i računovodstvenim poslovima rade administrativno-računovodstveni radnik, voditelj računovodstva i tajnik.

Članak 13.

Ostali poslovi u koje spadaju poslovi prehrane djece rane i predškolske dobi 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.

Ostali 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 i objekata vrtića.

Ostali poslovi u koje spadaju poslovi tehničkog održavanja sadrže: čuvanje i održavanje objekata vrtića i drugih prostora, održavanje električnih, vodovodnih i plinskih instalacija i opreme, gromobrana, održavanje i uređivanje vanjskog prostora (okoliša) i objekata, poslovi zaštite na radu, manje popravke i druge poslove održavanja i čuvanja objekata vrtića i prostora.

Ostali poslovi u koje spadaju poslovi njege, skrbi i pratnje djece s teškoćama: njega, skrb i pratnja djece s teškoćama, pomoć i briga oko raspodjele obroka i hranjenja djece s teškoćama i pomoć u održavanju higijene.

Članak 14.

Na ostalim poslovima rade sljedeći radnici: glavni kuhar, kuhar, pomoćni kuhar, domar, švelja-pralja, spremačica i pomoćnik za djecu s teškoćama u razvoju.

III. NAZIVI RADNIH MJESTA, UVJETI ZA OBAVLJANJE POSLOVA RADNIH MJESTA I OPIS POSLOVA

Članak 15.

Nazivi radnih mjesta, uvjeti za njihovo obavljanje, opisi poslova kao i potreban broj izvršitelja za svako pojedino radno mjesto utvrđuje se Pravilnikom o radnim mjestima Vrtića (dalje u tekstu Pravilnik). Pravilnik o radnim mjestima Vrtića donosi Upravno vijeće Vrtića uz prethodnu suglasnost Gradonačelnika Grada Kastva.

IV. ORGANIZACIJA RADA

Članak 16.

Vrtić obavlja djelatnost na temelju Godišnjeg plana i programa rada za tekuću pedagošku godinu, koja traje od 1. rujna do 31. kolovoza sljedeće godine. Godišnji plan i program rada donosi Upravno vijeće do 30. rujna tekuće godine.

Vrtić obavlja svoju djelatnost na temelju Kurikuluma Vrtića kojeg donosi Upravno vijeće i to u pravilu svakih 5 godina, a u skladu s potrebama moguće su njegove dopune i izmjene.

Članak 17.

Broj i vrste skupina određuju se na temelju broja prijavljene djece za određenu pedagošku godinu sukladno veličini prostora temeljem Državnog pedagoškog standarda.

Broj djece u skupinama određuje se prema Državnom pedagoškom standardu predškolskog odgoja i naobrazbe te aktima Osnivača.

V. ODNOS PREMA RODITELJIMA

Članak 18.

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

Članak 19.

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

Članak 20.

O podacima koji su poslovna ili profesionalna tajna, obavještenje može dati samo ravnatelj, odnosno po njemu ovlaštena osoba.

Članak 21.

Roditelji su dužni uredno izvršavati svoje financijske obveze prema Vrtiću, odazivati se pozivima stručnih službi i odgojitelja vezano uz napredak njihova djeteta te postupati sukladno uputama stručnih službi, a sve u interesu njihova djeteta te ostale djece u Vrtiću. Roditelji su dužni poštivati odredbe preuzete Ugovorom između roditelja i Vrtića.

Članak 22.

Roditelji imaju pravo podnošenja predstavki i žalbi na pojedinačne akte ili radnje Vrtića, ako smatraju da su oštećeni ili uskraćeni u svome pravu.

Predstavke i žalbe iz stavka 1. ovog članka podnose se Upravnom vijeću Vrtića, putem administracije.

Članak 23.

Postupak i način provođenja upisa djece uređuje se Pravilnikom o upisu djece u Dječji vrtić VLADIMIR NAZOR kojeg donosi Upravno vijeće.

Članak 24.

Vrtić ima pravo ispisati dijete čiji roditelj ili skrbnik ne izvršava svoju dužnost utvrđenu ovim Pravilnikom i koji ne podmiruje redovito financijske obveze preuzete Ugovorom između roditelja i Vrtića.

VI. RADNO VRIJEME

Članak 25.

Dnevno radno vrijeme Vrtića utvrđuje se Godišnjim planom i programom odgojno-obrazovnog rada Vrtića.

Radno vrijeme Vrtića mora biti usklađeno s potrebama djece i zaposlenih roditelja.

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

Članak 26.

Djeca mogu boraviti u Vrtiću samo u vremenu određenom za izvođenje odgojno-obrazovnog programa i drugih oblika rada.

Roditelji ili skrbnici dužni su poštivati Kućni red.

Članak 27.

Dnevno radno vrijeme radnika utvrđuje se u Godišnjem planu i programu Vrtića, vodeći računa o naravi posla i radnom vremenu Vrtića.

Članak 28.

Struktura dnevnog radnog vremena radnika koji neposredno izvode odgojno-obrazovni rad i stručnih suradnika, utvrđuje se Godišnjim planom i programom rada Vrtića, sukladno važećim zakonima i propisima.

Članak 29.

Vrtić vodi evidenciju o radnom vremenu i prisutnosti zaposlenika na poslu.

VII. ZAVRŠNE ODREDBE

Članak 30.

Stupanjem na snagu ovog Pravilnika prestaje važiti Pravilnik o unutarnjem ustrojstvu i načinu rada Dječjeg vrtića VLADIMIR NAZOR (KLASA: 025-01/25-03/01, URBROJ: 2170-7-1-09-25-01) od dana 20. ožujka 2025. godine, koji je stupio na snagu 25. ožujka 2025. godine, sa svim svojim izmjenama i dopunama.

Članak 31.

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

KLASA: 025-01/26-03/01
URBROJ: 2170-7-1-09-26-01
Kastav, 16.03.2026.

Predsjednica Upravnog vijeća

Neva Andonov Lipovac, mag.oec., v.r.

Pravilnik o unutarnjem ustrojstvu i načinu rada Dječjeg vrtića VLADIMIR NAZOR, Kastav, objavljen je na oglasnoj ploči Vrtića dana 21. svibnja 2026.

Pravilnik o unutarnjem ustrojstvu i načinu rada Dječjeg vrtića VLADIMIR NAZOR, Kastav stupio je na snagu dana 22.svibnja 2026.

Ravnateljica Vrtića

Helena Ninković Budimlija, prof., v.r.