

DJEČJI VRTIĆ „JEŽIĆ“

Črešnjevo, Varaždinska ulica 33

42201 Beretinec

P R A V I L N I K
O UNUTARNJEM USTROJSTVU I NAČINU RADA
DJEČJEG VRTIĆA "Ježić" ČREŠNJEVO

ČREŠNJEVO, SVIBANJA 2026. godine

Na temelju članka 41. stavka 2. Zakona o predškolskom odgoju i obrazovanju (Narodne novine, 10/97, 107/07, 94/13, 98/19 i 57/22,101/23 i 22/26), Pravilnika o odgovarajućoj vrsti i razini obrazovanja odgojno-obrazovnih i ostalih radnika u dječjem vrtiću, ustanovama te drugim pravnim i fizičkim osobama koje provode programe ranog i predškolskog odgoja i obrazovanja (Narodne novine 145/2024) i članka 57.stavka 1. alineja 2. Statua Dječjeg vrtića „Ježić“, Upravno vijeće Dječjeg vrtića Ježić uz prethodnu suglasnost osnivača od 8.5.2026.godine, na 6.sjednici Upravnog vijeća održanoj dana 22.05.2026. godine donijelo je

P R A V I L N I K

O UNUTARNJEM USTROJSTVU I NAČINU RADA

DJEČJEG VRTIĆA "Ježić" ČREŠNJEVO

I. OPĆE ODREDBE

Članak 1.

Ovim se Pravilnikom o unutarnjem ustrojstvu i načinu rada Dječjeg vrtića „Ježić“ Črešnjevo (u daljnjem tekstu: Pravilnik), pobliže uređuje unutarnje ustrojstvo i način rada, sistematizacija poslova, uvjete koje moraju ispunjavati radnici i broj radnika za obavljanje pojedinih poslova, te druga pitanja od značenja za rad i obavljanje poslova koji proizlaze iz djelatnosti Dječjeg vrtića «Ježić» Črešnjevo (u daljnjem tekstu: Vrtić),

Članak 2.

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 (u daljnjem tekstu: Zakon), propisima donesenim na osnovi Zakona i odredbama Statuta Vrtića.

II. UNUTARNJE USTROJSTVO I NAČIN RADA

Članak 3.

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

Ustrojstvo i rad vrtića temelji se na humanističkom, znanstveno utvrđenom, stručnom, profesionalnom, djelotvornom, odgovornom i pravovremenom obavljanju odgoja i obrazovanja te skrbi o djeci rane i predškolske dobi i drugih poslova i zadaća utvrđenih

Godišnjim planom i programom rada i normativima utvrđenim Državnim pedagoškim standardima predškolskog odgoja i obrazovanja.

Članak 4.

Vrtić se ustrojava kao predškolska ustanova u kojoj se ostvaruju redoviti programi kao cjeloviti razvojni programi odgoja i obrazovanja djece u dobi od godine dana do polaska u školu koji su namijenjeni djeci za zadovoljavanje njihovih potreba i potreba roditelja.

U Vrtiću se mogu ostvarivati i posebni programi za darovitu djecu, programi ranog učenja stranih jezika, programi umjetničkog, kulturnog, vjerskog i sportskog sadržaja i drugi programi u skladu s potrebama djece i zahtjevima roditelja.

Odluku o ostvarivanju posebnih programa iz stavka 2. ovog članka donosi Upravno vijeće, a verificira ga nadležno Ministarstvo.

Članak 5.

Rad Vrtića obavlja se na adresi: Črešnjevo, Varaždinska ulica 33.

Članak 6.

Rad s djecom u Vrtiću provodi se u odgojnim skupinama u 10 satnom trajanju.

Članak 7.

Radno vrijeme odgojitelja je 40 sati tjedno, od kojih 27.5 sati provodi neposredno u odgojnoj skupini s djecom, a ostali dio radnog vremena obavlja ostale poslove u koje spada: planiranje, programiranje i vrednovanje rada (dnevno, tjedno), priprema prostora i poticaja, suradnja i savjetodavni rad s roditeljima i ostalima te poslovi stručnog usavršavanja.

Članak 8.

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

Članak 9.

Unutarnjim ustrojem poslovi Vrtića razvrstavaju se na:

1. Odgojno – obrazovne poslovi i ostali poslovi koje obavljaju odgojno-obrazovni radnici i ostali radnici u vrtiću su:
 2. Stručno - pedagoški poslovi:
 - 2.1. poslove vođenja vrtića,
 - 2.2. stručno-razvojne poslove i poslove predškolskog odgoja.
 3. Pravni, administrativni i računovodstveno – financijski poslovi:
 - 3.1. upravno-pravne poslove,
 - 3.2. administrativno-računovodstvene poslove.

4. Pomoćno - tehnički poslovi:
 - 4.1. poslove prehrane,
 - 4.2. poslove čišćenja,
 - 4.3. poslove tehničkog održavanja.

Članak 10.

Poslovi vođenja Vrtića sadrže: ustrojavanje vrtića, vođenje rada i poslovanja, planiranje i programiranje, praćenje ostvarivanja Godišnjeg plana i programa rada, suradnju s državnim, županijskim i općinskim tijelima te stručnim djelatnicima kao i druge poslove u svezi s vođenjem poslovanja vrtića.

Članak 11.

Stručno – razvojni poslovi i poslovi predškolskog odgoja sadrže: neposredan rad s djecom, izvedbu programa njege, odgoja, naobrazbe, zdravstvene zaštite, prehrane i socijalne skrbi, program za darovitu djecu, program predškole, program ranog učenja stranih jezika, program umjetničkog, kulturnog, vjerskog i sportskog sadržaja, stručno usavršavanje, suradnju s roditeljima, planiranje i valorizaciju, vođenje pedagoške dokumentacije, poslove stručnih suradnika te ostale poslove utvrđene Godišnjim planom i programom rada.

Članak 12.

Upravno pravni poslovi sadrže: primjenu zakona i propisa donesenih na temelju zakona, izradu pravilnika, rješenja, odluka, zaključaka i drugih akata, poslove u svezi s radnim odnosima, pružanje stručne pomoći u poslovima u svezi s radnim odnosima, obavljanje opće pravnih poslova tj. sastavljanje ugovora koje Vrtić sklapa, briga u statusno pravnim pitanjima, provedbu natječaja i oglasa, vođenje dokumentacije i evidencije, suradnju s državnim, županijskim, općinskim tijelima i djelatnicima i ostale pravne poslove u svezi s djelatnošću Vrtića.

Članak 13.

Administrativno računovodstveni poslovi sadrže: zapremanje i otpremanje pošte, urudžbiranje, poslove prijepisa, fotokopiranja.

Za izradu financijskog izvješća, izradu financijskog plana, kvartalnog, polugodišnjeg i godišnjeg obračuna, poslove planiranja, obračun plaća, naknada, poreza, doprinosa, drugih materijalnih izdataka, obračun korisnika usluga, poslove evidencije, blagajničke i druge poslove utvrđene propisima o računovodstvenom poslovanju zadužen je Knjigovodstveni servis iz Varaždina.

Članak 14.

Poslovi prehrane djece sadrže: organiziranje nabave prehrambenih artikala, organiziranje i pripremanje obroka, serviranje hrane, svakodnevno održavanje prostora za pripremu obroka, posuđa za pripremanje i serviranje hrane te čuvanje prehrambenih artikala.

Za poslove prehrane odgovorna je kuharica Vrtića i pomoćni kuhar.

Članak 15.

Poslovi čišćenja 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 te održavanje i uređivanje vanjskog prostora (okoliša) i objekata.

Za poslove čišćenja odgovorna su spremačice Vrtića.

Članak 16.

Poslovi tehničkog održavanja sadrže: održavanje uređaja i opreme za grijanje (kotlovnica), održavanje električnih, vodovodnih instalacija i opreme, gromobrana, manje popravke i druge poslove održavanja.

Članak 17.

Tjedno radno vrijeme raspoređuje se u pet radnih dana. Raspored radnog vremena utvrđuje se Godišnjim planom i programom rada Vrtića.

III.RADNICI VRTIĆA

Članak 18.

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

U dječjem vrtiću rade odgojno-obrazovni radnici kao i ostali radnici utvrđeni u tablici sistematizacije radnih mjesta iz članka 34. ovog Pravilnika.

Radnici iz stavka 1. ovog članka, pored općih uvjeta, moraju imati odgovarajuću stručnu spremu prema odredbama Zakona i Pravilnika o odgovarajućoj vrsti i razini obrazovanja odgojno-obrazovnih i ostalih radnika u dječjem vrtiću, ustanovama te drugim pravnim i fizičkim osobama koje provode programe ranog i predškolskog odgoja i obrazovanja.

Članak 19.

Dok su u radnom odnosu odgojitelji, stručni suradnici i ravnatelji mogu napredovati u struci i stjecati položajna zvanja mentora, savjetnika i izvrsnog savjetnika.

Članak 20.

Ostali radnici u Vrtiću su kuharica, pomoćni kuhar i spremačice.

Radnici iz stavka 1. ovoga članka, osim općih uvjeta, moraju imati odgovarajuću stručnu spremu koju propisuje Pravilnik o odgovarajućoj vrsti i razini obrazovanja odgojno-

obrazovnih i ostalih radnika u dječjem vrtiću, ustanovama te drugim pravnim i fizičkim osobama koje provode programe ranog i predškolskog odgoja i obrazovanja.

Članak 21.

Radni odnos u Vrtiću zasniva se ugovorom o radu na temelju natječaja.

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

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

Iznimno od stavka 1. ovoga članka, radni odnos može se zasnovati ugovorom o radu i bez natječaja:

- kad obavljanje poslova ne trpi odgodu, do zasnivanja radnog odnosa na temelju javnog natječaja, ali ne dulje od 60 dana
- kad potreba za obavljanjem poslova ne traje dulje od 60 dana.
- do punog radnog vremena, s radnikom koji u predškolskoj ustanovi ima zasnovan radni odnos na neodređeno vrijeme u nepunom radnom vremenu,
- u slučaju izmjene ugovora o radu radnika koji u predškolskoj ustanovi ima zasnovan radni odnos na neodređeno vrijeme, a kojim se mijenja naziv posla, odnosno popis ili opis poslova.

Ako se na raspisani natječaj ne javi osoba koja ispunjava uvjete iz članka 24. Zakona o predškolskom odgoju i obrazovanju, natječaj će se ponoviti u roku od pet mjeseci, do zasnivanja radnog odnosa na osnovi ponovljenog natječaja radni se odnos može zasnovati s osobom koja ne ispunjava propisane uvjete.

S osobom koje ne ispunjava uvjete za odgojitelja sklapa se ugovor o radu na određeno vrijeme, do popune radnog mjesta na temelju ponovljenog natječaja s osobom koja ispunjava propisane uvjete, ali ne dulje od pet mjeseci.

Članak 22.

Radnici Vrtića te druge osobe mogu boraviti u prostoru Vrtića samo tijekom radnog vremena Vrtića, a izvan radnog vremena samo po odobrenju ravnatelja.

Članak 23.

U prostoru Vrtića zabranjeno je:

- pušenje
- nošenje oružja
- pisanje po zidovima i inventaru vrtića
- unošenje i konzumiranje alkohola i narkotičkih sredstava
- unošenje sredstava, opreme i uređaja koji mogu izazvati požar ili eksploziju
- unošenje tiskovina nepoćudnog sadržaja.

Odgjitelji i roditelji ne smiju bez odobrenja ravnatelja dovesti u Vrtić strane osobe.

Svim osobama zabranjeno je dovesti životinje u prostorije i radni okoliš Vrtića.

Članak 24.

Dužnost je radnika i drugih osoba koje borave u Vrtiću skrbiti se o imovini Vrtića prema načelu dobroga gospodara.

Članak 25.

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

Članak 26.

Radnici Vrtića dužni su se kulturno odnositi prema roditeljima i drugim osobama koje borave u Vrtiću.

Članak 27.

Nakon isteka radnog vremena odgojitelji su dužni u prostorijama dnevnog boravka uredno pospremiti radne materijale, zatvoriti prozore isključiti električne aparate.

IV. RADNO VRIJEME

Članak 28.

Radno vrijeme vrtića je od 5,00 do 16.00 sati. Iza 16.00 sati provodi se produženi i popodnevni programi rada sa djecom.

Radno vrijeme vrtića može odrediti i osnivač na prijedlog ravnatelja ili Upravnog vijeća.

Djeca mogu boraviti u vrtiću samo u vremenu određenom za izvođenje odgojno-obrazovnog programa i drugih oblika rada i to sukladno zakonu maksimalno 10 sati dnevno.

Roditelji ili skrbnici dužni su djecu, zdravu, čistu i urednu dovesti u Vrtić.

Članak 29.

Radnici su dužni dolaziti na posao i odlaziti s posla prema rasporedu radnog vremena. Način evidencije nazočnosti na radu određuje ravnatelj sukladno zakonskim odredbama.

Članak 30.

Sredstva za rad se mogu unositi i iznositi za vrijeme radnog vremena, a izvan radnog vremena samo uz odobrenje ravnatelja.

V. RAD S DJECOM

Članak 31.

Rad s djecom provodi se u jasličkim i vrtićkim odgojnim skupinama.

Broj skupina iz stavka 1. ovog članka utvrđuje Upravno vijeće na prijedlog ravnatelja uz suglasnost osnivača Vrtića, nakon što osnivač osigura potrebna financijska sredstva za njihovo osnivanje i rad.

Broj djece u skupinama iz stavka 1. ovog članka određuje se prema Državnom pedagoškom standardu predškolskog odgoja i naobrazbe te aktima osnivača.

Članak 32.

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

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

Članak 33.

Roditelji mogu razgovarati s odgojiteljima i stručnim suradnicima u dane primanja roditelja ili iznimno u vrijeme koje odredi ravnatelj u dogovoru s odgojiteljem.

Dane i vrijeme primanja roditelja određuje ravnatelj te je isto obvezan izvjesiti na oglasnoj ploči Vrtića.

Vrijeme primanja roditelja mora biti van radnog vremena odgojitelja.

VI. SISTEMATIZACIJA RADNIH MJESTA

Članak 34.

Ovim člankom se određuje popis i opis radnih mjesta, broj izvršitelja i uvjeti rada za određena radna mjesta.

NAZIV SKUPINE POSLOVA	Odgojno obrazovni radnici POSLOVI VOĐENJA VRTIĆA
Naziv radnog mjesta	RAVNATELJ
UVJETI	PREMA ZAKONU I STATUTU
POSEBNI UVJETI	PREMA ZAKONU I STATUTU
BROJ RADNIKA	1
OPIS POSLOVA	<ul style="list-style-type: none">• ustrojava rad Vrtića, vodi poslovanje i rukovodi radom• predlaže unutarnje ustrojstvo i način rada Vrtića• predstavlja, zastupa i potpisuje za Vrtić te odgovara za zakonitost rada• donosi odluke sukladno ovlaštenjima utvrđenim Statutom, ovim Pravilnikom i drugim općim aktima Vrtića

	<ul style="list-style-type: none"> • predlaže Godišnji plan i program rada te Plan razvoja Vrtića * osigurava ustrojstvene, i formacijske te stručno administrativne pretpostavke za funkcioniranje Vrtića • podnosi izvješća o ostvarivanju Godišnjeg plana i programa o rezultatima poslovanja vrtića Upravnom vijeću, državnim tijelima i osnivaču, najmanje jedanput godišnje • sudjeluje u pripremi sjednica Upravnog vijeća te izvršava donesene odluke i opće akte • predlaže Upravnom vijeću odluku o izboru odgojitelja i stručnih suradnika, sklapa ugovore o radu i odlučuje o prestanku ugovora o radu • odlučuje o raspoređivanju zaposlenika na radno mjesto • odlučuje o pravima i obvezama iz rada i u svezi s radom • izdaje naloge zaposlenicima u svezi s izvršavanjem pojedinih poslova • sudjeluje u radu Upravnog vijeća, stručnih tijela, državnih tijela i tijela osnivača • obavlja i druge poslove sukladno Zakonu, drugim zakonima, Statutu, ovom Pravilniku i drugim općim aktima
NAZIV SKUPINE POSLOVA	STRUČNO-RAZVOJNI POSLOVI I POSLOVI PREDŠKOLSKOG ODGOJA
Naziv radnog mjesta	ODGOJITELJ/ICA
UVJETI	<ul style="list-style-type: none"> • Poslove odgojitelja djece od navršениh šest mjeseci života do polaska u osnovnu školu može obavljati osoba koja je završila studij odgovarajuće vrste propisane pravilnikom o odgovarajućoj vrsti i razini obrazovanja odgojno-obrazovnih i ostalih radnika u dječjem vrtiću, ustanovama te drugim pravnim i fizičkim osobama koje provode programe ranog i predškolskog odgoja i obrazovanja i razine za rad na radnome mjestu odgojitelja, a koji može biti: <ul style="list-style-type: none"> a) sveučilišni prijediplomski studij, b) stručni prijediplomski studij, c) studij kojim je stečena viša stručna sprema u skladu s prijašnjim propisima, d) sveučilišni diplomski studij, e) stručni diplomski studij. • zdravstvena sposobnost potrebna za obavljanje poslova • da nije pravomoćno osuđivan/a za kaznena djela iz članka 25. Zakona o predškolskom odgoju i obrazovanju
BROJ RADNIKA	6

OPIS POSLOVA	<ul style="list-style-type: none"> • predlaže godišnji plan i program rada iz svojega djelokruga i izrađuje izvješće o ostvarivanju programa rada ostvaruje • neposredne zadaće odgoja i naobrazbe predškolske djece • predlaže i izvršava tromjesečni ,tjedni i dnevni plan ostvarivanja redovitih , posebnih i drugih programa Vrtića • osigurava potrebne uvjete , ustrojava rad i radi u odgojnoj skupini • sudjeluje u izradi i ostvarivanju izvedbenog odgojno-obrazovnog programa i prati njegovo ostvarivanje • vodi odgovarajuću pedagošku dokumentaciju te izrađuje odgovarajuće evidencije • skrbi se o prostoru u kojem borave djeca, posebice s obzirom na njegovu pedagošku i estetsku osmišljenost i higijensko zdravstvene uvjete • skrbi se o didaktičkim i drugim sredstvima rada vrtića i širom društvenom zajednicom • sudjeluje u radu stručnih tijela Vrtića , prati stručnu literaturu i dr. • redovito se priprema za rad s djecom • stručno se usavršava kroz individualne i kolektivne oblike usavršavanja • obavlja i druge poslove po nalogu ravnatelja
NAZIV SKUPINE POSLOVA	OSTALI RADNICI POSLOVI PREHRANE
Naziv radnog mjesta	KUHAR/ICA
BROJ RADNIKA	1
UVJETI	<ul style="list-style-type: none"> • kvalifikacija kuhar razine 4.1 stečena završetkom strukovnog obrazovanja u trajanju od tri godine u sektoru Turizam i ugostiteljstvo. • zdravstvena sposobnost potrebna za obavljanje poslova • da nije pravomoćno osuđivan za kaznena djela iz članka 25. Zakona o predškolskom odgoju i obrazovanju
OPIS POSLOVA	<p>organizira rad u kuhinji</p> <ul style="list-style-type: none"> - svakodnevno prima i provjerava kakvoću i količinu živežnih namirnica - vodi dnevnu potrošnje namirnica, izrađuje mjesečno trebovanja namirnica - određuje i raspoređuje količinski namirnice prema jelovniku i broju djece - sudjeluje u sastavljanju jelovnika - odgovora za utrošak pojedinih namirnica, utvrđenom normativu kalorične vrijednosti obroka u odnosu na životnu dob djece - obavlja poslove u preuzimanju, čišćenju i pripremanju namirnica

	<ul style="list-style-type: none"> - sudjeluje u svim fazama pri kuhanju - pere i dezinficira pribor za jelo i cjelokupni prostor kuhinje - održava higijenu u kuhinji, skladištu hrane, termos kanti, i ostalog posuđa - odlaže u namijenjeni prostor sav otpad - pranje suđa i kuhinje nakon završetka rada - poslovi serviranja - pazi na čistoću osnovnih i pomoćnih sredstava za rad u kuhinji kao i odjeće i obuće - obavlja i druge poslove po nalogu ravnatelja, sukladno radnom mjestu.
NAZIV SKUPINE POSLOVA	OSTALI RADNICI poslovi prehrane djece
Naziv radnog mjesta	POMOĆNI KUHAR/ICA
	<ul style="list-style-type: none"> • kvalifikacija pomoćni kuhar razine 3 stečena završetkom strukovnog obrazovanja u trajanju od tri godine u sektoru Turizam i ugostiteljstvo. • zdravstvena sposobnost potrebna za obavljanje posla da nije pravomoćno osuđivan/a za kaznena djela iz članka 25. Zakona o predškolskom odgoju i obrazovanju
Broj izvršitelja	1
	<ul style="list-style-type: none"> • pomaže kuharu u pripremanju i kuhanju obroka, • servira hranu za doručak, marendu i ručak, • brine o pravovremenoj i pravilnoj podjeli obroka, • 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 i skladištu, čisti vanjski prostor ispred kuhinje, • obavlja i druge poslove u vezi s prehranom djece po nalogu glavnog kuhara i ravnatelja. • Odgovara za pravovremeno i uredno obavljanje pomoćnih poslova u kuhinji i kuhinjski inventar. • brine o higijeni odjeće i ruku; • dezinfekciji posuđa, kuhinje i pratećih prostora kuhinje; • pere posuđe i održava čistoću u kuhinji i pratećih prostora kuhinje; • odlaže otpad u za to određeni prostor te pomaže u obavljanju pomoćnih poslova po nalogu kuhara. • u područnom vrtiću, osim navedenih poslova, obavlja djelomičnu nabavu namirnica; • vrši pripremu obroka prema jelovnicima (zajutrak i užina). <p>obavlja i druge poslove po nalogu kuhara/ice i ravnatelja/ice.</p>
NAZIV SKUPINE POSLOVA	OSTALI POSLOVI POSLOVI ČIŠĆENJA

Naziv radnog mjesta	SPREMAČ/ICA
BROJ RADNIKA	2 izvršitelja po 20 sati tjedno – pola radnog vremena
UVJETI	<ul style="list-style-type: none"> • kvalifikacija razine 1 stečena završetkom osnovnog obrazovanja. • zdravstvena sposobnost potrebna za obavljanje poslova • da nije pravomoćno osuđivan za kaznena djela iz članka 25. Zakona o predškolskom odgoju i obrazovanju
OPIS POSLOVA	<ul style="list-style-type: none"> • svakodnevno obavlja poslove čišćenja i higijene prostorija u kojima borave djeca ,hodnika i drugih prostorija u objektu • čišćenje namještaja i premazivanje zaštitnim sredstvima • pranje i dezinficiranje sanitarnih čvorova tri puta dnevno • svakodnevno čišćenje tepiha i prostirača, te jednom mjesečno iznošenje i provjetranje • svakodnevno čišćenje okoliša objekata :stepenište ,dvorište, i dr. • čišćenje vrata , prozora, luster, prostora za otpad • dezinfekcija kanti za otpad • skidanje zavjesa za pranje i njihovo postavljanje • redovito presvlačenje dječjih posteljina • svakodnevno postavljanje i rasporemanje ležaljki • obavlja i ostale poslove po nalogu ravnatelja

VII. ZAVRŠNE ODREDBE

Članak 35.

Ovaj Pravilnik stupa na snagu osmoga dana od dana objave na oglasnoj ploči Dječjeg vrtića.

Stupanjem na snagu ovog Pravilnika prestaje važiti Pravilnik KLASA:110-01/17-01/01URBROJ: 2186-175-17-1-2 koji je objavljen na oglasnoj ploči Dječjeg vrtića „Ježić“ Črešnjevo dana 31.08.2017. godine i stupio je na snagu 08.09.2017. godine.

KLASA: 011-02/26-01

URBROJ: 2186-175-01-02

Črešnjevo, 22.05.2026.g

Predsjednica Upravnog vijeća

Dječjeg vrtića „Ježić“



Marijana Benko

Prijedlog Pravilnika o unutarnjem ustrojstvu i načinu rada Dječjeg vrtića „Ježić“ utvrđen je na sjednici Upravnog vijeća održanoj 25.04.2026.godine. Utvrđuje se da je na ovaj Pravilnik o unutarnjem ustrojstvu i načinu rada Osnivač dao suglasnost dana 8.svibnja 2026. godine. Ovaj Pravilnik o unutarnjem ustrojstvu i načinu rada Dječjeg vrtića „Ježić“ usvojen je na 6. sjednici Upravnog vijeća održanoj dana 22.05.2026. godine, objavljen je na oglasnoj ploči Vrtića dana 22. 05 2026. godine, a stupa na snagu dana 30. svibnja 2026. godine.

Ravnateljica

Dječjeg vrtića „Ježić“



Anita Benko