



**REPUBLIKA HRVATSKA
KARLOVAČKA ŽUPANIJA
OPĆINA VOJNIĆ
DJEČJI VRTIĆ VOJNIĆ
STARČEVIĆEV TRG 4
47220 VOJNIĆ**

Klasa: 601-02/24-01/03

Ur.broj: 2133-83-01-24-07

Vojnić, 14.08.2024.

Na temelju članka 10. Statuta Dječjeg vrtića Vojnić i članka 41., Stavak 1. Zakona o predškolskom odgoju i obrazovanju ("Narodne novine", broj 10/97,107/07,94/13, 98/19, 57/22, 101/23) , uz prethodnu suglasnost Općinskog vijeća Općine Vojnić (KLASA: 601-01/24-01/7 UR.BROJ: 2133-17-03-24-03 od 29. srpnja 2024.), Upravno vijeće na sjednici održanoj dana 14.08.2024., donosi

PRAVILNIK O UNUTARNJEM USTROJSTVU I NAČINU RADA DJEČJEG VRTIĆA

I. OPĆE ODREDBE

Članak 1.

Pravilnikom o unutarnjem ustrojstvu i načinu rada Dječjeg vrtića Vojnić (u daljnjem tekstu: Vrtić), pobliže se uređuje unutarnje ustrojstvo i način obavljanja djelatnosti Vrtića kao javne službe, ustroj rada, uvjeti i način rada, potreban broj i zadaće pojedinih radnika te druga pitanja u svezi s unutarnjim ustrojstvom, djelokrugom i načinom rada Vrtića.

Unutarnjim ustrojstvom povezuju se oblici rada i poslovi u Vrtiću prema zahtjevima pedagoške teorije i prakse te radi uspješnog obavljanja djelatnosti.

Izrazi koji se u ovom Pravilniku koriste za osobe u muškom rodu su neutralni i odnose se na muške i 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 predškolsko odgoju i obrazovanju (u daljnjem tekstu: Zakon), propisima donesenim na osnovi zakona, Nacionalnom kurikulumu za rani i predškolski odgoj i obrazovanje te odredbama Statuta Vrtića.

II. UNUTARNJE USTROJSTVO I NAČIN RADA

Članak 3.

Ustrojstvo i rad Vrtića temelji se na znanstveno utvrđenom, stručnom, pedagoškom, djelotvornom, svrhovitom, odgovornom i pravovremenom obavljanju odgojnih, obrazovnih i drugih radnih zadataka Vrtića (poslova njege, organizacijskih i drugih poslova i zadataka Vrtića) utvrđenih Nacionalnim kurikulumom za predškolski odgoj i obrazovanje, Kurikulumom Vrtića, Godišnjim planom i programom Vrtića te normativima utvrđenim Državnim pedagoškim standardom (NN br. 63/2008. i 90/2010.)

Članak 4.

Rad Vrtića ustrojava se u sjedištu Vrtića na adresi Starčevićev trg 4, 47220 Vojnić.

Članak 5.

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 6.

Dijelovi procesa rada u Vrtiću utvrđeni su sa Statutom Vrtića, a obuhvaćaju sljedeće skupine poslova:

1. poslovi s posebnim ovlastima i odgovornostima
2. stručno- pedagoški poslovi
3. administrativno- stručni i računovodstveno – financijski poslovi
4. pomoćno-tehnički poslovi.

Članak 7.

Unutar dijelova procesa rada iz članka 6. ovoga Pravilnika utvrđuju se radna mjesta s određenim poslovima koji se kao stalan sadržaj rada jednog ili više radnika izdvajaju u okviru cjeline radnog procesa ne narušavajući njegovo jedinstvo.

Utvrđivanje radnih mjesta obuhvaća naziv radnog mjesta, uvjete koje radnici trebaju ispunjavati za obavljanje poslova radnog mjesta i opis poslova radnog mjesta.

II.I. POSLOVI KOJE VRTIĆ OBAVLJA KAO JAVNE OVLASTI

Članak 8.

Poslove upisa djece u Vrtić obavlja Povjerenstvo za upis djece. Povjerenstvo za upis djece imenuje ravnatelj.

Poslove davanja stručnih mišljenja obavljaju radnici kojima su ti poslovi povjereni sukladno ovom Pravilniku.

Ostale poslove koje Vrtić obavlja kao javne ovlasti obavlja ravnatelj.

U poslovima koji se obavljaju kao javne ovlasti postupa se prema odredbama Zakona kojim se uređuje opći upravni postupak.

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

Članak 9.

Za obavljanje određenih poslova radnih mjesta radnici moraju ispunjavati opće i posebne uvjete utvrđene zakonom i drugim propisima te ovim Pravilnikom.

Svi radnici u Vrtiću moraju imati i posebnu zdravstvenu sposobnost koja se utvrđuje prije početka rada i povremeno u tijeku rada sukladno zakonu i drugim propisima.

Članak 10.

U Vrtiću ne smije raditi osoba kod koje postoje zapreke za zasnivanje radnog odnosa sukladno čl. 25. Zakona o predškolskom odgoju i obrazovanju.

1. Djelokrug izvršitelja programa i plana dječjeg vrtića

1.1. Ravnatelj

Članak 11.

Ustrojava rad Dječjeg vrtića, vodi poslovanje i rukovodi radom Dječjeg vrtića.

Predlaže unutarnje ustrojstvo i način rada Dječjeg vrtića predstavlja Dječji vrtić, zastupa Dječji vrtić i potpisuje u ime Dječjeg vrtića te odgovara za zakonitost rada Dječjeg vrtića. Donosi odluke sukladno ovlaštenjima utvrđenim Statutom, ovim Pravilnikom i drugim općim aktima Dječjeg vrtića. Izvršava sve imovinsko-pravne poslove te poslove vezane uz statusne promjene Dječjeg vrtića. Izrađuje prijedloge Statuta Dječjeg vrtića, drugih općih akata i odluka. Predlaže Godišnji plan i program rada Dječjeg vrtića. Osigurava ustrojstvene i formacijske te stručno administrativne pretpostavke za funkcioniranje Dječjeg vrtića. Podnosi izvješća o ostvarivanju Godišnjeg plana i programa o rezultatima poslovanja Dječjeg vrtića Upravnom vijeću, državnim tijelima i osnivaču, najmanje jedanput godišnje. Sudjeluje u pripremi sjednica

Upravnog vijeća te izvršava donesene odluke i opće akte od strane Upravnog vijeća. Predlaže Upravnom vijeću odluku o izboru odgojitelja i stručnih suradnika, sklapa ugovore o radu na određeno i neodređeno vrijeme, odlučuje o prestanku ugovora o radu. Obavlja pravne i administrativne poslove u svezi zasnivanja i prestanka radnog odnosa odnosno sklapanja i prestanka ugovora o radu te ostvarivanja prava i obveza zaposlenika iz rada i u svezi s radom. Odlučuje o raspoređivanju zaposlenika na radno mjesto. Odlučuje o pravima i obvezama iz rada i u svezi s radom u prvom stupnju. 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 Dječjeg vrtića

Za ravnatelja Vrtića može biti imenovana osoba koja ispunjava uvjete za odgojitelja ili stručnog suradnika te ima najmanje 5 godina radnog staža u djelatnosti predškolskog odgoja.

Na poslovima ravnatelja se određuje 1 izvršitelj.

Koeficijent složenosti radnog mjesta ravnatelja usklađuje se s Odlukom o koeficijentima složenosti poslova radnih mjesta u Dječjem vrtiću Vojnić.

1.2. Odgojitelj

Članak 12.

U Vrtiću neposredne zadaće odgoja i obrazovanja djece rane i predškolske dobi od navršenih 12 mjeseci do polaska u osnovnu školu provode odgojitelji.

Odgojitelj je stručno osposobljena osoba koja provodi odgojno-obrazovni program rada s djecom rane i predškolske dobi i stručno promišlja odgojno-obrazovni proces u svojoj odgojno-obrazovnoj skupini. Odgojitelj 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 zadovoljavanju svakodnevnih 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 vrtića. Surađuje s roditeljima, stručnjacima i stručnim timom u Vrtiću kao i s ostalim sudionicima u odgoju i obrazovanju djece rane i predškolske dobi u lokalnoj zajednici; stručno se usavršava sukladno godišnjem i individualnom planu usavršavanja. Odgovoran je za provedbu programa rada s djecom kao i za opremu i didaktička sredstva kojima se koristi u radu.

Poslove odgojitelja 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 te ima položen stručni ispit.

Ugovor o radu sklapa se uz uvjet probnog rada u trajanju od 90 dana.

Za poslove odgojitelja se određuje 6 izvršitelja.

Koeficijent složenosti radnog mjesta odgojitelja usklađuje se s Odlukom o koeficijentima složenosti poslova radnih mjesta u Dječjem vrtiću Vojnić.

1.3. Pomoćnik za dijete s teškoćama u razvoju

Članak 13.

Pomoć pri procesu integracije djeteta s teškoćama. Pomaže djetetu kako bi nesmetano mogao provoditi svakodnevne aktivnosti u skupini. Pomaže pri hranjenju, oblačenju i prelaska iz jedne prostorije u drugu, odnosno iz prostora dječjeg vrtića u dvorište vrtića i slično. Surađuje s odgojiteljem te sustavno prati njegove upute. Pruža neposrednu podršku djeci, pomoć je u komunikaciji i socijalnoj uključenosti, u obavljanju ostalih odgojno-obrazovnih djelatnosti i poslova te komunicira s odgojiteljima u skupini te sa roditeljima djeteta.

Poslove pomoćnika za dijete s teškoćama u razvoju može obavljati osoba koja ima:

- završeno najmanje četverogodišnje srednjoškolsko obrazovanje,
- završeno osposobljavanje i stečena djelomična kvalifikacija,
- nije roditelj niti drugi član uže obitelji djeteta kojem se pruža potpora
- utvrđenu zdravstvenu sposobnost za obavljanje poslova radnog mjesta
- nije pravomoćno osuđena ili da se protiv nje ne vodi postupak sukladno članku 25. Zakona o predškolskom odgoju i obrazovanju

Ugovor o radu sklapa se uz uvjet probnog rada u trajanju od 90 dana.

Za poslove pomoćnika za dijete s teškoćama se određuje 1 izvršitelj.

Koeficijent složenosti radnog mjesta pomoćnika za dijete s teškoćama usklađuje se s Odlukom o koeficijentima složenosti poslova radnih mjesta u Dječjem vrtiću Vojnić.

1.2. Psiholog

Članak 14.

Psiholog u Vrtiću radi na poslovima praćenja razvoja djece, rane intervencije i preventivnog djelovanja (procjena, identifikacija, edukacija). Psiholog postavlja razvojne zadaće i skrbi o psihičkom zdravlju djece; svojim djelovanjem doprinosi razvoju timskog rada u dječjem vrtiću te sudjeluje u stvaranju temeljnih uvjeta za ostvarivanje dječjih prava; uloga psihologa očituje se u prepoznavanju djece s posebnim odgojno obrazovnim potrebama (djeca s teškoćama i darovita djeca) i promišljanju razvojnih zadaća za njihovo napredovanje prema njihovim

sposobnostima: radi sa roditeljima te pruža emocionalno-psihološku potrebu za kvalitetniju pomoć u odrastanju djece; surađuje i sudjeluje u programima permanentnog usavršavanja odgajatelja; povezuje se sa zdravstvenim ustanovama i ustanovama socijalne skrbi; surađuje sa odgajateljima i lokalnom zajednicom te unapređuje cjelokupan rad Vrtića.

Psiholog je odgovoran za realizaciju plana i programa rada psihologa i sredstva za rad.

Poslove psihologa može obavljati osoba koja je završila diplomski sveučilišni studij ili diplomski specijalistički studij psihologije te ima položen stručni ispit.

Ugovor o radu sklapa se uz uvjet probnog rada u trajanju od 90 dana.

Za poslove psihologa se određuje 0,10 izvršitelja.

Koeficijent složenosti radnog mjesta psihologa usklađuje se s Odlukom o koeficijentima složenosti poslova radnih mjesta u Dječjem vrtiću Vojnić.

1.3. Zdravstveni voditelj

Članak 15.

Zdravstveni voditelj 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 preventivne zdravstvene mjere za očuvanje zdravlja djece; koordinira provođenje zdravstvene zaštite djece u Vrtiću sa zdravstvenim ustanovama; provodi zdravstveni odgoj djece; u suradnji s liječnikom radi na ranom otkrivanju zdravstvenih problema djece; organizira i prati rad radnika koji rade na pomoćno-tehničkim poslovima; provodi nadzor nad higijenskim uvjetima i održavanjem čistoće unutarnjeg i vanjskog prostora u kojem borave djeca; provodi nadzor nad mikroklimatskim uvjetima; 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; vodi brigu o nabavi sanitetskog materijala, lijekova, sredstava za dezinfekciju i čišćenje te priručnu apoteku; obavlja poslove zaštite na radu; stručno se usavršava sukladno godišnjem i individualnom planu usavršavanja.

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

Ugovor o radu sklapa se uz uvjet probnog rada u trajanju od 90 dana.

Za poslove radnog mjesta zdravstvene voditelja određuje se 0,1 izvršitelja (4 sata tjedno).

Koeficijent složenosti radnog mjesta zdravstvenog voditelja usklađuje se s Odlukom o koeficijentima složenosti poslova radnih mjesta u Dječjem vrtiću Vojnić .

2. Administrativno- stručni i računovodstveno – financijski poslovi

Članak 16.

Za administrativno-stručne i računovodstveno-financijske poslove uspostavljaju se radna mjesta:

1. Pravni savjetnik
2. Blagajnik administrator , materijalni knjigovođa

2.1. Pravni savjetnik

Članak 17.

Pravni savjetnik obavlja sljedeće poslove: priprema materijala i izrada prijedloga općih akata, praćenje pravnih propisa, primjena istih u praksi te u vezi s tim inicira donošenje općih akata koji obuhvaćaju navedenu problematiku, priprema prijedloge ugovora, pruža stručnu pomoć u postupku zaključivanja i izvršenja ugovora, u okviru svojih poslova daje tumačenja i mišljenja, te objašnjenja radnicima Vrtića u pogledu primjene pravnih propisa i odredaba općih akata, pruža stručnu pomoć ravnatelju u pogledu osiguranja zakonitosti rada i akata i upozorava na nezakonitosti u radu, obavlja poslove vezane za statusne promjene Vrtića.

Pravni svjetnik može biti osoba koja ima završen preddiplomski i diplomski sveučilišni studij ili integrirani preddiplomski i diplomski sveučilišni studij-diplomirani pravnik, odnosno magistar struke ili upravni pravnik. Obavljanje poslova regulira se Odlukom osnivača.

2.2.Blagajnik administrator , materijalni knjigovođa

Članak 18.

Blagajnik administrator, materijalni knjigovođa obavlja sljedeće poslove: vrši obračun cijena za boravak djece u Vrtiću, vodi analitičku evidenciju dužnika u vezi s participacijom roditelja i poduzima potrebne mjere u cilju naplate dugovanja. U suradnji s ravnateljem i tajnikom vrši obradu primki i izdatnica hrane i ostalog materijala i prikuplja svu potrebnu dokumentaciju. Vršiti količinsko usklađenje sa skladišnom kartotekom i financijsko sa financijskim knjigovodstvom. Prati propise u vezi s materijalnim poslovanjem, izrađuje potrebne analize stanja sredstava i zaliha, obavlja i druge poslove u vezi sa administrativno-blagajničkim poslovima po nalogu ravnatelja .

Poslove blagajnika administratora, materijalnog knjigovođe može obavljati osoba koja je završila SSS ekonomskog usmjerenja ili VŠS ekonomskog ili upravnog smjera i ima 1 godinu iskustva na srodnim poslovima. Obavljanje poslova regulira se Odlukom osnivača.

3. Pomoćno-tehnički poslovi

Članak 19.

Za pomoćno-tehničke poslove uspostavljaju se radna mjesta:

1. Kuhar
2. Spremačica
3. Kućni majstor – rukovatelj centralnog grijanja

3.1. Kuhar

Članak 20.

Kuhar obavlja sljedeće poslove: vrši sve pripremne radnje za kuhanje obroka, samostalno priprema obroke prema utvrđenom jelovniku, odgovoran je za pripremu svih sanitarnih i higijenskih propisa, odgovoran je za pravilan rad s opremom i inventarom, raspoređuje hranu i posuđe i priprema je za podjelu, pomaže kod manipulacije robe, gotovih proizvoda, ambalaže i posuđa, u radu se obvezno koristi propisanom radnom odjećom i obućom, obavlja i druge poslove u vezi s poslovima pripreme hrane.

Poslove kuhara može obavljati osoba koja ima završenu srednju školu kuharskog smjera.

Ugovor o radu sklapa se uz uvjet probnog rada u trajanju od 60 dana.

Za poslove kuhara se određuje 1 izvršitelj.

Koeficijent složenosti radnog mjesta kuhara usklađuje se s Odlukom o koeficijentima složenosti poslova radnih mjesta u Dječjem vrtiću Vojnić.

3.2. Spremačica

Članak 21.

Spremačica obavlja sljedeće poslove: servira hranu, pere posuđe i održava čistoću u kuhinji, ostalim prostorijama u objektima, terasama i dvorištu, brine o higijeni odjeće i ruku i dezinfekciji posuđa, obvezno koristi propisanu radnu odjeću i obuću i zaštitna sredstva, vodi brigu o redovitom spremanju – slanju na pranje postelnog rublja, svakodnevno čisti prostorije i prostore Vrtića, u suradnji s odgojiteljima dezinficira igračke, pomaže odgojiteljima u spremanju djece za odlazak kući, informira upravu Vrtića o uočenim nedostacima, obavlja i druge poslove u vezi s prehranom djece i održavanjem higijene, po nalogu ravnateljice.

Poslove spremačice može obavljati osoba koja je završila osnovnu školu.

Ugovor o radu sklapa se uz uvjet probnog rada u trajanju od 60 dana.

Poslove spremačice u Dječjem vrtiću određuje se 1 izvršitelj.

Koeficijent složenosti radnog mjesta spremačice iznosi usklađuje se s Odlukom o koeficijentima složenosti poslova radnih mjesta u Dječjem vrtiću Vojnić.

3.3. Kućni majstor – rukovatelj centralnog grijanja

Članak 22.

Kućni majstor – rukovatelj centralnog grijanja obavlja sljedeće poslove: vodi brigu opostrojenjima centralnog grijanja i njihovom redovitom servisiranju, održava i provjerava ispravnost vodovodnih, električnih i drugih instalacija u Vrtiću, vodi brigu o ispravnosti protupožarnih uređaja i brine se o njihovom pravilnom razmještaju unutar Vrtića i servisiranju te osigurava objekte i drugim sredstvima za gašenje požara. Održavanje objekata i zaštitu na radu, 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 Vrtiću. Brine o pravodobnom osiguravanju lož ulja za ogrjev, održava travnate površine i nasade oko Vrtića, pravovremeno poduzima mjere za osiguranje objekata od elementarnih nepogoda, obavlja zidarske i ličilarske poslove, individualno ili sa ostalim radnicima, obavlja i druge poslove iz djelokruga svoga rada.

Uvjeti za obavljanje poslova radnog mjesta:

- Za obavljanje poslova radnog mjesta: kućni majstor - rukovatelj centralnog grijanja, može biti izabrana osoba koja ima završenu srednju stručnu spremu stolarske, metalske, strojarske ili vodoinstalaterske struke

- koja ima položen ispit za rukovatelja centralnog grijanja i koja, pored svoje, poznaje i osnovne poslove naprijed navedenih drugih struka.

Broj izvršitelja: Obavljanje poslova regulira se Odlukom Osnivača.

III. ORGANIZACIJA RADA

1. Programi Vrtića

Članak 23.

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

Godišnji plan i program rada i Kurikulum vrtića za pedagošku godinu donosi Upravno vijeće do 30. rujna tekuće godine.

Članak 24.

Dječji vrtić prema svojim posebnostima (kulturi, tradiciji, geografskim specifičnostima i drugo) razvija svoj odgojno-obrazovni program.

Godišnjim planom i programom rada utvrđuje se vrsta primarnog programa.

Članak 25.

Rad s djecom rane i predškolske dobi ustrojava se u tri odgojne skupine: jaslička skupina za djecu od navršenih 12 mjeseci do 3. godine života i mješovita odgojna skupina za djecu od 3. godine života do polaska u školu te mješovita odgojna skupina za djecu od 4. godine života do polaska u školu.

Broj djece u odgojnim skupinama, dob djece u pojedinim odgojnim skupinama i veličina prostorija za dnevni boravak djece, uređuje se sukladno Državnom pedagoškom standardu predškolskog odgoja i naobrazbe te mogućnostima i potrebama osnivača Vrtića.

2. Programiranje i planiranje

Članak 26.

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

Članak 27.

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

Članak 28.

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

3. Radno vrijeme

Članak 29.

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

Dnevno radno vrijeme utvrđuje se u trajanju od 6,30 do 15,30 sati.

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

U slučaju utvrđene potrebe roditelja i djece za korištenjem programa subotom mora se odrediti drukčiji tjedni raspored radnog vremena za potreban broj radnika Vrtića..

Članak 30.

Dnevni raspored radnog vremena u Vrtiću je sljedeći:

- u 6,30 sati početak radnog vremena
- od 6,30 sati do 8,00 sati dovođenje djece u Vrtić i početak ostvarivanja programa
- od 8,00 sati do 8,30 sati doručak
- od 8,30 sati do 10,00 sati ostvarivanje programa
- od 10,00 sati do 10,30 sati napitak
- od 10,30 sati do 11,30 sati ostvarivanje programa (od 10,30 sati do 11,15 sati ručak u jasličkoj skupini)
- od 11,30 sati do 12,00 sati ručak
- od 12,00 sati do 14,00 sati dnevni odmor djece ili ostvarivanje programa u igraonicama
- od 14,00 sati do 14,30 sati užina
- od 14,30 sati do 15,30 sati odvođenje djece iz Vrtića

Godišnjim planom i programom rada Vrtića može se, u zavisnosti od potreba roditelja i djece, kao i mogućnosti Vrtića, utvrditi drukčiji dnevni i tjedni raspored radnog vremena.

Članak 31.

Uredovno radno vrijeme za roditelje, skrbnike, građane i druge stranke je od 7,00 do 15,00 sati svakog radnog dana.

Posebnim aktom, koji donosi Upravno vijeće na prijedlog ravnatelja i Odgojiteljskog vijeća, uređuje se zaključavanje prostorija u kojima borave djeca, provođenje sigurnosno-preventivnih i zaštitnih mjera, te nadzor nad boravkom i kretanjem trećih osoba u Vrtiću.

Roditelji i skrbnici, građani i druge stranke, na način i pod uvjetima utvrđenima aktom iz prethodnog stavka ovog članka, za vrijeme uredovnog radnog vremena imaju pravo ući u Vrtić i tražiti odgovarajuće informacije i obavijesti.

Radnici Vrtića dužni su bez odugovlačenja osobama iz prethodnog stavka ovog članka dati odgovarajuće informacije i obavijesti.

Članak 32.

Roditelj ili skrbnik dužan je dovesti dijete u Vrtić u skladu s odredbama članka 30. ovog Pravilnika.

Roditelj ili skrbnik dužan je odvesti dijete iz Vrtića u skladu s odredbama članka 30. ovog Pravilnika.

Roditelj ili skrbnik koji ne izvršava dužnosti utvrđene stavkom 1. i 2. ovoga članka, krši kućni red Vrtića i protiv njega će biti poduzete odgovarajuće mjere.

Članak 33.

Dnevno radno vrijeme radnika utvrđuje se u jednokratnom dnevnom trajanju i jednokratnom trajanju u smjenskom radu.

Članak 34.

U jednokratnom dnevnom trajanju radnog vremena svoje poslove i zadatke obavljaju:

- stručni suradnici i stručni radnici Vrtića,
- radnici na poslovima pripremanja i serviranja hrane,
- radnici na poslovima održavanja higijene i čistoće Vrtića,
- radnici na poslovima održavanja objekata i opreme.

Članak 35.

U jednokratnom trajanju u smjenskom radu svoje poslove obavljaju radnici koji neposredno izvode odgojno-obrazovni rad s djecom rane i predškolske dobi.

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

Članak 36.

Radnik odlazi s posla po isteku radnog vremena, odnosno nakon primopredaje posla drugom radniku/ci u slučaju smjenskog rada.

Radnik može raditi, odnosno biti prisutan u Vrtiću, nakon završetka radnog vremena jedino uz znanje ravnatelja.

Članak 37.

Vrtić vodi evidenciju o dolasku radnika na posao. Način vođenja evidencije određuje ravnatelj.

Članak 38.

Zgrade i prostorije Vrtića moraju biti zaključane izvan radnog vremena Vrtića.

O zaključavanju i otključavanju zgrada i prostorija Vrtića te o čuvanju ključeva skrbe radnici koje odredi ravnatelj.

4. Upisi polaznika

Članak 39.

Pravo na ostvarivanje programa Vrtića imaju djeca od navršenih 12 mjeseci života do polaska u osnovnu školu, a prema planu upisa kojeg donosi Upravno vijeće uz suglasnost osnivača, odnosno prema odredbama općeg akta o upisu polaznika.

Članak 40.

Postupak i način provođenja upisa, kao i zaštita prava i interesa roditelja, uređuju se Pravilnikom o upisu djece u dječji vrtić i međusobnim pravima i obvezama davatelja i korisnika usluga, kojeg donosi Upravno vijeće, uz prethodnu suglasnost Osnivača.

IV. ODNOS PREMA RODITELJIMA POLAZNIKA VRTIĆA

Članak 41.

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 42.

Roditeljima se omogućava uvid u dokumentaciju Vrtića koja je u neposrednoj vezi s odgojno-obrazovnim radom i napredovanjem njihovog djeteta.

Članak 43.

Vrtić je dužan izvještavati roditelje i javnost o svome radu i zadaćama koje ostvaruje.

Podatke i obavijesti daju ovlaštene osobe Vrtića.

O podacima koji su poslovna ili profesionalna tajna informacije može dati samo ravnatelj ili osoba koju on ovlasti.

Članak 44.

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

Predstavke i žalbe iz stavka 1. ovoga članka podnose se ravnatelju i Upravnom vijeću Vrtića.

Članak 45.

Roditelji su dužni uredno izvršavati svoje obveze prema Vrtiću, odazivati se sastancima roditelja i sudjelovati u ostvarivanju programa Vrtića.

V. ODNOS VRTIĆA PREMA DRUGIM USTANOVAMA I INSTITUCIJAMA

Članak 46.

U cilju uspješnog i pravovremenog ostvarivanja programa rada Vrtić sudjeluje u kulturnim, društvenim i javnim događanjima te surađuje s drugim ustanovama, organizacijama i udruženjima građana koji imaju programske obveze prema obitelji i djeci.

VI. PRIJELAZNE I ZAKLJUČNE ODREDBE

Članak 47.

Izmjene i dopune ovog Pravilnika vrše se na način i u postupku propisanom za njegovo donošenje.

Članak 48.

Ovaj Pravilnik stupa na snagu u roku od osam dana od dana nakon dana objave na oglasnoj ploči Vrtića.

Članak 49.

Danom stupanja na snagu ovog Pravilnika prestaje važiti
Pravilnik o unutarnjem ustrojstvu i načinu rada Dječjeg vrtića Vojnić KLASA: 601-02/20-02/01
UR.BROJ: 2133-83-02-20-05 od 29.12.2020. godine.

PREDSJEDNIK UPRAVNOG VIJEĆA

Joško Bule