

Na temelju članka 43. Zakona o predškolskom odgoju i obrazovanju («Narodne novine» br. 10/97, 107/07 i 94/13) i članka 87. Statuta Dječjeg vrtića „Kockica“, Upravno vijeće Dječjeg vrtića „Kockica“ na sjednici održanoj dana _____ godine, a uz prethodnu suglasnost osnivača **KLASA:** _____, **UR.BROJ:** _____ od _____ godine, donosi

P R A V I L N I K O UNUTARNJEM USTROJSTVU I NAČINU RADA DJEČJEG VRTIĆA “KOCKICA”

I OPĆE ODREDBE

Članak 1.

Pravilnikom o unutarnjem ustrojstvu i načinu rada (u daljnjem tekstu: Pravilnik), pobliže se uređuje ustrojavanje rada, uvjeti i način rada, potreban broj, zadaće, odgovarajuća stručna sprema pojedinih radnika/ica te druga pitanja u svezi s ustrojstvom, djelokrugom i načinom rada Dječjeg vrtića „Kockica“ (u daljnjem tekstu: Vrtić).

Članak 2.

Vrtić se bavi odgojem i obrazovanjem te skrbi o djeci rane i predškolske dobi poradi 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, Programskom usmjerenju odgoja i obrazovanja rane i predškolske djece 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 ranog i predškolskog odgoja i obrazovanja te skrbi o djeci.

Ustrojstvo i rad 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 vrtića i normativima utvrđenim Državnim pedagoškim standardom (NN br. 63/2008 i 90/2010.)

Članak 4.

U dječjem vrtiću ostvaruju se:

- redoviti programi njege, odgoja, obrazovanja, zdravstvene zaštite, prehrane i socijalne skrbi djece rane i predškolske dobi koji su prilagođeni razvojnim potrebama djece te njihovim mogućnostima i sposobnostima,
- programi za djecu rane i predškolske dobi s teškoćama u razvoju,
- programi za darovitu djecu rane i predškolske dobi,
- programi na jeziku i pismu nacionalnih manjina,
- programi predškole,
- programi ranog učenja stranih jezika i drugi programi umjetničkog, kulturnog, vjerskog i sportskog sadržaja.

(2) Ovisno o potrebama djece i zahtjevima roditelja, dječji vrtić može izvoditi programe sukladne odredbama Državnog pedagoškog standarda predškolskog odgoja i naobrazbe.

(3) Na programe iz stavaka 1. i 2. ovoga članka suglasnost daje ministarstvo nadležno za obrazovanje.

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

(5) 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.

(6) 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.

Rad vrtića ustrojava se u sjedištu Vrtića na adresi Vrtić obavlja djelatnost u sjedištu, kao i u područnim objektima: _____.

Članak 6.

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 7.

Unutarnjim ustrojem Vrtića skupine istovrsnih i sličnih poslova razvrstavaju se na :
Odgojno - obrazovne poslove i ostale poslove.

Članak 8.

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

Članak 9.

Poslovi unapređenja pedagoškog i stručnog rada sadrže: skrb za razvijanje individualnih sposobnosti djece, organiziranje rada s nadarenom djecom, pružanje pomoći djeci koja imaju posebne poteškoće u razvoju, rad na društvenoj zaštiti djece, stručno usavršavanje odgojitelja, skrb oko socijalno zapuštene djece, savjetovanje s roditeljima i stručnim organima, vođenje pedagoške i zdravstvene dokumentacije.

Članak 10.

Poslovi odgoja i obrazovanja ranog i predškolskog odgoja sadrže: neposredan rad s djecom, izvedba programa njege, odgoja, obrazovanja, zdravstvene zaštite, prehrane i socijalne skrbi, programi za darovitu djecu, programa predškole, 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.

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, gradskim tijelima i djelatnicima i ostale pravne poslove u svezi s djelatnošću vrtića.

Članak 12.

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

Članak 13.

Poslovi prehrane djece sadrže: organizirane 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 14.

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.

Članak 15.

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, manje popravke i druge poslove održavanja i čuvanja objekata vrtića i prostora.

Članak 16.

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

III RADNICI VRTIĆA

Članak 17.

U dječjem vrtiću na poslovima njege, odgoja i obrazovanja, socijalne i zdravstvene zaštite te skrbi o djeci rade sljedeći odgojno-obrazovni radnici: odgojitelj i stručni suradnik (pedagog te medicinska sestra kao zdravstvena voditeljica).

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

radnici).

Članak 18.

Odgajno-obrazovni radnici u dječjem vrtiću moraju imati odgovarajuću vrstu i razinu obrazovanja, položen ispit te utvrđenu zdravstvenu sposobnost za obavljanje poslova iz stavka 1. ovoga članka.

Članak 19.

Poslove odgojitelja djece od navršenih dvanaest 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.

Članak 20.

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

Poslove medicinske sestre 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.

Članak 21.

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

Članak 22.

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

Članak 23.

Ostali radnici u vrtiću su pored općih uvjeta, moraju imati i odgovarajuću stručnu spremu prema odredbama Pravilnika o vrsti stručne spreme stručnih djelatnika te vrsti i stupnju stručne spreme ostalih djelatnika u dječjem vrtiću.

Članak 24.

1) 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.

(2) 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.

(3) 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.

- (4) 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.
- (5) 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.
- (6) 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.
- (7) 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.
- (8) 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.
- (9) 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.
- (10) Radni odnos u dječjem vrtiću ne može zasnovati osoba koja ima izrečenu mjeru za zaštitu dobiti djeteta sukladno posebnom propisu.

Članak 25.

IV POPIS I OPIS POSLOVA RADNIH MJESTA U DJEČJEM VRTIĆU „KOCKICA“ - BROJ RADNIKA – UVJETI - STRUČNA SPREMA

NAZIV SKUPINE POSLOVA	POSLOVI VOĐENJA POSLOVANJA VRTIĆA
Naziv radnog mjesta	RAVNATELJ
Posebni uvjeti	<ul style="list-style-type: none"> • ispunjeni propisani uvjeti za obavljanje poslova odgojitelja i stručnog suradnika • najmanje pet godina radnog staža u djelatnosti predškolskog odgoja • utvrđena zdravstvena sposobnost za obavljanje poslova • da nije pravomoćno osuđivan/a za djela iz članka 25. Zakona o predškolskom odgoju i obrazovanju
Broj izvršitelja	1

OPIS POSLOVA	<ul style="list-style-type: none"> • predlaže opće akte koje donosi Upravno vijeće • predlaže godišnji plan i program rada • predlaže prijedlog financijskog plana, financijski plan, polugodišnji i godišnji obračun • sudjeluje u radu Upravnog vijeća, bez prava odlučivanja • predstavlja i zastupa Vrtić • poduzima sve pravne radnje u ime i za račun Vrtića • zastupa Vrtić u svim postupcima pred sudovima, upravnim i drugim državnim tijelima te pravnim osobama s javnim ovlastima • obustavlja izvršenje odluka Upravnog vijeća i Odgojiteljskog vijeća za koje zaključi da su suprotne zakonu, predzakonskom i općem aktu • izvješćuje Upravno vijeće i Osnivača o poslovanju Vrtića • sklapa pravne poslove u ime i za račun Vrtića • zaključuje o potrebi zasnivanja radnog odnosa • predlaže Upravnom vijeću zasnivanje radnog odnosa po natječaju i prestanak radnog odnosa radnika Vrtića • predlaže Upravnom vijeću upućivanje odgojitelja i stručnih suradnika na liječnički pregled • izdaje radne naloge radnicima • odlučuje o zapošljavanju radnika na određeno vrijeme do 60 dana • odobrava službena putovanja radnika i izočnost s radnog mjesta • izvršava odluke i zaključke Upravnog vijeća i Odgojiteljskog vijeća • određuje raspored upućivanja radnika na zdravstveni pregled • odlučuje o stjecanju, opterećivanju ili otuđivanju nekretnina i pokretne imovine Vrtića te o investicijama do iznosa od 70.000,00 kn uvećanog za porez na dodanu vrijednost • sudjeluje u poslovima provođenja upisa djece u Vrtić • izvješćuje Upravno vijeće i Odgojiteljsko vijeće o nalogima i odlukama tijela upravnog i stručnog nadzora • saziva konstituirajuću sjednicu Upravnog vijeća • priprema sjednice Odgojiteljskog vijeća i predsjedava im • obavlja druge poslove utvrđene ovim Statutom i drugim općim aktima Vrtića te poslove za koje izriekom zakonom, provedbenim propisom ili općim aktom nisu ovlaštena duga tijela Vrtića
--------------	---

NAZIV SKUPINE POSLOVA	POSLOVI UNAPREĐENJA PEDAGOŠKOG I STRUČNOG RADA
Naziv radnog mjesta	PEDAGOG/INJA
Posebni uvjeti	<ul style="list-style-type: none"> • VSS - profesor pedagogije ili diplomirani pedagog, odnosno magistar/a pedagogije • završen diplomski sveučilišni studij ili diplomski specijalistički studij pedagogije • položen stručni ispit • zdravstvena sposobnost potrebna za obavljanje poslova • da nije pravomoćno osuđivan/a za djela iz članka 25. Zakona o predškolskom odgoju i obrazovanju
Probni rad	6 mjeseci

Broj izvršitelja	1
OPIS POSLOVA	<ul style="list-style-type: none"> • 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 dječjeg vrtića.

NAZIV SKUPINE POSLOVA	POSLOVI UNAPREĐENJA PEDAGOŠKOG I STRUČNOG RADA
Naziv radnog mjesta	PSIHOLOG/INJA
Posebni uvjeti	<ul style="list-style-type: none"> • VSS, profesor psihologije ili diplomirani psiholog, odnosno magistar/a psihologije • završen diplomski sveučilišni studij ili diplomski specijalistički studij psihologije • položen stručni ispit • zdravstvena sposobnost za obavljanje poslova • da nije pravomoćno osuđivan/a za djela iz članka 25. Zakona o predškolskom odgoju i obrazovanju
Probni rad	6 mjeseci
Broj izvršitelja	0
OPIS POSLOVA	<ul style="list-style-type: none"> • Psiholog prati psihofizički razvoj i napredovanje pojedinačnog djeteta, • postavlja razvojne zadaće i skrbi se o psihičkom zdravlju djece. • Svojim djelovanjem pridonosi razvoju timskog rada u dječjem vrtiću i sudjeluje u stvaranju temeljnih uvjeta za ostvarivanje dječjih prava. • Posebno je važna uloga psihologa u prepoznavanju djece s posebnim odgojno-obrazovnim potrebama (djece s teškoćama i darovite djece) i promišljanju razvojnih zadaća za njihovo napredovanje prema sposobnostima. • Radi i s djecom s posebnim odgojno-obrazovnim potrebama i njihovim roditeljima na emocionalno-psihološkome snaženju obitelji za kvalitetniju pomoć u odrastanju djeteta. • Surađuje i sudjeluje u programima stalnog usavršavanja odgojitelja, s roditeljima i lokalnom zajednicom te unapređuje cjelokupan rad u dječjem vrtiću. • Povezuje se sa zdravstvenim ustanovama i ustanovama socijalne skrbi, koristi se supervizijskom pomoći i sudjeluje u istraživanjima u dječjem vrtiću te javno prezentira rezultate. • obavlja i druge poslove po nalogu ravnatelja.

NAZIV SKUPINE POSLOVA	POSLOVI ODGOJA I OBRAZOVANJA
Naziv radnog mjesta	ODGOJITELJ/ICA
Posebni uvjeti	<ul style="list-style-type: none"> • završen preddiplomski sveučilišni studij ili stručni studij odgovarajuće vrste, odnosno studij odgovarajuće vrste kojim

	<p>je stečena viša stručna sprema u skladu s ranijim propisima, kao i završen sveučilišni diplomski studij ili specijalistički studij predškolskog odgoja</p> <ul style="list-style-type: none"> • položen stručni ispit • zdravstvena sposobnost potrebna za obavljanje poslova • da nije pravomoćno osuđivan/a za djela iz članka 25. Zakona o predškolskom odgoju i obrazovanju
Probni rad	6 mjeseci
Broj izvršitelja	10
OPIS POSLOVA	<p>Odgojitelj je stručno osposobljena osoba koja:</p> <ul style="list-style-type: none"> • provodi odgojno-obrazovni program rada s djecom rane i predškolske dobi od 1 godine do polaska u školu • 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. • Suraduje s roditeljima, stručnjacima i stručnim timom u dječjem vrtiću kao i s ostalim sudionicima u odgoju i obrazovanju 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.
NAZIV SKUPINE POSLOVA	FINANCIJSKO-RAČNOVODSTVENI POSLOVI
Naziv radnog mjesta	VODITELJ/ICA RAČUNOVODSTVA
Posebni uvjeti	<ul style="list-style-type: none"> • VŠS ili VSS diplomirani ekonomist računovodstva • zdravstvena sposobnost potrebna za obavljanje posla • da nije pravomoćno osuđivan/a za djela iz članka 25. Zakona o predškolskom odgoju i obrazovanju
Probni rad	<ul style="list-style-type: none"> • 3 mjeseca
Broj izvršitelja	1
OPIS POSLOVA	<ul style="list-style-type: none"> • sudjeluje u izradi kalkulacije cijena Vrtića • vodi knjigu ulaznih računa • kontrolira i likvidira sve ulazne račune (prilaže primke) te ispostavlja naloge za sva plaćanja po računima dobavljača • vodi brigu o plaćanju u ugovorenom roku • obračunava plaće i naknade uposlenicima Vrtića • sastavlja specifikacije svih obustava djelatnika i vrši obustave na plaćama • obračunava poreze i doprinose iz i na plaću, te vrši njihovu uplatu • vodi analitičku evidenciju plaća • vodi evidenciju o obustavama radnika i brine se o njihovoj blagovremenoj uplati • dostavlja specifikacije za neto plaću dogovorenoj banci • vrši refundaciju isplaćenih bolovanja • obračunava i ispostavlja uplatnice za boravak djece u Vrtiću, te knjiži sve uplate i vodi evidenciju o ažurnosti uplata

	<ul style="list-style-type: none"> • prati pravovremenu naplatu izrađuje opomene za dužnike • obavještava roditelje o dugovanjima i po potrebi vrši utuživanje neurednih dužnika • obavlja blagajničko poslovanje Vrtića • odgovoran je za obavljanje i izvršavanje poslova i zadaća u okviru opisa svojeg radnog mjesta • obavlja i druge poslove po nalogu ravnatelja.
Naziv skupine poslova	POSLOVI PREHRANE DJECE
Naziv radnog mjesta	KUHARICA
Opis poslova	<ul style="list-style-type: none"> ▪ preuzima prehrambene i druge artikle, priprema artikle za kuhanje, kuha te servira hranu ▪ vrši količinsku raspodjelu svih vrsta namirnica prema dnevnim normativnima ▪ obavlja sve pomoćne poslove vezane uz rad kuhinje, održava kuhinju, prostor i prostorije u kojima se čuvaju prehrambeni artikli, kuhinjske predmete te ih dezinficira, ▪ svakodnevno pere i dezinficira posuđe te druge kuhinjske predmete u upotrebi ▪ sukladno higijenskim mjerama svakodnevno pohranjuje kuhinjski otpad ▪ brine da se hrana primi i dostavi na vrijeme ▪ jednom mjesečno generalno uređuje kuhinju i pripadajuće prostorije ▪ obvezno nosi zaštitnu odjeću i obuću ▪ obavlja i druge poslove po nalogu ravnatelja
Broj izvršitelja	1
Uvjeti	<ul style="list-style-type: none"> • SSS, kuhar • Utvrđena zdravstvena sposobnost za obavljanje poslova • Da osoba nije osuđivana za djela iz čl.25. Zakona o predškolskom odgoju i obrazovanju 6 mjeseca radnog iskustva u struci
NAZIV SKUPINE POSLOVA	POSLOVI PREHRANE DJECE
Naziv radnog mjesta	POMOĆNI KUHAR/ICA
Posebni uvjeti	<ul style="list-style-type: none"> • NSS ugostiteljskog smjera osnovna škola • zdravstvena sposobnost potrebna za obavljanje posla • da nije pravomoćno osuđivan/a za djela iz članka 25. Zakona o predškolskom odgoju i obrazovanju
Probni rad	3 mjeseca
Broj izvršitelja	1
OPIS POSLOVA	<ul style="list-style-type: none"> • sudjeluje u svim glavnim fazama kuhanja • vodi brigu o provođenju i poštivanju utvrđenih normativa • sudjeluje pri raspoređivanju hrane po objektima i skupinama • pere i dezinficira osnovna i pomoćna sredstva za rad u kuhinji • pomaže drugim djelatnicima u kuhinji pri obavljanju pomoćnih poslova i serviranju hrane • svakodnevno sudjeluje u uređenju i čišćenju kuhinje nakon pripremanja obroka • pomaže pri uređivanju skladišnih prostora • sudjeluje u pripremanju zimnice • odgovoran je za obavljanje i izvršavanje poslova i zadaća u okviru opisa svojeg radnog mjesta • obavlja i druge poslove po nalogu ravnatelja/ice
NAZIV SKUPINE POSLOVA	POSLOVI ODRŽAVANJA ČISTOĆE
Naziv radnog mjesta	SPREMAČ/ICA
Posebni uvjeti	<ul style="list-style-type: none"> • NKV- osnovna škola

	<ul style="list-style-type: none"> • najmanje jedna godina radnog iskustva • zdravstvena sposobnost potrebna za obavljanje poslova • da nije osuđivan/a za djela iz članka 25. Zakona o predškolskom odgoju i obrazovanju
Probni rad	2 mjeseca
Broj izvršitelja	3
OPIS POSLOVA	<ul style="list-style-type: none"> • svakodnevno obavlja poslove čišćenja i održavanja higijene u unutrašnjem i vanjskom prostoru • brine o čistoći i svakodnevnoj dezinfekciji namještaja u prostorima u kojima borave djeca • održava i čistoću ostalog namještaja • svakodnevno pere i dezinficira sanitarne čvorove u svim prostorima Vrtića • vrši dezinfekciju i pranje igračkaka • svakodnevno čisti sve unutarnje podne površine Vrtića • svakodnevno čisti okoliš Vrtića (igrališta, dvorišta, stepeništa, terasa, ulazi i dr.) • redovito pere vrata i prozore • presvlači posteljinu u odgojnim skupinama po potrebi • redovito čisti prostor za otpad • dezinficira kante za otpad • svakodnevno postavlja i raspoređuje ležaljke za dnevni odmor djece • prima čisto i predaje nečisto rublje • čisti putove od snježnih padavina • svakodnevno nakon završetka rada zaključava sve ulaze u zgradi • odgovoran je za obavljanje i izvršavanje poslova i zadaća u okviru opisa svojeg radnog mjesta • obavlja i druge poslove prema nalogu ravnatelja/ice.

V. ORGANIZACIJA RADA

1. Programi Vrtića

Članak 26.

Vrtić obavlja djelatnost na temelju Godišnjeg plana i programa rada i kurikuluma vrtića, koji se donosi za pedagošku godinu, koja traje od 01.rujna do 31.kolovoza sljedeće godine.

Godišnji plan i program rada i kurikulum vrtića donosi Upravno vijeće do 30.rujna tekuće godine.

Članak 27.

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 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.

Programiranje i planiranje provodi se Kurikulumom dječjeg vrtića i godišnjim planom i programom.

Članak 30.

U skladu s Godišnjim planom i programom rada 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, Odgojiteljsko i Upravno vijeće.

3. Radno vrijeme

Članak 32.

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.

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

Članak 33.

Godišnjim planom i programom rada Vrtića može se, u zavisnosti od potreba roditelja i djece, kao i mogućnosti Vrtića, utvrditi i drukčiji dnevni raspored radnog vremena. Djeca mogu boraviti u vrtiću samo u vremenu određenom za izvođenje odgojno-obrazovnog programa i drugih oblika rada. Roditelji ili skrbnici dužni su djecu, čistu i urednu dovesti u Vrtić.

Članak 34.

Roditelji i skrbnici, građani i druge stranke, za vrijeme uredovnog radnog vremena, imaju pravo ući u Vrtić i tražiti odgovarajuće informacije i obavijesti. Zaposlenici Vrtića dužni su, bez odugovlačenja, osobama iz stavka 1. i 2. ovog članka dati odgovarajuću informaciju i obavijest.

Članak 35.

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

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

Roditelj ili skrbnik koji ne izvršava svoju dužnost, utvrđenu u stavku 1. i 2. ovog članka, krši kućni red Vrtića.

Članak 36.

Radnici Vrćića te druge osobe mogu boraviti u prostoru Vrćića samo tijekom radnog vremena Vrćića.

Članak 37.

U prostoru Vrćića zabranjeno je:

1. pušenje
2. nošenje oružja
3. unošenje i konzumiranje alkohola i narkotičkih sredstava
4. pisanje po zidovima i inventaru vrćića
5. unošenje sredstava, opreme i uređaja koji mogu izazvati požar ili eksploziju
6. unošenje tiskovina nepoćudnog sadržaja.
7. odgojitelji i roditelji ne smiju bez odobrenja ravnatelja dovesti u Vrćić strane osobe
8. svim osobama zabranjeno je dovesti životinje u prostorije i radni okoliš Vrćića.

Članak 38.

Dužnost je radnika i drugih osoba koje borave u Vrćiću skrbiti se o imovini vrćića prema načelu dobrog gospodara.

Članak 39.

Radnici Vrćića moraju se racionalno koristiti sredstvima Vrćića 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, tajniku ili radniku na tehničkom održavanju.

Članak 40.

Radnici Vrćića dužni su se kulturno odnositi prema roditeljima i drugim osobama koje borave u Vrćiću.

Članak 41.

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

Članak 42.

Radnik može raditi, odnosno biti nazočan u Vrćiću, nakon završetka radnog vremena jedino uz prethodno odobrenje ravnatelja.

Članak 43.

Vrćić vodi evidenciju o dolasku radnika na posao. Način vođenja evidencije propisana je Pravilnikom.

Članak 44.

Zgrade i prostorije Vrtića moraju biti zaključane od 20,00 do 06,00 sati.
O zaključavanju i otključavanju zgrada i prostorija Vrtića, te o čuvanju ključeva skrbe radnici koje odredi ravnatelj.

4. Upisi polaznika

Članak 45.

Pravo na ostvarivanje programa Vrtića imaju djeca od navršenih godinu dana do polaska u osnovnu školu, a prema planu upisa kojeg donosi Upravno vijeće uz suglasnost osnivača.

Članak 46.

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

VI. ODNOS PREMA RODITELJIMA POLAZNIKA VRTIĆA

Članak 47.

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 48.

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

Članak 49.

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

Članak 50.

Podatke i obavještenja daju ovlaštene osobe Vrtića.
O podacima koji su poslovna ili profesionalna tajna obavještenja može dati samo ravnatelj, odnosno po njemu ovlaštena osoba.

Članak 51.

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.ovog članka podnose se Upravnom vijeću Vrtića.

Članak 52.

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

VII. ODNOS VRTIĆA PREMA DRUGIM USTANOVAMA I INSTITUCIJAMA

Članak 53.

U cilju uspješnog i pravovremenog ostvarivanja programa rada, Vrtić surađuje s organima, ustanovama, građanima i građansko-pravnim osobama. Suradnja se provodi putem ravnatelja ili druge ovlaštene osobe.

Članak 54.

Zastupanje i predstavljanje Vrtića obavlja se u skladu sa Zakonom i Statutom Vrtića.

VIII. PRIJELAZNE I ZAVRŠNE ODREDBE

Članak 55.

Stupanjem na snagu ovog Pravilnika prestaje važiti Pravilnik o unutarnjem ustrojstvu načinu rada Dječjeg vrtića „Kockica“ KLASA: 601-01/17-01/5, URBROJ: 2144/04-05-17-7 od 20. srpnja. 2017. godine.

Članak 56.

Ovaj Pravilnik stupa na snagu osmog dana od dana objave na oglasnoj ploči Vrtića.

Članak 57.

Na ovaj Pravilnik osnivač je dao suglasnost KLASA: _____,
UR.BROJ: _____ od dana _____ godine.

PREDSJEDNIK UPRAVNOG

VIJEĆA

Ovaj Pravilnik objavljen je na oglasnoj ploči Vrtića dana _____ godine, a stupio je na snagu _____ godine.

KLASA:
UR.BROJ:
Kršan, _____

RAVNATELJICA
