

Na temelju članka 41. Zakona o predškolskom odgoju i obrazovanju («Narodne novine» br. 10/97, 107/07 i 94/13) i članka 62. Statuta Dječjeg vrtića FRFI, Upravno vijeće Dječjeg vrtića FRFI na sjednici održanoj dana 10.05.2016. godine, a uz prethodnu suglasnost osnivača Zrinke Junaković, donosi

PRAVILNIK O UNUTARNJEM USTROJSTVU I NAČINU RADA

OPĆE ODREDBE

Članak 1.

Pravilnikom o unutarnjem ustrojstvu i načinu rada (u daljnjem tekstu: Pravilnik), pobliže se uređuje ustrojavanje rada i sistematizacija poslova radnih mjesta, uvjeti koje radnici moraju ispunjavati za obavljanje poslova, način rada, zadaće, odgovarajuća stručna sprema pojedinih radnika/ca, te druga pitanja u svezi s ustrojstvom, djelokrugom i načinom rada Dječjeg vrtića FRFI (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.

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 za predškolski odgoj i naobrazbu (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 predškole,
- program za darovitu djecu,
- programi ranog učenja stranih jezika i drugi programi umjetničkog, kulturnog, vjerskog i sportskog sadržaja.

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

Članak 5.

Rad vrtića ustrojava se u sjedištu vrtića, na adresi Zagreb, Jarun 50.

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.

Dječji vrtić obavlja slijedeće poslove u koje spadaju :

1. ODGOJNO-OBRAZOVNI POSLOVI (odgojno obrazovni radnici)
2. OSTALI POSLOVI (administrativni i pomoćni poslovi - ostali radnici)

Članak 8.

U dječjem vrtiću na poslovima njege, odgoja i obrazovanja, socijalne i zdravstvene zaštite te skrbi o djeci rade slijedeći odgojno-obrazovni radnici: odgojitelj, stručni suradnik pedagog i zdravstveni voditelj.

Članak 9.

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

Članak 10.

Poslove odgojitelja djece od navršenih 12 mjeseci života do polaska u osnovnu školu može obavljati osoba koja je završila preddiplomski sveučilišni studij ili stručni studij odgovarajuće vrste za odgojitelja, odnosno studij odgovarajuće vrste kojim je stečena viša stručna sprema u skladu s ranijim propisima za odgojitelja, kao i osoba koja je završila sveučilišni diplomski studij ili specijalistički studij za odgojitelja.

Članak 11.

Poslove odgojitelja koji ostvaruju program predškole uz osobe iz članka 10. mogu obavljati i osobe koje ispunjavaju uvjete za obavljanje poslova učitelja razredne nastave u osnovnoj školi u skladu s posebnim propisom.

Članak 12.

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

Članak 13.

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

Članak 14.

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

Članak 15.

Ravnatelj Dječjeg vrtića bira se na temelju javnog natječaja kojeg raspisuje Upravno vijeće u skladu sa zakonom i Statutom Dječjeg vrtića.

Članak 16.

Radni odnos u dječjem vrtiću zasniva se ugovorom o radu na temelju natječaja. Odluku o objavi natječaja donosi Upravno vijeće. Natječaj se objavljuje na mrežnim stranicama i oglasnim pločama Hrvatskog zavoda za zapošljavanje, te mrežnim stranicama i oglasnim pločama dječjeg vrtića, a rok za primanje prijava kandidata ne može biti kraći od osam dana. Radni odnos u Dječjem vrtiću ne mogu zasnovati osobe iz članka 25. Zakona o predškolskom odgoju i obrazovanju.

Članak 17.

Poslovi odgoja i obrazovanja ranog i predškolskog odgoja sadrže: neposredan rad s djecom, izvedba programa njege, odgoja, obrazovanja, zdravstvene zaštite, prehrane i socijalne skrbi, 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 18.

Ostali poslovi, u koje spadaju administrativno računovodstveni poslovi, obavlja knjigovodstveni servis.

Članak 19.

Ostali poslovi u koje spadaju 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 20.

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.

RADNICI VRTIĆA

Članak 21.

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 suradnici ovisno o broju skupina i ukupnom broju djece.

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 22.

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

Članak 23.

POPIS I OPIS POSLOVA RADNIH MJESTA U DJEČJEM VRTIĆU FRFI BROJ RADNIKA – IZVRŠITELJA – UVJETI – OPIS POSLOVA

Naziv skupine poslova	ODGOJNO-OBRAZOVNI RADNICI
Naziv radnog mjesta	Ravnatelj
Uvjeti	Prema zakonu i statutu Osoba koja ima uvjete za odgojitelja ili stručnog suradnika, te ima najmanje pet godina radnog staža u djelatnosti predškolskog odgoja
Opis poslova	Organizira i vodi rad i poslovanje Vrtića, Predstavlja i zastupa Vrtić, poduzima sve pravne radnje u ime i za račun Vrtića i odgovara za zakonitost rada Vrtića, Predlaže Upravnom vijeću donošenje Statuta i drugih općih akata Vrtića, Predlaže kurikulum Vrtića, Predlaže Godišnji plan i program rada Vrtića, Provodi odluke Upravnog vijeća, Brine se za provođenje Odluka odgojiteljskog vijeća i drugih tijela Vrtića, Donosi samostalno odluke u svezi s radom i poslovanjem Vrtića iz svog djelokruga Donosi odluke o zasnivanju radnog odnosa radnika na određeno vrijeme do 60 dana, kada obavljanje poslova ne trpi odgodu, Predlaže Upravnom vijeću izbor radnika po natječaju za zasnivanje radnog odnosa na neodređeno vrijeme i određeno vrijeme dulje od 60 dana, Potpisuje Ugovore o radu i druge akte Vrtića Podnosi izvješće Upravnom vijeću i drugim nadležnim tijelima o radu i poslovanju Vrtića, Organizira rad i obavlja raspored radnika, Odobrava službena putovanja i druga izbivanja s rada radnika Vrtića, Osniva stručne skupove kao pomoćna tijela u radu Vrtića, Obavlja druge poslove utvrđene Zakonom, Odlukom o osnivanje, Statutom i ostalim općim aktima

Naziv radnog mjesta	Odgojitelj
Uvjeti	<p>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 vša stručna sprema u skladu s ranijim propisima, kao i osoba koja je završila sveučilišni diplomski ili specijalistički studij odgovarajuće vrste,</p> <p>Položen stručni ispit,</p> <p>Utvrđena zdravstvena sposobnost za obavljanje posla,</p> <p>Da nije pravomoćno osuđivana za kaznena djela iz čl.25 Zakona o predškolskom odgoju i obrazovanju,</p> <p>Probni rad tri mjeseca</p>
Opis poslova	<p>Odgojitelj je stručno osposobljena osoba koja provodi odgojno-obrazovni rad s djecom predškolske dobi i stručno promišlja odgojno-obrazovni proces u svojoj odgojno-obrazovnoj skupini, Pravodobno planira, programira i vrednuje odgojno-obrazovni rad u dogovorenim razdobljima,</p> <p>Predlaže plan i program rada iz svog djelokruga i izrađuje izvješće o ostvarivanju programa rada,</p> <p>Prikuplja, izrađuje i održava sredstva za rad s djecom te vodi brigu o estetskom i funkcionalnom uređenju prostora za izvođenje različitih aktivnosti,</p> <p>Radi na zadovoljenju svakidašnjih potreba djece i njihovih razvojnih zadaća te potiče razvoj svakog djeteta prema njegovim sposobnostima,</p> <p>Vodi dokumentaciju o djeci i radu te zadovoljava stručne zahtjeve u organizaciji i unapređenju odgojno-obrazovnog procesa,</p> <p>Suraduje s roditeljima, stručnjacima i stručnim timom u dječjem vrtiću kao i s ostalim sudionicima u odgoju i naobrazbi djece predškolske dobi u lokalnoj zajednici,</p> <p>Odgovoran je za provedbu programa rada s djecom kao i za opremu i didaktička sredstva kojima se koristi u radu,</p> <p>Sudjeluje u radu stručnih tijela Vrtića, prati stručnu literaturu,</p> <p>Redovito se priprema za rad s djecom,</p> <p>Stručno se usavršava kroz individualne i kolektivne oblike usavršavanja,</p> <p>Obavlja i druge poslove po nalogu Ravnatelja</p>

Naziv radnog mjesta	Pedagog
Uvjeti	VSS prof.pedagogije ili dipl.pedagog Pripravnički staž 12 mjeseci
Opis poslova	<p>Predlaže i ostvaruje Godišnji plan i program rada Vrtića iz svog djelokruga te izrađuje Izvješće o njegovom izvršenju,</p> <p>Predlaže i ostvaruje Kurikulum Vrtića,</p> <p>Izrađuje i provodi dnevni plan rada,</p> <p>Sudjeluje u ustroju i obavljanju stručno-pedagoškog rada u Vrtiću,</p> <p>Brine o cjelovitom odgojno-obrazovnom procesu, a osobito predlaže inovacije, suvremene metodike i oblike rada koji će pridonijeti maksimalnom razvoju dječjih sposobnosti,</p> <p>Planira oblike suradnje s roditeljima i pomaže im u rješavanju odgojnih situacija,</p> <p>Pridonosi razvoju timskog rada u Vrtiću, afirmira djelatnost te javno prezentira rezultate unaprjeđivanja odgojno-obrazovne prakse,</p> <p>Sudjeluje u obavljanju poslova u svezi upisa djece u Vrtić,</p> <p>Ostvaruje redovite programe njege i socijalne skrbi djece iz svojeg djelokruga,</p> <p>Predlaže i sudjeluje u ostvarivanju programa odgojno-obrazovnog rada s djecom predškolske dobi, ustrojava rad i prati rad u odgojnoj skupini,</p> <p>Osigurava odgovarajuće uvjete neophodne za izvođenje redovitih programa i drugih programa umjetničkog, kulturnog, vjerskog, sportskog i drugog sadržaja,</p> <p>Sudjeluje u izradi redovitih i posebnih programa Vrtića i prati njihovo ostvarivanje,</p> <p>Ustrojjava i vodi odgovarajuću pedagošku dokumentaciju te izrađuje odgovarajuća izvješća i evidencije,</p> <p>Skrbi o stručnom usavršavanju i napredovanju stručnih djelatnika Vrtića sukladno Zakonu i drugim propisima,</p> <p>Suraduje s djecom, roditeljima, stručnim i drugim djelatnicima Vrtića, državnim i drugim tijelima,</p> <p>Sudjeluje u pripremi i radu stručnih tijela,</p> <p>Prati stručnu literaturu i Zakon,</p> <p>Obavlja ostale poslove po nalogu Ravnatelja</p>

Naziv radnog mjesta	Zdravstveni voditelj
Uvjeti	VŠS Viša medicinska sestra ili baccalerau sestrinstva Pripravnički staž 12 mjeseci
Opis poslova	<p>Predlaže Godišnji plan i program rada iz svojeg djelokruga i izrađuje izvješća o njegovu ostvarivanju,</p> <p>Izrađuje i izvršava dnevni plan rada odnosno ostvarivanja redovnih, posebnih i drugih programa Vrtića,</p> <p>Sudjeluje u izradi i ostvarivanju izvedbenog odgojno-obrazovnog i zdravstvenog programa te programa socijalne skrbi o djeci predškolske dobi, prati njegovo ostvarivanje i izrađuje odgovarajuća izvješća,</p> <p>Osigurava i unaprjeđuje zaštitu zdravlja djece te u timskom radu s ostalim članovima tima, odgojiteljima, roditeljima i ostalim čimbenicima sudjeluje u ostvarivanju tih zadataka,</p> <p>Stručno planira prehranu radi poticanja optimalnog rasta i razvoja sve djece te prati, nadzire i predlaže mjere za poboljšanja sanitarno-higijenskih uvjeta rada u Vrtiću,</p> <p>Povezuje Vrtić s odgovarajućim službama u lokalnoj zajednici, a rezultate ispitivanja zdravstvene zaštite djece kao sastavnog dijela odgojno-obrazovnog rada javno prezentira,</p> <p>Obavlja nadzor nad svim radnim i pomoćnim prostorijama i prostorijama Vrtića i predlaže mjere kojima se osigurava čuvanje zdravlja djece i sprječavanja zaraza i drugih bolesti,</p> <p>Odgovara za rad i čistoću svih prostora, igraćaka, opreme i inventara Vrtića koji se koristi u radu s djecom,</p> <p>Sudjeluje u sastavljanju jelovnika, nadzire postupak pripremanja hrane, stanje čistoće kuhinje a gdje se priprema, servira i čuva hrana,</p> <p>Nadzire djelatnike Vrtića u svezi primjene higijenskih mjera (nošenja propisane odjeće, obuće, zaštitnih kapa i rubaca) prilikom rada u kuhinji,</p> <p>Upućuje djelatnike Vrtića na redoviti, a prema potrebi i izvanredni sanitarni pregled i ustrojava zdravstveno prosvjećivanje,</p> <p>Vodi odgovarajuću pedagošku i zdravstvenu dokumentaciju i izrađuje odgovarajuće evidencije,</p> <p>Sudjeluje u radu stručnih tijela i prati stručnu literaturu,</p> <p>Obavlja druge poslove po nalogu Ravnatelja</p>

Naziv skupine poslova	OSTALI POSLOVI
Naziv radnog mjesta	Tajnik
Uvjeti	Završen preddiplomski sveučilišni studij prava ili stručni studij prava, odnosno upravni studij kojim je stečena viša stručna sprema u skladu s ranijim propisima, kao i osoba koja je završila sveučilišni diplomski studij ili specijalistički studij prava Da nije pravomoćno osuđivana za kaznena djela iz članka 25. Zakona o predškolskom odgoju i obrazovanju, 1 godina radnog iskustva na srodnim poslovima Probni rad šest mjeseci
Opis poslova	Vodi uredsko poslovanje u vrtiću, Poduzima potrebne mjere u cilju naplate dugovanja, u suradnji s ravnateljem, Izrađuje prijedlog Statuta Vrtića, drugih općih akata i odluka, 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, Vodi urudžbeni zapisnik i pismohranu, Vodi i čuva dokumentaciju zaposlenika Vrtića, Nadzire vođenje dokumentacije i evidencije iz područja zaštite na radu i zaštite od požara, Sudjeluje u pripremi sjednica Upravnog vijeća i stručnih tijela Vrtića, Obavlja upravne i administrativno-pravne poslove vezane za upis i ispis djece iz Vrtića, Prati i proučava propise u svezi s radom u vrtiću, odgovoran je za njihovu primjenu te o novim propisima izvješćuje Ravnatelja, Izrađuje zapisnike upravnog vijeća, Suradnja sa FINA agencijom, REGOS-om, poreznom upravom Vrši prijave i odjave radnika, Vodi brigu o čuvanju i arhiviranju dokumentacije vrtića, Obavlja i druge poslove utvrđene Zakonom, Statutom i općim aktima Vrtića odnosno po nalogu Ravnatelja

Naziv radnog mjesta	Spremačica-servirka
Uvjeti	Osnovna škola, Utvrđena zdravstvena sposobnost za obavljanje poslova radnog mjesta, Da nije pravomoćno osuđivana za kaznena djela iz članka 25. Zakona o predškolskom odgoju i obrazovanju, Probni rad u trajanju od tri mjeseca
Opis poslova	Svakodnevno obavlja poslove čišćenja i higijene prostorija u kojima borave djeca, kao i hodnika, kuhinje i drugih prostorija u objektu, Brine o higijeni odjeće i ruku i ostalih predmeta u vrtiću, Obvezno koristi propisanu radnu odjeću i obuću i zaštitna sredstva, Čišćenje namještaja i premazivanje zaštitnim sredstvima, Pranje i dezinficiranje sanitarnih čvorova tri puta dnevno, po potrebi i više, Svakodnevno čišćenje tepiha, jednom mjesečno iznošenje na zrak i provjetranje, Svakodnevno čišćenje okoliša objekta: igrališta, stepeništa, terase i dr. Čišćenje vrata, prozora, lusteru, Dezinfekcija kanti za otpad, Skidanje zavjesa za pranje, njihovo postavljanje, Redovito presvlačenje dječjih posteljina, Preuzima i predaje posteljinu i drugo rublje sa pranja i na pranje, Svakodnevno postavljanje i raspremanje ležaljki, Zajedno s odgojiteljima i zdravstvenim voditeljem dezinficira igračke za djecu, Brine o zatvaranju prozora i vrata po završetku radnog vremena, Obvezno se pridržava uputa za zaštitu na radu i koristi propisana zaštitna sredstva, Vrši pripremu, podjelu i serviranje doručka, užine i ručka Pere i dezinficira posuđe i prostor namijenjen u tu svrhu, te radni prostor kuhinje Posprema sav otpad hrane u prostor namijenjen u tu svrhu Pažljivo rukuje aparatima i posuđem Obavlja i ostale poslove po nalogu Ravnatelja

Članak 24.

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

ORGANIZACIJA RADA

Programi Vrtića

Članak 25

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

Članak 26.

U Vrtiću se ostvaruju programi iz članka 4. Ovoga Pravilnika. Vrtić može izvoditi i druge programe, u skladu s potrebama djece i zahtjevima roditelja.

Članak 27.

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

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

Članak 28.

Programi njege, zaštite, odgoja i obrazovanja te rehabilitacije djece s teškoćama u razvoju, provode se uz odgovarajuću primjenu individualiziranih postupaka i stručnog tretmana, integracijom djece u redovne odgojne skupine.

Članak 29.

U ostvarivanju programa Vrtić je dužan stvarati primjerene uvjete za rast i razvoj svakog djeteta i dopunjavati obiteljski odgoj i svojom otvorenosti uspostaviti djelatnu suradnju s roditeljima i neposrednim dječjim okruženjem.

Članak 30.

U vrtiću se u pravilu provode primarni programi 10-stanog dnevnog boravka djece. Mogu se organizirati i provoditi primarni programi s kraćim vremenskim boravkom djece u Vrtiću, ali ne kraći od 3 sata dnevno. Godišnjim planom i programom rada utvrđuje se vrsta primarnog programa, s mjestom njegova provođenja.

Članak 31.

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

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 odgojitelj odnosno stručni suradnik.

PROGRAMIRANJE I PLANIRANJE

Članak 34.

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

Članak 35.

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

Članak 36.

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

Radno vrijeme

Članak 37.

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

Članak 38.

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 39.

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 40.

Dnevno radno vrijeme zaposlenika utvrđuje se u jednokratnom trajanju u turnusima.

Članak 41.

U jednokratnom dnevnom trajanju radnog vremena svoje poslove i zadatke obavljaju zaposlenici na poslovima unapređenja pedagoškog i stručnog rada.

Članak 42.

U jednokratnom trajanju u smjenskom radu svoje poslove obavljaju zaposlenici koji neposredno izvode odgojno-obrazovni rad s predškolskom djecom.

Članak 43

Dnevno radno vrijeme zaposlenika na poslovima održavanja higijene i čistoće unutarnjih i vanjskih prostora, svojom odlukom može utvrditi ravnatelj Vrtića, vodeći računa o naravi posla i radnom vremenu Vrtića.

Članak 44.

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

Članak 45.

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

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

Članak 46

Vrtić vodi evidenciju o dolasku zaposlenika na posao.

Način vođenja evidencije propisana je Pravilnikom.

Članak 47.

Zgrade i prostorije Vrtića moraju biti zaključane sukladno vremenu navedenom u Odluci koju donosi ravnatelj.

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

Članak 48.

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 49.

Roditelji i skrbnici, građani i druge stranke, za vrijeme uredovnog radnog vremena, imaju pravo ući u Vrtić i tražiti odgovarajuće informacije i obavijesti.

U davanju odgovarajuće informacije i obavijesti postupa se sukladno Zakonu o pravu na pristup informacijama, Statutu i ostalim aktima vrtića.

Članak 50.

Roditelj ili skrbnik koji ne izvršava svoju dužnost, utvrđenu ovim Pravilnikom, te sigurnosno-zaštitnim i preventivnim programom i procedurama krši kućni red Vrtića.

Članak 51.

U prostoru Vrtića zabranjeno je:

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

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

Članak 52.

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

Članak 53.

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 54.

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

Članak 55.

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

Članak 56.

Zgrada i prostorija Vrtića moraju biti zaključane nakon radnog vremena koje određuje ravnatelj.

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

UPISI POLAZNIKA

Članak 57.

Pravo na ostvarivanje programa Vrtića imaju djeca od navršениh dvanaest mjeseci života do polaska u osnovnu školu, a prema planu upisa kojeg donosi Upravno vijeće uz suglasnost osnivača.

Članak 58.

Prijave za upis polaznika u Vrtić podnose se svake godine u mjesecu svibnju i u roku naznačenom u Pozivu za upise, a prema potrebi i mogućnostima moguće je i tijekom godine. 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.

ODNOS PREMA RODITELJIMA POLAZNIKA VRTIĆA

Članak 59.

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 60.

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

Članak 61.

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

Članak 62.

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 63.

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, putem tajništva.

Članak 64.

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

ODNOS VRTIĆA PREMA DRUGIM USTANOVAMA I INSTITUCIJAMA

Članak 65.

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 66.

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

PRIJELAZNE I ZAVRŠNE ODREDBE

Članak 67.

Stupanjem na snagu ovog Pravilnika prestaje važiti Pravilnik o unutarnjem ustrojstvu i načinu rada Dječjih vrtića FRFI od 25. veljače 2015. godine.

Članak 68.

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

Predsjednik Upravnog vijeća

Pravilnik je objavljen na oglasnoj ploči 10.05.2016. a stupio je na snagu 18.05.2016. godine.

Ravnateljica

Anita Žužul Šnajder

Klasa: 601-01/16-01/01
Urbroj: 25-655-01-16-01