

Na temelju članka 43. Zakona o predškolskom odgoju i obrazovanju («Narodne novine» br. 10/97, 107/07 i 94/13) i članka 69. Statuta Dječjeg vrtića Tratinčica, Barban, Upravno vijeće Dječjeg vrtića Tratinčica na sjednici održanoj dana \_\_\_\_\_ godine, a uz prethodnu suglasnost osnivača od \_\_\_\_\_ godine, donosi

## **PRIJEDLOG PRAVILNIKA O UNUTARNJEM USTROJSTVU I NAČINU RADA DJEČJEG VRTIĆA “TRATINČICA”**

### **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 „Tratinčica“, Barban (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.

Djelatnost vrtića ustrojava se u sjedištu, Barban 133 kao i u područnim objektima. Područni objekti su Barban 150 i Sutivanac, Cvitići 27.

#### 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: organiziranje i nabavku prehrambenih artikala, organiziranje i pripremanje obroka, serviranje hrane, svakodnevno održavanje prostora za pripremu obroka, posuđa za pripremanje i serviranje hrane te čuvanje prehrambenih artikala.

#### 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 psiholog.

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.

Odgojno-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.

Poslove odgojitelja koji ostvaruju program predškole pri osnovnim školama, uz osobe iz stavka 4. ovoga članka, mogu obavljati i osobe koje ispunjavaju uvjete za obavljanje poslova učitelja razredne nastave u osnovnoj školi u skladu s posebnim propisom.

#### 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 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.

### IV POPIS I OPIS POSLOVA RADNIH MJESTA U DJEČJEM VRTIĆU TRATINČICA - BROJ RADNIKA – UVJETI - STRUČNA SPREMA

| NAZIV<br>SKUPINE POSLOVA | Odgojno – obrazovni radnici<br>POSLOVI VOĐENJA POSLOVANJA VRTIĆA  |
|--------------------------|---|
| Naziv radnog mjesta      | <b>RAVNATELJ</b>  |
| Posebni uvjeti           | <ul style="list-style-type: none"><li>• ispunjeni propisani uvjeti za obavljanje poslova odgojitelja i stručnog suradnika</li><li>• najmanje pet godina radnog staža u djelatnosti predškolskog odgoja</li><li>• utvrđena zdravstvena sposobnost za obavljanje poslova</li><li>• da nije pravomoćno osuđivan/a za djela iz članka 25. Zakona o predškolskom odgoju i obrazovanju</li></ul>  |
| Broj izvršitelja         | 1   |
| OPIS POSLOVA             | <ul style="list-style-type: none"><li>• zastupa i predstavlja Vrtić pred drugim organima i ustanovama</li><li>• vodi poslovanje, organizira i usklađuje proces rada Vrtića i koordinira rad</li><li>• odgovoran je za zakonitost rada Vrtića (donošenje općih akata, odluka, rješenja i zaključaka)</li><li>• odgovoran je za materijalno-financijsko poslovanje Vrtića</li><li>• odgovoran je za realizaciju i unapređivanje odgojno-obrazovnog rada u Vrtiću</li><li>• predlaže poslovnu politiku Vrtića i mjere za njeno provođenje</li><li>• koordinira rad razvojne službe i stručnih organa Vrtića</li><li>• rukovodi Odgojiteljskim vijećem</li><li>• izdaje naloge radnicima za izvršenje određenih zadataka ili poslova u skladu s aktima Vrtića</li><li>• vrši raspored djelatnika iz jednog mjesta rada u drugo</li><li>• predlaže Upravnom vijeću donošenje odluke o zasnivanju radnog odnosa, sklapa ugovore o radu i predlaže Upravnom vijeću prestanak radnog odnosa</li><li>• odlučuje o raspoređivanju radnika na radno mjesto</li><li>• odlučuje o pravima i obvezama iz rada i u svezi s radom</li><li>• osigurava uvjete za rad Upravnog vijeća, stručnih organa, komisija, povjerenstava, sindikalnog povjerenika</li><li>• sudjeluje u pripremi sjednica i radu Upravnog vijeća bez prava odlučivanja</li><li>• surađuje s osnivačem Vrtića, županijskim uredom nadležnim za obrazovanje, ministarstvom nadležnim za obrazovanje, i sporta, drugim predškolskim ustanovama i institucijama s kojima Vrtić ima poslovnu suradnju, te s roditeljima</li></ul> |

|  |  |
|--|--|
|  | <ul style="list-style-type: none"> <li>• izvršava odluke i zaključke Upravnog vijeća i Odgojiteljskog vijeća</li> <li>• sa stručnim timom planira i programira rad Vrtića</li> <li>• s nalazima pojedinih inspekcija dužan je upoznati Upravno vijeće i Osnivača</li> <li>• vodi brigu o stručnom usavršavanju odgojno-obrazovnih i drugih radnika</li> <li>• organizira i rukovodi skupnim odgojiteljskim sastancima</li> <li>• sudjeluje u organiziranju ljetovanja, zimovanja i drugih posebnih programa za djecu</li> <li>• analizira poslovanje Vrtića, periodični i zaključni račun</li> <li>• stavlja zabranu na nezakonite akte i odluke</li> <li>• odgovoran je za obavljanje i izvršavanje poslova i zadaća sukladno zakonu, Statutu i drugim općim aktima Vrtića</li> <li>• obavlja i druge poslove u svezi poslovanja Vrtića utvrđene Zakonom, Statutom i drugim općim aktima Vrtića.</li> </ul> |
|--|--|

|                              |  |
|------------------------------|--|
| <b>NAZIV SKUPINE POSLOVA</b> | <b>ODGOJNO-OBRAZOVNI RADNICI</b>   |
| Naziv radnog mjesta          | <b>PSIHOLOG/INJA</b>   |
| Posebni uvjeti               | <ul style="list-style-type: none"> <li>• VSS, profesor psihologije ili diplomirani psiholog, odnosno magistar/a psihologije</li> <li>• završen diplomski sveučilišni studij ili diplomski specijalistički studij psihologije</li> <li>• položen stručni ispit</li> <li>• zdravstvena sposobnost za obavljanje poslova</li> <li>• da nije pravomoćno osuđivan/a za kaznena djela iz članka 25. Zakona o predškolskom odgoju i obrazovanju</li> </ul>  |
| Probni rad                   | 6 mjeseci  |
| Broj izvršitelja             | 20 sati tjedno – pola radnog vremena   |
| <b>OPIS POSLOVA</b>          | <ul style="list-style-type: none"> <li>• predlaže i ostvaruje Godišnji plan i program rada Vrtića iz svojeg djelokruga rada te izrađuje izvješća o njegovom izvršenju</li> <li>• izrađuje i provodi dnevni Plan rada</li> <li>• sudjeluje u ustroju i obavljanju stručno-pedagoškog rada u Vrtiću</li> <li>• sistemski prati psihofizički razvoj i napredovanje djece u Vrtiću, utvrđuje opći razvojni status djece ili u pojedinom području razvoja evidentira djecu s posebnim potrebama</li> <li>• prepoznaje i radi s darovitom djecom i promišlja razvojne zadaće za njihovo napredovanje prema sposobnostima</li> <li>• radi s djecom s teškoćama u razvoju i njihovim roditeljima na emocionalno-psihološkom snalaženju u obitelji za kvalitetniju pomoć u odrastanju djeteta</li> <li>• surađuje u programima stalnog usavršavanja odgojitelja, s roditeljima i lokalnom zajednicom, te unapređuje cjelokupan rad u dječjem vrtiću</li> <li>• povezuje se sa zdravstvenom i socijalnom službom</li> <li>• koristi supervizijsku pomoć i sudjeluje u akcijskim istraživanjima u dječjem vrtiću te javno prezentira zadatke</li> <li>• sudjeluje u obavljanju poslova u svezi upisa djece u Vrtić</li> <li>• ostvaruje redovite programe njege i socijalne skrbi djece iz</li> </ul> |

|  |  |
|--|--|
|  | <p>svojega djelokruga</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• sudjeluje u izradi redovitih i posebnih programa Vrtića i prati njihovo ostvarivanje</li> <li>• ustrojava i vodi odgovarajuću pedagošku dokumentaciju te izrađuje odgovarajuća izvješća i evidencije</li> <li>• surađuje s djecom, roditeljima, stručnim i drugim djelatnicima Vrtića, državnim i drugim tijelima</li> <li>• sudjeluje u pripremi i radu stručnih tijela, prati stručnu literaturu i dr.</li> <li>• odgovoran je za obavljanje i izvršavanje poslova i zadaća u okviru opisa svojeg radnog mjesta</li> <li>• obavlja i druge poslove po nalogu ravnatelja.</li> </ul> |
|--|--|

|                              |   |
|------------------------------|---|
| <b>NAZIV SKUPINE POSLOVA</b> | <b>ODGOJNO-OBRAZOVNI RADNICI<br/>POSLOVI ODGOJA I OBRAZOVANJA</b>   |
| <b>Naziv radnog mjesta</b>   | <b>ODGOJITELJ/ICA</b>   |
| Posebni uvjeti               | <ul style="list-style-type: none"> <li>• završen 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 završen sveučilišni diplomski studij ili specijalistički studij predškolskog odgoja</li> <li>• položen stručni ispit</li> <li>• zdravstvena sposobnost potrebna za obavljanje poslova</li> <li>• da nije pravomoćno osuđivan/a za djela iz članka 25. Zakona o predškolskom odgoju i obrazovanju</li> </ul>   |
| Probni rad                   | 6 mjeseci   |
| Broj izvršitelja             | 10  |
| <b>OPIS POSLOVA</b>          | <p>Odgojitelj je stručno osposobljena osoba koja</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• provodi odgojno-obrazovni program rada s djecom rane i predškolske dobi</li> <li>• i stručno promišlja odgojno-obrazovni proces u svojoj odgojno-obrazovnoj skupini</li> <li>• on pravodobno planira, programira i vrednuje odgojno-obrazovni rad u dogovorenim razdobljima</li> <li>• prikuplja, izrađuje i održava sredstva za rad s djecom te vodi brigu o estetskom i funkcionalnom uređenju prostora za izvođenje različitih aktivnosti</li> <li>• radi na zadovoljenju svakidašnjih potreba djece i njihovih razvojnih zadaća te potiče razvoj svakoga djeteta prema njegovim sposobnostima</li> <li>• vodi dokumentaciju o djeci i radu te</li> <li>• zadovoljava stručne zahtjeve u organizaciji i unapređenju odgojno-obrazovnog procesa.</li> <li>• surađuje s roditeljima, stručnjacima i stručnim timom u dječjem vrtiću kao i s ostalim sudionicima u odgoju i obrazovanju djece predškolske dobi u lokalnoj zajednici</li> <li>• odgovoran je za provedbu programa rada s djecom kao i za opremu i didaktička sredstva kojima se koristi u radu.</li> </ul> |
|                              | <b>OSTALI RADNICI</b>   |
| <b>Naziv skupine poslova</b> | <b>POSLOVI PREHRANE DJECE</b>   |
| <b>Naziv radnog mjesta</b>   | <b>1. KUHARICA</b>  |
| Opis poslova                 | <ul style="list-style-type: none"> <li>▪ preuzima prehrambene i druge artikle, priprema artikle za kuhanje, kuha te servira hranu</li> <li>▪ vrši količinsku raspodjelu svih vrsta namirnica prema dnevnim normativnima</li> <li>▪ obavlja sve pomoćne poslove vezane uz rad kuhinje, održava kuhinju, prostor i prostorije u kojima se čuvaju</li> </ul>   |

|                              |  |
|------------------------------|--|
|                              | <p>prehrambeni artikli, kuhinjske predmete te ih dezinficira</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>▪ svakodnevno pere i dezinficira posuđe te druge kuhinjske predmete u upotrebi</li> <li>▪ sukladno higijenskim mjerama svakodnevno pohranjuje kuhinjski otpad</li> <li>▪ brine da se hrana primi i dostavi na vrijeme</li> <li>▪ jednom mjesečno generalno uređuje kuhinju i pripadajuće prostorije</li> <li>▪ obvezno nosi zaštitnu odjeću i obuću</li> <li>▪ obavlja i druge poslove po nalogu ravnatelja</li> </ul>   |
| Broj izvršitelja             | 1  |
| Uvjeti                       | <ul style="list-style-type: none"> <li>• SSS, kuhar</li> <li>• Utvrđena zdravstvena sposobnost za obavljanje poslova</li> <li>• Da osoba nije osuđivana za djela iz čl.25. Zakona o predškolskom odgoju i obrazovanju</li> </ul>   |
| OPIS POSLOVA                 | <ul style="list-style-type: none"> <li>• sudjeluje u svim glavnim fazama kuhanja</li> <li>• vodi brigu o provođenju i poštivanju utvrđenih normativa</li> <li>• sudjeluje pri raspoređivanju hrane po objektima i skupinama</li> <li>• pere i dezinficira osnovna i pomoćna sredstva za rad u kuhinji</li> <li>• pomaže drugim djelatnicima u kuhinji pri obavljanju pomoćnih poslova i serviranju hrane</li> <li>• svakodnevno sudjeluje u uređenju i čišćenju kuhinje nakon pripremanja obroka</li> <li>• pomaže pri uređivanju skladišnih prostora</li> <li>• sudjeluje u pripremanju zimnice</li> <li>• odgovoran je za obavljanje i izvršavanje poslova i zadaća u okviru opisa svojeg radnog mjesta</li> <li>• obavlja i druge poslove po nalogu ravnatelja/ice</li> </ul> |
| <b>NAZIV SKUPINE POSLOVA</b> |  |
| Naziv radnog mjesta          | <b>2. POMOĆNI KUHAR/ICA</b>  |
| Posebni uvjeti               | <ul style="list-style-type: none"> <li>• NSS ugostiteljskog smjera osnovna škola</li> <li>• zdravstvena sposobnost potrebna za obavljanje posla</li> <li>• da nije pravomoćno osuđivan/a za djela iz članka 25. Zakona o predškolskom odgoju i obrazovanju</li> </ul>  |
| Probni rad                   | 3 mjeseca  |
| Broj izvršitelja             | 20 sati tjedno – pola radnog vremena   |
| OPIS POSLOVA                 | <ul style="list-style-type: none"> <li>• sudjeluje u svim glavnim fazama kuhanja</li> <li>• vodi brigu o provođenju i poštivanju utvrđenih normativa</li> <li>• sudjeluje pri raspoređivanju hrane po objektima i skupinama</li> <li>• pere i dezinficira osnovna i pomoćna sredstva za rad u kuhinji</li> <li>• pomaže drugim djelatnicima u kuhinji pri obavljanju pomoćnih poslova i serviranju hrane</li> <li>• svakodnevno sudjeluje u uređenju i čišćenju kuhinje nakon pripremanja obroka</li> <li>• pomaže pri uređivanju skladišnih prostora</li> <li>• sudjeluje u pripremanju zimnice</li> <li>• odgovoran je za obavljanje i izvršavanje poslova i zadaća u okviru opisa svojeg radnog mjesta</li> <li>• obavlja i druge poslove po nalogu ravnatelja/ice</li> </ul> |
| <b>NAZIV SKUPINE POSLOVA</b> | <b>OSTALI POSLOVI</b>  |
| Naziv radnog mjesta          | <b>- POSLOVI ODRŽAVANJA ČISTOĆE</b>  |
| Posebni uvjeti               | <b>1. SPREMAČ/ICA</b> <ul style="list-style-type: none"> <li>• NKV- osnovna škola</li> <li>• najmanje jedna godina radnog iskustva</li> </ul>  |

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

## V. ORGANIZACIJA RADA

### 1. 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 01.rujna do 31.kolovoza sljedeće godine.

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

#### Članak 26.

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 27.

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 28.

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

### Članak 29.

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

### Članak 30.

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

## 3. Radno vrijeme

### Članak 31.

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 32.

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.

### Članak 33.

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 34.

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 35.

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

#### Članak 36.

U prostoru Vrtića zabranjeno je:

1. pušenje
2. nošenje oružja
3. unošenje i konzumiranje alkohola i narkotičkih sredstava
4. pisanje po zidovima i inventaru vrtića
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 Vrtić strane osobe
8. svim osobama zabranjeno je dovesti životinje u prostorije i radni okoliš dječjeg vrtića.

#### Članak 37.

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

#### Članak 38.

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, tajniku ili radniku na tehničkom održavanju.

#### Članak 39.

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

#### Članak 40.

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

#### Članak 41.

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

#### Članak 42.

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

#### Članak 43.

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 44.

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 45.

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 46.

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 47.

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

#### Članak 48.

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

#### Članak 49.

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 50.

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 51.

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 52.

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 53.

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

### **VIII. PRIJELAZNE I ZAVRŠNE ODREDBE**

#### Članak 54.

Stupanjem na snagu ovog Pravilnika prestaje važiti Pravilnik o unutarnjem ustrojstvu i načinu rada Dječjeg vrtića Tratinčica od 18.12.1996. godine, KLASA: 021-05/01-01/2, UR.BR.2168/06-02-01-1.

Članak 55.

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

KLASA:  
UR.BROJ:

Barban,

PREDSJEDNIK UPRAVNOG  
VIJEĆA

\_\_\_\_\_

Na ovaj Pravilnik o osnivač je dao suglasnost dana\_\_\_\_\_ godine.

Ovaj Pravilnik objavljen je na oglasnoj ploči Vrtića dana \_\_\_\_\_godine, a stupio je na snagu \_\_\_\_\_godine.

RAVNATELJICA

\_\_\_\_\_