

Na temelju članka 41. Zakona o predškolskom odgoju i naobrazbi (Narodne novine, 10/97., 107/07., i 94/13.) uz prethodnu suglasnost Osnivača Grada Vrbovsko KLASA:601-02/13-01-3,URBROJ:2193-01-01/13-01-1 Upravno vijeće Dječjeg vrtića „Bambi“na sjednici održanoj 2.prosinca 2013.godine donijelo je

P R A V I L N I K

O UNUTARNJEM USTROJSTVU I NAČINU RADA

I. OPĆE ODREDBE

Članak 1.

Ovim pravilnikom uređuje se unutarnje ustrojstvo i način rada u Dječjem vrtiću „Bambi“ Vrbovsko (u daljem tekstu: Vrtić).

Članak 2.

Unutarnjim ustrojstvom povezuju se oblici rada i poslovi u Dječjem vrtiću“Bambi“Vrbovsko prema zahtjevima pedagoške teorije i prakse te zbog uspješnog obavljanja djelatnosti.

Članak 3.

S odredbama ovoga pravilnika koje su u svezi s uvjetima i načinom davanja usluga, odgojitelji su dužni upoznati roditelje odnosno skrbnike djece.

Izvodi iz ovoga pravilnika koji se odnose na davanje usluga iz stavka 1. ovoga članka, ističu se na vidljivom mjestu u Dječjem vrtiću, internetskim stranicama i javnim glasilima.

II. UNUTARNJE USTROJSTVO

Članak 4.

Djelatnost Dječjeg vrtića obavlja se u sjedištu i u područnom odjelu.

U sjedištu Dječjeg vrtića „Bambi“ Vrbovsko, Ul. kralja Tomislava 18 a,

izvode se ovi programi:

- redoviti program odgoja, obrazovanja, zdravstvene zaštite, prehrane i socijalne skrbi za djecu od navršene 3 godine života do polaska u osnovnu školu (cjelodnevni - 9 sati) i (poludnevni -6 sati)
- program predškole za djecu u godini prije polaska u osnovnu školu koja nisu obuhvaćena redovitim programom predškolskog odgoja

U Područnom odjelu Bambi“ u Moravicama, Školska 2 ,

izvodi se ovaj programi:

- redoviti program odgoja, obrazovanja, zdravstvene zaštite, prehrane i socijalne skrbi za djecu od navršene 3 godine života do polaska u školu (cijelodnevni – 9 satni) i (poludnevni – 6 satni)

Članak 5.

Obavljanje poslova ustrojava se u dvije službe:

- odgojiteljsko-pedagoškoj službi
- administrativno-tehničkoj službi.

Članak 6.

U odgojiteljsko-pedagoškoj službi obavljaju se poslovi u svezi s odgojno-obrazovnim programima, potrebama i interesima djece te promicanjem stručno-pedagoškog rada Dječjeg vrtića u skladu s Godišnjim planom i programom rada vrtića.

Odgojiteljsko-pedagošku službu čine ravnatelj i odgojitelji.

Radnici iz stavka 2. ovog članka, pored općih uvjeta, moraju imati odgovarajuću stručnu spremu prema odredbama Zakona i Pravilnika o vrsti stručne spreml stručnih djelatnika te vrsti i stupnju stručne spreml ostalih djelatnika u dječjem vrtiću te položen stručni ispit.

Odgojitelji i stručni suradnici, koji su danom stupanja na snagu ovoga Zakona zatečeni u radnom odnosu na neodređeno vrijeme u dječjem vrtiću, a nemaju potreban stupanj stručne spreml, mogu i dalje obavljati poslove odgojitelja ili stručnog suradnika ako imaju odgovarajuću vrstu stručne spreml propisanu Zakonom o društvenoj brizi o djeci predškolske dobi (NN br.18/91).

Članak 7.

Radnici iz članka 6. ovog Pravilnika mogu napredovati i stjecati zvanja odgojitelj-mentor i odgojitelj- savjetnik te stručni suradnik-mentor i stručni suradnik- savjetnik.

Članak 8.

U administrativno-tehničkoj službi obavljaju se opći, pravni i kadrovski poslovi, računovodstveni i knjigovodstveni poslovi, poslovi vođenja i čuvanja pedagoške i zdravstvene dokumentacije, ostvarivanja prava djece, roditelja i radnika Vrtića, prikupljanja i obrade osobnih podataka, ostvarivanja prava na pristup informacijama, poslovi pripreme hrane, poslovi čišćenja i održavanja zgrade i okoliša Vrtića u skladu s godišnjim planom i programom rada Vrtića. Administrativno-tehničku službu čine administrativno-tehnički i pomoćni radnici.

Računovodstvene poslove obavlja služba Osnivača sukladno aktu o osnivanju dječjeg vrtića.

Članak 9.

Dječji vrtić obavlja djelatnost u okviru petodnevnog radnog tjedna. Raspored radnog vremena utvrđuje se Godišnjim planom i programom rada .

Dječji vrtić će raditi subotom samo kada to zahtijevaju roditelji djece, a uz suglasnost osnivača.

III. BORAVAK U PROSTORU VRTIĆA

Članak 10.

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

Članak 11.

U prostoru Vrtića zabranjeno je:

- pušenje
- nošenje oružja
- pisanje po zidovima i inventaru Vrtića
- bacanje izvan koševa za otpatke papira, žvakaćih guma i sl.
- unošenje i konzumiranje alkohola i narkotičnih sredstava
- 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. Svim osobama zabranjeno je dovesti životinje u prostorije i radni okoliš Vrtića.

Članak 12.

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

Članak 13.

Radnici Dječjeg 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 obvezni prijaviti ravnatelju ili tajniku.

Članak 14.

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

Članak 15.

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

Članak 16.

Na parkiralištu i u dvorištu Dječjeg vrtića mogu se kretati i parkirati samo vozila radnika Vrtića, osoba koje obavljaju poslove za Vrtić i službenih osoba.

IV. RADNO VRIJEME

Članak 17.

Radno vrijeme Dječjeg vrtića je od 6,00 do 15,30 sati. Radno vrijeme je usklađeno s potrebama djece i roditelja. Ukoliko postoji potreba drugačijeg organiziranja radnog vremena o istom donosi Odluku ravnatelj.

Djeca mogu boraviti u Vrtiću samo u vrijeme određeno za izvođenje odgojno-obrazovnih programa i drugih oblika rada.

Članak 18.

Radnici su dužni dolaziti na posao i odlaziti s posla prema rasporedu radnog vremena. Način evidencije nazočnosti na radu određuje ravnatelj u skladu s propisima.

Članak 19.

Raspored radnog vremena ravnatelja u svezi s prijemom stranaka obvezno se ističe na ulaznim vratima Vrtića.

Članak 20.

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

V. RAD S DJECOM

Članak 21.

Rad s djecom zasniva se na metodama i oblicima rada koji pridonose:

- poticanju inicijative i razvijanju samostalnosti kod djece
- razvijanju intelektualne radoznalosti
- izgrađivanju odnosa uzajamnog poštovanja djece i odgojitelja
- razvijanju smisla i potreba djece za međusobnom suradnjom i pomaganjem u rješavanju zadaća vrtićkog života.

Članak 22.

Rad s djecom provodi se u mješovitim odgojnim skupinama.

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

Članak 23.

Roditelji ili skrbnici dužni su djecu, čistu i urednu dovesti u Vrtić, odnosno odvesti iz Vrtića u okviru radnog vremena iz članka 15. stavka 1. ovoga pravilnika.

Druge osobe mogu dovesti djecu u Vrtić, odnosno odvesti iz Vrtića samo uz pisanu punomoć roditelja ili uz izričito dopuštenje odgojitelja.

Članak 24.

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 25.

Roditelji mogu razgovarati s odgojiteljima i stručnim suradnicima u dane primanja roditelja ili iznimno u vrijeme koje odredi odgojitelj odnosno stručni suradnik.

VI. PRIJELAZNE I ZAVRŠNE ODREDBE

Članak 26.

Prilog ovom Pravilniku koji čini njegov sastavni dio je Popis radnih mjesta i opis poslova radnika Dječjeg vrtića „Bambi“ Vrbovsko.

Članak 27.

Stupanjem na snagu ovoga pravilnika prestaje važiti Pravilnik o unutarnjem ustrojstvu i načinu rada Dječjeg vrtića „Bambi“ Vrbovsko od 8.svibnja 2000.

Članak 28.

Ovaj pravilnik stupa na snagu danom objavljivanja na oglasnoj ploči Vrtića

PREDSJEDNIK UPRAVNOG VIJEĆA
Gordana Božić

Ravnateljica:
Diana Tkalčević

POPIS I OPIS POSLOVA

STRUČNO- PEDAGOŠKI POSLOVI

1. **RAVNATELJ 1 VŠŠ** – ustrojava rad vrtića, vodi poslovanje i rukovodi radom
 - predlaže unutarnje ustrojstvo i način rada vrtića
 - predstavlja, zastupa i potpisuje za vrtić te ima posebne ovlasti i odgovornosti sukladno Statutu i drugim općim
 - izvještaj
 - predlaže Godišnji plan i program rada
 - predlaže prijedlog Financijskog plana, polugodišnji i godišnji
 - rezultatima poslovanja vrtića Upravnom vijeću, osnivaču, najmanje jedanput godišnje
 - sudjeluje u pripremi sjednica Upravnog vijeća te izvršava donesene odluke i opće akte
 - izrađuje prijedlog Statuta vrtića, drugih općih akata i odluka
 - obavlja upravne i administrativno-pravne poslove vezane za upis djece u vrtić i ispis djece iz vrtića
 - djece
 - vođenje pedagoške i zdravstvene dokumentacije te evidenciju
 - zaštite od požara
 - vođenje dokumentacije i evidencije iz područja zaštite na radu i
 - zaprimanje i otpremanje pošte
 - vođenje kadrovske i matične evidencije
 - provodi program predškole
 - obavlja i druge poslove sukladno Zakonu, drugim zakonima, Statutu, ovim Pravilnikom i drugim općim aktima
2. **ODGOJITELJ 3 -VŠŠ** - predlaže godišnji plan i program rada iz svog djelokruga i izrađuje izvješće o ostvarivanju programa rada
 - ostvaruje neposredne zadaće odgoja i obrazovanja predškolske djece
 - predlaže i izvršava tromjesečni, tjedni i dnevni plan ostvarivanja redovitih programa
 - osigurava potrebne uvjete, ustrojava rad i radi u odgojnoj skupini
 - vodi odgovarajuću pedagošku dokumentaciju
 - skrbi se o prostoru u kojem borave djeca , posebice s obzirom na njegovu pedagošku i estetsku osmišljenost i higijensko zdravstvene uvjete
 - skrbi se o didaktičkim i drugim sredstvima rada vrtića neophodnim u radu s djecom te o ispravnosti tih sredstava
 - surađuje s roditeljima , drugim djelatnicima vrtića i širom zajednicom
 - sudjeluje u radu stručnih tijela vrtića, prati stručnu literaturu i dr.
 - redovito se priprema za rad s djecom
 - stručno se usavršava kroz individualne i kolektivne oblike usavršavanja

- obavlja i druge poslove po nalogu ravnatelja (VODITELJ
PODRUČNOG ODJELA)

ODGOJITELJ 1 SSS- IV Stupanj- opis poslova kao odgojitelja s VŠŠ

POSLOVI PREHRANE

4. KUHARICA 1 -KV KUHAR- DV Vrbovsko

- svakodnevno vrši nabavu živežnih namirnica
- određuje i raspoređuje količinski namirnice prema jelovniku i broju djece
- sudjeluje u sastavljanju jelovnika
- odgovara za utrošak pojedinih namirnica, utvrđenom normativu kalorične vrijednosti obroka u odnosu na životnu dob djece
- pazi i odgovora za održavanje higijene u kuhinji, priručnom skladištu, i ostalog posuđa
- vođenje dnevne potrošnje namirnica
- pazi na čistoću osnovnih i pomoćnih sredstava za rad u kuhinji kao i odjeće i obuće
- obavlja i druge poslove po nalogu ravnatelja

KUHARICA 0,50 - KV KUHAR – PO Moravice

POSLOVI TEHNIČKOG ODRŽAVANJA

5. SPREMAČICA 0,50 - NKV- DV Vrbovsko

- svakodnevno obavlja poslove čišćenja i higijene prostorija u kojima borave djeca, hodnika i drugih prostorija u objektu
- čišćenje namještaja i premazivanje zaštitnim sredstvima,
- pranje i dezinficiranje sanitarnih čvorova dva puta dnevno
- svakodnevno čišćenje tepiha i prostirača te jednom mjesečno iznošenje i provjetranje
- svakodnevno čišćenje okoliša objekta, igrališta, terase
- čišćenje vrata, prozora, luster, prostora
- dezinfekcija kanti za otpad
- redovito presvlačenje dječje posteljine
- obavlja i ostale poslove po nalogu ravnatelja

SPREMAČICA 0,50 – PO Moravice

Računovodstveno-financijsko poslovanje vodi služba Osnivača .

Ravnateljica:
Diana Tkalčević

REPUBLIKA HRVATSKA
PRIMORSKO-GORANSKA ŽUPANIJA
Dječji vrtić „Bambi“ Vrbovsko
Ul .kralja Tomislava 18 a

KLASA:012 -03/13-01/01
URBROJ: 2193-01-06-13-01
Vrbovsko, 23.10.2013.

Jedinstveni upravni odjel
GRAD VRBOVSKO
n/r Pročelnica Marina Tonković

Predmet: Prijedlog na suglasnost Statuta i Pravilnika o unutarnjem ustrojstvu
Dječjeg vrtića „Bambi“ Vrbovsko, daje se:

Na temelju članka 54.Zakona o ustanovama (NN 76/93,29//97(ispr.)
47/99(ispr.) i 35/08), članka 41.1.Zakona o predškolskom odgoju i
obrazovanju(NN 10/97, 107/07 I 94/13) Upravno vijeće Dječjeg vrtića
održanoj 21. listopada 2013, donesen je Prijedlog Statuta i Pravilnika o
unutarnjem ustrojstvu Dječjeg vrtića"Bambi" Vrbovsko.
Dana 30.srpnja 2013. godine stupio je na snagu Zakon o izmjenama i
dopunama Zakona o predškolskom odgoju i obrazovanju.
Prema članku 23. ovog Zakona dječji vrtići dužni su uskladiti odredbe statuta i
drugih općih akata s odredbama ovog zakona najkasnije do 30.listopada 2013.
Člankom 1.a ovog zakona dječji vrtići prvi puta su dobili javne ovlasti pa je
prema novom pravnom položaju Vrtića bilo prijeko potrebno izraditi novi
Statut i Pravilnik o unutarnjem ustrojstvu dječjeg vrtića.

S poštovanjem,

Ravnatelj:
Diana Tkalčević

Dostaviti:

1. Jedinstvenom upravnom odjelu
2. Arhiva

