



**REPUBLIKA HRVATSKA
DJEČJI VRTIĆ PUČIŠĆA**

Park hrvatskih branitelja 1, 21412 Pučišća, otok Brač

KLASA: «CasesClassificationCode»

URBROJ: «RegistrationNumber»

Pučišća, 18. siječnja 2024. godine

«Image:QRcode»

Na temelju članka 54. Zakona o ustanovama („Narodne novine“ br. 76/93, 29/97, 47/99, 35/08, 127/19 i 151/22, dalje u tekstu: Zakon o ustanovama) i članka 41. Zakona o predškolskom odgoju i obrazovanju („Narodne novine“ br. 10/97, 107/07, 94/13, 98/19, 57/22 i 101/23, dalje u tekstu: Zakon o predškolskom odgoju i obrazovanju ili Zakon), Upravno vijeće Dječjeg vrtića Pučišća, uz prethodnu suglasnost Općinskog vijeća Općine Pučišća Klasa: 601-01/23-01/08, Urbroj: 2181-44-02-23-02 od 14. prosinca 2023. godine, na sjednici Upravnog vijeća održanoj 18. siječnja 2024. godine, donijelo je

**P R A V I L N I K
O UNUTARNJEM USTROJSTVU I NAČINU
RADA DJEČJEG VRTIĆA PUČIŠĆA**

I. OPĆE ODREDBE

Članak 1.

(1) Pravilnikom o unutarnjem ustrojstvu i načinu rada (u daljnjem tekstu: Pravilnik) Dječjeg vrtića Pučišća (u daljnjem tekstu: Vrtić), pobliže se uređuje unutarnje ustrojstvo Vrtića, organizacija rada, uvjeti i način rada, radno vrijeme, potreban broj radnika/ca, zadaće, odgovarajuća stručna sprema radnika/ca, upis djece, ostvarivanje prava i obveza djece i roditelja te druga pitanja značajna za ustrojstvo, djelokrug i način rada Vrtića.

(2) Izrazi koji se za fizičke osobe u ovom Pravilniku koriste u muškom rodu su neutralni i odnose se na osobe muškog i ženskog roda.

Članak 2.

Vrtić je samostalan u obavljanju zadaća iz svog djelokruga rada, a ustrojava se i organizira rad na temelju Zakona o predškolskom odgoju i obrazovanju, Zakonu o ustanovama, Državnog pedagoškog standarda („Narodne novine“ br. 63/08 i 90/10), programske orijentacije, programa mjera zdravstvene zaštite i normativa prehrane djece, Statuta, Godišnjega plana i programa rada Vrtića i ostalih propisa kojima se uređuje predškolski odgoj.

II. UNUTARNJE USTROJSTVO I NAČIN RADA

Članak 3.

(1) Unutarnje ustrojstvo Vrtića temelji se na stručnom, odgovornom, efikasnom, djelotvornom i pravovremenom ostvarivanju programa rada, odnosno zadaća Vrtića.

(2) Djelatnost Vrtića je ostvarivanje programa odgoja i obrazovanja djece predškolske dobi prilagođene razvojnim osobinama i potrebama djece.

(3) U okviru djelatnosti iz stavka 2. ovoga članka Vrtić ostvaruje:

- redoviti 10-satni program 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
- redoviti 6-satni program 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
- programe za djecu rane i predškolske dobi s teškoćama u razvoju
- programe za darovitu djecu rane i predškolske dobi
- programe predškole
- programe učenja stranih jezika i druge programe umjetničkog, kulturnog, vjerskog i sportskog sadržaja

(4) Djelatnost stavka 1. Vrtić obavlja kao javnu službu.

Članak 4.

Upravno vijeće i ravnatelj Vrtića 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 5.

(1) Vrtić, kao jedinstvena predškolska ustanova, svoju djelatnost obavlja u odgojnim jedinicama u sastavu Vrtića.

(2) Odgojne jedinice u kojima se provodi predškolski odgoj u vlasništvu su Osnivača, a mogu biti uzete u zakup na duže ili kraće vrijeme ovisno o iskazanim potrebama zaposlenih roditelja za smještajem djece u Vrtić i financijskim mogućnostima Osnivača za otvaranje dodatnih smještajnih kapaciteta.

(3) Popis odgojnih jedinica, njihovi nazivi i adrese te programi koje provode navedeni su u Godišnjem planu i programu rada Vrtića za svaku pedagošku godinu.

(4) Odgojne jedinice nisu pravne osobe i nemaju status podružnica.

Članak 6.

(1) Unutarnjim ustrojem Vrtića, skupine istovrsnih i sličnih poslova razvrstavaju se na:

1. vođenje poslovanja Vrtića,

2. poslove unapređenja pedagoškog i stručnog rada,
3. poslove odgoja i obrazovanja,
4. upravno-pravne i administrativne poslove,
5. financijsko-računovodstvene poslove,
6. poslove prehrane djece,
7. poslove održavanja čistoće.

(2) Poslovi vođenja poslovanja Vrtića sadrže: ustrojavanje Vrtića, vođenje rada i poslovanja, planiranje i programiranje, praćenje ostvarivanja Godišnjeg plana i programa rada, suradnju s državnim i općinskim tijelima i stručnim djelatnicima te druge poslove u svezi s vođenjem poslovanja Vrtića.

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

(4) Poslovi odgoja i obrazovanja 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 sportskog sadržaja, stručno usavršavanje, suradnju s roditeljima, planiranje i valorizaciju, vođenje pedagoške dokumentacije, poslove stručnih suradnika te ostale poslove utvrđene Godišnjim planom i programom.

(5) Upravno-pravni i administrativni poslovi sadrže: primjenu zakona i propisa donesenih na temelju zakona, vođenje postupka u poslovima s javnim ovlastima prema odredbama zakona kojim se uređuje opći upravni postupak, izradu pravilnika, rješenja, odluka, zaključaka i drugih akata, poslove u vezi radnih odnosa, pružanje stručne pomoći u poslovima vezanim za radne odnose, obavljanje općih pravnih poslova tj. sastavljanje ugovora koje Vrtić sklapa, brigu o statusno pravnim pitanjima, provedbu natječaja i oglasa, vođenje dokumentacije i evidencija, zaprimanje i otpremanje pošte, urudžbiranje, suradnju s državnim, županijskim, općinskim tijelima i radnicima i ostale pravne poslove u svezi s djelatnošću Vrtića.

(6) Financijsko-računovodstveni poslovi sadrže: financijske, računovodstvene i knjigovodstvene poslove, obračun i isplatu plaća, uplate i isplate gotovine putem virmana i čekova, evidenciju iz plaća i naknada, izradu financijskih izvješća, izradu financijskog plana, kvartalnog, polugodišnjeg i godišnjeg obračuna, poslove planiranja, arhivu i druge poslove utvrđene propisima o računovodstvenom poslovanju.

(7) Poslovi prehrane djece obuhvaćaju: 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.

(8) 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 vezi čišćenja i održavanja prostora i objekata Vrtića, pranje, glačanje i šivanje rublja.

Članak 7.

Svi dijelovi procesa rada u Vrtiću imaju osnovnu zadaću da osiguraju najpovoljnije uvjete za ostvarivanje programa njege, odgoja, obrazovanja, zaštite i skrbi o djeci, odnosno uvjete za unapređivanje rada i ostvarivanje ukupne zadaće Vrtića. Za unapređivanje programa njege, odgoja i zaštite djece posebno su odgovorni: ravnatelj, stručni suradnici i odgojitelji.

Članak 8.

Radi unapređenja i ostvarivanja svoje ukupne funkcije i zadaća, Vrtić sudjeluje u kulturnim i drugim društvenim i javnim aktivnostima te surađuje radi realizacije programa s drugim organizacijama, udrugama, Osnivačem i ostalima koji imaju programske obveze prema djeci i obitelji.

Članak 9.

Stručno-administrativni poslovi, financijsko-knjigovodstveni i pomoćno-tehnički poslovi ostvaruju se u skladu s odgovarajućim propisima, ovim Pravilnikom, Statutom, Godišnjim planom i programom rada te drugim općim aktima Vrtića.

Članak 10.

(1) Programi odgoja, obrazovanja, skrbi i njege djece ostvaruju se u vrtićkim odgojnim skupinama, koje se ustrojavaju prema potrebama i dobi djece.

(2) Broj djece u odgojnim skupinama utvrđuje se u skladu sa općim programskim usmjerenjem, Državnim pedagoškim standardima i propisima koje donosi Ministarstvo nadležno za obrazovanje.

Članak 11.

(1) Radno vrijeme Vrtića raspoređuje se sukladno potrebama djece i zaposlenih roditelja.

(2) Vrtić obavlja djelatnost u okviru petodnevnog radnog tjedna.

(3) Tjedni i dnevni raspored radnika, dnevni odmor i uredovno radno vrijeme s roditeljima i skrbnicima djece i drugim građanima, utvrđuje se u skladu s Godišnjim planom i programom rada.

(4) Normativi neposrednog rada odgojiteljima u skupini utvrđuju se sukladno Državom pedagoškom standardu i zakonu.

Članak 12.

(1) Pravo na ostvarivanje programa odgoja, obrazovanja i njege u Vrtiću imaju djeca od navršenih tri godine života pa do polaska u osnovnu školu.

(2) Način ostvarivanja prednosti pri upisu u Vrtić uređuje osnivač svojim aktom u skladu sa odredbama Zakona o predškolskom odgoju i obrazovanju.

Članak 13.

(1) Postupak i način provođenja upisa djece provodi se sukladno Pravilniku o upisu djece u Dječji vrtić Pučišća.

(2) Prije upisa djeteta obvezno je utvrđivanje zdravstvenog stanja djeteta.

Članak 14.

(1) Postupak upisa djece u Vrtić provodi Povjerenstvo za upis djece.

(2) Prilikom upisa djece Povjerenstvo iz stavka 1. ovoga članka prikuplja podatke o socijalnim, zdravstvenim i drugim prilikama djeteta i njegove sredine koji su značajni za praćenje razvoja djeteta i popunjavanje evidencijskog lista i druge evidencije i dokumentacije koju ustrojava i vodi Vrtić.

Članak 15.

(1) Programi odgoja, obrazovanja, skrbi i rehabilitacije djece s teškoćama u razvoju provode se uz odgovarajuću primjenu individualiziranih postupaka i stručnih termina, integracijom djece u redovne skupine ili u posebne odgojne skupine.

(2) Odgojne skupine djece s teškoćama u razvoju Vrtić će formirati pod uvjetima koji su utvrđeni elementima standarda, odnosno programskom orijentacijom i zakonskim odrednicama za djecu s teškoćama u razvoju.

Članak 16.

(1) Djeca imaju pravo na ostvarivanje programa odgoja i obrazovanja u skladu sa Zakonom o predškolskom odgoju i obrazovanju.

(2) Preuzete obveze u svezi s ostvarivanjem programa i participacije u cijeni programa roditelji i skrbnici su dužni uredno izvršavati.

(3) Međusobna prava i obveze između Vrtića i roditelja ili skrbnika djece uređuju se ugovorom.

III. RADNICI VRTIĆA

Članak 17.

U 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, psiholog, logoped, edukacijski rehabilitator i socijalni pedagog) te medicinska sestra kao zdravstvena voditeljica.

Članak 18.

(1) Odgojno-obrazovni radnici u Vrčiću moraju imati odgovarajuću vrstu i razinu obrazovanja te utvrđenu zdravstvenu sposobnost za obavljanje poslova.

(2) Poslove odgojitelja može obavljati osoba koja je završila studij odgovarajuće vrste za rad na radnome mjestu odgojitelja, a koji može biti:

- a) preddiplomski sveučilišni studij,
- b) preddiplomski stručni studij,
- c) studij kojim je stečena viša stručna sprema u skladu s ranijim propisima,
- d) diplomski sveučilišni studij,
- e) specijalistički diplomski stručni studij.

(3) Ako se na natječaj ne javi osoba koja ispunjava uvjete iz stavka 2. ovoga članka, poslove odgojitelja može obavljati osoba koja je završila učiteljski studij i to: specijalistički diplomski stručni studij ili integrirani preddiplomski i diplomski studij ili četverogodišnji diplomski stručni studij primarnog obrazovanja, uz uvjet da u roku od dvije godine od dana zasnivanja radnoga odnosa stekne kvalifikaciju odgojitelja temeljem priznavanja stečenih ishoda učenja na studiju za učitelja i razlike programa za prekvalifikaciju ili dokvalifikaciju učitelja u svrhu stjecanja kvalifikacije odgojitelja.

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

(5) Poslove medicinske sestre može obavljati osoba koja je završila preddiplomski sveučilišni ili stručni studij sestринства, odnosno studij kojim je stečena viša stručna sprema u djelatnosti sestринства u skladu s ranijim propisima, kao i osoba koja je završila sveučilišni diplomski studij ili specijalistički studij sestринства.

Članak 19.

Radni odnos u dječjem vrčiću 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 te u ostalim slučajevima propisanim Zakonom o predškolskom odgoju i obrazovanju.

Članak 20.

(1) Odgojno-obrazovni radnici kojima se tijekom radnog staža u Vrčiću bitno naruši psihofizičko stanje do te mjere da bitno smanjuje njegovu radnu sposobnost upućuju se na liječnički pregled.

(2) Odluku o upućivanju na liječnički pregled donosi Upravno vijeće na prijedlog ravnatelja.

(3) Odgojno-obrazovnim radnicima koji odbiju izvršiti odluku iz stavka 2. ovog članka prestaje radni odnos u Vrčiću izvanrednim otkazom ugovora o radu.

Članak 21.

Odgojitelji, stručni suradnici i ravnatelj obvezni su stručno se usavršavati sukladno propisima koje donosi ministar nadležan za obrazovanje, a zdravstvena voditeljica u skladu s propisima koje donosi ministar nadležan za zdravstvo.

Članak 22.

(1) Odgojno-obrazovni radnici mogu, dok su u radnom odnosu, napredovati u struci i stjecati položajna zvanja mentora, savjetnika i izvršnog savjetnika.

(2) Postupak, način i uvjete za napredovanje u struci i stjecanje položajnih zvanja propisuje ministar nadležan za obrazovanje.

Članak 23.

(1) Odgojno-obrazovni radnik koji se prvi puta zapošljava kao odgojitelj, odnosno stručni suradnik u Vrtiću zasniva radni odnos kao pripravnik.

(2) Pripravnički staž traje godinu dana.

(3) Nakon obavljenoga pripravničkog staža pripravnik polaže stručni ispit.

(4) Pripravniku koji ne položi stručni ispit u roku od godinu dana od dana kada mu je istakao pripravnički staž prestaje radni odnos u Vrtiću.

(5) Rok iz stavka 4. ovoga članka u slučaju privremene nesposobnosti pripravnika za rad, korištenja roditeljnog, roditeljskog ili posvojiteljskog dopusta produžuje se za onoliko vremena koliko je trajala njegova privremena nesposobnost za rad, odnosno korištenje roditeljnog, roditeljskog ili posvojiteljskog dopusta, a kada pripravnik nije mogao pristupiti polaganju ispita zbog izvanrednih okolnosti koje su uzrokovale odgodu propisanog roka za polaganje ispita, do prvog roka određenog za polaganje stručnog ispita.

(6) Odgojitelj i stručni suradnik bez radnog iskustva može obaviti pripravnički staž i položiti stručni ispit i bez zasnivanja radnog odnosa sklapanjem ugovora o stručnom osposobljavanju.

(7) Način i uvjete polaganja stručnog ispita kao i program pripravničkog staža propisuje ministar nadležan za obrazovanje.

Članak 24.

(1) Ostali radnici u Vrtiću su: kuhar i spremač.

(2) Radnici iz stavka 1. ovoga članka, osim općih uvjeta, moraju imati odgovarajuću stručnu spremu koju propisuje Pravilnik o vrsti stručne spreme stručnih djelatnika te vrsti i stupnju stručne spreme ostalih djelatnika u dječjem vrtiću.

Članak 25.

(1) Na temelju mjerila za broj odgojitelja, stručnih suradnika i ostalih radnika u dječjem vrtiću iz Državnog pedagoškog standarda predškolskog odgoja i naobrazbe i Godišnjeg plana i programa rada Vrtića ravnatelj utvrđuje potreban broj izvršitelja u Vrtiću, uz pribavljenu suglasnost Osnivača.

(2) Na temelju utvrđenih potreba, Upravno vijeće donosi odluku o raspisivanju natječaja radi zapošljavanja radnika.

(3) Prilikom donošenja odluke o potrebnom broju izvršitelja utvrđuje se i potreban stupanj stručne spreme i kvalifikacije koje radnik mora ispunjavati na osnovi utvrđenih uvjeta u ovom Pravilniku i Zakonu. Istovremeno će se odrediti potreban broj radnika na određeno i neodređeno vrijeme, te broj pripravnika za pojedine poslove i radne zadaće.

Članak 26.

(1) Radni odnos u Vrtiću zasniva se ugovorom o radu na temelju natječaja.

(2) Odluku o objavi natječaja donosi Upravno vijeće.

(3) Natječaj se objavljuje na mrežnim stranicama i oglasnim pločama Hrvatskog zavoda za zapošljavanje te mrežnim stranicama i oglasnim pločama Vrtića, a rok za primanje prijave kandidata ne može biti kraći od osam dana.

(4) Iznimno od stavka 1. ovoga članka, radni odnos može se zasnovati ugovorom o radu i bez natječaja:

- kad obavljanje poslova ne trpi odgodu do zasnivanja radnog odnosa na temelju javnog natječaja, ali ne dulje od 60 dana
 - kad potreba za obavljanjem poslova ne traje dulje od 60 dana
 - do punog radnog vremena s radnikom koji u Vrtiću ima zasnovan radni odnos na neodređeno vrijeme u nepunom radnom vremenu
 - u slučaju izmjene ugovora o radu radnika koji u Vrtiću ima zasnovan radni odnos na neodređeno vrijeme, a kojim se mijenja naziv posla, odnosno popis ili opis poslova.

(5) Odluku o zasnivanju i prestanku radnog odnosa donosi Upravno vijeće na prijedlog ravnatelja.

(6) Iznimno od stavka 5. ovog članka, u slučaju kada je zbog obavljanja poslova koji ne trpe odgodu potrebno zaposliti osobu o zasnivanju radnog odnosa odlučuje ravnatelj.

(7) Ako se na raspisani natječaj ne javi osoba koja ispunjava uvjete iz članka 24. Zakona o predškolskom odgoju i obrazovanju, natječaj će se ponoviti u roku od pet mjeseci, do zasnivanja radnog odnosa na osnovi ponovljenog natječaja radni se odnos može zasnovati s osobom koja ne ispunjava propisane uvjete.

(8) S osobom iz stavka 7. ovoga članka sklapa se ugovor o radu na određeno vrijeme, do popune radnog mjesta na temelju ponovljenog natječaja s osobom koja ispunjava propisane uvjete, ali ne dulje od pet mjeseci.

IV. POPIS I OPIS RADNIH MJESTA

Članak 27.

Za ostvarivanje plana i programa rada Vrtića ustanovljavaju se radna mjesta po skupinama poslova unutarnjeg ustrojstva rada i to: poslovi vođenja poslovanja vrtića, poslovi unaprjeđenja pedagoškog i stručnog rada, poslovi zdravstvene zaštite, poslovi odgoja i obrazovanja, poslovi prehrane djece i poslovi održavanja čistoće.

Članak 28.

Poslovi vođenja poslovanja

1. Naziv radnog mjesta: Ravnatelj/ica
2. Posebni uvjeti:
 - a) završen studij odgovarajuće vrste za rad na radnome mjestu odgojitelja ili stručnog suradnika u dječjem vrtiću sukladno Zakonu o predškolskom odgoju i obrazovanju
 - b) najmanje pet godina radnog staža u predškolskoj ustanovi na radnome mjestu odgojitelja ili stručnog suradnika
 - c) položen stručni ispit za odgojitelja ili stručnog suradnika osim ako nemaju obvezu polagati stručni ispit u skladu s člankom 56. Zakona o predškolskom odgoju i obrazovanju
 - d) utvrđena zdravstvena sposobnost za obavljanje poslova
 - e) nepostojanje zapreka za zasnivanje radnog odnosa iz članka 25. Zakona o predškolskom odgoju i obrazovanju
3. Broj izvršitelja: 1
4. Opis poslova: sukladno Zakonu o predškolskom odgoju i obrazovanju i Statutu Vrtića.

Članak 29.

Poslovi unaprjeđenja pedagoškog i stručnog rada

1. Naziv radnog mjesta: Pedagog/inja ili psiholog/inja
2. Posebni uvjeti:
 - a) VSS – profesor pedagogije ili diplomirani pedagog, odnosno magistar pedagogije
 - b) Završen diplomski sveučilišni studij ili diplomski specijalistički studij pedagogije
 - c) položen stručni ispit
 - d) zdravstvena sposobnost za obavljanje poslova
 - e) nepostojanje zapreka za zasnivanje radnog odnosa iz članka 25. Zakona o predškolskom odgoju i obrazovanju
3. Broj izvršitelja: 0,5
4. Opis poslova: 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.

Članak 30.

Poslovi zdravstvene zaštite

1. Naziv radnog mjesta: Zdravstveni voditelj/ica

2. Posebni uvjeti:

- a) završen preddiplomski sveučilišni studij ili stručni studij sestринства, odnosno studij kojim je stečena viša stručna sprema u djelatnosti sestринства u skladu s ranijim propisima, kao i završen sveučilišni diplomski studij ili specijalistički studij sestринства
- b) zdravstvena sposobnost za obavljanje poslova
- c) nepostojanje zapreka za zasnivanje radnog odnosa iz članka 25. Zakona o predškolskom odgoju i obrazovanju

3. Broj izvršitelja: 0,20

4. Opis poslova: sudjeluje u izradi Godišnjeg plana i programa rada Vrtića na planiranju higijensko-zdravstvenih poslova; organizira zdravstvenu zaštitu djece i provodi sanitarno - higijenski nadzor u jaslicama, vrtiću, kuhinji, praonici i sanitarnim prostorima; sudjeluje u organizaciji i kontroli održavanja čistoće svih unutrašnjih i vanjskih površina; predlaže mjere preventivne zaštite; vodi brigu o higijeni spremanja, izmjeni posteljine, stolnjaka, radne odjeće, ručnika i slično; sudjeluje u radu komisije pri sastavljanju jelovnika, izračunava količinsku vrijednost vitamina, bjelančevina, ugljikohidrata i masti poštujući pri tome zdravstvene standarde; vrši svakodnevnu kontrolu pripremanja hrane, kvalitetu i kvantitetu dogotovljenih jela; u suradnji s ravnateljem i pedagogom vodi brigu o pravilnom dnevnom ritmu aktivnosti djece u jaslicama i vrtiću; vodi evidenciju o oboljeljoj djeci, podnosi izvješća, predlaže i poduzima odgovarajuće mjere; vodi evidenciju primarne zdravstvene zaštite; obavještava određene zdravstvene službe o oboljenjima djece i provodi mjere preventive; brine o dezinfekciji, dezinsekciji te deratizaciji unutarnjeg prostora, igračkama, opreme te prijevoznog sredstva; vodi priručnu apoteku, priručnu ambulantu i brine o bolesnom djetetu u izolaciji od poziva do dolaska roditelja; pruža prvu pomoć povrijeđenoj djeci do konačne obrade; nabavlja, evidentira i raspoređuje sanitetski i medicinski materijal; organizira zdravstvene preglede djelatnika Vrtića; redovno surađuje s higijensko - epidemiološkom, pedijatrijskom, stomatološkom i patronažnom službom te Zavodom za javno zdravstvo; surađuje s roditeljima putem različitih oblika: informativni razgovori, konzultacije, edukativni leci, predavanja; izrađuje godišnji plan i program rada zdravstvenog voditelja te izvješće o realizaciji istog; prati stanja uhranjenosti djece na temelju antropometrijskih mjera; organizira preglede djece prije ljetovanja i zimovanja; sudjeluje pri prijemu nove djece i formiranju odgojnih grupa; kontinuirano radi na vlastitom zdravstvenom i pedagoško - psihološkom usavršavanju; odgovoran je za obavljanje i izvršavanje poslova i zadaća u okviru opisa svojeg radnog mjesta; obavlja i druge poslove po odluci Upravnog vijeća i po nalogu ravnatelja.

Članak 31.

Poslovi odgoja i obrazovanja

1. Naziv radnog mjesta: Odgojitelj/ica predškolske djece

2. Posebni uvjeti:

- a) Završen studij odgovarajuće vrste za obavljanje poslova odgojitelja sukladno članku 24. Zakona o predškolskom odgoju i obrazovanju
- b) položen stručni ispit
- c) zdravstvena sposobnost za obavljanje poslova
- d) nepostojanje zapreka za zasnivanje radnog odnosa iz članka 25. Zakona o predškolskom odgoju i obrazovanju

3. Broj izvršitelja: 5

4. Opis poslova: Odgojitelj je stručno osposobljena osoba koja: provodi odgojno-obrazovni program rada s djecom predškolske dobi; stručno promišlja odgojno-obrazovni proces u svojoj odgojno-obrazovnoj skupini; 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; zadovoljava stručne zahtjeve u organizaciji i unapređenju odgojno-obrazovnog procesa; 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; odgovora za provedbu programa rada s djecom kao i za opremu i didaktička sredstva kojima se koristi u radu.

Članak 32.

Poslovi prehrane djece

1. Naziv radnog mjesta: Kuhar/ica

2. Posebni uvjeti:

a) SSS, kuhar

b) zdravstvena sposobnost za obavljanje poslova

c) nepostojanje zapreka za zasnivanje radnog odnosa iz članka 25. Zakona o predškolskom odgoju i obrazovanju

3. Broj izvršitelja: 1

4. Opis poslova: Kuhar 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; 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 glavnog kuhara i ravnatelja

Članak 33.

Poslovi održavanja čistoće

1. Naziv radnog mjesta: Spremač/ica

2. Posebni uvjeti:

a) NKV – osnovna škola

b) zdravstvena sposobnost za obavljanje poslova

c) nepostojanje zapreka za zasnivanje radnog odnosa iz članka 25. Zakona o predškolskom odgoju i obrazovanju

3. Broj izvršitelja: 2

4. Opis poslova: 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 igraćaka; 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 padalina; 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.

Članak 34.

Cjelokupnost poslova i zadaća u odnosu na školsku i stručnu spremu što je imaju pojedini radnici za njihovo obavljanje daje kadrovsku strukturu unutar Vrtića.

Članak 35.

Za obavljanje svake pojedine skupine poslova i radnih zadataka po pojedinim dijelovima procesa rada unutar Vrtića utvrđuje se kao uvjet stručna sprema radnika u dječjem vrtiću.

Članak 36.

Svaki radnik koji zasniva radni odnos mora prethodno utvrditi opću i posebnu zdravstvenu sposobnost za obavljanje poslova i zadataka na koje se raspoređuje, u skladu sa Zakonom o radu i Pravilnikom o radnim odnosima Vrtića.

Članak 37.

Puno radno vrijeme utvrđuje se u trajanju od 40 sati tjedno.

Članak 38.

(1) Ispunjavanje pojedinih uvjeta za obavljanje poslova odnosno radnih zadaća dokazuje se ispravama, dokumentima.

(2) Isprave kojima se dokazuje ispunjavanje pojedinih uvjeta za obavljanje poslova odnosno zadaća dostavljaju se u originalu ili preslici.

V. PROGRAMIRANJE I PLANIRANJE

Članak 39.

U Vrtiću se obavljaju poslovi i radni zadaci na temelju Godišnjeg plana i programa rada. Godišnjim planom i programom rada utvrđuju se nositelji, mjesto, vrijeme i način ostvarivanja programa njege, odgoja, naobrazbe i zaštite djece.

Članak 40.

(1) Godišnjim planom i programom rada utvrđuje se broj radnika za izvršavanje navedenog Programa.

(2) Godišnji plan i program rada donosi se u skladu sa Statutom, a usvaja ga Upravno vijeće Vrtića.

VI. PRAVA, OBVEZE I ODGOVORNOSTI RADNIKA

Članak 41.

U obavljanju svojih zadaća radnici imaju prava, obveze i odgovornosti utvrđene Zakonom o predškolskom odgoju i obrazovanju, Zakonom o radu, Zakonom o ustanovama te ostalim zakonima, drugim propisima i općim aktima Vrtića te kolektivnim ugovorom ukoliko je isti zaključen.

Članak 42.

(1) Radnici Vrtića dužni su stručno, djelotvorno, odgovorno, pravovremeno i savjesno izvršavati svoje poslove i zadatke.

(2) Tijekom rada radnici su se dužni pridržavati Godišnjeg plana i programa rada te ostalih planova Vrtića te poštovati radnu disciplinu.

Članak 43.

(1) U obavljanju svojih obveza radnici Vrtića dužni su međusobno surađivati, razmjenjivati iskustva i mišljenja, posebno kada se radi o realizaciji programa sigurnosti, njege, odgoja, obrazovanja i zaštite djece te na drugim poslovima vezanim za ostvarivanje ukupnih zadataka Vrtića.

(2) Radnici Vrtića dužni su prisustvovati stručnim skupovima i međusobno se stručno informirati o novim postignućima i metodama u radu.

Članak 44.

Odgovorno-obrazovni radnici dužni su surađivati s roditeljima, odnosno skrbnicima djece i društvenom sredinom.

VII. ODNOS PREMA RODITELJIMA DJECE

Članak 45.

Vrtić treba osigurati roditeljima pravovremeno i kontinuirano pružanje informacija o ostvarivanju programa rada Vrtića te im davati stručna objašnjenja, informacije i naputke ili drugu stručnu pomoć za postizanje boljih rezultata u njezi, odgoju, obrazovanju i zaštiti djece.

Članak 46.

Roditeljima se osigurava uvid u dokumentaciju Vrtića (jelovnici, rezultati antropometrijskih mjerenja i sl.), u skladu s propisima kojima se regulira područje zaštite osobnih podataka.

Članak 47.

(1) Vrtić je dužan izvješćivati roditelje i javnost o svom radu i zadaćama koje ostvaruje. Podatke i obavijesti daju ovlaštene osobe Vrtića.

(2) O podacima koji su poslovna tajna Vrtića, podatke ovlaštenim osobama i organima priopćava ravnatelj, odnosno po njemu ovlaštena osoba.

Članak 48.

(1) Roditelji imaju pravo podnošenja predstavki i žalbi na odluke tijela Vrtića, kada smatraju da su uskraćeni u svom pravu.

(2) Prigovori se podnose Upravnom vijeću Vrtića.

VIII. ODNOS PREMA DRUGIM TIJELIMA I ORGANIZACIJAMA

Članak 49.

- (1) S Osnivačem, državnim tijelima, društvenim institucijama, udrugama i sličnim institucijama surađuje ravnatelj ili po njemu ovlaštena osoba.
- (2) U suradnji s drugim tijelima i organizacijama ravnatelj zastupa i predstavlja Vrtić.

Članak 50.

Zastupanje i predstavljanje Vrtića vrši ravnatelj, a u skladu sa Statutom Vrtića.

IX. PRIJELAZNE I ZAVRŠNE ODREDBE

Članak 51.

- (1) Ovaj Pravilnik donosi Upravno vijeće, a nakon pribavljene prethodne suglasnosti Osnivača.
- (2) Izmjene i dopune Pravilnika vrše se po istom postupku.
- (3) Ovaj Pravilnik stupa na snagu danom objave na oglasnoj ploči Vrtića.
- (4) Stupanjem na snagu ovog Pravilnika stavlja se izvan snage Pravilnik o unutarnjem ustrojstvu i načinu rada KLASA: 601-07/21-01, URBROJ: 2104/06-04-21-01 od 25. ožujka 2021. godine sa svim naknadno donesenim izmjenama i dopunama.

Pravilnik o unutarnjem ustrojstvu i načinu rada Dječjeg vrtića Pučišća objavljen je na oglasnoj ploči Dječjeg vrtića Pučišća 19. siječnja 2024. godine.

*Petra Mihaić
Ravnateljica Dječjeg vrtića Pučišća*