

# **DJEČJI VRTIĆ CIPELIĆI**

## **PRAVILNIK O UNUTARNJEM USTROJSTVU I NAČINU RADA**

(Potpuni tekst)

**Pula, listopad 2013. godine**

Na temelju članka 40. stavka 3. i članka 41. stavka 1. Zakona o predškolskom odgoju i obrazovanju („Narodne novine” br. 10/97, 107/07 i 94/13) u svezi s člankom 23. Zakona o izmjenama i dopunama Zakona o predškolskom odgoju i naobrazbi (NN broj 94/2013.) te članka 50. Statuta Dječjeg vrtića Cipelići od 04. listopada 2013. godine, Upravno vijeće ustanove Dječji vrtić Cipelići sa sjedištem u Puli – Pola, Nazorova 33 (u daljnjem tekstu: Dječji vrtić) uz prethodnu suglasnost osnivača Olge Rotta i Antonia Rotta od 04. listopada 2013. godine, na sjednici održanoj 04. listopada 2013. godine donosi

## **PRAVILNIK O UNUTARNJEM USTROJSTVU I NAČINU RADA DJEČJEG VRTIĆA CIPELIĆI**

### **I. OPĆE ODREDBE**

#### **Članak 1.**

(1) Pravilnik o unutarnjem ustrojstvu i načinu rada Dječjeg vrtića (u daljnjem tekstu: Pravilnik) uređuje unutarnje ustrojstvo i sistematizaciju poslova radnih mjesta, uvjete koje radnici moraju ispunjavati za obavljanje poslova radnog mjesta, uvjete probnog rada, radna mjesta s posebnim ovlastima i odgovornostima te druga pitanja od značenja za rad i obavljanje poslova koji proizlaze iz djelatnosti Dječjeg vrtića.

(2) Izrazi koji se koriste u ovom Pravilniku, a koji imaju rodno značenje, bez obzira jesu li korišteni u muškom ili ženskom rodu, obuhvaćaju na jednak način muški i ženski rod.

#### **Članak 2.**

U Dječjem vrtiću ustrojava se i provodi odgoj, obrazovanje i skrb o djeci predškolske dobi s ciljem poticanja cjelovitog razvoja osobnosti djeteta i kvalitete njegova života sukladno Zakonu o predškolskom odgoju i obrazovanju, drugim zakonima i propisima donesenim na osnovi zakona i odredbama Statuta Dječjeg vrtića.

### **II. UNUTARNJE USTROJSTVO I SISTEMATIZACIJA RADNIH MJESTA**

#### **Članak 3.**

(1) Dječji vrtić ustrojava svoj rad na način kojim će se najbolje ostvariti svrha, ciljevi i zadaće predškolskog odgoja i obrazovanja, te skrbi o djeci.

(2) Ustrojstvo i rad Dječjeg vrtića temelji se na humanističkom, stručnom, profesionalnom, djelotvornom, odgovornom i pravovremenom obavljanju odgoja i obrazovanja te skrbi o djeci predškolske dobi, kao i drugih poslova i zadaća utvrđenih Godišnjim planom i programom rada Dječjeg vrtića i normativima utvrđenim Državnim pedagoškim standardom predškolskog odgoja i naobrazbe (Narodne novine br. 63/08 i 90/10 kao i kasnije izmjene i dopune – u daljnjem tekstu: Državni pedagoški standard).

#### **Članak 4.**

(1) Unutarnje ustrojstvo Dječjeg vrtića obuhvaća dijelove procesa rada međusobno povezane prema vrsti i srodnosti poslova, a koji čine jedinstvenu radnu cjelinu.

(2) Unutarnjim ustrojstvom Dječjeg vrtića osigurava se racionalan i djelotvoran rad Dječjeg vrtića u cilju ostvarivanja djelatnosti predškolskog odgoja.

#### **Članak 5.**

Rad vrtića organizira se u objektu Vrtića na adresi u Puli – Pola, Nazorova 33 i Nazorova 48.

Podružni odjeli Dječjeg vrtića (podružnice) mogu se osnivati samo temeljem odluke osnivača Dječjeg vrtića i nakon što osnivač osigura potrebna financijska sredstva za njihovo osnivanje i rad.

#### **Članak 6.**

Ravnatelj i Upravno vijeće Dječjeg 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 7.**

Dijelovi procesa rada u Dječjem vrtiću obuhvaćaju sljedeće skupine poslova:

1. Poslovi s posebnim ovlastima i odgovornostima;
2. Odgojno-obrazovni poslovi;
3. Administrativno računovodstveni poslovi;
4. Poslovi prehrane djece.

#### **Članak 8.**

(1) Unutar dijelova procesa rada iz članka 3. ovog Pravilnika utvrđuju se radna mjesta s određenim poslovima koji se kao stalan sadržaj rada jednog ili više radnika izdvajaju u okviru cjeline radnog procesa ne narušavajući njegovo jedinstvo.

(2) Utvrđivanje radnih mjesta obuhvaća naziv radnog mjesta, uvjete koje radnici trebaju ispunjavati za obavljanje poslova radnog mjesta i opis poslova radnog mjesta.

#### **Članak 9.**

Broj izvršitelja za obavljanje određenih poslova radnih mjesta utvrđuje Upravno vijeće Dječjeg vrtića za svaku pedagošku godinu planom potreba kadrova u okviru godišnjeg plana i programa Dječjeg vrtića.

### **III. POSLOVI KOJE DJEČJI VRTIĆ OBAVLJA KAO JAVNE OVLASTI**

#### **Članak 10.**

(1) Poslove upisa djece u Dječji vrtić obavlja se sukladno Pravilniku o upisu djece.

(2) Poslove davanja stručnih mišljenja obavlja ravnatelj Dječjeg vrtića.

(3) Ostale poslove koje Dječji vrtić obavlja kao javne ovlasti obavlja ravnatelj.

(4) U poslovima koji se obavljaju kao javne ovlasti postupa se prema odredbama zakona kojim se uređuje opći upravni postupak.

(5) Za donošenje pisanih akata u okviru vršenja javnih ovlasti Dječji vrtić koristi službeni pečat s grbom Republike Hrvatske.

### **IV. NAZIVI RADNIH MJESTA, UVJETI ZA OBAVLJANJE POSLOVA RADNIH MJESTA I OPIS POSLOVA**

#### **Članak 11.**

(1) Za obavljanje određenih poslova radnih mjesta radnici moraju ispunjavati opće i posebne uvjete utvrđene zakonom i drugim propisima te ovim Pravilnikom.

(2) Svi radnici u Dječjem vrtiću moraju imati i posebnu zdravstvenu sposobnost koja se utvrđuje prije početka rada i povremeno u tijeku rada sukladno zakonu i drugim propisima.

#### **Članak 12.**

U Dječjem vrtiću ne smije raditi osoba kod koje postoje zapreke za zasnivanje radnog odnosa sukladno čl. 25. Zakona o predškolskom odgoju i obrazovanju.

#### **Članak 13.**

Vrsta i razina obrazovanja za radno mjesto se utvrđuje sukladno Zakonu o predškolskom odgoju i obrazovanju i pravilniku o odgovarajućoj razini i vrsti obrazovanja radnika u dječjem vrtiću kojeg donosi ministar nadležan za obrazovanje.

#### **Članak 14.**

Poslovi se obavljaju u trajanju punog radnog vremena, osim ako ovim Pravilnikom nije drugačije određeno.

#### **Članak 15.**

(1) Pri zasnivanju radnog odnosa ugovara se probni rad.

(2) Uvjeti i način provođenja probnog rada se uređuje kolektivnim ugovorom ili pravilnikom o radu.

(3) Dječji vrtić može prema potrebama primiti osobu koja ispunjava zakonom propisane uvjete na stručno osposobljavanje za rad bez zasnivanja radnog odnosa.

(3) Osim poslova koji su ovim Pravilnikom navedeni uz pojedino radno mjesto za koje je radnik sklopio ugovor o radu, radnik obavlja i druge poslove iz svog djelokruga utvrđene zakonom, drugim propisom, općim aktom Dječjeg vrtića ili po nalogu ravnatelja.

### **1. Poslovi s posebnim ovlastima i odgovornostima**

## **1.1. Ravnatelj**

### **Članak 16.**

(1) Ravnatelj Dječjeg vrtića ima posebne ovlasti i odgovornosti sukladno zakonu, Statutu i drugim općim aktima Dječjeg vrtića.

(2) Ravnatelj osobito: zastupa i predstavlja Vrtić pred drugim organima i ustanovama; vodi poslovanje, organizira i usklađuje proces rada Vrtića i koordinira rad; odgovoran je za zakonitost rada Vrtića (donošenje općih akata, odluka, rješenja i zaključaka); odgovoran je za materijalno-financijsko poslovanje Vrtića; odgovoran je za realizaciju i unapređivanje odgojno-obrazovnog rada u Vrtiću; predlaže poslovnu politiku Vrtića i mjere za njeno provođenje; koordinira rad razvojne službe i stručnih organa Vrtića; rukovodi Odgojiteljskim vijećem; izdaje naloge djelatnicima za izvršenje određenih zadataka ili poslova u skladu s aktima Vrtića; vrši raspored djelatnika iz jednog mjesta rada u drugo; predlaže Upravnom vijeću odluku o izboru odgojitelja i stručnih suradnika, sklapa ugovore o radu i odlučuje o prestanku ugovora o radu; odlučuje o raspoređivanju zaposlenika na radno mjesto; odlučuje o pravima i obvezama iz rada i u svezi s radom; osigurava uvjete za rad Upravnog vijeća, stručnih organa, komisija, sindikalnog povjerenika; sudjeluje u pripremi sjednica i radu Upravnog vijeća bez prava odlučivanja; surađuje sa osnivačem Vrtića, Županijskim uredom za prosvjetu, Ministarstvom prosvjete, drugim predškolskim ustanovama i institucijama sa kojima Vrtić ima poslovnu suradnju, te s roditeljima; izvršava odluke i zaključke Upravnog vijeća i Odgojiteljskog vijeća; sa razvojnom službom planira i programira rad Vrtića; s nalazima pojedinih inspekcija dužan je upoznati Upravno vijeće i osnivača; vodi brigu o stručnom usavršavanju odgojitelja i drugih djelatnika; organizira i rukovodi skupnim roditeljskim sastancima; sudjeluje u organiziranju ljetovanja, zimovanja i drugih posebnih programa za djecu; analizira poslovanje Vrtića, periodični i zaključni račun; stavlja zabranu na nezakonite akte i odluke; obavlja i druge poslove u svezi poslovanja Vrtića utvrđene Zakonom, Statutom i drugim općim aktima Vrtića.

## **2. Odgojno-obrazovni poslovi**

### **Članak 17.**

(1) U Dječjem vrtiću na poslovima njege, odgoja i obrazovanja, socijalne i zdravstvene zaštite te skrbi o djeci rade odgojitelj i stručni suradnici (pedagog, psiholog, logoped ili rehabilitator) te medicinska sestra kao zdravstvena voditeljica.

(2) Odgojno-obrazovni radnici u Dječjem vrtiću su sljedeći:

2.1. odgojitelji

2.2. stručni suradnik pedagog

2.3. stručni suradnik psiholog

2.4. stručnjak edukacijsko-rehabilitacijskog profila

2.5. zdravstvena voditeljica.

(3) Odgojitelji su zaposlenici Dječjeg vrtića.

(4) Stručne suradnike i zdravstvenu voditeljicu Dječji vrtić angažira za povremeno odnosno prigodno sudjelovanje u radu Dječjeg vrtića, a u skladu s godišnjim planom i programom Dječjeg vrtića te Državnim pedagoškim standardima.

### **2.1. Odgojitelji**

#### **Članak 18.**

(1) Odgojitelj je stručno osposobljena osoba koja provodi odgojno-obrazovni program rada s djecom rane i predškolske dobi i stručno promišlja odgojno-obrazovni proces u svojoj odgojno-obrazovnoj skupini. Odgojitelj 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 zadovoljavanju svakodnevnih potreba djece i njihovih razvojnih zadaća te potiče razvoj svakoga djeteta prema njegovim sposobnostima; vodi dokumentaciju o djeci i radu te zadovoljava stručne zahtjeve u organizaciji i unapređenju odgojno-obrazovnog procesa; surađuje s roditeljima, stručnjacima i stručnim timom u Dječjem vrtiću kao i s ostalim sudionicima u odgoju i obrazovanju djece rane i predškolske dobi u lokalnoj zajednici; stručno se usavršava sukladno godišnjem i individualnom planu usavršavanja.

(2) Odgojitelj je odgovoran za provedbu programa rada s djecom i sredstva za rad.

(3) Poslove odgojitelja djece od navršениh šest 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.

## **2.2. Pedagog**

### **Članak 19.**

(1) 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; daje stručna mišljenja na zahtjev roditelja ili nadležnih tijela; surađuje s drugim odgojno-obrazovnim čimbenicima; pridonosi razvoju timskoga rada u Dječjem vrtiću; javno predstavlja odgojno-obrazovni rad Dječjeg vrtića; ostvaruje i druge aktivnosti iz područja svoje stručnosti u skladu s godišnjim planom i programom Dječjeg vrtića uz prethodni dogovor i suradnju s ravnateljem i odgajateljima Dječjeg vrtića.

(2) Pedagog je odgovoran za realizaciju vlastitog plana i programa rada i nadzor sredstava za rad.

(3) Poslove pedagoga može obavljati osoba koja je završila diplomski sveučilišni studij ili diplomski specijalistički studij pedagogije.

## **2.3. Psiholog**

### **Članak 20.**

(1) Psiholog prati psihofizički razvoj i napredovanje pojedinačnog djeteta; postavlja razvojne zadatke i skrbi se o psihičkom zdravlju djece; svojim djelovanjem pridonosi razvoju timskog rada u Dječjem vrtiću; sudjeluje u stvaranju temeljnih uvjeta za ostvarivanje dječjih prava; daje stručna mišljenja na zahtjev roditelja ili nadležnih tijela, sudjeluje u prepoznavanju djece s posebnim odgojno-obrazovnim potrebama (djece s teškoćama i darovite djece) i promišljanju razvojnih zadataka za njihovo napredovanje prema sposobnostima; radi s djecom s posebnim odgojno-obrazovnim potrebama i njihovim roditeljima na emocionalno-psihološkome snaženju obitelji za kvalitetniju pomoć u odrastanju djeteta; surađuje i sudjeluje u programima stalnog usavršavanja odgojitelja, s roditeljima i lokalnom zajednicom te unapređuje cjelokupan rad u Dječjem vrtiću; povezuje se sa zdravstvenim ustanovama i ustanovama socijalne skrbi; koristi se supervizijskom pomoći i sudjeluje u istraživanjima u Dječjem vrtiću te javno prezentira rezultate; ostvaruje i druge aktivnosti iz područja svoje stručnosti u skladu s godišnjim planom i programom Dječjeg vrtića uz prethodni dogovor i suradnju s ravnateljem i odgajateljima Dječjeg vrtića.

(2) Psiholog je odgovoran za realizaciju vlastitog plana i programa rada i nadzor sredstava za rad.

(3) Poslove psihologa može obavljati osoba koja je završila diplomski sveučilišni studij ili diplomski specijalistički studij psihologije.

## **2.4. Stručnjak edukacijsko-rehabilitacijskog profila**

### **Članak 21.**

(1) Stručnjak edukacijsko-rehabilitacijskog profila radi na prepoznavanju, ublažavanju i otklanjanju teškoća djece; utvrđuje specifične potrebe djece s teškoćama i o njima informira odgojitelje, ostale suradnike i roditelje; stvara uvjete za uključivanje djece u posebne i redovite programe dječjeg vrtića; u suradnji s odgojiteljima, stručnim timom (i roditeljima) utvrđuje najprimjerenije metode rada za svako pojedino dijete te ih primjenjuje u svome radu; surađuje sa zdravstvenim ustanovama i ustanovama socijalne skrbi te drugim čimbenicima u prevenciji razvojnih poremećaja u djece; prati, proučava i provjerava u praksi znanstvene i teorijske spoznaje s područja edukacijsko-rehabilitacijskih znanosti; unapređuje vlastiti rad i cjelokupan proces uključivanja djece s teškoćama u zajednicu; radi na zadovoljavanju razvojnih zadataka djece te potiče razvoj svakoga djeteta prema njegovim sposobnostima;

(2) Stručnjak edukacijsko-rehabilitacijskog profila je odgovoran za provedbu programa rada s djecom i sredstva za rad.

(3) Poslove stručnjaka edukacijsko-rehabilitacijskog profila može obavljati osoba koja je završila diplomski sveučilišni studij ili diplomski specijalistički studij edukacijske rehabilitacije i stekla zvanje defektologa, logopeda ili rehabilitatora).

## **2.5. Zdravstvena voditeljica**

### **Članak 22.**

(1) Zdravstvena voditeljica radi na osiguravanju i unapređenju zaštite zdravlja djece i u timu sa stručnim suradnicima, ravnateljem, odgojiteljima, roditeljima i ostalim čimbenicima sudjeluje u ostvarivanju tih zadataka; provodi sve preventivne zdravstvene mjere za očuvanje zdravlja djece; koordinira provođenje zdravstvene zaštite djece u Dječjem vrtiću sa zdravstvenim ustanovama; u suradnji sa liječnikom radi na ranom

otkrivanju zdravstvenih problema djece; pruža prvu pomoć do konačne obrade; prati epidemiološku situaciju i provodi protuepidemijske mjere.

(2) Poslove zdravstvenog voditelja može obavljati osoba koja je završila 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 osoba koja je završila sveučilišni diplomski studij ili specijalistički studij sestринства.

### **3. Administrativno-računovodstveni poslovi**

#### **Članak 23.**

(1) Fizičku odnosno pravnu osobu koja će obavljati administrativno-računovodstvene poslove Dječji vrtić angažira sukladno svojim potrebama uz suglasnost osnivača.

(2) Administrativno-računovodstvene poslove Dječjeg vrtića obavlja trgovačko društvo Monvidal d.o.o. sa sjedištem u Puli, Monvidalska 15.

#### **Članak 24.**

(1) Administrativno računovodstveni poslovi sadrže 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.

(2) Osoba koja obavlja administrativno računovodstvene poslove za Dječji vrtić odgovorna je za obavljanje istih pravovremeno i u skladu s pravilima struke.

(3) Administrativno računovodstvene poslove može obavljati osoba koja udovoljava svim uvjetima prema propisima o računovodstvenom poslovanju, pod uvjetom da je završila sveučilišni diplomski studij ekonomske struke, odnosno preddiplomski sveučilišni studij ili stručni studij ekonomske struke.

### **4. Poslovi prehrane djece**

#### **Članak 25.**

(1) Za poslove prehrane djece Dječji vrtić angažira fizičku ili pravnu osobu u skladu s Državnim pedagoškim standardima i drugim zakonskim i podzakonskim propisima koji reguliraju higijenske i druge uvjete za obavljanje poslova prehrane djece odgovarajuće pretškolske dobi.

(2) Osoba koja obavlja poslove prehrane djece raspolaže s najmanje jednim KV kuharom i PKV pomoćnim kuharom.

(3) Poslove prehrane djece za Dječji vrtić obavljaju ustanova Dječji vrtići – Petar Pan, Vodnjan, Scuole dell'infanzia – Petar Pan, Dignano sa sjedištem u Vodnjanu, S. Rocco 17 i trgovačko društvo ORION d. o. o. sa sjedištem u Fažani (Općina Fažana – Fasana), Valbandon – Mala vala 38 (Restoran „Vala“, Valbandon).

#### **Članak 26.**

(1) Osoba koja obavlja poslove prehrane djece vrši nabavu i provjeru kakvoće namirnica; raspoređuje i određuje količinski namirnice prema jelovniku i broju djece; sudjeluje u sastavljanju jelovnika; vodi brigu o utrošku namirnica prema normativu i kaloričnu vrijednost obroka u odnosu na životnu dob djeteta; planira i provodi prehranu djece prema preporučenim količinama energije za jedan dan i prehrambenih tvari za djecu predškolske dobi; pazi na održavanje higijene u kuhinji, skladištu i posuđu za prijevoz hrane; vodi knjigu prometa i zaključno stanje; vodi brigu o nabavi i dotrajalosti posuda u kojima dostavlja hranu; obavlja mjesečnu inventuru posuda u kojima dostavlja hranu i zaliha; sudjeluje u svim glavnim fazama pri kuhanju obroka i vrši dostavu hrane Dječjem vrtiću.

(2) Osoba koja obavlja poslove prehrane djece odgovorna je za mikrobiološku ispravnost hrane, pravovremeno serviranje obroka, planiranje i provođenje prehrane djece prema preporučenim količinama energije za jedan dan i prehrambenih tvari za djecu predškolske dobi, te je odgovoran za obavljanje poslova iz st. 1. ovog članka pravovremeno i u skladu s pravilima struke.

(3) Poslove kuhara za osobu koja obavlja poslove prehrane djece može obavljati osoba koja ima zvanje KV kuhara, završenu srednju školu kuharskog smjera i najmanje tri godine radnog iskustva na poslovima kuhara, dok poslove pomoćnog kuhara može obavljati osoba koja ima zvanje PKV pomoćnog kuhara.

### **VI. PRAVA I OBVEZE ZAPOSLENIKA**

#### **Članak 27.**

- (1) U obavljanju svojih zadaća svi radnici Dječjeg vrtića imaju prava, obveze i odgovornosti utvrđene Zakonom, propisima donesenim na temelju zakona i općim aktima ustanove.
- (2) U svom radu radnici Dječjeg vrtića su dužni pridržavati se zakona, podzakonskih akata, pravila struke, statuta i drugih općih akata Dječjeg vrtića, godišnjih programa rada i naloga ravnatelja.

#### **Članak 28.**

- (1) Radnici Dječjeg vrtića dužni su stručno, odgovorno i pravovremeno izvršavati svoje poslove i zadaće.
- (2) Nestručnim, nepravovremenim, neurednim obavljanjem svojih poslova radnik čini povredu radne obveze, zbog koje mu može prestati radni odnos pod uvjetima i na način propisan pravilnikom o radu.
- (3) Stručni radnici Dječjeg vrtića dužni su se stručno i pedagoški usavršavati i osposobljavati na način odveden zakonom i propisima donesenim na temelju zakona.
- (4) U izvršavanju svojih obveza, radnici Dječjeg vrtića dužni su međusobno surađivati i razmjenjivati iskustva i mišljenja, a posebice kada se radi o ostvarivanju godišnjeg programa rada te zadaća utvrđenih Statutom.

### **VII. NAČIN RADA**

#### **Članak 29.**

- (1) Programi odgoja, obrazovanja, skrbi i njege djece ostvaruju se u jasličkim i vrtićkim odgojnim skupinama koje se ustrojavaju prema potrebama i dobi djece.
- (2) Dječji vrtić obavlja djelatnost na temelju Godišnjeg plana i programa rada koji se donosi za pedagošku godinu, koja traje od 01. rujna do 31. kolovoza naredne godine, i u skladu sa Statutom Dječjeg vrtića.
- (3) Godišnji plan i program rada donosi Upravno vijeće do 30. rujna tekuće godine.
- (4) U Dječjem vrtiću se u pravilu provode primarni programi 10-satnog dnevnog boravka djece.
- (5) Godišnjim planom i programom rada utvrđuje se opseg i sadržaj rada, nositelji programa, mjesto, vrijeme i način ostvarivanja programa odgoja i obrazovanja skrbi o djeci rane i predškolske dobi.
- (6) Odgojitelji, stručni suradnici i ravnatelji imaju obvezu trajnog profesionalnog usavršavanja sukladno propisima koje donosi ministar nadležan za odgoj i obrazovanje.

#### **Članak 30.**

- (1) Odgoj i obrazovanje djece rane i predškolske dobi ostvaruje se na temelju nacionalnog kurikulumu za predškolski odgoj i obrazovanje (u daljnjem tekstu: nacionalni kurikulum) i kurikulumu Dječjeg vrtića.
- (2) Nacionalni kurikulum utvrđuje vrijednosti, načela, općeobrazovne ciljeve i sadržaje svih aktivnosti i programa, pristupe i načine rada s djecom rane i predškolske dobi, odgojno-obrazovne ciljeve po područjima razvoja djece i njihovim kompetencijama te vrednovanje.
- (3) Nacionalni kurikulum donosi ministar nadležan za obrazovanje.
- (4) Kurikulum Dječjeg vrtića donosi Upravno vijeće Dječjeg vrtića do 30. rujna tekuće pedagoške godine, a njime se utvrđuju program, namjena programa, nositelji programa, način ostvarivanja programa, vremenik aktivnosti programa i način vrednovanja.
- (5) Sadržaj i trajanje programa predškole propisuje ministar nadležan za obrazovanje pravilnikom.

#### **Članak 31.**

Realizaciju operativnih planova i programa nadziru ravnatelj, Odgojiteljsko i Upravno vijeće Dječjeg vrtića.

#### **Članak 32.**

- (1) Za vrijeme rada odgojitelji i drugi radnici dužni su biti primjereno odjeveni, odnosno nositi urednu i čistu zaštitnu odjeću i obuću.
- (2) Dnevni odmor (stanku) radnici koriste tako da se osigura redovito ostvarivanje programa, nadzor nad djecom i komuniciranje sa strankama.
- (3) Roditelji mogu razgovarati s odgojiteljima i stručnim suradnicima u dane primanja roditelja koje odredi ravnatelj Dječjeg vrtića ili iznimno u vrijeme koje odredi odgojitelj odnosno stručni suradnik.

#### **Članak 33.**

- (1) Program predškole namijenjen je djeci u godini dana prije polaska u osnovnu školu, koja nisu obuhvaćena redovitim programom predškolskog odgoja u dječjem vrtiću.
- (2) Program predškole traje 250 sati, a provodi se u razdoblju od 1. listopada do 31. svibnja.

(3) Iznimno, ako je programom predškole obuhvaćeno manje od petero djece ili ako se ne može organizirati prijevoz djece do vrtića, odnosno osnovne škole, program predškole može se smanjiti, a mora trajati najmanje 150 sati u razdoblju iz stavka 1. ovoga članka.

## **VIII. RADNO VRIJEME**

### **Članak 34.**

- (1) Vrtić obavlja djelatnost u okviru petodnevnog radnog tjedna, tj. 40 satnog radnog tjedna.
- (2) Tjedni i dnevni raspored radnika, dnevni odmor i uredovno radno vrijeme s roditeljima i skrbnicima djece utvrđuje se u skladu s Godišnjim planom i programom rada.
- (3) Normativi neposrednog rada odgojiteljima u skupini utvrđuju se sukladno općem programskom usmjerenju i aktima koje donosi Ministarstvo znanosti, obrazovanja i sporta.

### **Članak 35.**

- (1) Radno vrijeme Vrtića mora biti usklađeno s potrebama djece i zaposlenih roditelja.
- (2) Dnevno radno vrijeme boravka djece u Vrtiću utvrđuje se u trajanju od 6,30 do 16,30 sati.
- (3) Tjedno radno vrijeme raspoređuje se u pet radnih dana, u pravilu od ponedjeljka do petka.
- (4) U slučaju utvrđene potrebe roditelja i djece za korištenjem programa subotom, mora se odrediti drukčiji tjedni raspored radnog vremena za potreban broj djece.

### **Članak 36.**

- (1) Uredovno radno vrijeme za roditelje, skrbnike, građane i druge stranke je od 7,00 do 9,00 i od 14,00 do 15,00 sati svakog dana.
- (2) Roditelji i skrbnici, građani i druge stranke, za vrijeme uredovnog radnog vremena, imaju pravo ući u Dječji vrtić i tražiti odgovarajuće informacije i obavijesti.
- (2) Zaposlenici Dječjeg vrtića dužni su, bez odugovlačenja, osobama iz stavka 1. i 2. ovog članka pružiti odgovarajuću informaciju.

### **Članak 37.**

Radnici Dječjeg vrtića i druge osobe ne smiju boraviti u prostoru Dječjeg vrtića nakon proteka radnog vremena određenog ovim Poslovníkom, osim ako za to imaju posebno odobrenje Osnivača.

## **IX. PRAVA I OBVEZE DJECE I RODITELJA**

### **Članak 38.**

- (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 staratelji su dužni uredno izvršavati.
- (3) Međusobna prava i obveze između Dječjeg vrtića i roditelja ili staratelja djece uređena su ugovorom.

### **Članak 39.**

- (1) Roditelj ili skrbnik dužan je dovesti dijete u Dječji vrtić u skladu s odredbama članka 34. i 35. ovog Pravilnika.
- (2) Roditelj ili skrbnik dužan je odvesti dijete iz Dječjeg vrtića u skladu s odredbama članka 34. i 35. ovog Pravilnika.
- (3) Djeca mogu boraviti u vrtiću samo u vremenu određenom za izvođenje odgojno-obrazovnog programa i drugih oblika rada.
- (4) Roditelji ili skrbnici dužni su djecu dovesti u Dječji vrtić čistu i urednu.
- (5) Roditelj ili skrbnik koji ne izvršava svoje dužnosti utvrđene u ovom članku krši kućni red Dječjeg vrtića.

### **Članak 40.**

Dječji vrtić će osigurati roditeljima ili skrbnicima 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 Dječjeg vrtića.

### **Članak 41.**



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

#### **Članak 42.**

(1) Dječji vrtić dužan je izvješćivati roditelje i javnost o svome radu i zadaćama koje ostvaruje.

Podatke i obavještenja daju ovlaštene osobe Dječjeg vrtića.

(2) O podacima koji su poslovna ili profesionalna tajna obavještenja može dati samo ravnatelj Dječjeg vrtića, odnosno po njemu ovlaštena osoba.

#### **Članak 43.**

(1) Roditelji imaju pravo podnošenja predstavki i žalbi na pojedinačne akte ili radnje uprave Dječjeg vrtića ukoliko smatraju da su oštećeni ili uskraćeni u svojim pravima.

(2) Predstavke i žalbe iz stavka 1. ovog članka podnose se Upravnom vijeću Dječjeg vrtića.

#### **Članak 44.**

Roditelji su dužni uredno izvršavati svoje obveze prema Dječjem vrtiću, odazivati se sastancima roditelja i sudjelovati u ostvarivanju programa Dječjeg vrtića.

### **X. ZABRANE RADI ZAŠTITE DJECE I RADNIKA**

#### **Članak 45.**

U prostoru Dječjeg vrtića strogo je zabranjeno:

1. pušenje;
2. nošenje oružja;
3. unošenje i konzumiranje alkohola i narkotičkih sredstava;
5. unošenje sredstava, opreme i uređaja koji mogu izazvati požar ili eksploziju;
6. unošenje tiskovina nepoćudnog sadržaja;
7. promidžba i prodaja roba i/ili usluga koje ne služe ciljevima odgoja i obrazovanja ili su štetne za zdravlje, rast i razvoj djece;
8. odgojitelji i roditelji ne smiju bez odobrenja ravnatelja dovoditi u Dječji vrtić strane osobe;
9. svim osobama zabranjeno je dovoditi životinje u prostorije i radni okoliš Dječjeg vrtića.

### **X. PRIJELAZNE I ZAVRŠNE ODREDBE**

#### **Članak 46.**

Radnici u radnom odnosu na neodređeno vrijeme koji ne ispunjavaju ovim Pravilnikom propisane uvjete vrste i razine obrazovanja za obavljanje poslova i radnih mjesta na kojima su zatečeni danom stupanja na snagu ovoga Pravilnika nastavljaju s obavljanjem tih poslova, ako zakonom nije drugačije određeno.

#### **Članak 47.**

Stupanjem na snagu ovoga Pravilnika prestaje važiti Pravilnik o unutarnjem ustrojstvu i načinu rada od 03. travnja 1998. godine.

#### **Članak 48.**

(1) Autentično tumačenje ovog Pravilnika daje Upravno vijeće Dječjeg Vrtića.

(2) Ovaj Pravilnik se može mijenjati i dopunjavati samo na način i u postupku po kojem je donesen.

(3) Ovaj Pravilnik se oglašava na oglasnoj ploči Dječjeg Vrtića.

(4) Ovaj Pravilnik stupa na snagu osmog dana nakon objavljivanja na oglasnoj ploči Dječjeg vrtića.

U Puli, 4. listopada 2013. godine.

Predsjednik Upravnog vijeća:

---

Branislav Daneski

Ovaj Pravilnik o unutarnjem ustrojstvu i načinu rada Dječjeg vrtića objavljen je na oglasnoj ploči Dječjeg vrtića 04. listopada 2013. godine, a stupio je na snagu 12. listopada 2013. godine.

Ravnateljica:

---

Renata Vlahović