

Na temelju članka 41. Zakona o predškolskom odgoju i obrazovanju (Narodne novine, 10/97, 107/07, 94/13 i 98/19) i članka 50. Statuta Dječjeg vrtića Ploče, Upravnog vijeća Dječjeg vrtića Ploče je na 4. sjednici održanoj dana 22.11.2021. godine utvrdilo je Pročišćeni tekst Pravilnika o unutarnjem ustrojstvu Dječjeg vrtića Ploče.

Pročišćeni tekst Pravilnika o unutarnjem ustrojstvu obuhvaća: temeljni Pravilnika o unutarnjem ustrojstvu od 17.04.2014.godine (KLASA:601-02/14-02/01; URBROJ:2165-08-05-14-63) na koji je Gradsko vijeće Grada Ploča dalo prethodnu suglasnost Zaključkom (KLASA:601-02/14-01/03; URBROJ:2165-01-14-5 od 28.03.2014.godine; Izmjene i dopune Pravilnika o unutarnjem ustrojstvu Dječjeg vrtića Ploče od 16.07.2021.godine (KLASA:601-2/21-01/01;URBROJ:2165-08-05-21-1047)na koje je Gradsko vijeće Grada Ploča dalo prethodnu Suglasnost Zaključkom od 28.09.2021.godine (KLASA:601-02/21-01/002; URBROJ:2165-01-21-3).

PRAVILNIK O UNUTARNJEM USTROJSTVU I NAČINU RADA

DJEČJEG VRTIĆA PLOČE (pročišćeni tekst)

I. OPĆE ODREDBE

Članak 1.

Pravilnikom o unutarnjem ustrojstvu i načinu rada Dječjeg vrtića Ploče (u daljnjem tekstu: Pravilnik), uređuje se unutarnje ustrojstvo i način rada u Dječjem vrtiću PLOČE(u daljnjem tekstu: Vrtić).

Unutarnjim ustrojstvom povezuju se oblici rada i poslovi u Vrtiću prema zahtjevima pedagoške teorije i prakse zbog uspješnosti djelatnosti.

Članak 2.

U Vrtiću se provode programi odgojno-obrazovnog rada, zdravstvene zaštite, higijene i prehrane, socijalne skrbi i ostali programi u skladu s razvojnim osobinama i potrebama djece rane i predškolske dobi te socijalnim, kulturnim, vjerskim i drugim potrebama obitelji, sukladno Zakonu o predškolskom odgoju i obrazovanju (u daljnjem tekstu: Zakon), Državnom pedagoškom standardu predškolskog odgoja i naobrazbe i ostalim podzakonskim aktima.

Članak 3.

Ustrojstvo i način rada Vrtića temelji se na humanističkom, stručnom, profesionalnom, djelotvornom, odgovornom i pravovremenom obavljanju poslova odgoja i obrazovanja te drugih poslova i zadaća utvrđenih Godišnjim planom i programom rada Vrtića i Kurikulumom vrtića koje Upravno vijeće donosi do 30.9. tekuće pedagoške godine.

II. UNUTARNJE USTROJSTVO I NAČIN RADA VRTIĆA

Članak 4.

Vrtić se ustrojava kao samostalna i jedinstvena ustanova u kojoj se ostvaruju redoviti programi njege, odgoja, obrazovanja, zdravstvene zaštite, prehrane i socijalne skrbi djece rane i predškolske dobi, programi za djecu rane i predškolske dobi s teškoćama u razvoju, programi predškole, programi ranog učenja stranih jezika, programi umjetničkog, kulturnog, vjerskog, sportskog i drugih sadržaja u skladu s potrebama djece i zahtjevima roditelja, poslovi u svezi s početkom i završetkom pedagoške godine, te upravno-pravni, računovodstveno-financijski i pomoćno-tehnički poslovi.

Članak 5.

Djelatnost Vrtića obavlja se u sjedištu i područnim objektima.

U sjedištu Vrtića, adresa: Trg bana Josipa Jelačića 10, 20 340 Ploče, izvode se oviprogrami:

- Redoviti 10-satni program (cjelodnevni boravak), u vremenu od 6.00 – 16.00 sati
- Redoviti 6-satni program (poludnevni boravak), u vremenu od 7.00-13.00 sati
- Vjerski program integriran u redovnu skupinu poludnevnog boravka, u vremenu od 7.00-13.00 sati
- Program ranog učenja stranih jezika za djecu od navršene 4. godine dopolaska u osnovnu školu

U područnom objektu u Kominu, adresa: Ulica bana Josipa Jelačića 13, 20 344 Komin, izvode se ovi programi:

- Redoviti 6-satni program (poludnevni boravak) u vremenu od 7.00 – 13.00 sati
- Program ranog učenja stranih jezika za djecu od 4. godine do polaska u osnovnu školu

U područnom objektu u Staševici, adresa: Andrije Musulina 33 B, 20 345 Staševica, izvode se ovi programi:

- Redoviti 6-satni program (poludnevni boravak) u vremenu od 7.00-13.00 sati
- Program ranog učenja stranih jezika za djecu od 4. godine života do polaska u osnovnu školu
- Redoviti 10-satni program (cjelodnevni boravak) u vremenu od 6.00-16.00 sati

U područnom objektu u Rogotinu, adresa: Kolodvorska 10, 20 343 Rogotin, izvodi se ovaj program:

- Redoviti 6-satni program (poludnevni boravak) u vremenu od 7.00-13.00 sati

Područni objekti koji djeluju u sklopu Vrtića su objekti u kojima se obavlja djelatnost predškolskog odgoja kojima se upravlja iz sjedišta Vrtića, nemaju svoje organe upravljanja i ne sudjeluju u pravnom prometu.

Novi područni objekti i dodatne skupine unutar postojećih objekata mogu se osnivati samo temeljem odluke Osnivača, a na prijedlog Upravnog vijeća, nakon što je Osnivač osigurao potrebna financijska sredstva za njihovo osnivanje i rad.

U područnim objektima osoba zadužena za rad Vrtića je voditelj područnog objekta, a imenuje je Upravno vijeće na prijedlog ravnatelja.

Voditelji područnih objekata za svoj rad odgovorni su ravnatelju ustanove.

Članak 6.

Ravnatelj i Upravno vijeće odgovorni su za planiranje i ostvarivanje Godišnjeg plana i programa rada vrtića, a posebno su odgovorni za uspostavljanje stručno utemeljenog, racionalnog i djelotvornog ustrojstva.

Članak 7.

Obavljanje poslova ustrojava se u dvije službe:

1. odgojiteljsko – pedagoškoj službi
2. administrativno – tehničkoj službi

Članak 8.

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

Odgojiteljsko-pedagošku službu čine: ravnatelj/ica, odgojitelji, stručni suradnici i medicinska sestra.

2.U administrativno-tehničkoj službi obavljaju se opći, kadrovski i pravni poslovi; računovodstveni i knjigovodstveni poslovi; poslovi vođenja i čuvanja pedagoške i zdravstvene dokumentacije; ostvarivanja prava djece, roditelja i radnika Vrtića; 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.

Poslovi radnika iz stavka 1. i 2. ovog članka uglavljaju se ugovorom o radu.

Članak 9.

Poslovi vođenja poslovanja Vrtića su ustrojavanje i organizacija rada Vrtića, planiranje i programiranje rada, osiguravanje zakonitosti rada, praćenje i ostvarivanje Godišnjeg plana i programa rada, suradnju s državnim, županijskim i gradskim tijelima, suradnju s stručnim djelatnicima i ostali poslovi u svezi vođenja poslovanja Vrtića.

Članak 10.

Stručno- pedagoški poslovi u Vrtiću se ustrojavaju u svezi s odgojno-obrazovnim, zdravstvenim i socijalnim radom s djecom u odgojnim skupinama i na razini Vrtića radi zadovoljavanja potreba i interesa djece te stvaranja primjerenih uvjeta za rast i razvoj svakog djeteta i u suradnji s roditeljima nadopunjavanja obiteljskog odgoja.

Članak 11.

Upravno-pravni poslovi sadrže: primjenu zakona i propisa donesenih na temelju zakona, izradu pravilnika, odluka, rješenja, zaključaka i ostalih akata, poslove u svezi s radnim odnosima, obavljanje opće pravnih poslova: sastavljanje ugovora koje Vrtić sklapa, briga o statusno- pravnim pitanjima, obavljanje poslova vezanih za pravo na pristup informacijama, poslovi u vezi zaštite osobnih podataka, obavljanje poslova vezanih za vođenje pisarnice Vrtića, vođenje zapisnika na sjednicama Upravnih vijeća, arhiviranja i izlučivanja registraturnog gradiva, provedbu natječaja i oglasa, vođenje dokumentacije i evidencija, suradnju s državnim i ostalim tijelima, ostale pravne poslove u svezi s djelatnošću rada Vrtića, zapremanje i otpremanje pošte, urudžbiranje, poslovi prijepisa, fotokopiranje, vođenje arhive.

Članak 12.

Računovodstveno-financijski poslovi sadrže: izradu prijedloga financijskog plana i financijski plan, izradu kvartalnih, polugodišnjih i godišnjih financijskih izvješća, obračun plaća i naknada, poreza, doprinosa, ostalih materijalnih izdataka, obračun i naplatu usluga vrtića od korisnika usluga, priprema materijale za rad inventurnih komisija, vrši obračun inventurnih listi, poslovi vođenja materijalnog knjigovodstva o utrošku prehrambenih namirnica i drugih roba, uplate i isplate gotovinom, ostale blagajničke i druge poslove utvrđene zakonskim i podzakonskim aktima.

Članak 13.

Poslovi prehrane djece sadrže: organiziranje i nabavu prehrambenih artikala, pripremanje i serviranje obroka, svakodnevno održavanje higijene prostora u kojima se priprema i čuva hrana, posuđa za pripremanje i serviranje hrane, pravilno čuvanje prehrambenih artikala, vođenje potrebnih evidencija.

Članak 14.

Poslovi održavanje čistoće sadrže: čišćenje unutarnjih prostora (podova, prozora, vrata, namještaja, staklenih površina), opreme, igraćaka, posteljine, čišćenje i održavanje vanjskih prostora okoliša Vrtića te ostali poslovi u svezi sa svakodnevnom održavanjem čistoće Vrtića.

Članak 15.

Poslovi tehničkog održavanja objekta sadrže: održavanje električnih i vodovodnih instalacija, otklanjanje jednostavnijih kvarova zgrade, namještaja, didaktičkih sredstava, nabava materijala za popravke, čuvanje i održavanje imovine Vrtića, održavanje i uređivanje vanjskog prostora Vrtića (okoliša), te ostali poslovi vezani za nadzor i provjeru stanja opreme i inventara Vrtića, obavlja poslove povjerenika za zaštitu na radu, nadzire i evidentira sve u svezi s promjenama na vatrodonoj centrali, provjerava i vodi nadzor urednog i pravovremenog servisiranja vatrogasnih aparata sukladno pravilniku zaštite od požara.

Članak 16.

Svi dijelovi procesa rada u Vrtiću imaju zadaću osigurati najpovoljnije uvjete za ostvarivanje djelatnosti Vrtića i unapređenje rada.

Članak 17.

Radi unapređivanja djelatnosti i ostvarivanje programa rada Vrtić može sklopiti ugovore s drugim institucijama i stručnjacima potrebnog profila izvan Vrtića.

Članak 18.

Tjedno radno vrijeme raspoređuje se u 5 dana u tjednu, od ponedjeljka do petka. Raspored radnog vremena za pedagošku godinu definira se Godišnjim planom i programom rada u skladu s izraženim potrebama većine roditelja, a ravnatelj/ica vrtića na početku pedagoške godine donosi Odluku o radnom vremenu za tekuću pedagošku godinu.

Pedagoška godina počinje 1.9., a završava 31.8.

Tijekom ljetnih mjeseci (srpanj/kolovoz) centralni Vrtić radi smanjenim kapacitetom zbog korištenja godišnjih odmora zaposlenika i roditelja djece, a rad se organizira prema potrebama korisnika usluga i broju djece čiji su roditelji izrazili potrebu korištenja usluga Vrtića tijekom ljetnih mjeseci.

Područni vrtići ne rade tijekom ljetnih mjeseci u svojim prostorima, a svi radnici iz područnih vrtića rad obavljaju u centralnom vrtiću.

III. RADNICI VRTIĆA

Članak 19.

U dječjem vrtiću na poslovima njege, odgoja i obrazovanja, socijalne i zdravstvene zaštite te skrbi o djeci rade sljedeći odgojno-obrazovni radnici: odgojitelji i stručni suradnici (pedagog, psiholog, logoped i rehabilitator) te medicinska sestra kao zdravstvena voditeljica.

Poslove odgojitelja djece od navršenih šest mjeseci 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 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 20.

Radnici iz članka 19. mogu napredovati u struci i stjecati zvanja odgojitelj-mentor i odgojitelj-savjetnik i stručni suradnik-mentor i stručni suradnik-savjetnik.

Članak 21.

Osim odgojno-obrazovnih radnika iz čl.19. u Vrtiću rade i druge osobe koje obavljaju administrativne, računovodstvene, tehničke i pomoćne poslove (u daljnjem tekstu: ostali radnici).

Ostali radnici u Vrtiću su: voditeljica računovodstva, tajnica, domar, glavna kuharica, pomoćna kuharica, spremačice i spremačice-domačice u područnim objektima.

Članak 22.

Odgojno-obrazovni radnici u Vrčiću moraju imati odgovarajuću vrstu i razinu obrazovanja, položen stručni ispit te utvrđenu zdravstvenu sposobnost za obavljanje poslova.

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

IV. BORAVAK U PROSTORU VRTIĆA

Članak 23.

Radnici Vrčića i druge osobe mogu boraviti u prostoru Vrčića samo tijekom radnog vremena Vrčića.

Članak 24.

U prostoru Vrčića zabranjeno je:

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

Odgovitelji ne smiju bez odobrenja ravnatelja dovesti u Vrčić strane osobe.

Svim osobama zabranjeno je dovesti životinje u prostorije i radni okoliš Vrčića.

Članak 25.

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

Članak 26.

Radnici Vrčića moraju se racionalno koristiti sredstvima Vrčića koja su im stavljena na raspolaganje.

Svaki uočeni kvar na instalacijama električne struje, vodovoda, grijanja ili bilo koji drugi kvar radnici su obvezi odmah prijaviti ravnatelju.

Članak 27.

Radnici Vrčića dužni su se kulturno odnositi prema roditeljima i drugim osobama koje borave u Vrčiću.

V. RADNO VRIJEME

Članak 28.

Radno vrijeme Vrčića je od 6.00 – 16.00 sati.

Tjedno i dnevno radno vrijeme Vrčića utvrđuje se u skladu s vrstom, sadržajem i trajanjem programa, s dobi djece i potrebama i interesima roditeljima.

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

Članak 29.

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

Članak 30.

Nakon isteka radnog vremena radnici su dužni uredno pospremiti radne materijale i radni prostor, svoju radnu obuću i odjeću te isključiti električne aparate.

Članak 31.

Raspored radnog vremena ravnatelja, tajništva, računovodstva i stručnih suradnika u svezi s prijemom stranaka istaknuto je na ulaznim vratima ureda.

Članak 32.

Radnici Vrtića ne smiju iznositi bez odobrenja ravnatelja sredstva i materijale zadužene za obavljanje radnih zadataka pojedinog radnog mjesta.

VI. RAD S DJECOM

Članak 33.

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

- poticanje 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 34.

Rad s djecom rane i predškolske dobi provodi se u jasličnim i vrtićkim odgojnim skupinama.

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

Članak 35.

Za vrijeme rada odgojitelji i ostali radnici Vrtića dužni su biti primjereno odjeveni, nositi čistu i urednu zaštitnu radnu odjeću i obuću.

Članak 36.

Roditelji mogu obavljati individualne razgovore s odgojiteljima i stručnim suradnicima u dane primanja roditelja ili iznimno u zakazano vrijeme koje odredi odgojitelj ili stručni suradnik.

VII. PRIJELAZNE I ZAVRŠNE ODREDBE

Članak 37.

Ovaj Pravilnik stupa na snagu osmog dana od dana objave na oglasnoj ploči Dječjeg vrtića Ploče.

PREDSJEDNICA UPRAVNOG VIJEĆA:
Jelena Medak

Ovaj Pročišćeni tekst Pravilnika o unutarnjem ustrojstvu Dječjeg vrtića Ploče objavljen je na oglasnoj ploči dana 23.11.2021. godine.

Pročišćeni tekst Pravilnika o unutarnjem ustrojstvu Dječje4g vrtića Ploče primjenjuje se od 02.12.2021.godine.

RAVNATELJICA DV PLOČE:
Ljiljana Bogunović

KLASA: 601-02/21-02/01

URBROJ:2165-08-05-21-2119

Ploče, 22.11.2021.godine