

Na temelju članka 41. stavka 1. Zakona o predškolskom odgoju i obrazovanju ("Narodne novine", br. 10/97, 107/07, 94/13, 98/19, 57/22, 101/23) i članka 37. Statuta Češkog dječjeg vrtića Ferde Mravenca Daruvar, a po prijedlogu ravnateljice, Upravno vijeće Češkog dječjeg vrtića Ferde Mravenca Daruvar nakon pribavljene suglasnosti Osnivača, KLASA: 601-06/25-01/03, URBROJ: 2103-3-02-02/1-25-2 i prethodnog savjetovanja sa sindikalnim povjerenikom u funkciji radničkog vijeća na 1.sjednici održanoj dana 11.02.2025. godine, donijelo je

III. IZMJENE I DOPUNE PRAVILNIKA

O UNUTARNJEM USTROJSTVU I NAČINU RADA

S PRILOŽENOM SISTEMATIZACIJOM RADNIH MJESTA

I. OPĆE ODREDBE

Članak 1.

Ovim pravilnikom uređuje se unutarnje ustrojstvo i način rada u Češkom dječjem vrtiću Ferde Mravenca Daruvar (u daljem tekstu: Vrtić) za 7 odgojno-obrazovnih skupina.

Članak 2.

Unutarnjim ustrojem povezuju se oblici rada i poslovi u Vrtiću 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 kod ulaznih vrata.

II. UNUTARNJE USTROJSTVO

Članak 4.

Djelatnost Vrtića obavlja se u sjedištu u Daruvaru.

Članak 5.

Obavljanje poslova ustrojava se u četiri službe:

- odgojiteljsko-pedagoškoj službi
- pravno-administrativnoj službi

- računovodstveno-financijskoj službi
- pomoćno-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 Vrtića u skladu s godišnjim planom i programom rada Vrtića. Odgojiteljsko-pedagošku službu čine ravnatelj, odgojitelji, stručni suradnici i medicinska sestra.

U pravno-administrativnoj službi obavljaju se opći, pravni i kadrovski poslovi, normativno-pravni i administrativni poslovi, poslovi uz suradnju s tijelima upravljanja i drugim tijelima, zaprimanje i dostava pošte i vođenje arhive.

U računovodstveno-financijskoj službi obavljaju se financijski, računovodstveni i knjigovodstveni poslovi, obračun i isplata plaća, evidencije iz oblasti naknada, poslove vezane za knjigovodstvena izvješća, periodične i zaključne obračune, obračun i naplatu učešća roditelja-korisnika usluga u cijeni programa predškolskog odgoja i obrazovanja.

U pomoćno-tehničkoj službi obavljaju se poslovi na održavanju čistoće koji obuhvaćaju: pospremanje i čišćenje unutarnjih prostora i prozora, pranje, peglanje i presvlačenje posteljine, čišćenje i uređenje vanjskih prostora te ostale poslove u svezi čišćenja i higijene, te održavanje nasada oko objekata Vrtića.

Poslovi na prehrani djece koji obuhvaćaju: nabavu i skladištenje hrane i opreme, pripremanje obroka, serviranje obroka i spremanje kuhinjskog i drugog prostora po završetku jela, održavanje čistoće u prostorima gdje se priprema i dijeli hrana djeci, pripremanje hrane u izvanrednim prilikama.

Poslovi na održavanju zgrada, objekata i inventara sadrže: rukovanje s napravama za grijanje, održavanje instalacija zgrade, popravak namještaja, didaktike, stolarije i slično, kao i njihovo održavanje, nabavka materijala za određene popravke.

Članak 7.

Sastavni dio ovog Pravilnika je sistematizacija radnih mjesta kojom se utvrđuje broj radnih mjesta u Vrtiću, opis poslova i zadataka svakog radnog mjesta, vrsta složenosti poslova, kao i posebni uvjeti za izvršavanje tih poslova i zadataka i nalazi se u njegovom privitku.

Članak 8.

Vrtić obavlja djelatnost u okviru petodnevnog radnog tjedna.

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

III. BORAVAK U PROSTORU VRTIĆA

Članak 9.

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

Članak 10.

U prostoru Vrčića zabranjeno je:

- pušenje
- nošenje oružja
- pisanje po zidovima i inventaru Vrčića
- 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 Vrčić strane osobe. Svim osobama zabranjeno je dovesti životinje u prostorije i radni okoliš Vrčića.

Članak 11.

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

Članak 12.

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

Svaki uočeni kvar na instalacijama električne struje, plina, vodovoda, grijanja ili drugi kvar, radnici su obvezni prijaviti ravnatelju, ekonomu i domaru.

Članak 13.

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

Članak 14.

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

Članak 15.

Na parkiralištu u dvorištu Vrčića mogu se kretati i parkirati samo vozila radnika Vrčića, roditelja korisnika Vrčića, osoba koje obavljaju poslove za Vrčić i službena vozila.

IV. RADNO VRIJEME

Članak 16.

Radno vrijeme Vrčića je od 5,30 do 16,00 sati.

Djeca mogu boraviti u Vrčiću samo u vrijeme određeno za izvođenje odgojno-

-obrazovnih programa i drugih oblika rada.

Roditelji ili skrbnici dužni su djecu, čistu i urednu, dovesti u Vrčić najkasnije do 8,00 sati, a odvesti iz Vrčića do 16 sati.

Članak 17.

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

Članak 18.

Raspored radnog vremena ravnatelja, stručnih suradnika, tajnika i voditelja računovodstva u svezi obvezno se ističe na ulaznim vratima ureda.

Članak 19.

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

V. RAD S DJECOM

Članak 20.

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 21.

Rad s djecom provodi se u jasličkim i vrtićkim odgojno-obrazovnim skupinama.

Broj djece u skupinama iz stavka 1. ovoga članka određuje se prema nadležnom zakonu iz područja predškolskog odgoja i obrazovanja, Državnom pedagoškom standardu predškolskog odgoja i obrazovanja te aktima osnivača.

Članak 22.

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 23.

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 24.

Stupanjem na snagu ovoga Pravilnika prestaje važiti Pravilnik o unutarnjem ustrojstvu i načinu rada Češkog dječjeg vrtića Ferde Mravenca Daruvar od 11.06.2024. godine.

Članak 25.

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

Predsjednica Upravnog vijeća
Bahnik Vlatka

Ovaj Pravilnik objavljen je na oglasnoj ploči Vrtića dana 20.02.2025. godine i stupa na snagu 27.02.2025. godine

Ravnateljica
Zadro Željka

KLASA: 011-02/25-01/2

URBROJ: 2103-3-40-25-1

Daruvár, 20.02.2025



