Na temelju članka 16., 19., 20. i 21. Statuta Dječjeg vrtića „SLATKI SVIJET“ sa sjedištem u Puli, Limska 3 (u daljnjem tekstu: Dječji vrtić), i članka 41. stavka 1. Zakona o predškolskom odgoju i obrazovanju (N.N. 10/97, 107/07, 94/13), te Suglasnosti osnivača Maje Pliško Škalic, iz Pule, Lovežica 57, OIB: 76055806225, od dana 19.05.2015. godine, Upravno vijeće na sjednici održanoj dana 19.05.2015. godine donosi

**P R A V I L N I K**

**o unutarnjem ustrojstvu i**

**načinu rada Dječjeg vrtića“SLATKI SVIJET“**

**I. OPĆE ODREDBE**

**Članak 1.**

Pravilnikom o unutarnjem ustrojstvu i načinu rada (u daljnjem tekstu: Pravilnik Dječjeg vrtića „SLATKI SVIJET“ sa sjedištem u Puli, Limska 3 (u daljnjem tekstu: Dječji vrtić) utvrđuje se:

* unutarnje ustrojstvo i organizacija rada Dječjeg vrtića,
* opis radnih mjesta
* uvjeti koje radnici moraju ispunjavati za obavljanje poslova radnog mjesta
* druga pitanja od značaja za rad i obavljanje poslova koji proizlaze iz djelatnosti Dječjeg vrtića

Dječji vrtić je javna ustanova za predškolski odgoj i obrazovanje sa sjedištem u Puli, Limska 3, a na kojoj adresi je organiziran rad Dječjeg vrtića.

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

**Članak 2.**

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

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

Djelatnost Dječjeg vrtića je predškolski odgoj i obrazovanje te skrb o djeci rane i predškolske dobi od navršenih tri godine života do polaska u osnovnu školu (sedam godina života), koja se ostvaruje po određenom programu.

O ostvarivanju prava i obveza te odgovornosti odlučuju organi upravljanja Dječjeg vrtića –Ravnatelj i Upravno vijeće te osnivač Dječjeg vrtića.

U okviru svoje djelatnosti Dječji vrtić organizira i provodi:

* redovite programe 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 na jeziku i pismu nacionalnih manjina
* programe predškole
* programe ranog učenja stranih jezika i drugi programi umjetničkog, kulturnog, vjerskog i sportskog sadržaja
* druge programe u skladu s potrebama djece i zahtjevima roditelja

**Članak 3.**

Organizacija rada u Dječjem vrtiću provodi se kroz:

* poslove rukovođenja
* razvojno-pedagoške poslove
* poslove njege, odgoja i zaštite djece
* poslove socijalno-savjetodavnog rada
* poslove prehrane i pomoćno-tehničke poslove

Stručni suradnici i odgajatelji moraju, osim posebnih uvjeta navedenih u ovom Pravilniku, ispunjavati i druge posebne uvjete propisane Zakonom o predškolskom odgoju i obrazovanju.

Djelatnici na poslovima prehrane, te ostali djelatnici moraju također osim posebnih uvjeta propisanih ovim Pravilnikom, ispunjavati i druge propisane uvjete propisane Zakonom o predškolskom odgoju i obrazovanju.

Svi djelatnici u vrtiću moraju imati i posebnu zdravstvenu sposobnost koja se utvrđuje prije početka rada i tijekom rada sukladno Zakonu i drugim propisima.

**Članak 4.**

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.

Utvrđivanje radnih mjesta obuhvaća:

* naziv radnog mjesta
* uvjete koje djelatnici trebaju ispunjavati za obavljanje poslova radnog mjesta
* popis i opis poslova radnog mjesta

**Članak 5.**

Broj izvršitelja za obavljanje određenih poslova radnih mjesta utvrđuje Upravno vijeće Dječjeg vrtića za svaku pedagošku godinu Kurikulumom Vrtića, uz prethodnu suglasnost osnivača.

Na poslovima odgoja i naobrazbe predškolske djece rade djelatnici koji imaju odgovarajuću stručnu spremu propisanu zakonom.

**III. POSLOVI RUKOVOĐENJA**

**Članak 6.**

Ravnatelj Dječjeg vrtića ima posebne ovlasti i odgovornosti sukladno Statutu i drugim općim aktima Dječjeg vrtića.

Za Ravnatelja Dječjeg vrtića može biti imenovana osoba koja ispunjava uvijete odgojitelja ili stručnog suradnika, te ima najmanje pet godina radnog staža u djelatnosti predškolskog odgoja.

**Ravnatelj:**

* organizira i vodi rad i poslovanje Dječjeg vrtića,
* predstavlja i zastupa Dječji vrtić, poduzima sve pravne radnje u ime i za račun Dječjeg vrtića i odgovara za zakonitost rada Dječjeg vrtića,
* predlaže Upravnom vijeću donošenje Statuta i drugih općih akata Dječjeg vrtića,
* predlaže Godišnji plan i program rada Dječjeg vrtića,
* provodi odluke Upravnog vijeća,
* brine se za provođenje odluka Odgojiteljskog vijeća i drugih tijela Dječjeg vrtića,
* donosi samostalno odluke u svezi s radom i poslovanjem Dječjeg vrtića iz svog djelokruga,
* donosi odluke o zasnivanju radnog odnosa radnika na određeno vrijeme do 60 dana,
* predlaže Upravnom vijeću izbor radnika po natječaju odnosno oglasu za zasnivanje radnog odnosa na neodređeno vrijeme i određeno vrijeme dulje od 60 dana,
* potpisuje ugovore o radu i druge akte Dječjeg vrtića,
* podnosi izvješće Upravnom vijeću i drugim nadležnim tijelima o radu i poslovanju Dječjeg vrtića,
* organizira rad i obavlja raspored radnika,
* odobrava službena putovanja i druga izbivanja s rada radnika Dječjeg vrtića
* osniva stručne skupine kao pomoćna tijela u radu Dječjeg vrtića,
* obavlja i druge poslove utvrđene zakonom, Odlukom o osnivanju, Statutom i drugim općim aktima Dječjeg vrtića.

Ravnatelj Dječjeg Vrtića je odgovoran :

* za zakonitost rada u ispunjavanju zakonom propisanih obveza,
* za izvršenje odluka organa upravljanja,
* za istinito, pravovremeno i potpuno obavještavanje djelatnika,
* za rezultate poslovanja u okviru svojih prava i dužnosti,
* za organizaciju rada,
* za provođenje mjera i aktivnosti zaštite djece i radnika Dječjeg Vrtića,
* za pravovremeno i kvalitetno obavljanje poslova predviđenih ovim opisom.

**Zamjenik ravnatelja** Dječjeg vrtića obavlja poslove Ravnatelja iz članka 6. ovog Pravilnika u slučaju njegove kraće odsutnosti , spriječenosti ili korištenja godišnjeg odmora.

**IV. RAZVOJNO-PEDAGOŠKI POSLOVI**

**Članak 7.**

Za obavljanje razvojno pedagoških poslova, Dječji vrtić može kao stručnog suradnika temeljem ugovora o radu ili ugovora o djelu i ovisno o potrebi zaposliti jednog pedagoga ili psihologa prema opisu poslova i uvjetima koji su specificirani u slijedeća dva članka.

**PEDAGOG**

* radi s djecom po propisanom programu
* izrađuje program individualnog stručnog usavršavanja
* organizira, unapređuje i prati program njege, odgoja i zaštite djece u suradnji s ravnateljem
* obavlja savjetodavnu funkciju u izradi godišnjeg plana i programa rada ustanove, polugodišnjih i godišnjih izvješća
* sudjeluje u formiranju odgojnih skupina i raspoređivanju odgojitelja i medicinskih sestara po odgojnim skupinama
* sudjeluje u identifikaciji djece s posebnim potrebama i prilagođavanju programskih zahtjeva i drugih uvjeta za djecu s posebnim potrebama
* predlaže dopunu opreme didaktičkih sredstava, stručne literature i ostalih potrebnih sredstava za funkcioniranje procesa odgoja, njege i zaštite
* prisustvuje seminarima i savjetovanjima i individualno se usavršava
* planira i organizira uvođenje odgojitelja početnika u samostalni odgojno-obrazovni rad
* sudjeluje u organizaciji i realizaciji suradnje s roditeljima kroz individualne razgovore, roditeljske sastanke i predavanja
* pruža stručnu pomoć odgojiteljima i medicinskim sestrama
* obavlja i druge poslove u vezistručno pedagoškog rada u skladu sa Zakonom i općim aktima Dječjeg vrtića

Za pedagoga može biti izabrana osoba koja ima VSS- profesor pedagogije ili diplomirani pedagog.

**Članak 8.**

**PSIHOLOG**

* proučava odgojno obrazovne problem Dječjeg vrtića
* utvrđuje stanje odgojno-obrazovnog rada i predlaže mjere za otklanjanje nedostataka u odgojno obrazovnom radu i suradnji s razvojno pedagoškom službom
* izdaje nalaz i mišljenje za djecu koja se pripremaju u Dječji vrtić
* prati djecu u Dječjem vrtiću i otkriva djecu s teškoćama u razvoju ili poremećajima u ponašanju
* prati adaptaciju djece na novu sredinu i njihov razvoj
* upućuje pojedinu djecu na ispitivanja, specijalističke preglede, dijagnosticiranje i tretman u odgovarajućim stručnim institucijama
* individualno radi s pojedinom djecom
* pruža stručnu pomoć odgojiteljima i medicinskim sestrama
* utvrđuje i provjerava zrelost djece za polazak u školu, daje potrebne procjene
* prati i proučava stručnu literaturu, prisustvuje seminarima i savjetovanjima
* individualno se usavršava za izbor i primjenu odgovarajućih metoda i tehnika za praćenje razvoja djece i za neposredan tretman djece s teškoćama u razvoju
* surađuje s roditeljima i pomaže im u rješavanju odgojnih problema djeteta
* obavlja savjetodavnu funkciju u izradi godišnjeg plana i programa rada ustanove, polugodišnjih i godišnjih izvješća
* obavlja i druge poslove u vezi sa stručno pedagoškim radom, a u skladu sa Zakonom i aktima Dječjeg vrtića

Za psihologa može biti izabrana osoba koja ima VSS –profesor psihologije ili diplomirani psiholog.

**V. POSLOVI NJEGE, ODGOJA I ZAŠTITE DJECE**

**Članak 9.**

**ODGOJITELJ:**

* priprema i realizira odgojno-obrazovni rad s djecom
* izvršava čuvanje i odgoj djece u skladu s razvojnim osobinama i potrebama djece te socijalnim, kulturnim, vjerskim i drugim potrebama njihovih obitelji
* vodi brigu o pravilnom izmjenjivanju aktivnosti djece u toku dana (naobrazba, prehrana, njega i adekvatna zdravstvena zaštita djece)
* ostvaruje program za djecu predškolske dobi s teškoćama u razvoju te program za darovitu djecu predškolske dobi
* vodi brigu o didaktičkom materijalu, audiovizualnim i ostalim sredstvima koja koristi u radu i predlaže nabavu novog
* ostvaruje program predškole Dječjeg vrtića
* planira, surađuje i realizira aktivnosti vezanih uz obilježavanje praznika internog i javnog karaktera
* sudjeluje u realizaciji zimovanja, ljetovanja i izleta djece
* brine o izgledu interijera i svakodnevna brine o pedagoškom i estetskom izgledu okruženja u kojem borave djeca kako bi se stvorili primjereni uvjeti za rast i razvoj svakog djeteta (pedagoški rad, dezinfekcija igračaka i ostalih sredstava)
* prati dnevnu prisutnost djece i dostavlja mjesečni izvještaj o prisutnosti djece
* surađuje sa stručnim timom, radi na identifikaciji djece sa smetnjama u psihofizičkom razvoju
* ispunjava godišnji plan i program rada koji se odnosi za pedagošku godinu, surađuje u planiranju i realizaciji kraćih oblika planiranih godišnjim planom i programom rada
* izvršava stručno usavršavanje-individualno putem literature, u Dječjem vrtiću i izvan njega
* ostvaruje planom predviđene programske zadaće, uz maksimalno korištenje novih spoznaja u pedagoškom radu
* stvara poticajno okruženje za optimalan razvoj djeteta uz poštivanje djetetove individualnosti
* redovito i svrsishodno vodi zakonom propisane dokumentacije
* prihvaća zadatke mentora,ukoliko zadovoljava propisanim uvjetima
* uključuje se u inovaciju prema odlukama donesenim na Upravnom vijeću
* predlaže aktivnosti za poboljšanje rada Dječjeg vrtića
* poštuje i čuva inventar Dječjeg vrtića
* poštuje i čuva poslovnu tajnu Dječjeg vrtića
* odgovoran je za provođenje odgojno-obrazovnog programa, obrazovnog rada u odgojnoj skupini, za didaktička, audiovizualna i ostala sredstva koja koriste u radu
* odgovara za zaštitu djece, pravilan rad i odnos prema djeci i roditeljima
* obavlja i druge poslove u vezi sa Zakonom i aktima Dječjeg vrtića

Za odgojitelja može biti izabrana osoba koja ima VŠS –odgojitelj predškolske djece.

**Članak 10.**

**ODGOJITELJ MENTOR**

* uz poslove navedene za odgojitelja sudjeluje u uvođenju odgojitelja početnika u samostalni odgojno obrazovni rad prema planu uvođenja
* ukoliko nitko od odgojitelja nema zvanje mentora, ravnatelj može imenovati za mentora odgojitelja istog ili višeg stupnja stručne spreme od pripravnika, s položenim stručnim ispitom ili onog koji nema obvezu polagati stručni ispit, a uživa ugled vrsnog odgojitelja,Odnosno ukoliko mentora nije moguće imenovati u vrtiću u kojem pripravnik stažira, mentor se bira iz drugog vrtića

**Članak 11.**

Za obavljanje poslova njege, odgoja i zaštite a ovisno o potrebi Dječji vrtić može, osim odgojitelja i odgojitelja mentora, temeljem ugovora o radu ili ugovora o djelu kao stručnog suradnika zaposliti jednu medicinsku sestru prema opisu poslova i uvjetima koji su specificirani u slijedećem članku.

**Članak 12.**

**MEDICINSKA SESTRA:**

* izrađuje program zdravstvene zaštite i brine za njegovu realizaciju
* vodi zdravstvenu dokumentaciju i evidenciju, te daje izvještaj o zdravstvenom stanju djece
* organizira i provodi zdravstvenu zaštitu djece i radnika Dječjeg vrtića
* prati epidemiološku situaciju i poduzima mjere za suzbijanje zaraznih bolesti
* brine o nabavi sanitetskog materijala, lijekova i sredstava za dezinfekciju
* provodi zdravstveni odgoj djece i roditelja i sudjeluje u stručnom usavršavanju zdravstveno-odgojnih radnika i onih koji rade na pripremanju i posluživanju hrane
* sudjeluje u planiranju i programiranju njege i odgoja u svim odgojnim skupinama u suradnji sa stručnim timom, te brige za tjelesni razvoj djece
* sudjeluje u izradi rasporeda dnevnih aktivnosti, prehrane, boravka na zraku i odmora prema uzrastu i individualnim potrebama djece
* organizira i kontrolira rad pomoćno tehničkog osoblja u kuhinjama i rad spremačica
* vrši nadzor nad sanitarno-higijenskim stanjem prostorija za pripremanje hrane, nad procesom pripremanja i distribucijom hrane
* vrši nadzor nad higijenskim stanjem i održavanjem čistoće prostora u kojem borave djeca, opreme za djecu i igračaka
* vrši nadzor nad higijenskim održavanjem vanjskih površina
* obavlja savjetodavnu funkciju u izradi godišnjeg plana i programa rada ustanove, polugodišnjih i godišnjih izvješća
* obavlja i druge poslove u skladu sa Zakonom i aktima Dječjeg vrtića

Za medicinsku sestru može biti izabrana osoba koja ima VŠS –viša medicinska sestra.

**VI. POSLOVI PREHRANE I POMOĆNO-TEHNIČKI POSLOVI**

**Članak 13.**

**SERVIRKA I SPREMAČICA:**

* priprema i raspoređuje doručak i ručak
* raspoređuje i servira gotovu hranu prema normativima na broj djece
* sudjeluje u raspoređivanju obroka po odgojnim skupinama
* pere suđe nakon doručka i ručka, briše stolove
* pere i dezinficira kuhinju, blagovaonicu i spremište, te dezinficira cijeli radni prostor
* pere i čisti termos kante, posude i pribor za jelo te ostalo posuđe za prijevoz hrane
* vodi brigu o čistoći odjeće i obuće, te osnovnih i pomoćnih sredstava za rad u kuhinji
* posprema sav otpad hrane u prostor namijenjen u tu svrhu
* obavlja svakodnevno čišćenje i dezinfekciju svih prostorija u vrtiću
* svakodnevno pere i dezinficira sanitarni čvor, po potrebi i više puta na dan
* pere prozore, vrata, rasvjetna tijela i održava čistoću ostalog inventara
* čisti terase i pločnike oko objekta, te obavlja čišćenje cjelokupnog okoliša vrtića i briga o uređenju i održavanju istog
* održava sobno cvijeće i bilje
* obavlja po potrebi poslove čišćenje snijega
* presvlači posteljinu prema potrebi
* održava i raspoređuje posteljno rublje
* u slučaju kraćeg odsustva (bolesti, godišnjeg odmora i sl.) KV kuharice, obavlja njene poslove po njenom nalogu
* obavlja i druge poslove vezane na svoju stručnost, a u skladu s aktima Dječjeg vrtića i usmenim nalozima poslodavca.

Za servirku/spremačicu može biti izabrana osoba koja ima osnovnu školu.

**VII. RAČUNOVODSTVENO –FINANCIJSKI POSLOVI**

**Članak 14.**

Računovodstveno- financijski poslovi su povjereni vanjskom subjektu na temelju ugovora o pružanju računovodstvenih usluga.

**VIII. ADMINISTRATIVNO –STRUČNI POSLOVI**

**Članak 15.**

Administrativni-stručni poslovi se ustrojavaju radi ostvarivanja djelatnosti Dječjeg vrtića i njegovog poslovanja kao javne službe, vođenja propisane dokumentacije i evidencije, ostvarivanja prava djece i roditelja, javnosti rada Dječjeg vrtića, drugih administrativno-stručnih poslova potrebnih za rad i poslovanje te ostvarivanja prava i obveza djelatnika Dječjeg vrtića. Ovisno o vrsti svakog pojedinog posla te njegovoj podjeli, isti obavljaju svi djelatnici Dječjeg Vrtića.

**IX. POMOĆNO -TEHNIČKI POSLOVI**

**Članak 16.**

Pomoćno-tehničkim poslovima osiguravaju se primjereni tehnički i drugi uvjeti za ostvarivanje plana i programa te svi drugi uvjeti koji su potrebni za rad i poslovanje Dječjeg vrtića prema propisanim standardima predškolskog odgoja. Ovisno o vrsti svakog pojedinog posla te njegovoj podjeli, isti obavljaju svi djelatnici Vrtića, ali glavninu posla obavlja servirka –spremačica, te odgajatelji. U slučaju većeg obima ovih poslova, iste će obavljati i domar ukoliko isti postoji.

**X. ORGANIZACIJA RADNOG VREMENA**

**Članak 17.**

Tjedni i dnevni raspored radnog vremena, dnevni odmor te uredovno vrijeme za rad sa strankama, roditeljima i skrbnicima djece te drugim građanima utvrđen je putem sredstava javnog priopćavanja ili na oglasnoj ploči Dječjeg vrtića ili na drugi prikladan način kojim se obavještava javnost.

**XI. ORGANIZACIJA SJEDNICA UPRAVNOG VIJEĆA**

**Članak 18.**

Sazivanje sjednica Upravnog vijeća, utvrđivanje dnevnog reda,način rada i odlučivanja pobliže se uređuje Pravilnikom o organizaciji rada Upravnog vijeća.

**XII. PRIJELAZNE I ZAVRŠNE ODREDBE**

**Članak 19**.

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

Predsjednik Upravnog vijeća Dječjeg vrtića „SLATKI SVIJET“

Tatiana Cerin

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Utvrđuje se da je ovaj Pravilnik objavljen na oglasnoj ploči Dječjeg vrtića dana 19.05.2015. godine, a stupio je na snagu dana 27.05.2015. godine.

Ravnatelj Dječjeg vrtića „SLATKI SVIJET“

Maja Pliško Škalic

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_