

Na temelju čl. 41. st. 1. Zakona o predškolskom odgoju i obrazovanju („Narodne novine“ br. 10/97, 107/07, 94/13, 98/19 i 57/22) te čl. 50. Statuta ustanove Dječji vrtić HISTRIĆI sa sjedištem u Puli-Pola, Ulica Lungera - Via Longhera 3, OIB: 54882965762 (u daljnjem tekstu: Dječji vrtić), upravno vijeće Dječjeg vrtića uz prethodnu suglasnost osnivača Renate Kovačević i Lare Opeka od 12. travnja 2023. godine, na sjednici održanoj 12. travnja 2023. godine donosi

PRAVILNIK O UNUTARNJEM USTROJSTVU I NAČINU RADA DJEČJEG VRTIĆA HISTRIĆI

I. OPĆE ODREDBE

Članak 1.

(1) Ovim Pravilnikom o unutarnjem ustrojstvu i načinu rada Dječjeg vrtića (u daljnjem tekstu: Pravilnik) pobliže se uređuje unutarnje ustrojstvo te način obavljanja djelatnosti dječjeg vrtića kao javne službe.

(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.

(1) U Dječjem vrtiću ustrojava se i provodi predškolski odgoj i obrazovanje te skrb o djeci predškolske dobi (u daljnjem tekstu: predškolski odgoj) kao dio sustava odgoja i obrazovanja te skrbi o djeci, sve sukladno važećim zakonskim i podzakonskim propisima Republike Hrvatske te odredbama Statuta Dječjeg vrtića.

(2) Predškolski odgoj obuhvaća programe odgoja, obrazovanja, zdravstvene zaštite, prehrane i socijalne skrbi koji se ostvaruju u Dječjem vrtiću.

(3) Dječji vrtić je javna ustanova koja djelatnost predškolskog odgoja obavlja kao javnu službu.

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, 90/10 i 57/22, kao i njihove 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 Dječjeg vrtića se organizira u njegovom sjedištu na adresi u Puli-Pola, Piranesijev prilaz 2.

Područni odjeli Dječjeg vrtića 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 Dječjeg vrtića te ukupne zadaće Dječjeg 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 administratora;

4. Poslovi prehrane djece.

Članak 8.

(1) Unutar dijelova procesa rada iz prethodnog članka 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) Kao javne ovlasti Dječji vrtić obavlja sljedeće poslove:

– upise djece u dječji vrtić i ispise djece iz dječjeg vrtića s vođenjem odgovarajuće dokumentacije, – izdavanje potvrda i mišljenja,

– upisivanje podataka o dječjem vrtiću u zajednički elektronički upisnik.

(2) Poslove upisa djece u Dječji vrtić obavlja se sukladno Statutu i drugim općim aktima Dječjeg vrtića. (3)

Poslove davanja stručnih mišljenja obavlja ravnatelj Dječjeg vrtića.

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

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

(6) 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 važećim zakonskim i podzakonskim propisima Republike Hrvatske 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 zakonskim i podzakonskim propisima Republike Hrvatske, a osobito zapreke propisane odredbama čl. 25. Zakona o predškolskom odgoju i obrazovanju („Narodne novine” br. 10/97, 107/07, 94/13, 98/19 i 57/22, kao i njegove kasnije izmjene i dopune).

Članak 13.

Vrsta i razina obrazovanja za svako radno mjesto u Dječjem vrtiću se utvrđuje sukladno zakonskim i podzakonskim propisima Republike Hrvatske.

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) 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 Dječji vrtić; vodi poslovanje, organizira i usklađuje procese rada Dječjeg vrtića i koordinira rad; odgovoran je za zakonitost rada Dječjeg vrtića; odgovoran je za materijalno-financijsko poslovanje Dječjeg vrtića; odgovoran je za realizaciju i unapređivanje odgojno-obrazovnog rada u Dječjem vrtiću; predlaže poslovnu politiku Dječjeg vrtića i mjere za njeno provođenje; rukovodi Odgojiteljskim vijećem Dječjeg vrtića; izdaje naloge radnicima za izvršenje određenih zadataka ili poslova u skladu s aktima Dječjeg vrtića; vrši raspored radnika; sklapa ugovore o radu i odlučuje o prestanku ugovora o radu; odlučuje o raspoređivanju radnika na radno mjesto; odlučuje o pravima i obvezama iz rada i u svezi s radom; osigurava uvjete za rad Upravnog vijeća Dječjeg vrtića; izvršava odluke i zaključke Upravnog vijeća i Odgojiteljskog vijeća; vodi brigu o stručnom usavršavanju odgojitelja; organizira i rukovodi skupnim roditeljskim sastancima; sudjeluje u organiziranju ljetovanja, zimovanja i drugih posebnih programa za djecu; obavlja i druge poslove u svezi poslovanja Dječjeg vrtića u skladu sa zakonskim i podzakonskim propisima Republike Hrvatske.

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 sljedeći odgojno-obrazovni radnici: odgojitelj i stručni suradnik: pedagog, psiholog, logoped, edukacijski rehabilitator i socijalni pedagog 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 standardom.

2.1. Odgojitelji

Članak 18.

(1) Odgojitelj je stručno osposobljena osoba koja provodi odgojno-obrazovni program rada s djecom predškolske dobi i stručno promišlja odgojno-obrazovni proces u svojoj odgojno-obrazovnoj skupini. On 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 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 naobrazbi djece predškolske dobi u lokalnoj zajednici. Odgovoran je za provedbu programa rada s djecom kao i za opremu i didaktička sredstva kojima se koristi u radu.

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

(3) Poslove odgojitelja djece od navršenih šest mjeseci života do polaska u osnovnu školu 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.

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; surađuje s drugim odgojno-obrazovnim čimbenicima; pridonosi razvoju timskoga rada u dječjem vrtiću; javno predstavlja odgojno-obrazovni rad 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 odgovarajuće vrste.

2.3. Psiholog

Članak 20.

(1) Psiholog prati psihofizički razvoj i napredovanje pojedinačnog djeteta, postavlja razvojne zadaće i skrbi se o psihičkom zdravlju djece. Svojim djelovanjem pridonosi razvoju timskog rada u dječjem vrtiću i sudjeluje u stvaranju temeljnih uvjeta za ostvarivanje dječjih prava. Posebno je važna uloga psihologa u prepoznavanju djece s posebnim odgojno-obrazovnim potrebama (djece s teškoćama i darovite djece) i promišljanju razvojnih zadaća za njihovo napredovanje prema sposobnostima. Radi i 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.

(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 odgovarajuće vrste.

2.4. Stručnjak edukacijsko-rehabilitacijskog profila

Članak 21.

(1) Stručnjaci edukacijsko-rehabilitacijskog profila rade na prepoznavanju, ublažavanju i otklanjanju teškoća djece. Utvrđuju specifične potrebe djece s teškoćama i o njima informiraju odgojitelje, ostale suradnike i roditelje. Stvaraju uvjete za uključivanje djece u posebne i redovite programe dječjeg vrtića. U suradnji s odgojiteljima, stručnim timom (i roditeljima) utvrđuju najprimjerenije metode rada za svako pojedino dijete te ih primjenjuju u svome radu. Surađuju sa zdravstvenim ustanovama i ustanovama socijalne skrbi te drugim čimbenicima u prevenciji razvojnih poremećaja u djece. Prate, proučavaju i provjeravaju u praksi znanstvene i teorijske spoznaje s područja edukacijsko-rehabilitacijskih znanosti. Unapređuju vlastiti rad i cjelokupan proces uključivanja djece s teškoćama u zajednicu.

(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 odgovarajuće vrste.

2.5. Zdravstvena voditeljica

Članak 22.

(1) Zdravstvena voditeljica u dječjem vrtiću jest viša medicinska sestra koja 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.

(2) Poslove zdravstvenog voditelja može obavljati osoba koja je završila preddiplomski sveučilišni 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.

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 SISCIA CONSULTING, zajednički obrt za računovodstvo i poslovno savjetovanje, vl. Marija Plesec Pongrac, OIB: 24870130210, i Zvonimir Pongrac, OIB: 73393785095, Pula, Ulica Kozada 12.

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.

Članak 24. a

(1) Osoba iz čl. 23. st. 2. ovog Pravilnika kontinuirano pruža stručnu pomoć ravnatelju i upravnom vijeću u pogledu provođenju zakona i drugih propisa, osiguranja zakonitosti rada i akata te upozorava na nezakonitosti u radu; prati propise u svezi materijalnog poslovanja; pomaže ravnatelju u suradnji koordinira suradnju Dječjeg vrtića sa osobom koja obavlja administrativno-računovodstvene poslove Dječjeg vrtića, FINA agencijom, REGOS-om i poreznom upravom; u suradnji s ravnateljem vodi brigu o zaštiti na radu i surađuje s nadležnim tijelima; u suradnji s ravnateljem vodi brigu o izvršenju odluka upravnog vijeća; priprema i organizira provođenje postupaka javne nabave; pruža stručnu pomoć pri zaključivanju i izvršenju ugovora s korisnicima usluga Dječjeg vrtića; obavlja administrativno-računovodstvene poslove pri upisu i ispisu djece; obavlja poslove uredskog poslovanja; obavlja administrativne poslove oko organizacije izbora ravnatelja i upravnog vijeća; priprema potrebna izvješća za nadležna tijela; priprema materijale i dokumentaciju za nadzor inspekcijskih tijela; dogovara i izvješćuje ravnatelja o aktivnostima vezanim za poslovanje Dječjeg vrtića; vodi analitičku evidenciju dužnika u svezi s participacijom roditelja i poduzima potrebne mjere u cilju naplate dugovanja, u suradnji s ravnateljem; vrši prijepis i umnožavanje materijala; vodi brigu o obradi i zaštiti arhivskog gradiva; obavlja ostale administrativne poslove.

(2) Ako Dječji vrtić zaposli administrativno-računovodstvenog djelatnika, isti obavlja poslove iz prethodnog stavka ovog članka te je odgovoran za pravovremeno obavljanje poslova, dokumentacije i sredstva za rad.

(3) Poslove administrativno-računovodstvenog djelatnika iz prethodnog stavka ovog članka može obavljati osoba koja posjeduje srednju stručnu spremu (SSS) ekonomskog smjera.

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 predškolske 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 obavlja KUTAK, obrt za proizvodnju, vl. Suzana Knezović Kostić, OIB: 54960109108, Pula, Negrijeva ulica 35.

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 posjeduje srednju stručnu spremu (SSS) kuharskog smjera, dok poslove pomoćnog kuhara može obavljati osoba koja posjeduje nižu stručnu spremu (NSS) ugostiteljskog smjera.

VI. PRAVA I OBVEZE ZAPOSLENIKA

Članak 27.

- (1) U obavljanju svojih zadaća svi radnici Dječjeg vrtića imaju prava, obveze i odgovornosti utvrđene zakonskim i podzakonskim propisima Republike Hrvatske te općim aktima Dječjeg vrtića.
- (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 zakonskim i podzakonskim propisima Republike Hrvatske te općim aktima Dječjeg vrtića.
- (3) Stručni radnici Dječjeg vrtića dužni su se stručno i pedagoški usavršavati i osposobljavati na način određen zakonskim i podzakonskim propisima Republike Hrvatske.
- (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 Dječjeg vrtića.

VII. NAČIN RADA

Članak 29.

- (1) Programi odgoja, obrazovanja, skrbi i njege djece ostvaruju se u jasličkim i vrtičkim 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 1. rujna tekuće do 31. kolovoza sljedeće godine.
- (3) Godišnji plan i program rada za pedagošku godinu donosi upravno vijeće Dječjeg vrtića do 30. rujna.
- (4) U Dječjem vrtiću se u pravilu provode primarni program 10-satnog dnevnog boravka djece.
- (5) Godišnji plan i program rada obuhvaća programe odgojno-obrazovnog rada, program zdravstvene zaštite i unaprjeđenja zdravlja, programe socijalne skrbi, kao i druge programe koje Dječji vrtić ostvaruje u dogovoru s roditeljima djece.
- (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 Dječji vrtić ostvaruje na temelju nacionalnog kurikulumu za predškolski odgoj i obrazovanje i kurikulumu Dječjeg vrtića.
- (2) Kurikulum Dječjeg vrtića razrađen je prema Nacionalnome kurikulumu, a njime se utvrđuju programi i njihova namjena, nositelji i načini ostvarivanja programa, vremenik aktivnosti i načini vrednovanja.
- (3) Upravno vijeće Dječjeg vrtića donosi kurikulum u pravilu svakih pet godina, a u skladu s potrebama moguće su njegove dopune i izmjene.
- (4) U dječjem vrtiću mogu se, uz suglasnost ministarstva nadležnog za obrazovanje, provoditi eksperimentalni kurikulumi s ciljem unaprjeđenja kvalitete odgojno-obrazovnog rada.

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 provodi se od 1. listopada do 31. svibnja, a ukupno traje 250 sati godišnje za djecu koja nisu polaznici redovitoga programa dječjega vrtića u skladu s organizacijom rada odgojno-obrazovne ustanove.
- (2) Program predškole može se provoditi i s manjim brojem sati (ali ne manjim od 150 sati), i to samo tamo gdje ne postoji mogućnost provođenja 250-satnog programa zbog iznimno malog broja djece -do pet, otežanih uvjeta dolaska ili boravka djece te zbog nekih drugih objektivnih teškoća.
- (3) Za djecu u godini dana prije polaska u osnovnu školu koja su uključena u redoviti program u Dječjem vrtiću sadržaji programa predškole provodit će se u sklopu redovitog programa.
- (4) U sklopu provedbe 250-satnoga odnosno najmanje 150-satnoga trajanja programa predškole treba predvidjeti najmanje 10% od ukupnog broja sati za provedbu drugih aktivnosti izvan ustanove (posjeti, izleti, kulturne priredbe, zdravstveni i sportski programi i sl.) koje je poželjno organizirati i u većem broju sati ovisno o mogućnostima i potrebama nositelja i sudionika programa.

VIII. RADNO VRIJEME

Članak 34.

- (1) Tjedni i dnevni raspored rada, dnevni odmor i uredovno radno vrijeme s roditeljima i skrbnicima djece utvrđuje se u skladu s Godišnjim planom i programom rada.
- (2) Normativi neposrednog rada odgojiteljima u skupini utvrđuju se sukladno programskom usmjerenju te važećim zakonskim i podzakonskim propisima Republike Hrvatske i općim aktima Dječjeg vrtića.

Članak 35.

- (1) Radno vrijeme Dječjeg vrtića propisano je statutom Dječjeg vrtića, ali se prigodno može prilagođavati potrebama djece i zaposlenih roditelja.
- (2) Tjedno radno vrijeme raspoređuje se u pet radnih dana, u pravilu od ponedjeljka do petka.
- (3) U slučaju potrebe roditelja i djece za izvanrednim korištenjem programa subotom, može se odrediti izvanredni tjedni raspored radnog vremena subotom za potreban broj djece.

Članak 36.

- (1) Uredovno radno vrijeme za roditelje, skrbnike, građane i druge stranke određuje ravnatelj Dječjeg vrtića prema potrebi sukladno dogovoru sa zainteresiranim subjektima.
- (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.

Članak 37.

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

IX. PRAVA I OBVEZE DJECE I RODITELJA

Članak 38.

- (1) Djeca imaju pravo na ostvarivanje programa odgoja i obrazovanja u skladu s važećim zakonskim i podzakonskim propisima Republike Hrvatske.
- (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 Dječjeg vrtića i roditelja ili skrbnika 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 ovim Pravilnikom 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, sukladno važećim zakonskim i podzakonskim propisima Republike Hrvatske koji propisuju pravo na pristup informacijama.

Članak 42.

- (1) Dječji vrtić dužan je izvješćivati roditelje i javnost o svome radu i zadaćama koje ostvaruje sukladno važećim zakonskim i podzakonskim propisima Republike Hrvatske koji propisuju pravo na pristup informacijama.
- (2) Podatke i obavještenja iz prethodnog stavka ovog članka daje ravnatelj Dječjeg vrtića ili radnici Dječjeg vrtića koje za to ovlasti ravnatelj Dječjeg vrtića.
- (3) O podacima koji predstavljaju poslovnu ili profesionalnu tajnu informacije može dati samo ravnatelj Dječjeg vrtića u skladu sa važećim zakonskim i podzakonskim propisima Republike Hrvatske i statutom Dječjeg vrtića.

Članak 43.

Roditelji imaju pravo podnošenja predstavki, prigovora i žalbi na pojedinačne akte ili radnje uprave Dječjeg vrtića u okviru obavljanja javnih ovlasti Dječjeg vrtića iz čl. 10. st. 1. ovog Pravilnika sukladno važećem zakonu Republike Hrvatske kojim se propisuje opći upravni postupak.

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. unošenje oružja;
2. pušenje;
3. unošenje i konzumiranje opojnih droga, alkohola i/ili narkotičkih sredstava;
5. unošenje predmeta, sredstava, opreme i/ili uređaja koji mogu izazvati požar ili eksploziju, odnosno koji su na bilo koji drugi način opasni po život ili zdravlje ljudi;
6. unošenje bilo kakvog predmeta i/ili materijala nepoćudnog sadržaja;
7. promidžba ili prodaja roba i/ili usluga koje ne služe ciljevima odgoja i obrazovanja ili su štetne za zdravlje, rast i razvoj djece;
8. bilo koja druga promidžba ili prodaja roba i/ili usluga bez izričitog odobrenja ravnatelja Dječjeg vrtića;
9. ulazak bilo koje osobe u prostorije i radni okoliš Dječjeg vrtića, a koja nije dijete korisnik usluga Dječjeg vrtića, njegov roditelj ili skrbnik, radnik Dječjeg vrtića ili osnivač Dječjeg vrtića, bez izričitog odobrenja ravnatelja Dječjeg vrtića;
10. dovođenje bilo kakve 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 na dan stupanja na snagu ovoga Pravilnika nastavljaju s obavljanjem tih poslova, ako važećim zakonskim odnosno podzakonskim propisima Republike Hrvatske nije drugačije određeno.

Članak 47.

- (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.

Članak 48.

Stupanjem na snagu ovoga Pravilnika prestaje važiti Pravilnik o unutarnjem ustrojstvu i načinu rada Dječjeg vrtića od 4. listopada 2013. godine.

U Puli, 12. travnja 2023. godine

KLASA: 601-01/23-01/8
URBROJ: 2168/01-54-14-23/8

Predsjednik Upravnog
vijeća:



(Ime Prezime)

Ovaj Pravilnik o unutarnjem ustrojstvu i načinu rada Dječjeg vrtića objavljen je na oglasnoj ploči Dječjeg vrtića dana 12. travnja 2023. godine, te je stupio na snagu dana 20. travnja 2023. godine.

**DJEČJI
VRTIĆ HISTRIĆI**
PIRANESIJEV PRILAZ 2, PULA

Ravnateljica:



Renata Kovačević