

Na temelju članka 41. stavak 1. Zakona o predškolskom odgoju i obrazovanju ("Narodne novine", broj 10/97, 107/07, 94/13 i 98/19) i članka 46. stavka 4. Statuta Talijanskog dječjeg vrtića "Vrtuljak" Umag/Scuola materna italiana"Girotondo" Umago, a nakon prethodne suglasnosti Gradonačelnika Grada Umaga (Zaključak Gradonačelnika Grada Umaga Klasa: 601-01/21-01/10, Urbroj: 2105/05-02-21-3 od 30. prosinca 2021. godine), te prethodnog savjetovanja sa sindikalnim povjerenikom Upravno vijeće na sjednici održanoj 11. siječnja 2022. godine donosi

PRAVILNIK
O UNUTARNJEM USTROJSTVU I NAČINU RADA
TALIJANSKOG DJEČJEG VRTIĆA "VRTULJAK" UMAG

I. OPĆE ODREDBE

Članak 1.

Pravilnikom o unutarnjem ustrojstvu i načinu rada Talijanskog dječjeg vrtića „Vrtuljak“ Umag (u daljnjem tekstu: Pravilnik) pobliže se uređuje unutarnje ustrojstvo, organizacija rada, uvjeti i način rada, potreban broj djelatnika, zadaće i opis radnih mjesta, odgovarajuća stručna sprema djelatnika, uvjeti i način davanja usluga te druga pitanja značajna za ustrojstvo, djelokrug i način rada Talijanskog dječjeg vrtića “Vrtuljak” Umag / Scuola materna italiana „Girotondo“ Umago (u daljnjem tekstu: Vrtić).

Riječi i pojmovi koji se koriste u ovom Pravilniku, a koji imaju rodno značenje, odnose se jednako na muški i ženski rod, bez obzira u kojem su rodu navedeni.

Članak 2.

Unutarnjim ustrojstvom povezuju se svi oblici rada i poslovi u Vrtiću prema zahtjevima pedagoške teorije i prakse, a sve u cilju uspješnog obavljanja djelatnosti.

II. UNUTARNJE USTROJSTVO

Članak 3.

Dječji vrtić je jedinstvena javna ustanova u čijem sastavu djeluju područni odjeli. Područni odjeli su objekti u kojima se obavlja djelatnost predškolskog odgoja, istima se upravlja iz sjedišta Vrtića, nemaju svoje organe upravljanja i ne sudjeluju u pravnom prometu.

Područni odjeli djeluju pod nazivom Vrtića i svojim nazivom, koji glasi:

- (1) Talijanski dječji vrtić “Vrtuljak” Umag – Centralni vrtić “Vrtuljak” Umag, Školska ulica 12, Umag
Scuola materna italiana “Girotondo” Umago – Asilo centrale “Girotondo” Umago, Via della scuola 12, Umago
- (2) Talijanski dječji vrtić “Vrtuljak” Umag – Područni odjel “Radost” Umag, Labinska ulica 3, Umag
Scuola materna italiana “Girotondo” Umago – Sezione periferica “Gioia” Umago, Via Albona 3, Umago

- (3) Talijanski dječji vrtić "Vrtuljak" Umag – Područni odjel "Petar Pan" Umag, Žrtava fašizma 7A, Umag
Scuola materna italiana "Girotondo" Umago – Sezione periferica "Peter Pan" Umago, Vittime del fascismo 7A, Umago
- (4) Talijanski dječji vrtić "Vrtuljak" Umag – Područni odjel "Barkica", Savudrija – Umag, Istarska ulica 2
Scuola materna italiana "Girotondo" Umago – Sezione periferica "La Barchetta", Salvore – Umago, Via dell'Istria 2
- (5) Talijanski dječji vrtić "Vrtuljak" Umag – Područni odjel "Pčelice" Petrovija – Umag, Umaška ulica 14
Scuola materna italiana "Girotondo" Umago – Sezione periferica "L'Ape", Petrovia – Umago, Via Umago 14
- (6) Talijanski dječji vrtić „Vrtuljak“ Umag – Područni odjel „Bambi“ Umag, Savudrijska ulica 2,
Scuola materna italiana „Girotondo“ Umago – Sezione periferica „Bambi“ Umago, Via Salvore 2.
- (7) Talijanski dječji vrtić "Vrtuljak" Umag – Područni odjel "DoReMi" Umag, Babići 5A,
Scuola materna italiana "Girotondo" Umago – Sezione periferica "DoReMi" Umago, Babići 5A.
- (8) Talijanski dječji vrtić "Vrtuljak" Umag – Područni odjel "Murine" Umag, Druga ulica 4,
Scuola materna italiana "Girotondo" Umago – Sezione periferica "Morno" Umago, Seconda Strada 4.

Sjedište Vrtića je u Umagu, Školska ulica 12.

Članak 4.

Novi Područni odjeli mogu se osnivati samo temeljem odluke osnivača Vrtića i nakon što osnivač osigura potrebna financijska sredstva za njihovo osnivanje i rad.

Članak 5.

Unutarnjim ustrojstvom Vrtića skupine istovrsnih i sličnih poslova razvstavaju se na:

- 1) vođenje poslovanja Vrtića,
- 2) poslovi unapređenja pedagoškog i stručnog rada,
- 3) poslovi njege i zaštite djece,
- 4) poslovi odgoja i obrazovanja,
- 5) administrativni poslovi,
- 6) poslovi održavanja čistoće i posluživanja hrane,
- 7) poslovi održavanja objekata i poslovi prijevoza.

Članak 6.

Vođenje poslovanja Vrtića obuhvaća: planiranje i programiranje rada i razvoja te praćenje ostvarivanja planova i programa rada i razvoja, ustrojavanje rada u Vrtiću, upravljanje i rukovođenje, suradnju s organima, institucijama i roditeljima, te druge poslove u vezi s vođenjem poslovanja Vrtića.

Članak 7.

Poslovi unapređenja pedagoškog i stručnog rada sadrže: skrb za razvijanje individualnih sposobnosti djece, organiziranje rada s nadarenom djecom, pružanje pomoći djeci koja imaju posebne teškoće u razvoju, rad na društvenoj zaštiti djece, stručno usavršavanje odgojitelja, skrb oko socijalno zapuštene djece, savjetovanje s roditeljima i stručnim organima, vođenje pedagoške i zdravstvene dokumentacije.

Članak 8.

Poslovi njege, zdravstvene zaštite i prehrane djece obuhvaćaju: njegu i ishranu djece radi osiguranja pravilnog psihofizičkog rasta i razvoja djece te čuvanje i unapređivanje zdravlja djece, a ostvaruju se stalnim praćenjem zdravstvenog stanja djece, sprječavanjem i ranim otkrivanjem poremećaja i zastoja u razvoju djeteta, pravovremenom korekcijom, liječenjem i rehabilitacijom, kao i ostvarivanjem dnevnog odmora i rekreacije djece.

Članak 9.

Poslovi odgojno-obrazovnog rada u Vrtiću ostvaruju se: provođenjem programa predškolskog odgoja i obrazovanja, djelatnostima iz oblasti kulture i tjelesne kulture, socijalizacijom djece i pripremom za polazak u osnovnu školu, te obavljanjem ostalih poslova u vezi s odgojem i obrazovanjem djece.

Članak 10.

Administrativni poslovi sadrže: normativno-pravne i administrativne poslove, kadrovske poslove, opće poslove, suradnju s organima upravljanja i drugim tijelima, daktilografske poslove, zaprimanje i dostava pošte i vođenje arhive.

Članak 11.

Poslovi na održavanju čistoće i posluživanja hrane obuhvaćaju pospremanje i čišćenje unutarnjih i vanjskih prostora te ostale poslove u vezi održavanja higijene, prijem i posluživanje hrane, pranje suđa i druge slične poslove.

Članak 12.

Poslovi održavanja objekata i poslovi prijevoza sadrže: održavanje instalacija, jednostavnije popravke zgrada, namještaja i didaktičkih sredstava, stolarije i slično, nabavku materijala za određene popravke, brigu o postrojenjima centralnog grijanja i njihovom servisiranju, održavanje nasada oko objekata Vrtića, prijevoz hrane, opreme i drugih stvari do područnih odjela, po potrebi prijevoz djece i radnika/ca Vrtića.

Članak 13.

Svi dijelovi procesa rada u Vrtiću imaju osnovnu zadaću da osiguraju najpovoljnije uvjete za ostvarivanje programa njege, odgoja i zaštite djece, odnosno uvjete za unapređivanje rada i ostvarivanje ukupne zadaće Vrtića.

Članak 14.

Za ostvarivanje ukupne zadaće Vrtića uspostavljaju se radna mjesta po skupinama poslova, kako slijedi:

1. Vođenje poslovanja Vrtića

1a. Ravnatelj/ca

Ravnatelj/ca organizira i vodi rad i poslovanje Vrtića, predstavlja i zastupa Vrtić, poduzima sve pravne radnje u ime i za račun Vrtića, zastupa Vrtić u svim postupcima pred sudovima, upravnim i drugim državnim tijelima te pravnim osobama s javnim ovlastima, odgovoran/a je za zakonitost rada Vrtića, vodi stručni rad Vrtića i odgovoran/a je za stručni rad Vrtića, predlaže godišnji plan i program rada, predlaže upravnom vijeću zasnivanje radnog odnosa s određenim radnicima/cama na temelju natječaja, brine se za provođenje odluka upravnog vijeća, odgojiteljskog vijeća i drugih tijela Vrtića, podnosi izvješća upravnom vijeću i drugim nadležnim tijelima o radu i poslovanju Vrtića, organizira rad i obavlja raspored radnika/ca na radna mjesta, obavlja i druge poslove utvrđene zakonom, aktom o osnivanju Vrtića i statutom

Uvjeti za obavljanje poslova radnog mjesta

Za ravnatelja/icu može biti imenovana osoba:

- koja ispunjava propisane uvjete za obavljanje poslova odgojitelja i stručnog suradnika,
- koja ima najmanje pet godina radnog staža u djelatnosti predškolskog odgoja,
- da nije pravomoćno osuđivana za kaznena djela iz članka 25. Zakona o predškolskom odgoju i obrazovanju
- koja zadovoljava uvjete propisane Zakonom o odgoju i obrazovanju na jeziku i pismu nacionalnih manjina.
- koja ima utvrđenu zdravstvenu sposobnost za obavljanje poslova radnog mjesta.

Broj izvršitelja/ca: 1 (jedan/a)

2. Poslovi unapređenja pedagoškog i stručnog rada

2.a Pedagog/inja

Pedagog/inja 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 Vrtiću, javno predstavlja odgojno-obrazovni rad u Vrtiću.

Uvjeti za obavljanje poslova radnog mjesta

Za pedagoga/inju može biti izabrana osoba koja ima:

- visoku stručnu spremu, odnosno završen diplomski sveučilišni studij ili diplomski specijalistički studij, odnosno:
- zvanje magistar/a pedagogije ili stručni specijalist pedagogije
- položen stručni ispit,
- utvrđenu zdravstvenu sposobnost za obavljanje poslova radnog mjesta ,

- da nije pravomoćno osuđivana za kaznena djela iz članka 25. Zakona o predškolskom odgoju i obrazovanju
- zadovoljava uvjete propisane Zakonom o odgoju i obrazovanju na jeziku i pismu nacionalnih manjina.

Ugovor o radu sklapa se uz uvjet probnog rada u trajanju od pet mjeseci.

Broj izvršitelja/ca: 1 (jedan/a)

2.b Logoped/inja – stručni radnik/ca

Stručni radnici u dječjem vrtiću koji provode programe za djecu s teškoćama jesu i logopedi za djecu koja iskazuju potrebu (individualni rad – 25 minuta neposrednog rada s djetetom u jednom danu).

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. Suraduju 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.

Uvjeti za obavljanje poslova radnog mjesta:

Za logopeda/inju – stručnog radnika/cu može biti izabrana osoba koja ima:

- visoku stručnu spremu, odnosno završen diplomski sveučilišni studij ili diplomski specijalistički studij, odnosno:
- diplomirani logoped ili profesor defektolog-logoped, odnosno magistar/a struke,
- položen stručni ispit,
- utvrđenu zdravstvenu sposobnost za obavljanje poslova radnog mjesta,
- da nije pravomoćno osuđivana za kaznena djela iz članka 25. Zakona o predškolskom odgoju i obrazovanju
- zadovoljava uvjete propisane Zakonom o odgoju i obrazovanju na jeziku i pismu nacionalnih manjina

Ugovor o radu sklapa se uz uvjet probnog rada u trajanju od pet mjeseci.

Broj izvršitelja/ca: 1 (jedan/a)

3. Poslovi njege i zaštite djece

3.a Viša medicinska sestra

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.

Medicinska sestra provodi sve zdravstveno preventivne mjere za očuvanje psihičkog i fizičkog zdravlja djece, koordinator je u provođenju zdravstvene zaštite djece u Vrtiću sa zdravstvenim ustanovama, provodi zdravstveni odgoj djece, zdravstveno prosvjeđivanje zaposlenih u Vrtiću i roditelja, u suradnji sa liječnikom radi na ranom otkrivanju zdravstvenih problema djece, provodi nadzor nad higijenskim uvjetima i održavanjem čistoće unutarnjeg i vanjskog prostora gdje borave djeca, vodi brigu o mjerama dezinfekcije i deratizacije, kontrolira ispravnost rada kuhinje, kvalitetu hrane i svježinu namirnica, sudjeluje u izradi jelovnika za potrebe djece, vodi zdravstvenu dokumentaciju te sastavlja potrebne izvještaje i analize o zdravstvenom stanju djece, pruža prvu pomoć do konačne obrade, vodi nadzor nad redovitim pregledima osoblja, naročito osoba koje rade s hranom, prati epidemiološku situaciju i provodi protuepidemijske mjere, sudjeluje u organiziranju i realizaciji rekreativnih programa, vodi brigu o nabavi sanitetskog materijala, lijekova, sredstava za dezinfekciju i čišćenje te priručnu apoteku u Vrtiću, sudjeluje u organizaciji i provođenju upisa djece, obavlja prema potrebi i druge poslove i radne zadatke u svezi sa zdravstvenom zaštitom.

Uvjeti za obavljanje poslova radnog mjesta

Za medicinsku sestru može biti izabrana osoba koja ima višu stručnu spremu, odnosno završen 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, te:

- položen stručni ispit u djelatnosti sestrinstva
- odobrenje za samostalni rad (licencija)
- utvrđenu zdravstvenu sposobnost za obavljanje poslova radnog mjesta,
- da nije pravomoćno osuđivana za kaznena djela iz članka 25. Zakona o predškolskom odgoju i obrazovanju
- zadovoljava uvjete propisane Zakonom o odgoju i obrazovanju na jeziku i pismu nacionalnih manjina.

Ugovor o radu sklapa se uz uvjet probnog rada u trajanju od četiri mjeseca.

Broj izvršitelja/ca: 1 (jedan/a)

4. Poslovi odgoja i obrazovanja

4.a Odgojitelji/ce predškolske djece

U dječjem vrtiću neposredne zadaće odgoja i obrazovanja predškolske djece od navršenih šest mjeseci do polaska u osnovnu školu provode odgojitelji. 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. 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. pravovremeno priprema i daje tražene podatke u vezi s administrativnim poslovanjem Vrtića.

Suraduje 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. Odgovoran je za provedbu programa rada s djecom kao i za opremu i didaktička sredstva kojima se koristi u radu.

Uvjeti za obavljanje poslova radnog mjesta

Za odgojitelja/icu može biti izabrana osoba koja ima višu stručnu spremu, odnosno završen preddiplomski sveučilišni studij ili stručni studij odgovarajuće vrste, odnosno studij odgovarajuće vrste kojim je stečena viša stručna prema u skladu s ranijim propisima, kao i osoba koja je završila sveučilišni diplomski studij ili specijalistički studij u djelatnosti predškolskog odgoja, odnosno:

- zvanje magistar/a struke ili stručni specijalist u djelatnosti predškolskog odgoja
- zvanje stručni prvostupnik predškolskog odgoja
- osoba koja ispunjava uvjete za učitelja razredne nastave u osnovnoj školi za kraće programe
- položen stručni ispit,
- utvrđenu zdravstvenu sposobnost za obavljanje poslova radnog mjesta,
- da nije pravomoćno osuđivana za kaznena djela iz članka 25. Zakona o predškolskom odgoju i obrazovanju
- zadovoljava uvjete propisane Zakonom o odgoju i obrazovanju na jeziku i pismu nacionalnih manjina.

Predškolske programe za djecu s teškoćama u dječjim vrtićima i u posebnim ustanovama ostvaruju odgojitelji i stručnjaci edukacijsko-rehabilitacijskog profila raznih usmjerenja u suradnji s drugim članovima stručnog tima. Posebne programe u dječjem vrtiću mogu provoditi odgojitelji i odgojno-obrazovni radnici odgovarajuće struke koji ispunjavaju uvjete za rad u osnovnoj školi.

Ugovor o radu sklapa se uz uvjet probnog rada u trajanju od četiri mjeseca.

Broj izvršitelja/ca: 28 (dvadesetosam)

5. Administrativni poslovi

5.a Tajnik/ca

Tajnik/ca obavlja sljedeće poslove i zadaće: priprema materijale i izrađuje prijedloge općih akata, prati pravne propise, primjenu istih u praksi te u vezi s tim inicira donošenje općih akata koji obuhvaćaju navedenu problematiku, priprema prijedloge ugovora, pruža stručnu pomoć u postupku zaključivanja i izvršenja ugovora, u okviru svojih poslova daje tumačenja i mišljenja, te objašnjenja radnicima Vrtića u pogledu primjene pravnih propisa i odredaba općih akata, pruža stručnu pomoć ravnatelju/ici u pogledu osiguranja zakonitosti rada i akata i upozorava na nezakonitosti u radu, obavlja poslove vezane za statusne promjene Vrtića i zastupa Vrtić pred sudovima i

drugim organima i tijelima po punomoći, u suradnji s ravnateljem/icom vodi brigu o zaštiti na radu i surađuje s nadležnim organima, u suradnji s ravnateljem/icom i predsjednikom/icom upravnog vijeća priprema materijale za sjednice upravnog vijeća i čuva dokumentaciju o radu Vijeća, u suradnji s ravnateljem/icom vodi brigu o izvršenju odluka upravnog vijeća, brine o čuvanju pečata Vrtića, izdaje potrebne potvrde radnicima/cama radi ostvarivanja određenih prava iz radnog odnosa, odgovoran/a je za čuvanje svih normativnih akata i važne dokumentacije Vrtića, obavlja poslove vezane uz obračun i ispostavljanje računa korisnicima programa predškolskog odgoja i obrazovanja kao i vođenje evidencije dužnika – korisnika programa predškolskog odgoja i obrazovanja te poduzimanja potrebnih mjera u cilju naplate dugovanja, obavlja i druge poslove u vezi s administrativno-stručnim poslovima Vrtića.

Uvjeti za obavljanje poslova radnog mjesta

Za tajnika/cu može biti izabrana osoba koja ima visoku stručnu spremu, odnosno završen preddiplomski i diplomski sveučilišni studij ili integrirani preddiplomski i diplomski sveučilišni studij ili višu stručnu spremu, odnosno završen preddiplomski sveučilišni studij ili stručni studij, odnosno:

- Zvanje magistar/a prava, odnosno stručni specijalist pravne struke
- da nije pravomoćno osuđivana za kaznena djela iz članka 25. Zakona o predškolskom odgoju i obrazovanju
- zadovoljava uvjete propisane Zakonom o odgoju i obrazovanju na jeziku i pismu nacionalnih manjina.
- utvrđenu zdravstvenu sposobnost za obavljanje poslova radnog mjesta.

Ugovor o radu sklapa se uz uvjet probnog rada u trajanju od pet, odnosno četiri mjeseca.

Broj izvršitelja/ca: 1 (jedan/a)

6. Poslovi održavanja čistoće i posluživanja hrane

6.a Spremačica - servirka (m/ž)

Spremačica-servirka obavlja sljedeće poslove: servira hranu za doručak, marendu i ručak i četvrti obrok, brine o pravovremenoj i pravilnoj podjeli obroka, pere posuđe i održava čistoću u kuhinji, ostalim prostorijama u objektima, terasama i dvorištu, predlaže glavnom/oj kuharu/ci nabavku potrebnog inventara, brine o higijeni odjeće i ruku i dezinfekciji posuđa, obvezno koristi pripisanu radnu odjeću i obuću i zaštitna sredstva, vodi brigu o redovitom spremanju – slanju na pranje posteljnog rublja, svakodnevno čisti prostorije i prostore Vrtića, postavlja ležaljke i posprema ih nakon dnevnog odmora djece, priprema gorivo i loži i čisti peći prema potrebi, u suradnji s odgojiteljima dezinficira igračke, pomaže odgojiteljima u spremanju djece za odlazak kući, informira upravu Vrtića o uočenim nedostacima, obavlja i druge poslove u vezi s prehranom djece i održavanjem higijene, po nalogu glavnog/e kuhara/ice i ravnatelja/ice.

Uvjeti za obavljanje poslova radnog mjesta

Za obavljanje poslova radnog mjesta servirke – spremačice može biti izabrana osoba koja ima:

- osnovnu školu ili nižu stručnu spremu ugostiteljskog smjera
- utvrđenu zdravstvenu sposobnost za obavljanje poslova radnog mjesta,
- da nije pravomoćno osuđivana za kaznena djela iz članka 25. Zakona o predškolskom odgoju i obrazovanju
- zadovoljava uvjete propisane Zakonom o odgoju i obrazovanju na jeziku i pismu nacionalnih manjina.

Ugovor o radu sklapa se uz uvjet probnog rada u trajanju od jednog mjeseca.

Broj izvršitelja/ca: 8 (osam)

7. Poslovi održavanja objekata i poslovi prijevoza

7.a Vozač – kućni majstor (m/ž)

Vozač – kućni majstor obavlja sljedeće poslove: vrši prijevoz hrane u područne odjele, po potrebi dovozi prehrambene artikle i ostale potrepštine za Vrčić, čuva vozila Vrčića i održava ih u ispravnom stanju, te brine o njihovom redovitom servisiranju, održava travnate površine i nasade oko Vrčića, sudjeluje u tehničkim pripremama za održavanje javnih priredbi, u kojima sudjeluju polaznici/e i odgojitelji/ce Vrčića, vrši prijevoz djece i radnika/ca Vrčića na području Grada Umaga, a po potrebi i u druga mjesta u zemlji i inozemstvu, priprema drva za ogrjev, lož ulje i druge potrebne stvari za zagrijavanje Vrčića i vodi brigu o njihovom skladištenju, u vrijeme kada ne obavlja naprijed navedene poslove pomaže kućnom majstoru-rukovatelju centralnog grijanja u obavljanju drugih poslova na održavanju Vrčića, a posebno pri otklanjanju nedostataka na instalacijama, obavlja i druge poslove iz djelokruga svoga rada po nalogu ravnatelja/ice Vrčića.

Uvjeti za obavljanje poslova radnog mjesta

Za obavljanje poslova radnog mjesta vozač-kućni majstor može biti izabrana osoba koja ima:

- srednju stručnu spremu stolarske, gradbene, metalske, strojarske, vodoinstalaterske struke ili srodne struke
- položen vozački ispit “B” kategorije,
- koja poznaje osnovne poslove drugih struka,
- da nije pravomoćno osuđivana za kaznena djela iz članka 25. Zakona o predškolskom odgoju i obrazovanju
- zadovoljava uvjete propisane Zakonom o odgoju i obrazovanju na jeziku i pismu nacionalnih manjina.

Ugovor o radu sklapa se uz uvjet probnog rada u trajanju od dva mjeseca.

Broj izvršitelja/ca: 1 (jedan/a)

7.b Kućni majstor-rukovatelj centralnog grijanja (m/ž)

Kućni majstor – rukovatelj centralnog grijanja obavlja sljedeće poslove: vodi brigu o postrojenjima centralnog grijanja i njihovom redovitom servisiranju, održava i provjerava ispravnost vodovodnih, električnih, plinskih i drugih instalacija u Vrtiću, vodi brigu o ispravnosti protupožarnih uređaja i brine se o njihovom pravilnom razmještanju unutar Vrtića i servisiranju te osigurava objekte i drugim sredstvima za gašenje požara, vodi propisane evidencije o kontrolnim pregledima instalacija i predlaže ravnatelju/ici mjere i sredstva za otklanjanje uočenih nedostataka, za popravke koje ne može sam obaviti dužan je naći stručnu osobu prema uputama i u dogovoru s ravnateljem/icom Vrtića, najkasnije do 15. rujna tekuće godine podnosi ravnatelju godišnje izvješće o radu i plan rada za iduću godinu, kao i prijedlog potrebnih financijskih sredstava za otklanjanje uočenih nedostataka i nabavku materijalnih sredstava za održavanje objekata i zaštitu na radu, brine da inventar bude uvijek na svom mjestu, ispravan i dostupan korisnicima te obilježen inventurnim brojevima, vrši samostalno stolarske, vodoinstalaterske, električarske i druge sitne popravke prema svom znanju i mogućnostima, nabavlja materijale za popravke svih vrsta instalacija i opreme u Vrtiću, pravodobno osigurava lož ulje i drva za ogrjev, koja priprema za loženje zajedno sa vozačem – kućnim majstorom, održava travnate površine i nasade oko Vrtića, pravovremeno poduzima mjere za osiguranje objekata od elementarnih nepogoda, obavlja zidarske i ličilarske poslove, vrši prijevoz hrane u područne odjele, po potrebi dovozi prehrambene artikle i ostale potrepštine za Vrtić, čuva vozila Vrtića i održava ih u ispravnom stanju, te brine o njihovom redovitom servisiranju, sudjeluje u tehničkim pripremanjima za održavanje javnih priredbi, u kojima sudjeluju polaznici/e i odgojitelji/ce Vrtića, vrši prijevoz djece i radnika/ca Vrtića na području Grada Umaga, a po potrebi i u druga mjesta u zemlji i inozemstvu, individualno ili sa ostalim radnicima, obavlja i druge poslove iz djelokruga svoga rada, a po nalogu ravnatelja/ice Vrtića.

Uvjeti za obavljanje poslova radnog mjesta

Za obavljanje poslova radnog mjesta: kućni majstor- rukovatelj centralnog grijanja, može biti izabrana osoba koja ima:

- srednju stručnu spremu – (IV. stupanj obrazovanja) četverogodišnji nastavni program, srednja tehnička škola strojarskog, brodarskog ili elektrotehničkog usmjerenja, s najmanje jednom godinom radnog iskustva u struci,
- srednju stručnu spremu – (IV. stupanj obrazovanja) četverogodišnji nastavni program, gimnazija ili srednja tehnička škola strukovnog područja prometa, drvoprerade, građevine-smjer mehanizacija, kemije, metalurgije, rudarstva ili poljoprivrede-smjer mehanizacija, s najmanje tri godine radnog iskustva u struci,
- srednju stručnu spremu – (III. stupanj obrazovanja) trogodišnji program industrijske tehničke ili obrtničke škole, prema obrazovnom programu strojarskog ili elektrotehničkog usmjerenja, s najmanje tri godina radnog iskustva u struci.
- položen stručni ispit za upravljanje i rukovanje energetskim postrojenjima i uređajima
- položen ispit za vozača “B” kategorije,

- pored svoje, poznaje i osnovne poslove naprijed navedenih drugih struka
- da nije pravomoćno osuđivana za kaznena i prekršajna djela iz članka 25. Zakona o predškolskom odgoju i obrazovanju.

Ugovor o radu sklapa se uz uvjet probnog rada u trajanju od dva mjeseca.

Broj izvršitelja/ca: 1 (jedan/jedna)

III. ORGANIZACIJA RADA

1. Programi Vrtića

Članak 15.

Vrtić obavlja djelatnost na temelju Godišnjeg plana i programa rada za pedagošku godinu koja traje od 1. rujna tekuće do 31. kolovoza sljedeće godine.

Godišnji plan i program rada donosi Upravno vijeće do 30. rujna tekuće godine.

Članak 16.

Programi odgoja i obrazovanja Vrtića s obzirom na trajanje mogu biti:

- cjelodnevni u trajanju od 7 do 10 sati dnevno,
- poludnevni u trajanju od 4 do 6 sati dnevno,
- višednevni u trajanju od jednoga do 10 dana (programi izleta, ljetovanja i zimovanja),
- programi u trajanju do 3 sata dnevno.

Programi odgoja i obrazovanja djece rane i predškolske dobi jesu:

1. Redoviti programi su cjeloviti razvojni programi odgoja i obrazovanja djece u dobi od šest mjeseci do polaska u školu koji su namijenjeni djeci za zadovoljavanje njihovih potreba i potreba roditelja u različitome trajanju.

2. Posebni programi su:

- a) programi ranog učenja stranog jezika,
- b) glazbeni programi,
- c) likovni programi,
- d) dramsko-scenski programi,
- e) informatički programi,
- f) sportski programi te programi ritmike i plesa,
- g) ekološki programi i programi odgoja za održivi razvoj,
- h) vjerski programi,
- i) programi zdravstvenog odgoja,
- j) programi za djecu s posebnim zdravstvenim potrebama (djeca s akutnim bolestima i potrebama, djeca s kroničnim bolestima, djeca s poremećajem tjelesne težine, endokrinološkim i drugim poremećajima),
- k) programi rada s roditeljima,

l) preventivni programi, programi sigurnosti te interventni, kompenzacijski i rehabilitacijski programi.

3. Alternativni odgojno-obrazovni programi prema koncepcijama Marije Montessori, Rudolfa Steinera, sestara Agazzi, Jurgena Zimmera, Reggio koncepciji i drugo.

4. Programi javnih potreba organiziraju se i realiziraju za:

- a) djecu s teškoćama,
- b) darovitu djecu,
- c) djecu hrvatskih građana u inozemstvu,
- d) djecu pripadnike nacionalnih manjina,
- e) djecu u godini prije polaska u osnovnu školu koja nisu obuhvaćena redovitim programom predškolskog odgoja (program predškole).

Programi iz stavka 2. točke 2. ovoga članka mogu se izvoditi i kao eksperimentalni programi.

Dječji vrtić prema svojim posebnostima (kulturi, tradiciji, geografskim specifičnostima i drugo) razvija svoj odgojno-obrazovni program.

Članak 17.

Program iz članka 17. ovog Pravilnika Vrtić može ostvarivati ukoliko ima program odobren od strane nadležnog ministarstva te osigurane stručne kadrove i financijska sredstva za provođenje tih programa.

Članak 18.

Programi njege, zaštite, odgoja i obrazovanja te rehabilitacije djece s teškoćama u razvoju provode se uz odgovarajuću primjenu individualiziranih postupaka i stručnog tretmana, integracijom djece u radovne odgojne skupine ili u posebnim odgojnim skupinama.

Pored odgojitelja/ca, s djecom koja imaju teškoća u razvoju, neposredno radi i defektolog/inja prema posebnom programu.

Članak 19.

U ostvarivanju programa iz članka 18. ovog Pravilnika Vrtić je dužan stvarati primjerene uvjete za rast i razvoj svakog djeteta i dopunjavati obiteljski odgoj i svojom otvorenošću uspostaviti djelatnu suradnju s roditeljima i neposrednim dječjim okruženjem.

Članak 20.

Godišnjim planom i programom rada utvrđuje se vrsta primarnog programa s mjestom njegova provođenja.

Članak 21.

Rad s djecom rane i predškolske dobi ustrojava se u jasličnim i vrtićnim odgojnim skupinama.

Broj djece u odgojnim skupinama, dob djece u pojedinim odgojnim skupinama i veličina prostorija za dnevni boravak djece, uređuje se sukladno Državnom pedagoškom standardu predškolskog odgoja i obrazovanja te mogućnostima i potrebama osnivača Vrtića.

2. Programiranje i planiranje

Članak 22.

Godišnjim planom i programom rada utvrđuju se opseg i sadržaj rada, nositelji programa rada, mjesto, vrijeme i način ostvarivanja programa odgoja i obrazovanja i skrbi o djeci rane i predškolske dobi.

Članak 23.

U skladu s Godišnjim planom i programom rada Vrtića utvrđuju se operativni planovi i programi (izvedbeni planovi i programi) za pojedine skupine poslova.

Operativne planove i programe, u smislu njihove realizacije, nadziru ravnatelj/ca, odgojiteljsko i upravno vijeće.

Članak 24.

Vrtić može imati srednjoročni plan razvoja djelatnosti predškolskog odgoja i obrazovanja za područje Grada Umaga.

Plan i program razvoja, na način kako je utvrđen u prethodnom stavku ovoga članka, donosi se na zahtjev osnivača Vrtića ili na prijedlog ravnatelja i upravnog vijeća, a uz suglasnost osnivača Vrtića.

3. Radno vrijeme

Članak 25.

Radno vrijeme Vrtića mora biti usklađeno s potrebama djece i zaposlenih roditelja.

Dnevno radno vrijeme utvrđuje se u trajanju od 6,30 do 16,30 sati.

Tjedno radno vrijeme raspoređuje se u pet radnih dana, u pravilu od ponedjeljka do petka.

U slučaju utvrđene potrebe roditelja i djece za korištenjem programa subotom mora se odrediti drukčiji tjedni raspored radnog vremena za potreban broj radnika/ca Vrtića..

Članak 26.

Dnevni raspored radnog vremena u Vrtiću je sljedeći:

- u 6,30 sati	početak radnog vremena
- od 6,30 sati do 8,30 sati	dovođenje djece u Vrtić i početak ostvarivanja programa
- od 8,30 sati do 9,00 sati	doručak
- od 9,00 sati do 10,00 sati	ostvarivanje programa
- od 10,00 sati do 10,30 sati	voćna marendica
- od 10,30 sati do 12,00 sati	ostvarivanje programa
- od 12,00 sati do 13,00 sati	ručak
- od 13,00 sati do 15,00 sati	dnevni odmor djece ili ostvarivanje programa u igraonicama
- od 14,30 sati do 15,30 sati	užina
- od 15,00 sati do 16,30 sati	odvođenje djece iz Vrtića
- u 16,30 sati	završetak radnog vremena

Godišnjim planom i programom rada Vrtića može se, u zavisnosti od potreba roditelja i djece, kao i mogućnosti Vrtića, utvrditi drukčiji dnevni i tjedni raspored radnog vremena.

Članak 27.

Uredovno radno vrijeme za roditelje, skrbnike, građane i druge stranke je od 7,00 do 15,00 sati svakog radnog dana.

Posebnim aktom, koji donosi upravno vijeće na prijedlog ravnatelja/ice i odgojiteljskog vijeća, uređuje se zaključavanje prostorija u kojima borave djeca, provođenje sigurnosno-preventivnih i zaštitnih mjera, te nadzor nad boravkom i kretanjem trećih osoba u Vrtiću.

Roditelji i skrbnici, građani i druge stranke, na način i pod uvjetima utvrđenima aktom iz prethodnog stavka ovog članka, za vrijeme urednog radnog vremena imaju pravo ući u Vrtić i tražiti odgovarajuće informacije i obavijesti.

Radnici/e Vrtića dužni su bez odugovlačenja osobama iz prethodnog stavka ovog članka dati odgovarajuće informacije i obavijesti.

Članak 28.

Roditelj ili skrbnik dužan je dovesti dijete u Vrtić u skladu s odredbama članka 27. ovog Pravilnika.

Roditelj ili skrbnik dužan je odvesti dijete iz Vrtića u skladu s odredbama članka 27. ovog Pravilnika.

Roditelj ili skrbnik koji ne izvršava dužnosti utvrđene stavkom 1. i 2. ovoga članka, krši kućni red Vrtića i protiv njega će biti poduzete odgovarajuće mjere.

Članak 29.

Dnevno radno vrijeme radnika/ca utvrđuje se u jednokratnom trajanju i jednokratnom trajanju u smjenskom radu.

Članak 30.

U jednokratnom dnevnom trajanju radnog vremena svoje poslove i zadatke obavljaju:

- stručni suradnici/ce i stručni radnici/e Vrtića,
- radnici/e na administrativnim i računovodstvenim poslovima,
- radnici/e na poslovima pripremanja i serviranja hrane,
- radnici/e na poslovima održavanja higijene i čistoće Vrtića,
- radnici/e na poslovima održavanja objekata i opreme i prijevozu hrane.

Članak 31.

U jednokratnom trajanju u smjenskom radu svoje poslove obavljaju radnici/e koji neposredno izvode odgojno-obrazovni rad s predškolskom djecom.

Struktura dnevnog radnog vremena radnika/ca koji neposredno izvode odgojno-obrazovni rad i stručnih suradnika/ca, utvrđuje se Godišnjim planom i programom rada Vrtića, sukladno zakonu i propisima donesenim na temelju zakona.

Članak 32.

Dnevno radno vrijeme radnika/ca na pripremanju i serviranju hrane traje od 6,00 do 14,00 sati.

Dnevno radno vrijeme radnika/ca na održavanju objekata i opreme te prijevozu hrane, kao i radnika/ca na administrativnim i računovodstvenim poslovima traje od 7,00 do 15,00 sati.

Dnevno radno vrijeme radnika/ca na poslovima održavanja higijene i čistoće unutarnjih i vanjskih prostora svojom odlukom utvrđuje ravnatelj/ca Vrtića vodeći računa o naravi posla i radnom vremenu Vrtića.

Članak 33.

Radnik/ca odlazi s posla po isteku radnog vremena, odnosno nakon primopredaje posla drugom radniku/ci u slučaju smjenskog rada.

Radnik/ca može raditi, odnosno biti prisutan u Vrtiću, nakon završetka radnog vremena jedino uz znanje ravnatelja/ice.

Članak 34.

Vrtić vodi evidenciju o dolasku radnika/ca na posao.

Način vođenja evidencije određuje ravnatelj/ca.

Članak 35.

Zgrade i prostorije Vrtića moraju biti zaključane izvan radnog vremena Vrtića.

O zaključavanju i otključavanju zgrada i prostorija Vrtića te o čuvanju ključeva skrbe radnici/ce koje odredi ravnatelj/ca.

4. Upisi polaznika

Članak 36.

Pravo na ostvarivanje programa Vrtića imaju djeca od navršenih šest mjeseci života do polaska u osnovnu školu, a prema planu upisa kojeg donosi Upravno vijeće uz suglasnost osnivača, odnosno prema odredbama općeg akta o upisu polaznika.

Članak 37.

Postupak i način provođenja upisa, kao i zaštita prava i interesa roditelja, uređuju se Pravilnikom o upisu i mjerilima upisa djece u dječji vrtić i međusobnim pravima i obvezama davatelja i korisnika usluga, kojeg donosi upravno vijeće, uz prethodnu suglasnost osnivača.

IV. ODNOS PREMA RODITELJIMA POLAZNIKA VRTIĆA

Članak 38.

Vrtić će osigurati roditeljima 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/ca Vrtića.

Članak 39.

Roditeljima se omogućava uvid u dokumentaciju Vrtića koja je u neposrednoj vezi s odgojno-obrazovnim radom i napredovanjem njihovog djeteta.

Članak 40.

Vrtić je dužan izvještavati roditelje i javnost o svome radu i zadaćama koje ostvaruje.

Podatke i obavještenja daju ovlaštene osobe Vrtića.

O podacima koji su poslovna ili profesionalna tajna obavještenja može dati samo ravnatelj/ca ili osoba koju on/a ovlasti.

Članak 41.

Roditelji imaju pravo podnošenja predstavki i žalbi na pojedinačne akte ili radnje uprave Vrtića ukoliko smatraju da su oštećeni ili uskraćeni u svome pravu.

Predstavke i žalbe iz stavka 1. ovoga članka podnose se ravnatelju/ici i upravnom vijeću Vrtića.

Članak 42.

Roditelji su dužni uredno izvršavati svoje obveze prema Vrtiću, odazivati se sastancima roditelja i sudjelovati u ostvarivanju programa Vrtića.

V. ODNOS VRTIĆA PREMA DRUGIM USTANOVAMA I INSTITUCIJAMA

Članak 43.

U cilju uspješnog i pravovremenog ostvarivanja programa rada Vrtić sudjeluje u kulturnim, društvenim i javnim događanjima te surađuje s drugim ustanovama, organizacijama i udruženjima građana koji imaju programske obveze prema obitelji i djeci.

VI. PRIJELAZNE I ZAKLJUČNE ODREDBE

Članak 44.

Izmjene i dopune ovog Pravilnika vrše se na način i u postupku propisanom za njegovo donošenje.

Članak 45.

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

Članak 47.

Danom stupanja na snagu ovog Pravilnika prestaje važiti Pravilnik o unutarnjem ustrojstvu i načinu rada Talijanskog dječjeg vrtića "Vrtuljak" Umag/Scuola maternal italiana "Girotondo" Umago, Klasa:602-02/08-01/02, Urbroj: 2105/05-16/01-08-9 od 26. studenoga 2008. godine, te sve njegove izmjene i dopune.

KLASA: 601-07/21-01/03

URBROJ: 2105/05-13/01-22-6

Umag, 11. siječnja 2022.

PREDSJEDNICA UPRAVNOG VIJEĆA
Antonella Degrassi

Ovaj Pravilnik objavljen je na oglasnoj ploči Talijanskog dječjeg vrtića „Vrtuljak“ Umag dana 12. siječnja 2022. godine, a stupa na snagu dana 20. siječnja 2022. godine.

RAVNATELJICA
Ondina Šimičić

