

*Na temelju članka 41. Zakona o predškolskom odgoju i obrazovanju («Narodne novine» br. 10/97, 107/07, 94/13, 98/19, 57/22 ) i članka 54. Statuta Dječjeg vrtića Ježić Baška Voda, Upravno vijeće Dječjeg vrtića Ježić uz prethodnu suglasnost Osnivača, Općine Baška Voda dana 10. 01. 2023. donosi*

**P R A V I L N I K**  
**UNUTARNJEM USTROJSTVU I NAČINU RADA**  
**DJEČJEG VRTIĆA JEŽIĆ BAŠKA VODA**

**I. OPĆE ODREDBE**

*Članak 1.*

*Pravilnikom o unutarnjem ustrojstvu i načinu rada (u daljnjem tekstu: Pravilnik), pobliže se uređuje ustrojavanje rada, uvjete i način rada, potreban broj radnika, stručnu spremu, zadaće pojedinih radnika/ca te druga pitanja u svezi s ustrojstvom, djelokrugom i načinom rada Dječjeg vrtića JEŽIĆ Baška Voda ( u daljnjem tekstu: Vrtić). 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.*

*U Vrtiću se ustrojava i provodi odgoj i obrazovanje, skrb o djeci rane i predškolske dobi s ciljem poticanja cjelovitog razvoja, osobnosti djeteta i kvalitete njegova života sukladno Zakonu o predškolskom odgoju i obrazovanju (u daljnjem tekstu: Zakon), propisima donesenim na osnovi Zakona, programskom usmjerenju odgoja i obrazovanja predškolske djece i odredbama Statuta Vrtića.*

**II. UNUTARNJE USTROJSTVO I NAČIN RADA**

*Članak 3.*

*Vrtić ustrojava svoj rad na način kojim će se najbolje ostvariti svrha, ciljevi i zadaće predškolskog odgoja i obrazovanja, te skrbi o djeci.*

*Ustrojstvo i rad vrtića temelji se na humanističkom, stručnom, profesionalnom, djelotvornom, odgovornom i pravovremenom obavljanju odgoja i obrazovanja te skrbi o djeci i drugih poslova i zadaća utvrđenih Godišnjim planom i programom rada i normativima utvrđenim Državnim pedagoškim standardom predškolskog odgoja i naobrazbe.*

*Članak 4.*

*Vrtić se ustrojava kao predškolska ustanova u kojoj se ostvaruju programi njege, odgoja i obrazovanja, socijalne i zdravstvene zaštite i unaprjeđenja zdravlja djece te skrbi o djeci rane i predškolske dobi, programi predškole, programi ranog učenja stranih jezika i drugi programi.*

*U vrtiću se izvodi poludnevni 6- satni program.*

#### *Članak 5.*

*Rad Vrtića organizira se u objektu Vrtića na adresi Podspiline 2, Baška Voda. Središte Vrtića je: Obala Sv. Nikole 65 .*

#### *Članak 6.*

*Ravnatelj i Upravno vijeće odgovorni su za planiranje i ostvarivanje Godišnjeg plana i programa rada Vrtića te ukupne zadaće Vrtića, a posebno su odgovorni za uspostavljanje stručno utemeljenog, racionalnog i djelotvornog ustrojstva.*

#### *Članak 7.*

*Unutarnjim ustrojem Vrtića skupine istovrsnih i sličnih poslova razvrstavaju se na:*

- Poslovi vođenja Vrtića,*
- poslovi unapređenja pedagoškog i stručnog rada,*
- poslovi odgoja i obrazovanja,*
- upravno-pravni poslovi,*
- administrativno–računovodstveni poslovi ,*
- poslovi prehrane i zdravstvene zaštite*
- poslovi održavanja objekta.*

#### *Članak 8.*

*Poslovi vođenja Vrtića sadrže: ustrojavanje Vrtića, vođenje rada i poslovanja, planiranje i programiranje, praćenje ostvarivanja godišnjeg plana i programa rada, suradnju s državnim, županijskim i općinskim tijelima i stručnim djelatnicima, te druge poslove u svezi s vođenjem poslovanja Vrtića.*

#### *Članak 9.*

*Poslovi unapređenja pedagoškog i stručnog rada sadrže: skrb za razvijanje individualnih sposobnosti djece, pružanje pomoći djeci koja imaju teškoće u razvoju, organiziranje rada s nadarenom djecom, 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 10.*

*Poslovi odgoja i obrazovanja djece predškolskog odgoja sadrže: neposredan rad s djecom, izvedba programa njege, odgoja, obrazovanja , zdravstvene zaštite, prehrane i socijalne skrbi, programi za darovitu djecu, program predškole, program ranog učenja stranih jezika, stručno usavršavanje, suradnja s roditeljima, planiranje i valorizacija, vođenje pedagoške dokumentacije, poslove stručnih suradnika te ostale poslove utvrđene Godišnjim planom i programom rada.*

#### *Članak 11.*

*Upravno- pravni poslovi sadrže: primjenu zakona i propisa donesenih na temelju Zakona, izradu pravilnika, rješenja, odluka, zaključaka i drugih akata, poslove u svezi s radnim odnosima, pružanje stručne pomoći u poslovima u svezi s radnim odnosima, obavljanje opće pravnih poslova tj. sastavljanje ugovora koje vrtić sklapa, briga u statusno pravnim pitanjima, provedbu natječaja i oglasa, vođenje dokumentacije i evidencije, suradnju s državnim, županijskim, općinskim tijelima i djelatnicima i ostale pravne poslove u svezi s djelatnošću Vrtića.*

#### *Članak 12.*

*Administrativno- računovodstveni poslovi sadrže: zapremanje i otpremanje pošte, urudžbiranje, poslove prijepisa, fotokopiranja, izradu financijskog plana, izradu financijskog izvješća, kvartalnog, polugodišnjeg i godišnjeg obračuna, poslove planiranje, poslove evidencije, i druge poslove utvrđene propisima o računovodstvenom poslovanju.*

#### *Članak 13.*

*Poslovi prehrane i zdravstvene zaštite obuhvaćaju; organiziranje i nabavu prehrambenih artikla, organiziranje i pripremanje obroka, serviranje hrane, svakodnevno održavanje prostora za pripremu obroka i čuvanju hrane sukladno utvrđenim normativima, praćenje i unapređivanje zdravstvenog stanja djece, rano otkrivanje i suzbijanje zaraznih bolesti, ustrojavanje i ostvarivanje zdravstvenog odgoja u Vrtiću, osiguravanje i održavanje higijenskih uvjeta u kojemu borave djeca , poduzimanje mjera kojima se zaštićuje i unapređuje zdravlje djece, kao i stručno usavršavanje odgojno-obrazovnih radnika,*

#### *Članak 14.*

*Poslovi održavanja objekta obuhvaćaju : čišćenje unutarnjih prostora, podova, prozora i ostalih staklenih površina, namještaja i druge opreme, čišćenje i uređenje vanjskog okoliša te ostale poslove u svezi čišćenja i održavanja prostora i objekata Vrtića.*

#### *Članak 15.*

*Tjedno radno vrijeme raspoređuje se u pet radnih dana.*

*Raspored radnog vremena utvrđuje se Godišnjim planom i programom rada vrtića. Radno vrijeme Vrtića je od 07, 00- 13,00 i 14,00 do 20, 00 sati.*

### **III. UNUTARNJE USTROJSTVO I SISTEMATIZACIJA RADNIH MJESTA**

#### *Članak 16.*

*Broj izvršitelja za obavljanje određenih poslova radnih mjesta utvrđuje uz suglasnost Osnivača, Upravno vijeće za svaku pedagošku godinu planom potreba kadrova u okviru Godišnjeg plana i programa rada Vrtića.*

#### **Članak 17.**

*Stručni radnici u vrtiću su odgojitelji, stručni suradnici, ravnatelj, zdravstveni voditelj.*

*Radnici iz stavka 1. ovog članka, pored općih uvjeta, moraju imati odgovarajuću stručnu spremu prema odredbama Zakona i Pravilnika o vrsti stručne spreme stručnih djelatnika te vrsti i stupnju stručne spreme ostalih djelatnika u dječjem vrtiću .*

#### **Članak 18.**

*Ostali radnici u vrtiću su : domaćica- spremačica*

*Radnici iz stavka 1. ovog članka, pored općih uvjeta, moraju imati i odgovarajuću stručnu spremu prema odredbama Pravilnika o vrsti stručne spreme stručnih djelatnika te vrsti i stupnju stručne spreme ostalih djelatnika u dječjem vrtiću.*

#### **Članak 19.**

### **IV POPIS I OPIS POSLOVA RADNIH MJESTA U DJEČJEM VRTIĆU JEŽIĆ BAŠKA VODA BROJ RADNIKA – UVJETI - STRUČNA SPREMA**

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

*Naziv skupine poslova :*

#### **1. POSLOVI VOĐENJA VRTIĆA**

*Naziv radnog mjesta: ravnatelj*

*- mandat ravnatelja je pet godina*

*Uvjeti: uvjeti za odgajatelja ili stručnog suradnika*

*-najmanje pet godina radnog iskustva u djelatnosti predškolskog odgoja*

*Broj radnika : 1*

*Opis poslova :*

- *organizira i vodi rad i poslovanje Vrtića*
- *predlaže unutarne ustrojstvo i način rada Vrtića*
- *odgovoran je za realizaciju i unapređivanje odgojno-obrazovnog rada*
- *predstavlja i zastupa Vrtić, poduzima sve pravne radnje u ime i za račun Vrtića te odgovara za zakonitost rada*

- *samostalno donosi odluke sukladne ovlaštenjima utvrđenim Statutom, ovim Pravilnikom i drugim općim aktima ustanove*
- *predlaže Godišnji plan i program rada i Kurikulum dječjeg vrtića*
- *odgovoran je za materijalno i financijsko poslovanje Vrtića*
- *predlaže financijski plan i podnosi Godišnje financijsko izvješće*
- *odlučuje o nabavi opreme, izvođenju investicijskih radova te nabavi osnovnih sredstava i ostale imovine čija je ukupna vrijednost do 20 000 kn.*
- *saziva konstituirajuću sjednicu Upravnog vijeća*
- *sudjeluje u pripremi sjednica Upravnog vijeća, predlaže donošenje općih akata i odgovarajućih odluka, osigurava uvjete za rad Upravnog vijeća i izvršava donesene odluke*
- *priprema i saziva sjednice Odgojiteljskog vijeća te im predsjedava*
- *provodi odluke Upravnog vijeća, odgojiteljskog vijeća i drugih tijela vrtića, donosi samostalno odluke u svezi s radom i poslovanjem Vrtića iz svog djelokruga*
- *predlaže Upravnom vijeću zasnivanje ili prestanak radnog odnosa s radnikom*
- *sklapa ugovore o radu sa radnicima na neodređeno i određeno vrijeme na temelju odluke Upravnog vijeća po natječaju, te odlučuje o zasnivanju radnog odnosa radnika na određeno vrijeme do 60 dana i sklapa ugovor o radu s njima*
- *odlučuje o raspoređivanju radnika na radno mjesto, radnom vremenu i korištenju stanki*
- *odlučuje o pravima i obvezama radnika u radnom odnosu*
- *odobrava službena putovanja i druge nenazočnosti radnika*
- *daje naloge radnicima u svezi s izvršenjem određenih poslova*
- *poduzima mjere propisane Zakonom prema radnicima zbog neizvršavanja poslova ili kršenja obveza iz radnog odnosa*
- *nadgleda i analizira odgojno-obrazovni rad odgojitelja i stručnih suradnika, te osigurava i vodi brigu o njihovom stručnom osposobljavanju i usavršavanju*
- *organizira i provodi program predškole i druge kraće specijalizirane programe*
- *potpisuje akte i ostale dokumente Vrtića, surađuje s Osnivačem, upravnim tijelima i drugim ustanovama*
- *obavlja i druge poslove sukladne Zakonu, Statutu, ovom Pravilniku i drugim općim aktima ustanove*

Naziv skupine poslova:

## 2. POSLOVI ODGOJA I OBRAZOVANJA

### 2.1. Naziv radnog mjesta: odgojitelj

Uvjeti :

- poslove odgojitelja djece od navršenih tri godine života do polaska u osnovnu školu može obavljati osoba koja je završila preddiplomski sveučilišni studij ili stručni studij odgovarajuće vrste, odnosno studij odgovarajuće vrste kojim je stečena viša stručna sprema u skladu s ranijim propisima, kao i osoba koja je završila sveučilišni diplomski studij ili specijalistički studij odgovarajuće vrste

- položen stručni ispit

- utvrđena zdravstvena sposobnost za obavljanje posla

da nije pravomoćno osuđivana za kaznena djela iz članka 25. Zakona o predškolskom odgoju i obrazovanju

Broj radnika: 4

Opis poslova:

- predlaže Godišnji plan i program rada iz svojeg djelokruga i izrađuje izvješće o ostvarivanju programa rada
- aktivno sudjeluje u izradi Kurikuluma ustanove
- pravovremeno izrađuje i izvršava tromjesečne, tjedne i dnevne planove i programe odgojno-obrazovnog rada te izvješća o ostvarivanju istih, a po potrebi izrađuje i posebne planove i programe
- ostvaruje neposredne zadaće odgoja i obrazovanja djece rane i predškolske dobi u odgojnoj skupini
- redovito se priprema za rad s djecom
- sustavno prati, bilježi i unapređuje stručni rad s djecom predškolskog uzrasta
- prati psihofizički i intelektualni razvoj
- vodi odgovarajuću pedagošku dokumentaciju te izrađuje odgovarajuće evidencije
- skrbi o prostoru u kojem borave djeca, posebice s obzirom na njegovu pedagošku i estetsku osmišljenost i higijensko zdravstvene uvjete
- skrbi o didaktičkim i drugim sredstvima Vrtića neophodnim u radu s djecom te vodi brigu o ispravnosti tih sredstava
- sudjeluje u sastavljanju jelovnika i brine o pravilnoj ishrani djece
- surađuje s roditeljima u cilju postizanja što veće kvalitete djetetova života, te vodi dokumentaciju o suradnji

- *organizira i provodi aktivnosti i obilježava značajne datume iz života okoline, radosne doživljaje, dječje rođendane, posjete kazališta i drugih umjetnika, kraće izlete i posjete*
- *sudjeluje u radu stručnih tijela Vrtića*
- *planira i realizira individualni plan permanentnog stručnog usavršavanja, prati stručnu literaturu i sudjeluje na stručnim seminarima*
- *surađuje sa stručnim suradnicima ustanove i drugim odgojiteljima*
- *obavlja i druge poslove po nalogu ravnatelja*

## *2.2. Posebni program ranog učenja engleskog jezika*

*voditelj programa ranog učenja engleskog jezika*

*Uvjeti: odgojitelj koji ispunjava uvjete prema programu, učitelj engleskog jezika*

*Uvjeti: završen diplomski sveučilišni studij ili diplomski specijalistički studij*

*Broj radnika : 1 ( 8 sati tjedno)*

*Opis poslova:*

- poslovi pripreme i organizacije za ostvarivanje odgojno-obrazovnog procesa ranog učenja engleskog jezika za djecu početnike i djecu nastavljače*
- predlaže Godišnji plan i program iz svog djelokruga*
- skrbi se o didaktičkim i drugim sredstvima rada vrtića neophodnim u radu s djecom te o ispravnosti tih sredstava*
- prikuplja, izrađuje i održava sredstva za rad s djecom*
- vodi odgovarajuću pedagošku dokumentaciju te izrađuje odgovarajuće evidencije cjelokupnog razvoja uz primjenjivanje metoda učenja engleskog jezika*
- sudjeluje u radu Odgojiteljskog vijeća, stručnih aktiva u Vrtiću i izvan njega, stručnim seminarima i savjetovanjima*
- redovito se priprema za rad s djecom*
- surađuje s roditeljima, drugim radnicima Vrtića i širom društvenom zajednicom*

## *2.3. stručni suradnik edukacijsko-rehabilitacijskog profila*

*- logoped*

*broj radnika : 1 ( 0,50 % radnog vremena)*

*uvjeti: završen diplomski sveučilišni studij ili diplomski specijalistički studij :*

- diplomirani logoped ili profesor defektolog-logoped , odnosno magistar struke*

*Opis poslova:*

- predlaže Godišnji plan i program rada iz svog djelokruga*
- radi na prepoznavanju, ublažavanju i otklanjanju teškoća djece;*
- utvrđuje specifične potrebe djece s teškoćama i o njima informira odgojitelje, ostale suradnike i roditelje;*

- stvara uvjete za uključivanje djece u posebne i redovite programe dječjeg vrtića;
- u suradnji s odgojiteljima, stručnim timom (i roditeljima) utvrđuje najprimjerenije metode rada za svako pojedino dijete te ih primjenjuju u svome radu;
- surađuje sa zdravstvenim ustanovama i ustanovama socijalne skrbi te drugim čimbenicima u prevenciji razvojnih poremećaja u djece;
- temeljem postojeće medicinske dokumentacije izrađuje individualni dosje za svako dijete
- vodi odgovarajuću logopedsku dokumentaciju te izrađuje odgovarajuća izvješća i evidencije, te po potrebi piše mišljenje za djecu koja su bila uključena u logopedsku terapiju
- prati, proučava i provjerava u praksi znanstvene i teorijske spoznaje s područja edukacijsko-rehabilitacijskih znanosti;
- unaprijeđuje vlastiti rad i cjelokupan proces uključivanja djece s teškoćama u zajednicu;
- izvršava i ostale poslove sukladno utvrđenim zadaćama;

2.4. naziv radnog mjesta : pedagog

broj radnika : 1 - 4 sata tjedno

uvjeti: : VSS završen diplomski sveučilišni studij ili diplomski specijalistički studij-magistar struke, prof. pedagogije ili dipl. pedagog

Opis poslova:

- predlaže Godišnji plan i program rada iz svog djelokruga i izrađuje izvješće o njegovu ostvarivanju
- poslovi pripreme i organizacije za ostvarivanje odgojno-obrazovnog procesa
- organizacija provođenja izvedbenih programa
- sudjelovanje u izradi rasporeda djece po odgojnim skupinama
- sudjelovanje u nabavi i raspoređivanju didaktičkog materijala, igračaka i slikovnica i dr.
- sudjelovanje u nabavi pedagoške literature
- brine o cjelovitom odgojno-obrazovnom procesu , predlaže inovacije, suvremene metode i oblike rada
- poslovi neposrednog sudjelovanja u radu Vrtića; upisi djece u Vrtić
- sudjelovanje u radu stručnih tijela Vrtića,
- praćenje kvalitete izvođenja rada u Vrtiću
- pedagoška predavanja i radionice za odgojitelje i roditelje
- pripreme i sudjelovanje na sastancima za roditelje
- identifikacija, praćenje napredovanja i rad s djecom s posebnim potrebama
- izrada plana i programa stručnog usavršavanja
- sudjeluje u izradi planova i programa proslava i svečanosti

2.5. naziv radnog mjesta: zdravstveni voditelj

broj radnika: 1 ( 2 sata tjedno)



*Uvjeti: osoba koja ima višu stručnu spremu, odnosno završen preddiplomski sveučilišni studij ili stručni studij u trajanju od najmanje tri godine( baccalaureus, baccalaurea, viša medicinska sestra*

*-položen stručni ispit*

*Opis poslova:*

*- predlaže godišnji plan i program rada iz svog djelokruga i izrađuje izvješća o njegovu ostvarivanju*

*- sudjeluje u izradi i ostvarivanju izvedbenog odgojnog i zdravstvenog programa*

*-stručno planira prehranu radi poticanja optimalnog rasta i razvoja sve djece te prati, nadzire i predlaže mjere za poboljšanje sanitarno-higijenskih uvjeta rada u Vrtiću*

*- povezuje Vrtić s odgovarajućim službama u lokalnoj zajednici, a rezultate ispitivanja zdravstvene zaštite djece kao sastavnog dijela odgojno-obrazovnog rada javno prezentira*

*- obavlja nadzor nad svim radnim i pomoćnim prostorijama Vrtića i predlaže mjere kojima se osigurava čuvanje zdravlja djece i spriječavanje zaraznih i drugih bolesti*

*- sudjeluje u sastavljanju jelovnika, nadzire postupak pripremanja hrane , stanje čistoće kuhinje i drugih prostora i prostorija u kojima se priprema, servira i čuva hrana*

*- nadzire radnike Vrtića u svezi primjene higijenskih mjera ( nošenja propisane odjeće, obuće) prilikom rada u kuhinji*

*- upućuje radnike Vrtića na redoviti, a prema potrebe i izvanredni sanitarni pregled i ustrojava zdravstveno prosvjećivanje*

*- vodi odgovarajuću pedagošku i zdravstvenu dokumentaciju i izrađuje odgovarajuće evidencije*

*- sudjeluje u radu stručnih tijela i prati stručnu literaturu*

*2.6. naziv radnog mjesta: pomoćnik za djecu s teškoćama u razvoju ili stručno komunikacijski posrednik*

*Uvjeti:*

*-završeno najmanje četverogodišnje srednjoškolsko obrazovanje*

*- završeno osposobljavanje i stečena djelomična kvalifikacija*

*Posebni uvjeti: ne smije biti roditelj niti drugi član uže obitelji djeteta kojemu se pruža potpora.*

*Poslove pomoćnika za djecu s teškoćama u razvoju ili stručnog komunikacijskog posrednika ne smije obavljati osoba u dječjem vrtiću postoje zapreke iz članka 25.*

*Zakona o predškolskom odgoju.*

*Opis poslova:*

- boravi s pojedinim djetetom s teškoćama u razvoju
- preuzima i predaje dijete odgajateljima , odnosno roditeljima
- obavlja poslove njege i skrbi
- vodi brigu o djetetu, pomaže kod prijema i raspodjele obroka te pri samom obroku-
- surađuje s odgojiteljima i stručnim timom Vrtića
- obavlja i druge poslove po nalogu ravnatelja

*U skladu s potrebama djece s teškoćama u razvoju u odgojno-obrazovnoj skupini uz suglasnost Osnivača, a prema procjeni stručnog povjerenstva dječjeg vrtića, može raditi drugi odgajatelj ili jedan pomoćnik za djecu s teškoćama u razvoju ili stručni komunikacijski posrednik.*

*Pomoćnik za djecu s teškoćama u razvoju ili stručni komunikacijski posrednik nije samostalan nositelj odgojno-obrazovne djelatnosti.*

*Sredstva za financiranje pomoćnika za djecu s teškoćama u razvoju te komunikacijskog posrednika propisuje ministar nadležan za obrazovanje pravilnikom.*

*Način uključivanja te način i sadržaj osposobljavanja i obavljanja pomoćnika za djecu s teškoćama u razvoju te stručnog komunikacijskog posrednika, kao i postupak radi ostvarivanja prava djece s teškoćama u razvoju na potporu pomoćnika za djecu s teškoćama u razvoju te stručnih komunikacijskih posrednika propisuje ministar nadležan za obrazovanje pravilnikom.*

*Naziv skupine poslova:*

### **3. POSLOVI PREHRANE DJECE I ODRŽAVANJA OBJEKTA**

*Naziv radnog mjesta: domaćica*

*Uvjeti: osoba koja srednju stručnu spremu*

*Broj radnika: 2*

*Opis poslova*

*poslovi u pripremanju hrane*

*- brine o kakvoći i količini namirnica*

*- odgovorna je za urednost kuhinje, te dezinfekciju posuđa, pribora za jelo , radnih površina, sredstava za rad i opreme*

*- izrađuje tjedno trebovanje namirnica*

*- preuzima i kontrolira kvalitetu namirnica*

- sudjeluje u izradi jelovnika i daje svoje prijedloge za poboljšanje kvalitete hrane i ekonomičnosti poslovanja
- vodi brine o nabavi sredstava za higijenu i pranje te materijala za čišćenje i dezinfekciju
- određuje i raspoređuje količinski namirnice prema jelovniku i broju djece
- pere i dezinficira pribor za jelo i cjelokupni prostor kuhinje
- vodi brigu o zamjeni dotrajalog i nabavi novog posuđa
- pazi na čistoću osnovnih i pomoćnih sredstava za rad u kuhinji kao i odjeće i obuće
- pravodobno i kvalitetno čišćenje podnih površina
- pravodobno čišćenje ostalih površina: ( stakla, namještaja, zidova, panoa, stolova, stolica)
- održavanje i čišćenje rasvjetnih tijela
- pranje robe- kuhinjskih krpa
- svakodnevno čišćenje svih sanitarija
- održava čistoću vanjskog prostora , ulaza
- obaviještava ravnateljicu o nastalim kvarovima na sredstvima rada, postrojenjima i instalacijama
- dezinficira igračke
- redovito iznosi otpadni materijal i smeće
- brine o zatvaranju prozora i vrata po završetku radnog vremena
- redovito provjetrava sve prostorije
- vodi brigu o nabavi sredstava za čišćenje
- bilježi evidencijske liste čišćenja
- obavlja i druge poslove po nalogu ravnatelja

## **V RADNO VRIJEME**

### *Članak 20.*

*Radno vrijeme Vrčića mora biti usklađeno s potrebama djece i zaposlenih roditelja. Dnevno radno vrijeme boravka djece u Vrčiću utvrđuje se u trajanju od 6 sati. Tjedno radno vrijeme raspoređuje se u pet radnih dana, od ponedjeljka do petka. Redovno radno vrijeme vrčića je od 7,00 do 13,00 odnosno od 14,00 do 20,00 sati. Radno vrijeme domaćice je od 6,00 do 14,00 odnosno od 13,00 do 21, 00 sati.*

### *Članak 21.*

*Radnici su dužni dolaziti na posao i odlaziti s posla prema rasporedu radnog vremena. Način evidencije nazočnosti na radu određuje ravnatelj u skladu s propisima. Radnik odlazi s posla po isteku radnog vremena, odnosno nakon primopredaje posla drugom radniku, u slučaju smjenskog rada. Radnik može raditi, odnosno biti nazočan u Vrčiću, nakon završetka radnog vremena jedino uz prethodno odobrenje ravnatelja.*

## **VI RAD S DJECOM**

## Članak 22.

*Broj djece u skupinama određuje se prema Državnom pedagoškom standardu predškolskog odgoja i obrazovanja te aktima Osnivača.*

*Roditelji ili skrbnici dužni su djecu, čistu i urednu dovesti u Vrtić, odnosno odvesti iz Vrtića u okviru radnog vremena iz članka Pravilnika.*

*Druge punoljetne osobe mogu dovesti djecu u Vrtić, odnosno odvesti iz Vrtića samo uz pisanu punomoć roditelja.*

## Članak 23.

*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.*

*Za sve što nije pobliže utvrđeno ovim Pravilnikom u svezi sa sklapanjem ugovora o radu primjenjuju se odredbe Pravilnika o radu, Zakona i podzakonskih akata te drugih normativnih akata Vrtića.*

## **VII PRIJELAZNE I ZAVRŠNE ODREDBE**

### Članak 24.

*Ovaj Pravilnik se može mijenjati i dopunjavati samo na način i u postupku po kojem je donesen.*

### Članak 25.

*Ovaj Pravilnik objavit će se na oglasnoj ploči Vrtića i mrežnim stranicama Vrtića.*

*predsjednica Upravnog vijeća  
Danijela Svalina*

*Klasa : 011-03-23-02-01-1  
Urbroj: 2147-25-02-23-03  
Baška Voda, 10. 01. 2023.*

*Utvrđuje se da je ovaj Pravilnik objavljen na oglasnoj ploči Dječjeg vrtića dana 10. 01. 2023. i stupio na snagu 18. 01. 2023.*

*ravnateljica  
Jasminka Križanović*

