

DJEČJI VRTIĆ MARUŠKICA
Put škara 1
23223 Škabrnja

KLASA:601-07/17-01/01
UR.BROJ:2198/05-01-02-17-01
Škabrnja, 27. ožujka 2017.

Temeljem članka 41. Zakona o predškolskom odgoju i obrazovanju (Narodne novine, broj 10/97, 107/07 i 94/13) i članka 42. Statuta Dječjeg vrtića Maruškica, Upravno vijeće, uz Prethodnu suglasnost Osnivača, Dječjeg vrtića Maruškica u Škabrnji na 22. sjednici održanoj dana 27.3. 2017. godine **d o n o s i**

P R A V I L N I K

O U N U T A R N J E M U S T R O J S T V U

I. OPĆE ODREDBE

Članak 1.

Pravilnikom o unutarnjem ustrojstvu (u daljnjem tekstu: Pravilnik) pobliže se uređuje ustrojavanje rada, uvjeti i način rada, potreban broj radnika, zadaća i odgovarajuća stručna sprema pojedinih djelatnika te druga pitanja u svezi s ustrojstvom, djelokrugom i načinom rada Dječjeg vrtića Maruškica (u daljnjem tekstu: Vrtić).

Članak 2.

Vrtić je javna ustanova koja ostvaruje programe njege, odgoja, naobrazbe i zaštite djece predškolske dobi prilagođene razvojnim potrebama djece te njihovim mogućnostima i sposobnostima.

Članak 3.

Ustrojstvo i rad Vrtića temelji se na znanstveno utvrđenom, stručnom, pedagoško djelotvornom, odgovornom i pravovremenom obavljanju odgojno-obrazovnih i drugih radnih zadataka Vrtića.

II. UNUTARNJE USTROJSTVO I NAČIN RADA

Članak 4.

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

Unutarnjim ustrojstvom Vrtića povezuju se svi oblici rada i djelatnosti prema vrsti i srodnosti programa i poslova, kako bi se ostvarili primjereni rezultati rada u procesu predškolskog odgoja djece, primjereno zadovoljavanje njihovih potreba i interesa te rad Vrtića kao javne službe.

Članak 5.

Unutarnjim ustrojem Vrtića uređuje se obavljanje odgojnih, obrazovnih i zdravstvenih programa, stručno-pedagoškog rada, administrativno-stručnih, računovodstveno-financijskih i pomoćno-tehničkih poslova te njihova međusobna usklađenost.

Članak 6.

U Vrtiću ustrojava se i provodi odgojno-obrazovni rad s djecom raspoređenom u skupine poludnevnog boravka, cjelodnevnog i skraćenog programa predškole a prema potrebi mogu se uvesti i verificirani programi odobreni od nadležnog Ministarstva.

Program iz stavka 1. ovog članka ustrojava se i provodi sukladno Programskom usmjerenju odgoja i obrazovanja predškolske djece.

Članak 7.

U Vrtiću rad s djecom osigurava se u vrtićkim odgojnim skupinama.

Broj djece u odgojnim skupinama, dob djece u odgojnim skupinama te normativi neposrednog rada odgojitelja u skupini određuje se prema provedbenim propisima donesenim temeljem Zakona o predškolskom odgoju i obrazovanju i prema Državnom pedagoškom standardu predškolskog odgoja i naobrazbe te aktima Osnivača.

Članak 8.

U Vrtiću na poslovima njege, odgoja i obrazovanja, socijalne i zdravstvene zaštite te skrbi o djeci rade sljedeći odgojno-obrazovni radnici: stručni suradnik- pedagog, zdravstveni voditelj i odgojitelji.

Osim odgojno-obrazovnih radnika iz stavka 1. ovog članka, u Vrtiću rade i druge osobe koje obavljaju i pomoćne poslove (u daljnjem tekstu: ostali radnici).

Članak 9.

Odgojno-obrazovni djelatnici obavljaju poslove u svezi s odgojno – obrazovnim programima, potrebama i interesima djece, stvaranjem primjerenih uvjeta za rast i razvoj svakog djeteta te promicanjem stručno-pedagoškog rada Vrtića u skladu s Kurikulumom Vrtića i Godišnjim planom i programom rada Vrtića.

Članak 10.

Ostali radnici obavljaju poslove čišćenja i održavanja okoliša Vrtića, poslove serviranja hrane kako bi se ostvarila djelatnost Vrtića i njegovog poslovanja kao javne službe u skladu s Kurikulumom Vrtića i Godišnjim planom i programom rada Vrtića.

Članak 11.

Vrtić obavlja djelatnost u okviru petodnevnog radnog tjedna.

Radno vrijeme Vrtića za djecu koja su na ostvarivanju programa traje sukladno vrsti, sadržaju i trajanju programa, ali ne duže od 06.30 do 16.30 sati.

Članak 12.

Dnevni odmor radnika Vrtića organiziran je tako da se osigurava ostvarivanje programa, nadzor nad djecom te mogući kontakt sa strankama.

Vrijeme za rad sa strankama, posebno s roditeljima djece odnosno s njihovim skrbnicima, određuje se sukladno potrebama djece i njihovih roditelja, odnosno skrbnika te lokalnim prilikama.

Članak 13.

Tjedni i dnevni raspored djelatnika, dnevni odmor te vrijeme za rad sa strankama, roditeljima odnosno skrbnicima djece te drugim građanima utvrđuje se Godišnjim planom i programom rada, aktima Osnivača i općim aktima Vrtića.

III. BORAVAK U PROSTORU VRTIĆA

Članak 14.

U prostoru Vrtića zabranjeno je:

- pušenje,
- nošenje oružja,
- pisanje po zidovima i inventaru Vrtića,
- bacanje izvan koševa za otpatke papira, žvakaćih guma i sl.
- unošenje i konzumiranje alkohola i narkotičnih sredstava,
- unošenje sredstava, opreme i uređaja koji mogu izazvati požar ili eksploziju,
- unošenje tiskovina nepoćudnog sadržaja.

Odgojitelji i roditelji ne smiju bez odobrenja ravnatelja dovesti u Vrtić strane osobe. Svim osobama zabranjeno je dovesti životinje u prostorije i radni okoliš Vrtića.

Članak 15.

Dužnost je radnika i drugih osoba koji borave u Vrtiću skrbiti o imovini Vrtića prema načelu dobrog gospodara.

Članak 16.

Radnici i djelatnici Vrtića moraju se racionalno koristiti sredstvima Vrtića koja su im stavljena na raspolaganje.

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

Članak 17.

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

IV. DJELATNICI VRTIĆA

Članak 18.

U Vrtiću na poslovima njege, odgoja i obrazovanja, socijalne i zdravstvene zaštite te skrbi o djeci rade sljedeći odgojno-obrazovni djelatnici: stručni suradnik- pedagog, zdravstveni voditelj i odgojitelji.

Odgojno-obrazovni djelatnici Vrtića moraju imati odgovarajuću vrstu i razinu obrazovanja, položen stručni ispit te utvrđenu zdravstvenu sposobnost za obavljanje poslova iz stavka 1. ovog Pravilnika, a prema odredbama Zakona o predškolskom odgoju i obrazovanju i Pravilniku o vrsti stručne spreme stručnih djelatnika te vrsti i stupnju stručne spreme ostalih djelatnika u dječjem vrtiću.

Članak 19.

Odgojitelji i stručni suradnici iz članka 18. ovog Pravilnika mogu, dok su u radnom odnosu, napredovati u struci i stjecati položajna zvanja mentora i savjetnika.

Članak 20.

Ostali djelatnici moraju imati odgovarajuću vrstu obrazovanja u skladu sa ovim Pravilnikom odnosno prema odredbama Zakona o predškolskom odgoju i obrazovanju i Pravilniku o vrsti stručne spreme stručnih djelatnika te vrsti i stupnju stručne spreme ostalih djelatnika u dječjem vrtiću.

Članak 21.

Radna mjesta i broj izvršitelja za pojedina radna mjesta utvrđuju se Državnim pedagoškim standardom predškolskog odgoja i obrazovanja propisanim od Ministarstva znanosti, obrazovanja i sporta, ovim Pravilnikom, Godišnjim planom i programom rada Vrtića uz odobrenje Osnivača.

Članak 22.

Na sve što nije pobliže uređeno ovim Pravilnikom neposredno se primjenjuje zakon i propisi donijeti na temelju zakona.

V. SISTEMATIZACIJA RADNIH MJESTA

Članak 23.

Radi ostvarivanja Godišnjeg plana i programa rada, zadaća utvrđenih zakonom i propisima donesenim na temelju zakona, u Vrtiću se uspostavljaju radna mjesta po skupinama poslova unutarnjeg ustrojstva rada:

I POSLOVI RUKOVOĐENJA, RADNO MJESTO RAVNATELJA

2. OPIS POSLOVA I RADNIH ZADATAKA:

RAVNATELJ

RADNO VRIJEME u pravilu od 08,00 do 12,00 sati, a ukoliko unutarnja organizacija rada Vrtića zahtjeva drugačije radno vrijeme, organizira se u okviru 40 satnog radnog tjedna.

- predstavlja i zastupa Vrtić,
- poduzima pravne radnje u ime i za račun Vrtića,
- organizira rad svih službi i prati kompletan rad i poslovanje Vrtića,
- provodi odluke Upravnog vijeća,
- donosi samostalno odluke o zasnivanju radnog odnosa odgojitelja i stručnih suradnika na određeno vrijeme do 60 dana, te zasnivanje radnog odnosa na neodređeno i određeno vrijeme ostalih radnika,
- potpisuje akte Vrtića,
- organizira zamjene za vrijeme bolovanja radnika ili opravdanog izostanka s posla u suradnji s pedagogom vrtića,
- izrađuje Godišnji plan i program rada Vrtića sa stručno – razvojnom službom,
- prati provedbu plana i programa rada Vrtića,
- izrađuje Izvješće o realizaciji godišnjeg plana i programa rada,
- izrađuje plan i program rada za vrijeme ljetnih mjeseci u suradnji s pedagogom,
- izrađuje financijski plan Vrtića u suradnji s voditeljem računovodstva,
- izrađuje izvješća o rezultatima poslovanja u suradnji s voditeljem računovodstva,
- izrađuje raspored rada zaposlenih
- radi na edukaciji roditelja kroz stručna predavanja, u dogovoru sa pedagogom i zdravstvenim voditeljem,
- planski provodi edukaciju radnika sudjelovanjem na seminarima i stručnim skupovima,
- prati rad u odgojnim skupinama u cilju provođenja programskog usmjerenja zasnovanog na humanističko – razvojnoj koncepciji u suradnji s pedagogom,
- organizira radne sastanke sa SRS te individualne razgovore s radnicima,
- prati permanentno usavršavanje djelatnika,
- prisustvuje timskim sastancima odgojitelja u suradnji sa SRS,
- prati rad odgojitelja – pripravnika i odgojitelja – početnika u suradnji sa SRS,
- u suradnji s odgojiteljima i SRS radi na otklanjanju eventualnih problema u skupinama,
- izrađuje Plan i program rada odgojiteljskog vijeća u suradnji sa SRS,
- prati izradu jelovnika i prehranu djece,
- saziva i vodi sjednice Odgojiteljskih vijeća,
- postavlja ciljeve i zadaće u cilju unaprjeđenja odgojno – obrazovnog rada,
- osigurava materijalne uvjete rada u skladu s mogućnostima i poslovanjem Vrtića,
- prati suvremena kretanja u razvoju predškolskog kurikulumu i potiče promjene u praksi,
- u suradnji sa SRS predlaže nove paradigme ranog i predškolskog odgoja s ciljem afirmacije odgojnih radnika i predškolstva uopće,
- surađuje s vanjskih ustanovama vezanim za rad Vrtića: s osnovnim školama, Sveučilištem u Zadru, Kazalištem lutaka, Ministarstvom znanosti, obrazovanja i športa, županijskim i gradskim uredom za odgoj i školstvo,...
- izrađuje normativne akte ,
- osigurava da radnici ne koriste sredstva rada i zaštitna sredstva za koje postoji osnovana sumnja da im mogu ugroziti život, zdravlje i sigurnost, te skrbi o pravodobnoj prijavi radnikove povrede na radu,
- pomaže u obavljanju poslova rješavanja pojedinačnih zahtjeva, redovitog objavljivanja informacija, unaprjeđenja načina prikupljanja, obrade, klasificiranja, čuvanja i objavljivanja informacija koje su sadržane u službenim ispravama koje se odnose na rad i unutarnji ustroj Vrtića,
- izrađuje ekonomsku analizu i financijsko poslovanje Vrtića,
- prati zakonske propise i njihovu primjenu,
- radi na poslovima pismohrane
- ima obvezu trajnog profesionalnog usavršavanja.

BROJ IZVRŠITELJA: 1

UVJETI ZA OBAVLJANJE POSLOVA I ZADATAKA:

- VSS – stručni suradnik s 5 godina radnog iskustva u djelatnosti predškolskog odgoja
 - VŠS – odgojitelj predškolske djece – nastavnik predškolskog odgoja s 5 godina radnog iskustva u djelatnosti predškolskog odgoja,
-

II NAZIV SKUPINE POSLOVA: STRUČNO - PEDAGOŠKI POSLOVI

OPIS POSLOVA I RADNIH ZADATAKA: STRUČNI SURADANIK-PEDAGOG

RADNO VRIJEME u pravilu od 10,00 do 12,00 sati, a sukladno obvezi koja se utvrđuje sukladno Državnom pedagoškom standardu predškolskog odgoja i obrazovanja propisanim od Ministarstva znanosti, obrazovanja i sporta, ovim Pravilnikom, Godišnjim planom i programom rada Vrtića uz odobrenje Osnivača.

- prati realizaciju odgojno – obrazovnog rada,
- stručno pridonosi maksimalnoj efikasnosti odgojno – obrazovnih ciljeva te unaprjeđuje cjelovit odgojno – obrazovni proces,
- predlaže inovacije, suvremene metode i oblike rada,
- sudjeluje i pomaže odgojiteljima u ostvarivanju programa stručnog usavršavanja i njihova cjeloživotnog obrazovanja,
- ostvaruje suradnju s roditeljima i pomaže im u odgoju i obrazovanju te rješavanju odgojno-obrazovnih problema,
- surađuje s drugim odgojno-obrazovnim čimbenicima,
- pridonosi razvoju timskog rada u dječjem vrtiću,
- organizacijski poslovi – stvaranje uvjeta za ostvarivanje i razvoj djelatnosti iz nadležnosti pedagoga: planiranje, koordinacija, praćenje, vrjednovanje
- istraživački poslovi – prikupljanje podataka o odgojnom fenomenu, klasifikacija, sistematizacija, analitičko – operativni uvidi, mjerenje s ciljem uvođenja inovacija radi podizanja kvalitete ustanove,
- normativni poslovi: standardizacija organizacije, tehnologije i izvedbe rada radi kvalitetnog obavljanja poslova, radnih zadaća i širenja „pozitivne prakse“,
- situacijskim učenjem potiče na promišljanje i primjenu različitih materijala i sredstava u skladu s djetetovim potrebama, mogućnostima i interesima,
- u suradnji s odgojiteljima sudjeluje na stručnim skupovima te se permanentno usavršava,
- upućuje odgojitelje kako uspostaviti kvalitetne odnose s roditeljima kroz razne načine djelovanja (roditeljski sastanci, radionice, individualni razgovori...),
- unosi promjene i unaprjeđuje rad u suradnji sa stručnjacima u području predškolskog odgoja,
- prati i procjenjuje aktualne dječje potrebe te procjenjuje pravodobnost i kvalitetu njihova zadovoljavanja,
- sustavno radi na ustrojstvu rada Vrtića,

- izrađuje Godišnji plan i program rada Vrtića i Izvješće o realizaciji godišnjeg plana i programa rada Vrtića u suradnji s ravnateljem
- surađuje s raznim društvenim čimbenicima s ciljem promicanja rada u predškolskom odgoju i naobrazbi,
- izrađuje godišnji i dnevni plan rada pedagoga,
- vodi osobnu pedagošku dokumentaciju,
- radi na unaprjeđivanju odgojno – obrazovnog rada i stručnoj izobrazbi odgojitelja,
- u suradnji sa stručnim suradnicima radi na identifikaciji djece s teškoćama u razvoju,
- vrši analizu pedagoške dokumentacije (odgojnih skupina),
- sudjeluje u izradi rasporeda radnog vremena odgojitelja u suradnji s ravnateljem,
- sudjeluje u radu Odgojiteljskog vijeća,
- sudjeluje u oblikovanju vrtićkih prostora (u suradnji s odgojiteljima),
- sudjeluje u nabavi didaktičkog materijala,
- surađuje sa Sveučilištem u Zadru, Agencijom za odgoj i obrazovanje, te MZOO
- posebno organizira rad s odgojiteljima početnicima i pripravnicima radi pružanja pomoći i upućivanja u rad,
- organizira kompletiranje dječje knjižnice i vodi brigu o stručnoj literaturi,
- u suradnji s službenikom za informiranje uređuje web stranicu Vrtića,
- radi u Povjerenstvu za upise djece u vrtić,
- obavlja i druge poslove i zadatke iz djelokruga svoga rada po nalogu ravnatelja.

BROJ IZVRŠITELJA: **1 (ili sukladno** Državnim pedagoškim standardom predškolskog odgoja i obrazovanja)

UVJETI ZA OBAVLJANJE POSLOVA I ZADATAKA:

- VSS - diplomirani pedagog
 - profesor pedagogije
 - magistar pedagogije

OPIS POSLOVA I ZADATAKA:

ZDRAVSTVENI VODITELJ

RADNO VRIJEME: od 8,00 do 9,00

- Brine se o njezi i skrbi za tjelesni rast i zdravlje djece
- Prati pojavu poboljevanja djece u skupinama te razloge izostajanja iz vrtića. Kod pojave zaraze (jednog ili više djeteta), surađuje s Epidemiološkom službom i sudjeluje u provedbi protuepidemijskih mjera
- Organizira i provodi zdravstveni odgoj u cilju stjecanja pravilnih higijenskih navika i usvajanja zdravog načina življenja: prema djeci, roditeljima, odgojiteljima i ostalim djelatnicima.
- Sudjeluje u organizaciji, stvaranju adekvatnih uvjeta i osiguravanju pravilne prehrane u Ustanovi za sve programe prema HACCAP sustavu
- Sudjeluje u stvaranju uvjeta, prepoznavanja, poticanja i usvajanja pravilnih prehrambenih navika kod djece
- Provodi antropologijska mjerenja djece
- Brine o osiguranju i provedbi higijensko-sanitarnih uvjeta u unutarnjim i vanjskim prostorima Ustanove te predlaže unaprjeđenja

- Prati provedbu dezinfekcije predmeta, prostora i igračaka
- Vodi evidenciju o sanitarnim pregledima i higijenskom minimumu djelatnika
- Sudjeluje u radu stručnog tima za djecu s teškoćama u razvoju
- Vodi zdravstvenu dokumentaciju prema Pravilniku o Obrascima zdravstvene dokumentacije djece predškolske dobi i Evidencije u dječjem vrtiću

BROJ IZVRŠITELJA: 1 (ili sukladno Državnim pedagoškim standardom predškolskog odgoja i obrazovanja)

UVJETI ZA OBAVLJANJE POSLOVA I ZADATAKA:

VŠS- stručni studij sestinstva

OPIS POSLOVA I RADNIH ZADATAKA:

ODGOJITELJ

RADNO VRIJEME: od 06,30 do 14,30 sati

RADNO VRIJEME: od 07,30 do 15,30 sati

RADNO VRIJEME: od 08,30 do 16,30 sati

RADNO VRIJEME: od 11,30 do 15,30 sati

- obavlja neposredan rad s djecom u okviru konkretnih djelatnosti prema raščlambi iz programskog uvjerenja na svim razinama: individualno, grupno te na razini cijele skupine,
- organizira izvanvrtićke djelatnosti: dnevne šetnje, poludnevni izleti, kazališne i kino predstave, izložbe dječjeg stvaralaštva, i sl.,
- u suradnji s članovima stručno razvojne službe sudjeluje u identifikaciji i radu s djecom s posebnim potrebama,
- redovno vodi pedagošku dokumentaciju: evidencija o pohađanju vrtića (imenik), izrada makro plana (tromjesečni), mikroplana (tjedni), te dnevnog plana rada; dokumentaciju o dječjem stvaralaštvu i događajima u skupini, plan suradnje s roditeljima,
- valorizacija odgojno – obrazovnog rada: dnevna zapažanja, tromjesečna procjena razvojnog statusa djece i kvalitete ostvarenog, te godišnja izvješća na razini odgojne skupine,
- priprema i primjenjuje didaktička sredstva za realizaciju programskih zadataka na razini skupine i objekta,
- obvezno sudjeluje u radu stručnih sastanaka: odgojiteljska vijeća, stručni aktivni, timski sastanci na razini objekta,
- vrši individualno stručno usavršavanje: kontinuirano praćenje stručne literature i primjena inovacija u odgojno – obrazovnom radu, usavršavanje prema Katalogu MZOS i AZOO,
- surađuje s članovima stručno razvojne službe u cilju realizacije zadataka i zadovoljavanja potreba djece,
- redovno surađuje s roditeljima kroz sljedeće oblike: individualni kontakti, roditeljski sastanci, zajedničke prigodne aktivnosti, kutiće za roditelje, radionice za roditelje, izleti i ostalo,
- materijalno oblikuje prostor dnevnog boravka i ostalog prostora objekta u cilju osiguravanja uvjeta za zadovoljavanje potreba djece s potrebama roditelja i društvene sredine u kojoj djeluju,
- surađuje s drugim odgojiteljima s ciljem što bolje realizacije odgojno – obrazovnog rada,
- vrši trijažu bolesne djece te ih po potrebi vraća roditeljima, upućuje na pregled ili izolira od druge djece, sve u suradnji s zdravstvenim voditeljem,

- surađuje sa zdravstvenim voditeljem u pogledu zdravstvenih promjena kod djece i po potrebi izvještava ga o istom,
 - u suradnji s pedagogom radi na identifikaciji djece s teškoćama u razvoju,
 - brine o osobnoj higijeni, njezi i fiziološkim potrebama djece i po potrebi ih presvlači,
 - obavlja i druge poslove i zadatke iz djelokruga svoga rada po nalogu ravnatelja.
- **odgojitelj mentor** uz sve gore navedene poslove odgojitelja obavlja i ove poslove:
 - upoznaje odgojitelja-pripravnika s organizacijom rada konkretnog objekta, sa specifičnostima odgojne skupine, razvojnim karakteristikama djece i načinom zadovoljavanja dječjih potreba,
 - podučava odgojitelja-pripravnika o načinu uporabe pojedinog didaktičkog sredstva i pomagala kao i o izradi potrebnih sredstava za neposredan rad s djecom i raznih dekorativnih materijala za oplemenjivanje materijalne sredine,
 - upoznaje odgojitelja-pripravnika sa zadaćama odgojitelja od planiranja do valorizacije (sve vrste planova projekata), te sa stručnom izobrazbom i suradnjom s ostalim sudionicima procesa,
 - uvodi odgojitelja- pripravnika u praktično ostvarivanje odgojno – obrazovnog procesa uz pomoć pri izboru djelatnosti, poticaja i vođenju zapažanja o reagiranju djece,
 - upoznaje odgojitelja- pripravnika s primjenom inovacija u radu s novom stručnom literaturom (raznim projektima),
 - uključuje odgojitelja- pripravnika u sve oblike suradnje s roditeljima i s ostalim čimbenicima u odgojno – obrazovnom procesu,
 - izvodi ogleadne aktivnosti iz svih metodika za odgojitelja- pripravnika uz objašnjenje pojedine etape,
 - planira i vrednuje rad odgojitelja- pripravnika (analize) uz pismenu dokumentaciju,
 - surađuje s ostalim mentorima i nastavnicima metodika,
 - permanentno se stručno i pedagoški usavršava,
 - obavlja i druge poslove i zadatke iz djelokruga svoga rada po nalogu ravnatelja.
 - **odgojitelji voditelji posebnih programa**, osim gore navedenih poslova odgojitelja:
 - izvršavaju obveze i zadaće sukladno specifičnosti pojedinog programa verificiranog od nadležnog Ministarstva (npr. vjerski, rano učenje engleskog jezika, sportski program).

BROJ IZVRŠITELJA:

4

UVJETI ZA OBAVLJANJE POSLOVA I ZADATAKA:

- VŠS – odgojitelj predškolske djece
- nastavnik predškolskog odgoja
 - magistar predškolskog odgoja
- VSS – profesor predškolskog odgoja

III NAZIV SKUPINE POSLOVA: POMOĆNO – TEHNIČKI POSLOVI

OPIS POSLOVA I RADNIH ZADATAKA:

SPREMAČICA/SERVERKA

RADNO VRIJEME: od 08,30 do 16,30 sati

- obavlja poslove oko serviranja hrane u Vrtiću,
- priprema stolove za jelo i vrši dezinfekciju,
- priprema pribor za jelo te vodi brigu o njegovoj urednosti,
- vodi brigu o sredstvima rada,
- oštećena sredstva odstranjuje i o tome izvještava ravnatelja,
- pere suđe i pribor za jelo (vrši dezinfekciju),
- vodi brigu o urednosti čajne kuhinje,
- obavlja i druge poslove i zadatke iz djelokruga svoga rada po nalogu ravnatelja,
- pere i dezinficira igračke,
- održava unutarnje prostorije vrtića, čistoću okoliša, ulaza u objekt te dvorišta,
- vodi brigu o cvijeću u prostorijama područnog objekta,
- odgovorna je za zatvaranje objekta

BROJ IZVRŠITELJA: 1

UVJETI ZA OBAVLJANJE POSLOVA I ZADATAKA:

SSS- prehrambenog smjera

V PRAVA I OBVEZE RADNIKA

Članak 24.

U obavljanju svojih radnih obveza i zadataka radnici imaju prava i obveze utvrđene zakonom, propisima donesenim na temelju zakona, Statutom Vrtića, općim aktima, propisima o radu, kolektivnim ugovorom, Godišnjim planom i programom te iste trebaju stručno, odgovorno i pravovremeno izvršavati.

Članak 25.

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

Članak 26.

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

Članak 27.

Odgojno-obrazovni radnici imaju pravo i dužnost neprekidno se usavršavati, pratiti stručnu literaturu te napredovati u skladu s odredbama Godišnjeg plana i programa rada Vrtića.

VI PRIJELAZNE I ZAVRŠNE ODREDBE

Članak 28.

Ovaj Pravilnik stupa na snagu osmog dana od dana objave na oglasnoj ploči Vrtića.
Stupanjem ovog Pravilnika prestaje važiti Pravilnik o unutarnjem ustrojstvu Dječjeg vrtića Maruškica iz 2015.(KLASA: 601-07/15-01/01, UR.BROJ:2198/05-01-02-15-01.

Predsjednik Upravnog vijeća: Šime Ražov
