

DJEČJI VRTIĆ “TROGIR”  
TROGIR

**P R A V I L N I K**  
**O UNUTARNJEM USTROJSTVU I**  
**NAČINU RADA**

Trogir, rujan 2009 .

Na temelju članka 84. Statuta Dječjeg vrtića „Trogir“ Trogir, Upravno vijeće Dječjeg vrtića “Trogir” Trogir (u daljnjem tekstu: Vrtić), na svojoj prvoj sjednici održanoj dana 04.rujna 2009. godine, a nakon pribavljenih suglasnosti od Grada Trogira(Klasa: 021-05/08-01/28 od 12.studenog 2008.) i Općine Okrug (Klasa:021-05/08-01/26 od 22.prosinca 2008.) (u daljnjem tekstu: Osnivači), donosi

## **P R A V I L N I K O UNUTARNJEM USTROJSTVU I NAČINU RADA**

### **I. OPĆE OPDREDBE**

#### Članak 1.

Ovim Pravilnikom o unutrašnjem ustrojstvu i načinu rada Dječjeg vrtića "Trogir" Trogir (u daljnjem tekstu: Pravilnik) pobliže se uređuje unutrašnje ustrojstvo Vrtića, organizacija rada, uvjeti i način rada, radno vrijeme, potreban broj i zadaće pojedinih radnika, upis djece, ostvarivanje prava i obveza djece i roditelja, te druga pitanja značajna za ustrojstvo, djelokrug i način rada Vrtića.

#### Članak 2.

Vrtić je samostalan u obavljanju zadaća iz svog djelokruga rada, a ustrojava se i organizira na temelju Zakona i podzakonskih akata.

### **II. UNUTARNJE USTROJSTVO I NAČIN RADA**

#### **1. Ustrojstvo Vrtića**

#### Članak 3.

Vrtić se ustrojava kao samostalna i jedinstvena organizacija u kojoj se ostvaruje program njege, odgoja i obrazovanja djece, stručno-administrativni, financijsko-knjigovodstveni i pomoćno-tehnički poslovi.

Ustrojstvo Dječjeg vrtića temelji se na stručnom, odgovornom, djelotvornom i pravovremenom ostvarivanju programa rada, odnosno zadaće Vrtića.

#### Članak 4.

Ravnatelj i Upravno vijeće Vrtića odgovorni su za planiranje i ostvarenje usvojenog programa odgoja i obrazovanja djece, te ostvarivanje ukupne zadaće. Posebno su odgovorni za uspostavljanje racionalnog i djelotvornog ustrojstva.

#### Članak 5.

Unutarnjim ustrojstvom Vrtića, skupine istovrsnih i sličnih poslova razvrstavaju se na:

- vođenje poslovanja Vrtića,
- odgojno-obrazovni rad,
- programe njege, zaštite i prehrane djece,
- poslove unapređenja pedagoškog i stručnog rada,
- administrativno-stručne poslove,
- financijsko-računovodstvene poslove,
- održavanje čistoće,
- održavanje i čuvanje objekata.

#### Članak 6.

Poslovi organiziranja i vođenja poslovanja Vrtića sadrže: 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 drugi poslovi u svezi s vođenjem – poslovanjem Vrtića.

#### Članak 7.

Poslovi odgojno-obrazovnog rada u Vrtiću ostvaruje se: provođenjem programa predškolskog odgoja i obrazovanja, aktivnostima iz oblasti kulture i tjelesne kulture, socijalizacijom djece i pripremom za polazak u osnovnu školu, te radom stručnih organa i obavljanja ostalih poslova u svezi s odgojno-obrazovnim radom i skrbi o djeci.

### Članak 8.

Poslovi skrbi i prehrane djece obuhvaćaju: njegu i ishranu djece radi osiguranja pravilnog rasta i psihofizičkog razvoja djece, te čuvanje i unapređivanje zdravlja djece koje se ostvaruje stalnim praćenjem zdravstvenog stanja djece, sprečavanjem i ranim otkrivanjem poremećaja i zastoja u razvoju djeteta, blagovremenom korekcijom, liječenjem i rehabilitacijom, te ostvarivanjem dnevnog odmora i rekreacije djece.

### Članak 9.

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

### Članak 10.

Administrativno-stručni poslovi sadrže: normativno-pravne i administrativne poslove, kadrovske poslove, opće poslove, suradnju s organima upravljanja i drugim tijelima, daktilografske poslove, zapremanje, dostava pošte i arhiv.

### Članak 11.

Financijsko-računovodstveni poslovi sadrže: financijske, računovodstvene i knjigovodstvene poslove, obračun i isplatu plaća, uplate i isplate gotovine putem virmana i čekova, evidenciju iz oblasti naknada, poslove vezane za blagajnička i knjigovodstvena izvješća, periodične i zaključne obračune.

### Članak 12.

Poslovi na održavanju čistoće obuhvaćaju: pospremanje i čišćenje unutrašnjih prostora i prozora, čišćenje i uređenje vanjskih prostora, te ostale poslove u svezi čišćenja i higijene.

### Članak 13.

Poslovi na prehrani djece obuhvaćaju: nabavu hrane i opreme, pripremanje obroka, serviranje obroka i spremanje kuhinjskog i drugog prostora po završetku jela, održavanje čistoće u prostorima gdje se priprema i dijeli hrana djeci, pripremanje hrane u izvanrednim prilikama.

### Članak 14.

Poslovi na održavanju zgrade, objekata i inventara sadrže: rukovanje sa npravama za grijanjem, održavanje instalacija zgrade, popravak namještaja, didaktike, stolarije i slično, kao i njihovo održavanje, nabavka materijala za određene popravke, te održavanje nasada oko objekata Vrtića.

### Članak 15.

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

### Članak 16.

Radi unapređenja i ostvarivanja svoje ukupne funkcije i zadaće Vrtić sudjeluje u kulturnim i drugim društvenim i javnim aktivnostima, te surađuju radi realizacije programa s drugim organizacijama, građansko-pravnim osobama i građanima, koji imaju programske obveze prema djeci i obitelji.

### Članak 17.

Stručno-administrativni poslovi, financijsko-knjigovodstveni i pomoćno-tehnički poslovi ostvaruju se u skladu s odgovarajućim propisima, ovim Pravilnikom i drugim općim aktima Vrtića.

## 2. Način rada

### Članak 18.

Programi skrbi, odgoja i obrazovanja djece obavljaju se u odgojno-obrazovnim skupinama koje se ustrojavaju prema potrebama, mogućnostima i dobi djece.

Organizacija života djece i sadržaj djelatnosti Vrtića usklađuje se s potrebama obitelji.

Broj djece u odgojnim grupama utvrđuje se u skladu s osnovama standarda i propisom Ministarstva znanosti, obrazovanja i športa Republike Hrvatske.

### 3. Radno vrijeme

#### Članak 19.

Radno vrijeme odgojno-obrazovnih skupina Vrtića može biti poludnevno ili cjelodnevno.

Odluku o radnom vremenu iz stavka 1. ovog članka donosi Upravno vijeće vrtića u skladu s osnovama standarda i kriterijima koje utvrđuje Ministarstvo znanosti, obrazovanja i športa Republike Hrvatske.

### 4. Upisi djece

#### Članak 20.

Pravo na ostvarivanje programa skrbi, odgoja i obrazovanja djece imaju djeca od navršene prve godine života, a prema zajedničkom pravu i prioritetu utvrđenom Zakonom ili na temelju Zakona donesenom propisu.

Ako se u Vrtiću stvore optimalni uvjeti (prostor, oprema, zaposlenici) za prihvatanje djece od navršanih 6 mjeseci života, djeca tog uzrasta ostvarivat će prava pod istim uvjetima kao i djeca iz prethodnog stavka.

Vrtić upisuje djecu prema planu upisa.

Postupak i način provođenja upisa djece, kao i zaštita prava i interesa roditelja uređuje se posebnim općim aktom.

#### Članak 21.

Prije upisa djeteta obvezno je utvrđivanje zdravstvenog stanja svakog djeteta, a prema potrebi ponavlja se zdravstveni pregled kod djece kod koje se uoči zdravstvena promjena ili problem.

Upravno vijeće Vrtića svojom odlukom određuje koji će radnici Vrtića sudjelovati u radu povjerenstva za upis, te neposrednu organizaciju upisa djece.

#### Članak 22.

Kod upisa djece povjerenstvo prikuplja podatke o socijalnim, zdravstvenim i drugim prilikama djeteta i njegove sredine, koji su

značajni za praćenje razvoja djeteta i popunjavanje evidencijskog lista i druge dokumentacije koju ustrojava i vodi Vrtić.

## 5. Djeca s teškoćama u razvoju

### Članak 23.

Djeca s lakšim teškoćama u razvoju uključuju se u redovne programe, a za djecu s većim teškoćama u razvoju mogu se, na temelju Odluke Osnivača i pod uvjetima koji su utvrđeni propisima Ministarstva znanosti, obrazovanja i športa, formirati posebne odgojno-obrazovne skupine.

## 6. Prava i obveze djece i roditelja

### Članak 24.

Djeca imaju pravo na ostvarivanje programa skrbi, odgoja i obrazovanja u skladu sa Zakonom.

Poduzete obveze u svezi s ostvarivanjem programa i participacijom u cijeni programa roditelja su dužni uredno izvršavati.

Prava i obveze između Vrtića i roditelja, odnosno staratelja djece uređuju se posebnim ugovorom.

## III. ODGAJATELJI I STRUČNI SURADNICI

### Članak 25.

Programe njege, odgoja i zaštite djece obavljaju odgajatelji, stručni suradnici i glavna medicinska sestra koji ispunjavaju uvjete propisane Zakonom i osnovama standarda.

### Članak 26.

Odgajatelji i stručni suradnici ne mogu biti osobe koje su pravomoćno osuđene na kaznu zatvora za kazneno djelo protiv dostojanstva ličnosti i morala.

#### Članak 27.

U obavljanju programa skrbi, odgoja i obrazovanja djece odgajatelji i stručni suradnici dužni su postupiti u skladu s utvrđenim obvezama Vrtića, kao i obvezama odgajatelja i stručnih suradnika utvrđenim propisima Ministarstva znanosti, obrazovanja i športa Republike Hrvatske.

#### Članak 28.

Odgajatelji i stručni suradnici dužni su se stručno usavršavati na način utvrđen Zakonom, drugim propisima i općim aktima Vrtića.

#### Članak 29.

Na temelju Plana i programa za plansku godinu, utvrđuje se potreban broj izvršitelja poslova i radnih zadaća. Temeljem utvrđenih potreba donosi se Odluka o raspisivanju natječaja ili oglasa radi zapošljavanja radnika prema Zakonu o predškolskom odgoju.

Pri donošenju odluke o potrebnom broju izvršitelja utvrđuje se i potreban stupanj spreme i kvalifikacije, koje mora ispunjavati radnik na osnovi utvrđenih uvjeta u ovom Pravilniku i Zakona.

Prilikom donošenja odluke o potrebnom broju izvršitelja, utvrdit će se potreban broj radnika na određeno ili neodređeno vrijeme, te broj pripravnika za pojedine poslove i radne zadaće.

#### Članak 30.

Raspisivanje natječaja, odnosno oglasa, te izbor i zasnivanje radnog odnosa odgajatelja i drugih djelatnika obavlja se u skladu sa Zakonom, drugim propisima i općim aktima.

### IV. RADNA MJESTA I UVJETI ZA RADNA MJESTA

#### Članak 31.

Za ostvarivanje Plana i programa rada Vrtića u Vrtiću se uspostavljaju radna mjesta po skupinama poslova unutarnjeg ustrojstva rada, kako slijedi:



	Naziv skupine poslova i radnog mjesta	Opis poslova i zadaća, potrebna stručna sprema ili kvalifikacija te drugi uvjeti	Uvjeti rada
1.	2.	3.	4.
1.	Poslovi rukovođenja Dječjim vrtićem - ravnatelj	Djelokrug rada, prava, obveze i odgovornosti utvrđeni su Statutom	Prema Statutu Vrtića
1.A	Administrativni tajnik	Administrativni poslovi vezani uz ograne upravljanja, čuvanje arhivske dokumentacije, suradnja sa stručnim i rukovodnim organima, organizacija rada administrativne, kuharske, pomoćno-tehničke službe, suradnja s općinama, slanje dopisa, poslovi i radni zadaci administrativne i organizacijske prirode te ostali poslovi po nalogu ravnatelja	<ul style="list-style-type: none"> <li>- SSS ekonomskog, informatičkog smjera ili gimnazija</li> <li>- VŠS upravno/pravnog smjera</li> <li>- odgojitelj predškolske djece</li> </ul>
2.	Poslovi skrbi, odgoja i obrazovanja djece – medicinske sestre	Programiranje i planiranje odgojno-obrazovnog i zdravstvenog rada, realizacija važećeg plana i programa rada, izvođenje usmjerenih, slobodnih i drugih aktivnosti , individualni rad s djecom, rad u stručnim organima, rad sa društv.sredinom,dežurstva rad na zdravstv. i pedagoš. dokument., suradnja sa gl. medic. sestrom, pedijatrom, ostalim zdravstv. stručnjacima, te ostali poslovi i radni zadaci zdravstv. i odgojno-obrazovne prirode	Prema Zakonu  NAPOMENA: Medicinske sestre mogu obavljati opisane poslove i zadaće samo u jaslicama i samo one koje su bile u radnom odnosu na dan stupanja na snagu Zakona o predškolskom odgoju i naobrazbi , do 07. veljače 1997. godine
3.	odgajateljica	Programiranje i planiranje odgojno-obrazovnog rada, realizacija važećeg plana i programa rada izvođenje usmjerenih, slobodnih i drugih aktivnosti sa primpremama, individualni rad sa djecom i rad i suradnja sa roditeljima, rad u stručnim organima, rad sa društvenom sredinom, rad na stručnom obrazovanju,	Prema Zakonu

		dežurstva, rad na pedagoškoj i drugoj dokument., rad na estestkom uređenju i organizaciji prostora , organiziranje i koordiniranje rada u organizacijskoj jedinici, ostale aktivnosti odgojno-obrazovne prirode.	
4.	Poslovi unapređenja pedagoškog i stručnog rada		
4.1.	- pedagog	Planiranje i programiranje odgojno-obrazovnog rada, sudjelovanje u planiranju odgojno-obrazovnog rada na nivou Ustanove, pomoć u realizaciji odgojno-obrazovno rada u svim odgojno-obrazovnim skupinama, sudjelovanje u prijemu djece, sudjelovanje u konkretizaciji odgojno-obrazovnih zadataka, rad s roditeljima, koordinacija pedagoškog rada s osnovnim školama, sudjelovanje u stručnom timu, inoviranje odgojno-obrazovnog procesa, rad na stručnom usavršavanju stručnih djelatnika, rad na pedagoškoj dokumentaciji te ostali poslovi i radni zadaci iz djelokruga odgoja i obrazovanja.	Prema Zakonu
4.2.	- psiholog	Sudjelovanje u izdradi godišnjih dokumenata Ustanove, sudjelovanje u prijemu djece, snimanje mentalnog stanja djece - opservacija djece s posebnim potrebama, koordinacija sa stručnim institucijama, rad s djecom sa posebnim potrebama, izrada i realizacija programa na preventivi zloupotrebe opojnih sredstava, rad s roditeljima djec s posebnim potrebama, te ostali poslovi i radni zadaci iz djelokruga odgoja i obrazovanja posebno u djelu koji se odnosi na djecu s posebnim potrebama.	Prema Zakonu
5.	Glavna medicinska	Planiranje i programiranje rada na	Prema Zakonu

	sestra	<p>zdravstvenoj zaštiti djece jaslične i vrtićne dobi,  realizacija važećeg plana i programa rada,  individualni rad sa djecom,  suradnja sa roditeljima i društvenom sredinom,  dežurstva,  rad na zdravstvenoj dokumentaciji,  programiranje, organiziranje i primjena normativa za ishranu,  koordiniranje rada na unapređivanju organizacije rada,  preventiva zdravstvene zaštite i ishrane,  suradnja sa pedijatrom,  kontrola sanitarno-higijenskog stanja u Dječjem vrtiću,  ostale poslove i radne zadatke zdravstvene prirode.</p>	
6.	<p>Administrativno-stručni poslovi</p> <p>Tajnik</p>	<p>Praćenje i primjenjivanje zakonskih propisa, poslovi izvještavanja, kadrovsko-personalni poslovi, organizacija rada pravne službe, učešće u pripremi i donošenju normativnih akata te drugi poslovi i radni zadaci pravne prirode</p>	Prema Statutu Vrtića

7.	Knjigovodstveno-računovodstveni poslovi		
7.1.	Voditelj računovodstva	Praćenje i primjenjivanje zakonskih propisa, Knjiženje poslovnih promjena po nalogu rukovodioca, vođenje knjiga po sintetičkim i analitičkim računima, vođenje knjiga subanalitike dobavljača, bilaciranje sredstava i izvora sredstava, izrada periodičnih obračuna i završnih računa, sudjelovanje u izradi financ. plana, te drugi poslovi financijskog knjigovodstva i voditelja knjigovodstva	VSS, diplomirani ekonomist VŠS, ekonomist *
7.2.	Blagajnik - likvidator	Praćenje i primjenjivanje zakonskim propisa, praćenje zaduženja roditelja i uplata roditelja, izrada izvještaja po osnovi dugovanja, slanje opomena neplatišama, vođenje KUF i KIF knjiga, praćenje i likvidiranje obveza, obračun i isplata plaća.	SSS, ekonomskog smjera
7.3.	Materijalni knjigovođa i nabavljač	Praćenje i primjenjivanje zakonskim propisa, knjiženje i nabava svih vrsta materijala, knjiženje utroška materijala po vrstama, praćenje ugovorenih cijena, praćenje Plana nabave,	SSS, ekonomskog smjera

		sudjelovanje u izradi Plana nabave, sudjelovanje u izradi Financijskog plana, izrada rekapitulacije utroška materijala, obračun amortizacije i revalorizacije.	
8.	Poslovi prehrane djece		
8.1.	Glavna kuharica	Organizira cjelokupan rad u centralnoj kuhinji, koordinira rad u svim ostalim kuhinjama, sprema hranu u centralnoj kuhinji za djecu, otprema hranu po objektima, radi ostale poslove iste složenosti	SSS, kuhar *
8.2	Kuharica	Organizira kuharske poslove, sprema hranu za djecu, otprema hranu po objektima i po objektu, radi ostale poslove u kuhinji.	SSS, kuhar
9	Spremačica - pomoćnica	Pripremanje toplih napitaka, namaza, kruha i ostale hrane za doručak, odnosno užinu, otprema hrane po objektu, spremanje blagavone, pranje sredstava rada i posuđa, čišćenje prostorija i dvorišta, održavanje nasada u dvorištu, spremanje i namještanje ležaljki za djecu, presvlačenje posteljine, te drugi poslovi srodne naravi.	Osnovna škola *
10.--	Domar (kućni majstor, vozač, ložać)	Redovito održavanje sredstava i instalacije, briga o grijanju, popravke sredstava za rad, vožnja službenog vozila, distribucija hrane i materijala po objektima, te drugi odgovarajući poslovi iste složenosti rada.	SSS, s potrebnim kvalifikacijama *

*\* Radnik s neodgovarajućom stručnom spremom koji je zatečen u predškolskoj ustanovi u radnom odnosu na neodređeno vrijeme na dan stupanja na snagu Pravilnika o vrsti stručne spreme stručnih djelatnika te vrsti i stupnju stručne spreme ostalih djelatnika u dječjem vrtiću (N.N. 133/97) može nastaviti s obavljanjem poslova na kojima je zatečen.*

### Članak 32.

Radnici iz prethodnog članka raspoređuju se na odgovarajuća radna mjesta Dječjeg vrtića "Trogir" Trogir i to:

- u sjedištu Dječjeg vrtića, vrtić "Maslina" Trogir,
- u dječji vrtić i jaslice "Maslina" Trogir,
- u dječji vrtić "Maslačak" Trogir,
- u dječji vrtić "Vrabac" Trogir,
- u dječji vrtić "Ribola" Trogir i
- u dječji vrtić "Pčelica" Okrug Gornji.

Radnici raspoređeni u sjedište Dječjeg vrtića "Trogir" Trogir obavljaju poslove za sve dječje vrtiće.

O rasporedu iz prethodnog stavka u prvostupanjskom postupku odlučuje ravnatelj, pri čemu vodi računa o godinama staža radnika, mjestu boravka radnika i drugim relevantnim čimbenicima. Za drugostupanjski postupak nadležno je Upravno vijeće Dječjeg vrtića "Trogir" Trogir.

### Članak 33.

Za sve što nije pobliže uređeno ovim Pravilnikom u svezi sa sklapanjem Ugovora o radu, raspoređivanjem i raskidom Ugovora o radu, primjenjuju se odredbe Pravilnika o radu, Zakona, podzakonskih akata i drugih normativnih akata Dječjeg vrtića "Trogir" Trogir.

## V. RUKOVOĐENJE I UPRAVLJANJE DJEČJIM VRTIĆIMA

### 1. Ravnatelj

#### Članak 34.

Dječjim vrtićima rukovodi ravnatelj.

Ravnatelj je poslovodni organ i pedagoški rukovoditelj Dječjeg vrtića čiji su djelokrug, prava i obveze utvrđeni Statutom Vrtića i Zakonom.

Ravnatelj zastupa, predstavlja i potpisuje Dječji vrtić.

#### Članak 35.

Ravnatelj za svoj rad odgovara Upravom vijeću Dječjeg vrtića "Trogir" Trogir.

### 1. Upravno vijeće Dječjeg vrtića "Trogir" Trogir

#### Članak 36.

Upravno vijeće upravlja Dječjim vrtićem.

#### Članak 37.

Djelokrug Upravnog vijeća Vrtića utvrđen je Statutom i Zakonom.

#### Članak 38.

Za svoj rad Upravno vijeće u cijelosti odgovara osnivačima vrtića, a članovi pojedinačno prema institucijama koje su ih izabrale.

#### Članak 39.

Radnici Vrtića mogu opozvati člana Upravnog vijeća kojeg su izabrali, ako ne obavlja svoju dužnost ili je ne obavlja u skladu s funkcijom člana Upravnog vijeća, i to po postupku utvrđenom Statutom.

Mandat članu Upravnog vijeća, može prestati pod uvjetima propisanim Statutom.

#### Članak 40.

Radnici Vrtića dužni su obavljati svoje obveze u skladu s Programom rada Vrtića, a na način utvrđen Statutom i općim aktima Vrtića.

Za neuredno i nepravovremeno obavljanje svojih poslova, radnik čini povredu radne obveze zbog koje se može raskinuti Ugovor o radu pod uvjetima utvrđenim općim aktom Vrtića i Zakonom.

#### Članak 41.

Stručne poslove Vrtića obavlja Odgojiteljsko vijeće na način i u postupku utvrđenom Statutom Vrtića i Zakonom.

#### Članak 42.

Radi obavljanja stručnih i drugih poslova, kao i poslova utvrđenih općim aktima Vrtića, osnivaju se stalne ili povremene komisije, ili druga stalna ili povremena tijela.

Djelokrug komisija, odnosno tijela utvrđuje se općim aktom Vrtića ili odlukom o osnivanju.

Komisije ili druga tijela mogu osnivati Upravno vijeće Vrtića, ravnatelj i odgojiteljsko vijeće.

#### Članak 43.

Tajnik Vrtića potpisuje akte Vrtića u skladu s odlukom Upravnog vijeća i ravnatelja.

Rukovoditelj računovodstva potpisuje financijsko-računovodstvenu dokumentaciju u skladu s odlukom Upravnog vijeća i ravnatelja.

### VI. PROGRAMIRANJE I PLANIRANJE

#### Članak 44.

Dječji vrtić radi na temelju godišnjeg plana i programa rada.

#### Članak 45.

Godišnjim planom i programom rada utvrđuju se nositelji, mjesto, vrijeme i način ostvarivanja programa skrbi, odgoja i obrazovanja djece.

#### Članak 46.

Godišnji plan i program rada donosi se u skladu sa Statutom Vrtića i Zakona.

#### Članak 47.

U skladu s godišnjim planom i programom rada utvrđuju se izvedbeni planovi za pojedine skupine poslova.

#### Članak 48.

Izvedbene planove donosi ravnatelj, odgojiteljice, glavna medicinska sestra i stručni suradnici.



### Članak 49.

Ako Vrtić donese i srednjoročni plan, tim planom se utvrđuje i plan srednjoročnog razvoja na povećanju kapaciteta i obuhvata djece.

## VII. PRAVA, OBVEZE I ODGOVORNOSTI RADNIKA

### Članak 50.

U obavljanju svojih zadaća radnici imaju prava, obveze i odgovornosti utvrđene Zakonom, drugim propisima i općim aktima Vrtića.

U svom radu radnici su dužni pridržavati se Zakona i programa rada, kao i naloga neposrednog rukovoditelja.

### Članak 51.

Radnici Vrtića dužni su stručno, djelotvorno, odgovorno i pravovremeno izvršavati svoje poslove i zadaće.

U toku rada radnici su dužni pridržavati se kućnog reda i radne discipline.

### Članak 52.

U obavljanju svojih obveza radnici Vrtića dužni su međusobno surađivati, razmjenjivati iskustva i mišljenja, posebno kad se radi o realizaciji programa odgoja i obrazovanja djece, te na drugim poslovima vezanim za ostvarivanje ukupne zadaće Vrtića.

Radnici Vrtića dužni su prisustvovati stručnim organima i međusobno se stručno informirati.

### Članak 53.

Odgajatelji i stručni suradnici dužni su surađivati s roditeljima, odnosno starateljima djece i društvenom sredinom.

## VIII. ODNOS PREMA RODITELJIMA DJECE

### Članak 54.

Dječji vrtići trebaju osigurati roditeljima pravovremeno i neprekidno pružanje informacija o ostvarivanju programa Vrtića, te im davati stručna objašnjenja, informacije i upute, ili pak drugu stručnu pomoć za postizanje boljih rezultata u skrbi, odgoju i obrazovanju djece.

### Članak 55.

Roditeljima se osigurava uvid u dokumentaciju Vrtića, zdravstvene kartone, jelovnike i drugo.

#### Članak 56.

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

#### Članak 57.

Podatke i obavještenja daju ovlaštene osobe Vrtića.

O podacima koji su poslovna tajna Vrtića, podatke ovlaštenim osobama i organima priopćava ravnatelj, odnosno po njemu ovlaštena osoba.

#### Članak 58.

Roditelji imaju pravo podnošenja predstavki i žalbi na odluke organa Vrtića kad smatraju da su uskraćeni i oštećeni u svom pravu.

Postupak i zaštita prava roditelja uređuju se posebnim općim aktom.

### IX. ODNOS DJEČJEG VRTIĆA PREMA DRUGIM ORGANIMA I ORGANIZACIJAMA

#### Članak 59.

Vrtić surađuje s drugim organima i organizacijama, građanima i građansko-pravnim osobama u cilju uspješnog i pravovremenog ostvarivanja programa.

#### Članak 60.

Suradnja Vrtića s drugim organima, organizacijama, građanima i građansko-pravnim osobama obavlja se preko ravnatelja Vrtića ili druge ovlaštene osobe.

#### Članak 61.

S organima lokalne samouprave i uprave, kao i s drugim državnim organima neposredno surađuje ravnatelj ili po njemu ovlaštena osoba.

U suradnji s drugim organima i organizacijama ravnatelj zastupa i predstavlja Vrtić.

Zastupanje i predstavljanje Vrtića obavlja se u skladu sa Statuom.

## X. PRIJELAZNE I ZAVRŠNE ODREDBE

## Članak 62.

Ovaj Pravilnik stupa na snagu kad ga prihvati Upravno vijeće Vrtića većinom glasova svih članova.

Izmjene i dopune ovog Pravilnika obavljaju se u postupku i na način kao i za njegovo donošenje.

## Članak 63.

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

## Članak 64.

Stupanjem na snagu ovog Pravilnika prestaje važiti Pravilnik o unutarnjem ustrojstvu i načinu rada Dječjeg vrtića "Trogira" Trogir, od 19.07.2007. godine i Izmjene i dopune Pravilnika o unutarnjem ustrojstvu i načinu rada od 04.02.2009. godine.

*Klasa:003-05/09-01-512*

*Ur.broj: 2184-17-02-09-1*

U Trogiru , 04.rujna. 2009.



Pravilnik je objavljen na oglasnoj ploči 07.rujna 2009. god.  
a stupio je na snagu 14.rujna 2009. godine.

Tajnik:

\_\_\_\_\_