

Na temelju st.1. čl. 41. Zakona o predškolskom odgoju i obrazovanju (N.N. 10/97, 107/07 i 94/13), i članka 19. Statuta Dječjeg vrtića „Snježna Pahulja“, Upravno vijeće Dječjeg vrtića „SNJEŽNA PAHULJA“ (u daljnjem tekstu: Dječji Vrtić), uz prethodnu suglasnost Osnivača KLASA: 021-05/19 -01/06 URBROJ: 2112/03-01-03, na sjednici održanoj dana 17.07.2019.godine , donijelo je

PRAVILNIK O UNUTARNJEM USTROJSTVU I NAČINU RADA DJEČJEG VRTIĆA „SNJEŽNA PAHULJA“

I. OPĆE ODREDBE

Čl.1.

- (1) Pravilnikom o unutarnjem ustrojstvu i načinu rada Dječjeg vrtića „Snježna pahulja“ (u daljnjem tekstu: Vrtić), pobliže se uređuje unutarnje ustrojstvo i način obavljanja djelatnosti Vrtića kao javne službe, ustroj rada, uvjeti i način rada, potreban broj i zadaće pojedinih radnika te druga pitanja u svezi s unutarnjim ustrojstvom, djelokrugom i načinom rada Vrtića.
- (2) Unutarnjim ustrojstvom povezuju se oblici rada i poslovi u Vrtiću prema zahtjevima pedagoške teorije i prakse te radi uspješnog obavljanja djelatnosti.
- (3) Izrazi koji se u ovom Pravilniku koriste za osobe u muškom rodu su neutralni i odnose se na muške i ženske osobe.

Čl.2.

- (1) Vrtić se bavi odgojem i obrazovanjem te skrbi o djeci rane i predškolske dobi u svrhu poticanja cjelovitog razvoja osobnosti djeteta i kvalitete njegova života sukladno zakonu o predškolsko odgoju i obrazovanju (u daljnjem tekstu: Zakon), propisima donesenim na osnovi zakona, Nacionalnom kurikulumu za rani i predškolski odgoj i obrazovanje te odredbama Statuta Vrtića.

II. UNUTARNJE USTROJSTVO I NAČIN RADA

Čl.3.

- (1) Ustrojstvo i rad Vrtića temelji se na znanstveno utvrđenom, stručnom, pedagoškom, djelotvornom, svrhovitom, odgovornom i pravovremenom obavljanju odgojnih, obrazovnih i drugih radnih zadataka Vrtića (poslova njege, organizacijskih i drugih poslova i zadataka Vrtića) utvrđenih Nacionalnim kurikulumom za predškolski odgoj i obrazovanje, Kurikulumom Vrtića, Godišnjim planom i programom Vrtića te normativima utvrđenim Državnim pedagoškim standardom (NN br. 63/2008. i 90/2010.)

Čl. 4.

- (1) U Vrtiću se ostvaruju:
 - Redoviti programi njege, odgoja, obrazovanja, zdravstvene zaštite, prehrane i socijalne skrbi djece rane i predškolske dobi koji je prilagođen razvojnim potrebama djece te njihovim mogućnostima i sposobnostima
 - Programi za djecu rane i predškolske dobi s teškoćama u razvoju

- Programi za darovitu djecu rane i predškolske dobi programe na jeziku i pismu nacionalnih manjina
 - programi ranog učenja stranih jezika i druge programe kulturnog, vjerskog i sportskog sadržaja, a može organizirati i druge programe prema potrebama djece i roditelja sukladno Zakonu o predškolskom odgoju i obrazovanu (u daljnjem tekstu Zakon), propisima na temelju Zakona i Statuta.
 - Programi predškole
- (2) Ovisno o potrebama djece i zahtjevima roditelja, Vrtić može izvoditi programe sukladne odredbama Državnog pedagoškog standarda (NN br. 63/2008. i 90/2010.)
 - (3) Na programe iz stavka 1. i 2. ovog članka suglasnost daje nadležno ministarstvo.
 - (4) Ako se tijekom obavljanja djelatnosti za koju je Vrtić osnovan proširuje djelatnost izvođenjem novih programa ili Vrtić mijenja program, Vrtić obavezan je prije početka izvođenja programa podnijeti zahtjev radi davanja suglasnosti iz stavka 3. ovog članka.
 - (5) Ako se zbog proširenja djelatnosti izvođenjem novih programa ili izmjene programa iz stavka 4. ovog članka mijenja odobreni program rada kao jedan od uvjeta za početak obavljanja djelatnosti, Vrtić je dužan prije početka provedbe programa podnijeti zahtjev za izdavanjem rješenja o početku rada u promijenjenim uvjetima.
 - (6) Nakon pribavljenih suglasnosti iz stavka 3. ovog članka te nakon izvršnosti rješenja iz stavka 5. ovog članka, Vrtić može započeti s izvođenjem novih programa odnosno izmijenjenog programa.

Čl.5.

- (1) Rad Vrtića ustrojava se u sjedištu Vrtića na adresi Donje selo 29A, 51322 Fužine.

Čl.6.

- (1) 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.

Čl.7.

- (1) Dijelovi procesa rada u Vrtiću utvrđeni su sa Statutom Vrtića, a obuhvaćaju sljedeće skupine poslova:

1. poslovi s posebnim ovlastima i odgovornostima
2. stručno- pedagoški poslovi
3. administrativno- stručni i računovodstveno – financijski poslovi
4. pomoćno-tehnički poslovi.

Čl.8.

- (1) Unutar dijelova procesa rada iz članka 7. ovoga Pravilnika utvrđuju se radna mjesta s određenim poslovima koji se kao stalan sadržaj rada jednog ili više radnika izdvajaju u okviru cjeline radnog procesa ne narušavajući njegovo jedinstvo.
- (2) Utvrđivanje radnih mjesta obuhvaća naziv radnog mjesta, uvjete koje radnici trebaju ispunjavati za obavljanje poslova radnog mjesta i opis poslova radnog mjesta.

II.I. POSLOVI KOJE VRTIĆ OBAVLJA KAO JAVNE OVLAŠTI

Čl.9.

- (1) Poslove upisa djece u Vrtić obavlja Povjerenstvo za upis djece. Povjerenstvo za upis djece imenuje ravnatelj.
- (2) Poslove davanja stručnih mišljenja obavljaju radnici kojima su ti poslovi povjereni sukladno ovom Pravilniku.
- (3) Ostale poslove koje Vrtić obavlja kao javne ovlasti obavlja ravnatelj.
- (4) U poslovima koji se obavljaju kao javne ovlasti postupa se prema odredbama zakona kojim se uređuje opći upravni postupak.

II.II. NAZIVI RADNIH MJESTA, UVJETI ZA OBAVLJANJE POSLOVA RADNIH MJESTA I OPIS POSLOVA

Čl.10.

- (1) Za obavljanje određenih poslova radnih mjesta radnici moraju ispunjavati opće i posebne uvjete utvrđene zakonom i drugim propisima te ovim Pravilnikom.
- (2) Svi radnici u Vrtiću moraju imati i posebnu zdravstvenu sposobnost koja se utvrđuje prije početka rada i povremeno u tijeku rada sukladno zakonu i drugim propisima.

Čl.11.

- (2) U Vrtiću ne smije raditi osoba kod koje postoje zapreke za zasnivanje radnog odnosa sukladno čl. 25. Zakona o predškolskom odgoju i obrazovanju.

1. Poslovi s posebnim ovlastima i odgovornostima

1.1. Ravnatelj

Čl. 12.

- (1) Ravnatelj Vrtića ima posebne ovlasti i odgovornosti sukladno zakonu, Statutu i drugim općim aktima Vrtića.
- (2) Za ravnatelja Vrtića može biti imenovana osoba koja ispunjava uvjete za odgajatelja ili stručnog suradnika te ima najmanje 5 godina radnog staža u djelatnosti predškolskog odgoja.

2. Stručno-pedagoški poslovi

Čl. 13.

- (1) Za stručno- pedagoške poslove uspostavljaju se radna mjesta:

1. Odgajatelja
2. Psihologa
3. Zdravstvenog voditelja

2.1. Odgojitelj

Čl. 14.

- (1) Odgajatelj 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. Odgajatelj 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 učenje i igru djece; radi na zadovoljavanju svakodnevnih potreba djece i njihovih razvojnih zadaća te potiče razvoj svakoga djeteta prema njegovim sposobnostima i potencijalima; vodi dokumentaciju o djeci i radu te zadovoljava stručne zahtjeve u organizaciji i unapređenju odgojno obrazovnog procesa; surađuje s roditeljima,

sustručnjacima i stručnim timom u Vrtiću kao i s ostalim sudionicima u odgoju i obrazovanju djece rane i predškolske dobi u lokalnoj zajednici; stručno se usavršava sukladno godišnjem i individualnom planu usavršavanja.

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

(3) Poslove odgajatelj može obavljati osoba koja je završila preddiplomski sveučilišni studij ili stručni studij ranog i predškolskog odgoja i obrazovanja, odnosno studij ranog i predškolskog odgoja i obrazovanja kojim je stečena viša stručna sprema u skladu s ranijim propisima, kao i osoba koja je završila sveučilišni diplomski studij ranog i predškolskog odgoja i obrazovanja ili specijalistički studij odgovarajuće vrste te ima položen stručni ispit.

2.2. Psiholog

Čl.15.

(1) Psiholog u Vrtiću radi na poslovima praćenja razvoja djece, rane intervencije i preventivnog djelovanja (procjena, identifikacija, edukacija). Psiholog postavlja razvojne zadatke i skrbi o psihičkom zdravlju djece; svojim djelovanjem doprinosi razvoju timskog rada u dječjem vrtiću te sudjeluje u stvaranju temeljnih uvjeta za ostvarivanje dječjih prava; uloga psihologa očituje se u prepoznavanju djece s posebnim odgojno obrazovnim potrebama (djeca s teškoćama i darovita djeca) i promišljanju razvojnih zadataka za njihovo napredovanje prema njihovim sposobnostima: radi sa roditeljima te pruža emocionalno-psihološku potrebu za kvalitetniju pomoć u odrastanju djece; surađuje i sudjeluje u programima permanentnog usavršavanja odgajatelja; povezuje se sa zdravstvenim ustanovama i ustanovama socijalne skrbi; surađuje sa odgajateljima i lokalnom zajednicom te unapređuje cjelokupan rad vrtića

(2) Psiholog je odgovoran za realizaciju plana i programa rada psihologa i sredstva za rad

(3) Poslove psihologa može obavljati osoba koja je završila diplomski sveučilišni studij psihologije.

2.3. Zdravstveni voditelj

Čl.16.

(1) Zdravstveni voditelj 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; provodi preventivne zdravstvene mjere za očuvanje zdravlja djece; koordinira provođenje zdravstvene zaštite djece u Vrtiću sa zdravstvenim ustanovama; provodi zdravstveni odgoj djece; u suradnji s liječnikom radi na ranom otkrivanju zdravstvenih problema djece; organizira i prati rad radnika koji rade na pomoćno-tehničkim poslovima; provodi nadzor nad higijenskim uvjetima i održavanjem čistoće unutarnjeg i vanjskog prostora u kojem borave djeca; provodi nadzor nad mikroklimatskim uvjetima; 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; vodi brigu o nabavi sanitetskog materijala, lijekova, sredstava za dezinfekciju i čišćenje te priručnu apoteku; obavlja poslove zaštite na radu; stručno se usavršava sukladno godišnjem i individualnom planu usavršavanja.

(2) Poslove zdravstvenog voditelja može obavljati osoba koja je završila preddiplomski sveučilišni studij ili stručni studij sestinstva, odnosno studij kojim je stečena viša stručna sprema u djelatnosti sestinstva u skladu s ranijim propisima, kao i osoba koja je završila sveučilišni diplomski studij ili specijalistički studij sestinstva.

3. Administrativno- stručni i računovodstveno – financijski poslovi

Čl.17.

(1) Administrativno-stručni i računovodstveno-financijski poslovi vršiti će se putem vanjske usluge.

4. Pomoćno-tehnički poslovi

Čl.18.

(1) Za pomoćno-tehničke poslove uspostavljaju se radna mjesta:

1. Pomoćni kuhar
2. Spremačica

4.1. Pomoćni kuhar

Čl.19.

(1) Pomoćni kuhar priprema hranu za zajuttrak, doručak, voćni obrok i užinu te servira hranu za zajuttrak, doručak, voćni obrok, ručak i užina; pomaže pri raspoređivanju obroka u sobe dnevnog boravka djece; brine o higijeni odjeće i ruku; dezinfekciji posuđa, kuhinje i pratećih prostora kuhinje; pere posuđe i održava čistoću u kuhinji i pratećih prostora kuhinje; odlaže otpad u za to određeni prostor; sudjeluje u nabavi namirnica.

(2) Pomoćni kuhar je odgovoran za pravovremeno obavljanje poslova i sredstva za rad.

(3) Poslove pomoćnog kuhara može obavljati osoba koja ima nižu stručnu spremu, srednju stručnu spremu ugostiteljskog smjera ili osnovnu školu.

4.2. Spremačica

Čl.20.

(1) Spremačica svakodnevno održava čistoću prostorija za boravak djece, sanitarija i ostalih prostorija vrtića (pedsoblje, uredi, terase, gospodarski ulaz, stakla itd.), vanjskih površina i dvorišta; rasprema i sprema ležaljke; redovito mijenja posteljinu; redovito provjetrava prostorije; dezinficira igračke; odnosi otpad na predviđeno mjesto; zaključava i otključava vrtić tijekom radnog vremena; vodi brigu o nabavi sredstava za higijenu i pranje te materijala za čišćenje i dezinfekciju i vodi evidenciju utroška istih; vodi nadzorni list; skuplja prljavo rublje; pere i glača rublje; izdaje čisto rublje u odgojne skupine, kuhinju i ostale prostorije; postavlja i održava zavjese; obavlja i druge poslove po nalogu ravnatelja.

(2) Spremačica je odgovorna za održavanje higijene i čistoće prostora i opreme, povjerenu nabavu, pravovremeno obavljanje poslova i sredstva za rad.

(3) Poslove spremačice može obavljati osoba koja ima završenu osnovnu školu.

Čl.21.

(1) Radni odnos u dječjem vrtiću ne može zasnovati osoba koja je pravomoćno osuđena na kaznu zatvora (neovisno o tome je li izrečena uvjetna ili bezuvjetna kazna) za neko od kaznenih djela počinjenih s namjerom protiv života i tijela, protiv Republike Hrvatske, protiv pravosuđa, protiv javnog reda, protiv imovine, protiv službene dužnosti, protiv čovječnosti i ljudskog dostojanstva, protiv osobne slobode, protiv spolne slobode, spolnog zlostavljanja i iskorištavanja djeteta, protiv braka, obitelji i djece, protiv zdravlja ljudi, protiv opće sigurnosti, krivotvorenja, te bilo koje drugo kazneno djelo počinjeno na štetu djeteta ili korištenjem djeteta ili maloljetne osobe, osim ako je nastupila rehabilitacija prema posebnom zakonu.

(2) Radni odnos u Vrtiću ne može zasnovati ni osoba protiv koje se vodi kazneni postupak za neko od kaznenih djela navedenih u stavku 1. ovoga članka.

(3) Radni odnos u Vrtiću ne može zasnovati osoba koja je pravomoćno osuđena za neko od

prekršajnih djela za nasilničko ponašanje, osim ako je nastupila rehabilitacija prema posebnom zakonu.

(4) Radni odnos u Vrtiću ne može zasnovati ni osoba protiv koje se vodi prekršajni postupak za neko od prekršajnih djela navedenih u stavku 3. ovoga članka.

(5) Ako osoba u radnom odnosu u Vrtiću bude pravomoćno osuđena za neko od kaznenih djela iz stavka 1. ovoga članka ili neko od prekršajnih djela iz stavka 3. ovoga članka, Vrtić kao poslodavac ćeotkazat ugovor o radu bez obveze poštivanja propisanog ili ugovorenog otkaznog roka izvanrednim otkazom ugovora o radu, u roku od 15 dana od dana saznanja za pravomoćnu osudu, a nakon isteka tog roka redovitim otkazom ugovora o radu uvjetovanim skrivljenim ponašanjem radnika, u kojem će slučaju poslodavac, istodobno uz otkazivanje ugovora o radu, od radnika zahtijevati da odmah prestane raditi tijekom otkaznog roka.

(6) Ako Vrtić kao poslodavac sazna da je protiv osobe u radnom odnosu u Vrtiću pokrenut i vodi se kazneni postupak za neko od kaznenih djela iz stavka 1. ovoga članka ili prekršajni postupak za neko od prekršajnih djela iz stavka 3. ovoga članka, udaljiti će osobu od obavljanja poslova do obustave kaznenog, odnosno prekršajnog postupka, odnosno najduže do pravomoćnosti sudske presude, uz pravo na naknadu plaće u visini dvije trećine prosječne mjesečne plaće koju je osoba ostvarila u tri mjeseca prije udaljenja od obavljanja poslova.

(7) Ako je pravomoćnim rješenjem obustavljen kazneni, odnosno prekršajni postupak pokrenut protiv radnika ili je pravomoćnom presudom radnik oslobođen odgovornosti, radniku će se vratiti obustavljeni dio plaće od prvog dana udaljenja.

(8) Osoba koja je pravomoćno osuđena, odnosno protiv koje je pokrenut kazneni postupak za neko od kaznenih djela iz stavka 1. ovoga članka ili prekršajni postupak za neko od prekršajnih djela iz stavka 3. ovoga članka, ne može obavljati poslove u Vrtiću niti kao vanjski suradnik Vrtića.

(9) U Vrtiću ne mogu raditi ni osobe kojima je izrečena zabrana rada ili im je prestao radni odnos zbog nezakonitog i/ili neprofesionalnog postupanja na štetu prava i interesa djece.

(10) Radni odnos u Vrtiću ne može zasnovati osoba koja ima izrečenu mjeru za zaštitu dobrobiti djeteta sukladno posebnom propisu.

III.ORGANIZACIJA RADA

1. Programi Vrtića

Čl.22.

(1) Vrtić obavlja djelatnost na temelju Godišnjeg plana i programa rada i kurikuluma vrtića, koji se donosi za pedagošku godinu, koja traje od 01.rujna do 31.kolovoza sljedeće godine.

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

Čl. 23.

(1) Za vrijeme rada odgojitelji i drugi radnici dužni su biti primjereno odjeveni, odnosno nositi urednu i čistu zaštitnu odjeću i obuću.

Čl.24.

(1) Dnevni odmor (stanku) radnici koriste tako da se osigura redovito ostvarivanje programa, nadzor nad djecom i komuniciranje sa strankama.

2. Programiranje i planiranje

Čl. 25.

(1) Programiranje i planiranje provodi se Kurikulumom Vrtića i Godišnjim planom i programom Vrtića.

Čl.26.

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

Čl. 27.

(1) Operativne planove i programe, u smislu njihove realizacije, nadziru ravnatelj, Odgojiteljsko i Upravno vijeće.

3. Radno vrijeme

Čl. 28.

- (1) Radno vrijeme Vrtića mora biti usklađeno s potrebama djece i zaposlenih roditelja. Tjedno radno vrijeme raspoređuje se u pet radnih dana, u pravilu od ponedjeljka do petka.
- (2) Raspored radnog vremena utvrđuje se Godišnjim planom i programom rada vrtića.

Čl. 29.

- (1) Godišnjim planom i programom rada Vrtića može se, u zavisnosti od potreba roditelja i djece, kao i mogućnosti Vrtića, utvrditi i drukčiji dnevni raspored radnog vremena.
- (2) Djeca mogu boraviti u vrtiću samo u vremenu određenom za izvođenje odgojno-obrazovnog programa i drugih oblika rada. Roditelji ili skrbnici dužni su djecu, čistu i urednu dovesti u Vrtić.

Čl.30.

- (1) Roditelji i skrbnici, građani i druge stranke, za vrijeme uredovnog radnog vremena, imaju pravo ući u Vrtić i tražiti odgovarajuće informacije i obavijesti.
- (2) Zaposlenici Vrtića dužni su, bez odugovlačenja, gore navedenim osobama dati odgovarajuću informaciju i obavijest.

Čl.31.

- (1) Djeca mogu boraviti u vrtiću samo u vremenu određenom za izvođenje odgojno obrazovnog programa i drugih oblika rada.
- (2) Roditelji ili skrbnici dužni su djecu, čistu i urednu dovesti u Vrtić.

Čl. 32.

- (1) Radnici Vrtića te druge osobe mogu boraviti u prostoru Vrtića samo tijekom radnog vremena ili u vrijeme posebno organiziranih unaprijed planiranih aktivnosti.

Čl.33.

- (1) U prostoru Vrtića zabranjeno je:

1. pušenje
2. nošenje oružja
3. unošenje i konzumiranje alkohola i narkotičkih sredstava
4. pisanje po zidovima i inventaru vrtića
5. unošenje sredstava, opreme i uređaja koji mogu izazvati požar ili eksploziju
6. unošenje tiskovina nepoćudnog sadržaja.
7. odgajatelji i roditelji ne smiju bez odobrenja ravnatelja dovesti u Dječji vrtić strane osobe
8. svim osobama zabranjeno je dovesti životinje u prostorije i radni okoliš Dječjeg vrtića osim ako za to ne postoji opravdani razlog (uz odobrenje ravnatelja).

Čl.34.

- (1) Dužnost je radnika i drugih osoba koje borave u Vrtiću skrbiti se o imovini vrtića prema načelu dobrog gospodara.

Čl.35.

- (1) Radnici Vrtića moraju se racionalno koristiti sredstvima Vrtića koja su im stavljena na raspolaganje. Svaki uočeni kvar na instalacijama električne struje, vodovoda, grijanja ili drugi kvar, radnici su obavezni prijaviti ravnatelju.

Čl.36.

(1) Radnici Vrtića dužni su se kulturno odnositi prema roditeljima i drugim osobama koje borave u Vrtiću.

Čl.37.

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

Čl.38.

(1) Radnik može raditi, odnosno biti nazočan u Vrtiću, nakon završetka radnog vremena jedino uz prethodno odobrenje ravnatelja.

Čl.39.

(1) Vrtić vodi evidenciju o dolasku radnika na posao.
(2) Način vođenja evidencije propisana je Pravilnikom.

Čl.40.

(1) Zgrade i prostorije Vrtića moraju biti zaključane od 20,00 do 06,00 sati.
(2) O zaključavanju i otključavanju zgrada i prostorija Vrtića te o čuvanju ključeva skrbe radnici uz odobrenje ravnatelja.
(3) Odluku u radnicima koji dobivaju ključeve Vrtića na čuvanje donosi ravnatelj, a potpisuju ga svi radnici koji dobiju zaduženje čuvanja ključa.

4. Upisi polaznika

Čl.41.

(1) Pravo na ostvarivanje programa Vrtića imaju djeca od navršenih godinu dana do polaska u osnovnu školu, a prema planu upisa kojeg donosi Upravno vijeće uz suglasnost osnivača.

Čl.42.

(1) Postupak i način provođenja upisa, kao i zaštita prava i interesa roditelja, uređuje se Pravilnikom o upisu i mjerilima upisa djece u Vrtić kojeg donosi Upravno vijeće, uz prethodnu suglasnost osnivača i Ugovora o međusobnim pravima i obvezama davatelja i korisnika usluga kojeg donosi Upravno vijeće.

Čl.43.

(1) 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 Vrtića.

Čl.44.

(1) Roditeljima se omogućava uvid u dokumentaciju Vrtića, koja je u neposrednoj vezi s odgojno-obrazovnim radom i napredovanjem djeteta u razvoju.

Čl.45.

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

Čl.46.

(1) Podatke i obavještenja daju ovlaštene osobe Vrtića.
(2) O podacima koji su poslovna ili profesionalna tajna obavještenja može dati samo ravnatelj, odnosno po njemu ovlaštena osoba.

Čl.47.

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

(2) Predstavke i žalbe iz stavka 1.ovog članka podnose se Upravnom vijeću Vrtića.

Čl.48.

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

Čl.49.

(1) U cilju uspješnog i pravovremenog ostvarivanja programa rada, Vrtić surađuje s organima, ustanovama, građanima i građansko-pravnim osobama.

(2) Suradnja se provodi putem ravnatelja ili druge ovlaštene osobe.

Čl.50.

Zastupanje i predstavljanje Vrtića obavlja se u skladu sa Zakonom i Statutom Vrtića.

Čl.51.

Ovaj pravilnik stupa na snagu danom objave na oglasnoj ploči Vrtića.

PREDSJEDNICA UPRAVNOG VIJEĆA

Darinka Franić, v.r.

Ovaj Pravilnik objavljen je na oglasnoj ploči Dječjeg vrtića dana 17.07.2019. i od tada stupa na snagu.

PRIVREMENA RAVNATELJICA

Mirna Švast, mag.praesc.edu., v.r.