

KLASA: 113-02/24-01/01
URBROJ: 2170-19-01/01-24-01
U Fužinama, 01.rujna 2024.

Temeljem čl. 56 Statuta dječjeg vrtića „Snježna pahulja“ i čl. 12 Kolektivnog ugovora za zaposlene u dječjem vrtiću „Snježna pahulja“, ravnateljica Mirna Švast donosi

ODLUKU
O RASPOREDU RADNIKA I RADNOM VREMENU ZA PEDAGOŠKU
2024./2025.GODINU

I.

Radno vrijeme dječjeg vrtića „Snježna pahulja“ je od 6.00-16.30h, svakog radnog dana u godini.

II.

Puno radno vrijeme iznosi 40 sati tjedno.

Puno radno vrijeme raspoređeno je na pet radnih dana u tjednu, od ponedjeljka do petka.

U sklopu punog radnog vremena, dnevni odmor u tijeku rada iznosi 30 minuta.

Tjedni odmor radnika koristi se subotom i nedjeljom, osim u iznimnim slučajevima potrebe. Tada se tjedni odmor koristi neki drugi dan u tjednu.

III.

Odgajatelji rade u punom radnom vremenu (40h) tjedno.

Odgajatelji i stručni suradnici rade dnevno 8 sati, a raspored radnog vremena usklađen je s odredbama Državnog pedagoškog standarda te Kolektivnim ugovorom za zaposlene u dječjem vrtiću „Snježna pahulja“.

IV.

Dnevni raspored radnog vremena u neposrednom radu s djecom za odgajatelje (10-satni redoviti program rada) biti će organiziran kroz 3 različita vremenika:

| | Jutarnje dežurstvo | Bez dežurstva | Popodnevno dežurstvo |
|-------------------|--------------------|---------------|----------------------|
| Jutarnja smjena | 6.00-11.30 | 7.00-12.30 | 7.00-12.30 |
| Popodnevna smjena | 10.30-16.00 | 10.30-16.00 | 11.00-16.30 |

Dežurstva odgajatelja izmjenjivati će se na tjednoj bazi.

Ostatak radnog vremena raspoređen je u skladu s Godišnjim planom i programom Ustanove.

U slučaju manjeg broja djece, spajanja skupina ili drugih nepredvidivih situacija, odgajatelji mogu biti raspoređeni raditi u međusmjerni (8.30- 14.00h)

V.

Vrijeme korištenja stanke za odgojno obrazovne djelatnike koristi se nakon neposrednog rada s djecom.

Ostali radnici Ustanove koji rade najmanje šest sati dnevno imaju pravo na stanku u trajanju od 30 minuta koja se ubraja u radno vrijeme.

VI.

Raspored rada administrativno- računovodstvenog djelatnika određuje se u vremenu od 7.00-15.00h.

Administrativno-računovodstveni djelatnik koristi pauzu u vremenu od 12.00-12.30h.

VIII.

Raspored rada pomoćne kuharice određuje se u vremenu od 7.00-15.00h.

Pomoćna kuharica koristi pauzu u vremenu od 12.00-12.30h.

IX.

Raspored rada spremačica određuje se u vremenu od 8.00.-12.00h odnosno od 15.00-19.00h za djelatnike u radu s polovicom radnog vremena.

Dnevni raspored rada za spremačicu u punom radnom vremenu određuje se od 7.00-15.00h odnosno od 11.00-19.00h.

Stanka spremačice koja radi u punom radnom vremenu je u jutarnjoj smjeni od 12.00-12.30h odnosno od 15.00-15.30h.

X.

Ravnateljica radi u punom radnom vremenu od 40 sati tjedno.

Zbog specifičnosti posla i radnih obaveza nije moguće unaprijed predvidjeti niti odrediti raspored rada ravnateljice.

Ravnateljica tijekom radnog dana ima pravo na stanku, ovisno o potrebama posla.

XI.

Svaki djelatnik dužan je upisati vrijeme dolaska i odlaska na posao, a u vrtiću se vodi elektronička evidencija radnog vremena.

XII.

Nenazočnost djelatnika na radnom mjestu mora biti opravdana.

Djelatnik rad mora započeti na vrijeme i ne smije ga prije vremena završiti, osim u opravdanim slučajevima koje odobrava ravnateljica.

XIII.

Ova je odluka donesena uz savjetovanje s Radničkim vijećem.

Ova odluka stupa na snagu danom donošenja.

XIV.

Ova odluka biti će objavljena na web stranici i oglasnoj ploči dječjeg vrtića.

Ravnateljica
Mirna Švast, mag. praesc. educ.

