Na temelju odredbe čl. 41. st. 1. Zakona o predškolskom odgoju i obrazovanju ("Narodne novine" br. 10/97, 107/07, 94/13, 98/19 i 57/22) i odredbe čl. 74. Statuta Dječjeg vrtića „Biokovsko zvonce“, Upravno vijeće Dječjeg vrtića „Biokovsko zvonce“, na sjednici održanoj dana 24.04.2023. godine, uz prethodnu suglasnost osnivača, usvaja u pročišćenom tekstu

P R A V I L N I K
O UNUTARNJEM USTROJSTVU I NAČINU RADA DJEČJEG VRTIĆA „BIOKOVSKO ZVONCE“

I. OPĆE ODREDBE

Članak 1.

Pravilnikom o unutarnjem ustrojstvu i načinu rada Dječjeg vrtića „Biokovsko zvonce“ (u daljnjem tekstu: Pravilnik), pobliže se uređuju: unutarnje ustrojstvo Vrtića, organizacija rada, uvjeti i način rada, radno vrijeme, potreban broj izvršitelja i zadaće pojedinih radnika, upis djece u Vrtić, ostvarivanje prava i obveza roditelja-korisnika usluga te druga pitanja značajna za ustrojstvo, djelokrug i način rada Vrtića.

Članak 2.

Dječji vrtić „Biokovsko zvonce“ (u daljnjem tekstu: Vrtić) samostalan je u obavljanju zadaća iz svog djelokruga rada, a ustrojava se i organizira sukladno odredbama Zakona o predškolskom odgoju i obrazovanju, Državnog pedagoškog standarda odgoja i naobrazbe (u daljnjem tekstu: Državni pedagoški standard), Odluke o mreži dječjih vrtića na području grada Makarske te Statuta Vrtića.

II. UNUTARNJE USTROJSTVO I NAČIN RADA VRTIĆA

1.USTROJSTVO VRTIĆA

Članak 3.

Vrtić se ustrojava kao javna ustanova u kojoj se ostvaruju:

- redoviti programi njege, odgoja, obrazovanja, zdravstvene zaštite, prehrane i socijalne skrbi djece rane i predškolske dobi koji su prilagođeni razvojnim potrebama djece te njihovim mogućnostima,
- programi za djecu rane i predškolske dobi s teškoćama u razvoju,
- programe rada s potencijalno darovitom djecom rane i predškolske dobi,
- programe predškole,
- programi po koncepcijama Marije Montessori i ostale programe propisane Državnim pedagoškim standardom,
- sportski program odgojno-obrazovnog rada za djecu rane i predškolske dobi,
- ekološki program u sklopu redovitog programa,
- drugi programi propisani Državnim pedagoškim standardom za koje Vrtić ima suglasnost nadležnog Ministarstva.

Članak 4.

Rad Vrtića se ustrojava u objektima sukladno Planu mreže dječjih vrtića na području Grada Makarske i Statutu Vrtića.

Članak 5.

(1) U skladu sa člankom 4. ovog Pravilnika, Vrtić obavlja svoju djelatnost u objektima na području Grada Makarske:

- Ciciban, na adresi Molizanskih Hrvata 2
- Pčelica, na adresi Jadranska 2
- Radost, na adresi Dr. Mate Ujevića 2
- Maslačak, na adresi Slavonska ulica bb
- Vrapčić, na adresi Podgorske skale 2
- Zvončica, na adresi Ulica Vladimira Nazora 1A
- Maslina, na adresi Slavonska ulica 50

i područnim objektima:

- Grdelin, na adresi Tučepi, Kraj br. 16
- Veseljko, na adresi Makarska, Veliko Brdo, Ulica Mate Vladića 101.

Članak 6.

(1) Organizacija Vrtića temelji se na stručnom, odgovornom, efikasnom, djelotvornom i pravovremenom ostvarivanju plana i programa Vrtića.

(2) Ravnatelj Vrtića i Upravno vijeće odgovorni su za planiranje i ostvarivanje usvojenih planova i programa rada, te ostvarenje ukupne zadaće Vrtića, a posebno su odgovorni za uspostavljanje racionalnog i djelotvornog ustrojstva.

Članak 7.

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

- vođenje poslovanja Vrtića
- odgojno - obrazovni rad
- poslovi integriranog programa
- poslovi zdravstvene zaštite
- normativno-pravni poslovi
- financijsko - računovodstvene poslove
- poslovi prehrane djece
- tehničko održavanje objekta i inventara
- pomoćne poslove.

Članak 8.

(1) Poslovi vođenja poslovanja Vrtića obuhvaćaju:

- ustrojavanje Vrtića i njegovo unapređivanje,
- osiguranje zakonitosti rada,
- planiranje i programiranje,
- praćenje ostvarivanja godišnjeg plana i programa rada,
- suradnja s državnim, gradskim i županijskim tijelima i stručnim djelatnicima,
- druge poslove koji su u vezi s vođenjem poslovanja Vrtića.

Članak 9.

Poslovima odgojno – obrazovnog rada u Vrtiću ostvaruju se:

- odgojno obrazovne aktivnosti radi ostvarivanja programa odgoja, obrazovanja, zaštite i skrbi djece rane i predškolske dobi,
- kulturno-umjetničke, sportske, tehničke, društvene i druge aktivnosti,
- različiti oblici organiziranja života i rada djece u vrtiću na temelju plana i programa i općih

akata Vrtića,
- zdravstvena zaštita djece,
- suradnja s roditeljima,
- drugi poslovi koji su u vezi s odgojno – obrazovnim radom.

Članak 10.

Poslovi integriranog programa sadrže:
- organiziranje radi ostvarivanja programa odgoja, obrazovanja, zaštite i skrbi djece rane i predškolske dobi,
- briga za razvijanje individualnih sposobnosti djece,
- sportske aktivnosti djece rane i predškolske dobi,
- organizacija rada s nadarenom djecom,
- rad na profesionalnom informiranju,
- pružanje pomoći djeci s teškoćama u razvoju,
- rad na društvenoj zaštiti djece,
- skrb oko socijalno zanemarene djece,
- stručno usavršavanje odgojitelja,
- savjetovanje s roditeljima i stručnim tijelima,
- vođenje pedagoške i druge stručne dokumentacije.

Članak 11.

Poslovi zdravstvene zaštite sadrže:
- praćenje i unapređivanje zdravstvenog stanja djece
- rad na zdravstvenoj zaštiti djece
- rano otkrivanje i suzbijanje zaraznih bolesti djece
- ustrojavanje i održavanje higijenskih uvjete prostora u kojima borave djece
- izrada jelovnika
- stručno usavršavanje odgojitelja i radnika na poslovima prehrane
- vođenje odgovarajuće dokumentacije.

Članak 12.

Normativno-pravni poslovi sadrže:
- normativno pravne poslove
- kadrovske i opće poslove
- suradnju s tijelima upravljanja i drugim tijelima
- administrativne poslove
- vođenje pismohrane.

Članak 13.

Financijsko računovodstveni poslovi sadrže:
- financijske, računovodstvene i knjigovodstvene poslove
- obračun i isplata plaća i vođenje evidencija u svezi s obračunom i isplatom plaća
- uplate i isplate gotovine putem virmana i čekova
- poslove vezane za knjigovodstvena izvješća
- uplate roditelja-korisnika usluga
- periodične i završne obračune
- druge poslove.

Članak 14.

Poslovi prehrane djece obuhvaćaju:

- nabava namirnica za vrtićku kuhinju
- organiziranje, pripremanje i serviranje obroka
- svakodnevno održavanje prostora (kuhinje i drugih pomoćnih prostorija) koji služe pripremi i dijeljenju obroka i čuvanju namirnica
- pripremanje i serviranje hrane sukladno utvrđenim normativima
- vođenje odgovarajuće evidencije
- drugi poslovi koji doprinose kvalitetnijoj prehrani djece.

Članak 15.

Poslovi tehničkog održavanja objekta i inventara sadrže:

- poslove zaštite na radu
- brigu o provođenju protupožarne zaštite
- loženje centralnog grijanja
- održavanje uređaja i opreme za grijanje (kotlovnica i dr.)
- održavanje instalacija (električnih, vodovodnih i ostalih)
- održavanje i popravak stolarije, namještaja i sl.
- nabava potrebnog materijala za održavanje i popravke
- organiziranju otklanjanja većih kvarova i popravaka
- održavanje okoliša vrtića (košnja trave, nasadi i sl.)
- drugi poslovi po nalogu ravnatelja

Članak 16.

Pomoćni poslovi obuhvaćaju:

- održavanje, uređivanje i čišćenje unutrašnjih i vanjskih prostora vrtića
- dostavljanje obroka
- nabavka namirnica (područni objekti)
- namještanje ležaljki
- pranje suđa poslije obroka
- čišćenje unutarnjih prostorija i prostora vrtića i opreme
- čišćenje vanjskog prostora vrtića
- šivanja i održavanja tekstilnog inventara vrtića
- ispomoći u skupini s posebnim programom (djeca s teškoćama u razvoju)
- druge poslove po nalogu ravnatelja

Članak 17.

(1) U dječjem vrtiću na poslovima njege, odgoja i obrazovanja, socijalne i zdravstvene zaštite te skrbi o djeci rade sljedeći odgojno-obrazovni radnici: odgojitelj i stručni suradnik: pedagog, psiholog, logoped, edukacijski rehabilitator i socijalni pedagog te medicinska sestra kao zdravstvena voditeljica.

(2) Odgojno-obrazovni radnici u dječjem vrtiću moraju imati odgovarajuću vrstu i razinu obrazovanja te utvrđenu zdravstvenu sposobnost za obavljanje poslova iz stavka 1. ovoga članka.

Članak 18.

(1) Svi dijelovi procesa rada u Vrtiću imaju osnovnu zadaću osiguravanja najpovoljnijih uvjeta za ostvarivanje plana i programa, odnosno uvjeta za unapređivanje odgojno-obrazovnog procesa i ostvarivanje ukupne zadaće Vrtića.

(2) Za unapređivanje odgojno-obrazovnog procesa u Vrtiću odgovorni su: ravnatelj, stručni suradnici i odgojitelji vrtića.

Članak 19.

Odgojitelji, stručni suradnici i ravnatelj imaju obvezu trajnog profesionalnog usavršavanja sukladno planu i programu koji donosi ministar nadležan za obrazovanje.

2. NAČIN RADA

Članak 20.

(1) Odgojno obrazovni rad obavlja se u odgojnim skupinama koje se ustrojavaju prema potrebama roditelja i dobi djece.
(2) Vrtić ustrojava rad s djecom rane i predškolske dobi u jasličkim i vrtićkim odgojnim skupinama.
(3) Broj odgojnih skupina utvrđuje Osnivač u skladu s potrebama Vrtića.
(4) Broj djece u odgojnim skupinama utvrđuje se u skladu sa Državnim pedagoškim standardom.
(5) Organizacija odgoja i obrazovanja provodi se u skladu sa zakonom i propisima donesenim na temelju zakona.

Članak 21.

(1) S obzirom na trajanje programa, u skladu s Državnim pedagoškim standardom, u Vrtiću se ustrojava i provodi odgojno obrazovni rad s djecom raspoređenom u cjelodnevne i poludnevne odgojne skupine.
(2) Poludnevne skupine iz prethodnog stavka organiziraju se kao jutarnje i popodnevne ovisno o potrebama roditelja i organizacijskim mogućnostima Vrtića.

Članak 22.

Programi odgoja i obrazovanja djece rane i predškolske dobi utvrđuju se u skladu sa Statutom Vrtića i Državnim pedagoškim standardom.

3. RADNO VRIJEME

Članak 23.

Puno radno vrijeme iznosi 40 sati tjedno.

Članak 24.

(1) Radno vrijeme odgojitelja i voditelja integriranog sportskog programa je osam sati dnevno od čega su obvezni u neposredno odgojno obrazovnom radu s djetetom i skupinom djece provesti 27,5 radnih sati tjedno, a ostale poslove obavljati u sklopu satnice do punog radnog vremena.
(2) Pod ostalim poslovima iz stavka 1. ovog članka smatraju se poslovi planiranja, programiranja i vrednovanja rada, priprema prostora i poticaja, suradnju i savjetodavni rad s roditeljima i ostalim poslovima stručnog usavršavanja.
(3) Pomoćni radnik za njegu, skrb i pratnju obvezan je provesti punu tjednu satnicu svog radnog vremena u radu s djecom.
(4) Stručni suradnici za predškolski odgoj obvezni su u neposrednom pedagoškom radu s djecom, odgojiteljima i roditeljima provoditi 25 sati tjedno, a ostale poslove obavljati u sklopu satnice do punog radnog vremena. Poslovi koji se obavljaju u neposrednom pedagoškom radu, obavljaju se u sklopu 7 satnog radnog vremena, a ostatak se odnosi na poslove vezane za suradnju s drugim ustanovama, poslove stručnog usavršavanja, planiranja pripreme za rad i druge poslove.
(5) Zdravstvena voditeljica poslove neposrednog zdravstveno odgojnog rada s djecom, odgojiteljima

i ostalim radnicima u dječjem vrtiću obavlja u sklopu 7 satnog radnog vremena, a ostatak se odnosi na poslove vezane za suradnju s drugim ustanovama, poslove stručnog usavršavanja, planiranja, pripreme za rad i druge poslove.

(6) Satnicom za pedagošku godinu reguliraju se sati neposrednog i posrednog rada odgojitelja i stručnih suradnika, voditelja integriranog sportskog programa i zdravstvenog voditelja.

(7) Satnicu iz prethodnog stavka donosi ravnatelj Vrtića prije početka pedagoške godine.

Članak 25.

(1) Radno vrijeme tajništva je osam sati dnevno i usklađeno s potrebama Vrtića i potrebama roditelja korisnika usluga, a definirano je godišnjim planom i programom rada Vrtića.

(2) Radno vrijeme računovodstvene službe je osam sati dnevno i usklađeno je s potrebama Vrtića i potrebama roditelja korisnika usluga, a definirano je godišnjim planom i programom rada Vrtića.

(3) Radno vrijeme tehničkog i pomoćnog osoblja radnika te radnika na poslovima prehrane je osam sati dnevno i definirano je godišnjim planom i programom rada Vrtića i usklađeno je prema potrebama Vrtića.

(4) Odluke o tjednom i dnevnom rasporedu radnog vremena donosi ravnatelj. Ravnatelj će organizirati dnevno radno vrijeme na način da omogući ostvarivanje programa, nadzor nad djecom i kontakt sa strankama.

(5) Dnevno radno vrijeme se određuje u skladu godišnjim planom i programom rada Vrtića.

(6) Odluku o uredovnom vremenu sa strankama donosi ravnatelj sukladno potrebama zaposlenih roditelja i organizacijskim mogućnostima Vrtića.

Članak 26.

(1) Raspored dnevnog radnog vremena odgojnih skupina:

- cjelodnevne vrtićke i jasličke (10-satni) - od 6:30 do 16:30
- poludnevne jutarnje (6-satni) - od 7:00 do 13:00
- poludnevne popodnevne (5-satni) - od 14:00 do 19:00.

(2) Zbog organizacijskih razloga i potreba roditelja može se utvrditi početak i završetak kraćeg trajanja dnevnog boravka, smjenski rad i produljeni boravak. Odluku o tome donosi Upravno vijeće Vrtića uz prethodnu suglasnost Osnivača u skladu sa Državnim pedagoškim standardom.

(3) Ako je iskazana opravdana potreba za radom Vrtića za programima duljim od dnevnog rasporeda radnog vremena odgojnih skupina iz stavka 1. i 2. ovog članka, može se povećati broj odgojitelja prema potrebi programa u skladu s Državnim pedagoškim standardom. Odluku o tome donosi Upravno vijeće Vrtića uz prethodnu suglasnost Osnivača u skladu sa Državnim pedagoškim standardom.

(4) O promjenama iz prethodnog stavka Vrtić je dužan pravodobno obavijestiti roditelje.

(5) Djeca mogu boraviti u vrtiću/jaslicama samo u vremenu određenom za izvođenje odgojno-obrazovnog programa i drugih oblika rada.

4. UPISI DJECE U VRTIĆ

Članak 27.

Upis djece u Vrtić obavlja se na način propisan mjerilima i kriterijima koje utvrđuje Vrtić uz suglasnost Osnivača, a u skladu sa Zakonom i Državnim pedagoškim standardom.

Članak 28.

Podaci za koje zaposlenici Vrtića saznaju u obavljanju poslova u Vrtiću, a tiču se djelatnosti Vrtića, smatraju se poslovnom tajnom.

Članak 29.

(1) Redoviti upis obavlja se u pravilu u mjesecu travnju / svibnju.
(2) Upis djece provodi se u skladu sa Zakonom i drugim propisima donesenim na temelju Zakona te sukladno općim aktima Vrtića.

5. PRAVA I OBVEZE RODITELJA – KORISNIKA USLUGA

Članak 30.

(1) Roditelji – korisnici usluga su dužni pratiti rad i napredovanje djece, odazivati se pozivima Vrtića i s njim surađivati.
(2) Suradnja Vrtića i roditelja – korisnika usluga ostvaruje se putem individualnih razgovora, roditeljskih sastanaka ili na drugi način.

Članak 31.

(1) Roditelji su dužni redovito plaćati usluge Vrtića u visini koju određuje Osnivač.
(2) Prava i obveze roditelja-korisnika usluga i sudjelovanje roditelja-korisnika usluga u plaćanju uređuju se posebnim općim aktom.

6. OBVEZE VRTIĆA PREMA RODITELJIMA KORISNICIMA USLUGA

Članak 32.

Vrtić je dužan osigurati pravovremeno i kontinuirano pružanje informacija o djeci te davati stručna, pedagoška i zdravstvena objašnjenja i upute, kao i pružiti svaku drugu pomoć za postizanje boljih rezultata u odgoju i obrazovanju djece.

Članak 33.

(1) Vrtić obrađuje podatke o djeci i roditeljima za potrebe obavljanja svoje djelatnosti.
(2) Obradu podataka Vrtić izvršava u skladu sa Općom uredbom o zaštiti podataka (EU) 2016/679 Europskog parlamenta i Vijeća od 27.4.2016. godine te zakonom koji uređuje zaštitu osobnih podataka.

Članak 34.

(1) Roditelji-korisnici usluga imaju pravo podnositi nadležnom organu Vrtića zahtjeve, žalbe i prigovore kada smatraju da su povrijeđena prava i interesi djece te njihova prava kao korisnika usluga.
(2) Zahtjevi i žalbe podnose se u propisanim rokovima.
(3) Ako zakonom, drugim propisima ili općim aktima Vrtića nije propisan postupak odnosno rokovi, odgovarajuće se primjenjuju postupci i rokovi propisani za upravni postupak.

7. DJECA S TEŠKOĆAMA U RAZVOJU

Članak 35.

(1) Odgoj i obrazovanje djece rane i predškolske dobi s teškoćama u razvoju i kroničnim bolestima provodi se u odgojno skupini posebnog i redovitih programa sukladno Državnom pedagoškom standardu predškolskog odgoja i naobrazbe, zakonu, te planu i programu rada Vrtića.
(2) Redovite odgojne skupine u kojima su integrirana djeca rane i predškolske dobi s teškoćama u razvoju i kroničnim bolestima formirat će se sukladno Državnom pedagoškom standardu pod uvjetima koje utvrdi Upravno vijeće Vrtića.

8. PRAVILA PONAŠANJA U VRTIĆU

Članak 36.

(1) Pravilnikom o kućnom redu utvrđuju se: pravila i obveze ponašanja u Vrtiću, unutarnjem i vanjskom prostoru Vrtića, pravila međusobnih odnosa radnika, pravila međusobnih odnosa roditelja i odgojitelja, te ostalih radnika, radno vrijeme, pravila sigurnosti i zaštite od socijalno neprihvatljivih oblika ponašanja, diskriminacije, neprijateljstva i nasilja i način postupanja prema imovini.

(2) U Vrtiću je zabranjen svaki oblik promidžbe i prodaje proizvoda koji nisu u skladu s ciljevima odgoja i obrazovanja.

9. PRAVA, OBVEZE I ODGOVORNOSTI RADNIKA

Članak 37.

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

Članak 38.

(1) Radnici Vrtića dužni su stručno, djelotvorno, odgovorno i pravovremeno izvršavati svoje zadaće i poslove utvrđene zakonom, ovim Pravilnikom, općim aktima Vrtića i ugovorom o radu.

(2) Neuredno i nepravovremeno obavljanje poslova predstavlja povredu radne obveze zbog koje se protiv radnika može provesti disciplinski postupak te mu se mogu izreći mjere iz Pravilnika o disciplinskoj odgovornosti zaposlenika Vrtića odnosno može mu se otkazati ugovor o radu.

Članak 39.

U obavljanju svojih obveza radnici su dužni međusobno surađivati te razmjenjivati iskustva i mišljenja, osobito kad se radi o realizaciji odgojno – obrazovnog programa i pedagoškog rada.

Članak 40.

Radnici i druge osobe koje borave u Vrtiću dužni su skrbiti o imovini Vrtića prema načelu dobrog gospodara.

Članak 41.

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 obvezni prijaviti ravnatelju, odgovornom odgojitelju ili domaru.

Članak 42.

(1) Radnici su dužni dolaziti na posao i odlaziti s posla prema rasporedu radnog vremena.

(2) Način vođenja evidencije nazočnosti na radu određuje ravnatelj Vrtića.

10. RUKOVOĐENJE I UPRAVLJANJE VRTIĆEM

Članak 43.

1. RAVNATELJ

(1) Ravnatelj je poslovodni i stručni voditelj Vrtića čija su prava, dužnosti i odgovornosti utvrđene zakonom, podzakonskim propisima, Statutom Vrtića, ovim Pravilnikom i drugim

općim aktima Vrtića.

(2) Ravnatelj zastupa i predstavlja Vrtić.

(3) Za svoj rad ravnatelj je odgovoran Upravnom vijeću i Osnivaču Vrtića.

2. UPRAVNO VIJEĆE

Članak 44.

(1) Upravno vijeće upravlja Vrtićem.

(2) Djelokrug/područje rada Upravnog vijeća utvrđeno je zakonom i Statutom Vrtića.

(3) Za svoj rad Upravno vijeće je odgovorno Osnivaču Vrtića.

Članak 45.

(1) Odredbe o izboru i radu Upravnog vijeća i ravnatelja utvrđene su Statutom Vrtića.

(2) O radu Upravnog vijeća donosi se Poslovnik.

III. RADNICI VRTIĆA

Članak 46.

(1) U dječjem vrtiću na poslovima njege, odgoja i obrazovanja, socijalne i zdravstvene zaštite te skrbi o djeci rade sljedeći odgojno-obrazovni radnici: odgojitelj i stručni suradnik: pedagog, psiholog, logoped, edukacijski rehabilitator i socijalni pedagog te medicinska sestra kao zdravstvena voditeljica.

(2) Odgojno-obrazovni radnici u dječjem vrtiću moraju imati odgovarajuću vrstu i razinu obrazovanja te utvrđenu zdravstvenu sposobnost za obavljanje poslova iz stavka 1. ovoga članka.

(3) Odgovarajuća stručna sprema određuje se sukladno zakonu i podzakonskim propisima kojima su uređeni predškolski odgoj i obrazovanje.

(4) Odgojitelji koji rade u odgojno obrazovnom programu prema koncepciji Marije Montessori i vjerskom programu, moraju imati dodatnu izobrazbu za provedbu programa.

Članak 47.

Odgojitelji i stručni suradnici mogu napredovati i stjecati zvanja odgojitelj-mentor i odgojitelj savjetnik te stručni suradnik mentor i stručni suradnik-savjetnik.

Članak 48.

(1) Ostali radnici u Vrtiću su tajnik, voditelj računovodstva, referent za financijske i računovodstvene poslove, glavni kuhar, kuhar, pomoćni kuhar, domar -radnik na poslovima zaštite na radu i zaštite od požara, domar, pralja-švelja, spremačica (domaćica), spremačica - pomoćni radnik za njegu, skrb i pratnju.

(2) 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 48.a

U skladu s Projektom „ZVONCE za obitelj je najbolji prijatelj!“ – ESF Projekt „Unaprjeđenje usluga za djecu u sustavu ranog i predškolskog odgoja i obrazovanja“ (u daljnjem tekstu: Projekt), koji se financira iz Europskog socijalnog fonda u financijskom razdoblju od 2014. do 2020. godine (Ugovor

o dodjeli bespovratnih sredstava, kodni broj: UP.02.2.2.08.006.) utvrđuju se sljedeća radna mjesta:

1. odgojitelj u produljenom/smjenskom boravku,
2. logoped,
3. edukator-rehabilitator,
4. kineziolog,
5. koordinator-administrator projekta,
6. stručni suradnik za računovodstvo,
7. kuharica,
8. spremačica.

Članak 48.b

NAZIV RADNOG MJESTA: ODGOJITELJ U PRODULJENOM/SMJENSKOM BORAVKU

UVJETI:

- preddiplomski sveučilišni studij ili stručni studij odgovarajuće vrste, ili sveučilišni diplomski ili specijalistički studij odgovarajuće vrste ili VŠS, odgojitelj predškolske djece ili VŠS, nastavnik predškolskog odgoja,
- položen stručni ispit,
- utvrđena zdravstvena sposobnost za obavljanje poslova radnog mjesta,
- da nije pravomoćno osuđivan za kaznena i prekršajna djela odnosno da protiv njega nije vođen kazneni i prekršajni postupak za djela iz članka 25. Zakona o predškolskom odgoju i obrazovanju.

BROJ RADNIKA: 11
RADNO VRIJEME: NEPUNO RADNO VRIJEME (POLA RADNOG VREMENA)
DUŽINA TRAJANJA RADNOG ODNOSA: 24 mjeseca

OPIS POSLOVA:

- provodi odgojno-obrazovni program s djecom rane i predškolske dobi,
- stručno promišlja odgojno obrazovni proces u svojoj odgojno-obrazovnoj skupini
- pravodobno planira, programira i vrednuje odgojno-obrazovni rad u dogovorenim razdobljima
- prikuplja, izrađuje i održava sredstva za rad s djecom
- vodi brigu o estetskom i funkcionalnom uređenju prostora za izvođenje različitih aktivnosti
- radi na zadovoljenju svakidašnjih potreba djece i njihovih razvojnih zadaća te potiče razvoj svakog djeteta prema njegovim sposobnostima
- vodi dokumentaciju o djeci i radu te zadovoljava stručne zahtjeve u organizaciji i unapređenju odgojno — obrazovnog procesa
- surađuje s roditeljima, stručnjacima i stručnim timom u Vrtiću kao i s ostalim sudionicima u odgoju i obrazovanju djece rane i predškolske dobi u lokalnoj zajednici
- odgovoran je za provedbu programa rada s djecom kao i za opremu i didaktička sredstva koja koristi u radu
- vodi odgovarajuću pedagošku dokumentaciju te izrađuje odgovarajuće evidencije
- provodi predškolske programe za djecu s teškoćama u suradnji sa stručnjacima edukacijskog rehabilitacijskog profila raznih usmjerenja i u suradnji s drugim članovima stručnog tima
- ostali poslovi s područja svoje struke.

Članak 48.c

NAZIV RADNOG MJESTA: LOGOPED

UVJETI:

- diplomski sveučilišni studij ili diplomski specijalistički studij odgovarajuće vrste ili VSS, profesor logoped ili diplomirani logoped ili magistar logopedije
- položen stručni ispit
- utvrđena zdravstvena sposobnost za obavljanje poslova radnog mjesta
- da nije pravomoćno osuđivan za kaznena i prekršajna djela odnosno da protiv njega nije vođen kazneni i prekršajni postupak za djela iz članka 25. Zakona o predškolskom odgoju i obrazovanju.

BROJ RADNIKA: 1

RADNO VRIJEME: PUNO RADNO VRIJEME

DUŽINA TRAJANJA RADNOG ODNOSA: 24 mjeseca

OPIS POSLOVA:

- predlaže i ostvaruje godišnji plan i program rada Vrtića iz svog djelokruga te izrađuje izvješća o njegovom izvršenju
- utvrđuje specifične potrebe djece s govornim teškoćama i o njima informira odgojitelje, ostale stručne suradnike i roditelje-korisnike usluga
- stvara uvjete za uključivanje djece u posebne i redovite programe vrtića
- izrađuje plan i program logopedskog rada
- snima i analizira stanje govornih mogućnosti djece po odgojnim skupinama
- otkriva i evidentira djecu s poremećajima u početnoj fazi i provodi preventivni rad u
  suradnji s roditeljima i odgojiteljima te djece radi koordinacije postupaka i u svezi prevencije
- otkriva djecu s teškoćama u verbalnoj glasovnoj komunikaciji kod kojih je poremećaj razvijen pomoću testova i dr.
- otkriva uzroke zbog kojih su nastali poremećaji te organizira rad na njihovom otklanjanju odnosno ublažavanju
- klasificira djecu i daje opis poremećaja u verbalnoj-glasovnoj komunikaciji prema vrsti i stupnju oštećenja
- izrađuje individualne planove i programe za rad preko kojih će raditi na korekciji i rehabilitaciji verbalno-glasovne komunikacije
- u radu koristi specifične oblike i metode, sredstva i sadržaje te koristi tehnička i druga pomagala koje se koriste u terapiji govora
- u izuzetnim slučajevima, ovisno o teškoći poremećaja, surađuje sa zdravstvenom ustanovom
- priprema stručne teme za roditelje i odgojitelje vezane za razvoj govora i teškoća koje se javljaju u toku razvoja govora te savjetuje preventivni rad i mjere
- uključuje se u poslove stručnih službi radi zajedničke koordinacije rada ustanove, a u dogovoru s ravnateljem
- vodi dokumentaciju o praćenju govora djece (dosje logopeda, stručni nalazi i mišljenja)
- surađuje i sudjeluje u programima stalnog usavršavanja odgojitelja, s roditeljima i lokalnom zajednicom
- unapređuje cjelokupan rad u Vrtiću

- povezuje se sa zdravstvenim ustanovama i ustanovama socijalne skrbi
- koristi se supervizijskom pomoći i sudjeluje u istraživanjima u Vrtiću te javno prezentira rezultate
- vodi propisanu dokumentaciju
- ravnatelj Vrtića godišnjim rasporedom rada obavlja podjelu poslova između logopeda
- ostali poslovi s područja svoje struke.

Članak 48.d

NAZIV RADNOG MJESTA: EDUKATOR REHABILITATOR

UVJETI:

- diplomski sveučilišni studij ili diplomski specijalistički studij odgovarajuće vrste
- položen stručni ispit
- utvrđena zdravstvena sposobnost za obavljanje poslova radnog mjesta
- da nije pravomoćno osuđivan za kaznena i prekršajna djela odnosno da protiv njega nije vođen kazneni i prekršajni postupak za djela iz članka 25. Zakona o predškolskom odgoju i obrazovanju

BROJ RADNIKA: 1

RADNO VRIJEME: PUNO RADNO VRIJEME

OPIS POSLOVA:

- provodi odgojno-obrazovni program s djecom rane i predškolske dobi djece s teškoćama u razvoju
- stručno promišlja odgojno obrazovni proces u svojoj odgojno-obrazovnoj skupini
- pravodobno planira, programira i vrednuje odgojno-obrazovni rad u dogovorenim razdobljima
- prikuplja, izrađuje i održava sredstva za rad s djecom
- vodi brigu o estetskom i funkcionalnom uređenju prostora za izvođenje različitih aktivnosti
- radi na zadovoljenju svakidašnjih potreba djece i njihovih razvojnih zadaća te potiče razvoj svakog djeteta prema njegovim sposobnostima
- vodi dokumentaciju o djeci i radu te zadovoljava stručne zahtjeve u organizaciji i unapređenju odgojno-obrazovnog procesa
- u suradnji s odgojiteljima, stručnim timom i roditeljima utvrđuje najprimjerenije metode za svako pojedino dijete te ih primjenjuje u svom radu
- surađuje sa zdravstvenim ustanovama i ustanovama socijalne skrbi te drugim čimbenicima u prevenciji razvojnih poremećaja u djece
- unapređuje vlastiti rad i cjelokupan proces uključivanja djece s teškoćama u razvoju
- odgovoran je za provedbu programa rada s djecom kao i za opremu i didaktička sredstva koja koristi u radu
- vodi odgovarajuću pedagošku dokumentaciju te izrađuje odgovarajuće evidencije
- ostali poslovi s područja svoje struke.

Članak 48.e

NAZIV RADNOG MJESTA: KINEZIOLOG UVJETI:

- diplomski sveučilišni studij ili diplomski specijalistički studij odgovarajuće vrste ili VSS, profesor fizičke kulture/kineziolog
- položen stručni ispit
- utvrđena zdravstvena sposobnost za obavljanje poslova radnog mjesta

- da nije pravomoćno osuđivan za kaznena i prekršajna djela odnosno da protiv njega nije voden kazneni i prekršajni postupak za djela iz članka 25. Zakona o predškolskom odgoju i obrazovanju

BROJ RADNIKA: 1
RADNO VRIJEME: PUNO RADNO VRIJEME
DUŽINA TRAJANJA RADNOG ODNOSA: 24 mjeseca

OPIS POSLOVA:

- predlaže i ostvaruje Godišnji plan i program rada Vrtića iz svog djelokruga te izrađuje izvješća o njegovom izvršenju
- izrada, praćenje i vrednovanje planova i programa integriranog sportskog programa
- organiziranje, provedba i vrednovanje integriranog sportskog programa
- neposredan rad s djecom sukladno programu integriranog sportskog programa
- vođenje stručne dokumentacije
- organiziranje rada s djecom s posebnim potrebama integriranih u odgojne skupine
- sudjelovanje i pružanje pomoći odgojiteljima pri uključivanju djeteta u odgojno-obrazovni rad
- utvrđuje specifične potrebe djece i radi s njima u okviru ciljeva i zadaća programa
- u suradnji s odgojiteljem izrađuje posebne programe za djecu sa većim teškoćama u razvoju
- u suradnji s odgojiteljima, stručnim timom (i roditeljima) utvrđuju najprimjerenije metode rada za svaku pojedinu skupinu i pojedino dijete ukoliko za to postoje potrebe te ih primjenjuju u svom radu
- surađuje sa zdravstvenim voditeljem i usklađuje ritam integriranog sportskog programa s dnevnim ritmom
- prati, proučava i provjerava u praksi znanstvene i teorijske spoznaje s područja sportskog programa
- sudjelovanje u pružanju pomoći u organiziranju i provođenju individualnog i skupnog rada s roditeljima ili drugim osobama koje se brinu za dijete
- stručno usavršavanje u okviru organizacije odgoja i obrazovanja, rad u stručnim komisijama, prisustvovanje seminarima
- ostali poslovi s područja svoje struke.

Članak 48.f

NAZIV RADNOG MJESTA: KOORDINATOR-ADMINISTRATOR PROJEKTA

UVJETI:

- diplomski sveučilišni studij ili diplomski specijalistički studij odgovarajuće vrste ili magistar ekonomije ili VSS diplomirani ekonomist ili VŠS stručnu spremu-ekonomist odnosno završen preddiplomski sveučilišni studij ili stručni studij u trajanju od najmanje tri godine (baccalaureus, baccalaurea),
- minimalno jedna godina radnog iskustva na administrativnim poslovima,
- iskustvo rada na pripremi i provedbi projekata financiranih sredstvima EU,
- znanje engleskog jezika,
- završeno stručno usavršavanje iz pripreme i provedbe EU projekata,
- poznavanje rada na računalu (Word, Excel, Power Point, Internet).
- da nije pravomoćno osuđivan za kaznena i prekršajna djela odnosno da protiv njega nije voden kazneni i prekršajni postupak za djela iz članka 25. Zakona o predškolskom odgoju i obrazovanju

BROJ RADNIKA: 1
RADNO VRIJEME: PUNO RADNO VRIJEME
DUŽINA TRAJANJA RADNOG ODNOSA: 30 mjeseci
OPIS POSLOVA:

- obnaša ulogu koordinatora
- koordinacija svih projektnih aktivnosti
- prikupljanje dokumentacije u projektu-dnevnika rada i mjesečnih izvještaja
- vođenje evidencije o radu
- praćenje elemenata vidljivosti i promocije,
- priprema izvještaja
- priprema ZNS-ova i drugi administrativni poslovi
- ostali poslovi s područja svoje struke

Članak 48.g

NAZIV RADNOG MJESTA: STRUČNI SURADNIK ZA RAČUNOVODSTVO

UVJETI:

- diplomski sveučilišni studij ili diplomski specijalistički studij odgovarajuće vrste ili magistar ekonomije ili VSS diplomirani ekonomist ili VŠS stručnu spremu-ekonomist odnosno završen preddiplomski sveučilišni studij ili stručni studij u trajanju od najmanje tri godine (baccalaureus, baccalaurea),
- poznavanje rada na računalu (Word, Excel, Power Point, Internet).
- da nije pravomoćno osuđivan za kaznena i prekršajna djela odnosno da protiv njega nije vođen kazneni i prekršajni postupak za djela iz članka 25. Zakona o predškolskom odgoju i obrazovanju.

BROJ RADNIKA: 1
RADNO VRIJEME: NEPUNO RADNO VRIJEME (POLA RADNOG VREMENA)
DUŽINA TRAJANJA RADNOG ODNOSA: 24 mjeseca

OPIS POSLOVA:

- ispomoć računovodstvenoj službi
- vodi materijalno knjigovodstvo, usklađuje mjesečni utrošak hrane i potrošnog materijala s
- planom nabave i financijskim planom
- obavlja skladišne poslove, zaprima i izdaje namirnice i potrošni materijal, vodi potrebnu dokumentaciju (primke — izdatnice)
- zapisnički izvještava o manjkavostima i nepravilnostima od strane dobavljača
- kompletira dokumentaciju ulaznih računa (dostavnice, narudžbenice i račune), kontrolira ispravnost računa i popratne dokumentacije
- brine za usklađivanje kartica s dobavljačima, vodi brigu o pravovremenom plaćanju računa
- kompletira ponude dobavljača
- kompletira potrebne račune prema projektima i investicijama
- obavlja obračun zaduženja za roditelje korisnike usluga Vrtića (izlazni računi, uplatnice)
- vodi knjigu uplata korisnika usluga, brine za pravovremenu naplatu potraživanja
- obavlja knjigovodstvo osnovnih sredstva i sitnog inventara
- obavlja i druge poslove s područja svoga rada po nalogu voditelja računovodstva i ravnatelja
- ostali poslovi s područja svoje struke

Članak 48.h

NAZIV RADNOG MJESTA: KUHARICA

UVJETI:
- SSS, KUHAR
- utvrđena zdravstvena sposobnost za obavljanje poslova radnog mjesta
- da nije pravomoćno osuđivan za kaznena i prekršajna djela odnosno da protiv njega nije vođen kazneni i prekršajni postupak za djela iz članka 25. Zakona o predškolskom odgoju i obrazovanju.

BROJ RADNIKA: 1
RADNO VRIJEME: NEPUNO RADNO VRIJEME (POLA RADNOG VREMENA)
DUŽINA TRAJANJA RADNOG ODNOSA: 24 mjeseca

OPIS POSLOVA:
- organizira i prati rad u kuhinji prema standardima HACCP-a
- prije početka rada kontrolira ispravnost svih aparata u kuhinji
- svakodnevno naručuje i provjerava kakvoću namirnica te uz kontrolu i potpis preuzima namirnice od dobavljača
- odgovara za kvalitetu, kvantitetu i skladištenje preuzetih namirnica
- organizira, koordinira i prati rad u kuhinji
- određuje i raspoređuje namirnice prema jelovniku i broju djece
- surađuje sa zdravstvenom voditeljicom vezano za realizaciju jelovnika i organizaciju kuhinje
- uvodi nove radnike u proces rada kuhinje
- brine o rasporedu i organizaciji prehrane, rada u kuhinji i racionalnom korištenju namirnica
- sudjeluje u svim fazama pripremanja obroka
- obavlja raspored obroka po vrtićima
- vodi evidenciju prijavljenih i izdanih obroka
- odgovara za primjenu higijenskih mjera u kuhinji i prostoru u kojem se čuvaju prehrambeni proizvodi, čistoći kuhinje i drugih prostora u kojima se pripremaju, serviraju i čuvaju namirnice, čistoći odjeće i obuće radnika raspoređenih na rad u kuhinji te čistoće drugih sredstva neophodnih za rad kuhinje (suđe i transportne posude)
- vodi brigu o inventaru u kuhinji
- vodi propisanu dokumentaciju
- obavlja i ostale poslove iz svoje struke

Članak 48.i

NAZIV RADNOG MJESTA: SPREMAČICA

UVJETI:
- OŠ
- da nije pravomoćno osuđivan za kaznena i prekršajna djela odnosno da protiv njega nije vođen kazneni i prekršajni postupak za djela iz članka 25. Zakona o predškolskom odgoju i obrazovanju.

BROJ RADNIKA: 1
RADNO VRIJEME: NEPUNO RADNO VRIJEME (POLA RADNOG VREMENA)

DUŽINA TRAJANJA RADNOG ODNOSA: 24 mjeseca

OPIS POSLOVA:

- preuzima sanitarni materijal od skladištara i raspoređuje ga u sanitarije
- održava higijenu soba, sanitarija i previjališta
- servira obroke i nakon obroka prljavo suđe vraća u kuhinju
- namješta ležaljke i presvlači posteljinu
- vodi brigu o redovitom spremanju – slanju na pranje posteljnog rublja
- pere suđe od zajutraka, doručka i užine
- pomaže odgojitelju u hranjenju mlađe djece i za vrijeme boravka u izvanvrtićkom prostoru
- nabavlja namirnice (u područnim vrtićima)
- čisti vrtić
- održava vanjski prostor
- održava čistoću hodnika
- održava čistoću uredskih prostorija i unutarnjih stepenica
- obvezno koristi pripisanu radnu odjeću i obuću i zaštitna sredstva
- obavija i druge poslove po nalogu ravnatelja
- ravnatelj pisanim godišnjim rasporedom rada obavlja podjelu poslova između spremačica (domaćica)
- u suradnji s odgojiteljima dezinficira igračke
- obavlja i druge poslove po nalogu ravnatelja

IV. POPIS I OPIS POSLOVA RADNIH MJESTA U VRTIĆU - BROJ RADNIKA, UVJETI I STRUČNA SPREMA

IV.1.

NAZIV SKUPINE POSLOVA: POSLOVI VOĐENJA VRTIĆA
NAZIV RADNOG MJESTA: RAVNATELJ
UVJETI: Za ravnatelja dječjeg vrtića može biti imenovana osoba koja ispunjava sljedeće uvjete: - završen studij odgovarajuće vrste za rad na radnome mjestu odgojitelja ili stručnog suradnika u dječjem vrtiću, a koji može biti: a) sveučilišni diplomski studij ili b) integrirani preddiplomski i diplomski sveučilišni studij ili c) specijalistički diplomski stručni studij ili d) preddiplomski sveučilišni studij za odgojitelja ili e) stručni studij odgovarajuće vrste, odnosno studij odgovarajuće vrste kojim je stečena viša stručna sprema odgojitelja u skladu s ranijim propisima, - položen stručni ispit za odgojitelja ili stručnog suradnika, osim ako nema obvezu polagati stručni ispit u skladu s čl. 56. Zakona o predškolskom odgoju i obrazovanju, - najmanje pet godina radnog iskustva u predškolskoj ustanovi na radnome mjestu odgojitelja ili stručnog suradnika, - utvrđena zdravstvena sposobnost za obavljanje poslova radnog mjesta, - za ravnatelja dječjeg vrtića ne može biti imenova osoba za čiji rad u dječjem vrtiću postoje zapreke iz čl. 25. Zakona o predškolskom odgoju i obrazovanju.

BROJ RADNIKA:1

OPIS POSLOVA:

- organizira i vodi rad i poslovanje Vrtića
- predstavlja i zastupa Vrtić
- poduzima sve pravne radnje u ime i za račun Vrtića
- zastupa Vrtić u svim postupcima pred sudovima, upravnim i drugim državnim tijelima te pravnim osobama s javnim ovlastima.
- odgovoran je za zakonitost rada Vrtića i stručni rad Vrtića
- predlaže opće akte Vrtića Upravnom vijeću
- pravodobno predlaže Upravnom vijeću Godišnji plan i program rada i Kurikulum Vrtića
- podnosi Upravnom vijeću Godišnje izvješće o radu Vrtića
- predlaže Upravnom vijeću financijski plan, polugodišnji i godišnji obračun
- sudjeluje u pripremi sjednica Upravnog vijeća
- sudjeluje u radu Upravnog vijeća bez prava odlučivanja te izvršava donesene odluke i opće akte
- obustavlja izvršenje odluka kolegijalnih tijela za koje smatra da nisu utemeljene na zakonu, podzakonskom ili općem aktu
- izdaje radne naloge radnicima
- imenuje odgovorne odgojitelje u vrtićima
- brine se za provođenje odluka i zaključaka Upravnog vijeća, Odgojiteljskog vijeća, Osnivača i drugih tijela
- saziva konstituirajuću sjednicu Upravnog vijeća
- odlučuje o raspoređivanju radnika na radno mjesto, o pravima i obvezama iz radnog odnosa, povredama radne obveze kada je za to nadležan
- izdaje naloge radnicima u svezi izvršavanja pojedinih poslova
- predlaže Upravnom vijeću odluku o zasnivanju i prestanku radnog odnosa radnika
- donosi odluku o zasnivanju radnog odnosa bez natječaja kada obavljanje poslova ne trpi odgodu, do zasnivanja radnog odnosa na temelju natječaja, a ali ne dulje od 60 ili kada potreba za obavljanjem poslova ne traje dulje od 60 dana
- omogućava ostvarivanje prava i obveza radnika iz radnog zakonodavstva te izvršava pravomoćne sudske presude
- brine o radnoj disciplini ustanove, te pokreće odgovarajuće postupke
- predlaže Upravnom vijeću donošenje odluke o upućivanju odgojitelja i stručnog suradnika na ovlaštenu prosudbu radne sposobnosti radnika za kojega postoji osnovana sumnja da mu je psihofizičko zdravlje narušeno do te mjere da bitno smanjuje njegovu radnu sposobnost
- odobrava službena putovanja radnika i odsutnost s radnog mjesta
- izvješćuje Upravno i Odgojiteljsko vijeće o nalazima i odlukama tijela upravnog i stručnog nadzora
- saziva sjednice Odgojiteljskog vijeća i predsjedava im
- prati odgojno–obrazovni rad, analizira rad odgojitelja i stručnih suradnika i osigurava njihovo stručno osposobljavanje i usavršavanje
- obavlja druge poslove utvrđene aktom o osnivanju Vrtića, Statutom i drugim općim aktima Vrtića te poslove za koje izrijekom zakonom, provedbenim propisima ili općim aktima nisu ovlaštena druga tijela Vrtića

IV.2.

NAZIV SKUPINE POSLOVA: POSLOVI ODGOJNO-OBRAZOVNOG RADA

NAZIV RADNOG MJESTA: ODGOJITELJ

UVJETI:

Poslove odgojitelja djece može obavljati osoba koja je završila studij odgovarajuće vrste za rad na radnome mjestu odgojitelja, a koji može biti:
a) preddiplomski sveučilišni studij,
b) preddiplomski stručni studij,
c) studij kojim je stečena viša stručna sprema u skladu s ranijim propisima,
d) diplomski sveučilišni studij,
e) specijalistički diplomski stručni studij.
- položen stručni ispit
-utvrđenu zdravstvenu sposobnost za obavljanje poslova radnog mjesta
-da nije pravomoćno osuđivan za kaznena i prekršajna djela odnosno da protiv njega nije vođen kazneni i prekršajni postupak za djela iz članka 25. Zakona o predškolskom odgoju i obrazovanju

POSEBNI UVJETI:

- odgojitelj u odgojnoj skupini u kojoj se provodi program po koncepciji Marije Montessori mora imati završen specijaliziran program iz područja Montessori pedagogije predškolske dobi
- odgojitelj u skupini s elementima vjerskog odgoja mora imati Kanonski mandat za vjerski odgoj u javnim predškolskim ustanovama

BROJ RADNIKA: 49

OPIS POSLOVA:

- provodi odgojno-obrazovni program s djecom rane i predškolske dobi
- stručno promišlja odgojno – obrazovni proces u svojoj odgojno-obrazovnoj skupini
- pravodobno planira, programira i vrednuje odgojno-obrazovni rad u dogovorenim razdobljima
- prikuplja, izrađuje i održava sredstva za rad s djecom
- vodi brigu o estetskom i funkcionalnom uređenju prostora za izvođenje različitih aktivnosti
- radi na zadovoljenju svakidašnjih potreba djece i njihovih razvojnih zadaća te potiče razvoj svakog djeteta prema njegovim sposobnostima
- vodi dokumentaciju o djeci i radu te zadovoljava stručne zahtjeve u organizaciji i unapređenju odgojno – obrazovnog procesa
- surađuje s roditeljima, stručnjacima i stručnim timom u Vrtiću kao i s ostalim sudionicima u odgoju i obrazovanju djece rane i predškolske dobi u lokalnoj zajednici
- odgovoran je za provedbu programa rada s djecom kao i za opremu i didaktička sredstva koja koristi u radu
- vodi odgovarajuću pedagošku dokumentaciju te izrađuje odgovarajuće evidencije
- provodi predškolske programe za djecu s teškoćama u suradnji sa stručnjacima edukacijskog rehabilitacijskog profila raznih usmjerenja i u suradnji s drugim članovima stručnog tima
- ostali poslovi s područja svoje struke

IV.3.

NAZIV SKUPINE POSLOVA: POSLOVI ODGOJNO-OBRAZOVNOG RADA
NAZIV RADNOG MJESTA: ODGOJITELJ U POSEBNOJ SKUPINI DJECE S TEŠKOĆAMA U RAZVOJU
UVJETI: -preddiplomski sveučilišni studij ili stručni studij odgovarajuće vrste ili magistar predškolskog odgoja s defektologijom, diplomski sveučilišni studij ili diplomski specijalistički studij odgovarajuće vrste ili VSS, specijalistički studij odgovarajuće vrste ili prvostupnica odgojnih znanosti – smjer predškolski odgoj i defektologija -položen stručni ispit -utvrđenu zdravstvenu sposobnost za obavljanje poslova radnog mjesta -da nije pravomoćno osuđivan za kaznena i prekršajna djela, odnosno da protiv njega nije vođen kazneni i prekršajni postupak za djela iz članka 25. Zakona o predškolskom odgoju i obrazovanju
BROJ RADNIKA: 1
OPIS POSLOVA: • provodi odgojno-obrazovni program s djecom rane i predškolske dobi djece s teškoćama u razvoju • stručno promišlja odgojno – obrazovni proces u svojoj odgojno-obrazovnoj skupini • pravodobno planira, programira i vrednuje odgojno-obrazovni rad u dogovorenim razdobljima • prikuplja, izrađuje i održava sredstva za rad s djecom • vodi brigu o estetskom i funkcionalnom uređenju prostora za izvođenje različitih aktivnosti • radi na zadovoljenju svakidašnjih potreba djece i njihovih razvojnih zadaća te potiče razvoj svakog djeteta prema njegovim sposobnostima • vodi dokumentaciju o djeci i radu te zadovoljava stručne zahtjeve u organizaciji i unapređenju odgojno – obrazovnog procesa • u suradnji s odgojiteljima, stručnim timom i roditeljima utvrđuju najprimjerenije metode za svako pojedino dijete te ih primjenjuje u svom radu • surađuje sa zdravstvenim ustanovama i ustanovama socijalne skrbi te drugim čimbenicima u prevenciji razvojnih poremećaja u djece • unapređuju vlastiti rad i cjelokupan proces uključivanja djece s teškoćama u razvoju • odgovoran je za provedbu programa rada s djecom kao i za opremu i didaktička sredstva koja koristi u radu • vodi odgovarajuću pedagošku dokumentaciju te izrađuje odgovarajuće evidencije • ostali poslovi s područja svoje struke

IV.4.

NAZIV SKUPINE POSLOVA: POSLOVI ODGOJNO-OBRAZOVNOG RADA
NAZIV RADNOG MJESTA: ODGOJITELJ U REDOVITIM ODGOJNIM SKUPINAMA U KOJIMA SU INTEGRIRANA DJECA S TEŠKOĆAMA U RAZVOJU RANE I PREDŠKOLSKE DOBI
UVJETI:

-preddiplomski sveučilišni studij ili stručni studij odgovarajuće vrste ili magistar predškolskog odgoja s defektologijom ili diplomski sveučilišni studij ili diplomski specijalistički studij odgovarajuće vrste ili VSS, ili prvostupnica odgojnih znanosti – smjer predškolski odgoj i defektologija
- položen stručni ispit
-utvrđenu zdravstvenu sposobnost za obavljanje poslova radnog mjesta
-da nije pravomoćno osuđivan za kaznena i prekršajna djela, odnosno da protiv njega nije vođen kazneni i prekršajni postupak za djela iz članka 25. Zakona o predškolskom odgoju i obrazovanju

BROJ RADNIKA: 1

OPIS POSLOVA:

- provodi odgojno-obrazovni program s djecom rane i predškolske dobi djece s teškoćama u razvoju
- stručno promišlja odgojno – obrazovni proces u svojoj odgojno-obrazovnoj skupini
- pravodobno planira, programira i vrednuje odgojno-obrazovni rad u dogovorenim razdobljima
- prikuplja, izrađuje i održava sredstva za rad s djecom
- vodi brigu o estetskom i funkcionalnom uređenju prostora za izvođenje različitih aktivnosti
- radi na zadovoljenju svakidašnjih potreba djece i njihovih razvojnih zadaća te potiče razvoj svakog djeteta prema njegovim sposobnostima
- vodi dokumentaciju o djeci i radu te zadovoljava stručne zahtjeve u organizaciji i unapređenju odgojno – obrazovnog procesa
- vodi dokumentaciju o djeci i radu te zadovoljava stručne zahtjeve u organizaciji i unapređenju odgojno – obrazovnog procesa
- u suradnji s odgojiteljima, stručnim timom i roditeljima utvrđuju najprimjerenije metode za svako pojedino dijete te ih primjenjuje u svom radu
- surađuje sa zdravstvenim ustanovama i ustanovama socijalne skrbi te drugim čimbenicima u prevenciji razvojnih poremećaja u djece
- unapređuju vlastiti rad i cjelokupan proces uključivanja djece s teškoćama u razvoju
- odgovoran je za provedbu programa rada s djecom kao i za opremu i didaktička sredstva koja koristi u radu
- vodi odgovarajuću pedagošku dokumentaciju te izrađuje odgovarajuće evidencije
- ostali poslovi s područja svoje struke

IV.5.

NAZIV SKUPINE POSLOVA: POSLOVI STRUČNIH SURADNIKA I INTEGRIRANIH PROGRAMA

NAZIV RADNOG MJESTA: PEDAGOG

UVJETI:-

- diplomski sveučilišni studij ili diplomski specijalistički studij odgovarajuće vrste ili VSS, profesor pedagogije ili diplomirani pedagog ili magistar struke
- položen stručni ispit
-utvrđenu zdravstvenu sposobnost za obavljanje poslova radnog mjesta
-da nije pravomoćno osuđivan za kaznena i prekršajna djela, odnosno da protiv njega nije

vođen kazneni i prekršajni postupak za djela iz članka 25. Zakona o predškolskom odgoju i obrazovanju

BROJ RADNIKA: 2

- **OPIS POSLOVA:**
- predlaže i ostvaruje godišnji plan i program rada Vrtića iz svojeg djelokruga rada, te izrađuje izvješća o njegovom izvršenju
- sudjelovanje u praćenju realizacije odgojno-obrazovnih i drugih stručnih planova i programa
- stručno pridonosi maksimalnoj efikasnosti odgojno-obrazovnih ciljeva te unapređuje cjeloviti odgojno – obrazovni proces
- predlaže inovacije, suvremene metode i oblike rada
- predlaže, sudjeluje i pomaže odgojiteljima u ostvarivanju programa stručnog usavršavanja i njihova cjeloživotnog obrazovanja,
- ostvaruje suradnju s roditeljima i pomaže im u odgoju i obrazovanju djece te rješavanju odgojno - obrazovnih problema
- surađuje s drugim odgojno - obrazovnim čimbenicima
- pridonosi razvoju timskog rada u Vrtiću
- javno predstavlja odgojno-obrazovni rad Vrtića
- sudjeluje u obavljanju poslova u svezi upisa djece u Vrtić
- praćenje razvoja djece u vrtiću i jaslicama i otkrivanje djece s posebnim potrebama (teškoćama u razvoju i darovitom djecom)
- predlaže i sudjeluje u ostvarivanju programa odgojno-obrazovnog rada s djecom rane i predškolske dobi, ustrojava rad i prati rad u odgojnoj skupini
- sudjeluje u izradi redovitih i posebnih programa Vrtića i prati njihovo ostvarenje
- pomaže ravnatelju u izradi i apliciranju projekata za donacije i sponzorstva i praćenju nacionalnih i europskih natječaja
- vođenje dokumentacija o upisu djece, suradnji s roditeljima, instruktivno-pedagoškom radu s odgojiteljima, ostale pedagoške dokumentacije
- izrada odgovarajućih izvješća i evidencija
- uključuje se u izradu programa pripravničkog staža i aktivno radi na uvođenju pripravnika
- surađuje s kulturnim i javnim ustanovama i drugim tijelima prema planu vrtića-jaslica sudjeluje u pripremi i radu stručnih tijela
- prati stručnu literaturu i dr.
- ravnatelj Vrtića godišnjim rasporedom rada obavlja podjelu poslova između pedagoga
- ostali poslovi s područja svoje struke

IV.5.a

NAZIV SKUPINE POSLOVA: POSLOVI STRUČNIH SURADNIKA I INTEGRIRANIH PROGRAMA

NAZIV RADNOG MJESTA: SOCIJALNI PEDAGOG

UVJETI:

- diplomski sveučilišni studij ili diplomski specijalistički studij odgovarajuće vrste ili VSS, prof. socijalni pedagog, dipl. socijalni pedagog, magistar struke
- položen stručni ispit
- utvrđenu zdravstvenu sposobnost za obavljanje poslova radnog mjesta

– da nije pravomoćno osuđivan za kaznena i prekršajna djela odnosno da protiv njega nije vođen kazneni i prekršajni postupak za djela iz članka 25. Zakona o predškolskom odgoju i obrazovanju

BROJ RADNIKA: 1

OPIS POSLOVA:

- praćenje i unapređivanje sa stručnjacima odgojno-obrazovnog procesa u cjelini i njihovih pojedinih dijelova,
- suradnja u organizaciji rada unutar Vrtića u cilju poboljšanja kvalitete življenja i u organizaciji prevencijskih programa i projekata koji se provode,
- suradnja sa stručnim timom u otkrivanju, procjeni, praćenju i radu s djecom s posebnim potrebama i teškoćama u razvoju,
- doprinos izgrađivanu kurikuluma Vrtića i utvrđivanju kriterija kvalitete,
- predlaže i ostvaruje godišnji plan i program rada Vrtića iz svojeg djelokruga rada te izrađuje izvješća o njihovom izvršenju,
- sudjelovanje u praćenju realizacije odgojno-obrazovnih i drugih stručnih planova i programa,
- stručno pridonosi maksimalnoj efikasnosti odgojno-obrazovnih ciljeva te unapređuje cjeloviti odgojno-obrazovni proces,
- predlaže inovacije, suvremene metode i oblike rada,
- surađuje s drugim odgojno-obrazovnim čimbenicima,
- pridonosi razvoju timskog rada u Vrtiću,
- javno predstavlja odgojno-obrazovni rad Vrtića,
- sudjeluje u obavljanju poslova u svezi upisa djece u Vrtić,
- sudjeluje u izradi redovitih i posebnih programa Vrtića i prati njihovo ostvarenje,
- vodi dokumentaciju o upisu djece, suradnji s roditeljima, instruktivno-pedagoškom radu s odgojiteljima i ostalu pedagošku dokumentaciju,
- izrađuje odgovarajuća izvješća i evidencije,
- uključuje se u izradu programa pripravničkog staža i aktivno radi na uvođenju pripravnika,
- surađuje s kulturnim i javnim ustanovama i drugim tijelima prema planu vrtića-jaslica, sudjeluje u pripremi i radu stručnih tijela,
- prati stručnu literaturu i dr.,
- ravnatelj Vrtića godišnjim rasporedom rada obavlja podjelu poslova između članova stručno razvojne službe,
- obavlja ostale poslove iz područja svoje struke,
- pruža pomoć u adaptaciji i socijalizaciji kako djeci s teškoćama u razvoju, tako i njihovim vršnjacima unutar odgojne skupine, potiče prihvaćanje različitosti među djecom te upućuje na ostale sposobnosti, kao i kompenzacijske mogućnosti,
- prevenira poremećaje u ponašanju (potiče pozitivan razvoj djece, stvara podržavajuće, brižno i poticajno okruženje za svu djecu obzirom na njihove potrebe, pruža podršku djeci u kriznim i tranzitnim razdobljima razvoja npr. razvod roditelja, smrt u obitelji…),
- otkriva djecu s posebnim potrebama i teškoćama, vrši defektološke opservacije (prati i procjenjuje psihofizičko stanje djece s posebnim potrebama u odgojnoj skupini i individualnom radu),
- individualni rad s djetetom s posebnim potrebama i teškoćama u razvoju,
- razmjena informacija o djetetu s roditeljima, o njegovom razvoju i napretku,

- pruža pomoć i podršku roditeljima u situaciji nošenja s teškoćama vlastitog djeteta te upućuje na mogućnosti koje Vrtić može pružiti za zadovoljavanje djetetovih potreba, a koje će potrebe eventualno moći više zadovoljavati u specijaliziranim ustanovama,
- educira roditelje za rad s djetetom u obiteljskom okruženju,
- upućuje roditelje u proces opservacije,
- sudjeluje na tematskim roditeljskim sastancima u skupinama gdje je to procijenjeno potrebnim,
- osmišljava i provodi programe prevencije poremećaja u razvoju i ponašanju djeteta,
- podrška i stručna pomoć odgojiteljima,
- konkretizacija razvojnih zadataka za djecu s posebnim potrebama i prilagodba programskih zahtjeva (u suradnji s odgojiteljima osmišljava individualizirani odgojno-obrazovni plan i program prema potrebi svakog djeteta),
- stručno usavršavanje odgojitelja za rad s djecom s teškoćama u razvoju: upućivanje u opservaciju, stručnu literaturu, dokumentiranje svog rada i rada s djetetom,
- stručno usavršavanje putem radionica,
- sudjelovanje u projektima i aktivnostima koje se zbivaju unutar Vrtića, kao i na razini lokalne zajednice, grada i šire (dogovori sa stručnom savjetnicom, savjetovanja, stručni i znanstveni skupovi te razne radionice),
- permanentno stručno usavršavanje u specijaliziranim ustanovama te suradnja s Agencijom za odgoj i obrazovanje, sa Savjetovalištem ER Fakulteta i potrebnim kabinetima,
- suradnja s osnovnim školama, Domom zdravlja, Centrom za socijalnu skrb, specijaliziranim ustanovama i ostalima prema potrebi.

IV.6.

NAZIV SKUPINE POSLOVA: POSLOVI STRUČNIH SURADNIKA I INTEGRIRANOG PROGRAMA

NAZIV RADNOG MJESTA: PSIHOLOG

UVJETI:

- diplomski sveučilišni studij ili diplomski specijalistički studij odgovarajuće vrste ili VSS, profesor psihologije ili diplomirani psiholog ili magistar struke
- položen stručni ispit
-utvrđenu zdravstvenu sposobnost za obavljanje poslova radnog mjesta
- da nije pravomoćno osuđivan za kaznena i prekršajna djela, odnosno da protiv njega nije vođen kazneni i prekršajni postupak za djela iz članka 25. Zakona o predškolskom odgoju i obrazovanju

BROJ RADNIKA: 1

OPIS POSLOVA:

- predlaže i ostvaruje godišnji plan i program rada Vrtića iz svojeg djelokruga rada, te izrađuje izvješća o njegovom izvršenju
- prati psihofizički razvoj i napredovanje pojedinačnog djeteta
- postavlja razvojne zadaće i skrbi o psihičkom zdravlju djece
- svojim djelovanjem pridonosi razvoju timskog rada u Vrtiću i sudjeluje u stvaranju temeljnih uvjeta za ostvarenje dječjih prava
- prepoznavanje djece s posebnim odgojno- obrazovnim potrebama (djece s teškoćama i

darovite djece) i promišljanju razvojnih zadaća za njihovo napredovanje prema sposobnostima
- rad s djecom s posebnim odgojno-obrazovnim potrebama i njihovim roditeljima na emocionalno-psihološkom snaženju obitelji za kvalitetniju pomoć u odrastanju djeteta
- surađuje i sudjeluje u programima stalnog usavršavanja odgojitelja, s roditeljima i lokalnom zajednicom
- unapređuje cjelokupan rad u Vrtiću
- povezuje se sa zdravstvenim ustanovama i ustanovama socijalne skrbi
- koristi se supervizijskom pomoći i sudjeluje u istraživanjima u Vrtiću te javno prezentira rezultate
- vodi propisanu dokumentaciju
- ostali poslovi s područja svoje struke

IV.7.

NAZIV SKUPINE POSLOVA: POSLOVI STRUČNIH SURADNIKA I INTEGRIRANOG PROGRAMA

NAZIV RADNOG MJESTA: LOGOPED

UVJETI:

- diplomski sveučilišni studij ili diplomski specijalistički studij odgovarajuće vrste ili VSS, profesor logoped ili diplomirani logoped ili magistar logopedije
- utvrđenu zdravstvenu sposobnost za obavljanje poslova radnog mjesta
- da nije pravomoćno osuđivan za kaznena i prekršajna djela, odnosno da protiv njega nije vođen kazneni i prekršajni postupak za djela iz članka 25. Zakona o predškolskom odgoju i obrazovanju

BROJ RADNIKA: 3

OPIS POSLOVA:

- predlaže i ostvaruje godišnji plan i program rada Vrtića iz svog djelokruga te izrađuje izvješća o njegovom izvršenju
- utvrđuje specifične potrebe djece s govornim teškoćama i o njima informira odgojitelje, ostale stručne suradnike i roditelje-korisnike usluga
- stvara uvjete za uključivanje djece u posebne i redovite programe vrtića
- izrađuje plan i program logopedskog rada
- snima i analizira stanje govornih mogućnosti djece po odgojnim skupinama
- otkriva i evidentira djecu s poremećajima u početnoj fazi i provodi preventivni rad u suradnji s roditeljima i odgojiteljima, te djece radi koordinacije postupaka i u svezi prevencije
- otkriva djecu s teškoćama u verbalnoj glasovnoj komunikaciji kod kojih je poremećaj razvijen pomoću testova i dr.
- otkriva uzroke zbog kojih su nastali poremećaji, te organizira rad na njihovom otklanjanju odnosno ublažavanju
- klasificira djecu i daje opis poremećaja u verbalnoj- glasovnoj komunikaciji prema vrsti i stupnju oštećenja
- izrađuje individualne planove i programe za rad preko kojih će raditi na korekciji i rehabilitaciji verbalno-glasovne komunikacije
- u radu koristi specifične oblike i metode, sredstva i sadržaje, te koristi tehnička i druga

pomagala koje se koriste u terapiji govora
- u izuzetnim slučajevima, ovisno o teškoći poremećaja, surađuje sa zdravstvenom ustanovom
- priprema stručne teme za roditelje i odgojitelje vezane za razvoj govora i teškoća koje se javljaju u toku razvoja govora, te savjetuje preventivni rad i mjere
- uključuje se u poslove stručnih službi radi zajedničke koordinacije rada ustanove, a u dogovoru s ravnateljem
- vodi dokumentaciju o praćenju govora djece (dosje logopeda, stručni nalazi i mišljenja)
- surađuje i sudjeluje u programima stalnog usavršavanja odgojitelja, s roditeljima i lokalnom zajednicom
- unapređuje cjelokupan rad u Vrtiću
- povezuje se sa zdravstvenim ustanovama i ustanovama socijalne skrbi
- koristi se supervizijskom pomoći i sudjeluje u istraživanjima u Vrtiću te javno prezentira rezultate
- vodi propisanu dokumentaciju
- ravnatelj Vrtića godišnjim rasporedom rada obavlja podjelu poslova između logopeda
- ostali poslovi s područja svoje struke

IV.8.

NAZIV SKUPINE POSLOVA: POSLOVI STRUČNIH SURADNIKA I INTEGRIRANOG PROGRAMA
NAZIV RADNOG MJESTA: VODITELJ INTEGRIRANOG SPORTSKOG PROGRAMA
UVJETI: - diplomski sveučilišni studij ili diplomski specijalistički studij odgovarajuće vrste ili VSS, profesor fizičke kulture /kineziolog - položen stručni ispit - utvrđenu zdravstvenu sposobnost za obavljanje poslova radnog mjesta - da nije pravomoćno osuđivan za kaznena i prekršajna djela, odnosno da protiv njega nije vođen kazneni i prekršajni postupak za djela iz članka 25. Zakona o predškolskom odgoju i obrazovanju
BROJ RADNIKA: 1
OPIS POSLOVA: • predlaže i ostvaruje Godišnji plan i program rada Vrtića iz svog djelokruga te izrađuje izvješća o njegovom izvršenju • izrada, praćenje i vrednovanje planova i programa integriranog sportskog programa • organiziranje, provedba i vrednovanje integriranog sportskog programa • neposredan rad s djecom sukladno programu integriranog sportskog programa • vođenje stručne dokumentacije • organiziranje rada s djecom s posebnim potrebama integriranih u odgojne skupine • sudjelovanje i pružanje pomoći odgojiteljima pri uključivanju djeteta u odgojno-obrazovni rad • utvrđuje specifične potrebe djece i radi s njima u okviru ciljeva i zadaća programa • u suradnji s odgojiteljem izrađuje posebne programe za djecu sa većim teškoćama u

razvoju

- u suradnji s odgojiteljima, stručnim timom (i roditeljima) utvrđuju najprimjerenije metode rada za svaku pojedinu skupinu i pojedino dijete ukoliko za to postoje potrebe te ih primjenjuju u svome radu.
- surađuje sa zdravstvenim voditeljem i usklađuje ritam integriranog sportskog programa s dnevnim ritmom
- prati, proučava i provjerava u praksi znanstvene i teorijske spoznaje s područja sportskog programa
- sudjelovanje u pružanju pomoći u organiziranju i provođenju individualnog i skupnog rada s roditeljima ili drugim osobama koje se brinu za dijete
- stručno usavršavanje u okviru organizacije odgoja i obrazovanja, rad u stručnim komisijama, prisustvovanje seminarima
- ostali poslovi s područja svoje struke

IV.9.

NAZIV SKUPINE POSLOVA: POSLOVI ZDRAVSTVENE ZAŠTITE

NAZIV RADNOG MJESTA: ZDRAVSTVENI VODITELJ

UVJETI:

-preddiplomski sveučilišni studij ili stručni studij sestrinstva ili sveučilišni diplomski studij ili specijalistički studij sestrinstva ili VŠS medicinska sestra
- položen stručni ispit
-utvrđenu zdravstvenu sposobnost za obavljanje poslova radnog mjesta
- da nije pravomoćno osuđivan za kaznena i prekršajna djela, odnosno da protiv njega nije vođen kazneni i prekršajni postupak za djela iz članka 25. Zakona o predškolskom odgoju i obrazovanju

BROJ RADNIKA: 2

- **OPIS POSLOVA:**
- predlaže i ostvaruje godišnji plan i program rada Vrtića iz svog djelokruga te izrađuje izvješća o njegovom izvršenju
- radi na unapređenju zaštite zdravlja djece i u timu sa stručnim suradnicima, ravnateljem, odgojiteljima i ostalim čimbenicima sudjeluje u ostvarivanju tih zadataka
- planira prehranu prema normativima i standardima za djecu rane i predškolske dobi ,izrađuje jelovnike
- nadzire postupak pripremanja hrane, čistoće kuhinje i drugih prostora u kojima se priprema, čuva i servira hrana , prema standardima HACCP-a
- nadzire higijensko stanje i održavanje čistoće prostora u kojima borave djeca kao i provođenje mjera dezinfekcije, dezinsekcije i deratizacije, te o pravilnom razvrstavanju i dispoziciji otpadnih tvari
- sustavno prati rast i razvoj djece i stanja uhranjenosti
- poduzima protuepidemijske mjere sprečavanja zaraze u suradnji sa Zavodom za javno zdravstvo i nadležnim inspekcijskim službama
- obavlja nadzor nad zdravstvenim stanjem djece u koordinaciji s liječnikom ili domom zdravlja: prije prijema u ustanovu, tijekom boravka u ustanovi - nakon odsustvovanja iz ustanove, pri pojavi zaraznih bolesti, pred polazak u školu
- vodi odgovarajuću dokumentaciju
- sudjeluje u radu stručnih tijela

- prati stručnu literaturu te provodi zdravstveni odgoj djece, roditelja, odgojitelja i stručnih suradnika
- obavlja nadzor nad higijenskim načinom života djece i provodi mjere primarne
- prevencije
- obavlja nabavku potrošnog sanitetskog materijala i njime oprema odgojne skupine
- ostali poslovi s područja svoje struke

IV.10.

NAZIV SKUPINE POSLOVA: NORMATIVNO – PRAVNI

NAZIV RADNOG MJESTA:TAJNIK

UVJETI:

- diplomski sveučilišni studij ili diplomski specijalistički studij odgovarajuće vrste ili magistar prava ili VSS diplomirani pravnik ili VŠS stručnu spremu-upravni pravnik, odnosno završen preddiplomski sveučilišni studij ili stručni studij u trajanju od najmanje tri godine (baccalaureus, baccalaurea),
- da nije pravomoćno osuđivan za kaznena i prekršajna djela, odnosno da protiv njega nije vođen kazneni i prekršajni postupak za djela iz članka 25. Zakona o predškolskom odgoju i obrazovanju

BROJ RADNIKA: 1

OPIS POSLOVA:

- ustrojava rad tajništva i odgovoran je za izvršavanje svih poslova u tajništvu
- obavlja kadrovske i opće poslove te vodi kadrovske i personalne evidencije, izrađuje odgovarajuća izvješća
- obavlja imovinsko-pravne poslove vezane za statusne promjene u Vrtiću
- izrađuje odnosno sudjeluje u izradi prijedloga Statuta Vrtića, drugih općih akata, ugovora i odluka
- obavlja pravne i administrativne poslove vezane za zasnivanje i prestanak radnog odnosa kao i ostvarivanje prava i obveza radnika (prijave, odjave i promjene vezane za zdravstveno i mirovinsko osiguranje)
- zaprima i urudžbira dokumentaciju vezanu za upis djece u vrtić i jaslice, zamolbe po javnim natječajima za zasnivanje radnog odnosa, ponuda po natječajima za javnu nabavu
- vodi evidencije i izrađuje izvješća u svezi s ostvarivanjem prava u obveza iz rada i u svezi s radom
- izrađuje statistička izvješća iz djelokruga kadrovskih poslova
- sudjeluje u pripremi sjednica Upravnog vijeća
- obavlja administrativno - pravne poslove vezane za upis i ispis djece u Vrtić te vodi odgovarajuće evidencije
- na temelju prijedloga ravnatelja, izrađuje ovršni prijedlog za naplatu potraživanja od korisnika usluga
- vodi i čuva dokumentaciju radnika
- prati i proučava odgovarajuće propise, odgovoran je za njihovu primjenu te o novim propisima izvješćuje ravnatelja
- vođenje zakonom propisanu dokumentaciju s područja javne nabave
- obavlja poslove u vezi s provedbom postupaka nabave roba, radova i usluga sukladno Zakonu o javnoj nabavi

- rad u pismohrani u zaštitu i obradu arhivskog gradiva
- ostali poslovi s područja svoje struke
- obavlja i druge poslove s područja svoga rada po nalogu ravnatelja

IV.11.

NAZIV SKUPINE POSLOVA: FINANCIJSKO RAČUNOVODSTVENI POSLOVI

NAZIV RADNOG MJESTA: VODITELJ RAČUNOVODSTVA

UVJETI:

- diplomski sveučilišni studij ili diplomski specijalistički studij odgovarajuće vrste ili magistar ekonomije ili VSS diplomirani ekonomist
ili VŠS stručnu spremu-ekonomist, odnosno završen preddiplomski sveučilišni studij ili stručni studij u trajanju od najmanje tri godine (baccalaureus, baccalaurea),
- da nije pravomoćno osuđivan za kaznena i prekršajna djela, odnosno da protiv njega nije vođen kazneni i prekršajni postupak za djela iz članka 25. Zakona o predškolskom odgoju i obrazovanju

BROJ RADNIKA: 1

OPIS POSLOVA:

- organizira rad Odjela računovodstva
- brine o poštivanju rokova važnih za financijsko poslovanje
- priprema financijska izvješća i materijale za Osnivača, ravnatelja i Upravno vijeće
- prati i proučava propise koji se odnose na rad računovodstva, te daje prijedloge za izradu obrazaca i normativnih akata koji se odnose na to područje
- priprema materijale za rad inventurnih komisija, vrši obračun inventurnih listi, te ostale poslove u svezi sa inventurom
- vrši knjiženje sve financijske dokumentacije po dokumentima
- izrađuje periodične obračune i izvješća, završni obračun te financijske planove, projekcije planova i pojašnjenja
- izrađuje statistička izvješća, vezana uz financijsko knjigovodstvo
- obračunava otpise vrijednosti sitnog inventara i osnovnih sredstava
- surađuje sa FINA agencijom, REGOS-om, Poreznom upravom i brine o funkcioniranju elektroničkog poslovanja putem istih
- izrađuje sve potrebne dopise i zahtjeve za isplatom sredstva proračuna prema mjesečnim potrebama i usklađuje raspored sredstava proračuna i traži njihovo proknjižene vezano za pozicije na kojima su raspoređeni,
- vodi analitičku evidenciju korisnika olakšica,
- izrađuje i ispostavlja mjesečne račune i zahtjeve za pomoći prema jedinicama lokalne samouprave i ministarstvima
- kontrolira i obavlja obračun plaća, poreza i doprinosa na plaće, obustava u svezi s isplatom plaća i bolovanja
- u odsutnosti nekog od radnika obavlja rad u svim ostalim aplikacijama računovodstvenog programa
- vodi brigu o čuvanju i arhiviranju računovodstvene dokumentacije
- sudjeluje u izradi upitnika o fiskalnoj odgovornosti za poslove vezano za djelokrug računovodstva
- vodi računovodstvo proračuna, izrađuje temeljnice, knjiži svu financijsku dokumentaciju

- prema potrebama sudjeluje na sjednicama Upravnog vijeća vrtića,
- obavlja i druge poslove s područja svoga rada po nalogu ravnatelja.

IV.12.

NAZIV SKUPINE POSLOVA: FINANCIJSKO RAČUNOVODSTVENI POSLOVI
NAZIV RADNOG MJESTA: REFERENT ZA FINANCIJSKE I RAČUNOVODSTVENE POSLOVE
UVJETI: - diplomski sveučilišni studij ili diplomski specijalistički studij odgovarajuće vrste ili magistar ekonomije ili VSS diplomirani ekonomist ili VŠS stručnu spremu-ekonomist, odnosno završen preddiplomski sveučilišni studij ili stručni studij u trajanju od najmanje tri godine (baccalaureus, baccalaurea), - da nije pravomoćno osuđivan za kaznena i prekršajna djela, odnosno da protiv njega nije vođen kazneni i prekršajni postupak za djela iz članka 25. Zakona o predškolskom odgoju i obrazovanju
BROJ RADNIKA: 1
OPIS POSLOVA: ➢ vodi i ažurira knjigu ulaznih i izlaznih računa, brine za usklađivanje kartica s dobavljačima, vodi brigu o pravovremenom plaćanju računa, ➢ vodi raster računa po izvorima financiranja, pozicijama i troškovima, ➢ brine o evidenciji putnih naloga, kompletira dokumentaciju, izrađuje obračun i vrši isplatu istih, ➢ kontrolira analitičku evidenciju dugotrajne imovine i sitnog inventara, prati usklađenost s bilancom, ➢ vrši mjesečni obračun plaća, drugog dohotka, troškova prijevoza s posla na posao i ostalih rashoda za zaposlene tijekom godine, ➢ obavlja izdavanje potrebnih uvjerenja na zahtjev radnika iz područja računovodstva, brine o podacima u katalogu zaposlenih u suradnji s tajnikom, ➢ izrađuje potrebne kalkulacije, analize, i statističke izvještaje za interne i eksterne potrebe, ➢ organizira poslove i sudjeluje u izradi izvještaja sukladno fiskalnoj odgovornosti u suradnji s voditeljem računovodstva i ravnateljem i brine o poštivanju poslovanja u skladu s odrednicama Zakona o fiskalnoj odgovornosti, ➢ sudjeluje u izradi prijedloga financijskog plana i projekcija te rebalansa financijskog plana na prijedlog i u suradnji s ravnateljem, ➢ prati zakonske propise vezane za rad u računovodstvu ➢ obavlja i ostale poslove koji ne trpe odgodu iz djelokruga Odjela računovodstva u odsutnosti nekog od radnika nalogu voditelja računovodstva i ravnatelja. ➢

IV.12.a

NAZIV SKUPINE POSLOVA: FINANCIJSKO RAČUNOVODSTVENI POSLOVI
NAZIV RADNOG MJESTA: SURADNIK ZA RAČUNOVODSTVO I NABAVU
UVJETI:

- diplomski sveučilišni studij ili diplomski specijalistički studij odgovarajuće vrste ili magistar ekonomije ili VSS diplomirani ekonomist ili VŠS stručnu spremu-ekonomist, odnosno završen preddiplomski sveučilišni studij ili stručni studij u trajanju od najmanje tri godine (baccalaureus, baccalaurea),
- da nije pravomoćno osuđivan za kaznena i prekršajna djela, odnosno da protiv njega nije vođen kazneni i prekršajni postupak za djela iz članka 25. Zakona o predškolskom odgoju i obrazovanju

BROJ RADNIKA: 1

OPIS POSLOVA:

- priprema i knjiži poslove materijalnog knjigovodstva,
- obračunava mjesečnu participaciju roditelja i vrši kontrolu, uplate roditeljske participacije i obavještava ih o zakašnjenju,
- pokreće prisilnu naplatu potraživanja putem sustava e-ovrha,
- kompletira dokumentaciju vezano za ulazne račune, ponude, narudžbenice otpremnice, kontrolira knjigovodstvene dokumente iz svog djelokruga rada u pogledu računske, suštinske i formalne ispravnosti,
- prema potrebama rada vodi brigu izradi upitnika o fiskalnoj odgovornosti tijekom godine iz područja svog rada,
- brine o potrebnim ugovorima za kompletiranje dokumentacije po kojima se vrše isplate (ugovori o donaciji, autorskom honoraru, ugovori o djelu),
- nabavlja potreban materijal za rad vrtića, prikuplja ponude i brine o ekonomičnoj nabavi roba i usluga niže vrijednosti
- sudjeluje u izradi plana nabave i rebalansa plana nabave te usklade istog s financijskim planom kao i u postupku provođenja natječaja javne nabave,
- kontrolira nabavu sredstava za tekuće i investicijsko održavanje (usklađenje potpisanih otpremnica s računom) prema potrebama s ostalim radnicima vrtića,
- prema potrebi obavlja knjigovodstvo osnovnih sredstva i sitnog inventara,
- obnova i dopuna Web stranice Vrtića (oblikovanje i programiranje sadržaja namijenjenih objavi, ažuriranju i distribuciji na Internetu i ostalim medijskim platformama,
- obavlja i ostale poslove koji ne trpe odgodu iz djelokruga Odjela računovodstva u odsutnosti nekog od radnika po nalogu voditelja računovodstva i ravnatelja.

IV.13.

NAZIV SKUPINE POSLOVA: POSLOVI PREHRANE DJECE

NAZIV RADNOG MJESTA: GLAVNA KUHARICA

UVJETI:
- SSS, KUHAR
- 1 godina radnog iskustva na poslovima kuhara
- utvrđenu zdravstvenu sposobnost za obavljanje poslova radnog mjesta
- da nije pravomoćno osuđivan za kaznena i prekršajna djela, odnosno da protiv njega nije vođen kazneni i prekršajni postupak za djela iz članka 25. Zakona o predškolskom odgoju i obrazovanju

BROJ RADNIKA: 2

- **OPIS POSLOVA:**

- organizira i prati rad u kuhinji prema standardima HACCP-a
- prije početka rada kontrolira ispravnost svih aparata u kuhinji
- svakodnevno naručuje i provjerava kakvoću namirnica te uz kontrolu i potpis preuzima namirnice od dobavljača
- odgovara za kvalitetu, kvantitetu i skladištenje preuzetih namirnica
- organizira, koordinira i prati rad u kuhinji
- određuje i raspoređuje namirnice prema jelovniku i broju djece
- surađuje sa zdravstvenom voditeljicom vezano za realizaciju jelovnika i organizaciju
- kuhinje
- uvodi nove radnike u proces rada kuhinje
- brine o rasporedu i organizaciji prehrane, rada u kuhinji i racionalnom korištenju namirnica
- sudjeluje u svim fazama pripremanja obroka
- obavlja raspored obroka po vrtićima
- vodi evidenciju prijavljenih i izdanih obroka
- odgovara za primjenu higijenskih mjera u kuhinji i prostoru u kojem se čuvaju prehrambeni proizvodi, čistoći kuhinje i drugih prostora u kojima se pripremaju, serviraju i čuvaju namirnice, čistoći odjeće i obuće radnika raspoređenih na rad u kuhinji ,te čistoće drugih sredstva neophodnih za rad kuhinje (suđe i transportne posude)
- vodi brigu o inventaru u kuhinji
- vodi propisanu dokumentaciju
- obavlja i ostale poslove iz svoje struke

IV.14.

NAZIV SKUPINE POSLOVA: POSLOVI PREHRANE DJECE
NAZIV RADNOG MJESTA: KUHARICA
UVJETI: - SSS, kuhar - utvrđenu zdravstvenu sposobnost za obavljanje poslova radnog mjesta - da nije pravomoćno osuđivan za kaznena i prekršajna djela, odnosno da protiv njega nije vođen kazneni i prekršajni postupak za djela iz članka 25. Zakona o predškolskom odgoju i obrazovanju
BROJ RADNIKA: 2
OPIS POSLOVA: • pomaže glavnoj kuharici u pripremanju obroka te ih samostalno svakodnevno priprema • pomaže glavnoj kuharici u raspodjeli hrane u centralnom vrtiću i po objektima • čisti voće i povrće • održava čistoću kuhinje i aparata • vodi brigu o urednosti kuhinje, odjeće i dezinfekcije ruku • u nenazočnosti glavne kuharice preuzima njezine poslove • obavlja druge poslove po nalogu glavne kuharice i ravnatelja

IV.15.

NAZIV SKUPINE POSLOVA: POSLOVI PREHRANE DJECE
NAZIV RADNOG MJESTA: POMOĆNA KUHARICA

UVJETI:

- NSS ugostiteljskog smjera
- osnovna škola
- utvrđenu zdravstvenu sposobnost za obavljanje poslova radnog mjesta
- da nije pravomoćno osuđivan za kaznena i prekršajna djela, odnosno da protiv njega nije vođen kazneni i prekršajni postupak za djela iz članka 25. Zakona o predškolskom odgoju i obrazovanju

BROJ RADNIKA: 2

OPIS POSLOVA:

- priprema doručak
- pomaže u čišćenju voća i povrća te pripremanju obroka
- pere i održava crno suđe
- održava higijenu kuhinje
- obavlja i druge poslove po nalogu glavne kuharice, kuharice i ravnatelja

IV.16.

NAZIV SKUPINE POSLOVA: POSLOVI TEHNIČKOG ODRŽAVANJA OBJEKTA I INVENTARA

NAZIV RADNOG MJESTA: DOMAR - RADNIK ZA POSLOVE ZAŠTITE NA RADU I ZAŠTITE OD POŽARA

UVJETI:

- SSS (IV. stupanj obrazovanja), četverogodišnji nastavni program elektrotehničkog usmjerenja
- položen opći dio stručnog ispita za stručnjaka zaštite na radu
- položen stručni ispit pred Povjerenstvom Ministarstva unutarnjih poslova RH po Programu stručnog ispita radnika zaduženog za obavljanje poslova zaštite od požara i unapređenje stanja zaštite od požara koji je sastavni dio Pravilnika o stručnim ispitima u području zaštite od požara,
- položen ispit za ložača centralnog grijanja / rukovatelja centralnog grijanja i termoventilacije
- položen ispit za vozača B kategorije
- utvrđenu zdravstvenu sposobnost za obavljanje poslova radnog mjesta
- da nije pravomoćno osuđivan za kaznena i prekršajna djela, odnosno da protiv njega nije vođen kazneni i prekršajni postupak za djela iz članka 25. Zakona o predškolskom odgoju i obrazovanju
- utvrđenu zdravstvenu sposobnost za obavljanje poslova radnog mjesta

BROJ RADNIKA: 1

OPIS POSLOVA:

- obavlja poslove ekonoma, vozača i ložača
- radi i obavlja nadzor nad kotlovnicom
- vodi brigu o hitnom i ispravnom servisiranju kotlovnice
- stručna pomoć poslodavcu i njegovim ovlaštenicima za zaštiti na radu, te radnicima u provedbi i unapređenju zaštite na radu
- stručna pomoć poslodavcu i radnicima u provedbi i unapređenju zaštite od požara, zaštite okoliša i gospodarenja otpadom
- stručna pomoć poslodavcu pri izradi općih akata na području zaštite na radu, zaštite od

požara, zaštite okoliša i gospodarenja otpadom u skladu sa zakonskim propisima
- suradnja s institucijama i tijelima u sustavu zaštite na radu i inspekcije rada, zaštite od požara, zaštite okoliša, te praćenje propisa s područja zaštite na radu, zaštite od požara, zaštite okoliša i gospodarenja otpadom
- provođenje sustava osposobljavanja radnika za rad na siguran način, zaštite od požara, pružanja prve pomoći i briga o primjeni mjera zaštite na radu, zaštite od požara, zaštite okoliša i gospodarenja otpadom i evidencije istog u skladu s propisima
- sudjelovanje u postupku izrade procjene rizika
- organizira provedbu propisa o otpadu na odgovarajući način
- unutarnji nadzor nad primjenom pravila zaštite na radu, zaštite od požara, zaštite okoliša, te poticanje i savjetovanje ravnatelja i njegovih ovlaštenika da otklanjaju nedostatke u zaštiti na radu, zaštiti od požara i zaštiti okoliša (gospodarenje otpadom) utvrđene unutarnjim nadzorom
- prikupljanje i analiziranje podataka u vezi s nezgodama, ozljedama na radu, profesionalnim bolestima u vezi s radom te priprema i izrada propisanih prijava ozljeda na radu i profesionalnih bolesti i izrada izvješća za potrebe poslodavca
- vodi brigu o održavanju hidranata
- vodi brigu o održavanju butan stanice
- djelovanje u odboru zaštite na radu poslodavca
- suradnja s poslodavcem prilikom projektiranja, građenja i rekonstrukcije građevina namijenjenih za rad, pri nabavci radne opreme i ostalih sredstava rada o čemu vodi potrebnu evidenciju
- vodi brigu o ispravnom načinu otklanjanja većih kvarova na opremi, instalacijama i strojevima u skladu s ovlaštenjima
- održava prostorije i obavlja popravke u Vrtiću ako su otklonjive prirode
- održavanje sprava za igranje (klackalica, tobogan, ljuljačke i sl.) u vrtićima Ciciban, Maslačak, Pčelica, Vrapčić i Grdelin
- zamjenjuje domara u slučaju nenazočnosti na radu
- ostali poslovi zaštite na radu, zaštite od požara, zaštite okoliša te gospodarenja otpadom u skladu s potrebama poslodavca po nalogu ravnatelja

V.17.

NAZIV SKUPINE POSLOVA: POSLOVI TEHNIČKOG ODRŽAVANJA OBJEKTA I INVENTARA
NAZIV RADNOG MJESTA: DOMAR
UVJETI: - SSS (IV. stupanj obrazovanja), elektrotehničke, strojarsko tehničke, stolarske, građevinske, metalske, električarske, strojarske ili vodoinstalaterske struke - položen ispit za ložača centralnog grijanja / rukovatelja centralnog grijanja i termoventilacije - položen ispit za vozača B kategorije - najmanje 1 godina radnog iskustva u struci - utvrđenu zdravstvenu sposobnost za obavljanje poslova radnog mjesta - da nije pravomoćno osuđivan za kaznena i prekršajna djela, odnosno da protiv njega nije vođen kazneni i prekršajni postupak za djela iz članka 25. Zakona o predškolskom odgoju i obrazovanju
BROJ RADNIKA: 1

OPIS POSLOVA:

- obavlja poslove ekonoma, vozača i ložača
- održava uređaje centralnog grijanja i pravodobno nabavlja plin, lož ulje
- radi i obavlja nadzor nad kotlovnicom
- vodi brigu o hitnom i ispravnom servisiranju kotlovnice
- zadužuje se za službeni automobil koji održava i servisira
- obavlja prijevoz namirnica i materijala u objekte i područne objekte Vrtića
- prati i održava u ispravnom stanju vodovodne, toplinske i električne instalacije
- samostalno otklanja kvarove na električnim instalacijama, ako su otklonjive prirode
- vodi brigu o ispravnom načinu otklanjanja većih kvarova na opremi, instalacijama i strojevima u skladu s ovlaštenjima
- održava prostorije i obavlja popravke u Vrtiću ako su otklonjive prirode
- obavlja popravke na didaktičkom materijalu i namještaju ako su otklonjive prirode,
- obavlja manje popravke na vozilu, te pazi na rokove registracije
- održava okoliš Vrtića (košenje trave, redovno zalijevanje, uklanjanje opasnih stvari za djecu i sl.)
- vrši nabavku rezervnih dijelova i materijala za redovno održavanje objekata, postrojenja i opreme
- nabavlja potrošni materijal za potrebe održavanja objekata i evidentira utrošeno
- za popravke koje ne može sam obaviti dužan je naći stručnu osobu prema uputama i u dogovoru s ravnateljem
- brine o propisanom zagrijavanju svih prostorija
- obavlja i druge poslove s područja svoje struke
- obavlja i druge poslove po nalogu ravnatelja
- ravnatelj Vrtića godišnjim rasporedom rada obavlja podjelu poslova između domara

V.17.a

NAZIV SKUPINE POSLOVA: POSLOVI TEHNIČKOG ODRŽAVANJA OBJEKTA I INVENTARA

NAZIV RADNOG MJESTA: DOMAR-VRTLAR

UVJETI:

- SSS (IV. stupanj obrazovanja), elektrotehničke, poljoprivredne, strojarsko tehničke, stolarske, građevinske, metalske, električarske, strojarske ili vodoinstalaterske struke
- položen ispit za ložača centralnog grijanja / rukovatelja centralnog grijanja i termoventilacije
- položen ispit za vozača B kategorije
- uvjerenje za rukovatelja motornim pilama
- uvjerenje za rukovatelja motornom kosilicom
- uvjerenje za osposobljavanje za vrtlara
- utvrđenu zdravstvenu sposobnost za obavljanje poslova radnog mjesta
- da nije pravomoćno osuđivan za kaznena i prekršajna djela, odnosno da protiv njega nije vođen kazneni i prekršajni postupak za djela iz članka 25. Zakona o predškolskom odgoju i obrazovanju

BROJ RADNIKA: 1

OPIS POSLOVA:

- obavlja poslove ekonoma, vozača i ložača

- održava uređaje centralnog grijanja i pravodobno nabavlja plin, lož ulje
- radi i obavlja nadzor nad kotlovnicom
- vodi brigu o hitnom i ispravnom servisiranju kotlovnice
- zadužuje se za službeni automobil koji održava i servisira
- obavlja prijevoz namirnica i materijala u objekte i područne objekte Vrtića
- prati i održava u ispravnom stanju vodovodne, toplinske i električne instalacije
- samostalno otklanja kvarove na električnim instalacijama, ako su otklonjive prirode
- vodi brigu o ispravnom načinu otklanjanja većih kvarova na opremi, instalacijama i strojevima u skladu s ovlaštenjima
- održava prostorije i obavlja popravke u Vrtiću ako su otklonjive prirode
- obavlja popravke na didaktičkom materijalu i namještaju ako su otklonjive prirode,
- obavlja manje popravke na vozilu, te pazi na rokove registracije
- održava okoliš Vrtića (košenje trave, redovno zalijevanje, uklanjanje opasnih stvari za djecu i sl.)
- obavlja poslove uređenja, održavanja i sadnje biljaka u okolišu vrtićkih objekata,
- vrši nabavku rezervnih dijelova i materijala za redovno održavanje objekata postrojenja i opreme
- nabavlja potrošni materijal za potrebe održavanja objekata i evidentira utrošeno
- za popravke koje ne može sam obaviti dužan je naći stručnu osobu prema uputama i u dogovoru s ravnateljem
- brine o propisanom zagrijavanju svih prostorija
- obavlja i druge poslove s područja svoje struke
- obavlja i druge poslove po nalogu ravnatelja
- ravnatelj Vrtića godišnjim rasporedom rada obavlja podjelu poslova između domara

IV.18.

NAZIV SKUPINE POSLOVA : POMOĆNI POSLOVI
NAZIV RADNOG MJESTA: PRALJA-ŠVELJA
UVJETI: - NSS, šivač - osnovna škola - utvrđenu zdravstvenu sposobnost za obavljanje poslova radnog mjesta - da nije pravomoćno osuđivan za kaznena i prekršajna djela, odnosno da protiv njega nije vođen kazneni i prekršajni postupak za djela iz članka 25. Zakona o predškolskom odgoju i obrazovanju
BROJ RADNIKA: 2
OPIS POSLOVA: • prije upotrebe strojeva (perilice i sušare) obavlja kontrolu i provjerava jesu li strojevi ispravno uključeni • redovito održava čistoću strojeva • vodi računa o pravilnom rukovanju strojevima • priprema i razvrstava rublje za pranje • pere, pegla sve rublje Vrtića • krpa rublje • rublje uredno odlaže i izdaje spremačicama (domaćicama)

- obavlja i druge poslove po nalogu ravnatelja

IV.19.

NAZIV SKUPINE POSLOVA: POMOĆNI POSLOVI
NAZIV RADNOG MJESTA: SPREMAČICA (DOMAĆICA)
-UVJETI: - osnovna škola - da nije pravomoćno osuđivan za kaznena i prekršajna djela, odnosno da protiv njega nije vođen kazneni i prekršajni postupak za djela iz članka 25. Zakona o predškolskom odgoju i obrazovanju
BROJ RADNIKA: 19 na puno radno vrijeme i 2 na 1/2 radnog vremena
OPIS POSLOVA: • trebuje sanitarni materijal od skladištara i raspoređuje ga u sanitarije • održava higijenu soba, sanitarija i previjališta • servira obroke i nakon obroka prljavo suđe vraća u kuhinju • namješta ležaljke i presvlači posteljinu • vodi brigu o redovitom spremanju – slanju na pranje posteljnog rublja • pere suđe od zajutraka, doručka i užine • pomaže odgojitelju u hranjenju mlađe djece i za vrijeme boravka u izvan vrtićkom prostoru • nabavlja namirnice (u područnim vrtićima) • čisti vrtić • održava vanjski prostor • održava čistoću hodnika • održava čistoću uredskih prostorija i unutarnjih stepenica • obvezno koristi pripisanu radnu odjeću i obuću i zaštitna sredstva • obavlja i druge poslove po nalogu ravnatelja • ravnatelj pisanim godišnjim rasporedom rada obavlja podjelu poslova između spremačica (domaćica) • u suradnji s odgojiteljima dezinficira igračke • obavlja i druge poslove po nalogu ravnatelja

IV.20.

NAZIV SKUPINE POSLOVA: POMOĆNI POSLOVI
NAZIV RADNOG MJESTA: SPREMAČICA - POMOĆNI RADNIK ZA NJEGU, SKRB I PRATNJU
UVJETI: - osnovna škola - da nije pravomoćno osuđivan za kaznena i prekršajna djela, odnosno da protiv njega nije vođen kazneni i prekršajni postupak za djela iz članka 25. Zakona o predškolskom odgoju i obrazovanju
BROJ RADNIKA: 1
OPIS POSLOVA: • radi u odgojno - obrazovnoj skupini s posebnim programom za djecu s teškoćama u razvoju

- ispomoć je odgojitelju u odgojno-obrazovnoj skupini s posebnim programom za djecu s teškoćama u razvoju pri njezi, skrbi i pratnji djece s teškoćama u razvoju
- pomaže kod prijema i raspodjele obroka djeci te hranjenja djece
- pomaže u održavanju higijene i dezinficiranju igračaka i opreme te obavlja poslove čišćenja i održavanja prostora odgojno-obrazovnih skupina
- trebuje sanitarni materijal od skladištara i raspoređuje ga u sanitarije
- održava higijenu soba, sanitarija i previjališta
- vodi brigu o redovitom spremanju
- čisti vrtić
- održava vanjski prostor
- održava čistoću hodnika
- obvezno koristi pripisanu radnu odjeću i obuću i zaštitna sredstva
- ravnatelj pisanim godišnjim rasporedom rada obavlja podjelu poslova u okviru dnevnog radnog vremena
- obavlja i druge poslove po nalogu ravnatelja

Članak 49.

(1) Radni odnos u 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.

Članak 50.

(1) 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 će otkazati 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.

(2) 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, udaljit 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.

(3) 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.

(4) 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.

Članak 51.

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

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

Članak 52.

Upravno vijeće Vrtića može u natječaju za zasnivanje radnog odnosa odrediti probni rad u trajanju od tri mjeseca za poslove za koje je propisana VSS / VŠS.

V. PRIJELAZNE I ZAVRŠNE ODREDBE

Članak 53.

(1) Odgojitelji i stručni suradnici, koji su danom stupanja na snagu Zakona o predškolskom odgoju i obrazovanju ("Narodne novine" br. 10/97, 107/07, 94/13, 98/19, 57/22) zatečeni u radnom odnosu na neodređeno vrijeme u dječjem vrtiću, a nemaju potreban stupanj stručne spreme, mogu i dalje obavljati poslove odgojitelja ili stručnog suradnika ako imaju odgovarajuću vrstu stručne spreme propisanu Zakonom o društvenoj brzi o djeci predškolske dobi ("Narodne novine", br. 18/91. - pročišćeni tekst i 27/93.), pod uvjetima propisanim m Zakonom.

(2) Medicinske sestre, koje su danom stupanja na snagu Zakona o predškolskom odgoju i obrazovanju ("Narodne novine" br. 10/97, 107/07, 94/13, 98/19, 57/22) zatečene na radnom mjestu odgojitelja u dječjem vrtiću, mogu nastaviti obavljanje tih poslova u odgojnim skupinama do djetetove treće godine života.

(3) Suradnici u predškolskom odgoju, koji su danom stupanja na snagu Zakona o predškolskom odgoju i obrazovanju ("Narodne novine" br. 10/97, 107/07, 94/13, 98/19, 57/22) zatečeni na radnom mjestu odgojitelja u dječjem vrtiću, mogu nastaviti obavljanje tih poslova u odgojnim skupinama do djetetove treće godine života.

(4) Njegovatelji, koji su danom stupanja na snagu Zakona o predškolskom odgoju i obrazovanju ("Narodne novine" br. 10/97, 107/07, 94/13, 98/19, 57/22) zatečeni na radnom mjestu odgojitelja u dječjem vrtiću, mogu nastaviti obavljanje tih poslova u odgojnim skupinama do djetetove treće godine života.

(5) Osobe, koje su završile školu za odgojitelja i koje su danom stupanja na snagu Zakona o predškolskom odgoju i obrazovanju ("Narodne novine" br. 10/97, 107/07, 94/13, 98/19, 57/22) zatečene na radnom mjestu odgojitelja u dječjem vrtiću, mogu nastaviti obavljanje tih poslova u svim dobnim odgojnim skupinama.

(6) Osobe, koje su zatečene na poslovima predškolskog odgoja u vjerskim zajednicama ili vjerskim dječjim vrtićima, a nemaju odgovarajuću vrstu stručne spreme prema odredbama Zakona o predškolskom odgoju i obrazovanju ("Narodne novine" br. 10/97, 107/07, 94/13, 98/19, 57/22), mogu i dalje obavljati te poslove.

(7) Osobe iz stavka 1. do 6. ovoga članka mogu u drugom dječjem vrtiću zasnovati radni odnos i na neodređeno vrijeme, ako se na natječaj ne jave osobe koje ispunjavaju uvjete iz članka 17. stavka 2. odnosno članka 46. stavka 2. ovog Pravilnika.

Članak 54.

Izmjene i dopune ovog Pravilnika donose se po istom postupku propisanom za donošenje Pravilnika. Izrazi koji se u ovom Pravilniku koriste za osobe u muškom rodu su neutralni i odnose se na muške i ženske osobe.

Članak 55.

Do donošenja općih akata u skladu s odredbama ovog Pravilnika primjenjuju se odredbe postojećih općih akata koje nisu u suprotnosti s ovim Pravilnikom.

Članak 56.

Ovaj Pravilnik stupa na snagu osmog dana od dana njegove objave na oglasnoj ploči Vrtića. Stupanjem na snagu ovog Pravilnika prestaje važiti raniji Pravilnik o unutarnjem ustrojstvu i načinu rada Dječjeg vrtića „Biokovsko zvonce“, KLASA: 012-04/2202/01, URBROJ: 2147-23-11-22-2 od 13.9.2022. godine.

PREDSJEDNICA UPRAVNOG VIJEĆA:
Viki Puharić, dr.med.dent

Na ovu Odluku je dao prethodnu suglasnost Osnivač Zaključkom o davanju prethodne suglasnosti od 10.ožujka 2023., KLASA: 601-02/23-01/2, URBROJ:2181-6-06-3-23-4.

V.D. RAVNATELJICA:
Antonia Kapović

KLASA: 012-04/22-02/01

URBROJ: 2147-23-11-23-4