DJEČJI VRTIĆ CESTICA
DRAVSKA 2A
42208 CESTICA

Cestica, 28.02.2025. godine

Na temelju članka 54. Zakona o ustanovama (NN 76/93,29/97,47/99,35/08,127/19, 151/22), članka 41. Zakona o predškolskom odgoju i obrazovanju (Narodne novine, 10/97, 107/07, 94/13, 98/19, 57/22, 101/23), Upravno vijeće Dječjeg vrtića Cestica, uz prethodnu suglasnost osnivača Općinskog vijeća Općine Cestica KLASA:024-02/25-01/5, URBROJ: 2186-3-02-25-1 od 26.02.2025.godine, na 2. sjednici Upravnog vijeća održanoj dana 28.02.2025. godine, donosi

PRAVILNIK
O UNUTARNJEM USTROJSTVU I NAČINU RADA
DJEČJEG VRTIĆA CESTICA

I. OPĆE ODREDBE

Članak 1.

Pravilnikom o unutarnjem ustrojstvu i načinu rada Dječjeg vrtića Cestica (u daljnjem tekstu: Pravilnik), pobliže se uređuje unutarnje ustrojstvo, uvjete i način obavljanja djelatnosti u Dječjem vrtiću Cestica, kao i potreban broj radnika, opis poslova i odgovarajuća sprema radnika te druga pitanja značajna za ustrojstvo, djelokrug i način rada Dječjeg vrtića Cestica (u daljnjem tekstu: Dječji vrtić).

Članak 2.

Dječji vrtić se bavi predškolskim odgojem i obrazovanjem te skrbi o djeci rane i predškolske dobi radi poticanja cjelovitog razvoja osobnosti djeteta i kvalitete njegova života sukladno Zakonu o predškolskom odgoju i obrazovanju (u daljnjem tekstu: zakon), propisima donesenim na temelju zakona i odredbama Statuta Dječjeg vrtića.

Članak 3.

Izrazi koji se koriste u ovom Pravilniku, a koji imaju rodno značenje, bez obzira jesu li korišteni u muškom ili ženskom rodu, obuhvaćaju na jednak način i muški i ženski rod.

II. UNUTARNJE USTROJSTVO I NAČIN RADA

Članak 4.

Dječji vrtić ustrojava svoj rad na način kojim će se najbolje ostvariti svrha, ciljevi i zadaće predškolskog odgoja i obrazovanja te skrbi o djeci.

Ustrojstvo i rad Dječjeg vrtića temelji se na humanističkom, znanstveno utvrđenom, stručnom, pedagoškom, djelotvornom, odgovornom i pravovremenom obavljanju odgoja i obrazovanja te skrbi o djeci i drugih poslova i zadaća utvrđenih Godišnjim planom i programom rada, Kurikulumom vrtića i normativima utvrđenim Nacionalnim kurikulumom za rani i predškolski odgoj i obrazovanje i Kurikulumom predškole.

Članak 5.

Dječji vrtić se ustrojava kao predškolska ustanova u kojoj se ostvaruju programi njege, odgoja, obrazovanja, zdravstvene zaštite, prehrane i socijalne skrbi djece rane i predškolske dobi, programi za djecu rane i predškolske dobi s teškoćama u razvoju, programi predškole, programi za darovitu djecu, programi ranog učenja stranih jezika i programi umjetničkog, kulturnog, vjerskog i sportskog sadržaja i drugi programi u skladu s potrebama djece i zahtjevima roditelja koji počinju s početkom pedagoške godine, a završavaju završetkom pedagoške godine, te se izvršavaju administrativno financijski i pomoćno – tehnički poslovi.

Članak 6.

Ravnatelj je poslovodni i stručni voditelj Vrtića čija su prava, obveze i odgovornosti utvrđene zakonom, propisima donesenim na temelju zakona, Statutom i općim aktima Vrtića.

Ravnatelj zastupa i predstavlja Vrtić, a odgovoran je za neposredno organiziranje rada i ukupno poslovanje Vrtića te uvjeta u kojima se obavljaju poslovi i zadaće Vrtića.

Ravnatelj za svoj rad odgovara osnivaču i Upravnom vijeću.

Članak 7.

Vrtićem upravlja Upravno vijeće.

Djelokrug Upravnog vijeća utvrđen je Zakonom i Statutom Vrtića.

Za svoj rad Upravno vijeće odgovara osnivaču.

Članak 8.

Ravnatelj i Upravno vijeća odgovorni su za planiranje i ostvarivanje Godišnjeg plana i programa rada Vrtića te ukupne zadaće Dječjeg vrtića, a posebno su odgovorni za uspostavljanje stručno utemeljenog, racionalnog i djelotvornog ustrojstva.

Članak 9.

Djelatnost Dječjeg vrtića obavlja se u sjedištu vrtića u Cestici, Dravska 2a, 42208 Cestica.

Članak 10.

Unutarnjim ustrojstvom poslovi Dječjeg vrtića razvrstavaju se na:

- poslove vođenja Vrtića
- poslovi odgoja i obrazovnog rada
- administrativno - financijske poslove
- poslove prehrane
- pomoćno – tehničke poslove.

Članak 11.

Poslovi vođenja sadrže: ustrojavanje Dječjeg vrtića, vođenja rada i poslovanja, planiranje i programiranje, praćenje ostvarivanja Godišnjeg plana i programa rada, suradnja s državnim, županijskim, gradskim tijelima i stručnim djelatnicima, te druge poslove u svezi s vođenjem poslovanja Dječjeg vrtića.

Članak 12.

Poslovi odgojno – obrazovnog rada: neposredan rad s djecom, izvedbu programa njege, odgoja, obrazovanja, zdravstvene zaštite, prehrane i socijalne skrbi djece rane i predškolske dobi, program za djecu rane i predškolske dobi s teškoćama u razvoju, program za darovitu djecu rane i predškolske dobi, program predškole, program ranog učenja stranih jezika, suradnja s roditeljima i edukacija, planiranje i valorizaciju, vođenje pedagoške dokumentacije te ostale poslove utvrđene Godišnjim planom i programom rada.

Članak 13.

Administrativno – financijski poslovi: vođenje dokumentacije i evidencije, zaprimanje i otpremanje pošte, urudžbiranje, vođenje pismohrane, računovodstvene, financijske, knjigovodstvene poslove, izradu financijskog izvješća, izradu financijskog plana, polugodišnjeg i godišnjeg obračuna, obračuna plaća, naknada, poreza, doprinosa, drugih materijalnih izdataka, obračun korisnika usluga, blagajničke i druge poslove utvrđene propisima o računovodstvenom poslovanju.

Članak 14.

Poslovi prehrane djece sadrže: organiziranje i nabavku prehrambenih artikala, organiziranje i pripremanje obroka, serviranje hrane, svakodnevno održavanje prostora za pripremu obroka, posuđa za pripremanje i serviranje hrane te čuvanje prehrambenih artikala.

Članak 15.

Pomoćno – tehnički poslovi obuhvaćaju: čišćenje unutarnjih prostora, podova, prozora i ostalih staklenih površina, namještaja i druge opreme, čišćenja i uređenje vanjskog okoliša te ostale poslove u svezi čišćenja i održavanja prostora i objekta Vrtića, čuvanje i održavanje objekta Vrtića i drugih prostora, održavanje uređaja i opreme za grijanje (kotlovnice), održavanje električnih, vodovodnih i plinskih instalacija i opreme, održavanje i uređivanje vanjskog prostora i druge poslove održavanja i čuvanja objekta Vrtića i prostora.

Članak 16.

Tjedno radno vrijeme raspoređuje se u pet radnih dana od 05,00 – 16,30 sati.

Raspored radnog vremena utvrđuje se Godišnjim planom i programom rada Dječjeg vrtića.

III. RADNICI VRTIĆA

Članak 17.

U Dječjem vrtiću na poslovima njege, odgoja i obrazovanja te skrbi o djeci rade odgojno obrazovni radnici odgojitelji, stručni suradnici te medicinska sestra kao zdravstvena voditeljica.

Radnici iz stavka 1. ovog članka, pored općih uvjeta, moraju imati odgovarajuću stručnu spremu prema odredbama Zakona o predškolskom odgoju i obrazovanju.

Članak 18.

Ostali radnici u Dječjem vrtiću su administrativno financijski radnik, pomoćnik za djecu s teškoćama u razvoju, kuhar, domar i spremačica.

Radnici iz stavka 1. ovog članka, pored općih uvjeta, moraju imati i odgovarajuću stručnu spremu radnika te vrste.

Članak 19.

Radna mjesta i potreban broj izvršitelja za pojedina radna mjesta utvrđuje se ovim Pravilnikom.

Članak 20.

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

IV. RAZVRSTAVANJE RADNIH MJESTA

Članak 21.

Radi ostvarivanja Godišnjeg plana i programa rada Dječjeg vrtića te zadaća Dječjeg vrtića sukladno zakonu i propisima donesenim na temelju zakona, ovisno o složenosti poslova i stručnoj spremi, uspostavljaju se radna mjesta po skupinama i to na slijedeći način:

1. POSLOVI VOĐENJA VRTIĆA

Naziv radnog mjesta:	**RAVNATELJ**
Opis poslova:	
- organizira i vodi rad i poslovanje vrtića - predstavlja i zastupa Dječji vrtić i preuzima sve pravne radnje u ime i za račun Dječjeg vrtića - zastupa Dječji vrtić u svim postupcima pred sudovima, upravnim i drugim tijelima, te pravnim osobama s javnim ovlastima - brine o ostvarivanju javnosti Dječjeg vrtića - provodi odgovarajuću suradnju s osnivačem i upravnim tijelom nadležnim za poslove odgoja i obrazovanja - brine o suradnji Dječjeg vrtića s drugim ustanovama vezano za ostvarivanje programa rada dječjeg vrtića - izrađuje prijedlog Godišnjeg plana i programa rada te brine o njegovom provođenju - prati provođenje financijskog plana i predlaže mjere za njihovu realizaciju - rukovodi odgojiteljskim vijećima - organizira i rukovodi poslovima odgojno – obrazovnog rada - sudjeluje u pripremi i radu sjednica Upravnog vijeća - vodi brigo o izvršenju odluka Upravnog vijeća i stručnih organa - nezakonite odluke i akte obustavlja od izvršenja i obavještava nadležna tijela Općine Cestica - brine o ostvarivanju prava i obveza radnika - prati zakonske propise i njihovu primjenu, prisustvuje seminarima, savjetovanjima i drugim oblicima stručnog usavršavanja - u suradnji s voditeljem administrativno – financijskih poslova obavlja poslove oko vođenja investicija - podnosi izvješće Upravnom vijeću i drugim nadležnim tijelima o radu i poslovanju Dječjeg vrtića - odobrava službena putovanja i druga odsustvovanja radnika s rada - izrađuje prijedlog općih akata - vodi evidenciju radnika na radu - vrši obradu statističkih podataka - zaprima i evidentira prijave za prijem djece u Dječji vrtić - vodi brigu o nabavi robe za Dječji vrtić	

- u izvanrednim situacijama izdaje naloge pojedinim radnicima ili skupini radnika za izvršavanje određenih poslova

Uvjeti:

- viša stručna sprema, odnosno završeni preddiplomski sveučilišni studij ili stručni studij, odnosno studij odgovarajuće vrste kojim je stečena viša stručna sprema u skladu s ranijim propisima – odgojitelj predškolske djece ili nastavnik predškolskog odgoja, odnosno stručni prvostupnik predškolskog odgoja ili visoka stručna sprema, odnosno završen sveučilišni diplomski studij ili specijalistički studij – magistar ranog i predškolskog odgoja
- položeni stručni ispit
- utvrđena zdravstvena sposobnost za obavljanje poslova
- da nije pravomoćno osuđivan/a za kaznena djela iz članka 25. Zakona o predškolskom odgoju i obrazovanju ("Narodne novine" br. 10/97., 107/07., 94/13., 98/19., 57/22.; nadalje: ZPOO)
- vozački ispit B kategorije
- ostali uvjeti propisani zakonom
- najmanje 5 godina radnog iskustva u djelatnosti predškolskog odgoja
- isticanje pedagoškim i stručnim radom
- sposobnost za organizaciju rada

Broj izvršitelja: 1

2. POSLOVI ODGOJNO – OBRAZOVNOG RADA

Naziv radnog mjesta: ODGOJITELJ

Opis poslova:

- priprema i realizira odgojno obrazovni rad s djecom
- vodi brigu o pravilnom izmjenjivanju aktivnosti u toku dana
- prikuplja, priprema i izrađuje sredstva i potreban materijal za rad, vodeći brigu o pedagoškim i estetskim zahtjevima
- pedagoški osmišljava prostor u kojem borave djeca, vodeći brigu o higijenskim zdravstvenim zahtjevima (pedagoški red, dezinfekcija igračaka i ostalih sredstava)
- vodi brigu o didaktičkom materijalu, audiovizualnim i ostalim sredstvima koja koristi u radu i predlaže nabavu novog
- prati prehranu djece i daje prijedloge za njezino unapređenje
- radi na identifikaciji djece sa smetnjama u psihofizičkom razvoju
- prati stručnu literaturu i permanentno se stručno usavršava i sudjeluje na predavanjima, seminarima i savjetovanjima
- sudjeluje na realizaciji izleta zimovanja i ljetovanja
- sudjeluje u provođenju internih svečanosti i priredbi
- izrađuje i vodi propisanu dokumentaciju o odgojno – obrazovnom radu
- prati dnevnu prisutnost djece i dostavlja mjesečni izvještaj o prisutnosti djece
- provodi druge kraće oblike rada za djecu koja nisu obuhvaćena Dječjim vrtićem
- kontinuirano surađuje s roditeljima
- vodi brigu o zdravstvenom stanju djece
- obavlja i druge poslove u vezi sa zakonom i aktima Vrtića, po nalogu ravnatelja
- odgovoran je za provođenje odgojno obrazovnog programa
- odgovara za zaštitu djece, pravilan rad i odnos prema djeci i roditeljima

Uvjeti:

- viša stručna sprema, odnosno završeni preddiplomski sveučilišni studij ili stručni studij, odnosno studij odgovarajuće vrste kojim je stečena viša stručna sprema u skladu s ranijim propisima – odgojitelj predškolske djece ili nastavnik predškolskog odgoja, odnosno stručni prvostupnik predškolskog odgoja ili visoka stručna sprema, odnosno završen sveučilišni diplomski studij ili specijalistički studij – magistar ranog i predškolskog odgoja
- položeni stručni ispit
- utvrđena zdravstvena sposobnost za obavljanje poslova
- da nije pravomoćno osuđivan/a za kaznena djela iz članka 25. ZPOO-a
- ostali uvjeti propisani zakonom

Broj izvršitelja: 18

Naziv radnog mjesta:	**STRUČNI SURADNIK – PEDAGOG**

Opis poslova:

- predlaže i ostvaruje Godišnji plan i program rada Dječjeg vrtića iz svojeg djelokruga, te izrađuje izvješće o njegovom izvršenju temeljem postignutih rezultata iz prethodne godine na procesu njege, zaštite, odgoja i obrazovanja djece
- prati realizaciju odgojno –obrazovnog rada
- stručno pridonosi maksimalnoj efikasnosti odgojno-obrazovnih ciljeva te unapređuje cjeloviti odgojno obrazovni proces
- predlaže inovacije, suvremene metode i oblike rada
- predlaže, sudjeluje i pomaže odgajateljima 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 Dječjem vrtiću
- javno predstavlja odgojno-obrazovni rad Dječjeg vrtića
- sudjeluje u obavljanju poslova u svezi upisa djece u Dječji vrtić
- predlaže i sudjeluje u ostvarivanju programa odgojno obrazovnog rada s djecom predškolske dobi, ustrojava rad i prati rad u odgojnoj skupini
- prati psihofizički razvoj i napredovanja pojedinačnog djeteta
- osigurava odgovarajuće uvjete neophodne za izvođenje redovitih programa i drugih programa umjetničkog, kulturnog, vjerskog, sportskog i drugog sadržaja
- sudjeluje u izradi redovitih i posebnih programa Dječjeg vrtića i prati njihovo ostvarivanje
- ustrojava i vodi odgovarajuću pedagošku dokumentaciju te izrađuje odgovarajuća izvješća i evidencije
- obavlja inicijalni razgovor s djetetom prilikom upisa
- izrađuje organizaciju prakse studentima, prati rad pripravnika
- surađuje s kulturnim i javnim ustanovama i drugim tijelima prema planu ustanove
- sudjeluje u pripremi i radu stručnih tijela
- prati stručnu literaturu i dr.
- obavlja i druge srodne poslove po nalogu ravnatelja

Uvjeti:

- visoka stručna sprema, odnosno završen preddiplomski i diplomski sveučilišni studij ili integrirani preddiplomski i diplomski sveučilišni studij; profesor pedagogije ili diplomirani pedagog, odnosno magistar/a struke
- položen stručni ispit
- da nije pravomoćno osuđivan/a za kaznena djela iz članka 25. ZPOO-a
- vozački ispit B kategorije
- ostali uvjeti propisani zakonom
- utvrđena zdravstvena sposobnost za obavljanje poslova

Broj izvršitelja:	1

Naziv radnog mjesta:	**STRUČNI SURADNIK – SOCIJALNI PEDAGOG**

Opis poslova:

- predlaže i ostvaruje Godišnji plan i program rada Dječjeg vrtića iz svojeg djelokruga rada, te izrađuje izvješće o njegovom izvršenju
- sudjeluje u ustroju i obavljanju stručno-pedagoškog rada u Dječjem vrtiću
- prati realizaciju odgojno –obrazovnog rada u odgojnim skupinama
- predlaganjem suvremenih metoda rada unapređuje cjeloviti odgojno obrazovni proces
- planira i programira rad, priprema se i obavlja poslove u neposrednom odgojnom radu s djecom
- prati i procjenjuje psihofizičko stanje djece
- osmišljava i provodi programe prevencije poremećaja u razvoju i ponašanju djeteta
- skrbi o mentalnom zdravlju i zadovoljavanju potreba djece
- otkriva djecu s teškoćama u razvoju te postavlja razvojne zadaće djece
- radi s djecom s kognitivnim, tjelesnim, ponašajnim i emocionalnim teškoćama

- planira oblike suradnje s roditeljima i pomaže im u rješavanju odgojnih situacija
- savjetuje i pomaže odgajateljima u radu s djecom s teškoćama u razvoju
- sudjeluje na roditeljskim sastancima i individualnim razgovorima s roditeljima djece i/ili u skupinama gdje je to procijenjeno potrebnim ili neophodnim
- prepoznaje i radi s darovitom djecom, planira i provodi aktivnosti za njihovo napredovanje prema sposobnostima
- surađuje u izradi redovitih i posebnih programa Dječjeg vrtića i prati njihovo ostvarivanje
- predlaže i sudjeluje u izradi redovitih i posebnih programa Dječjeg vrtića i prati njihovo ostvarivanje
- predlaže, sudjeluje i pomaže odgajateljima u ostvarivanju programa stručnog usavršavanja i cjeloživotnog obrazovanja
- vodi odgovarajuću evidenciju i izrađuje potrebna izvješća
- surađuje s lokalnom zajednicom, kulturnim i javnim ustanovama i drugim tijelima
- obavlja i druge poslove po nalogu ravnatelja

Uvjeti:

- visoka stručna sprema, odnosno završen preddiplomski i diplomski sveučilišni studij ili integrirani preddiplomski i diplomski sveučilišni studij; profesor socijalne pedagogije ili diplomirani socijalni pedagog, odnosno magistar/a struke
- položen stručni ispit
- da nije pravomoćno osuđivan/a za kaznena djela iz članka 25. ZPOO-a
- vozački ispit B kategorije
- ostali uvjeti propisani zakonom
- utvrđena zdravstvena sposobnost za obavljanje poslova

Broj izvršitelja:	1

Naziv radnog mjesta: STRUČNI SURADNIK – PSIHOLOG

Opis poslova:

- predlaže i ostvaruje Godišnji plan i program rada Dječjeg vrtića iz svog djelokruga rada, te izrađuje izvješća o njegovom izvršenju
- izrađuje i provodi dnevni Plan rada
- sudjeluje u ustroju i obavljanju stručno-pedagoškog rada u Dječjem vrtiću
- sistematski prati psihofizički razvoj i napredovanje djece u Dječjem vrtiću, utvrđuje opći razvojni status djece ili u pojedinom području razvoja evidentira djecu s posebnim potrebama
- postavlja razvojne zadaće i skrbi o psihičkom zdravlju djece
- prepoznaje i radi s darovitom djecom i promišlja razvojne zadaće za njihovo napredovanje prema sposobnostima
- radi s djecom s teškoćama u razvoju i njihovim roditeljima na emocionalno-psihološkom snalaženju obitelji za kvalitetniju pomoć u odrastanju djeteta
- pruža stručnu pomoć odgajateljima
- surađuje u programima stalnog usavršavanja odgojitelja, s roditeljima i lokalnom zajednicom, te unapređuje cjelokupan rad u Dječjem vrtiću
- povezuje se sa zdravstvenom i socijalnom službom
- sudjeluje u akcijskim istraživanjima te javno prezentira podatke
- sudjeluje u obavljanju poslova u svezi upisa djece u Dječji vrtić
- ostvaruje redovite programe njege i socijalne skrbi djece iz svojega djelokruga
- sudjeluje u izradi redovitih i posebnih programa Dječjeg vrtića i prati njihovo ostvarivanje
- ustrojava i vodi odgovarajuću pedagošku dokumentaciju, te izrađuje odgovarajuća izvješća i evidencije
- surađuje s djecom, roditeljima, stručnim i drugim djelatnicima Dječjeg vrtića, državnim i drugim tijelima
- aktivno sudjeluje u pripremi i radu stručnih tijela vrtića, prati stručnu literaturu i dr.
- odgovara za pravovremeno i kvalitetno ostvarivanje odgojnih zadataka planiranih Godišnjim planom i programima rada
- obavlja i druge poslove po nalogu ravnatelja
- za svoj rad odgovoran je ravnatelju i Osnivaču Dječjeg vrtića

Uvjeti:

- visoka stručna sprema, odnosno završen preddiplomski i diplomski sveučilišni studij ili integrirani preddiplomski i diplomski sveučilišni studij; profesor psihologije ili diplomirani psiholog, odnosno magistar struke
- položen stručni ispit
- da nije pravomoćno osuđivan/a za kaznena djela iz članka 25. ZPOO-a
- utvrđena zdravstvena sposobnost za obavljanje poslova
- ostali uvjeti propisani zakonom

Broj izvršitelja: | 1

Naziv radnog mjesta: | **STRUČNI SURADNIK – LOGOPED**

Opis poslova:

- predlaže i ostvaruje Godišnji plan i program rada Dječjeg iz svojega djelokruga te izrađuje izvješća o njegovom izvršenju
- sudjeluje u ustroju i obavljanju stručno-pedagoškog rada u Dječjem vrtiću
- izrađuje i provodi dnevni plan rada
- radi na prepoznavanju, ublažavanju i uklanjanju teškoća u razvoju
- utvrđuje najprimjerenije metode rada u suradnji s odgojiteljima, te upoznaje odgojitelje, ostale suradnike i roditelje sa specifičnostima djece s teškoćama u razvoju
- ostvaruje neposredan rad s djecom s teškoćama u razvoju
- obavlja inicijalni razgovor s djetetom prilikom upisa
- surađuje sa roditeljima, stručnim i drugim radnicima vrtića državnim i drugim tijelima
- aktivno sudjeluje u pripremi i radu stručnih tijela Dječjeg vrtića, prati stručnu literaturu i dr.
- ustrojava i vodi odgovarajuću pedagošku dokumentaciju te izrađuje odgovarajuća izvješća i evidencije
- obavlja i druge poslove po nalogu ravnatelja
- odgovara za pravovremeno i kvalitetno ostvarivanje odgojnih zadataka planiranih Godišnjim planom i programom rada te za povjerenu mu imovinu i sredstva kojima se služi u radu

Uvjeti:

- visoka stručna sprema, odnosno završen diplomski sveučilišni studij ili diplomski sveučilišni studij, odnosno magistar struke smjera logopedije (magistar / magistra logopedije)
- položen stručni ispit
- utvrđena zdravstvena sposobnost za obavljanje poslova
- da nije pravomoćno osuđivan/a za kaznena djela iz članka 25. ZPOO-a
- vozački ispit „B“ kategorije
- ostali uvjeti propisani zakonom

Broj izvršitelja: | 1

Naziv radnog mjesta: | **STRUČNI SURADNIK – REHABILITATOR**

Opis poslova:

- predlaže i ostvaruje Godišnji plan i program rada Dječjeg iz svojega djelokruga te izrađuje izvješća o njegovom izvršenju
- sudjeluje u ustroju i obavljanju stručno-pedagoškog rada u Dječjem vrtiću
- izrađuje i provodi dnevni plan rada
- radi na prepoznavanju, ublažavanju i uklanjanju teškoća u razvoju
- utvrđuje najprimjerenije metode rada u suradnji s odgojiteljima, te upoznaje odgojitelje, ostale suradnike i roditelje sa specifičnostima djece s teškoćama u razvoju
- ostvaruje neposredan rad s djecom s teškoćama u razvoju
- obavlja inicijalni razgovor s djetetom prilikom upisa
- surađuje sa roditeljima, stručnim i drugim radnicima vrtića državnim i drugim tijelima
- aktivno sudjeluje u pripremi i radu stručnih tijela Dječjeg vrtića, prati stručnu literaturu i dr.
- ustrojava i vodi odgovarajuću pedagošku dokumentaciju te izrađuje odgovarajuća izvješća i evidencije
- obavlja i druge poslove po nalogu ravnatelja
- odgovara za pravovremeno i kvalitetno ostvarivanje odgojnih zadataka planiranih Godišnjim planom i programom rada te za povjerenu mu imovinu i sredstva kojima se služi u radu

- za svoj rad odgovoran je ravnatelju i osnivaču Dječjeg vrtića

Uvjeti:

- visoka stručna sprema, odnosno završen diplomski sveučilišni studij ili integrirani preddiplomski i diplomski sveučilišni studij, odnosno magistar struke smjera rehabilitacije (magistar/magistra edukacijske rehabilitacije),
- položen stručni ispit
- utvrđena zdravstvena sposobnost za obavljanje poslova
- da nije pravomoćno osuđivan/a za kaznena djela iz članka 25. ZPOO-a
- vozački ispit „B" kategorije
- ostali uvjeti propisani zakonom

Broj izvršitelja: | 1

3. POSLOVI ZDRAVSTVENE ZAŠTITE I NJEGE DJECE

Naziv radnog mjesta: | **ZDRAVSTVENI VODITELJ**

Opis poslova:

- predlaže Godišnji plan i program rada iz svojega djelokruga i izrađuje izvješća o njegovu ostvarivanju
- izrađuje i izvršava dnevni plan rada odnosno ostvarivanja redovnih, posebnih i drugih programa Dječjeg vrtića
- sudjeluje u izradi i ostvarivanju izvedbeno odgojno obrazovnog i zdravstvenog programa, te programa socijalne skrbi o djeci predškolske dobi, prati njegovo ostvarivanje i izrađuje odgovarajuća izvješća
- osigurava i unaprjeđuje zaštitu zdravlja djece, te u timskom radu s ostalim članovima tima, odgojiteljima, i roditeljima sudjeluje u ostvarivanju tih zadataka
- stručno planira prehranu radi poticanja optimalnog rasta i razvoja sve djece te prati, nadzire i predlaže mjere za poboljšanje sanitarno-higijenskih uvjeta rada u Dječjem vrtiću
- postupa i odgovoran je za postupanje u skladu s mjerama HACCP sustava
- povezuje Dječji vrtić s odgovarajućim službama u lokalnoj zajednici, a rezultate ispitivanja zdravstvene zaštite djece kao sastavnog dijela odgojno-obrazovnog rada javno prezentira
- obavlja nadzor nad svim radnim i pomoćnim prostorijama Dječjeg vrtića i predlaže mjere kojima se osigurava čuvanje zdravlja djece i sprječavanje zaraze i druge bolesti
- odgovara za rad i čistoću svih prostora, igračaka, opreme i inventara Dječjeg vrtića koji se koristi u radu s djecom
- sudjeluje u sastavljanju jelovnika, nadzire postupak pripremanja hrane, stanje čistoće kuhinje i drugih prostora i prostorija u kojima se priprema, servira i čuva hrana
- nadzire djelatnike Dječjeg vrtića u svezi primjene higijenskih mjera (nošenja propisane odjeće, obuće, zaštitnih kapa i rubaca) prilikom rada u kuhinji
- upućuje djelatnike Vrtića na redoviti, a prema potrebi i izvanredni sanitarni pregled i ustrojava zdravstveno prosvjećivanje
- vrši nadzor nad higijenskim održavanjem vanjskih površina i pješčanika
- vrši kontrolu opće i osobne higijene djece i radnika
- vodi odgovarajuću pedagošku i zdravstvenu dokumentaciju i izrađuje odgovarajuće evidencije
- aktivno sudjeluje u radu stručnih tijela Dječjeg vrtića, prati stručnu literaturu i dr.
- organizira i prati rad tehničkog osoblja
- obavlja i druge poslove po nalogu ravnatelja, odgovara za pravovremeno i kvalitetno ostvarivanje odgojnih zadataka planiranih Godišnjim planom i programom rada te za povjerenu mu imovinu i sredstva kojima se služi u radu
- za svoj rad odgovoran je ravnatelju i Osnivaču Dječjeg vrtića

Uvjeti:

- preddiplomski sveučilišni studij ili stručni studij sestrinstva, odnosno studij kojim je stečena viša stručna sprema u djelatnosti sestrinstva u skladu s ranijim propisima, kao i osoba koja je završila sveučilišni diplomski studij ili specijalistički studij sestrinstva, d najmanje tri godine
- da nije pravomoćno osuđivan za kaznena djela iz članka 25. ZPOO-a
- utvrđena zdravstvena sposobnost za obavljanje poslova
- ostali uvjeti propisani zakonom
- vozački ispit „B" kategorije

Broj izvršitelja: | 1

4. FINANCIJSKO – RAČUNOVODSTVENI POSLOVI

Naziv radnog mjesta: | **ADMINISTRATIVNO - FINANCIJSKI VODITELJ**

Opis poslova:
- vodi kadrovsku evidenciju prijave i odjave radnika - priprema i izdaje ugovore o radu radnicima - provodi natječaje i oglase - vrši obradu statističkih podataka iz svog djelokruga rada - priprema podatke o plaćama te vrši obračun plaće i ostalih primanja radnika - obavlja sve knjigovodstvene poslove - izrađuje periodične račune i završne račune Dječjeg vrtića - vodi materijalno knjigovodstvo - obračunava participaciju roditelja i šalje uplatnice po skupinama - vrši naplatu računa i knjiženje istih - obrađuje putne naloge - pomaže u radu komisije za popis inventara - vodi blagajničko poslovanje - vodi kompjutersku obradu podataka - prati zakonske propise i obavještava ravnatelja o promjenama - obavlja i druge poslove u skladu sa zakonom i općim aktima Dječjeg vrtića ili po nalogu ravnatelja - prisustvuje organiziranim stručnim seminarima i savjetovanjima - odgovoran je za točno, pravovremeno i pravovaljano obavljanje poslova iz svog djelokruga rada
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 djela iz članka 25. Zakona o predškolskom odgoju i obrazovanju - utvrđena zdravstvena sposobnost za obavljanje poslova - ostali uvjeti propisani zakonom - vozački ispit „B“ kategorije

Broj izvršitelja: | 1

5. POSLOVI PREHRANE

Naziv radnog mjesta: | **KUHAR**

Opis poslova:
- Sudjeluje u svim procesima pripremanja hrane - svakodnevno naručuje, prima i provjerava kakvoću i količinu živežnih namirnica - određuje i raspoređuje količinski namirnice prema jelovniku i broju djece - sudjeluje u sastavljanju jelovnika - odgovara za utrošak pojedinih namirnica prema utvrđenom normativu - sudjeluje u pripremanju i kuhanju jela u svim fazama - vodi brigu o održavanju higijene u kuhinji i spremištu - vodi brigu pravovremenoj nabavci dotrajalog ili uništenog suđa - vrši podjelu obroka po skupinama - skuplja i pere posuđe nakon obroka - redovito brine o pranju i dezinfekciji suđa i ostalog pribora i opreme u kuhinji, - svakodnevno pere i održava štednjake i kuhinjske aparate, - vodi evidenciju primitku i utroška namirnica i robe (narudžbenice, primke, izdatnice) - vodi brigu o pravilnom skladištenju namirnica i robe - brine i nadzire korištenje mjera zaštite na radu i postupanje s namirnicama prema HACCP-u - obavlja i druge poslove vezane na svoju stručnost i druge poslove po nalogu ravnatelja - odgovoran je za kvalitetu, kvantitetu i kaloričnu vrijednost obroka za sve zalihe namirnica, urede i pravovremeno obavljanje poslova, pravilno rukovanje aparatima u kuhinji, za redovno obavljanje sistematskih pregleda, - brine se da je jelo na vrijeme pripremljeno, podijeljeno djeci u određenim količinama prema kriterijima i pravilno servirano, - obavlja i druge poslove vezane uz pripremu prehrane djece, a po nalogu ravnatelja/ice
Uvjeti:
- KV kuharske struke ili SSS ugostiteljske struke - zvanje kuhar

- utvrđena zdravstvena sposobnost za obavljanje poslova
- da nije pravomoćno osuđivan/a za kaznena djela iz čl. 25. ZPOO-a
- ostali uvjeti propisani zakonom

Broj izvršitelja: | 2

6. POMOĆNO – TEHNIČKI POSLOVI

Naziv radnog mjesta: | **POMOĆNI RADNIK ZA NJEGU, SKRB I PRATNJU**

Opis poslova:

- obavlja poslove njege i skrbi djece
- pomaže u održavanje higijene djece (kod prematanja,
- toaleta, pranja zubića)
- pomaže u samostalnosti djece kod oblačenja, svlačenja, obuvanja, izuvanja
- pomaže u hranjenju djece te kod uspavljivanja i buđenja
- pazi na sigurnost djece kod kretanja u zgradi vrtića, vanjskom igralištu
- pomaže odgojiteljima u ostvarivanju neposrednih zadaća odgoja i obrazovanja predškolske djece
- pruža pomoć djeci pri izvođenju različitih aktivnosti odgojitelja tijekom odgojno- obrazovnog rada
- na zahtjev odgojitelja priprema sredstva i potreban materijal za rad kod trenutne aktivnosti
- brine o didaktičkim sredstvima
- s pažnjom se odnosi prema djeci te vrši sve pomoćne poslove na zahtjev odgojitelja odgojne skupine te nikad nije sam u skupini sa djecom

Uvjeti:

- srednjoškolsko četverogodišnje obrazovanje
- zdravstvena sposobnost za obavljanje poslova
- da nije pravomoćno osuđivan za kaznena djela iz čl. 25. ZPOO.a
- ostali uvjeti propisano zakonom

Broj izvršitelja: | 3

Naziv radnog mjesta: | **POMOĆNIK ZA DJECU S TEŠKOĆAMA U RAZVOJU**

Opis poslova:

- boravi s pojedinim djetetom s teškoćama u razvoju u skupini
- preuzima i predaje dijete odgojiteljima odnosno roditeljima
- obavlja poslove njege i skrbi
- vodi brigu o odgovarajućoj skrbi za dijete, presvlači ga, pomaže kod prijema i raspodjele obroka te pri samom obroku
- pomaže u održavanju higijene i dezinficiranju igračaka i opreme
- pomaže u poslovima čišćenja i održavanja prostora

Uvjeti:

- završeno najmanje četverogodišnje srednjoškolsko obrazovanje
- završeno osposobljavanje i stečena djelomična kvalifikacija
- da nije roditelj niti drugi član uže obitelji djeteta kojemu se pruža potpora
- da nije pravomoćno osuđivan za kaznena djela iz članka 25. Zakona o predškolskom odgoju i obrazovanju,

- ostali uvjeti propisani zakonom.

Broj izvršitelja: 1

Naziv radnog mjesta: SPREMAČICA

Opis poslova:

- redovito i kvalitetno održava čistoću svih prostorija objekta, vanjskih površina i dvorišta Dječjeg vrtića
- svakodnevno pere i dezinficira sanitarni prostor
- pere prozore, vrata, rasvjetna tijela i održava čistoću ostalog inventara
- čisti terase i pločnike oko objekta
- vodi brigu o cvijeću u prostorijama, terasama i gredicama (zalijevanje i okopavanje)
- pere i glača rublje prema potrebi
- postavlja i diže ležaljke
- presvlači posteljinu prema potrebi
- servira ručak i briše stolove
- pere suđe poslije doručka i ručka
- pomaže odgojitelju u oblačenju djece nakon dnevnog odmora,
- obavlja i druge poslove u skladu s općim aktima Dječjeg vrtića , po nalogu ravnatelja
- odgovorna je za pravovremeno i kvalitetno izvršavanje poslova, za inventar u prostorijama koje čiste i za strojeve kojima se služi

Uvjeti:

- osnovna škola ili SSS
- utvrđena zdravstvena sposobnost za obavljanje poslova
- da nije pravomoćno osuđivan za kaznena djela iz članka 25. ZPOO-a
- ostali uvjeti propisani zakonom

Broj izvršitelja: 2

Naziv radnog mjesta: DOMAR

Opis poslova:

- vodi brigu o zagrijavanju prostorija prema vremenskim prilikama
- vodi brigu o postrojenjima centralnog grijanja i njihovom redovitom servisiranju te o nabavi potrebnih sirovina u dogovoru s ravnateljem
- održava i provjerava ispravnost vodovodnih, električnih, plinskih i drugih instalacija u Dječjem vrtiću
- samostalno vrši stolarske, vodoinstalaterske, ličilačke i ostale radove te sitne popravke
- vodi brigu o održavanju unutrašnjih i vanjskih dijelova objekta
- obavlja popravke na didaktičkom materijalu, namještaju i ostalim predmetima
- po potrebi izrađuje didaktički materijal
- vodi propisane evidencije o kontrolnim pregledima instalacija i predlaže ravnatelju mjere i sredstva za otklanjanje uočenih nedostataka
- samostalno otklanja manje kvarove na svim vrstama instalacija
- za popravke koje ne može sam obaviti, dužan je naći stručnu osobu, prema uputama i u dogovoru s ravnateljem
- vodi brigu o ispravnom načinu otklanjanja većih kvarova na opremi, instalacijama, strojevima i objektima
- brine da inventar uvijek bude na svom mjestu, ispravan i dostupan korisnicima, te obilježen inventarskim brojevima
- organizira i provodi sve mjere u vezi zaštite od požara i zaštite na radu
- uređuje zelene površine, pješčanike, cvjetne gredice, reže živicu, čisti snijeg
- pravovremeno poduzima mjere za osiguranje objekata od elementarnih nepogoda
- obavlja zidarske i ličilačke poslove i boji sprave, individualno ili sa ostalim zaposlenicima
- redovito vrši kontrolu ispravnosti i popravke opreme na igralištu
- po potrebi dovozi prehrambene artikle i ostale potrepštine za Dječji vrtić
- brine o poštivanju mjera HACCP sustava pri transportu hrane
- obavlja sve ostale poslove po nalogu ravnatelja

-	za svoj rad odgovoran je ravnatelju i Osnivaču Dječjeg vrtića
Uvjeti:	
-	SSS, strojarskog, elektrotehničkog, gradbenog, stolarskog, vodoinstalaterskog usmjerenja - vozački ispit "B" kategorije - da nije pravomoćno osuđivan za kaznena djela iz članka 25. ZPOO-a - položen ispit za ložača centralnog grijanja/rukovatelja centralnog grijanja i termoventilacije - ostali uvjeti propisani zakonom - utvrđena zdravstvena sposobnost za obavljanje poslova
Broj izvršitelja:	1

VI. PRAVA I OBVEZE RADNIKA

Članak 22.

U obavljanju svojih radnih obveza radnici Dječjeg vrtića imaju prava i obveze utvrđene općim propisima o radu, zakonom, propisima donesenim na temelju zakona, općim aktima Dječjeg vrtića. U svom radu radnici su dužni pridržavati se akata, Statuta, općih akata, Godišnjeg plana i programa rada, naloga ravnatelja ili osobe koju on ovlasti te stručno, odgovorno i pravovremeno izvršavati radne obveze.

Svi radnici su za svoj rad odgovorni ravnatelju Dječjeg vrtića.

Članak 23.

Odgojno - obrazovni radnici obvezni su pratiti stručnu literaturu i permanentno se stručno usavršava i sudjeluje na predavanjima, seminarima i savjetovanjima.

Članak 24.

U obavljanju svojih radnih obveza radnici Dječjeg vrtića dužni su međusobno surađivati, posebice u ostvarivanju Godišnjeg plana i programa rada.

VII. PRIJELAZNE I ZAVRŠNE

Članak 25.

Ovaj Pravilnik stupa na snagu prvog dana od dana objave na oglasnoj ploči Dječjeg vrtića i Općine Cestica. Stupanjem na snagu ovog Pravilnika stavlja se van snage Pravilnik o unutarnjem ustrojstvu i načinu rada Dječjeg vrtića Cestica od dana 28. siječnja 2025. godine.

Predsjednica Upravnog vijeća
Karmen Emeršić