Na temelju članka 41. stavka 1. Zakona o predškolskom odgoju i obrazovanju („Narodne novine“ broj 10/97, 107/07, 94/13, 98/19 i 101/23), članka 7. i članka 13. Ugovora o osnivanju Dječjeg vrtića „Leptir“ („Službeni glasnik Općine Vrpolje“ broj 7/24 i „Službeni glasnik Općine Sikirevci“ broj 9/24) Upravno vijeće Dječjeg vrtića „Leptir“ uz prethodnu suglasnost osnivača Općine Vrpolje i Općine Sikirevci („Službeni glasnik Općine Vrpolje„ broj 5/25 i „Službeni glasnik Općine Sikirevci“ broj 3/25) na svojoj 2. sjednici Upravnog vijeća održanoj 31. ožujka 2025. godine donijelo je

 **PRAVILNIK
O UNUTARNJEM USTROJSTVU I
NAČINU RADA DJEČJEG VRTIĆA „LEPTIR“**

1. **OPĆE ODREDBE**

Članak 1.

 Ovim se Pravilnikom o unutarnjem ustrojstvu i načinu rada Dječjeg vrtića „Leptir“ (u daljnjem tekstu: Pravilnik) uređuje unutarnje ustrojstvo i način rada u Dječjem vrtiću „Leptir“ (u daljnjem tekstu: „Dječji vrtić“), radna mjesta i sistematizacija radnih mjesta, uvjeti koje radnik treba ispunjavati, osnovni opis poslova svakog radnog mjesta te broj izvršitelja kao i druga pitanja u svezi s ustrojstvom, djelokrugom i načinom rada Dječjeg vrtića.

 Izrazi koji se koriste u ovom Pravilniku, imaju rodno značenje, koriste se neutralno i odnose se jednako na muški i ženski rod.

Članak 2.

 Dječji vrtić je javna ustanova koja u okviru djelatnosti predškolskog odgoja i obrazovanja te skrbi o djeci predškolske dobi ostvaruje programe njege, odgoja, obrazovanja i zdravstvene zaštite, prehrane i socijalne skrbi djece predškolske dobi u skladu s razvojnim osobinama i potrebama djece te socijalnim, kulturnim, vjerskim i drugim potrebama obitelji.

Članak 3.

 Unutarnjim ustrojstvom Dječjeg vrtića osigurava se racionalan i djelotvoran rad u cilju ostvarivanja djelatnosti ranog i predškolskog odgoja i skrbi o djeci.

 Unutarnjim ustrojstvom povezuju se oblici rada prema zahtjevima pedagoške teorije i prakse i uspješnog obavljanja djelatnosti.

 Dječji vrtić je javna ustanova koja djelatnost predškolskog odgoja obavlja kao javnu službu.

Članak 4.

 Unutarnje ustrojstvo Dječjeg vrtića određuje se ovim Pravilnikom i odgovarajućom primjenom odredbi Statuta Dječjeg vrtića čije odredbe određuju unutarnji ustroj Dječjeg vrtića.

 Poslovni utvrđeni ovim Pravilnikom osnova su za sklapanje ugovora o radu, osobito ali ne isključivo glede naziva, naravi i vrste rada za koje se radnik zapošljava te obveza radnika u obavljanju poslova i prava u svezi naravi i vrstom rada.

1. **UNUTARNJE USTROJSTVO I NAČIN RADA DJEČJEG VRTIĆA**

Članak 5.

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

 Ustrojstvo i rad Dječjeg vrtića temelji se na znanstveno utvrđenom, stručnom, pedagoško djelotvornom, odgovornom i pravovremenom obavljanju odgoja i obrazovanja te skrbi o djeci i drugim poslovima i zadaćama utvrđenim Godišnjim planom i programom rada Dječjeg vrtića i normativima utvrđenim Državnim pedagoškim standardom predškolskog odgoja i obrazovanja.

Članak 6.

 Dječji vrtić obavlja svoju djelatnost, odnosno programe u sjedištu u Vrpolju pod nazivom Dječji vrtić „Leptirić“ i u Područnom odjelu „Sunčana“ u Sikirevcima.

Članak 7.

 Unutarnjim ustrojstvom Dječjeg vrtića osigurava se ostvarivanje djelatnosti predškolskog odgoja usklađenim obavljanjem stručno pedagoških i pomoćno tehničkih poslova.

Članak 8.

 Stručno-pedagoški poslovi ostvaruju se u svezi s odgojno-obrazovnim, zdravstvenim i socijalnim radom u odgojnim skupinama i na razini Dječjeg vrtića, radi zadovoljavanja potreba i interesa djece, te stvaranja primjerenih uvjeta za rast i razvoj svakog djeteta unutar Dječjeg vrtića i radi poticanja rada u Dječjem vrtiću.

Članak 9.

 Pomoćno – tehničkim poslovima osiguravaju se primjereni tehnički i drugi uvjeti za ostvarivanje plana i programa te drugi potrebiti uvjeti za rad i poslovanje Dječjeg vrtića prema propisanim standardima predškolskog odgoja, normativima i standardima rada.

Članak 10.

 Unutarnjim ustrojstvom poslovi Dječjeg vrtića razvrstavaju se na:

1. Stručno – pedagoški poslovi:
* poslove vođenja Dječjeg vrtića,
* stručno – razvojne poslove i poslove predškolskog odgoja i obrazovanja.
1. Pomoćno – tehnički poslovi:
* poslove prehrane,
* poslove tehničkog održavanja,
* poslove čišćenja i pranja,
* ostale pomoćne poslove.

Članak 11.

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

Članak 12.

 Stručno – razvojni poslovi i poslovi predškolskog odgoja i obrazovanja sadrže: neposredan rad s djecom, izvedba programa njege, odgoja, obrazovanja, zdravstvene zaštite, prehrane i socijalne skrbi, programi za darovitu djecu, programa predškole, programa ranog učenja stranih jezika, programa umjetničkog, kulturnog, vjerskog i športskog sadržaja, stručno usavršavanje, suradnju s roditeljima, planiranje i valorizaciju, vođenje pedagoške dokumentacije, poslove stručnih suradnika te ostale poslove utvrđene Godišnjim planom i programom rada Dječjeg vrtića.

 Stručno razvojne poslove medicinske struke moguće je povjeriti nadležnoj zdravstvenoj ustanovi na temelju odgovarajućeg Ugovora.

Članak 13.

 Poslovi prehrane djece sadrže: organiziranje i nabavku prehrambenih proizvoda, organiziranje i pripremanje obroka, organiziranje jelovnika, serviranje hrane te čuvanje prehrambenih proizvoda.

Članak 14.

 Poslovi čišćenja i pranja obuhvaćaju: čišćenje svih prostorija Dječjeg vrtića, uključujući sve unutarnje i vanjske dijelove Dječjeg vrtića zajedno sa pripadajućim vanjskim površinama te čišćenje cijelog namještaja i opreme, čišćenje i uređenje vanjskog okoliša te ostale poslove čišćenja i održavanja kao i sa i u svezi čišćenja i održavanja opreme, pokretnina, prostora i objekata te zajedničkih dijelova objekata u vlasništvu Dječjeg vrtića te pranje rublja, posteljine i odjeće.

Članak 15.

 Poslovi tehničkog održavanja sadrže: čuvanje i održavanje nekretnina odnosno objekata Dječjeg vrtića i drugih prostora u vlasništvu Dječjeg vrtića, održavanje uređaja i opreme za grijanje (kotlovnica), održavanje električnih, vodovodnih i ostalih instalacija i opreme, gromobrana, održavanje i uređivanje vanjskog prostora (okoliša) i objekata, popravke i druge poslove održavanja i čuvanja svih objekata odnosno nekretnina i pokretnina u vlasništvu Dječjeg vrtića.

Članak 16.

 Poslove računovodstva, odnosno računovodstveno-financijsko poslovanje obavljati će Jedinstveni upravni odjel Općine Vrpolje.

1. **POSLOVI ODNOSNO RADNA MJESTA I UVJETI ZA NJIHOVO OBAVLJANJE I RADNICI**

Članak 17.

 Skup istih ili sličnih poslova na kojima radi jedan ili više radnika označava se radnim mjestom.

 Radno mjesto ima svoj naziv.

Članak 18.

 Poslove radnog mjesta mogu obavljati osobe koje ispunjavaju određene uvjete za to radno mjesto, a u skladu sa odredbama ovoga Pravilnika, odredbama važećeg Statuta koji je na snazi u trenutku sklapanja ugovora o radu te u skladu sa zakonskim propisima.

 Ako je za obavljanje poslova istog radnog mjesta predviđeno više radnika, ti radnici obavljaju poslove prema rasporedu i na način kako to odredi ravnatelj, ovisno o organizacijskoj razini radnog mjesta.

Članak 19.

 Pored općih uvjeta utvrđenih zakonom, za svako radno mjesto mogu se i odrediti posebni uvjeti ovisno od vrste poslova odnosno radnog mjesta, a kao posebni uvjeti utvrđuju se:

* stručna sprema, vrsta i stupanj stručne spreme,
* posebna znanja, sposobnosti, ispiti,
* radno iskustvo,
* odobrenje za samostalan rad, gdje se to traži zakonskim propisima,
* opća/radna zdravstvena sposobnost,
* uvjerenje da se protiv osobe ne vodi kazneni postupak, članak 25. Zakona o predškolskom odgoju i obrazovanju.

Članak 20.

 Stupanj i smjer stručne spreme određuju se stupanjem i smjerom školske spreme, a u skladu sa važećim Pravilnikom o vrsti stručne spreme stručnih radnika te vrsti i stupnju stručne spreme ostalih radnika u Dječjem vrtiću.

 Samo iznimno, u opravdanim slučajevima, za određeno radno mjesto mogu se predvidjeti dva stupnja stručne spreme, ako to zakonom nije zabranjeno.

Članak 21.

 Kao posebno znanje, sposobnosti i ispiti, utvrđuju se:

* ispit,
* zvanje mentora,
* zvanje savjetnika,
* poznavanje rada na računalu,
* vozački ispit i kategorija,
* poznavanje stranog jezika.

Članak 22.

 Radno iskustvo podrazumijeva radno iskustvo na istim ili sličnim poslovima ostvarenim nakon stjecanja određenog stupnja školske spreme, uključujući u to vrijeme i pripravnički staž.

Članak 23.

 Za sva radna mjesta potrebno je imati opću zdravstvenu i radnu sposobnost.

Članak 24.

 Stručni radnici u Dječjem vrtiću su: ravnatelj, odgojitelji, stručni suradnici (pedagog, psiholog) i zdravstveni voditelj.

 Odgojitelji i stručni suradnici obvezni su stručno se usavršavati sukladno zakonu i aktu koji donosi ministar nadležan za obrazovanje.

 Odgojitelji i stručni suradnici mogu, dok su u radnom odnosu, napredovati u struci i stjecati položajna zvanja mentora i savjetnika.

Članak 25.

 Ostali radnici u Dječjem vrtiću su između ostaloga kuhar, pomoćni kuhar, domar, pomoćnik za djecu s teškoćama, spremačica, spremačica – servirka i spremačica pralja.

Članak 26.

 Popis poslova odnosno radnih mjesta u Dječjem vrtiću i uvjeta za obavljanje poslova odnosno za zasnivanje radnog odnosa se uspostavljaju po skupinama poslova koje sadrže: naziv radnog mjesta sa opisom poslova i radnih zadataka, uvjete za obavljanje poslova i broj izvršitelja.

1. **VOĐENJE POSLOVANJA DJEČJEG VRTIĆA**

**Naziv radnog mjesta: RAVNATELJ**

**Poslovi i radni zadaci:**

* zastupa i predstavlja Dječji vrtić,
* vodi poslovanje, organizira i usklađuje proces rada Dječjeg vrtića i koordinira rad,
* odgovoran je za zakonitost rada Dječjeg vrtića,
* poduzima sve pravne radnje u ime i za račun Dječjeg vrtića,
* predlaže unutarnje ustrojstvo i način rada Dječjeg vrtića,
* odgovoran je za materijalno-financijsko poslovanje Dječjeg vrtića,
* predlaže poslovnu politiku Dječjeg vrtića i mjere za njihovo provođenje,
* koordinira rad razvojne službe i stručnih tijela Dječjeg vrtića,
* izdaje naloge radnicima za izvršenje određenih zadataka i poslova u skladu s aktima Dječjeg vrtića,
* predlaže Upravnom vijeću donošenje odluke o zasnivanju radnog odnosa, sklapa Ugovore o radu i predlaže Upravnom vijeću prestanak radnog odnosa,
* odlučuje o zasnivanju radnog odnosa radnika na određeno vrijeme do 60 dana i skapa Ugovor o radu s njim,
* odlučuje o raspoređivanju radnika na radno mjesto,
* odlučuje o pravima i obvezama iz rada i u svezi s radom,
* osigurava uvjete za rad Upravnog vijeća, stručnih tijela, komisija i povjerenstava,
* saziva konstituirajuću sjednicu Upravnog vijeća,
* sudjeluje u pripremi sjednice Upravnog vijeća, predlaže donošenje općih akata i odgovarajućih odluka i izvršava donesene odluke,
* priprema i saziva sjednice Odgojiteljskog vijeća te im predsjedava,
* provodi odluke Upravnog vijeća, Odgojiteljskog vijeća i drugih tijela Dječjeg vrtića,
* odobrava službena putovanja i druge nenazočnosti radnika,
* poduzima mjere propisane zakonima prema radnicima zbog neizvršavanja poslova i kršenja obveza iz radnog odnosa,
* nadgleda i analizira odgojno-obrazovni rad odgojitelja, stručnih suradnika i ostalih radnika,
* organizira i provodi program predškole i druge kraće specijalizirane programe,
* samostalno donosi odluke sukladno ovlaštenjima utvrđenim Statutom, ovim Pravilnikom i drugim općim aktima Dječjeg vrtića,
* predlaže Godišnji plan i program rada i kurikulum Dječjeg vrtića,
* predlaže financijski plan,
* sudjeluje u pripremi i radu Upravnog vijeća bez prava odlučivanja,
* surađuje s Osnivačima Dječjeg vrtića, upravnim tijelima nadležnim za obrazovanje, ministarstvom nadležnim za obrazovanje, drugim predškolskim ustanovama i institucijama s kojim Dječji vrtić ima poslovnu suradnju te s roditeljima izvršava odluke i zaključke Upravnog vijeća i Odgojiteljskog vijeća,
* sa stručnim timom planira i programira rad Dječjeg vrtića,
* vodi brigu o stručnom usavršavanju odgojno-obrazovnih i drugih radnika,
* izvršava poslove sukladno odredbama Statuta i odredbama internih/općih akata Dječjeg vrtića te odredbama zakonskih propisa,
* potpisuje akte i ostale dokumente Dječjeg vrtića
* obavlja sve druge poslove koji s obzirom na organizaciju rada, pravila i standarde struke spadaju u njegov djelokrug rada, kao i obavljanje drugih poslova prema nalogu Osnivača Dječjeg vrtića i/ili Upravnog vijeća Dječjeg vrtića,

**Uvjeti za obavljanje poslova:**

* završen studij odgovarajuće vrste za rad na radnom mjestu odgojitelja ili stručnog suradnika u dječjem vrtiću, a koji može biti:
1. sveučilišni diplomski studij ili
2. integrirani preddiplomski i diplomski sveučilišni studij ili
3. specijalistički diplomski stručni studij ili
4. preddiplomski sveučilišni studij za odgojitelja ili
5. 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 nemaju obvezu polagati stručni ispit u skladu s člankom 56. ovoga Zakona,
* najmanje pet godina radnog iskustva u predškolskoj ustanovi na radnome mjestu odgojitelja ili stručnog suradnika.
* da ne postoji sukob interesa, odnosno da kandidat nema u vlasništvu ili suvlasništvu privatni dječji vrtić,
* da kandidat nema u pravnoj osobi vlasništvo dionica, vlasničkih uloga/udjela ili obveznica odnosno financijski interes u trgovačkim društvima ili drugim pravnim osobama s kojim Dječji vrtić ima poslovni odnos,
* da on, njegov bračni ili izvanbračni drug, dijete ili roditelj, nema financijski ili drugi interes u odlukama tijela Dječjeg vrtića,
* da se protiv kandidata ne vodi kazneni postupak, da nije doneseno pravomoćno rješenje o provođenju istrage, da ne postoji potvrđena optužnica, da nije donijeta presuda o izdavanju kaznenog naloga te da nije donijeta presuda,
* da protiv kandidata nije pokrenut prekršajni postupak za prekršajna djela za nasilničko ponašanje,
* da protiv kandidata nije izrečena mjera za zaštitu dobrobiti djeteta sukladno posebnom propisu,
* da Dječji vrtić protiv kandidata ne vodi postupak zbog povrede obveza iz radnog odnosa.

**Broj izvršitelja: 1**

1. **STRUČNO – RAZVOJNI POSLOVI**

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

**Poslovi i radni zadaci:**

* predlaže i ostvaruje Godišnji plan i program rada Dječjeg vrtića iz svojega djelokruga te izrađuje izvješće o njegovom izvršenju,
* izrađuje i provodi dnevni program rada,
* sudjeluje u ustroju i obavljanju stručno-pedagoškog rada u Dječjem vrtiću,
* brine o cjelovitom odgojno-obrazovnom procesu, a osobito predlaže inovacije, suvremene metode i oblike rada koji će pridonijeti maksimalnom razvoju dječjih sposobnosti,
* planira oblike suradnje s roditeljima i pomaže im u rješavanju odgojnih situacija,
* pridonosi razvoju timskog rada u Dječjem vrtiću i afirmira djelatnost te javno prezentira rezultate unapređivanja odgojno obrazovne prakse,
* sudjeluje u obavljanju poslova u svezi upisa djece u Dječji vrtić,
* ostvaruje redovite programe njege i socijalne skrbi djece iz svojega djelokruga,
* predlaže i sudjeluje u ostvarivanju programa odgojno-obrazovnog rada s djecom predškolske dobi, ustrojava rad i prati rad u odgojnoj skupini,
* osigurava odgovarajuće uvjete neophodne za izvođenje redovitih programa i posebnih 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,
* skrbi o stručnom usavršavanju i napredovanju odgojitelja Dječjeg vrtića sukladno zakonu i drugim propisima,
* vodi pedagošku dokumentaciju,
* vodi vrtićku knjižnicu te provodi nabavu stručne literature,
* surađuje s djecom, roditeljima, stručnim suradnicima, odgojiteljima i drugim radnicima Dječjeg vrtića, državnim i drugim tijelima,
* sudjeluje u pripremi i radu stručnih tijela, prati stručnu literaturu i dr.
* izrađuje pedagoška statistička izvješća,
* planira oblike suradnje s roditeljima i pomaže im u rješavanju odgojnih situacija,
* sudjeluje u radu Odgojiteljskog vijeća i organizira interne stručne aktive,
* surađuje s odgojiteljima na estetsko-pedagoškom uređenju Dječjeg vrtića,
* izrađuje plan i program stručnog usavršavanja te sudjeluje na seminarima i savjetovanjima,
* izvršava poslove sukladno odredbama Statuta i odredbama internih/općih akata Dječjeg vrtića te odredbama zakonskih propisa,
* obavlja sve druge poslove koji s obzirom na organizaciju rada, pravila i standarde struke spadaju u njegov djelokrug rada, kao i obavljanje drugih poslova prema nalogu ravnatelja ili na temelju odluka Upravnog vijeća.

ODGOVORNOST:

 Pedagog je odgovoran za pravovremenu i kvalitetnu realizaciju odgojnih zadataka planiranih Godišnjim planom i programom rada Dječjeg vrtića, a vezanih uz rad pedagoga, te za povjerenu mu imovinu kojom se služi.

 Odgovoran je ravnatelju i Upravnom vijeću Dječjeg vrtića.

**Uvjeti za obavljanje poslova:**

* diplomski sveučilišni studij ili diplomski specijalistički studij odgovarajuće vrste,
* profesor pedagogije ili osoba koja je završila diplomski sveučilišni studij ili diplomski specijalistički studij pedagogije, odnosno studij za koji je stečena visoka stručna sprema u skladu s ranijim propisima, magistar pedagogije
* utvrđena zdravstvena sposobnost,
* da se protiv kandidata ne vodi kazneni postupak, da nije doneseno pravomoćno rješenje o provođenju istrage, da ne postoji potvrđena optužnica, da nije donijeta presuda o izdavanju kaznenog naloga te da nije donijeta presuda,
* da protiv kandidata nije pokrenut prekršajni postupak za prekršajna djela za nasilničko ponašanje,
* da protiv kandidata nije izrečena mjera za zaštitu dobrobiti djeteta sukladno posebnom propisu,
* da Dječji vrtić protiv kandidata ne vodi postupak zbog povrede obveza iz radnog odnosa

**Broj izvršitelja: 0,5**

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

**Poslovi i radni zadaci:**

* prati psihofizički razvoj i napredovanje pojedinačnog djeteta, otkriva djecu s posebnim potrebama u razvoju i odgoju i poduzima odgovarajuće mjere,
* postavlja razvojne zadaće i skrbi se o psihičkom zdravlju djece,
* definira kriterije i načine praćenja razvoja djece u grupi koje obavljaju odgojno obrazovni zaposlenici (prema potrebi dobi djece u područjima razvoja, te pruža pomoć u redovnom radu s djecom, daje prijedloge za rad sa skupinom ili pojedinom djecom),
* svojim djelovanjem pridonosi razvoju timskog rada u Dječjem vrtiću,
* sudjeluje u stvaranju temeljnih uvjeta za ostvarivanje dječjih prava,
* daje stručna mišljenja na zahtjev roditelja ili nadležnih tijela,
* vrši psihološku obradu djece s posebnim potrebama u razvoju i odgoju: dijagnosticiranje, trijaža, upućivanje na daljnju obradu i tretman u druge stručne institucije, na Komisiju za utvrđivanje teškoća u razvoju i sl.
* sudjeluje u organizaciji, provođenju i praćenju odgovarajućih mjera za djece s posebnim potrebama: opservacija, integracija djece s teškoćama u razvoju u redoviti program predškolskog odgoja,
* radi s djecom s posebnim potrebama i njihovim roditeljima na emocionalno-psihološkom osnaženju obitelji za kvalitetniju pomoć u odrastanju djeteta,
* sudjeluje u izradi i provođenju individualnog programa koji uključuje neposredni rad sa djetetom, odgojno obrazovnim zaposlenicima, roditeljima i odgovarajućim stručnjacima, te praćenje i vrednovanje napretka,
* izrađuje evidenciju i vodi dokumentaciju o praćenju razvoja djece, koje obavljaju odgojno obrazovni zaposlenici i psiholog o poduzetim mjerama i rezultatima,
* organizira i ostvaruje proces odgoja i obrazovanja,
* sudjeluje u postavljanju primjerene organizacije života djece u odgojno obrazovnim skupinama (jaslice, vrtić),
* sudjeluje u radu vezanom za upis djece u formiranju odgojnih skupina (sastav djece, odgojno obrazovni radnici za pojedinu skupinu i sl.),
* obavlja raspored odgojno obrazovnih radnika u tijeku godine za kraću odsutnost s posla, po potrebi zamjenjuje odgojno obrazovnog radnika u skupini (više radnika na bolovanju, godišnji odmor, sl. iznimne potrebe),
* sudjeluje u utvrđivanju rasporeda i organizacije dnevnih aktivnosti za potrebe jedne skupine, prati i poduzima mjere,
* sudjeluje u planiranju procesa njege i odgoja, ta analiziranju neposrednog rada sa djecom i razine postignutih rezultata u grupi za pojedinu djecu,
* stručno radi na odabranom problemu iz specifičnih područja psihologije i odgojno obrazovnog procesa; prati adaptaciju nove djece u jaslicama i vrtiću, pruža pomoć u ostvarivanju najprimjerenijih postupaka i uvjeta za što uspješniju adaptaciju djeteta, prati i usmjerava odgojno obrazovne zaposlenike na primjereno vođenje skupine - grupna dinamika, stil rukovođenja, emocionalno okružje, komunikacija u skupini i sl., prati i analizira motiviranost djece za pojedine aktivnosti: prijedlozi za planiranje i organiziranje poticaja za grupu i pojedinu djecu, prati i proučava razvoj igre i drugih praktičnih aktivnosti u skupini i kod pojedine djece, prijedloge za primjenu odgovarajućih sredstava i oblika rada, provjerava zrelost djece za polazak u školu, daje mišljenje,
* uključuje se u sve oblike stručnog usavršavanja psihologa i stručnog obrazovanja radnika u odgoju i obrazovanju (aktivi, seminari, savjetovanja i sl.)
* stalno prati i proučava stranu i domaću literaturu i periodiku sa područja psihologije odgoja i obrazovanja i sl.,
* usavršava se za izbor i primjenu odgovarajućih metoda i tehnika rada za psihološku obradu i tretman djece (samostalno i u odgovarajućim institucijama),
* sudjeluje u organiziranju, provođenju i praćenju svih oblika internog stručnog usavršavanja odgojno obrazovnih radnika, osobito u području psihologije i drugim bliskim područjima (praćenje razvoja, uočavanje posebnih potreba, indikacije teškoća u razvoju i sl.),
* osposobljava odgojno obrazovne radnike za primjenu odgovarajućih postupaka u okviru definiranog tretmana djece kojoj je to potrebito, te za praćenje poduzetih mjera,
* sudjeluje u stalnom usklađivanju odgoja i obrazovanja pojedinog djeteta u dječjem vrtiću i roditeljskom domu, praćenje i poduzimanje mjera, naročito kod male djece s posebnim potrebama (prije polaska i tijekom boravka djeteta u jaslicama i vrtiću),
* sudjeluje u usavršavanju odgojno obrazovnih radnika za uspješniju suradnju s roditeljima i praćenje rezultata suradnje (roditeljskih sastanaka, individualnih razgovora),
* sudjeluje u svim oblicima educiranja roditelja o razvoju djece i dostignućima u psihologiji i bliskim područjima, osobito s obzirom na utvrđene potrebe i probleme u grupi,
* uključuje roditelje u tretman djeteta s posebnim potrebama (prema individualnom programu ) i praćenje poduzetih mjera
* sudjeluje u radu Odgojiteljskog vijeća,
* sudjeluje u izradi Godišnjeg plana rada Dječjeg vrtića, projekata, godišnjih izvješća, mjesečnog i tjednog plana, te evidencije rada psihologa,
* redovito radi u stručnom timu na svim stručnim pitanjima funkcioniranja Dječjeg vrtića (prezentiranje uočenih problema, rezultate praćenja analize, ocjena, razmatranje prijedloga usuglašavanja stručnih stavova predlaganje mjera i sl.),
* sudjeluje u obrazovanju i stručnom usavršavanju odgojno obrazovnih radnika i psihologa za predškolski odgoj (suradnja sa Filozofskim fakultetom, školama za djecu i odgojitelje, ministarstvom nadležnim za obrazovanje, upravnim tijelima nadležnim za obrazovanje,
* povezuje se sa zdravstvenim ustanovama i ustanovama socijalne skrbi,
* sudjeluje u istraživanjima u Dječjem vrtiću te javno prezentira rezultate,
* obavlja poslove prijepisa i umnožavanja unutar svoga djelokruga rada,
* sudjeluje u organizaciji i provođenju prijema novoupisane djece,
* izvršava poslove sukladno odredbama Statuta i odredbama internih/općih akata Dječjeg vrtića te odredbama zakonskih propisa,
* obavlja sve druge poslove koji s obzirom na organizaciju rada, pravila i standarde struke spadaju u njegov djelokrug rada, kao i obavljanje drugih poslova prema nalogu ravnatelja ili na temelju odluka Upravnog vijeća,

ODGOVORNOST:

Psiholog je odgovoran za pravovremenu i kvalitetnu realizaciju odgojnih zadataka planiranih Godišnjim planom i programom rada Dječjeg vrtića, vezanih za rad psihologa, te za povjerenu mu imovinu i sredstva kojima se služi u radu.

Odgovoran je ravnatelju i Upravnom vijeću Dječjeg vrtića.

**Uvjeti za obavljanje poslova:**

* diplomski sveučilišni studij ili diplomski specijalistički studij odgovarajuće vrste,
* profesor psihologije ili diplomirani psiholog, odnosno magistar psihologije, odnosno osoba koja je završila diplomski sveučilišni studij ili diplomski specijalistički studij psihologije, odnosno studij za koji je stečena visoka stručna sprema u skladu s ranijim propisima,
* utvrđena zdravstvena sposobnost za obavljanje poslova,
* da se protiv kandidata ne vodi kazneni postupak, da nije doneseno pravomoćno rješenje o provođenju istrage, da ne postoji potvrđena optužnica, da nije donijeta presuda o izdavanju kaznenog naloga te da nije donijeta presuda,
* da protiv kandidata nije pokrenut prekršajni postupak za prekršajna djela za nasilničko ponašanje,
* da protiv kandidata nije izrečena mjera za zaštitu dobrobiti djeteta sukladno posebnom propisu,
* da Dječji vrtić protiv kandidata ne vodi postupak zbog povrede obveza iz radnog odnosa

**Broj izvršitelja: 8 sati tjedno prema DPS-u**

**Naziv radnog mjesta: ZDRAVSTVENI VODITELJ**

**Poslovi i radni zadaci:**

* 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 izvedbenog odgojno obrazovnog i zdravstvenog programa te programa socijalne skrbi o djeci predškolske dobi, prati njegovo ostvarivanje i izrađuje odgovarajuća izvješća,
* osigurava i unapređuje zaštitu zdravlja djece te u timskom radu s ostalim članovima tima, odgojiteljima, roditeljima i ostalim čimbenicima sudjeluje u ostvarivanju tih zadatak,
* 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,
* daje nalog kuharu za nabavu potrebne količine živežnih namirnica za cijeli tjedan,
* nadzire kalorijsku, kvantitativnu i mikrobiološku ispravnost namirnica u suradnji sa Nastavnim zavodom za javno zdravstvo Brodsko posavske županije,
* nadzire distribuciju hrane u Dječjem vrtiću te serviranje i konzumaciju obroka,
* nadzire kuhinjski blok, te postupak s posuđem, način prikupljanja i uklanjanja otpadnih tvari,
* prati nalaze Nastavnog zavoda za javno zdravstvo BPŽ,
* vodi antropometrijska mjerenja i prati stanje uhranjenosti djece u suradnji s odgojiteljima,
* prati djecu s ograničenjima u prehrani i kronično bolesnu djecu,
* sudjeluje u formiranju odgojnih skupine i prijedlogu rasporeda odgojno obrazovnih radnika u skupine,
* 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 i prostorijama Dječjeg vrtića i predlaže mjere kojima se osigurava čuvanje zdravlja djece i sprječavanju zarazne i druge bolesti,
* vodi brigu o higijeni spremanja, izmjeni posteljine, radne odjeće, i sl.,
* vodi dokumentaciju o razvoju djece, evidencije o uzrocima odsutnosti i prosjeku dolazeće djece, podnosi izvješća , predlaže i poduzima odgovarajuće mjere,
* organizira sistematske preglede i provodi mjere preventive,
* obavještava nadležne službe o oboljenjima djece i provodi upute liječnika,
* brine o dezinfekciji, dezinsekciji i deratizaciji unutarnjeg prostora, dezinfekciji igračaka i opreme,
* redovito surađuje sa higijensko epidemiološkom službom, pedijatrom, stomatologom, patronažom i drugim ovlaštenim službama,
* upućuje radnike Dječjeg vrtića na redoviti, a prema potrebi i izvanredni sanitarni pregled te vodi evidenciju o zdravstvenom pregledu radnika,
* vodi odgovarajuću pedagošku i zdravstvenu dokumentaciju i izrađuje odgovarajuće evidencije,
* sudjeluje u radu stručnih tijela i prati stručnu literaturu,
* prati realizaciju HACCAP sistema,
* prati kvalitetu i kvantitetu prehrane te mikrobiološku ispravnost, higijenu svih unutarnjih i vanjskih prostora, sanitarni nadzor i zdravstvenu zaštitu djece
* sudjeluje u radu vezanom za upis djece i formiranju odgojnih skupina, zajedno sa ostalim članovima stručnog tima, ispunjava zdravstvenu dokumentaciju i propisane protokole,
* izrađuje potrebite planove za rad medicinske sestre, sudjeluje na sjednicama Odgojiteljskog vijeća, podnosi izvješća snimljena na temelju sistematskog praćenja neposrednog rada s odgojiteljima i kontrolno-instruktivnog uvida sva područja njege i zaštite djece po skupinama,
* izvršava poslove sukladno odredbama Statuta i odredbama internih/općih akata Dječjeg vrtića te odredbama zakonskih propisa,
* obavlja sve druge poslove koji s obzirom na organizaciju rada, pravila i standarde struke spadaju u njegov djelokrug rada, kao i obavljanje drugih poslova prema nalogu ravnatelja.

ODGOVORNOST:

Zdravstveni voditelj odgovoran je za pravovremenu realizaciju zadataka u procesu njege, odgoja i zaštite utvrđene Planom rada, te za otklanjanje higijensko zdravstvenih nedostataka koji se pojave tijekom izvršavanja plana rada i za povjerenu joj imovinu.

Odgovoran je ravnatelju i Upravnom vijeću.

**Uvjeti obavljanja poslova:**

* završen 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 završen sveučilišni diplomski studij ili specijalistički studij sestrinstva,
* utvrđena zdravstvena sposobnost za obavljanje poslova,
* da se protiv kandidata ne vodi kazneni postupak, da nije doneseno pravomoćno rješenje o provođenju istrage, da ne postoji potvrđena optužnica, da nije donijeta presuda o izdavanju kaznenog naloga te da nije donijeta presuda,
* da protiv kandidata nije pokrenut prekršajni postupak za prekršajna djela za nasilničko ponašanje,
* da protiv kandidata nije izrečena mjera za zaštitu dobrobiti djeteta sukladno posebnom propisu.

**Broj izvršitelja: 0,5**

1. **POSLOVI ODGOJA I OBRAZOVANJA**

**Naziv radnog mjesta: ODGOJITELJ**

**Poslovi i radni zadaci:**

* ostvaruje neposredne zadaće odgoja i naobrazbe predškolske djece,
* predlaže i izvršava tromjesečni, tjedni i dnevni plan ostvarivanja redovitih, posebnih i drugih programa Dječjeg vrtića,
* osigurava potrebne uvjete, ustrojava rad i radi u odgojnoj skupini,
* sudjeluje u izradi i ostvarivanju izvedbenog odgojno-obrazovnog programa i prati njegovo ostvarivanje,
* vodi odgovarajuću pedagošku dokumentaciju te izrađuje odgovarajuće evidencije,
* skrbi se o prostoru u kojem borave djeca, posebice s obzirom na njegovu pedagošku i estetsku osmišljenost i higijensko zdravstvene uvjete,
* skrbi se o didaktičkim i drugim sredstvima rada Dječjeg vrtića neophodnim u radu s djecom te o ispravnosti tih sredstava,
* sudjeluje u radu stručnih tijela Dječjeg vrtića, prati stručnu literaturu i dr.
* redovito se priprema za rad s djecom,
* prati i procjenjuje aktualne djetetove potrebe, pravodobnost i kvalitetu njihova zadovoljavanja,
* kreira vremenski, materijalni i prostorni kontekst za povoljan razvoj djeteta,
* odabire adekvatne odgojno vrijedne sadržaje u skladu s uočenim potrebama, mogućnostima i interesima djece,
* pronalazi mogućnosti za obogaćivanje doživljaja djece (u Dječjem vrtiću i izvan Dječjeg vrtića),
* individualno radi s djecom koja imaju posebne potrebe,
* prati i procjenjuje uspješnost u realizaciji zacrtanih zadaća,
* surađuje s roditeljima, drugim radnicima Dječjeg vrtića i širom društvenom zajednicom
* planira i organizira različite oblike suradnje s roditeljima (radionice, kutić za roditelje, izbor stručne literature, pisani stručni materijali o životu i djelatnosti djece u Dječjem vrtiću),
* potiče roditelje na sudjelovanje u kreiranju programa,
* individualno razgovara s roditeljima o odgojnim postupcima za zadovoljavanje potreba i interesa djeteta i roditelja,
* izrađuje program individualnog stručnog usavršavanja,
* prati stručnu literaturu,
* stručno se usavršava kroz individualne i kolektivne oblike usavršavanja,
* prezentira dostignuća vlastite prakse i Dječjeg vrtića,
* planira i realizira suradnju s osnovnim školama, vjerskim institucijama, kulturnim i umjetničkim institucijama, ekološkim organizacijama i drugim čimbenicima koji pridonose obogaćivanju odgojno-obrazovnog rada,
* prikuplja, obrađuje i dostavlja potrebne podatke u svezi s radom i poslovanjem (evidencije o nazočnosti djece, brojna stanja djece i drugo po nalogu ravnatelja),
* sustavno prati, bilježi i unapređuje stručni rad s djecom predškolskog uzrasta i roditeljima,
* propituje i unapređuje rad s djecom s teškoćama u razvoju, istražuje i pronalazi kvalitetnija rješenja,
* aktivno sudjeluje u izradi Kurikuluma Dječjeg vrtića,
* predlaže Godišnji plan i program rada iz svojega djelokruga i izrađuje izvješće o ostvarivanju programa rada,
* odgovoran za provedbu Godišnjeg plana i programa rada s djecom i sredstva za rad,
* izvršava poslove sukladno odredbama Statuta i odredbama internih/općih akata Dječjeg vrtića te odredbama zakonskih propisa,
* obavlja sve druge poslove koji s obzirom na organizaciju rada, pravila i standarde struke spadaju u njegov djelokrug rada, kao i obavljanje drugih poslova prema nalogu ravnatelja.

**Uvjeti za obavljanje poslova:**

Poslove odgojitelja djece od navršenih godinu dana života do polaska u osnovnu školu može obavljati osoba koja je završila studij odgovarajuće vrste za rad na radnome mjestu odgojitelja, a koji može biti:

1. preddiplomski sveučilišni studij,
2. preddiplomski stručni studij,
3. studij kojim je stečena viša stručna sprema u skladu s ranijim propisima,
4. diplomski sveučilišni studij,
5. specijalistički diplomski stručni studij.
* utvrđena zdravstvena sposobnost za obavljanje poslova,
* da se protiv kandidata ne vodi kazneni postupak, da nije doneseno pravomoćno rješenje o provođenju istrage, da ne postoji potvrđena optužnica, da nije donijeta presuda o izdavanju kaznenog naloga te da nije donijeta presuda,
* da protiv kandidata nije pokrenut prekršajni postupak za prekršajna djela za nasilničko ponašanje,
* da protiv kandidata nije izrečena mjera za zaštitu dobrobiti djeteta sukladno posebnom propisu.

**Broj izvršitelja : 14**

**Naziv radnog mjesta: ODGOJITELJ – PRIPRAVNIK**

**Poslovi i radni zadaci:**

* u suradnji sa odgojiteljem i stručnim suradnicima u Dječjem vrtiću realizira program pripravničkog staža,
* izvršava poslove sukladno odredbama Statuta i odredbama internih/općih akata Vrtića te odredbama Zakona o predškolskom odgoju i obrazovanju,
* obavlja sve druge poslove koji s obzirom na organizaciju rada, pravila i standarde struke spadaju u njegov djelokrug rada, kao i obavljanje drugih poslova prema nalogu ravnatelja.

**Uvjeti obavljanja posla:**

Odgojitelj koji se prvi puta zapošljava kao odgojitelj u Dječjem vrtiću zasniva radni odnos kao pripravnik.

 Uvjeti odgojitelja – pripravnika:

1. preddiplomski sveučilišni studij,
2. preddiplomski stručni studij,
3. studij kojim je stečena viša stručna sprema u skladu s ranijim propisima,
4. diplomski sveučilišni stručni studij,
* utvrđena zdravstvena sposobnost za obavljanje poslova,
* da se protiv kandidata ne vodi kazneni postupak, da nije doneseno pravomoćno rješenje o provođenju istrage, da ne postoji potvrđena optužnica, da nije donijeta presuda o izdavanju kaznenog naloga te da nije donijeta presuda,
* da protiv kandidata nije pokrenut prekršajni postupak za prekršajna djela za nasilničko ponašanje,
* da protiv kandidata nije izrečena mjera za zaštitu dobrobiti djeteta sukladno posebnom propisu.

Člankom 28. Zakona o predškolskom odgoju i obrazovanju određeni su uvjeti i način zasnivanja radnog odnosa pripravnika.

**Broj izvršitelja: 2**

**Naziv radnog mjesta: ODGOJITELJ/UČITELJ U PROGRAMU PREDŠKOLE I U**

 **POSEBNIM KRAĆIM PROGRAMIMA**

**Poslovi i radni zadaci:**

* pravovremeno izrađuje godišnje, mjesečne te dnevne planove i programe rada za rad s djecom predškolske dobi u programima predškole i kraćim programima,
* vodi individualni rad s djecom i u manjim grupama,
* prati psihofizički razvoj djeteta i evidentira promjene,
* vodi pedagošku dokumentaciju,
* vodi evidenciju o prisustvu djece,
* redovito prikuplja, priprema i izrađuje sredstva za rad i potreban materijal za rad i pri tome vodi brigu o pedagoškim i estetskim zahtjevima,
* zajedno sa stručnim timom radi na identifikaciji djece koja imaju smetnje u fizičkom i psihičkom razvoju i darovite djece,
* organizira i provodi aktivnosti za značajne datume iz životne okoline,
* surađuje s roditeljima u različitim oblicima suradnje,
* provodi pedagoško osmišljavanje prostora,
* aktivno sudjeluje u radu internih aktiva, Odgojiteljskog vijeća, stručnih aktiva i seminara,
* izrađuje program individualnog stručnog usavršavanja,
* provodi sve oblike rada s djecom,
* prati stručnu literaturu i časopise za odgoj djece predškolske dobi i stečena znanja primjenjuje u radu,
* pere i dezinficira igračke i ostala sredstva koja se koriste u radu s djecom
* izvršava poslove sukladno odredbama Statuta, internih/općih akata Dječjeg vrtića te zakonskih odredbi,
* obavlja i sve druge poslove prema nalogu ravnatelja.

**Uvjeti za obavljanje poslova:**

 Poslove odgojitelja/učitelja može obavljati osoba koja je završila:

1. preddiplomski sveučilišni studij,
2. preddiplomski stručni studij,
3. studij kojim je stečena viša stručna sprema u skladu s ranijima propisima,
4. diplomski sveučilišni studij,
5. specijalistički diplomski stručni studij,
6. specijalistički diplomski studij ili integrirani preddiplomski i diplomski studij ili četverogodišnji diplomski stručni studij primarnog obrazovanja uz uvjete prema Zakonu o predškolskom odgoju i obrazovanju,
7. uvjete za provođenje posebnih kraćih programa utvrđuje ministar nadležan za obrazovanje.
* utvrđena zdravstvena sposobnost za obavljanje poslova,
* da se protiv kandidata ne vodi kazneni postupak, da nije doneseno pravomoćno rješenje o provođenju istrage, da ne postoji potvrđena optužnica, da nije donijeta presuda o izdavanju kaznenog naloga te da nije donijeta presuda,
* da protiv kandidata nije pokrenut prekršajni postupak za prekršajna djela za nasilničko ponašanje,
* da protiv kandidata nije izrečena mjera za zaštitu dobrobiti djeteta sukladno posebnom propisu.

**Broj izvršitelja: 1**

1. **POMOĆNO TEHNIČKI POSLOVI**

**Naziv radnog mjesta: KUHAR**

**Poslovi i radni zadaci:**

* organizira i vodi rad u kuhinji,
* organiziranje i nabavku prehrambenih proizvoda,
* organiziranje i pripremanje obroka,
* čuvanje prehrambenih proizvoda,
* sudjeluje u svim fazama pripreme i kuhanja obroka,
* svakodnevno prima i provjerava kakvoću i količinu živežnih namirnica,
* određuje i raspoređuje količinski namirnice prema jelovniku i broju djece,
* sudjeluje u sastavljanju jelovnika,
* odgovora za utrošak pojedinih namirnica, utvrđenom normativu kalorijske vrijednosti obroka u odnosu na životnu dob djece,
* pazi i odgovora za održavanje higijene u kuhinji, priručnom skladištu, termos kanti, i ostalog posuđa,
* organizira provedbu HACCAP programa u kuhinji (prijam namirnica, priprema hrane, transport hrane, vođenje potrebne dokumentacija),
* vođenje dnevne potrošnje namirnica, izrada tjednog trebovanja namirnica,
* nadzire i stručno pomaže drugim radnicima u kuhinji,
* vodi brigu o povjerenom inventaru,
* odgovoran je za organizaciju rada u kuhinji, mikrobiološku ispravnost, pravovremeno serviranje obroka, higijenu kuhinje, provođenje mjera zaštite na radu, pravovremeno i kvalitetno obavljanje poslova te sredstva za rad,
* jednom mjesečno generalno uređuje kuhinju i pripadajuće prostorije.
* izvršava poslove sukladno odredbama Statuta i odredbama internih/općih akata Dječjeg vrtića te odredbama zakonskih propisa,
* obavlja sve druge poslove koji s obzirom na organizaciju rada, pravila i standarde struke spadaju u njegov djelokrug rada, kao i obavljanje drugih poslova prema nalogu ravnatelja.

ODGOVORNOST

Kuhar je odgovoran za količinu i kvalitetu planiranih obroka, provođenje higijene u svezi s radom u kuhinji, te povjerenu imovinu i sredstva kojima se služi u radu.

Odgovoran je ravnatelju, Upravnom vijeću i zdravstvenom voditelju.

* **Uvjeti za obavljanje poslova:**
* srednju stručnu spremu, kuhar,
* 1 godina radnog iskustva,
* utvrđena zdravstvenu sposobnost za obavljanje poslova,
* da se protiv kandidata ne vodi kazneni postupak, da nije doneseno pravomoćno rješenje o provođenju istrage, da ne postoji potvrđena optužnica, da nije donijeta presuda o izdavanju kaznenog naloga te da nije donijeta presuda,
* da protiv kandidata nije pokrenut prekršajni postupak za prekršajna djela za nasilničko ponašanje,
* da protiv kandidata nije izrečena mjera za zaštitu dobrobiti djeteta sukladno posebnom propisu.

**Broj izvršitelja: 1**

**Naziv radnog mjesta: POMOĆNI KUHAR**

**Poslovi i radni zadaci:**

* pomoćni poslovi u pripremanju hrane,
* prema danim uputama obavlja sve pomoćne poslove u preuzimanju, čišćenju i pripremanju namirnica,
* pomaže pri raspoređivanju obroka po objektima,
* pere i dezinficira pribor za jelo i cjelokupni prostor kuhinje,
* odlaže u namijenjeni prostor sav otpad,
* pranje suđa i kuhinje nakon završetka rada,
* poslovi serviranja,
* vodi brigu o povjerenom inventaru,
* svakodnevno održavanje prostora za pripremu obroka, posuđa za pripremanje i serviranje hrane,
* jednom mjesečno generalno uređuje kuhinju i pripadajuće prostore,
* pazi na čistoću osnovnih i pomoćnih sredstava za rad u kuhinji kao i odjeće i obuće,
* izvršava poslove sukladno odredbama Statuta i odredbama internih/općih akata Dječjeg vrtića te ostalim zakonskim propisima
* obavlja sve druge poslove koji s obzirom na organizaciju rada, pravila i standarde struke spadaju u njegov djelokrug rada, kao i obavljanje drugih poslova prema nalogu ravnatelja i/ili glavnog kuhara.

ODGOVORNOST

Pomoćni kuhar je odgovoran da cjelokupne povjerene poslove i radne zadatke obavlja stručno, kvalitetno i na vrijeme, uz strogu primjenu propisa i uputa nadležnih tijela.

Odgovoran/na je ravnatelju, Upravnom vijeću, glavnom kuharu i zdravstvenom voditelju.

* **Uvjeti za obavljanje poslova:**
* nižu stručnu spremu ugostiteljskog smjera ili osnovnu školu
* 1 godina radnog iskustva
* utvrđenu zdravstvenu sposobnost za obavljanje poslova,
* da se protiv kandidata ne vodi kazneni postupak, da nije doneseno pravomoćno rješenje o provođenju istrage, da ne postoji potvrđena optužnica, da nije donijeta presuda o izdavanju kaznenog naloga te da nije donijeta presuda,
* da protiv kandidata nije pokrenut prekršajni postupak za prekršajna djela za nasilničko ponašanje,
* da protiv kandidata nije izrečena mjera za zaštitu dobrobiti djeteta sukladno posebnom propisu.

**Broj izvršitelja: 1**

**Naziv radnog mjesta: DOMAR**

**Poslovi i radni zadaci:**

* redovito obilaženje svih prostora Dječjeg vrtića,
* uočavanje kvarova i/ili nedostataka u objektima i prostorima Dječjeg vrtića,
* analiza prijavljenih nedostataka i kvarova od strane radnika,
* poduzimanje potrebnih aktivnosti za otklanjanje, popravljanje i izvođenje manjih stolarskih, bravarskih, vodoinstalaterskih i električnih popravaka i intervencija,
* analiziranje oštećenja kod većih kvarova,
* obavještavanje ravnatelja o kvarovima i nedostacima,
* održava ograde i sprave na igralištima,
* poslovi rukovaoca centralnog grijanja,
* poslovi održavanja objekata, postrojenja, opreme i vanjskih površina,
* prati i održava u ispravnom stanju sve električne, vodovodne, toplinske i gromobranske instalacije kao i ostalih instalacija,
* samostalno otklanja manje kvarove na svim vrstama instalacija,
* vrši nabavu rezervnih dijelova i materijala za redovno održavanje objekata, postrojenja i opreme,
* održava u ispravnom stanju inventar Dječjeg vrtića za koji je zadužen,
* vodi brigu o održavanju vanjskih i unutrašnjih prostora objekata,
* obavlja popravke na didaktičkom materijalu i ostalom inventaru koji su otklonjive prirode,
* vodi brigu o hitnom i ispravnom servisiranju strojeva i opreme koja se nalazi pod garancijom,
* vodi brigu o ispravnom načinu otklanjanja većih kvarova na opremi, instalacijama i strojevima,
* vodi brigu o pravovremenom servisiranju aparata za gašenje, opreme, postrojenja i instalacija u skladu sa zakonskim propisima,
* vodi brigu o odgovarajućim upozorenjima i natpisima koji se odnose na protupožarnu zaštitu i zaštitu na radu,
* obilazi povremeno Dječji vrtić kada on ne radi,
* izvršava poslove sukladno odredbama Statuta i odredbama internih/općih akata Dječjeg vrtića te odredbama zakonskih propisa,
* obavlja sve druge poslove koji s obzirom na organizaciju rada, pravila i standarde struke spadaju u njegov djelokrug rada, kao i obavljanje drugih poslova prema nalogu ravnatelja.

**Uvjeti za obavljanje poslova:**

* srednja stručna sprema tehničkog usmjerenja,
* položen ispit za ložača centralnog grijanja,
* utvrđena zdravstvenu sposobnost za obavljanje poslova,
* vozački ispit „B“ kategorije,
* da se protiv kandidata ne vodi kazneni postupak, da nije doneseno pravomoćno rješenje o provođenju istrage, da ne postoji potvrđena optužnica, da nije donijeta presuda o izdavanju kaznenog naloga te da nije donijeta presuda,
* da protiv kandidata nije pokrenut prekršajni postupak za prekršajna djela za nasilničko ponašanje,
* da protiv kandidata nije izrečena mjera za zaštitu dobrobiti djeteta sukladno posebnom propisu.

 **Broj izvršitelja: 1**

**Naziv radnog mjesta: POMOĆNIK ZA DJECU S TEŠKOĆAMA U RAZVOJU ILI
 STRUČNI KOMUNIKACIJSKI POSREDNIK**

**Poslovi i radni zadaci:**

* pružanje neposredne podrške djeci s teškoćama tijekom odgojno obrazovnog rada,
* pomoć u komunikaciji i socijalnoj uključenosti,
* suradnja s odgojiteljima u skupini i svim drugim radnicima Dječjeg vrtića,
* suradnja s roditeljima,
* obavlja sve druge poslove koji s obzirom na organizaciju rada, pravila i standarda spadaju u njegov djelokrug rada, kao i obavljanje drugih poslova prema nalogu ravnatelja.

**Uvjeti za obavljanje poslova:**

* završeno najmanje četverogodišnje srednjoškolsko obrazovanje,
* završeno osposobljavanje i stečena djelomična kvalifikacija,
* da nije roditelj niti drugi član uže obitelji djeteta kojem se pruža potpora,
* utvrđena zdravstvena sposobnost za obavljanje poslova,
* da se protiv kandidata ne vodi kazneni postupak, da nije doneseno pravomoćno rješenje o provođenju istrage, da ne postoji potvrđena optužnica, da nije donijeta presuda o izdavanju kaznenog naloga te da nije donijeta presuda,
* da protiv kandidata nije pokrenut prekršajni postupak za prekršajna djela za nasilničko ponašanje,
* da protiv kandidata nije izrečena mjera za zaštitu dobrobiti djeteta sukladno posebnom propisu.

 U skladu s potrebama djece s teškoćama u razvoju u odgojno-obrazovnoj skupini uz suglasnost izvršnog tijela Osnivača, a prema procjeni stručnog povjerenstva Dječjeg vrtića, može raditi pomoćnik za djecu s teškoćama u razvoju ili stručni komunikacijski posrednik.

 Pomoćnik za djecu s teškoćama u razvoju ili stručni komunikacijski posrednik nije samostalni nositelj odgojno-obrazovne djelatnosti.

 Način uključivanja te način i sadržaj osposobljavanja i obavljanja poslova pomoćnika za djecu s teškoćama u razvoju te stručnog komunikacijskog posrednika, kao i postupak radi ostvarivanja prava djece s teškoćama u razvoju na potporu pomoćnika za djecu s teškoćama u razvoju te stručnih komunikacijskih posrednika propisuje ministar nadležan za obrazovanje pravilnikom.

**Broj izvršitelja: 0,5**

**Naziv radnog mjesta: SPREMAČICA**

**Poslovi i radni zadaci:**

* svakodnevno čišćenje prostorija, namještaja, podova i drugih prostorija u Dječjem vrtiću,
* više puta tijekom radnog dana čisti sanitarne prostorije i dezinficira ih,
* svakodnevno čišćenje okoliša objekta: igrališta, stepeništa, terasa i drugo,
* obavljanje vrtlarskih poslova,
* čišćenje vrata, prozora, lustera, prostora za otpad,
* redovito čišćenje tepiha i prostirača,
* dezinfekcija kanti za otpad,
* skidanje zavjesa za pranje i njihovo postavljanje,
* redovito presvlačenje dječje posteljine,
* svakodnevno postavljanje i raspremanje ležaljki,
* naručuje potreban materijal za rad te vodi evidenciju utroška,
* provjerava i zaključava sve prostore i vrata na objektima
* izvršava poslove sukladno odredbama Statuta i odredbama internih/općih akata Dječjeg vrtića te odredbama zakonskih propisa,
* obavlja sve druge poslove koji s obzirom na organizaciju rada, pravila i standarde struke spadaju u njegov djelokrug rada kao i obavljanje drugih poslova prema nalogu ravnatelja.

**Uvjeti za obavljanje poslova:**

* NSS, osmogodišnja škola,
* utvrđena zdravstvena sposobnost za obavljanje poslova,
* da se protiv kandidata ne vodi kazneni postupak, da nije doneseno pravomoćno rješenje o provođenju istrage, da ne postoji potvrđena optužnica, da nije donijeta presuda o izdavanju kaznenog naloga te da nije donijeta presuda,
* da protiv kandidata nije pokrenut prekršajni postupak za prekršajna djela za nasilničko ponašanje,
* da protiv kandidata nije izrečena mjera za zaštitu dobrobiti djeteta sukladno posebnom propisu.

**Broj izvršitelja: 2**

**Naziv radnog mjesta: SPREMAČICA – SERVIRKA**

**Poslovi i radni zadaci:**

* poslovi serviranja obroka,
* pere i dezinficira pribor za jelo i cjelokupni prostor,
* odlaže u namijenjeni prostor sav otpad,
* pere suđe i prostor nakon završetka rada,
* održava čistoću osnovnih i pomoćnih sredstava za rad,
* svakodnevno obavlja poslove čišćenja i higijene prostorija u kojima borave djeca, hodnika i drugih prostorija u objektu,
* čišćenje namještaja i premazivanje zaštitnim sredstvima,
* pranje i dezinficiranje sanitarnih čvorova više puta dnevno,
* redovito čišćenje tepiha i prostirača,
* svakodnevno čišćenje okoliša objekta: igrališta, stepeništa, terase i dr.,
* vodi brigu o potrebnim sredstvima za rad te vodi evidenciju utroška,
* obavljanje vrtlarskih radova,
* čišćenje vrata, prozora, lustera, prostora za otpad,
* dezinfekcija kanti za otpad,
* skidanje zavjesa za pranje i njihovo postavljanje,
* redovito presvlačenje dječje posteljine,
* svakodnevno postavljanje i raspremanje ležaljki,
* čisti i sprema sve prostorije Dječjeg vrtića,
* održava higijenu suđa, pere i pegla odjeću,
* izvršava poslove sukladno odredbama Statuta i odredbama internih/općih akata Dječjeg vrtića te odredbama zakonskih propisa,
* obavlja sve druge poslove koji s obzirom na organizaciju rada, pravila i standarde struke spadaju u njegov djelokrug rada, kao i obavljanje drugih poslova prema nalogu ravnatelja.

**Uvjeti za obavljanje poslova:**

* NSS, osmogodišnja škola,
* utvrđena zdravstvena sposobnost za obavljanje poslova,
* da se protiv kandidata ne vodi kazneni postupak, da nije doneseno pravomoćno rješenje o provođenju istrage, da ne postoji potvrđena optužnica, da nije donijeta presuda o izdavanju kaznenog naloga te da nije donijeta presuda,
* da protiv kandidata nije pokrenut prekršajni postupak za prekršajna djela za nasilničko ponašanje,
* da protiv kandidata nije izrečena mjera za zaštitu dobrobiti djeteta sukladno posebnom propisu.

**Broj izvršitelja: 0,5**

**Naziv radnog mjesta: SPREMAČICA – PRALJA**

**Poslovi i radni zadaci:**

* svakodnevno čišćenje prostorija, namještaja, podova i drugih prostorija u Dječjem vrtiću,
* više puta tijekom radnog dana čisti sanitarne prostorije i dezinficira ih,
* svakodnevno čišćenje okoliša objekta: igrališta, stepeništa, terasa i drugo,
* obavljanje vrtlarskih poslova,
* čišćenje vrata, prozora, lustera, prostora za otpad,
* redovito čišćenje tepiha i prostirača,
* dezinfekcija kanti za otpad,
* skidanje zavjesa za pranje i njihovo postavljanje,
* redovito presvlačenje dječje posteljine,
* svakodnevno postavljanje i raspremanje ležaljki,
* naručuje potreban materijal za rad te vodi evidenciju utroška,
* provjerava i zaključava sve prostore i vrata na objektima,
* brine o prostorima za vešeraj i iste održava,
* obavlja pranje, sušenje, glačanje i sortiranje posteljnog rubalja, kuhinjskog rublja, zavjesa, odjeće i dr.
* vodi brigu o potrepštinama za pranje, glačanje i ostale potrepštine u vešeraju,
* izvršava poslove sukladno odredbama Statuta i odredbama internih/općih akata Dječjeg vrtića te odredbama zakonskih propisa,
* obavlja sve druge poslove koji s obzirom na organizaciju rada, pravila i standarde struke spadaju u njegov djelokrug rada kao i obavljanje drugih poslova prema nalogu ravnatelja.
* brine o prostorima za vešeraj i iste održava,
* obavlja pranje, sušenje, glačanje, sortiranje posteljnog rublja, kuhinjskog rublja, zavjesa, odjeće i dr.,
* vodi brigu o potrepštinama za pranje, glačanje i ostale potrepštine u vešeraju,
* uočava kvarove i nedostatke na aparatima i uređajima u vešeraju te iste prijavljuje domaru,

**Uvjeti za obavljanje poslova:**

* NSS, osmogodišnja škola,
* utvrđena zdravstvena sposobnost za obavljanje poslova,
* da se protiv kandidata ne vodi kazneni postupak, da nije doneseno pravomoćno rješenje o provođenju istrage, da ne postoji potvrđena optužnica, da nije donijeta presuda o izdavanju kaznenog naloga te da nije donijeta presuda,
* da protiv kandidata nije pokrenut prekršajni postupak za prekršajna djela za nasilničko ponašanje,
* da protiv kandidata nije izrečena mjera za zaštitu dobrobiti djeteta sukladno posebnom propisu.

**Broj izvršitelja: 1**

1. **PRAVA I OBVEZE RADNIKA**

Članak 27.

 U obavljanju svojih radnih obveza i zadataka radnici imaju prava i obveze utvrđene Zakonom, propisima donesenih na temelju Zakona, Statuta Dječjeg vrtića, općim aktima, propisima o radu, te Godišnjim planom i programom koje su dužni stručno, odgovorno i pravovremeno izvršavati.

Članak 28.

 Radnik koji je sklopio ugovor o radu s Dječjim vrtićem za obavljanje određenih poslova, obvezan je obavljati i sve druge poslove koje s obzirom na organizaciju rada, pravila i standarde struke spadaju u njegov djelokrug rada, kao i druge poslove prema nalogu ravnatelja koji su u skladu sa sposobnostima i stručnom spremom radnika, osobito ali ne isključivo, ako u tijeku trajanja ugovora o radu prestane potreba za obavljanje baš tih poslova i/ili se smanji njihov obim, i/ili kad kod radnika nastupe zakonom predviđene okolnosti koje traže njegov raspored na druge odgovarajuće poslove.

U slučaju iz stavka 1. ovog članka Dječji vrtić i radnik sklapaju aneks ugovora o radu ukoliko su radnik i Dječji vrtić suglasni s takvom promjenom posla i/ili radnog mjesta, a u slučaju da radnik nije suglasan s takvom promjenom posla i/ili radnog mjesta, Dječji vrtić može otkazati ugovor o radu uz istodobno predlaganje radniku sklapanje novog ugovora o radu pod izmijenjenim uvjetima.

Članak 29.

U prostoru Dječjeg vrtića zabranjeno je:

* pušenje,
* nošenje oružja,
* pisanje po zidovima i inventaru Dječjeg vrtića,
* unošenje i konzumiranje alkohola i narkotičkih sredstava,
* unošenje sredstava, opreme i uređaja koji mogu izazvati požar ili eksploziju,
* unošenje tiskovina nepoćudnog sadržaja,
* svaki oblik ponašanja kojim se na bilo koji način može ugroziti sigurnosti i/ili integritet i/ili zdravlje korisnika Dječjeg vrtića odnosno djece i/ili djelatnika Dječjeg vrtića,
* svaki oblik ponašanja kojim se na bilo koji način krše zakonski propisi.

Odgojitelji i roditelji ne smiju bez odobrenja ravnatelja dovoditi u Dječji vrtić strane osobe.

Članak 30.

Dužnost je radnika i drugih osoba koje borave u Dječjem vrtiću skrbiti se o imovini Dječjeg vrtića prema načelu dobrog gospodara.

Članak 31.

Radnici Dječjeg vrtića moraju se racionalno koristiti sredstvima Dječjeg vrtića koja su im stavljena na raspolaganje.

Svaki uočeni kvar na instalacijama električne struje, plina ili vodovoda, grijanja ili drugi kvar, radnici su obvezni odmah prijaviti ravnatelju ili domaru.

Članak 32.

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

Članak 33.

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

Način evidencije nazočnosti na radu određuje ravnatelj.

Članak 34.

 Materijali se mogu unositi i iznositi za vrijeme radnog vremena, a izvan radnog vremena samo uz odobrenje ravnatelja.

Članak 35.

 Odgojno – obrazovni radnici imaju pravo i dužnost neprekidno se usavršavati, pratiti stručnu literaturu te napredovati u skladu s odredbama Godišnjeg plana i programa rada Dječjeg vrtića.

1. **RAD S DJECOM**

Članak 36.

Rad s djecom provodi se u jasličkim i predškolskim odnosno vrtićkim odgojnim skupinama.

Broj djece u skupinama iz stavka 1. ovog članka određuje se prema Državnom pedagoškom standardu predškolskog odgoja i naobrazbe i prema internim/općim aktima Osnivača Dječjeg vrtića te internim/općim aktima Dječjeg vrtića.

Članak 37.

U Dječjem vrtiću ne smije raditi osoba kod koje postoje zapreke za zasnivanje radnog odnosa sukladno članku 25. Zakona o predškolskom odgoju i obrazovanju i sukladno bilo kojem drugom odgovarajućem zakonskom propisu.

1. **RADNO VRIJEME DJEČJEG VRTIĆA**

Članak 38.

Tjedno radno vrijeme Dječjeg vrtića raspoređuje se prema potrebama ostvarivanja djelatnosti predškolskog odgoja, te zadovoljavanja potreba djece i njihovih roditelja, građana i drugih pravnih osoba, u pravilu pet radnih dana, ili u ostale dane u tjednu prema iskazanim potrebama korisnika prema odluci Osnivača Dječjeg vrtića.

Tjedno radno vrijeme raspoređuje se u pet radnih dana, u pravilu od ponedjeljka do petka.

Radno vrijeme Dječjeg vrtića za djecu koja ostvaruju programe određuje se sukladno vrsti, sadržaju i trajanju programa.

Članak 39.

Radno vrijeme Dječjeg vrtića je od 6.15 do 16.15 sati.

Djeca mogu boraviti u Dječjem vrtiću samo u vremenu određenom za izvođenje odgojno-obrazovnog programa i drugih oblika rada.

Članak 40.

Dječji vrtić radnim danom prima stranke od 8,00 sati do 14,00 sati. Uredovno vrijeme može se preraspodijeliti u okviru 40 satnog radnog tjedna, a prema potrebama korisnika.

Dnevni odmor za radnike Vrtića organizira se tako da se osigurava ostvarivanje programa, nadzor nad djecom, te omogući kontakt sa strankama.

1. **ZAVRŠNE ODREDBE**

Članak 41.

 Na sva druga pitanja koja nisu uređena ovim Pravilnikom primjenjuju se na odgovarajući način odredbe važećih zakonskih propisa kao i odredbe svih ostalih internih/općih akata Dječjeg vrtića.

Članak 42.

 Ovaj Pravilnik donosi Upravno vijeće nakon pribavljene suglasnosti Osnivača.

Članak 43.

Ovaj Pravilnik stupa na snagu osmog dana od dana objave u službenim glasilima Osnivača.

 PREDSJEDNICA UPRAVNOG VIJEĆA
 DJEČJEG VRTIĆA „LEPTIR“
 Suzana Bilić Vardić, prof.

Klasa: 601-01/25-01/6
Urbroj: 2178-11-03-25-1
Vrpolje, 31. ožujka 2025.g.