

Na temelju članka 41. stavak 1. Zakona o predškolskom odgoju i obrazovanju (Narodne novine, 10/97., 107/07., 94/13., 98/19. i 57/22.) Upravno vijeće Dječjeg vrtića Opatija uz prethodnu uvjetnu suglasnost osnivača Grada Opatija KLASA: 024-01/22-01/48 UR. BROJ: 2170-12-03/01-22-3 od 22. 11. 2022. godine na sjednici održanoj 24. 11. 2022. godine donijelo je

P R A V I L N I K O UNUTARNJEM USTROJSTVU I NAČINU RADA DJEČJEG VRTIĆA OPATIJA

I. OPĆE ODREDBE

Članak 1.

(1) Ovim Pravilnikom o unutarnjem ustrojstvu i načinu rada (u daljnjem tekstu: Pravilnik) uređuje se unutarnje ustrojstvo i način rada u Dječjem vrtiću Opatija (u daljnjem tekstu: Vrtić).

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

Članak 2.

(1) Unutarnjim ustrojstvom povezuju se oblici rada i poslovi u Vrtiću prema zahtjevima pedagoške teorije i prakse zbog uspješnog obavljanja djelatnosti.

Članak 3.

(1) S odredbama ovoga Pravilnika koje su u svezi s uvjetima i načinom davanja usluga, odgovjitelji su dužni upoznati roditelje-skrbnike (u daljnjem tekstu: roditelj) djece.

(2) Izvodi iz ovoga Pravilnika koji se odnose na davanje usluga iz stavka 1. ovoga članka, ističu se na vidljivom mjestu u Vrtiću i mrežnim stranicama Vrtića.

II. UNUTARNJE USTROJSTVO

Članak 4.

(1) Vrtić obavlja djelatnost u sjedištu u Opatiji i u područnim objektima Vrtića u Voloskom, Ičićima, Veprincu i Lovranu.

(2) Vrtić provodi sljedeće programe:

- 10 satni program jaslica za djecu do navršene 3 godine života,
- 10 satni program vrtića, 5,5 satni program vrtića i 5,5 satni program vrtića s ručkom za djecu od navršene 3 godine života do polaska u školu,
- 10 satni program vrtića, 5,5 satni program vrtića i 5,5 satni program vrtića s ručkom za djecu od navršene 3 godine života do polaska u školu u posebnim skupinama za rano učenje stranih jezika,
- 10 satni program vrtića, 5,5 satni program vrtića i 5,5 satni program vrtića s ručkom za djecu od navršene 3 godine života do polaska u školu u skupinama za talijansku nacionalnu manjinu,
- kraće specijalizirane programe za djecu vrtićke dobi od navršene 3 godine života do polaska u školu.

(3) U sjedištu Vrtića u Opatiji, Antona Mihića 5A, izvode se ovi programi:

- 10 satni program jaslica i vrtića
- 5,5 satni program vrtića
- 5,5 satni program s ručkom vrtića
- 10 satni program vrtića, 5,5 satni program vrtića i 5,5 satni program vrtića s ručkom u skupini za talijansku nacionalnu manjinu
- 10 satni program vrtića, 5,5 satni program vrtića i 5,5 satni program vrtića s ručkom u posebnoj skupini za rano učenje stranih jezika.

(4) U područnom objektu u Voloskom, Stubište Rikarda Katalinić Jeretova 9, izvode se ovi programi:

- 10 satni program vrtića
- 5,5 satni program vrtića
- 5,5 satni program s ručkom vrtića.

(5) U područnom objektu u Ičićima, Liburnijska 30, izvode se ovi programi:

- 10 satni program vrtića
- 5,5 satni program vrtića
- 5,5 satni program s ručkom vrtića
- 10 satni program vrtića, 5,5 satni program vrtića i 5,5 satni program vrtića s ručkom u posebnoj skupini za rano učenje stranih jezika.

(6) U područnom objektu u Veprinac, Stari grad 15, izvode se ovi programi:

- 10 satni program jaslica i vrtića
- 5,5 satni program vrtića
- 5,5 satni program s ručkom vrtića.

U područnom objektu u Veprinac, Društveni dom „Janko Gržinić“, Tumpići 1 i 2, izvodi se 10 satni program jaslica.

(7) U područnom objektu u Lovranu, Brajdice 13, izvode se ovi programi:

- 10 satni program jaslica i vrtića
- 5,5 satni program vrtića
- 5,5 satni program s ručkom vrtića
- 10 satni program vrtića, 5,5 satni program vrtića i 5,5 satni program vrtića s ručkom u skupini za talijansku nacionalnu manjinu
- 10 satni program vrtića, 5,5 satni program vrtića i 5,5 satni program vrtića s ručkom u posebnoj skupini za rano učenje stranih jezika.

(8) Vrtić u svojim objektima provodi kraće specijalizirane programe, za koje je pribavljeno stručno mišljenje nadležnog ministarstva, za djecu vrtićke dobi.

Članak 5.

(1) Obavljanje poslova ustrojava se u dvije službe:

- stručnoj službi u kojoj se obavljaju poslovi njege, odgoja i obrazovanja, socijalne i zdravstvene zaštite, te skrbi o djeci,
- administrativno-tehničkoj službi u kojoj se obavljaju računovodstveni poslovi, administrativni poslovi, poslovi prehrane, poslovi na održavanju prostora, opreme i okoliša.

Članak 6.

(1) U stručnoj službi obavljaju se poslovi u svezi s odgojno-obrazovnim programima, potrebama i interesima djece te promicanjem stručno-pedagoškog rada Vrtića i čine je: ravnatelj, odgojitelji, stručni suradnici - pedagog, psiholog, logoped, edukacijski rehabilitator i medicinska sestra kao zdravstveni voditelj, te pomoćnik za djecu s teškoćama u razvoju (treći odgojitelj ili pomoćnik za djecu s teškoćama u razvoju ili stručni komunikacijski posrednik).

(2) U administrativno-tehničkoj službi obavljaju se računovodstveni i administrativni poslovi, poslovi vezani uz projekte EU, poslovi zaštite na radu i zaštite od požara, poslovi prehrane, poslovi na održavanju prostora, opreme i okoliša i čine je: voditelj računovodstva, računovođa, voditelj projekta, ekonom, tajnik, administrator, referent zaštite na radu, kuharica, pomoćna kuharica, spremačica, domar i domar-vozač.

(3) Poslovi radnika iz stavka 1. i 2. ovoga članka uređuju se Sistematizacijom radnih mjesta, koja čini sastavni dio ovog Pravilnika, a utvrđuje se opis i popis poslova pojedinog radnog mjesta, uvjeti za obavljanje poslova na pojedinom radnom mjestu i broj izvršitelja.

(4) Opći uvjeti za zasnivanje radnog odnosa na radnim mjestima iz stavka 1. i 2. ovoga članka koje moraju ispunjavati osobe koje se zapošljavaju su da imaju:

- stručnu spremu i struku predviđenu za pojedino radno mjesto Zakonom o predškolskom odgoju i obrazovanju (Narodne novine 10/97, 107/07, 94/13, 98/19 i 57/22) i Pravilnikom o vrsti stručne spreme stručnih djelatnika, te vrsti i stupnju stručne spreme ostalih djelatnika u dječjem vrtiću (Narodne novine 133/97),
- odgovarajuću zdravstvenu sposobnost za rad na radnom mjestu na koje se osoba zapošljava,
- da ne postoje zapreke za zapošljavanje iz članka 25. Zakona o predškolskom odgoju i obrazovanju (Narodne novine 10/97, 107/07, 94/13, 98/19 i 57/22).

Članak 7.

- (1) Vrtić obavlja djelatnost u petodnevnom radnom tjednu.
- (2) Vrtić će raditi u šestodnevnom radnom tjednu kada to zahtijeva većina roditelja-skrbnika djece, a uz prethodnu suglasnost osnivača.

III. RADNO VRIJEME

Članak 8.

- (1) Početak i završetak radnog vremena djelatnika i vrtića utvrđuje ravnatelj uz suglasnost Upravnog vijeća prema potrebama roditelja-korisnika usluga Vrtića.
- (2) Djeca mogu boraviti u Vrtiću samo u vrijeme određeno za izvođenje odgojno-obrazovnih programa i drugih oblika rada.

Članak 9.

- (1) Radnici su dužni dolaziti na posao i odlaziti s posla prema rasporedu radnog vremena.
- (2) Raspored i evidenciju radnog vremena uređuje ravnatelj pisanom odlukom.

Članak 10.

- (1) Radno vrijeme u svezi s prijemom stranaka ističe se na ulaznim vratima Vrtića.

Članak 11.

- (1) Poslovni materijali i oprema mogu se unositi i iznositi za vrijeme radnog vremena, a izvan radnog vremena samo uz odobrenje ravnatelja.

IV. BORAVAK U PROSTORU VRTIĆA

Članak 12.

- (1) Radnici Vrtića te druge osobe mogu boraviti u prostoru Vrtića samo tijekom radnog vremena Vrtića.

Članak 13.

- (1) U prostoru Vrtića zabranjeno je:
 - pušenje,
 - nošenje oružja,
 - unošenje sredstava, opreme i uređaja koji mogu izazvati požar ili eksploziju,
 - pisanje po zidovima i inventaru Vrtića,
 - bacanje otpadaka izvan koševa za otpatke,
 - unošenje i konzumiranje alkohola i narkotičkih sredstava,
 - unošenje tiskovina neprikladnog sadržaja,
 - promoviranje i prodaja roba i usluga suprotno djelatnosti Vrtića.
- (2) Radnici Vrtića ne smiju bez odobrenja ravnatelja dovesti u Vrtić strane osobe.

Članak 14.

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

Članak 15.

- (1) Radnici Vrtića moraju racionalno koristiti sredstva Vrtića koja su im stavljena na raspolaganje.
- (2) Svaki uočeni kvar na instalacijama električne struje, plina, vodovoda, grijanja ili drugi kvar radnici su obvezni prijaviti ravnatelju ili osobi u administrativno-tehničkoj službi.

Članak 16.

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

Članak 17.

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

V. RAD S DJECOM

Članak 18.

(1) Rad s djecom zasniva se na metodama i oblicima rada koji pridonose:

- poticanju inicijative i razvijanju samostalnosti kod djece,
- razvijanju intelektualne radoznalosti,
- izgrađivanju odnosa uzajamnog poštovanja djece i odgojitelja,
- razvijanju smisla i potreba djece za međusobnom suradnjom i pomaganjem u rješavanju zadaća vrtićkog života.

Članak 19.

(1) Rad s djecom provodi se u jasličnim i vrtićnim odgojnim skupinama.

(2) Broj djece u skupinama iz stavka 1. ovoga članka određuje se prema pedagoškim standardima i aktima osnivača.

(3) Broj odgojnih skupina i broj radnika za pojedinu pedagošku godinu utvrđuje osnivač svojom odlukom nakon provedenog natječaja za upis djece u Vrtić.

(4) Pedagoška godina traje od 1. rujna do 31. kolovoza sljedeće godine.

Članak 20.

(1) Roditelji su dužni djecu dovesti u Vrtić, odnosno odvesti iz Vrtića u okviru radnog vremena iz članka 8. ovoga Pravilnika.

(2) Druge osobe mogu dovesti djecu u Vrtić, odnosno odvesti iz Vrtića samo uz pisano odobrenje/privoļu roditelja i zapis odgojitelja.

Članak 21.

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

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

Članak 22.

(1) Roditelji mogu razgovarati s odgojiteljima i stručnim suradnicima u dane primanja roditelja ili prema dogovoru.

(2) Roditelji imaju pravo izvida podataka iz pedagoške dokumentacije i evidencije koji se odnose na njegovo dijete.

VI. PRIJELAZNE I ZAVRŠNE ODREDBE

Članak 23.

(1) Stupanjem na snagu ovoga Pravilnika prestaju važiti:

- Pravilnik o unutarnjem ustrojstvu i načinu rada Dječjeg vrtića Opatija KLASA: 003-05/17- 01/02 UR. BROJ: 2156/01-09-06-17-14 od 28. 12. 2017. godine,
- I. Izmjene i dopune Pravilnika o unutarnjem ustrojstvu i načinu rada Dječjeg vrtića Opatija KLASA: 003-05/21-01/04 UR. BROJ: 2170-12-10-06-22-5 od 15. 06. 2022. godine, i
- II. Izmjene i dopune Pravilnika o unutarnjem ustrojstvu i načinu rada Dječjeg vrtića Opatija KLASA: 003-05/22-01/02 UR. BROJ: 2170-12-10-06-22-6 od 28. 07. 2022. godine.

Članak 24.

(1) Izmjene i dopune ovog Pravilnika vrše se na način i po postupku za njegovo donošenje.

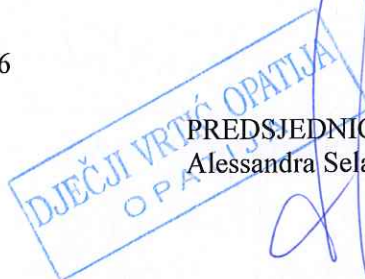
Članak 25.

(1) Ovaj Pravilnik je donesen kad ga prihvati većina članova Upravnog vijeća.

(2) Ovaj Pravilnik stupa na snagu dan nakon objavljivanja na mrežnoj stranici i oglasnoj ploči Vrtića.

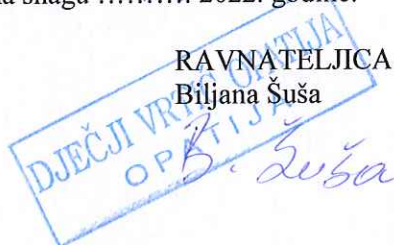
KLASA: 003-05/22-01/06

UR. BROJ: 2170-12-19-06-22-6



PREDSJEDNICA UPRAVNOG VIJEĆA:
Alessandra Selak

Ovaj Pravilnik objavljen je na mrežnoj stranici i na oglasnoj ploči Vrtića dana 29. 11. 2022. godine i stupa na snagu 30. 11. 2022. godine.



RAVNATELJICA:
Biljana Šuša

DJEČJI VRTIĆ OPATIJA

SISTEMATIZACIJA RADNIH MJESTA

STAVAK 3. ČLANKA 6. PRAVILNIKA O UNUTARNJEM USTROJSTVU I NAČINU RADA DJEČJEG VRTIĆA OPATIJA

- naziv radnog mjesta prema nazivima iz Državnog pedagoškog standarda predškolskog odgoja i obrazovanja (DPS) (Narodne novine 63/08 i 90/10) upotrebljen je neutralno i odnosi se na muške i ženske osobe –

- uvjeti za obavljanje poslova prema važećim pravnim propisima -

Redni broj	NAZIV RADNOG MJESTA Uvjeti	OPIS POSLOVA RADNOG MJESTA	Broj izvršilaca
1.	SPREMAČICA NSS osnovna škola	<ul style="list-style-type: none"> - redovito i temeljito čišćenje i održavanje prostora Vrtića (hodnici, stepeništa, sanitarije, sobe za dnevni boravak djece, kancelarije), - redovito i temeljito čišćenje i održavanje namještaja i ostale opreme u svim prostorima vrtića (ležaljke, stolovi, stolice, ormari, sanitarni uređaji i drugo), - redovito dezinficiranje opreme i prostora, briga o potrebnom sanitetsko-higijenskom materijalu, - pomoć prilikom čišćenja i održavanja didaktičkog materijala, - održavanje zelenila u prostorima Vrtića, - održavanje i čišćenje vanjskog prostora Vrtića - spuštavanje, dizanje i spremanje ležaljki, briga o posteljini i redovitom presvlačenju ležaljki, - briga o potrebnim sredstvima za rad, o održavanju i čuvanju opreme i pribora za rad, - ostali poslovi po potrebi i nalogu ravnatelja 	<p>na 300 m2</p> <p>1 izvršitelj</p> <p>-----</p> <p>Vanjski prostor od 3000 m2</p> <p>1 izvršitelj</p>
2.	POMOĆNI KUHAR NSS, ugostiteljskog smjera osnovna škola	<ul style="list-style-type: none"> - gruba priprema potrebnih živežnih namirnica za dnevne obroke, - priprema doručka i užine, - postavljanje i serviranje obroka u blagovaoni, raspoređivanje doručka i užine po skupinama, - pranje i održavanje posuđa, - čišćenje i održavanje prostora kuhinje, blagovaone, sanitarija i garderobe kuhinjskog osoblja, te hodnika i stepeništa vezanih uz kuhinjski trakt, - čišćenje i održavanje namještaja i opreme u kuhinji i blagovaoni, - briga o potrebnim sredstvima za rad, o održavanju i čuvanju opreme i pribora za rad, - ostali poslovi po potrebi i nalogu ravnatelja 	<p>1) 80 – 120 djece 0,5 izvršitelja</p> <p>2) 120 - 160 djece 1 izvršitelj</p> <p>3) 160 - 240 djece 1,5 izvršitelj</p> <p>4) 240 - 280 djece 2 izvršitelja</p> <p>5) 280 do 400 djece 2,5 izvršitelja</p>

3.	<p>KUHAR</p> <p>SSS kuhar</p>	<ul style="list-style-type: none"> - organiziranje rada u kuhinji, - priprema i gotovljenje dnevnih obroka za djecu, - nabava, zaprimanje i uskladištenje živežnih namirnica, njihova kontrola i vođenje kartoteke, evidencija i ostalih dokumenata vezanih uz prijem i trošenje živežnih namirnica, - čišćenje i održavanje strojeva u kuhinji, frižidera i skladišnih prostora, - vođenje brige o ispravnosti strojeva i ostale opreme i pribora za rad, - sudjelovanje u nabavi kuhinjskog inventara, - sudjelovanje u izradi jelovnika, - ostali poslovi po potrebi i nalogu ravnatelja 	<p>1) 80 do 200 djece 1 izvršitelj</p> <p>2) 201 do 360 djece 2 izvršitelja</p> <p>3) 361 do 400 djece 2,5 izvršitelja</p>
4.	<p>DOMAR</p> <p>SSS – s potrebnom kvalifikacijom (strukovna škola – elektrotehničkog, strojarskog, građevinskog usmjerenja - obrtnička zanimanja za popravke na objektima i opremi Vrtića)</p> <p>Položen ispit za ložača ili rukovatelja centralnog grijanja</p>	<ul style="list-style-type: none"> - održavanje svih instalacija u objektima Vrtića, - uklanjanje kvarova u okviru svojih stručnih sposobnosti, - popravak namještaja, igraćaka i drugih didaktičkih pomagala, - održavanje butan stanice i plinskih uređaja u okviru svojih stručnih sposobnosti, - održavanje i uređenje okoliša Vrtića, održavanje i uređenje sprava na dječjim igralištima, - briga o grijanju prostora Vrtića, - održavanje i briga o postrojenjima i opremi centralnog grijanja i otklanjanje manjih kvarova u okviru svojih stručnih sposobnosti, - briga o gorivu za centralno grijanje, - briga o potrebnim sredstvima za rad i o održavanju i čuvanju opreme i pribora za rad, - ostali poslovi po potrebi i nalogu ravnatelja 	<p>u objektu s kotlovnicom</p> <p>1 izvršitelj</p>
5.	<p>DOMAR – VOZAČ</p> <p>SSS – s potrebnom kvalifikacijom (strukovna škola – elektrotehničkog, strojarskog, građevinskog usmjerenja – obrtnička zanimanja za popravke na objektima i opremi)</p> <p>Položen ispit za ložača ili rukovatelja centralnog grijanja</p> <p>Položen vozački ispit za B kategoriju</p>	<ul style="list-style-type: none"> - održavanje svih instalacija u objektima Vrtića, - uklanjanje kvarova u okviru svojih stručnih sposobnosti, - popravak namještaja, igraćaka i drugih didaktičkih pomagala, - održavanje butan stanice i plinskih uređaja u okviru svojih stručnih sposobnosti, - održavanje i uređenje okoliša Vrtića, održavanje i uređenje sprava na dječjim igralištima, - briga o grijanju prostora Vrtića, - održavanje i briga o postrojenjima i opremi centralnog grijanja i otklanjanje manjih kvarova u okviru svojih stručnih sposobnosti, - briga o gorivu za centralno grijanje, - obavljanje svih potrebnih prijevoza službenim vozilom, - briga i održavanje službenog vozila, - briga o potrebnim sredstvima za rad i o održavanju i čuvanju opreme i pribora za rad, - ostali poslovi po potrebi i nalogu ravnatelja 	<p>u objektu s kotlovnicom i službenim vozilom</p> <p>1 izvršitelja</p>

6.	<p>PRALJA-ŠVELJA (radnik na održavanju tekstilne opreme)</p> <p>NSS, šivač</p> <p>osnovna škola</p>	<ul style="list-style-type: none"> - pranje, glačanje i sortiranje rublja iz jaslaca, vrtića i kuhinje, - krojenje, šivanje i održavanje posteljine, stolnjaka, kuhinjskih krpa, zavjesa, pregača i slično, - održavanje reda i higijene prostora u kojima radi, - spuštanje ležaljki, - briga o nabavci i održavanju materijala, opreme i pribora za rad, - ostali poslovi po potrebi i nalogu ravnatelja 	<p>1 izvršitelj do 400 djece</p>
7.	<p>ODGOJITELJ</p> <p>VŠS - VSS</p> <p>Završen: prediplomski sveučilišni studij ili prediplomski stručni studij ili studij kojim je stečena viša stručna sprema u skladu s ranijim propisima ili diplomski sveučilišni studij ili specijalistički diplomski stručni studij</p>	<ul style="list-style-type: none"> - provođenje odgojno-obrazovnog programa rada s djecom predškolske dobi - planiranje, programiranje i vrednovanje odgojno-obrazovnog rada u dogovorenim razdobljima - prikuplja, izrađuje i održava sredstva za rad s djecom - vodi brigu o estetskom i funkcionalnom uređenju prostora za izvođenje različitih aktivnosti - radi na zadovoljenju svakidašnjih potreba djece, njihovih razvojnih zadaća te potiče razvoj svakog djeteta prema njegovim sposobnostima - vodi dokumentaciju o djeci i radu - stručno se usavršava radi zadovoljavanja stručnih zahtjeva u organizaciji i unapređenju odgojno-obrazovnog procesa - surađuje s roditeljima, stručnjacima i stručnim timom dječjeg vrtića kao i s ostalim sudionicima u odgoju i naobrazbi djece predškolske dobi u ustanovi i lokalnoj zajednici - odgovoran je za provedbu programa rada s djecom kao i za opremu i didaktička sredstva kojima se koristi u radu - po potrebi obavlja poslove po nalogu ravnatelja 	<p>Utvrđuje se za svaku pedagošku godinu prema programu i broju skupina</p> <p>10 sati – 2 odgojitelja 5,5 sati – 1 odgojitelj</p>
8.	<p>ODGOJITELJ</p> <p>PO VERIFICIRANOM PROGRAMU U SKUPINI ZA RANO UČENJE STRANIH JEZIKA</p> <p>VŠS - VSS</p> <p>Završen: prediplomski sveučilišni studij ili prediplomski stručni studij ili studij kojim je stečena viša stručna sprema u skladu s ranijim propisima ili diplomski sveučilišni studij ili specijalistički diplomski stručni studij</p> <p>- uvjet jezika utvrđen programom</p>	<ul style="list-style-type: none"> - provođenje odgojno-obrazovnog programa rada s djecom predškolske dobi prema verificiranom programu - planiranje, programiranje i vrednovanje odgojno-obrazovnog rada u dogovorenim razdobljima - prikuplja, izrađuje i održava sredstva za rad s djecom - vodi brigu o estetskom i funkcionalnom uređenju prostora za izvođenje različitih aktivnosti - radi na zadovoljenju svakidašnjih potreba djece, njihovih razvojnih zadaća te potiče razvoj svakog djeteta prema njegovim sposobnostima - vodi dokumentaciju o djeci i radu - stručno se usavršava radi zadovoljavanja stručnih zahtjeva u organizaciji i unapređenju odgojno-obrazovnog procesa - surađuje s roditeljima, stručnjacima i stručnim timom dječjeg vrtića kao i s ostalim sudionicima u odgoju i naobrazbi djece predškolske dobi u ustanovi i lokalnoj zajednici - odgovoran je za provedbu programa rada s djecom kao i za opremu i didaktička sredstva kojima se koristi u radu 	<p>Utvrđuje se za svaku pedagošku godinu prema programu i broju skupina</p> <p>10 sati – 2 odgojitelja 5,5 sati – 1 odgojitelj</p>

9.	<p>POMOĆNIK ZA DIJECU S TEŠKOĆAMA U RAZVOJU (treći odgojitelj, pomoćnik za djecu s teškoćama u razvoju ili stručni komunikacijski posrednik)</p> <ul style="list-style-type: none"> - treći odgojitelj – uvjeti iz točke 7. ove Sistematizacije - pomoćnik za djecu s teškoćama u razvoju i stručni komunikacijski posrednik – završeno najmanje četverogodišnje srednjoškolsko obrazovanje - završeno osposobljavanje i stečena djelomična kvalifikacija -da nije roditelj niti drugi član uže obitelji djeteta kojem se pruža potpora 	<ul style="list-style-type: none"> - po potrebi obavlja poslove po nalogu ravnatelja - pruža neposrednu potporu djetetu s teškoćama u razvoju (u zadacima, u kretanju, pri uzimanju hrane i pića, obavljanju higijenskih potreba, u svakidašnjim aktivnostima) - radi prema individualno izrađenom programu rada (prema potrebama svakog pojedinog djeteta) te uputama odgojitelja i stručnog tima - jedan pomoćnik može biti potpora najviše za dvoje djece u istoj ili u različitim skupinama - pomoćnik nije nositelj odgojno-obrazovnog procesa niti smije izrađivati planove i programe, te sredstva za rad s djetetom, ali mora biti obaviješten o njima - pomoćnik nije zamjena za dodatne odgojno-obrazovne i rehabilitacijske programe namijenjene djetetu tijekom odgoja i obrazovanja - pomaže u komunikaciji i socijalnoj uključenosti (poticati dijete na suradnju s ostalom djecom, poticati dijete na prihvatljive oblike ponašanja te upozoravati dijete na štetnost i posljedice neprihvatljivih oblika ponašanja, dodatno objasniti pravila rada i igre) - pomaže u kretanju (voditi dijete kojemu je pomoć potrebna pomoć u kretanju, pomagati djetetu koje se kreće u kolicima pri prelazanju prepreka, voziti dijete u kolicima ako se ne može samostalno voziti) - pomaže pri uzimanju hrane i pića (dodatno pripremiti hranu djetetu: rezanje, usitnjavanje i sl., hranjenje ovisno o potrebi djeteta, pomagati djetetu pri pijenju) - pomaže u obavljanju higijenskih potreba (pomagati djetetu u kretanju /vođenje, vožnja/ pri odlasku u WC, pomagati djetetu u korištenju WC-a /stavljanje na sjedalicu WC-a i pridržavanje tijekom sjedenja, higijena tijela nakon obavljene nužde, svlačenje i odijevanje odjeće, presvlačenje pelena i higijena tijela pri presvlačenju, pranje ruku nakon obavljene nužde) - pomaže djetetu pri presvlačenju (skidanje i odijevanje odjeće i obuće) tijekom boravka u vrtiću ovisno o potrebi djeteta - pomaže u obavljanju aktivnosti i zadataka, pomaže djetetu pri izvođenju praktičnih radova prema nalogu odgojitelja, pomaže djetetu u izvođenju primjerenog programa tjelesnog odgoja prema nalogu odgojitelja, nadležnog liječnika i zdravstvene voditeljice, dodatno objašnjava zadatke djetetu, usmjerava pažnju djeteta na aktivnosti, potiče dijete na izvršavanje zadanih uputa, vodi/usmjerava dijete u izvršavanju zadataka) - zadaje pomoćnika definiraju se sukladno potrebama djeteta, odnosno djece u sklopu individualnog rada i mogu sadržavati neke ili sve navedene aktivnosti, kao i aktivnosti specifične za funkcioniranje djeteta ili djece, a izvršenje pomoćnik djeci s teškoćama u radu vodi u Dnevniku rada - ostali poslovi po potrebi i po nalogu ravnatelja 	<p>Utvrdjuje se za svaku pedagošku godinu prema broju djece s teškoćama u razvoju i odluci izvršnog tijela Osnivača</p>
----	---	---	---

10.	<p>TAJNIK</p> <p>VSS, diplomirani pravnik VSS, upravni pravnik</p>	<ul style="list-style-type: none"> - kontinuirano prati i proučava zakone i ostale propise, - u okviru svojih poslova daje tumačenja i mišljenja radnicima i strankama u pogledu primjene pravnih propisa i općih akata - pruža stručnu pomoć ravnatelju i upravnom vijeću u pogledu provođenja zakona i drugih propisa, osigurava zakonitost rada i akata te upozorava na nezakonitosti u radu - u suradnji s ravnateljem, zdravstvenim voditeljem i osobom zaduženom za zaštitu na radu vodi brigu o zaštiti na radu i surađuje s nadležnim tijelima - u suradnji s ravnateljem vodi brigu o izvršenju odluka upravnog vijeća - izrađuje nacрте i prijedloge općih akata kao i njihovih izmjena i dopuna ta inicira i organizira procedure za njihovo donošenje - po ovlaštenju ili punomoći ravnatelja zastupa Vrtić pred nadležnim tijelima - poduzima potrebne radnje za upis podataka u sudski registar - priprema i organizira provođenje postupka javne nabave - izrađuje prijedloge ugovora, rješenja, odluka i drugih akata - pruža stručnu pomoć u postupku zaključivanja i izvršenja ugovora - obavlja poslove naplate potraživanja - obavlja stručne poslove pri upisu i ispisu djece - pruža roditeljima stručnu pomoć u svezi ostvarivanja prava u okviru djelatnosti Vrtića - obavlja poslove uredskog poslovanja - obavlja poslove vezane uz zasnivanje radnog odnosa, evidencije radnika, prijave i odjave radnika i članova njihovih obitelji nadležnim službama mirovinskog i zdravstvenog osiguranja te druge poslove vezane uz ostvarivanje prava i obaveza iz radnog odnosa - obavlja poslove organizacije izbora ravnatelja i upravnog vijeća - u suradnji s ravnateljem i predsjednikom upravnog vijeća organizira sjednice upravnog vijeća, - priprema materijale za sjednice upravnog vijeća - priprema materijale i organizira sjednice drugih tijela vrtića - priprema materijale i dokumentaciju za nadzor inspekcijskih tijela i o tome izvješćuje upravno vijeće - dogovara i izvješćuje ravnatelja o aktivnostima vezanim uz poslovanje Vrtića - vodi poslove osiguranja i surađuje s osiguravateljem - surađuje s nadležnim tijelima vezanim za djelatnost - proučava pravnu literaturu, stručne publikacije i časopise te prisustvuje seminarima, savjetovanjima i stručnim aktivnima - obavlja ostale administrativne poslove kao i poslove koji proizlaze iz godišnjeg plana i programa rada - ostali poslovi po potrebi i nalogu ravnatelja 	<p>1 izvršitelj</p> <p>17 – 20 odgojnih skupina</p>
-----	--	--	---

11.	<p>REFERENT ZAŠTITE NA RADU</p> <p>VŠS - VSS</p> <p>Stručnjak zaštite na radu II stupnja</p> <p>Odgovarajuće obrazovanje iz područja tehničkih, biotehničkih ili prirodnih znanosti ili iz drugog područja koje odgovara djelatnosti ustanove</p> <p>Položen opći i posebni dio stručnog ispita zaštite na radu</p> <p>Položen stručni ispit za djelatnika zaduženog za obavljanje poslova zaštite od požara i unapređenje stanja zaštite od požara</p>	<p>- pružanje stručne pomoći ravnatelju i zaposlenicima u provedbi i unapređenju zaštite na radu i zaštite od požara,</p> <p>- organizira provedbu mjera zaštite na radu i zaštite od požara u vrtiću u skladu sa zakonskim i drugim propisima koji ih reguliraju,</p> <p>- izrađuje i vodi dokumentaciju i evidencije iz područja zaštite zdravlja zaposlenika, zaštite na radu i zaštite od požara,</p> <p>- organizira osposobljavanje zaposlenika za rad na siguran način i za provođenje mjera zaštite od požara,</p> <p>- provodi nadzor nad provođenjem mjera zaštite na radu i zaštite od požara u vrtiću, te prilikom izvođenja radova u vrtiću,</p> <p>- organizira propisana ispitivanja iz područja zaštite na radu i zaštite od požara u vrtiću u skladu sa zakonskim i drugim propisima koji ih reguliraju,</p> <p>- organizira zdravstveni nadzor zaposlenika koji podliježu pregledima propisanim mjerama zaštite na radu,</p> <p>- kontinuirano prati zakonsku regulativu na području zaštite zdravlja, zaštite na radu i zaštite od požara i osigurava usklađenost internih propisa sa zakonskom regulativom,</p> <p>- ostali poslovi po potrebi i nalogu ravnatelja</p>	<p>1 izvršitelj</p> <p>od 50 do 249 zaposlenih</p>
12.	<p>EKONOM</p> <p>SSS s potrebnom kvalifikacijom ekonomskog smjera</p>	<p>- provodi poslove nabave robe, usluga i radova u skladu s Financijskim planom u dogovoru s voditeljem računovodstva i ravnateljem,</p> <p>- priprema potrebnu dokumentaciju za nabavu u suradnji s osobama zaduženim za nabavu u pojedinim dijelovima ustanove i administratorom,</p> <p>- vodi brigu o kvaliteti i kvantiteti naručenih roba,</p> <p>- ostali poslovi po potrebi i nalogu ravnatelja</p> <p>- primanje i otprema pošte i popratne evidencije,</p> <p>- poslovi vezani uz arhivu ustanove,</p> <p>- administrativni poslovi vezani uz rad organa ustanove</p> <p>- administrativni poslovi vezani uz upis i ispis djece,</p> <p>- dio kadrovskih poslova u dogovoru s tajnikom,</p> <p>- vrši prijepis i umnožavanje materijala,</p> <p>- nabava kancelarijskog i ostalog materijala u dogovoru s ravnateljem i ekonomom,</p> <p>- ostali poslovi po potrebi i nalogu ravnatelja</p>	<p>1 izvršitelj</p> <p>do 400 djece</p>
13.	<p>ADMINISTRATOR</p> <p>SSS upravnog smjera</p>	<p>- primanje i otprema pošte i popratne evidencije,</p> <p>- poslovi vezani uz arhivu ustanove,</p> <p>- administrativni poslovi vezani uz rad organa ustanove</p> <p>- administrativni poslovi vezani uz upis i ispis djece,</p> <p>- dio kadrovskih poslova u dogovoru s tajnikom,</p> <p>- vrši prijepis i umnožavanje materijala,</p> <p>- nabava kancelarijskog i ostalog materijala u dogovoru s ravnateljem i ekonomom,</p> <p>- ostali poslovi po potrebi i nalogu ravnatelja</p>	<p>1 izvršitelj</p> <p>17 – 20 odgojnih skupina</p>

14.	<p>RAČUNOVODA</p> <p>SSS ekonomskog smjera</p>	<ul style="list-style-type: none"> - fakturiranje boravka djece i usklađenje sa saldakontima kupaca i financijskim knjigovodstvom, - fakturiranje pravnim osobama i praćenje naplate, - izrada obrazaca M-4, poreznih kartica i ostalih obrazaca po potrebi, - vođenje likvidature sa svim pripadajućim poslovima, - vođenje likvidature sa svim pripadajućim poslovima - vođenje knjigovodstva saldakonti kupaca, te praćenje naplate i dugovanja, - vođenje financijskog knjigovodstva i kontiranje, - vođenje materijalnog knjigovodstva, - vođenje blagajne, - ostali poslovi po potrebi i nalogu ravnatelja 	<p>1 izvršitelj</p> <p>17 – 20 odgojnih skupina</p>
15.	<p>VODITELJ RAČUNOVODSTVA</p> <p>VSS diplomirani ekonomist</p> <p>VŠS ekonomist</p>	<ul style="list-style-type: none"> - organizacija i rukovođenje financijsko-računovodstvenim poslovima, - izrada Financijskog plana i praćenje njegovog ostvarivanja, - izrada svih financijskih izvješća, - vođenje statistika, - obračun isplate plaće i naknada iz radnog odnosa, - obračuni i isplate vanjskim suradnicima i članovima UV Vrtića, - vođenje knjigovodstva OS-a i SI-a, obračun amortizacije, revalorizacije i izrada predračuna ispravaka vrijednosti, - analiza poslovanja, - sudjelovanje u postupcima nabave, - ostali poslovi po potrebi i nalogu ravnatelja 	<p>1 izvršitelj</p> <p>17 – 20 odgojnih skupina</p>
16.	<p>VODITELJ PROJEKTA</p> <p>VSS</p> <p>Odgovarajuće obrazovanje iz Područja društvenih znanosti</p>	<ul style="list-style-type: none"> - rukovođenje provedbom Projekta i određivanje dinamike provedbe aktivnosti, uz učinkovito i ispravno tehničko i administrativno provođenje svih projektnih aktivnosti - koordinacija tima, komunikacija s partnerima i PT-om, sudjelovanje u pripremi i provedbi aktivnosti - sazivanje, priprema i sudjelovanje na sastancima, edukacijama, konferencijama i drugim projektnim aktivnostima - praćenje postignutih rezultata i potrošnje financijskih sredstava, priprema izvješćaja i ZNS-ova, - ostvarivanje vidljivosti EU projekata i EU izvora financiranja, i briga o održavanju i održanju internetskih stranica i društvenih mreža koje se odnose na EU projekt - izrada potrebne projektne dokumentacije za prijavu na natječaje EU fondova - poslovi po nalogu ravnatelja vezani uz Projekte 	<p>1 izvršitelj</p>

17.	<p>ZDRAVSTVENI VODITELJ</p> <p>VŠS – VSS</p> <p>Završen: prediplomski sveučilišni ili stručni studij sestrinstva ili studij kojim je stečena viša stručna sprema u djelatnosti sestrinstva u skladu s ranijim propisima ili završen sveučilišni diplomski studij ili specijalistički studij sestrinstva</p>	<ul style="list-style-type: none"> - radi na osiguravanju i unapređenju zaštite zdravlja djece - radi na ostvarivanju preduvjeta za ostvarivanje pravilnog rasta i razvoja predškolske djece kroz praćenje rasta i razvoja djece i stanja uhranjenosti, poduzimanje preventivnih mjera za smanjenje zaraznih bolesti i prevencije ozljeda i provođenjem organizacijskih oblika rada iz tjelesnog i zdravstvenog odgojno-obrazovnog područja - brine o primjeni propisa o prehrani, vrsti i sastavu obroka i planiranju prehrane u dječjem vrtiću, - brine se o higijensko-sanitarnim uvjetima prostora, - u ostvarivanju svojih zadataka surađuje sa stručnim suradnicima, ravnateljem, odgojiteljima, roditeljima i ostalim čimbenicima - po potrebi obavlja poslove po nalogu ravnatelja 	<p>do 20 odgojnih skupina</p> <p>1 izvršitelj u punom radnom vremenu</p> <p>- više od 20 odgojnih skupina - za svaku odgojnu skupinu potreba se povećava za 2 sata tjedno</p>
18.	<p>PEDAGOG</p> <p>VSS pedagog</p> <p>završen diplomski sveučilišni studij ili diplomski specijalistički studij odgovarajuće vrste</p>	<ul style="list-style-type: none"> - 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 odgojiteljima u ostvarivanju programa stručnog usavršavanja i njihova cijelo životnog 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 - po potrebi obavlja poslove po nalogu ravnatelja 	<p>1 izvršitelj</p> <p>do 10 odgojnih skupina</p>
19.	<p>PSIHOLOG</p> <p>VSS psiholog</p> <p>završen diplomski sveučilišni studij ili diplomski specijalistički studij odgovarajuće vrste</p>	<ul style="list-style-type: none"> - prati psihofizički razvoj i napredovanje pojedinačnog djeteta, - postavlja razvojne zadatke i skrbi se o psihičkom razvoju djece, - svojim djelovanjem pridonosi razvoju timskog rada u dječjem vrtiću i sudjeluje u stvaranju temeljnih uvjeta za ostvarivanje dječjih prava, - provodi aktivnosti na prepoznavanju djece s posebnim odgojno-obrazovnim potrebama (djece s teškoćama i darovite djece) i radi na promišljanju razvojnih zadataka za njihovo napredovanje prema sposobnostima, - radi s djecom s posebnim odgojno-obrazovnim potrebama i njihovim roditeljima na emocionalno-psihološkom snaženju obitelji za kvalitetniju pomoć u odrastanju djeteta, - surađuje i sudjeluje u programima stalnog usavršavanja odgojitelja, surađuje s roditeljima i lokalnom zajednicom, te unapređuje cjelokupan rad u dječjem vrtiću - povezuje se sa zdravstvenim ustanovama, i ustanovama socijalne skrbi, koristi se 	<p>1 izvršitelj</p> <p>do 10 odgojnih skupina</p>

20.	<p>STRUČNJAK EDUKACIJSKO-REHABILITACIJSKOG PROFILA – DEFEKTOLOG</p> <p>VSS – edukacijski rehabilitator/defektolog</p> <p>završen diplomski sveučilišni studij ili diplomski specijalistički studij odgovarajuće vrste</p>	<p>supervizijskom pomoći i sudjeluje u istraživanjima u dječjem vrtiću te javno prezentira rezultate,</p> <ul style="list-style-type: none"> - po potrebi obavlja poslove po nalogu ravnatelja - radi na prepoznavanju, ublažavanju i otklanjanju teškoća djece, - utvrđuje specifične potrebe djece s teškoćama i o njima informira odgojitelje, ostale suradnike i roditelje, - stvara uvjete za uključivanje djece u posebne i redovite programe dječjeg vrtića, - u suradnji s odgojiteljima, stručnim timom i roditeljima utvrđuju najprimjerenije metode rada za svako pojedino dijete te ih primjenjuju u svojem radu, surađuje sa zdravstvenim ustanovama i ustanovama socijalne skrbi, te drugim čimbenicima u prevenciji razvojnih poremećaja u djece, - prati, proučava i provjerava u praksi znanstvene i teorijske spoznaje s područja edukacijsko-rehabilitacijskih znanosti, - rade na unapređenju vlastitog rada i cjelokupnog procesa uključivanja djece s teškoćama u zajednicu, - po potrebi obavlja poslove po nalogu ravnatelja 	<p>1 izvršitelj</p> <p>do 10 odgojnih skupina</p>
21.	<p>LOGOPED</p> <p>VSS logoped</p> <p>završen diplomski sveučilišni studij ili diplomski specijalistički studij odgovarajuće vrste</p>	<ul style="list-style-type: none"> - radi na prepoznavanju, ublažavanju i otklanjanju teškoća djece, - utvrđuje specifične potrebe djece s teškoćama i o njima informira odgojitelje, ostale suradnike i roditelje, - stvara uvjete za uključivanje djece u posebne i redovite programe dječjeg vrtića, - u suradnji s odgojiteljima, stručnim timom i roditeljima utvrđuju najprimjerenije metode rada za svako pojedino dijete te ih primjenjuju u svojem radu, - surađuje sa zdravstvenim ustanovama i ustanovama socijalne skrbi, te drugim čimbenicima u prevenciji razvojnih poremećaja u djece, - prati, proučava i provjerava u praksi znanstvene i teorijske spoznaje s područja edukacijsko-rehabilitacijskih znanosti, - rade na unapređenju vlastitog rada i cjelokupnog procesa uključivanja djece s teškoćama u zajednicu, - po potrebi obavlja poslove po nalogu ravnatelja 	<p>1 izvršitelj</p> <p>do 10 odgojnih skupina</p>
22.	<p>RAVNATELJ</p> <p>VSS - VŠŠ</p> <p>Završen studij odgovarajuće vrste za rad na radnom mjestu odgojitelja ili stručnog suradnika u dječjem vrtiću, a koji može biti:</p> <p>a) sveučilišni diplomski studij ili</p> <p>b) integrirani preddiplomski i diplomski sveučilišni studij ili</p> <p>c) specijalistički diplomski stručni</p>	<ul style="list-style-type: none"> - ustrojava rad Vrtića, vodi poslovanje, rukovodi i organizira rad u Vrtiću, - predstavlja, zastupa i potpisuje Vrtić, te odgovara za zakonitost rada, - samostalno donosi odluke sukladno ovlaštenjima utvrđenim Statutom, pravilnicima i drugim općim aktima Vrtića i drugim zakonskim propisima - predlaže program rada, plan i program razvoja, unutarnje ustrojstvo i način rada Vrtića, - donosi odluke vezane uz radni odnos zaposlenika prema aktima Vrtića i zakonu, - sudjeluje u pripremi i radu sjednica Upravnog vijeća, stručnih tijela, državnih i drugih tijela u skladu sa svojim ovlaštenjima, 	<p>1 izvršitelj</p>

22.	<p>RAVNATELJ VSS - VŠS studij ili d) prediplomski sveučilišni studij za odgojitelja ili e) stručni studij odgovarajuće vrste odnosno studij odgovarajuće vrste kojim je stečena VŠS odgojitelja prema ranijim propisima</p> <p>položen stručni ispit za odgojitelja ili stručnog suradnika, osim ako nemaju obvezu polagati stručni ispit u skladu s člankom 56. Zakona o predškolskom odgoju i obrazovanju</p> <p>5 godina radnog iskustva u predškolskoj ustanovi na radnom mjestu odgojitelja ili stručnog suradnika</p>	<p>- podnosi izvješća o ostvarivanju programa i plana Vrtića, izvješća o poslovanju Vrtića Upravnom vijeću, osnivaču i drugim nadležnim organima, - obavlja i druge poslove sukladno zakonu, Statutu i općim aktima Vrtića.</p>
-----	---	---

KLASA: 003-05/22-01/06
UR. BROJ: 2170-12-19-06-22-6

Predsjednica Upravnog vijeća:

DJEČJI VRTIĆ
OPATIJA

Alessandra Selak