

Na temelju članka 40. stavka 3. i članka 41. stavka 1. Zakona o predškolskom odgoju i obrazovanju („Narodne novine“ broj: 10/97, 107/07, 94/13), članka 41., točke 1. Statuta Dječjeg vrtića „Ivančica“ Čeminac, Suglasnosti Općinskog načelnika Općine Čeminac KLASA: 601-02/22-01/0002, URBROJ: 2158-11-02-22-2 od 27. prosinca 2022. godine, Upravno vijeće na svojoj 34. sjednici održanoj dana 29. srpnja 2025. godine, donosi

PRAVILNIK
o izmjenama i dopunama Pravilnika
o unutarnjem ustrojstvu i načinu rada dječjeg vrtića

Članak 1.

Članak 7. mijenja se i glasi:

1. Stručno-pedagoški poslovi

NAZIV RADNOG MJESTA	Ravnatelj/ica
Broj radnika	1
Uvjeti	VŠS ili VSS, položen stručni ispit, najmanje 5 godina iskustva u poslovima odgojitelja, probni rad od 90 dana, osoba treba ispunjavati uvjete iz čl. 25. Zakona o predškolskom odgoju i obrazovanju, ostali uvjeti po Zakonu i Statutu
Opis	Ravnatelj organizira i vodi rad i poslovanje Dječjeg vrtića, predstavlja i zastupa Dječji vrtić, poduzima sve pravne radnje u ime i za račun Dječjeg vrtića, odgovara za zakonitost rada Dječjeg vrtića, predlaže Plan i program rada Dječjeg vrtića, provodi odluke Upravnog vijeća, donosi samostalno Odluke u svezi s radom i poslovanjem Dječjeg vrtića iz svog djelokruga, donosi Odluke o zasnivanju radnog odnosa radnika na određeno vrijeme do 60 dana, potpisuje Ugovore o radu i druge akte Dječjeg vrtića, podnosi Izvješće upravnom vijeću i drugim nadležnim tijelima o radu i poslovanju Dječjeg vrtića, organizira rad i obavlja raspored radnika, osniva stručne skupine kao pomoćna tijela u radu Dječjeg vrtića te obavlja i druge poslove utvrđene zakonom, ovim Statutom i drugim općim aktima.

NAZIV RADNOG MJESTA	Odgojitelj/ica
Broj radnika po skupini	2
Uvjeti	VŠS ili VSS usmjerenje, probni rad od 90 dana, osoba treba ispunjavati uvjete iz čl. 25. Zakona o predškolskom odgoju i obrazovanju
Opis poslova	Poslovi planiranja i pripremanja za rad i dokumentiranje rada: pravovremeno planiranje i dokumentiranje odgojno-obrazovnog rada u dogovorenim vremenskim jedinicama, pravovremeno vrednovanje odgojno-obrazovnog rada u dogovorenim vremenskim

	jedinicama, vođenje dokumentacije o djeci, imenik, nazočnost djece, razlozi izostanaka, dokumentiranje ostvarivanja satnice, prikupljanje i izrada sredstava za rad, estetsko uređenje prostora, dezinfekcija igračaka. Suradnja s roditeljima: individualni razgovori, suradnja putem „kutića za roditelje“, roditeljski sastanci. Neposredan rad s djecom: individualni rad s djecom i rad u manjim skupinama, svakodnevna trijaža zdravstvenog stanja djece, rad na zadovoljavanju potreba djece i poticanje razvojnih osobina i sposobnosti: fizioloških potreba pravodobno i stručno temeljenih za hranom, snom, kretanjem, pićem (usavršavanje prirodnih oblika kretanja, povećanje otpornosti organizma na nepovoljne utjecaje), psiholoških potreba (sigurnost, samopouzdanje, samostalnost, odnos prema svijetu komunikacije), poštivanje svih stručnih zahtjeva u organizaciji odgojno-obrazovnog procesa. Stručno usavršavanje: ostvarivanje plana individualnog stručnog usavršavanja, ostvarivanje plana kolektivnog stručnog usavršavanja (interni stručni aktivni, savjetovanja, seminari, radne skupine), individualna suradnja sa stručnim timom (radni dogovori, analize, osvrti), praćenje i korištenje stručne literature i periodike. Odgovoran je za njegu, odgoj i obrazovanje djece u odgojnoj skupini, za povjerena didaktička i AV sredstva i odgovara za realizaciju plana i programa.
--	--

2. Stručni suradnici

NAZIV RADNOG MJESTA	Zdravstveni/a voditelj/ica
Broj radnika	1
Uvjeti	Završen odgovarajući studij: preddiplomski sveučilišni ili stručni studij sestrinstva, odnosno studij kojim je stečena viša stručna sprema u djelatnosti sestrinstva u skladu s ranijim propisima, kao i osoba koja je završila sveučilišni diplomski ili specijalistički studij sestrinstva. Probni rad od 60 dana. Dokaz o nepostojanju zapreka za zasnivanje radnog odnosa sukladno članku 25. Zakona o predškolskom odgoju i obrazovanju.
Opis	Prati, analizira i nadzire zdravstveno-higijenski režim u svim prostorima vrtića (prostorije, kuhinja, sanitarije, igraonice), sudjeluje u planiranju jelovnika i prehrane djece u suradnji s kuhinjskim osobljem i/ili nutricionistima, nadzire pravilnu primjenu mjera zaštite zdravlja i sigurnosti djece, provodi zdravstveno prosvjeđivanje odgojitelja, roditelja i djece o higijenskim i zdravstvenim navikama, surađuje s stručnim timom vrtića, surađuje s zdravstvenim ustanovama i epidemiološkim službama, sudjeluje u izradi i provedbi plana preventivnih mjera u slučaju zaraznih bolesti, vodi potrebnu dokumentaciju i izrađuje godišnje izvješće o zdravstveno-higijenskom nadzoru i preventivnim mjerama, obavlja i druge

	poslove prema nalogu ravnatelja i u skladu sa zakonom.
--	--

3. Pomoćno-tehnički poslovi

NAZIV RADNOG MJESTA	Servir/ka - spremač/ica
Broj radnika	3
Uvjeti	NKV završena osnovna škola, probni rad od 90 dana, osoba treba ispunjavati uvjete iz čl. 25. Zakona o predškolskom odgoju i obrazovanju
Opis poslova	- obavlja poslove pranja i dezinfekcije krupnog i sitnog posuđa i pravilnog raspoređivanja u ormare; -obavlja sve pomoćne poslove uz preuzimanje, čišćenje i pripremanje svih živežnih namirnica za kuhinju; - obavlja pomoćne poslove vezane uz kuhanje, dovršavanje jela te serviranje jela; - pomaže pri raspoređivanju jela po skupinama, nakon obroka prikuplja posuđe i donosi u kuhinju; - pere i dezinficira cjelokupni prostor kuhinje; - vodi brigu o pravilnom odlaganju ostataka hrane; - obilazi skupine u vrijeme obroka; - pazi na čistoću osnovnih i pomoćnih sredstava za rad u kuhinji kao i odjeće i obuće; - prenosi termosice sa hranom od dostavnog vozila do kuhinje; - sudjeluje u provođenju mjera HACCP sustava; - obavlja i druge poslove u kuhinji po nalogu ravnateljice - poslovi čišćenja i pranja: svakodnevno obavlja poslove čišćenja, higijene prostora u kojima borave djeca, po pozivu pomažu odgojitelju kod izvanrednih okolnosti (povraćanje djece i slično), održava čistoću hodnika, svih ostalih prostora u objektu, čišćenje i premazivanje zaštitnim sredstvima pokućstva, pranje i dezinfekcija sanitarnih čvorova, svakodnevno čišćenje tepiha i prostirača, svakodnevno čišćenje okoliša objekta (ulaz, terase, dvorište, igralište), čišćenje vrata, prozora, luster, svakodnevno postavljanje i raspremanje ležaljki, redovito presvlačenje dječje posteljine, pranje i dezinfekcija pokućstva, prostorija i igračaka, zaključavanje i otključavanje ulaza u vrtić, čišćenje snijega na prilazima u vrtić i na ulazu u vrtić, brine o čistoći i urednosti prostora uprave Dječjeg vrtića, vodi brigu o opskrbljenosti toaletnim papirom, ručnicima ili ubrusima, sapunom u sanitarnim prostorima odgojnih skupina i sanitarnim prostorima djelatnika Dječjeg vrtića. - obavlja i ostale poslove po nalogu ravnatelja

4. Pomoćno osoblje-podrška u inkluziji

NAZIV RADNOG MJESTA	Pomoćnik/ca za djecu s teškoćama u razvoju
Broj radnika	Ovisi o broju upisane djece s teškoćama u razvoju
Uvjeti	SSS probni rad od 90 dana, uvjerenje da se protiv kandidata ne vodi kazneni postupak niti je pravomoćno osuđivan za neko od kaznenih djela, pomoćnik/ca u radu ili stručni komunikacijski posrednik ne smije biti roditelj/skrbnik niti drugi član uže obitelji djeteta kojem /kojima se pruža pomoć
Opis poslova	-Pružanje neposredne podrške djetetu s teškoćama u svakodnevним aktivnostima (igra, prehrana, higijena, kretanje, komunikacija), Poticanje djeteta na samostalnost u skladu s njegovim mogućnostima, Suradnja s odgojiteljima i stručnim timom u planiranju i provođenju aktivnosti podrške, Sudjelovanje u aktivnostima skupine na način da se dijete uključuje u redovne i individualizirane sadržaje, Praćenje svakodnevnog funkcioniranja djeteta i izvještavanje odgojitelja o uočenim potrebama ili promjenama, Pomoć djetetu u situacijama emocionalne ili ponašajne teškoće, uz primjenu uputa stručnog tima, Poštivanje pedagoških, zdravstvenih i sigurnosnih standarda ustanove, Sudjelovanje u edukacijama i savjetovanjima (po potrebi)

Članak 2.

Ovaj Pravilnik o izmjenama Pravilnika stupa na snagu osmog dana od dana objave na oglasnoj ploči Dječjeg vrtića.

KLASA: 601-02/25-08/05

URBR: 2100-5-5/04-25-04

Čeminac, 29. srpnja 2025. godine



Predsjednica Upravnog vijeća
Dječjeg vrtića „Ivančica” Čeminac
Željka Krizmanić

Željka Krizmanić