

**JAVNA USTANOVA „DJEČJI VRTIĆ“ TOMISLAVGRAD
UPRAVNO VIJEĆE**

Broj: 116/26

Tomislavgrad, 28. kolovoza 2026. godine

Na temelju odredbi članka 38. Zakona o predškolskom odgoju i obrazovanju („Narodne novine HBŽ“ broj 8/2009), članka 67. Statuta Javne ustanove Dječji vrtić Tomislavgrad broj 05/12 od 27.1.2012. godine i Odluke Upravnog vijeća broj 115/26 od 28. kolovoza 2026. godine, Upravno vijeće Javne ustanove „Dječji vrtić“ Tomislavgrad r a s p i s u j e

JAVNI NATJEČAJ
za prijem djelatnika u radni odnos

I. JAVNI NATJEČAJ SE RASPISUJE ZA SLJEDEĆA RADNA MJESTA:

1. Odgojitelj/ica

- a) Broj izvršitelja: 2 (dva) na neodređeno vrijeme
- b) Broj izvršitelja: 1 (jedan) na određeno vrijeme u trajanju od 12 mjeseci

2. Pedagog/inja

Broj izvršitelja: 2 (dva) na određeno vrijeme u trajanju od 12 mjeseci

II. OPIS POSLOVA I ODGOVORNOST RADNOG MJESTA

Za poziciju 1. (Odgojitelj/ica):

- predlaže godišnji plan i program rada iz svojega djelokruga i izrađuje izvješće o ostvarivanju programa rada;
- ostvaruje neposredne zadaće odgoja i naobrazbe predškolske djece;
- hrani djecu, potiče ih na samostalnost, utječe na kulturu jela i stjecanje kulturno-higijenskih navika;
- vodi individualni rad s djecom i rad u manjim skupinama;
- prati psihofizički razvoj svakog djeteta i evidentira promjenu;
- vodi evidenciju o prisutnosti djece u grupi, provodi ankete i upitnike prema postavljenoj organizaciji;
- sistematski provodi pedagoško osmišljavanje prostora u kojem borave djeca vodeći brigu o estetskim, higijenskim, zdravstvenim i sigurnosnim zahtjevima;
- predlaže i izvršava tromjesečni, tjedni i dnevni plan ostvarivanja redovitih, posebnih i drugih programa Vrtića;
- osigurava potrebne uvjete, ustrojava rad i radi u odgojnoj skupini i unaprijed se temeljito priprema;
- vodi brigu o izmjeni ritma dana, odnosno pravilnom izmjenjivanju aktivnosti tijekom dana uvažavajući individualne i posebne potrebe djece;
- sudjeluje u izradi i ostvarivanju izvedbenog odgojno- obrazovnog programa i prati njegovo ostvarivanje;
- sudjeluje u provođenju zimovanja, ljetovanja djece, sportskih aktivnosti, i drugih izleta i posjeta s djecom;
- prema potrebi radi na mentorskim poslovima odgojitelju početniku ili studentu

- vodi odgovarajuću pedagošku dokumentaciju i liste dolaznosti djece 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 o didaktičkim i drugim sredstvima rada vrtića neophodnim u radu s djecom te o ispravnosti tih sredstava;
- pere i dezinficira igračke, stol za prematanje i ostala sredstva u radu s djecom;
- suraduje s roditeljima, drugim djelatnicima Vrtića i širom društvenom zajednicom;
- suraduje s roditeljima u različitim oblicima (grupni sastanci, tematski, individualni, konzultacije, roditeljski sastanci – informativni, komunikacijski...) te vodi dokumentaciju o suradnji;
- sudjeluje u radu stručnih tijela Vrtića, prati stručnu literaturu, planira i priprema i održava stručne aktive za odgojitelje i dr.;
- sudjeluje u radu povjerenstava za upis u Vrtić;
- redovito se priprema za rad s djecom (redovito prikuplja, priprema i izrađuje sredstva i potreban materijal za rad i pri tome vodi brigu o pedagoškim i estetskim uvjetima);
- stručno se usavršava kroz individualne i grupne oblike usavršavanja;
- prati stručnu literaturu i stečeno znanje primjenjuje u radu;
- unaprijed se priprema i realizira aktivnosti (jutarnje planiranje, slobodne aktivnosti u prijedpodnevnom i poslijepodnevnom radu s djecom);
- organizira i provodi aktivnosti vezane uz značajnije datume života i okoline (interne i javne svečanosti), poludnevne i cjelodnevne izlete, radosne doživljaje (dječji rođendani, kazališta, izložbe dječjih radova, radionice,...);
- obavlja poslove u centralnom objektu i područnim objektima;
- obavlja i sve druge poslove po nalogu ravnatelja sukladno stručnoj spremi.

Odgovornost:

Odgojitelj je odgovoran za realizaciju planiranih poslova i radnih zadataka u skupini, za pravilan odnos prema djeci i roditeljima, za povjereni inventar, igračke i didaktička sredstva, te za čuvanje poslovne i profesionalne tajne propisane Zakonom i općim aktima. Odgovoran je Ravnatelju, pedagogu, psihologu i medicinskoj sestri (zdravstvenom voditelju).

Za poziciju 2. (Pedagog/inja):

- sudjeluje u izradi Godišnjeg plana i programa rada Vrtića;
- ustrojava i obavlja stručno-pedagoški rad u Vrtiću
- s odgojiteljima sudjeluje u izradi plana i planiranja odgojno-obrazovnog procesa;
- intenzivira rad u pojedinim odgojnim područjima;
- unapređuje odgojno obrazovni rad u okviru slobodnih aktivnosti;
- sudjeluje u organizaciji raznih posjeta (kazališta, različite ustanove...)
- u suradnji s članovima stručnog tima i odgojno obrazovnim zaposlenicima radi na identifikaciji socijalno ugrožene djece, odgojno zapuštene djece, djece s nedostacima u razvoju, nadarene djece te poduzima potrebne mjere;
- vodi brigu o pravilnom odvijanju ritma radnog dana, izmjeni fizičkih i intelektualnih aktivnosti kroz igru, učenje i rad;
- intenzivira suradnju roditeljskog doma i vrtića i usklađuje djelovanje na ova dva najvažnija faktora u razvoju djeteta;
- predlaže, organizira i pomaže odgojiteljima u organizaciji različitih oblika suradnje pedagoškog obrazovanja roditelja;

- sudjeluje s odgojiteljima u izradi individualnih programa rada za djecu s posebnim potrebama
- predlaže i ostvaruje program odgojno – obrazovnog rada s djecom, ustrojava rad i radi u odgojnoj skupini po potrebi
- u suradnji s ravnateljem i članovima stručnog tima organizira i intenzivira rad internih stručnih aktiva, a na odgojiteljskom vijeću podnosi izvješće o uspjehu i problemima u odgojno-obrazovnom radu i predlaže mjere za efikasniji rad;
- prati realizaciju zaključaka odgojiteljskih vijeća i internih stručnih aktiva te predlaže načine daljnjeg djelovanja
- organizira s članovima stručnog tima prenošenje pozitivnih iskustava odgojno obrazovnim zaposlenicima kroz savjete, diskusije, predavanja i sl.;
- organizira uvođenje početnika u samostalan odgojno-obrazovni rad i prati provođenje početničkog rada;
- predlaže nabavu didaktičke opreme, stručne literature i ostalih potrebnih sredstava za funkcioniranje procesa odgojno-obrazovnog rada;
- izrađuje tjedni, mjesečni i godišnji plan rada pedagoga;
- podnosi izvješće o svom radu;
- sudjeluje u formiranju odgojnih skupina;
- vrši raspored odgojno obrazovnih zaposlenika u tijeku godine za kraća odsustva s posla, a u hitnim i iznimnim potrebama zamjenjuje odgojno-obrazovne zaposlenike u skupini;
- vrši pregled pedagoške dokumentacije odgojitelja po svom godišnjem planu (periodično i po potrebi);
- prati stručnu literaturu, sudjeluje na seminarima i predavanjima u cilju stjecanja suvremenih i praktičnih znanja;
- obavlja poslove u centralnom objektu i u područnim objektima
- obavlja i druge poslove po nalogu Ravnatelja

Odgovornost:

Pedagog je odgovoran za pravovremenu i kvalitetnu realizaciju odgojnih zadaća planiranih Godišnjim planom vrtića, a vezanih uz rad pedagoga, za povjerenu mu imovinu i sredstva kojim se služi u radu, za primjenu najnovijih stručnih dostignuća u okviru svog zanimanja, te čuvanje poslovne i profesionalne tajne propisane Zakonom i općim aktima. Odgovoran je Ravnatelju.

III. UVJETI

Kandidati su dužni ispunjavati opće i posebne uvjete:

Opći uvjeti

- državljanin Bosne i Hercegovine
- stariji od 18 godina
- zdravstvena sposobnost za obavljanje poslova radnoga mjesta.

Posebni uvjeti

Za poziciju 1. (Odgojitelj/ica):

- VSS, prvostupnik predškolskog odgoja, magistar struke u djelatnosti predškolskog odgoja, zvanje profesor predškolskog odgoja VII stupnja obrazovanja;
- položen stručni ispit.

Za poziciju 2. (Pedagog/inja):

- VSS; profesor pedagogije ili diplomirani pedagog, magistar pedagogije
- Položen stručni ispit.

IV. DOKUMENTI ZA PRIJAVU

Prijava na natječaj treba sadržavati kratki životopis, adresu, kontakt telefon, naznaku za koju se poziciju prijavljuje i biti potpisana od strane podnositelja prijave, a uz prijavu kandidati su dužni priložiti sljedeću dokumentaciju kao dokaz o ispunjavanju propisanih općih i posebnih uvjeta (originali ili ovjerene kopije):

- uvjerenje o državljanstvu
- izvod iz matične knjige rođenih
- dokaz o stečenoj stručnoj spremi (diploma), a ukoliko je ista stečena izvan BiH nakon 6.4.1992. godine, dostaviti i rješenje o nostrifikaciji
- dokaz o položenom stručnom ispitu.

Kandidati koji budu izabrani dužni su prije početka rada dostaviti potvrdu o zdravstvenoj sposobnosti.

Kandidati koji budu ispunjavali uvjete propisane natječajem biti će pozvani na intervju koji će se održati najkasnije u roku od 8 dana od otvaranja prijave, nakon čega će Upravno vijeće na prijedlog ravnatelja, donijeti Odluku o izboru kandidata za prijem u radni odnos na neodređeno i na određeno vrijeme.

Prijave uz potrebne dokaze o ispunjavanju propisanih uvjeta kandidati će dostaviti u zatvorenoj omotnici, preporučeno poštom, u roku od 8 (osam) dana od dana posljednje objave na adresu: **JU „Dječji vrtić“ Tomislavgrad, Bana Jelačića 2, 80240 Tomislavgrad, s naznakom: „PRIJAVA NA NATJEČAJ - NE OTVARATI“.**

Neblagovremene, neuredne i nepotpune prijave neće se uzeti u razmatranje.

Javni natječaj će biti objavljen putem sredstava javnog oglašavanja, na službenoj mrežnoj stranici Općine Tomislavgrad i na oglasnoj ploči JU „Dječji vrtić“ Tomislavgrad.



Predsjednik Upravnog vijeća

Branimir Kutleša