

REPUBLIKA HRVATSKA

VUKOVARSKO-SRIJEMSKA ŽUPANIJA

OPĆINA BABINA GREDA

OPĆINSKO VIJEĆE

KLASA: 601-02/23-01/1

URBROJ: 2196-7-01-23-1

Babina Greda, 06. lipnja 2023.

Na temelju članka 18. Statuta Općine Babina Greda („Sl. vjesnik Vukovarsko – srijemske županije“ br. 11/09, 04/13, 03/14, 01/18, 13/18, 27/18 - pročišćeni tekst, 21A/19, 03/20 i 04/21) i članka 45. Poslovnika Općinskog vijeća Općine Babina Greda („Sl. vjesnik Vukovarsko - srijemske županije“ br. 16/09, 01/18 i 04/21), Općinsko vijeće Općine Babina Greda na 19. sjednici, održanoj 06. lipnja 2023. godine donijelo je

**O D L U K U**

**o davanju Suglasnosti na I. izmjene i dopune Pravilnika o unutarnjem**

**ustrojstvu i načinu rada Dječjeg vrtića Regoč**

Članak 1.

Daje se suglasnost na I. izmjene i dopune Pravilnika o unutarnjem ustrojstvu i načinu rada Dječjeg vrtića Regoč, koju je donijelo Upravno vijeće Dječjeg vrtića Regoč Babina Greda na sjednici održanoj 18.04.2023. godine.

Članak 2.

Ova Odluka stupa na snagu osmog dana od dana objave u „Službenom vjesniku“ Vukovarsko-srijemske županije.

Predsjednik Općinskog vijeća:

Tomo Đaković



REPUBLIKA HRVATSKA

DJEČJI VRTIĆ REGOČ

BABINA GREDA

Braće Radić 15 b, 32276 Babina Greda

KLASA: 601-07/23-01/01

URBROJ: 2196-7-1-02-23-1

Babina Greda, 31.05.2023.

Predmet: PRVA IZMJENA PRAVILNIKA O UNUTARNJEM USTROJSTVU

Na temelju članka 41. stavak 1. Zakona o predškolskom odgoju i obrazovanju («Narodne novine» br. 10/97., 107/07., 94/13., 98/19. i 57/2022.) i članka 46. stavka 1. točka 4. Statuta Dječjeg vrtića Regoč Babina Greda, Upravno vijeće Dječjeg vrtića, na sjednici održanoj dana 31. svibnja 2023. godine, donosi:

**PRVU IZMJENU**

**P R A V I L N I K A**

**O UNUTARNJEM USTROJSTVU I NAČINU RADA**

**DJEČJEG VRTIĆA REGOČ BABINA GREDA**

Članak 1.

U članku 28. Pravilnika o unutarnjem ustrojstvu i načinu rada Dječjeg vrtića Regoč Babina Greda u odredbe za radna mjesta dodaje se Naziv radnog mjesta ODGOJITELJ/ICA – PRIPRAVNIK/CA, uz opis poslova, broj izvršitelja, uvjete i koeficijent za izračun plaće te popis sada glasi:

**POPIS RADNIH MJESTA I OPIS POSLOVA U VRTIĆU**

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| Naziv skupine poslova | | POSLOVI VOĐENJA VRTIĆA | |
| Naziv radnog mjesta | | **RAVNATELJ** | |
| Opis poslova | | * organizira i vodi rad i poslovanje Vrtića * predlaže unutarnje ustrojstvo i način rada Vrtića * odgovoran je za realizaciju i unapređivanje odgojno-obrazovnog rada * predstavlja i zastupa Vrtić, poduzima sve pravne radnje u ime i za račun Vrtića te odgovara za zakonitost rada * samostalno donosi odluke sukladne ovlaštenjima utvrđenim Statutom, ovim Pravilnikom i drugim općim aktima ustanove * predlaže Godišnji plan i program rada i Kurikulum dječjeg vrtića te Plan razvoja * odgovoran je za materijalno i financijsko poslovanje Vrtića * predlaže financijski plan i podnosi Godišnje financijsko izvješće * podnosi izvješća o ostvarivanju programa rada i rezultata poslovanja ustanove Upravnom vijeću, državnim tijelima i Osnivaču, a najmanje jednom godišnje * odlučuje o nabavi opreme, izvođenju investicijskih radova te nabavi osnovnih sredstava i ostale imovine čija je ukupna vrijednost do 20 000 kn. * saziva konstituirajuću sjednicu Upravnog vijeća * sudjeluje u pripremi sjednica Upravnog vijeća, predlaže donošenje općih akata i odgovarajućih odluka, osigurava uvjete za rad Upravnog vijeća i izvršava donesene odluke * priprema i saziva sjednice Odgojiteljskog vijeća te im predsjedava * provodi odluke Upravnog vijeća, odgojiteljskog vijeća i drugih tijela vrtića, donosi samostalno odluke u svezi s radom i poslovanjem Vrtića iz svog djelokruga * predlaže Upravnom vijeću zasnivanje ili prestanak radnog odnosa s radnikom * sklapa ugovore o radu sa radnicima na neodređeno i određeno vrijeme na temelju odluke Upravnog vijeća po natječaju, te odlučuje o zasnivanju radnog odnosa radnika na određeno vrijeme do 60 dana i sklapa ugovor o radu s njima * odlučuje o raspoređivanju radnika na radno mjesto, radnom vremenu i korištenju stanki * odlučuje o pravima i obvezama radnika u radnom odnosu * odobrava službena putovanja i druge nenazočnosti radnika * daje naloge radnicima u svezi s izvršenjem određenih poslova * poduzima mjere propisane Zakonom prema radnicima zbog neizvršavanja poslova ili kršenja obveza iz radnog odnosa * nadgleda i analizira odgojno-obrazovni rad odgojitelja i stručnih suradnika, te osigurava i vodi brigu o njihovom stručnom osposobljavanju i usavršavanju * organizira i provodi program predškole i druge kraće specijalizirane programe * potpisuje akte i ostale dokumente Vrtića , surađuje s Osnivačem, upravnim tijelima i drugim ustanovama * obavlja i druge poslove sukladne Zakonu, Statutu, ovom Pravilniku i drugim općim aktima ustanove | |
| Broj izvršitelja | | 1 (40 sati tjedno) | |
| Uvjeti | | – završen studij odgovarajuće vrste za rad na radnome mjestu odgojitelja ili stručnog suradnika u dječjem vrtiću, a koji može biti:  a) sveučilišni diplomski studij ili  b) integrirani preddiplomski i diplomski sveučilišni studij ili  c) specijalistički diplomski stručni studij ili  d) preddiplomski sveučilišni studij za odgojitelja ili  e) 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. Zakona,  – najmanje pet godina radnog iskustva u predškolskoj ustanovi na radnome mjestu odgojitelja ili stručnog suradnika.  Za ravnatelja vrtića ne može biti imenova osoba za čiji rad u dječjem vrtiću postoje zapreke iz članka 25. Zakona. | |
| Koeficijent za izračun plaće | | 1,80 | |
| Naziv skupine poslova | | POSLOVI ODGOJA I OBRAZOVANJA | |
| Naziv radnog mjesta | | **ODGOJITELJ/ICA** | |
| Opis poslova | | * predlaže Godišnji plan i program rada iz svojeg djelokruga i izrađuje izvješće o ostvarivanju programa rada * aktivno sudjeluje u izradi Kurikuluma ustanove * pravovremeno izrađuje i izvršava tromjesečne, tjedne i dnevne planove i programe odgojno-obrazovnog rada te izvješća o ostvarivanju istih, a po potrebi izrađuje i posebne planove i programe * ostvaruje neposredne zadaće odgoja i obrazovanja djece rane i predškolske dobi u odgojnoj skupini * redovito se priprema za rad s djecom * sustavno prati, bilježi i unapređuje stručni rad s djecom predškolskog uzrasta * prati psihofizički i intelektualni razvoj djece * vrši svakodnevnu toaletu i kontrolu djeteta * vodi brigu o pravilnom ritmu aktivnosti djece unutar cjelodnevnog boravka djeteta u Vrtiću * vodi odgovarajuću pedagošku dokumentaciju te izrađuje odgovarajuće evidencije * skrbi 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 Vrtića neophodnim u radu s djecom te vodi brigu o ispravnosti tih sredstava * sudjeluje u sastavljanju jelovnika i brine o pravilnoj ishrani djece * surađuje s roditeljima u cilju postizanja što veće kvalitete djetetova života, te vodi dokumentaciju o suradnji * organizira i provodi aktivnosti i obilježava značajne datume iz života okoline, radosne doživljaje, dječje rođendane, posjete kazališta i drugih umjetnika, kraće izlete i posjete * sudjeluje u radu stručnih tijela Vrtića * planira i realizira individualni plan permanentnog stručnog usavršavanja, prati stručnu literaturu i sudjeluje na stručnim seminarima * surađuje sa stručnim suradnicima ustanove i drugim odgojiteljima * obavlja i druge poslove po nalogu ravnatelja | |
| Broj izvršitelja | | 7 (40 sati tjedno), 1 (20 sati tjedno) | |
| Uvjeti | | Poslove odgojitelja djece od navršenih šest mjeseci 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:  a) preddiplomski sveučilišni studij,  b) preddiplomski stručni studij,  c) studij kojim je stečena viša stručna sprema u skladu s ranijim propisima,  d) diplomski sveučilišni studij,  e) specijalistički diplomski stručni studij.  Probni rad 60 dana. | |
| Koeficijent za izračun plaće | | VŠS – 1,35; VSS – 1,45 | |
| Naziv skupine poslova | | STRUČNO - RAZVOJNI POSLOVI I POSLOVI PREDŠKOLSKOG ODGOJA | |
| Naziv radnog mjesta | | **SOCIJALNI PEDAGOG/SOCIJALNA PEDAGOGINJA** | |
| Opis poslova | | * predlaže i ostvaruje Godišnji plan i program rada Vrtića iz svojega djelokruga te izrađuje izvješća o njegovom izvršenju * izrađuje i provodi dnevni program rada * definira kriterije i načine praćenja razvoja djece u skupini koje obavljaju odgojitelji * surađuje s ostalim članovima stručnog tima u pronalasku primjerenog modela organizacije rada u određenom slijedu (raspored dnevnih aktivnosti tijekom programa, usklađivanje dnevnog ritma potrebama djece) * sudjeluje u ustroju i obavljanju stručno-pedagoškog rada Vrtića * brine o cjelovitom odgojno-obrazovnom procesu, predlaže inovacije, suvremene metode i oblike rada koji doprinose optimalnom razvoju dječjih sposobnosti * sudjeluje u identifikaciji djece s teškoćama u razvoju i   prilagođavanju programskih zahtjeva i drugih uvjeta za djecu s teškoćama u razvoju   * kontinuirano prati razvoj djece**,** prati djecu s teškoćama u razvoju i nadarenu djecu * planira oblike suradnje s roditeljima i pomaže im u rješavanju odgojnih situacija * pridonosi razvoju timskog rada u Vrtiću i afirmira djelatnost te javno prezentira rezultate odgojno-obrazovne prakse * sudjeluje u obavljanju poslova upisa djece u Vrtić * sudjeluje u formiranju odgojnih skupina * ostvaruje redovite programe njege i socijalne skrbi djece iz svojega djelokruga * predlaže i ostvaruje program odgojno-obrazovnog rada s djecom, ustrojava rad i prati realizaciju rada u odgojnoj skupini * osigurava odgovarajuće uvjete neophodne za izvođenje redovitih i drugih programa umjetničkog, kulturnog, vjerskog, sportskog i drugog sadržaja * sudjeluje u izradi redovitih i posebnih programa Vrtića i prati njihovo ostvarivanje * pruža stručnu pomoć odgojiteljima * ustrojava i vodi odgovarajuću pedagošku dokumentaciju te izrađuje odgovarajuća izvješća i evidencije (valorizacija rada odgajatelja te izrada izvješća) * brine o stručnom usavršavanju i napredovanju stručnih djelatnika Vrtića sukladno Zakonu i drugim propisima * član je povjerenstva za stažiranje pripravnika i sudjeluje u izradi programa stažiranja * surađuje s roditeljima, stručnim i drugim djelatnicima Vrtića, državnim i drugim tijelima * planira oblike suradnje s roditeljima i pomaže im u rješavanju odgojnih situacija * sudjeluje u radu Odgojiteljskog vijeća i organizira interne stručne aktive * surađuje s odgajateljima na estetsko-pedagoškom uređenju vrtića * kontinuirano prati i ugrađuje znanstvenu spoznaju te prati stručnu literaturu i sudjeluje u nabavci * izrađuje plan i program stručnog usavršavanja te sudjeluje na seminarima i savjetovanjima * drugi poslovi po nalogu ravnatelja | |
| Broj izvršitelja | 1 (20 sati tjedno) | | |
| Koeficijent za izračun plaće | | 1,45 | |
| Uvjeti | | * zvanjemagistar/a struke socijalne pedagogije, osoba koja je završila diplomski sveučilišni studij ili diplomski specijalistički studij socijalne pedagogije, odnosno studij za koji je stečena visoka stručna sprema u skladu s ranijim propisima, * Utvrđena zdravstvena sposobnost za obavljanje poslova * Da osoba nije pravomoćno osuđivana za kaznena djela iz čl. 25. Zakona o predškolskom odgoju i obrazovanju * Posebni uvjeti: napredno znanje rada na računalu. * Probni rok 60 dana | |
| Broj izvršitelja | | 1 (20 sati tjedno) |
| Koeficijent za izračun plaće | | 1,45 |
| NAZIV SKUPINE POSLOVA | | STRUČNO - RAZVOJNI POSLOVI I POSLOVI PREDŠKOLSKOG ODGOJA |
| Naziv radnog mjesta | | **STRUČNI SURADNIK PEDAGOG** |
| UVJETI | | * 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/a pedagogije * Utvrđena zdravstvena sposobnost za obavljanje poslova * Da osoba nije pravomoćno osuđivana za kaznena djela iz čl. 25. Zakona o predškolskom odgoju obrazovanju |
| Koeficijent za izračun plaće | | 1,45 |
| Broj radnika | | 1 (20 sati tjedno) |
| Opis posla | | * predlaže i ostvaruje Godišnji plan i program rada Vrtića iz svojega djelokruga te izrađuje izvješća o njegovom izvršenju * izrađuje i provodi dnevni program rada * definira kriterije i načine praćenja razvoja djece u skupini koje obavljaju odgojitelji * surađuje s ostalim članovima stručnog tima u pronalasku primjerenog modela organizacije rada u određenom slijedu (raspored dnevnih aktivnosti tijekom programa, usklađivanje dnevnog ritma potrebama djece) * sudjeluje u ustroju i obavljanju stručno-pedagoškog rada Vrtića * brine o cjelovitom odgojno-obrazovnom procesu, predlaže inovacije, suvremene metode i oblike rada koji doprinose optimalnom razvoju dječjih sposobnosti * sudjeluje u identifikaciji djece s teškoćama u razvoju i * prilagođavanju programskih zahtjeva i drugih uvjeta za djecu s teškoćama u razvoju * kontinuirano prati razvoj djece**,** prati djecu s teškoćama u razvoju i nadarenu djecu * planira oblike suradnje s roditeljima i pomaže im u rješavanju odgojnih situacija * pridonosi razvoju timskog rada u Vrtiću i afirmira djelatnost te javno prezentira rezultate odgojno-obrazovne prakse * sudjeluje u obavljanju poslova upisa djece u Vrtić * sudjeluje u formiranju odgojnih skupina * ostvaruje redovite programe njege i socijalne skrbi djece iz svojega djelokruga * predlaže i ostvaruje program odgojno-obrazovnog rada s djecom, ustrojava rad i prati realizaciju rada u odgojnoj skupini * osigurava odgovarajuće uvjete neophodne za izvođenje redovitih i drugih programa umjetničkog, kulturnog, vjerskog, sportskog i drugog sadržaja * sudjeluje u izradi redovitih i posebnih programa Vrtića i prati njihovo ostvarivanje * pruža stručnu pomoć odgojiteljima * ustrojava i vodi odgovarajuću pedagošku dokumentaciju te izrađuje odgovarajuća izvješća i evidencije (valorizacija rada odgajatelja te izrada izvješća) * brine o stručnom usavršavanju i napredovanju stručnih djelatnika Vrtića sukladno Zakonu i drugim propisima * član je povjerenstva za stažiranje pripravnika i sudjeluje u izradi programa stažiranja * surađuje s roditeljima, stručnim i drugim djelatnicima Vrtića, državnim i drugim tijelima * planira oblike suradnje s roditeljima i pomaže im u rješavanju odgojnih situacija * sudjeluje u radu Odgojiteljskog vijeća i organizira interne stručne aktive * surađuje s odgajateljima na estetsko-pedagoškom uređenju vrtića * kontinuirano prati i ugrađuje znanstvenu spoznaju te prati stručnu literaturu i sudjeluje u nabavci * izrađuje plan i program stručnog usavršavanja te sudjeluje na seminarima i savjetovanjima |
| NAZIV SKUPINE POSLOVA | | POSLOVI ZDRAVSTVENE ZAŠTITE |
| Naziv radnog mjesta | | **ZDRAVSTVENI VODITELJ / ZDRAVSTVENA VODITELJICA (medicinska sestra)** |
| UVJETI | | * Preddiplomski sveučilišni studij ili stručni studij sestrinstva, odnosno studij kojim je stečena stručna sprema u djelatnosti sestrinstva u skladu sa ranijim propisima kao i sveučilišni diplomski studij ili specijalistički studij sestrinstva * 1 god. radnog iskustva * Položen stručni ispit * Probni rad 60 dana |
| Koeficijent za izračun plaće | | 1,35 |
| Broj radnika | | 1 (8 sati tjedno) |
| Opis poslova | | * Rad na poboljšanju i nadzoru prostora u objektima vrtića. Sudjeluje pri raspoređivanju djece po odgojnim skupinama. Vodi priručnu apoteku, vodi priručnu ambulantu. * Vodi zdravstvenu evidenciju pobola i izostanka djece, vrši pregled oboljele djece( po potrebi izvješćuje liječnika). Po potrebi pruža pomoć te organizira i educira osoblje jaslica i vrtića. * O svim problemima vezanim za higijensko-zdravstveno stanje u objektima vrtića izvješćuje ravnatelja i potrebne službe. * Otkriva zdravstveni status djece kod prijema u vrtić, prati procijepljenost djece i vodi evidenciju o istom. * Poduzima preventivne mjere i radi na zdravstvenom odgoju, vrši antropometrijska mjerenja djece i obradu dobivenih podataka. * Nabavlja potreban materijal za dezinfekciju i dijeli isti po objektima. * Nabavlja sanitetski materijal i po potrebi oprema objekte. * Sudjeluje u izradi jelovnika i programa za djecu s posebnim potrebama u prehrani .Izračunava kalorijsku vrijednost jelovnika. * Vrši svakodnevnu kontrolu kvalitete i kvantitete hrane. * Vodi brigu o higijeni djece i osoblja koje radi u vrtiću. * Vodi zdravstvenu evidenciju, pregleda djelatnika vrtića, organizira zdravstveni pregled djelatnika za produženje sanitarnih knjižica. * Sudjeluje u organizaciji roditeljskih sastanaka. * Organizira i održava predavanja za roditelje u suradnji sa pedagogom i ravnateljem vrtića. Organizira individualne kontakte sa roditeljima, prati stručnu literaturu( psihološku, pedagošku, zdravstvenu i metodološku). * Obavlja i druge poslove iz djelokruga svog rada po nalogu ravnatelja. |
| Naziv skupine poslova | | POSLOVI PREHRANE DJECE | |
| Naziv radnog mjesta | | **KUHAR/ICA** | |
| Opis poslova | | * preuzima prehrambene i druge artikle, priprema artikle za kuhanje, kuha te servira hranu * vrši količinsku raspodjelu svih vrsta namirnica prema dnevnim normativnima * obavlja sve pomoćne poslove vezane uz rad kuhinje, održava kuhinju, prostor i prostorije u kojima se čuvaju prehrambeni artikli, kuhinjske predmete te ih dezinficira, * svakodnevno pere i dezinficira posuđe te druge kuhinjske predmete u upotrebi * sukladno higijenskim mjerama svakodnevno pohranjuje kuhinjski otpad * brine da se hrana primi i dostavi na vrijeme * jednom mjesečno generalno uređuje kuhinju i pripadajuće prostorije * obvezno nosi zaštitnu odjeću i obuću * obavlja i druge poslove po nalogu ravnatelja | |
| Broj izvršitelja | | 1 (40 sati tjedno) | |
| Koeficijent za izračun plaće | | 1,10 | |
| Uvjeti | | * SSS, kuhar * Utvrđena zdravstvena sposobnost za obavljanje poslova * Da osoba nije osuđivana za kaznena djela iz čl.25. Zakona o predškolskom odgoju i obrazovanju * Probni rad 60 dana | |
| Naziv skupine poslova | | POSLOVI TEHNIČKOG ODRŽAVANJA I POSLOVI ČISTOĆE | |
| Naziv radnog mjesta | | **SPREMAČ/ICA** | |
| Opis poslova | | * pomaže u pripremi obroka * pere posuđe nakon doručka i ručka, * održava čistoću čajne kuhinje * svakodnevno čisti prostorije, namještaj, podove i druge površine * više puta tijekom radnog dana čisti sanitarne prostorije i dezinficira ih * postavlja i posprema ležajeve * pere prozore i vrata, premazuje zaštitnim sredstvima namještaj i druge površine kojima je potrebna zaštita * čisti rasvjetna tijela, slike, ukrase i dr. * brine o čistoći okoliša * obavlja i druge poslove po nalogu ravnatelja svakodnevno čisti unutarnje prostore objekta (sobe dnevnog boravka s pripadajućim garderobama i sanitarnim čvorom, namještaj, podove, rasvjetna tijela, slike, ukrase i drugu opremu) * čisti sanitarne prostorije, dezinficira ih * vrši dezinfekciju igračaka * odnosi smeće * brine o čistoći vanjskog prostora i okoliša * provjerava i zaključava sve prostore i vrata na objektima ( matičnom i područnom) * obavlja i druge poslove po nalogu ravnatelja | |
| Broj izvršitelja | | 2 (40 sati tjedno) | |
| Koeficijent za izračun plaće | | 0,95 | |
| Uvjeti | | * NSS, osmogodišnja škola * zdravstvena sposobnost za obavljanje poslova * da nije pravomoćno osuđivan za kaznena djela iz čl.25. Zakona o predškolskom odgoju i obrazovanju * probni rad 60 dana | |
| Naziv skupine poslova | | POMOĆNI POSLOVI ODGOJA I OBRAZOVANJA | |
| Naziv radnog mjesta | | **POMOĆNIK ZA DJECU S TEŠKOĆAMA U RAZVOJU ILI STRUČNI KOMUNIKACIJSKI POSREDNIK.** | |
| Opis poslova | | * pružanje neposredne podrške djeci s teškoćama tijekom odgojno obrazovnog rada * pomoć u komunikaciji i socijalnoj uključenosti * suradnja s odgojiteljima u skupini i stručnom službom Vrtića * suradnja s roditeljima. | |
| Broj izvršitelja | | 2 (20 sati tjedno) | |
| Koeficijent za izračun plaće | | 1,10 | |
| Uvjeti | | Pomoćnik za djecu s teškoćama u razvoju te stručni komunikacijski posrednik moraju ispunjavati sljedeće uvjete:  a) završeno najmanje četverogodišnje srednjoškolsko obrazovanje,  b) završeno osposobljavanje i stečena djelomična kvalifikacija,  c) da nije roditelj niti drugi član uže obitelji djeteta kojem se pruža potpora.  Poslove pomoćnika za djecu s teškoćama u razvoju ili stručnog komunikacijskog posrednika u dječjem vrtiću ne može obavljati osoba za čiji rad u dječjem vrtiću postoje zapreke iz članka 25. ovoga Zakona.  Probni rad 60 dana. | |
| Naziv skupine poslova | | POSLOVI ODGOJA I OBRAZOVANJA | |
| Naziv radnog mjesta | | **ODGOJITELJ/ICA – PRIPRAVNIK/PRIPRAVNICA** | |
| Opis poslova | | * predlaže Godišnji plan i program rada iz svojeg djelokruga i izrađuje izvješće o ostvarivanju programa rada * aktivno sudjeluje u izradi Kurikuluma ustanove * pravovremeno izrađuje i izvršava tromjesečne, tjedne i dnevne planove i programe odgojno-obrazovnog rada te izvješća o ostvarivanju istih, a po potrebi izrađuje i posebne planove i programe * ostvaruje neposredne zadaće odgoja i obrazovanja djece rane i predškolske dobi u odgojnoj skupini * redovito se priprema za rad s djecom * sustavno prati, bilježi i unapređuje stručni rad s djecom predškolskog uzrasta * prati psihofizički i intelektualni razvoj djece * vrši svakodnevnu toaletu i kontrolu djeteta * vodi brigu o pravilnom ritmu aktivnosti djece unutar cjelodnevnog boravka djeteta u Vrtiću * vodi odgovarajuću pedagošku dokumentaciju te izrađuje odgovarajuće evidencije * skrbi 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 Vrtića neophodnim u radu s djecom te vodi brigu o ispravnosti tih sredstava * sudjeluje u sastavljanju jelovnika i brine o pravilnoj ishrani djece * surađuje s roditeljima u cilju postizanja što veće kvalitete djetetova života, te vodi dokumentaciju o suradnji * organizira i provodi aktivnosti i obilježava značajne datume iz života okoline, radosne doživljaje, dječje rođendane, posjete kazališta i drugih umjetnika, kraće izlete i posjete * sudjeluje u radu stručnih tijela Vrtića * planira i realizira individualni plan permanentnog stručnog usavršavanja, prati stručnu literaturu i sudjeluje na stručnim seminarima * surađuje sa stručnim suradnicima ustanove i drugim odgojiteljima * obavlja i druge poslove po nalogu ravnatelja | |
| Broj izvršitelja | | 1 (40 sati tjedno) | |
| Uvjeti | | Poslove odgojitelja djece od navršenih šest mjeseci 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:  a) preddiplomski sveučilišni studij,  b) preddiplomski stručni studij,  c) studij kojim je stečena viša stručna sprema u skladu s ranijim propisima,  d) diplomski sveučilišni studij,  e) specijalistički diplomski stručni studij.  Probni rad 60 dana. | |
| Koeficijent za izračun plaće | | VŠS – 1,35; VSS – 1,45 | |

„.

Članak 2.

Sve ostale odredbe Pravilnika ostaju neizmijenjene, ukoliko su u skladu sa ovom Odlukom.

Članak 3.

Ove Izmjene Pravilnika o unutarnjem ustrojstvu daju se na Suglasnost Općinskom vijeću Općine Babina Greda i stupaju na snagu 8 dana od objave Suglasnosti u Službenom vjesniku.

PREDSJEDNIK UPRAVNOG VIJEĆA:

Tomislav Kopić