|  |
| --- |
| +\*xfs\*pvs\*lsu\*cvA\*xBj\*qEC\*oCa\*qdA\*uEw\*DaC\*pBk\*-+\*yqw\*mic\*nbm\*obc\*ugc\*dys\*kfm\*xBq\*ygo\*jus\*zew\*-+\*eDs\*lyd\*lyd\*lyd\*lyd\*Btg\*iaw\*rtE\*aci\*aaj\*zfE\*-+\*ftw\*vca\*BCc\*qEk\*atA\*rac\*uci\*gtA\*kva\*gtA\*onA\*-+\*ftA\*jfs\*jtg\*juD\*sch\*pyb\*zFi\*wfg\*tig\*trC\*uws\*-+\*xjq\*qEy\*gfk\*isb\*Cdw\*Egz\*jas\*Clw\*rFs\*yEx\*uzq\*- |

 

 **R E P U B L I K A H R V A T S K A**

**VUKOVARSKO-SRIJEMSKA ŽUPANIJA**

 **OPĆINA BABINA GREDA**

 **OPĆINSKO VIJEĆE**

KLASA: 601-02/23-01/7

URBROJ: 2196-7-01-23-1

Babina Greda, 30. studenog 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, 03/20, 04/21, 16/23 i 18/23), Općinsko vijeće Općine Babina Greda na svojoj 24. sjednici, održanoj 30. studenog 2023. godine donijelo je

**O D L U K U**

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

**ustrojstvu i načinu rada Dječjeg vrtića Regoč**

 **Članak 1.**

Daje se suglasnost na II. izmjene i dopune Pravilnika o unutarnjem ustrojstvu i načinu rada Dječjeg vrtića Regoč, kojeg je donijelo Upravno vijeće Dječjeg vrtića Regoč Babina Greda na sjednici održanoj 09.11.2023. 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: 2196-7-1-02-23-3

Babina Greda, 09.11.2023.

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., 57/22. i 103/23 ) i članka 45. Statuta Dječjeg vrtića Regoč Babina Greda, Upravno vijeće Dječjeg vrtića, na sjednici održanoj dana 9. studenoga 2023. godine, donosi:

**PRIJEDLOG DRUGE IZMJENE**

**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, pod koeficijentima za izračun plaće rade se izmjene kako je navedeno u tablici:

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

|  |  |
| --- | --- |
| **1.** |  |
| 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 ilib) integrirani preddiplomski i diplomski sveučilišni studij ilic) specijalistički diplomski stručni studij ilid) preddiplomski sveučilišni studij za odgojitelja ilie) 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 | **2,037** |
| **2.** |  |
| 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 – 1,31; VSS – 1,406****NESTRUČNO – 1,067** |
| **3.** |  |
| 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 | **1,406** |
| 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
 |
| 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 | **1,406** |
| 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
 |
| **4.** |  |
| 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 | **1,067** |
| 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.
 |
| **5.** |  |
| 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 | **1,031** |
| 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
 |
| **6.** |  |
| 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 | **0,841** |
| 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
 |
| **7.** |  |
| 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 | **0,973** |
| 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. |
| **8.** |  |
| 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 – 1,31; VSS – 1,406, uz 85% osnovice plaće** |

„.

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 Vukovarsko – srijemske županije.

PREDSJEDNIK UPRAVNOG VIJEĆA:

Tomislav Kopić

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_