

Na temelju članka 43. Zakona o predškolskom odgoju i obrazovanju («Narodne novine» br. 10/97, 107/07 i 94/13) i članka 50. Statuta Dječjeg vrtića “Bubamara” Gornji Kneginec, Upravno vijeće Dječjeg vrtića „Bubamara“ Gornji Kneginec, na 47. sjednici održanoj dana 21. 12. 2023 godine, donosi

**IZMJENE I DOPUNE PRAVILNIKA O UNUTARNJEM USTROJSTVU
I NAČINU RADA DJEČJEG VRTIĆA BUBAMARA GORNJI KNEGINEC**

Članak 1.

U članku 28. nakon teksta kojim se uređuje radno mjesto logopeda dodaje se tekst:

NAZIV SKUPINE POSLOVA	POSLOVI UNAPREĐENJA PEDAGOŠKOG I STRUČNOG RADA
<i>Naziv radnog mjesto</i>	PSIHOLOG/INJA
<i>Posebni uvjeti</i>	a) završen diplomski sveučilišni studij ili diplomski specijalistički studij magistar psihologije b) utvrđenu zdravstvena sposobnost za obavljanje poslova psihologa c) da nije pravomoćno osuđivan/a za kaznena djela iz članka 25. Zakona o predškolskom odgoju i obrazovanju
<i>Broj izvršitelja</i>	1- nepuno radno vrijeme (8 sati tjedno)
OPIS POSLOVA	<ul style="list-style-type: none"> • prati razvoj djece, otkriva djecu s posebnim potrebama u razvoju , te poduzima odgovarajuće mjere, • definira kriterije i načine praćenja razvoja djece u skupini, koje obavljaju odgojni radnici (prema dobi djece i pojedinim područjima razvoja), te pruža pomoć u redovnom radu s djecom, daje sugestije za rad sa skupinom ili sa pojedinom djecom, • sistematski prati razvoj djece, utvrđuje razvojni status (opći ili u pojedinim područjima razvoja), • vrši psihološku obradu djece s posebnim potrebama u razvoju i odgoju: dijagnosticiranje, trijaža, upućivanje na daljnju obradu i tretman u druge stručne institucije, na Komisiju za utvrđivanje teškoća u razvoju djece i slično, • sudjeluje u organizaciji, provođenju i praćenju odgovarajućih mjera za djecu s posebnim potrebama: opservacija, integracija djece s teškoćama u razvoju u redovni odgojno-obrazovni proces, • sudjelovanje u izradi i provođenju individualnog programa koji uključuje neposredni rad s djetetom, te praćenje i vrednovanje napretka, • izrađuje sisteme evidencije i vodi dokumentaciju o praćenju razvoja djece, poduzetim mjerama i postignutim rezultatima, • vodi propisanu dokumentaciju (godišnji, mjesečni i dnevni plan rada) • sudjeluje u formiranju odgojnih skupina (sastav djece i izbor odgojnih radnika) • stručno radi na odabranom problemu iz područja psihologije i odgojno-obrazovnog procesa: prati adaptaciju nove djece u jaslicama i vrtiću, pruža

	<p>pomoć u ostvarivanju najprimjerenijih vrsta postupaka i uvjeta za što uspješniju adaptaciju djeteta, prati i usmjerava odgojno-zdravstvene radnike (grupna dinamika, način vođenja odgojne skupine, emocionalna atmosfera, komunikacija u skupini i sl.),</p> <ul style="list-style-type: none"> • prati i analizira motiviranost djece za pojedine aktivnosti: daje sugestije za planiranje i organiziranje poticaja za skupinu i pojedinu djecu, prati i proučava razvoj igre i drugih praktičnih aktivnosti u skupini i kod pojedine djece • provjerava zrelost djece za polazak u školu, daje mišljenje, • usavršava se za izbor i primjenu odgovarajućih metoda i tehnika rada za psihološku obradu djece • sudjeluje u organiziranju, provođenju i praćenju svih oblika internog stručnog usavršavanja odgojno-zdravstvenih radnika, naročito u području psihologije i drugim bliskim područjima (praćenje razvoja, uočavanje posebnih potreba, indikacije teškoća u razvoju), • sudjeluje s odgojiteljima u izradi individualnih programa rada za djecu s posebnim potrebama - sudjeluje u usavršavanju odgojno-zdravstvenih radnika za uspješniju suradnju s roditeljima i praćenje rezultata suradnje (roditeljski sastanci, individualni razgovori i dr.), • sudjeluje u educiranja roditelja o razvoju djece, • uključuje roditelje u tretman djeteta s posebnim potrebama (prema individualnom programu), prati poduzete mjere, • sudjeluje u radu odgojiteljskog vijeća, sudjeluje u izradi godišnjeg plana i programa rada Vrtića, u izradi godišnjih izvješća, mjesečnog i tjednog plana, te evidencije rada psihologa, • sudjeluje u radu stručnog tima o svim stručnim pitanjima odvijanja djelatnosti (prezentiranje uočenih problema, rezultata praćenje, analiza, ocjena, razmatranja prijedloga i predlaganje mjera i sl.), • obavlja i druge poslove temeljem Zakona, Državnog pedagoškog standarda ili koji po prirodi posla ulaze u djelokrug rada psihologa, • odgovoran je za obavljanje i izvršavanje poslova i zadaća u okviru opisa svojeg radnog mjesta, • obavlja i druge poslove po nalogu ravnatelja.
--	---

<i>Način provjere i rok</i>	Prema Pravilniku o radu Vrtića
-----------------------------	--------------------------------

”

Članak 2.

U članku 28. nakon teksta kojim se uređuje radnog mjesta psihologa dodaje se tekst:

”

<i>NAZIV SKUPINE POSLOVA</i>	<i>POSLOVI ZDRAVSTVENE ZAŠTITE</i>
<i>Naziv radnog mjesta</i>	<i>ZDRAVSTVENA VODITELJICA</i>

<i>Posebni uvjeti</i>	<p>a)</p> <ul style="list-style-type: none"> -preddiplomski stručni studij sestrinstva -prvostupnik/prvostupnica sestrinstva -preddiplomski sveučilišni studij sestrinstva- sveučilišni prvostupnik/prvostupnica sestrinstva -diplomski sveučilišni studij sestrinstva -magistar/magistra sestrinstva -specijalistički studij sestrinstva - diplomirana/i medicinska sestra/medicinski tehničar <p>b) utvrđenu zdravstvena sposobnost za obavljanje poslova zdravstvene voditeljice</p> <p>c) da nije pravomoćno osuđivan/a za kaznena djela iz članka 25. Zakona o predškolskom odgoju i obrazovanju</p>
<i>Broj izvršitelja</i>	Prema DPS-u
<i>OPIS POSLOVA</i>	<ul style="list-style-type: none"> • sudjeluje u izradi godišnjeg plana i programa rada Vrtića i izvješća iz svojeg djelokruga, • vodi propisanu zdravstvenu dokumentaciju, • vodi evidenciju i organizira sanitarni pregled i higijenski minimum zaposlenika Vrtića, • sudjeluje u organiziranju ljetovanja, zimovanja djece, izleta i sličnih rekreativnih programa, • organizira zdravstvenu zaštitu djece i prati sanitarno higijenski tretman u kuhinji, praonici, sanitarnim prostorijama, vodi brigu o higijensko zdravstvenim uvjetima (održavanje čistoće svih prostorija u Vrtiću i vanjskim površinama) te svakodnevno kontrolira i po potrebi sprovodi preventivne mjere zaštite, • vodi brigu o higijeni spremanja, izmjeni posteljine, radne odjeće i dr., • pruža prvu pomoć povrijeđenoj djeci i zaposlenicima i prati ih do konačne obrade, • organizira dezinfekciju, dezinsekciju i deratizaciju unutrašnjeg prostora, • brine o dezinfekciji igračaka, opreme i prijevoznog sredstva, • organizira i sudjeluje u sastavljanju jelovnika, kontrolira primjenu propisanih standarda, ispisuje jelovnike uz potrebne izračune i objavljuje ih na oglasnim pločama i web. stranici Vrtića, • svakodnevno, u suradnji s kuharicom vrši kontrolu pripremanja hrane, kvalitetu i kvantitetu dogovorenih jela, • daje nalog za nabavku potrebne količine živežnih namirnica i higijenskih potrepština za cijeli tjedan, • u suradnji s pedagogom vodi individualne dosjee djece s teškoćama u razvoju, • u suradnji sa stručnim timom vodi brigu o pravilnom provođenju ritma dana u cilju zadovoljavanja osnovnih potreba djece, • vodi dokumentaciju o razvoju djece, evidenciju o uzrocima odsutnosti i prosjeku dolaznosti djece, predlaže i poduzima odgovarajuće mjere • kontrolira zaposlenike Vrtića u svezi primjene higijenskih mjera nošenja zaštitne odjeće i obuće,

	<ul style="list-style-type: none"> • nabavlja, evidentira i raspoređuje sanitetski i drugi potreban materijal (medicinski), • izdaje sredstva za higijenu i čišćenje te vodi evidencije ulaza i izlaza navedene robe, • obavlja kontrolu ostalih aspekata zdravstvene zaštite (pravilnu upotrebu sredstva za održavanje higijene, način primanja i izdavanja čistog i nečistog rublja i sl.), • organizira rad tehničke službe • raspoređuje zaposlenike tehničke službe radi zamjena za vrijeme bolovanja, godišnjih odmora, kraćih odsutnosti te organizira rad uz suglasnost ravnatelja, • vodi i kontrolira evidencijske liste vezane uz provedbu HCCP-a, • surađuje s roditeljima putem individualnih konzultacija i roditeljskih sastanaka, • sudjeluje u prijemu novoprimljene djece, ispunjava zdravstvenu dokumentaciju i propisane protokole, • sudjeluje u unapređivanju procesa njege i odgoja, • kontinuirano obilazi skupine u vrijeme jutarnjeg preuzimanja djece od roditelja i nastoji da se trijaža što dosljednije provodi, • izrađuje program individualnog stručnog usavršavanja, • sistematski radi nad vlastitom zdravstvenom pedagoško-psihološkom usavršavanju, • aktivno sudjeluje na sjednicama odgojiteljskog vijeća i aktivima u Vrtiću, • surađuje s pedijatrima, stomatolozima, radnicima ZZJZ-Varaždin, sanitarnim inspektorima, zdrav. voditeljicama drugih vrtića, • u nadopuni satnice do punog radnog vremena radi s djecom s teškoćama u razvoju, • odgovorna je za obavljanje i izvršavanje poslova i zadaća u okviru opisa svojeg radnog mjesta, • obavlja i druge poslove po nalogu ravnatelja.
--	---

Način provjere i rok	Prema Pravilniku o radu Vrtića
----------------------	--------------------------------

”

Članak 3.

U članku 28. briše se tekst kojim se uređuje radno mjesto administrativno-računovodstvenog radnika u opisu poslova i broj izvršitelja i umeće novi tekst koji glasi:

”

OPIS POSLOVA	<ul style="list-style-type: none"> • vodi urudžbeni zapisnik, • vodi arhivsku dokumentaciju Vrtića, • obračunava i ispostavlja izlazne račune za boravak djece u Vrtiću,
--------------	---

	<ul style="list-style-type: none"> • prati pravovremenu naplatu i vrši postupak naplate dugovanja, • vodi evidenciju o prisutnosti zaposlenika na radu, • pomaže u radu komisija za popis inventara u obračunu amortizacije po zakonskim stopama i u skladu sa zakonom izrađuje godišnji obračun-predračun, • vodi svu personalnu dokumentaciju djelatnika (dosje djelatnika, matična knjiga djelatnika i dr.), • objavljuje oglase, natječaje, statističke podatke, • izrađuje rješenja o pravima i obvezama djelatnika iz radnog odnosa, • obavlja prijem i raspoređivanje pošte i organizira otpremu, • organizira obavljanje poslova prijepisa, umnožavanja, arhiviranja, • obavlja poslove nabave, • pomaže kod izrade godišnjeg financijskog plana i godišnjeg financijskog izvješća Vrtića kao i izmjene i dopune, • vodi analitičku evidenciju nabavljenih osnovnih sredstava, • radi obračun amortizacije po svakom pojedinačnom osnovnom sredstvu, • usklađuje inventuru odnosno stvarno stanje osnovnih sredstava sa stanjem u analitičkoj evidenciji kao i usklađivanje analitičke evidencije sa glavnom knjigom, • vodi analitičku dokumentaciju sitnog inventara, • izrađuje mjesečno izvješće o utrošku prehrambenih namirnica i ostalih materijalnih izdataka, • vodi knjigu blagajne i vrijednosnih papira, • radi obračun putnih naloga i kontrolu putnih radnih listova o utrošku benzina • objavljuje mjesečne preglede ulaznih računa na web stranicama Vrtića, • zaprima dokumente za utrošeni materijal za čišćenje i održavanje, • vodi analitičku evidenciju utrošenog materijala za pripremu hrane i materijal za čišćenje • priprema i objavljuje plan javne/jednostavne nabave, vrši postupak javne/jednostavne nabave, izrađuje i objavljuje registar ugovora, • izrađuje financijsku obradu rashodovnih sredstava, • vrši prijepis zapisnika, kopiranje i objavljivanje podataka iz svog djelokruga na web. stranicama Vrtića, • učestvuje u postupku E-upisa djece u Vrtić, • odgovara za obavljanje i izvršavanje poslova i zadaća u okviru opisa svojeg radnog mjesta, • obavlja i druge poslove po nalogu ravnatelja.
<i>Broj izvršitelja</i>	1 puno radno vrijeme

””

Članak 4.

U članku 28. nakon teksta kojim se uređuje radno mjesto pomoćnog kuhara u tekstu koji određuje posebne uvjete umjesto teksta „PKV“ umeće se tekst „osnovna škola“, a u tekstu koji određuje broj izvršitelja riječ „1“ zamjenjuje se riječju „1,5“.

Članak 5.

U članku 28. nakon teksta kojim se uređuje radno mjesto pomoćnika za djecu s teškoćama u razvoju ili stručno komunikacijskog posrednika dodaje se tekst:

NAZIV SKUPINE POSLOVA	POMOĆNO-TEHNIČKI POSLOVI
<i>Naziv radnog mjesta</i>	<i>POMOĆNI RADNIK ZA NJEGU, SKRB I PRATNJU DJECE</i>
<i>Posebni uvjeti</i>	a) osnovna škola b) utvrđena zdravstvena sposobnost za obavljanje poslova pomoćnika za njegu, skrb i pratnju c) da nije pravomoćno osuđivan/a za kaznena djela iz članka 25. Zakona o predškolskom odgoju i obrazovanju
<i>Broj izvršitelja</i>	Prema odluci Općinskog načelnika
OPIS POSLOVA	<ul style="list-style-type: none"> • poslovi njege i zaštite djece od prve godine života do polaska u osnovnu školu, • vrši svakodnevnu trijažu, toaletu i njegu djece, • pomaže djeci u održavanju higijene, kod jela, pri svlačenju i oblačenju te kretanju, • pruža pomoć djetetu pri uključivanju u socijalne interakcije i pri komunikaciji, • pomaže odgojitelju u pripremi i organiziranju te provođenju aktivnosti i obilježavanju značajnih datuma iz života okoline, dječjih rođendana, poludnevnim i cjelodnevnim izletima, šetnjama u bližu i/ili dalju okolicu, • pomaže u serviranju obroka i vrši čišćenje stolova prije i poslije jela, • brine o didaktičkim i drugim sredstvima Vrtića neophodnim u radu s djecom, te o ispravnosti tih sredstava, • dezinficira igračke i opremu, • sudjeluje u razmjeni informacija s roditeljima isključivo o djetetu iz djelokruga opisa svojih poslova u svrhu poboljšanja rada s djetetom, a u dogovoru ili prisutnosti odgojitelja, • odgovoran je za obavljanje i izvršavanje poslova i zadaća u okviru opisa svojeg radnog mjesta, • obavlja i druge poslove po nalogu ravnatelja.
<i>Način provjere i rok</i>	Prema Pravilniku o radu Vrtića

”

Članak 6.

U članku 28. nakon teksta kojim se uređuje radno mjesto Pomoćni radnik za njegu, skrb i pratnju djece dodaje se tekst:

„ (1) Radnici koji provode posebne kraće odgojno-obrazovne programe za djecu rane i predškolske dobi moraju imati sljedeću razinu i vrstu obrazovanja i ispunjavati sljedeće uvjete:

<i>Naziv skupine poslova</i>	POSLOVI ODGOJNO-OBRAZOVNOG RADA S DJECOM
VRSTA ODGOJNO-OBRAZOVNOG PROGRAMA	RAZINA I VRSTA STUDIJA TE DODATNI UVJETI
Glazbeni program	Osoba koja ispunjava uvjete za odgojitelja uz dodatno obrazovanje stečeno u stručno-razvojnom centru za provedbu odgojno-obrazovnog programa poticanja razvoja glazbenih sposobnosti i stvaralaštva
	Osoba koja ispunjava uvjete za odgojitelja uz stečeno osnovno glazbeno obrazovanje
	Osoba koja ispunjava uvjete za učitelja glazbene kulture u osnovnoj školi
Likovni program	Osoba koja ispunjava uvjete za odgojitelja uz dodatno obrazovanje stečeno u stručno-razvojnom centru za provedbu odgojno-obrazovnog programa poticanja razvoja likovnih sposobnosti i stvaralaštva
	Osoba koja ispunjava uvjete za učitelja likovne kulture u osnovnoj školi
Program stranog jezika	Osoba koja ispunjava uvjete za odgojitelja uz dodatno obrazovanje stečeno u stručno-razvojnom centru za provedbu odgojno-obrazovnog programa ranog učenja pojedinog stranog jezika
	Osoba koja ispunjava uvjete za odgojitelja uz stečeno obrazovanje iz engleskog jezika na razini B2 stupnja uz stečeno obrazovanje iz pojedinog stranog jezika na razini B2 stupnja
	Osoba koja ispunjava uvjete za učitelja pojedinog stranog jezika u osnovnoj školi
Sportski program	Osoba koja ispunjava uvjete za odgojitelja uz dodatno obrazovanje stečeno u stručno-razvojnom centru za provedbu odgojno-obrazovnog programa poticanja razvoja sportskih/kinezioloških sposobnosti ili dodatno obrazovanje za vođenje sportskih/kinezioloških aktivnosti u dječjim vrtićima stečeno pri fakultetima koji provode navedene obrazovne programe
	Osoba koja ispunjava uvjete za učitelja tjelesne i zdravstvene kulture u osnovnoj školi
Program ritmike i plesa	Osoba koja ispunjava uvjete za odgojitelja uz dodatno stečeno obrazovanje za voditelja plesnih tehnika u trajanju od najmanje 200 sati

	Osoba koja ispunjava uvjete za učitelja u osnovnoj školi plesa
Opća igraonica za djecu	Osoba koja ispunjava uvjete za odgojitelja
	Osoba koja ispunjava uvjete za učitelja primarnog obrazovanja
Opis poslova	Sukladno Programu rada za pojedini kraći program za koji je ministarstvo nadležno za obrazovanje dalo suglasnost
Broj izvršitelja	Prema Godišnjem planu i programu odgojno-obrazovnog rada Vrtića

(2) Odgojno-obrazovni radnici koji provode vjerski program za djecu predškolske dobi, uz ispunjavanje uvjeta o vrsti obrazovanja, moraju ispunjavati uvjete sukladno ugovorima Vlade Republike Hrvatske i vjerskih zajednica te imati mandat nadležne vjerske zajednice kojim je verificirana dostatna osposobljenost za izvođenje vjerskih programa.“

Članak 7.

Ove Izmjene i dopune Pravilnika o unutarnjem ustrojstvu i načinu rada Dječjeg vrtića Bubamara Gornji Kneginec stupaju na snagu osmi dan od dana objave na oglasnoj ploči Vrtića uz prethodnu suglasnost Osnivača.

KLASA: 011-03/23-02/02

UR.BROJ: 2186-05-02-23-01

Gornji Kneginec, 21.12. 2023. godine

Predsjednik Upravnog vijeća:

Marko Vitez, mag. educ. geogr. et. hist.

Izmjene i dopune Pravilnika su objavljene na oglasnoj ploči Vrtića 22.12.2023. godine a stupile na snagu 30.12.2023. godine.

Ravnateljica:

Mirjana Sekol