

Neslužbeni pročišćeni tekst

Temeljem članka 37. Stavka 2. Zakona o predškolskom odgoju („Narodne novine Hercegovačko-neretvanske županije“, broj: 5/00.) Ministarstvo prosvjete, znanosti, kulture i športa Hercegovačko-neretvanske županije, donosi

PRAVILNIK

O polaganju stručnog ispita i vježbeničkom stažu odgajatelja i stručnih suradnika upredškolskim ustanovama

(„Narodne novine HNŽ/K“, br. 2/04 i 5/14)

I TEMELJNE ODREDE

Članak 1.

Ovim se Pravilnikom uređuje sadržaj, način i uvjeti ostvarivanja vježbeničkog staža i polaganja stručnog ispita odgajatelja i stručnih suradnika u dječjem vrtiću i drugim predškolskim ustanovama i organizacijama (u daljnjem tekstu: ustanova).

Članak 2.

Svrha vježbeničkog staža je osposobljavanje, a svrha stručnog ispita je utvrđivanje osposobljenosti vježbenika za samostalno izvođenje odgojno-obrazovnog rada, odnosno poslova u sklopu struke, temeljenim na suvremenim znanstvenim spoznajama, poznavanju sustava odgoja i obrazovanja, te zakona i propisa u djelatnosti predškolskog odgoja i obrazovanja.

Članak 3.

Nadzor nad provedbom stažiranja i polaganja stručnog ispita odgajatelja i stručnih suradnika, te pružanje stručne potpore obavlja Ministarstvo prosvjete, znanosti, kulture i športa (u daljnjem tekstu: Ministarstvo) Hercegovačko-neretvanske županije-kantona (u daljnjem tekstu: Županija).

Članak 4.

Stażirati i polagati stručni ispit imaju pravo i obvezu odgojitelji i stručni suradnici u svim ustanovama, uključujući vjerske i privatne dječje vrtiće, i to:

1. Vježbenici, zaposleni na neodređeno ili određeno vrijeme s punim radnim vremenom,
2. Vježbenici, zaposleni na neodređeno ili određeno vrijeme s nepunim radnim vremenom,
3. Vježbenici s radnim iskustvom,
4. Zaposlenici u drugim ustanovama, koji na temelju ugovorenog odnosa s ustanovom ostvaruju predškolsku djelatnost u svojoj struci (vanjski suradnici),
5. Odgojitelji i stručni suradnici koji nisu u radnom odnosu (volonteri).

Članak 5.

Vježbenik u ustanovi je odgojitelj i stručni suradnik bez radnog iskustva u struci.

Vježbenikom iz stavka 1. ovog članka smatra se odgojitelj i stručni suradnik koji je, prije nego što se zaposlio u ustanovi radio i položio stručni ispit izvan struke ustanove.

II PROGRAM I STAŽIRANJE VJEŽBENIKA

Članak 6.

Stażiranje vježbenika i vježbenika iz članka 5. Stavka 2. (u daljnjem tekstu: vježbenik) ostvaruje se na temelju plana i programa koji predlaže Povjerenstvo za stažiranje, a izrađuje ga ravnatelj ustanove u suradnji s mentorom, vježbenikom i stručnim suradnikom u skladu sa člankom 9. ovog Pravilnika.

Zadaća je Povjerenstva izraditi prijedlog plana i programa stažiranja, pružiti vježbeniku pedagošku, metodičku i svaku drugu pomoć, te pratiti njegovo stažiranje.

Povjerenstvo za stažiranje čine:

- ravnatelj ustanove u svojstvu predsjednika,
- mentor vježbenika,

- stručni suradnik ustanove ukoliko ga ima,
- savjetnik Zavoda.

Povjerenstvo rješenjem imenuje ravnatelj ustanove. Sadržaj i način rada Povjerenstva, propisuje se Poslovníkom o radu Povjerenstva za stažiranje.

Evidenciju o ostvarivanju programa vježbeničkog staža, vodi ravnatelj ustanove.

Članak 7.

Mentor može biti odgojitelj i stručni suradnik s položenim stručnim ispitom.

Ravnatelj ustanove na prijedlog Zavoda imenuje u povjerenstvo za stažiranje savjetnika ili savjetnika suradnika.

Ako mentor nije moguće imenovati u ustanovi u kojoj vježbenik stažira mentor se bira iz druge ustanove.

Članak 8.

Program vježbeničkog staža počinje se ostvarivati danom imenovanja povjerenstva za stažiranje.

Program vježbeničkog staža traje devet mjeseci.

Članak 9.

Nakon početka rada vježbenika, ustanova je obvezna dostaviti primjerak rješenja na obrascu PO-1 o imenovanju povjerenstva za stažiranje najkasnije petnaest (15) dana od dana početka rada vježbenika.

Članak 10.

Okvirne teme iz programa koje vježbenik priprema su:

1. Ustav Županije, Ustav Federacije BiH i Ustav BiH,

- Ustav – opći pojam,
 - Ljudska prava i temeljne slobode,
 - Podjela nadležnosti između državne, federalne i županijske vlasti,
2. Zakon o predškolskom odgoju,
 3. Programi odgoja predškolske djece,
 4. Drugi propisi iz područja predškolskog odgoja,
 5. Opći akti ustanove,
 6. Praktična primjena pedagoško-psiholoških zakonitosti razvoja djece predškolske dobi:
 - zadaća i sadržaj njege, odgoja djece predškolske dobi;
 - interakcijsko-komunikacijski odnos odgajatelja, djece i roditelja;
 7. Planiranje, programiranje, pripremanje i ostvarivanje programa njege, odgoja, te praćenje ostvarenja programa,
 8. Vođenje pedagoške dokumentacije i evidencije.

Vježbenik je obvezan aktivno sudjelovati u svim oblicima stručnog usavršavanja, posebice onima koji su namijenjeni vježbenika.

Program stažiranja vježbenika i stručnih suradnika osim navedenog, obuhvaća i posebne poslove iz Godišnjeg plana rada ustanove.

Članak 11.

Vježbenici su obvezni biti nazočni radu mentora najmanje dvadeset (20) sati tijekom stažiranja, a mentor je obvezan biti nazočan radu vježbenika najmanje sedam (7) sati.

Vježbenici i stručni suradnici surađuju s mentorom na poslovima iz mentorova djelokruga najmanje dvadeset (20) sati tijekom stažiranja.

Članak 12.

U ustanovama vježbenički staž mogu obavljati i polagati stručni ispit i volonteri sukladno Zakonu o radu i općim aktima ustanove.

Ravnatelj i stručni suradnik ustanove i savjetnik zavoda dužni su najmanje po dva (2) puta nazočiti aktivnostima vježbenika i o tomu su dužni sačiniti pojedinačna izvješća.

Članak 13.

O obavljenom vježbeničkom stažu ravnatelj ustanove sačinjava izvješće na obrascu PO-2.

Ako vježbenik tijekom vježbeničkog staža prijeđe u drugu ustanovu, stažiranje se nastavlja u ustanovi u koju je prešao.

Ustanova u kojoj je ostvaren dio vježbeničkog staža obvezna je o promjeni odmah izvijestiti zavod i Ministarstvo i sastaviti izvješće o ostvarenom dosadašnjem stažu (na obrascu PO-2).

Jedan primjerak izvješća šalje se, zajedno s drugom dokumentacijom ustanovi u kojoj vježbenik nastavlja stažiranje.

Jedan se primjerak izvješća, zajedno s drugim dokumentima, dostavlja zavodu i Ministarstvu u vrijeme prijavljivanja vježbenika za polaganje stručnog ispita.

Članak 14.

U opravdanim slučajevima (dulje bolovanje, vojna obveza, porodijski dopust i sl.) vježbeničko se stažiranje prekida, a nastavlja se kad navedeni razlozi prestanu, o čemu ustanova mora pravodobno izvijestiti zavod i Ministarstvo.

III – POSTUPAK POLAGANJA STRUČNOG ISPITA

Članak 15.

Stručni se ispit polaže pred Ispitnim povjerenstvom koga čine:

1. ravnatelj ustanove u kojoj se polaže stručni ispit – predsjednik,
2. savjetnik zavoda – član,
3. predstavnik Ministarstva – član.

Članak 16.

Predsjednika i članove Ispitnog povjerenstva imenuje Ministarstvo rješenjem na obrascu PO-4.

Ustroj, način i uvjete rada povjerenstva za stažiranje i Ispitnog povjerenstva uređuju se Poslovníkom o radu, kojeg donosi Ministarstvo.

Članak 17.

Stručni ispit polaže se u sljedećim rokovima:

- od 1. veljače do 1. ožujka,
- od 1. lipnja do 30. lipnja,
- od 15. listopada do 15. studenog.

Članak 18.

Nakon ostvarenog programa vježbeničkog staža, ustanova prijavljuje vježbenika za polaganje stručnog ispita.

Ispit se prijavljuje Ministarstvu na obrascu PO-3.

U pravitku prijavnice prilaže se:

- program stažiranja vježbenika,
- pojedinačna izvješća članova povjerenstva o stažiranju vježbenika,
- ovjeren preslik diplome o stečenoj stručnoj spremi vježbenika,
- potvrda o položenom stručnom ispitu u struci izvan ustanove (za vježbenika s položenim stručnim ispitom u drugoj struci).

Ispit se prijavljuje najkasnije trideset (30) dana prije ispitnog roka u kojem vježbenik polaže stručni ispit.

Članak 19.

Vježbenik iz članka 5. stavka 2. koji polaže stručni ispit, a koji je položio stručni ispit u matičnoj struci izvan ustanove, nema obvezu polagati one dijelove ispita koji su po sadržaju istovjetni sadržajima stručnog ispita odgajatelja ili stručnog suradnika.

Vježbenik ne polaže one dijelove ispita koje je ranije položio i to dokaže valjanom ispravom.

Odluku iz stavka 1. i 2. ovog članka donosi Ministarstvo.

Članak 19a.

Stručnim suradnicima koji su položili stručni ispit u osnovnoj ili srednjoj školi ili u učeničkom domu, priznaje se stručni ispit kod zasnivanja radnog odnosa u predškolskoj ustanovi.

Članak 20.

Troškove za stažiranje i polaganje stručnog ispita i eventualno prvo ponovno polaganje dijela ispita utvrđuje i podmiruje ustanova ili osnivač.

Za ponovno polaganje stručnog ispita ili dijela ispita, dostavlja se nova prijavnica Ministarstvu na obrascu PO3.

Troškovi ponovnog polaganja stručnog ispita ili dijela tog ponovljenog ispita snosi vježbenik.

Troškove stažiranja i polaganja stručnog ispita snosi sami volonteri za sebe.

Visinu i način plaćanja troškova stažiranja i polaganja stručnog ispita utvrdit će Ministarstvo posebnom Odlukom.

Članak 21.

Stručni ispit obuhvaća za odgajatelja praktični rad s djecom i usmeni ispit, a za stručnog suradnika pisani rad primjeren poslovima koje suradnik obavlja i usmeni ispit.

Stručni ispit polaže se u skladu s Poslovníkom o radu Povjerenstva za stažiranje i Ispitnog povjerenstva.

Članak 22.

Usmeni dio ispita može trajati najviše četrdeset pet minuta (45) i njime se iz programa vježbeničkog stažiranja provjerava osposobljenost vježbenika za samostalan rad.

Članak 23.

Uspjeh vježbenika na pojedinom dijelu stručnog ispita, kao i cjelokupan stručni ispit, vrednuje se ocjenom „položio“ ili „nije položio“.

Ocjena iz stavka 1. ovog članka utvrđuje se na prijedlog ispitivača, a konačna je kada se za nju izjasni većina članova Ispitnog povjerenstva.

Članak 24.

Vježbenik koji je iz pisanog rada ili praktičnog rada ocijenjen ocjenom „nije položio“, ne može polagati usmeni dio ispita, i u sljedećem ispitnom roku polaže cjelovit ispit.

Ponovnom polaganju usmenog dijela ispita kandidat može pristupiti jedanput, a ukoliko ga tada ne položi obvezan je polagati cjelovit ispit.

O stručnom ispitu vodi se zapisnik na obrascu PO5, a potpisuje ga predsjednik i članovi Ispitnog povjerenstva.

Članak 25.

Podaci o vježbeniku koji je položio stručni ispit vode se u Knjizi evidencije o polaganju stručnog ispita odgajatelja i stručnih suradnika predškolskih ustanova na obrascu PO6, i u Registru ove Knjige.

Nakon upisa podataka u Knjigu iz stavka 1. Ovog članka izdaje se uvjerenje o položenom stručnom ispitu na obrascu PO7.

Uvjerenje donosi Ministarstvo.

IV. PRIJELAZNE I ZAVRŠNE ODREDBE

Članak 26.

O nereguliranim pitanjima u ovom Pravilniku u vezi sa stručnim ispitom odlučuje Ministarstvo.

Članak 27.

Obrasci PO1, PO2, PO3, PO4, PO5, PO6 i PO7 sastavni su dio ovog Pravilnika.

Obrazac Uvjerenja (PO7) o položenom stručnom ispitu objavljuje se u „Narodnim novinama Županije“.

Članak 28.

Stupanjem na snagu ovog Pravilnika prestaju da važe na prostoru Županije svi propisi koji su regulirali pitanja polaganja stručnog ispita u predškolskim ustanovama.

Članak 29.

Ovaj pravilnik stupa na snagu danom donošenja a objavit će se u „Narodnim novinama“ Županije.