

COOR Podravsko sunce
Koprivnica
www.podravsko-sunce.hr

PRAVILNIK O UNUTARNJEM USTROJSTVU I SISTEMATIZACIJI RADNIH MJESTA

Koprivnica, srpanj 2025.

Na temelju članka 59. stavka 1. točke 4. Statuta Centra za odgoj, obrazovanje i rehabilitaciju Podravsko sunce, KLASA: 011-03/24-01/01, URBROJ: 2137-79-24-4, od 27. ožujka 2024. godine, Školski odbor Centra za odgoj, obrazovanje i rehabilitaciju Podravsko sunce, na 4. sjednici održanoj 14 srpnja 2025. godine, donio je

PRAVILNIK O UNUTARNJEM USTROJSTVU I SISTEMATIZACIJI RADNIH MJESTA

I. OPĆE ODREDBE

Članak 1.

Pravilnikom o unutarnjem ustrojstvu i sistematizaciji radnih mjesta (u daljnjem tekstu: Pravilnik) uređuje se unutarnje ustrojstvo, način rada, nazivi radnih mjesta, potreban broj izvršitelja, zadaće, odgovarajuća stručna sprema pojedinih radnika te druga pitanja u vezi s ustrojstvom, djelokrugom i načinom rada Centra za odgoj, obrazovanje i rehabilitaciju Podravsko sunce (u daljnjem tekstu: Centar).

Izrazi navedeni u ovom Pravilniku neutralni su i odnose se na osobe oba spola.

Članak 2.

Unutarnjim ustrojstvom osigurava se pravodobno i kvalitetno ostvarivanje osnovnoškolskog odgoja i obrazovanja za djecu s teškoćama u razvoju, predškolskog odgoja i obrazovanja za djecu s teškoćama u razvoju, pružanje socijalnih usluga, administrativno-stručnih, računovodstveno-financijskih, pomoćno-tehničkih i drugih poslova.

Članak 3.

Sistematizacija radnih mjesta obuhvaća nazive radnih mjesta, uvjete za obavljanje poslova pojedinog radnog mjesta, vrstu radnog mjesta, potreban broj izvršitelja te opis poslova i koeficijent pojedinog radnog mjesta.

II. UNUTARNJE USTROJSTVO

Članak 4.

Centar provodi sljedeće djelatnosti:

- a) predškolski odgoj djece s teškoćama u razvoju;
- b) osnovnoškolsko obrazovanje za djecu s teškoćama u razvoju po posebnom programu pod uvjetima koje propisuje ministar nadležan za obrazovanje;
- c) socijalne usluge prema Zakonu o socijalnoj skrbi:
 - psihosocijalna podrška,
 - rana razvojna podrška,
 - poludnevni boravak,
 - stručna procjena.

Članak 5.

Unutarnjim ustrojstvom Centra skupine istovrsnih i sličnih poslova razvrstavaju se na:

- poslove rukovođenja;

- poslove izvođenja osnovnoškolskog odgoja i obrazovanja i drugih oblika odgojno-obrazovnog rada;
- poslove izvođenja predškolskog odgoja i obrazovanja;
- poslove pružanja socijalnih usluga;
- administrativno-stručne poslove;
- računovodstveno-financijske poslove;
- pomoćno-tehničke poslove.

Članak 6.

Poslovi rukovođenja Centrom sadrže: ustrojavanje rada Centra, vođenje rada i poslovanja, planiranje i programiranje, praćenje ostvarivanja godišnjeg plana i programa rada, suradnju s državnim i drugim tijelima i suradnja sa stručnim radnicima te druge poslove u svezi s vođenjem poslovanja Centra.

Članak 7.

Poslovi osnovnoškolskog odgoja i obrazovanja i drugih oblika odgojno-obrazovnog rada sadrže: neposredni odgojno-obrazovni rad u redovitoj i izbornoj nastavi, dopunsku nastavu, izvedbu programa školskog sportskog društva te kulturnih i drugih školskih klubova učenika, rad razrednika na izvedbi odgojno-obrazovnog programa rada razrednog odjela, planiranje, programiranje i pripremanje nastave, predavanje učiteljima i učenicima, poslove stručnih suradnika te ostale poslove utvrđene godišnjim planom i programom rada te ostale poslove utvrđene godišnjim planom i programom rada Centra.

Članak 8.

Poslovi predškolskog odgoja i obrazovanja sadrže: neposredan rad s djecom, ostvarivanje programa njege i zaštite djece, obrazovanje, zdravstvenu zaštitu i unapređenje zdravlja, prehranu i socijalnu skrb, organiziranje i ostvarivanje posebnih alternativnih programa te programa kulturnih, umjetničkih, sportskih i drugih aktivnosti, uključivanje djece u društvenu zajednicu, suradnju s roditeljima, vođenje odgovarajuće pedagoške dokumentacije i evidencije, izradu izvješća te ostale poslove utvrđene Godišnjim planom i programom rada Centra.

Članak 9.

U Centru se pružaju socijalne usluge poludnevnog i cjelodnevnog boravka. Poslovi pružanja socijalne usluge boravka sadrže: zadovoljavanje životnih potreba korisnika pružanjem usluga prehrane, održavanja osobne higijene, brige o zdravlju, čuvanja, odgoja, njege, radnih aktivnosti, psihosocijalne rehabilitacije i organiziranja slobodnog vremena.

Članak 10.

Poslovi pružanja socijalne usluge stručne procjene u Centru sadrže procjenu potreba djeteta s odstupanjima u razvoju, razvojnim rizikom ili teškoćama u razvoju i osobe s invaliditetom za usluge psihosocijalne podrške, rane razvojne podrške, pomoći pri uključivanju u programe odgoja i obrazovanja, boravka, organiziranog stanovanja i smještaja.

Članak 11.

Poslovi pružanja socijalne usluge rane razvojne podrške u Centru sadrže: poticanje pomoći i podrške djetetu i stručne savjetodavne pomoći roditeljima i drugim članovima obitelji ili udomitelju, kada je kod djeteta u ranoj dobi utvrđeno odstupanje u razvoju, razvojni rizik ili razvojne teškoće. Uključuju poticanje kognitivnog, vizualnog, auditivnog, socio-emocionalnog razvoja, stimulaciju vida i sluha, poticanje vještina fine i grube motorike, poticanje komunikacije i interakcije, poticanje jezično-govornih vještina te osnaživanje roditelja za provođenje senzornih i drugih specifičnih stimulacija s djetetom.

Članak 12.

Poslovi pružanja socijalne usluge psihosocijalne podrške sadrže stručne postupke i druge oblike pomoći i podrške kojima se potiče razvoj i unapređenje kognitivnih, funkcionalnih, komunikacijskih, govorno-jezičnih, socijalnih ili odgojnih vještina korisnika.

Članak 13.

Administrativno-stručni poslovi sadrže: normativne, upravno-pravne poslove, poslove u svezi s radnim odnosima, opće i administrativne poslove, vođenje dokumentacije i evidencije, poslove prijepisa, zapremanja i otpremanja pošte, organiziranja i vođenja pismohrane, suradnju s državnim i drugim tijelima i radnicima te ostale stručno-administrativne poslove utvrđene zakonom, propisima donesenim na temelju zakona, Statuta i općim aktima Centra.

Članak 14.

Računovodstveno-financijsko poslovanje Centra obavlja se u skladu sa zakonom i drugim propisima.

Centar ostvaruje prihode iz državnog proračuna, proračuna Grada Koprivnice te drugih izvora u skladu sa zakonom.

Vođenje računovodstvenog i knjigovodstvenog poslovanja obavlja se u skladu sa zakonom i propisima donesenim na temelju zakona. Centar za svaku godinu donosi financijski plan i godišnji obračun. Ravnatelj Centra je poslovni i stručni voditelj ustanove i odgovoran je za zakonito i pravilno planiranje i izvršavanje financijskog plana ustanove te stručni rad ustanove. Računovodstvenu i knjigovodstvenu dokumentaciju, sukladno ovlaštenju i posebnom općem aktu, potpisuje voditelj računovodstva.

Centar za svaku godinu donosi financijski plan i godišnji obračun. Naredbodavac za izvršenje godišnjeg financijskog plana je ravnatelj Centra.

Članak 15.

Pomoćno-tehnički poslovi obuhvaćaju:

- poslove održavanja čistoće;
- poslove održavanja građevine, prostora i opreme te prijevoza učenika i polaznika;
- poslove prehrane učenika i djece u predškolskom programu te polaznika u školskoj kuhinji;
- poslove sigurnosti i civilne zaštite.

Poslovi održavanja čistoće obuhvaćaju: čišćenje unutarnjih prostora, podova, prozora i ostalih staklenih površina, namještaja i druge opreme, čišćenje i uređenje vanjskog okoliša te ostale poslove u svezi čišćenja i održavanja prostora i građevina Centra.

Poslovi održavanja građevine, prostora i opreme te prijevoz učenika sadrže: tehničko održavanje građevina i drugih prostora, centralnog ili klasičnog grijanja, namještaja, instalacije i opreme, rukovanje centralnim ili klasičnim grijanjem, održavanje i uređivanje vanjskog prostora (okoliša) i građevine, manje popravke i druge poslove održavanja i čuvanja školske građevine i prostora, prijevoz učenika i održavanje kombi vozila za prijevoz.

Poslovi prehrane učenika sadrže: organiziranje i nabavku artikala, organiziranje i pripremu obroka, serviranje hrane, svakodnevno održavanje prostora za pripremu obroka, posuda za pripremanje i serviranje hrane te čuvanje prehrambenih artikala.

Poslovi sigurnosti i civilne zaštite sadrže: kontrolu pristupa u ustanovu, nadziranje i osiguravanje školske imovine i prostora, organizacija i provedba osnovnih mjera civilne zaštite, obavljanje poslova održavanja objekta ustanove i njenog okoliša, suradnja s nadležnim službama (vatrogasci, hitna pomoć, civilna zaštita) u slučaju izvanrednih situacija, edukacija i podizanje svijesti učenika i zaposlenika o sigurnosnim protokolima i postupcima u hitnim situacijama, praćenje situacije u školskim prostorima te prijava nadležnim osobama ponašanja koja mogu ugroziti sigurnost i dobrobit učenika, zaposlenika i posjetitelja, suradnja s odgojno-obrazovnim i drugim radnicima i ravnateljem ustanove u pružanju podrške sigurnosti i dobrobiti učenika te ostali poslovi sigurnosti i civilne zaštite koji proizlaze iz godišnjeg plana i programa rada ustanove i drugih propisa.

Članak 16.

Tjedno radno vrijeme raspoređuje se u 5 (pet) radnih dana.

Uredovno radno vrijeme tijekom radnog dana je od 7.00 do 15.00 sati.

Izvođenje nastave za učenike i polaznike organizira se prema rasporedu nastave u jednoj smjeni, a izvođenje produženog stručnog postupka - radnim danom do 15.30 sati.

Radno vrijeme izvođenja predškolskog odgoja i obrazovanja je od 6.00 do 16.00 sati.

Radno vrijeme pružanja socijalnih usluga je od 7.00 do 15.00 sati.

Radi ostvarivanja zadaća Centra, odnosno godišnjeg plana i programa rada, ravnatelj odnosno Školski odbor može donijeti odluku o promjeni radnog vremena iz ovoga članka.

III. ZAPOSLENICI CENTRA

Članak 17.

Odgojno-obrazovni rad u ustrojstvenoj jedinici osnovne škole u Centru obavljaju učitelji, nastavnici i stručni suradnici zaposleni na radnom mjestu Učitelja edukacijsko-rehabilitacijskog profila koji izvode nastavu i druge oblike neposrednog odgojno-obrazovnog rada s učenicima te obavljaju poslove koji proizlaze iz naravi i opsega odgojno-obrazovnog rada, obavljaju stručno-razvojne i koordinacijske poslove, praktičnu nastavu i vježbe s učenicima.

Radnici iz stavka 1. ovog članka, pored općih uvjeta za zasnivanje radnog odnosa, moraju imati i odgovarajuću stručnu spremu i pedagoško, psihološko i metodičko obrazovanje

prema odredbama zakona i Pravilnika o stručnoj spremi i pedagoško-psihološkom obrazovanju učitelja i stručnih suradnika u osnovnom školstvu te položen stručni ispit.

Zdravstveni radnik u sustavu obrazovanja planira i programira rad, priprema i obavlja poslove u neposrednom radu s učenicima, identificira učenike kojima je potrebna zdravstvena pomoć, izvodi vježbe s učenicima radi održavanja razine motoričkih sposobnosti, ponovnog aktiviranja organizma i poboljšanja oštećenih funkcija te poticanja psihomotoričkih vještina i navika, savjetuje i pomaže odgojno-obrazovnim radnicima te roditeljima u radu s učenicima s motoričkim oštećenjima, pomaže učenicima s motoričkim teškoćama u kretanju i obavljanju svakodnevnih školskih aktivnosti, vodi odgovarajuću dokumentaciju i medicinsku dokumentaciju učenika te obavlja druge poslove u skladu sa zahtjevima struke, poslove hranjenja, toalet trening i njegu te je pratnja učenicima u prijevozu.

U posebnom programu za djecu s teškoćama u razvoju u ustrojstvenoj jedinici osnovnoškolskog odgoja i obrazovanja pri Centru mogu raditi i pomoćnici za djecu s teškoćama u razvoju ili stručni komunikacijski posrednici koji nisu samostalni nositelji odgojno-obrazovne djelatnosti.

Učitelji edukacijski rehabilitatori, stručni suradnici i ravnatelj u ustrojstvenoj jedinici osnovnoškolskog odgoja i obrazovanja mogu napredovati i stjecati zvanja: mentor, savjetnik i izvrstan savjetnik.

Članak 18.

Odgojno-obrazovne i druge oblike neposrednog odgojno-obrazovnog rada u posebnom programu za djecu s teškoćama u razvoju u ustrojstvenoj jedinici predškolskog odgoja i obrazovanja pri Centru provode odgojno-obrazovni radnici: odgojitelji, edukacijski rehabilitatori i stručni suradnici.

Zdravstvene poslove u neposrednom radu u odgojnim skupinama u posebnom programu za djecu s teškoćama u razvoju u ustrojstvenoj jedinici predškolskog odgoja i obrazovanja pri Centru obavlja medicinska sestra/njegovateljica.

U posebnom programu za djecu s teškoćama u razvoju u ustrojstvenoj jedinici predškolskog odgoja i obrazovanja pri Centru mogu raditi i pomoćnici za djecu s teškoćama u razvoju ili stručni komunikacijski posrednici koji nisu samostalni nositelji odgojno-obrazovne djelatnosti.

Odgojitelji, edukacijski rehabilitatori i stručni suradnici u ustrojstvenoj jedinici predškolskog odgoja i obrazovanja mogu napredovati i stjecati zvanja: mentor, savjetnik i izvrstan savjetnik.

Za obavljanje poslova voditeljstva odjela predškolskog odgoja i obrazovanja radnik ima pravo na uvećanje plaće u iznosu od 10%.

Članak 19.

Poslove pružanja socijalnih usluga boravka, stručne procjene, rane razvojne podrške i psihosocijalne podrške obavljaju zaposlenici: edukacijski rehabilitatori u ranoj razvojnoj podršci, psiholog u ranoj razvojnoj podršci, logoped u psihosocijalnoj podršci, logoped u ranoj razvojnoj podršci, edukacijski rehabilitator u ranoj razvojnoj podršci, socijalni pedagog u ranoj razvojnoj podršci, psiholog u ranoj razvojnoj podršci, radni terapeut u boravku i fizioterapeut u ranoj razvojnoj podršci koji, pored općih uvjeta za zasnivanje radnog odnosa, moraju imati i odgovarajuću stručnu spremu te ispunjavati uvjete određene Pravilnikom o mjerilima za pružanje socijalnih uvjeta, kao i druge uvjete propisane ovim Pravilnikom.

Edukacijski rehabilitatori u ranoj razvojnoj podršci, psiholog u ranoj razvojnoj podršci, logoped u psihosocijalnoj podršci, logoped u ranoj razvojnoj podršci, edukacijski rehabilitator

u ranoj razvojnoj podršci, socijalni pedagog u ranoj razvojnoj podršci kao i psiholog u ranoj razvojnoj podršci mogu napredovati i stjecati zvanja: mentor i savjetnik.

Za obavljanje poslova voditeljstva odjela socijalnih usluga radnik ima pravo na uvećanje plaće u iznosu od 10%.

Članak 20.

Administrativno-stručne, računovodstveno-financijske i druge poslove obavljaju zaposlenici koji pored općih uvjeta za zasnivanje radnog odnosa, moraju imati i odgovarajuću stručnu spremu te ispunjavati uvjete utvrđene ovim Pravilnikom.

Članak 21.

Radna mjesta i potreban broj izvršitelja za pojedina radna mjesta utvrđuju se ovim Pravilnikom i godišnjim planom i programom rada Centra.

Članak 22.

Na radnike zaposlene u ustrojstvenoj jedinici osnovnoškolskog odgoja i obrazovanja primjenjuje se Temeljni kolektivni ugovor za službenike i namještenike u javnim službama te Kolektivni ugovor za zaposlenike u osnovnoškolskim ustanovama. Koeficijent za obračun plaća naprijed navedenima primjenjuje se sukladno važećoj Uredbi o nazivima radnih mjesta, uvjetima za raspored i koeficijentima za obračun plaće u javnim službama.

Na radnike zaposlene u ustrojstvenoj jedinici predškolskog odgoja i obrazovanja primjenjuje se Temeljni kolektivni ugovor za službenike i namještenike u javnim službama te Kolektivni ugovor za zaposlenike u osnovnoškolskim ustanovama. Koeficijent za obračun plaća naprijed navedenima primjenjuje se sukladno važećoj Uredbi o nazivima radnih mjesta, uvjetima za raspored i koeficijentima za obračun plaće u javnim službama.

Na radnike zaposlene u odjelu pružanja socijalnih usluga primjenjuje se Temeljni kolektivni ugovor za službenike i namještenike u javnim službama te Kolektivni ugovor za djelatnost socijalne skrbi. Koeficijent za obračun plaća naprijed navedenima primjenjuje se sukladno važećoj Uredbi o nazivima radnih mjesta, uvjetima za raspored i koeficijentima za obračun plaće u javnim službama.

Članak 23.

Na sve što nije pobliže uređeno ovim Pravilnikom neposredno se primjenjuje zakon i propisi doneseni na temelju zakona.

IV. SISTEMATIZACIJA RADNIH MJESTA

Članak 24.

Radna mjesta u Centru sistematizirana su kako slijedi:

CENTAR ZA ODGOJ OBRAZOVANJE I REHABILITACIJU PODRAVSKO SUNCE		
SISTEMATIZACIJA RADNIH MJESTA PREMA UNUTARNJEM USTROJSTVU		
1. POSLOVI RUKOVOĐENJA CENTROM		
Redni broj:	Naziv radnog mjesta:	Potreban broj izvršitelja:
1.1.	Ravnatelj 3 <i>Ravnatelj ustanove s posebnim programima za djecu s teškoćama do 100 učenika</i>	1
2. POSLOVI OSNOVNOŠKOLSKOG ODGOJA I OBRAZOVANJA		
2.1.- 2.3.	Učitelj edukacijsko-rehabilitacijskog profila: <i>2.1. Učitelj edukacijski rehabilitator (19) 2.2. Učitelj tjelesne i zdravstvene kulture (2) 2.3. Vjeroučitelj (1)</i>	22
2.4.	Učitelj edukacijsko-rehabilitacijskog profila: <i>2.4. Učitelj u programu produženog stručnog postupka (4)</i>	4
2.5.-2.9.	Učitelj edukacijsko-rehabilitacijskog profila: <i>2.5. Stručni suradnik logoped (2), 2.6. Stručni suradnik pedagog (1), 2.7. Stručni suradnik edukacijski rehabilitator (1), 2.8. Stručni suradnik psiholog (1), 2.9. Stručni suradnik knjižničar (1)</i>	6
2.10.	Zdravstveni radnik u sustavu obrazovanja	1
2.11.	Njegovatelj	1
2.12.	Pomoćnik u nastavi za djecu s teškoćama u razvoju ili stručni komunikacijski posrednik	20
3. POSLOVI PREDŠKOLSKOG ODGOJA I OBRAZOVANJA		
3.1.	Odgojitelj predškolske djece	3
3.2.	Edukacijski rehabilitator u predškolskom odgoju	2
3.3.	Njegovatelj	2
3.4.	Pomoćnik za djecu s teškoćama u razvoju ili stručni komunikacijski posrednik	2
4. POSLOVI ODJELA ZA PRUŽANJE SOCIJALNIH USLUGA		
- psihosocijalna podrška - rana razvojna podrška - poludnevni boravak - stručna procjena		

4.1.-4.8.	Stručni radnik u sustavu socijalne zaštite 2: 4.1. Edukacijski rehabilitator u ranoj razvojnoj podršci (2) 4.2. Psiholog u ranoj razvojnoj podršci (1) 4.3. Logoped u ranoj razvojnoj podršci (1) 4.4. Edukacijski rehabilitator u psihosocijalnoj podršci (1) 4.5. Logoped u psihosocijalnoj podršci (2) 4.6. Psiholog u psihosocijalnoj podršci (1) 4.7. Socijalni pedagog u psihosocijalnoj podršci (1) 4.8. Socijalni radnik(1)	10
4.9.-4.10.	Stručni radnik u sustavu socijalne zaštite 3: 4.9. Radni terapeut u boravku (2) 4.10. Fizioterapeut u ranoj razvojnoj podršci (1)	3
5. ADMINISTRATIVNO – STRUČNI POSLOVI		
5.1.	Tajnik školske ustanove I.	1
5.2.	Referent	1
6. RAČUNOVODSTVENO - FINANCIJSKI POSLOVI		
6.1.	Voditelj računovodstva u školi I.	1
6.2.	Referent	1
7. POSLOVI PREHRANE		
7.1.	Kuhar – slastičar 1	2
7.2.	Pomoćni radnik u sustavu s posebnim uvjetima rada	2
8. POSLOVI ODRŽAVANJA ČISTOĆE		
8.1.	Čistač-spremač u sustavu s posebnim uvjetima rada	6
9. POSLOVI ODRŽAVANJA GRAĐEVINE I PROSTORA TE PRIJEVOZA UČENIKA		
9.1.	Vozač koji vozi korisnike ustanova -Domar-ložač/vozač	2
10. POSLOVI SIGURNOSTI I CIVILNE ZAŠTITE		
10.1.	Operativni radnik za sigurnost i civilnu zaštitu	1

Članak 25.

1. POSLOVI RUKOVOĐENJA CENTROM

1.1.NAZIV RADNOG MJESTA: RAVNATELJ 3

- ravnatelj ustanove s posebnim programima za djecu s teškoćama.

UVJETI: Prema Zakonu o odgoju i obrazovanju u osnovnoj i srednjoj školi.

BROJ IZVRŠITELJA: 1

OPIS POSLOVA: predstavlja i zastupa Centar, obavlja poslove poslovnog i stručnog voditelja Centra, organizira i vodi rad Centra, predlaže Školskom odboru donošenje Statuta i drugih općih akata te financijski plan i polugodišnji i godišnji obračun, odlučuje o zasnivanju i prestanku radnog odnosa radnika Centra, sukladno odredbama Zakona o odgoju i obrazovanju u osnovnoj i srednjoj školi, Zakonu o predškolskom odgoju i obrazovanju, Zakonu o socijalnoj skrbi te drugim propisima, planira rad, saziva i vodi sjednice učiteljskog vijeća, vijeća predškolskog odgoja i obrazovanja, vijeća socijalnih usluga, odgovara za sigurnost učenika, polaznika, korisnika, učitelja i ostalih radnika, surađuje s učenicima, polaznicima, korisnicima, roditeljima, osnivačem i drugim nadležnim službama te obavlja ostale poslove prema zakonu, podzakonskim propisima i Statutu Centra.

2. POSLOVI OSNOVNOŠKOLSKOG ODGOJA I OBRAZOVANJA

2.1.NAZIV RADNOG MJESTA: Učitelj edukacijsko-rehabilitacijskog profila: UČITELJ EDUKACIJSKI REHABILITATOR

UVJETI: Prema Zakonu o odgoju i obrazovanju u osnovnoj i srednjoj školi i Pravilniku o stručnoj spremi i pedagoško psihološkom obrazovanju učitelja i stručnih suradnika u osnovnoj školi, položen stručni ispit, odobrenje za rad nadležne komore.

BROJ IZVRŠITELJA: 19

OPIS POSLOVA: izvođenje nastave i drugih oblika neposrednog odgojno-obrazovnog rada, razrednički poslovi te ostali poslovi koji proizlaze iz naravi i količine odgojno-obrazovnog rada s učenicima s teškoćama u razvoju, obavljanje aktivnosti i poslova iz nastavnog plana i programa, godišnjeg plana i programa, školskog kurikulumu te mogućnost obavljanja posebnih poslova koji proizlaze iz ustroja rada Centra.

2.2.NAZIV RADNOG MJESTA: Učitelj edukacijsko-rehabilitacijskog profila: UČITELJ TJELESNE I ZDRAVSTVENE KULTURE

UVJETI: Prema Zakonu o odgoju i obrazovanju u osnovnoj i srednjoj školi i Pravilniku o stručnoj spremi i pedagoško psihološkom obrazovanju učitelja i stručnih suradnika u osnovnoj školi.

BROJ IZVRŠITELJA: 2

OPIS POSLOVA: izvođenje nastave i drugih oblika neposrednog odgojno-obrazovnog rada, razrednički poslovi te ostali poslovi koji proizlaze iz naravi i količine odgojno-obrazovnog rada s učenicima s teškoćama u razvoju, obavljanje aktivnosti i poslova iz nastavnog plana i programa, godišnjeg plana i programa, školskog kurikulumuma te mogućnost obavljanja posebnih poslova koji proizlaze iz ustroja rada Centra.

2.3.NAZIV RADNOG MJESTA: Učitelj edukacijsko-rehabilitacijskog profila:
VJEROUČITELJ

UVJETI: Prema Zakonu o odgoju i obrazovanju u osnovnoj i srednjoj školi i Pravilniku o stručnoj spremi i pedagoško psihološkom obrazovanju učitelja i stručnih suradnika u osnovnoj školi.

BROJ IZVRŠITELJA: 1

OPIS POSLOVA: izvođenje nastave i drugih oblika neposrednog odgojno-obrazovnog rada, razrednički poslovi te ostali poslovi koji proizlaze iz naravi i količine odgojno-obrazovnog rada s učenicima s teškoćama u razvoju, obavljanje aktivnosti i poslova iz nastavnog plana i programa, godišnjeg plana i programa, školskog kurikulumuma te mogućnost obavljanja posebnih poslova koji proizlaze iz ustroja rada Centra.

2.4.NAZIV RADNOG MJESTA: Učitelj edukacijsko - rehabilitacijskog profila:
UČITELJ U PROGRAMU PRODUŽENOG STRUČNOG POSTUPKA
(EDUKACIJSKI REHABILITATOR)

UVJETI: Prema Zakonu o odgoju i obrazovanju u osnovnoj i srednjoj školi i Pravilniku o stručnoj spremi i pedagoško psihološkom obrazovanju učitelja i stručnih suradnika u osnovnoj školi.

BROJ IZVRŠITELJA: 4

OPIS POSLOVA: izvođenje nastave i drugih oblika neposrednog odgojno-obrazovnog rada u programu produženog stručnog postupka te ostali poslovi koji proizlaze iz naravi i količine odgojno-obrazovnog rada s učenicima s teškoćama u razvoju, obavljanje aktivnosti i poslova iz nastavnog plana i programa, godišnjeg plana i programa, školskog kurikulumuma te mogućnost obavljanja posebnih poslova koji proizlaze iz ustroja rada Centra.

2.5.NAZIV RADNOG MJESTA: Učitelj edukacijsko-rehabilitacijskog profila:
STRUČNI SURADNIK LOGOPED

UVJETI: Prema Zakonu o odgoju i obrazovanju u osnovnoj i srednjoj školi, Pravilniku o stručnoj spremi i pedagoško-psihološkom obrazovanju učitelja i stručnih suradnika u osnovnom školstvu.

BROJ IZVRŠITELJA: 2

OPIS POSLOVA: otkrivanje i identifikacija učenika s poremećajima i teškoćama na planu govora, jezika, glasa, sluha i slušanja, čitanja i pisanja te u govorno-glasovnoj komunikaciji, dijagnostički postupak (vođenje logopedске anamneze; ispitivanje stanja govora, jezika, glasa, sluha i slušanja te subjezičnih i subgovornih sposobnosti), terapija poremećaja gutanja.

rehabilitacija jezično-govornih vještina, odabir i primjena alternativnih oblika komunikacije, obrada dobivenih podataka, pisanje govorno jezičnog i sinusnog statusa, mišljenja i preporuka, prikupljanje i konzultiranje sve postojeće medicinske i ostale dokumentacije, upućivanje učenika (ovisno o potrebi) na dodatne specijalističke preglede i ispitivanja, organizacija i ostvarivanje neposrednog rada s učenicima, primjena aparata u logopedskoj terapiji, planiranje, programiranje i priprema za rad, suradnja sa stručnjacima u ustanovi i izvan nje, rad s roditeljima, skrbnicima i udomiteljima (savjetovanje i edukacija), vođenje dnevnika rada, dnevne, tjedne i godišnje satnice, dokumentacije o učenicima, pisanje polugodišnjih i godišnjih izvješća o radu s posebnim osvrtom na ostvarivanje rada s učenicima i druge potrebne dokumentacije te stručna usavršavanja.

2.6. NAZIV RADNOG MJESTA: Učitelj edukacijsko-rehabilitacijskog profila:
STRUČNI SURADNIK PEDAGOG

UVJETI: Prema Zakonu o odgoju i obrazovanju u osnovnoj i srednjoj školi, Pravilniku o stručnoj spremi i pedagoško-psihološkom obrazovanju učitelja i stručnih suradnika u osnovnom školstvu.

BROJ IZVRŠITELJA: 1

OPIS POSLOVA: provodi procjenu potreba za odgojno-obrazovnom potporom, procjenu u svrhu izrade individualiziranih programa poticanja, osobno usmjerenih i obiteljski usmjerenih planova potpore, procjenu profesionalnih interesa i sposobnosti, vodi učenički dosje i specifičnu pedagošku dokumentaciju, sudjeluje, identificira i prati potrebe promjene oblika školovanja poslove koji proizlaze iz uloge člana multidisciplinarnog tima podrške i timske dijagnostike, planira i programira rad, priprema se i obavlja poslove u pedagoškom radu, analizira i vrednuje djelotvornost odgojno-obrazovnog rada Centra i sudjeluje u analizi rezultata odgojno-obrazovnog procesa, sudjeluje u izradi godišnjeg plana i programa rada Centra i školskog kurikulumu, savjetuje i pomaže u radu učiteljima, drugim stručnim suradnicima i roditeljima, sudjeluje u izricanju pedagoških mjera, predlaže mjere za poboljšanje, identificira i prati učenike s posebnim odgojno-obrazovnim potrebama, izrađuje i provodi preventivne programe, vodi odgovarajuću pedagošku dokumentaciju, surađuje s ustanovama, stručno se usavršava te obavlja druge poslove na unapređivanju i razvoju odgojno-obrazovne djelatnosti Centra

2.7. NAZIV RADNOG MJESTA: Učitelj edukacijsko-rehabilitacijskog profila:
STRUČNI SURADNIK EDUKACIJSKI REHABILITATOR

UVJETI: Prema Zakonu o odgoju i obrazovanju u osnovnoj i srednjoj školi, Pravilniku o stručnoj spremi i pedagoško-psihološkom obrazovanju učitelja i stručnih suradnika u osnovnom školstvu.

BROJ IZVRŠITELJA: 1

OPIS POSLOVA: provođenje terapije senzorne integracije - primjena senzoričkih iskustava kroz igru i djetetu smislene i primjerene aktivnosti, sudjelovanje djeteta u igri i smislenim aktivnostima (okupacijama) te pravovremeno i primjereno osiguravanje aktivnosti bogatih proprioceptivnim, vestibularnim i taktilnim podražajima koji će potaknuti pojavu i incidenciju adaptivnih odgovora, te intrinzičnu motivaciju djeteta, odnosno osposobiti dijete za uporabu novih i korisnijih strategija u izazovima koje okruženje postavlja na njega

2.8 NAZIV RADNOG MJESTA: Učitelj edukacijsko-rehabilitacijskog profila:
STRUČNI SURADNIK PSIHOLOG

UVJETI: VSS diplomirani psiholog ili magistar psihologije

BROJ IZVRŠITELJA: 1

OPIS POSLOVA: planira i programira rad, priprema se i obavlja poslove u pedagoškom radu, identificira i dijagnosticira u skladu sa zahtjevima struke učenike s posebnim odgojno-obrazovnim potrebama, radi na uklanjanju teškoća koje učenik ima te pruža stručnu potporu učeniku na očuvanju njegova psihičkog zdravlja i poticanja razvoja, surađuje s ustanovama, vodi odgovarajuću dokumentaciju, sudjeluje u radu povjerenstva za utvrđivanje psihofizičkog stanja djeteta, izrađuje i provodi preventivne programe i programe za darovite učenike, stručno se usavršava te obavlja druge poslove u skladu sa zahtjevima struke.

2.9. NAZIV RADNOG MJESTA: Učitelj edukacijsko - rehabilitacijskog profila:
STRUČNI SURADNIK KNJIŽNIČAR

UVJETI: Prema Zakonu o odgoju i obrazovanju u osnovnoj i srednjoj školi i Pravilniku o stručnoj spremi i pedagoško psihološkom obrazovanju učitelja i stručnih suradnika u osnovnoj školi.

BROJ IZVRŠITELJA: 1

OPIS POSLOVA: priprema i obavlja poslove u odgojno-obrazovnom radu, potiče razvoj čitalačke kulture i osposobljava korisnike za intelektualnu prorađu izvora, sudjeluje u formiranju multimedijškoga središta Centra kroz opremanje stručnom literaturom, drugim izvorima znanja i odgovarajućom odgojno-obrazovnom tehnikom, prati znanstveno-stručnu literaturu, izrađuje anotacije i tematske bibliografije te potiče učenike, polaznike, učitelje i stručne suradnike na korištenje znanstvene i stručne literature, obavlja stručno-knjižnične poslove te poslove vezane uz kulturnu i javnu djelatnost Centra, surađuje s matičnim službama, knjižnicama, knjižarima i nakladnicima, stručno se usavršava te obavlja druge poslove vezane uz rad školske knjižnice, te obavlja poslove na razvijanju čitalačkih sposobnosti i poticanju verbalne i neverbalne komunikacije.

2.10. NAZIV RADNOG MJESTA: ZDRAVSTVENI RADNIK U SUSTAVU
OBRAZOVANJA

UVJETI: srednja medicinska škola

BROJ IZVRŠITELJA: 1

OPIS POSLOVA: briga za učenike sa zdravstvenim poteškoćama, preventivna zdravstvena zaštita, za vrijeme obroka boravak u školskoj kuhinji, suradnja s domom zdravlja, Centrom za socijalni rad – prema potrebi, obavlja i druge poslove po nalogu ravnatelja ili tajnika, planiranje rada za cijelu školsku godinu, planiranje zdravstvene njege korisniku na osnovi utvrđenih potreba, planiranje opreme, sanitetskog materijala, lijekova, provođenje aktivnosti (u timu s defektolozima) usmjerene na unapređivanju zdravlja, organizacija i provođenje zdravstvene njege, uspostavljanje i vođenje dokumentacije = područje zdravstvene njege, evaluiranje

uspješnosti zdravstvene njege, provođenje terapijskih postupaka u svojoj domeni, prepoznavanje i interveniranje u urgentnim stanjima, sudjelovanje u radu stručnog tima defektologa, suradnja s roditeljima, suradnja s bolničkim i izvanbolničkim ustanovama, evidencija poduzetih mjera u prevenciji oboljelih, usvajanje novih spoznaja iz zdravstvene njege, pomoć defektologu u stjecanju kulturno – higijenskih navika kod učenika, sudjelovanje u provođenju programa brige o sebi za učenike i polaznike, pomoć kuharu kod sastavljanja jelovnika i odabira namirnica, sudjelovanje na izletima i priprema za izlete.

2.11.NAZIV RADNOG MJESTA: NJGOVATELJ

UVJETI: završena osnovna škola te uvjerenje o osposobljenosti za obavljanje poslova njegovatelja/ice.

BROJ IZVRŠITELJA: 1

OPIS POSLOVA: pratnja u kombi vozilu pri prijevozu učenika, siguran smještaj učenika u kombi te predaja učenika dežurnom učitelju odnosno roditelju, skrbniku odnosno udomitelju ili drugoj osobi prema potpisanoj izjavi roditelja ili skrbnika, praćenje učenika tijekom vožnje, prva pomoć kod eventualnog epi – napadaja ili drugih zdravstvenih teškoća, voditi evidenciju učenika koji se prevoze kombi vozilom, voditi dnevnik rada, pomoć medicinskoj sestri pri provođenju osobne higijene učenika i polaznika, pomoć pri obavljanju fizioloških potreba učenika i polaznika, pomoć ograničeno pokretnim i nepokretnim učenicima i polaznicima.

2.12.NAZIV RADNOG MJESTA: POMOĆNIK U NASTAVI ZA DJECU S TEŠKOĆAMA U RAZVOJU ILI STRUČNI KOMUNIKACIJSKI POSREDNIK

UVJETI: SSS (završena četverogodišnja srednja škola); uvjerenje o osposobljavanju za stjecanje djelomične kvalifikacije pomoćnik u nastavi/pomoćnica u nastavi ili stručni komunikacijski posrednik.

BROJ IZVRŠITELJA: 20

OPIS POSLOVA: pruža pomoć djeci s teškoćama u razvoju u vrtičkim aktivnostima tijekom odgojno-obrazovnog procesa, pomoć u komunikaciji, socijalnoj uključenosti i aktivnostima u obavljanju vrtičkih aktivnosti i zadataka, pazi na sigurnost djeteta s teškoćama u razvoju, usmjerava ga u kretanju, pomoć je djetetu u ovladavanju elementarnih rutinskih radnji (osobna higijena, hranjenje, presvlačenje i oblačenje, samostalnost u higijeni i brizi za sebe), pomaže djetetu u rukovanju igračkama, priborom, potiče funkcionalnu igru kod djeteta, izrađuje didaktiku za dijete, istražuje stručnu literaturu vezanu uz specifične potrebe djeteta, stručno se usavršava u području specifičnom za posebne potrebe, zajedno sa djetetom uzima igračke i didaktiku i po nalogu odgojitelja ili po interesu djeteta provodi igru s djetetom, uključuje dijete u interakciju s drugom djecom, usmjerava dijete na aktivnost, zadatak (ponavljanjem uputa, fizičko usmjeravanje, objašnjavanje zadataka, sprječava neprilagođene oblike ponašanja kod djeteta, vodi brigu o ispravnoj percepciji zadataka/aktivnosti, pomaže pri održavanju pažnje prilikom mirnih i intelektualnih aktivnosti, pomaže pri rješavanju problema i razumijevanja istog, potiče dijete na društvene razgovore s drugom djecom, svakodnevno poučava pravilima društvenog ponašanja, pokazuje djetetu na primjeru rješenje problema ili zadatka, provjerava kod djeteta da li je razumjelo upute odgojitelja te ponavlja upute kako bi razumjelo pravila i sadržaj odgojno obrazovnih zadataka i aktivnosti, surađuje s roditeljima djeteta s teškoćama,

suraduje s odgojiteljima, suraduje sa stručnim timom za pomoćnike u vrtiću, obavlja i druge poslove po nalogu ravnatelja i voditelja odjela.

3. POSLOVI PREDŠKOLSKOG ODGOJA I OBRAZOVANJA

3.10. NAZIV RADNOG MJESTA: ODGOJITELJ PREDŠKOLSKE DJECE

UVJETI: Prema Zakonu o predškolskom odgoju i obrazovanju.

BROJ IZVRŠITELJA: 3

OPIS POSLOVA: predlaže godišnji program rada iz svojeg djelokruga, izrađuje izvješće o ostvarenom programu rada, predlaže i izrađuje mjesečni program rada iz kojeg proizlazi dnevni plan i program rada njege i zaštite djece, prema godišnjem planu i programu izrađuje program odgojno – obrazovnih aktivnosti, izrađuje individualni program za pojedino dijete, vodi odgovarajuću pedagošku dokumentaciju i evidenciju, brine o didaktičkom materijalu, te ispravnosti istog, suraduje s roditeljima, stručnim timom Centra i drugim zaposlenima u Centru, stručno usavršavanje individualno i prema katalogu Agencije za odgoj, obrazovanje, sudjeluje u radu stručnih tijela Centra, brine o kulturno-higijenskim navikama djece te obavlja ostale poslove iz programa rada Centra.

3.11. NAZIV RADNOG MJESTA: EDUKACIJSKI REHABILITATOR U PREDŠKOLSKOM ODGOJU

UVJETI: Prema Zakonu o predškolskom odgoju i obrazovanju.

BROJ IZVRŠITELJA: 2

OPIS POSLOVA: neposredni rad s djecom s teškoćama u razvoju, inicijalno ispitivanje sposobnosti novoprimljene djece, organiziranje i ostvarivanje neposrednog rada s djecom, praćenje djece i vođenje zabilješki, planiranje, programiranje i pripremanje za rad, rad s roditeljima, suradnja s odgojiteljima, stručnim suradnicima i ostalim zaposlenim u Centru, vođenje pedagoške dokumentacije i evidencije, sudjeluje u radu stručnih tijela u Centru, stručno usavršavanje individualno i prema katalogu Agencije za odgoj i obrazovanje te obavlja ostale poslove iz programa rada Centra.

3.12. NAZIV RADNOG MJESTA: NJGOVATELJ

UVJETI: završena osnovna škola te uvjerenje o osposobljenosti za obavljanje poslova njegovatelja/ice.

BROJ IZVRŠITELJA: 2

OPIS POSLOVA: poslovi njege i brige o djeci, pomoć pri hranjenju, oblačenju, provođenje osobne higijene i stvaranju osnovnih higijenskih navika, pomoć ograničeno pokretnoj i nepokretnoj djeci, prva pomoć kod eventualnog epileptičkog napadaja ili drugih zdravstvenih teškoća, rad na dezinfekciji igračaka i ostalog pribora u dgojnoj skupini, nadziranje i predlaganje mjera za poboljšanje sanitarno-higijenskih uvjeta rada u vrtiću, vođenje dnevnika rada.

3.13. NAZIV RADNOG MJESTA: POMOĆNIK ZA DJECU S TEŠKOĆAMA U RAZVOJU ILI STRUČNI KOMUNIKACIJSKI POSREDNIK

UVJETI: SSS (završena četverogodišnja srednja škola)

BROJ IZVRŠITELJA: 2

OPIS POSLOVA: pruža pomoć djeci s teškoćama u razvoju u vrtičkim aktivnostima tijekom odgojno-obrazovnog procesa, pomoć u komunikaciji, socijalnoj uključenosti i aktivnostima u obavljanju vrtičkih aktivnosti i zadataka, pazi na sigurnost djeteta s teškoćama u razvoju, usmjerava ga u kretanju, pomoć je djetetu u ovladavanju elementarnih rutinskih radnji (osobna higijena, hranjenje, presvlačenje i oblačenje, samostalnost u higijeni i brizi za sebe), pomaže djetetu u rukovanju igračkama, priborom, potiče funkcionalnu igru kod djeteta, izrađuje didaktiku za dijete, istražuje stručnu literaturu vezanu uz specifične potrebe djeteta, stručno se usavršava u području specifičnom za posebne potrebe, zajedno sa djetetom uzima igračke i didaktiku i po nalogu odgojitelja ili po interesu djeteta provodi igru s djetetom, uključuje dijete u interakciju s drugom djecom, usmjerava dijete na aktivnost, zadatak (ponavljanjem uputa, fizičko usmjeravanje, objašnjavanje zadataka, sprječava neprilagođene oblike ponašanja kod djeteta, vodi brigu o ispravnoj percepciji zadataka/aktivnosti, pomaže pri održavanju pažnje prilikom mirnih i intelektualnih aktivnosti, pomaže pri rješavanju problema i razumijevanja istog, potiče dijete na društvene razgovore s drugom djecom, svakodnevno poučava pravilima društvenog ponašanja, pokazuje djetetu na primjeru rješenje problema ili zadatka, provjerava kod djeteta da li je razumjelo upute odgojitelja te ponavlja upute kako bi razumjelo pravila i sadržaj odgojno obrazovnih zadataka i aktivnosti, surađuje s roditeljima djeteta s teškoćama, surađuje s odgojiteljima, surađuje sa stručnim timom za pomoćnike u vrtiću, obavlja i druge poslove po nalogu ravnatelja i voditelja odjela.

4. POSLOVI ODJELA ZA PRUŽANJE SOCIJALNIH USLUGA

4.10. NAZIV RADNOG MJESTA: Stručni radnik u sustavu socijalne zaštite 2: EDUKACIJSKI REHABILITATOR U RANOJ RAZVOJNOJ PODRŠCI

UVJETI: VSS diplomirani defektolog, profesor defektolog ili magistar defektologije, edukacijski rehabilitator

BROJ IZVRŠITELJA: 2

OPIS POSLOVA: timska procjena djeteta, izrada i provođenje individualnog plana: poticanje kognitivnog, vizualnog, auditivnog, socio-emocionalnog razvoja, stimulaciju vida i sluha, poticanje vještina fine motorike, poticanje komunikacije i interakcije, poticanje jezično-govornih vještina, te osnaživanje roditelja za provođenje specifičnih stimulacija s djetetom.

4.11. NAZIV RADNOG MJESTA: Stručni radnik u sustavu socijalne zaštite 2: PSIHOLOG U RANOJ RAZVOJNOJ PODRŠCI

UVJETI: VSS diplomirani psiholog ili magistar psihologije

BROJ IZVRŠITELJA: 1

OPIS POSLOVA: timska procjena djeteta, pružanje podrške i pomoći u razdoblju adaptacije, psihologijska obrada korisnika (utvrđivanje inicijalnog stanja – kognitivnog, socio-emocionalnog i funkcionalnog, utvrđivanje stupnja potrebne podrške, praćenje, evaluacija), edukacija i savjetodavni rad s roditeljima/skrbnicima, priprema za stanovanje uz podršku i podrška pri zapošljavanju.

4.12. NAZIV RADNOG MJESTA: Stručni radnik u sustavu socijalne zaštite 2:
LOGOPED U RANOJ RAZVOJNOJ PODRŠCI

UVJETI: Prema Zakonu o socijalnoj skrbi i Pravilniku o minimalnim uvjetima za pružanje socijalnih usluga.

BROJ IZVRŠITELJA: 1

OPIS POSLOVA: otkrivanje i identifikacija učenika s poremećajima i teškoćama na planu govora, jezika, glasa, sluha i slušanja, čitanja i pisanja te u govorno-glasovnoj komunikaciji, dijagnostički postupak (vođenje logopedске anamneze; ispitivanje stanja govora, jezika, glasa, sluha i slušanja te subjezičnih i subgovornih sposobnosti), terapija poremećaja gutanja, rehabilitacija jezično-govornih vještina, odabir i primjena alternativnih oblika komunikacije, obrada dobivenih podataka, pisanje govorno jezičnog i sinusnog statusa, mišljenja i preporuka, prikupljanje i konzultiranje sve postojeće medicinske i ostale dokumentacije, upućivanje korisnika (ovisno o potrebi) na dodatne specijalističke preglede i ispitivanja, organizacija i ostvarivanje neposrednog rada s korisnicima, primjena aparata u logopedskoj terapiji, planiranje, programiranje i priprema za rad, suradnja sa stručnjacima u ustanovi i izvan nje, rad s roditeljima, skrbnicima i udomiteljima (savjetovanje i edukacija), vođenje dnevnika rada, dnevne, tjedne i godišnje satnice, dokumentacije o učenicima, pisanje polugodišnjih i godišnjih izvješća o radu s posebnim osvrtom na ostvarivanje rada s učenicima i druge potrebne dokumentacije te stručna usavršavanja.

4.13. NAZIV RADNOG MJESTA: Stručni radnik u sustavu socijalne zaštite 2:
EDUKACIJSKI REHABILITATOR U PSIHO SOCIJALNOJ PODRŠCI

UVJETI: VSS diplomirani defektolog, profesor defektolog ili magistar defektologije, edukacijski rehabilitator

BROJ IZVRŠITELJA: 1

OPIS POSLOVA: timska procjena djeteta, izrada i provođenje individualnog plana: poticanje kognitivnog, vizualnog, auditivnog, socio-emocionalnog razvoja, stimulaciju vida i sluha, poticanje vještina fine motorike, poticanje komunikacije i interakcije, poticanje jezično-govornih vještina, te osnaživanje roditelja za provođenje specifičnih stimulacija s djetetom.

4.14. NAZIV RADNOG MJESTA: Stručni radnik u sustavu socijalne zaštite 2:
LOGOPED U PSIHO SOCIJALNOJ PODRŠCI

UVJETI: Prema Zakonu o socijalnoj skrbi i Pravilniku o minimalnim uvjetima za pružanje socijalnih usluga.

BROJ IZVRŠITELJA: 2

OPIS POSLOVA: otkrivanje i identifikacija učenika s poremećajima i teškoćama na planu govora, jezika, glasa, sluha i slušanja, čitanja i pisanja te u govorno-glasovnoj komunikaciji, dijagnostički postupak (vođenje logopedске anamneze; ispitivanje stanja govora, jezika, glasa, sluha i slušanja te subjezičnih i subgovornih sposobnosti), terapija poremećaja gutanja, rehabilitacija jezično-govornih vještina, odabir i primjena alternativnih oblika komunikacije, obrada dobivenih podataka, pisanje govorno jezičnog i sinusnog statusa, mišljenja i preporuka, prikupljanje i konzultiranje sve postojeće medicinske i ostale dokumentacije, upućivanje korisnika (ovisno o potrebi) na dodatne specijalističke preglede i ispitivanja, organizacija i ostvarivanje neposrednog rada s korisnicima, primjena aparata u logopedskoj terapiji, planiranje, programiranje i priprema za rad, suradnja sa stručnjacima u ustanovi i izvan nje, rad s roditeljima, skrbnicima i udomiteljima (savjetovanje i edukacija), vođenje dnevnika rada, dnevne, tjedne i godišnje satnice, dokumentacije o učenicima, pisanje polugodišnjih i godišnjih izvješća o radu s posebnim osvrtom na ostvarivanje rada s učenicima i druge potrebne dokumentacije te stručna usavršavanja.

4.15. NAZIV RADNOG MJESTA: Stručni radnik u sustavu socijalne zaštite 2:
PSIHOLOG U PSIHOLOGIJSKOJ PODRŠCI

UVJETI: VSS diplomirani psiholog ili magistar psihologije

BROJ IZVRŠITELJA: 1

OPIS POSLOVA: timska procjena djeteta, pružanje podrške i pomoći u razdoblju adaptacije, psihologijska obrada korisnika (utvrđivanje inicijalnog stanja – kognitivnog, socio-emocionalnog i funkcionalnog, utvrđivanje stupnja potrebne podrške, praćenje, evaluacija), edukacija i savjetodavni rad s roditeljima/skrbnicima, priprema za stanovanje uz podršku i podrška pri zapošljavanju.

4.16. NAZIV RADNOG MJESTA: Stručni radnik u sustavu socijalne zaštite 2:
SOCIJALNI PEDAGOG U PSIHOLOGIJSKOJ PODRŠCI

UVJETI: Prema Zakonu o socijalnoj skrbi i Pravilniku o minimalnim uvjetima za pružanje socijalnih usluga.

BROJ IZVRŠITELJA: 1

OPIS POSLOVA: prevencija, detekcija, dijagnosticiranje, rana intervencija, tretman, procesuiranje i briga za djecu, mlade i odrasle osobe s rizikom za poremećaje ili s poremećajima u ponašanju, te njihovim socijalnim okruženjem. Planiranje i provedba stručnog rada (individualnog i grupnog), odgojno-savjetodavnog rada, izvaninstitucionalnog rada, te rada usmjerenog na životni prostor pojedinca. Kod korisnika razvija različite vještine, npr. empatiju, odgovornost za vlastiti profesionalni razvoj, samopromatranje, interpersonalnu komunikaciju. Suraduje s obitelji korisnika, s ostalim osobama u okruženju korisnika, s interdisciplinarnim timovima itd. Priprema, vodi i evaluira sociopedagoške projekte i obavlja analitičko-istraživački rad za potrebe prakse. Planiranje, programiranje i priprema za rad, suradnja sa stručnjacima u ustanovi i izvan nje, rad s roditeljima, skrbnicima i udomiteljima (savjetovanje i edukacija), vođenje dnevnika rada, dnevne, tjedne i godišnje satnice, dokumentacije o učenicima, pisanje polugodišnjih i godišnjih izvješća o radu s posebnim osvrtom na ostvarivanje rada s učenicima i druge potrebne dokumentacije te stručna usavršavanja.

4.17. NAZIV RADNOG MJESTA: Stručni radnik u sustavu socijalne zaštite 2: **SOCIJALNI RADNIK**

UVJETI: Završen preddiplomski i diplomski sveučilišni studij socijalnog rada ili preddiplomski sveučilišni studij socijalnog rada i diplomski sveučilišni studij socijalne politike ili integrirani preddiplomski i diplomski sveučilišni studij socijalnog rada u Republici Hrvatskoj ili mu je priznata inozemna stručna kvalifikacija za obavljanje regulirane profesije – socijalni radnik u skladu s propisima kojima se regulira djelatnosti socijalnog rada i odobrenje za rad nadležne komore.

BROJ IZVRŠITELJA: 1

OPIS POSLOVA: Rad socijalnog radnika u Centru odnosi se na međusobno povezane cjeline rada s korisnicima, obiteljima korisnika, radnicima Centra te suradnju s zavodima za socijalni rad kao i s drugim ustanovama, a s ciljem osiguravanja svih postojećih prava kao i što boljih životnih uvjeta korisnika. Ostali poslovi sukladno Zakonu o socijalnoj skrbi i Pravilniku o minimalnim uvjetima za pružanje socijalnih usluga.“

4.18. NAZIV RADNOG MJESTA: Stručni radnik u sustavu socijalne zaštite 3: **RADNI TERAPEUT U BORAVKU**

UVJETI: VŠS radni terapeut ili prvostupnik radne terapije

BROJ IZVRŠITELJA: 2

OPIS POSLOVA: procjena aktivnosti svakodnevnog života i provođenje postupaka u svrhu razvijanja sposobnosti za uključivanje korisnika u aktivnosti svakodnevnog života – samozbrinjavanje, produktivnost i slobodno vrijeme/raznoda/odmor; osposobljavanje u svrhu održavanja stečenih funkcija i znanja; poticanje i osposobljavanje korisnika za nove načine provođenja određenih radnji uz pomoć posebnih pomagala ili bez njih; evaluacija radi potrebe mijenjanja aktivnosti.

4.19. NAZIV RADNOG MJESTA: Stručni radnik u sustavu socijalne zaštite 3: **FIZIOTERAPEUT U RANOJ RAZVOJNOJ PODRŠCI**

UVJETI: VŠS fizioterapeut

BROJ IZVRŠITELJA: 1

OPIS POSLOVA: timska procjena, individualna procjena, izrada individualnog plana terapije prema procjeni, evaluacija rada; rana intervencija sa ciljem praćenja i poticanja normalnog razvoja dojenčadi i davanja važnosti na kvaliteti obrazaca kretanja i držanja; sprječavanje patološkog razvoja pokreta i položaja, sprječavanje razvoja kontraktura i deformacija, razvoj poticati kroz senzomotorno iskustvo, poticanje kretanja za funkciju.

5. ADMINISTRATIVNO-STRUČNI POSLOVI

5.10. NAZIV RADNOG MJESTA: TAJNIK ŠKOLSKE USTANOVE I.

UVJETI: Prema Zakonu o odgoju i obrazovanju u osnovnoj i srednjoj školi, Pravilniku o djelokrugu rada tajnika te administrativno-tehničkim i pomoćnim poslovima koji se obavljaju u osnovnoj školi, položen državni ispit II. razine sukladno odredbama Zakona o općem upravnom postupku i Zakonu o državnim službenicima.

BROJ IZVRŠITELJA: 1

OPIS POSLOVA: normativno pravni, kadrovski, opći i administrativni poslovi te poslovi temeljem javne ovlasti Centra i komunikacija. Normativno pravni poslovi obuhvaćaju: kontinuirano praćenje zakonskih odredbi, izradu prijedloga općih akata Centra, upise u sudski registar itd.

Kadrovski poslovi obuhvaćaju poslove u svezi zasnivanja i prestanka radnog odnosa zaposlenika Centra kao i izradu odluka, rješenja i drugih pojedinačnih akata kojima se odlučuje o pravima i obvezama iz radnog odnosa.

Opći poslovi su vezani za naručivanje pedagoške dokumentacije, sudjelovanje kod provjere i upisa obveznika u prvi razred, čuvanje i vođenje dokumentacije, sanitarni nadzor, nabavu uredskog materijala, vođenje evidencije o radnom vremenu administrativno-tehničkog osoblja i nadzor administrativno tehničkog osoblja.

Administrativni poslovi obuhvaćaju uredsko poslovanje u skladu sa zakonom, vođenje i čuvanje zapisnika kolegijalnih tijela, uvezivanje, čuvanje i arhiviranje pedagoške i ostale dokumentacije, organizaciju obaveznih liječničkih pregleda zaposlenika u skladu sa zakonom te ostale poslove.

Poslovi tajnika su i pružanje pravne pomoći učiteljima i stručnim suradnicima kao i postupanje u skladu s odredbama Zakona o općem u pravnom postupku te zakonito obavljanje poslova na temelju dodijeljenih javnih ovlasti. Komunikacija sa strankama, roditeljima i učenicima.

Ostali poslovi propisani Pravilnikom o djelokrugu rada tajnika te administrativno-tehničkim i pomoćnim poslovima koji se obavljaju u osnovnoj školi, te stručna usavršavanja.

5.11. NAZIV RADNOG MJESTA: REFERENT

UVJETI: SSS upravne struke, 1 (jedna) godina radnog iskustva na upravnim poslovima.

BROJ IZVRŠITELJA: 1

OPIS POSLOVA: vođenje evidencije podataka o učenicima, polaznicima i korisnicima, priprema potvrda na temelju tih evidencija, obavljanje poslova vezanih uz obradu podataka u e-maticama, arhiviranje podataka o učenicima i radnicima i obavljanje ostalih poslova propisanih Pravilnikom o djelokrugu rada tajnika te administrativno –tehničkim i pomoćnim poslovima koji se obavljaju u osnovnoškolskoj ustanovi, kao i ostali opći i administrativni poslovi vezani uz rad predškolskog odgoja i obrazovanja, pružanja socijalnih usluga i poludnevnog boravka.

6. RAČUNOVODSTVENO-FINANCIJSKI POSLOVI

6.10.NAZIV RADNOG MJESTA: VODITELJ RAČUNOVODSTVA U ŠKOLI I.

UVJETI: VSS diplomirani ekonomist, magistar ekonomije ili VŠS ekonomist, stručni prvostupnik ekonomije, 1 (jedna) godina radnog iskustva na poslovima proračunskog računovodstva.

BROJ IZVRŠITELJA: 1

OPIS POSLOVA: ustrojava knjigovodstvo i druge propisane evidencije i skrbi se o točnosti i ažurnosti računovodstva, vodi dnevnik i glavnu knjigu te pomoćne knjige, knjigu inventara, sastavlja prijedlog godišnjeg proračuna, tromjesečnog, polugodišnjeg i godišnjeg obračuna, obavlja poslove obračunavanja obveza, likvidira dokumente po osnovi osobnih izdataka, materijalnih izdataka i na drugim osnovama, skrbi o zakonitoj uporabi sredstava prema godišnjem proračunu, izdaje naloge za isplatu obveza, obračunava i plaća propisne poreze, doprinose i druge obveze centra, priprema godišnji popis imovine i ostale poslove vezane uz taj popis, provjerom utvrđuje i svojim potpisom potvrđuje zakonsku ispravnost i računsku točnost dokumenata na temelju kojih se izdaju nalozi za isplatu, i poslovi propisani Pravilnikom o djelokrugu rada tajnika te administrativno-tehničkim i pomoćnim poslovima koji se obavljaju u osnovnoj školi te stručna usavršavanja.

6.11.NAZIV RADNOG MJESTA: REFERENT

UVJETI: SSS ekonomske struke, 1 (jedna) godina radnog iskustva na računovodstvenim poslovima.

BROJ IZVRŠITELJA: 1

OPIS POSLOVA: obračun isplata i naknada plaća u skladu s posebnim propisima, obračun isplata po ugovorima o djelu vanjskim suradnicima, evidencija i izrada izlaznih faktura za školsku kuhinju te ostali poslovi propisani Pravilnikom o djelokrugu rada tajnika te administrativno-tehničkim i pomoćnim poslovima koji se obavljaju u osnovnoj školi.

7. POSLOVI PREHRANE**7.10.NAZIV RADNOG MJESTA: KUHAR-SLASTIČAR 1**

UVJETI: završena srednja škola – program kuhar odnosno KV kuhar i tečaj higijenskog minimuma.

BROJ IZVRŠITELJA: 2

OPIS POSLOVA: organizira rad školske kuhinje i nabavlja prehrambenu robu, priprema i servira hranu te sudjeluje u sastavljanju jelovnika, održava kuhinju, kuhinjsku opremu, prostor i dijelove prostora u kojima se čuva prehrambena roba i drugi kuhinjski predmeti u uporabi sukladno higijenskim mjerama, svakodnevno pere i dezinficira posuđe i druge kuhinjske predmete u uporabi te pohranjuje kuhinjski otpad sukladno higijenskim mjerama, HACCAP, obavlja i druge poslove po nalogu ravnatelja i medicinske sestre.

7.11.NAZIV RADNOG MJESTA: POMOĆNI RADNIK U SUSTAVU S POSEBNIM UVJETIMA RADA

UVJETI: niža stručna sprema – završeno najmanje osnovnoškolsko obrazovanje

BROJ IZVRŠITELJA: 2

OPIS POSLOVA: pomaganje u primanju namirnica, skladištenju, mehaničkoj obradi namirnica uz pomoć alata i strojeva, prema uputama kuhara, pomaganje u prigrutovljavanju namirnica, sudjelovanje u izdavanju jela, ručno i strojno pranje posuda, slaganje opranog i osušenog posuda na predviđena mjesta, redovito iznošenje smeća i otpada.

8. POSLOVI ODRŽAVANJA ČISTOĆE

8.10.NAZIV RADNOG MJESTA: ČISTAČ - SPREMAČ U SUSTAVU S POSEBNIM UVJETIMA RADA

UVJETI: osnovnoškolsko obrazovanje

BROJ IZVRŠITELJA: 6

OPIS POSLOVA: poslovi održavanja i čišćenja školskog prostora i opreme, čišćenje i održavanje prilaza i ulaza u školu, školskih učionica, kabineta, radionica, sanitarnih čvorova, hodnika, stubišta, svlačionica, blagovaonice, školske sportske dvorane i drugih prostora škole i vanjskog okoliša te namještaja i opreme škole te prema potrebi poslova dežurstva i dostavljačkih poslova, drugih poslova koji proizlaze iz godišnjeg plana i programa rada Centra te ostali poslovi propisani Pravilnikom o djelokrugu rada tajnika te administrativno-tehničkim i pomoćnim poslovima koji se obavljaju u osnovnoj školi.

9. POSLOVI ODRŽAVANJA GRAĐEVINE I PROSTORA TE PRIJEVOZA UČENIKA

9.10.NAZIV RADNOG MJESTA: VOZAČ KOJI VOZI KORISNIKE USTANOVA - DOMAR-LOŽAČ/VOZAČ

UVJETI: srednja stručna sprema tehničke, elektrotehničke ili stolarske struke, vozačka dozvola B kategorije te uvjerenje o osposobljenosti za rukovanje centralnim grijanjem odnosno ložača centralnog grijanja.

BROJ IZVRŠITELJA: 2

OPIS POSLOVA: otklanja manje stolarske, bravarske, staklarske i druge kvarove, u slučaju većih kvarova izvješćuje ravnatelja, tajnika ili prema odluci ravnatelja organizira otklanjanje većih kvarova, rukuje uređajem za grijanje i obavlja kontrolu njegove ispravnosti, vrši nadzor nad ispravnošću uređaja, opreme i sredstava za zaštitu od požara prema pravilniku o zaštiti od požara, redovito održava ili na drugi način zaštićuje drvene i metalne dijelove građevine i prostora centra, obavlja poslove košnje trave i rezanja živice, prijevoz učenika, održavanje vozila (registracija, pranje, čišćenje, spremanje vozila), prijevoz učenika na sportska natjecanja te drugi poslovi koji proizlaze iz godišnjeg plana i programa rada Centra.

10. POSLOVI SIGURNOSTI I CIVILNE ZAŠTITE

10.1.NAZIV RADNOG MJESTA: OPERATIVNI RADNIK ZA SIGURNOST I CIVILNU ZAŠTITU

UVJETI: srednja stručna sprema te završen program obrazovanja za stjecanje djelomične kvalifikacije operativnog djelatnika za sigurnost i civilnu zaštitu. Iznimno, poslove operativnog

radnika/-ice za sigurnost i civilnu zaštitu može obavljati i osoba koja nema završen naprijed naveden kvalifikaciju, ali ju je dužna završiti u roku od 6 mjeseci od dana zasnivanja radnog odnosa na radnom mjestu.

BROJ IZVRŠITELJA: 1

OPIS POSLOVA: kontrolira pristup u Centar, nadzire i osigurava imovinu i prostor Centra, organizira i provodi osnovne mjera civilne zaštite, obavlja poslova održavanja objekta ustanove i njenog okoliša, surađuje s nadležnim službama (vatrogasci, hitna pomoć, civilna zaštita) u slučaju izvanrednih situacija, educira i podiže svijest učenika i zaposlenika o sigurnosnim protokolima i postupcima u hitnim situacijama, prati situaciju u prostorima Centra te prijavljuje nadležnim osobama ponašanja koja mogu ugroziti sigurnost i dobrobit učenika, zaposlenika i posjetitelja, surađuje s odgojno-obrazovnim i drugim radnicima i ravnateljem u pružanju podrške sigurnosti i dobrobiti učenik. Obavlja i ostale poslove sigurnosti i civilne zaštite koji proizlaze iz godišnjeg plana i programa rada ustanove i drugih propisa.

V. PRIJELAZNE I ZAVRŠNE ODREDBE

Članak 26.

Zapošljavanje radnika u osnovnoškolskom odgoju i obrazovanju provodi se sukladno važećim zakonskim aktima koji reguliraju osnovnoškolski odgoj i obrazovanje, a uz prethodnu suglasnost nadležnog Ministarstva.

Zapošljavanje radnika u odjelu predškolskog odgoja i obrazovanja kao i u odjelu socijalnih usluga provodi se sukladno važećim zakonskim aktima koji reguliraju te djelatnosti.

Prije raspisivanja natječaja za zapošljavanje radnika iz prethodnog stavka ovog članka, potrebno je zatražiti pisanu suglasnost gradonačelnika Grada Koprivnice.

Članak 27.

Stupanjem na snagu ovog Pravilnika prestaje važiti Pravilnik o unutarnjem ustrojstvu i sistematizaciji radnih mjesta, KLASA: 011-03/23-02/03, URBROJ: 2137-79-23-1, od 29.06.2023. godine te I. dopune Pravilnika o unutarnjem ustrojstvu i sistematizaciji radnih mjesta KLASA: 011-03/24-02/04, URBROJ: 2137-79-24-1, od 19.7.2024. godine.

Članak 28.

Ovaj Pravilnik stupa na snagu osmog dana od dana objave na oglasnoj ploči Centra.

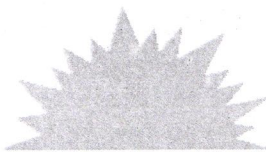
KLASA: 011-03/25-02/6

URBROJ: 2137-79-25-1

Koprivnica, 14.7.2025.

PREDSJEDNICA ŠKOLSKOG ODBORA:

Valerija Mihac Jertec



COOR Podravsko sunce
Koprivnica
www.podravsko-sunce.hr

KLASA: 011-05/25-01/1
URBROJ: 2137-79-25-5
Koprivnica, 15.7.2025.

Ovaj Pravilnik objavljen je na oglasnoj ploči Centra dana 15. srpnja 2025. godine te stupa na snagu i primjenjuje se od dana 23. srpnja 2025. godine.



RAVNATELJICA:
Radmila Popović, mag.rehab.educ