

**JU ZAVOD ZA SPECIJALNO OBRAZOVANJE I
ODGOJ DJECE MJEDENICA SARAJEVO**
Ul. Mjedenica 34, Sarajevo

IZMJENE I DOPUNE PRAVILNIKA
o unutrašnjoj organizaciji i sistematizaciji poslova i radnih zadataka
Javne Ustanove Zavod za specijalno obrazovanje i odgoj djece „Mjedenica“

Sarajevo, januar 2026. godine

Na osnovu odredaba Zakona o Zavodu za specijalno obrazovanje i odgoj djece Mjedenica, (Službeni list R BiH broj:36/94 shodno Aneksu II, tačka 2 Ustava R BiH), člana 37. stav 2. Zakonom o ustanovama (Sužbeni list R BiH, br.6/92, 8/93, 13/94), Zakona o odgoju i obrazovanju u osnovnoj i srednjoj školi u Kantonu Sarajevo („Službene novine Kantona Sarajevo“ broj 27/24), člana 11. Pravilnika o izboru, nadležnostima i načinu rada školskih odbora osnovnih škola Kantona Sarajevo („Službene novine Kantona Sarajevo“ br. 46/24 3/25), člana 33. Zakona o predškolskom odgoju i obrazovanju ("Službene novine Kantona Sarajevo", broj 26/08, 21/09, 33/21 i 31/22) i člana 152. Stav 2. Pravila JU Zavoda za specijalno obrazovanje i odgoj djece Mjedenica (02-492-04/25 od 09.04.2025.godine.), a u skladu sa Pedagoškim standardima i općim normativima za osnovni odgoj i obrazovanje i normativa radnog prostora, opreme, nastavnih sredstava i učila po predmetima za osnovnu školu ("Službene novine Kantona Sarajevo", br. 10/24 ,21/24 i 35/24) i Odlukom o pedagoškim standardima i normativima za predškolski odgoj i obrazovanje („Službene novine Kantona Sarajevo", broj: 46/16, 12/21, 20/22, 35/24, 3/25), Školski odbor JU Zavod za specijalno obrazovanje i odgoj djece „Mjedenica” uz prethodnu konsultaciju predstavnika Sindikata, na redovnoj sjednici održanoj 09.02.2026.godine donio je sljedeći:

IZMJENE I DOPUNE PRAVILNIKA o unutrašnjoj organizaciji i sistematizaciji poslova i radnih zadataka JU Zavod za specijalno obrazovanje i odgoj djece „Mjedenica”

Član 1.

U Pravilniku o unutrašnjoj organizaciji i sistematizaciji poslova i radnih zadataka JU Zavod za specijalno obrazovanje i odgoj djece “Mjedenica” u mijenja se tačka 2. mijenja se i glasi:
„2. Vrtić „Sunce u Mjedenici“.

Član 2.

U članu 10. mijenja se tačka 4. koja sada glasi:

„4. Osoblje vrtića „Sunce u Mjedenici“

Osoblje vrtića „Sunce u Mjedenici” čine radnici koji su predviđeni odredbama Pedagoških standarda i normativa za predškolski odgoj i obrazovanje („Službene novine Kantona Sarajevo", broj: 46/16, 12/21, 20/22, 35/24 ,3/25) kao i broj djece i odgojnih grupa prikazanih tabelarno kako je predviđeno odredbama Pedagoških standarda i normativa za predškolski odgoj i obrazovanje;...”

U članu 10. mijenja se tačka 6. koja sad glasi:

„6.Osoblje internata

U internatu Zavoda organizuje se smještaj, odgoj i obrazovanje, socijalizacija i korekciono terapijski tretman sa svim oblicima zbrinjavanja i stručnog rada sa učenicima (produženi defektološki tretman), a sve se realizira u skladu sa Godišnjim programom odgojno-obrazovnog rada u internatu i u skladu sa Godišnjim programom rada Zavoda.

Osoblje internata JU Zavod za specijalno obrazovanje i odgoj djece „Mjedenica“ čine:

1.	odgajatelj-defektolog u internatu-----	4 izvršioca
2.	medicinska sestra -----	4 izvršioca
3.	kuhar -----	3 izvršioca
4.	radnik u vešeraju -----	1 izvršilac
5.	noćni čuvar-----	2 izvršioca
6.	ekonom-----	1 izvršilac

Mijenja se i tačka 7. koja sada glasi:

„7.Osoblje radionica

Rad Radionica za radnu okupaciju dozvoljen je u skladu sa Uredbom o realizaciji Dnevno/Radno-okupacione radionice i pružanja podrške osobama sa invaliditetom (Službene novine Kantona Sarajevo, br 39/24) i Uredbe o izmjenama i dopuni Uredbe o realizaciji dnevne/radno-okupacione radionice i pružanja podrške osobama sa invaliditetom („Službene novine Kantona Sarajevo“ broj:41/25).“

Član 3.

U članu 11. mijenja se tačka 3. koja sada glasi:

„3. Osoblje vrtića „Sunce u Mjedenici“

Opis poslova osoblja vrtića „Sunce u Mjedenici“, kao i Profil i stručna sprema određeni su odredbama Pedagoških standarda i normativa za predškolski odgoj i obrazovanje („Službene novine Kantona Sarajevo“, broj: 46/16, 12/21, 20/22, 35/24).

Broj radnika u odgojnoj grupi od 6 mjeseci do 3 godine:

- Odgojne grupe djece istog uzrasta ili mješovitog uzrasta (od 6 mjeseci do tri godine) - cjelodnevni boravak (10-11 sati, po potrebi)..... 2 radnika

(1 odgajatelj i 1 medicinska sestra ili 2 medicinske sestre).

(2) Opis poslova odgajatelja:

-neposredni odgojno-obrazovni rad 25 sati

-izrada i evaluacija individualnih edukativnih programa

- rad u stručnim organima i stručno usavršavanje
- saradnja s roditeljima
- pripremanje i vođenje dokumentacije
- izrada didaktičkih sredstava i inoviranje rada
- ostali poslovi po nalogu direktora u skladu s potrebama rada, što uključuje i saradnju defektologom odgovarajućeg usmjerenja koji pruža razvojno poticajne programe za dijete koje ima utvrđenu razvojnu teškoću ili neurorizično dijete.

Odgajatelji mogu biti lica sa završenom najmanje visokom stručnom spremom u zvanju profesor predškolskog odgoja i obrazovanja ili završenog I ciklusa odgovarajućeg studija visokog obrazovanja (dodiplomski studij) u trajanju od najmanje tri, odnosno četiri studijske godine, sa akademskom titulom i stečenim zvanjem Bakalaureat/Bachelor za oblast predškolskog odgoja i obrazovanja, te položenim stručnim ispitom za samostalan odgojno-obrazovni rad profesora predškolskog odgoja/Bakalaureat/Bachelor za oblast predškolskog odgoja i obrazovanja.

Pored lica prethodno navedenih predškolske ustanove mogu zaposliti polaznike programa necikličnog obrazovanja "Prekvalifikacija za rad u predškolskom odgoju i obrazovanju" koji su ostvarili Certifikat sa dodatkom (obrazac 15. i 15.1.) Pravilnika o sadržaju javnih isprava ("Službene novine Kantona Sarajevo", broj 46/23) i time stekli kompetencije za samostalni odgojnoobrazovni rad u predškolskim ustanovama" (ostvarenih 60 ECTS).

Program necikličnog obrazovanja "Prekvalifikacija za rad u predškolskom odgoju i obrazovanju" je namijenjen za bachelore, magistre ili profesore razredne nastave i za bachelore, magistre ili profesore pedagogije koji su završili trogodišnji, četvorogodišnji ili petogodišnji studij razredne nastave ili trogodišnji, četvorogodišnji ili petogodišnji studij pedagogije (180, 240, 300 ECTS bodova).

Polaznici programa iz prethodna dva stava koji su stekli Certifikat sa dodatkom (obrazac 15. i 15.1.) Pravilnika o sadržaju javnih isprava ("Službene novine Kantona Sarajevo", broj 46/23) i kompetencije za samostalni odgojno-obrazovni rad u predškolskim ustanovama" (sa ostvarenih 60 ECTS) stiču pravo za izbor mentora i podliježu pripremama za polaganje stručnog ispita ako to nisu položili u skladu s Pravilnikom o polaganju stručnog ispita odgajatelja, nastavnika i stručnih saradnika ("Službene novine Kantona Sarajevo", broj 12/00, 10/01, 22/04).

(3) Odgovorni odgajatelj – direktor može rješenjem za svaku radnu godinu imenovati odgovornog odgajatelja koji pored poslova odgajatelja obavlja i sljedeće poslove:

- Odgovara za organizaciju rada odgajatelja i tehničkog osoblja u vrtiću,
- Evidentira radno vrijeme u objektu,
- Kontrola održavanja higijene svih prostorija u vrtiću, uvid u potrebe za otklanjanjem kvarova radi bezbjednosti djece i radnika,
- Prikuplja šilterice djece koja borave u vrtiću i ažurne dostavlja računovodstvu,
- Odgovoran je za ažurno i tačno vođenje evidencije implementacije HACCP standarda,
- Vodi brigu o objektu i o svim potrebama obavještava direktora, sekretara, ekonomu..
- Prati validnost trajanja sanitarnih knjižica kod zaposlenih,
- Provjerava ažurnost vođenja pedagoške dokumentacije u vrtiću,
- Davanje tačnih i pravovremenih podataka koji su potrebni pri izradi godišnjeg izvještaja i programa rada vrtića,

-Pomoć u organizaciji poslova odgajatelja u vrtiću i izrada plana godišnjeg odmora,

(4) Pored odgajatelja, u uzrasnim grupama od šest mjeseci do 3 godine života mogu biti angažirane medicinske sestre pedijatrijskog smjera.

(5) Broj radnika u odgojnoj grupi djece starije od 3 godine:

Odgojne grupe djece istog uzrasta ili mješovitog uzrasta starije od tri godine - cjelodnevni boravak (10-11 sati, po potrebi) 2 radnika (2 odgajatelja).

(6) Za pružanje podrške djeci s teškoćama u razvoju u ostvarivanju odgojno-obrazovnih ishoda i socijalno-psiholoških poticaja, te osiguranja samostalnosti djece s teškoćama, predškolska ustanova ima:

- Asistenta u grupi - Asistent u grupi optimalno radi sa dva djeteta s teškoćama, a maksimalno sa 4 djeteta sa teškoćama, u više odgojnih grupa.

PROFIL I STRUČNA SPREMA ASISTENTA U GRUPI

Odgajatelj: VII stepen stručne spreme ili završen I ili II ciklus Bolonjskog sistema studiranja, sa položenim stručnim ispitom

Defektolog/edukator-rehabilitator različitog usmjerenja: VII stepen stručne spreme ili završen I ili II ciklus Bolonjskog sistema studiranja, sa položenim stručnim ispitom

Logoped: VII stepen stručne spreme ili završen I ili II ciklus Bolonjskog sistema studiranja, sa položenim stručnim ispitom

Pedagog: VII stepen stručne spreme ili završen I ili II ciklus Bolonjskog sistema studiranja, sa položenim stručnim ispitom

Specijalni pedagog: VII stepen stručne spreme ili završen I ili II ciklus Bolonjskog sistema studiranja, sa položenim stručnim ispitom

Socijalni pedagog: VII stepen stručne spreme ili završen I ili II ciklus Bolonjskog sistema studiranja, sa položenim stručnim ispitom

Psiholog: VII stepen stručne spreme ili završen I ili II ciklus Bolonjskog sistema studiranja, sa položenim stručnim ispitom

Socijalni radnik: VII stepen stručne spreme ili završen I ili II ciklus Bolonjskog sistema studiranja, sa položenim stručnim ispitom

- Asistent u grupi polaže stručni ispit u skladu sa propisanom procedurom, na način da se odredi mentor u skladu sa stručnom spremom asistenta u grupi".

(7) Pored asistenata, predškolske ustanove mogu angažirati volontere koji imaju stručnu spremu u skladu sa profilom i stručnom spremom odgajatelja definisanim programom predškolskog odgoja i obrazovanja.

(8) Broj odgajatelja u odgojnoj grupi djece u obaveznom programu u godini pred polazak u školu:

a) odgojne grupe djece u obaveznom programu u godini pred polazak u školu - 1 odgajatelj na 30 sati sedmično neposrednog odgojno-obrazovnog rada sa djecom;

b) odgojne grupe djece u obaveznom programu u godini pred polazak u školu - 1 odgajatelj na 25 sati sedmično neposrednog odgojno-obrazovnog rada sa djecom u posebno dislociranim vrtićima i školama za koje je raspoređen.

(9) Broj radnika/stručnog osoblja u odgojnim grupama djece sa težim razvojnim poteškoćama u ustanovama za specijalni odgoj i obrazovanje i djece oštećenog sluha i govora

(10) Specijalizirani programi - broj radnika:

a) specijalizirani programi čiji je rad organizovan na jednom mjestu u trajanju od 30 sati sedmično: 1 radnik

b) specijalizirani programi na više različitih punktova u trajanju od 25 sati sedmično: 1 radnik

(11) Specijalizirane programe realiziraju stručni saradnici (profesori stranih jezika, teolozi, stručnjaci iz oblasti tjelesnog odgoja i muzičkog odgoja i drugih odgojnih područja) ili spoljni saradnici odgovarajućih stručnih profila ovisno o vrsti specijaliziranog programa.

Stručni saradnici u vrtiću:

- Stručni saradnik u centru – edukator-rehabilitator / defektolog različitog usmjerenja -----
-----1 izvršilac na 15 djece sa teškoćama u razvoju
- Stručni saradnik u centru – logoped.....1 izvršilac na 15 djece sa teškoćama u razvoju
- Medicinska sestra u centru za potrebe osiguranja dodatne njege i brige o djeci sa teškoćama u centru.....1 izvršilac na 35 djece sa teškoćama u razvoju.

Poslovi stručnog saradnika u centru – edukatora-rehabilitatora / defektologa:

1. Neposredni rad sa djecom sa teškoćama u razvoju ----- 25 sedmično

- Procjena u svrhu izrade individualiziranih programa podrške za djecu sa teškoćama u razvoju.
- Plan i izrada individualnih prilagođenih programa / IPP-a za djecu sa teškoćama u razvoju provođenja programa pedagoške opservacije.
- Procjena i ostvarivanje programa posebnih odgojno - obrazovnih postupaka sa djecom sa teškoćama u razvoju i podrška inkluzivnom obrazovanju.
- Defektološka dijagnostika / Procjena: Organizovanost psihomotorike; Dominantna lateralizovanost; Praksična organizovanost; Gnostička organizovanost; Praktognostička organizovanost; Pisani govor; Organizovanost govora; Saznajna organizovanost; Ponašanje; Primjena procjene sposobnosti po H. C. Gunzberg I i H. C. Gunzberg II u opštoj defektološkoj dijagnostici.
- Rezultate procjene defektološke dijagnostike planirati u svrhu izrade IPP-a;

2. Plan i praćenje programa rada

- Izrada godišnjeg plana i programa rada:
 - Planovi i programi rada sa djecom;
 - Plan i program rada na zadacima programa pedagoške opservacije;
 - Plan za osiguravanje specifičnih potreba djece / posebna briga i njega;
 - Program rada sa odgajateljima i stručnim saradnicima;
 - Program sistema praćenja djece sa teškoćama u razvoju, sistem evidencije i dokumentacije, statistički pokazatelji.
- Priprema za ostvarivanje programa neposrednog rada sa djecom:
 - Priprema za dnevni / sedmični neposredni odgojni, obrazovni i rehabilitacijski rad za djecu sa teškoćama u razvoju, djecu s poremećajima u ponašanju i djecu iz autističnog spektra.
 - Sudjelovanje u radu stručnog tima za upis djece u osnovnu školu.
 - Izrada individualnog didaktičkog pribora.

3. Rad s djetetovim roditeljima

- Upoznavanje roditelja s psihofizičkim stanjem djeteta na temelju analize dokumentacije o djetetu, prikupljene prilikom opservacije i ispitivanja.
- Upoznavanje s programom pedagoške opservacije i izrade IPP-a.
- Osposobljavanje i poučavanje roditelja za primjeran rad s djetetom u porodici.

4. Ostali poslovi

Stručnom saradniku defektologu oligofrenologu posao se raspoređuje na šestosatni dnevni rad u vrtiću (sat po 60 minuta) od čega 25 sati obavlja poslove neposrednog rada sa djecom sa teškoćama u razvoju, a ostale poslove obavlja u sklopu satnice do 40 – satnog sedmičnog radnog vremena.

Poslove stručnog saradnika u centru – edukatora-rehabilitatora / defektologa mogu obavljati lica koja posjeduju visoku stručnu spremu i stručna zvanja: profesor defektologije (odgovarajućeg smjera), diplomirani defektolog (odgovarajućeg profila), diplomirani edukator-rehabilitator, odnosno lica koja su

završila I ciklus sa ostavarenih najmanje 240 ETCS bodova, II ili III ciklus po Bolonjskom studijskom programu.

Poslovni stručnog saradnika u centru (u vrtiću) – logopeda:

1. Logopedska opservacija i dijagnostika
2. Neposredan rad na realizaciji rehabilitacijskog procesa / logopedske vježbe
3. Izrada godišnjih planova i programa rehabilitacijskog procesa prema vrsti i stepenu oštećenja
4. Izrada mjesečnih planova rehabilitacijskog procesa i pripremanje za dnevni rehabilitacijski rad
5. Prilagođavanje programa prema vrsti i stepenu oštećenja govora i glasa
6. Vođenje dnevnika o realizaciji predviđenih programa sadržaja
7. Pisanje izvještaja na osnovu svake periodične procjene
8. Pisanje nalaza i mišljenja
9. Priprema tehničkih sredstava, didaktičkog i jezičkog materijala
10. Aktivno učešće u svim oblicima rada na unapređenju rehabilitacije i korekcije govorno-jezičkih smetnji i poremećaja
11. Stručno usavršavanje
12. Učestvovanje u radu stručnih organa (aktiv odgajatelja, nastavničko vijeće...)
13. Saradnja sa odgajateljima i članovima stručnog tima
14. Redovne konsultacije sa odgajateljima
15. Rad sa roditeljima i starateljima djece
16. Saradnja sa redovnim vrtićima/predškolskim ustanovama u koje su uključeni učenici govorno-jezičkim poteškoćama po principu inkluzivnog obrazovanja
17. Pružanje podrške djeci sa govorno-jezičkim poteškoćama uključenim u redovne vrtiće/predškolske ustanove
18. Rad u komisiji za prijem i opservaciju
19. Rad na perceptivno-motoričkoj stimulaciji, procjeni stanja funkcija senzornih sistema i senzorno-integracijskoj rehabilitaciji, poticanje razvoja sistema alternativne i augmentativne komunikacije i primjena asistivne tehnologije
20. Obavlja i druge poslove utvrđene propisima, općim aktima ustnove i u saradnji sa direktorom a u okviru djelovanja rada radnog mjesta

Poslove stručnog saradnika u centru – logopeda mogu obavljati lica koja posjeduju visoku stručnu spremu i stručna zvanja: diplomirani defektolog - logoped, diplomirani logoped, odnosno lica koja su završila I ciklus sa ostavarenih najmanje 240 ETCS bodova, II ili III ciklus po Bolonjskom studijskom programu.

Poslovi medicinske sestre u vrtiću

- Medicinska sestra je dužna savjesno i marljivo obavljati poslove radnog mjesta,

- Štiti interes ustanove,dostojanstvo struke,u svakoj prilici pridržavati se etičkog kodeksa i pridržavanje organizacije rada u vrtiću propisane Zakonom
- Njega djece
- Asistiranje odgajatelju u neposrednom radu sa djecom
- Pomoć u realizaciji slobodnih i umjerenih aktivnosti
- Razvijanje kulturnih i higijenskih navika kod djece
- Upoznavanje roditelja sa stečenim kulturnim i higijenskim navikama kod djece
- Brine o zdravlju djece
- Obavlja prijem djece i priprema djecu za obroke,hrani djecu
- Vodi računa o higijeni djece kod uzimanja obroka
- Evidencija i kompletiranje medicinske dokumentacije djece u vrtiću
- Redovni higijenski pregledi kod prijema nove djece u vrtić
- Mora poznavati karakteristike i mogućnosti djeteta u određenom uzrastu,njegova interesovanja,potrebe i adekvatno odgovoriti na njih u datoj situaciji
- Unapređenje njege,briga za tjelesni razvoj i zdravlje djece o pravilnom odvijanju dnevnih aktivnosti,praćenje pravilne organizacije rada s djecom s obzirom na klimatske i stvarne uvjete,briga o osiguranju kontinuirane njege i odgoja
- Boravi kod djece za vrijeme popodnevnog odmora
- Sudjeluje u radu stručnih aktiva
- Saraduje sa roditeljima,pedagogom -psihologom, stručnim saradnicima
- Prijavljuje slučajeve zaraznih oboljenja i sprovodi i naložene mjere zaštite
- obavezna je individualno stručno se usavršavati
- Odgovorna je za zakonito i pravilno izvršavanje poslova iz opisa poslova radnog mjesta i za svoj rad odgovara direktoru

Poslove medicinske sestre u vrtiću obavljaju lica za završenom srednjom medicinskom školom IV stepen smjer pedijatrijska sestra i položenim stručnim ispitom.

Radno mjesto - spremačica u vrtiću

Opis poslova:

- svakodnevno čisti sve poslovne prostorije za koje je zaduzena (podove, zidove, vrata, prozore)
- održava čistoću namještaja i opreme u vrtiću
- održava higijenu i čistoću dječijih toaleta
- svakodnevno vrši dezinfekciju stolova, polica a material za čišćenje dužna je koristiti u skladu sa uputstvom za korištenje istog
- svakodnevno usisavanje i čišćenje prostora u kojem borave djeca
- brine i o čistoći i urednosti dječije posteljine
- održava higijenu igračaka i drugih predmeta sa kojima se djeca igraju
- vrši generalno spremanje
- Brine o čuvanju inventara i opreme u prostorima u kojima održava higijenu
- Sprječava nastajanje šteta u prostorima u kojima održava higijenu
- Evidentira i obavezno obavještava neposrednog rukovodioca o eventualnim štetama pričinjenim u prostorima u kojima održava higijenu

- Material i pribor za čišćenje dužna je racionalno koristiti u skladu uputstvom za upotrebu
 - Odgovara za pričinjenu štetu u radnom vremenu u prostorima u kojima održava higijenu, a o čemu nije obavijestio neposrednog rukovodioca
 - U saradnji sa domarom ili radnikom za servisno-tehničku podršku ili radnikom za servisno-tehničku i sigurnosnu podršku ili dnevnim čuvarom zaduženim za sigurnost u periodima raspusta za učenike obavlja određene poslove na generalnom detaljnom održavanju i čišćenju prostora u kojima održava higijenu
 - Saraduje sa odgajateljima, stručnim saradnicima i ostalim radnicima u vrtiću
 - Obavlja i druge poslove utvrđene propisima, općim aktima ustanove i u saradnji sa direktorom ili neposrednim rukovodiocem, a u okviru djelokruga rada radnog mjesta
- Poslove radnika na održavanju higijene mogu raditi osobe sa završenom osnovnom školom.

Poslove ovog radnog mjesta mogu obavljati i radnici zatečeni na poslovima spremačice koji nemaju stručnu spremu u skladu sa ovim odredbama, a imaju ugovor o radu na neodređeno vrijeme na dan stupanja na snagu Pedagoških standarda i normativa. Spomenuti radnici ostaju na svojim poslovima i radnim zadacima i nisu dužni stjecati viši stepen ili drugu stručnu spremu od one koju posjeduju."

Ovim Pravilnikom, u skladu sa Zakonom i drugim propisima, utvrđuje se unutrašnja organizacija i sistematizacija radnih mjesta (u daljem tekstu: Pravilnik), u Javnoj Ustanovi Zavod za specijalno obrazovanje i odgoj djece „Mjedenica" Sarajevo (u daljem tekstu: Zavod, centar, škola).

U članu 11. mijenja se tačka 5. koja sada glasi:

„5. Osoblje internata

- **Odgajatelj defekotlog u internatu**

Opis poslova:

- Organizira dnevne obrazovne zadatke u skladu sa odgojno-obrazovnim potrebama učenika
- Pruža stručnu pomoć u učenju i savjetuje učenike
- Organizira slobodne aktivnosti učenika što podrazumijeva vođenje slobodnih aktivnosti
- Upućuje učenike na aktivnosti, kao i organizaciju rekreativnih i izvanučioničkih aktivnosti, te učestvuje u kulturnoj djelatnosti škole/Zavoda i zajednice
- Brine za pravilnu prehranu učenika
- Redovno saraduje sa roditeljima i izvještava ih o radu učenika
- Brine za uređenje i funkcioniranje radnog prostora, te izrađuje potreban didaktički i ostali materijal
- Saraduje sa učiteljima u redovnoj nastavi (praćenje programa rada učitelja u redovnom odjeljenju sa posebnim osvrtom na ciljeve i zadatke, uspostavljanje kontrole nad dnevnim obrazovnim zadacima i obrazovnim potrebama pojedinog učenika)

- Saraduje sa stručnim saradnicima, saradnicima i ostalim radnicima škole/Zavoda prema potrebi
- Stručno usavršavanje
- pomaže medicinskoj sestri u vezi sa brigom i njegom djece, pripremom za jelo i odlazak u školu
- Obavlja i druge poslove utvrđene propisima, općim aktima ustanove i u saradnji sa direktorom, a u okviru djelokruga rada radnog mjesta.

PROFIL I STRUČNA SPREMA – Poslove i zadatke voditelja grupe odgajatelj defektologa u internatu mogu obavljati lica:

- stečenim VII stepenom stručne spreme i zvanjem diplomirani defektolog oligofrenolog; diplomirani edukator rehabilitator, diplomirani defektolog logoped,
- završenim I ciklusom bolonjskog visokoobrazovnog procesa (240 ECTS) i stečenim zvanjem: bakalaureat/bachelor edukacije i rehabilitacije ili bakalaureat/bachelor specijalne edukacije i rehabilitacije ili profesor specijalne edukacije i rehabilitacije ili diplomirani specijalni edukator i rehabilitator ili diplomirani edukator i rehabilitator;
- završenim II ciklusom bolonjskog visokoobrazovnog procesa i stečenim zvanjem: (magistar/master edukacije i rehabilitacije ili magistar/master specijalne edukacije i rehabilitacije ili magistar/master defektologije - smjer Edukacija i rehabilitacija) sa prethodno završenim I ciklusom studija edukacije i rehabilitacije ili specijalne edukacije i rehabilitacije.

Poslove ovog radnog mjesta mogu obavljati i radnici zatečeni na poslovima odgajatelja defektologa u internatu koji nemaju stručnu spremu u skladu sa ovim odredbama, a imaju ugovor o radu na neodređeno vrijeme na dan stupanja na snagu ovih Pedagoških standarda i normativa. Spomenuti radnici ostaju na svojim poslovima i radnim zadacima i nisu dužni stjecati viši stepen ili drugu stručnu spremu od one koju posjeduju.

- Medicinska sestra – tehničar

Opis poslova:

- Zakazivanje individualnih termina sa vanjskim korisnicima
- Vođenje knjige protokola individualnih tretmana vanjskih korisnika i učenika Zavoda
- Vođenje ostale dokumentacije
- Organizovanje ljekarskih pregleda za učenike
- Rad na razvijanju kulturno-higijenskih navika kod učenika
- Redovno upoznavanje roditelja sa stečenim kulturnim i higijenskim navikama učenika
- Kontrola lične higijene učenika
- Iskazuje potrebe, evidentira i raspoređuje sanitetski i medicinski materijal
- Saradnja sa roditeljima
- Učestvuje u organizaciji i kontroli održavanja čistoće svih unutrašnjih i vanjskih površina
- Saradnja sa domovima zdravlja, higijensko-epidemiološkim zavodom i ostalim zdravstvenim ustanovama
- Saradnja sa nastavnicima, razrednicima, stručnim saradnicima i drugim radnicima škole/zavoda
- Provođenje preventivnih programa o čuvanju i unapređenju zdravlja, te primjeni pozitivnih stavova o zaštiti zdravlja, pružanje prve pomoći

- Zajedničko djelovanje i interdisciplinarni pristup u unapređenju odgojnoobrazovnog rada u ustanovi kroz edukativno djelovanje u očuvanju i unapređenju zdravlja
- Učestvuje u provođenju internog stručnog uavršavanja sa zdravstvenog aspekta
- Edukacija učenika u pružanju prve pomoći
- Stručno usavršavanje
- jutarnje aktivnosti: jutarnja toaleta, oblačenje učenika i presvlačenje posteljine uz pomoć
- priprema učenika za jelo i odlazak u školu u saradnji sa odgajateljem
- lična higijena i kupanje učenika
- presvlačenje, njega bolesne djece u saradnji sa odgajateljem
- ostali poslovi po nalogu direktora, a u okviru djelokruga rada radnog mjesta.

PROFIL I STRUČNA SPREMA – Poslove i zadatke medicinske sestre-tehničara mogu obavljati lica sa:

- stečenim IV stepenom stručne spreme i stečenim zvanjem: akušersko-ginekološka sestra tehničar ili psiho-gerijatrijska sestra tehničar ili pedijatrijska sestra tehničar ili medicinska sestra tehničar,
- položenim stručnim ispitom za rad.
- Poslove ovog radnog mjesta mogu obavljati i radnici zatečeni na poslovima medicinske sestre-tehničara koji nemaju stručnu spremu u skladu sa ovim odredbama a imaju ugovor o radu na neodređeno vrijeme na dan stupanja na snagu ovih Pedagoških standarda i normativa. Pomenuti radnici ostaju na svojim poslovima i radnim zadacima i nisu dužni stjecati viši stepen ili drugu stručnu spremu od one koju posjeduju.

- **Kuhar**

Opis poslova:

- Organizuje rad kuhinje
- Učestvuje u izradi jelovnika
- Iskazuje potrebe namirnica za potrebe kuhinje prema uvjetima usvojenog jelovnika
- Priprema i čisti namirnice i druge sirovine za pripremanje jela
- Pere i čisti posude, ambalažu i vrši njihovu dezinfekciju
- Čisti i pere kuhinju i ostavu, priručni magacin i prostor oko kuhinje
- Pere peškire, kuhinjske krpe, stolnjake, nadstolnjake i slično
- Vrší peglanje svih opranih materijala i vrši njihovo smještanje u ormare
- Čisti peći i druge elektro uređaje u kuhinji i odstranjuje otpatke iz kuhinjskog prostora
- Priprema i vrši kontrolu pripremanja jela, prema jelovniku i odgovoran je za kvalitet
- Brine o racionalnom korištenju namirnica
- Vrší pakovanje i podjelu obroka korisnicima
- Vodi brigu o pravilnom korištenju i čuvanju uređaja i opreme u kuhinji
- Odgovoran je za higijenske uvjete prostora i inventara u kuhinji
- Vodi evidenciju o sanitarnim pregledima osoblja i brine o izvršenim pregledima
- Vodi evidenciju o spremljenim dnevnim obrocima i pruženim uslugama kao i materijalnom zaduženju
- Odgovara da pripremanje hrane bude u skladu sa pripremljenim jelovnicima usklađenim sa normativima za ishranu učenika određenog uzrasta
- Osigurava sanitarne i druge uvjete za spravljanje obroka
- Osigurava sanitarne uvjete za posluživanje hrane učenicima

- Osigurava striktno provođenje propisa u vezi sa čuvanjem i rukovanjem prehrambenim artiklima i kuhinjskim inventarom
- Svakodnevno uzima i odlaže uzorke hrane radi mikrobiološke analize u skladu sa zakonskim propisima
- Evidentira, analizira potrošnju i brine o ekonomičnosti utroška materijala za pripremanje obroka
- Poduzima mjere ekonomičnijeg i racionalnijeg načina pripremanja obroka
- Brine o održavanju higijene radnog prostora i osoblja korištenjem materijala za čišćenje i dezinfekciju u skladu sa uputstvom za njegovo korištenje i upotrebu
- Brine o osiguranju sistematskog pregleda radnika prema zakonskim propisima
- Vodi računa i odgovoran je za ažurno vođenje evidencije implementacije HACCP standarda
- Saraduje sa nastavnicima, stručnim saradnicima i ostalim radnicima škole/centra
- Brine o primjeni propisa koji uređuju oblast pripremanja, čuvanja i posluživanja hrane
- Obavlja i druge poslove utvrđene propisima, općim aktima ustanove i u saradnji sa direktorom ili neposrednim rukovodiocem, a u okviru djelokruga rada radnog mjesta

PROFIL I STRUČNA SPREMA – Poslove i zadatke kuhara mogu obavljati lica sa:

- završenim III ili V stepenom stručne sprema i stečenim zanimanjem: kuhar.
- Poslove ovog radnog mjesta mogu obavljati i radnici zatečeni na poslovima kuhara koji nemaju stručnu spremu u skladu sa ovim odredbama a imaju ugovor o radu na neodređeno vrijeme na dan stupanja na snagu Pedagoških standarda i normativa. Spomenuti radnici ostaju na svojim poslovima i radnim zadacima i nisu dužni stjecati viši stepen ili drugu stručnu spremu od one koju posjeduju.

RADNIK U VEŠERAJU-INTERNATA

POSLOVI I RADNI ZADACI

- Vršiti ručno i mašinsko pranje rublja u skladu sa uputstvima i standardima
- Odgovoran je za ispravno ručno i mašinsko pranje rublja u skladu sa uputstvima i standardima
- Zadužuje potrebna sredstva za pranje rublja
- Brine o pravovremenom planiranju potreba vešeraja i iniciranju njihove nabavke
- Brine o pravilnom korištenju i eksploataciji mašina, opreme i sredstava rada
- Vršiti peglanje rublja i garderobe u skladu sa utvrđenim pravilima i standardima
- Čuvanje odjeće, sakupljanje prljave odjeće i posteljine
- Pomaže u pri čuvanje odjeće, sakupljanje prljave odjeće i posteljine u internatu, te nosi čistu odjeću, rublje u internat i mijenja posteljinu.
- Čisti i održava higijenu u prostoru rada (vešeraj)
- Obavlja i druge poslove utvrđene propisima, općim aktima škole i, prema nalogu direktora ili neposrednog rukovodioca, u skladu sa kompetencijama.

PROFIL I STRUČNA SPREMA

Poslove i zadatke radnika u vešeraju mogu obavljati lica sa završenom osnovnom školom.

EKONOM

- vođenje kompletnog materijalnog knjigovodstva putem računara (ulaz i izlaz svih roba koje se nabavljaju za Zavod)
- briga i staranje o svim potrebama neophodnim za izdržavanje učenika Zavoda (ishrana, odjeća, obuća, školski pribor, sredstva za čišćenje i higijenu)
- utvrđivanje potrebnih količina za javnu nabavku roba i njihovo dostavljanje komisiji za javne nabavke
- zaprimanje nabavljene robe, hrane, školskog pribora, materijala za održavanje higijene, kancelarijskog materijala, obuće, odjeće i ostale robe neophodne za rad Zavoda, njegovog skladištenja, kontrola ispravnosti robe (rokovi)
- briga i staranje o svim potrebama za nesmetan rad zaposlenika (kancelarijski materijal) skladištenje nabavljene i donirane robe u određene prostore Zavoda (magacine)
- prijem otpremnica i računa
- pisanje narudžbenica
- izdavanje nabavljene robe za potrebe učenika i zaposlenika
- učestvovanje u izradi jelovnika za dnevne obroke učenika
- nadzor nad distribucijom hrane za potrebe ishrane učenika
- spravljanje lanč-paketa za izlete i ekskurzije učenika
- utvrđivanje količine dostavljene donirane robe (hrana, odjeća, obuća, školski pribor i slično)
- stalna briga o kvalitetu i odgovarajućem mjestu u magacinu
- vođenje posebne dokumentacije po HACCP standardu
- drugi poslovi po nalogu direktora

Poslove i zadatke ekonoma mogu obavljati lica sa završenom srednjom ekonomskom školom, IV stepen.

Član 4.

U svemu ostalom Pravilnik o unutrašnjoj organizaciji i sistematizaciji poslova i radnih zadataka Javne Ustanove Zavod za specijalno obrazovanje i odgoj djece „Mjedenica“ ostaje nepromijenjen.

Broj: 02-571-1-02/26

Datum: 09.02.2026. godine

ZAMJENIK PREDSEDNIKA ŠKOLSKOG ODBORA
Ema Aletović

