

Na temelju članka 211. Stavka 2. Zakona o socijalnoj skrbi („Narodne novine“ broj 18/22, 46/22 i 119/22), članka 54. Stavka 1. Zakona o ustanovama („Narodne novine“ broj 76/93, 29/97, 47/99, 35/08 i 127/19) te članka 19. Statuta Centra za pružanje usluga u zajednici Lipik od 17.05.2023., Upravno vijeće Centra za pružanje usluga u zajednici Lipik, uz prethodnu suglasnost Ministarstva rada, mirovinskoga sustava, obitelji i socijalne politike, KLASA: 550-06/24-01/97, URBROJ: 524-08-03-01/12-24-3, od 23.08.2024. godine, na 25. sjednici održanoj 12.09.2024. godine donijelo je

## **PRAVILNIK O IZMJENAMA I DOPUNAMA PRAVILNIKA O UNUTARNJEM USTROJU I SISTEMATIZACIJI RADNIH MJESTA CENTRA ZA PRUŽANJE USLUGA U ZAJEDNICI LIPIK**

### Članak 1.

(1) U Pravilniku o unutarnjem ustroju i sistematizaciji radnih mjesta Centra za pružanje usluga u zajednici Lipik, od 24. rujna 2020. godine, u članku 9. u pripadajućoj tablici u dijelu „Odjel smještaja i organiziranog stanovanja“ nakon točke 15 dodaje točka 15A i redak sa sljedećim tekstom:

15A	Asistent u organiziranom stanovanju i odgoju - suradnik u odgoju	- završeno četverogodišnje srednjoškolsko obrazovanje i izobrazba za poslove dadilje ili edukacija za rad s djecom u riziku izdvojenom iz vlastite obitelji ili izobrazba za rad obiteljskog suradnika.	7
-----	--	---	---

(2) U Pravilniku o unutarnjem ustroju i sistematizaciji radnih mjesta Centra za pružanje usluga u zajednici Lipik, od 24. rujna 2020. godine, u članku 9. u pripadajućoj tablici nakon točke 20 dodaje se točka 21 i redak sa tekstom: „Asistent u organiziranom stanovanju i odgoju - suradnik u odgoju uz broj izvršitelja 7, te se mijenja i ukupni broj izvršitelja pa se umjesto broja 57 piše broj 64.

(3) U Pravilniku o unutarnjem ustroju i sistematizaciji radnih mjesta Centra za pružanje usluga u zajednici Lipik, od 24. rujna 2020. godine, u članku 10. na kraju se dodaje sljedeći tekst:

### **„ASISTENT U ORGANIZIRANOM STANOVANJU I ODGOJU - SURADNIK U ODGOJU**

#### Uvjeti radnog mjesta:

- završeno četverogodišnje srednjoškolsko obrazovanje i izobrazba za poslove dadilje ili edukacijom za rad s djecom u riziku izdvojenom iz vlastite obitelji ili izobrazbom za rad obiteljskog suradnika.

#### Posebni uvjeti:

- izobrazba za poslove dadilje ili edukacijom za rad s djecom u riziku izdvojenom iz vlastite obitelji ili izobrazbom za rad obiteljskog suradnika.,
- u odnosu na koju ne postoji zapreka iz članka 261. stavka 1. Zakona o socijalnoj skrbi,
- probni rad 2 mjeseca,
- poznavanje rada na računalu,
- vozačka dozvola B kategorija.

#### Opis i popis poslova:

- odgoj i njega, praćenje rasta i razvoja djece te praćenje općeg zdravstvenog stanja djeteta,
- briga o pravilnom uzimanju obroka, dohranjivanju i higijeni nakon hranjenja nesamostalne djece, hranjenje djece mlađe životne dobi te razvijanje kulture hranjenja,
- briga o osiguranju kontinuirane njege – pranje, presvlačenje, previjanje pelena i pomoć pri obavljanju fizioloških potreba,
- poticanje razvoja govora i kretanja,

- poticanje samostalnosti kontrole fizioloških potreba, odijevanja i obuvanja,
- u suradnji s odgajateljem i medicinskom sestrom sudjeluje u odgoju,
- sudjeluje u uređenju prostora za boravak djeteta,
- surađuje s roditeljima i članovima obitelji djeteta i drugim djelatnicima u domu i izvan doma, volonterima i drugim dionicima skrbi za dijete,
- sudjeluje u prijemu korisnika, upoznaje ga s kućnim redom, sadržajem i načinom pružanja usluge,
- pružanje pomoći i podrške korisniku u razdoblju prilagodbe te praćenje korisnika tijekom razdoblja prilagodbe,
- provodi aktivnost odgoja za korisnike, organizira odgojni rad u grupi korisnika i neposredno odgovara za funkcioniranje grupe te za svakog pojedinog korisnika u grupi,
- pomoć korisniku pri zadovoljavanju svakodnevnih potreba,
- podrška korisniku i razvijanje higijenskih navika korisnika poput osobne higijene, brige o osobnom izgledu i urednosti, odijevanja i održavanja odjeće te pomoć korisniku u održavanju osobne higijene,
- razvijanje navika zdrave prehrane,
- sudjelovanje u pripremi jelovnika,
- sudjelovanje u nabavi namirnica i pripremi obroka odnosno samostalno pripremanje obroka u stambenoj jedinici,
- razvoj radnih navika i životnih vještina korisnika za samostalan život,
- sudjelovanje i pomoć korisniku u održavanju čistoće prostora,
- organizira i provodi učenje sa korisnicima, pruža im pomoć u savladavanju školskog gradiva i razvija kod korisnika samostalnost u savladavanju školskih obveza te prema potrebi poduzima mjere za poboljšanje uspjeha korisnika u školi,
- pratnja do škole, vrtića, sudjelovanje na školskim priredbama,
- sudjeluje u organizaciji raznih aktivnosti u Centru (sportske, glazbene, umjetničke i druge aktivnosti),
- usmjerava i potiče korisnika na sudjelovanje u kulturno-umjetničkim i sportsko - rekreativnim sadržajima izvan ustanove (kino, kazalište, bazeni, sportski tereni, slobodne aktivnosti), organizacija odlazaka te pratnja korisniku,
- sudjeluje u organizaciji ljetovanja, zimovanja i drugih izleta s korisnicima te pratnja korisnicima,
- pratnja korisniku pri obavljanju zdravstvenih pregleda,
- praćenje kontakata s članovima obitelji (posjete i telefonski kontakti),
- pratnja korisniku prilikom odlazaka odnosno povratka u ustanovu radi ostvarivanja osobnih odnosa sa članovima obitelji,
- sudjeluje u izradi plana i programa rada s korisnikom u dijelu opisa poslova radnog mjesta,
- vodi odgovarajuću evidenciju i dokumentaciju o korisnicima i po potrebi izrađuje izvještaj o korisnicima i aktivnostima,
- suradnja sa stručnim radnicima škola, drugih obrazovnih i socijalnih ustanova,
- suradnja s policijom, sudovima i drugim institucijama i ustanovama,
- radi tijekom tjedna, vikendom, noću, blagdanom i praznikom,
- prema potrebi vrši prijevoz korisnika službenim vozilom, vrši prepratu korisnika,
- po potrebi se uključuje u dnevna, tjedna i blagdanska dežurstva, te mijenja odgajatelja,
- redovito se stručno usavršava,
- vodi brigu o opremi i inventaru za koji je osobno zadužen,
- surađuje sa svim radnicima ustanove, u slučaju potrebe pomaže u radu drugim radnicima sukladno stručnoj spremi i radnom iskustvu,
- primjereno se odnosi i komunicira sa korisnicima i radnicima,
- obavlja druge poslove u skladu sa zakonom, podzakonskim aktima, Statutom i općim aktima Centra,
- obavlja druge poslove prema potrebi i po nalogu voditelja i ravnatelja sukladno stručnoj spremi i radnom iskustvu.“

## Članak 2.

Ostale odredbe Pravilnika o unutarnjem ustroju i sistematizaciji radnih mjesta Centra za pružanje usluga u zajednici Lipik ostaju neizmijenjene.

Članak 3.

Ovaj Pravilnik o izmjenama i dopunama Pravilnika o unutarnjem ustroju i sistematizaciji radnih mjesta Centra za pružanje usluga u zajednici Lipik stupa na snagu osmog dana od dana objave na oglasnoj ploči Centra.

BROJ: 01-258/24

Predsjednica Upravnog vijeća  
Jadranka Šimunović Katunar

Ovaj Pravilnik o izmjenama i dopunama Pravilnika o unutarnjem ustroju i sistematizaciji radnih mjesta Centra za pružanje usluga u zajednici Lipik objavljen je na oglasnoj ploči Centra Lipik dana \_\_\_\_\_ . godine, a stupio je na snagu \_\_\_\_\_ . godine.

Ravnatelj  
Ivan Pušćenik, dipl. soc. radnik