

Na temelju članka 118. stavka 2. podstavka 3. Zakona o odgoju i obrazovanju u osnovnoj i srednjoj školi („Narodne novine“ broj 87/08, 86/09, 92/10, 105/10 - ispravak, 90/11, 16/12, 86/12, 94/13, 152/14, 7/17, 68/18, 98/19, 64/20, 151/22, 156/23), članka 37. Zakona o plaćama u državnoj službi i javnim službama („Narodne novine“ broj 155/23), Uredbe o nazivima radnih mjesta, uvjetima za raspored i koeficijentima za obračun plaće u javnim službama („Narodne novine“ broj 22/24), Pravilnika o odgovarajućoj vrsti obrazovanja učitelja i stručnih suradnika u osnovnoj školi (Narodne novine broj 6/19, 75/20), Pravilnika o djelokrugu rada tajnika te administrativno-tehničkim i pomoćnim poslovima koji se obavljaju u osnovnoj školi (Narodne novine broj 40/14, 71/25, 74/25 - ispravak) i Statuta Osnovne škole Gornji Mihaljevec Školski odbor dana 16. prosinca 2025 donosi:

PRAVILNIK O DOPUNI PRAVILNIKA O SISTEMATIZACIJI RADNIH MJESTA

Članak 1.
U pravilniku o sistematizaciji radnih mjesta Osnovne škole Gornji Mihaljevec (KLASA: 011-03/24-02/03, URBROJ: 2109-29/24-01/1 od 29. kolovoza 2024. godine) u članku 7. iza točke 5. dodaje se točka 6. koja glasi:

6. PROPISANI NAZIV RADNOG MJESTA	POSLOVE KOJE OBAVLJA	KOEFIKIJENT	PLATNI RAZRED
Referent	poslovi operativnog djelatnika za sigurnost i civilnu zaštitu	1,43	3.

UVJETI: četverogodišnja srednja škola (razina 4.2 prema HKO) i završen Program obrazovanja za stjecanje djelomične kvalifikacije operativni djelatnik za sigurnost i civilnu zaštitu u odgojno-obrazovnim ustanovama/operativna djelatnika za sigurnost i civilnu zaštitu u odgojno-obrazovnim ustanovama (dalje u tekstu: Program obrazovanja)

Iznimno, poslove operativnog djelatnika za sigurnost i civilnu zaštitu može obavljati i osoba koja nema završen Program obrazovanja, ali ga je dužna završiti u roku od šest mjeseci od dana zasnivanja radnog odnosa na tom radnom mjestu, u suprotnom prestaje radni odnos istekom zadnjeg dana roka za stjecanje Programa obrazovanja,

VRSTA RADNOG MJESTA: radno mjesto III. vrste (razina 4.2. HKO)

OPIS POSLOVA: nadzire kontrolu pristupa u školsku ustanovu, nadzire i osigurava školsku imovinu i prostor, sudjeluje u organizaciji i provedbi osnovnih mjera civilne zaštite te obavlja poslove održavanja objekta škole i njezina okoliš, surađuje s nadležnim službama (vatrogasci, hitna pomoć, civilna zaštita) u slučaju izvanrednih situacija, sudjeluje u edukacijama i podizanju svijesti učenika i zaposlenika o sigurnosnim protokolima i postupcima u hitnim situacijama, prati situacije u školskim prostorima i prijavljuje nadležnim osobama ponašanja koja mogu ugroziti sigurnost i dobrobit učenika, zaposlenika i posjetitelja, surađuje s odgojno-obrazovnim i drugim radnicima i ravnateljem škole u pružanju podrške sigurnosti i dobrobiti učenika, obavlja i ostale poslove sigurnosti i civilne zaštite koji proizlaze iz godišnjeg plana i

programa rada škole i drugih propisa, a može obavljati i poslove iz članka 6. Pravilnika o djelokrugu rada tajnika te administrativno-tehničkim poslovima koji se obavljaju u osnovnoj školi.

BROJ IZVRŠITELJA: jedan (1) izvršitelj na neodređeno puno radno vrijeme i jedan (1) izvršitelj na određeno puno radno vrijeme najdulje do 3 godine evidentirani u Godišnjem planu i programu rada škole za tekuću školsku godinu i Registru.

Članak 2.

U pravilniku o sistematizaciji radnih mjesta Osnovne škole Gornji Mihaljevec (KLASA: 011-03/24-02/03, URBROJ: 2109-29/24-01/1 od 29. kolovoza 2024. godine) u članku 12. iza točke 1. dodaje se točka 2. koja glasi:

Pomoćnik u nastavi

POSLOVI KOJE OBAVLJA: pomoćnika u nastavi

UVJETI: prema Zakonu i odgoju i obrazovanju u osnovnoj i srednjoj školi, Zakonu o osobnoj asistenciji i Pravilniku o pomoćnicima u nastavi i stručnim komunikacijskim posrednicima

VRSTA RADNOG MJESTA: radna mjesta III. vrste

OPIS POSLOVA: pružanje neposredne potpore učeniku tijekom odgojno-obrazovnog procesa u zadacima koji zahtijevaju komunikacijsku, senzornu i motoričku aktivnost učenika, u kretanju, uzimanju hrane i pića, u obavljanju higijenskih potreba, u svakodnevnim nastavnim, izvannastavnim i izvanučioničkim aktivnostima i ostali poslovi prema Pravilniku o pomoćnicima u nastavi i stručnim komunikacijskim posrednicima i Zakonu o osobnoj asistenciji

BROJ IZVRŠITELJA: evidentiram u Godišnjem planu i programu rada škole za tekuću školsku godinu, a ugovorima o radu određeno je trajanje radnog odnosa ovisno o odobrenim sredstvima

Članak 3.

Ovaj Pravilnik o dopuni Pravilnika o sistematizaciji radnih mjesta stupa na snagu dan nakon dana objave na oglasnoj ploči Osnovne škole Gornji Mihaljevec.

KLASA: 011-03/25-02/04

URBROJ: 2109-29/25-01/1

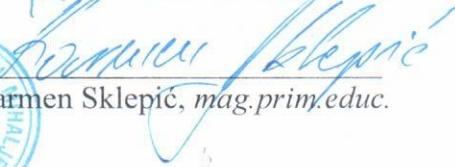
Gornji Mihaljevec, 16. prosinca 2025. godine

PREDSJEDNICA ŠKOLSKOG ODBORA:


Silvija Soldat, univ.mag.prim.educ.

Ovaj Pravilnik o dopuni Pravilnika o sistematizaciji radnih mjesta objavljen je na oglasnoj ploči dana 17. prosinca 2025., a stupio je na snagu dana 18. prosinca 2025.

RAVNATELJICA:


Karmen Sklepić, mag.prim.educ.
