

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) te članka 58. Statuta Osnovne škole Ivane Brlić-Mažuranić Virovitica, Školski odbor Osnovne škole Ivane Brlić-Mažuranić Virovitica na 11. sjednici održanoj 2. listopada 2025. godine donosi

PRAVILNIK O IZMJENI I DOPUNI PRAVILNIKA O SISTEMATIZACIJI RADNIH MJESTA

Članak 1.

U Pravilniku o sistematizaciji radnih mjesta Osnovne škole Ivane Brlić-Mažuranić Virovitica u članku 7. stavku 4. točka 4. mijenja se i glasi :

4. PROPISANI NAZIV RADNOG MJESTA	KOEFICIJENT	PLATNI RAZRED
-----------------------------------------	--------------------	----------------------

Pomoćni radnik/radnica	1,06	1.
-------------------------------	-------------	-----------

POSLOVI KOJE OBAVLJA: poslovi pomoćnog radnika/radnice u kuhinji i blagovaonici

UVJETI: završena osnovna škola

završen tečaj higijenskog minimuma– osoba koja se zapošljava mora imati potrebna znanja o zdravstvenoj ispravnosti hrane i osobnoj higijeni prije početka rada, a stjecanje znanja provodi se sukladno važećem Zakonu o zaštiti pučanstva od zaraznih bolesti

VRSTA RADNOG MJESTA: radno mjesto IV. vrste

OPIS POSLOVA: obavlja poslove pripremanja namirnica (pranja, rezanja i sl.), pripremanja mliječnih obroka, podjele obroka, čišćenja i održavanja kuhinje te ostale poslove koji proizlaze iz godišnjeg plana i programa rada (nabava i javna nabava, dostava i sl.) i drugih propisa, a u skladu s Pravilnikom o djelokrugu rada tajnika te administrativno–tehničkim i pomoćnim poslovima koji se obavljaju u osnovnoj školi

BROJ IZVRŠITELJA: jedan, evidentiran u Godišnjem planu i programu rada škole za tekuću školsku godinu i Registru

Članak 2.

U članku 7. stavku 4. iza točke 5. dodaje se točka 6. koja glasi :

6. PROPISANO NAZIV RADNOG MJESTA	KOEFICIJENT	PLATNI RAZRED
-----------------------------------------	--------------------	----------------------

Referent	1,43	3.
-----------------	-------------	-----------

NAZIV RADNOG MJESTA: operativni djelatnik za sigurnost i civilnu zaštitu

POSLOVI KOJE OBAVLJA: poslovi operativnog djelatnika za sigurnost i civilnu zaštitu

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 djelatnica 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 okoliša, 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 i pomoćnim poslovima koji se obavljaju u osnovnoj školi.

BROJ IZVRŠITELJA: dva (2), evidentiran u Godišnjem planu i programu rada škole za tekuću školsku godinu i Registru.

Članak 3.

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

KLASA: 011-03/25-02/2

URBROJ: 218-44-25-1

Virovitica, 2. listopada 2025. g.



PREDSJEDNIK ŠKOLSKOG ODBORA
Mario Lukačević, dipl. ing.

Ovaj Pravilnik o izmjeni i dopuni Pravilnika o sistematizaciji radnih mjesta objavljen je na oglasnoj ploči dana 3.10.2025. g., a stupio je na snagu dana 4.10.2025.g.

RAVNATELJ

Ivica Tomljanović, prof.



A handwritten signature in blue ink, which appears to be "Ivica Tomljanović".