

Na temelju odredbi Zakona o odgoju i obrazovanju u osnovnoj i srednjoj školi („Narodne novine“ broj 87/98, 86/09, 92/10, 105/10, 90/11, 16/12, 94/13, 152/14, 07/17, 68/18, 98/19 i 64/20), odredbi Pravilnika o djelokrugu rada tajnika te administrativno –tehničkim i pomoćnim poslovima koji se obavljaju u osnovnoj školi („Narodne novine „ broj 40 /14.), Pravilnika o odgovarajućoj vrsti obrazovanja učitelja i stručnih suradnika u osnovnoj školi ("Narodne novine" 6/19 i 75/20), Zakona o radu ("Narodne novine" 93/14, 127/17, 98/19), Kaznenog zakona ("Narodne novine" 125/11, 144/12, 56/15, 61/15, 101/17, 118/18, 126/19) te članka 25. Statuta Osnovne škole Novska, Školski odbor Osnovne škole Novska dana 18.12.2020. godine donosi:

PRAVILNIK O ORGANIZACIJI RADA I SISTEMATIZACIJI RADNIH MJESTA

I. OPĆE ODREDBE

Članak 1.

Ovim Pravilnikom o organizaciji rada i sistematizaciji radnih mjesta uređuje se unutarnja organizacija rada u Osnovnoj školi Novska i sistematizacija radnih mjesta.

Članak 2.

Sistematizacija radnih mjesta obuhvaća nazive radnih mjesta, uvjete za obavljanje poslova svakog radnog mjesta, vrstu radnog mjesta, kratak opis poslova svakog radnog mjesta te broj izvršitelja na svakom radnom mjestu.

Članak 3.

Izrazi u ovom Pravilniku , a koji imaju rodno značenje neutralni su glede rodne pripadnosti i odnose se na osobe oba spola.

II. ORGANIZACIJA RADA

Članak 4.

Radi ostvarivanja plana i programa rada Škole te ukupnosti poslova odgojno obrazovnog rada i ostalih poslova rad u Osnovnoj školi Novska ustrojen je u dvije službe:

1. stručno-pedagoška
2. administrativno-tehnička

Članak 5.

U stručno-pedagoškoj službi obavljaju se odgojno obrazovni poslovi u svezi s izvođenjem nastavnog plana i programa, neposrednog odgojno obrazovnog rada s učenicima, aktivnosti u skladu s potrebama i interesima učenika te promicanje stručno-pedagoškog rada Škole i ostali stručno pedagoški poslovi u skladu sa zakonom, provedbenim propisima, godišnjim planom i programom rada Škole i školskim kurikulumom.

Osoba koja se zapošljava na radnom mjestu učitelja ili stručnog suradnika, a koja tijekom studija nije stekla potrebno pedagoško-psihološko-didaktičko-metodičko obrazovanje (u daljnjem tekstu: pedagoške kompetencije), dužna ga je steći sukladno odredbama Zakona o odgoju i obrazovanju u osnovnoj i srednjoj školi.

Osoba koja je stekla propisane pedagoške kompetencije tijekom nastavničkog studija ili sukladno st.2.ovog članka, za jedan nastavni predmet, nije dužna steći dodatne kompetencije za izvođenje drugog nastavnog predmeta za koji sukladno Pravilniku o odgovarajućoj vrsti obrazovanja učitelja i stručnih suradnika u osnovnoj školi ima odgovarajuću vrstu obrazovanja.

Članak 6.

U administrativno-tehničkoj službi obavljaju se opći, pravni i kadrovski poslovi, računovodstveni i knjigovodstveni poslovi, poslovi vođenja i čuvanja pedagoške dokumentacije i evidencije te ostalih evidencija, poslovi tehničkog održavanja i rukovanja opremom i uređajima, poslovi održavanja čistoće objekata i okoliša te drugi pomoćni poslovi u skladu sa zakonskim propisima, podzakonskim i provedbenim propisima te godišnjim planom i programom rada škole.

UVJETI I ZAPREKE ZA ZASNIVANJE RADNOG ODNOSA

Članak 7.

Uz opći uvjet za zasnivanje radnog odnosa, sukladno općim propisima o radu, osoba koja zasniva radni odnos u školskoj ustanovi mora ispunjavati i posebne uvjete za zasnivanje radnog odnosa, a to su: poznavanje hrvatskog jezika i latiničnog pisma u mjeri koja omogućuje izvođenje odgojno-obrazovnog rada, odgovarajuća vrsta i razina obrazovanja. Odgovarajućom vrstom obrazovanja, smatra se studijski program odgovarajuće vrste te smjera bez obzira na to je li završen jednopredmetni ili dvopredmetni studij ili smjer. Dokazi o odgovarajućoj vrsti obrazovanja su: potvrda, svjedodžba, diploma o završenom studiju ili diploma o završenom studiju uz dopunsku ispravu o studiju. Ovaj stavak odnosi se na odgojno-obrazovne radnike. Administrativno-tehnički radnici moraju ispunjavati uvjete samo prema Zakonu o radu i Pravilniku o radu Osnovne škole Novska, dok tajnik treba ispunjavati i uvjete prema Zakonu o odgoju i obrazovanju u osnovnoj i srednjoj školi.

Poslove stručnog suradnika može obavljati osoba koja je završila diplomski sveučilišni studij odgovarajuće vrste i ima pedagoške kompetencije.

Odgovarajuću vrstu obrazovanja učitelja, nastavnika i stručnih suradnika propisuje ministar Pravilnikom o odgovarajućoj vrsti obrazovanja učitelja i stručnih suradnika u osnovnoj školi.

Članak 8.

Radni odnos u školskoj ustanovi ne može zasnovati osoba koja je pravomoćno osuđena za neko od kaznenih djela protiv života i tijela, protiv slobode i prava čovjeka i građanina, protiv Republike Hrvatske, protiv vrijednosti zaštićenih međunarodnim pravom, protiv spolne slobode i spolnog ćudoređa, protiv braka, obitelji i mladeži, protiv imovine, protiv sigurnosti pravnog prometa i poslovanja, protiv pravosuđa, protiv vjerodostojnosti isprava, protiv javnog reda, protiv službene dužnosti, a koje je propisano kaznenim zakonom.

Radni odnos u školskoj ustanovi ne može zasnovati osoba koja je pravomoćno osuđena za neko od kaznenih djela protiv života i tijela, protiv Republike Hrvatske, protiv pravosuđa, protiv javnog reda, protiv imovine, protiv službene dužnosti, protiv čovječnosti i ljudskog dostojanstva, protiv osobne slobode, protiv spolne slobode, spolnog zlostavljanja i iskorištavanja djeteta, protiv braka, obitelji i djece, protiv zdravlja ljudi, protiv opće sigurnosti, protiv krivotvorenja, a koje je propisano kaznenim zakonom.

Radni odnos u školskoj ustanovi ne može zasnovati ni osoba protiv koje se vodi kazneni postupak za neko od kaznenih djela navedenih u stavku 1. i 2. ovog članka.

III. SISTEMATIZACIJA RADNIH MJESTA

Članak 9.

Radna mjesta u Osnovnoj školi Novska organizirana su na sljedeći način:

POSLOVI RUKOVOĐENJA ŠKOLOM

1. NAZIV RADNOG MJESTA : ravnatelj

UVJETI:

Ravnatelj školske ustanove mora ispunjavati sljedeće nužne uvjete:

1) Završen studij odgovarajuće vrste za rad na radnom mjestu učitelja, nastavnika ili stručnog suradnika u školskoj ustanovi u kojoj se imenuje za ravnatelja, a koji može biti:

- a) sveučilišni diplomski studij ili
- b) integrirani preddiplomski i diplomski sveučilišni studij ili

c) specijalistički diplomski stručni studij

2) položen stručni ispit (osim učitelja koji su zasnovali radni odnos prije 12.03.1994., te onih koji su položili stručni ispit prema odredbama Zakona o osnovnom školstvu (NN 59/90, 26/93, 27/93, 29/94, 7/96, 59/01, 114/01, 76/05))

3) uvjete iz čl. 8. ovog Pravilnika

4) najmanje 8 godina radnog iskustva u školskim i drugim ustanovama u sustavu obrazovanja ili u tijelima državne uprave nadležnim za obrazovanje, od čega je najmanje pet godina na odgojno-obrazovnim poslovima u školskim ustanovama

VRSTA RADNOG MJESTA: radno mjesto I. vrste

OPIS POSLOVA: predstavlja i zastupa Školu, obavlja poslove poslovnog i stručnog voditelja Škole, organizira i vodi rad Škole, predlaže školskom odboru statut i druge opće akte te financijski plan i polugodišnji i godišnji obračun, odlučuje o zasnivanju i prestanku radnog odnosa zaposlenika Škole sukladno odredbama Zakona o odgoju i obrazovanju u osnovnoj i srednjoj školi te drugim propisima, planira rad, saziva i vodi sjednice učiteljskog vijeća, odgovara za sigurnost učenika, učitelja i ostalih radnika, surađuje s čenicima, roditeljima, osnivačem i drugim nadležnim službama te obavlja ostale poslove prema zakonskim i podzakonskim propisima i Statutu škole

BROJ IZVRŠITELJA: 1 (jedan)

ODGOJNO OBRAZOVNI RAD

1. NAZIV RADNOG MJESTA : učitelj razredne nastave

UVJETI: opći prema Zakonu o radu i posebni prema Zakonu o odgoju i obrazovanju u osnovnoj i srednjoj školi (čl.7.ovog Pravilnika), ne smije postojati zapreka prema Kaznenom zakonu (čl.8.ovog Pravilnika), te obrazovanje prema čl.4. Pravilnika o odgovarajućoj vrsti obrazovanja učitelja i stručnih suradnika u osnovnoj školi (NN 6/19 i 75/20).

VRSTA RADNOG MJESTA: radna mjesta I. i II. vrste

OPIS POSLOVA: izvođenje nastave i drugih oblika neposrednoga odgojno obrazovnog rada, razrednički poslovi te ostali poslovi koji proizlaze iz naravi i količine odgojno obrazovnog rada s učenicima, obavljanje aktivnosti i poslova iz nastavnog plana i programa, godišnjeg plana i programa, školskog kurikuluma te mogućnost obavljanja posebnih poslova koji proizlaze iz ustroja rada škole

BROJ IZVRŠITELJA: broj ovisi o broju razrednih odjela prema odluci Ureda državne uprave u Sisačko-moslavačkoj županiji

2. NAZIV RADNOG MJESTA : učitelj razredne nastave u produženom boravku

UVJETI: opći prema Zakonu o radu i posebni prema Zakonu o odgoju i obrazovanju u osnovnoj i srednjoj školi (čl.7.ovog Pravilnika), ne smije postojati zapreka prema Kaznenom zakonu (čl.8.ovog Pravilnika), te obrazovanje prema čl.4. Pravilnika o odgovarajućoj vrsti obrazovanja učitelja i stručnih suradnika u osnovnoj školi (NN 6/19 i 75/20).

VRSTA RADNOG MJESTA: radna mjesta I. i II. vrste

OPIS POSLOVA: neposredni odgojno obrazovni rad s učenicima, poslovi pomoći u učenju i provedbi organiziranog slobodnog vremena te mogućnost izvođenja dodatnog rada, dopunske nastave i izvannastavnih aktivnosti

BROJ IZVRŠITELJA: broj ovisi o odobrenim financijskim sredstvima grada i županije

3. NAZIV RADNOG MJESTA : učitelj predmetne nastave

UVJETI: opći prema Zakonu o radu i posebni prema Zakonu o odgoju i obrazovanju u osnovnoj i srednjoj školi (čl.7.ovog Pravilnika), ne smije postojati zapreka prema Kaznenom zakonu (čl.8.ovog Pravilnika), te obrazovanje prema čl.5.- čl.28. Pravilnika o odgovarajućoj vrsti obrazovanja učitelja i stručnih suradnika u osnovnoj školi (NN 6/19 i 75/20).

VRSTA RADNOG MJESTA: radna mjesta I. i II. vrste

OPIS POSLOVA: izvođenje nastave i drugih oblika neposrednoga odgojno obrazovnog rada, razrednički poslovi te ostali poslovi koji proizlaze iz naravi i količine odgojno obrazovnog rada s učenicima, 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 škole

BROJ IZVRŠITELJA: - broj ovisi o broju razrednih odjela prema odluci Ureda državne uprave u Sisačko-moslavačkoj županiji

4. NAZIV RADNOG MJESTA: učitelj edukator-rehabilitator

UVJETI: opći prema Zakonu o radu i posebni prema Zakonu o odgoju i obrazovanju u osnovnoj i srednjoj školi (čl.7.ovog Pravilnika), ne smije postojati zapreka prema Kaznenom zakonu (čl.8.ovog Pravilnika), te obrazovanje prema čl.28. Pravilnika o odgovarajućoj vrsti obrazovanja učitelja i stručnih suradnika u osnovnoj školi (NN 6/19 i 75/20).

VRSTA RADNOG MJESTA: radna mjesta I. i II. vrste

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

BROJ IZVRŠITELJA: Broj ovisi o broju razrednih odjela prema odluci Ureda državne uprave u Sisačko-moslavačkoj županiji

5. NAZIV RADNOG MJESTA : **stručni suradnik pedagog**

UVJETI: opći prema Zakonu o radu i posebni prema Zakonu o odgoju i obrazovanju u osnovnoj i srednjoj školi (čl.7.ovog Pravilnika), ne smije postojati zapreka prema Kaznenom zakonu (čl.8.ovog Pravilnika), te obrazovanje prema čl.29.a Pravilnika o odgovarajućoj vrsti obrazovanja učitelja i stručnih suradnika u osnovnoj školi (NN 6/19 i 75/20).

VRSTA RADNOG MJESTA: radna mjesta I. vrste

OPIS POSLOVA: neposredni odgojno obrazovni rad s učenicima, obavljanje stručno razvojnih i drugih stručnih poslova u skladu sa zahtjevima struke te obavljanje ostalih poslova koji proizlaze iz neposrednog odgojno obrazovnog rada ili drugih propisa

BROJ IZVRŠITELJA: 1 izvršitelj

6.NAZIV RADNOG MJESTA: **stručni suradnik socijalni pedagog**

UVJETI: opći prema Zakonu o radu i posebni prema Zakonu o odgoju i obrazovanju u osnovnoj i srednjoj školi (čl.7.ovog Pravilnika), ne smije postojati zapreka prema Kaznenom zakonu (čl.8.ovog Pravilnika), te obrazovanje prema čl.29.e Pravilnika o odgovarajućoj vrsti obrazovanja učitelja i stručnih suradnika u osnovnoj školi (NN 6/19 i 75/20).

VRSTA RADNOG MJESTA: radna mjesta I. vrste

OPIS POSLOVA: priprema 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.

BROJ IZVRŠITELJA: 2 izvršitelja

7. NAZIV RADNOG MJESTA: **stručni suradnik školski knjižničar**

UVJETI: opći prema Zakonu o radu i posebni prema Zakonu o odgoju i obrazovanju u osnovnoj i srednjoj školi (čl.7.ovog Pravilnika), ne smije postojati zapreka prema Kaznenom zakonu (čl.8.ovog Pravilnika), te obrazovanje prema čl.29.f Pravilnika o odgovarajućoj vrsti obrazovanja učitelja i stručnih suradnika u osnovnoj školi (NN 6/19 i 75/20). Školski knjižničar obavezan je položiti stručni ispit pri Agenciji za odgoj i obrazovanje te Nacionalnoj i sveučilišnoj knjižnici.

VRSTA RADNOG MJESTA: radna mjesta I. i II. vrste

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

BROJ IZVRŠITELJA: 2 izvršitelja

8. NAZIV RADNOG MJESTA: **pomoćnici u nastavi i stručni komunikacijski posrednici**

UVJETI: opći prema Zakonu o radu i Pravilniku o pomoćnicima u nastavi i stručno-komunikacijskim posrednicima i posebni prema Zakonu o odgoju i obrazovanju u osnovnoj i srednjoj školi (čl.7.ovog Pravilnika), ne smije postojati zapreka prema Kaznenom zakonu (čl.8.ovog Pravilnika). Pomoćnik u nastavi ili stručni komunikacijski posrednik ne smije biti roditelj/skrbnik niti drugi član uže obitelji učenika kojem/kojima se pruža potpora.

Obrazovanje: završeno najmanje četverogodišnje srednjoškolsko obrazovanje i završeno osposobljavanje i stečena djelomična kvalifikacija.

VRSTA RADNOG MJESTA: radna mjesta III. vrste

OPIS POSLOVA:

Pomoćnik u nastavi je osoba koja pruža neposrednu potporu učeniku tijekom odgojno-obrazovnoga procesa u zadacima koji zahtijevaju komunikacijsku, senzornu i motoričku aktivnost učenika, u kretanju, pri uzimanju hrane i pića, u obavljanju higijenskih potreba, u svakodnevnim nastavnim, izvannastavnim i izvanučioničkim

aktivnostima, a sve prema izrađenome programu rada prema utvrđenim funkcionalnim sposobnostima i potrebama svakoga pojedinog učenika te uputama učitelja/nastavnika, stručnih suradnika škole, odnosno stručnoga tima.

Stručni komunikacijski posrednik je osoba koja daje komunikacijsku potporu gluhim, nagluhim i gluhoslijepim učenicima u onom sustavu komunikacije koji preferira gluhi, nagluhi ili gluhoslijepi učenik: hrvatski znakovni jezik, prilagođeni hrvatski znakovni jezik (taktilni, locirani, vođeni) ili ostale sustave komunikacije koji se temelje na hrvatskome jeziku (simultana znakovno-govorna komunikacija, ručne abecede, titlovanje ili daktilografija, očitavanje govora s lica i usana, pisanje na dlanu i korištenje tehničkih pomagala).

BROJ IZVRŠITELJA: broj ovisi prema dobivenim rješenjima za uključivanje suradnika u nastavi od strane Ministarstva.

ADMINISTRATIVNO TEHNIČKI I POMOĆNI POSLOVI

1. NAZIV RADNOG MJESTA : tajnik

UVJETI: opći prema Zakonu o radu i ne smije postojati zapreka prema Kaznenom zakonu (čl.8.ovog Pravilnika), te obrazovanje prema čl.105., st.16. Zakona o odgoju i obrazovanju u osnovnoj i srednjoj školi:

a) završen sveučilišni diplomski studij pravne struke ili specijalistički diplomski stručni studij javne uprave

b) preddiplomski studij upravne struke ukoliko se na natječaj ne javi osoba iz točke a)

VRSTA RADNOG MJESTA: radno mjesto I. ili II. vrste

OPIS POSLOVA: normativno pravni poslovi, kadrovski poslovi, opći i administrativno –analitički poslovi , sudjelovanje u pripremi sjednica i vođenje dokumentacije školskog odbora, administrativni poslovi koji proizlaze iz godišnjeg plana i programa rada škole te ostali poslovi propisani Pravilnikom o djelokrugu rada tajnika te administrativno –tehničkim i pomoćnim poslovima koji se obavljaju u osnovnoj školi.

BROJ IZVRŠITELJA: 1 izvršitelj

2. NAZIV RADNOG MJESTA : voditelj računovodstva

UVJETI: opći prema Zakonu o radu i ne smije postojati zapreka prema Kaznenom zakonu (čl.8.ovog Pravilnika).

Obrazovanje: završen preddiplomski stručni studij ekonomije odnosno preddiplomski sveučilišni studij ekonomije, odnosno diplomski stručni studij ekonomije, odnosno diplomski sveučilišni studij ekonomije –računovodstveni smjer

za sve navedene struke, odnosno viša ili visoka stručna sprema ekonomske struke – računovodstveni smjer stečena prema ranijim propisima u trajanju od tri godine. U slučaju da se na natječaj ne javi osoba sa navedenim obrazovanjem, može se zaposliti osoba sa završenom srednjom ekonomskom školom.

VRSTA RADNOG MJESTA: radno mjesto I., II ili III. vrste

OPIS POSLOVA: organiziranje i vođenje računovodstvenih i knjigovodstvenih poslova, vođenje poslovnih knjiga prema važećim propisima, kontrola obračuna i isplate putnih naloga, sastavljanje godišnjih i periodičnih financijskih te statističkih izvještaja , izrada prijedloga financijskog plana prema programima i izvorima financiranja u suradnji s ravnateljem i praćenje njihovog izvršavanja, priprema godišnjeg popisa imovine, i ostalih poslova vezanih uz taj popis te obavljanje ostalih poslova prema Pravilniku o djelokrugu rada tajnika te administrativno –tehničkim i pomoćnim poslovima koji se obavljaju u osnovnoj školi

BROJ IZVRŠITELJA: 1 (jedan)

3. NAZIV RADNOG MJESTA : **Računovodstveni referent**

UVJETI: opći prema Zakonu o radu i ne smije postojati zapreka prema Kaznenom zakonu (čl.8.ovog Pravilnika).

Obrazovanje: završen preddiplomski stručni studij ekonomije odnosno preddiplomski sveučilišni studij ekonomije, odnosno diplomski stručni studij ekonomije, odnosno diplomski sveučilišni studij ekonomije –računovodstveni smjer za sve navedene struke, odnosno viša ili visoka stručna sprema ekonomske struke – računovodstveni smjer stečena prema ranijim propisima u trajanju od tri godine. U slučaju da se na natječaj ne javi osoba sa navedenim obrazovanjem, može se zaposliti osoba sa završenom srednjom ekonomskom školom

VRSTA RADNOG MJESTA: radno mjesto I, II ili III. vrste

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

BROJ IZVRŠITELJA: 1 (jedan)

4. NAZIV RADNOG MJESTA : **Administrativni referent**

UVJETI: opći prema Zakonu o radu i ne smije postojati zapreka prema Kaznenom zakonu (čl.8.ovog Pravilnika)

Obrazovanje:

a) završen sveučilišni diplomski studij pravne struke ili specijalistički diplomski stručni studij javne uprave

b) preddiplomski studij upravne struke ukoliko se na natječaj ne javi osoba iz točke a),

c) srednja ekonomska škola , srednja upravna škola , SSS ukoliko se na natječaj ne javi osoba iz točke a) ili b))

VRSTA RADNOG MJESTA: radno mjesto I, II ili III. vrste

OPIS POSLOVA: vođenje evidencije o radnom vremenu administrativno –tehničkih i pomoćnih radnika, vođenje evidencije podataka o učenicima i 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 osnovnoj školi

BROJ IZVRŠITELJA: 1 (jedan)

5. NAZIV RADNOG MJESTA : **domar-ložač**

UVJETI: opći prema Zakonu o radu i ne smije postojati zapreka prema Kaznenom zakonu (čl.8.ovog Pravilnika)

Obrazovanje: završena srednja škola tehničke vrste i uvjerenje o osposobljenosti za rukovanje centralnim grijanjem te uvjerenje o posebnoj zdravstvenoj sposobnosti za obavljanje poslova s posebnim uvjetima rada

VRSTA RADNOG MJESTA: radno mjesto III. vrste

OPIS POSLOVA: rukovođenje i briga o radu kotlovnice, toplinskih stanica i drugih uređaja grijanja, obavljanje popravaka u školi, održavanje prilaza i ulaza u školu, održavanje objekta škole i okoliša, poslovi dežurstva te drugi poslovi koji proizlaze iz godišnjeg plana i programa rada škole.

BROJ IZVRŠITELJA: broj ovisi o broju odobrenih radnih mjesta od strane Ministarstva znanosti i obrazovanja

6. NAZIV RADNOG MJESTA : **domar**

UVJETI: opći prema Zakonu o radu i ne smije postojati zapreka prema Kaznenom zakonu (čl.8.ovog Pravilnika)

Obrazovanje: završena srednja škola tehničke vrste te uvjerenje o posebnoj zdravstvenoj sposobnosti za obavljanje poslova s posebnim uvjetima rada

VRSTA RADNOG MJESTA: radno mjesto III. vrste

OPIS POSLOVA: obavljanje popravaka u školi, održavanje prilaza i ulaza u školu, održavanje objekta škole i okoliša, poslovi dežurstva te drugi poslovi koji proizlaze iz godišnjeg plana i programa rada škole.

BROJ IZVRŠITELJA: broj ovisi o broju odobrenih radnih mjesta od strane Ministarstva znanosti i obrazovanja

7. NAZIV RADNOG MJESTA : **kuhar**

UVJETI: opći prema Zakonu o radu i ne smije postojati zapreka prema Kaznenom zakonu (čl.8.ovog Pravilnika)

Obrazovanje: završena srednja ugostiteljska škola – smjer kuhar i položen higijenski minimum

VRSTA RADNOG MJESTA: radno mjesto III. vrste

OPIS POSLOVA: poslovi planiranja, preuzimanja namirnica, priprema i podjela toplih obroka odnosno mliječnih obroka za učenike, čišćenje i održavanje kuhinje te ostali poslovi koji proizlaze iz godišnjeg plana i programa rada škole i drugih propisa

BROJ IZVRŠITELJA: broj ovisi o broju odobrenih radnih mjesta od strane Ministarstva znanosti i obrazovanja

8 . NAZIV RADNOG MJESTA : **spremač**

UVJETI: opći prema Zakonu o radu i ne smije postojati zapreka prema Kaznenom zakonu (čl.8.ovog Pravilnika)

Obrazovanje: završena osnovna škola

VRSTA RADNOG MJESTA: radno mjesto IV. vrste

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 te drugih poslova koji proizlaze iz godišnjeg plana i programa rada škole

BROJ IZVRŠITELJA: broj ovisi o broju odobrenih radnih mjesta od strane Ministarstva znanosti i obrazovanja

IV. PRIJELAZNE I ZAVRŠNE ODREDBE

Članak 10.

Ovaj Pravilnik stupa na snagu danom objave na oglasnoj ploči i web stranicama Osnovne škole Novska.

Predsjednik Školskog odbora:



Ivica Lalić

Pravilnik je objavljen na oglasnoj ploči i web stranicama škole Osnovne škole Novska 18. 12. 2020. godine te je istog dana stupio na snagu.

Ravnateljica:



Antonija Mirosljević, prof.

KLASA:112-01/20-01/20

URBROJ: 2176-38-01-20- 01