

Temeljem članka 118. stavak 2. podstavka 3. Zakona o odgoju i obrazovanju u osnovnoj i srednjoj školi (NN 87/08, 86/09, 92/10, 105/10, 90/11, 5/12, 16/12, 86/12, 126/12, 94/13, 152/14, 07/17, 68/18, 98/19, 64/20, 151/22 i 156/23), članka 37. Zakona o plaćama u državnoj službi i javnim službama (NN 155/23), Uredbe o nazivima radnih mjesta, uvjetima za raspored i koeficijentima za obračun plaće u javnim službama (NN 22/24), Pravilnika o odgovarajućoj vrsti obrazovanja učitelja i stručnih suradnika u osnovnoj školi (NN 6/19 i 75/20), Pravilnika o djelokrugu rada tajnika te administrativno-tehničkim i pomoćnim poslovima koji se obavljaju u osnovnoj školi (NN 40/14, 71/25, 74/25- ispravak) te članka 43. Statuta Osnovne škole „Kantrida“, Školski odbor Osnovne škole „Kantrida“ nakon prethodnog savjetovanja sa sindikalnim povjerenikom s pravima i obvezama Radničkog vijeća, na sjednici Školskog odbora održanoj dana 4. prosinca 2025. godine donosi

PRAVILNIK O ORGANIZACIJI RADA I SISTEMATIZACIJI RADNIH MJESTA U OSNOVNOJ ŠKOLI „KANTRIDA“

OPĆE ODREDBE

Članak 1.

Ovim Pravilnikom o sistematizaciji radnih mjesta uređuje se unutarnja organizacija rada i sistematizacija radnih mjesta u Osnovnoj školi „Kantrida“.

Članak 2.

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

Članak 3.

Izrazi u ovom Pravilniku navedeni u muškom rodu neutralni su glede rodne pripadnosti i odnose se na osobe oba spola.

ORGANIZACIJA RADA

Članak 4.

Ravnatelj je poslovni i stručni voditelj koji predstavlja i zastupa Školu te odgovara za zakonitost rada.

Radi ostvarivanja plana i programa rada školske ustanove te ukupnosti poslova odgojno-obrazovnog rada i ostalih poslova, rad u Osnovnoj školi „Kantrida“ 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 školske ustanove i školskim kurikulumom.

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 školske ustanove.

SISTEMATIZACIJA RADNIH MJESTA

Članak 7.

Radna mjesta mogu biti:

1. radna mjesta I. vrste za koje je uvjet završen sveučilišni diplomski studij ili sveučilišni integrirani prijediplomski i diplomski studij ili stručni diplomski studij (razina HKO-a 7.1.sv ili 7.1.st.)
2. radna mjesta II. vrste za koja je uvjet završen sveučilišni prijediplomski studij ili stručni prijediplomski studij (razina HKO-a 6.sv. ili 6. st)
3. radna mjesta III. vrste, za koja je uvjet završeno srednjoškolsko obrazovanje (razina HKO-a 4.2 ili 4.1.) ili završen kratki studij ili program za majstore (razina HKO-a 5)
4. radna mjesta IV. vrste, za koja je uvjet završeno osnovno obrazovanje ili strukovno i umjetničko obrazovanje (razina HKO-a 1 ili 2).

Članak 8.

Radna mjesta u školskoj ustanovi su: posebno radno mjesto i ostala radna mjesta. Posebno radno mjesto u školskoj ustanovi je rukovodeće radno mjesto: ravnatelj 2. Ostala radna mjesta u školskoj ustanovi su: učitelj, stručni suradnik, tajnik školske ustanove 1, voditelj računovodstva u školi 1, stručni radnik na tehničkom održavanju, operativni djelatnik za sigurnost i civilnu zaštitu, kuhar-slastičar 2 i čistač-spremač.

Članak 9.

Radna mjesta u Osnovnoj školi „Kantrida“ organizirana su na sljedeći način:

POSLOVI RUKOVOĐENJA ŠKOLOM

RAVNATELJ

NAZIV: Ravnatelj 2 (koeficijent radnog mjesta 2,80)

UVJETI: sukladno Zakonu o odgoju i obrazovanju u osnovnoj i srednjoj školi

VRSTA: radno mjesto I. vrste; posebno radno mjesto u sustavu obrazovanja

BROJ IZVRŠITELJA: 1 - evidentiran u Godišnjem planu i programu rada Škole za tekuću školsku godinu i Registru zaposlenih i centralnom obračunu plaća u državnoj službi i javnim službama (dalje u tekstu : Registar)

OPIS: obavlja poslove poslovnog i stručnog voditelja Škole, predstavlja i zastupa Školu, odgovoran je za zakonitost rada i stručni rad Škole, organizira i vodi rad Škole, predlaže Školskom odboru Statut, Godišnji plan i program rada te druge opće akte i 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, provodi odluke stručnih tijela Škole, posjećuje nastavu i druge oblike odgojno-obrazovnog rada, planira rad, saziva i vodi sjednice Učiteljskog vijeća , odgovara za sigurnost učenika, učitelja i ostalih radnika, surađuje s učenicima, roditeljima , osnivačem i drugim nadležnim službama te obavlja ostale poslove sukladno Statutu Škole i zakonskim i podzakonskim propisima.

ODGOJNO - OBRAZOVNI RAD

1. STRUČNI SURADNIK PEDAGOG

NAZIV: Stručni suradnik (koeficijent radnog mjesta 2,01)

UVJETI: sukladno Zakonu o odgoju i obrazovanju u osnovnoj i srednjoj školi te Pravilniku o odgovarajućoj vrsti obrazovanja učitelja i stručnih suradnika u osnovnoj školi

VRSTA: radno mjesto I. vrste; ostalo radno mjesto u sustavu obrazovanja

BROJ IZVRŠITELJA: 1

OPIS: 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 te poslovi propisani Pravilnikom o tjednim radnim obvezama učitelja i stručnih suradnika u osnovnoj školskoj ustanovi. Stručni suradnik pedagog planira i programira rad, priprema se i obavlja poslove u pedagoškom radu, analizira i vrednuje djelotvornost odgojno-obrazovnog rada Škole i sudjeluje u analizi rezultata odgojno-obrazovnog procesa, sudjeluje u izradi Godišnjeg plana i programa rada Škole i Školskog kurikulumu, savjetuje i pomaže u radu učiteljima, drugim stručnim suradnicima i roditeljima, sudjeluje u izricanju pedagoških mjera, predlaže mjere za poboljšanje, sudjeluje u radu povjerenstva za upis djece u osnovnu

školu i prvostupanjskog povjerenstva za utvrđivanje psihofizičkog stanja djeteta, identificira i prati učenike s posebnim odgojno- obrazovnim potrebama, izrađuje i provodi preventivne programe, vodi odgovarajuću pedagošku dokumentaciju, surađuje s ustanovama, stručno se usavršava te obavlja druge poslove na unapređivanju i razvoju odgojno-obrazovne djelatnosti školske ustanove.

2. STRUČNI SURADNIK SOCIJALNI PEDAGOG

NAZIV: Stručni suradnik- mentor (koeficijent radnog mjesta 2,17)

UVJETI: sukladno Zakonu o odgoju i obrazovanju u osnovnoj i srednjoj školi te Pravilniku o odgovarajućoj vrsti obrazovanja učitelja i stručnih suradnika u osnovnoj školi

VRSTA: radno mjesto I. vrste; ostalo radno mjesto u sustavu obrazovanja

BROJ IZVRŠITELJA: 1

OPIS: neposredni odgojno obrazovni rad s učenicima, obavljanje stručno razvojnih i drugih stručnih poslova u skladu sa zahtjevima struke, dijagnosticiranje u skladu sa zahtjevima struke učenika s posebnim odgojno-obrazovnim potrebama, rad na uklanjanju teškoća koje učenik ima te pružanje stručne potpore učeniku na očuvanju njegova psihičkog zdravlja i poticanja razvoja, surađivanje s ustanovama, vođenje odgovarajuće dokumentacije, sudjelovanje u radu povjerenstva za utvrđivanje psihofizičkog stanja djeteta, izrađivanje i provedba preventivnih programa i programa za darovite učenike, stručno usavršavanje te drugi poslovi u skladu sa zahtjevima struke, ostali poslovi koji proizlaze iz neposrednog odgojno obrazovnog rada ili drugih propisa te poslovi propisani Pravilnikom o tjednim radnim obvezama učitelja i stručnih suradnika u osnovnoj školi.

4. STRUČNI SURADNIK KNJIŽNIČAR

NAZIV: Stručni suradnik (koeficijent radnog mjesta 2,01)

UVJETI: sukladno Zakonu o odgoju i obrazovanju u osnovnoj i srednjoj školi te Pravilniku o odgovarajućoj vrsti obrazovanja učitelja i stručnih suradnika u osnovnoj školi

VRSTA: radno mjesto I. vrste; ostalo radno mjesto u sustavu obrazovanja

BROJ IZVRŠITELJA: 1

OPIS: 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, planiranje i programiranje rada, pripremanje i obavljanje poslova u odgojno-obrazovnom radu, poticanje razvoja čitalačke kulture i osposobljavanje korisnika za intelektualnu prorađu izvora, sudjelovanje u formiranju multimedijeskoga središta Škole kroz opremanje stručnom literaturom, drugim izvorima znanja i odgovarajućom odgojno-obrazovnom tehnikom, praćenje znanstveno-stručne literature, izrađivanje 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, knjižarima i

nakladnicima, stručno se usavršava te obavlja druge poslove vezane uz rad školske knjižnice.

5. UČITELJ EDUKACIJSKO REHABILITACIJSKOG PROFILA

NAZIV: Učitelj edukacijsko rehabilitacijskog profila (koeficijent radnog mjesta 2,11)

UVJETI: Sukladno Zakonu o odgoju i obrazovanju u osnovnoj i srednjoj školi te Pravilniku o odgovarajućoj vrsti obrazovanja učitelja i stručnih suradnika u osnovnoj školi

VRSTA: radno mjesto I. vrste, ostalo radno mjesto u sustavu obrazovanja

BROJ IZVRŠITELJA: 1

OPIS: izvođenje nastave i drugih oblika neposrednoga odgojno obrazovnog rada te ostalih poslova koji proizlaze iz naravi i količine odgojno obrazovnog rada s učenicima u odjelu produženog stručnog postupka te posebnim razrednim odjelima ili odgojnim skupinama po posebnom programu za učenike s teškoćama, aktivnosti i poslovi iz nastavnog plana i programa, kurikulumu ili godišnjeg plana i programa, godišnjeg izvedbenog kurikulumu, školskog kurikulumu i drugi poslovi u skladu sa Zakonom o odgoju i obrazovanju u osnovnoj i srednjoj školi i drugim posebnim zakonima te Pravilnikom o tjednim radnim obvezama učitelja i stručnih suradnika u osnovnoj školi i prema Odluci o tjednom i godišnjem zaduženju

6. UČITELJ RAZREDNE NASTAVE

NAZIV: Učitelj (koeficijent radnog mjesta 2,01)
ili

- a) Učitelj - mentor (koeficijent radnog mjesta 2,17)
- b) Učitelj - savjetnik (koeficijent radnog mjesta 2,38)
- c) Učitelj - izvrsni savjetnik (koeficijent radnog mjesta 2,62)
- d) Učitelj - bez odgovarajuće vrste obrazovanja (koeficijent radnog mjesta 1,77)

UVJETI: sukladno Zakonu o odgoju i obrazovanju u osnovnoj i srednjoj školi te Pravilniku o odgovarajućoj vrsti obrazovanja učitelja i stručnih suradnika u osnovnoj školi

VRSTA: radno mjesto I. i II. vrste; ostalo radno mjesto u sustavu obrazovanja

BROJ IZVRŠITELJA: 12 - utvrđuje se početkom svake školske godine na temelju Pravilnika o tjednim radnim obvezama učitelja i stručnih suradnika u osnovnoj školi i Odluke Upravnog odjela za obrazovanje Primorsko-goranske županije o ustroju i broju razrednih odjela za tu školsku godinu

OPIS: izvođenje nastave i drugih oblika neposrednog odgojno obrazovnog rada, razrednički poslovi te ostali poslovi koji proizlaze iz naravi i količine odgojno obrazovnog rada s učenicima, godišnje poslove te ostali poslovi tijekom školske godine koje proizlaze iz nastavnog plana i programa, godišnjeg plana i programa rada škole, školskog kurikulumu, drugi poslovi nalogu ravnatelja te mogućnost obavljanja posebnih poslova koji proizlaze iz ustroja rada školske ustanove.

7. UČITELJ RAZREDNE NASTAVE U CJELODNEVNOM ODGOJNO-OBRAZOVNOM RADU I PRODUŽENOM BORAVKU

NAZIV: Učitelj (koeficijent radnog mjesta 2,01)
ili

- a) Učitelj - mentor (koeficijent radnog mjesta 2,17)
- b) Učitelj - savjetnik (koeficijent radnog mjesta 2,38)
- c) Učitelj - izvrsni savjetnik (koeficijent radnog mjesta 2,62)
- d) Učitelj - bez odgovarajuće vrste obrazovanja (koeficijent radnog mjesta 1,77)

UVJETI: sukladno Zakonu o odgoju i obrazovanju u osnovnoj i srednjoj školi te Pravilniku o odgovarajućoj vrsti obrazovanja učitelja i stručnih suradnika u osnovnoj školi

VRSTA: radno mjesto I. i II. vrste; ostalo radno mjesto u sustavu obrazovanja

BROJ IZVRŠITELJA: 6 - utvrđuje se odlukom osnivača za tu školsku godinu

OPIS: izvođenje neposrednog odgojno obrazovnog rada te ostali poslovi koji proizlaze iz naravi i količine odgojno obrazovnog rada s učenicima, godišnji poslovi te ostali poslovi tijekom školske godine koje proizlaze iz nastavnog plana i programa, godišnjeg plana i programa rada škole, školskog kurikulumu, drugi poslovi po nalogu ravnatelja te mogućnost obavljanja posebnih poslova koji proizlaze iz ustroja rada školske ustanove.

8. UČITELJ PREDMETNE NASTAVE

NAZIV: Učitelj (koeficijent radnog mjesta 2,01)
ili

- a) Učitelj - mentor (koeficijent radnog mjesta 2,17)
- b) Učitelj - savjetnik (koeficijent radnog mjesta 2,38)
- c) Učitelj - izvrsni savjetnik koeficijent radnog mjesta (2,62)
- d) Učitelj - bez odgovarajuće vrste obrazovanja koeficijent radnog mjesta (1,77)

UVJETI: sukladno Zakonu o odgoju i obrazovanju u osnovnoj i srednjoj školi te Pravilniku o odgovarajućoj vrsti obrazovanja učitelja i stručnih suradnika u osnovnoj školi

VRSTA: radno mjesto I. i II. vrste; ostalo radno mjesto u sustavu obrazovanja

BROJ IZVRŠITELJA: 28 - utvrđuje se početkom svake školske godine na temelju Pravilnika o tjednim radnim obvezama učitelja i stručnih suradnika u osnovnoj školi i Odluke Upravnog odjela za obrazovanje Primorsko-goranske županije o ustroju i broju razrednih odjela za tu školsku godinu te sukladno tome:

- | | |
|------------------------|-----------------|
| 1. Hrvatski jezik | - 4 izvršitelja |
| 2. Likovna kultura | - 2 izvršitelja |
| 3. Glazbena kultura | - 1 izvršitelj |
| 4. Engleski jezik | - 4 izvršitelja |
| 5. Talijanski jezik | - 1 izvršitelj |
| 6. Matematika | - 4 izvršitelja |
| 7. Priroda - biologija | - 1 izvršitelj |
| 8. Kemija | - 1 izvršitelj |

7. Fizika	- 1 izvršitelj
8. Povijest	- 1 izvršitelj
9. Geografija	- 1 izvršitelj
10. Tehnička kultura	- 1 izvršitelj
11. Tjelesna i zdravstvena kultura	- 1 izvršitelj
12. Informatika	- 2 izvršitelja
13. Katolički vjeronauk	- 3 izvršitelja

OPIS: izvođenje nastave i drugih oblika neposrednog odgojno obrazovnog rada, razrednički poslovi te ostali poslovi koji proizlaze iz naravi i količine odgojno obrazovnog rada s učenicima, godišnji poslovi te ostali poslovi tijekom školske godine koje proizlaze iz nastavnog plana i programa, godišnjeg plana i programa rada škole, školskog kurikuluma, drugi poslovi po nalogu ravnatelja, mogućnost obavljanja posebnih poslova koji proizlaze iz ustroja rada školske ustanove.

8. ZDRAVSTVENI RADNIK – PRVOSTUPNIK U SUSTAVU OBRAZOVANJA

NAZIV: fizioterapeut (koeficijent radnog mjesta 1,70)

UVJETI: sukladno Zakonu o odgoju i obrazovanju u osnovnoj i srednjoj školi - završena srednja škola medicinske struke

VRSTA: radna mjesta III. vrste, ostalo radno mjesto u sustavu obrazovanja

BROJ IZVRŠITELJA: 1

OPIS: planira i programira rad, priprema se i obavlja poslove u neposrednome radu s učenicima, identificira učenike kojima je potrebna zdravstvena pomoć, izvodi vježbe s učenicima radi održavanja razine motoričkih sposobnosti, ponovnog aktiviranja organizma i poboljšanja oštećenih funkcija te poticanja psihomotoričkih vještina i navika, savjetuje i pomaže učiteljima, stručnim suradnicima i roditeljima u radu s učenicima s motoričkim oštećenjima, pomaže učenicima s motoričkim teškoćama u kretanju i obavljanju svakodnevnih školskih aktivnosti, vodi odgovarajuću dokumentaciju te obavlja druge poslove u skladu sa zahtjevima struke.

9. POMOĆNIK U NASTAVI

NAZIV: pomoćnik u nastavi

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

VRSTA: potpora u skladu s individualnim potrebama učenika

BROJ IZVRŠITELJA: 6 - utvrđuje se odlukom osnivača za tu školsku godinu

OPIS: neposredna potpora 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.

ADMINISTRATIVNO - TEHNIČKI POSLOVI

1. TAJNIK ŠKOLSKE USTANOVE

NAZIV: Tajnik školske ustanove 1 (koeficijent radnog mjesta 2,01)

UVJETI: prema Zakonu o odgoju i obrazovanju u osnovnoj i srednjoj školi

VRSTA: radno mjesto I. ili II. vrste; ostalo radno mjesto u sustavu obrazovanja

BROJ IZVRŠITELJA: 1

OPIS: normativno pravni poslovi, kadrovski poslovi, opći i administrativno - analitički poslovi, sudjelovanje u pripremi sjednica i vođenje dokumentacije školskog odbora, vođenje evidencije o radnom vremenu administrativno-tehničkih i pomoćnih radnika, 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 te ostali poslovi prema nalogu ravnatelja.

2. VODITELJ RAČUNOVODSTVA ŠKOLSKE USTANOVE

NAZIV: Voditelj računovodstva u školi 1 (koeficijent radnog mjesta 2,01)

UVJETI: sveučilišni diplomski studij ekonomije odnosno sveučilišni integrirani prijediplomski i diplomski studij ekonomije, odnosno stručni diplomski studij ekonomije odnosno sveučilišni prijediplomski studij ekonomije ili stručni prijediplomski studij ekonomije odnosno viša ili visoka stručna sprema ekonomske struke stečena prema ranijim propisima

VRSTA: radno mjesto I. ili II. vrste; ostalo radno mjesto u sustavu obrazovanja

BROJ IZVRŠITELJA: 1

OPIS: 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, te ostale poslove prema nalogu ravnatelja

3. OPERATIVNI DJELATNIK ZA SIGURNOST I CIVILNU ZAŠTITU

NAZIV: Operativni djelatnik za sigurnost i civilnu zaštitu (koeficijent radnog mjesta 1,43)

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 : radno mjesto III. vrste (razina 4.2. HKO)

BROJ IZVRŠITELJA: 1

OPIS: 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

4. STRUČNI RADNIK NA TEHNIČKOM ODRŽAVANJU

NAZIV: Stručni radnik na tehničkom održavanju (koeficijent radnog mjesta 1,39)

UVJETI: završena srednja škola tehničke struke te zdravstvena sposobnost za obavljanje poslova s posebnim uvjetima rada

VRSTA: radno mjesto III. vrste; ostalo radno mjesto

BROJ IZVRŠITELJA: 1

OPIS: 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 školske ustanove.

5. KUHAR

NAZIV: Kuhar - slastičar 2 (koeficijent radnog mjesta 1,30)

UVJETI: završena srednja škola - program kuhar odnosno KV kuhar i završen tečaj higijenskog minimuma

VRSTA: radno mjesto III. vrste, ostalo radno mjesto

BROJ IZVRŠITELJA: 2

OPIS: 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.

6. SPREMAČ

NAZIV: Čistač-spremač (koeficijent radnog mjesta 1,06)

UVJETI: završena osnovna škola

VRSTA: radno mjesto IV. vrste; ostalo radno mjesto

BROJ IZVRŠITELJA: 4 (prema Pravilniku o djelokrugu rada tajnika te administrativno-tehničkim i pomoćnim poslovima koji se obavljaju u osnovnoj školi)

OPIS: 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, dvorane za priredbe 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 školske ustanove.

Članak 10.

Koeficijenti navedeni u Pravilniku utvrđuju se Uredbom Vlade Republike Hrvatske i mijenjaju se istom, bez potrebe izmjene ovoga Pravilnika.

Naziv radnog mjesta označava naziv utvrđen Uredbom o nazivima radnih mjesta, uvjetima za raspored i koeficijentima za obračun plaće u javnim službama (NN 22/24).

PRIJELAZNE I ZAVRŠNE ODREDBE

Članak 11.

U slučaju izmjene važećih pozitivnih propisa Republike Hrvatske, na ovaj Pravilnik će se automatski primjenjivati važeći propisi.

Stupanjem na snagu ovog Pravilnika, prestaje vrijediti Pravilnik o organizaciji rada i sistematizaciji radnih mjesta (KLASA: 011-03/24-02/1; URBROJ: 2170-1-54-07-24-3) od 28. kolovoza 2024. sa svim izmjenama i dopunama.

Ovaj Pravilnik stupa na dan nakon objave na oglasnoj ploči Osnovne škole „Kantrida“.

Predsjednica Školskog odbora:
Martina Mašić, mag.prim.educ.

KLASA: 011-03/25-02/2

URBROJ: 2170-1-54-07-25-1

Pravilnik je objavljen na oglasnoj ploči Osnovne škole „Kantrida“ dana 5. prosinca 2025. godine te je stupio na snagu dana 8. prosinca 2025. godine.

Ravnateljica:

Sanja Kvaternik Hren, prof.