

Na temelju odredbi Zakona o odgoju i obrazovanju u osnovnoj i srednjoj školi (NN br. 87/08, 86/09, 92/10, 105/10, 90/11, 5/12, 16/12, 86/12, 94/13, 152/14, 7/17, 68/18, 98/19, 64/20, 151/22, 156/23), odredbama Uredbe o nazivima radnih mjesta, uvjetima za raspored i koeficijentima za obračun plaće u javnim službama (NN 22/24), odredbama Pravilnika o tjednim radnim obvezama učitelja i stručnih suradnika u osnovnoj školi (NN 34/14, 40/14, 103/14), Pravilnik o odgovarajućoj vrsti obrazovanja učitelja i stručnih suradnika u osnovnoj školi (NN 06/19, 75/20), Pravilnika o broju učenika u redovitom i kombiniranom razrednom odjelu i odgojno-obrazovnoj skupini u osnovnoj školi (NN 124/09, 73/10) i Pravilnika o djelokrugu rada tajnika te administrativno-tehničkim i pomoćnim poslovima koji se obavljaju u osnovnoj školi (NN 44/14), Pravilnika o zaštiti na radu (KLASA: 011-03/23-02/03, URBROJ: 2137-43-01-23-1 od 3. ožujka 2023. godine) i Pravilnika o radu (KLASA: 011-03/23-02/02, od 30. lipnja 2023. godine) te članka 24. Statuta Osnovne škole „Vladimir Nazor“ Križevci (KLASA: 012-03/19-01/01, URBROJ: 2137-43-01-19-1 od 4. veljače 2019. godine), Školski odbor na 51. elektronskoj sjednici održanoj dana 29. kolovoza 2024. 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 „Vladimir Nazor“ Križevci.

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 navedeni su u muškom rodu, 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 „Vladimir Nazor“ Križevci 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.

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.

III. SISTEMATIZACIJA RADNIH MJESTA

Članak 7.

Radna mjesta u Osnovnoj školi "Vladimir Nazor" Križevci organizirana su na sljedeći način:

III.1 POSLOVI RUKOVOĐENJA ŠKOLOM

1. RAVNATELJ, IZVRSNI SAVJETNIK (Ravnatelj 2, izvrsni savjetnik*)
2. RAVNATELJ, SAVJETNIK (Ravnatelj 2, savjetnik*)
3. RAVNATELJ, MENTOR (Ravnatelj 2, mentor*)
4. RAVNATELJ (Ravnatelj 2*)

5. NAZIV RADNOG MJESTA: RAVNATELJ 2*,

UVJETI: sukladno Zakonu o odgoju i obrazovanju u osnovnoj i srednjoj školi i članku 37. Zakonu o ustanovama (NN 76/93, 29/97, 47/99, 35/08, 127/19, 151/22)

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 učenicima, roditeljima, osnivačem i drugim nadležnim službama te obavlja poslove prema zakonskim i podzakonskim propisima i statutu škole.

BROJ IZVRŠITELJA: 1 izvršitelj na puno radno vrijeme.

III.2 ODGOJNO - OBRAZOVNI RAD

A. RAZREDNA NASTAVA

1. UČITELJ RAZREDNE NASTAVE, IZVRSNI SAVJETNIK ("Učitelj – savjetnik")
2. UČITELJ RAZREDNE NASTAVE, SAVJETNIK ("Učitelj – savjetnik")
3. UČITELJ RAZREDNE NASTAVE, MENTOR ("Učitelj – mentor")
4. UČITELJ RAZREDNE NASTAVE ("Učitelj")
5. UČITELJ RAZREDNE NASTAVE BEZ ODGOVARAJUĆE VRSTE OBRAZOVANJA ("Učitelj bez odgovarajuće vrste obrazovanja")

B. PREDMETNA NASTAVA

1. UČITELJ PREDMETNE NASTAVE, IZVRSNI SAVJETNIK ("Učitelj – izvrsni savjetnik" sukladno Uredbi o nazivima radnih mjesta*)
2. UČITELJ PREDMETNE NASTAVE, SAVJETNIK ("Učitelj – savjetnik" sukladno Uredbi o nazivima radnih mjesta*)
3. UČITELJ PREDMETNE NASTAVE, MENTOR ("Učitelj – mentor" sukladno Uredbi o nazivima radnih mjesta*)

4. UČITELJ PREDMETNE NASTAVE ("Učitelj" sukladno Uredbi o nazivima radnih mjesta*)
 5. UČITELJ PREDMETNE NASTAVE BEZ ODGOVARAJUĆE VRSTE OBRAZOVANJA ("Učitelj bez odgovarajuće vrste obrazovanja")
- C. STRUČNI SURADNIK (PEDAGOG, PSIHOLOG, LOGOPED, KNJIŽNIČAR)
1. STRUČNI SURADNIK, IZVRŠNI SAVJETNIK ("Stručni suradnik – izvršni savjetnik"*)
 2. STRUČNI SURADNIK, SAVJETNIK ("Stručni suradnik – savjetnik"*)
 3. STRUČNI SURADNIK, MENTOR ("Stručni suradnik – mentor"*)
 4. STRUČNI SURADNIK ("Stručni suradnik")

(1.) NAZIV RADNOG MJESTA: UČITELJ

UVJETI: prema Zakonu o odgoju i obrazovanju u osnovnoj i srednjoj školi te Pravilniku o stručnoj spremi i pedagoško psihološkom obrazovanju učitelja i stručnih suradnika u osnovnom školstvu.

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, Pravilnika o tjednim radnim obvezama učitelja i stručnih suradnika u osnovnoj školi, Godišnjeg plana i programa, Školskog kurikulumuma te mogućnost obavljanja posebnih poslova koji proizlaze iz ustroja rada škole.

BROJ IZVRŠITELJA: sukladno Pravilniku o broju učenika u redovitom i kombiniranom razrednom odjelu i odgojno-obrazovnoj skupini u osnovnoj školi – 12 učitelja, 1 učitelj – mentor u matičnoj Školi, 8 učitelja u područnim školama.

(2.) NAZIV RADNOG MJESTA: UČITELJ RAZREDNE NASTAVE U PRODUŽENOM BORA VKU

UVJETI: prema Zakonu o odgoju i obrazovanju u osnovnoj i srednjoj školi te Pravilniku o stručnoj spremi i pedagoško psihološkom obrazovanju učitelja i stručnih suradnika u osnovnom školstvu.

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, te ostali poslovi koji proizlaze iz naravi i količine odgojno obrazovnog rada s učenicima, obavljanje aktivnosti i poslova iz Nastavnog plana i programa, Pravilnika o tjednim radnim obvezama učitelja i stručnih suradnika u osnovnoj školi, Godišnjeg plana i programa, Školskog kurikulumuma te mogućnost obavljanja posebnih poslova koji proizlaze iz ustroja rada škole.

BROJ IZVRŠITELJA: sukladno Pravilniku o broju učenika u redovitom i kombiniranom razrednom odjelu i odgojno-obrazovnoj skupini u osnovnoj školi.

- 4 učitelja na puno radno vrijeme.

(3.) NAZIV RADNOG MJESTA: učitelj predmetne nastave (Hrvatski jezik, Engleski jezik, Njemački jezik, Povijest, Geografija, Priroda, Biologija, Kemija, Matematika, Fizika, Tehnička kultura, Glazbena kultura, Likovna kultura, Tjelesna i zdravstvena kultura, Vjeronauk i Informatika)

(1.) NAZIV RADNOG MJESTA: UČITELJ

(2.) 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, Pravilnika o tjednim radnim obvezama učitelja i stručnih suradnika u osnovnoj školi, Godišnjeg plana i programa, Školskog kurikulumu te mogućnost obavljanja posebnih poslova koji proizlaze iz ustroja rada škole;

BROJ IZVRŠITELJA: sukladno Pravilniku o broju učenika u redovitom i kombiniranom razrednom odjelu i odgojno-obrazovnoj skupini u osnovnoj školi.

1. Učitelj hrvatskog jezika: 4 izvršitelja na puno radno vrijeme
2. Učitelj likovne kulture: 1 izvršitelj na puno radno vrijeme
3. Učitelj glazbene kulture: 1 izvršitelj na puno radno vrijeme
4. Učitelj engleskog jezika: 6 izvršitelja od kojih, 4 izvršitelja puno radno vrijeme, 2 izvršitelja na nepuno radno vrijeme
5. Učitelj njemačkog jezika: 1 izvršitelj na puno radno vrijeme
6. Učitelj matematike: 4 izvršitelja od kojih, 3 izvršitelja na puno radno vrijeme i od kojih je jedan učitelj savjetnik, 1 izvršitelj na nepuno radno vrijeme,
7. Učitelj biologije i prirode: 2 izvršitelja od kojih, 1 izvršitelj na puno radno vrijeme, 1 izvršitelj na nepuno radno vrijeme
8. Učitelj kemije i biologije: 1 izvršitelj na puno radno vrijeme
9. Učitelj fizike: 1 izvršitelj na puno radno vrijeme i učitelj savjetnik
10. Učitelj povijesti: 2 izvršitelja, od kojih je 1 izvršitelj na puno radno vrijeme, 1 izvršitelj na nepuno radno vrijeme
11. Učitelj geografije: 2 izvršitelja, od kojih je 1 izvršitelj na puno radno vrijeme, 1 izvršitelj na nepuno radno vrijeme
12. Učitelj tehničke kulture: 1 izvršitelj na puno radno vrijeme i učitelj savjetnik (viši savjetnik)
13. Učitelj informatike: 3 izvršitelja na puno radno vrijeme od kojih je jedan učitelj savjetnik
14. Učitelj tjelesne i zdravstvene kulture: 2 izvršitelja od kojih je 1 izvršitelj na puno radno vrijeme, jedan izvršitelj na nepuno radno vrijeme
15. Učitelj vjeronauka: 4 izvršitelja od kojih su 3 izvršitelja na puno radno vrijeme, 1 izvršitelj na nepuno radno vrijeme.

(4.) NAZIV RADNOG MJESTA: stručni suradnik (stručni suradnik socijalni radnik – stari naziv)

UVJETI: prema Zakonu o odgoju i obrazovanju u osnovnoj i srednjoj školi te Pravilniku o stručnoj spremi i pedagoško psihološkom obrazovanju učitelja i stručnih suradnika u osnovnom školstvu

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 nepsorednog odgojno obrazovnog rada, Pravilnika o tjednim radnim obvezama učitelja i stručnih suradnika u osnovnoj školi, Godišnjeg plana i programa, Školskog kurikulumu te mogućnost obavljanja posebnih poslova koji proizlaze iz ustroja rada škole i drugih propisa

BROJ IZVRŠITELJA: 1 izvršitelj na puno radno vrijeme

(5.) NAZIV RADNOG MJESTA: stručni suradnik (stručni suradnik – pedagog – stari naziv)

UVJETI: prema Zakonu o odgoju i obrazovanju u osnovnoj i srednjoj školi te Pravilniku o stručnoj spremi i pedagoško psihološkom obrazovanju učitelja i stručnih suradnika u osnovnom školstvu

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, Pravilnika o tjednim radnim obvezama učitelja i stručnih suradnika u osnovnoj školi, Godišnjeg plana i programa, Školskog kurikulumu te mogućnost obavljanja posebnih poslova koji proizlaze iz ustroja rada škole i drugih propisa
BROJ IZVRŠITELJA: 1 izvršitelj na puno radno vrijeme

(6.) NAZIV RADNOG MJESTA – stručni suradnik (stručni suradnik – logoped – stari naziv)

UVJETI: prema Zakonu o odgoju i obrazovanju u osnovnoj i srednjoj školi te Pravilniku o stručnoj spremi i pedagoško psihološkom obrazovanju učitelja i stručnih suradnika u osnovnom školstvu.

VRSTA RADNOG MJESTA: radna mjesta I. vrste

OPIS POSLOVA: neposredno 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 struke, Pravilnika o tjednim radnim obvezama učitelja i stručnih suradnika u osnovnoj školi, Godišnjeg plana i programa, Školskog kurikulumu te mogućnost obavljanja posebnih poslova koji proizlaze iz ustroja rada škole i drugih propisa.

BROJ IZVRŠITELJA: 1 izvršitelj na puno radno vrijeme

(7.) NAZIV RADNOG MJESTA: stručni suradnik (stručni suradnik – psiholog – stari naziv)

UVJETI: prema Zakonu o odgoju i obrazovanju u osnovnoj i srednjoj školi te Pravilniku o stručnoj spremi i pedagoško psihološkom obrazovanju učitelja i stručnih suradnika u osnovnom školstvu.

VRSTA RADNOG MJESTA: radna mjesta I. vrste

OPIS POSLOVA: neposredno 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 struke, Pravilnika o tjednim radnim obvezama učitelja i stručnih suradnika u osnovnoj školi, Godišnjeg plana i programa, Školskog kurikulumu te mogućnost obavljanja posebnih poslova koji proizlaze iz ustroja rada škole i drugih propisa.

BROJ IZVRŠITELJA: 1 izvršitelj na puno radno vrijeme

(8.) NAZIV RADNOG MJESTA: stručni suradnik (stručni suradnik – knjižničar – stari naziv)

UVJETI: prema Zakonu o odgoju i obrazovanju u osnovnoj i srednjoj školi te Pravilniku o stručnoj spremi i pedagoško psihološkom obrazovanju učitelja i stručnih suradnika u osnovnom školstvu.

VRSTA RADNOG MJESTA: radna mjesta I. vrste

OPIS POSLOVA: neposredno 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 struke, Pravilnika o tjednim radnim obvezama učitelja i stručnih suradnika u osnovnoj školi, Godišnjeg plana i programa, Školskog kurikulumu te mogućnost obavljanja posebnih poslova koji proizlaze iz ustroja rada škole i drugih propisa.

BROJ IZVRŠITELJA: 1 izvršitelj na puno radno vrijeme

III.3. ADMINISTRATIVNO TEHNIČKI I POMOĆNI POSLOVI

(1.) NAZIV RADNOG MJESTA: Tajnik – (“Tajnik školske ustanove I.”*)

UVJETI: sveučilišni integrirani diplomski studij pravne struke ili stručni diplomski studij javne uprave, odnosno stručni prijediplomski studij upravne struke

VRSTA RADNOG MJESTA: radno mjesto I. vrste

STRUČNA SPREMA: VSS

OPIS POSLOVA: normativno-pravne poslove (izrađuje normativne akte, ugovore, rješenja i odluke te prati i provodi propise),

- kadrovske poslove (obavlja poslove vezane za zasnivanje i prestanak radnog odnosa, vodi evidencije radnika, vrši prijave i objave radnika i članova njihovih obitelji nadležnima službama mirovinskog i zdravstvenog osiguranja, izrađuje rješenja o korištenju godišnjeg odmora radnika i o tome vodi kontrolu, vodi ostale evidencije radnika),

- opće i administrativno-analitičke poslove (radi sa strankama, surađuje s tijelima upravljanja i radnim tijelima škole te s nadležnim ministarstvima, uredima državne uprave, jedinicama lokalne i područne (regionalne) samouprave,

- sudjeluje u pripremi sjednica i vodi dokumentaciju školskog odbora,

- vodi evidenciju o radnom vremenu stručno pedagoških, administrativno-tehničkih i pomoćnih radnika,

- obavlja i dodatne poslove koji proizlaze iz programa, projekata i aktivnosti koji se financiraju iz proračuna jedinica lokalne i područne (regionalne) samouprave,

- obavlja i ostale administrativne poslove koji proizlaze iz godišnjeg plana i programa rada škole i drugih propisa. Vodi evidenciju podataka o učenicima i priprema različite potvrde na temelju tih evidencija, obavlja poslove vezane uz obradu podataka u elektroničkim maticama, arhivira podatke o učenicima i radnicima, ažurira podatke o radnicima, izdaje javne isprave, obavlja poslove vezane uz unos podataka o radnicima u elektroničkim maticama (eMatica, CARNet, Registar zaposlenih u javnim službama), priprema podatke vezano uz vanjsko vrednovanje, prima, razvrstava, urudžbira, otprema i arhivira poštu te obavlja i druge poslove koji proizlaze iz godišnjeg plana i programa rada škole i drugih propisa.

BROJ IZVRŠITELJA: 1 izvršitelj na puno radno vrijeme

(2.) NAZIV RADNOG MJESTA: Voditelj računovodstva (“Voditelj računovodstva u školi I.”*)

UVJETI: preddiplomski stručni studij ekonomije, preddiplomski veleučilišni studij ekonomije, diplomski stručni studij ekonomije, diplomski sveučilišni studij ekonomije – računovodstveni smjer za sve navedene struke, visa ili visoka stručna sprema ekonomske struke – računovodstveni smjer stečeni prema ranijim propisima

VRSTA RADNOG MJESTA: radno mjesto II. vrste

STRUČNA SPREMA: VŠS

OPIS POSLOVA: organizira i vodi računovodstvene i knjigovodstvene poslove u osnovnoj školi,

- u suradnji s ravnateljem, izrađuje prijedlog financijskog plana po programima i izvorima financiranja te prati njihovo izvršavanje,

- vodi poslovne knjige u skladu s propisima,

- kontrolira obračune i isplate putnih naloga,

- sastavlja godišnje i periodične financijske te statističke izvještaje,

- priprema operativna izvješća i analize za školski odbor i ravnatelja škole te za jedinice lokalne i područne (regionalne) samouprave,

- priprema godišnji popis imovine, obveza i potraživanja, knjiži inventurne razlike i otpis vrijednosti,

- surađuje s nadležnim ministarstvima, uredima državne uprave, jedinicama lokalne i područne (regionalne) samouprave, službama mirovinskog i zdravstvenog osiguranja, poreznim uredima,

- usklađuje stanja s poslovnim partnerima,

- obavlja poslove vezane uz uspostavu i razvoj sustava financijskog upravljanja i kontrole (FMC),

- obavlja i dodatne računovodstvene, financijske i knjigovodstvene poslove koji proizlaze iz programa, projekata i aktivnosti koji se financiraju iz proračuna jedinica lokalne i područne (regionalne) samouprave,

– obavlja i ostale računovodstvene, financijske i knjigovodstvene poslove koji proizlaze iz godišnjega plana i programa rada škole i drugih propisa.

(3.) NAZIV RADNOG MJESTA: Računovodstveni referent (“Referent”))**

UVJETI: završena srednja škola upravnog ili ekonomskog smjera, SSS, odnosno osoba zatečena na radnom mjestu na dan donošenja ovog Pravilnika

VRSTA RADNOG MJESTA: radno mjesto III. vrste

STRUČNA SPREMA: SSS

OPIS POSLOVA: obračunava isplate i naknade plaća radnika škole u skladu s posebnim propisima, unosi podatke i obračunava isplate po ugovorima o djelu vanjskim suradnicima, obračunava i isplaćuje putne naloge, obračunava isplate članovima povjerenstva, radi blagajničke poslove te obavlja ostale poslove koji proizlaze iz godišnjeg plana i programa škole i drugih propisa sukladno Pravilniku o djelokrugu rada tajnika te administrativno-tehničkim i pomoćnim poslovima koji se obavljaju u osnovnoj školi.

BROJ IZVRŠITELJA: 1 izvršitelj na puno radno vrijeme sukladno Pravilniku o djelokrugu rada tajnika te administrativno-tehničkim i pomoćnim poslovima koji se obavljaju u osnovnoj školi.

(4.) NAZIV RADNOG MJESTA: domar/ložač/školski majstor/vozač; (“Stručni radnik na tehničkom održavanju”))**

UVJETI: završena srednja škola III. ili IV. Stupnja, te posebni uvjeti: uvjerenje o posebnoj zdravstvenoj sposobnosti za obavljanje poslova s posebnim uvjetima rada i uvjerenje o osposobljenosti za rukovanje centralnim grijanjem, rukovanjem motornim kosilicama i krčilicama te lančanim pilama;

VRSTA RADNOG MJESTA: radno mjesto III. vrste

STRUČNA SPREMA: SSS/III. i IV. stupnja

OPIS POSLOVA: rukovođenje i briga o radu kotlovnice, toplinskih stanica i drugih uređaja grijanja, obavljanje popravka 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 osnove škole sukladno Pravilniku o djelokrugu o radu tajnika te administrativno-tehničkim poslovima i pomoćnim poslovima koji se obavljaju u osnovnoj školi.

BROJ IZVRŠITELJA: 2 izvršitelja na puno radno vrijeme (matična škola i područne škole)

(5.) NAZIV RADNOG MJESTA: kuhar, pomoćni kuhar (“Kuhar-sastičar 2”))**

UVJETI: završena srednja škola – program, kuhar, odnosno KV kuhar i tečaj higijenskog minimuma te zdravstvena i sanitarna sposobnost radnika sukladno odredbama Zakona o zaštiti pučanstva od zaraznih bolesti (NN 79/07, 113/08, 43/09, 130/17, 114/18, 47/20, 134/20, 143/21);

VRSTA RADNOG MJESTA: radno mjesto III. vrste;

STRUČNA SPREMA: SSS/III. i IV. stupnja

OPIS POSLOVA: poslovi planiranja, preuzimanja namirnica, priprema, kuhanje i podjela toplih obroka i ručkova, odnosno mliječnih obroka za učenika. Priprema ručka ili večere prema potrebi organizacije rada škole i nalogu ravnatelja. Čišćenje i održavanje kuhinje te ostali poslovi koji proizlaze iz godišnjeg plana i programa rada škole i drugih propisa;

BROJ IZVRŠITELJA: 4 IZVRŠITELJA i to:

3 izvršitelja na puno radno vrijeme- matična škola

1 izvršitelj na pola radnog vremena – PŠ Đurđić.

(6.) NAZIV RADNOG MJESTA: spremač (“Čistač-spremač”))**

UVJETI: završena osnovna škola

VRSTA RADNOG MJESTA: radno mjesto IV. vrste

STRUČNA SPREMA: NKV

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, blagavaonice, školske sportske dvorane i drugih prostora škole i vanjskog okoliša te namještaja i opreme škole te prema potrebi poslova dežurstava i dostavljačkih poslova koji proizlaze iz godišnjeg plana i programa rada škole i drugih propisa:

BROJ IZVRŠITELJA: 11 izvršitelja I to:

7 izvršitelja na puno radno vrijeme – matična škola;

1 izvršitelj na pola radnog vremena – PŠ Đurđić;

1 izvršitelj na nepuno radno vrijeme – PŠ Carevdar i PŠ Majurec;

1 izvršitelj na pola radnog vremena – PŠ Većeslavec;

1 izvršitelj na pola radnog vremena – PŠ Kloštar Vojakovački.

IV. POMOĆNICI U NASTAVI

Članak 8.

Sukladno Godišnjem planu i programu rada škole i Pravilniku o osnovnoškolskom i srednjoškolskom odgoju i obrazovanju učenika s teškoćama u razvoju u školi se zapošljavaju pomoćnici u nastavi za učenike s teškoćama u razvoju.

1. NAZIV RADNOG MJESTA: pomoćnik u nastavi;

UVJETI: SSS III. ili IV. Stupnja

POSEBNI UVJETI: Sklonost obavljanju poslova pomoćnika u nastavi i dodatna edukacija propisana verificiranim Nastavnim planom i programu za osposobljavanje pomoćnika u nastavi.

OPIS POSLOVA: Pružanje neposredne potpore učeniku s teškoćama u razvoju tijekom odgojno-obrazovnog procesa u zadacima koji zahtijevaju komunikacijsku, senzornu i motoričku aktivnost učenika, u kretanju, pri uzimanju hrane i pića, u obavljanju higijenskih potreba, u svakidašnjim, nastavnim, izvannastavnim i izvanučioničkim aktivnostima. Posao pomoćnika u nastavi određuje stručni tim škole uz pomoć vanjskih suradnika, ovisno o potrebama učenika.

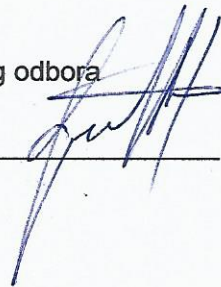
BROJ IZVRŠITELJA: Ovisno o broju učenika koji polaze nastavu uz pomoćnika u nastavi sukladno Rješenju o primjerenom obluku školovanja učenika s teškoćama u razvoju;

Članak 9.

Pomoćnici u nastavi zapošljavaju se na određeno vrijeme u skladu s aktivnim mjerama zapošljavanja sukladno projektu: "Pomozimo jedni drugima" koji se provodi u okviru instrumenta "Osiguravanje pomoćnika u nastavi i stručnih komunikacijskih posrednika učeniciima s teškoćama u razvoju u osnovnoškolskim i srednjoškolskim odgojno-obrazovnim ustanovama".

Predsjednik Školskog odbora

Hrvoje Gužvinac

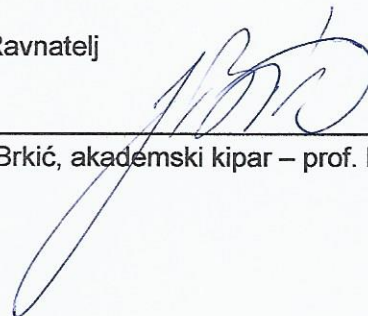


Ovaj Pravilnik stupa na snagu danom objave na oglasnoj ploči Osnovne škole "Vladimir Nazor" Križevci.



Ravnatelj

Igor Brkić, akademski kipar – prof. likovne kulture



KLASA: 011-03/24-01/04
URBROJ: 2137-43-03-24-2
Križevci, 15. srpnja 2024.