



REPUBLIKA HRVATSKA
MEĐIMURSKA ŽUPANIJA
OSNOVNA ŠKOLA GORIČAN
ŠKOLSKA 16,40324 GORIČAN
OIB: 81340739070
Šifra u Ministarstvu: 20-522-001
Telefon: 040/601-160
E-mail: osg@os-gorican.skole.hr

KLASA: 011-02/25-01/01
URBROJ: 2109-28/01-25-7
Goričan, 20.11.2025.

PRAVILNIK O SISTEMATIZACIJI RADNIH MJESTA

Goričan, studeni, 2025.

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), te Statuta Osnovne škole Goričan, Školski odbor Osnovne škole Goričan dana 13.11.2025. godine donosi:

PRAVILNIK O DOPUNI PRAVILNIKA O SISTEMATIZACIJI RADNIH MJESTA

Članak 1.

U Pravilniku o sistematizaciji radnih mjesta Osnovne škole Goričan u članku 7. stavku 3. iza točke 6. dodaje se točka 7. koja glasi:

7. PROPISANO RADNO MJESTO 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 ravnateljima 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: jedan (1) izvršitelj, evidentiran u Godišnjem planu i programu rada škole za tekuću školsku godinu i Regresu.

Članak 2.

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

Predsjednik Školskog odbora:



Darko Varga

Pravilnik je objavljen na oglasnoj ploči Osnovne škole Goričan dana 20.11.2025. te je stupio na snagu 21.11.2025. (*dan nakon dana objave*).

Ravnateljica:



Jelena Blažek, mag.prim.educ.

KLASA: 011-02/25-01/01

URBROJ: 2109-28/01-25-7