

Na temelju odredbi 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), odredbi Pravilnika o djelokrugu rada tajnika te administrativno –tehničkim i pomoćnim poslovima koji se obavljaju u osnovnoj školi (NN 40 /14) te članka 58. Statuta Osnovne škole Braća Ribar, Sisak, Školski odbor na 30. sjednici održanoj 31.1.2023. godine donosi

1. IZMJENE PRAVILNIKA O ORGANIZACIJI RADA I SISTEMATIZACIJI RADNIH MJESTA

Članak 1.

Članak 7., odjeljak Administrativno tehnički i pomoćni poslovi, 4. DOMAR-LOŽAČ mijenja se i glasi:

„ 4.NAZIV RADNOG MJESTA : domar – ložač

UVJETI:

a) završena srednja škola tehničke struke,

b) posebni uvjeti:

-uvjerenje o posebnoj zdravstvenoj sposobnosti za obavljanje poslova s posebnim uvjetima rada- prije sklapanja ugovora o radu

-uvjerenje o sposobljenosti za rukovatelja centralnog grijanja odnosno ložača centralnog grijanja prema posebnim propisima- u roku od 1 godine od dana zasnivanja radnog odnosa

VRSTA RADNOG MJESTA: radno mjesto III. vrste

OPIS POSLOVA:

- Uključivanje, reguliranje i kontrola centralnog grijanja,
- Kontrola ispravnosti kotlovnice, organizacija čišćenja dimnjaka i kotla,
- Briga o ispravnosti vatrogasnih aparata i hidranata,
- Prijava oštećenja elektro-instalacija,
- Evidencija potrošnje energenta u kotlovnici,
- Soboslikarski poslovi
- Keramičarski poslovi,
- Staklarski poslovi (izmjena stakla, prozorskih krila, ormarskog stakla, popravak kita),
- Jednostavniji vodoinstalaterski poslovi (izmjena vodokotlića, izmjena pipe, zamjena WC školjke, zamjena umivaonika, itd.),
- Čišćenje snijega ispred zgrade Škole do ulice Berislava Pavičića,
- Doprema potrošnog materijala, inventara sa željezničke stanice i trgovine, te dostavljački poslovi

- Održavanje zelenih površina oko Škole
- Dežurstvo na glavnom ulazu Škole,
- Za vrijeme rekreacije brine se o načinu korištenja sportske dvorane i vodi svu potrebnu dokumentaciju
- Briga o inventaru Škole (namještaj),
- Rukovanje i održavanje postrojenja kotlovnice (automatska regulacija za upravljanje kotлом i plamenikom nove plinske kotlovnice), prema izjavi od 02.10.2010. godine,
- Strojeve i uređaje s povećanom opasnosti od povreda na radu isključivo koristiti poštujući sva pravila zaštite na radu i zaštite od požara,
- Vođenje brige o provođenju zabrane unošenja otvorene vatre u požarno ili eksplozivno ugrožen prostor i zabrane obavljanje zavarivanja u ugroženom prostoru bez dozvole ili dodatnih mjera sigurnosti,
- Vođenje brige o pravilnom postavljanju propisanih znakova upozoravanja i obavješćivanja,
- Nakon završenog rada provjeravati da su prozori matične školske zgrade zatvoreni,
- Brinuti se o slobodnom pristupu objektu matične Škole i unutarnjim požarnim pravcima, kako bi se nesmetano koristila oprema u slučaju vatrogasne intervencije i pristupa hitne pomoći,
- Svakodnevno kontrolirati sigurnost korištenja sportskih rekvizita u športskoj dvorani i na športskom igralištu matične Škole, a jedanput tjedno u područnoj školi Žabno,
- O uočenim propustima u provođenju mjere zaštite na radu ili uočene nedostatke na opremi, školskim rekvizitim i sredstvima zaštite od požara, dužni su odmah o tome obavijestiti ravnatelja,
- Ostali poslovi koji proizlaze iz godišnjeg plana i programa rada Škole, drugih propisa i po nalogu ravnatelja.

BROJ IZVRŠITELJA: 2 izvršitelja „

Članak 2.

Članak 7., odjeljak Administrativno tehnički i pomoćni poslovi, 4. KUHAR U MATIČNOJ ŠKOLI mijenja se i glasi:

„5. NAZIV RADNOG MJESTA : kuhar u matičnoj školi

UVJETI:

- a) završena srednja škola – program kuhar odnosno KV kuhar,
- b) posebni uvjeti:

- sanitarni pregled- prije sklapanja ugovora o radu
- završen tečaj higijenskog minimuma- u roku od 1 godine od dana zasnivanja radnog odnosa

VRSTA RADNOG MJESTA: radno mjesto III. vrste

OPIS POSLOVA:

- Planiranje, nabava i preuzimanje namirnica za školsku kuhinju,
- Evidencija primljene i utrošene hrane – dnevno,
- Pripremanje i podjela toplih obroka, odnosno mlijecnih obroka prema utvrđenom jelovniku,
- Pranje i odlaganje suđa,
- Čišćenje kuhinje,
- Detaljno čišćenje kuhinje i blagavaonice za vrijeme učeničkih praznika ,
- Pranje i glačanje radne odjeće, stolnjaka i kuhinjskih krpa,
- Pripremanje toplih i hladnih jela prigodom školskih svečanosti, natjecanja, održavanja stručnih vijeća i dr.,
- Briga o pravilnom uskladištenju robe,
- Izvršavanje svih obveza i vođenje svih evidencija po HACCP sistemu,
- Ostali poslovi koji proizlaze iz godišnjeg plana i programa rada Škole, drugih propisa i po nalogu ravnatelja.

BROJ IZVRŠITELJA: 4 izvršitelja „

Članak 3.

Ostale odredbe Pravilnika o radu ostaju nepromijenjene.

Članak 4.

I. izmjene ovog Pravilnika stupaju na snagu osmog (8) dana od dana objave na oglasnoj ploči Osnovne škole Braća Ribar Sisak.

KLASA:003-06/23-01/01

URBROJ:2176-15-04-23-6

31.1.2023. godine

Predsjednik Školskog odbora:

Damir Korpar

Damir Korpar

Pravilnik je objavljen na oglasnoj ploči Osnovne škole Braća Ribar, Sisak 1.2.2023.godine, a stupio je na snagu 9.2.2023. godine.

Ravnateljica Škole:

Vesna Šebek, mag.prim.educ.

