

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) Pravilnika o odgovarajućoj vrsti obrazovanja učitelja i stručnih suradnika u osnovnoj školi (Narodne novine broj 6/19, 75/20) te Pravilniku o djelokrugu rada tajnika te administrativno-tehničkim i pomoćnim poslovima koji se obavljaju u osnovnoj školi (Narodne novine broj 40/14) te članka 35. Statuta Osnovne škole Fran Koncelak Drnje, Školski odbor Osnovne škole Fran Koncelak Drnje dana 30.8.2024 donosi:

PRAVILNIK O SISTEMATIZACIJI RADNIH MJESTA

OPĆE ODREDBE

Članak 1.

Ovim Pravilnikom o sistematizaciji radnih mjesta uređuje se unutarnja organizacija rada u Osnovnoj školi Fran Koncelak Drnje i sistematizacija radnih mjesta.

Članak 2.

Sistematizacija radnih mjesta obuhvaća propisane nazive radnih mjesta i poslove koje radnik obavlja, koeficijent za obračun plaće, platni razred, uvjete za obavljanje poslova radnog mjesta, vrstu radnog mjesta, kratak opis poslova svakog radnog mjesta i broj izvršitelja.

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.

(1) Ravnatelj je poslovodni i stručni voditelj, predstavlja i zastupa školu te odgovara za zakonitost rada.

(2) Rad u Osnovnoj školi Fran Koncelak Drnje ustrojen je u dvije službe:

1. stručno-pedagoška
2. administrativno-tehnička

Članak 5.

Stručno-pedagoška služba obavlja poslove u svezi s izvođenjem nastavnog plana i programa, neposrednog odgojno-obrazovnog rada s učenicima, aktivnostima u skladu s potrebama i interesima učenika te promicanje stručno-pedagoškog rada u skladu sa

zakonom, provedbenim propisima, godišnjim planom i programom rada i školskim kurikulumom.

Članak 6.

Administrativno-tehnička služba obavlja poslove u skladu s Pravilnikom o radu tajnika te administrativno-tehničkim i pomoćnim poslovima koje se obavljaju u osnovnoj školi te druge poslove u skladu sa zakonom, provedbenim propisima i godišnjim planom i programom rada.

SISTEMATIZACIJA RADNIH MJESTA

Članak 7.

Radna mjesta u Osnovnoj školi Fran Koncelak Drnje sistematizirana su na sljedeći način:

(1) POSLOVI RUKOVOĐENJA ŠKOLOM

PROPISANI NAZIV
RADNOG MJESTA

KOEFICIJENT PLATNI RAZRED

PROPISANI NAZIV RADNOG MJESTA	KOEFICIJENT	PLATNI RAZRED
Ravnatelj 2	2,80	10.

POSLOVI KOJE OBAVLJA: ravnatelja osnovne škole

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

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, 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, na propisani način odlučuje o zasnivanju i prestanku radnog odnosa i obavlja druge poslove u skladu sa Zakonom o odgoju i obrazovanju u osnovnoj i srednjoj školi te drugim propisima i statutu škole.

BROJ IZVRŠITELJA: jedan, evidentiran u Godišnjem planu i programu rada škole za tekuću školsku godinu i Registru zaposlenih i centraliziranom obračunu plaća u državnoj službi i javnim službama (dalje u tekstu:Registar)

(2) ODGOJNO-OBRAZOVNI RAD

I. PROPISANI NAZIV RADNOG MJESTA	POSLOVI KOJE OBAVLJA	KOEFIKIJENT	PLATNI RAZRED	
				Broj
1.Učitelj	Učitelj razredne nastave	2,01	8.	18
2.Učitelj	Učitelj hrvatskog jezika	2,01	8.	4
3.Učitelj	Učitelj matematike	2,01	8.	3
4.Učitelj- mentor	Učitelj matematike	2,17	8.	1
5.Učitelj	Učitelj njemačkog jezika	2,01	8.	1
6.Učitelj	Učitelj engleskog jezika	2,01	8.	5
7.Učitelj	Učitelj informatike	2,01	8.	4
8.Učitelj	Učitelj tjelesne i zdr. kulture	2,01	8.	3
9.Učitelj	Učitelj geografije	2,01	8.	2
10.Učitelj	Učitelj povijesti	2,01	8.	2
11.Učitelj	Učitelj kemije	2,01	8.	1
12.Učitelj	Učitelj fizike	2,01	8.	2
13.Učitelj	Učitelj glazbene kulture	2,01	8.	2
14.Učitelj	Učitelj likovne kulture	2,01	8.	2
15.Učitelj	Učitelj tehničke kulture i informatike	2,01	8.	1
16.Učitelj	Učitelj prirode i biologije	2,01	8.	2
17.Učitelj	Učitelj vjeronauka	2,01	8.	4

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

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

OPIS POSLOVA: izvođenje nastave i drugih oblika neposrednoga odgojno-obrazovnog rada te ostalih poslova koji proizlaze iz naravi i količine odgojno-obrazovnog rada s učenicima, aktivnosti i poslovi iz nastavnog plana i programa, kurikulumu i 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.

BROJ IZVRŠITELJA: evidentiran u Godišnjem planu i programu rada škole za tekuću školsku godinu i Registru.

II. PROPISANI NAZIV POSLOVI KOJE KOEFICIJENT PLATNI RADNOG
MJESTA OBAVLJA RAZRED

				Broj
1. Stručni suradnik	Poslovi stručnog suradnika pedagoga	2,01	8.	1
2. Stručni suradnik	Poslovi stručnog suradnika socijalnog pedagoga	2,01	8.	1
3. Stručni suradnik - mentor	Poslovi stručnog suradnika knjižničara	2,17	8.	1

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

VRSTA RADNOG MJESTA: radna mjesta I. vrste

OPIS POSLOVA: neposredni odgojno-obrazovni rad s učenicima, stručno-razvojni i koordinacijski poslovi i drugi stručni poslovi u skladu sa zahtjevima struke te obavljanje ostalih poslova koji proizlaze iz neposrednog odgojno-obrazovnog rada u skladu sa Zakonom o odgoju i obrazovanju u osnovnoj i srednjoj školi, Pravilnikom o tjednim radnim obvezama učitelja i stručnih suradnika u osnovnoj školi te prema Odluci o tjednom i godišnjem zaduženju.

BROJ IZVRŠITELJA: tri, evidentiran u Godišnjem planu i programu rada škole za tekuću školsku godinu i Registru.

(3) ADMINISTRATIVNO TEHNIČKI I POMOĆNI POSLOVI

1. PROPISANI NAZIV RADNOG MJESTA KOEFICIJENT PLATNI RAZRED

Tajnik školske ustanove 1 2,01 8.

POSLOVI KOJE OBAVLJA: poslovi tajnika škole

UVJETI:

- a) sveučilišni integrirani prijediplomski i diplomski studij pravne struke ili stručni diplomski studij javne uprave,
- b) stručni prijediplomski studij upravne struke, ako se na natječaj ne javi osoba iz točke a)

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

OPIS POSLOVA: 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.

BROJ IZVRŠITELJA: jedan, evidentiran u Godišnjem planu i programu rada škole za tekuću školsku godinu i Registru.

2. PROPISANI NAZIV RADNOG MJESTA	KOEFICIJENT	PLATNI RAZRED
Voditelj računovodstva u školi 1	2,01	8.

POSLOVI KOJE OBAVLJA : poslovi voditelja računovodstva u školi

UVJETI: Prama Pravilniku o radu.

Uvjeti za obavljanje poslova voditelja računovodstva iz stavka 1. ovoga članka su završen 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 i godina dana radnog iskustva na poslovima proračunskog računovodstva.

VRSTA RADNOG MJESTA: radno mjesto I. i II. 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: jedan, evidentiran u Godišnjem planu i programu rada škole za tekuću školsku godinu i Registru.

3. PROPISANI NAZIV RADNOG MJESTA	KOEFICIJENT	PLATNI RAZRED
Stručni radnik na tehničkom održavanju	1,39	3.

POSLOVI KOJE OBAVLJA: poslovi domara i ložača centralnog grijanja

VRSTA RADNOG MJESTA: radno mjesto III. vrste

UVJETI: prema Pravilniku o radu.

Uvjet za radno mjesto stručnog radnika na tehničkom održavanju koji obavlja poslove

ložača centralnog grijanja su završena srednja škola tehničke struke te posebni uvjeti: položen stručni ispit za rukovatelja centralnog grijanja prema Pravilniku o poslovima upravljanja i rukovanja energetskim postrojenjima i uređajima te zdravstvena sposobnost za obavljanje poslova s posebnim uvjetima rada.

OPIS POSLOVA: obavljanje popravaka u školi, održavanje prilaza i ulaza u školu, održavanje objekta škole i okoliša, rukovođenje i briga o radu kotlovnice, toplinskih stanica i drugih uređaja, grijanja, poslovi dežurstva te drugi poslovi u skladu s Pravilnikom o djelokrugu rada tajnika te administrativno-tehničkim i pomoćnim poslovima koji se obavljaju u osnovnoj školi.

BROJ IZVRŠITELJA: dva, evidentirana u Godišnjem planu i programu rada škole za tekuću školsku godinu i Registru.

4. PROPISANI NAZIV RADNOG MJESTA	KOEFICIJENT	PLATNI RAZRED
----------------------------------	-------------	---------------

Kuhar-slastičar 2	1,30	2.
-------------------	------	----

POSLOVI KOJE OBAVLJA: poslovi kuhara

UVJETI: uvjeti prema Pravilniku o radu.

Uvjet za radno mjesto kuhara-slastičara 2 koji obavlja poslove kuhara je završena srednja škola -program kuhar odnosno KV kuhar i završen važeći tečaj higijenskog minimuma za rad u prometu i proizvodnji hrane.

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 drugi poslovi u skladu s Pravilnikom o djelokrugu rada tajnika te administrativno-tehničkim i pomoćnim poslovima koji se obavljaju u osnovnoj školi.

BROJ IZVRŠITELJA: tri na puno radno vrijeme i dva na pola radnog vremena, evidentiran u Godišnjem planu i programu rada škole za tekuću školsku godinu i Registru.

5. PROPISANI NAZIV RADNOG MJESTA	KOEFICIJENT	PLATNI RAZRED
----------------------------------	-------------	---------------

Čistač/spremač	1,06	1.
----------------	------	----

POSLOVI KOJE OBAVLJA: poslovi čistača odnosno spremača

UVJETI: uvjeti prema Pravilniku o radu.

Uvjet za radno mjesto čistača/spremača je 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, namještaja i opreme škole te prema potrebi poslovi dežurstva, dostavljački i drugi poslovi prema Pravilniku o djelokrugu rada tajnika te administrativno-tehničkim i pomoćnim poslovima koji se obavljaju u osnovnoj školi.

BROJ IZVRŠITELJA: četiri na puno radno vrijeme i tri na pola radnog vremena, evidentirani u Godišnjem planu i programu rada škole za tekuću školsku godinu i Registru.

Članak 8.

Pripravnici zaposleni na radnom mjestu učitelja i stručnih suradnika imaju pravo na koeficijent za obračun plaće u visini od 90 % vrijednosti koeficijenta za obračun plaće radnog mjesta na koje je raspoređen.

Članak 9.

U slučaju promjene propisa kojima su propisani koeficijenti za obračun plaće radnog mjesta za koje zaposlenik ima sklopljen ugovor o radu, a koji su navedeni u ovome Pravilniku, odredbe novih odnosno izmijenjenih propisa neposredno se primjenjuju.

Članak 10.

(1) Vrsta sklopljenog ugovora o radu za pojedino radno mjesto; ugovor o radu na neodređeno ili određeno vrijeme kao i ugovoreno tjedno radno vrijeme; puno radno vrijeme od 40 sati tjedno ili nepuno tjedno radno vrijeme evidentirani su u Registru.

(2) Promjene podataka navedenih u stavku 1. ovoga članka redovito se ažuriraju i evidentiraju u Registru.

Članak 11.

(1) Plaće i druga materijalna prava zaposlenika navedenih u članku 7. ovoga Pravilnika osiguravaju u državnom proračunu, te se na njih primjenjuju članci 8.-10. ovoga Pravilnika.

(2) U školi se zasniva radni odnos i sa zaposlenicima za koje se plaće i druga materijalna prava osiguravaju iz drugih izvora.

Članak 12.

Zaposlenici navedeni u članku 11. stavku 2. ovoga Pravilnika u skladu s potrebama škole su:

1. RADNO MJESTO

Pomoćnik u nastavi za učenike s teškoćama u razvoju

POSLOVI KOJE OBAVLJA: poslovi pomoćnika u nastavi

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

VRSTA RADNOG MJESTA: radna mjesta III. vrste

OPIS POSLOVA: pružanje neposredne potpore učeniku tijekom odgojno-obrazovnog procesa u zadacima koji zahtijevaju komunikacijsku, senzornu i motoričku aktivnost učenika, u kretanju, uzimanju hrane i pića, u obavljanju higijenskih potreba, u svakodnevnim nastavnim, izvannastavnim i izvanučioničkim aktivnostima i ostali poslovi prema Pravilniku o pomoćnicima u nastavi i stručnim komunikacijskim posrednicima i Zakonu o osobnoj asistenciji.

BROJ IZVRŠITELJA: evidentiran u Godišnjem planu i programu rada škole za tekuću školsku godinu, a ugovorima o radu određeno je trajanje radnog odnosa ovisno o odobrenim sredstvima.

Članak 13.

U roku od 30 dana od dana stupanja na snagu ovoga Pravilnika ravnatelj je dužan ponuditi promjenu ugovora o radu zaposlenicima ako se radi o promjeni u odnosu na ugovor o radu koji je izmijenjen u postupku usklađivanja ugovora o radu s odredbama Zakona o plaćama u državnoj službi i javnim službama te Uredbom o nazivima radnih mjesta, uvjetima za raspored i koeficijentima za obračun plaće u javnim službama.

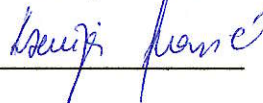
Članak 14.

Ovaj Pravilnik stupa na snagu dan nakon dana objave na oglasnoj ploči Osnovne škole Fran Koncelak Drnje.

Članak 15.

Danom stupanja na snagu ovog Pravilnika prestaje važiti Pravilnik o organizaciji rada i sistematizaciji radnih mjesta KLASA:602-01/18-01/50, URBROJ:2137-32-18-01, od 02.11.2018. godine.

Predsjednica Školskog odbora:
Ksenija Marić



Pravilnik je objavljen na oglasnoj ploči Osnovne škole Fran Koncelak Drnje dana 30.8.2024. te je stupio na snagu 31.8.2024.

Ravnateljica:
Dunja Valenčak mag. biol.



