

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 152. Statuta Osnovne škole Josipa Lovretića Školski odbor Osnovne škole Josipa Lovretića dana 06.09.2024.god donosi:

PRAVILNIK O SISTEMATIZACIJI RADNIH MJESTA

OPĆE ODREDBE

Članak 1.

Ovim Pravilnikom o sistematizaciji radnih mjesta uređuje se unutarnja organizacija rada u Osnovnoj školi Josipa Lovretića 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 Josipa Lovretića 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 opće, pravne i kadrovske poslove, računovodstvene i knjigovodstvene poslove, poslove vođenja i čuvanja pedagoške dokumentacije i evidencije, ostvarivanja prava učenika, roditelja i radnika, poslove tehničkog održavanja i rukovanja opremom i uređajima, poslove održavanja čistoće objekata i okoliša 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 Josipa Lovrečića sistematizirana su na sljedeći način:

(1) POSLOVI RUKOVOĐENJA ŠKOLOM

PROPISANI NAZIV RADNOG MJESTA	KOEFICIJENT	PLATNI RAZRED
<i>Ravnatelj 2</i>	<i>2,80</i>	<i>10</i>

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

KOEFICIJENT PLATNI
RAZRED

1. Učitelj- izvrsni savjetnik	Učiteljica kemije i biologije	2,62	10.
2. Učiteljica savjetnik	Učiteljica razredne nastave	2,38	9.
3. Učiteljica savjetnik	Učiteljica razredne nastave	2,38	9.
4. Učiteljica savjetnik	Učiteljica razredne nastave	2,38	9.
5. Učiteljica	Učiteljica razredne nastave	2,01	8.
6. Učiteljica	Učiteljica razredne nastave	2,01	8.
7. Učiteljica	Učiteljica razredne nastave	2,01	8.
8. Učiteljica	Učiteljica razredne nastave	2,01	8.
9. Učiteljica	Učiteljica razredne nastave	2,01	8.
10. Učitelj	Učitelj geografije	2,01	8.
11. Učiteljica	Učiteljica hrvatskoj jezika	2,01	8.
12. Učiteljica	Učiteljica hrvatskog jezika	2,01	8.
13. Učiteljica	Učiteljica matematike	2,01	8.
14. Učiteljica	Učiteljica informatike	2,01	8.
15. Učitelj	Učitelj matematike i fizike	2,01	8.
16. Učiteljica	Učiteljica engleskog jezika	2,01	8.
17. Učiteljica	Učiteljica engleskog jezika	2,01	8.
18. Učiteljica	Učiteljica njemačkog jezika	2,01	8.
19. Učitelj	Učitelj njemačkog jezika	2,01	8.
20. Učiteljica	Učiteljica kemije i biologije	2,01	8.
21. Učiteljica	Učiteljica povijesti	2,01	8.
22. Učitelj	Učitelj tehničke kulture i informatike	2,01	8.
23. Učitelj	Učitelj glazbene kulture	2,01	8.
24. Učitelj	Učitelj tjelesne i zdravstvene kulture		8.
25. Učitelj	Učitelj tjelesne i zdravstvene culture	2,01	8.
26. Učiteljica	Učiteljica vjeronauka	2,01	8.
27. Učiteljica	Učiteljica vjeronauka	2,01	8.
28. Učiteljica	Učiteljica vjeronauka	2,01	8.
29. Učiteljica	Učiteljica likovne kulture	2,01	8.

29. Učiteljica	Učiteljica likovne kulture	2,01	8
----------------	----------------------------	------	---

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: 29 evidentiran u Godišnjem planu i programu rada škole za tekuću školsku godinu i Registru

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

1. Stručni suradnik	Poslovi stručnog suradnika pedagoga	2,01	8.
2. Stručni suradnik	Poslovi stručnog suradnika defektologa	2,01	8.
3. Stručni suradnik-	Poslovi stručnog suradnika knjižničara	2,01	8.

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 te Pravilnikom o tjednim radnim obvezama učitelja i stručnih suradnika u osnovnoj školi i prema Odluci o tjednom i godišnjem zaduženju

BROJ IZVRŠITELJA: 3 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 2	1,77	5.

POSLOVI KOJE OBAVLJA : poslovi voditelja računovodstva u školi

UVJETI: 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 u školi.

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.

Škole koje imaju voditelja računovodstva u školi 2 navode i to rado mjesto na način da propišu u novom stavku 2. Da osoba zatečena na radnom mjestu voditelja računovodstva u školi 2 nastavlja s obavljanjem poslova.

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

POSLOVI KOJE OBAVLJA: poslovi računovodstvenog referenta

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

POSLOVI KOJE OBAVLJA: poslovi domara/školskog majstora i poslovi loženja centralnim grijanjem

VRSTA RADNOG MJESTA: radno mjesto III. vrste

UVJETI: Završena srednja škola tehničke vrste i uvjerenje o posebnoj zdravstvenoj sposobnosti za obavljanje poslova s posebnim uvjetima rada te položen stručni ispit za rukovatelja centralnog grijanja prema Pravilniku o poslovima upravljanja i rukovanja energetske postrojenjima i uređajima

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: jedan evidentiran 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: Završena srednja škola - program kuhar odnosno KV kuhar i završen tečaj higijenskog minimuma

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: 2 evidentiran u Godišnjem planu i programu rada škole za tekuću školsku godinu i Registru

5. PROPISANI NAZIV RADNOG MJESTA	KOEFICIJENT	PLATNI RAZRED
Spremač-čistač	1,06	1.

POSLOVI KOJE OBAVLJA: poslovi spremača odnosno čistača

UVJETI: 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: 6 evidentiran 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.

PRIJELAZNE I ZAVRŠNE ODREDBE

Članak 12.

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 Josipa Lovrečića.

Predsjednik Školskog odbora:
Danijela Popović

D. Popović

Pravilnik je objavljen na oglasnoj ploči Osnovne škole dana 12.09.2024. god te je stupio na snagu 13.09.2024.

KLASA: 011-03/24-02/05

URBROJ: 2196-52-05-24-01

Otok, 06.09.2024.

Ravnatelj:

Marina Beuk

Marina Beuk