

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 58. Statuta Osnovne škole Ivan Goran Kovačić Školski odbor Osnovne škole Ivan Goran Kovačić, Zdenci, dana 29. kolovoza 2024. godine donosi:

PRAVILNIK O SISTEMATIZACIJI RADNIH MJESTA

OPĆE ODREDBE

Članak 1.

Ovim Pravilnikom o sistematizaciji radnih mjesta uređuje se unutarnja organizacija rada u Osnovnoj školi Ivan Goran Kovačić 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 Ivan Goran Kovačić** 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 Ivan Goran Kovačić** sistemaizirana su na sljedeći način:

(1) POSLOVI RUKOVOĐENJA ŠKOLOM

| PROPISANI NAZIV RADNOG MJESTA | KOEFICIJENT | PLATNI RAZRED |
|----------------------------------|-------------|---------------|
| Ravnatelj 3 | 2,60 | 10. |

POSLOVI KOJE OBAVLJA: ravnatelja Osnovne škole Ivan Goran Kovačić

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 (1), 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 | Učitelj hrvatskog jezika | 2,01 | 8. |
| 2. Učitelj | Učitelj engleskog jezika | 2,01 | 8. |
| 3. Učitelj | Učitelj njemačkog jezika | 2,01 | 8. |
| 4. Učitelj | Učitelj matematike | 2,01 | 8. |
| 5. Učitelj | Učitelj fizike | 2,01 | 8. |
| 6. Učitelj | Učitelj kemije | 2,01 | 8. |
| 7. Učitelj | Učitelj prirodoslovlja | 2,01 | 8. |
| 8. Učitelj | Učitelj biologije | 2,01 | 8. |
| 9. Učitelj | Učitelj geografije | 2,01 | 8. |
| 10. Učitelj | Učitelj povijesti | 2,01 | 8. |
| 11. Učitelj | Učitelj tjelesne i zdravstvene kulture | 2,01 | 8. |
| 12. Učitelj | Učitelj tehničke kulture | 2,01 | 8. |
| 13. Učitelj | Učitelj vjeronauka | 2,01 | 8. |
| 14. Učitelj | Učitelj glazbene kulture | 2,01 | 8. |
| 15. Učitelj | Učitelj likovne kulture | 2,01 | 8. |
| 16. Učitelj | Učitelj informatike i/ili informacijskih i digitalnih kompetencija | 2,01 | 8. |
| 17. Učitelj | Učitelj razredne nastave | 2,01 | 8. |
| 18. Učitelj s višom stručnom spremom prema ranijim propisima | Učitelj razredne nastave | 2,01 | 8. |
| 19. Učitelj – bez položenog stručnog ispita | Učitelj njemačkog jezika | 2,01 | 8. |
| 20. Učitelj – bez položenog stručnog ispita | Učitelj tehničke kulture | 2,01 | 8. |
| 19. Učitelj bez odgovarajuće vrste obrazovanja | Učitelj tehničke kulture | 1,77 | 5. |
| 21. Učitelj stručnjak edukacijskog rehabilitacijskog profila | Učitelj edukacijsko-rehabilitacijskog profila | 2,11 | 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, kurikuluma i godišnjeg plana i programa, godišnjeg izvedbenog kurikuluma, školskog kurikuluma 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 RADNOG MJESTA | POSLOVI KOJE OBAVLJA | KOEFICIJENT | PLATNI RAZRED |
|-----------------------------------|----------------------|-------------|---------------|
|-----------------------------------|----------------------|-------------|---------------|

| | | | |
|---------------------|--------------------------------------|------|----|
| 1. Stručni suradnik | Poslovi stručnog suradnika pedagoga | 2,01 | 8. |
| 2. Stručni suradnik | Poslovi stručnog suradnika psihologa | 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: 2, 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 (1), 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: završen diplomski sveučilišni studij ekonomije odnosno specijalistički diplomski stručni studij ekonomije odnosno preddiplomski sveučilišni studij ekonomije ili preddiplomski stručni studij ekonomije odnosno viša ili visoka stručna sprema ekonomske struke stečena prema ranijim propisima i godina dana radnog iskustva na poslovima proračunskog računovodstva te poznavanje rada na računalu (MS Office...)

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 (1), evidentiran u Godišnjem planu i programu rada škole za tekuću školsku godinu i Registru

| 6. 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: 5, 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.

Članak 12.

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

1. RADNO MJESTO : Pomoćnik u nastavi

POSLOVI KOJE OBAVLJA: 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

| | | |
|-----------------------------|-------------|---------------|
| 2. RADNO MJESTO | KOEFICIJENT | PLATNI RAZRED |
| ODGOJITELJ U DJEČJEM VRTIĆU | 2,01 | 8. |

OSNOVICA: Sukladno Odluci o koeficijentima za obračun plaće u dječjem vrtiću Zdenci.

UVJETI: prema Zakonu o predškolskom odgoju te Pravilnika o vrsti stručne spremlje stručnih djelatnika i vrsti stručne spremlje ostalih djelatnika u dječjem vrtiću.

VRSTA RADNOG MJESTA: radna mjesta II. vrste

OPIS POSLOVA: neposredni odgojno obrazovni rad s djecom, 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 predškolskom odgoju, Godišnjem planu i programu dječjeg vrtića za tekuću pedagošku godinu i Odlukom o tjednim i godišnjim zaduženjima za tekuću godinu.

BROJ IZVRŠITELJA: evidentiran u Godišnjem planu i programu rada vrtića za tekuću pedagošku godinu, a ugovori o radu na određeno vrijeme sklapaju se u zakonom predviđenim situacijama.

3. RADNO MJESTO KOEFICIJENT PLATNI RAZRED

Kuhar-slasičar 2 1,30 2.

OSNOVICA: Sukladno Odluci o koeficijentima za obračun plaće u dječjem vrtiću Zdenci.

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 djecu, čišćenje i održavanje kuhinje te drugi poslovi prema nalogu ravnatelja.

BROJ IZVRŠITELJA: jedan (1), evidentiran u Godišnjem planu i programu rada vrtića za tekuću pedagošku godinu, a ugovori o radu na određeno vrijeme sklapaju se u zakonom predviđenim situacijama.

6. Radno mjesto KOEFICIJENT PLATNI RAZRED

Spremač-čistač 1,06 1.

OSNOVICA: Sukladno Odluci o koeficijentima za obračun plaće u dječjem vrtiću Zdenci.

POSLOVI KOJE OBAVLJA: poslovi spremača odnosno čistača

UVJETI: završena osnovna škola

VRSTA RADNOG MJESTA: radno mjesto IV. vrste

OPIS POSLOVA: poslovi održavanja i čišćenja prostora, soba i opreme dječjeg vrtića, čišćenje i održavanje prilaza i ulaza dječjeg vrtića, čišćenje i održavanje sanitarnih čvorova, hodnika i drugih prostora vrtića i vanjskog okoliša i drugi poslovi prema nalogu ravnatelja.

BROJ IZVRŠITELJA: jedan (1), evidentiran u Godišnjem planu i programu rada škole za tekuću školsku godinu, a ugovori o radu na određeno vrijeme sklapaju se u zakonom predviđenim situacijama.

PRIJELAZNE I ZAVRŠNE ODREDBE

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 Ivan Goran Kovačić.

Predsjednica Školskog odbora:
Klaudija Nekić, dipl. teol.



Klaudija Nekić

Pravilnik je objavljen na oglasnoj ploči Osnovne škole Ivan Goran Kovačić dana 30. kolovoza 2024. godine te je stupio na snagu 31. kolovoza 2024. godine.

Ravnateljica:
Ivana Pavelić, dipl. uč.



Ivana Pavelić

KLASA: 011-03/24-02/06
URBROJ: 2189-30-24-01-1
Zdenči, 29. kolovoza 2024. godine