

Na temelju odredbi Zakona o odgoju i obrazovanju u osnovnoj i srednjoj školi („Narodne novine, broj 87/98, 86/09, 92/10, 105/10, 90/11, 6/12, 94/13, 152/14, 7/17, 68/18, 98/19, 64/20, 151/22, 156/23), članka 37.b Zakona o plaćama u državnoj službi i javnim službama (Narodne novine, broj 55/23), Uredbe o nazivima radnih mjesta, uvjetima za raspored i koeficijentima za obračun plaće u javnim službama („Narodne novine“, broj 2/24), Pravilnika o tjednim radnim obvezama učitelja i stručnih suradnika u osnovnoj školi („Narodne novine“, broj 34/14, 40/14 – ispr., 103/14 i 102/19), Pravilnika o djelokrugu rada tajnika te administrativno–tehničkim i pomoćnim poslovima koji se obavljaju u osnovnoj školi („Narodne novine“, broj 40/14) i članka 60. Statuta Osnovne škole Ivana Mažuranića, Školski odbor Osnovne škole Ivana Mažuranića, na sjednici održanoj 4. listopada 2024. donio je

PRAVILNIK O ORGANIZACIJI RADA I SISTEMATIZACIJI RADNIH MJESTA U OSNOVNOJ ŠKOLI IVANA MAŽURANIĆA, OBROVAC SINJSKI

I. OPĆE ODREDBE

Članak 1.

Ovim se Pravilnikom uređuje organizacija rada i sistematizacija radnih mjesta u Osnovnoj školi Ivana Mažuranića, Obrovac Sinjski (u daljnjem tekstu: Škola).

Članak 2.

Izrazi koji se koriste u ovom Pravilniku, a koji imaju rodno značenje koriste se neutralno i odnose se jednako na muški i ženski rod.

II. ORGANIZACIJA RADA

Članak 3.

U Školi su ustrojene dvije službe:

1. stručno-pedagoška
2. administrativno-tehnička.

Članak 4.

U stručno-pedagoškoj službi obavljaju se odgojno obrazovni poslovi u svezi s izvođenjem nastavnog plana i programa, neposrednog odgojno obrazovnog rada s učenicima, aktivnosti u skladu s potrebama i interesima učenika te promicanje stručno-pedagoškog rada škole i ostali stručno pedagoški poslovi u skladu sa zakonom, provedbenim propisima, godišnjim planom i programom rada škole i školskim kurikulumom.

Članak 5.

U administrativno-tehničkoj službi obavljaju se opći, pravni i kadrovski poslovi, računovodstveni i knjigovodstveni poslovi, poslovi vođenja i čuvanja pedagoške dokumentacije i evidencije te

ostalnih evidencija, poslovi tehničkog održavanja i rukovanja opremom i uređajima, poslovi održavanja čistoće objekata i okoliša te drugi pomoćni poslovi u skladu sa zakonskim propisima, podzakonskim i provedbenim propisima te godišnjim planom i programom rada škole.

III. SISTEMATIZACIJA RADNIH MJESTA

Članak 6.

Sistematizacija radnih mjesta u Školi obuhvaća vrste radnih mjesta, nazive radnih mjesta, opis poslova, uvjete za raspored na radna mjesta, razinu obrazovanja i broj izvršitelja na radnim mjestima.

Razina obrazovanja

Članak 7.

Radna mjesta mogu biti:

1. radna mjesta I. vrste, za koje je uvjet završen sveučilišni diplomski studij ili sveučilišni integrirani prijediplomski i diplomski studij ili stručni diplomski studij (razina HKO-a 7.1.sv ili 7.1.st.)
2. radna mjesta II. vrste, za koja je uvjet završen sveučilišni prijediplomski studij ili stručni prijediplomski studij (razina HKO-a 6.sv. ili 6. st)
3. radna mjesta III. vrste, za koja je uvjet završeno srednjoškolsko obrazovanje (razina HKO-a 4.2 ili 4.1.) ili završen kratki studij ili program za majstore (razina HKO-a 5)
4. radna mjesta IV. vrste, za koja je uvjet završeno osnovno obrazovanje ili strukovno i umjetničko obrazovanje (razina HKO-a 1 ili 2).

Vrste radnih mjesta

Članak 8.

Radna mjesta u Školi su: posebno radno mjesto i ostala radna mjesta.
Posebno radno mjesto u Školi je rukovodeće radno mjesto.

POSLOVI RUKOVOĐENJA ŠKOLOM:

1. RAVNATELJ 3 IZVRSNI SAVJETNIK
2. RAVNATELJ 3 SAVJETNIK
3. RAVNATELJ 3 MENTOR
4. RAVNATELJ 3

Ostala radna mjesta u Školi su:

1. UČITELJ - IZVRSNI SAVJETNIK

2. UČITELJ - SAVJETNIK
3. UČITELJ - MENTOR
4. UČITELJ
5. UČITELJ BEZ ODGOVARAJUĆE VRSTE OBRAZOVANJA
6. STRUČNI SURADNIK - IZVRSNI SAVJETNIK
7. STRUČNI SURADNIK – SAVJETNIK
8. STRUČNI SURADNIK - MENTOR
9. STRUČNI SURADNIK
10. STRUČNI SURADNIK BEZ ODGOVARAJUĆE VRSTE OBRAZOVANJA
11. TAJNIK ŠKOLSKE USTANOVE I
12. VODITELJ RAČUNOVODSTVA U ŠKOLI 1
13. REFERENT
14. STRUČNI SURADNIK NA TEHNIČKOM ODRŽAVANJU
15. KUHAR-SLASTIČAR 2
16. ČISTAČ/SPREMAČ

Posebno radno mjesto u sustavu obrazovanja

Članak 9.

1. NAZIV RADNOG MJESTA:

PROPISANI NAZIV

RADNOG MJESTA	KOEFICIJENT	PLATNI RAZRED
<i>Ravnatelj 3 izvrsni savjetnik</i>	<i>3,46</i>	<i>12.</i>
<i>Ravnatelj 3 savjetnik</i>	<i>3,15</i>	<i>11.</i>
<i>Ravnatelj 3 mentor</i>	<i>2,86</i>	<i>11.</i>
<i>Ravnatelj 3</i>	<i>2,60</i>	<i>10.</i>

- obavlja poslove ravnatelja škole

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, odlučuje o zasnivanju i prestanku radnog odnosa zaposlenika škole sukladno odredbama Zakona o odgoju i obrazovanju u osnovnoj i srednjoj školi te drugim propisima, 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 te obavlja ostale poslove prema zakonskim i podzakonskim propisima i statutu škole.

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

RAZINA OBRAZOVANJA: radno mjesto I. vrste

BROJ IZVRŠITELJA: Ravnatelj 3-1 izvršitelj

Ostala radna mjesta u sustavu obrazovanja

Članak 10.

1. NAZIV RADNOG MJESTA:

PROPISANI NAZIV

RADNOG MJESTA

KOEFICIJENT

PLATNI RAZRED

<i>1. Učitelj -izvršni savjetnik</i>	<i>2,62</i>	<i>10.</i>
<i>2. Učitelj savjetnik</i>	<i>2,38</i>	<i>9.</i>
<i>3. Učitelj -mentor</i>	<i>2,17</i>	<i>8.</i>
<i>4. Učitelj</i>	<i>2,01</i>	<i>8.</i>
<i>5. Učitelj bez odgovarajuće vrste obrazovanja prema odredbama Zakona o odgoju i obrazovanju u osnovnoj i srednjoj školi</i>	<i>1,77</i>	<i>5.</i>

- obavlja poslove:

- učitelja razredne nastave
- učitelja hrvatskoga jezika
- učitelja likovne kulture
- učitelja glazbene kulture
- učitelja engleskog jezika
- učitelja talijanskog jezika
- učitelja matematike
- učitelja prirode
- učitelja biologije
- učitelja kemije
- učitelja fizike
- učitelja povijesti
- učitelja geografije
- učitelja tehničke kulture
- učitelja tjelesne i zdravstvene kulture
- učitelja informatike
- učitelja vjeronauka.

OPIS POSLOVA: izvođenje nastave i drugih oblika neposrednoga odgojno obrazovnog rada, razrednički poslovi te ostali poslovi koji proizlaze iz naravi i količine odgojno obrazovnog rada s učenicima, obavljanje aktivnosti i poslova iz nastavnog plana i programa, godišnjeg plana i programa, školskog kurikulumu te mogućnost obavljanja posebnih poslova koji proizlaze iz ustroja rada škole.

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

RAZINA OBRAZOVANJA: radna mjesta I. ili II. vrste

BROJ IZVRŠITELJA: utvrđuje se početkom svake školske godine na temelju Pravilnika o tjednim radnim obvezama učitelja i stručnih suradnika u osnovnoj školi i Odluke upravnog tijela Splitsko-dalmatinske županije nadležnog za poslove obrazovanja o ustroju i broju razrednih odjela za tu školsku godinu.

2. NAZIV RADNOG MJESTA:

PROPISANI NAZIV

RADNOG MJESTA

KOEFICIJENT

PLATNI RAZRED

<i>1. Stručni suradnik-izvrsni savjetnik</i>	<i>2,62</i>	<i>10.</i>
<i>2. Stručni suradnik –savjetnik</i>	<i>2,38</i>	<i>9.</i>
<i>3. Stručni suradnik-mentor</i>	<i>2,17</i>	<i>8.</i>
<i>4. Stručni suradnik</i>	<i>2,01</i>	<i>8.</i>
<i>5. Stručni suradnik bez odgovarajuće vrste obrazovanja prema odredbama Zakona o odgoju i obrazovanju u osnovnoj i srednjoj školi</i>	<i>1,77</i>	<i>5.</i>

- obavlja poslove:

- stručnog suradnika pedagoga
- stručnog suradnika logopeda
- Stručnog suradnika psihologa
- stručnog suradnika knjižničara

OPIS POSLOVA STRUČNIH SURADNIKA: 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

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

RAZINA OBRAZOVANJA: radna mjesta I. vrste

BROJ IZVRŠITELJA:

- stručni suradnik pedagog: 1 izvršitelj
- stručni suradnik knjižničar: 1 izvršitelj
- stručni suradnik logoped: 1 izvršitelj
- stručni suradnik psiholog: 1 izvršitelj

3 NAZIV RADNOG MJESTA:

PROPISANI NAZIV

RADNOG MJESTA KOEFICIJENT PLATNI RAZRED

<i>1. Tajnik školske ustanove 1</i>	<i>2,01</i>	<i>8</i>
-------------------------------------	-------------	----------

- obavlja poslove tajnika školske ustanove.

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 i ostali poslovi propisani Pravilnikom o djelokrugu rada tajnika te administrativno–tehničkim i pomoćnim poslovima koji se obavljaju u osnovnoj školi.

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

- 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).

RAZINA OBRAZOVANJA: radno mjesto I. ili II. vrste

BROJ IZVRŠITELJA: Tajnik školske ustanove 1 – 1 izvršitelj

4. NAZIV RADNOG MJESTA:

PROPISANI NAZIV

RADNOG MJESTA KOEFICIJENT PLATNI RAZRED

<i>1. Voditelj računovodstva u školi 1</i>	<i>2,01</i>	<i>8</i>
--	-------------	----------

- obavlja poslove voditelja računovodstva.

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.

UVJETI:

Uvjeti za voditelja računovodstva su:

- a) završen diplomski sveučilišni studij ekonomske struke ili specijalistički diplomski stručni studij ekonomske struke ili visoka stručna sprema ekonomske struke stečena prema ranijim propisima.
- b) završen preddiplomski ili stručni studij ekonomske struke odnosno viša stručna sprema ekonomske struke stečena prema ranijim propisima, ako se na natječaj ne javi osoba iz točke a) ovog stavka.

Propisano odredbama Pravilnika o radu.

RAZINA OBRAZOVANJA: radno mjesto I. ili II. vrste

BROJ IZVRŠITELJA: Voditelj računovodstva u školi 1 – 1 izvršitelj

5. NAZIV RADNOG MJESTA:

PROPISANI NAZIV

RADNOG MJESTA

KOEFICIJENT

PLATNI RAZRED

1. Referent	1,43	3.
-------------	------	----

- obavlja poslove računovodstvenog referenta

OPIS POSLOVA RAČUNOVODSTVENOG REFERENTA: obračun isplata i naknada plaća u skladu s posebnim propisima, obračun isplata po ugovorima o djelu vanjskim suradnicima, evidencija i izrada ulaznih i izlaznih faktura, blagajnički poslovi te ostali poslovi propisani Pravilnikom o djelokrugu rada tajnika te administrativno –tehničkim i pomoćnim poslovima koji se obavljaju u osnovnoj školi

UVJETI: završena srednja ekonomska škola

Propisano odredbama Pravilnika o radu.

RAZINA OBRAZOVANJA: radno mjesto III. vrste

BROJ IZVRŠITELJA: Referent-1 izvršitelj

6. NAZIV RADNOG MJESTA

PROPISANI NAZIV

RADNOG MJESTA

KOEFICIJENT

PLATNI RAZRED

<i>1. Stručni suradnik na tehničkom održavanju</i>	<i>1,39</i>	<i>3.</i>
--	-------------	-----------

- obavlja poslove domara/školskog majstora i poslove rukovanja centralnim grijanjem

OPIS POSLOVA: rukovodi i brine o radu kotlovnica, toplinskih stanica i drugih uređaja grijanja, obavlja popravke, održava prilaz i ulaz u školu, poslove održavanja objekta škole i njezina okoliša, obavlja poslove dežurstva te druge poslove koji proizlaze iz godišnjeg plana i programa rada osnovne škole.

UVJETI:Uvjet za domara/ložača/školskog majstora je završena srednja škola tehničke struke te zdravstvena sposobnost za obavljanje poslova s posebnim uvjetima rada.

Propisano odredbama Pravilnika o radu.

RAZINA OBRAZOVANJA: radno mjesto III. vrste

BROJ IZVRŠITELJA: Stručni suradnik na tehničkom održavanju-2 izvršitelja

7. NAZIV RADNOG MJESTA:

PROPISANI NAZIV

RADNOG MJESTA

KOEFICIJENT

PLATNI RAZRED

<i>1. kuhar-slastičar 2</i>	<i>1,30</i>	<i>2.</i>
-----------------------------	-------------	-----------

- obavlja poslove kuhara

OPIS POSLOVA: poslovi planiranja, preuzimanja namirnica, pripreme i podjele toplih obroka odnosno mliječnih obroka za učenike, čišćenja i održavanja kuhinje te ostali poslovi koji proizlaze iz godišnjeg plana i programa rada škole i drugih propisa.

UVJETI: - završena srednja škola-program kuhara odnosno KV kuhar i završen tečaj higijenskog minimuma.

Propisano odredbama Pravilnika o radu.

RAZINA OBRAZOVANJA: radno mjesto III. vrste

BROJ IZVRŠITELJA: Kuhar-slastičar- 2 izvršitelja

8. NAZIV RADNOG MJESTA:

PROPISANI NAZIV
RADNOG MJESTA

KOEFICIJENT

PLATNI RAZRED

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

- obavlja poslove spremača.

OPIS POSLOVA: poslovi čišćenja i održavanja prilaza i ulaza u školu, školskih učionica, kabineta, radionica, sanitarnih čvorova, hodnika, stubišta, svlačionica, blagovaonice, školske sportske dvorane i drugih prostorija škole i vanjskog okoliša, čišćenja i održavanja vrata, namještaja, sagova, prozorskih i ostalih stakala, a prema potrebi obavlja i poslove dežurstva i dostavljača te druge poslove koji proizlaze iz godišnjega plana i programa rada škole.

UVJETI: završena osnovna škola

RAZINA OBRAZOVANJA: radno mjesto IV. vrste

BROJ IZVRŠITELJA: Čistač-spremač- 5 izvršitelja

IV. PRIJELAZNE I ZAVRŠNE ODREDBE

Članak 11.

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 ovom Pravilniku, odredbe novih odnosno izmijenjenih propisa neposredno se primjenjuju.

Članak 12.

Ovaj Pravilnik stupa na snagu osmog dana od dana objave na oglasnoj ploči Osnovne škole Ivana Mažuranića, Obrovac Sinjski.

KLASA: 011-01/24-02/03

URBROJ: 2175-16-4-01-24-01

Predsjednik školskog odbora: Stipe Radić



Ovaj Pravilnik je objavljen na oglasnoj ploči Osnovne škole Ivana Mažuranića, dana 7. listopada 2024., a stupio je na snagu dana 15. listopada 2024.



Ravnatelj: Tomislav Budimir

