

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), Pravilnika 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 II. Osnovne škole Bjelovar, Školski odbor na 38. sjednici održanoj dana 27. kolovoza 2024. godine donio je

PRAVILNIK O SISTEMATIZACIJI RADNIH MJESTA

OPĆE ODREDBE

Članak 1.

Ovim Pravilnikom o sistematizaciji radnih mjesta uređuje se unutarnja organizacija rada u II. osnovnoj školi Bjelovar 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 II. osnovnoj školi Bjelovar 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 II. osnovnoj škola Bjelovar sistematizirana su na sljedeći način:

(1) POSLOVI RUKOVOĐENJA ŠKOLOM

I. 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)

Na ovom radnom mjestu moguće je napredovanje u radno mjesto ravnatelj mentor odnosno ravnatelj savjetnik odnosno ravnatelj izvrsni savjetnik, a o napredovanju odlučuje Agencija za odgoj i obrazovanje te se isto evidentira u Registru.

(2) ODGOJNO OBRAZOVNI RAD

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

1. <i>Učitelj-izvrsni savjetnik</i>	<i>Učitelja razredne ili predmetne nastave</i>	2,62	10.
2. <i>Učitelj - savjetnik</i>	<i>Učitelja razredne ili predmetne nastave</i>	2,38	9.
3. <i>Učitelj-mentor</i>	<i>Učitelja razredne ili predmetne nastave</i>	2,17	8.
4. <i>Učitelj</i>	<i>Učitelja razredne ili predmetne nastave</i>	2,01	8.

U II. osnovnoj školi Bjelovar učitelji obavljaju slijedeće poslove:

- učitelja razredne nastave

- učitelja hrvatskoga jezika
- učitelja likovne kulture
- učitelja glazbene kulture
- učitelja engleskog jezika
- učitelja njemačkog jezika
- učitelja matematike
- učitelja biologije
- učitelja kemije
- učitelja fizike
- učitelja povijesti
- učitelja geografije
- učitelja tehničke kulture
- učitelja tjelesne i zdravstvene kulture
- učitelja informatike i
- vjeroučitelja.

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.

Na ovim radnim mjestima moguće je napredovanje u radno mjesto učitelj mentor odnosno učitelj savjetnik odnosno učitelj izvrsni savjetnik, a o napredovanju odlučuje Agencija za odgoj i obrazovanje te se isto evidentira u Registru.

III. PROPISANI NAZIV RADNOG MJESTA	POSLOVI KOJE OBAVLJA	KOEFIKIJENT	PLATNI RAZRED
---------------------------------------	-------------------------	-------------	------------------

1. <i>Stručni suradnik</i>	<i>Poslovi stručnog suradnika psihologa</i>	2,01	8.
----------------------------	---	------	----

2. <i>Stručni suradnik</i>	<i>Poslovi stručnog suradnika socijalnog pedagoga</i>	2,01	8.
3. <i>Stručni suradnik</i>	<i>Poslove stručnog suradnika pedagoga</i>	2,01	8.
4. <i>Stručni suradnik</i>	<i>Poslovi stručnog suradnika knjižničara</i>	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 škola.

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: četiri (4), evidentiran u Godišnjem planu i programu rada škole za tekuću školsku godinu i Registru.

Na ovim radnim mjestima moguće je napredovanje u radno mjesto stručni suradnik mentor odnosno stručni suradnik savjetnik odnosno stručni suradnik izvrsni savjetnik, a o napredovanju odlučuje Agencija za odgoj i obrazovanje te se isto evidentira u Registru.

(3) ADMINISTRATIVNO TEHNIČKI I POMOĆNI POSLOVI

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

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,

- učitelja hrvatskoga jezika
- učitelja likovne kulture
- učitelja glazbene kulture
- učitelja engleskog jezika
- učitelja njemačkog jezika
- učitelja matematike
- učitelja biologije
- učitelja kemije
- učitelja fizike
- učitelja povijesti
- učitelja geografije
- učitelja tehničke kulture
- učitelja tjelesne i zdravstvene kulture
- učitelja informatike i
- vjeroučitelja.

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.

Na ovim radnim mjestima moguće je napredovanje u radno mjesto učitelj mentor odnosno učitelj savjetnik odnosno učitelj izvrsni savjetnik, a o napredovanju odlučuje Agencija za odgoj i obrazovanje te se isto evidentira u Registru.

III. PROPISANI NAZIV RADNOG MJESTA	POSLOVI KOJE OBAVLJA	KOEFIKIJENT	PLATNI RAZRED
---------------------------------------	-------------------------	-------------	------------------

1. <i>Stručni suradnik</i>	<i>Poslovi stručnog suradnika psihologa</i>	2,01	8.
----------------------------	---	------	----

2. <i>Stručni suradnik</i>	<i>Poslovi stručnog suradnika socijalnog pedagoga</i>	2,01	8.
3. <i>Stručni suradnik</i>	<i>Poslove stručnog suradnika pedagoga</i>	2,01	8.
4. <i>Stručni suradnik</i>	<i>Poslovi stručnog suradnika knjižničara</i>	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 škola.

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: četiri (4), evidentiran u Godišnjem planu i programu rada škole za tekuću školsku godinu i Registru.

Na ovim radnim mjestima moguće je napredovanje u radno mjesto stručni suradnik mentor odnosno stručni suradnik savjetnik odnosno stručni suradnik izvrsni savjetnik, a o napredovanju odlučuje Agencija za odgoj i obrazovanje te se isto evidentira u Registru.

(3) ADMINISTRATIVNO TEHNIČKI I POMOĆNI POSLOVI

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

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 škola.

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

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

Voditelj računovodstva u školi 1	2,01	8.
----------------------------------	------	----

POSLOVI KOJE OBAVLJA: poslovi voditelja računovodstva u školi

UVJETI:

a) završen diplomski sveučilišni studij ekonomije odnosno specijalistički diplomski stručni studij ekonomije ili visoka stručna sprema ekonomske struke stečena prema ranijim propisima.

b) preddiplomski sveučilišni studij ekonomije ili preddiplomski stručni studij ekonomije odnosno viša stručna sprema ekonomske struke stečena prema ranijim propisima.

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

3. PROPISANI NAZIV RADNOG MJESTA KOEFICIJENT PLATNI
RAZRED

Referent 1,43 3.

POSLOVI KOJE OBAVLJA: poslovi računovodstvenog referenta

UVJETI: završena srednja škola ekonomskog usmjerenja, smjer ekonomist ili upravni referent.

VRSTA RADNOG MJESTA: radno mjesto III. vrste

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

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

4. PROPISANI NAZIV RADNOG MJESTA KOEFICIJENT PLATNI
RAZRED

Stručni radnik na tehničkom održavanju 1,39 3.

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

VRSTA RADNOG MJESTA: radno mjesto III. vrste

UVJETI: završena trogodišnja ili četverogodišnja srednja škola, zdravstvena sposobnost 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

prema Pravilniku o djelokrugu rada tajnika te administrativno –tehničkim i pomoćnim poslovima koji se obavljaju u osnovnoj školi

BROJ IZVRŠITELJA: pet (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 su raspoređeni.

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 KOEFICIJENT PLATNI RAZRED

<i>1. Učitelj razredne nastave u</i>	<i>2,01</i>	<i>8.</i>
--------------------------------------	-------------	-----------

<i>produženom boravku učenika</i>		
---------------------------------------	--	--

POSLOVI KOJE OBAVLJA: učitelj u produženom boravku

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

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

OPIS POSLOVA: neposredni odgojno obrazovni rad s učenicima, poslovi pomoći u učenju i provedbi organiziranog slobodnog vremena te mogućnost izvođenja dodatnog rada, dopunske nastave i izvannastavnih aktivnosti i drugi poslovi u skladu s propisima

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

2. 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

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 II. osnovne škole Bjelovar.

KLASA: 011-03/23-02/02
URBROJ:2103-39-07-24-1



Predsjednica Školskog odbora:
Tihana Bajsić Feješ

Tihana Bajsić Feješ

Pravilnik je objavljen na oglasnoj ploči II. osnovne škole Bjelovar dana 27. kolovoza 2024. godine te je stupio na snagu 28. kolovoza 2024. godine.

Ravnateljica:
Ines Kapša, prof.

Ines Kapša, prof.