

Na temelju odredbi 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.), Zakona o odgoju i obrazovanju u osnovnoj i srednjoj školi ("Narodne novine", broj 87/08., 86/09, 92/10., 105/10., 90/11., 5/12., 16/12., 86/12., 94/13., 152/14., 156/23.) te odredbi Pravilnika o djelokrugu rada tajnika te administrativno - tehničkim i pomoćnim poslovima koji se obavljaju u osnovnoj školi ("Narodne novine", broj 40/14.) te članka 29. Statuta Osnovne škole Ante Kovačića, Školski odbor Osnovne škole Ante Kovačića dana 29. kolovoza 2024. godine donio je

PRAVILNIK O ORGANIZACIJI RADA I SISTEMATIZACIJI RADNIH MJESTA

OPĆE ODREDBE

Članak 1.

Ovim Pravilnikom o organizaciji rada i sistematizaciji radnih mjesta (dalje u tekstu: Pravilnik) uređuje se unutarnja organizacija rada u Osnovnoj školi Ante Kovačića.

Članak 2.

Sistematizacija radnih mjesta obuhvaća nazive radnih mjesta, uvjete za obavljanje poslova svakog radnog mjesta, vrstu radnog mjesta, propisani koeficijent, kratak opis poslova svakog radnog mjesta te broj izvršitelja na svakom radnom mjestu.

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.

Školom rukovodi ravnatelj.

Radi ostvarivanja plana i programa rada škole te ukupnosti poslova odgojnoobrazovnog rada i ostalih poslova rad u Osnovnoj školi Ante Kovačića ustrojen je u dvije službe:

1. Stručno-pedagoška služba
- i
2. Administrativno-tehnička služba.

Članak 5.

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 6.

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

SISTEMATIZACIJA RADNIH MJESTA

Članak 7.

Radna mjesta u Osnovnoj školi Ante Kovačića ustrojena su na sljedeći način:

1. POSLOVI RUKOVOĐENJA ŠKOLOM

1.1. RAVNATELJ (*Ravnatelj 1*)

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

VRSTA RADNOG MJESTA: radno mjesto I. vrste

KOEFICIJENT: 3,00

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.

BROJ IZVRŠITELJA: 1

2. ODGOJNO OBRAZOVNI RAD

2.1. NAZIV RADNOG MJESTA: Učitelj razredne nastave (*Učitelj*)

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

KOEFICIJENT: 2,01

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 kurikulumuma 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: 21

2.2. NAZIV RADNOG MJESTA: Učitelj razredne nastave, savjetnik (*Učitelj - savjetnik*)

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

KOEFICIJENT: 2,38

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 kurikulumuma 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: 1

2.3. NAZIV RADNOG MJESTA: Učitelj *predmetne nastave (*Učitelj*)

(*Hrvatski jezik, Engleski jezik, Njemački jezik, Povijest, Geografija, Priroda, Biologija, Kemija, Matematika, Fizika, Tehnička kultura, Glazbena kultura, Likovna kultura, Tjelesna i zdravstvena kultura, Vjeronauk i Informatika)

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

KOEFICIJENT: 2,01

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 kurikulumuma 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: 37

Hrvatski jezik: 5 izvršitelja

Engleski jezik: 4 izvršitelja

Njemački jezik: 2 izvršitelja

Matematika: 4 izvršitelja

Povijest: 3 izvršitelja
Geografija: 3 izvršitelja
Informatika: 3 izvršitelja
Glazbena kultura: 2 izvršitelja
Tjelesna i zdravstvena kultura: 2 izvršitelja
Likovna kultura: 1 izvršitelj
Biologija/Priroda: 2 izvršitelja
Kemija: 1 izvršitelj
Vjeronauk: 5 izvršitelja

2.4. NAZIV RADNOG MJESTA: Učitelj *predmetne nastave, izvrsni savjetnik (*Učitelj – izvrsni savjetnik*)

(*Matematika)

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

KOEFICIJENT: 2,62

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 kurikulumuma 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: 1

2.5. NAZIV RADNOG MJESTA: Učitelj *predmetne nastave, savjetnik (*Učitelj - savjetnik*)

(*Hrvatski jezik, Matematika, Informatika)

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

KOEFICIJENT: 2,38

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 kurikulumuma 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: 4

2.6. NAZIV RADNOG MJESTA: Učitelj *predmetne nastave, mentor (*Učitelj - mentor*)

(* Engleski jezik, njemački jezik, tehnička kultura, fizika)

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

KOEFICIJENT: 2,17

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 kurikulumuma 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: 5

2.7. NAZIV RADNOG MJESTA: Učitelj edukacijsko - rehabilitacijskog profila

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

KOEFICIJENT: 2,11

OPIS POSLOVA: izvođenje nastave i drugih oblika neposrednoga odgojno obrazovnog rada, razrednički poslovi te ostalih poslova koji proizlaze iz naravi i količine odgojno obrazovnog rada s učenicima u posebnim razrednim odjelima, aktivnosti i poslovi iz nastavnog plana i programa, kurikulumuma ili godišnjeg plana i programa, godišnjeg izvedbenog kurikulumuma, školskog kurikulumuma 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: 2

2.8. NAZIV RADNOG MJESTA: Stručni suradnik - pedagog (*Stručni suradnik*)

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

KOEFICIJENT: 2,01

OPIS POSLOVA: planira i programira rad, priprema se i obavlja poslove u pedagoškom radu, analizira i vrednuje djelotvornost odgojno-obrazovnog rada škole i sudjeluje u analizi rezultata odgojno-obrazovnog procesa, sudjeluje u izradi godišnjeg plana i programa rada škole i školskog kurikulumu, savjetuje i pomaže u radu učiteljima, drugim stručnim suradnicima i roditeljima, sudjeluje u izricanju pedagoških mjera, predlaže mjere za poboljšanje, sudjeluje u radu povjerenstva za upis djece u osnovnu školu i prvostupanjskog povjerenstva za utvrđivanje psihofizičkog stanja djeteta, identificira i prati učenike s posebnim odgojno-obrazovnim potrebama, izrađuje i provodi preventivne programe, vodi odgovarajuću pedagošku dokumentaciju, surađuje s ustanovama, stručno se usavršava te obavlja druge poslove na unapređivanju i razvoju odgojno-obrazovne djelatnosti škole 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: 1

2.9. NAZIV RADNOG MJESTA: Stručni suradnik - psiholog (*Stručni suradnik*)

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

KOEFICIJENT: 2,01

OPIS POSLOVA: planira i programira rad, priprema se i obavlja poslove u pedagoškom radu, identificira i dijagnosticira u skladu sa zahtjevima struke učenike s posebnim odgojno-obrazovnim potrebama, radi na uklanjanju teškoća koje učenik ima te pruža stručnu potporu učeniku na očuvanju njegova psihičkog zdravlja i poticanja razvoja, surađuje s ustanovama, vodi odgovarajuću dokumentaciju, sudjeluje u radu povjerenstva za utvrđivanje psihofizičkog stanja djeteta, izrađuje i provodi preventivne programe i programe za darovite učenike, stručno se usavršava te obavlja druge poslove u skladu sa zahtjevima struke 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: 1

2.10. NAZIV RADNOG MJESTA: Stručni suradnik – edukator rehabilitator (*Stručni suradnik*)

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

KOEFICIJENT: 2,01

OPIS POSLOVA: planira i programira rad, priprema se i obavlja poslove u neposrednome odgojno-obrazovnom radu s učenicima, savjetuje i pomaže u radu učiteljima i stručnim suradnicima te ostalim zaposlenicima škole u svezi s postupcima u radu s djecom s posebnim potrebama, pomaže učiteljima u izradi primjerenih programa, didaktičkih i nastavnih sredstva, surađuje, savjetuje i pomaže roditeljima učenika s teškoćama u razvoju, analizira i vrednuje djelotvornost odgojno-obrazovnog rada, stručno se usavršava, surađuje s ustanovama, vodi odgovarajuću pedagošku dokumentaciju i učeničke dosjee, sudjeluje u radu povjerenstva za upis djece u osnovnu školu, obavlja poslove na prevenciji poremećaja u ponašanju, izrađuje i provodi preventivne programe te obavlja druge poslove na unapređivanju i razvoju odgojno-obrazovne djelatnosti škole 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: 1

2.11. NAZIV RADNOG MJESTA: Stručni suradnik – logoped (*Stručni suradnik*)

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

KOEFICIJENT: 2,01

OPIS POSLOVA: planira i programira rad, priprema se i obavlja poslove u neposrednome odgojno-obrazovnom radu s učenicima, savjetuje i pomaže u radu učiteljima i stručnim suradnicima te ostalim zaposlenicima škole u svezi s postupcima u radu s djecom s posebnim potrebama, posebno s jezičnim govornim poteškoćama, pomaže učiteljima u izradi primjerenih programa, didaktičkih i nastavnih sredstva, surađuje, savjetuje i pomaže roditeljima učenika s teškoćama u razvoju, analizira i vrednuje djelotvornost odgojno-obrazovnog rada, stručno se usavršava, surađuje s ustanovama, vodi odgovarajuću pedagošku dokumentaciju i učeničke dosjee, sudjeluje u radu povjerenstva za upis djece u osnovnu školu, obavlja poslove na prevenciji poremećaja u ponašanju, izrađuje i provodi preventivne programe te obavlja druge poslove na unapređivanju i razvoju odgojno-obrazovne djelatnosti škole 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: 1

2.12. NAZIV RADNOG MJESTA: Stručni suradnik – knjižničar (*Stručni suradnik*)

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

KOEFICIJENT: 2,01

OPIS POSLOVA: planira i programira rad, priprema se i obavlja poslove u odgojno-obrazovnom radu, potiče razvoj čitalačke kulture i osposobljava korisnike za intelektualnu prorađu izvora, sudjeluje u formiranju multimedijškoga središta škole kroz opremanje stručnom literaturom, drugim izvorima znanja i odgovarajućom odgojno-obrazovnom tehnikom, prati znanstveno-stručnu literaturu, izrađuje anotacije i tematske bibliografije te potiče učenike, učitelje i stručne suradnike na korištenje znanstvene i stručne literature, obavlja stručno-knjižnične poslove te poslove vezane uz kulturnu i javnu djelatnost škole, surađuje s matičnim službama, knjižnicama, knjižarima i nakladnicima, stručno se usavršava te obavlja druge poslove vezane uz rad školske knjižnice 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: 1

2. ADMINISTRATIVNO - TEHNIČKI POSLOVI

3.1. NAZIV RADNOG MJESTA: Tajnik (*Tajnik školske ustanove 1*)

UVJETI: 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).

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

KOEFICIJENT: 2,01

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: 1

3.2. NAZIV RADNOG MJESTA: Voditelj računovodstva (*Voditelj računovodstva u školi 1*)

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

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

KOEFICIJENT: 2,01

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: 1

3.3.NAZIV RADNOG MJESTA: Referent koji obavlja računovodstvene poslove

UVJETI: završena srednja ekonomska škola

VRSTA RADNOG MJESTA: radno mjesto III. vrste

KOEFICIJENT: 1,43

OPIS POSLOVA: obračunava isplate i naknade plaća u skladu s posebnim propisima, obračunava isplate po ugovorima o djelu vanjskim suradnicima, obračunava isplate članovima povjerenstava, evidentira i izrađuje ulazne i izlazne fakture, radi blagajničke poslove te obavlja ostale poslove koji proizlaze iz godišnjega 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: 1

3.4..NAZIV RADNOG MJESTA: domar (*Radnik III. vrste*)

UVJETI: završena srednja škola tehničke struke te zdravstvena sposobnost za obavljanje poslova s posebnim uvjetima rada

VRSTA RADNOG MJESTA: radno mjesto III. vrste

KOEFICIJENT: 1,25

OPIS POSLOVA: obavljanje popravaka u školi, održavanje prilaza i ulaza u školu, održavanje objekta škole i okoliša, poslovi dežurstva te ostali poslovi propisani Pravilnikom o djelokrugu rada tajnika te administrativno - tehničkim i pomoćnim poslovima koji se obavljaju u osnovnoj školi

BROJ IZVRŠITELJA: 2 izvršitelja

3.5. NAZIV RADNOG MJESTA: spremač/ica (*Čistač/Spremač*)

UVJETI: završena osnovna škola

VRSTA RADNOG MJESTA: radno mjesto IV. vrste

KOEFICIJENT: 1,06

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 te namještaja i opreme škole te prema potrebi poslova dežurstva i dostavljačkih poslova i drugi 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: 9

3.6. NAZIV RADNOG MJESTA: Kuhar (*Kuhar - slastičar 2*)

UVJETI: završena srednja ugostiteljska škola - smjer kuhar i završen tečaj higijenskog minimuma

VRSTA RADNOG MJESTA: radno mjesto III. vrste

KOEFICIJENT: 1,30

OPIS POSLOVA: poslovi planiranja, preuzimanja namirnica, priprema i podjela toplih obroka odnosno mliječnih obroka za učenike, čišćenje i održavanje kuhinje i ostali 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: 5 izvršitelja

3.7. NAZIV RADNOG MJESTA: Pomoćni poslovi u kuhinji (*Pomoćni radnik*)

UVJETI: završena osnovna škola i završen tečaj higijenskog minimuma

VRSTA RADNOG MJESTA: radno mjesto IV. vrste

KOEFICIJENT: 1,06

OPIS POSLOVA: pomaže kuharu u pripremanju i podjeli obroka, održava čisti i pere kuhinjsko posuđe te radni prostor i kuhinje i skladišta, zbrinjavanje otpadnog materijala iz kuhinje i ostali 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: 1 izvršitelj

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.

Plaće i druga materijalna prava zaposlenika navedenih u članku 7. ovoga Pravilnika osiguravaju se u državnom proračunu.

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

Članak 10.

Zaposlenici navedeni u članku 9. stavku 2. ovoga Pravilnika u skladu s potrebama škole su:

1. NAZIV RADNOG MJESTA: Učitelj razredne nastave u produženom boravku
(Učitelj)

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

KOEFICIJENT: 2,01

OPIS POSLOVA: priprema, organizira i provodi neposredni odgojno-obrazovni rad s učenicima, surađuje s učiteljima iz redovite nastave u svakodnevnoj komunikaciji razmjenjujući informacije, vezano uz realizaciju nastavnoga programa ili predmetnih kurikuluma i školskoga kurikuluma te komunicira i surađuje sa stručnim suradnicima škole, organizira roditeljske sastanke za roditelje učenika uključene u produženi boravak te daje informacije roditeljima, vodi pedagošku dokumentaciju o učenicima u skladu s pravilnikom kojim se ona uređuje, dežura prije početka produženoga boravka ako svi učenici ne završavaju s redovitom nastavom u isto vrijeme (sukladno redovitim tjednim poslovima koji proizlaze iz neposrednoga odgojno-obrazovnog rada), sudjeluje na sjednicama te u radu stručnih tijela škole, obavlja i druge poslove u skladu s propisima i po nalogu ravnatelja.

BROJ IZVRŠITELJA: 10

2. NAZIV RADNOG MJESTA: Pomoćnik u nastavi

UVJETI: prema Zakonu o odgoju i obrazovanju u osnovnoj i srednjoj školi, Zakonu o osobnoj asistenciji te 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

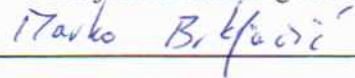
PRIJELAZNE I ZAVRŠNE ODREDBE

Članak 11.

U slučaju izmjene važećih pozitivnih propisa RH, ovaj Pravilnik neće se mijenjati već će se automatski primjenjivati važeći propisi.

Ovaj Pravilnik stupa na snagu drugi dan od dana objave na oglasnoj ploči Osnovne škole Ante Kovačića, a primjenjuje se od 1. ožujka 2024. godine temeljem Zakona o plaćama u državnoj službi i javnim službama ("Narodne novine", broj 155/23.)

Predsjednik Školskog odbora:



Marko Brkljačić



KLASA: 011-02/24-01/01

URBROJ: 251-180/01-24-8

Pravilnik je objavljen na oglasnoj ploči Osnovne škole Ante Kovačića dana 30. kolovoza 2024. godine te je dan nakon dana objave 31. kolovoza 2024. godine stupio na snagu.

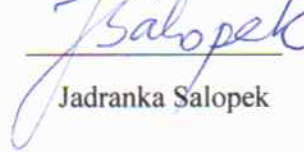
Predsjednik Školskog odbora:



Marko Brkljačić



Ravnateljica:



Jadranka Salopek