

Na temelju odredbi 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), 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 stručnoj spremi i pedagoško-psihološkom obrazovanju nastavnika u srednjem školstvu (Narodne novine broj 1/96, 80/99), Državnog pedagoškog standarda srednjoškolskog sustava odgoja i obrazovanja (NN 63/08, 90,10) Pravilnika o djelokrugu rada tajnika te administrativno-tehničkim i pomoćnim poslovima koji se obavljaju u srednjoškolskoj ustanovi (Narodne novine broj 2/11) te članka 58. Statuta Srednje škole Glina Školski odbor Srednje škole Glina dana 30. kolovoza 2024. donosi:

PRAVILNIK O SISTEMATIZACIJI RADNIH MJESTA

OPĆE ODREDBE

Članak 1.

Ovim Pravilnikom o sistematizaciji radnih mjesta (dalje u tekstu: Pravilnik) uređuje se unutarnja organizacija rada u Srednjoj školi Glina 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.

UNUTARNJE USTROJSTVO

Članak 4.

(1) Ravnatelj je poslovodni i stručni voditelj, predstavlja i zastupa školu te odgovara za zakonitost rada.

(2) Rad u Srednjoj školi Glina ustrojen je u četiri službe:

- stručno-pedagoška služba
- pravno-kadrovska služba
- računovodstveno-financijska služba
- pomoćno-tehnička služba.

Članak 5.

(1) Stručno-pedagoška služba obavlja poslove u svezi s izvođenjem nastavnog plana i programa, potrebama i interesima učenika te promicanje stručno-pedagoškog rada Škole, u skladu sa zakonom, provedbenim propisima, godišnjim planom i programom rada Škole i školskim kurikulumom.

(1) Pravno-kadrovska služba obavlja opće, pravne i kadrovske poslove, poslove čuvanja pedagoške dokumentacije i evidencije, ostvarivanja prava učenika, roditelja i radnika

u skladu sa zakonom, provedbenim propisima i godišnjim planom i programom rada Škole.

- (2) Računovodstveno-financijska služba obavlja računovodstvene i knjigovodstvene poslove te druge poslove u skladu sa zakonom, provedbenim propisima i godišnjim planom i programom rada Škole.
- (3) Pomoćno-tehnička služba obavlja poslove tehničkog održavanja i rukovanja opremom i uređajima, poslove održavanja čistoće objekata i okoliša i druge poslove u skladu sa zakonom, provedbenim propisima i godišnjim planom i programom rada Škole.

SISTEMATIZACIJA RADNIH MJESTA

Članak 7.

Radna mjesta u Srednjoj školi Glina sistematizirana su na sljedeći način:

(1) POSLOVI RUKOVOĐENJA ŠKOLOM

PROPISANI NAZIV

RADNOG MJESTA

KOEFICIJENT

PLATNI RAZRED

Ravnatelj 3	2,60	10.
-------------	------	-----

NAZIV RADNOG MJESTA: Ravnatelj Srednje 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 nastavničkog vijeća, odgovara za sigurnost učenika, nastavnika 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</i>	<i>Poslovi koje obavlja</i>	<i>Koeficijent</i>	<i>Platni razred</i>
1. Nastavnik-savjetnik	Nastavnik hrvatskog jezika	2,38	9.
2. Nastavnik-mentor	Nastavnik hrvatskog jezika	2,17	8.
3. Nastavnik	Nastavnik hrvatskog jezika	2,01	8.
4. Nastavnik-mentor	Nastavnik engleskog jezika	2,17	8.
5. Nastavnik	Nastavnik engleskog jezika	2,01	8.
6. Nastavnik	Nastavnik njemačkog jezika	2,01	8.
7. Nastavnik	Nastavnik glazbene umjetnosti	2,01	8.
8. Nastavnik-savjetnik	Nastavnik povijesti	2,38	9.
9. Nastavnik	Nastavnik geografije	2,01	8.
10. Nastavnik-savjetnik	Nastavnik geografije	2,38	9.
11. Nastavnik-savjetnik	Nastavnik matematike	2,38	9.
12. Nastavnik	Nastavnik matematike i informatike	2,01	8.
13. Nastavnik	Nastavnik fizike	2,01	8.
14. Nastavnik-savjetnik	Nastavnik kemije i biologije	2,38	9.
15. Nastavnik	Nastavnik Politike i gospodarstva	2,01	8.
16. Nastavnik-savjetnik	Nastavnik Politike i gospodarstva	2,38	9.
17. Nastavnik-savjetnik	Nastavnik Likovne umjetnosti	2,38	9.
18. Nastavnik	Nastavnik Sociologije	2,01	8.
19. Nastavnik	Nastavnik Filozofije, Logike i Etike	2,01	8.
20. Nastavnik	Nastavnik Psihologije	2,01	8.
21. Nastavnik	Nastavnik Latinskog jezika	2,01	8.
22. Nastavnik	Nastavnik Tjelesne i zdravstvene kulture	2,01	8.
23. Nastavnik	Nastavnik Vjeronauka	2,01	8.
24. Nastavnik	Nastavnik ekonomske grupe predmeta	2,01	8.
25. Nastavnik-mentor	Nastavnik ekonomske grupe predmeta	2,17	8.
26. Nastavnik-savjetnik	Nastavnik ekonomske grupe predmeta	2,38	9.
27. Nastavnik	Nastavnik elektrotehničke grupe predmeta	1,77	8.
28. Stručni učitelj	Stručni učitelj	1,80	8.
29. Nastavnik bez odgovarajuće	Prema potrebi	1,77	5.

—

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 normi rada nastavnika u srednjoškolskoj ustanovi i prema Odluci o tjednom i godišnjem zaduženju

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

UVJETI: prema Zakonu o odgoju i obrazovanju u osnovnoj i srednjoj školi te Pravilnika o stručnoj spremi i pedagoško-psihološkom obrazovanju nastavnika u srednjem školstvu.

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 normi rada nastavnika u srednjoškolskoj ustanovi i prema Odluci o tjednom i godišnjem zaduženju.

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

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

POSLOVI KOJE OBAVLJA: poslovi tajnika šolske ustanove

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 vođenju 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 srednjoškolskoj ustanovi.

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

(4) RAČUNOVODSTVENO-FINANCIJSKA

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:

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

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 u o djelokrugu rada tajnika te administrativno–tehničkim i pomoćnim poslovima koji se obavljaju u srednjoškolskoj ustanovi.

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

(5) POMOĆNO-TEHNIČKA

3. PROPISANI NAZIV RADNOG MJESTA KOEFICIJENT PLATNI RAZRED

Stručni suradnik na tehničkom održavanju 1,39 3.

POSLOVI KOJE OBAVLJA: poslovi stručnog suradnika na tehničkom održavanju (domar-kotlovničar)

VRSTA RADNOG MJESTA: radno mjesto III. vrste

UVJETI: završena srednja škola tehničkog, elektrotehničkog ili strojarškog smjera te posebni uvjeti:

1. zaposlenik mora ispunjavati uvjete propisane Pravilnikom o poslovima upravljanja i rukovanja energetske postrojenja i uređajima (NN br.88/2014,20/2015) - srednja stručna sprema (III i IV. stupanj obrazovanja) te zdravstvena sposobnost za obavljanje poslova s posebnim uvjetima rada
2. uvjerenje o posebnoj zdravstvenoj sposobnosti za obavljanje poslova s posebnim uvjetima rada i
3. uvjerenje o osposobljenosti za rukovatelja centralnog grijanja odnosno ložača centralnog grijanja prema posebnim propisima.

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, dostavljački te drugi poslovi u skladu s Pravilnikom o djelokrug rada tajnika te administrativno-tehničkim i pomoćnim poslovima koji se obavljaju u srednjoškolskoj ustanovi.

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

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 djelokrug rada tajnika te administrativno-tehničkim i pomoćnim poslovima koji se obavljaju u srednjoškolskoj ustanovi.

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

Članak 8.

Pripravnici zaposleni na radnom mjestu nastavnika 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

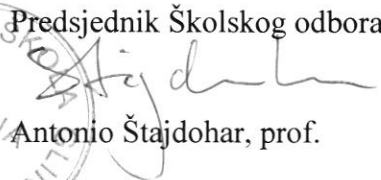
PRIJELAZNE I ZAVRŠNE ODREDBE

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 Srednje škole Glina.

Predsjednik Školskog odbora

Antonio Štajdohar, prof.



Pravilnik je objavljen na oglasnoj ploči Srednje škole Glina dana 2.9.2024. te je stupio na snagu 3.9.2024.

KLASA: 011-03/24-02/3
URBROJ: 2176-61-05-24-1

Ravnateljica

Marija Margušić-Novosel, prof.



217661|0110324023|1