

Na temelju odredbi Zakona o odgoju i obrazovanju u osnovnoj i srednjoj školi (NN 87/08, 86/09, 92/10, 105/10, 90/11, 5/12, 16/12, 86/12, 126/12, 94/13, 152/14, 07/17), odredbama Pravilnika o tjednim radnim obvezama učitelja i stručnih suradnika u osnovnoj školi (NN 34/14, 40/14, 103/14), Pravilnika o stručnoj spremi i pedagoško-psihološkom obrazovanju učitelja i stručnih suradnika u osnovnom školstvu (NN 47/96, 56/01), Pravilnika o broju učenika u redovitom i kombiniranom razrednom odjelu i odgojno-obrazovnoj skupini u osnovnoj školi (NN 124/09, 73/10) i Pravilnika o djelokrugu rada tajnika te administrativno-tehničkim i pomoćnim poslovima koji se obavljaju u osnovnoj školi (NN broj 40/14), Pravilnika o zaštiti na radu i Pravilnika o radu I. osnovne škole Bjelovar, te članka 58 Statuta I. osnovne škole Bjelovar, **Školski odbor I. osnovne škole Bjelovar na 12. sjednici održanoj dana 09. ožujka 2018.godine, donosi:**

PRAVILNIK O ORGANIZACIJI RADA I SISTEMATIZACIJI RADNIH MJESTA

I. OPĆE ODREDBE

Članak 1.

Ovim Pravilnikom o organizaciji rada i sistematizaciji radnih mjesta uređuje se unutarnja organizacija rada u I. Osnovnoj školi Bjelovar i sistematizacija radnih mjesta.

Članak 2.

Sistematizacija radnih mjesta obuhvaća nazive radnih mjesta, uvjete za obavljanje poslova svakog radnog mjesta, vrstu radnog mjesta, 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.

II. ORGANIZACIJA RADA

Članak 4.

Radi ostvarivanja plana i programa rada škole te ukupnosti poslova odgojno-obrazovnog rada i ostalih poslova rad u I. osnovnoj školi Bjelovar ustrojen je u dvije službe:

1. stručno-pedagoška
2. administrativno-tehnička

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.

III. SISTEMATIZACIJA RADNIH MJESTA

Članak 7.

Radna mjesta u I. osnovnoj školi Bjelovar organizirana su na sljedeći način:

III.1. POSLOVI RUKOVOĐENJA ŠKOLOM

1. NAZIV RADNOG MJESTA : ravnatelj

UVJETI: sukladno 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, 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 izvršitelj na puno radno vrijeme;

III.2. ODGOJNO OBRAZOVNI RAD

1. NAZIV RADNOG MJESTA : učitelj razredne nastave

UVJETI: prema Zakonu o odgoju i obrazovanju u osnovnoj i srednjoj školi te Pravilniku o stručnoj spremi i pedagoško psihološkom obrazovanju učitelja i stručnih suradnika u osnovnom školstvu;

VRSTA RADNOG MJESTA: radna mjesta I. i II. Vrste;

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, Pravilnika o tjednim radnim obvezama učitelja i stručnih suradnika u osnovnoj školi, Godišnjeg plana i programa, Školskog kurikulumu te mogućnost obavljanja posebnih poslova koji proizlaze iz ustroja rada škole;

BROJ IZVRŠITELJA: sukladno Pravilniku o broju učenika u redovitom i kombiniranom razrednom odjelu i odgojno-obrazovnoj skupini u osnovnoj školi
- 23-25 izvršitelja na puno radno vrijeme;

2. NAZIV RADNOG MJESTA : učitelj razredne nastave u produženom boravku

UVJETI: prema Zakonu o odgoju i obrazovanju u osnovnoj i srednjoj školi te Pravilniku o stručnoj spremi i pedagoško psihološkom obrazovanju učitelja i stručnih suradnika u osnovnom školstvu;

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, te ostali poslovi koji proizlaze iz naravi i količine odgojno obrazovnog rada s učenicima, obavljanje aktivnosti i poslova iz Nastavnog plana i programa, Pravilnika o tjednim radnim obvezama učitelja i stručnih suradnika u osnovnoj školi, Godišnjeg plana i programa, Školskog kurikulumu te mogućnost obavljanja posebnih poslova koji proizlaze iz ustroja rada škole;

BROJ IZVRŠITELJA: sukladno Pravilniku o broju učenika u redovitom i kombiniranom razrednom odjelu i odgojno-obrazovnoj skupini u osnovnoj školi.
- 3 izvršitelja na puno radno vrijeme;

3. NAZIV RADNOG MJESTA: učitelji predmetne nastave

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

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, Pravilnika o tjednim radnim obvezama učitelja i stručnih suradnika u osnovnoj školi, Godišnjeg plana i programa, Školskog kurikulumu te mogućnost obavljanja posebnih poslova koji proizlaze iz ustroja rada škole;

BROJ IZVRŠITELJA: sukladno Pravilniku o broju učenika u redovitom i kombiniranom razrednom odjelu i odgojno-obrazovnoj skupini u osnovnoj školi.

1. Učitelj hrvatskog jezika - 5 izvršitelja na puno radno vrijeme
2. Učitelj likovne kulture - 1 izvršitelj na puno radno vrijeme

3. Učitelj glazbene kulture - 1 izvršitelj na puno radno vrijeme
4. Učitelj engleskog jezika - 5 izvršitelja na puno radno vrijeme
5. Učitelj njemačkog jezika - 2 izvršitelja na puno radno vrijeme
6. Učitelj matematike - 4 izvršitelja od kojih 3 na puno radno vrijeme i 1 na nepuno radno vrijeme)
7. Učitelj prirode i biologije - 2 izvršitelja od kojih 1 na puno radno vrijeme i 1 na nepuno radno vrijeme
8. Učitelj kemije - 1 izvršitelj na puno radno vrijeme
9. Učitelj fizike- 1 izvršitelja na puno radno vrijeme
10. Učitelj povijesti- 2 izvršitelja na puno radno vrijeme
11. Učitelj geografije- 2 izvršitelja na puno radno vrijeme
12. Učitelj tehničke kulture - 1 izvršitelj na puno radno vrijeme
13. Učitelj informatike- 2 izvršitelja od kojih 1 izvršitelj na puno radno vrijeme i 1 na nepuno radno vrijeme
14. Učitelj tjelesne i zdravstvene kulture – 2 izvršitelja na puno radno vrijeme
15. Učitelj vjeronauka- 5 izvršitelja od kojih 3 izvršitelja na puno i 2 na nepuno radno vrijeme
16. Učitelj češkog jezika i kulture- 1 izvršitelj na nepuno radno vrijeme

4. NAZIV RADNOG MJESTA : stručni suradnik pedagog,

UVJETI: prema Zakonu o odgoju i obrazovanju u osnovnoj i srednjoj školi te Pravilniku o stručnoj spremi i pedagoško psihološkom obrazovanju učitelja i stručnih suradnika u osnovnom školstvu

VRSTA RADNOG MJESTA: radna mjesta I. vrste

OPIS POSLOVA: neposredni odgojno obrazovni rad s učenicima, obavljanje stručno razvojnih i drugih stručnih poslova u skladu sa zahtjevima struke te obavljanje ostalih poslova koji proizlaze iz neposrednog odgojno obrazovnog rada, Pravilnika o tjednim radnim obvezama učitelja i stručnih suradnika u osnovnoj školi, Godišnjeg plana i programa, Školskog kurikulumuma te mogućnost obavljanja posebnih poslova koji proizlaze iz ustroja rada škole i drugih propisa;

BROJ IZVRŠITELJA: 1 izvršitelj na puno radno vrijeme;

5. NAZIV RADNOG MJESTA: stručni suradnik defektolog – stručnjak edukacijsko-rehabilitacijskog profila

UVJETI: prema Zakonu o odgoju i obrazovanju u osnovnoj i srednjoj školi te Pravilniku o stručnoj spremi i pedagoško psihološkom obrazovanju učitelja i stručnih suradnika u osnovnom školstvu;

VRSTA RADNOG MJESTA: radna mjesta I. vrste;

OPIS POSLOVA: neposredni odgojno obrazovni rad s učenicima, obavljanje stručno razvojnih i drugih stručnih poslova u skladu sa zahtjevima struke te obavljanje ostalih poslova koji proizlaze iz neposrednog odgojno obrazovnog

rada struke, Pravilnika o tjednim radnim obvezama učitelja i stručnih suradnika u osnovnoj školi, Godišnjeg plana i programa, Školskog kurikulumu te mogućnost obavljanja posebnih poslova koji proizlaze iz ustroja rada škole i drugih propisa;

BROJ IZVRŠITELJA: 1 izvršitelj na puno radno vrijeme

6. NAZIV RADNOG MJESTA : stručni suradnik psiholog,

UVJETI: prema Zakonu o odgoju i obrazovanju u osnovnoj i srednjoj školi te Pravilniku o stručnoj spremi i pedagoško psihološkom obrazovanju učitelja i stručnih suradnika u osnovnom školstvu;

VRSTA RADNOG MJESTA: radna mjesta I. vrste;

OPIS POSLOVA: neposredni odgojno obrazovni rad s učenicima, obavljanje stručno razvojnih i drugih stručnih poslova u skladu sa zahtjevima struke te obavljanje ostalih poslova koji proizlaze iz neposrednog odgojno obrazovnog rada struke, Pravilnika o tjednim radnim obvezama učitelja i stručnih suradnika u osnovnoj školi, Godišnjeg plana i programa, Školskog kurikulumu te mogućnost obavljanja posebnih poslova koji proizlaze iz ustroja rada škole ili drugih propisa;

BROJ IZVRŠITELJA: 1 izvršitelja na puno radno vrijeme

7. NAZIV RADNOG MJESTA : stručni suradnik knjižničar,

UVJETI: prema Zakonu o odgoju i obrazovanju u osnovnoj i srednjoj školi te Pravilniku o stručnoj spremi i pedagoško psihološkom obrazovanju učitelja i stručnih suradnika u osnovnom školstvu

VRSTA RADNOG MJESTA: radna mjesta I. vrste

OPIS POSLOVA: neposredni odgojno obrazovni rad s učenicima, obavljanje stručno razvojnih i drugih stručnih poslova u skladu sa zahtjevima struke te obavljanje ostalih poslova koji proizlaze iz neposrednog odgojno obrazovnog rada struke Pravilnika o tjednim radnim obvezama učitelja i stručnih suradnika u osnovnoj školi, Godišnjeg plana i programa, Školskog kurikulumu te

mogućnost obavljanja posebnih poslova koji proizlaze iz ustroja rada škole ili drugih propisa;

BROJ IZVRŠITELJA: - 1 izvršitelj na puno radno vrijeme

III.3. ADMINISTRATIVNO TEHNIČKI I POMOĆNI POSLOVI

1. NAZIV RADNOG MJESTA : tajnik

UVJETI: završen sveučilišni diplomski studij pravne, stručni studij upravne struke, odnosno osoba iz članka 156. Zakona o odgoju i obrazovanju u osnovnoj i srednjoj školi;

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

STRUČNA SPREMA: VSS/VŠS

OPIS POSLOVA: normativno pravni poslovi, kadrovski poslovi, opći administrativno–analitički poslovi, obavlja i druge administrativno-pravne poslove koji proizlaze iz godišnjega plana i programa rada škole i drugih propisa sukladno Pravilniku o djelokrugu rada tajnika te administrativno–tehničkim i pomoćnim poslovima koji se obavljaju u osnovnoj školi;

BROJ IZVRŠITELJA: 1 izvršitelj na puno radno vrijeme

2. NAZIV RADNOG MJESTA: voditelj računovodstva

UVJETI: preddiplomski stručni studij ekonomije, preddiplomski veleučilišni studij ekonomije, diplomski stručni studij ekonomije, diplomski sveučilišni studij ekonomije – računovodstveni smjer za sve navedene struke, viša ili visoka stručna sprema ekonomske struke – računovodstveni smjer stečena prema ranijim propisima

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

STRUČNA SPREMA: VSS/VŠS

OPIS POSLOVA: Računovodstveni i knjigovodstveni poslovi koji proizlaze iz programa, projekata i aktivnosti koji se financiraju iz proračuna jedinica lokalne i područne (regionalne) samouprave, obavlja i ostale računovodstvene, financijske i knjigovodstvene poslove koji proizlaze iz godišnjega plana i programa rada škole i drugih propisa sukladno Pravilniku o djelokrugu rada tajnika te administrativno–tehničkim i pomoćnim poslovima koji se obavljaju u osnovnoj školi;

BROJ IZVRŠITELJA: 1 izvršitelj na puno radno vrijeme;

3. NAZIV RADNOG MJESTA: računovodstveni referent

UVJETI: završena srednja škola upravnog ili ekonomskog smjera, SSS, odnosno osoba zatečena na radnom mjestu na dan donošenja ovog Pravilnika;

VRSTA RADNOG MJESTA: radno mjesto III. vrste;

STRUČNA SPREMA: SSS/ IV. stupnja;

OPIS POSLOVA: obračunava isplate i naknade plaća radnika škole u skladu s posebnim propisima, unosi podatke u obračunava isplate po ugovorima o djelu vanjskim suradnicima, obračunava isplate članovima povjerenstava, radi blagajničke poslove te obavlja ostale poslove koji proizlaze iz godišnjega plana i programa rada škole i drugih propisa sukladno Pravilniku o djelokrugu rada tajnika te administrativno–tehničkim i pomoćnim poslovima koji se obavljaju u osnovnoj školi;

BROJ IZVRŠITELJA: - 1 izvršitelj na puno radno vrijeme sukladno Pravilniku o djelokrugu rada tajnika te administrativno–tehničkim i pomoćnim poslovima koji se obavljaju u osnovnoj školi;

4. NAZIV RADNOG MJESTA : domar / ložič / školski majstor

/ vozač;

UVJETI: završena srednja škola III. ili IV. stupnja, te posebni uvjeti: uvjerenje o posebnoj zdravstvenoj sposobnosti za obavljanje poslova s posebnim uvjetima rada i uvjerenje o osposobljenosti za rukovanje centralnim grijanjem, rukovanjem motornim kosilicama i krčilicama te lančanim pilama;

VRSTA RADNOG MJESTA: radno mjesto III. vrste;

STRUČNA SPREMA: SSS/ III. ili IV. stupnja;

OPIS POSLOVA: rukovođenje i briga o radu kotlovnice, toplinskih stanica i drugih uređaja grijanja, obavljanje popravaka u školi, održavanje prilaza i ulaza u školu, održavanje objekta škole i okoliša, poslovi dežurstva te drugi poslovi koji proizlaze iz godišnjeg plana i programa rada osnove škole sukladno Pravilniku o djelokrugu rada tajnika te administrativno–tehničkim i pomoćnim poslovima koji se obavljaju u osnovnoj školi;

BROJ IZVRŠITELJA: - 4 izvršitelja i to

- 2 izvršitelja na puno radno vrijeme (matična škola)
- 1 izvršitelja (20 sati tjedno) – matična škola
- 1 izvršitelj (20 sati tjedno) – PŠ Ciglana

5. NAZIV RADNOG MJESTA : kuhar, pomoćni kuhar

UVJETI: završena srednja škola – program kuhar, odnosno KV kuhar i tečaj higijenskog minimuma te zdravstvena i sanitarna sposobnost radnika sukladno odredbama Zakona o zaštiti pučanstva od zaraznih bolesti (NN 79/07, 130/17)

VRSTA RADNOG MJESTA: radno mjesto III. vrste;

STRUČNA SPREMA: SSS/ III. ili IV. stupnja;

OPIS POSLOVA: poslovi planiranja, preuzimanja namirnica, priprema, kuhanje i podjela toplih obroka i ručkova, odnosno mliječnih obroka za učenike. Priprema ručka ili večere prema potrebi organizacije rada škole i nalogu ravnatelja. Čišćenje i održavanje kuhinje te ostali poslovi koji proizlaze iz godišnjeg plana i programa rada škole i drugih propisa;

BROJ IZVRŠITELJA:

KUHAR: - 5 izvršitelja i to:

-

4 izvršitelja na puno radno vrijeme – matična škola

- 1 izvršitelj (20 sati tjedno) – PŠ Ciglana

POMOĆNI KUHAR (prema ranijim propisima): 2 izvršitelja i to:

- 1 izvršitelja (20 sati tjedno) – PŠ Nove Plavnice
- 1 izvršitelj u dijelu radnog vremena (10 sati tjedno) – PŠ Klokočevac

6. NAZIV RADNOG MJESTA : spremač

UVJETI: završena osnovna škola

VRSTA RADNOG MJESTA: radno mjesto IV. vrste

STRUČNA SPREMA: NKV

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 te drugih poslova koji proizlaze iz godišnjeg plana i programa rada škole i drugih propisa;

BROJ IZVRŠITELJA: - 15 izvršitelja i to:

- 9 (puno radno vrijeme) – matična škola
- 2 (20 sati tjedno) – matična škola
- 1 (puno radno vrijeme) – PŠ Nove Plavnice
- 1 (20 sati tjedno) – PŠ Ciglana
- 1 (20 sati tjedno) – PŠ Tomaš
- 1 (15 sati tjedno) – PŠ Klokočavac

IV. POMOĆNICI U NASTAVI

Članak 8.

Sukladno Godišnjem planu i programu rada škole i Pravilniku o osnovnoškolskom i srednjoškolskom odgoju i obrazovanju učenika s teškoćama u razvoju u školi se zapošljavaju pomoćnici u nastavi za učenike s teškoćama u razvoju.

1. NAZIV RADNOG MJESTA: pomoćnik u nastavi;

UVJETI: SSS III. ili IV. stupnja

POSEBNI UVJETI: Sklonost obavljanju poslova pomoćnika u nastavi i dodatnu edukaciju propisanu verificiranim Nastavnim planom i programa za osposobljavanje pomoćnika u nastavi.

OPIS POSLOVA: Pružanje neposredne potpore učeniku s teškoćama u razvoju tijekom odgojno-obrazovnog procesa u zadacima koji zahtijevaju komunikacijsku, senzornu i motoričku aktivnost učenika, u kretanju, pri uzimanju hrane i pića, u obavljanju higijenskih potreba, u svakidašnjim nastavnim, izvannastavnim i izvanučioničkim aktivnostima. Posao pomoćnika u nastavi određuje stručni tim škole uz pomoć vanjskih suradnika, ovisno o potrebama učenika.

BROJ IZVRŠITELJA: Ovisno o broju učenika koji polaze nastavu uz pomoćnika u nastavi sukladno Rješenju o primjerenom obliku školovanja učenika s teškoćama u razvoju;

Članak 9.

Pomoćnici u nastavi zapošljavaju se na određeno vrijeme u skladu s aktivnim mjerama zapošljavanja sukladno projektu "Osiguravanje pomoćnika u nastavi i stručnih komunikacijskih posrednika učenicima s teškoćama u razvoju u

osnovnoškolskim i srednjoškolskim odgojno-obrazovnim ustanovama, Europskog socijalnog fonda u okviru Operativnog programa "Učinkoviti ljudski potencijali" .

V. STRUČNO OSPOSOBLJAVANJE ZA RAD BEZ ZASNIVANJA RADNOG ODNOSA

Članak 10.

Sukladno Godišnjem planu i programu rada škole i Planu stručnog osposobljavanja za rad bez zasnivanja radnog odnosa, a u suradnji s Hrvatskim zavodom za zapošljavanje u školi se mogu zaposliti pripravnici na stručno osposobljavanje za rad bez zasnivanja radnog odnosa na rok do 12 ili 24 mjeseca, a prema potrebama rada škole i raspoloživim mentorima pripravnicima. Odluku o stručnom osposobljavanju za rad bez zasnivanja radnog odnosa donosi ravnatelj na temelju potreba škole i pozitivne ocjene Hrvatskog zavoda za zapošljavanje.

Članak 11.

Na stručno osposobljavanje za rad bez zasnivanja radnog odnosa mogu se primiti osobe na osposobljavanje za radna mjesta učitelja, stručnih suradnika, tajnika, voditelja računovodstva i kuhara.

VI. PRIJELAZNE I ZAVRŠNE ODREDBE

Članak 12.

Ovaj Pravilnik stupa na snagu danom objave na oglasnoj ploči I. osnovne škole Bjelovar.

Klasa:003-05/18-01/01
Urbroj:2103-38-18/11-1

Predsjednica Školskog odbora:
Mirjana Matenda ,dipl.uč.savjetnica

Pravilnik je objavljen na oglasnoj ploči I. osnovne škole Bjelovar dana 12. ožujka 2018. godine.

Ravnateljica:
Tatjana Landsman, prof.