

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, 90/11, 16/12, 86/12, 94/13, 152/14, 7/17, 68/18, 98/19, 64/20, 151/22, 156/23), 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), Pravilnika o djelokrugu rada tajnika te administrativno – tehničkim i pomoćnim poslovima koji se obavljaju u srednjoškolskoj ustanovi („Narodne novine“, broj 2/11) te članka 35. Statuta Gimnazije Petra Preradovića Virovitica, Školski odbor Gimnazije Petra Preradovića Virovitica na 35. sjednici održanoj 4. listopada 2024. godine donosi:

PRAVILNIK O SISTEMATIZACIJI RADNIH MJESTA

OPĆE ODREDBE

Članak 1.

Ovim Pravilnikom o sistematizaciji radnih mjesta uređuje se unutarnja organizacija rada u Gimnaziji Petra Preradovića Virovitica 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 Gimnaziji Petra Preradovića Virovitica ustrojen je u dvije službe:

1. stručno-pedagoška
2. administrativno-tehnička

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 KOEFICIJENT PLATNI RAZRED

<i>1. Nastavnik-izvršni savjetnik</i>	<i>2,62</i>	<i>10.</i>
<i>2. Nastavnik savjetnik</i>	<i>2,38</i>	<i>9.</i>
<i>3. Nastavnik-mentor</i>	<i>2,17</i>	<i>8.</i>
<i>4. Nastavnik</i>	<i>2,01</i>	<i>8.</i>

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

VRSTA RADNOG MJESTA: radno mjesto I. 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 normi rada nastavnika u srednjoškolskoj ustanovi i prema Odluci o tjednom i godišnjem zaduženju

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

STRUČNI SURADNIK – PEDAGOG, KNJIŽNIČAR I PSIHOLOG

II. PROPISANI NAZIV RADNOG MJESTA KOEFICIJENT PLATNI RAZRED

<i>1.Stručni suradnik-izvršni 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>

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

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

BROJ IZVRŠITELJA: određeno Državnim pedagoškim standardom srednjoškolskog sustava odgoja i obrazovanja, evidentiran u Godišnjem planu i programu rada škole za tekuću školsku godinu i Registru

(3) ADMINISTRATIVNO TEHNIČKI I POMOĆNI POSLOVI

PROPISANI NAZIV
RADNOG MJESTA

KOEFICIJENT

PLATNI RAZRED

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

POSLOVI KOJE OBAVLJA: poslovi tajnika školske 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 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 srednjoškolskoj ustanovi

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

PROPISANI NAZIV
RADNOG MJESTA

KOEFICIJENT

PLATNI RAZRED

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

POSLOVI KOJE OBAVLJA : poslovi voditelja računovodstva u školi

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. 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 srednjoškolskoj ustanovi

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

PROPISANI NAZIV
RADNOG MJESTA

KOEFICIJENT

PLATNI RAZRED

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

POSLOVI KOJE OBAVLJA: poslovi domara/školskog majstora, vozača/dostavljača, kotlovnika i poslovi ložača centralnog grijanja

VRSTA RADNOG MJESTA: radno mjesto III. vrste

UVJETI: završena srednja škola tehničke struke te zdravstvena sposobnost za obavljanje poslova s posebnim uvjetima rada, položen stručni ispit za ložača centralnog grijanja prema Pravilniku o poslovima upravljanja i rukovanja energetskim

postrojenjima i uređajima, stečena početna kvalifikacija za vozača B kategorije u skladu s odredbama Zakona o prijevozu u cestovnom prometu

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 srednjoškolskoj ustanovi

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

PROPISANI NAZIV
RADNOG MJESTA KOEFICIJENT PLATNI RAZRED

4.	Čistač-spremač	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 djelokrugu rada tajnika te administrativno–tehničkim i pomoćnim poslovima koji se obavljaju u srednjoškolskoj ustanovi

BROJ IZVRŠITELJA: četiri, 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:

RADNO MJESTO

1. Pomoćnik u nastavi

POSLOVI KOJE OBAVLJA: poslovi 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

PRIJELAZNE I ZAVRŠNE ODREDBE

Članak 13.

Stupanjem na snagu ovog Pravilnika o sistematizaciji radnih mjesta prestaje važiti Pravilnik o unutarnjem ustrojstvu, sistematizaciji i načinu rada Gimnazije Petra Preradovića Virovitica od 8. siječnja 2008. godine, KLASA: 003-05/08-01/03, URBROJ: 2189-33-08-01.

Članak 14.

Ovaj Pravilnik stupa na snagu osmoga dana od dana objave na oglasnoj ploči Gimnazije Petra Preradovića Virovitica.

KLASA: 011-03/24-02/02

URBROJ: 2189-33-08-24-1

Virovitica, 4. listopada 2024. godine

PREDSJEDNICA ŠKOLSKOG ODBORA

Durdica Aragović, dipl. polit.



Pravilnik je objavljen na oglasnoj ploči i mrežnoj stranici Gimnazije Petra Preradovića Virovitica dana 8. listopada 2024. te je stupio na snagu 16. listopada 2024.

RAVNATELJ

Kristijan Gostimir, prof.

