

KLASA: 011-03/24-03/1
URBROJ: 2103-2-4-24-1
Čazma, 27.8.2024.

Temeljem članka 118. 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, 126/12, 94/13, 152/14, 7/17, 68/18, 98/19, 64/20, 151/22, 155/23 i 156/23) te s tim u svezi članka 121. Statuta Srednje škole Čazma KLASA: 011-01/24-01/2, URBROJ: 2103-2-4-24-1 od 28.3.2024. godine, Školski odbor na svojoj 41. sjednici održanoj 27.8.2024. godine, na prijedlog ravnateljice Škole Irene Ivanović, prof., donosi sljedeću

ODLUKU

1. Jednoglasno se usvaja prijedlog Pravilnika o sistematizaciji radnih mjesta.
2. Usvojeni Pravilnik o sistematizaciji radnih mjesta stupa na snagu dan nakon objave na oglasnoj ploči Srednje škole Čazma.
3. Ova odluka je konačna i stupa na snagu danom donošenja.



PREDSJEDNICA ŠKOLSKOG ODBORA

Matea Gredelj, mag.ing.mech.



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, 5/12, 16/12, 86/12, 126/12, 94/13, 152/14, 7/17, 68/18, 98/19, 64/20, 151/22, 155/23 i 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 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 121. Statuta Srednje škole Čazma KLASA: 011-01/24-01/2, URBROJ: 2103-2-4-24-1 od 28.3.2024. godine, Školski odbor na svojoj 41. sjednici dana 27.8.2024. godine donosi

PRAVILNIK O SISTEMATIZACIJI RADNIH MJESTA

OPĆE ODREDBE

Članak 1.

Ovim Pravilnikom o sistematizaciji radnih mjesta uređuje se unutarnja organizacija rada u Srednjoj školi Čazma 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 Škole, predstavlja i zastupa školu te odgovara za zakonitost rada i stručni rad Škole.

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

1. stručno-pedagoška služba za poslove nastave
2. pravno-kadrovska služba
3. računovodstveno-financijska služba i
4. služba pomoćno-tehničkih poslova

Članak 5.

Stručno-pedagoška služba obavlja poslove u svezi s neposrednim odgojno-obrazovnim radom s učenicima, aktivnostima u skladu s potrebama i interesima učenika te promicanjem stručno-pedagoškog rada Škole, u skladu sa zakonom, provedbenim propisima, godišnjim planom i programom rada Škole i školskim kurikulumom.

Rad školske knjižnice sastavni je dio nastavnog i stručno-pedagoškog rada.

Članak 6.

Pravno-kadrovska služba obavlja opće, pravne i kadrovske poslove, poslove vođenja i čuvanja pedagoške dokumentacije i evidencije, ostvarivanje prava učenika, roditelja i radnika, te druge poslove u skladu sa zakonom, provedbenim propisima i godišnjim planom i programom rada Škole.

Računovodstveno-financijska služba obavlja računovodstvene i knjigovodstvene poslove u skladu sa zakonom, provedbenim propisima i godišnjim planom i programom rada Škole.

Službu pomoćno tehničkih poslova čine: domar i spremači. Njihova osnovna zadaća je tehničko održavanje i rukovanje opremom i uređajima te održavanje čistoće objekta i okoliša te drugi poslovi predviđeni ugovorom o radu.

SISTEMATIZACIJA RADNIH MJESTA

Članak 7.

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

1. POSLOVI RUKOVOĐENJA ŠKOLOM

PROPISANI NAZIV
RADNOG MJESTA KOEFICIJENT PLATNI RAZRED

Ravnatelj 1 izvrsni savjetnik	3,99	13.
Ravnatelj 2 izvrsni savjetnik	3,73	13.
Ravnatelj 3 izvrsni savjetnik	3,46	12.
Ravnatelj 1 mentor	3,30	11.
Ravnatelj 2 mentor	3,08	11.
Ravnatelj 3 mentor	2,86	11.
Ravnatelj 1savjetnik	3,63	12.
Ravnatelj 2 savjetnik	3,39	11.
Ravnatelj 3 savjetnik	3,15	11.
Ravnatelj 1	3,00	11.
Ravnatelj 2	2,80	10.
Ravnatelj 3	2,60	10.

RADNO MJESTO: Ravnatelj 3

POSLOVI KOJE OBAVLJA: Ravnatelj Srednje škole Čazma

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

VRSTA RADNOG MJESTA: Radno mjesto I. vrste

Opis poslova:

- predlaže Školskom odboru donošenje općih akata te godišnjeg plana i programa rada
- predlaže Školskom odboru donošenje financijskog plana, polugodišnjeg i godišnjeg obračuna
- vodi poslovanje Škole
- sudjeluje u radu školskog odbora, bez prava odlučivanja
- po potrebi utvrđuje izmjene dnevnog trajanja nastave
- predstavlja i zastupa Školu
- poduzima sve pravne radnje u ime i za račun Škole
- zastupa Školu u svim postupcima pred sudovima, upravnim i drugim državnim tijelima te pravnim osobama s javnim ovlastima
- surađuje s Nastavničkim vijećem kod predlaganja školskog kurikulumuma
- skrbi o sigurnosti, pravima i interesima učenika i radnika Škole
- surađuje i promiče suradnju s učenicima i roditeljima
- surađuje s osnivačem, upravnim tijelima i ustanovama
- nadzire pravodobno i točno unošenje podataka u elektronsku maticu
- osigurava dostupnost Školskog kurikulumuma učenicima i roditeljima
- određuje nastavnika za predlaganje ocjene razrednom vijeću kada učenika ne može ocijeniti predmetni nastavnik zbog izbivanja ili spriječenosti
- donosi odluke o tjednom i godišnjem zaduženju nastavnika i stručnih suradnika, a ostalim radnicima rješenje o rasporedu radnog vremena
- imenuje razrednike
- provodi odluke i zaključke osnivača, Školskog odbora i stručnih tijela
- obustavlja od izvršenja odluke za koje smatra da nisu utemeljene na zakonu ili općem aktu
- imenuje članove ispitnog povjerenstva za organizaciju i provođenje državne mature u Školi te povjerenstva za obranu završnog rada
- imenuje članove ispitnog povjerenstva za popravne, razlikovne i razredne ispite
- saziva konstituirajuću sjednicu Školskog odbora, Vijeća roditelja i Vijeća učenika
- odlučuje o zasnivanju i prestanku radnog odnosa sukladno članku 114. Zakona o odgoju i obrazovanju u osnovnoj i srednjoj školi
- poduzima mjere propisane zakonom prema radnicima zbog neizvršavanja poslova ili kršenja obveza iz radnog odnosa
- sklapa samostalno pravne poslove o stjecanju, opterećivanju ili otuđivanju nekretnina i pokretne imovine te o investicijskim radovima do 4.000,00 eura, uz suglasnost Školskog odbora do 6.600,00 eura, a preko tog iznosa odlučuje Školski odbor uz suglasnost osnivača
- izvješćuje nadležno upravno tijelo županije o nemogućnosti konstituiranja školskog odbora
- u slučaju sumnje da je radniku Škole psihofizičko zdravlje narušeno u mjeri da bi njegova radna sposobnost mogla biti smanjena upućuje Školskom odboru obrazloženi prijedlog za donošenje odluke o upućivanju radnika na pregled kod ovlaštenog izabranog doktora specijaliste medicine rada radi utvrđivanja radne sposobnosti. Ako se ovlaštenom prosudbom izabranog doktora specijaliste medicine rada utvrdi da radnik nije u mogućnosti uredno izvršavati obveze u odgojnom obrazovnom radu, istu prosudbu upućuje izabranom doktoru medicine primarne

zdravstvene zaštite radnika radi pokretanja postupka za ostvarivanje prava iz mirovinskog osiguranja

- u skladu s odredbama Zakona o odgoju i obrazovanju u osnovnoj i srednjoj školi otkazuje radniku koji odbije izvršiti odluku Školskog odbora o upućivanju na pregled kod ovlaštenog izabranog doktora specijaliste medicine rada radi utvrđivanja radne sposobnosti
- izvješćuje kolegijalna tijela o nalazima i odlukama tijela upravnog i stručnog nadzora
- izvješćuje roditelje, učenike, osnivača i nadležno upravno tijelo županije o promjenama u radu i ustrojstvu Škole
- posjećuje nastavu i druge oblike obrazovnog rada, analizira rad nastavnika i stručnih suradnika te osigurava njihovo stručno osposobljavanje i usavršavanje
- zabranjuje u Školi sve oblike promidžbe i prodaju proizvoda koji nisu u skladu s ciljevima odgoja i obrazovanja
- saziva sjednice Nastavničkog vijeća i predsjedava im
- obavlja druge poslove utvrđene zakonskim propisima i općim aktima Škole te poslove za koje izrijekom propisima ili općim aktima nisu ovlaštena druga tijela Škole.

BROJ IZVRŠITELJA: jedan (1), 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	POSLOVI KOJE OBAVLJA	KOEFICIJENT	PLATNI RAZRED
1. Nastavnik-izvršni savjetnik	Nastavnica Matematike	2,62	10.
2. Nastavnik savjetnik	Nastavnica Povijesti Nastavnica Glazbene umjetnosti*	2,38	9.
3. Nastavnik-mentor	Nastavnica Engleskog jezika Nastavnica Hrvatskog jezika Nastavnica stručnih predmeta u području rada strojarstvo	2,17	8.
4. Nastavnik	Nastavnici svih ostalih predmeta: - Hrvatski jezik - Engleski jezik - Njemački jezik - Latinski jezik - Tjelesna i zdravstvena kultura - Glazbena umjetnost - Likovna umjetnost - Psihologija - Logika - Sociologija - Povijest - Geografija - Matematika - Fizika - Kemija - Biologija - Informatika - Politika i gospodarstvo - Etika - Vjeronauk - Stručni predmeti iz područja rada strojarstvo - Stručni predmet iz područja rada cestovni promet	2,01	8.
5. Strukovni učitelj 1	Instruktor vožnje „C“ kategorije	1,80	6.
6. Strukovni učitelj 2	Instruktor vožnje „C“ kategorije	1,64	4.
7. Suradnik u nastavi	Suradnik u praktičnoj nastavi	1.54	4.
8. Nastavnik bez odgovarajuće vrste odnosno razine obrazovanja	Ukoliko se radni odnos ne može zasnovati s osobom koja ispunjava uvjete propisane Zakonom o odgoju i obrazovanju u osnovnoj i srednjoj školi	1,77	5.

*zamjena za nastavnicu na porodiljnom dopustu

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. II. i III. 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, 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

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

II. PROPISANI NAZIV RADNOG MJESTA	POSLOVI KOJE OBAVLJA	KOEFICIJENT	PLATNI RAZRED
1. Stručni suradnik – pedagog	Poslovi stručnog suradnika pedagoga	2,01	8.
2. Stručni suradnik – knjižničar	Poslovi stručnog suradnika knjižničara	2,01	8.

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, Pravilniku o normi rada nastavnika u srednjoškolskoj ustanovi, Kolektivnom ugovoru za zaposlenike u srednjoškolskim ustanovama te prema Odluci o tjednom i godišnjem zaduženju

BROJ IZVRŠITELJA: dva (2), evidentirani u Godišnjem planu i programu rada škole za tekuću školsku godinu i Registru

III. PROPISANI NAZIV RADNOG MJESTA	POSLOVI KOJE OBAVLJA	KOEFICIJENT	PLATNI RAZRED
Strukovni učitelj 1	Poslovi strukovnog učitelja/ instruktor vožnje "C" kategorije	1,80	6.
Strukovni učitelj 2	Poslovi strukovnog učitelja/ instruktor vožnje "C" kategorije	1,64	4.

UVJETI: prema Zakonu o odgoju i obrazovanju u osnovnoj i srednjoj školi, Pravilniku o stručnoj spremi i pedagoško-psihološkom obrazovanju nastavnika u srednjem školstvu te strukovnom kurikulumu odgovarajućeg nastavnog područja

VRSTA RADNOG MJESTA: radna mjesta II. i III. 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, kurikuluma ili godišnjeg plana i programa,

godišnjeg izvedbenog kurikuluma, školskog kurikulumu te ostali poslovi u skladu sa Zakonom o odgoju i obrazovanju u osnovnoj i srednjoj školi i drugim posebnim zakonima, Pravilnikom o normi rada nastavnika u srednjoškolskoj ustanovi i prema Odluci o tjednom i godišnjem zaduženju

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

IV. PROPISANI NAZIV RADNOG MJESTA	POSLOVI KOJE OBAVLJA	KOEFICIJENT	PLATNI RAZRED
Suradnik u nastavi	Poslovi suradnika u praktičnoj nastavi	1,80	6.

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

VRSTA RADNOG MJESTA: radno mjesto III. vrste

OPIS POSLOVA: priprema potrebnih materijala, alata, strojeva i uređaja te ostalog pribora potrebnog za realizaciju vježbi, pokazivanje i praćenje tijekom rada na vježbama praktične nastave, vođenje evidencije izostanaka, praćenje rada učenika te ostali poslovi u skladu sa Zakonom o odgoju i obrazovanju u osnovnoj i srednjoj školi i drugim posebnim zakonima, Pravilnikom o normi rada nastavnika u srednjoškolskoj ustanovi i prema Odluci o tjednom i godišnjem zaduženju

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

3. PRAVNO KADROVSKA SLUŽBA

I. PROPISANI NAZIV RADNOG MJESTA	KOEFICIJENT	PLATNI RAZRED
Tajnik školske ustanove 1	2,01	8.

POSLOVI KOJE OBAVLJA: Tajnik Škole obavlja opće, kadrovske, upravno-pravne i organizacijske poslove u skladu sa Zakonom, Godišnjim planom i programom rada Škole Pravilnikom o djelokrugu rada tajnika te administrativno-tehničkim i pomoćnim poslovima koji se obavljaju u srednjoškolskoj ustanovi

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-analički 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 (1), evidentiran u Godišnjem planu i programu rada škole za tekuću školsku godinu i Registru

II. PROPISANI NAZIV RADNOG MJESTA KOEFICIJENT PLATNI RAZRED

Referent	1,43	3.
----------	------	----

POSLOVI KOJE OBAVLJA: administrator

Uvjeti za radno mjesto referenta koji obavlja poslove administratora:

- Srednja stručna sprema: upravni referent ili poslovni tajnik

VRSTA RADNOG MJESTA: radno mjesto III. vrste

OPIS POSLOVA: vođenje evidencije podataka o učenicima i priprema potvrda na temelju tih evidencija, obavljanje poslova vezanih uz obradu podataka u e-maticama, arhiviranje podataka o učenicima i radnicima i obavljanje ostalih poslova propisanih Pravilnikom o djelokrugu rada tajnika te administrativno-tehničkim i pomoćnim poslovima koji se obavljaju u srednjoškolskoj ustanovi

BROJ IZVRŠITELJA: 0.5, evidentiran u Godišnjem planu i programu rada škole za tekuću školsku godinu i Registru

4. RAČUNOVODSTVENO FINACIJSKA SLUŽBA

I. PROPISANI NAZIV RADNOG MJESTA KOEFICIJENT PLATNI RAZRED

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

POSLOVI KOJE OBAVLJA : poslovi voditelja računovodstva u školi

UVJETI:

Uvjeti za voditelja računovodstva Škole su:

- završen integrirani preddiplomski i diplomski sveučilišni studij ekonomije ili
- preddiplomski sveučilišni studij ekonomije ili
- specijalistički diplomski stručni studij ekonomije
- preddiplomski stručni studij ekonomije, čijim se završetkom stječe najmanje 180 ili više ECTS bodova (stručni prvostupnik/ca baccalaureus/baccalaurea) odnosno visoka ili 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 Pravilnikom o djelokrugu rada tajnika te administrativno-tehničkim i pomoćnim poslovima koji se obavljaju u srednjoškolskoj ustanovi

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

5. SLUŽBA POMOĆNO TEHNIČKIH POSLOVA

I. PROPISANI NAZIV RADNOG MJESTA KOEFICIJENT PLATNI RAZRED

Stručni radnik na tehničkom održavanju	1,39	3.
--	------	----

POSLOVI KOJE OBAVLJA: poslovi domara/ložača

UVJETI: Uvjet za domara-ložača je:

- završena srednja strukovna škola (industrijska, tehnička ili obrtnička) u minimalnom trajanju od tri godine i položen ispit za ložača centralnog grijanja, propisanog Pravilnikom o poslovima upravljanja i rukovanja energetske postrojenjima i uređajima koji je na snazi u trenutku popunjavanja radnog mjesta te zdravstvena sposobnost za obavljanje poslova s posebnim uvjetima rada.
- Uvjerenje o posebnoj zdravstvenoj sposobnosti pribavlja se prije sklapanja ugovora o radu u skladu s posebnim propisima te dokazuje uvjerenjima ovlaštenih zdravstvenih ustanova.

VRSTA RADNOG MJESTA: radno mjesto III. vrste

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

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

BROJ IZVRŠITELJA: tri (3), 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.

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 zaposlenih. Promjene podataka navedenih u stavku 1. ovoga članka redovito se ažuriraju i evidentiraju u Registru zaposlenih.

Članak 11.

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. 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: pomoćnik 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 učniku 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

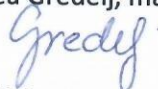
BROJ IZVRŠITELJA: evidentiran u Godišnjem planu i programu rada škole za tekuću školsku godinu, a ugovorima o radu određeno je trajanje radnog odnosa ovisno o odobrenim sredstvima

PRIJELAZNE I ZAVRŠNE ODREDBE

Članak 13.

Ovaj Pravilnik stupa na snagu dan nakon dana objave na oglasnoj ploči Srednje škole Čazma.

Predsjednica Školskog odbora
Matea Gredelj, mag.ing.mech.



Pravilnik je objavljen na oglasnoj ploči dana 28.8.2024. te stupa na snagu 29.8.2024. godine.



Ravnateljica
Irena Ivanović, prof.



KLASA: 011-02/24-02/1
URBROJ: 2103-2-4-24-1
Čazma, 28.8.2024.