

Osnovna škola Slavka Kolara, Hercegovac
Braće Petr 2
43284 Hercegovac

P R A V I L N I K
O UNUTARNJEM USTROJSTVU I NAČINU RADA
OSNOVNE ŠKOLE SLAVKA KOLARA, HERCEGOVAC

Hercegovac, travanj 2024.

Na temelju članka 53. stavka 2. Zakona o ustanovama (Narodne novine, broj 76/93, 29/97, 47/99, 35/08, 127/19, 151/22) i članka 58. stavka 1.točka 5.2. Statuta Osnovne škole Slavka Kolara, Hercegovac, Školski odbor Osnovne škole Slavka Kolara, Hercegovac, na sjednici održanoj dana 25. travnja 2024. pod točkom 2. Sadržaja reda, na prijedlog ravnateljice Zrinke Cjetojević, donosi

P R A V I L N I K O UNUTARNJEM USTROJSTVU I NAČINU RADA OSNOVNE ŠKOLE SLAVKA KOLARA, HERCEGOVAC

Članak 1.

Pravilnikom o unutarnjem ustrojstvu i načinu rada Osnovne škole Slavka Kolara, Hercegovac (u daljnjem tekstu: Pravilnik) pobliže se uređuje unutarnje ustrojstvo, sistematizacija i uvjeti za radna mjesta Osnovne škole Slavka Kolara, Hercegovac (u daljnjem tekstu: Škola).

Radno vrijeme te ostali oblici organizacije rada određuju se za svaku školsku godinu Godišnjim planom i programom rada Škole te Školskim kurikulumom u skladu s pozitivnim zakonskim i podzakonskim propisima, uzimajući u obzir prostorne, kadrovske, financijske i druge uvjete.

Izrazi koji se u ovom Pravilniku koriste za osobe u muškom rodu su neutralni i odnose se na muške i na ženske osobe.

Članak 2.

Škola obavlja zadaće iz svog djelokruga, ustrojava i organizira rad koji je utvrđen Statutom Škole, internim aktima koji se temelje na Zakonu o odgoju i obrazovanju u osnovnoj i srednjoj školi (u daljnjem tekstu: Zakon) te ostalim obvezujućim propisima.

I. UNUTARNJE USTROJSTVO I NAČIN RADA

Članak 3.

Škola se ustrojava kao javna ustanova, a sastoji se od Matične škole koja se nalazi u Hercegovcu, Područne škole u Ladislavu i Područne škole u Palešniku.

Članak 4.

Ravnatelj i Školski odbor odgovorni su za planiranje i ostvarivanje Školskog kurikuluma i Godišnjeg plana i programa rada Škole te ostvarivanje ukupne zadaće Škole, a posebno su odgovorni za uspostavljanje racionalnog i djelotvornog ustrojstva.

Djelokrug rada ravnatelja i Školskog odbora utvrđeni su Zakonom i Statutom Škole.

Članak 5.

Za pravodobno i kvalitetno ostvarivanje djelatnosti Škole, unutarnjim ustrojem povezuju se oblici rada prema vrsti i srodnosti odgojno-obrazovnih sadržaja i ostalih poslova te se u Školi uspostavljaju radna mjesta po skupinama:

- predstavljane i zastupanje Škole
- stručno-pedagoška služba
- administrativno-tehnička služba.

Nazivi radnih mjesta određeni su u skladu s Uredbom kojom su propisani nazivi radnih mjesta, uvjeti za raspored i koeficijenti za obračun plaće u javnim službama.

II. RADNA MJESTA U ŠKOLI

Članak 6.

A) PREDSTAVLJANJE I ZASTUPANJE ŠKOLOM

Naziv radnog mjesta: RAVNATELJ 3
Broj izvršitelja i ukupna količina radnog vremena dnevno
1 izvršitelj, ukupna količina radnog vremena - 8 sati dnevno.
Opis poslova radnog mjesta
Ravnatelj 3 obavlja poslove predstavljanja i zastupanja Škole odnosno poslove utvrđene Zakonom i Statutom Škole te ostale poslove koji proizlaze iz drugih zakonskih i podzakonskih propisa te iz Godišnjeg plana i programa rada Škole i Školskog kurikulumu.
Uvjeti za zasnivanje radnog odnosa
Uvjeti za zasnivanje radnog odnosa propisani su Statutom Škole.
Mogućnost napredovanja
Na ovom radnom mjestu moguće je napredovanje u radno mjesto ravnatelj 3 mentor odnosno ravnatelj 3 savjetnik odnosno ravnatelj 3 izvrsni savjetnik, a o napredovanju odlučuje Agencija za odgoj i obrazovanje.

Članak 7.

B) STRUČNO-PEDAGOŠKA SLUŽBA

Naziv radnog mjesta: UČITELJ koji obavlja poslove učitelja:	Broj izvršitelja	Ukupna količina radnog vremena dnevno po izvršitelju
- Razredne nastave	6 izvršitelja	8 sati
- Hrvatskoga jezika	1 izvršitelj	8 sati
- Glazbene kulture	1 izvršitelj	4 sati
- Likovne kulture	1 izvršitelj	3,4 sata
- Češkog jezika i kulture	1 izvršitelj	3,6 sati
- Njemačkoga jezika	1 izvršitelj	4 sata
- Engleskoga jezika	2 izvršitelja	8 i 1,8 sati
- Matematike	1 izvršitelj	8 sati
- Prirode	1 izvršitelj	1,3 sati
- Biologije		2,1 sati
- Kemije		1,4 sati
- Povijesti	1 izvršitelj	4 sata
- Geografije		4 sata
- Fizike	1 izvršitelj	1,6 sati
- Tehničke kulture	1 izvršitelj	2,2 sata
- Tjelesne i zdravstvene kulture	2 izvršitelja	2,4 i 1,6 sati
- Informatike	1 izvršitelj	8 sati
- Vjeronauka	1 izvršitelj	8 sati

Naziv radnog mjesta: STRUČN SURADNIK koji obavlja poslove:	Broj izvršitelja	Ukupna količina radnog vremena dnevno po izvršitelju
- stručnog suradnika- pedagoga	1 izvršitelj	4 sata
- stručnog suradnika - knjižničara	1 izvršitelj	8 sati
Broj izvršitelja i ukupna količina radnog vremena dnevno		
Broj izvršitelja za radna mjesta učitelja i stručnih suradnika određen je u skladu s Odlukom o broju razrednih odjela, Pravilnikom o tjednim radnim obvezama učitelja i stručnih suradnika u osnovnoj školi te odobrenjem Ministarstva znanosti i obrazovanja. Na poslovima učitelja: Priroda, Biologija i Kemija te Povijest i Geografija, broj izvršitelja može se povećati odnosno na radnom mjestu Tjelesne i zdravstvene kulture broj izvršitelja se može smanjiti, ukoliko se promijene okolnosti. Škola može ustrojiti i druga radna mjesta za koja ima potrebu i dobivenu suglasnost nadležnog/ih tijela.		
Opis poslova radnog mjesta		
Učitelji i stručni suradnici obavljaju poslove radnih mjesta te ostale poslove sukladno Odluci o tjednom i godišnjem zaduženju donesenoj na temelju Pravilnika o tjednim radnim obvezama učitelja i stručnih suradnika u osnovnoj školi, Godišnjem planu i programu rada Škole te Školskom kurikulumu		
Uvjeti za zasnivanje radnog odnosa radnog mjesta		
Uvjeti za zasnivanje radnog odnosa ovih radnih mjesta propisani su Zakonom i Pravilnikom o odgovarajućoj vrsti obrazovanja učitelja i stručnih suradnika u osnovnoj školi		
Mogućnost napredovanja		
Na ovim radnim mjestima moguće je napredovanje u radno mjesto učitelj/stručni suradnik mentor odnosno učitelj/stručni suradnik savjetnik odnosno učitelj/stručni suradnik izvrsni savjetnik, a o napredovanju odlučuje Agencija za odgoj i obrazovanje.		

Naziv radnog mjesta: UČITELJ RAZREDNE NASTAVE U PRODUŽENOM BORAVKU
Broj izvršitelja i ukupna količina radnog vremena dnevno
Broj izvršitelja i količina radnog vremena za ovo radno mjesto određuje se Godišnjim planom i programom rada Škole te Školskim kurikulumom, za svaku školsku/nastavnu godinu, u skladu s pozitivnim zakonskim i podzakonskim propisima te prema odluci Osnivača koji odlučuje o broju odgojno-obrazovnih skupina produženoga boravka u Školi.
Uvjeti za zasnivanje radnog odnosa radnog mjesta i opis poslova
Uvjeti za zasnivanje radnog odnosa učitelja razredne nastave u produženom boravku propisani su Zakonom i Pravilnikom o odgovarajućoj vrsti obrazovanja učitelja i stručnih suradnika u osnovnoj školi. Učitelj razredne nastave u Produženom boravku radi u formiranoj skupini učenika Škole iz više različitih razreda razredne nastave, koji se uključuju u Produženi boravak na osnovi zahtjeva roditelja. Broj odgojno-obrazovnih skupina u produženom boravku određuje se za svaku školsku godinu Godišnjim planom i programom rada Škole te Školskim kurikulumom, prema Odluci Školskog odbora,

suglasnosti Osnivača i uz odobrenje Ministarstva znanosti i obrazovanja.
Naziv radnog mjesta: POMOĆNIK U NASTAVI
Broj izvršitelja i ukupna količina radnog vremena dnevno
Broj izvršitelja i količina radnog vremena odgovara satima nastave učenika koji ima pravo na pomoćnika u nastavi odnosno uvjetima projekta kojim se osigurava pomoćnik u nastavi.
Uvjeti za zasnivanje radnog odnosa radnog mjesta i opis poslova
- uvjeti i opis poslova radnog mjesta određena su od strane nadležnog tijela, a ovo radno mjesto se ustrojava uz ispunjenost sljedećih uvjeta: -potreba škole za pomoćnikom u nastavi, -odobrenje nadležnog tijela za zapošljavanje pomoćnika uz osigurana financijska sredstva

Stručno osposobljavanje bez zasnivanja radnog odnosa ustrojiti će se ukoliko će biti ispunjeni sljedeći uvjeti:

- potreba škole
- osigurana financijska sredstva.

Izvršitelj/i će se stručno osposobljavati u punom radnom vremenu.

Članak 8.

C) ADMINISTRATIVNO-TEHNIČKA SLUŽBA

Naziv radnog mjesta: TAJNIK ŠKOLSKE USTANOVE 1
Broj izvršitelja i ukupna količina radnog vremena dnevno
1 izvršitelj, ukupna količina radnog vremena - 8 sati dnevno.
Opis poslova radnog mjesta
Tajnik školske ustanove 1 obavlja poslove tajnika te ostale poslove sukladno odredbama Pravilnika o djelokrugu rada tajnika te administrativno-tehničkim i pomoćnim poslovima koji se obavljaju u osnovnoj školi i Godišnjem planu i programu rada Škole.
Uvjeti za zasnivanje radnog odnosa tajnika školske ustanove
Uvjeti propisani su Zakonom o odgoju i obrazovanju u osnovnoj i srednjoj školi

Naziv radnog mjesta: VODITELJ RAČUNOVODSTVA U ŠKOLI 1
Broj izvršitelja i ukupna količina radnog vremena dnevno
1 izvršitelj, ukupna količina radnog vremena - 8 sati dnevno.
Opis poslova radnog mjesta
Voditelj računovodstva u školi 1 obavlja poslove voditelja računovodstva te ostale poslove sukladno odredbama Pravilnika o djelokrugu rada tajnika te administrativno-tehničkim i pomoćnim poslovima koji se obavljaju u osnovnoj školi i Godišnjem planu i programu rada Škole.

Uvjeti za obavljanje poslova voditelja računovodstva 1

Uvjet je 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 studij gdje se stječe stručno zvanje ekonomskog smjera odnosno viša ili visoka stručna sprema ekonomske struke stečena prema ranijim propisima. Poželjno je radno iskustvo na poslovima proračunskog računovodstva u školskoj ustanovi.

Naziv radnog mjesta: STRUČNI RADNIK NA TEHNIČKOM ODRŽAVANJU**Broj izvršitelja i ukupna količina radnog vremena dnevno**

1 izvršitelj, 8 sati dnevno.

Opis poslova radnog mjesta

Stručni radnik na tehničkom održavanju obavlja poslove domara/ložača/školskog majstora te ostale poslove sukladno odredbama Pravilnika o djelokrugu rada tajnika te administrativno-tehničkim i pomoćnim poslovima koji se obavljaju u osnovnoj školi i Godišnjem planu i programu rada Škole.

Uvjeti zasnivanja radnog odnosa stručnog radnika na tehničkom održavanju

Uvjeti su završena srednja škola zanimanja: elektroinstalater, tehničar za mehatroniku, elektrotehničar, elektromehaničar, stolar, instalater grijanja i klimatizacije, strojarski tehničar, građevinski tehničar, vodoinstalater i strojobravar. Poželjan je položen stručni ispit za rukovatelja centralnog grijanja, posjedovanje uvjerenja o osposobljavanju za rukovatelja trimenom i rukovatelja motornom kosilicom.

Tijekom rada stručni radnik na tehničkom održavanju dužan je stručno se osposobljavati sukladno zakonskim propisima i potrebama poslodavca odnosno steći uvjerenje o osposobljavanju za rukovatelja trimenom i rukovatelja motornom kosilicom te steći i periodički polagati stručni ispit za ložača centralnog grijanja prema Pravilniku o poslovima upravljanja i rukovanja energetskim postrojenjima i uređajima. Sukladno Pravilniku o poslovima s potrebnim uvjetima rada stručnom radniku na tehničkom održavanju potrebno je periodički provjeravati zdravstvenu sposobnost za obavljanje poslova s posebnim uvjetima rada.

Naziv radnog mjesta: KUHAR-SLASTIČAR 2**Broj izvršitelja i ukupna količina radnog vremena dnevno**

2 izvršitelja, 8 sati dnevno po izvršitelju.

Opis poslova radnog mjesta

Kuhar-slastičar 2 obavlja poslove kuhara i ostale poslove sukladno Pravilniku o djelokrugu rada tajnika te administrativno-tehničkim i pomoćnim poslovima koji se obavljaju u osnovnoj školi te Godišnjem planu i programu rada školske ustanove.

Uvjeti zasnivanja radnog odnosa kuhara-slastičara 2

Uvjet su završena srednja škola zanimanja/smjera kuhar odnosno priprema hrane. Poželjno je posjedovanje potvrde kojom se dokazuje uspješnost stečenog znanja o

zdravstvenoj ispravnosti hrane i osobnoj higijeni osobe koja radi u proizvodnji i prometu hrane po proširenom programu.

Tijekom rada kuhar-slastičar 2 dužan je, sukladno Pravilniku o poslovima s potrebnim uvjetima rada, ispunjavati uvjete propisane odredbama posebnih propisa-higijenski minimum odnosno periodički polagati tečaj higijenskog minimuma po proširenom programu.

Naziv radnog mjesta: ČISTAČ-SPREMAČ
Broj izvršitelja i ukupna količina radnog vremena dnevno
3 izvršitelja: -1 izvršitelj, 8 sati dnevno (Matična škola) -1 izvršitelj, 8 sati dnevno (7 sati Matična škola; 1 sat PŠ Palešnik) -1 izvršitelj 4 sata dnevno (3 sata Matična škola; 1 sat PŠ Ladislav)
Opis poslova radnog mjesta
Čistač-spremač obavlja poslove spremača te ostale poslove sukladno Pravilniku o djelokrugu rada tajnika te administrativno-tehničkim i pomoćnim poslovima koji se obavljaju u osnovnoj školi te Godišnjem planu i programu rada školske ustanove.
Uvjet zasnivanja radnog odnosa čistača-spremača
Uvjet je završena osnovna škola.

Broj izvršitelja odnosno količina ukupnog radnog vremena radnih mjesta administrativno-tehničke službe može se odrediti i drugačije, a sukladno potrebama Škole, a po dobivenoj tj. uskraćenoj suglasnosti Ministarstva znanosti i obrazovanja.

III. PRIJELAZNE I ZAVRŠNE ODREDBE

Članak 9.

Stupanjem na snagu ovog Pravilnika prestaje važiti Pravilnik o unutarnjem ustrojstvu i načinu rada Osnovne škole Slavka Kolara, Hercegovac (KLASA: 011-03/22-02/02; URBROJ: 2103-9-01-22-1 od 20. prosinca 2022. godine).

Članak 10.

Ovaj Pravilnik stupa na snagu osmog (8.) dana od dana objavljivanja na oglasnoj ploči Škole.

KLASA: 011-03/24-02/3

URBROJ: 2103-9-1-24-2

Predsjednica Školskog odbora
Barbara Evaj

Barbara Evaj

Ovaj Pravilnik objavljen je na oglasnoj ploči škole dana 15.4.2024.



Ravnateljica
Zrinka Cjetojević

Zrinka Cjetojević