

Na temelju odredbi Zakona o odgoju i obrazovanju u osnovnoj i srednjoj školi („Narodne novine“ broj 87/98, 86/09, 92/10, 105/10, 90/11, 16/12, 94/13, 152/14) i članka 60. Statuta Centra za odgoj i obrazovanje Krapinske Toplice, Školski odbor Centra za odgoj i obrazovanje Krapinske Toplice, dana 6. lipnja 2016. godine donosi

PRAVILNIK O ORGANIZACIJI RADA I SISTEMATIZACIJI RADNIH MJESTA

OPĆE ODREDBE

Članak 1.

Ovim Pravilnikom o organizaciji rada i sistematizaciji radnih mjesta uređuje se unutarnja organizacija rada u Centru za odgoj i obrazovanje Krapinske Toplice (dalje u tekstu: Centar) 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.

ORGANIZACIJA RADA

Članak 4.

Radi ostvarivanja plana i programa rada Centra te ukupnosti poslova odgojno obrazovnog rada i ostalih poslova rad u Centru 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.

SISTEMATIZACIJA RADNIH MJESTA

Članak 7.

Radna mjesta u Centru organizirana su na sljedeći način:

I. POSLOVI RUKOVOĐENJA ŠKOLOM

1. NAZIV RADNOG MJESTA : ravnatelj

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, 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

II. ODGOJNO OBRAZOVNI RAD

1. NAZIV RADNOG MJESTA : učitelj razredne nastave

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

VRSTA RADNOG MJESTA: radno mjesto I. 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, godišnjeg plana i programa, školskog kurikulumu te mogućnost obavljanja posebnih poslova koji proizlaze iz ustroja rada Centra.

BROJ IZVRŠITELJA: 1

2. NAZIV RADNOG MJESTA : učitelj razredne nastave- učitelj edukacijsko-rehabilitacijskog profila

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

VRSTA RADNOG MJESTA: radna mjesta I. 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, godišnjeg plana i programa, školskog kurikulumuma te mogućnost obavljanja posebnih poslova koji proizlaze iz ustroja rada Centra.

BROJ IZVRŠITELJA: 6

3. NAZIV RADNOG MJESTA : učitelj predmetne nastave

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

VRSTA RADNOG MJESTA: radna mjesta I. 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, godišnjeg plana i programa, školskog kurikulumuma te mogućnost obavljanja posebnih poslova koji proizlaze iz ustroja rada Centra.

BROJ IZVRŠITELJA 9

4. NAZIV RADNOG MJESTA : učitelj predmetne nastave – učitelj edukacijsko- rehabilitacijskog profila

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

VRSTA RADNOG MJESTA: radna mjesta I. 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, godišnjeg plana i programa, školskog kurikulumuma te mogućnost obavljanja posebnih poslova koji proizlaze iz ustroja rada Centra.

BROJ IZVRŠITELJA: 3

5. NAZIV RADNOG MJESTA : učitelj edukacijsko- rehabilitacijskog profila- učitelj u odgojno- obrazovnoj skupini

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

VRSTA RADNOG MJESTA: radna mjesta I. 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, godišnjeg plana i programa, školskog kurikuluma te mogućnost obavljanja posebnih poslova koji proizlaze iz ustroja rada škole.

BROJ IZVRŠITELJA: 5

6. NAZIV RADNOG MJESTA : učitelj edukacijsko- rehabilitacijskog profila u produženom stručnom postupku

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

VRSTA RADNOG MJESTA: radna mjesta I. vrste

OPIS POSLOVA: izvođenje edukacijsko- rehabilitacijskih postupaka u produženom stručnom postupku (PSP) i drugih oblika neposrednoga odgojno obrazovnog rada te ostali poslovi koji proizlaze iz naravi i količine odgojno obrazovnog rada s učenicima, obavljanje aktivnosti i poslova iz nastavnog plana i programa, godišnjeg plana i programa, školskog kurikuluma te mogućnost obavljanja posebnih poslova koji proizlaze iz ustroja rada Centra.

BROJ IZVRŠITELJA: 2

7. NAZIV RADNOG MJESTA: edukacijski rehabilitator u predškolskom programu

UVJETI: prema Zakonu o predškolskom odgoju i obrazovanju

VRSTA RADNOG MJESTA: radna mjesta I. vrste

OPIS POSLOVA: edukacijsko- rehabilitacijski rad s djecom predškolske dobi, odgojno obrazovni rad s djecom predškolske dobi; pravodobno planira, programira i vrednuje odgojno- obrazovni rad u dogovorenim razdobljima; prikuplja, izrađuje i održava sredstva za rad s djecom te vodi brigu o estetskom i funkcionalnom uređenju prostora za izvođenje različitih aktivnosti; radi na zadovoljavanju svakodnevnih potreba djece i njihovih razvojnih

zadaća te potiče razvoj svakoga djeteta prema njegovim sposobnostima; vodi dokumentaciju o djeci i radu te zadovoljava stručne zahtjeve u organizaciji i unapređenju odgojno-obrazovnog procesa; surađuje s roditeljima, stručnjacima i stručnim timom Centra.

BROJ IZVRŠITELJA: 1

8. NAZIV RADNOG MJESTA : stručni suradnik pedagog edukacijsko-rehabilitacijskog profila

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

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 ili drugih propisa; planira i programira rad, priprema se i obavlja poslove u pedagoškom radu, analizira i vrednuje djelotvornost odgojno-obrazovnog rada škole i sudjeluje u analizi rezultata odgojno-obrazovnog procesa, sudjeluje u izradi godišnjeg plana i programa rada škole i školskog kurikulumu, savjetuje i pomaže u radu učiteljima, drugim stručnim suradnicima i roditeljima, sudjeluje u izricanju pedagoških mjera, predlaže mjere za poboljšanje, sudjeluje u radu povjerenstva za upis djece u osnovnu školu i prostupanjskog povjerenstva za utvrđivanje psihofizičkog stanja djeteta, identificira i prati učenike s posebnim odgojno-obrazovnim potrebama, izrađuje i provodi preventivne programe, vodi odgovarajuću pedagošku dokumentaciju, surađuje s ustanovama, stručno se usavršava te obavlja druge poslove na unapređivanju i razvoju odgojno-obrazovne djelatnosti škole.

BROJ IZVRŠITELJA: 1

9. NAZIV RADNOG MJESTA : stručni suradnik logoped

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

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 ili drugih propisa; planira i progamira rad, priprema se i obavlja poslove u neposrednome odgojno-obrazovnome radu s učenicima, savjetuje i pomaže u radu učiteljima i stručnim suradnicima te ostalim zaposlenicima škole s postupcima u radu s djecom s posebnim potrebama, pomaže učiteljima u

izradi primjerenih programa, didaktičkih i nastavnih sredstva, surađuje, savjetuje i pomaže roditeljima učenika s teškoćama u razvoju, analizira i vrednuje djelotvornost odgojno-obrazovnog rada, stručno se usavršava, surađuje s ustanovama, vodi odgovarajuću pedagošku dokumentaciju i učničke dosjee, sudjeluje u radu povjerenstva za upis djece u osnovnu školu, obavlja poslove na prevenciji poremećaja u ponašanju, izrađuje i provodi preventivne programe te obavlja druge poslove na unapređivanju i razvoju odgojno-obrazovne djelatnosti škole. savjetuje i pomaže u radu učiteljima i stručnim suradnicima te ostalim zaposlenicima škole u svezi s postupcima u radu s djecom s teškoćama u razvoju, provodi rehabilitaciju slušanja i govora za učenike s govorno-glasovno-jezičnim poremećajima.

BROJ IZVRŠITELJA: 1

III. ADMINISTRATIVNO TEHNIČKI I POMOĆNI POSLOVI

1. NAZIV RADNOG MJESTA : tajnik

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

VRSTA RADNOG MJESTA: radno mjesto I. ili 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 osnovnoj školi.

BROJ IZVRŠITELJA: 1

2. NAZIV RADNOG MJESTA : voditelj računovodstva

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

VRSTA RADNOG MJESTA: radno mjesto I. 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 osnovnoj školi.

BROJ IZVRŠITELJA: 1

3.NAZIV RADNOG MJESTA : domar

UVJETI: završena srednja škola, položen vozački ispit B kategorije

VRSTA RADNOG MJESTA: radno mjesto III. vrste

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, vodi brigu o ispravnosti sprava na otvorenom igralištu Centra, upravljanje službenim vozilom Centra, obavljanje prijevoza učenika i zaposlenika, te drugi poslovi koji proizlaze iz godišnjeg plana i programa rada osnove škole.

BROJ IZVRŠITELJA: 1

4. NAZIV RADNOG MJESTA : spremač

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 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.

BROJ IZVRŠITELJA: 4

5. NAZIV RADNOG MJESTA: pomoćni tehnički radnik

UVJETI: završena osnovna škola, položen vozački ispit B kategorije

VRSTA RADNOG MJESTA: radno mjesto IV. vrste

OPIS POSLOVA: praćenje i pomoć u kretanju djece u školskim i izvanškolskim aktivnostima, radi poslove održavanja školske zgrade, vodi računa o ispravnosti uređaja u školi, radi jednostavne popravke istih, radi jednostavne popravke na opremi za kretanje i rad učenika s tjelesnim oštećenjem, vodi brigu o ispravnosti sprava na otvorenom igralištu škole,

uređuje zelene površine škole, poslovi dežurstva, upravljanje službenim vozilom Centra, obavljanje prijevoza učenika i zaposlenika, održavanje prilaza i ulaza u školu te drugih poslova koji proizlaze iz godišnjeg plana i programa rada škole.

BROJ IZVRŠITELJA: 1

PRIJELAZNE I ZAVRŠNE ODREDBE

Članak 8.

Ovaj Pravilnik stupa na snagu dan nakon objave na oglasnoj ploči Centra.

**Predsjednica
Školskog odbora**

(Ivančica Antolić)

KLASA: 602-02/16-06/03
URBROJ: 2197/03-380-16-16-01

U Krapinskim Toplicama, 15.6.2016.

Pravilnik je objavljen na oglasnoj ploči Centra dana 16.6.2016.

Privremeni ravnatelj

(Antun Zupanc)