

Na temelju odredbi 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.), 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., 94/13., 152/14., 156/23.) te odredbi Pravilnika o djelokrugu rada tajnika te administrativno - tehničkim i pomoćnim poslovima koji se obavljaju u osnovnoj školi ("Narodne novine", broj 40/14.) te članka 58. Statuta Osnovne škole Donji Kraljevec, Školski odbor Osnovne škole Donji Kraljevec, dana 30.08.2024. donio je

## **PRAVILNIK O ORGANIZACIJI RADA I SISTEMATIZACIJI RADNIH MJESTA**

### **OPĆE ODREDBE**

#### **Članak 1.**

Ovim Pravilnikom o organizaciji rada i sistematizaciji radnih mjesta (dalje u tekstu: Pravilnik) uređuje se unutarnja organizacija rada u Osnovnoj školi Donji Kraljevec.

#### **Članak 2.**

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

Školom rukovodi ravnatelj.

Radi ostvarivanja plana i programa rada škole te ukupnosti poslova odgojno obrazovnog rada i ostalih poslova rad u Osnovnoj školi Donji Kraljevec ustrojen je u dvije službe:

1. Stručno-pedagoška služba
- i
2. Administrativno-tehnička služba.

#### **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 Osnovnoj školi Donji Kraljevec ustrojena su na sljedeći način:

## 1. POSLOVI RUKOVOĐENJA ŠKOLOM

### 1.1. RAVNATELJ

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

VRSTA RADNOG MJESTA: radno mjesto I. vrste

KOEFICIJENT: 2,60

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

## 2. ODGOJNO OBRAZOVNI RAD

### 2.1. NAZIV RADNOG MJESTA: Učitelj razredne nastave (*Učitelj*)

UVJETI: prema Zakonu o odgoju i obrazovanju u osnovnoj i srednjoj školi te Pravilniku o odgovarajućoj vrsti obrazovanja učitelja i stručnih suradnika u osnovnoj školi.

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

KOEFICIJENT: 2,01

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 škole.

BROJ IZVRŠITELJA: 3

2.2. NAZIV RADNOG MJESTA: Učitelj razredne nastave, savjetnik (*Učitelj - savjetnik*)

UVJETI: prema Zakonu o odgoju i obrazovanju u osnovnoj i srednjoj školi te Pravilniku o odgovarajućoj vrsti obrazovanja učitelja i stručnih suradnika u osnovnoj školi.

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

KOEFICIJENT: 2,38

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 škole.

BROJ IZVRŠITELJA: 1

2.3. NAZIV RADNOG MJESTA: Učitelj razredne nastave u produženom boravku (*Učitelj*)

UVJETI: prema Zakonu o odgoju i obrazovanju u osnovnoj i srednjoj školi te Pravilniku o odgovarajućoj vrsti obrazovanja učitelja i stručnih suradnika u osnovnoj školi.

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

KOEFICIJENT: 2,01

OPIS POSLOVA: priprema, organizacija i izvođenje neposrednoga odgojno obrazovnog rada 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, godišnjeg plana i programa, školskog kurikulumuma te mogućnost obavljanja posebnih poslova koji proizlaze iz ustroja rada škole.

BROJ IZVRŠITELJA: 1

2.5. NAZIV RADNOG MJESTA: Učitelj \*predmetne nastave (*Učitelj*)

(\*Hrvatski jezik, Engleski jezik, Njemački jezik, Povijest, Geografija, Kemija, Matematika, Fizika, Glazbena kultura, Likovna kultura, Tjelesna i zdravstvena kultura, Vjeronauk i

Informatika)

UVJETI: prema Zakonu o odgoju i obrazovanju u osnovnoj i srednjoj školi te Pravilniku o odgovarajućoj vrsti obrazovanja učitelja i stručnih suradnika u osnovnoj školi.

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

KOEFICIJENT: 2,01

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 škole.

BROJ IZVRŠITELJA:

Hrvatski jezik: 1 izvršitelj

Engleski jezik: 1 izvršitelj

Njemački jezik: 1 izvršitelj

Matematika: 1 izvršitelj

Kemija: 1 izvršitelj

Povijest: 1 izvršitelj

Geografija: 1 izvršitelj

Tjelesna i zdravstvena kultura: 1 izvršitelj

Vjeronauk: 2 izvršitelja

Likovna kultura: 1 izvršitelj

Informatika: 1 izvršitelj

Fizika: 1 izvršitelj

Glazbena kultura: 1 izvršitelj

2.5. NAZIV RADNOG MJESTA: Učitelj \*predmetne nastave, savjetnik (*Učitelj - savjetnik*)

(\*Tjelesno-zdravstvena kultura)

UVJETI: prema Zakonu o odgoju i obrazovanju u osnovnoj i srednjoj školi te Pravilniku o odgovarajućoj vrsti obrazovanja učitelja i stručnih suradnika u osnovnoj školi.

VRSTA RADNOG MJESTA: radna mjesta I. vrste

KOEFICIJENT: 2,38

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 škole.

**BROJ IZVRŠITELJA:**

Tjelesno-zdravstvena kultura: 1 izvršitelj

**2.6. NAZIV RADNOG MJESTA:** Učitelj \*predmetne nastave, mentor (*Učitelj - mentor*)

(\*Engleski jezik)

**UVJETI:** prema Zakonu o odgoju i obrazovanju u osnovnoj i srednjoj školi te Pravilniku o odgovarajućoj vrsti obrazovanja učitelja i stručnih suradnika u osnovnoj školi.

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

**KOEFICIJENT:** 2,17

**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 škole.

**BROJ IZVRŠITELJA:**

Engleski jezik: 1 izvršitelj

**2.8. NAZIV RADNOG MJESTA:** Stručni suradnik - pedagog, i knjižničar (*Stručni suradnik*)

**UVJETI:** prema Zakonu o odgoju i obrazovanju u osnovnoj i srednjoj školi te Pravilniku o odgovarajućoj vrsti obrazovanja učitelja i stručnih suradnika u osnovnoj školi.

**VRSTA RADNOG MJESTA:** radna mjesta I. vrste

**KOEFICIJENT:** 2,01

**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;

**Stručni suradnik pedagog** planira i programira rad, priprema se i obavlja poslove u neposrednome odgojnoobrazovnome 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 učeničke 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.

**BROJ IZVRŠITELJA: 1**

**Stručni suradnik knjižničar** planira i programira rad, priprema se i obavlja poslove u odgojno obrazovnom radu, potiče razvoj čitalačke kulture, sudjeluje u formiranju multimedijeskoga središta škole kroz opremanje stručnom literaturom, drugim izvorima znanja i odgovarajućom odgojno obrazovnom tehnikom, prati znanstveno stručnu literaturu, obavlja stručno knjižnične poslove te poslove vezane uz kulturnu i javnu djelatnost škole, surađuje s matičnim službama, knjižnicama, knjižarama i nakladnicima, stručno se usavršava te obavlja druge poslove vezane uz rad školske knjižnice.

**BROJ IZVRŠITELJA: 1**

## **2. ADMINISTRATIVNO - TEHNIČKI POSLOVI**

### **3.1. NAZIV RADNOG MJESTA: *Tajnik (Tajnik školske ustanove 1)***

UVJETI: završen 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).

Osoba zatečena na radnom mjestu Tajnika školske ustanove (VŠS informatičar) nastavlja s obavljanjem poslova.

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

KOEFICIJENT: 2,01

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, evidentiran u Godišnjem planu i programu škole i Registru za zapošljavanje.

**3.2. NAZIV RADNOG MJESTA: Voditelj računovodstva (Voditelj računovodstva u školi**

**I)**

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.

Osoba zatečena na radnom mjestu voditelja računovodstva u školi ( VŠS informatičar) nastavlja s obavljanjem poslova.

VRSTA RADNOG MJESTA: radno mjesto I. , II.

KOEFICIJENT: 2,01

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, evidentiran u Godišnjem planu i programu škole i Registru za zapošljavanje.

**3.3.NAZIV RADNOG MJESTA: domar-ložać-školski majstor (Stručni radnik na tehničkom održavanju/Radnik III. vrste)**

UVJETI: završena srednja škola tehničke vrste položen ispit za obavljanje poslova rukovatelja centralnim grijanjem te uvjerenje o posebnoj zdravstvenoj sposobnosti za obavljanje poslova s posebnim uvjetima rada.

VRSTA RADNOG MJESTA: radno mjesto III. vrste

OPIS POSLOVA: rukovođenje i briga o radu kotlovnice, toplinskih stanica i drugih uređaja grijanja, čišćenje školske sportske dvorane, obavljanje popravaka u školi, održavanje prilaza i ulaza u školu, održavanje objekata škole i okoliša, poslovi dežurstva te drugi poslovi koji proizlaze iz godišnjeg plana i programa rada škole.

KOEFICIJENT: 1,39

BROJ IZVRŠITELJA: 1

### 3.4. NAZIV RADNOG MJESTA: spremačica (*Čistač/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, 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.

KOEFICIJENT: 1,06

BROJ IZVRŠITELJA: 4

### 3.5. NAZIV RADNOG MJESTA: Kuharica (*Kuhar - slastičar 2*)

UVJETI: završena srednja ugostiteljska škola - smjer kuhar

VRSTA RADNOG MJESTA: radno mjesto III. vrste

KOEFICIJENT: 1,30

OPIS POSLOVA: poslovi planiranja, preuzimanja namirnica, priprema i podjela toplih obroka odnosno mliječnih obroka za učenike, čišćenje i održavanje kuhinje te ostali poslovi koji proizlaze iz godišnjeg plana i programa rada škole i drugih propisa

BROJ IZVRŠITELJA: 2 izvršitelja

## PRIJELAZNE I ZAVRŠNE ODREDBE

### Članak 8.

U slučaju izmjene važećih pozitivnih propisa RH, ovaj Pravilnik neće se mijenjati već će se automatski primjenjivati važeći propisi.

Ovaj Pravilnik stupa na snagu drugi dan od dana objave na oglasnoj ploči Osnovne škole Donji Kraljevec, a primjenjuje se od 1. ožujka 2024. godine temeljem Zakona o plaćama u državnoj službi i javnim službama ("Narodne novine", broj 155/23.)

Predsjednik/ica Školskog odbora:



Ivana Kramar



KLASA: 003-05/24-01-01

URBROJ: 2109-52/24-01-25-02

Pravilnik je objavljen na oglasnoj ploči Osnovne škole Donji Kraljevec dana 02.09.2024. .  
godine te je drugi dan, 03.09.2024. stupio na snagu.

Ravnateljica:



---

Sandra Vlahek, prof.

