

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, 16/12, 86/12, 94/13, 152/14, 7/17, 68/18, 98/19, 64/20, 151/22, 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 odgovarajućoj vrsti obrazovanja učitelja i stručnih suradnika u osnovnoj školi (Narodne novine broj 6/19, 75/20) te Pravilniku 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 IVO Kozarčanin, Školski odbor Osnovne škole Ivo Kozarčanin dana 04.10.2024.godine donosi:

## **PRAVILNIK O SISTEMATIZACIJI RADNIH MJESTA**

### **OPĆE ODREDBE**

#### **Članak 1.**

Ovim Pravilnikom o sistematizaciji radnih mjesta uređuje se unutarnja organizacija rada u Osnovnoj školi Ivo Kozarčanin 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 Osnovnoj školi Ivo Kozarčanin ustrojen je u dvije službe:

1. stručno-pedagoška
2. administrativno-tehnička

#### Članak 5.

Stručno-pedagoška služba obavlja poslove u svezi s izvođenjem nastavnog plana i programa, neposrednog odgojno obrazovnog rada s učenicima, aktivnostima u skladu s potrebama i interesima učenika te promicanje stručno-pedagoškog rada u skladu sa zakonom, provedbenim propisima, godišnjim planom i programom rada i školskim kurikulumom.

#### Članak 6.

Administrativno-tehnička služba obavlja opće, pravne i kadrovske poslove, računovodstvene i knjigovodstvene poslove, poslove vođenja i čuvanja pedagoške dokumentacije i evidencije, ostvarivanja prava učenika, roditelja i radnika, poslove tehničkog održavanja i rukovanja opremom i uređajima, poslove održavanja čistoće objekata i okoliša te druge poslove u skladu sa zakonom, provedbenim propisima i godišnjim planom i programom rada.

### **SISTEMATIZACIJA RADNIH MJESTA**

#### Članak 7.

Radna mjesta u Osnovnoj školi Ivo Kozarčanin sistematizirana su na sljedeći način:

#### **(1) POSLOVI RUKOVOĐENJA ŠKOLOM**

PROPISANI NAZIV  
RADNOG MJESTA

KOEFICIJENT    PLATNI RAZRED

PROPISANI NAZIV RADNOG MJESTA	KOEFICIJENT	PLATNI RAZRED
<i>Ravnatelj 3</i>	<i>2,60</i>	<i>10..</i>

POSLOVI KOJE OBAVLJA: ravnatelja Osnovne škole

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, 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, na propisani način odlučuje o zasnivanju i prestanku radnog odnosa i obavlja druge poslove u skladu sa Zakonom o odgoju i obrazovanju u osnovnoj i srednjoj školi te drugim propisima i statutu škole

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	POSLOVI KOJE OBAVLJA	KOEFICIJENT PLATNI RAZRED	
1. Učitelj	<i>Učitelja tjelesne i zdravstvene kulture</i>	2,01	8.
2. Učitelj	<i>Učitelja prirode, biologije i prirodoslovlja</i>	2,01	8.
3. Učitelj	<i>Učitelja glazbene kulture</i>	2,01	8.
4. Učitelj	<i>Vjeroučitelja rimokatoličkog vjeronauka</i>	2,01	8.
5. Učitelj	<i>Učitelja razredne nastave</i>	2,01	8.
6. Učitelj	<i>Učitelja likovne kulture</i>	2,01	8.
7. Učitelj	<i>Učitelja engleskog jezika</i>	2,01	8.
8. Učitelj	<i>Učitelja fizike</i>	2,01	8.
9. Učitelj	<i>Učitelja povijesti</i>	2,01	8.
10. Učitelj	<i>Učitelja informatike</i>	2,01	8.
11. Učitelj	<i>Učitelja kemije</i>	2,01	8.
12. Učitelj	<i>Učitelja njemačkog jezika</i>	2,01	8.
13. Učitelj	<i>Učitelja hrvatskog jezika</i>	2,01	8.
14. Učitelj	<i>Učitelja geografije</i>	2,01	8.
15. Učitelj	<i>Učitelja tehničke kulture</i>	2,01	8.
16. Učitelj	<i>Učitelj matematike</i>	2,01	8.
17. Učitelj bez odgovarajuće vrste obrazovanja	<i>Učitelja pravoslavnog vjeronauka</i>	1,77	5.

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

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 tjednim radnim obvezama učitelja i stručnih suradnika u osnovnoj školi i 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
-----------------------------------	----------------------	-------------	---------------

4. <i>Stručni suradnik</i>	<i>Poslovi stručnog suradnika pedagoga</i>	2,01	8.
5. <i>Stručni suradnik</i>	<i>Poslovi stručnog suradnika knjižničara</i>	2,01	8.

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

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 tjednim radnim obvezama učitelja i stručnih suradnika u osnovnoj školi i prema Odluci o tjednom i godišnjem zaduženju

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

### (3) ADMINISTRATIVNO TEHNIČKI I POMOĆNI POSLOVI

1. PROPISANI NAZIV RADNOG MJESTA	KOEFICIJENT	PLATNI RAZRED
----------------------------------	-------------	---------------

Tajnik školske ustanove 1	2,01	8.
---------------------------	------	----

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 osnovnoj školi.

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

## 2. PROPISANI NAZIV RADNOG MJESTA KOEFICIJENT PLATNI RAZRED

Voditelj računovodstva u školi 2 1,77 5.

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 i godina dana radnog iskustva na poslovima proračunskog računovodstva.

VRSTA RADNOG MJESTA: radno mjesto I., II. i III. 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: jedan, evidentiran u Godišnjem planu i programu rada škole za tekuću školsku godinu i Registru

## 3. PROPISANI NAZIV RADNOG MJESTA KOEFICIJENT PLATNI RAZRED

Stručni radnik na tehničkom održavanju 1,39 3.

POSLOVI KOJE OBAVLJA: poslovi domara/školskog majstora i poslovi rukovanja centralnim grijanjem

VRSTA RADNOG MJESTA: radno mjesto III. vrste



poslovi dežurstva, dostavljački i drugi poslovi prema Pravilniku o djelokrugu rada tajnika te administrativno –tehničkim i pomoćnim poslovima koji se obavljaju u osnovnoj školi.

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

#### Članak 8.

Pripravnici zaposleni na radnom mjestu učitelja 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 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:

### 1. RADNO MJESTO

Pomoćnik u nastavi

POSLOVI KOJE OBAVLJA: 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 ovisno o odobrenim sredstvima

## 2. RADNO MJESTO

Odgojitelj voditelj.

POSLOVI KOJE OBAVLJA: Odgojitelj predškolske djece i voditelj vrtića

UVJETI: Prema zakonu o predškolskom odgoju

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

OPIS POSLOVA: Vodi dječji vrtić i za svoj rad odgovara ravnatelju. Predlaže godišnji plan i program rada iz svojega djelokruga i izrađuje izvješće o ostvarivanju programa rada. Pravovremeno izrađuje planove i programe odgojno obrazovnog rada za određeno razdoblje. Redovito vodi svu pedagošku dokumentaciju propisanu Zakonom .

Unaprijed se temeljno priprema i realizira planirane zadaće kroz različite aktivnosti u radu s djecom. Brine o ispravnosti inventara, audiovizualnih sredstava i ostalih sredstava potrebnih u radu. Sudjeluje u planu nabavke sredstava i materijala za rad u skupini Organizira i provodi aktivnosti i značajne datume iz života okoline (interne i javne svečanosti, radosne doživljaje, dječje rođendane, kazalište lutaka, izložbe dječjih radova, poludnevni ili cjelodnevni izlet ). Surađuje s roditeljima u različitim oblicima (grupni sastanci, tematski ili praktični, individualni sastanci, konzultacije, te vodi dokumentaciju o suradnji).

BROJ IZVRŠITELJA: jedan

## 3. RADNO MJESTO

Odgojitelj

POSLOVI KOJE OBAVLJA: Odgojitelj predškolske djece

UVJETI: Prema zakonu o predškolskom odgoju

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

OPIS POSLOVA: Pravovremeno izrađuje planove i programe odgojno obrazovnog rada za određeno razdoblje. Redovito vodi svu pedagošku dokumentaciju propisanu Zakonom.

Unaprijed se temeljno priprema i realizira planirane zadaće kroz različite aktivnosti u radu s djecom. Brine o ispravnosti inventara, audiovizualnih sredstava i ostalih sredstava potrebnih u radu.

Sudjeluje u planu nabavke sredstava i materijala za rad u skupini  
Organizira i provodi aktivnosti i značajne datume iz života okoline (interne i javne svečanosti, radosne doživljaje, dječje rođendane, kazalište lutaka, izložbe dječjih radova, poludnevni ili cjelodnevni izlet ). Suraduje s roditeljima u različitim oblicima (grupni sastanci, tematski ili praktični, individualni sastanci, konzultacije, te vodi dokumentaciju o suradnji ).

BROJ IZVRŠITELJA: jedan

#### 4. RADNO MJESTO

Spremač/ica/servirka

POSLOVI KOJE OBAVLJA: Poslovi na održavanju čistoće i serviranja hrane

UVJETI: Završena osnovna škola

VRSTA RADNOG MJESTA: radna mjesta III. vrste.

OPIS POSLOVA: Čišćenje unutarnjih prostora i prozora, čišćenje i održavanje vanjskih prostora te ostale poslove u svezi s čišćenjem. Dovoz i podjela hrane djeci.

BROJ IZVRŠITELJA: jedan

Koeficijente i platni razred za zaposlenike pod brojem 3. i 4. određuje Općina Hrvatska Dubica sukladno svojim aktima.

#### PRIJELAZNE I ZAVRŠNE ODREDBE

##### Članak 13.

U roku od 30 dana od dana stupanja na snagu ovoga Pravilnika ravnatelj je dužan ponuditi promjenu ugovora o radu zaposlenicima ako se radi o promjeni u odnosu na ugovor o radu koji je izmijenjen u postupku usklađivanja ugovora o radu s odredbama Zakona o plaćama u državnoj službi i javnim službama te Uredbom o nazivima radnih mjesta, uvjetima za raspored i koeficijentima za obračun plaće u javnim službama.

##### Članak 14.

Ovaj Pravilnik stupa na snagu dan nakon dana objave na oglasnoj ploči Osnovne škole Ivo Kozarčanin.

Predsjednica Školskog odbora:

---

Ana Mandić

Pravilnik je objavljen na oglasnoj ploči Osnovne škole Ivo Kozarčanin dana 04.10.2024. te je stupio na snagu 05.10.2024.

Ravnateljica:

---

Ivana Šestić Dragić

Hrvatska Dubica 04.10.2024. godine

KLASA: 011-03/24-02/03

URBROJ: 2176-47-01-24-01