

Na temelju Zakona o plaćama u državnoj službi i javnim službama (NN 155/23), Uredbe o nazivima radnih mjesta, uvjetima za raspored i koeficijentima za obračun plaće u javnim službama (NN 22/2024), Zakona o odgoju i obrazovanju u osnovnoj i srednjoj školi (NN 87/08, 86/09, 92/10, 105/10, 90/11, 5/12, 16/12, 86/12, 126/12, 94/13, 152/14, 07/17, 68/18, 98/19, 64/20, 151/22, 156/23), Pravilnika o odgovarajućoj vrsti obrazovanja učitelja i stručnih suradnika u osnovnoj školi (NN 6/2019, 75/2020), Pravilnika o djelokrugu rada tajnika te administrativno – tehničkim i pomoćnim poslovima (NN 40/2014), Pravilnika o pomoćnicima u nastavi i stručnim komunikacijskim posrednicima (NN broj 102/18, 59/19, 22/20, 91/23, 85/24) te Statuta i Pravilnika o radu Osnovne škole Vladimira Nazora Pazin, nakon prethodnog savjetovanja sa sindikalnim povjerenikom u ulozi radničkog vijeća, Školski odbor Osnovne škole Vladimira Nazora Pazin, na sjednici održanoj dana 3. listopada 2024. godine, donosi

PRAVILNIK O ORGANIZACIJI RADA I SISTEMATIZACIJI RADNIH MJESTA

I. OPĆE ODREDBE

Članak 1.

Pravilnikom o organizaciji i sistematizaciji radnih mjesta (u daljnjem tekstu: Pravilnik) uređuje se unutarnja organizacija rada u Osnovnoj školi Vladimira Nazora Pazin (u daljnjem tekstu: Škola) i sistematizacija radnih mjesta.

Članka 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.

II. ORGANIZACIJA RADA

Članak 4.

Radi ostvarivanja plana i programa rada Škole te ukupnosti poslova odgojno-obrazovnog rada i ostalih poslova rad u Školi ustrojen je u dvije službe:

- stručno-pedagoška,
- 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.

III. SISTEMATIZACIJA RADNIH MJESTA

Članak 7.

Radna mjesta u Školi organizirana su na sljedeći način:

a) Poslovi rukovođenja školom

Redni broj	Naziv radnog mjesta, uvjeti za obavljanje poslova, opis poslova, radno vrijeme, način popune radnog mjesta	Broj izvršitelja
1.	RAVNATELJ 1: 1. UVJETI I NAČIN IZBORA: utvrđeni Zakonom o odgoju i obrazovanju u osnovnoj i srednjoj školi te Statutom Osnovne škole Vladimira Nazora Pazin <ul style="list-style-type: none">• radno mjesto I. vrste 2. OPIS POSLOVA: utvrđeni Zakonom o odgoju i obrazovanju u osnovnoj i srednjoj škole i Statutom. <ul style="list-style-type: none">• poslovodni i stručni voditelj školske ustanove (dalje u tekstu: Škole).• odgovoran za zakonitost rada i stručni rad Škole• kao stručni voditelj obavlja sljedeće poslove: predlaže Školskom odboru Statut i druge opće akte, Godišnji plan i program rada, financijski plan te polugodišnji i godišnji obračun, odlučuje o zasnivanju i prestanku radnih odnosa kada obavljanje poslova ne trpi odgodu na vrijeme do 60 dana, provodi odluke stručnih tijela i Školskog odbora, posjećuje nastavu i druge oblike odgojno-obrazovnog rada, prati i analizira rad učitelja i stručnih suradnika, osigurava stručno osposobljavanje učitelja i stručnih suradnika, planira rad, saziva i vodi sjednice Učiteljskog vijeća, u suradnji s Učiteljskim	1

	<p>vijećem i Vijećem roditelja predlaže školski kurikulum i godišnji plan i program rada, poduzima mjere propisane zakonom zbog neizvršavanja poslova ili obveza iz radnog odnosa, brine za sigurnost učenika i radnika Škole, surađuje s učenicima i roditeljima, surađuje s osnivačem i drugim nadležnim institucijama te obavlja druge poslove prema zakonskim i podzakonskim propisima i statutu Škole.</p> <p>3. RADNO VRIJEME: puno radno vrijeme (40 sati tjedno)</p> <p>4. ODGOVORNOST: utvrđena Statutom i zakonima</p> <p>5. NAČIN POPUNE RADNOG MJESTA: javnim natječajem koji raspisuje Školski odbor. Natječaj se objavljuje u „Narodnim novinama“ i na mrežnim stranicama Škole. Ravnatelja se imenuje na 5 godina, a ista osoba može biti ponovno imenovana. Ravnatelja imenuje Školski odbor uz prethodnu suglasnost nadležnog ministra.</p>	
--	---	--

b) Administrativno-tehnički i pomoćni poslovi

Redni broj	Naziv radnog mjesta, uvjeti za obavljanje poslova, opis poslova, radno vrijeme, način popune radnog mjesta	Broj izvršitelja
2.	<p>TAJNIK ŠKOLSKE USTANOVE 1:</p> <p>1. UVJETI: Sveučilišni integrirani prijediplomski i diplomski studij pravne struke ili stručni diplomski studij javne uprave, odnosno Stručni prijediplomski studij upravne struke, ako se na natječaj ne javi osoba sa diplomskim studijem.</p> <ul style="list-style-type: none"> • radno mjesto I. ili II. vrste <p>2. OPIS POSLOVA:</p> <ul style="list-style-type: none"> • normativno-pravni poslovi • kadrovski poslovi • opći i administrativni poslovi • sudjeluje u pripremi sjednica i vodi dokumentaciju školskog odbora • vodi evidenciju o radnom vremenu administrativno-tehničkih i pomoćnih radnika • obavlja i dodatne poslove koji proizlaze iz programa, projekata i aktivnosti koji se financiraju iz proračuna jedinica lokalne i područne (regionalne) samouprave • obavlja i ostale administrativne poslove koji proizlaze iz godišnjeg plana i programa rada škole i drugih popisa <p>3. RADNO VRIJEME: puno radno vrijeme (40 sati tjedno)</p> <p>4. NAČIN POPUNE RADNOG MJESTA: natječajem koji se objavljuje na mrežnim stranicama i oglasnim pločama Hrvatskog zavoda za zapošljavanje te mrežnim stranicama i oglasnoj ploči Škole.</p>	1

Redni broj	Naziv radnog mjesta, uvjeti za obavljanje poslova, opis poslova, radno vrijeme, način popune radnog mjesta	Broj izvršitelja
3.	<p>REFERENT (ADMINISTRATIVNI):</p> <p>1. UVJETI: srednja stručna sprema (ekonomskog ili upravnog usmjerenja)</p> <ul style="list-style-type: none"> • radno mjesto III. vrste <p>2. OPIS POSLOVA:</p> <ul style="list-style-type: none"> • vodi evidenciju podataka o učenicima i priprema različite potvrde na temelju tih evidencija • obavlja poslove vezane uz obradu podataka u elektroničkim maticama • arhivira podatke o učenicima i radnicima • ažurira podatke o radnicima • izdaje javne isprave • obavlja poslove vezane uz unos podataka o radnicima u elektroničkim maticama (eMatica, CARNet, Registar zaposlenih u javnim službama) • priprema podatke vezano uz vanjsko vrednovanje • prima, razvrstava, urudžbira, otprema i arhivira poštu te • obavlja i druge poslove koji proizlaze iz godišnjeg plana i programa rada škole i drugih propisa <p>3. RADNO VRIJEME: puno radno vrijeme (40 sati tjedno)</p> <p>4. NAČIN POPUNE RADNOG MJESTA: natječajem koji se objavljuje na mrežnim stranicama i oglasnim pločama Hrvatskog zavoda za zapošljavanje te mrežnim stranicama i oglasnoj ploči Škole.</p>	1

Redni broj	Naziv radnog mjesta, uvjeti za obavljanje poslova, opis poslova, radno vrijeme, način popune radnog mjesta	Broj izvršitelja
4.	<p>REFERENT (RAČUNOVODSTVENI)</p> <p>1. UVJETI: srednja stručna sprema (ekonomskog ili upravnog usmjerenja)</p> <ul style="list-style-type: none"> • radno mjesto III. vrste <p>2. OPIS POSLOVA:</p> <ul style="list-style-type: none"> • obračunava isplate i naknade plaća u skladu s posebnim propisima, • obračunava isplate po ugovorima o djelu vanjskim suradnicima, • obračunava isplate članovima povjerenstava, • evidentira i izrađuje ulazne i izlazne fakture, • radi blagajničke poslove te obavlja ostale poslove koji proizlaze iz godišnjega plana i programa rada škole i drugih propisa. <p>3. RADNO VRIJEME: puno radno vrijeme (40 sati tjedno)</p> <p>4. NAČIN POPUNE RADNOG MJESTA: natječajem koji se objavljuje na mrežnim stranicama i oglasnim pločama Hrvatskog zavoda za zapošljavanje te mrežnim stranicama i oglasnoj ploči Škole.</p>	1

Redni broj	Naziv radnog mjesta, uvjeti za obavljanje poslova, opis poslova, radno vrijeme, način popune radnog mjesta	Broj izvršitelja
5.	<p>REFERENT (ADMINISTRATIVNO-RAČUNOVODSTVENI) – financirano iz proračuna Osnivača</p> <p>1. UVJETI: srednja stručna sprema (ekonomskog ili upravnog usmjerenja)</p> <ul style="list-style-type: none"> • radno mjesto III. vrste <p>2. OPIS POSLOVA:</p> <ul style="list-style-type: none"> • administrativno-računovodstveni poslovi vezani za pomoćnike u nastavi, produženi boravak i ostale poslove koje provodi Osnivač <p>3. RADNO VRIJEME: puno radno vrijeme (40 sati tjedno)</p> <p>4. NAČIN POPUNE RADNOG MJESTA: natječajem koji se objavljuje na mrežnim stranicama i oglasnim pločama Hrvatskog zavoda za zapošljavanje te mrežnim stranicama i oglasnoj ploči Škole.</p>	1

Redni broj	Naziv radnog mjesta, uvjeti za obavljanje poslova, opis poslova, radno vrijeme, način popune radnog mjesta	Broj izvršitelja

6.	<p>VODITELJ RAČUNOVODSTVA U ŠKOLI 1:</p> <p>1. UVJETI: završen sveučilišni diplomski studij ekonomije odnosno sveučilišni integrirani prijediplomski i diplomski studij ekonomije odnosno stručni diplomski studij ekonomije odnosno viša ili visoka stručna sprema ekonomske struke stečena prema ranijim propisima i godina dana radnog iskustva.</p> <ul style="list-style-type: none"> • radno mjesto I. i II. vrste <p>2. OPIS POSLOVA:</p> <ul style="list-style-type: none"> • organizira i vodi računovodstvene i knjigovodstvene poslove • u suradnji s ravnateljem, izrađuje prijedlog financijskog plana po programima i izvorima financiranja te prati njihovo izvršavanje • vodi poslovne knjige u skladu s propisima • kontrolira obračune i isplate putnih naloga • sastavlja godišnje i periodične financijske te statističke izvještaje • priprema operativna izvješća i analize za školski odbor i ravnatelja škole te za jedinice lokalne i područne (regionalne) samouprave) • priprema godišnji popis imovine, obveza i potraživanja, knjiži inventurne razlike i otpis vrijednosti • surađuje s nadležnim ministarstvima, nadležnim upravnim tijelima županije, jedinicama lokalne i područne (regionalne) samouprave, službama mirovinskog i zdravstvenog osiguranje, poreznim uredima • usklađuje stanja s poslovnim partnerima • obavlja poslove vezane uz uspostavu i razvoj sustava financijskog upravljanja i kontrole (FMC) • obavlja i dodatne računovodstvene, financijske i knjigovodstvene poslove koji proizlaze iz programa, projekata i aktivnosti koji se financiraju iz proračuna jedinica lokalne i područne (regionalne) samouprave • obavlja i ostale računovodstvene, financijske i knjigovodstvene poslove koji proizlaze iz godišnjeg plana i programa rada škole i drugih propisa. <p>3. RADNO VRIJEME: puno radno vrijeme (40 sati tjedno)</p> <p>4. NAČIN POPUNE RADNOG MJESTA: natječajem koji se objavljuje na mrežnim stranicama i oglasnim pločama Hrvatskog zavoda za zapošljavanje te mrežnim stranicama i oglasnoj ploči Škole.</p>	1
----	---	---

Redni broj	Naziv radnog mjesta, uvjeti za obavljanje poslova, opis poslova, radno vrijeme, način popune radnog mjesta	Broj izvršitelja
7.	<p>STRUČNI RADNIK NA TEHNIČKOM ODRŽAVANJU koji obavlja poslove: LOŽAČA/ŠKOLSKOG MAJSTORA/VOZAČA:</p> <p>1. UVJETI: Uvjet za stručnog radnika na tehničkom održavanju koji obavlja poslove školskog majstora, ložača, vozača/dostavljača je završena srednja škola te zdravstvena sposobnost za obavljanje poslova s posebnim uvjetima rada sukladno Pravilniku o radu.</p> <ul style="list-style-type: none"> • više od 3.000 m² unutarnjeg prostora ostvaruje se pravo na zapošljavanje drugog radnika • radno mjesto III. vrste <p>2. OPIS POSLOVA:</p> <ul style="list-style-type: none"> • rukovodi i brine o radu kotlovnica, toplinskih stanica i drugih uređaja grijanja • obavlja popravke • održava prilaz i ulaz u školu, poslove održavanja objekta škole i njezina okoliša • obavlja poslove dežurstva te • druge poslove koji proizlaze iz godišnjeg plana i programa rada osnovne škole • u školi koja posjeduje vlastito vozilo koje se koristi za prijevoz učenika, obavlja i poslove vozača <p>3. RADNO VRIJEME: puno radno vrijeme (40 sati tjedno)</p> <p>4. NAČIN POPUNE RADNOG MJESTA: natječajem koji se objavljuje na mrežnim stranicama i oglasnim pločama Hrvatskog zavoda za zapošljavanje te mrežnim stranicama i oglasnoj ploči Škole.</p>	5

Redni broj	Naziv radnog mjesta, uvjeti za obavljanje poslova, opis poslova, radno vrijeme, način popune radnog mjesta	Broj izvršitelja
8.	<p>RADNIK III VRSTE koji obavlja poslove: DOMARA:</p> <p>1. UVJETI: Uvjet za radnika III vrste koji obavlja poslove domara je završena srednja škola te zdravstvena sposobnost za obavljanje poslova s posebnim uvjetima rada sukladno Pravilniku o radu.</p> <ul style="list-style-type: none"> • više od 3.000 m² unutarnjeg prostora ostvaruje se pravo na zapošljavanje drugog radnika • radno mjesto III. vrste <p>2. OPIS POSLOVA:</p> <ul style="list-style-type: none"> • obavlja popravke 	1

	<ul style="list-style-type: none"> • održava prilaz i ulaz u školu, poslove održavanja objekta škole i njezina okoliša • obavlja poslove dežurstva te • druge poslove koji proizlaze iz godišnjeg plana i programa rada osnovne škole <p>3. RADNO VRIJEME: puno radno vrijeme (40 sati tjedno)</p> <p>4. NAČIN POPUNE RADNOG MJESTA: natječajem koji se objavljuje na mrežnim stranicama i oglasnim pločama Hrvatskog zavoda za zapošljavanje te mrežnim stranicama i oglasnoj ploči Škole.</p>	
--	--	--

Redni broj	Naziv radnog mjesta, uvjeti za obavljanje poslova, opis poslova, radno vrijeme, način popune radnog mjesta	Broj izvršitelja
9.	<p>KUHAR/SLASTIČAR 2:</p> <p>1. UVJETI: srednja školska sprema (smjer kuhar, KV kuhar)</p> <ul style="list-style-type: none"> • radno mjesto III. vrste • priprema najmanje 70 toplih obroka odnosno najmanje 270 mliječnih obroka dnevno <p>2. OPIS POSLOVA:</p> <ul style="list-style-type: none"> • obavlja poslove planiranja, preuzimanja namirnica • priprema i dijeli obroke • čišćenje i održavanje kuhinje • ostali poslovi koji proizlaze iz godišnjeg plana i programa rada škole i drugih propisa <p>3. RADNO VRIJEME: puno radno vrijeme (40 sati tjedno)</p> <p>4. NAČIN POPUNE RADNOG MJESTA: natječajem koji se objavljuje na mrežnim stranicama i oglasnim pločama Hrvatskog zavoda za zapošljavanje te mrežnim stranicama i oglasnoj ploči Škole.</p>	10

Redni broj	Naziv radnog mjesta, uvjeti za obavljanje poslova, opis poslova, radno vrijeme, način popune radnog mjesta	Broj izvršitelja
10.	<p>KUHAR/SLASTIČAR 2 – financirano iz proračuna Osnivača za potrebe produženog boravka</p> <p>1. UVJETI: srednja školska sprema (smjer kuhar, KV kuhar)</p> <ul style="list-style-type: none"> • radno mjesto III. vrste • priprema najmanje 70 toplih obroka odnosno najmanje 270 mliječnih obroka dnevno <p>2. OPIS POSLOVA:</p> <ul style="list-style-type: none"> • obavlja poslove planiranja, preuzimanja namirnica • priprema i dijeli obroke • čišćenje i održavanje kuhinje • ostali poslovi koji proizlaze iz godišnjeg plana i programa rada škole i drugih propisa 	4

	<p>3. RADNO VRIJEME: nepuno radno vrijeme (podložno promjenama sukladno Planu i programu rada Škole za tekuću školsku godinu)</p> <p>4. NAČIN POPUNE RADNOG MJESTA: natječajem koji se objavljuje na mrežnim stranicama i oglasnim pločama Hrvatskog zavoda za zapošljavanje te mrežnim stranicama i oglasnoj ploči Škole.</p>	
--	--	--

Redni broj	Naziv radnog mjesta, uvjeti za obavljanje poslova, opis poslova, radno vrijeme, način popune radnog mjesta	Broj izvršitelja
11.	<p>ČISTAČ/SPREMAČ:</p> <p>1. UVJETI: završena osnovna škola</p> <ul style="list-style-type: none"> • radno mjesto IV. vrste • 600m2 unutarnjeg prostora za jednog izvršitelja <p>2. OPIS POSLOVA:</p> <ul style="list-style-type: none"> • čišćenje i održavanje prilaza i ulaza u školu, školskih učionica, kabineta, radionica, sanitarnih čvorova, hodnika stubišta, blagovaonice, školske sportske dvorane i drugih prostorija škole te vanjskog okoliša • čišćenje i održavanje vrata, namještaja, sagova, prozorskih i ostalih stakala, a prema potrebi čistač/spremač obavlja i poslove dežurstva i dostavljača te ostale druge poslove koje proizlaze iz godišnjeg plana i programa rada škole. <p>3. RADNO VRIJEME: puno i nepuno radno vrijeme (40 odnosno 20 sati tjedno)</p> <p>4. NAČIN POPUNE RADNOG MJESTA: natječajem koji se objavljuje na mrežnim stranicama i oglasnim pločama Hrvatskog zavoda za zapošljavanje te mrežnim stranicama i oglasnoj ploči Škole.</p>	21

c) Odgojno-obrazovni rad

Redni broj	Naziv radnog mjesta, uvjeti za obavljanje poslova, opis poslova, radno vrijeme, način popune radnog mjesta	Broj izvršitelja
12.	<p>STRUČNI SURADNIK - PEDAGOG</p> <p>1. UVJETI: prema Zakonu o odgoju i obrazovanju u osnovnoj i srednjoj školi i Pravilnik o odgovarajućoj vrsti obrazovanja učitelja i stručnih suradnika u osnovnoj školi</p> <ul style="list-style-type: none"> • radno mjesto I. vrste <p>2. OPIS POSLOVA:</p> <ul style="list-style-type: none"> • planira i programira rad • priprema se i vodi poslove u neposrednome pedagoškom radu 	3

	<ul style="list-style-type: none"> • analizira i vrednuje djelotvornost odgojno-obrazovnog rada škole • predlaže mjere za poboljšanje odgojno-obrazovnog rada • stručno se usavršava • zdravstvena i socijalna zaštita učenika • profesionalno informiranje učenika • suradnja s nadležnim ustanovama • sudjeluje u radu povjerenstva za upis djece u osnovnu školu • brine se i vodi pedagošku dokumentaciju • obavlja ostale poslove prema nalogu ravnatelja i poslove na unapređivanju i razvoju odgojno-obrazovne djelatnosti škole <p>3. RADNO VRIJEME: puno radno vrijeme (40 sati tjedno)</p> <p>4. NAČIN POPUNE RADNOG MJESTA: natječajem koji se objavljuje na mrežnim stranicama i oglasnim pločama Hrvatskog zavoda za zapošljavanje te mrežnim stranicama i oglasnoj ploči Škole.</p>	
--	--	--

Redni broj	Naziv radnog mjesta, uvjeti za obavljanje poslova, opis poslova, radno vrijeme, način popune radnog mjesta	Broj izvršitelja
13.	<p>STRUČNI SURADNIK - PSIHOLOG</p> <p>1. UVJETI: prema Zakonu o odgoju i obrazovanju u osnovnoj i srednjoj školi i Pravilnik o odgovarajućoj vrsti obrazovanja učitelja i stručnih suradnika u osnovnoj školi</p> <ul style="list-style-type: none"> • radno mjesto I. vrste <p>2. OPIS POSLOVA:</p> <ul style="list-style-type: none"> • planira i programira rad • priprema se i vodi poslove u neposrednome pedagoškom radu • skrbi se o identifikaciji i osigurava potrebne mjera i oblik rada za djecu kojima je potrebna stručna pomoć u očuvanju psihičkog zdravlja i poticanju razvoja • surađuje s ustanovama • vodi odgovarajuću dokumentaciju • sudjeluje u radu povjerenstva za upis djece u osnovnu školu • stručno se usavršava • obavlja druge poslove u skladu sa zahtjevima struke <p>3. RADNO VRIJEME: puno radno vrijeme (40 sati tjedno)</p> <p>4. NAČIN POPUNE RADNOM MJESTA: natječajem koji se objavljuje na mrežnim stranicama i oglasnim pločama Hrvatskog zavoda za zapošljavanje te mrežnim stranicama i oglasnoj ploči Škole.</p>	2

Redni broj	Naziv radnog mjesta, uvjeti za obavljanje poslova, opis poslova, radno vrijeme, način popune radnog mjesta	Broj izvršitelja
14.	<p>STRUČNI SURADNIK – EDUKATOR-REHABILITATOR</p> <p>1. UVJETI: prema Zakonu o odgoju i obrazovanju u osnovnoj i srednjoj školi i Pravilnik o odgovarajućoj vrsti obrazovanja učitelja i stručnih suradnika u osnovnom školstvu</p> <ul style="list-style-type: none"> • radno mjesto I. vrste <p>2. OPIS POSLOVA:</p> <ul style="list-style-type: none"> • neposredni odgojno-obrazovni rad • priprema se i obavlja poslove u neposrednome odgojno-obrazovnom radu s učenicima • savjetuje i pomaže u radu učiteljima i stručnim suradnicima te ostalim zaposlenicima škole u svezi s postupcima rada s djecom s posebnim potrebama • surađuje s ustanovama • stručno se usavršava • surađuje, savjetuje i pomaže roditeljima učenika s teškoćama u razvoju • analizira i vrednuje djelotvornost odgojno-obrazovnog rada • vodi odgovarajuću pedagošku dokumentaciju i učeničke dosjee • sudjeluje u radu povjerenstva za upis djece u osnovnu školu • obavlja poslove na prevenciji poremećaja u ponašanju • obavlja poslove na unapređivanju i razvoju odgojno-obrazovne djelatnosti škole <p>3. RADNO VRIJEME: puno radno vrijeme (40 sati tjedno)</p> <p>4. NAČIN POPUNE RADNOG MJESTA: natječajem koji se objavljuje na mrežnim stranicama i oglasnim pločama Hrvatskog zavoda za zapošljavanje te mrežnim stranicama i oglasnoj ploči Škole.</p>	1

Redni broj	Naziv radnog mjesta, uvjeti za obavljanje poslova, opis poslova, radno vrijeme, način popune radnog mjesta	Broj izvršitelja
15.	<p>KNJIŽNIČAR</p> <p>1. UVJETI: prema Zakonu o odgoju i obrazovanju u osnovnoj i srednjoj školi i Pravilnik o odgovarajućoj vrsti obrazovanja učitelja i stručnih suradnika u osnovnoj školi</p> <ul style="list-style-type: none"> • radno mjesto I. vrste <p>2. OPIS POSLOVA:</p> <ul style="list-style-type: none"> • planira i programira rad • priprema se i obavlja poslove u neposrednome pedagoškom radu 	4

	<ul style="list-style-type: none"> • obavlja stručno-knjižnične i informacijsko-referalne poslove te poslove vezane uz kulturnu i javnu djelatnost škole • stručno se usavršava • surađuje s matičnim službama, knjižnicama, knjižarama, nakladnicima • obavlja druge poslove vezane uz rad školske knjižnice <p>3. RADNO VRIJEME: puno radno vrijeme (40 sati tjedno)</p> <p>4. NAČIN POPUNE RADNOG MJESTA: natječajem koji se objavljuje na mrežnim stranicama i oglasnim pločama Hrvatskog zavoda za zapošljavanje te mrežnim stranicama i oglasnoj ploči Škole.</p>	
--	---	--

Redni broj	Naziv radnog mjesta, uvjeti za obavljanje poslova, opis poslova, radno vrijeme, način popune radnog mjesta	Broj izvršitelja
16.	<p>UČITELJ RAZREDNE NASTAVE</p> <p>I. UČITELJ</p> <p>1. UVJETI: prema Zakonu o odgoju i obrazovanju u osnovnoj i srednjoj školi i Pravilnik o odgovarajućoj vrsti obrazovanja učitelja i stručnih suradnika u osnovnoj školi</p> <ul style="list-style-type: none"> • radno mjesto I. i II. vrste <p>2. OPIS POSLOVA:</p> <ul style="list-style-type: none"> • izvođenje nastave i drugih oblika neposrednog odgojno-obrazovnog rada • razrednički poslovi • 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 <p>3. RADNO VRIJEME: puno radno vrijeme (40 sati tjedno)</p> <p>4. NAČIN POPUNE RADNOG MJESTA: natječajem koji se objavljuje na mrežnim stranicama i oglasnim pločama Hrvatskog zavoda za zapošljavanje te mrežnim stranicama i oglasnoj ploči Škole.</p> <p>II. UČITELJ MENTOR:</p> <p>1. UVJETI: prema Zakonu o odgoju i obrazovanju u osnovnoj i srednjoj školi i Pravilnik o odgovarajućoj vrsti obrazovanja učitelja i stručnih suradnika u osnovnoj školi</p> <ul style="list-style-type: none"> • radno mjesto I. vrste <p>2. OPIS POSLOVA:</p>	<p>Matična i područne škole:</p> <p>43 učitelja u razrednoj nastavi</p> <p>(broj podložan promjenama sukladno Planu i programu rada Škole za tekuću školsku godinu)</p> <p>Od ukupnog broja učitelja broj učitelja mentora: 2</p>

	<ul style="list-style-type: none"> • 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 <p>3. RADNO VRIJEME: puno i nepuno radno vrijeme (40 i 20 sati tjedno)</p> <p>4. NAČIN POPUNE RADNOG MJESTA: natječajem koji se objavljuje na mrežnim stranicama i oglasnim pločama Hrvatskog zavoda za zapošljavanje te mrežnim stranicama i oglasnoj ploči Škole.</p>	
--	--	--

Redni broj	Naziv radnog mjesta, uvjeti za obavljanje poslova, opis poslova, radno vrijeme, način popune radnog mjesta	Broj izvršitelja
17.	<p>UČITELJ RAZREDNE NASTAVE U PRODUŽENOM BORAVKU</p> <p>1. UVJETI: prema Zakonu o odgoju i obrazovanju u osnovnoj i srednjoj školi i Pravilnik o odgovarajućoj vrsti obrazovanja učitelja i stručnih suradnika u osnovnoj školi</p> <ul style="list-style-type: none"> • radno mjesto I. vrste <p>2. OPIS POSLOVA:</p> <ul style="list-style-type: none"> • izvođenje nastave i drugih oblika neposrednog odgojno-obrazovnog rada • razrednički poslovi • 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 <p>3. RADNO VRIJEME: puno radno vrijeme (40 sati tjedno)</p> <p>4. NAČIN POPUNE RADNOG MJESTA: natječajem koji se objavljuje na mrežnim stranicama i oglasnim pločama Hrvatskog zavoda za zapošljavanje te mrežnim stranicama i oglasnoj ploči Škole.</p>	<p>Matična i područne škole:</p> <p>13 učitelja u razrednoj nastavi u produženom boravku</p> <p>(broj podložan promjenama sukladno Planu i programu rada Škole za tekuću školsku godinu)</p>

Redni broj	Naziv radnog mjesta, uvjeti za obavljanje poslova, opis poslova, radno vrijeme, način popune radnog mjesta	Broj izvršitelja
18.	<p>UČITELJ PREDMETNE NASTAVE</p> <p>I. UČITELJ:</p> <p>1. UVJETI: prema Zakonu o odgoju i obrazovanju u osnovnoj i srednjoj školi i Pravilnik o odgovarajućoj vrsti obrazovanja učitelja i stručnih suradnika u osnovnoj školi</p> <ul style="list-style-type: none"> • radno mjesto I. i II. vrste 	<p>Matična i Područne škole:</p> <p>1. Hrvatski jezik: 12 2. Glazbena kultura: 3 3. Likovna kultura: 3 4. Engleski jezik: 11</p>

<p>2. OPIS POSLOVA:</p> <ul style="list-style-type: none"> • izvođenje nastave i drugih oblika neposrednoga odgojno-obrazovnog rada • razrednički poslove • 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 <p>3. RADNO VRIJEME: puno i nepuno radno vrijeme (40 i 20 sati tjedno)</p> <p>4. NAČIN POPUNE RADNOG MJESTA: natječajem koji se objavljuje na mrežnim stranicama i oglasnim pločama Hrvatskog zavoda za zapošljavanje te mrežnim stranicama i oglasnoj ploči Škole.</p> <p>II. UČITELJ MENTOR:</p> <p>1. UVJETI: prema Zakonu o odgoju i obrazovanju u osnovnoj i srednjoj školi i Pravilnik o odgovarajućoj vrsti obrazovanja učitelja i stručnih suradnika u osnovnoj školi</p> <ul style="list-style-type: none"> • radno mjesto I. vrste <p>2. OPIS POSLOVA:</p> <ul style="list-style-type: none"> • izvođenje nastave i drugih oblika neposrednoga odgojno-obrazovnog rada • razrednički poslove • 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 <p>3. RADNO VRIJEME: puno i nepuno radno vrijeme (40 i 20 sati tjedno)</p> <p>4. NAČIN POPUNE RADNOG MJESTA: natječajem koji se objavljuje na mrežnim stranicama i oglasnim pločama Hrvatskog zavoda za zapošljavanje te mrežnim stranicama i oglasnoj ploči Škole.</p> <p>III. UČITELJ SAVJETNIK</p> <p>1. UVJETI: prema Zakonu o odgoju i obrazovanju u osnovnoj i srednjoj školi i Pravilnik o odgovarajućoj vrsti obrazovanja učitelja i stručnih suradnika u osnovnoj školi</p> <ul style="list-style-type: none"> • radno mjesto I. vrste <p>2. OPIS POSLOVA:</p>	<p>5. Matematika: 10 6. Priroda: 7 7. Biologija: 7 8. Kemija: 6 9. Fizika: 2 10. Povijest: 7 11. Geografija: 5 12. Tehnička kultura: 3 13. TZK: 5 14. Informatika: 12 15. Vjeronauk: 11 16. Islamski vjeronauk: 1 17. Talijanski jezik: 4 18. Njemački jezik: 1</p> <p>(broj podložan promjenama sukladno Planu i programu rada Škole za tekuću školsku godinu)</p> <p>Od ukupnog broja učitelja broj učitelja mentora: 7</p>
---	---

	<ul style="list-style-type: none"> • izvođenje nastave i drugih oblika neposrednoga odgojno-obrazovnog rada • razrednički poslove • 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 <p>3. RADNO VRIJEME: puno i nepuno radno vrijeme (40 i 20 sati tjedno)</p> <p>4. NAČIN POPUNE RADNOG MJESTA: natječajem koji se objavljuje na mrežnim stranicama i oglasnim pločama Hrvatskog zavoda za zapošljavanje te mrežnim stranicama i oglasnoj ploči Škole.</p> <p>IV. UČITELJ IZVRSNI SAVJETNIK</p> <p>1. UVJETI: prema Zakonu o odgoju i obrazovanju u osnovnoj i srednjoj školi i Pravilnik o odgovarajućoj vrsti obrazovanja učitelja i stručnih suradnika u osnovnoj školi</p> <ul style="list-style-type: none"> • radno mjesto I. vrste <p>2. OPIS POSLOVA:</p> <ul style="list-style-type: none"> • izvođenje nastave i drugih oblika neposrednoga odgojno-obrazovnog rada • razrednički poslove • 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 <p>3. RADNO VRIJEME: puno i nepuno radno vrijeme (40 i 20 sati tjedno)</p> <p>4. NAČIN POPUNE RADNOG MJESTA: natječajem koji se objavljuje na mrežnim stranicama i oglasnim pločama Hrvatskog zavoda za zapošljavanje te mrežnim stranicama i oglasnoj ploči Škole.</p>	<p>Od ukupnog broja učitelja broj učitelja savjetnika: 4</p> <p>Od ukupnog broja učitelja broj učitelja izvrsnih savjetnika: 1</p>
--	--	--

Redni broj	Naziv radnog mjesta, uvjeti za obavljanje poslova, opis poslova, radno vrijeme, način popune radnog mjesta	Broj izvršitelja
19.	<p>UČITELJ EDUKACIJSKI REHABILITATOR</p> <p>1. UVJETI: prema Zakonu o odgoju i obrazovanju u osnovnoj i srednjoj školi i Pravilnik o odgovarajućoj vrsti obrazovanja učitelja i stručnih suradnika u osnovnoj školi</p> <ul style="list-style-type: none"> • radno mjesto I. i II. vrste 	1

	<p>2. OPIS POSLOVA:</p> <ul style="list-style-type: none"> • promicanje prava djece s teškoćama u razvoju i njihovih roditelja, kao i osoba s invaliditetom u zajednici, • edukacijsko-rehabilitacijske individualne i/ili grupne postupke i programe, • odgojno-obrazovni rad s djecom s teškoćama u razvoju, • edukacijsko-rehabilitacijsku superviziju, savjetovanje, suradnju i timski rad, • edukacijsko-rehabilitacijska stručna i znanstvena istraživanja i evaluaciju • izvođenje nastave i drugih oblika neposrednoga odgojno-obrazovnog rada • razrednički poslove • 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 <p>3. RADNO VRIJEME: puno radno vrijeme (40 sati tjedno)</p> <p>4. NAČIN POPUNE RADNOG MJESTA: natječajem koji se objavljuje na mrežnim stranicama i oglasnim pločama Hrvatskog zavoda za zapošljavanje te mrežnim stranicama i oglasnoj ploči Škole.</p>	<p>(broj podložen promjenama sukladno Planu i programu rada Škole za tekuću školsku godinu)</p>
--	--	---

Redni broj	Naziv radnog mjesta, uvjeti za obavljanje poslova, opis poslova, radno vrijeme, način popune radnog mjesta	Broj izvršitelja
20.	<p>UČITELJ U PRODUŽENOM STRUČNOM POSTUPKU</p> <p>1. UVJETI: prema Zakonu o odgoju i obrazovanju u osnovnoj i srednjoj školi i Pravilniku o odgovarajućoj vrsti obrazovanja učitelja i stručnih suradnika u osnovnoj školi</p> <ul style="list-style-type: none"> • radno mjesto I. i II. vrste <p>2. OPIS POSLOVA:</p> <ul style="list-style-type: none"> • neposredni odgojno-obrazovni rad s učenicima s teškoćama u razvoju u sklopu 25 nastavnih sati tjedno • pomoć u učenju • izvođenje edukacijsko-rehabilitacijske programa i postupaka, • provođenje organiziranog slobodnog vremena, • vođenje kreativnih radionica, • mogućnost izvođenja i izvannastavnih aktivnosti. • te mogućnost obavljanja posebnih poslova koji proizlaze iz ustroja rada škole <p>3. RADNO VRIJEME: nepuno radno vrijeme (25 sati tjedno)</p> <p>4. NAČIN POPUNE RADNOG MJESTA: natječajem koji se objavljuje na mrežnim stranicama i oglasnim pločama Hrvatskog</p>	<p>1</p> <p>(broj podložen promjenama sukladno Planu i programu rada Škole za tekuću školsku godinu)</p>

	zavoda za zapošljavanje te mrežnim stranicama i oglasnoj ploči Škole.	
--	---	--

Redni broj	Naziv radnog mjesta, uvjeti za obavljanje poslova, opis poslova, radno vrijeme, način popune radnog mjesta	Broj izvršitelja
21.	<p>UČITELJ U GLAZBENOM ODJELU</p> <p>1. UVJETI: prema Zakonu o odgoju i obrazovanju u osnovnoj i srednjoj školi, Zakonu o osnovnom umjetničkom obrazovanju, Pravilniku o osnovnom umjetničkom školovanju te Pravilniku o stručnoj spremi i pedagoško-psihološkom obrazovanju učitelja i stručnih suradnika u osnovnom školstvu</p> <ul style="list-style-type: none"> • radno mjesto I. vrste <p>2. OPIS POSLOVA:</p> <ul style="list-style-type: none"> • izvođenje nastave solffegia, harmonike, gitare, klavira, klarineta, trube i violine, te drugih oblika neposrednog odgojno-obrazovnog rada s učenicima • obavljanje poslova razredništva, te ostalih poslova koji proizlaze iz naravi i količine odgojno-obrazovnog rada s učenicima • vođenje pedagoške i druge propisane dokumentacije • sudjelovanje u radu Učiteljskog vijeća i drugih stručnih tijela Glazbenog odjela • sudjelovanje u radu povjerenstava na prijemnim i završnim ispitima, obavljanje i drugih poslova po nalogu ravnatelja Škole i voditelja Glazbenog odjela. <p>3. RADNO VRIJEME: puno radno vrijeme (40 sati tjedno)</p> <p>4. NAČIN POPUNE RADNOG MJESTA: natječajem koji se objavljuje na mrežnim stranicama i oglasnim pločama Hrvatskog zavoda za zapošljavanje te mrežnim stranicama i oglasnoj ploči Škole.</p>	<p>Učitelj solffegia: 1 Učitelj klavira: 3 Učitelj violine: 1 Učitelj gitare: 1 Učitelj harmonike: 2 Učitelj klarineta: 1 Učitelj trube: 1 Učitelj udaraljki: 1</p> <p>(broj podložan promjenama sukladno Planu i programu rada Škole za tekuću školsku godinu)</p>

d) U školi se zasniva radni odnos i sa zaposlenicima za koje se plaće i druga materijalna prava osiguravaju iz drugih izvora, a ne iz državnog proračuna, kako slijedi:

Redni broj	Naziv radnog mjesta, uvjeti za obavljanje poslova, opis poslova, radno vrijeme, način popune radnog mjesta	Broj izvršitelja
22.	<p>POMOĆNICI U NASTAVI:</p> <p>1. UVJETI: prema Zakonu o odgoju i obrazovanju u osnovnoj i srednjoj školi i Pravilniku o pomoćnicima u nastavi i stručnim komunikacijskim posrednicima</p> <ul style="list-style-type: none"> • radno mjesto II. i III. vrste <p>2. OPIS POSLOVA:</p>	

	<ul style="list-style-type: none"> • potpora u komunikaciji i socijalnoj uključenosti učenika • potpora učeniku u kretanju • potpora pri uzimanju hrane i pića • potpora u obavljanju higijenskih potreba (samo u slučaju nepostojanja adekvatne medicinske/njegovateljske pomoći za obavljanje tih potreba) • potpora u obavljanju školskih aktivnosti i zadataka • suradnja s radnicima škole te vršnjacima učenika u razredu, što podrazumijeva razmjenu informacija potrebnu za praćenje i unapređivanje rada s učenicom • druge poslove određene Programom rada pomoćnika <p>3. RADNO VRIJEME: nepuno radno vrijeme</p> <p>4. NAČIN POPUNE RADNOG MJESTA: natječajem koji se objavljuje na mrežnim stranicama i oglasnim pločama Hrvatskog zavoda za zapošljavanje te mrežnim stranicama i oglasnoj ploči Škole.</p>	<p>21 broj podložan promjenama sukladno Planu i programu rada Škole za tekuću školsku godinu</p>
--	--	---

PRIJELAZNE I ZAVRŠNE ODREDBE

Članak 8.

Koeficijenti i platni razredi za svako radno mjesto utvrđuju se Uredbom o nazivima radnih mjesta, uvjetima za raspored i koeficijentima za obračun plaće u javnim službama (dalje u tekstu: Uredba) i mijenjaju se istom Uredbom.

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 9.

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 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 u javnom sektoru Republike Hrvatske (dalje u tekstu: Registar).

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

Članak 11.

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

Predsjednica Školskog odbora:

Martina Šajina Ivetić, prof.

KLASA: 011-03/24-02/03
URBROJ: 2163-42-10-01-24-1

Ravnatelj


Dan Stanić, prof.