

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 Pravilnika o djelokrugu rada tajnika te administrativno-tehničkim i pomoćnim poslovima koji se obavljaju u osnovnoj školi (Narodne novine broj 40 /14)) te članka 29.t.3 Statuta Osnovne škole JABUKOVAC-ZAGREB Školski odbor Osnovne škole JABUKOVAC-ZAGREB\_dana 11.09.2024. donosi:

## **PRAVILNIK O SISTEMATIZACIJI RADNIH MJESTA**

### **OPĆE ODREDBE**

#### **Članak 1.**

Ovim Pravilnikom o sistematizaciji radnih mjesta uređuje se unutarnja organizacija rada u Osnovnoj školi Jabukovac- Zagreb 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 Jabukovac - Zagreb 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 Jabukovac - Zagreb sistematizirana su na sljedeći način:

#### (1) POSLOVI RUKOVOĐENJA ŠKOLOM

PROPISANI NAZIV  
RADNOG MJESTA

KOEFICIJENT    PLATNI RAZRED

PROPISANI NAZIV RADNOG MJESTA	KOEFICIJENT	PLATNI RAZRED
Ravnatelj 2 mentor	3,08	11.

POSLOVI KOJE OBAVLJA: ravnatelja Osnovne škole Jabukovac-Zagreb

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(1), 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 -izvršni savjetnik	Učitelja geografije	2,62	10.
2. Učitelj -savjetnik	Učitelja engleskog jezika, Učitelja prirode i biologije	2,38	9.
3. Učitelj -mentor	Učitelja fizike	2,17	8.
4. Učitelj	Učitelja razredne nastave	2,01	8.
5. Učitelj	Učitelja hrvatskog jezika	2,01	8.
6. Učitelj	Vjeroučitelj- rimokatoličkog vjeronauka	2,01	8.
7. Učitelj	Učitelja glazbene kulture	2,01	8.
8. Učitelj	Učitelja engleskog jezika	2,01	8.
9. Učitelj	Učitelja likovne kulture	2,01	8.
10. Učitelj	Učitelja prirode, biologije i kemije	2,01	8.
11. Učitelj	Učitelja matematike i informatike	2,01	8.
12. Učitelj	Učitelja matematike	2,01	8.
13. Učitelj	Učitelja informatike	2,01	8.
14. Učitelj	Učitelja povijesti	2,01	8.
15. Učitelj	Učitelja njemačkog jezika	2,01	8.
16. Učitelj	Učitelja ruskog jezika	2,01	8.
17. Učitelj	Učitelja kemije	2,01	8.
18. Učitelj	Učitelja fizike	2,01	8.
19. Učitelj	Učitelja tehničke kulture	2,01	8.
20. Učitelj	Učitelja tjelesne i zdravstvene kulture	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. 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, Pravilnikom o tjednim radnim obvezama učitelja i stručnih suradnika u osnovnoj školi te prema Odluci o tjednom i godišnjem zaduženju.

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

<b>II. PROPISANI NAZIV RADNOG MJESTA</b>	<b>POSLOVI KOJE OBAVLJA</b>	<b>KOEFICIJENT</b>	<b>PLATNI RAZRED</b>
--	---------------------------------	--------------------	--------------------------

1. Stručni suradnik	Poslovi stručnog suradnika pedagoga	2,01	8.
2. Stručni suradnik –savjetnik	Poslovi stručnog suradnika edukacijskog rehabilitatora	2,38	9.
3. Stručni suradnik	Poslovi stručnog suradnika knjižničara	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: tri (3), 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 I	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 (1) , 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 I	2,01	8.
----------------------------------	------	----

POSLOVI KOJE OBAVLJA: poslovi voditelja računovodstva u školi

UVJETI: Uvjeti za obavljanje poslova voditelja računovodstva su 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. i II. 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.

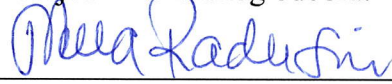






Ovaj Pravilnik stupa na snagu dan nakon dana objave na oglasnoj ploči Osnovne škole Jabukovac-Zagreb.

Predsjednik Školskog odbora:



Pravilnik je objavljen na oglasnoj ploči Osnovne škole Jabukovac-Zagreb dana 12.rujna 2024. te je stupio na snagu 13.rujna 2024. godine.

Ravnatelj:

