

Temeljem članka 37. Zakona o plaćama u državnoj službi i javnim službama (Narodne novine broj:155/23.), članka 118. 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., 126/12., 94/13., 152/14., 07/17., 68/18., 98/19., 64/20., 151/22. i 156/23.) i članka 21. Statuta Osnovne škole „Vladimir Nazor“, Školski odbor Osnovne škole „Vladimir Nazor“ na svojoj 15. sjednici, održanoj dana 16. siječnja 2026. godine, jednoglasno je donio

P R A V I L N I K

O SISTEMATIZACIJI RADNIH MJESTA U OSNOVNOJ ŠKOLI „VLADIMIR NAZOR“

I. OPĆE ODREDBE

Članak 1.

Pravilnikom o sistematizaciji radnih mjesta u Osnovnoj školi „Vladimir Nazor“ (u daljnjem tekstu: Pravilnik) utvrđuje se razina obrazovanja, nazivi radnih mjesta, opis poslova, broj izvršitelja na tim radnim mjestima, klasifikacija radnih mjesta u pripadajući platni razred, koeficijenti za obračun plaća, stručni uvjeti i uvjeti radnog staža koji moraju biti ispunjeni prilikom zapošljavanja na propisana radna mjesta, dodaci na plaću i rok za raspoređivanje na utvrđena radna mjesta u Osnovnoj školi „Vladimir Nazor“ (u daljnjem tekstu: škola).

Članak 2.

Izrazi navedeni u ovom Pravilniku koji se odnose na rodno značenje su neutralni i odnose se jednako na muški i ženski spol.

II. RAZINA OBRAZOVANJA I USTROJ RADNIH MJESTA

Članak 3.

Ovisno o razini obrazovanja, odnosno razini cjelovite kvalifikacije koja je uvjet za rad na određenom radnom mjestu, radna mjesta u školi mogu biti:

1. **radna mjesta I. vrste**, za koja je uvjet završen sveučilišni diplomski studij ili sveučilišni integrirani prijediplomski i diplomski studij ili stručni diplomski studij (razina HKO-a 7.1.sv. ili 7.1.st.),
2. **radna mjesta II. vrste**, za koja je uvjet završen sveučilišni prijediplomski studij ili stručni prijediplomski studij (razina HKO-a 6.sv ili 6.st),
3. **radna mjesta III. vrste**, za koja je uvjet završeno srednjoškolsko obrazovanje (razina HKO-a 4.2 ili 4.1) ili završen stručni kratki studij ili program za majstore (razina HKO-a 5)
4. **radna mjesta IV. vrste**, za koja je uvjet završeno osnovno obrazovanje ili strukovno i umjetničko osposobljavanje (razina HKO-a 1 ili 2).

Članak 4.

(1) Da bi uspješno mogla provoditi svoju djelatnosti, u školi se ustrojavaju:

- **posebna radna mjesta**
- **ostala radna mjesta**

Članak 5.

(1) Posebna radna mjesta u Školi mogu biti:

Red.br.	Naziv radnog mjesta	Koeficijent	Platni razred
1.	Ravnatelj 2	2,80	10.

(2) Radna mjesta iz stavka 1. ovog članka su radna mjesta I. vrste čiji su stručni uvjeti, minimalni uvjeti radnog iskustva te drugi uvjeti za zasnivanje radnog odnosa utvrđeni Zakonom o odgoju i obrazovanju u osnovnoj i srednjoj školi i Statutom škole.

(3) Sukladno odluci o napredovanju u zvanje, radnik se unosom promjena u Registar zaposlenih u

javnim službama automatski raspoređuje u odgovarajući platni razred i određuje mu se propisani koeficijent za obračun plaće.

Članak 6.

(1) Ostala radna mjesta u Školi mogu biti:

Red.br.	Naziv radnog mjesta	Koeficijent	Platni razred
1.	Učitelj - mentor	2,17	8.
2.	Učitelj	2,01	8.
3.	Stručni suradnik - mentor	2,17	8.
4.	Stručni suradnik	2,01	8.
5.	Tajnik školske ustanove 1	2,01	8.
6.	Voditelj računovodstva u školi 1	2,01	8.
7.	Referent (operativni djelatnik za sigurnost i civilnu zaštitu)	1,43	3.
8.	Stručni radnik na tehničkom održavanju	1,39	3.
9.	Kuhar – slastičar 2	1,30	2.
10.	Radnik III. vrste	1,25	2.
11.	Čistač - spremač	1,06	1.

- (2) Osim radnih mjesta navedenih stavkom 1. ovog članka, u školi se mogu ustrojiti i druga radna mjesta koja su potrebna za obavljanje djelatnosti škole kao npr. pomoćnici u nastavi, a koja se financiraju iz drugih izvora.
- (3) Za radna mjesta iz stavka 2. ovog članka ovim Pravilnikom se ne propisuju uvjeti, opis poslova, platni razred i koeficijent, budući oni ovise o izvoru financiranja i neposredno se ugovaraju ugovorom o radu sukladno odluci nositelja financiranja.
- (4) Sukladno odluci o napredovanju u zvanje, radnik se unosom promjena u Registar zaposlenih u javnim službama automatski raspoređuje u odgovarajući platni razred i određuje mu se propisani koeficijent za obračun plaće.
- (5) Radna mjesta unutar rednog broja 1. do 4. radna mjesta I. odnosno II. vrste čiji su stručni uvjeti utvrđeni Zakonom o odgoju i obrazovanju u osnovnoj i srednjoj školi i Pravilnikom o odgovarajućoj vrsti obrazovanja učitelja i stručnih suradnika u osnovnoj školi.
- (6) Radno mjesto pod rednim brojem 5. je radno mjesto I. odnosno II. vrste čiji su stručni uvjeti za zasnivanje radnog odnosa utvrđeni Zakonom o odgoju i obrazovanju u osnovnoj i srednjoj školi i Statutom škole.
- (7) Radno mjesto pod rednim brojem 6. je radno mjesto I. odnosno II. vrste čiji su stručni uvjeti za zasnivanje radnog odnosa utvrđeni ovim Pravilnikom.
- (8) Radna mjesta pod rednim brojem 7. do 10. su radna mjesta III. vrste čiji su stručni uvjeti i minimalni uvjeti radnog staža za zasnivanje radnog odnosa utvrđeni ovim Pravilnikom.
- (9) Radna mjesta pod rednim brojem 11. su radna mjesta IV. vrste čiji su stručni uvjeti utvrđeni ovim Pravilnikom.

III. POSEBNA RADNA MJESTA

Članak 7.

(1) Rukovodeće poslove u Školi obavlja:

Naziv radnog mjesta	Broj izvršitelja	Uvjeti za zasnivanje radnog odnosa
Ravnatelj	1	Stručni uvjeti, minimalni uvjeti radnog iskustva te drugi uvjeti za zasnivanje radnog odnosa utvrđeni su Zakonom o odgoju i obrazovanju u osnovnoj i srednjoj školi i Statutom škole

Ravnatelj obavlja poslove i radne zadatke utvrđene Statutom škole.

IV. OSTALA RADNA MJESTA

Članak 8.

Kako bi škola mogla obavljati svoju djelatnost u školi se obavljaju poslovi, ustrojeni iz ostalih radnih mjesta iz članka 6. ovog Pravilnika, kako slijedi:

1. Učitelji:

1.1. Učitelj razredne nastave

1.2. Učitelj razredne nastave u produženom boravku

1.3. Učitelj predmetne nastave:

- Učitelj hrvatskog jezika
- Učitelj matematike
- Učitelj engleskog jezika
- Učitelj njemačkog jezika
- Učitelj prirode/biologije
- Učitelj fizike
- Učitelj kemije
- Učitelj geografije
- Učitelj povijesti
- Učitelj informatike
- učitelj glazbene kulture
- učitelj likovne kulture
- učitelj tehničke kulture
- učitelj tjelesno-zdravstvene kulture
- vjeroučitelj katoličkog vjeronauka

2. stručni suradnici:

- pedagog
- psiholog
- logoped
- školski knjižničar

3. administrativni radnici:

- tajnik škole
- voditelj računovodstva

4. ostali radnici:

- stručni radnik na tehničkom održavanju,
- Referent - koji obavlja poslove Operativnog djelatnika/ice za sigurnost i civilnu zaštitu
- radnik III. vrste,
- kuhar-slastičar
- spremač

Članak 9.

(1) Poslove učitelja razredne nastave u Školi obavljaju:

Naziv radnog mjesta	Broj izvršitelja	Uvjeti za zasnivanje radnog odnosa
Učitelj razredne nastave	13	Utvrđeni Zakonom o odgoju i obrazovanju u osnovnoj i srednjoj školi i Pravilnikom o odgovarajućoj vrsti obrazovanja učitelja i stručnih suradnika u osnovnoj školi.
Učitelj razredne nastave u produženom boravku	3	Utvrđeni Zakonom o odgoju i obrazovanju u osnovnoj i srednjoj školi i Pravilnikom o odgovarajućoj vrsti obrazovanja učitelja i stručnih suradnika u osnovnoj školi.

(2) Učitelj iz stavka 1. podstavka 1.1. i 1.3. ovog članka obavlja sljedeće poslove:

- izvođenje neposrednog odgojno-obrazovnog rada prema utvrđenom nastavnom planu i programu rada,
- priprema nastavu (planiranje, programiranje – godišnje, tjedno, pripremanje nastavnih zadaća, pripremanje nastupa i produkcija, ispravak i ocjenjivanje pismenih i usmenih provjera učenika i drugo),
- izvođenje dopunskog rada s učenicima koji na kraju nastavne godine imaju ocjenu nedovoljan,
- vodi različite odgojno-obrazovne oblike rada (razredništvo, stručni aktivni, slobodne aktivnosti, kulturni programi i slično),
- sudjeluju u radu stručnih tijela (razrednog i učiteljskog vijeća, stručnog aktiva, ispitnih povjerenstava, ostalih stalnih ili povremenih stručnih tijela i povjerenstava),
- priprema i provodi ispite (razlikovne, dopunske, redovne, predmetne, razredne)
- priprema i provodi interne i javne nastupe učenika, i nazočan je javnim priredbama i svečanostima,
- surađuje s roditeljima/zakonskim skrbnicima, stručnom službom i prema potrebi s drugim pravnim osobama,
- vodi potrebnu pedagošku dokumentaciju i evidenciju o učenicima,
- pedagoški i stručno se usavršava (individualno i kolektivno),
- provodi mentorstvo učitelju pripravniku sukladno odluci ravnatelja,
- vođenje i pratnja učenika u izvanškolskim aktivnostima, natjecanjima, izvan učioničkoj nastavi sukladno važećim propisima,
- obavljanje druge aktivnosti i poslova iz Nastavnog plana i programa, Godišnjeg plana i programa rada škole, Školskog kurikulumuma te mogućnost obavljanja posebnih poslova koji proizlaze iz ustroja rada škole,
- poduzima mjere zaštite prava djeteta,
- urednom dolasku na posao i ponašanju primjerenom radnom mjestu,
- obavlja i druge poslove koji proizlaze iz pozitivnih propisa glede osnovnog školstva, općih akata Poslodavca te naloga i uputa ravnatelja.

(3) Učitelj iz st. 1. podstavak 1.2. ovog članka obavlja sljedeće poslove:

- priprema, organizira i provodi neposredni odgojno-obrazovni rad s učenicima.
- surađuje s učiteljima iz redovite nastave u svakodnevnoj komunikaciji razmjenjujući informacije, vezano uz realizaciju nastavnoga programa ili predmetnih kurikulumuma i školskoga kurikulumuma te komunicira i surađuje sa stručnim suradnicima škole,
- organizira roditeljske sastanke za roditelje učenika uključene u produženi boravak te daje informacije roditeljima,
- vodi pedagošku dokumentaciju o učenicima u skladu s pravilnikom kojim se ona uređuje,
- dežura prije početka produženoga boravka ako svi učenici ne završavaju s redovitom nastavom u isto vrijeme (sukladno redovitim tjednim poslovima koji proizlaze iz neposrednoga odgojno-obrazovnog rada),
- sudjeluje na sjednicama te u radu stručnih tijela škole,
- obavlja i druge poslove u skladu s propisima i po nalogu ravnatelja.

(4) Učitelj je za svoj rad odgovoran ravnatelju.

Članak 10.

(1) Poslove učitelja predmetne nastave u školi obavljaju:

Naziv radnog mjesta	Broj izvršitelja	Uvjeti za zasnivanje radnog odnosa
Učitelj hrvatskog jezika	3	Utvrđeni Zakonom o odgoju i obrazovanju u osnovnoj i srednjoj školi i Pravilnikom o odgovarajućoj vrsti obrazovanja učitelja i stručnih suradnika u osnovnoj školi
Učitelj matematike	2	Utvrđeni Zakonom o odgoju i obrazovanju u osnovnoj i srednjoj školi i Pravilnikom o odgovarajućoj vrsti obrazovanja učitelja i stručnih suradnika u osnovnoj školi
Učitelj engleskog jezika	3	Utvrđeni Zakonom o odgoju i obrazovanju u osnovnoj i srednjoj školi i Pravilnikom o odgovarajućoj vrsti obrazovanja učitelja i stručnih suradnika u osnovnoj školi

Učitelj njemačkog jezika	1	Utvrđeni Zakonom o odgoju i obrazovanju u osnovnoj i srednjoj školi i Pravilnikom o odgovarajućoj vrsti obrazovanja učitelja i stručnih suradnika u osnovnoj školi
Učitelj prirode/biologije	1	Utvrđeni Zakonom o odgoju i obrazovanju u osnovnoj i srednjoj školi i Pravilnikom o odgovarajućoj vrsti obrazovanja učitelja i stručnih suradnika u osnovnoj školi
Učitelj fizike	1	Utvrđeni Zakonom o odgoju i obrazovanju u osnovnoj i srednjoj školi i Pravilnikom o odgovarajućoj vrsti obrazovanja učitelja i stručnih suradnika u osnovnoj školi
Učitelj kemije	1	Utvrđeni Zakonom o odgoju i obrazovanju u osnovnoj i srednjoj školi i Pravilnikom o odgovarajućoj vrsti obrazovanja učitelja i stručnih suradnika u osnovnoj školi
Učitelj geografije	1	Utvrđeni Zakonom o odgoju i obrazovanju u osnovnoj i srednjoj školi i Pravilnikom o odgovarajućoj vrsti obrazovanja učitelja i stručnih suradnika u osnovnoj školi
Učitelj povijesti	1	Utvrđeni Zakonom o odgoju i obrazovanju u osnovnoj i srednjoj školi i Pravilnikom o odgovarajućoj vrsti obrazovanja učitelja i stručnih suradnika u osnovnoj školi
Učitelj informatike	2	Utvrđeni Zakonom o odgoju i obrazovanju u osnovnoj i srednjoj školi i Pravilnikom o odgovarajućoj vrsti obrazovanja učitelja i stručnih suradnika u osnovnoj školi
Učitelj glazbene kulture	1	Utvrđeni Zakonom o odgoju i obrazovanju u osnovnoj i srednjoj školi i Pravilnikom o odgovarajućoj vrsti obrazovanja učitelja i stručnih suradnika u osnovnoj školi
Učitelj likovne kulture	1	Utvrđeni Zakonom o odgoju i obrazovanju u osnovnoj i srednjoj školi i Pravilnikom o odgovarajućoj vrsti obrazovanja učitelja i stručnih suradnika u osnovnoj školi
Učitelj tehničke kulture	1	Utvrđeni Zakonom o odgoju i obrazovanju u osnovnoj i srednjoj školi i Pravilnikom o odgovarajućoj vrsti obrazovanja učitelja i stručnih suradnika u osnovnoj školi
Učitelj tjelesno-zdravstvene kulture	1	Utvrđeni Zakonom o odgoju i obrazovanju u osnovnoj i srednjoj školi i Pravilnikom o odgovarajućoj vrsti obrazovanja učitelja i stručnih suradnika u osnovnoj školi
Vjeroučitelj katoličkog vjeronauka	3	Utvrđeni Zakonom o odgoju i obrazovanju u osnovnoj i srednjoj školi i Pravilnikom o odgovarajućoj vrsti obrazovanja učitelja i stručnih suradnika u osnovnoj školi

(2) Učitelji iz stavka 1. ovog članka obavljaju sljedeće poslove:

- izvođenje neposrednog odgojno-obrazovnog rada prema utvrđenom nastavnom planu i programu rada,
- priprema nastavu (planiranje, programiranje – godišnje, tjedno, pripremanje nastavnih zadaća, pripremanje nastupa i produkcija, ispravak i ocjenjivanje pismenih i usmenih provjera učenika i drugo),
- izvođenje dopuskog rada s učenicima koji na kraju nastavne godine imaju ocjenu nedovoljan,
- vodi različite odgojno-obrazovne oblike rada (razredništvo, stručni aktivni, slobodne aktivnosti, kulturni programi i slično),
- sudjeluju u radu stručnih tijela (razrednog i učiteljskog vijeća, stručnog aktiva, ispitnih povjerenstava, ostalih stalnih ili povremenih stručnih tijela i povjerenstava),
- priprema i provodi ispite (razlikovne, dopunske, redovne, predmetne, razredne)
- priprema i provodi interne i javne nastupe učenika, i nazočan je javnim priredbama i svečanostima,
- surađuje s roditeljima/zakonskim skrbnicima, stručnom službom i prema potrebi s drugim pravnim osobama,
- vodi potrebnu pedagošku dokumentaciju i evidenciju o učenicima,
- pedagoški i stručno se usavršava (individualno i kolektivno),
- provodi mentorstvo učitelju pripravniku sukladno odluci ravnatelja,
- vođenje i pratnja učenika u izvanškolskim aktivnostima, natjecanjima, izvan učioničkoj nastavi sukladno važećim propisima,
- obavljanje druge aktivnosti i poslova iz Nastavnog plana i programa, Godišnjeg plana i programa rada škole, Školskog kurikulumu te mogućnost obavljanja posebnih poslova koji proizlaze iz ustroja rada škole,
- poduzima mjere zaštite prava djeteta,

- urednom dolasku na posao i ponašanju primjerenom radnom mjestu,
- obavlja i druge poslove koji proizlaze iz pozitivnih propisa glede osnovnog školstva, općih akata Poslodavca te naloga i uputa ravnatelja.

(3) Učitelj je za svoj rad odgovoran ravnatelju.

Članak 11.

(1) Poslove stručnog suradnika u Školi obavljaju:

Naziv radnog mjesta	Broj izvršitelja	Uvjeti za zasnivanje radnog odnosa
Pedagog	1	Utvrđeni Zakonom o odgoju i obrazovanju u osnovnoj i srednjoj školi i Pravilnikom o odgovarajućoj vrsti obrazovanja učitelja i stručnih suradnika u osnovnoj školi.
Psiholog	1	Utvrđeni Zakonom o odgoju i obrazovanju u osnovnoj i srednjoj školi i Pravilnikom o odgovarajućoj vrsti obrazovanja učitelja i stručnih suradnika u osnovnoj školi.
Školski knjižničar	1	Utvrđeni Zakonom o odgoju i obrazovanju u osnovnoj i srednjoj školi i Pravilnikom o odgovarajućoj vrsti obrazovanja učitelja i stručnih suradnika u osnovnoj školi.
Logoped	1	Utvrđeni Zakonom o odgoju i obrazovanju u osnovnoj i srednjoj školi i Pravilnikom o odgovarajućoj vrsti obrazovanja učitelja i stručnih suradnika u osnovnoj školi.

(2) Stručni suradnici iz stavka 1. ovog članka su nositelji razvojno-pedagoške djelatnosti u školi te obavljaju sljedeće poslove:

- potiču usvajanje vrijednosti, stavova i navika koje omogućavaju cjelovit razvoj osobnosti učenika,
 - prate razvoj i odgojno-obrazovna postignuća učenika,
 - sudjeluju u provođenju zdravstvene i socijalne skrbi učenika,
 - profesionalno informiraju i usmjeravaju učenike u skladu s njihovim potrebama, interesima i sposobnostima,
 - pružaju savjetodavnu pomoć učenicima, roditeljima, učiteljima, stručnim tijelima i drugim sudionicima odgojno-obrazovne djelatnosti/procesa,
 - sudjeluju u uvođenju pripravnika u samostalni odgojno-obrazovni rad,
 - sudjeluju u stručnom usavršavanju odgojno-obrazovnih djelatnika,
 - istražuju potrebe za kvalitetnu organizaciju odgojno-obrazovnog rada,
 - istražuju i analiziraju pojedine pedagoške/psihološke pojavnosti (programa, akcija, odgojno-obrazovnih postignuća, pedagoškog standarda) i drugih sastavnica odgojno-obrazovne djelatnosti/procesa,
 - uvode i prate inovacije u svim sastavnicama odgojno-obrazovne djelatnosti/procesa,
 - prate nove spoznaje iz područja pedagogije/psihologije i njihovu primjenu u nastavnom i školskom radu,
 - uspostavljaju i razvijaju sustav informatičke i dokumentacijske djelatnosti radi evidencije i unapređivanja osobnog rada te rada škole,
 - provode vrednovanje i samovrednovanje rada sudionika odgojno-obrazovne djelatnosti/procesa u školi,
 - usmjeravaju svoj rad na sva područja odgojno-obrazovne djelatnosti i sudionika koji sudjeluju u ostvarivanju ciljeva škole, a poglavito u područjima: pripremanja školskih odgojno-obrazovnih programa i njihove realizacije; neposrednog sudjelovanja u odgojno-obrazovnom procesu; vrednovanju odgojno-obrazovnih rezultata, provođenja studijskih analiza, istraživanja i projekata; stalni stručni razvoj nositelja odgojno-obrazovne djelatnosti u školi; bibliotečno-informacijske i dokumentacijske djelatnosti.
- a) Pedagog** je najšire profiliran stručni suradnik koji sudjeluje u svim fazama odgojno-obrazovne djelatnosti od planiranja i programiranja do vrjednovanja rezultata. Surađuje sa svim drugim sudionicima odgojno-obrazovne djelatnosti/procesa u školi te prati, istražuje i analizira nastavni rad, predlaže načine i sadržaje za unapređivanje i poboljšanje nastave i cjelovitog odgojno-obrazovnog rada u školi. Težište rada pedagoga je na pedagoško-didaktičkom području školskog i nastavnog rada.
- b) Psiholog** je stručnjak koji primjenjuje znanstvene spoznaje pedagoške i razvojne psihologije u školskoj praksi. Primjenom odgovarajućih psihologijskih instrumenata i metoda pridonosi unapređivanju psihološkoga aspekta odgojno-obrazovnoga i nastavnog procesa. Težište njegova rada je individualni i skupni rad s učenicima, a suradnja s drugim sudionicima odgojno-obrazovnoga djelovanje je u funkciji njihova osposobljavanja uza

bolje razumijevanje učenikovih potreba i ponašanja te djelotvorniji rad s njima. Prateći razvoj i napredovanje učenika, psiholog radi s njima savjetodavno, a posebice u profesionalnom informiranju i usmjeravanju.

- c) **Školski knjižničar** potiče razvoj čitalačke kulture i osposobljava korisnike za intelektualnu prorađu izvora, pridonoseći razvoju kulture samostalnoga intelektualnog rada. Sudjeluje u formiranju multimedijuskog središta škole kroz opremanje stručnom literaturom, drugim izvorima znanja i odgovarajućom odgojno-obrazovnom tehnikom. Knjižničar prati znanstveno-stručnu literaturu, izrađuje anotacije i tematske bibliografije te potiče učenike i učitelje na korištenje znanstvene i stručne literature. S aktualiziranim promjenama odgoja i obrazovanja u školi knjižničari unose kvalitativne promjene u odgojno-obrazovni rad knjižnice donošenjem posebnoga programa rada informacijska pismenost i poticanje čitanja.
- d) **Logoped** provodi grupni i individualni rehabilitacijski rad s učenicima s POOP, utvrđuje zrelost djece pri upisu u 1. razred, obavlja profesionalno informiranje i profesionalna orijentaciju učenika s POOP, savjetodavni rad s učiteljima savjetodavni rad s pomoćnicima u nastavi, uvodi u rad pomoćnika u nastavi, pomaže učiteljima u programiranju rada za djecu s POOP koja trebaju individualizirani pristup u radu ili prilagodbu sadržaja, upoznaje roditelja s vrstom, stupnjem i značajkama teškoća, daje stručne savjete i naputke za pomoć djetetu za ublažavanje i otklanjanje teškoće, upoznaje roditelja s izrađenim prilagođenim i individualiziranim programom za učenika s POOP, održava predavanja na roditeljskim sastancima, obavlja individualne razgovore s roditeljima te obavlja sve druge poslove navedene u Godišnjem planu i programu rada škole.

(3) Stručni suradnik je za svoj rad odgovoran ravnatelju.

Članak 12.

(1) Administrativne poslove u školi obavljaju:

Naziv radnog mjesta	Broj izvršitelja	Uvjeti za zasnivanje radnog odnosa
Tajnik škole	1	Utvrđeni Zakonom o odgoju i obrazovanju u osnovnoj i srednjoj školi i Statutom škole
Voditelj računovodstva	1	Završen sveučilišni diplomski studij ili sveučilišni integrirani prijediplomski i diplomski studij ili stručni diplomski studij ekonomskog studijskog programa, smjer ekonomist ili završen sveučilišni prijediplomski studij ili stručni prijediplomski studij ekonomskog ili studijskog programa informatike, smjer ekonomist ili informatičar

(2) Radnici iz stavka 1. ovog članka obavljaju sljedeće poslove:

a) Tajnik škole:

- normativno-pravne poslove (izrađuje normativne akte, ugovore, rješenja i odluke te prati i provodi propise),
- kadrovske poslove (obavlja poslove vezane za zasnivanje i prestanak radnog odnosa, vodi evidencije radnika, vrši prijave i odjave radnika i članova njihovih obitelji nadležnima službama mirovinskog i zdravstvenog osiguranja, izrađuje rješenja o korištenju godišnjeg odmora radnika i o tome vodi kontrolu, vodi ostale evidencije radnika),
- opće i administrativno-analitičke poslove (radi sa strankama, surađuje s tijelima upravljanja i radnim tijelima škole te s nadležnim ministarstvima, nadležnim upravnim odjelima, jedinicama lokalne i područne (regionalne) samouprave,
- 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,
- vodi evidenciju podataka o učenicima i priprema različite potvrde na temelju tih evidencija,
- arhivira podatke o učenicima i radnicima,
- ažurira podatke o radnicima,
- izdaje javne isprave,
- obavlja poslove vezane uz unos podataka o radnicima u elektroničkim maticama (Registar zaposlenih u javnim službama),
- prima, razvrstava, urudžbira, otprema i arhivira poštu

- stručno se usavršava te
- obavlja i ostale administrativne poslove koji proizlaze iz Godišnjeg plana i programa rada škole i drugih propisa.

b) Voditelj računovodstva škole:

- organizira i vodi računovodstvene i knjigovodstvene poslove u osnovnoj školi,
 - 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, uredima državne uprave, jedinicama lokalne i područne (regionalne) samouprave, službama mirovinskog i zdravstvenog osiguranja, 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,
 - obračunava isplate i naknade plaća u skladu s posebnim propisima,
 - obračunava isplate po ugovorima o djelu vanjskim suradnicima i članovima povjerenstava,
 - evidentira i izrađuje ulazne i izlazne fakture,
 - prema potrebi radi blagajničke poslove,
 - stručno se usavršava te
 - obavlja i ostale računovodstvene, financijske i knjigovodstvene poslove koji proizlaze iz godišnjega plana i programa rada škole i drugih propisa.
- (3) Tajnik i voditelj računovodstva za svoj su rad odgovorni ravnatelju.

Članak 13.

(1) Ostale poslove u Školi obavljaju:

Naziv radnog mjesta	Broj izvršitelja	Uvjeti za zasnivanje radnog odnosa
Stručni radnik na tehničkom održavanju	1	Završena srednja stručna sprema – (IV. stupanj obrazovanja) četverogodišnji nastavni program, gimnazija ili druga četverogodišnja škola, s najmanje jednom (1) godinom radnog iskustva u struci i položen stručni ispit za obavljanje poslova upravljanja i rukovanja energetskim postrojenjima prema Pravilniku o poslovima upravljanja i rukovanja energetskim postrojenjima i uređajima (ako kandidat nema stručni ispit, isti se može steći na način i rokovima utvrđenom navedenim Pravilnikom)
		ili
		Završena srednja stručna sprema – (III. stupanj obrazovanja) trogodišnji program, industrijska, tehnička ili obrtnička škola ili druga trogodišnja škola, s najmanje tri (3) godine radnog iskustva u struci i položen stručni ispit za obavljanje poslova upravljanja i rukovanja energetskim postrojenjima prema Pravilniku o poslovima upravljanja i rukovanja energetskim postrojenjima i uređajima (ako kandidat nema stručni ispit, isti se može steći i naknadno na način i rokovima utvrđenom navedenim Pravilnikom)
Referent - koji obavlja poslove Operativnog	1	- Posjedovanje kvalifikacije minimalno na razini 4.2 HKO – a (završena srednja škola u trajanju od 4 ili više godina), - završen Program obrazovanja za stjecanje djelomične kvalifikacije operativni djelatnik za sigurnost i civilnu zaštitu u

djelatnika/ice za sigurnost i civilnu zaštitu		odgojno-obrazovnim ustanovama/operativna djelatnica za sigurnost i civilnu zaštitu u odgojno-obrazovnim ustanovama, - iznimno, poslove može obavljati i osoba koja nema završen Program obrazovanja, ali ga je dužna završiti u roku od šest (6) mjeseci od dana zasnivanja radnog odnosa na tom radnom mjestu, - psihička i tjelesna zdravstvena sposobnost (uvjerenje o zdravstvenoj sposobnosti).
Radnik III. vrste	1	Završena srednja stručna sprema – industrijska, tehnička, obrtnička ili druga četverogodišnja ili trogodišnja škola, s najmanje tri (3) godine radnog iskustva u struci
Kuharica	3	Završena srednja stručna sprema u zanimanju KV kuhar te najmanje tri (3) godine radnog iskustva u struci i položen higijenski minimum (ako kandidat nema položen higijenski minimum isti se može steći i naknadno)
Spremačica	6	Završena osnovna škola

(2) Radnici iz stavka 1. ovog članka obavljaju sljedeće poslove:

a) Stručni radnik na tehničkom održavanju:

- samostalno rukovanje uređajima za centralno grijanje i radu kotlovnice,
- obavlja potrebne popravke u školi,
- održava prilaz i ulaz u školu, poslove održavanja objekta škole i njezina okoliša,
- obavlja poslove dežurstva,
- obavlja prijevoz učenika školskim kombijem
- otvara i zaključava ulazne prostorije škole i sportske dvorane te
- obavlja druge poslove koji proizlaze iz Godišnjeg plana i programa rada osnovne škole i naloga ravnatelja škole

b) Referent koji obavlja poslove Operativnog djelatnika/ice za sigurnost i civilnu zaštitu

- nadzire kontrolu pristupa u školsku ustanovu, nadzire i osigurava školsku imovinu i prostor,
- sudjeluje u organizaciji i provedbi osnovnih mjera civilne zaštite te obavlja poslove održavanja objekta škole i njezina okoliša,
- surađuje s nadležnim službama (vatrogasci, hitna pomoć, civilna zaštita) u slučaju izvanrednih situacija,
- sudjeluje u edukacijama i podizanju svijesti učenika i zaposlenika o sigurnosnim protokolima i postupcima u hitnim situacijama,
- prati situacije u školskim prostorima i prijavljuje nadležnim osobama ponašanja koja mogu ugroziti sigurnost i dobrobit učenika, zaposlenika i posjetitelja,
- surađuje s odgojno-obrazovnim i drugim radnicima i ravnateljem škole u pružanju podrške sigurnosti i dobrobiti učenika,
- obavlja i ostale poslove koji proizlaze iz godišnjeg plana i programa rada škole, članka 6. Pravilnika o djelokrugu rada tajnika te administrativno - tehničkim i pomoćnim poslovima koji se obavljaju u osnovnoj školi i drugih propisa te obavlja i ostale poslove prema nalogu ravnatelja.

c)

Radnik III. vrste:

- obavlja potrebne popravke u školi,
- održava prilaz i ulaz u školu, poslove održavanja objekta škole i njezina okoliša,
- obavlja poslove dežurstva,
- obavlja prijevoz učenika školskim kombijem
- otvara i zaključava ulazne prostorije škole i sportske dvorane te
- obavlja druge poslove koji proizlaze iz Godišnjeg plana i programa rada osnovne škole i naloga ravnatelja škole

d) Kuharica

- obavlja poslove planiranja, narudžbe i preuzimanja namirnica,

- obavlja poslove pripreme i podjele obroka,
- obavlja poslove čišćenja i održavanja kuhinje, blagovaonice i sanitarnog čvora kuharica te
- obavlja ostale poslove koji proizlaze iz Pravilnika o radu školske kuhinje, Godišnjeg plana i programa rada škole i drugih propisa te naloga ravnatelja škole.

e) Spremač/ica

- obavlja poslove čišćenja i održavanja prilaza i ulaza u školu, školskih učionica, kabineta, ureda, sanitarnih čvorova, hodnika, stubišta, školske sportske dvorane i drugih prostorija škole te vanjskog okoliša,
- obavlja poslove čišćenja i održavanja vrata, namještaja, sagova, prozorskih i ostalih stakala, a prema potrebi obavlja i poslove dežurstva i dostavljača
- zatvara prozore, isključuje svjetla i zaključava vrata školskih prostorija te
- obavlja druge poslove koji proizlaze iz Godišnjega plana i programa rada škole te naloga ravnatelja Škole.

(3) Radnici iz stavka 1. ovog članka za svoj su rad odgovorni ravnatelju.

V. PRIJELAZNE I ZAVRŠNE ODREDBE

Članak 14.

Dodaci na osnovnu plaću, isplata plaće, promicanje u plaći na temelju ocjene učinkovitosti rada, ograničenje promicanja u plaći te nagrađivanje radnika za ostvarene radne rezultate, u Školi se provode sukladno Zakonu o plaćama u državnoj službi i javnim službama.

Članak 15.

Ovaj Pravilnik donosi Školski odbor natpolovičnom većinom glasova ukupnog broja članova, a njegove izmjene i dopune provode se na način i u postupku utvrđenom za njegovo donošenje.

Članak 16.

Stupanjem na snagu ovog Pravilnika stavlja se van snage Pravilnik o sistematizaciji radnih mjesta u OŠ „Vladimir Nazor“ donesen 30. kolovoza 2024. (KLASA: 011-03/24-02/01, URBROJ: 31-24-1).

Članak 17.


Ovaj Pravilnik stupa na snagu danom objave na oglasnoj ploči Škole.

KLASA: 011-03/26-02/2

URBROJ: 31-26-1

Duga Resa, 16. siječnja 2026.

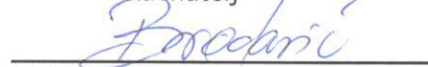
Predsjednica Školskog odbora


Nikolina Vrbanić

Ovaj Pravilnik je objavljen na oglasnoj ploči Škole dana 16. siječnja 2026. godine

Republika Hrvatska
OSNOVNA ŠKOLA
»VLADIMIR NAZOR«
DUGA RESA

Ravnatelj


Marko Brodarić