

Na temelju odredbi 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, 7/17 i 68/18) te odredbi Pravilnika o djelokrugu rada tajnika te administrativno –tehničkim i pomoćnim poslovima koji se obavljaju u osnovnoj školi (NN 40 /14) te odredbi Statuta Osnovne škole – Scuola elementare Gelsi, Školski odbor Osnovne škole – Scuola elementare Gelsi, dana 16. travnja 2019. godine donosi:

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

### **OPĆE ODREDBE**

#### **Članak 1.**

Ovim Pravilnikom o organizaciji rada i sistematizaciji radnih mjesta uređuje se unutarnja organizacija rada u Osnovnoj školi – Scuola elementare Gelsi i sistematizacija radnih mjesta.

#### **Članak 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.

### **ORGANIZACIJA RADA**

#### **Članak 4.**

Radi ostvarivanja plana i programa rada škole te ukupnosti poslova odgojno obrazovnog rada i ostalih poslova rad u Osnovnoj školi – Scuola elementare Gelsi ustrojen je u dvije službe:

1. stručno-pedagoška,
2. 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.

## **SISTEMATIZACIJA RADNIH MJESTA**

### **Članak 7.**

Radna mjesta u Osnovnoj školi – Scuola elementare Gelsi organizirana su na sljedeći način:

## **POSLOVI RUKOVOĐENJA ŠKOLOM**

### **1. NAZIV RADNOG MJESTA : ravnatelj**

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

**VRSTA RADNOG MJESTA:** radno mjesto I. ili II. 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, odlučuje o zasnivanju i prestanku radnog odnosa zaposlenika škole sukladno odredbama Zakona o odgoju i obrazovanju u osnovnoj i srednjoj školi te drugim propisima, planira rad, saziva i vodi sjednice učiteljskog vijeća , odgovara za sigurnost učenika, učitelja i ostalih radnika, surađuje s učenicima, roditeljima, osnivačem i drugim nadležnim službama te obavlja ostale poslove prema zakonskim i podzakonskim propisima i statutu škole

**BROJ IZVRŠITELJA:** 1 (jedan)

## **ODGOJNO OBRAZOVNI RAD**

### **1. NAZIV RADNOG MJESTA : učitelj razredne nastave**

**UVJETI:** prema Zakonu o odgoju i obrazovanju u osnovnoj i srednjoj školi te Pravilniku o stručnoj spremi i pedagoško psihološkom obrazovanju učitelja i stručnih suradnika u osnovnom školstvu

**POSEBNI UVJETI:** prema Zakonu o odgoju i obrazovanju na jeziku i pismu nacionalnih manjina, u skladu sa Zakonom o priznavanju istovrijednosti stranih školskih svjedodžbi i diploma, Zakonom o priznavanju inozemnih obrazovnih kvalifikacija odnosno Zakonom o reguliranim profesijama i priznavanju inozemnih stručnih kvalifikacija.

Vladanje talijanskim jezikom na nivou materinjeg (razina C1, C2).

Posebni uvjeti odnose se isključivo na učitelje razredne nastave koji predaju u razredima s nastavom na talijanskom jeziku, jeziku nacionalne manjine.

**VRSTA RADNOG MJESTA:** radna mjesta I. i II. vrste, učitelj mentor, učitelj savjetnik;

OPIS POSLOVA: izvođenje nastave i drugih oblika neposrednoga odgojno obrazovnog rada, razrednički poslovi te ostali poslovi koji proizlaze iz naravi i količine odgojno obrazovnog rada s učenicima, obavljanje aktivnosti i poslova iz nastavnog plana i programa, godišnjeg plana i programa, školskog kurikulumuma te mogućnost obavljanja posebnih poslova koji proizlaze iz ustroja rada škole  
BROJ IZVRŠITELJA: 14 (četnaest)

## 2. NAZIV RADNOG MJESTA : učitelj predmetne nastave

UVJETI: prema Zakonu o odgoju i obrazovanju u osnovnoj i srednjoj školi te Pravilniku o stručnoj spremi i pedagoško psihološkom obrazovanju učitelja i stručnih suradnika u osnovnom školstvu

POSEBNI UVJETI: prema Zakonu o odgoju i obrazovanju na jeziku i pismu nacionalnih manjina, u skladu sa Zakonom o priznavanju istovrijednosti stranih školskih svjedodžbi i diploma, Zakonom o priznavanju inozemnih obrazovnih kvalifikacija odnosno Zakonom o reguliranim profesijama i priznavanju inozemnih stručnih kvalifikacija.

Vladanje talijanskim jezikom na nivou materinjeg (razina C1, C2).

Posebni uvjeti odnose se isključivo na učitelje predmetne nastave koji predaju u razredima s nastavom na talijanskom jeziku, jeziku nacionalne manjine.

VRSTA RADNOG MJESTA: radna mjesta I. i II. vrste, učitelj mentor, učitelj savjetnik

OPIS POSLOVA: izvođenje nastave i drugih oblika neposrednoga odgojno obrazovnog rada, razrednički poslovi te ostali poslovi koji proizlaze iz naravi i količine odgojno obrazovnog rada s učenicima, obavljanje aktivnosti i poslova iz nastavnog plana i programa, godišnjeg plana i programa , školskog kurikulumuma te mogućnost obavljanja posebnih poslova koji proizlaze iz ustroja rada škole

BROJ IZVRŠITELJA:

- učitelj hrvatskog jezika - 2 (dva),
- učitelj talijanskog (materinjeg) jezika – 1 (jedan)
- učitelj talijanskog jezika (L2) – 1 (jedan)
- učitelj engleskog jezika - 2 (dva)
- učitelj francuskog jezika - 1 (jedan)
- učitelj matematike - 1 (jedan)
- učitelj fizike - 1 (jedan)
- učitelj prirode i biologije - 1 (jedan)
- učitelj kemije - 1 (jedan)
- učitelj povijesti - 1 (jedan)
- učitelj zemljopisa - 1 (jedan)
- učitelj tehničke kulture - 1 (jedan)
- učitelj tjelesne i zdravstvene kulture - 1 (jedan)
- učitelj glazbene kulture - 1 (jedan)
- učitelj likovne kulture - 1 (jedan)
- učitelj informatike – 2 (dva)
- vjeroučitelj - 3 (tri)

#### 4. NAZIV RADNOG MJESTA : stručni suradnik psiholog

UVJETI: prema Zakonu o odgoju i obrazovanju u osnovnoj i srednjoj školi te Pravilniku o stručnoj spremi i pedagoško psihološkom obrazovanju učitelja i stručnih suradnika u osnovnom školstvu

POSEBNI UVJETI: prema Zakonu o odgoju i obrazovanju na jeziku i pismu nacionalnih manjina, u skladu sa Zakonom o priznavanju istovrijednosti stranih školskih svjedodžbi i diploma, Zakonom o priznavanju inozemnih obrazovnih kvalifikacija odnosno Zakonom o reguliranim profesijama i priznavanju inozemnih stručnih kvalifikacija.

Vladanje talijanskim jezikom na nivou materinjeg (razina C1, C2).

VRSTA RADNOG MJESTA: radno mjesto I. vrste

OPIS POSLOVA: neposredni odgojno obrazovni rad s učenicima, obavljanje stručno razvojnih i drugih stručnih poslova u skladu sa zahtjevima struke te obavljanje ostalih poslova koji proizlaze iz neposrednog odgojno obrazovnog rada ili drugih propisa, planira i programira rad, priprema se i obavlja poslove u psihološkom radu, analizira i vrednuje djelotvornost odgojno-obrazovnog rada škole i sudjeluje u analizi rezultata odgojno-obrazovnog procesa, sudjeluje u izradi godišnjeg plana i programa rada škole i školskog kurikulumu, savjetuje i pomaže u radu učiteljima, drugim stručnim suradnicima i roditeljima, sudjeluje u izricanju pedagoških mjera, predlaže mjere za poboljšanje, sudjeluje u radu povjerenstva za upis djece u osnovnu školu i prvostupanjskog povjerenstva za utvrđivanje psihofizičkog stanja djeteta, identificira i prati učenike s posebnim odgojno-obrazovnim potrebama, izrađuje i provodi preventivne programe, vodi odgovarajuću pedagošku dokumentaciju, surađuje s ustanovama, stručno se usavršava te obavlja druge poslove na unapređivanju i razvoju odgojno-obrazovne djelatnosti škole.

BROJ IZVRŠITELJA: 1 (jedan)

#### 4. NAZIV RADNOG MJESTA : stručni suradnik knjižničar

UVJETI: prema Zakonu o odgoju i obrazovanju u osnovnoj i srednjoj školi te Pravilniku o stručnoj spremi i pedagoško psihološkom obrazovanju učitelja i stručnih suradnika u osnovnom školstvu

POSEBNI UVJETI: prema Zakonu o odgoju i obrazovanju na jeziku i pismu nacionalnih manjina, u skladu sa Zakonom o priznavanju istovrijednosti stranih školskih svjedodžbi i diploma, Zakonom o priznavanju inozemnih obrazovnih kvalifikacija odnosno Zakonom o reguliranim profesijama i priznavanju inozemnih stručnih kvalifikacija.

Vladanje talijanskim jezikom na nivou materinjeg (razina C1, C2).

VRSTA RADNOG MJESTA: radno mjesto I. vrste

OPIS POSLOVA: neposredni odgojno obrazovni rad s učenicima, obavljanje stručno razvojnih i drugih stručnih poslova u skladu sa zahtjevima struke te obavljanje ostalih

poslova koji proizlaze iz neposrednog odgojno obrazovnog rada ili drugih propisa, planira i programira rad, priprema se i obavlja poslove u odgojno-obrazovnom radu, potiče razvoj čitalačke kulture i osposobljava korisnike za intelektualnu prorađu izvora, sudjeluje u formiranju multimedijiskoga središta škole kroz opremanje stručnom literaturom, drugim izvorima znanja i odgovarajućom odgojno-obrazovnom tehnikom, prati znanstveno-stručnu literaturu, izrađuje anotacije i tematske bibliografije te potiče učenike, učitelje i stručne suradnike na korištenje znanstvene i stručne literature, obavlja stručno-knjižnične poslove te poslove vezane uz kulturnu i javnu djelatnost škole, surađuje s matičnim službama, knjižnicama, knjižarima i nakladnicima, stručno se usavršava te obavlja druge poslove vezane uz rad bilingvalne školske knjižnice.

**BROJ IZVRŠITELJA:** 1 (jedan)

## **ADMINISTRATIVNO TEHNIČKI I POMOĆNI POSLOVI**

### **1. NAZIV RADNOG MJESTA : tajnik**

**UVJETI:** završen sveučilišni diplomski studij pravne , odnosno stručni studij upravne struke

**POSEBNI UVJETI:** prema Zakonu o odgoju i obrazovanju na jeziku i pismu nacionalnih manjina, u skladu sa Zakonom o priznavanju istovrijednosti stranih školskih svjedodžbi i diploma, Zakonom o priznavanju inozemnih obrazovnih kvalifikacija odnosno Zakonom o reguliranim profesijama i priznavanju inozemnih stručnih kvalifikacija.

Vladanje talijanskim jezikom na nivou materinjeg (razina C1, C2).

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

**OPIS POSLOVA:** normativno pravni poslovi, kadrovski poslovi, opći i administrativno –analitički poslovi, sudjelovanje u pripremi sjednica i vođenje dokumentacije školskog odbora te drugih tijela škole, vođenje evidencije o radnom vremenu administrativno –tehničkih i pomoćnih radnika , administrativni poslovi koji proizlaze iz godišnjeg plana i programa rada škole te ostali poslovi propisani Pravilnikom o djelokrugu rada tajnika te administrativno –tehničkim i pomoćnim poslovima koji se obavljaju u osnovnoj školi

**BROJ IZVRŠITELJA:** 1 (jedan)

### **2. NAZIV RADNOG MJESTA : voditelj računovodstva**

**UVJETI:** završen sveučilišni diplomski studij ekonomije ili preddiplomski ili stručni studij ekonomije – smjer računovodstvo

**POSEBNI UVJETI:** Poznavanje talijanskog jezika (razina B1).

**VRSTA RADNOG MJESTA:** radno mjesto I. ili 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

BROJ IZVRŠITELJA: 1 (jedan)

3.NAZIV RADNOG MJESTA: domar-ložač

UVJETI: završena srednja škola tehničke vrste i uvjerenje o osposobljenosti za rukovanje centralnim grijanjem te uvjerenje o posebnoj zdravstvenoj sposobnosti za obavljanje poslova s posebnim uvjetima rada

POSEBNI UVJETI: Poznavanje talijanskog jezika (razina B1).

VRSTA RADNOG MJESTA: radno mjesto III. vrste

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

BROJ IZVRŠITELJA: 1 (jedan)

4.NAZIV RADNOG MJESTA: kuhar

UVJETI: završena srednja ugostiteljska škola – smjer kuhar

POSEBNI UVJETI: Poznavanje talijanskog jezika (razina B1).

VRSTA RADNOG MJESTA: radno mjesto III. vrste

OPIS POSLOVA: poslovi planiranja, narudžbe i preuzimanja namirnica te dostave pripadajuće dostavne dokumentacije u službe škole, priprema i podjela toplih obroka odnosno mliječnih obroka za učenike, čišćenje i održavanje kuhinje, vođenje dokumentacije kuhinje sukladno pravilima HACCAP-a te ostali poslovi koji proizlaze iz godišnjeg plana i programa rada škole i drugih propisa

BROJ IZVRŠITELJA: 1

5.NAZIV RADNOG MJESTA: pomoćni kuhinjski radnik

UVJETI: završena osnovna škola

POSEBNI UVJETI: Poznavanje talijanskog jezika (razina B1).

VRSTA RADNOG MJESTA: radno mjesto IV. vrste

OPIS POSLOVA: pomoćni poslovi te poslovi pripreme prema nalogu kuhara (npr. rezanje kruha), prihvata prljavog suđa po konzumaciji obroka te posluživanje perilice suđa; nošenje pripremljenog mliječnog obroka u razred, zbornicu, upravu te vraćanje

priljavog suđa u kuhinju; pospremanje, pranje i postavljanje stolova u blagovaoni prije svakog obroka; čišćenje, pranje i održavanje prostora (pranje poda i prozora) blagovaone te ostali pomoćni poslovi koji proizlaze iz godišnjeg plana i programa rada škole i drugih propisa.

BROJ IZVRŠITELJA: 1/2

6 .NAZIV RADNOG MJESTA: spremač

UVJETI: završena osnovna škola

POSEBNI UVJETI: Poznavanje talijanskog jezika (razina B1).

VRSTA RADNOG MJESTA: radno mjesto IV. vrste

OPIS POSLOVA: poslovi održavanja i čišćenja vanjskog i unutarnjeg školskog prostora i opreme; čišćenje i održavanje vanjskog okoliša te dvorišta, igrališta, prilaza i ulaza u školu; školskih učionica, kabineta, radionice, sanitarnih čvorova, hodnika, stubišta, svlačionica, blagovaonice, školske sportske dvorane i drugih prostora škole te namještaja i opreme škole te prema potrebi poslova dežurstva i dostavljačkih poslova te drugih poslova koji proizlaze iz godišnjeg plana i programa rada škole

BROJ IZVRŠITELJA: 2 i 1/2

PRIJELAZNE I ZAVRŠNE ODREDBE

#### Članak 8.

Ovaj Pravilnik stupa na snagu danom objave na oglasnoj ploči Osnovne škole – Scuola elementare Gelsi.

Predsjednik Školskog odbora:

Ksenija Benvin Medanić

M.P.

Pravilnik je objavljen na oglasnoj ploči Osnovne škole – Scuola elementare Gelsi, dana 16. travnja 2019.godine te je istog dana stupio na snagu.

Ravnatelj Škole:

Gloria Tijan