

Na temelju članka 118. stavka 2. podstavka 3. 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, 68/18, 98/19, 64/20, 151/22, 156/23), članka 37. 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 22/24), Pravilnika o odgovarajućoj vrsti obrazovanja učitelja i stručnih suradnika u osnovnoj školi (NN 6/19, 75/20) 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 07. listopada 2024. 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. Rukovođenje školom,
2. Stručno-pedagoška,
3. Administrativno-tehnička.

#### **Članak 5.**

Rukovođenje školom vrši ravnatelj Škole.  
Ravnatelj je rukovoditelj, organizator rada i stručni voditelj Škole.

#### Članak 6.

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 7.

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 8.

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

### POSLOVI RUKOVOĐENJA ŠKOLOM

1. NAZIV RADNOG MJESTA : ravnatelj 1 izvršni savjetnik, ravnatelj 2 izvršni savjetnik, ravnatelj 3 izvršni savjetnik, ravnatelj 1 savjetnik, ravnatelj 2 savjetnik, ravnatelj 3 savjetnik, ravnatelj 1 mentor, ravnatelj 2 mentor, ravnatelj 3 mentor, ravnatelj 1, ravnatelj 2 i ravnatelj 3.

POSLOVI KOJE OBAVLJA: ravnatelj

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

VRSTA RADNOG MJESTA: radno mjesto I. ili II. Vrste, platni razredi od 10 do 13.

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 izvrsni savjetnik, učitelj savjetnik, učitelj mentor i učitelj.

POSLOVI KOJE OBAVLJA: 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, platni razredi 8 do 10.

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 kurikulumu te mogućnost obavljanja posebnih poslova koji proizlaze iz ustroja rada škole

BROJ IZVRŠITELJA: 14 (četnaest)

2. NAZIV RADNOG MJESTA : UČITELJ izvrsni savjetnik, učitelj savjetnik, učitelj mentor i učitelj.

POSLOVI KOJE OBAVLJA: 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, platni razredi 8 do 10.

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 kurikulumu te mogućnost obavljanja posebnih poslova koji proizlaze iz ustroja rada škole.

#### BROJ IZVRŠITELJA KOJI OBAVLJAJU POSLOVE:

- 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)

3. NAZIV RADNOG MJESTA : stručni suradnik izvrsni savjetnik, stručni suradnik savjetnik, stručni suradnik mentor i stručni suradnik.

3.a. POSLOVI KOJE OBAVLJA: poslovi stručnog suradnika pedagoga.

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, platni razred 8 do 10.

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.

### 3.b. POSLOVI KOJE OBAVLJA: poslovi stručnog suradnika psihologa.

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, platni razred od 8 do 10.

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 kurikuluma, 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)

### 3.c. POSLOVI KOJE OBAVLJA: poslovi stručnog suradnika knjižničara.

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, platni razredi 8 do 10.

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 multimedijeskoga 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 školske ustanove 1

POSLOVI KOJE OBAVLJA: tajnik školske ustanove.

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, platni razred 8.

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 u školi 1

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

POSLOVI KOJE OBAVLJA: voditelja računovodstva školske ustanove.

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: stručni radnik na tehničkom održavanju

POSLOVI KOJE OBAVLJA: poslove domara-ložača.

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, platni razred 3.

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-slastičar 2

POSLOVI KOJE OBAVLJA: poslovi kuhara

UVJETI: završena srednja škola – program kuhar odnosno KV kuhar

POSEBNI UVJETI: Poznavanje talijanskog jezika (razina B1).

VRSTA RADNOG MJESTA: radno mjesto III. vrste, platni razred 2.

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: 2 (dva)

RADNO VRIJEME: - 1 izvršitelj na puno radno vrijeme (8 sati rada dnevno),  
- 1 izvršitelj na nepuno radno vrijeme (4 sata rada dnevno).

6 .NAZIV RADNOG MJESTA: spremač/čistač

POSLOVI KOJE OBAVLJA: poslove spremača.

UVJETI: završena osnovna škola

POSEBNI UVJETI: Poznavanje talijanskog jezika (razina B1).

VRSTA RADNOG MJESTA: radno mjesto IV. vrste, platni razred 1.

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: 3 izvršitelja

RADNO VRIJEME: - 2 izvršitelja na puno radno vrijeme (8 sati rada dnevno),  
- 1 izvršitelj na nepuno radno vrijeme (4 sata rada dnevno).

#### Članak 9.

Broj izvršitelja za pojedina radna mjesta odnosi se na stalno zaposlene radnike te nema utjecaja na mogući broj povećanja izvršitelja zbog zamjene za odsustva. Radna vremena propisana ovim pravilnikom temelje se na pozitivnim propisima koji su bili na snazi u trenutku usvajanja ovog pravilnika i obzirom na brojčano stanje učenika i radnika te površine Škole.

PRIJELAZNE I ZAVRŠNE ODREDBE



Članak 10.

U slučaju da neko od sistematiziranih radnih mjesta u stručno-pedagoškoj službi nije moguće popuniti stručnom osobom, radno mjesto će se privremeno nazivati UČITELJ BEZ ODGOVARAJUĆE VRSTE OBRAZOVANJA, koje može biti radno mjesto I., II. ili III. vrste, a raspoređeno je u platni razred 5.

Članak 11.

Stupanjem na snagu ovog Pravilnika, prestaje s važenjem Pravilnik o organizaciji rada i sistematizaciji radnih mjesta KLASA:003-05/19-01/02; URBROJ:2170-55-01-19-1 od 16. travnja 2019. godine.

Članak 12.

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

Predsjednik Školskog odbora:



  
\_\_\_\_\_  
Niko Pomasan

KLASA: 011-01/24-02/02

URBROJ:217-1-61-01-24-1

Datum i mjesto: Rijeka, 07. listopada 2024.

Pravilnik je objavljen na oglasnoj ploči Osnovne škole – Scuola elementare Gelsi, dana 08. listopada 2024.godine te je istog dana stupio na snagu.

Ravnatelj Škole:



  
\_\_\_\_\_  
Gloria Tijan