

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 - 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 (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 Pravilniku o djelokrugu rada tajnika te administrativno-tehničkim i pomoćnim poslovima koji se obavljaju u osnovnoj školi (NN 40/14) te članka 26. Statuta Osnovne škole Remete, Školski odbor Osnovne škole Remete dana 15.9.2025. godine donosi:

PRAVILNIK O SISTEMATIZACIJI RADNIH MJESTA

OPĆE ODREDBE

Članak 1.

Ovim Pravilnikom o sistematizaciji radnih mjesta uređuje se unutarnja organizacija rada u Osnovnoj školi Remete 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 Škole, predstavlja i zastupa Školu te odgovara za zakonitost rada.

(2) Rad u Osnovnoj školi Remete 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 Remete sistematizirana su na sljedeći način:

(1) POSLOVI RUKOVOĐENJA ŠKOLOM

PROPISANI NAZIV RADNOG MJESTA: **Ravnatelj 2**

KOEFICIJENT: 2,80

PLATNI RAZRED: 10.

POSLOVI KOJE OBAVLJA: poslovi ravnatelja Osnovne škole Remete

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 u Registru zaposlenih i centraliziranom obračunu plaća u državnoj službi i javnim službama (dalje u tekstu: Registar).

(2) ODGOJNO OBRAZOVNI RAD

1. PROPISANI NAZIV RADNOG MJESTA: **Učitelj**

	Naziv radnog mjesta	Poslovi koje obavlja	Koeficijent	Platni razred
1.	<i>Učitelj vjeronauka- savjetnik</i>	Poslovi učitelja vjeronauka	2,38	9.
2.	<i>Učitelj matematike- savjetnik</i>	Poslovi učitelja matematike	2,38	9.
3.	<i>Učitelj u produženom boravku- savjetnik</i>	Poslovi učitelja u produženom boravku	2,38	9.
4.	<i>Učitelj razredne nastave- savjetnik</i>	Poslovi učitelja razredne nastave	2,38	9.

5.	<i>Učitelj razredne nastave- mentor</i>	Poslovi učitelja razredne nastave	2,17	8.
6.	<i>Učitelj tehničke kulture- mentor</i>	Poslovi učitelja tehničke kulture	2,17	8.
7.	<i>Učitelj u produženom boravku-mentor</i>	Poslovi učitelja u produženom boravku	2,17	8.
8.	<i>Učitelj hrvatskog jezika</i>	Poslovi učitelja hrvatskog jezika	2,01	8.
9.	<i>Učitelj engleskog jezika</i>	Poslovi učitelja engleskog jezika	2,01	8.
10.	<i>Učitelj engleskog jezika i povijesti</i>	Poslovi učitelja engleskog jezika i povijesti	2,01	8.
11.	<i>Učitelj talijanskog jezika</i>	Poslovi učitelja talijanskog jezika	2,01	8.
12.	<i>Učitelj latinskog jezika</i>	Poslovi učitelja latinskog jezika	2,01	8.
13.	<i>Učitelj grčkog jezika</i>	Poslovi učitelja grčkog jezika	2,01	8.
14.	<i>Učitelj glazbene kulture</i>	Poslovi učitelja glazbene kulture	2,01	8.
15.	<i>Učitelj tjelesne i zdravstvene kulture</i>	Poslovi učitelja tjelesne i zdravstvene kulture	2,01	8.
16.	<i>Učitelj matematike</i>	Poslovi učitelja matematike	2,01	8.
17.	<i>Učitelj informatike</i>	Poslovi učitelja informatike	2,01	8.
18.	<i>Učitelj prirode i biologije</i>	Poslovi učitelja prirode i biologije	2,01	8.
19.	<i>Učitelj kemije</i>	Poslovi učitelja kemije	2,01	8.
20.	<i>Učitelj fizike</i>	Poslovi učitelja fizike	2,01	8.
21.	<i>Učitelj povijesti</i>	Poslovi učitelja povijesti	2,01	8.
22.	<i>Učitelj geografije</i>	Poslovi učitelja geografije	2,01	8.
23.	<i>Učitelj povijesti i geografije</i>	Poslovi učitelja povijesti i geografije	2,01	8.
24.	<i>Učitelj likovne kulture</i>	Poslovi učitelja likovne kulture	2,01	8.
25.	<i>Učitelj vjeronauka</i>	Poslovi učitelja vjeronauka	2,01	8.
26.	<i>Učitelj razredne nastave</i>	Poslovi učitelja razredne nastave	2,01	8.
27.	<i>Učitelj u produženom boravku</i>	Poslovi učitelja u produženom boravku	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 te Pravilnikom o tjednim radnim obvezama učitelja i stručnih suradnika u osnovnoj školi i prema Odluci o tjednom i godišnjem zaduženju.

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

2. PROPISANI NAZIV RADNOG MJESTA: **Stručni suradnik**

- Stručni suradnik - psiholog – mentor- 1 izvršitelj
- Stručni suradnik - pedagog – 1 izvršitelj
- Stručni suradnik – socijalni pedagog– 1 izvršitelj
- Stručni suradnik - knjižničar – 1 izvršitelj

Naziv radnog mjesta	Poslovi koje obavlja	Koeficijent	Platni razred
<i>Stručni suradnik - psiholog – mentor</i>	Poslovi stručnog suradnika psihologa	2,17	8.
<i>Stručni suradnik - pedagog</i>	Poslovi stručnog suradnika pedagoga	2,01	8.
<i>Stručni suradnik – socijalni pedagog</i>	Poslovi stručnog suradnika socijalnog pedagoga	2,01	8.
<i>Stručni suradnik - knjižničar</i>	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: četiri (4), 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: **Tajnik školske ustanove 1.**

KOEFICIJENT: 2,01

PLATNI RAZRED: 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. vrste

OPIS POSLOVA: normativno pravni poslovi, kadrovski poslovi, opći i administrativno–analitički poslovi, 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: **Voditelj računovodstva u školi 1.**

KOEFICIJENT: 2,01

PLATNI RAZRED: 8.

POSLOVI KOJE OBAVLJA: poslovi voditelja računovodstva

UVJETI: završen diplomski sveučilišni studij ekonomije odnosno specijalistički diplomski stručni studij ekonomije odnosno preddiplomski sveučilišni studij ekonomije ili preddiplomski stručni studij ekonomije odnosno viša ili visoka stručna sprema ekonomske struke stečena prema ranijim propisima.

VRSTA RADNOG MJESTA: radno mjesto I. 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: jedan (1), evidentiran u Godišnjem planu i programu rada škole za tekuću školsku godinu i Registru

3. PROPISANI NAZIV RADNOG MJESTA: **Stručni radnik na tehničkom održavanju**

KOEFICIJENT: 1,39

PLATNI RAZRED: 3.

POSLOVI KOJE OBAVLJA: poslovi domara i poslovi rukovanja centralnim grijanjem

VRSTA RADNOG MJESTA: radno mjesto III. vrste

UVJETI: završena srednja škola tehničke struke te zdravstvena sposobnost za obavljanje poslova s posebnim uvjetima rada i položen stručni ispit za ložača centralnog grijanja prema Pravilniku o poslovima upravljanja i rukovanja energetskim postrojenjima i uređajima

OPIS POSLOVA: obavljanje popravaka u školi, održavanje prilaza i ulaza u školu, održavanje objekta škole i okoliša, rukovođenje i briga o radu kotlovnice, toplinskih stanica i drugih uređaja, grijanja, poslovi dežurstva te drugi poslovi u skladu s Pravilnikom o djelokrugu rada tajnika te administrativno-tehničkim i pomoćnim poslovima koji se obavljaju u osnovnoj školi.

BROJ IZVRŠITELJA: dva (2), evidentiran u Godišnjem planu i programu rada škole za tekuću školsku godinu i Registru

4. PROPISANI NAZIV RADNOG MJESTA: **Kuhar-slastičar 2**

KOEFICIJENT: 1,30

PLATNI RAZRED: 2.

POSLOVI KOJE OBAVLJA: kuhara

UVJETI: završena srednja škola - program kuhar odnosno KV kuhar i završen tečaj higijenskog minimuma.

VRSTA RADNOG MJESTA: radno mjesto III. vrste

OPIS POSLOVA: poslovi planiranja, preuzimanja namirnica, priprema i podjela toplih obroka odnosno mliječnih obroka za učenike, čišćenje i održavanje kuhinje te drugi poslovi u skladu s Pravilnikom o djelokrugu rada tajnika te administrativnotehničkim i pomoćnim poslovima koji se obavljaju u osnovnoj školi.

BROJ IZVRŠITELJA: četiri (4), evidentiran u Godišnjem planu i programu rada škole za tekuću školsku godinu i Registru

5. PROPISANI NAZIV RADNOG MJESTA: **Spremač**

KOEFICIJENT: 1,06

PLATNI RAZRED: 1.

POSLOVI KOJE OBAVLJA: poslovi spremača

UVJETI: završena osnovna škola

VRSTA RADNOG MJESTA: radno mjesto IV. vrste

OPIS POSLOVA: poslovi održavanja i čišćenja školskog prostora i opreme, čišćenje i održavanje prilaza i ulaza u školu, školskih učionica, kabineta, radionica, sanitarnih čvorova, hodnika, stubišta, svlačionica, blagovaonice, školske sportske dvorane i drugih prostora škole i vanjskog okoliša, namještaja i opreme škole te prema potrebi poslovi dežurstva, dostavljački i drugi poslovi prema Pravilniku o djelokrugu rada tajnika te administrativno-tehničkim i pomoćnim poslovima koji se obavljaju u osnovnoj školi.

BROJ IZVRŠITELJA: šest (6), evidentiran u Godišnjem planu i programu rada škole za tekuću školsku godinu i Registru

6. OPERATIVNI DJELATNIK ZA SIGURNOST I CIVILNU ZAŠTITU

KOEFICIJENT: 1,43

PLATNI RAZRED: 3.

POSLOVI KOJE OBAVLJA: poslovi operativnog djelatnika za sigurnost I civilnu zaštitu

UVJETI: završena srednja škola

VRSTA RADNOG MJESTA: radno mjesto III. vrste

OPIS POSLOVA: Operativni djelatnik za sigurnost i civilnu zaštitu obavlja sljedeće poslove:

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,

suraduje s odgojno-obrazovnim i drugim radnicima i ravnateljem škole u pružanju podrške sigurnosti i dobrobiti učenika, obavlja i ostale poslove sigurnosti i civilne zaštite koji proizlaze iz godišnjeg plana i programa rada škole i drugih propisa

BROJ IZVRŠITELJA: dva (2), evidentiran u Godišnjem planu i programu rada škole za tekuću školsku godinu i Registru

Članak 8.

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 9.

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 10.

(1) 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.

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

Članak 11.

(1) Plaće i druga materijalna prava zaposlenika navedenih u članku 7. ovoga Pravilnika osiguravaju se u državnom proračunu, te se na njih primjenjuju članci 8.- 10. ovoga Pravilnika.

(2) U školi se zasniva radni odnos i sa zaposlenicima za koje se plaće i druga materijalna prava osiguravaju iz drugih izvora.

Članak 12.

Zaposlenici navedeni u članku 11. stavku 2. ovoga Pravilnika u skladu s potrebama škole su:

1. PROPISANI NAZIV RADNOG MJESTA: **Učitelj u produženom boravku**

KOEFICIJENT: 2,01

PLATNI RAZRED: 8.

POSLOVI KOJE OBAVLJA: poslovi učitelja u produženom boravku

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, poslovi pomoći u učenju i provedbi organiziranog slobodnog vremena te mogućnost izvođenjadodatnog rada, dopunske nastave i izvannastavnih aktivnosti i drugi poslovi u skladu s propisima

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

2. RADNO MJESTO: *Pomoćnik u nastavi*

POSLOVI KOJE OBAVLJA: poslovi pomoćnika u nastavi

UVJETI: prema Zakonu o odgoju i obrazovanju u osnovnoj i srednjoj školi, Zakonu o osobnoj asistenciji i Pravilniku o pomoćnicima u nastavi i stručnim komunikacijskim posrednicima

VRSTA RADNOG MJESTA: radna mjesta III. vrste

OPIS POSLOVA: pružanje neposredne potpore učeniku tijekom odgojnoobrazovnog procesa u zadacima koji zahtijevaju komunikacijsku, senzornu i motoričku aktivnost učenika, u kretanju, uzimanju hrane i pića, u obavljanju higijenskih potreba, u svakodnevnim nastavnim, izvannastavnim i izvanučioničkim aktivnostima i ostali poslovi prema Pravilniku o pomoćnicima u nastavi i stručnim komunikacijskim posrednicima i Zakonu o osobnoj asistenciji.

BROJ IZVRŠITELJA: evidentiran u Godišnjem planu i programu rada škole za tekuću školsku godinu, a ugovorima o radu određeno je trajanje radnog odnosa ovisno o odobrenim sredstvima

PRIJELAZNE I ZAVRŠNE ODREDBE

Članak 13.

U roku od 30 dana od dana stupanja na snagu ovoga Pravilnika ravnatelj je dužan ponuditi promjenu ugovora o radu zaposlenicima ako se radi o promjeni u odnosu na ugovor o radu koji je izmijenjen u postupku usklađivanja ugovora o radu s odredbama Zakona o plaćama u državnoj službi i javnim službama te Uredbom o nazivima radnih mjesta, uvjetima za raspored i koeficijentima za obračun plaće u javnim službama.

Članak 14.

Ovaj Pravilnik stupa na snagu dan nakon dana objave na oglasnoj ploči Osnovne škole Remete.

KLASA: 011-02/25-01/4

URBROJ: 251-434-25-1

Zagreb, 15.9.2025.



Predsjednik/ca Školskog odbora:
Ana Mikačić, prof.

Pravilnik je objavljen na oglasnoj ploči Osnovne škole dana 15.9.2025. te je stupio na snagu 15.9.2025. godine.

Ravnateljica:
Filomena Horvatić, prof.