

# KATOLIČKA OSNOVNA ŠKOLA ŠIBENIK

## PRAVILNIK O SISTEMATIZACIJI RADNIH MJESTA

ŠIBENIK, KOLOVOZ 2024. GODINE

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), Pravilniku o djelokrugu rada tajnika te

administrativno–tehničkim i pomoćnim poslovima koji se obavljaju u osnovnoj školi (Narodne novine broj 40/14), Ugovora između Vlade RH i Hrvatske biskupske konferencije o katoličkim osnovnim i srednjim školama te članka 60. Statuta Katoličke osnovne škole, Školski odbor Katoličke osnovne škole, dana 30.8.2024. godine, donosi:

## **PRAVILNIK O SISTEMATIZACIJI RADNIH MJESTA**

### **OPĆE ODREDBE**

#### **Članak 1.**

Ovim Pravilnikom o sistematizaciji radnih mjesta uređuje se unutarnja organizacija rada u Katoličkoj osnovnoj školi 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 Katoličkoj osnovnoj školi, Šibenik 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 uz stvaranje ambijenta koji je prožet duhom evanđeoske slobode što podrazumijeva da žive po pravom nauku Katoličke crkve te da se odlikuju moralnim i čestitim životom.

#### **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 uz stvaranje ambijenta koji je prožet duhom evanđeoske slobode što podrazumijeva da žive po pravom nauku Katoličke crkve te da se odlikuju moralnim i čestitim životom.

## **SISTEMATIZACIJA RADNIH MJESTA**

### **Članak 7.**

Radna mjesta u Katoličkoj osnovnoj školi, Šibenik, sistematizirana su na sljedeći način:

#### **(1) POSLOVI RUKOVOĐENJA ŠKOLOM**

PROPISANI NAZIV  
RADNOG MJESTA

KOEFICIJENT    PLATNI RAZRED

|             |       |     |
|-------------|-------|-----|
| Ravnatelj 2 | 2,800 | 11. |
|-------------|-------|-----|

POSLOVI KOJE OBAVLJA: ravnatelj osnovne škole.

UVJETI: prema Zakonu o odgoju i obrazovanju u osnovnoj i srednjoj škola, sukladno Ugovoru o katoličkim osnovnim i srednjim školama, Statutu i Pravilniku o radu Katoličke osnovna škole

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 škola, Ugovora o katoličkim školama između Vlade RH i HBK od 23.5.2011. god., Odredbi HBK o katoličkim osnovnim i srednjim školama te drugim propisima i statutu škole.

BROJ IZVRŠITELJA: jedan, 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 MESTA | POSLOVI KOJE OBAVLJA                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                           | KOEFICIJENT | PLATNI RAZRED |
|------------------------------|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-------------|---------------|
| 1. Učitelj izvrsni savjetnik | Učitelj Geografije (1)                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                         | 2,62        | 10.           |
| 2. Učitelj savjetnik         | Učitelj Razredne nastave (3)<br>Učitelj Hrvatskog jezika (1)<br>Učitelj Engl. i Tal. jez. (1)                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                  | 2,38        | 9.            |
| 3. Učitelj mentor            | Vjeroučitelj (1)<br>Učitelj Engl. i Njem. jez. (1)<br>Učitelj Informatike (1)<br>Učitelj Tehničke kul. (1)                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                     | 2,17        | 8.            |
| 4. Učitelj                   | Učitelj Razredne nastave (5)<br>Učitelj Informatike (1)<br>Učitelj Hrvatskog jezika (1)<br>Učitelj Engl. i Njem. jezika (1)<br>Učitelj Glazbene kulture (1)<br>Učitelj Likovne kulture (1)<br>Učitelj Kemije i Biologije (1)<br>Učitelj Prirode (1)<br>Učitelj Fizike (1)<br>Učitelj Matematike (2)<br>Učitelj Geografije (1)<br>Učitelj Povijesti (1)<br>Učitelj Vjeronauka (1)<br>Učitelj Tehničke kulture (1)<br>Učitelj Tjelesne i zdravstvene kulture (1) | 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.

**II. PROPISANI NAZIV  
RADNOG MJESTA****POSLOVI KOJE  
OBAVLJA****KOEFICIJENT****PLATNI  
RAZRED**

|                            |                                              |      |    |
|----------------------------|----------------------------------------------|------|----|
| 1. Stručni suradnik-mentor | stručni suradnik - knjižničar                | 2,17 | 8. |
| 2. Stručni suradnik        | stručni suradnik - pedagog                   | 2,01 | 8. |
| 3. Stručni suradnik        | stručni suradnik - psiholog                  | 2,01 | 8. |
| 4. Stručni suradnik        | stručni suradnik - edukacijski rehabilitator | 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, 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 1 | 2,01 | 8. |
|---------------------------|------|----|

POSLOVI KOJE OBAVLJA: tajnik škole

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, 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 1 | 2,01 | 8. |
|----------------------------------|------|----|

POSLOVI KOJE OBAVLJA: voditelj računovodstva

UVJETI:

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 računovodstvenim poslovima.

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.

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

**3. PROPISANI NAZIV RADNOG MJESTA      KOEFICIJENT    PLATNI RAZRED**

|                                        |      |    |
|----------------------------------------|------|----|
| Stručni radnik na tehničkom održavanju | 1,39 | 3. |
|----------------------------------------|------|----|

POSLOVI KOJE OBAVLJA: domar/školski majstor i poslovi rukovanja *klima uređajima*

VRSTA RADNOG MJESTA: radno mjesto III. vrste

UVJETI: završena srednja škola tehničke vrste i uvjerenje o posebnoj zdravstvenoj sposobnosti za obavljanje poslova s posebnim uvjetima rada te uvjerenje o osposobljenosti za rukovanje centralnim grijanjem prema Pravilniku o poslovima upravljanja i rukovanja energetske postrojenjima i uređajima.

OPIS POSLOVA: obavljanje popravaka u školi, održavanje prilaza i ulaza u školu, održavanje objekta škole i okoliša, rukovođenje i briga radu klima uređaja, 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: jedan (1), evidentiran u Godišnjem planu i programu rada škole za tekuću školsku godinu i Registru.

**4. PROPISANI NAZIV RADNOG MJESTA      KOEFICIJENT    PLATNI RAZRED**

|                   |      |    |
|-------------------|------|----|
| Kuhar-slastičar 2 | 1,30 | 2. |
|-------------------|------|----|

POSLOVI KOJE OBAVLJA: kuhar

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, skladištenja namirnica, priprema i podjela toplih obroka i mliječnih obroka za učenike, čišćenje i održavanje kuhinje 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: tri (3) evidentiran u Godišnjem planu i programu rada škole za tekuću školsku godinu i Registru.

## 5. PROPISANI NAZIV RADNOG MJESTA

KOEFICIJENT    PLATNI RAZRED

|                |      |    |
|----------------|------|----|
| Čistač-spremač | 1,06 | 1. |
|----------------|------|----|

POSLOVI KOJE OBAVLJA: čistač/spremač

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: pet (5) 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 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. RADNO MJESTO

KOEFICIJENT

PLATNI RAZRED

|                         |       |    |
|-------------------------|-------|----|
| Učitelj savjetnik ..... | 2,380 | 9. |
| Učitelj.....            | 2,010 | 8. |

POSLOVI KOJE OBAVLJA: učitelj 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. i II. vrste

OPIS POSLOVA: neposredni odgojno obrazovni rad s učenicima, poslovi pomoći u učenju i provedbi organiziranog slobodnog vremena te mogućnost izvođenja dodatnog rada, dopunske nastave i izvannastavnih aktivnosti i drugi poslovi u skladu s propisima.

BROJ IZVRŠITELJA: osam (8), evidentiran u Godišnjem planu i programu rada škole za tekuću školsku godinu.

## 2. RADNO MJESTO

Pomoćnik u nastavi

POSLOVI KOJE OBAVLJA: pomoćnik 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 odgojno-obrazovnog 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: jedan, evidentiran u Godišnjem planu i programu rada škole za tekuću školsku godinu (suradnja s Udrugom osoba s intelektualnim teškoćama Šibensko-kninske županije „Kamenčići“).

## PRIJELAZNE I ZAVRŠNE ODREDBE

### Članak 13.

U roku od 30 dana od dana stupanja na snagu ovoga Pravilnika ravnateljica 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 Katoličke osnovne škole, Šibenik.

**Predsjednica Školskog odbora:**

---

**Željka Čaleta Car, dipl. uč..**

Pravilnik je objavljen na oglasnoj ploči Katoličke osnovne škole dana 30.8.2024.godine, te je stupio na snagu dan nakon objave.

**Ravnateljica:**

---

**s. Mandica Starčević, prof.**

**KLASA:011-03/24-02/1**

**URBROJ:2182-1-61-01-24-1**

**Šibenik, 30. kolovoza 2024.**