

Na temelju odredbi 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.), 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., 94/13., 152/14., 156/23.) te odredbi Pravilnika o djelokrugu rada tajnika te administrativno - tehničkim i pomoćnim poslovima koji se obavljaju u osnovnoj školi ("Narodne novine", broj 40/14. i 71/25) te članka 29. Statuta Osnovne škole Sesvetska Sela, Školski odbor Osnovne škole Sesvetska Sela dana 23. rujna 2025. donio je

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

### **OPĆE ODREDBE**

#### **Članak 1.**

Ovim Pravilnikom o organizaciji rada i sistematizaciji radnih mjesta (dalje u tekstu: Pravilnik) uređuje se unutarnja organizacija rada u Osnovnoj školi Sesvetska Sela.

#### **Članak 2.**

Sistematizacija radnih mjesta obuhvaća nazive radnih mjesta, uvjete za obavljanje poslova svakog radnog mjesta, vrstu radnog mjesta, propisani koeficijent, kratak opis poslova svakog radnog mjesta te broj izvršitelja zaposlenih na neodređeno vrijeme 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.**

Školom rukovodi ravnatelj.

Radi ostvarivanja plana i programa rada škole te obavljanja poslova odgojnoobrazovnog rada i ostalih poslova, rad u Osnovnoj školi Sesvetska Sela ustrojen je u dvije službe:

1. Stručno-pedagoška služba
- i
2. Administrativno-tehnička i pomoćna služba.

#### **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 o odgoju i obrazovanju, 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 objekta i okoliša, poslovi iz područja sigurnosti i civilne zaštite, poslovi pomoćnika u nastavi 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 Sesvetska Sela ustrojena su na sljedeći način:

## 1. POSLOVI RUKOVOĐENJA ŠKOLOM

### 1.1. RAVNATELJ (*Ravnatelj 2*)

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

VRSTA RADNOG MJESTA: radno mjesto I. vrste

KOEFICIJENT: 2,80

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

## 2. ODGOJNO OBRAZOVNI RAD

### 2.1. NAZIV RADNOG MJESTA: Učitelj razredne nastave (*Učitelj*)

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

KOEFICIJENT: 2,01

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: 13

**2.2. NAZIV RADNOG MJESTA: Učitelj razredne nastave u produženom boravku (Učitelj)**

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

KOEFICIJENT: 2,01

OPIS POSLOVA: Učitelj u produženome boravku 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 kurikulumu i školskoga kurikulumu 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 te obavlja i druge poslove u skladu s propisima i po nalogu ravnatelja.

BROJ IZVRŠITELJA: 5

**2.3. NAZIV RADNOG MJESTA: Učitelj razredne nastave, izvršni savjetnik (Učitelj – izvršni savjetnik)**

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

KOEFICIJENT: 2,62

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: 2

**2.4. NAZIV RADNOG MJESTA: Učitelj predmetne nastave (Učitelj)**

(Hrvatski jezik, Engleski jezik, Njemački jezik, Talijanski jezik, Povijest, Geografija, Priroda, Biologija, Kemija, Matematika, Fizika, Tehnička kultura, Glazbena kultura, Likovna kultura, Tjelesna i zdravstvena kultura, Tjelesna i zdravstvena kultura u programu Vikendom u sportske

dvorane, Vjeronauk i Informatika)

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

KOEFICIJENT: 2,01

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:

Učitelj Hrvatskog jezika: 4 izvršitelja

Učitelj Hrvatskog i Njemačkog jezika: 1 izvršitelj

Učitelj Engleskog jezika: 3 izvršitelja

Učitelj Engleskog jezika i Povijesti: 1 izvršitelj

Učitelj Njemačkog jezika: 1 izvršitelj

Učitelj Njemačkog jezika i Povijesti: 1 izvršitelj

Matematika: 2 izvršitelja

Učitelj Glazbene kulture: 1 izvršitelj

Učitelj Povijesti: 1 izvršitelj

Učitelj Geografije: 2 izvršitelja (1 izvršitelj na puno radno vrijeme i 1 izvršitelj na nepuno radno vrijeme)

Učitelj Prirode i Biologije: 1 izvršitelj

Učitelj Matematike: 4 izvršitelja

Učitelj Fizike: 1 izvršitelj

Učitelj Tehničke kulture: 1 izvršitelj

Učitelj rimokatoličkog Vjeronauka: 3 izvršitelja

Učitelj Tjelesne i zdravstvene kulture: 2 izvršitelja

Učitelj Tjelesne i zdravstvene kulture u programu Vikendom u sportske dvorane – 1 izvršitelj.

## **2.5. NAZIV RADNOG MJESTA: Učitelj Kemije i Prirode, savjetnik (*Učitelj – savjetnik*)**

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

KOEFICIJENT: 2,38

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: 1

**2.6. NAZIV RADNOG MJESTA: Učitelj Likovne kulture, izvrsni savjetnik (*Učitelj – izvrsni savjetnik*)**

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

KOEFICIJENT: 2,62

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: 1

**2.7. NAZIV RADNOG MJESTA: Stručni suradnik pedagog, stručni suradnik socijalni pedagog, stručni suradnik knjižničar (*Stručni suradnik*)**

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

KOEFICIJENT: 2,01

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 neposrednome odgojno-obrazovnome radu s učenicima, savjetuje i pomaže u radu učiteljima i stručnim suradnicima te ostalim zaposlenicima škole s postupcima u radu s djecom s posebnim potrebama, pomaže učiteljima u izradi primjerenih programa, didaktičkih i nastavnih sredstva, surađuje, savjetuje i pomaže roditeljima učenika s teškoćama u razvoju, analizira i vrednuje djelotvornost odgojno-obrazovnog rada, stručno se usavršava, surađuje s ustanovama, vodi odgovarajuću pedagošku dokumentaciju i učeničke dosjee, sudjeluje u radu povjerenstva za upis djece u osnovnu školu, obavlja poslove na prevenciji poremećaja u ponašanju, izrađuje i provodi preventivne programe te obavlja druge poslove na unapređivanju i razvoju odgojno-obrazovne djelatnosti škole.

BROJ IZVRŠITELJA: 3

**2.8. NAZIV RADNOG MJESTA: Stručni suradnik psiholog, mentor (*Stručni suradnik - mentor*)**

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

KOEFICIJENT: 2,17

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 neposrednome odgojno-obrazovnome radu s učenicima, savjetuje i pomaže u radu učiteljima i stručnim suradnicima te ostalim zaposlenicima škole s postupcima u radu s djecom s posebnim potrebama, pomaže učiteljima u izradi primjerenih programa, didaktičkih i nastavnih sredstva, surađuje, savjetuje i pomaže roditeljima učenika s teškoćama u razvoju, analizira i vrednuje djelotvornost odgojno-obrazovnog rada, stručno se usavršava, surađuje s ustanovama, vodi odgovarajuću pedagošku dokumentaciju i učeničke dosjee, sudjeluje u radu povjerenstva za upis djece u osnovnu školu, obavlja poslove na prevenciji poremećaja u ponašanju, izrađuje i provodi preventivne programe te obavlja druge poslove na unapređivanju i razvoju odgojno-obrazovne djelatnosti škole.

BROJ IZVRŠITELJA: 1

### **3. ADMINISTRATIVNO - TEHNIČKI I POMOĆNI POSLOVI**

#### **3.1. NAZIV RADNOG MJESTA: Tajnik (*Tajnik školske ustanove 1*)**

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

VRSTA RADNOG MJESTA: radno mjesto I. vrste

KOEFICIJENT: 2,01

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, 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

#### **3.2. NAZIV RADNOG MJESTA: Voditelj računovodstva (*Voditelj računovodstva u školi 1*)**

UVJETI: završen sveučilišni integrirani prijediplomski i diplomski studij ekonomije ili stručni prije diplomski studij-smjer Računovodstvo i financije

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

KOEFICIJENT: 2,01

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 finansijskih te statističkih izvještaja, izrada prijedloga finansijskog plana prema programima i izvorima financiranja u suradnji s ravnateljem i praćenje njihovog izvršavanja, priprema godišnjeg popisa imovine, obračun i isplata plaće i ostalih primanja zaposlenika 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

### **3.3.NAZIV RADNOG MJESTA: Administrativno-računovodstveni referent (Referent)**

UVJETI: završena srednja četverogodišnja škola i poznavanje rada na računalu

VRSTA RADNOG MJESTA: radno mjesto III. vrste

KOEFICIJENT: 1,43

OPIS POSLOVA: zaprimanje, sortiranje, raspodjela i otprema pošte; urudžbiranje ulaznih dopisa u fizičkom obliku te izlaznih dopisa; naručivanje namirnica za školsku kuhinju; sastavljanje i otprema izlaznih računa; blagajnički poslovi – uplate i isplate; evidentiranje uplata za produženi boravak i prehranu; preuzimanje i evidentiranje e-računa te ostali administrativni poslovi.

BROJ IZVRŠITELJA: 1

### **3.4..NAZIV RADNOG MJESTA: Stručni radnik na tehničkom održavanju**

UVJETI: završena srednja škola tehničke vrste položen ispit za obavljanje poslova rukovatelja centralnim grijanjem te uvjerenje o posebnoj zdravstvenoj sposobnosti za obavljanje poslova s posebnim uvjetima rada.

VRSTA RADNOG MJESTA: radno mjesto III. vrste

KOEFICIJENT: 1,39

BROJ IZVRŠITELJA: 2 izvršitelja

### **3.5. NAZIV RADNOG MJESTA: 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 te namještaja i opreme škole te prema potrebi poslova dežurstva i drugih poslova koji proizlaze iz godišnjeg plana i programa rada škole.

KOEFICIJENT: 1,06

BROJ IZVRŠITELJA: 10

### **3.6. NAZIV RADNOG MJESTA: Kuhar (*Kuhar - slastičar 2*)**

UVJETI: završena srednja ugostiteljska škola - smjer kuhar

VRSTA RADNOG MJESTA: radno mjesto III. vrste

KOEFICIJENT: 1,30

OPIS POSLOVA: poslovi planiranja, preuzimanja namirnica, priprema i podjela toplih obroka odnosno mliječnih obroka za učenike, čišćenje i održavanje kuhinje te ostali poslovi koji proizlaze iz godišnjeg plana i programa rada škole i drugih propisa

BROJ IZVRŠITELJA: 5 izvršitelja (4 izvršitelja na puno radno vrijeme i 1 izvršitelj na pola radnog vremena)

### **3.7. NAZIV RADNOG MJESTA: OPERATIVNI DJELATNIK ZA SIGURNOST I CIVILNU ZAŠTITU (*referent*)**

UVJETI: završena srednja četverogodišnja škola i završen Program obrazovanja za stjecanje djelomične kvalifikacije operativni djelatnik za sigurnost i civilnu zaštitu u odgojno-obrazovnim ustanovama/operativna djelatnica za sigurnost i civilnu zaštitu u odgojno-obrazovnim ustanovama (u daljnjem tekstu: Program obrazovanja).

Iznimno, poslove Operativnog djelatnika za sigurnost i civilnu zaštitu može obavljati i osoba koja nema završen Program obrazovanja, ali ga je dužna završiti u roku od 6 mjeseci od dana zasnivanja radnog odnosa na tom radnom mjestu.

Zaposleniku /referentu koji obavlja poslove Operativnog djelatnika za sigurnost i civilnu zaštitu, a koji ne završi Program obrazovanja u propisanom roku prestaje ugovor o radu istekom posljednjeg dana roka za završetak Programa obrazovanja.

VRSTA RADNOG MJESTA: radno mjesto III. vrste

KOEFICIJENT: 1,43

OPIS POSLOVA: 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 sigurnosti i civilne zaštite koji proizlaze iz godišnjeg plana i programa rada škole i drugih propisa, te ostale poslove propisane Pravilnikom o dopunama Pravilnika o djelokrugu rada tajnika te administrativno –tehničkim i pomoćnim poslovima koji se obavljaju u osnovnoj školi.

BROJ IZVRŠITELJA: 2 (1 izvršitelj na puno neodređeno radno vrijeme i 1 izvršitelj na puno određeno radno vrijeme, najduže do 3 godine)

### **3.8.NAZIV RADNOG MJESTA: 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: radno mjesto III. vrste

OPIS POSLOVA: sukladno Zakonu o osobnoj asistenciji i Pravilniku o pomoćnicima u nastavi i stručnim komunikacijskim posrednicima: potpora u komunikaciji i socijalnoj uključenosti, potpora u kretanju, potpora pri uzimanju hrane i pića, potpora u obavljanju higijenskih potreba (samo u slučaju nepostojanja adekvatne medicinske/njegovateljske pomoći za obavljanje tih potreba), potpora u obavljanju školskih aktivnosti i zadataka, suradnja s učiteljima i stručnim suradnicima te vršnjacima učenika u razredu, što podrazumijeva razmjenu informacija potrebnih za praćenje i unapređivanje rada s učenikom, a u svrhu izrade izvješća o posebnostima u radu s učenikom te plana rada pomoćnika u nastavi za sljedeću školsku godinu, poslovi prema zaduženju ravnatelja ustanove nakon završetka nastavne godine (dopunski nastavni rad, popravni ili predmetni ispit odnosno razredni ispit, stručno usavršavanje i drugi poslovi).

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

### **PRIJELAZNE I ZAVRŠNE ODREDBE**

#### **Članak 8.**

U slučaju izmjene važećih pozitivnih propisa RH, ovaj Pravilnik neće se mijenjati već će se automatski primjenjivati važeći propisi.

U slučaju zapošljavanja radnika zbog potrebe zamjene radnika koji je privremeno odsutan te u slučaju zapošljavanja radnika zbog potrebe zamjene radnika koji koristi pravo na rad s polovicom punog radnog vremena, ovaj Pravilnik se neće mijenjati.

U slučaju zapošljavanja radnika na određeno vrijeme zbog zamjene odsutnog radnika, u Registru zaposlenika privremeno se otvara radno mjesto te mu se dodjeljuje određeni koeficijent sukladno Uredbi o nazivima radnih mjesta, uvjetima za raspored i koeficijentima za obračun plaće u javnim službama.

#### **Članak 9.**

Stupanjem na snagu ovoga Pravilnika prestaju vrijediti odredbe Pravilnika o organizaciji rada i sistematizaciji radnih mjesta KLASA: 011-02/24-01/2, URBROJ: 251-460-24-1 od 29. kolovoza 2024. godine.

#### **Članak 10.**

Ovaj Pravilnik stupa na snagu dan nakon objave na oglasnoj ploči Osnovne škole Sesevetska Sela.

Predsjednica Školskog odbora:

Michaela Lulić, prof.

Michaela Lulić, prof.

KLASA: 011-02/25-01/3

URBROJ:251-460-25-1

Pravilnik je objavljen na oglasnoj ploči Osnovne škole Sesvetska Sela dana 24. rujna 2025. godine.

RAVNATELJ:

Josip Jularić  
Josip Jularić, prof.

