

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, 155/23, 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, Pravilnika o djelokrugu rada tajnika te administrativno-tehničkim i pomoćnim poslovima koji se obavljaju u osnovnoj školi („Narodne novine“, broj 40/14, 71/25, 74/25- ispravak) te članka 187. Statuta Osnovne škole Brajda, Školski odbor Osnovne škole Brajda dana 02. veljače 2026. godine donosi:

## **PRAVILNIK O IZMJENI I DOPUNI PRAVILNIKA O ORGANIZACIJI RADA I SISTEMATIZACIJI RADNIH MJESTA**

### Članak 1.

U članku 9. Pravilnika o organizaciji rada i sistematizaciji radnih mjesta Osnovne škole Brajda u naslovu Odgojno-obrazovni rad u točki 1., mijenja se sadržaj teksta i naziv „OPIS“ poslova:

**OPIS POSLOVA:** Stručni suradnik psiholog planira i programira rad te priprema i obavlja poslove u pedagoškom i stručno-razvojnem radu. Sudjeluje u identifikaciji i dijagnostici učenika s posebnim odgojno-obrazovnim potrebama u skladu sa zahtjevima struke, radi na uklanjanju teškoća koje učenik ima te pruža izravnu stručnu potporu učeniku na očuvanju njegova psihičkog zdravlja i poticanja razvoja. U sklopu neposrednog odgojno-obrazovnog rada analizira i vrednuje djelotvornost rada škole, sudjeluje u analizi rezultata odgojno-obrazovnog procesa te aktivno doprinosi izradi godišnjeg plana i programa rada škole i školskog kurikulumu. Svojim djelovanjem savjetuje i pomaže u radu učiteljima, drugim stručnim suradnicima i roditeljima. Sudjeluje u radu povjerenstva za upis djece u osnovnu školu te prvostupanjškog povjerenstva za utvrđivanje psihofizičkog stanja djeteta. Kontinuirano prati učenike s posebnim potrebama, izrađuje i koordinira preventivne programe te identificira i sudjeluje u izradi programa za darovite učenike. Vodi svu propisanu pedagošku i stručnu dokumentaciju te surađuje s nadležnim ustanovama. Uz redovito stručno usavršavanje, obavlja i druge poslove na unapređivanju i razvoju odgojno-obrazovne djelatnosti školske ustanove u skladu sa zahtjevima struke, sukladno Odluci o tjednom i godišnjem zaduženju te ostale poslove prema nalogu ravnatelja.

### Članak 2.

U članku 9. Pravilnika o organizaciji rada i sistematizaciji radnih mjesta Osnovne škole Brajda u naslovu Odgojno-obrazovni rad iza točke 1., dodaje se točka 2. koja glasi:

#### **2. STRUČNI SURADNIK PEDAGOG**

**NAZIV RADNOG MJESTA/PROPISANO RADNO MJESTO:** Stručni suradnik (koef. 2,01 – platni razred 8.)

ili

- a) Stručni suradnik – mentor (koef. 2,17 – platni razred 8.)
- b) Stručni suradnik – savjetnik (koef. 2,38 – platni razred 9.)
- c) Stručni suradnik – izvrsni savjetnik (koef. 2,62 – platni razred 10.)

**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: radno mjesto I. vrste

OPIS POSLOVA: Stručni suradnik pedagog planira i programira rad, priprema i obavlja poslove u pedagoškom radu s ciljem unapređenja kvalitete odgojno-obrazovnog procesa. Analizira i vrednuje djelotvornost odgojno-obrazovnog rada škole, sudjeluje u analizi rezultata odgojno-obrazovnog procesa te aktivno doprinosi izradi godišnjeg plana i programa rada škole i školskog kurikulumu. Svojim djelovanjem savjetuje i pomaže u radu učiteljima, drugim stručnim suradnicima i roditeljima te predlaže mjere za poboljšanje rada ustanove. Sudjeluje u izricanju pedagoških mjera, radu povjerenstva za upis djece u osnovnu školu te radu prvostupanjskog povjerenstva za utvrđivanje psihofizičkog stanja djeteta. Identificira i prati učenike s posebnim odgojno-obrazovnim potrebama, sudjeluje u izradi i provedbi preventivnih programa, vodi cjelokupnu propisanu pedagošku dokumentaciju te surađuje s vanjskim ustanovama. Uz kontinuirano stručno usavršavanje, obavlja i druge poslove na unapređivanju i razvoju odgojno-obrazovne djelatnosti škole u skladu sa zahtjevima struke sukladno Odluci o tjednom i godišnjem zaduženju te ostale poslove prema nalogu ravnatelja.

BROJ IZVRŠITELJA: 1

### Članak 3.

Ovaj Pravilnik o dopuni Pravilnika o organizaciji i sistematizaciji radnih mjesta stupa na snagu dan nakon dana objave na oglasnoj ploči Osnovne škole Brajda.

Predsjednik Školskog odbora:

Svjetlana Pantoš, mag.prim.educ.



KLASA: 011-04/26-01/01  
URBROJ: 2170-1-70-01-26-1  
Rijeka, 02. veljače 2026. godine

Ovaj Pravilnik o dopuni Pravilnika o sistematizaciji radnih mjesta objavljen je na oglasnoj ploči dana 03. veljače 2026. godine, a stupio je na snagu dana 04. veljače 2026. godine.



Ravnatelj:

Ana Kurilić, mag.prim.educ.