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), Pravilnika o djelokrugu rada tajnika te administrativno–tehničkim i pomoćnim poslovima koji se obavljaju u osnovnoj školi (NN 40 /14) te članka 68. Statuta Osnovne škole Petrijanec Školski odbor Osnovne škole Petrijanec dana 19. svibnja 2025. godine donosi:

PRAVILNIK O UNUTARNJRM USTROJSTVU

OPĆE ODREDBE

Članak 1.

Ovim Pravilnikom o unutarnjem ustrojstvu uređuje se unutarnja organizacija rada u Osnovnoj školi Petrijanec 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 Osnovnoj školi Petrijanec 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 Petrijanec sistematizirana su na sljedeći način:

(1) POSLOVI RUKOVOĐENJA ŠKOLOM

PROPISANI NAZIV RADNOG MJESTA	KOEFICIJENT	PLATNI RAZRED
Ravnatelj 2 - mentor	3,08	11.

POSLOVI KOJE OBAVLJA: ravnatelja osnovne škole

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 poslovodnog 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, 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)

U slučaju napredovanja ravnatelja sukladno Pravilniku o napredovanju učitelja, nastavnika, stručnih suradnika i ravnatelja u osnovnim i srednjim školama i učeničkim domovima ravnatelju se određuje naziv radnog mjesta, platni razred i propisani koeficijent neposrednom primjenom propisa kojima su propisani koeficijenti za obračun plaće u javnim službama

(2) ODGOJNO OBRAZOVNI RAD

1. PROPISANI NAZIV RADNOG MJESTA	POSLOVI KOJE OBAVLJA	KOEFICIJENT	PLATNI RAZRED
Učitelj - izvrsni savjetnik	Učitelja informatike	2,62	10.
Učitelj - savjetnik	Učitelja hrvatskog jezika	2,38	9.
Učitelj - savjetnik	Učitelja tjelesne i zdravstvene kulture	2,38	9.
Učitelj - mentor	Učitelja geografije	2,17	8.
Učitelj - mentor	Učitelja informatike	2,17	8.
Učitelj - mentor	Učitelja tehničke kulture	2,17	8.
Učitelj - mentor	Učitelja razredne nastave	2,17	8.
Učitelj	Učitelja razredne nastave	2,01	8.
Učitelj	Učitelja hrvatskog jezika	2,01	8.
Učitelj	Učitelja matematike	2,01	8.
Učitelj	Učitelja matematike i informatike	2,01	8.
Učitelj	Učitelja informatike	2,01	8.
Učitelj	Učitelja engleskog jezika	2,01	8.
Učitelj	Učitelja njemačkog jezika	2,01	8.
Učitelj	Učitelja povijesti	2,01	8.
Učitelj	Učitelja geografije	2,01	8.
Učitelj	Učitelja kemije i biologije	2,01	8.
Učitelj	Učitelja biologije	2,01	8.
Učitelj	Učitelja prirode	2,01	8.
Učitelj	Učitelja tjelesne i zdravstvene kulture	2,01	8.
Učitelj	Učitelja glazbene kulture	2,01	8.
Učitelj	Učitelja vjeronauka	2,01	8.
Učitelj – nastavnik - stručni suradnik - odgajatelj bez odgovarajuće vrste obrazovanja	Učitelja fizike	1,77	5.
Učitelj – nastavnik - stručni suradnik - odgajatelj bez odgovarajuće vrste obrazovanja	Romskog pomagača	1,77	5.

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, kurikuluma i godišnjeg plana i programa, godišnjeg izvedbenog kurikuluma, školskog kurikuluma 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 i prema Odluci o tjednom i godišnjem zaduženju

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

U slučaju napredovanja učitelja sukladno Pravilniku o napredovanju učitelja, nastavnika, stručnih suradnika i ravnatelja u osnovnim i srednjim školama i učeničkim domovima učitelju se određuje naziv radnog mjesta, platni razred i propisani koeficijent neposrednom primjenom propisa kojima su propisani koeficijenti za obračun plaće u javnim službama, a poslovi koje obavlja ostaju nepromijenjeni u odnosu na postojeći ugovor o radu i u skladu s odredbama ovog Pravilnika

2. PROPISANI NAZIV RADNOG MJESTA	POSLOVI KOJE OBAVLJA	KOEFICIJENT	PLATNI RAZRED
Stručni suradnik	Poslovi stručnog suradnika defektologa	2,01	8.
Stručni suradnik	Poslovi stručnog suradnika pedagoga	2,01	8.
Stručni suradnik	Poslovi stručnog suradnika psihologa	2,01	8.
Stručni suradnik	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: evidentiran u Godišnjem planu i programu rada škole za tekuću školsku godinu i Registru

U slučaju napredovanja stručnih suradnika sukladno Pravilniku o napredovanju učitelja, nastavnika, stručnih suradnika i ravnatelja u osnovnim i srednjim školama i učeničkim domovima stručnom suradniku se određuje naziv radnog mjesta, platni razred i propisani koeficijent neposrednom primjenom propisa kojima su propisani koeficijenti za obračun plaće u javnim službama, a poslovi koje obavlja ostaju nepromijenjeni u odnosu na postojeći ugovor o radu i u skladu s odredbama ovog Pravilnika

(3) ADMINISTRATIVNO TEHNIČKI I POMOĆNI POSLOVI

1. PROPISANI NAZIV RADNOG MJESTA	KOEFICIJENT	PLATNI RAZRED
Tajnik školske ustanove 1	2,01	8.

POSLOVI KOJE OBAVLJA: poslovi tajnika 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 : poslovi voditelja računovodstva u školi

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

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
Referent	1,43	3.

POSLOVI KOJE OBAVLJA: poslovi administrativnog referenta

UVJETI: završena srednja škola upravnog, općeg ili ekonomskog smjera, ili preddiplomski ili diplomski studij upravnog ili ekonomskog smjera odnosno viša ili visoka stručna sprema upravne ili ekonomske struke stečena prema ranijim propisima

VRSTA RADNOG MJESTA: radno mjesto III. vrste

OPIS POSLOVA: vodi evidenciju podataka o učenicima i priprema različite potvrde na temelju tih evidencija, obavlja poslove vezane uz obradu podataka u elektroničkim maticama, arhivira podatke o učenicima i radnicima, ažurira podatke o radnicima, izdaje javne isprave, obavlja poslove vezane uz unos podataka o radnicima u elektroničkim maticama (eMatica, CARNet, Registar zaposlenih u javnim službama), priprema podatke vezano uz vanjsko vrednovanje, prima, razvrstava, urudžbira, otprema i arhivira poštu te ostali 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

4. PROPISANI NAZIV RADNOG MJESTA KOEFICIJENT PLATNI RAZRED

Stručni radnik na tehničkom održavanju	1,39	3.

POSLOVI KOJE OBAVLJA: poslovi domara/školskog majstora i poslovi rukovanja centralnim grijanjem

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 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 te jedan izvršitelj na pola radnog vremena, evidentiran u Godišnjem planu i programu rada škole za tekuću školsku godinu i Registru

5. PROPISANI NAZIV RADNOG MJESTA KOEFICIJENT PLATNI RAZRED

Kuhar-slastičar 2	1,30	2.

POSLOVI KOJE OBAVLJA: poslovi 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 administrativno – tehničkim i pomoćnim poslovima koji se obavljaju u osnovnoj školi

BROJ IZVRŠITELJA: dva te dva izvršitelja na pola radnog vremena, evidentiran u Godišnjem planu i programu rada škole za tekuću školsku godinu i Registru

6. PROPISANI NAZIV RADNOG MJESTA KOEFICIJENT PLATNI RAZRED

Spremač-čistač	1,06	1.

POSLOVI KOJE OBAVLJA: poslovi spremača odnosno čistača

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: osam te dva izvršitelja na pola radnog vremena, 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	2,01	8.

POSLOVI KOJE OBAVLJA: učitelj razredne nastave 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: evidentiran u Godišnjem planu i programu rada škole za tekuću školsku godinu, a ovisi o broju učenika i o Odluci o organizaciji i provedbi programa produženog boravka u osnovnim školama kojima je osnivač Varaždinska županija.

2. RADNO MJESTO	KOEFICIJENT	PLATNI RAZRED
Učitelj	2,01	8.

POSLOVI KOJE OBAVLJA: učitelj razredne nastave u produženom boravku za učenike romske nacionalne manjine

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: evidentiran u Godišnjem planu i programu rada škole za tekuću školsku godinu, a ovisi o broju učenika te o Odluci o organizaciji i provedbi programa

produženog boravka za učenike romske nacionalne manjine u osnovnim školama kojima je osnivač Varaždinska županija i odobrenju nadležnog ministarstva.

3. PROPISANI NAZIV RADNOG MJESTA KOEFICIJENT PLATNI RAZRED

Učitelj, odgajatelj	2,01	8.

POSLOVI KOJE OBAVLJA: učitelj razredne nastave ili odgajatelj u predškoli za djecu romske nacionalne manjine

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 i Zakonu o predškolskom odgoju i obrazovanju

VRSTA RADNOG MJESTA: radna mjesta I. i II. vrste

OPIS POSLOVA: neposredni odgojno obrazovni rad s predškolskom djecom kao priprema za polazak u 1. razred osnovne škole i drugi poslovi u skladu s propisima

BROJ IZVRŠITELJA: evidentiran u Godišnjem planu i programu rada škole za tekuću školsku godinu, a ovisi o broju učenika i o odobrenju nadležnog ministarstva.

4. RADNO MJESTO

Pomoćnik u nastavi

POSLOVI KOJE OBAVLJA: 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 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: evidentiran u Godišnjem planu i programu rada škole za tekuću školsku godinu, a ovisi o broju učenika s teškoćama za koje je izdano rješenje o priznavanju prava na potporu tijekom odgojno-obrazovnoga procesa

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.

Stupanjem na snagu ovog Pravilnika prestaje važiti Pravilnik o unutarnjem ustrojstvu KLASA: 003-05/24-01/1, URBROJ: 2186-129-09-24-4 od 9.9.2024. godine .

Članak 15.

Ovaj Pravilnik o unutarnjem ustrojstvu objavljuje se na oglasnoj ploči Škole i službenoj mrežnoj stranici Škole, a stupa na snagu dan nakon objave na oglasnoj ploči Škole.

KLASA: 003-05/25-01/1
URBROJ: 2186-129-09-25-1
U Petrijancu, 19. svibnja 2025. godine.

VARAŽDINSKA ŽUPANIJA – PETRIJANEC – OSNOVNA ŠKOLA PETRIJANEC

PREDSJEDNICA ŠKOLSKOG ODBORA

/ Marija Kramarić /

Ovaj Pravilnik objavljen je na oglasnoj ploči Škole dana 20. svibnja 2025. godine i stupio je na snagu 21. svibnja 2025. godine.

VARAŽDINSKA ŽUPANIJA – PETRIJANEC – OSNOVNA ŠKOLA PETRIJANEC

RAVNATELJICA

/ Valerija Đurasek /

KLASA: 007-02/25-01/2
URBROJ: 2186-129-09-25-7
U Petrijancu, 19. svibnja 2025. godine

Na temelju članka 68. Statuta OŠ Petrijanec i članka 118. Zakona o odgoju i obrazovanju u osnovnoj i srednjoj školi (NN 87/08., 86/09., 92/10., 105/10. – ispr., 90/11, 16/12., 86/12., 94/13., 152./14., 7/17., 68/18., 98/19., 64/20., 151/22. i 156/23.) Školski odbor OŠ Petrijanec na svojoj je sjednici održanoj 19. svibnja 2025. godine donio

ODLUKU

o donošenju Pravilnika o unutarnjem ustrojstvu OŠ Petrijanec koji se objavljuje na oglasnoj ploči Škole 20. svibnja i stupa na snagu 21. svibnja 2025. godine.

VARAŽDINSKA ŽUPANIJA – OSNOVNA ŠKOLA PETRIJANEC – PETRIJANEC

Predsjednica Školskog odbora

/ Marija Kramarić /