

KLASA: 011-03/25-02/01
URBROJ: 2109-42-25-6
Selnica, 23. 12. 2025.

Na temelju članka 58. Statuta Osnovne škole Selnica (donijet na 25. sjednici Školskog odbora održanoj 21.02.2019., s izmjenama i dopunama usvojenima na 2. sjednici Školskog odbora održanoj 10.06.2021. godine i 2. izmjenama i dopunama usvojenima na 33. sjednici Školskog odbora održanoj 03.06.2024.), Školski odbor Osnovne škole Selnica na svojoj 9. sjednici održanoj 23. prosinca 2025. godine donosi:

**PRAVILNIK
O DRUGIM (2.) IZMJENAMA I DOPUNAMA
PRAVILNIKA O ORGANIZACIJI RADA
I SISTEMATIZACIJI RADNIH MJESTA
U OSNOVNOJ ŠKOLI SELNICA**

Članak 1.

U Pravilniku o organizaciji rada i sistematizaciji radnih mjesta u Osnovnoj školi Selnica (KLASA: 011-03/24-02/01, URBROJ: 2109-42-24-6, koji je usvojen na 36. sjednici Školskog odbora održanoj 29.08.2024. godine; s izmjenama i dopunama (KLASA: 011-03/25-02/01, URBROJ: 2109-42-25-4 sa 6. sjednice održane 02.10.2025. godine), u članku 10., točka 2. mijenja se i glasi:

„2. NAZIV RADNOG MJESTA: STRUČNI SURADNIK

-pedagog
-knjižničar
-psiholog.

-OPIS POSLOVA STRUČNOG SURADNIKA PEDAGOGA:

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. Stručni suradnik pedagog planira i programira rad, priprema se i obavlja poslove u pedagoškom radu, analizira i vrednuje djelotvornost odgojno-obrazovnog rada škole i sudjeluje u analizi rezultata odgojno-obrazovnog procesa, sudjeluje u izradi godišnjeg plana i programa rada škole i školskog kurikulumu, savjetuje i pomaže u radu učiteljima, drugim stručnim suradnicima i roditeljima, sudjeluje u izricanju pedagoških mjera, predlaže mjere za poboljšanje, sudjeluje u radu povjerenstva za upis djece u osnovnu školu i prvostupanjskog povjerenstva za utvrđivanje psihofizičkog stanja djeteta, identificira i prati učenike s posebnim odgojno-obrazovnim potrebama, izrađuje i provodi preventivne programe, vodi odgovarajuću pedagošku dokumentaciju, surađuje s ustanovama, stručno se usavršava te obavlja druge poslove na unapređivanju i razvoju odgojno-obrazovne djelatnosti škole.

-OPIS POSLOVA STRUČNOG SURADNIKA KNJIŽNIČARA:

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

