

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) te Pravilnika o djelokrugu rada tajnika te administrativno-tehničkim i pomoćnim poslovima koji se obavljaju u osnovnoj školi („Narodne novine“ broj: 40/14) te članka 24. Statuta Osnovne škole Ljudevita Modeca Križevci, Školski odbor na 54. sjednici održanoj dana 28. kolovoza 2024. donosi

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

### **I. OPĆE ODREDBE**

#### **Članak 1.**

Ovim Pravilnikom o organizaciji rada i sistematizaciji radnih mjesta uređuje se unutarnja organizacija rada u Osnovnoj školi Ljudevita Modeca Križevci (u daljnjem tekstu: Škola) 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.

## II. ORGANIZACIJA RADA

### Članak 4.

(1) Ravnatelj je poslovodni i stručni voditelj, predstavlja i zastupa Školu te odgovara za zakonitost rada.

(2) Rad u Školi 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.

## III. SISTEMATIZACIJA RADNIH MJESTA

### Članak 7.

Radna mjesta u Školi sistematizirana su na sljedeći način:

#### (1) POSLOVI RUKOVOĐENJA ŠKOLOM

PROPISANI NAZIV  
RADNOG MJESTA

KOEFICIJENT    PLATNI RAZRED

Ravnatelj 2	2,80	10.
-------------	------	-----

POSLOVI KOJE OBAVLJA: poslovi 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 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 školi te drugim propisima i Statutu Škole

BROJ IZVRŠITELJA: 1, 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 (u daljnjem tekstu: Registar)

## (2) ODGOJNO - OBRAZOVNI RAD

I. PROPISANI NAZIV RADNOG MJESTA                      KOEFICIJENT      PLATNI RAZRED

Učitelj-izvršni savjetnik	2,62	10.
Učitelj-savjetnik	2,38	9.
Učitelj-mentor	2,17	8.
Učitelj:	2,01	8.
Učitelj razredne nastave		
Učitelj hrvatskog jezika		
Učitelj engleskog jezika		
Učitelj njemačkog jezika		
Učitelj matematike		
Učitelj fizike		
Učitelj kemije		
Učitelj prirode		
Učitelj biologije		
Učitelj povijesti		
Učitelj geografije		
Učitelj informatike		
Učitelj likovne kulture		
Učitelj glazbene kulture		
Učitelj tehničke kulture		
Učitelj tjelesne i zdravstvene kulture		
Učitelj vjeronauka		



POSLOVI KOJE OBAVLJA: poslovi učitelja razredne nastave i poslovi učitelja predmetne nastave

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: utvrđuje se na početku svake školske godine na temelju Pravilnika o tjednim radnim obvezama učitelja i stručnih suradnika u osnovnoj školi i Odluke županijskog upravnog tijela nadležnog za poslove obrazovanje o ustroju i broju razrednih odjela za tekuću školsku godinu te je evidentiran u Godišnjem planu i programu rada Škole za tekuću školsku godinu i Registru

Na radnom mjestu Učitelj moguće je napredovanje u radno mjesto Učitelj-mentor, Učitelj-savjetnik i Učitelj-izvršni savjetnik.

II. PROPISANI NAZIV                      KOEFICIJENT              PLATNI RAZRED  
RADNOG MJESTA

Stručni suradnik-pedagog	2,01	8.
Stručni suradnik-socijalni pedagog	2,01	8.
Stručni suradnik-socijalni radnik	2,01	8.
Stručni suradnik-knjižničar	2,01	8.

POSLOVI KOJE OBAVLJA: poslovi stručnog suradnika u osnovnoj školi

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: Stručni suradnik-pedagog – 1  
Stručni suradnik-socijalni pedagog – 1  
Stručni suradnik-socijalni radnik – 1  
Stručni suradnik-knjižničar – 1,

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

Na radnom mjestu Stručni suradnik moguće je napredovanje u radno mjesto Stručni suradnik-mentor, Stručni suradnik-savjetnik i Stručni suradnik-izvršni savjetnik.

### (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 školske ustanove

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: 1, 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 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 visoka ili viša stručna sprema ekonomske struke stečena prema ranijim propisima i godina dana radnog iskustva na poslovima proračunskog računovodstva

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: 1, 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 računovodstvenog referenta

UVJETI: završena srednja škola (ekonomska, komercijalna, gimnazija)

VRSTA RADNOG MJESTA: radno mjesto III. vrste

OPIS POSLOVA RAČUNOVODSTVENOG REFERENTA: obračun isplata i naknada plaća u skladu s posebnim propisima, obračun isplata po ugovorima o djelu vanjskim suradnicima, evidencija i izrada ulaznih i izlaznih faktura, blagajnički poslovi te ostali poslovi propisani Pravilnikom o djelokrugu rada tajnika te administrativno –tehničkim i pomoćnim poslovima koji se obavljaju u osnovnoj školi

BROJ IZVRŠITELJA: 1, 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: a) završena srednja škola tehničke struke te zdravstvena sposobnost za obavljanje poslova s posebnim uvjetima rada

b) završena srednja škola drugog smjera, ukoliko se na natječaj ne javi osoba pod točkom a), te zdravstvena sposobnost za obavljanje poslova s posebnim uvjetima rada

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: prema Pravilniku o o djelokrugu rada tajnika te administrativno–tehničkim i pomoćnim poslovima koji se obavljaju u osnovnoj školi, evidentiran u Godišnjem planu i programu rada Škole za tekuću školsku godinu i Registru.

5. PROPISANI NAZIV RADNOG MJESTA      KOEFICIJENT      PLATNI RAZRED

Radnik III. vrste	1,25	2.
-------------------	------	----

POSLOVI KOJE OBAVLJA: poslovi domara/školskog majstora

UVJETI: a) završena srednja škola tehničke struke te zdravstvena sposobnost za obavljanje poslova s posebnim uvjetima rada

b) završena srednja škola drugog smjera, ukoliko se na natječaj ne javi osoba pod točkom a), te zdravstvena sposobnost za obavljanje poslova s posebnim uvjetima rada



VRSTA RADNOG MJESTA: radno mjesto III. vrste

OPIS POSLOVA: obavljanje popravaka u Školi, održavanje prilaza i ulaza u Školu, održavanje objekta Škole i okoliša, 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: prema Pravilniku o o djelokrugu rada tajnika te administrativno–tehničkim i pomoćnim poslovima koji se obavljaju u osnovnoj školi, evidentiran u Godišnjem planu i programu rada Škole za tekuću školsku godinu i Registru.

6. 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 te tijekom rada periodički polagati 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: prema Pravilniku o o djelokrugu rada tajnika te administrativno–tehničkim i pomoćnim poslovima koji se obavljaju u osnovnoj školi, evidentiran u Godišnjem planu i programu rada Škole za tekuću školsku godinu i Registru.

7. PROPISANI NAZIV RADNOG MJESTA                      KOEFICIJENT    PLATNI RAZRED

Čistač/spremač	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:** prema Pravilniku o o djelokrugu rada tajnika te administrativno–tehničkim i pomoćnim poslovima koji se obavljaju u osnovnoj školi, 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

Učitelj u produženom boravku

POSLOVI KOJE OBAVLJA: poslovi učitelja 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: određen je na temelju odluke nadležnog tijela, evidentiran u Godišnjem planu i programu rada Škole za tekuću školsku godinu.

## 2. RADNO MJESTO

Pomoćnik u nastavi

POSLOVI KOJE OBAVLJA: poslovi 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: određen je na temelju odluke nadležnog tijela, evidentiran u Godišnjem planu i programu rada Škole za tekuću školsku godinu.



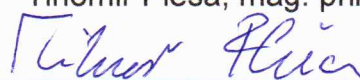
#### IV. PRIJELAZNE I ZAVRŠNE ODREDBE

##### Članak 13.

Ovaj Pravilnik stupa na snagu dan nakon dana objave na oglasnoj ploči Škole.

KLASA: 011-03/24-01/03  
URBROJ: 2137-42-01-24-1  
Križevci, 28. kolovoza 2024.

Predsjednik Školskog odbora  
Tihomir Pleša, mag. prim. obraz.



---

Ovaj Pravilnik objavljen je na oglasnoj ploči Škole dana 29. kolovoza 2024. godine te je stupio na snagu dana 30. kolovoza 2024. godine.

Ravnatelj

dr. sc. Tomislav Bogdanović



