

**PRAVILNIK O SISTEMATIZACIJI  
RADNIH MJESTA  
OSNOVNE ŠKOLE ANTUNA I  
IVANA KUKULJEVIĆA**

Varaždinske Toplice, studeni 2024. godine

## Sadržaj

I. OPĆE ODREDBE .....	3
II. ORGANIZACIJA RADA.....	3
III. SISTEMATIZACIJA RADNIH MJESTA .....	4
1. POSLOVI RUKOVOĐENJA ŠKOLOM .....	4
2. ODGOJNO OBRAZOVNI RAD .....	5
A. UČITELJI .....	5
B. STRUČNI SURADNIK .....	6
3. ADMINISTRATIVNO TEHNIČKI I POMOĆNI POSLOVI .....	7
I. TAJNIK ŠKOLSKE USTANOVE .....	7
II. VODITELJ RAČUNOVODSTVA U ŠKOLI .....	7
III. STRUČNI RADNIK NA TEHNIČKOM ODRDŽAVANJU .....	8
IV. KUHAR - SLASTIČAR.....	8
V. SPREMAČ-ČISTAČ .....	9
IV. PRIJELAZNE I ZAVRŠNE ODREDBE .....	11

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, 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), Pravilniku o djelokrugu rada tajnika te administrativno-tehničkim i pomoćnim poslovima koji se obavljaju u osnovnoj školi (Narodne novine broj 40 /14) te članka 68. stavka 1. podstavka 4 Statuta Osnovne škole Antuna i Ivana Kukuljevića (Klasa: 011-01/24-01/1 Urbroj: 2186-139-03-24-5 od 15.06.2024.) Školski odbor Osnovne škole Antuna i Ivana Kukuljevića, na 73. sjednici održanoj 8. studenog 2024. godine donio je:

## **PRAVILNIK O SISTEMATIZACIJI RADNIH MJESTA**

### **I. OPĆE ODREDBE**

#### **Članak 1.**

Ovim Pravilnikom o sistematizaciji radnih mjesta uređuje se unutarnja organizacija rada u Osnovnoj školi Antuna i Ivana Kukuljevića 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 svakog radnog mjesta.

#### **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 Osnovnoj školi Antuna i Ivana Kukuljevića 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 škole 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 škole.

### III. SISTEMATIZACIJA RADNIH MJESTA

#### Članak 7.

Radna mjesta u Osnovnoj školi Antuna i Ivana Kukuljevića sistematizirana su na sljedeći način:

#### 1. POSLOVI RUKOVOĐENJA ŠKOLOM

PROPISANI NAZIV RADNOG MJESTA	KOEFICIJENT	PLATNI RAZRED
Ravnatelj 2 savjetnik	3,39	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 poslovnog i stručnog voditelja škole, organizira i vodi rad škole, predlaže školskom odboru Statut i druge opće akte, 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 i u Registru zaposlenih i centraliziranom obračunu plaća u državnoj službi i javnim službama.

## 2. ODGOJNO OBRAZOVNI RAD

### A. UČITELJI

PROPISANI NAZIV RADNOG MJESTA	POSLOVI KOJE OBAVLJA	KOEFICIJENT	PLATNI RAZRED	BROJ IZVRŠITELJA
1. Učitelj/Nastavnik	Učitelj hrvatskog jezika	2,01	8.	2
2. Učitelj/Nastavnik	Učitelj likovne kulture	2,01	8.	1
3. Učitelj/Nastavnik	Učitelj glazbene kulture	2,01	8.	1
4. Učitelj/Nastavnik	Učitelj engleskog jezika	2,01	8.	2
5. Učitelj/Nastavnik	Učitelj njemačkog jezika	2,01	8.	2
6. Učitelj/Nastavnik	Učitelj matematike	2,01	8.	1
7. Učitelj/Nastavnik	Učitelj biologije	2,01	8.	1
8. Učitelj/Nastavnik	Učitelj kemije	2,01	8.	
9. Učitelj/Nastavnik	Učitelj fizike	2,01	8.	1
10. Učitelj/Nastavnik	Učitelj povijesti	2,01	8.	1
11. Učitelj/Nastavnik	Učitelj geografije	2,01	8.	1
12. Učitelj/Nastavnik	Učitelj tehničke kulture	2,01	8.	1
13. Učitelj/Nastavnik	Učitelj TZK	2,01	8.	1
14. Učitelj/Nastavnik	Učitelj vjeronauka	2,01	8.	2
15. Učitelj/Nastavnik	Učitelj informatike	2,01	8.	2
16. Učitelj/Nastavnik	Učitelj prirode	2,01	8.	1
17. Učitelj/Nastavnik	Učitelj razredne nastave	2,01	8.	9
18. Učitelj/Nastavnik bez odgovarajuće vrste obrazovanja	Učitelj matematike	1,77	5.	1

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: trideset, evidentiranih u Godišnjem planu i programu rada škole i Registru zaposlenih i centraliziranom obračunu plaća u državnoj službi i javnim službama.

## B. STRUČNI SURADNIK

PROPISANI NAZIV RADNOG MJESTA	POSLOVI KOJE OBAVLJA	KOEFICIJENT	PLATNI RAZRED
1. Stručni suradnik	Poslovi stručnog suradnika pedagoga	2,01	8.
2. Stručni suradnik	Poslovni stručnog suradnika defektologa – socijalnog pedagoga	2,01	8.
3. 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: tri, evidentirana u Godišnjem planu i programu rada škole i Registru zaposlenih i centraliziranom obračunu plaća u državnoj službi i javnim službama.

### 3. ADMINISTRATIVNO TEHNIČKI I POMOĆNI POSLOVI

#### I. TAJNIK ŠKOLSKE USTANOVE

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

POSLOVI KOJE OBAVLJA: poslovi 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: jedan, evidentiran u Godišnjem planu i programu rada škole i Registru zaposlenih i centraliziranom obračunu plaća u državnoj službi i javnim službama.

#### II. VODITELJ RAČUNOVODSTVA U ŠKOLI

PROPISANI NAZIV RADNOG MJESTA	KOEFICIJENT	PLATNI RAZRED
Voditelj računovodstva u školi II.	1,77	5.

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 viša ili visoka stručna sprema ekonomske struke stečena prema ranijim propisima i godina dana radnog iskustva na poslovima proračunskog računovodstva u školskoj ustanovi.

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

OPIS POSLOVA: organiziranje i vođenje računovodstvenih i knjigovodstvenih poslova, vođenje poslovnih knjiga prema važećim propisima, obračun plaća, 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 i Registru zaposlenih i centraliziranom obračunu plaća u državnoj službi i javnim službama.

### III. STRUČNI RADNIK NA TEHNIČKOM ODRDŽAVANJU

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, 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, od toga 1 na puno radno vrijeme (40 sati tjedno) i 1 na pola radnog vremena (20 sati tjedno) evidentirani u Godišnjem planu i programu rada škole i Registru zaposlenih i centraliziranom obračunu plaća u državnoj službi i javnim službama.

### IV. KUHAR - SLASTIČAR

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: 2 na puno radno vrijeme (40 sati tjedno) i 1 na pola radnog vremena (20 sati tjedno) - evidentirani u Godišnjem planu i programu rada škole i Registru zaposlenih i centraliziranom obračunu plaća u državnoj službi i javnim službama.

#### V. SPREMAČ-ČISTAČ

PROPISAN 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, 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: šest, od toga 5 na puno radno vrijeme (40 sati tjedno) i 1 na 10 sati tjednog radnog vremena evidentiranih u Godišnjem planu i programu rada škole i Registru zaposlenih i centraliziranom obračunu plaća u državnoj službi i javnim službama.

#### 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 zaposlenih i centraliziranom obračunu plaća u državnoj službi i javnim službama.

(2) Promjene podataka navedenih u stavku 1. ovoga članka redovito se ažuriraju i evidentiraju u Registru zaposlenih i centraliziranom obračunu plaća u državnoj službi i javnim službama.

#### 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. UČITELJ RAZREDNE NASTAVE U PRODUŽENOM BORAVKU

PROPISANI NAZIV RADNOG MJESTA	POSLOVI KOJE OBAVLJA	KOEFICIJENT	PLATNI RAZRED
1. Učitelj/nastavnik	Učitelj razredne nastave u produženom boravku	2,01	8.

POSLOVI KOJE OBAVLJA: učitelj 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: dva, evidentirani u Godišnjem planu i programu rada škole

### 2. POMOĆNIK U NASTAVI UČENIKA S TEŠKOĆAMA U RAZVOJU

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: jedan, evidentirani u Godišnjem planu i programu rada škole, a ugovorom o radu određeno je trajanje radnog odnosa ovisno o odobrenim sredstvima

#### IV. 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.

Ovaj Pravilnik stupa na snagu dan nakon dana objave na oglasnoj ploči Osnovne škole Antuna i Ivana Kukuljevića.

Predsjednica Školskog odbora



Ivančica Svetec

Pravilnik je objavljen na oglasnoj ploči Osnovne škole Antuna i Ivana Kukuljevića dana 8. studenog 2024. godine, te je stupio na snagu 9. studenog 2024. godine.

Ravnateljica



Goranka Štefanić

VARAŽDINSKA ŽUPANIJA  
GRAD VARAŽDINSKE TOPLICE  
OSNOVNA ŠKOLA ANTUNA I IVANA KUKULJEVIĆA  
KLASA: 011-02/24-01/11  
URBROJ: 2186-139-03-24-1  
U Varaždinskim Toplicama, 8.11.2024. godine

