



ŽUPANIJA VUKOVARSKO-SRIJEMSKA
OPĆINA IVANKOVO
OSNOVNA ŠKOLA "AUGUST CESAREC"
I V A N K O V O

Telefoni:

Ravnatelj: 032/379-594
Tajnik Tel/Fax 032/379-591
Pedagog 032/379-592
Računovoda Tel/Fax 032/379-340
E-mail: skola@os-acesarec-ivankovo.skole.hr

KLASA: 007-01/25-01/19

URBROJ: 2196-48-25-04

Ivankovo, dana 11. studenog 2025. god.

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 Pravilniku o djelokrugu rada tajnika te administrativno-tehničkim i pomoćnim poslovima koji se obavljaju u osnovnoj školi („Narodne novine“ broj 40 /14.) te članka 58. Statuta Osnovne škole „August Cesarec“, Ivankovo, Školski odbor Osnovne škole „August Cesarec“, Ivankovo, dana 10. studenog 2025. donosi:

PRAVILNIK O ORGANIZACIJI RADA I SISTEMATIZACIJI RADNIH MJESTA

OPĆE ODREDBE

Članak 1.

Ovim Pravilnikom o organizaciji rada i sistematizaciji radnih mjesta uređuje se unutarnja organizacija rada u Osnovnoj školi „August Cesarec“, Ivankovo (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.

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, poslovi operativnog radnika za sigurnost i civilnu zaštitu navedeni u Pravilniku o dopunama Pravilnika o djelokrugu rada tajnika te administrativno-tehničkim poslovima koji se obavljaju u osnovnoj školi (NN br. 71/2025) te druge poslove u skladu sa zakonom, provedbenim propisima i godišnjim planom i programom rada.

SISTEMATIZACIJA RADNIH MJESTA

Članak 7.

Radna mjesta u školi sistematizirana su na sljedeći način:

(1) POSLOVI RUKOVOĐENJA ŠKOLOM

RB	PROPISANI NAZIV RADNOG MJESTA	POSLOVI KOJE OBAVLJA	KOEFICJENT	PLATNI RAZRED	BROJ IZVRŠITELJA
1.	Ravnatelj 2	Ravnatelj škole	2,80	10.	1

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).

(2) ODGOJNO OBRAZOVNI RAD

RB	PROPISANI NAZIV RADNOG MJESTA	POSLOVI KOJE OBAVLJA	KOEFICJENT	PLATNI RAZRED	BROJ IZVRŠITELJA
1.	Učitelj	Učitelja razredne nastave	2,01	8	10
2.	Učitelj - mentor	Učitelja razredne nastave	2,17	8.	1
3.	Učitelj – izvrsni savjetnik	Učitelja razredne nastave	2,62	10	1
4.	Učitelj	Učitelja matematike i informatike	2,01	8.	1
5.	Učitelj	Učitelja matematike	2,01	8	1
6.	Učitelj- mentor	Učitelja matematike	2,17	8.	1
7.	Učitelj	Učitelja njemačkog jezika	2,01	8.	1
8.	Učitelj	Vjeroučitelja katoličkog vjeronauka	2,01	8.	3
9.	Učitelj	Učitelja tehničke kulture	2,01	8.	1
10.	Učitelj-izvrsni savjetnik	Učitelja fizike	2,62	10.	1
11.	Učitelj – savjetnik	Učitelj kemije i prirode	2,38	9	1
12.	Učitelj	Učitelja prirode, biologije	2,01	8.	1
13.	Učitelj	Učitelj informatike	2,01	8.	1
14.	Učitelj	Učitelj geografije	2,01	8.	1
15.	Učitelj	Učitelj geografije i povijesti	2,01	8	1
16.	Učitelj – savjetnik	Učitelj povijesti	2,38	9.	1
17.	Učitelj	Učitelj hrvatskog jezika	2,01	8.	2
18.	Učitelj – izvrsni savjetnik	Učitelj hrvatskog jezika	2,62	10	1
19.	Učitelj – savjetnik	Učitelj hrvatskog jezika	2,38	9	1
20.	Učitelj	Učitelj glazbene kulture	2,01	8.	1
21.	Učitelj	Učitelj engleskog jezika	2,01	8.	2
22.	Učitelj – savjetnik	Učitelj engleskog jezika	2,38	9.	1
23.	Učitelj - mentor	Učitelj likovne kulture	2,17	8.	1
24.	Učitelj	Učitelj tjelesne i zdravstvene kulture	2,01	8.	2

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: dvadeset i četiri, evidentirana u Godišnjem planu i programu rada škole za tekuću školsku godinu i Registru.

RB	PROPISANI NAZIV RADNOG MJESTA	POSLOVI KOJE OBAVLJA	KOEFICJENT	PLATNI RAZRED	BROJ IZVRŠITELJA
1.	Stručni suradnik	Stručnog suradnika - pedagoga	2,01	8.	1
2.	Stručni suradnik - mentor	Stručnog suradnika - psihologa	2,17	8	1
2.	Stručni suradnik	Stručnog suradnika - knjižničara	2,01	8.	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. 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 za tekuću školsku godinu i Registru.

(3) ADMINISTRATIVNO TEHNIČKI I POMOĆNI POSLOVI

RB	PROPISANI NAZIV RADNOG MJESTA	POSLOVI KOJE OBAVLJA	KOEFICJENT	PLATNI RAZRED	BROJ IZVRŠITELJA
1.	Tajnik školske ustanove 1	Poslove tajnika škole	2,01	8.	1

UVJETI:

- sveučilišni integrirani prijediplomski i diplomski studij pravne struke ili stručni diplomski studij javne uprave,
- 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.

RB	PROPISANI NAZIV RADNOG MJESTA	POSLOVI KOJE OBAVLJA	KOEFICJENT	PLATNI RAZRED	BROJ IZVRŠITELJA
1.	Voditelj računovodstva u školi 1	Poslove voditelja računovodstva u školi	2,01	8.	1

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.

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.

RB	PROPISANI NAZIV RADNOG MJESTA	POSLOVI KOJE OBAVLJA	KOEFICJENT	PLATNI RAZRED	BROJ IZVRŠITELJA
1.	Radnik III. vrste	Poslovi domara/školskog majstora	1,25	2.	1
2.	Stručni radnik na tehničkom održavanju	Poslovi domara, školskog majstora, loženja centralnog grijanja	1,39	3.	1

VRSTA RADNOG MJESTA: radno mjesto III. vrste

UVJETI

završena srednja škola tehničke struke strojarskog ili elektrotehničkog usmjerenja) te zdravstvena sposobnost za obavljanje poslove s posebnim uvjetima rada.

Uvjerjenje o posebnoj zdravstvenoj sposobnosti pribavlja se prije sklapanja ugovora o radu u skladu s posebnim propisima te dokazuje uvjerenjima ovlaštenih zdravstvenih ustanova.

Kada stekne uvjete radnik koji radi na radnom mjestu domara/školskog majstora te loženja centralnim grijanjem mora se osposobiti prema Pravilniku o poslovima upravljanja i rukovanja energetske postrojenja 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, evidentiran u Godišnjem planu i programu rada škole za tekuću školsku godinu i Registru.

RB	PROPISANI NAZIV RADNOG MJESTA	POSLOVI KOJE OBAVLJA	KOEFICJENT	PLATNI RAZRED	BROJ IZVRŠITELJA
1.	Kuhar – slastičar 2	Poslovi kuhara	1,30	2.	3

UVJETI: završena srednja škola – program kuhar odnosno KV kuhar.

Stručna osoba koja radi na radnom mjestu kuhara mora tijekom rada položiti higijenski minimum i obnavljati ga svakih pet godina.

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: tri, evidentiran u Godišnjem planu i programu rada škole za tekuću školsku godinu i Registru.

RB	PROPISANI NAZIV RADNOG MJESTA	POSLOVI KOJE OBAVLJA	KOEFICJENT	PLATNI RAZRED	BROJ IZVRŠITELJA
1.	Čistač - spremač	Poslovi spremača odnosno čistača	1,06	1.	5

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: pet, evidentirana u Godišnjem planu i programu rada škole za tekuću školsku godinu i Registru.

RB	PROPISANI NAZIV RADNOG MJESTA	POSLOVI KOJE OBAVLJA	KOEFICJENT	PLATNI RAZRED	BROJ IZVRŠITELJA
1.	Operativni djelatnik za sigurnost i civilnu zaštitu (referent)	Poslovi operativnog radnika za sigurnost i civilnu zaštitu	1,43	3	2

UVJETI: završena četverogodišnja srednja škola (razina 4.2 prema HKO) I završen Program obrazovanja za stjecanje djelomične kvalifikacije operativni djelatnik za sigurnost i civilnu zaštitu u odgojno obrazovanim ustanovama/operativna djelatnika za sigurnost i civilnu zaštitu u odgojno obrazovnim ustanovama (dalje u tekstu: Program obrazovanja).

Iznimno, poslove operativnog djelatnika za sigurnost i civilnu zaštitu može obavljati i osoba koja nema završen Program obrazovanja, ali ga je dužna završiti u roku od šest mjeseci od dana zasnivanja radnog odnosa na tom radnom mjestu, u suprotnom prestaje radni odnos istekom zadnjeg dana roka za stjecanje Programa obrazovanja.

VRSTA RADNOG MJESTA: radno mjesto III. vrste (razina 4.2 HKO)

OPIS POSLOVA: nadzire kontrolu pristupa u školsku ustanovu, nadzire i osigurava školsku imovinu i prostor, sudjeluje u organizaciji i provedbi osnovnih mjera civilne zaštite te obavlja poslove održavanja objekta škole i njezina okoliša, surađuje s nadležnim službama (vatrogasci, hitna pomoć, civilna zaštita) u slučaju izvanrednih situacija, sudjeluje u edukacijama i podizanju svijesti učenika i zaposlenika o sigurnosnim protokolima i postupcima u hitnim situacijama, prati situacije u školskim prostorima i prijavljuje nadležnim osobama ponašanja koja mogu ugroziti sigurnost i dobrobit učenika, zaposlenika i posjetitelja, surađuje s odgojno - obrazovnim i drugim radnicima i ravnateljem škole u pružanju podrške sigurnosti i dobrobiti učenika, obavlja i ostale poslove sigurnosti i civilne zaštite koji proizlaze iz godišnjeg plana i programa rada škole i drugih propisa, a može obavljati i poslove iz članka 6. Pravilnika o djelokrugu rada tajnika te administrativno - tehničkim i pomoćnim poslovima koji se obavljaju u osnovnoj školi.

(1) Vrsta radnog mjesta na radnom mjestu

BROJ IZVRŠITELJA: dva, evidentirana 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.

(2) Vrsta radnog mjesta

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.

OPIS POSLOVA:

Članak 12.

Zaposlenici navedeni u članku 11. stavku 2. ovoga Pravilnika u skladu s potrebama škole su:

RB	PROPISANI NAZIV RADNOG MJESTA	POSLOVI KOJE OBAVLJA	BROJ IZVRŠITELJA
1.	Pomoćnik u nastavi	Poslovi pomoćnika u nastavi	2

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: dva, evidentiran u Godišnjem planu i programu rada škole za tekuću školsku godinu, a u ugovorima o radu određeno je trajanje radnog odnosa ovisno o odobrenim sredstvima.

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 „August Cesarec“, Ivankovo.

PREDSJEDNIK ŠKOLSKOG ODBORA:

Janko Hleb, mag. mus.

OSNOVNA ŠKOLA
"AUGUST CESAREC"
32281 IVANKOVO, Trg bana Jelaića 15
3

Pravilnik je objavljen na oglasnoj ploči Osnovne škole „August Cesarec“, Ivankovo dana 11. studenog 2025. godine te je stupio na snagu 12. studenog 2025. godine.

RAVNATELJ ŠKOLE:

Ivan Benković, prof.

OSNOVNA ŠKOLA
"AUGUST CESAREC"
32281 IVANKOVO, Trg bana Jelaića 15
3