

Osnovna škola „Antun Gustav Matoš“ Vinkovci
Ohridska 21, 32100 Vinkovci
OIB:84615502819
Tel./fax.:032/303-699,698
agma@os-agmatos-vk.skole.hr



PRAVILNIK

O ORGANIZACIJI RADA I SITEMATIZACIJI RADNIH MJESTA U OSNOVNOJ ŠKOLI „ANTUN GUSTAV MATOŠ“ VINKOVCI

01. listopada 2025.

Osnovna škola „Antun Gustav Matoš“ Vinkovci
Ohridska 21, 32100 Vinkovci
OIB:84615502819
Tel./fax.:032/303-699,698
agma@os-agmatos-vk.skole.hr



Temeljem članka 118. stavka 2. podstavka 3. Zakona o odgoju i obrazovanju u osnovnoj i srednjoj školi (Narodne novine, broj 87/98, 86/09, 92/10, 105/10, 90/11, 16/12, 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 tjednim radnim obvezama učitelja i stručnih suradnika u osnovnoj školi (Narodne novine, broj 34/14, 40/14 – ispr., 103/14 i 102/19), Pravilnika o djelokrugu rada tajnika te administrativno-tehničkim i pomoćnim poslovima koji se obavljaju u osnovnoj školi (Narodne novine, broj 40/14, 71/25 i 74/25 -ispravak) i članka 58. Statuta Osnovne škole „Antun Gustav Matoš“ Vinkovci Školski odbor Osnovne škole „Antun Gustav Matoš“ Vinkovci, na sjednici održanoj 01.10.2025. donio je

PRAVILNIK O ORGANIZACIJI RADA I SITEMATIZACIJI RADNIH MJESTA U OSNOVNOJ ŠKOLI „Antun Gustav Matoš“ VINKOVCI

I. OPĆE ODREDBE

Članak 1.

Ovim se Pravilnikom uređuje organizacija rada i sistematizacija radnih mjesta u Osnovnoj školi „Antun Gustav Matoš“ Vinkovci u daljnjem tekstu: Škola).

Članak 2.

Izrazi koji se koriste u ovom Pravilniku, a koji imaju rodno značenje koriste se neutralno i odnose se jednako na muški i ženski rod.



II. ORGANIZACIJA RADA

Članak 3.

U Školi su ustrojene dvije službe:

1. stručno-pedagoška
2. administrativno-tehnička.

Članak 4.

U stručno-pedagoškoj službi obavljaju se odgojno obrazovni poslovi u svezi s izvođenjem nastavnog plana i programa, neposrednog odgojno obrazovnog rada s učenicima, aktivnosti u skladu s potrebama i interesima učenika te promicanje stručno-pedagoškog rada škole i ostali stručno pedagoški poslovi u skladu sa zakonom, provedbenim propisima, godišnjim planom i programom rada škole i školskim kurikulumom.

Članak 5.

U administrativno-tehničkoj službi obavljaju se opći, pravni i kadrovski poslovi, računovodstveni i knjigovodstveni poslovi, poslovi vođenja i čuvanja pedagoške dokumentacije i evidencije te ostalih evidencija, poslovi tehničkog održavanja i rukovanja opremom i uređajima, poslovi sigurnosti i civilne zaštite, poslovi održavanja čistoće objekata i okoliša te drugi pomoćni poslovi u skladu sa zakonskim propisima, podzakonskim i provedbenim propisima te godišnjim planom i programom rada škole.

III. SISTEMATIZACIJA RADNIH MJESTA

Članak 6.

Sistematizacija radnih mjesta u Školi obuhvaća vrste radnih mjesta, nazive radnih mjesta, opis poslova, uvjete za raspored na radna mjesta, razinu obrazovanja i broj izvršitelja na radnim mjestima.

Razina obrazovanja

Članak 7.

Radna mjesta mogu biti:

1. radna mjesta I.vrste, za koje je uvjet završen sveučilišni diplomski studij ili sveučilišni integrirani prijediplomski i diplomski studij ili sručni diplomski studij (razina HKO-a 7.1.sv ili 7.1.st.)

Osnovna škola „Antun Gustav Matoš“ Vinkovci
Ohridska 21, 32100 Vinkovci
OIB:84615502819
Tel./fax.:032/303-699,698
agma@os-agmatos-vk.skole.hr



2. radna mjesta II. vrste, za koja je uvjet završen sveučilišni prijediplomski studij ili stručni prijediplomski studij (razna HKO-a 6.sv. ili 6. st)
3. radna mjesta III. vrste, za koja je uvjet završeno srednjoškolsko obrazovanje (razina HKO-a 4.2 ili 4.1.) ili završen kratki studij ili program za majstore (razina HKO-a 5)
4. radna mjesta IV. vrste, za koja je uvjet završeno osnovno obrazovanje ili strukovno i umjetničko obrazovanje (razina HKO-a 1 ili 2).

Vrste radnih mjesta

Članak 8.

Radna mjesta u Školi su: posebno radno mjesto i ostala radna mjesta.

Posebno radno mjesto u Školi je rukovodeće radno mjesto: ravnatelj.

Ostala radna mjesta u Školi su: učitelj, učitelj edukacijsko rehabilitacijskog profila, stručni suradnik, tajnik školske ustanove, voditelj računovodstva u školi, administrativno-računovodstveni referent, stručni radnik na tehničkom održavanju, operativni djelatnik za sigurnost i civilnu zaštitu, kuhar-slastičar i čistač-spremač.

Posebno radno mjesto u sustavu obrazovanja

Članak 9.

1. NAZIV RADNOG MJESTA: RAVNATELJ

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, odlučuje o zasnivanju i prestanku radnog odnosa zaposlenika škole sukladno odredbama Zakona o odgoju i obrazovanju u osnovnoj i srednjoj školi te drugim propisima, 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 te obavlja ostale poslove prema zakonskim i podzakonskim propisima i statutu škole.

UVJETI: prema Zakonu o odgoju i obrazovanju u osnovnoj i srednjoj školi

RAZINA OBRAZOVANJA: radno mjesto I. vrste

BROJ IZVRŠITELJA: 1

Osnovna škola „Antun Gustav Matoš“ Vinkovci
Ohridska 21, 32100 Vinkovci
OIB:84615502819
Tel./fax.:032/303-699,698
agma@os-agmatos-vk.skole.hr



Ostala radna mjesta u sustavu obrazovanja

Članak 10.

1. NAZIV RADNOG MJESTA: UČITELJ

- učitelj razredne nastave
- učitelj hrvatskoga jezika
- učitelj likovne kulture
- učitelj glazbene kulture
- učitelj engleskog jezika
- učitelj njemačkog jezika
- učitelj matematike
- učitelj prirode / biologije
- učitelj kemije
- učitelj fizike
- učitelj povijesti
- učitelj geografije
- učitelj tehničke kulture
- učitelj tjelesne i zdravstvene kulture
- učitelj informatike i
- vjeroučitelj.

OPIS POSLOVA: izvođenje nastave i drugih oblika neposrednoga odgojno obrazovnog rada, razrednički poslovi te ostali poslovi koji proizlaze iz naravi i količine odgojno obrazovnog rada s učenicima, obavljanje aktivnosti i poslova iz nastavnog plana i programa, godišnjeg plana i programa, školskog kurikulumu te mogućnost obavljanja posebnih poslova koji proizlaze iz ustroja rada škole.

UVJETI: prema Zakonu o odgoju i obrazovanju u osnovnoj i srednjoj školi i Pravilniku o stručnoj spremi i pedagoško psihološkom obrazovanju učitelja i stručnih suradnika u osnovnom školstvu.

RAZINA OBRAZOVANJA: radna mjesta I. i II. vrste

BROJ IZVRŠITELJA: utvrđuje se početkom svake školske godine na temelju Pravilnika o tjednim radnim obvezama učitelja i stručnih suradnika u osnovnoj školi i Odluke Upravnog odjela za obrazovanje Vukovarsko-srijemske županije o ustroju i broju razrednih odjela za tu školsku godinu.

Osnovna škola „Antun Gustav Matoš“ Vinkovci
Ohridska 21, 32100 Vinkovci
OIB:84615502819
Tel./fax.:032/303-699,698
agma@os-agmatos-vk.skole.hr



2. NAZIV RADNOG MJESTA: UČITELJ EDUKACIJSKO REHABILITACIJSKOG PROFILA

OPIS POSLOVA: izvođenje nastave i drugih oblika neposrednoga odgojno obrazovnog rada s učenicima s teškoćama u razvoju, razrednički poslovi te ostali poslovi koji proizlaze iz naravi i količine odgojno obrazovnog rada s učenicima, obavljanje aktivnosti i poslova iz nastavnog plana i programa, godišnjeg plana i programa, školskog kurikulumu te mogućnost obavljanja posebnih poslova koji proizlaze iz ustroja rada škole. Neposredni odgojno-obrazovni rad s učenicima s teškoćama u razvoju prema posebnim nastavnim planovima i programima.

UVJETI: prema Zakonu o odgoju i obrazovanju u osnovnoj i srednjoj školi i Pravilniku o stručnoj spremi i pedagoško psihološkom obrazovanju učitelja i stručnih suradnika u osnovnom školstvu.

RAZINA OBRAZOVANJA: radno mjesto I.

BROJ IZVRŠITELJA: utvrđuje se početkom svake školske godine na temelju Pravilnika o tjednim radnim obvezama učitelja i stručnih suradnika u osnovnoj školi i Odluke Upravnog odjela za obrazovanje Vukovarsko-srijemske županije o ustroju i broju razrednih odjela za tu školsku godinu.

3. NAZIV RADNOG MJESTA: STRUČNI SURADNIK

- pedagog
- psiholog
- edukacijski rehabilitator i
- knjižničar.

-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

Osnovna škola „Antun Gustav Matoš“ Vinkovci
Ohridska 21, 32100 Vinkovci
OIB:84615502819
Tel./fax.:032/303-699,698
agma@os-agmatos-vk.skole.hr



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 PSIHOLOGA:

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 psiholog planira i programira rad, priprema se i obavlja poslove u pedagoškom radu, identificira i dijagnosticira u skladu sa zahtjevima struke učenike s posebnim odgojno-obrazovnim potrebama, radi na uklanjanju teškoća koje učenik ima te pruža stručnu potporu učeniku na očuvanju njegova psihičkog zdravlja i poticanja razvoja, surađuje s ustanovama, vodi odgovarajuću dokumentaciju, sudjeluje u radu povjerenstva za utvrđivanje psihofizičkog stanja djeteta, izrađuje i provodi preventivne programe i programe za darovite učenike, stručno se usavršava te obavlja druge poslove u skladu sa zahtjevima struke.

-OPIS POSLOVA STRUČNOG SURADNIKA EDUKACIJSKOG REHABILITATORA:

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 edukacijski rehabilitator sudjeluje u izradi, provođenju i praćenju individualiziranih obrazovnih kurikulumata (IK), surađuje s učiteljima, roditeljima i drugim stručnim službama kako bi se učeniku omogućili uvjeti uspješnog učenja. Pruža direktnu podršku učenicima u grupi ili individualno. Sudjeluje u prevenciji i ranoj intervenciji, odnosno u rješavanju poteškoća u učenju što je ranije moguće. Edukacijski rehabilitator prati i evaluira napredak učenika, sudjeluje u procesu prilagodbe nastavnog procesa s učiteljima te predlaže potrebne prilagodbe u nastavi i vrednovanju. Identificira, u skladu sa zahtjevima struke, učenike s posebnim odgojno-obrazovnim potrebama, surađuje s ustanovama, vodi odgovarajuću dokumentaciju, sudjeluje u radu povjerenstva za utvrđivanje psihofizičkog stanja djeteta i drugim povjerenstvima škole. Sudjeluje u stručnom usavršavanju, timskim sastancima škole, te surađuje s ravnateljstvom škole u formuliranju politika inkluzivnog obrazovanja. Radi prema zakonskim propisima: Zakon o odgoju i obrazovanju u osnovnoj i srednjoj školi te Pravilnici o odgovarajućoj vrsti obrazovanja učitelja i stručnih suradnika u osnovnoj školi. Obavlja druge poslove u skladu sa zahtjevima struke i u skladu sa Zakonom o edukacijskoj rehabilitaciji.

Osnovna škola „Antun Gustav Matoš“ Vinkovci
Ohridska 21, 32100 Vinkovci
OIB:84615502819
Tel./fax.:032/303-699,698
agma@os-agmatos-vk.skole.hr



-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 neposrednog odgojno obrazovnog rada ili drugih propisa.

Stručni suradnik knjižničar planira i programira rad, priprema se i obavlja poslove u odgojno-obrazovnom radu, potiče razvoj čitalačke kulture i osposobljava korisnike za intelektualnu prorađu izvora, sudjeluje u formiranju multimedijškoga središta škole kroz opremanje stručnom literaturom, drugim izvorima znanja i odgovarajućom odgojno-obrazovnom tehnikom, prati znanstveno-stručnu literaturu, izrađuje anotacije i tematske bibliografije te potiče učenike, učitelje i stručne suradnike na korištenje znanstvene i stručne literature, obavlja stručno-knjižnične poslove te poslove vezane uz kulturnu i javnu djelatnost škole, surađuje s matičnim službama, knjižnicama, knjižarima i nakladnicima, stručno se usavršava te obavlja druge poslove vezane uz rad školske knjižnice.

UVJETI: prema Zakonu o odgoju i obrazovanju u osnovnoj i srednjoj školi te Pravilniku o stručnoj spremi i pedagoško psihološkom obrazovanju učitelja i stručnih suradnika u osnovnom školstvu

RAZINA OBRAZOVANJA : radna mjesta I.

BROJ IZVRŠITELJA: stručni suradnik pedagog: 1
 stručni suradnik psiholog: 1
 stručni suradnik edukacijski rehabilitator: 1
 stručni suradnik knjižničar: 1

4. NAZIV RADNOG MJESTA: TAJNIK ŠKOLSKE USTANOVE

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 i ostali poslovi propisani Pravilnikom o djelokrugu rada tajnika te administrativno–tehničkim i pomoćnim poslovima koji se obavljaju u osnovnoj školi.

UVJETI:

prema Zakonu o odgoju i obrazovanju u osnovnoj i srednjoj školi završen:

- 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).

Osnovna škola „Antun Gustav Matoš“ Vinkovci
Ohridska 21, 32100 Vinkovci
OIB:84615502819
Tel./fax.:032/303-699,698
agma@os-agmatos-vk.skole.hr
RAZINA OBRAZOVANJA: radno mjesto I. ili II. vrste



BROJ IZVRŠITELJA: 1

5. NAZIV RADNOG MJESTA: VODITELJ RAČUNOVODSTVA U ŠKOLI

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.

UVJETI: završen:

a) sveučilišni integrirani prijediplomski i diplomski studij ekonomije ili stručni diplomski studij ekonomije, ili

b) stručni prijediplomski studij ekonomije,

RAZINA OBRAZOVANJA: radno mjesto I. ili II. vrste

BROJ IZVRŠITELJA: 1

prema Pravilniku o djelokrugu rada tajnika te administrativno–tehničkim i pomoćnim poslovima koji se obavljaju u osnovnoj školi.

6. NAZIV RADNOG MJESTA: ADMINISTRATIVNO – RAČUNOVODSTVENI REFERENT

OPIS POSLOVA: evidentiranje podataka o učenicima i priprema potvrda na temelju evidencija. Poslovi vezani za obradu podataka u elektroničkim maticama. Zaprimanje, razvrstavanje, urudžbiranje te otpremanje pošte i obavljanje drugih administrativnih poslova koji proizlaze iz Godišnjeg plana i programa rada Škole

OPIS POSLOVA: izrada obračuna i isplate plaća te ostalih naknada radnika. Evidentiranje i izrada izlaznih faktura. Blagajnički poslovi te ostali financijski poslovi koji proizlaze iz Godišnjeg plana i programa rada Škole.

UVJETI: završen:

- četverogodišnja srednja škola – upravni smjer, ekonomski smjer ili gimnazija

Osnovna škola „Antun Gustav Matoš“ Vinkovci
Ohridska 21, 32100 Vinkovci
OIB:84615502819
Tel./fax.:032/303-699,698
agma@os-agmatos-vk.skole.hr
RAZINA OBRAZOVANJA: radno mjesto III. vrste



BROJ IZVRŠITELJA: 1

prema Pravilniku o djelokrugu rada tajnika te administrativno-tehničkim i pomoćnim poslovima koji se obavljaju u osnovnoj školi.

7. NAZIV RADNOG MJESTA:
STRUČNI RADNIK NA TEHNIČKOM ODRŽAVANJU

OPIS POSLOVA: rukovodi i brine o radu kotlovnice, toplinske stanice i drugih uređaja grijanja, obavlja popravke, održava prilaz i ulaz u školu, poslove održavanja objekta škole i njezina okoliša, obavlja poslove dežurstva te druge poslove koji proizlaze iz godišnjeg plana i programa rada osnovne škole.

UVJETI: završena srednja škola tehničke struke, položen stručni ispit za rukovatelja centralnog grijanja prema Pravilniku o poslovima upravljanja i rukovanja energetskim postrojenjima i zdravstvena sposobnost za obavljanje poslova s posebnim uvjetima rada.

RAZINA OBRAZOVANJA: radno mjesto III. vrste

BROJ IZVRŠITELJA: 2

prema Pravilniku o djelokrugu rada tajnika te administrativno-tehničkim i pomoćnim poslovima koji se obavljaju u osnovnoj školi.

8. NAZIV RADNOG MJESTA:
OPERATIVNI DJELATNIK ZA SIGURNOST I CIVILNU ZAŠTITU

OPIS POSLOVA:

Operativni djelatnik za sigurnost i civilnu zaštitu obavlja sljedeće poslove:

nadzire kontrolu pristupa u Školu, 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. Suraduje 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. Suraduje 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. Može obavljati i poslove iz članka 6. Pravilnika o

Osnovna škola „Antun Gustav Matoš“ Vinkovci

Ohridska 21, 32100 Vinkovci

OIB:84615502819

Tel./fax.:032/303-699,698

agma@os-agmatos-vk.skole.hr

djelokrugu rada tajnika te administrativno-tehničkim i pomoćnim poslovima koji se obavljaju u osnovnoj školi.



UVJETI:

- završena srednja škola (razina HKO-a 4-2) i
- završen Program obrazovanja za stjecanje djelomične kvalifikacije operativni djelatnik za sigurnost i civilnu zaštitu u odgojno-obrazovnim ustanovama/operativna djelatnica za sigurnost i civilnu zaštitu u odgojno-obrazovnim ustanovama

RAZINA OBRAZOVANJA: radno mjesto III. vrste

BROJ IZVRŠITELJA: 2

sukladno izrađenoj Procjeni postojećeg stanja i analize rizika te Plana sigurnosti Škole.

9. NAZIV RADNOG MJESTA: KUHAR-SLASTIČAR

OPIS POSLOVA: poslovi planiranja, preuzimanja namirnica, pripreme i podjele toplih obroka odnosno mliječnih obroka za učenike, čišćenja i održavanja kuhinje te ostali poslovi koji proizlaze iz Godišnjeg plana i programa rada Škole i drugih propisa.

UVJETI:

- završena srednja srukovna za zanimanje kuhar – program kuhar odnosno KV kuhar
- završeni tečaj za stjecanje potrebnog znanja o zdravstvenoj ispravnosti hrane i osobnoj higijeni osoba prema Pravilniku o načinu i programu stjecanja potrebnog znanja o zdravstvenoj ispravnosti hrane.

RAZINA OBRAZOVANJA: radno mjesto III. vrste

BROJ IZVRŠITELJA: 4

10. NAZIV RADNOG MJESTA: ČISTAČ-SPREMAČ

OPIS POSLOVA: poslovi čišćenja i održavanja prilaza i ulaza u školu, školskih učionica, kabineta, radionica, sanitarnih čvorova, hodnika, stubišta, svlačionica, blagovaonice, školske sportske dvorane i drugih prostorija škole i vanjskog okoliša, čišćenja i održavanja vrata, namještaja, sagova, prozorskih i ostalih stakala, a prema potrebi obavlja i poslove dežurstva i dostavljača te druge poslove koji proizlaze iz godišnjega plana i programa rada škole.

Osnovna škola „Antun Gustav Matoš“ Vinkovci
Ohridska 21, 32100 Vinkovci
OIB:84615502819
Tel./fax.:032/303-699,698
agma@os-agmatos-vk.skole.hr



UVJETI: završena osnovna škola

RAZINA OBRAZOVANJA: radno mjesto IV. vrste

BROJ IZVRŠITELJA: 10

prema Pravilniku o djelokrugu rada tajnika te administrativno-tehničkim i pomoćnim poslovima koji se obavljaju u osnovnoj školi.

IV. PRIJELAZNE I ZAVRŠNE ODREDBE

Članak 11.

Danom stupanja na snagu ovoga Pravilnika prestaje važiti Pravilnik o organizaciji rada i sistematizaciji radnih mjesta Osnovne škole od 01.10.2025. godine.

Članak 12.

Ovaj Pravilnik stupa na snagu osmog dana od dana objave na oglasnoj ploči Osnovne škole „Antun Gustav Matoš“ Vinkovci,

KLASA: 011-03/25-02/2

URBROJ:2196-4-4-01-25-1

Vinkovci. 1.10.2025.

Predsjednica školskog odbora

Senka Grlić, prof.

Ovaj Pravilnik je objavljen na oglasnoj ploči Osnovne škole „Antun Gustav Matoš“ Vinkovci, dana 01.10.2025., a stupio je na snagu dana 09.10.2025.

Ravnatelj

Dario Dragun, prof.

