

Na temelju odredbi 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), odredbi 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), odredbi Pravilnika o odgovarajućoj vrsti obrazovanja učitelja i stručnih suradnika u osnovnoj školi („Narodne novine“ br. 6/19, 75/20), odredbi Pravilnika o djelokrugu rada tajnika te administrativno-tehničkim i pomoćnim poslovima koji se obavljaju u osnovnoj školi („Narodne novine“, broj 40/14), 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), te članka 44. Statuta Osnovne škole Dobriša Cesarić, Školski odbor Osnovne škole Dobriša Cesarić, dana 12. rujna 2025. godine donosi:

**Pravilnik o izmjenama i dopunama Pravilnika  
o organizaciji rada i sistematizaciji radnih mjesta  
Osnovne škole „Dobriša Cesarić“ Osijek**

**Članak 1.**

Pravilnik o organizaciji rada i sistematizaciji radnih mjesta Osnovne škole „Dobriša Cesarić“ Osijek (Klasa: 011-03/24-01/1, Urbroj: 2158-71-10-24-01 od dana 2. rujna 2024. godine) mijenja se kako slijedi:

Članak 10. u točki 3. mijenja se na način da glasi:

**3. NAZIV RADNOG MJESTA: STRUČNI SURADNIK  
za obavljanje sljedećih poslova:**

- pedagog
- psiholog
- knjižničar
- edukacijsko rehabilitacijskog profila (socijalni pedagog)

**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 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 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 multimedijeskoga 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.

#### **OPIS POSLOVA STRUČNOG SURADNIKA EDUKACIJSKO REHABILITACIJSKOG PROFILA (SOCIJALNI PEDAGOG):**

- 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 edukacijsko rehabilitacijskog profila planira i programira rad, priprema se i obavlja poslove u pedagoškom radu, analizira i vrednuje djelotvornost odgojnoobrazovnog 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.

UVJETI: prema Zakonu o odgoju i obrazovanju u osnovnoj i srednjoj školi i Pravilniku o odgovarajućoj vrsti obrazovanja učitelja i stručnih suradnika u osnovnoj školi

RAZINA OBRAZOVANJA : radna mjesta I. vrste

BROJ IZVRŠITELJA: stručni suradnik pedagog: 1  
stručni suradnik psiholog: 1  
stručni suradnik knjižničar: 1  
stručni suradnik edukacijsko rehabilitacijskog profila (socijalni pedagog): 1

## Članak 2.

U članku 10. iza točke 9. b) dodaje se točka 10. koja glasi:

### **NAZIV RADNOG MJESTA: OPERATIVNI DJELATNIK ZA SIGURNOST I CIVILNU ZAŠTITU**

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 te može obavljati i poslove iz članka 6. Pravilnika o djelokrugu rada tajnika te administrativno-tehničkim i pomoćnim poslovima koji se obavljaju u osnovnoj školi.

UVJETI: završena srednja škola u trajanju od četiri ili više godina, završeni Program obrazovanja za stjecanje djelomične kvalifikacije operativni djelatnik za sigurnost i civilnu zaštitu u odgojnoobrazovnim ustanovama.

RAZINA OBRAZOVANJA: radno mjesto III. vrste

BROJ IZVRŠITELJA: 1

## Članak 3.

Sve ostale odredbe ovog Pravilnika ostaju nepromijenjene.

## Članak 4.

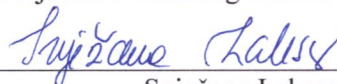
Ovaj Pravilnik o izmjenama i dopunama Pravilnika o organizaciji rada i sistematizaciji radnih mjesta Osnovne škole Dobriše Cesarića stupa na snagu dan nakon objave na oglasnoj ploči Osnovne škole Dobriše Cesarića Osijek.

KLASA: 011-03/25-02/04

URBROJ: 2158-122-01-25-1

Osijek, 12. rujna 2025. godine

Predsjednica Školskog odbora:



Snježana Laksar

Ove Izmjene Pravilnika o organizaciji rada i sistematizaciji radnih mjesta Osnovne škole Dobriše Cesarića Osijek, objavljene su na oglasnoj ploči Škole dana 12. rujna 2025. godine, a stupile na snagu dana 13. rujna 2025. godine.



Ravnatelj:

  
Marin Božić