

# **PRAVILNIK O SISTEMATIZACIJI RADNIH MJESTA**

**(Pročišćeni tekst)**

Gimnazija Pula  
Trierska 8  
52100 Pula

Telefon:  
052 212 144  
E-pošta:  
gimnazija@gimnazija-  
pula.skole.hr

Šifra škole:  
18-069-502  
Matični broj:  
03999343

Pročišćeni tekst Pravilnika o sistematizaciji radnih mjesta obuhvaća Pravilnik o sistematizaciji radnih mjesta koji je donijet od strane Školskog odbora Gimnazije Pula na sjednici održanoj dana 30. kolovoza 2024. godine (KLASA: 011-03/25-02/07, UBROJ 2168-19-25-1 : i Pravilnik o izmjenama i dopunama Pravilnika o sistematizaciji radnih mjesta koji je donijet na sjednici Školskog odbora Gimnazije Pula od dana 24. rujna 2025. godine, KLASA: 011-03/25-02/07 URBROJ: 2168-19-25-1, u kojima je naznačeno vrijeme njihova stupanja na snagu.

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, 155/23, 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 stručnoj spremi i pedagoško-psihološkom obrazovanju nastavnika u srednjem školstvu (Narodne novine broj 1/96, 80/99) te Pravilnika o djelokrugu rada tajnika te administrativno –tehničkim i pomoćnim poslovima koji se obavljaju u srednjoškolskoj ustanovi (Narodne novine broj 2/11, 71/25 ), Školski odbor Gimnazije Pula, na temelju članka 59. Statuta Gimnazije Pula, dana 6. listopada 2025 donosi slijedeći pročišćeni tekst

## **PRAVILNIKA O SISTEMATIZACIJI RADNIH MJESTA**

### **OPĆE ODREDBE**

#### **Članak 1.**

Ovim Pravilnikom o sistematizaciji radnih mjesta uređuje se unutarnja organizacija rada u Gimnaziji Pula 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 Gimnaziji Pula 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.

## SISTEMATIZACIJA RADNIH MJESTA

### Članak 7.

Radna mjesta u Gimnaziji Pula sistematizirana su na sljedeći način:

#### (1) POSLOVI RUKOVOĐENJA ŠKOLOM

PROPISANI NAZIV RADNOG MJESTA	KOEFICIJENT	PLATNI RAZRED
Ravnatelj	3,0	11

POSLOVI KOJE OBAVLJA: ravnatelja Srednje 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 nastavničkog 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 (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**

I. PROPISANI RADNOG MJESTA	NAZIV	POSLOVI KOJE OBAVLJA	KOEFICIJENT	PLATNI RAZRED
1.	nastavnik-izvršni savjetnik	nastavnika geografije	2,62	10.
2.	nastavnik savjetnik	nastavnika engleskog jezika	2,38	9.
3.	nastavnik-savjetnik	nastavnika geografije	2,38	9.
4.	nastavnik-savjetnik	nastavnika fizike	2,38	9.
5.	nastavnik -savjetnik	nastavnika etike i sociologije	2,38	9.
6.	nastavnik-savjetnik	nastavnika hrvatskog jezika	2,38	9.
7.	nastavnik- savjetnik	nastavnika glazbene kulture	2,38	9.
8.	nastavnik -mentor	nastavnik tjelesne i zdravstvene kulture	2,17	8.
9.	nastavnik -mentor	nastavnika informatike	2,17	8.
10.	nastavnik –mentor	nastavnika matematike	2,17	8.
11.	nastavnik- mentor	nastavnika matematike	2,17	8.
12.	nastavnik-mentor	nastavnika matematike	2,17	8.
13.	nastavnik	nastavnika biologije	2,01	8.
14.	nastavnik	nastavnika engleskog jezika	2,01	8.
15.	nastavnik	nastavnika hrvatskog jezika	2,01	8.
16.	nastavnik	nastavnika glazbene umjetnosti	2,01	8.
17.	nastavnik	nastavnika fizike	2,01	8.
18.	nastavnik	nastavnika likovne umjetnosti	2,01	8.
19.	nastavnik	nastavnika filozofije logike i etike	2,01	8.
20.	nastavnik	nastavnika filozofije i likovne umjetnosti	2,01	8.
21.	nastavnik	nastavnika njemačkog jezika	2,01	8.
22.	nastavnik	nastavnika latinskog jezika	2,01	8.
23.	nastavnik	nastavnika povijesti	2,01	8.
24.	nastavnik	nastavnika povijesti i filozofije	2,01	8.
25.	nastavnik	nastavnika talijanskog jezika	2,01	8.
26.	nastavnik	nastavnika tjelesne i zdravstvene kulture	2,01	8.
27.	nastavnik	nastavnika psihologije	2,01	8.
28.	nastavnik	nastavnika kemije	2,01	8.
29.	nastavnik	vjeroučitelj islamskog vjeronauka	2,01	8.
30.	nastavnik	vjeroučitelj rimokatoličkog vjeronauka	2,01	8.
31.	nastavnik	nastavnika informatike	2,01	8.
32.	nastavnik	nastavnika politike i gospodarstva i sociologije	2,01	8.
33.	nastavnik	nastavnik njemačkog i engleskog jezika	2,01	8.
34.	nastavnik	nastavnik latinskog i engleskog jezika	2,01	8.
35.	nastavnik bez položenog stručnog ispita	nastavnik engleskog jezika	2,01	8.
36.	nastavnik bez odgovarajuće vrste obrazovanja	nastavnik biologije	1,77	5.

UVJETI: prema Zakonu o odgoju i obrazovanju u osnovnoj i srednjoj školi te Pravilniku o stručnoj spremi i pedagoško-psihološkom obrazovanju nastavnika u srednjem školstvu

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 normi rada nastavnika u srednjoškolskoj ustanovi i prema Odluci o tjednom i godišnjem zaduženju

BROJ IZVRŠITELJA: evidentiran u Godišnjem planu i programu rada škole za tekuću školsku godinu i Registru.

II. PROPISANI RADNOG MJESTA	NAZIV	POSLOVI KOJE OBAVLJA	KOEFICIJENT	PLATNI RAZRED
1. stručni suradnik		Poslovi stručnog suradnika pedagoga	2,01	7.
2. stručni suradnik		Poslovi stručnog suradnika psihologa	2,01	7.
3. stručni suradnik		Poslovi stručnog suradnika knjižničara	2,01	7.

UVJETI: prema Zakonu o odgoju i obrazovanju u osnovnoj i srednjoj školi te Pravilniku o stručnoj spremi i pedagoško-psihološkom obrazovanju nastavnika u srednjem školstvu

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 normi rada nastavnika u srednjoškolskoj ustanovi i prema Odluci o tjednom i godišnjem zaduženju

BROJ IZVRŠITELJA: 4 (četiri) , evidentiran u Godišnjem planu i programu rada škole za tekuću školsku godinu i Registru. Broj može varirati i u odnosu na zamjene što se evidentira u Registru.

### **(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 srednjoškolskoj ustanovi.

BROJ IZVRŠITELJA: 1 (jedan), 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: a) završen diplomski sveučilišni studij ekonomije odnosno integrirani prediplomski i diplomski studij ekonomije, s ostvarenih najmanje 300 ECTS-a b) prediplomski sveučilišni stručni studij ukoliko se na natječaj ne javi osoba pod a), s ostvarenih najmanje 180 ECTS-a.

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 Pravilnikom o djelokrugu rada tajnika te administrativno–tehničkim i pomoćnim poslovima koji se obavljaju u srednjoškolskoj ustanovi.

BROJ IZVRŠITELJA: 1 (jedan), 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 administrativnog referenta

UVJETI: srednja stručna sprema (IV stupanj) upravne, ekonomske ili birotehničke struke, gimnazija ili druga četverogodišnja škola čiji je nastavni plan i program isti ili u pretežnom dijelu jednak nastavnom planu i programu škola upravne, ekonomske ili birotehničke struke; najmanje jedna (1) godina radnog iskustva na administrativnim poslovima u školi; znanje rada na računalu.

VRSTA RADNOG MJESTA: radno mjesto III. vrste

OPIS POSLOVA ADMINISTRATIVNOG REFERENTA: vođenje evidencije podataka o učenicima i priprema potvrda na temelju tih evidencija, obavljanje poslova vezanih uz obradu podataka u e-maticama, arhiviranje podataka o učenicima i radnicima i obavljanje ostalih poslova propisanih / Pravilnikom o djelokrugu rada tajnika te administrativno - tehničkim i pomoćnim poslovima koji se obavljaju u srednjoškolskoj ustanovi

BROJ IZVRŠITELJA: 1 (jedan), 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 loženja- rukovanja centralnim grijanjem

VRSTA RADNOG MJESTA: radno mjesto III. vrste

UVJETI: srednja strukovna škola (tehnička ili industrijsko obrtnička) i položen ispit za rukovatelja centralnog grijanja.

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 srednjoškolskoj ustanovi.

BROJ IZVRŠITELJA: 1 (jedan) evidentiran u Godišnjem planu i programu rada škole za tekuću školsku godinu i Registru

#### 5. PROPISANI NAZIV RADNOG MJESTA KOEFICIJENT PLATNI RAZRED

Spremač-čistač 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 srednjoškolskoj ustanovi.

BROJ IZVRŠITELJA: 5 (pet), evidentiran u Godišnjem planu i programu rada škole za tekuću školsku godinu i Registru

#### 6. PROPISANO RADNO MJESTO KOEFICIJENT PLATNI RAZRED

Referent 1,43 3.

NAZIV RADNOG MJESTA: operativni djelatnik za sigurnost i civilnu zaštitu

POSLOVI KOJE OBAVLJA: poslovi operativnog djelatnika za sigurnost i civilnu zaštitu

UVJETI: 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-obrazovnim ustanovama/operativna djelatnica 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 8. Pravilnika o djelokrugu rada tajnika te administrativno-tehničkim i pomoćnim poslovima koji se obavljaju u srednjoškolskoj ustanovi.

BROJ IZVRŠITELJA: jedan (1), evidentiran u Godišnjem planu i programu rada škole za tekuću školsku godinu i Registru.

#### Članak 8.

Pripravnici zaposleni na radnom mjestu nastavnika 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) Postoji mogućnost da se u školi zasniva radni odnos i sa zaposlenicima za koje se plaće i druga materijalna prava osiguravaju iz drugih izvora (primjerice pomoćnici u nastavi).

## PRIJELAZNE I ZAVRŠNE ODREDBE

### Članak 12.

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 13.

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

Predsjednik Školskog odbora:

Ivan Popčević, prof.

Pravilnik je objavljen na oglasnoj ploči Gimnazije Pula dana 2. rujna 2024. te je stupio na snagu 8 dana nakon dana objave.

Ravnatelj:

Nikola Vujačić, prof.

KLASA: 011-03/25-02/09

URBROJ: 2168-19-25-1

Pula, 6. 10. 2025.