

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 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) te članka 59. Statuta Srednje škole Zvane Črnje Rovinj, Scuola media superiore "Zvane Črnja" Rovigno, Školski odbor dana 28. kolovoza 2024. donosi

PRAVILNIK O SISTEMATIZACIJI RADNIH MJESTA

I. OPĆE ODREDBE

Članak 1.

Ovim Pravilnikom o sistematizaciji radnih mjesta uređuje se unutarnja organizacija rada i sistematizacija radnih mjesta u Srednjoj školi Zvane Črnje Rovinj, Scuola media superiore "Zvane Črnja" Rovigno (dalje u tekstu: Škola).

Članak 2.

Sistematizacija radnih mjesta obuhvaća vrste radnih mjesta, propisane nazive radnih mjesta i poslove koje radnik obavlja, koeficijent za obračun plaće, platni razred, uvjete za obavljanje poslova radnog mjesta, razinu obrazovanja, kratak opis poslova svakog radnog mjesta i broj izvršitelja.

Članak 3.

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 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 te druge poslove u skladu sa zakonom, provedbenim propisima i godišnjim planom i programom rada.

Vrste radnih mjesta

Članak 7.

(1) Radna mjesta u Školi su: posebno radno mjesto i ostala radna mjesta

(2) Posebno radno mjesto u Školi je rukovodeće radno mjesto: ravnatelj

(3) Ostala radna mjesta u Školi su:

- odgojno obrazovni rad: nastavnik, stručni suradnik,
- administrativno – tehnički i pomoćni poslovi: tajnik školske ustanove, voditelj računovodstva u školi, referent, radnik III. vrste i čistač-spremač.

(4) Nastavnici, strukovni, učitelji, stručni suradnici i ravnatelj mogu napredovati u struci, a postupak napredovanja i stjecanja zvanja propisuje ministar nadležan za poslove odgoja i obrazovanja.

Razina obrazovanja

Članak 8.

Radna mjesta mogu biti:

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

III. SISTEMATIZACIJA RADNIH MJESTA

Posebno radno mjesto – poslovi rukovođenja školom

Ravnatelj

Članak 9.

| PROPISANI NAZIV RADNOG MJESTA | POSLOVI KOJE OBAVLJA | KOEFICIJENT | PLATNI RAZRED |
|--------------------------------------|-----------------------------|--------------------|----------------------|
| Ravnatelj 2 – izvršni savjetnik | ravnatelj srednje Škole | 3,73 | 13. |
| Ravnatelj 2 – savjetnik | | 3,39 | 11. |
| Ravnatelj 2 – mentor | | 3,08 | 11. |
| Ravnatelj 2 | | 2,80 | 10. |

UVJETI: prema Zakonu o odgoju i obrazovanju u osnovnoj i srednjoj školi, Zakonu o ustanovama i statutu Škole

RAZINA OBRAZOVANJA: 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: jedan (1), 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)

Ostala radna mjesta – odgojno obrazovni rad

Nastavnik Članak 10.

| PROPISANI NAZIV RADNOG MJESTA | POSLOVI KOJE OBAVLJA | KOEFICIJENT | PLATNI RAZRED |
|-------------------------------|--|-------------|---------------|
| Nastavnik – izvrsni savjetnik | – nastavnika hrvatskog jezika, | 2,62 | 10. |
| Nastavnik – savjetnik | – nastavnika engleskog jezika, | 2,38 | 9. |
| Nastavnik – mentor | – nastavnika njemačkog jezika, | 2,17 | 8. |
| Nastavnik | – nastavnika talijanskog jezika, – nastavnika latinskog jezika, – nastavnika francuskog jezika, – nastavnika matematike, – nastavnika informatike, – nastavnika kemije, – nastavnika biologije, – nastavnika fizike, – nastavnika tjelesne i zdravstvene kulture, – nastavnika geografije, – nastavnika povijesti, – nastavnika filozofije, – nastavnika logike, – nastavnika socijologije, – nastavnika psihologije, – nastavnika politike i gospodarstva, – nastavnika likovne umjetnosti, – nastavnika glazbene umjetnosti, – nastavnika etike, – nastavnika vjeronauka, – nastavnika stručno-teorijskih sadržaja iz područja ekonomije, – nastavnika stručno-teorijskih sadržaja iz područja elektrotehnike i računalstva | 2,01 | 8. |

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

RAZINA OBRAZOVANJA: 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, kurikuluma i godišnjeg plana i programa, godišnjeg izvedbenog kurikuluma, školskog kurikuluma i drugi poslovi u

skladu sa Zakonom o odgoju i obrazovanju u osnovnoj i srednjoj školi, drugim posebnim zakonima, Pravilnikom o normi rada nastavnika u srednjoškolskoj ustanovi, granskim kolektivnim ugovorom i prema Odluci o tjednom i godišnjem zaduženju

BROJ IZVRŠITELJA: utvrđuje se početkom svake školske godine temeljem Odluke o upisu učenika u i. razred srednje škole; evidentiran u godišnjem planu i programu rada škole za tekuću školsku godinu i Registru.

**Strukovni učitelj
Članak 11.**

| PROPISANI NAZIV RADNOG MJESTA | POSLOVI KOJE OBAVLJA | KOEFICIJENT | PLATNI RAZRED |
|---|--|-------------|---------------|
| Strukovni učitelj 1 – izvrsni savjetnik | strukovnog učitelja stručno teorijskih sadržaja iz područja elektrotehnike i računalstva | 2,38 | 9. |
| Strukovni učitelj 1 – savjetnik | | 2,17 | 8. |
| Strukovni učitelj 1 – mentor | | 1,98 | 7. |
| Strukovni učitelj 1 | | 1,80 | 6. |

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

RAZINA OBRAZOVANJA: radno mjesto 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, drugim posebnim zakonima, Pravilnikom o normi rada nastavnika u srednjoškolskoj ustanovi, granskim kolektivnim ugovorom i prema Odluci o tjednom i godišnjem zaduženju.

BROJ IZVRŠITELJA: utvrđuje se početkom svake školske godine temeljem Odluke o upisu učenika u i. razred srednje škole; evidentiran u godišnjem planu i programu rada škole za tekuću školsku godinu i Registru.

**Stručni suradnik – psiholog, pedagog i knjižničar
Članak 12.**

| PROPISANI NAZIV RADNOG MJESTA | POSLOVI KOJE OBAVLJA | KOEFICIJENT | PLATNI RAZRED |
|--------------------------------------|---|-------------|---------------|
| Stručni suradnik – izvrsni savjetnik | – stručnog suradnika psihologa – stručnog suradnika pedagoga – stručnog suradnika knjižničara | 2,62 | 10. |
| Stručni suradnik – savjetnik | | 2,38 | 9. |
| Stručni suradnik – mentor | | 2,17 | 8. |
| Stručni suradnik | | 2,01 | 8. |

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

RAZINA OBRAZOVANJA: 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, Pravilnikom o normi rada nastavnika u srednjoškolskoj ustanovi, granskim kolektivnim ugovorom i prema Odluci o tjednom i godišnjem zaduženju

BROJ IZVRŠITELJA: tri (3), evidentiran u godišnjem planu i programu rada škole za tekuću školsku godinu i Registru

Ostala radna mjesta - administrativno - tehnički i pomoćni poslovi

Tajnik Članak 13.

| PROPISANI NAZIV RADNOG MJESTA | POSLOVI KOJE OBAVLJA | KOEFICIJENT | PLATNI RAZRED |
|--------------------------------------|----------------------------------|--------------------|----------------------|
| Tajnik školske ustanove 1 | poslovi tajnika školske ustanove | 2,01 | 8. |

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

RAZINA OBRAZOVANJA: 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, 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: jedan (1), evidentiran u godišnjem planu i programu rada škole za tekuću školsku godinu i Registru

Voditelj računovodstva Članak 14.

| PROPISANI NAZIV RADNOG MJESTA | POSLOVI KOJE OBAVLJA | KOEFICIJENT | PLATNI RAZRED |
|--------------------------------------|---|--------------------|----------------------|
| Voditelj računovodstva u školi 1 | poslovi voditelja računovodstva u školi | 2,01 | 8. |

UVJETI: prema Pravilniku o radu

RAZINA OBRAZOVANJA: radno mjesto I. i II. vrste

OPIS POSLOVA: organiziranje i vođenje računovodstvenih 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, obračun isplata i naknada plaća u skladu s posebnim propisima, obračun isplata po ugovorima o djelu vanjskim suradnicima, računovodstveni, financijski i knjigovodstveni 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: jedan (1), evidentiran u godišnjem planu i programu rada škole za tekuću školsku godinu i Registru

**Referent – računovodstveni radnik
Članak 15.**

| PROPISANI NAZIV RADNOG MJESTA | POSLOVI KOJE OBAVLJA | KOEFICIJENT | PLATNI RAZRED |
|-------------------------------|----------------------------------|-------------|---------------|
| Referent | poslovi računovodstvenog radnika | 1,43 | 3. |

UVJETI: prema Pravilniku o radu

RAZINA OBRAZOVANJA: radno mjesto III. vrste

OPIS POSLOVA: evidencija i izrada ulaznih i izlaznih faktura, blagajnički poslovi, financijski 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: jedan (1), evidentiran u godišnjem planu i programu rada škole za tekuću školsku godinu i Registru.

**Radnik III. vrste - domar
Članak 16.**

| PROPISANI NAZIV RADNOG MJESTA | POSLOVI KOJE OBAVLJA | KOEFICIJENT | PLATNI RAZRED |
|-------------------------------|----------------------|-------------|---------------|
| Radnik III. vrste | poslovi domara | 1,25 | 2. |

RAZINA OBRAZOVANJA: radno mjesto III. vrste

UVJETI: prema Pravilniku o radu

OPIS POSLOVA: obavljanje popravaka u školi, održavanje prilaza i ulaza u školu, održavanje objekta škole i okoliša, poslova 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, evidentiran u godišnjem planu i programu rada škole za tekuću školsku godinu i Registru

**Čistač - spremač
Članak 17.**

| PROPISANI NAZIV RADNOG MJESTA | POSLOVI KOJE OBAVLJA | KOEFICIJENT | PLATNI RAZRED |
|-------------------------------|----------------------------------|-------------|---------------|
| Spremač – čistač | poslovi spremača odnosno čistača | 1,06 | 1. |

UVJETI: prema Pravilniku o radu

RAZINA OBRAZOVANJA: radno mjesto IV. vrste

OPIS POSLOVA: poslovi održavanja i čišćenja školskog prostora i opreme, sanitarnih čvorova, čišćenje i održavanje prilaza i ulaza u školu, školskih učionica, kabineta, radionica, hodnika, stubišta i drugih prostora škole i vanjskog okoliša, namještaja i opreme škole te ostali poslovi propisani Pravilnikom o djelokrugu rada tajnika te administrativno-tehničkim i pomoćnim poslovima koji se obavljaju u srednjoškolskoj ustanovi

BROJ IZVRŠITELJA: tri (3), evidentiran u Godišnjem planu i programu rada škole za tekuću školsku godinu i Registru

Članak 18.

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 19.

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 20.

(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 21.

(1) Plaće i druga materijalna prava zaposlenika navedenih u članku 9. – 17. ovoga Pravilnika osiguravaju se u državnom proračunu, te se na njih primjenjuju članci 18.-20. ovoga Pravilnika.

(2) U školi se prema potrebi zasniva radni odnos i sa zaposlenicima za koje se plaće i druga materijalna prava osiguravaju iz drugih izvora.

Pomoćnik u nastavi

Članak 22.

Zaposlenici navedeni u članku 21. stavku 2. ovoga Pravilnika u skladu s potrebama škole su:

| RADNO MJESTO | POSLOVI KOJE OBAVLJA |
|---------------------|-----------------------------|
| Pomoćnik u nastavi | 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: evidentiran u Godišnjem planu i programu rada škole za tekuću školsku godinu, a ugovorima o radu određeno je trajanje radnog odnosa ovisno o odobrenim sredstvima

IV. PRIJELAZNE I ZAVRŠNE ODREDBE

Članak 23.

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 24.

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

PREDSJEDNIK ŠKOLSKOG ODBORA:

Dražhen Domitrović



KLASA: 011-03/24-02/2

URBROJ: 2171-8-09-29-4

Rovinj-Rovigno, 28. kolovoza 2024.

Pravilnik je objavljen na oglasnoj ploči škole dana _____ te je stupio na snagu dana _____.

RAVNATELJICA:

Ingrid Sau, prof.