

Temeljem članka 37. Zakona o plaćama u državnoj službi i javnim službama („Narodne novine“, br. 155/23.), članka 118. Zakona o odgoju i obrazovanju u osnovnoj i srednjoj školi (Narodne novine broj: 87/08., 86/09., 92/10., 105/10., 90/11., 5/12., 16/12., 86/12., 126/12., 94/13., 152/14., 07/17., 68/18., 98/19., 64/20., 151/22. i 156/23.) i članka 31. Statuta Gimnazije Matije Antuna Reljkovića, a nakon prethodnog savjetovanja sa sindikalnim povjerenikom s pravima i ovlastima radničkog vijeća, Školski odbor Gimnazije Matije Antuna Reljkovića na svojoj 12. sjednici, održanoj dana 5. prosinca 2025. godine, pod 2. točkom dnevnog reda, donio je

PRAVILNIK

O SISTEMATIZACIJI RADNIH MJESTA U GIMNAZIJI MATIJE ANTUNA RELJKOVIĆA

I. OPĆE ODREDBE

Članak 1.

Pravilnikom o sistematizaciji radnih mjesta u Gimnaziji Matije Antuna Reljkovića (u daljnjem tekstu: Pravilnik) utvrđuje se razina obrazovanja, nazivi radnih mjesta, opis poslova, broj izvršitelja na tim radnim mjestima, klasifikacija radnih mjesta u pripadajući platni razred, koeficijenti za obračun plaća, stručni uvjeti i uvjeti radnog staža koji moraju biti ispunjeni prilikom zapošljavanja na propisana radna mjesta, dodaci na plaću i rok za raspoređivanje na utvrđena radna mjesta u Gimnaziji Matije Antuna Reljkovića (u daljnjem tekstu: Škola).

Članak 2.

Izrazi navedeni u ovom Pravilniku koji se odnose na rodno značenje su neutralni i odnose se jednako na muški i ženski spol.

II. RAZINA OBRAZOVANJA I USTROJ RADNIH MJESTA

Članak 3.

Ovisno o razini obrazovanja, odnosno razini cjelovite kvalifikacije koja je uvjet za rad na određenom radnom mjestu, radna mjesta u Školi mogu biti:

1. **radna mjesta I. vrste**, za koja je uvjet završen 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 stručni 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 osposobljavanje (razina HKO-a 1 ili 2).

Članak 4.

- (1) Kako bi uspješno mogla provoditi svoju djelatnost, u Školi se ustrojavaju:
- **posebna radna mjesta**,
 - **ostala radna mjesta**.

Članak 5.

- (1) Posebna radna mjesta u Školi mogu biti:

Red. br.	Naziv radnog mjesta	Koeficijent	Platni razred
1.	Ravnatelj 1 – izvrsni savjetnik	3,99	13.
2.	Ravnatelj 1 - savjetnik	3,63	12.
3.	Ravnatelj 1 - mentor	3,30	11.
4.	Ravnatelj 1	3,00	11.
5.	Ravnatelj 2 – izvrsni savjetnik	3,73	13.
6.	Ravnatelj 2 - savjetnik	3,39	11.
7.	Ravnatelj 2 - mentor	3,08	11.
8.	Ravnatelj 2	2,80	10.

- (2) Radna mjesta iz stavka 1. ovog članka su radna mjesta I. vrste čiji su stručni uvjeti, minimalni uvjeti radnog iskustva te drugi uvjeti za zasnivanje radnog odnosa utvrđeni Zakonom o odgoju i obrazovanju u osnovnoj i srednjoj školi i Statutom Škole.
- (3) Sukladno odluci o napredovanju u zvanje, radnik se unosom promjena u Registar zaposlenih u javnim službama automatski raspoređuje u odgovarajući platni razred i određuje mu se propisani koeficijent za obračun plaće.

Članak 6.

- (1) Ostala radna mjesta u Školi mogu biti:

Red.br.	Naziv radnog mjesta	Koeficijent	Platni razred
1.	Nastavnik – izvrsni savjetnik	2,62	10.
2.	Nastavnik - savjetnik	2,38	9.
3.	Nastavnik - mentor	2,17	8.
4.	Nastavnik	2,01	8.
5.	Nastavnik – bez odgovarajuće vrste obrazovanja	1,77	5.
6.	Stručni suradnik – izvrsni savjetnik	2,62	10.
7.	Stručni suradnik - savjetnik	2,38	9.
8.	Stručni suradnik - mentor	2,17	8.

9.	Stručni suradnik	2,01	8.
10.	Stručni suradnik – bez odgovarajuće vrste obrazovanja	1,77	5.
11.	Tajnik školske ustanove 1	2,01	8.
12.	Voditelj računovodstva u školi 1	2,01	8.
13.	Administrativni referent	1,43	3.
14.	Računovodstveni referent	1,43	3.
15.	Operativni djelatnik za sigurnost i civilnu zaštitu	1,43	3.
16.	Stručni radnik na tehničkom održavanju	1,39	3.
17.	Radnik III. vrste	1,25	2.
18.	Čistač/spremač	1,06	1.

- (2) Osim radnih mjesta navedenih stavkom 1. ovog članka, u Školi se mogu ustrojiti i druga radna mjesta koja su potrebna za obavljanje djelatnosti Škole kao npr. pomoćnici u nastavi, a koja se financiraju iz drugih izvora.
- (3) Za radna mjesta iz stavka 2. ovog članka ovim Pravilnikom se ne propisuju uvjeti, opis poslova, platni razred i koeficijent, budući oni ovise o izvoru financiranja i neposredno se ugovaraju ugovorom o radu sukladno odluci nositelja financiranja.
- (4) Sukladno odluci o napredovanju u zvanje, radnik se unosom promjena u Registar zaposlenih u javnim službama automatski raspoređuje u odgovarajući platni razred i određuje mu se propisani koeficijent za obračun plaće.
- (5) Radna mjesta pod rednim brojevima 5. i 10. iz stavka 1. ovoga članka odnose se na nastavnika odnosno stručnog suradnika koji nema odgovarajuću vrstu odnosno razinu obrazovanja i ne može polagati stručni ispit sukladno posebnim propisima iz područja srednjoškolskog obrazovanja, dok su ostala radna mjesta od rednog broja 1. do rednog broja 9. radna mjesta I. odnosno II. vrste čiji su stručni uvjeti utvrđeni Zakonom o odgoju i obrazovanju u osnovnoj i srednjoj školi i Pravilnikom o stručnoj spremi i pedagoško-psihološkom obrazovanju nastavnika u srednjem školstvu.
- (6) Radno mjesto pod rednim brojem 11. je radno mjesto I. odnosno II. vrste čiji su stručni uvjeti za zasnivanje radnog odnosa utvrđeni Zakonom o odgoju i obrazovanju u osnovnoj i srednjoj školi i Statutom Škole.
- (7) Radno mjesto pod rednim brojem 12. je radno mjesto I. odnosno II. vrste čiji su stručni uvjeti za zasnivanje radnog odnosa utvrđeni ovim Pravilnikom.
- (8) Radna mjesta od rednog broja 13. do rednog broja 17. su radna mjesta III. vrste čiji su stručni uvjeti i minimalni uvjeti radnog staža za zasnivanje radnog odnosa utvrđeni ovim Pravilnikom.
- (9) Radno mjesto pod rednim brojem 18. je radno mjesto IV. vrste čiji su stručni uvjeti utvrđeni ovim Pravilnikom.

III. POSEBNA RADNA MJESTA

Članak 7.

(1) Rukovodeće poslove u Školi obavlja:

Naziv radnog mjesta	Broj izvršitelja	Uvjeti za zasnivanje radnog odnosa
Ravnatelj	1	Stručni uvjeti, minimalni uvjeti radnog iskustva te drugi uvjeti za zasnivanje radnog odnosa utvrđeni su Zakonom o odgoju i

(2) Ravnatelj obavlja poslove i radne zadatke utvrđene Statutom Škole.

IV. OSTALA RADNA MJESTA

Članak 8.

Kako bi Škola mogla obavljati svoju djelatnost, u Školi se obavljaju poslovi ustrojeni iz ostalih radnih mjesta iz članka 6. ovog Pravilnika, kako slijedi:

1. nastavnici:

- nastavnik Hrvatskog jezika
- nastavnik Engleskog jezika
- nastavnik Njemačkog jezika
- nastavnik Španjolskog jezika
- nastavnik Latinskog jezika
- nastavnik Glazbene umjetnosti
- nastavnik Likovne umjetnosti
- nastavnik Psihologije
- nastavnik Logike
- nastavnik Filozofije
- nastavnik Sociologije
- nastavnik Povijesti
- nastavnik Geografije
- nastavnik Politike i gospodarstva
- nastavnik Matematike
- nastavnik Fizike
- nastavnik Kemije
- nastavnik Kemije s vježbama
- nastavnik Biologije
- nastavnik Geologije
- nastavnik Informatike
- nastavnik Tjelesne i zdravstvene kulture
- vjeroučitelj katoličkog Vjeronauka
- nastavnik Etike

2. stručni suradnici:

- pedagog
- psiholog
- školski knjižničar

3. administrativni radnici:

- tajnik škole
- voditelj računovodstva
- administrativni referent
- računovodstveni referent

4. ostali radnici:

- stručni radnik na tehničkom održavanju
- operativni djelatnik za sigurnost i civilnu zaštitu

- radnik III. vrste
- čistač/spremač.

Članak 9.

(1) Poslove nastavnika u Školi obavljaju:

<i>Naziv radnog mjesta</i>	<i>Broj izvršitelja</i>	<i>Uvjeti za zasnivanje radnog odnosa</i>
nastavnik Hrvatskog jezika	6	Utvrđeni Zakonom o odgoju i obrazovanju u osnovnoj i srednjoj školi i Pravilnikom o stručnoj spremi i pedagoško-psihološkom obrazovanju nastavnika u srednjem školstvu.
nastavnik Engleskog jezika	5	Utvrđeni Zakonom o odgoju i obrazovanju u osnovnoj i srednjoj školi i Pravilnikom o stručnoj spremi i pedagoško-psihološkom obrazovanju nastavnika u srednjem školstvu.
nastavnik Njemačkog jezika	3	Utvrđeni Zakonom o odgoju i obrazovanju u osnovnoj i srednjoj školi i Pravilnikom o stručnoj spremi i pedagoško-psihološkom obrazovanju nastavnika u srednjem školstvu.
nastavnik Španjolskog jezika	1	Utvrđeni Zakonom o odgoju i obrazovanju u osnovnoj i srednjoj školi i Pravilnikom o stručnoj spremi i pedagoško-psihološkom obrazovanju nastavnika u srednjem školstvu.
nastavnik Latinskog jezika	2	Utvrđeni Zakonom o odgoju i obrazovanju u osnovnoj i srednjoj školi i Pravilnikom o stručnoj spremi i pedagoško-psihološkom obrazovanju nastavnika u srednjem školstvu.
nastavnik Glazbene umjetnosti	2	Utvrđeni Zakonom o odgoju i obrazovanju u osnovnoj i srednjoj školi i Pravilnikom o stručnoj spremi i pedagoško-psihološkom obrazovanju nastavnika u srednjem školstvu.
nastavnik Likovne umjetnosti	2	Utvrđeni Zakonom o odgoju i obrazovanju u osnovnoj i srednjoj školi i Pravilnikom o stručnoj spremi i pedagoško-psihološkom obrazovanju nastavnika u srednjem školstvu.
nastavnik Psihologije	1	Utvrđeni Zakonom o odgoju i obrazovanju u osnovnoj i srednjoj školi i Pravilnikom o stručnoj spremi i pedagoško-psihološkom obrazovanju nastavnika u srednjem školstvu.
nastavnik Logike	1	Utvrđeni Zakonom o odgoju i obrazovanju u osnovnoj i srednjoj školi i Pravilnikom o stručnoj spremi i pedagoško-psihološkom obrazovanju nastavnika u srednjem školstvu.
nastavnik Filozofije	1	Utvrđeni Zakonom o odgoju i obrazovanju u osnovnoj i srednjoj školi i Pravilnikom o stručnoj spremi i pedagoško-psihološkom obrazovanju nastavnika u srednjem školstvu.
nastavnik Sociologije	1	Utvrđeni Zakonom o odgoju i obrazovanju u osnovnoj i srednjoj školi i Pravilnikom o stručnoj spremi i pedagoško-psihološkom obrazovanju nastavnika u srednjem školstvu.
nastavnik Povijesti	3	Utvrđeni Zakonom o odgoju i obrazovanju u osnovnoj i srednjoj školi i Pravilnikom o stručnoj spremi i pedagoško-psihološkom obrazovanju nastavnika u srednjem školstvu.
nastavnik Geografije	3	Utvrđeni Zakonom o odgoju i obrazovanju u osnovnoj i srednjoj školi i Pravilnikom o stručnoj spremi i pedagoško-psihološkom obrazovanju nastavnika u srednjem školstvu.

nastavnik Politike i gospodarstva	1	Utvrđeni Zakonom o odgoju i obrazovanju u osnovnoj i srednjoj školi i Pravilnikom o stručnoj spremi i pedagoško-psihološkom obrazovanju nastavnika u srednjem školstvu.
nastavnik Matematike	6	Utvrđeni Zakonom o odgoju i obrazovanju u osnovnoj i srednjoj školi i Pravilnikom o stručnoj spremi i pedagoško-psihološkom obrazovanju nastavnika u srednjem školstvu.
nastavnik Fizike	4	Utvrđeni Zakonom o odgoju i obrazovanju u osnovnoj i srednjoj školi i Pravilnikom o stručnoj spremi i pedagoško-psihološkom obrazovanju nastavnika u srednjem školstvu.
nastavnik Kemije	3	Utvrđeni Zakonom o odgoju i obrazovanju u osnovnoj i srednjoj školi i Pravilnikom o stručnoj spremi i pedagoško-psihološkom obrazovanju nastavnika u srednjem školstvu.
nastavnik Kemije s vježbama	1	Utvrđeni Zakonom o odgoju i obrazovanju u osnovnoj i srednjoj školi i Pravilnikom o stručnoj spremi i pedagoško-psihološkom obrazovanju nastavnika u srednjem školstvu.
nastavnik Biologije	3	Utvrđeni Zakonom o odgoju i obrazovanju u osnovnoj i srednjoj školi i Pravilnikom o stručnoj spremi i pedagoško-psihološkom obrazovanju nastavnika u srednjem školstvu.
nastavnik Geologije	1	Utvrđeni Zakonom o odgoju i obrazovanju u osnovnoj i srednjoj školi i Pravilnikom o stručnoj spremi i pedagoško-psihološkom obrazovanju nastavnika u srednjem školstvu.
nastavnik Informatike	2	Utvrđeni Zakonom o odgoju i obrazovanju u osnovnoj i srednjoj školi i Pravilnikom o stručnoj spremi i pedagoško-psihološkom obrazovanju nastavnika u srednjem školstvu.
nastavnik Tjelesne i zdravstvene kulture	3	Utvrđeni Zakonom o odgoju i obrazovanju u osnovnoj i srednjoj školi i Pravilnikom o stručnoj spremi i pedagoško-psihološkom obrazovanju nastavnika u srednjem školstvu.
vjeroučitelj katoličkog Vjeronauka	2	Utvrđeni Zakonom o odgoju i obrazovanju u osnovnoj i srednjoj školi i Pravilnikom o stručnoj spremi i pedagoško-psihološkom obrazovanju nastavnika u srednjem školstvu.
nastavnik Etike	1	Utvrđeni Zakonom o odgoju i obrazovanju u osnovnoj i srednjoj školi i Pravilnikom o stručnoj spremi i pedagoško-psihološkom obrazovanju nastavnika u srednjem školstvu.

(2) Nastavnici iz stavka 1. ovog članka obavljaju sljedeće poslove:

- izvođenje neposrednog odgojno-obrazovnog rada prema utvrđenom nastavnom planu i programu rada,
- pripremanje nastave (planiranje, programiranje – godišnje, tjedno, pripremanje nastavnih zadaća, pripremanje nastupa i produkcija, ispravak i ocjenjivanje pismenih i usmenih provjera učenika i drugo),
- izvođenje dopunskog rada s učenicima koji na kraju nastavne godine imaju ocjenu nedovoljan (1),
- izvođenje različitih odgojno-obrazovnih oblika rada (razredništvo, stručni aktivni, slobodne aktivnosti, kulturni programi i slično),
- sudjelovanje u radu stručnih tijela (razrednog i Nastavničkog vijeća, stručnog aktiva, ispitnih povjerenstava, ostalih stalnih ili povremenih stručnih tijela i povjerenstava),
- pripremanje i provođenje ispita (razlikovnih, dopunskih, redovnih, predmetnih, razrednih i ostalih),
- pripremanje i provođenje internih i javnih nastupa učenika te nazočnost na javnim

- priredbama i svečanostima,
- suradnja s roditeljima/zakonskim skrbnicima, stručnom službom i prema potrebi s drugim pravnim osobama,
- vođenje potrebne pedagoške dokumentacije i evidencije o učenicima,
- pedagoško i stručno usavršavanje (individualno i kolektivno),
- mentoriranje nastavnika pripravnika sukladno odluci ravnatelja Škole,
- vođenje i pratnja učenika u izvanškolskim aktivnostima, natjecanjima i izvanučioničkoj nastavi, sukladno važećim propisima,
- obavljanje drugih aktivnosti i poslova iz Nastavnog plana i programa, Godišnjeg plana i programa rada Škole, Školskog kurikulumu te mogućnost obavljanja posebnih poslova koji proizlaze iz ustroja rada Škole,
- poduzimanje mjera zaštite prava djeteta,
- uredan dolazak na posao i ponašanje primjereno radnom mjestu,
- druge poslove koji proizlaze iz pozitivnih propisa glede srednjeg školstva, općih akata Škole te naloga i uputa ravnatelja Škole.

(3) Nastavnik je za svoj rad odgovoran ravnatelju Škole.

Članak 10.

(1) Poslove stručnog suradnika u Školi obavljaju:

<i>Naziv radnog mjesta</i>	<i>Broj izvršitelja</i>	<i>Uvjeti za zasnivanje radnog odnosa</i>
Pedagog	1	Utvrđeni Zakonom o odgoju i obrazovanju u osnovnoj i srednjoj školi i Pravilnikom o stručnoj spremi i pedagoško-psihološkom obrazovanju nastavnika u srednjem školstvu.
Psiholog	1	Utvrđeni Zakonom o odgoju i obrazovanju u osnovnoj i srednjoj školi i Pravilnikom o stručnoj spremi i pedagoško-psihološkom obrazovanju nastavnika u srednjem školstvu.
Školski knjižničar	1	Utvrđeni Zakonom o odgoju i obrazovanju u osnovnoj i srednjoj školi i Pravilnikom o stručnoj spremi i pedagoško-psihološkom obrazovanju nastavnika u srednjem školstvu.

(2) Stručni suradnici iz stavka 1. ovog članka su nositelji razvojno-pedagoške djelatnosti u Školi te obavljaju sljedeće poslove:

- potiču usvajanje vrijednosti, stavova i navika koje omogućavaju cjelovit razvoj osobnosti učenika,
- prate razvoj i odgojno-obrazovna postignuća učenika,
- sudjeluju u provođenju zdravstvene i socijalne skrbi učenika,
- profesionalno informiraju i usmjeravaju učenike u skladu s njihovim potrebama, interesima i sposobnostima,
- pružaju savjetodavnu pomoć učenicima, roditeljima, nastavnicima, stručnim tijelima i drugim sudionicima odgojno-obrazovne djelatnosti/procesa,
- sudjeluju u uvođenju pripravnika u samostalni odgojno-obrazovni rad,
- sudjeluju u stručnom usavršavanju odgojno-obrazovnih radnika,
- istražuju potrebe za kvalitetnu organizaciju odgojno-obrazovnog rada,
- istražuju i analiziraju pojedine pedagoško-psihološke pojavnosti (programa, akcija, odgojno-obrazovnih postignuća, pedagoškog standarda) i drugih sastavnica

- odgojno-obrazovne djelatnosti/procesa,
- uvode i prate inovacije u svim sastavnicama odgojno-obrazovne djelatnosti/procesa,
- prate nove spoznaje iz područja pedagogije/psihologije i njihovu primjenu u nastavnom i školskom radu,
- uspostavljaju i razvijaju sustav informatičke i dokumentacijske djelatnosti radi evidencije i unapređivanja osobnog rada te rada Škole,
- provode vrednovanje i samovrednovanje rada sudionika odgojno-obrazovne djelatnosti/procesa u Školi,
- usmjeravaju svoj rad na sva područja odgojno-obrazovne djelatnosti i sudionika koji sudjeluju u ostvarivanju ciljeva Škole, a poglavito u područjima: pripremanja školskih odgojno-obrazovnih programa i njihove realizacije; neposrednog sudjelovanja u odgojno-obrazovnom procesu; vrednovanju odgojno-obrazovnih rezultata, provođenja studijskih analiza, istraživanja i projekata; stalni stručni razvoj nositelja odgojno-obrazovne djelatnosti u Školi; bibliotečno-informacijske i dokumentacijske djelatnosti.

(3) Pedagog je najšire profiliran stručni suradnik koji sudjeluje u svim fazama odgojno-obrazovne djelatnosti od planiranja i programiranja do vrednovanja rezultata. Suraduje sa svim drugim sudionicima odgojno-obrazovne djelatnosti/procesa u Školi te prati, istražuje i analizira nastavni rad, predlaže načine i sadržaje za unapređivanje i poboljšanje nastave i cjelovitog odgojno-obrazovnog rada u Školi. Težište rada pedagoga je na pedagoško-didaktičkom području školskog i nastavnog rada.

(4) Psiholog je stručnjak koji primjenjuje znanstvene spoznaje pedagoške i razvojne psihologije u školskoj praksi. Primjenom odgovarajućih psihologijskih instrumenata i metoda pridonosi unapređivanju psihološkoga aspekta odgojno-obrazovnog i nastavnog procesa. Težište njegova rada je individualni i skupni rad s učenicima, a suradnja s drugim sudionicima odgojno-obrazovnog djelovanja je u funkciji njihova osposobljavanja za bolje razumijevanje učenikovih potreba i ponašanja te djelotvorniji rad s njima. Prateći razvoj i napredovanje učenika, psiholog radi s njima savjetodavno, a posebice u profesionalnom informiranju i usmjeravanju.

(5) Školski knjižničar potiče razvoj čitalačke kulture i osposobljava korisnike za intelektualnu prorađu izvora, pridonoseći razvoju kulture samostalnog intelektualnog rada. Sudjeluje u formiranju multimedijuskog središta Škole kroz opremanje stručnom literaturom, drugim izvorima znanja i odgovarajućom odgojno-obrazovnom tehnikom. Knjižničar prati znanstveno-stručnu literaturu, izrađuje anotacije i tematske bibliografije te potiče učenike i učitelje na korištenje znanstvene i stručne literature. S aktualiziranim promjenama odgoja i obrazovanja u Školi knjižničar unosi kvalitativne promjene u odgojno-obrazovni rad knjižnice donošenjem posebnoga programa rada Informacijska pismenost i poticanje čitanja.

(6) Stručni suradnik je za svoj rad odgovoran ravnatelju Škole.

Članak 11.

(1) Administrativne poslove u Školi obavljaju:

<i>Naziv radnog mjesta</i>	<i>Broj izvršitelja</i>	<i>Uvjeti za zasnivanje radnog odnosa</i>
Tajnik škole	1	Utvrđeni Zakonom o odgoju i obrazovanju u osnovnoj i srednjoj školi i Statutom Škole
Voditelj računovodstva	1	Završen sveučilišni diplomski studij ili sveučilišni integrirani prijediplomski i diplomski studij ili stručni diplomski studij ekonomskog studijskog programa i

		najmanje 1 godina radnog iskustva na poslovima proračunskog računovodstva
Administrativni referent	1	Završena četverogodišnja srednja škola – upravni smjer ili ekonomski smjer ili gimnazija
Računovodstveni referent	1	Završena četverogodišnja srednja škola – upravni smjer ili ekonomski smjer ili gimnazija

(2) Radnici iz stavka 1. ovog članka obavljaju sljedeće poslove:

1. Tajnik škole:

- izrađuje normativne akte, ugovore, rješenja i odluke,
- provodi i tumači pravne propise Škole,
- poduzima potrebne radnje za upis podataka u sudski registar,
- obavlja poslove vezane uz zasnivanje radnih odnosa, evidencije radnika, prijave i odjave radnika i članova njihovih obitelji nadležnim službama mirovinskog i zdravstvenog osiguranja,
- koordinira i kontrolira rad tehničkog osoblja u suradnji s ravnateljem Škole,
- sudjeluje u pripremi sjednica i vodi dokumentaciju za Školski odbor Škole,
- surađuje i dostavlja podatke nadležnom ministarstvu, upravnom tijelu županije nadležnom za poslove obrazovanja te jedinicama lokalne i područne (regionalne) samouprave,
- nabavlja pedagošku dokumentaciju i potrošni materijal,
- izrađuje plan godišnjih odmora,
- obavlja i ostale administrativne poslove kao i poslove koji proizlaze iz Godišnjeg plana i programa Škole;

2. Voditelj računovodstva:

- organizira i vodi računovodstvo Škole,
- izrađuje financijske planove po programima i izvorima financiranja te prati njihovo izvršenje,
- vodi poslovne knjige u skladu s propisima,
- sastavlja godišnje i periodične financijske te statističke izvještaje,
- priprema operativne izvještaje i analize za Školski odbor Škole i ravnatelja Škole te jedinice lokalne i područne (regionalne) samouprave,
- priprema godišnji popis imovine, obveza i potraživanja, knjiži inventurne razlike i otpis vrijednosti,
- kontrolira obračune i isplate putnih naloga,
- surađuje s nadležnim ministarstvom, upravnim tijelom županije nadležnom za poslove obrazovanja, jedinicama lokalne i područne (regionalne) samouprave, službama mirovinskog i zdravstvenog osiguranja i poreznim uredima te usklađuje stanja s poslovnim partnerima,
- obavlja i ostale računovodstvene, financijske i knjigovodstvene poslove, koji proizlaze iz Godišnjeg plana i programa rada Škole;

3. Administrativni referent:

- vodi evidenciju podataka o učenicima i priprema različite potvrde na osnovi tih evidencija,
- obavlja poslove vezane uz obradu podataka u elektroničkim maticama,
- zaprima, razvrstava, urudžbira i otprema poštu te obavlja druge administrativne poslove koji proizlaze iz Godišnjeg plana i programa rada Škole;

4. Računovodstveni referent:

- radi obračun i isplatu plaća i ostalih naknada radnika,
- evidentira i izrađuje ulazne i izlazne fakture,

- radi blagajničke poslove te obavlja ostale financijske poslove koji proizlaze iz Godišnjeg plana i programa rada Škole.

(3) Osoba koja se na dan stupanja na snagu ovog Pravilnika zatekne u Školi u radnom odnosu na neodređeno vrijeme na radnom mjestu administrativnog referenta ili računovodstvenog referenta iz stavka 1. ovoga članka, a nema vrstu i razinu obrazovanja propisanu ovim Pravilnikom, nastavlja s obavljanjem poslova svog radnog mjesta.

(4) Radnici iz stavka 1. ovoga članka za svoj su rad odgovorni ravnatelju Škole.

Članak 12.

(1) Ostale poslove u Školi obavljaju:

<i>Naziv radnog mjesta</i>	<i>Broj izvršitelja</i>	<i>Uvjeti za zasnivanje radnog odnosa</i>
Stručni radnik na tehničkom održavanju	1	Završena srednja stručna sprema – (IV. stupanj obrazovanja) četverogodišnji nastavni program, gimnazija ili druga četverogodišnja škola, s najmanje jednom (1) godinom radnog iskustva u struci i položen stručni ispit za obavljanje poslova upravljanja i rukovanja energetskim postrojenjima prema Pravilniku o poslovima upravljanja i rukovanja energetskim postrojenjima i uređajima (ako kandidat nema stručni ispit, isti se može steći na način i rokovima utvrđenom navedenim Pravilnikom) ili Završena srednja stručna sprema – (III. stupanj obrazovanja) trogodišnji program, industrijska, tehnička ili obrtnička škola ili druga trogodišnja škola, s najmanje tri (3) godine radnog iskustva u struci i položen stručni ispit za obavljanje poslova upravljanja i rukovanja energetskim postrojenjima prema Pravilniku o poslovima upravljanja i rukovanja energetskim postrojenjima i uređajima (ako kandidat nema stručni ispit, isti se može steći i naknadno na način i rokovima utvrđenom navedenim Pravilnikom)
Radnik III. vrste	1	Završena srednja stručna sprema – industrijska, tehnička, obrtnička ili druga četverogodišnja ili trogodišnja škola, s najmanje tri (3) godine radnog iskustva u struci
Operativni djelatnik za sigurnost i civilnu zaštitu	2	Završena četverogodišnja srednja škola (razina 4.2 prema HKO-u) 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 6 mjeseci od dana zasnivanja radnog odnosa na tom radnom mjestu.

(2) Radnici iz stavka 1. ovoga članka obavljaju sljedeće poslove:

1. Stručni radnik na tehničkom održavanju:

- samostalno rukuje uređajima za centralno grijanje i rad kotlovnice,
- obavlja potrebne popravke u Školi,
- održava prilaz i ulaz u Školu,
- obavlja poslove održavanja objekata Škole i njezina okoliša,
- obavlja poslove dežurstva,
- otvara i zaključava ulazne prostorije Škole i sportske dvorane te
- obavlja druge poslove koji proizlaze iz Godišnjeg plana i programa rada Škole i naloga ravnatelja Škole;

2. Radnik III. vrste:

- obavlja potrebne popravke u Školi,
- održava prilaz i ulaz u Školu,
- obavlja poslove održavanja objekata Škole i njezina okoliša,
- obavlja poslove dežurstva,
- otvara i zaključava ulazne prostorije Škole i sportske dvorane te
- obavlja druge poslove koji proizlaze iz Godišnjeg plana i programa Škole i naloga ravnatelja Škole;

3. Operativni djelatnik za sigurnost i civilnu zaštitu:

- 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 objekata Škole i njezina okoliša,
- surađuje s nadležnim službama (policija, 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,
- može obavljati i druge poslove sukladno Pravilniku o djelokrugu rada tajnika te administrativno-tehničkim i pomoćnim poslovima koji se obavljaju u srednjoškolskoj ustanovi;

4. Čistač/spremač:

- obavlja poslove čišćenja i održavanja prilaza i ulaza u Školu, školskih učionica, kabineta, laboratorija, ureda, radionica, sanitarnih čvorova, hodnika, stubišta, školske sportske dvorane i drugih prostorija Škole te vanjskog okoliša,
- obavlja poslove čišćenja i održavanja vrata, namještaja, sagova, prozorskih i ostalih stakala,
- zatvara prozore, isključuje svjetla i zaključava vrata školskih prostorija,
- prema potrebi obavlja poslove dežurstva i dostavljača te
- obavlja druge poslove koji proizlaze iz Godišnjega plana i programa rada Škole te naloga ravnatelja Škole.

(3) Radnici iz stavka 1. ovog članka za svoj su rad odgovorni ravnatelju Škole.

V. **PRIJELAZNE I ZAVRŠNE ODREDBE**

Članak 13.

Dodaci na osnovnu plaću, isplata plaće, promicanje u plaći na temelju ocjene učinkovitosti rada, ograničenje promicanja u plaći te nagrađivanje radnika za ostvarene radne rezultate, u Školi se provode sukladno Zakonu o plaćama u državnoj službi i javnim službama.

Članak 14.

Ovaj Pravilnik donosi Školski odbor natpolovičnom većinom glasova ukupnog broja članova, a njegove izmjene i dopune provode se na način i u postupku utvrđenom za njegovo donošenje.

Članak 15.

(1) Stupanjem na snagu ovoga Pravilnika prestaju važiti:

- Pravilnik o sistematizaciji radnih mjesta u Gimnaziji Matije Antuna Reljkovića KLASA: 011-04/24-01/1, URBROJ: 2196-33-24-6 od 28. kolovoza 2024.,
- Odluka o izmjeni Pravilnika o sistematizaciji radnih mjesta u Gimnaziji Matije Antuna Reljkovića KLASA: 011-04/24-01/1, URBROJ: 2196-33-24-14 od 15. listopada 2024.,
- Odluka o izmjeni Pravilnika o sistematizaciji radnih mjesta u Gimnaziji Matije Antuna Reljkovića KLASA: 011-04/25-01/1, URBROJ: 2196-33-25-4 od 6. listopada 2025.

(2) Ovaj Pravilnik stupa na snagu od dana objave na oglasnoj ploči Škole.

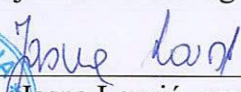
KLASA: 011-03/25-01/1

URBROJ: 2196-33-25-4

Vinkovci, 5. prosinca 2025.

Predsjednica Školskog odbora





Jasna Lovrić, prof.

Ovaj Pravilnik je objavljen na oglasnoj ploči Škole dana 5. prosinca 2025. godine.

Ravnateljica



Ivana Biljan, prof.