

Na temelju odredbi Zakona o odgoju i obrazovanju u osnovnoj i srednjoj školi (NN 87/08, 86/09, 92/10, 105/10, 90/11, 5/12, 16/12, 86/12, 126/12, 94/13, 152/14, 7/17, 68/18, 98/19, 64/20, 151/22, 156/23), Zakona o odgoju i obrazovanju na jeziku i pismu nacionalnih manjina (NN 51/00, 56/00), članka 37. Zakona o plaćama u državnoj službi i javnim službama (NN 155/23), Uredbe o nazivima radnih mjesta, uvjetima za raspored i koeficijentima za obračun plaće u javnim službama (NN 22/24), Pravilnika o odgovarajućoj vrsti obrazovanja učitelja i stručnih suradnika u osnovnoj školi (NN 6/19, 75/20) te odredbi Pravilnika o djelokrugu rada tajnika te administrativno – tehničkim i pomoćnim poslovima koji se obavljaju u osnovnoj školi (NN 40 /14) te odredbi Statuta Osnovne škole – Scuola elementare Belvedere, Školski odbor Osnovne škole – Scuola elementare Belvedere na 17. sjednici održanoj dana 14. srpnja 2026. godine donosi:

PRAVILNIK O ORGANIZACIJI RADA I SISTEMATIZACIJI RADNIH MJESTA

OPĆE ODREDBE

Članak 1.

Ovim Pravilnikom o organizaciji rada i sistematizaciji radnih mjesta uređuje se unutarnja organizacija rada u Osnovnoj školi – Scuola elementare Belvedere i sistematizacija radnih mjesta.

Članak 2.

Sistematizacija radnih mjesta obuhvaća nazive radnih mjesta, uvjete za obavljanje poslova svakog radnog mjesta, vrstu radnog mjesta, kratak opis poslova svakog radnog mjesta te broj izvršitelja na svakom radnom mjestu.

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.

Radi ostvarivanja plana i programa rada škole te ukupnosti poslova odgojno obrazovnog rada i ostalih poslova rad u Osnovnoj školi – Scuola elementare Belvedere ustrojen je u sljedećim službama:

1. rukovođenja školom
2. stručno-pedagoška
3. administrativno-tehnička

Članak 5.

Rukovođenje školom vrši Ravnatelj Škole.
Ravnatelj je rukovoditelj, organizator rada i stručni voditelj Škole.

Članak 6.

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 7.

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 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.

SISTEMATIZACIJA RADNIH MJESTA

Članak 8.

Radna mjesta u Osnovnoj školi – Scuola elementare Belvedere organizirana su na sljedeći način:

POSLOVI RUKOVOĐENJA ŠKOLOM

1. NAZIV RADNOG MJESTA: ravnatelj 1 izvršni savjetnik, ravnatelj 2 izvršni savjetnik, ravnatelj 3 izvršni savjetnik, ravnatelj 1 savjetnik, ravnatelj 2 savjetnik, ravnatelj 3 savjetnik, ravnatelj 1 mentor, ravnatelj 2 mentor, ravnatelj 3 mentor, ravnatelj 1, ravnatelj 2, ravnatelj 3.

POSLOVI KOJE OBAVLJA: ravnatelj

UVJETI: prema Zakonu o odgoju i obrazovanju u osnovnoj i srednjoj školi i Zakonu o odgoju i obrazovanju na jeziku i pismu nacionalnih manjina

VRSTA RADNOG MJESTA: radno mjesto I. ili II. vrste, platni razredi od 10 do 13.

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

BROJ IZVRŠITELJA: 1 (jedan)

ODGOJNO OBRAZOVNI RAD

1. NAZIV RADNOG MJESTA : učitelj izvrsni savjetnik, učitelj savjetnik, učitelj mentor i učitelj.

POSLOVI KOJE OBAVLJA: učitelj razredne nastave

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

POSEBNI UVJETI: prema Zakonu o odgoju i obrazovanju na jeziku i pismu nacionalnih manjina, u skladu sa Zakonom o priznavanju istovrijednosti stranih školskih svjedodžbi i diploma, Zakonom o priznavanju inozemnih obrazovnih kvalifikacija odnosno Zakonom o reguliranim profesijama i priznavanju inozemnih stručnih kvalifikacija.

Vladanje talijanskim jezikom na nivou materinjeg (razima C1, C2).

Posebni uvjeti odnose se isključivo na učitelje razredne nastave koji predaju u razredima s nastavom na talijanskom jeziku, jeziku nacionalne manjine.

VRSTA RADNOG MJESTA: radna mjesta I. i II. vrste, platni razredi 8 do 10.

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 kurikuluma te mogućnost obavljanja posebnih poslova koji proizlaze iz ustroja rada škole

BROJ IZVRŠITELJA: 8 (osam)

2.NAZIV RADNOG MJESTA : učitelj izvrsni savjetnik, učitelj savjetnik, učitelj mentor i učitelj.

POSLOVE KOJE OBAVLJA: učitelj razredne nastave u produženom boravku

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

POSEBNI UVJETI: prema Zakonu o odgoju i obrazovanju na jeziku i pismu nacionalnih manjina, u skladu sa Zakonom o priznavanju istovrijednosti stranih školskih svjedodžbi i diploma, Zakonom o priznavanju inozemnih obrazovnih kvalifikacija odnosno Zakonom o reguliranim profesijama i priznavanju inozemnih stručnih kvalifikacija.

Vladanje talijanskim jezikom na nivou materinjeg (razima C1, C2).

Posebni uvjeti odnose se isključivo na učitelje razredne nastave koji predaju u razredima s nastavom na talijanskom jeziku, jeziku nacionalne manjine.

VRSTA RADNOG MJESTA: radna mjesta I. i II. vrste

OPIS POSLOVA: neposredni odgojno obrazovni rad s učenicima, poslovi pomoći u učenju i provedbi organiziranog slobodnog vremena te mogućnost izvođenja dodatnog rada, dopunske nastave i izvannastavnih aktivnosti

BROJ IZVRŠITELJA: 3

3. NAZIV RADNOG MJESTA : učitelj izvršni savjetnik, učitelj savjetnik, učitelj mentor i učitelj.

POSLOVE KOJE OBAVLJA: učitelj predmetne nastave

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

POSEBNI UVJETI: prema Zakonu o odgoju i obrazovanju na jeziku i pismu nacionalnih manjina, u skladu sa Zakonom o priznavanju istovrijednosti stranih školskih svjedodžbi i diploma, Zakonom o priznavanju inozemnih obrazovnih kvalifikacija odnosno Zakonom o reguliranim profesijama i priznavanju inozemnih stručnih kvalifikacija.

Vladanje talijanskim jezikom na nivou materinjeg (razina C1, C2).

Posebni uvjeti odnose se isključivo na učitelje predmetne nastave koji predaju u razredima s nastavom na talijanskom jeziku, jeziku nacionalne manjine.

VRSTA RADNOG MJESTA: radna mjesta I. i II. vrste, platni razredi 8 do 10.

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

BROJ IZVRŠITELJA:

- učitelj hrvatskog jezika - 2 (dva)
- učitelj likovne kulture - 1 (jedan)
- učitelj glazbene kulture - 1 (jedan)
- učitelj engleskog jezika - 2 (dva)
- učitelj talijanskog (materinjeg) jezika - 1 (jedan)
- učitelj talijanskog jezika (L2) - 1 (jedan)
- učitelj njemačkog jezika - 1 (jedan)
- učitelj informatike - 2 (dva)
- učitelj matematike i fizike - 1 (jedan)
- učitelj prirode, biologije i kemije - 1 (jedan)
- učitelj tehničke kulture - 1 (jedan)
- učitelj povijesti - 1 (jedan)
- učitelj geografije - 1 (jedan)
- učitelj tjelesne i zdravstvene kulture - 1(jedan)
- vjeroučitelj rimokatoličkog vjeronauka - sukladno Kanonskom mandatu odnosno dopisu ili odluci Katehetskog ureda Riječke nadbiskupije – 3(tri)

4. NAZIV RADNOG MJESTA : stručni suradnik izvršni savjetnik, stručni suradnik savjetnik, stručni suradnik mentor i stručni suradnik

4.A.POSLOVE KOJE OBAVLJA: stručnog suradnika pedagoga

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

POSEBNI UVJETI: prema Zakonu o odgoju i obrazovanju na jeziku i pismu nacionalnih manjina, u skladu sa Zakonom o priznavanju istovrijednosti stranih školskih svjedodžbi i diploma, Zakonom o priznavanju inozemnih obrazovnih kvalifikacija odnosno Zakonom o reguliranim profesijama i priznavanju inozemnih stručnih kvalifikacija.

Vladanje talijanskim jezikom na nivou materinjeg (razina C1, C2).

VRSTA RADNOG MJESTA: radna mjesta I. vrste, platni razred 8 do 10.

OPIS POSLOVA: 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 kurikuluma, 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.

BROJ IZVRŠITELJA: 1 (jedan)

4.B.POSLOVE KOJE OBAVLJA: stručnog suradnika psihologa

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

POSEBNI UVJETI: prema Zakonu o odgoju i obrazovanju na jeziku i pismu nacionalnih manjina, u skladu sa Zakonom o priznavanju istovrijednosti stranih školskih svjedodžbi i diploma, Zakonom o priznavanju inozemnih obrazovnih kvalifikacija odnosno Zakonom o reguliranim profesijama i priznavanju inozemnih stručnih kvalifikacija.

Vladanje talijanskim jezikom na nivou materinjeg (razina C1, C2).

VRSTA RADNOG MJESTA: radna mjesta I. vrste, platni razred 8 do 10.

OPIS POSLOVA: 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 psihološkom radu, analizira i vrednuje djelotvornost odgojno-obrazovnog rada škole i sudjeluje u analizi rezultata 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.

BROJ IZVRŠITELJA: 1 (jedan)

4.C.POSLOVE KOJE OBAVLJA: stručni suradnik knjižničar

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

POSEBNI UVJETI: prema Zakonu o odgoju i obrazovanju na jeziku i pismu nacionalnih manjina, u skladu sa Zakonom o priznavanju istovrijednosti stranih školskih svjedodžbi i diploma, Zakonom o priznavanju inozemnih obrazovnih kvalifikacija odnosno Zakonom o reguliranim profesijama i priznavanju inozemnih stručnih kvalifikacija.

Vladanje talijanskim jezikom na nivou materinjeg (razina C1, C2).

VRSTA RADNOG MJESTA: radna mjesta I. vrste, platni razred 8 do 10.

OPIS POSLOVA: 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, 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 kulturu i javnu djelatnost škole, surađuje s matičnim službama, knjižnicama, knjižarima i nakladnicima, stručno se usavršava te obavlja druge poslove vezane uz rad školske knjižnice.

BROJ IZVRŠITELJA: 1 (jedan)

ADMINISTRATIVNO TEHNIČKI I POMOĆNI POSLOVI

1. NAZIV RADNOG MJESTA : tajnik školske ustanove 1

POSLOVE KOJE OBAVLJA: tajnik školske ustanove

UVJETI: završen sveučilišni diplomski studij pravne, odnosno diplomski stručni studij javne uprave

POSEBNI UVJETI: prema Zakonu o odgoju i obrazovanju na jeziku i pismu nacionalnih manjina, u skladu sa Zakonom o priznavanju istovrijednosti stranih školskih svjedodžbi i diploma, Zakonom o priznavanju inozemnih obrazovnih kvalifikacija odnosno Zakonom o reguliranim profesijama i priznavanju inozemnih stručnih kvalifikacija.

Vladanje talijanskim jezikom na nivou materinjeg (razina C1, C2).

VRSTA RADNOG MJESTA: radno mjesto I. ili II. vrste, platni razred 8

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 osnovnoj školi

BROJ IZVRŠITELJA: 1 (jedan)

2. NAZIV RADNOG MJESTA: voditelj računovodstva u školi 1

POSLOVE KOJE OBAVLJA: voditelj računovodstva školske ustanove

UVJETI: završen sveučilišni diplomski studij ekonomije ili preddiplomski ili stručni studij ekonomije – smjer računovodstvo

POSEBNI UVJETI: prema Zakonu o odgoju i obrazovanju na jeziku i pismu nacionalnih manjina, u skladu sa Zakonom o priznavanju istovrijednosti stranih školskih svjedodžbi i diploma, Zakonom o priznavanju inozemnih obrazovnih kvalifikacija odnosno Zakonom o reguliranim profesijama i priznavanju inozemnih stručnih kvalifikacija.

Vladanje talijanskim jezikom na nivou materinjeg (razina C1, C2).

VRSTA RADNOG MJESTA: radno mjesto I. ili II. vrste, platni razred 8

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

BROJ IZVRŠITELJA: 1 (jedan)

3.NAZIV RADNOG MJESTA : stručni radnik na tehničkom održavanju

POSLOVE KOJE OBAVLJA: poslove domara-ložača

UVJETI: završena srednja škola tehničke struke i uvjerenje o osposobljenosti za rukovanje centralnim grijanjem odnosno ložača centralnog grijanja prema posebnim propisima te uvjerenje o posebnoj zdravstvenoj sposobnosti za obavljanje poslova s posebnim uvjetima rada

POSEBNI UVJETI: prema Zakonu o odgoju i obrazovanju na jeziku i pismu nacionalnih manjina, u skladu sa Zakonom o priznavanju istovrijednosti stranih školskih svjedodžbi i diploma, Zakonom o priznavanju inozemnih obrazovnih kvalifikacija odnosno Zakonom o reguliranim profesijama i priznavanju inozemnih stručnih kvalifikacija.

Vladanje talijanskim jezikom na nivou materinjeg (razina C1, C2).

VRSTA RADNOG MJESTA: radno mjesto III. vrste, platni razred 3

OPIS POSLOVA: rukovođenje i briga o radu kotlovnice, toplinskih stanica i drugih uređaja grijanja, obavljanje popravaka u školi, održavanje prilaza i ulaza u školu, održavanje objekta škole i okoliša, poslovi dežurstva, dostavljački poslovi te drugi poslovi koji proizlaze iz Godišnjeg plana i programa rada škole

BROJ IZVRŠITELJA: 1 (jedan)

4.NAZIV RADNOG MJESTA : kuhar-slastičar 2

POSLOVE KOJE OBAVLJA: poslove kuhara

UVJETI: završena srednja škola – program kuhar odnosno KV kuhar i tečaj higijenskog minimuma

POSEBNI UVJETI: prema Zakonu o odgoju i obrazovanju na jeziku i pismu nacionalnih manjina, u skladu sa Zakonom o priznavanju istovrijednosti stranih školskih svjedodžbi i diploma, Zakonom o priznavanju inozemnih obrazovnih kvalifikacija odnosno Zakonom o reguliranim profesijama i priznavanju inozemnih stručnih kvalifikacija.

Vladanje talijanskim jezikom na nivou materinjeg (razina C1, C2).

VRSTA RADNOG MJESTA: radno mjesto III. vrste, platni razred 2

OPIS POSLOVA: poslovi planiranja, preuzimanja namirnica, priprema i podjela toplih obroka odnosno mliječnih obroka za učenike, čišćenje i održavanje kuhinje te ostali poslovi koji proizlaze iz Godišnjeg plana i programa rada škole i drugih propisa

BROJ IZVRŠITELJA: 1 (jedan)

5.NAZIV RADNOG MJESTA : pomoćni radnik

POSLOVE KOJE OBAVLJA: pomoćni radnik u školskoj kuhinji

UVJETI: završena osnovna škola i završen tečaj higijenskog minimuma

POSEBNI UVJETI: prema Zakonu o odgoju i obrazovanju na jeziku i pismu nacionalnih manjina, u skladu sa Zakonom o priznavanju istovrijednosti stranih školskih svjedodžbi i diploma, Zakonom o priznavanju inozemnih obrazovnih kvalifikacija odnosno Zakonom o reguliranim profesijama i priznavanju inozemnih stručnih kvalifikacija.

Vladanje talijanskim jezikom na nivou materinjeg (razina C1, C2).

VRSTA RADNOG MJESTA: radno mjesto IV. vrste, platni razred 1

OPIS POSLOVA: pomoćni poslovi u školskoj kuhinji, održavanje i čišćenje kuhinjskog, blagovaonskog te drugog pripadajućeg prostora i opreme pomoć kuharu u pripremi i podjeli toplih obroka odnosno mliječnih oborka za učenike te drugi poslovi u skladu s Pravilnikom o djelokrugu rada tajnika te administrativno – tehničkim i pomoćnim poslovima koji se obavljaju u osnovnoj školi.

BROJ IZVRŠITELJA: 1 (jedan)

6 .NAZIV RADNOG MJESTA : spremačica

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 te namještaja i opreme škole te prema potrebi poslova dežurstva i dostavljačkih poslova te drugih poslova koji proizlaze iz Godišnjeg plana i programa rada škole

BROJ IZVRŠITELJA: 2 (dva)

PRIJELAZNE I ZAVRŠNE ODREDBE

Članak 9.

Pripravnici zaposleni na radnom mjestu učitelja i stručnih suradnika imaju pravo na koeficijent za obračun plaće u visini od 90 % vrijednosti koeficijenata za obračun plaće radnog mjesta na koje je raspoređen.

Članak 10.

U slučaju da neko od sistematiziranih radnih mjesta u stručno – pedagoškoj službi nije moguće popuniti stručnom osobom, radno mjesto će se privremeno nazivati UČITELJ BEZ ODGOVARAJUĆE VRSTE OBRAZOVANJA, koje može biti radno mjesto I., II. ili III. vrste, a raspoređeno je u platni razred 5.

Članak 11.

Odredbe o platnim razredima određene su temeljem pozitivnih propisa u trenutku donošenja ovog Pravilnika te se u slučaju izmjene istih neposredno primjenjuju predmetni propisi bez potrebe za izmjenom ovog Pravilnika.

KLASA: 011-03/26-02/2

URBROJ: 2170-1-48-01-26-1

Rijeka, 14. srpanj 2026. godine

Predsjednica Školskog odbora:

Tomislava Zečević Pedić

Pravilnik je objavljen na oglasnoj ploči Osnovne škole – Scuola elementare Belvedere dana 14.07.2026.godine te je istog dana stupio na snagu.

Ravnateljica:

Ivana Kastelc