

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 odgovarajućoj vrsti obrazovanja učitelja i stručnih suradnika u osnovnoj školi (Narodne novine broj 6/19, 75/20) te Pravilniku o djelokrugu rada tajnika te administrativno-tehničkim i pomoćnim poslovima koji se obavljaju u osnovnoj školi (Narodne novine broj 40 /14) te članka 58. Statuta Talijanske osnovne škole, Scuola elementare italiana, Novigrad – Cittanova, Školski odbor Talijanske osnovne škole, Scuola elementare italiana, Novigrad – Cittanova, na 8. sjednici održanoj dana 17. ožujka 2025. godine donosi:

PRAVILNIK O SISTEMATIZACIJI RADNIH MJESTA

OPĆE ODREDBE

Članak 1.

Ovim Pravilnikom o sistematizaciji radnih mjesta uređuje se unutarnja organizacija rada u Talijanskoj osnovnoj školi, Scuola elementare italiana, Novigrad – Cittanova 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 Talijanskoj osnovnoj školi, Scuola elementare italiana, Novigrad – Cittanova 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 Talijanskoj osnovnoj školi, Scuola elementare italiana, Novigrad – Cittanova sistematizirana su na sljedeći način:

(1) POSLOVI RUKOVOĐENJA ŠKOLOM

PROPISANI NAZIV RADNOG MJESTA (ovisno o kvalifikacij aktualnog izvršitelja)	KOEFICIJENT	PLATNI RAZRED
Ravnatelj 3	2,60	10.
Ravnatelj 3 mentor	2,86	11.
Ravnatelj 3 savjetnik	3,15	11.
Ravnatelj 3 izvrsni savjetnik	3,46	12.

POSLOVI KOJE OBAVLJA: poslove ravnatelja Talijanske osnovne škole Scuola elementare italiana, Novigrad - Cittanova

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 prijedlog financijskog plana, financijski plan, izmjene financijskog plana uz pripadajuće projekcije za naredne godine, polugodišnje i godišnje financijsko izvješće, te ostale financijske dokumente sukladno zakonu, 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, 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, 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)

I. PROPISANI NAZIV RADNOG MJESTA (ovisno o kvalifikacij aktualnog izvršitelja)	POSLOVI KOJE OBAVLJA	KOEFIČIJENT PLATNI RAZRED	
1. Učitelj-izvršni savjetnik	Učitelja razredne nastave	2,62	10.
2. Učitelj-savjetnik	Učitelja razredne nastave	2,38	9.
3. Učitelj -mentor	Učitelja razredne nastave	2,17	8.
4. Učitelj	Učitelja razredne nastave	2,01	8.
5. Učitelj bez odgovarajuće vrste obrazovanja	Učitelja razredne nastave	1,77	5.
6. Učitelj-izvršni savjetnik	Učitelja predmetne nastave – ovisno o predmetu koji predaje (matematike, prirode, biologije, kemije, tjelesne i zdravstvene kulture, fizike, tehničke kulture, glazbene kulture, likovne kulture, zemljopisa, povijesti, engleskog jezika, talijanskog jezika, informatike, katoličkog vjeronauka, hrvatskog jezika ili drugog predmeta)	2,62	10.
7. Učitelj-savjetnik	Učitelja predmetne nastave – ovisno o predmetu koji predaje (matematike, prirode, biologije, kemije, tjelesne i zdravstvene kulture, fizike, tehničke kulture, glazbene kulture, likovne kulture, zemljopisa, povijesti, engleskog jezika, talijanskog jezika, informatike, katoličkog vjeronauka, hrvatskog jezika ili drugog predmeta)	2,38	9.
8. Učitelj -mentor	Učitelja predmetne nastave – ovisno o predmetu koji predaje (matematike, prirode,	2,17	8.

	biologije, kemije, tjelesne i zdravstvene kulture, fizike, tehničke kulture, glazbene kulture, likovne kulture, zemljopisa, povijesti, engleskog jezika, talijanskog jezika, informatike, katoličkog vjeronauka, hrvatskog jezika ili drugog predmeta)		
9.Učitelj	Učitelja predmetne nastave – ovisno o predmetu koji predaje (matematike, prirode, biologije, kemije, tjelesne i zdravstvene kulture, fizike, tehničke kulture, glazbene kulture, likovne kulture, zemljopisa, povijesti, engleskog jezika, talijanskog jezika, informatike, katoličkog vjeronauka, hrvatskog jezika ili drugog predmeta)	2,01	8.
10.Učitelj bez odgovarajuće vrste obrazovanja	Učitelja predmetne nastave – ovisno o predmetu koji predaje (matematike, prirode, biologije, kemije, tjelesne i zdravstvene kulture, fizike, tehničke kulture, glazbene kulture, likovne kulture, zemljopisa, povijesti, engleskog jezika, talijanskog jezika, informatike, katoličkog vjeronauka, hrvatskog jezika ili drugog predmeta)	1,77	5.

POSLOVI KOJE OBAVLJA: poslovi učitelja Talijanske osnovne škole, Scuola elementare italiana, Novigrad - Cittanova

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

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 tjednim radnim obvezama učitelja i stručnih suradnika u osnovnoj školi 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 NAZIV RADNOG MJESTA (ovisno o kvalifikacij aktualnog izvršitelja)	POSLOVI KOJE OBAVLJA	KOEFIČIJENT	PLATNI RAZRED
1. Stručni suradnik-izvršni savjetnik	Poslovi stručnog suradnika – ovisno o vrsti (pedagoga, psihologa, knjižničara, edukacijskog rehabilitatora, logopeda)	2,62	10.
2. Stručni suradnik – savjetnik	Poslovi stručnog suradnika – ovisno o vrsti (pedagoga, psihologa, knjižničara, edukacijskog rehabilitatora, logopeda)	2,38	9.
3. Stručni suradnik-mentor	Poslovi stručnog suradnika – ovisno o vrsti (pedagoga, psihologa, knjižničara, edukacijskog rehabilitatora, logopeda)	2,17	8.
4. Stručni suradnik	Poslovi stručnog suradnika – ovisno o vrsti (pedagoga, psihologa, knjižničara,	2,01	8.

	edukacijskog rehabilitatora, logopeda) logopeda)		
5. Stručni suradnik bez odgovarajuće vrste obrazovanja	Poslovi stručnog suradnika – ovisno o vrsti (pedagoga, psihologa, knjižničara, edukacijskog rehabilitatora, logopeda)	1,77	5.

POSLOVI KOJE OBAVLJA: stručnog suradnika Talijanske osnovne škole, Scuola elementare italiana, Novigrad - Cittanova

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

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 tjednim radnim obvezama učitelja i stručnih suradnika u osnovnoj školi i prema Odluci o tjednom i godišnjem zaduženju.

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

(2) 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 Talijanske osnovne škole, Scuola elementare italiana, Novigrad - Cittanova

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 osnovnoj školi.

BROJ IZVRŠITELJA: 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 školske ustanove 1	2,01	8.
---	------	----

POSLOVI KOJE OBAVLJA : poslovi voditelja računovodstva u školi

UVJETI:

završen sveučilišni diplomski studij ekonomije odnosno sveučilišni integrirani prijediplomski i diplomski studij ekonomije odnosno stručni diplomski studij ekonomije odnosno sveučilišni prijediplomski studij ekonomije ili stručni prijediplomski studij ekonomije odnosno viša ili visoka stručna sprema ekonomske struke stečena prema ranijim propisima i godina dana radnog iskustva na poslovima proračunskog računovodstva u osnovnoj školi

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 Pravilniku o djelokrugu rada tajnika te administrativno–tehničkim i pomoćnim poslovima koji se obavljaju u osnovnoj školi.

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

3. PROPISANI NAZIV KOEFICIJENT PLATNI RAZRED
RADNOG MJESTA

(ovisno o osposobljenosti i poslovima koje obavlja aktualni izvršitelj)

Stručni radnik na tehničkom održavanju	1,39	3.
Radnik III. vrste	1,25	2.

POSLOVI KOJE OBAVLJA **stručni radnik na tehničkom održavanju**: poslovi domara/školskog majstora/vozača i poslovi rukovanja centralnim grijanjem

VRSTA RADNOG MJESTA: radno mjesto III. vrste

UVJETI za stručnog radnika na tehničkom održavanju:

završena srednja škola i uvjerenje o posebnoj zdravstvenoj sposobnosti za obavljanje poslova s posebnim uvjetima rada te uvjerenje o osposobljenosti za rukovanje centralnim grijanjem prema Pravilniku o poslovima upravljanja i rukovanja energetskim postrojenjima i uređajima

OPIS POSLOVA stručnog radnika na tehničkom održavanju: 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, prijevoz učenika, poslovi dežurstva 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: evidentiran u Godišnjem planu i programu rada škole za tekuću školsku godinu i Registru

POSLOVI KOJE OBAVLJA **radnik III. vrste**: poslovi domara/školskog majstora

VRSTA RADNOG MJESTA: radno mjesto III. vrste

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

4. PROPISANI NAZIV RADNOG MJESTA KOEFICIJENT PLATNI RAZRED

Kuhar-slastičar 2	1,30	2.
-------------------	------	----

POSLOVI KOJE OBAVLJA: poslovi kuhara

UVJETI:

završena srednja škola - program kuhar odnosno KV kuhar i završen tečaj higijenskog minimuma

VRSTA RADNOG MJESTA: radno mjesto III. vrste

OPIS POSLOVA: poslovi planiranja, preuzimanja namirnica, priprema i podjela toplih obroka odnosno mliječnih obroka za učenike, čišćenje i održavanje kuhinje 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: evidentiran u Godišnjem planu i programu rada škole za tekuću školsku godinu i Registru

5. PROPISANI NAZIV RADNOG MJESTA KOEFICIJENT PLATNI RAZRED

Čistač / Spremač	1,06	1.
------------------	------	----

POSLOVI KOJE OBAVLJA: poslovi čistača i spremača

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 osnovnoj školi

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

Članak 8.

Pripravnici zaposleni na radnom mjestu učitelja 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) U školi se zasniva radni odnos i sa zaposlenicima za koje se plaće i druga materijalna prava osiguravaju iz drugih izvora.

Članak 12.

Zaposlenici navedeni u članku 11. stavku 2. ovoga Pravilnika u skladu s potrebama škole su:

1. RADNO MJESTO PLATNI RAZRED (ovisno o kvalifikaciji aktualnog izvršitelja)	POSLOVI KOJE OBAVLJA	KOEFIKIJENT	
---	----------------------	-------------	--

1. Učitelj-izvršni savjetnik	Učitelja razredne nastave	2,62	10.
2. Učitelj-savjetnik	Učitelja razredne nastave	2,38	9.
3. Učitelj -mentor	Učitelja razredne nastave	2,17	8.
4. Učitelj	Učitelja razredne nastave	2,01	8.
5. Učitelj bez odgovarajuće vrste obrazovanja	Učitelja razredne nastave	1,77	5.

Napomena: ako je pripravnik ima pravo na koeficijent za obračun plaće u visini od 90 % vrijednosti koeficijenta za obračun plaće

POSLOVI KOJE OBAVLJA: učitelj u produženom boravku

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

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 i drugi poslovi u skladu s propisima

BROJ IZVRŠITELJA: evidentiran u Godišnjem planu i programu rada škole za tekuću školsku godinu, a ugovorima o radu određeno je trajanje radnog odnosa.

2.PROPISANI NAZIV RADNOG MJESTA (ovisno o kvalifikacij aktualnog izvršitelja)	POSLOVI KOJE OBAVLJA	KOEFICIJENT	PLATNI RAZRED
1.Stručni suradnik-izvršni savjetnik	Poslovi stručnog suradnika – ovisno o vrsti (pedagoga, psihologa)	2,62	10.
2.Stručni suradnik – savjetnik	Poslovi stručnog suradnika – ovisno o vrsti (pedagoga, psihologa)	2,38	9.
3.Stručni suradnik-mentor	Poslovi stručnog suradnika – ovisno o vrsti (pedagoga, psihologa)	2,17	8.
4. Stručni suradnik	Poslovi stručnog suradnika – ovisno o vrsti (pedagoga, psihologa)	2,01	8.
5. Stručni suradnik bez odgovarajuće vrste obrazovanja	Poslovi stručnog suradnika – ovisno o vrsti (pedagoga, psihologa)	1,77	5.

POSLOVI KOJE OBAVLJA: stručni suradnik Talijanske osnovne škole, Scuola elementare italiana, Novigrad - Cittanova

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

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 tjednim radnim obvezama učitelja i stručnih suradnika u osnovnoj školi i prema Odluci o tjednom i godišnjem zaduženju.

BROJ IZVRŠITELJA: evidentiran u Godišnjem planu i programu rada škole za tekuću školsku godinu a ugovorima o radu određeno je trajanje radnog odnosa.

3. RADNO MJESTO

Pomoćnik u nastavi - za radno mjesto trenutno nije predviđen jedinstven koeficijent ni jedinstvena osnovica plaće. Isti se kao i sva ostala materijalna prava definiraju ugovorom o radu, a ovisе o izvoru financiranja

POSLOVI KOJE OBAVLJA: poslove 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 izvan učioničkim 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.

PRIJELAZNE I ZAVRŠNE ODREDBE

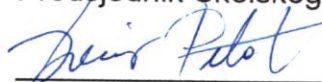
Članak 13.

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 14.

Ovaj Pravilnik stupa na snagu dan nakon dana objave na oglasnoj ploči Talijanske osnovne škole, Scuola elementare italiana, Novigrad – Cittanova.

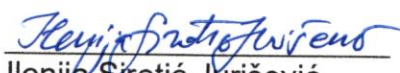
Predsjednik Školskog odbora:



Doris Pilat

Pravilnik je objavljen na oglasnoj ploči Talijanske osnovne škole, Scuola elementare italiana, Novigrad - Cittanova dana 18. ožujka 2025. godine te je stupio na snagu 19. ožujka 2025. godine (dan nakon dana objave) .

Ravnateljica:



Ilenija Sirotić Jurišević



KLASA:011-03/25-02/01

URBROJ:2105-3-04-25-1

Novigrad – Cittanova, 17. ožujka 2025.