

Temeljem članka 118. stavka 2. podstavka 3. Zakona o odgoju i obrazovanju u osnovnoj i srednjoj školi („Narodne novine“, br. 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 i javnim službama („Narodne novine“, br. 155/23), Uredbe o nazivima radnih mjesta, uvjetima za raspored i koeficijentima za obračun plaće u javnim službama („Narodne novine“, br. 22/24), Pravilnika o odgovarajućoj vrsti obrazovanja učitelja i stručnih suradnika u osnovnoj školi („Narodne novine“, br. 6/19, 75/20), Pravilnika o djelokrugu rada tajnika te administrativno-tehničkim i pomoćnim poslovima koji se obavljaju u osnovnoj školi („Narodne novine“, br. 40/14, 71/25, 74/25 – ispravak), te članka 56. Statuta Osnovne škole „Ljudevit Gaj“ Mihovljan, Školski odbor na 9. sjednici održanoj dana 20. listopada 2025. godine, donosi:

PRAVILNIK

o dopuni Pravilnika o organizaciji rada i sistematizaciji radnih mjesta

u Osnovnoj školi „Ljudevit Gaj“ Mihovljan

Članak 1.

U Pravilniku o organizaciji rada i sistematizaciji radnih mjesta u Osnovnoj školi „Ljudevit Gaj“ Mihovljan, članak 10. dopunjuje se novom točkom 9., koja glasi:

6. NAZIV RADNOG MJESTA: OPERATIVNI DJELATNIK ZA SIGURNOST I CIVILNU ZAŠTITU

OPIS POSLOVA:

- kontrolira ulaz i izlaz iz škole te nadzire sigurnost osoba i imovine škole
- provodi mjere civilne zaštite u skladu s planovima i važećim propisima
- održava školski prostor i okoliš u skladu sa sigurnosnim standardima
- aktivno sudjeluje u suradnji s nadležnim službama (vatrogasci, hitna pomoć, civilna zaštita) u izvanrednim situacijama
- pomaže u edukaciji učenika i djelatnika o sigurnosnim procedurama
- prati događanja u školskom prostoru i obavještava nadležne osobe o sigurnosno sumnjivim situacijama
- suradnički djeluje s odgojno-obrazovnim djelatnicima i ravnateljem u cilju osiguravanja sigurnog školskog okruženja
- obavlja i druge poslove vezane uz sigurnost i civilnu zaštitu, sukladno godišnjem planu i programu rada škole
- po potrebi, obavlja i poslove iz članka 6. Pravilnika o djelokrugu rada tajnika te administrativno-tehničkim i pomoćnim poslovima u osnovnoj školi

UVJETI: •

- Završena četverogodišnja srednja škola (razina 4.2. prema HKO)
- Završen program obrazovanja za stjecanje djelomične kvalifikacije operativni djelatnik/djelatnica za sigurnost i civilnu zaštitu u odgojno-obrazovnim ustanovama

- Osoba koja još nije završila navedeni program može biti zaposlena, uz obvezu da ga završi u roku od šest (6) mjeseci od početka rada; u suprotnom, radni odnos prestaje istekom tog roka

RAZINA OBRAZOVANJA: radno mjesto III. vrste

BROJ IZVRŠITELJA: 1 (prema Pravilniku o djelokrugu rada tajnika te administrativno-tehničkim i pomoćnim poslovima koji se obavljaju u osnovnoj školi).

Članak 2.

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

KLASA: 011-02/25-01/03

URBROJ: 2140-74-25-01

Mihovljan, 20. listopada 2025.

Predsjednica Školskog odbora:

Gordana Vučković

Ovaj Pravilnik objavljen je na oglasnoj ploči škole dana 21. listopada 2025. godine i stupio je na snagu dana 22. listopada 2025. godine.

Ravnatelj škole:

Alen Vokas