

OPIS POSLOVA: nadzire kontrolu pristupa u školsku ustanovu, nadzire i osigurava školsku imovinu i prostor, sudjeluje u organizaciji i provedbi osnovnih mjera civilne zaštite te obavlja poslove održavanja objekta škole i njezina okoliša, surađuje s nadležnim službama (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, a može obavljati i poslove iz članka 6. Pravilnika o djelokrugu rada tajnika te administrativno-tehničkim i pomoćnim poslovima koji se obavljaju u osnovnoj školi.

BROJ IZVRŠITELJA: jedan (1) evidentiran u Godišnjem planu i programu rada škole za tekuću školsku godinu i Registru.“

Članak 2.

Ovaj Pravilnik o dopuni Pravilnika o sistematizaciji radnih mjesta stupa na snagu dan nakon dana objave na oglasnoj ploči Osnovne škole Finida.



PREDSJEDNIK ŠKOLSKOG ODBORA
Martin Šuran, mag. cin.

KLASA:011-03/26-02/02
URBROJ:2167/01-55-67-26-1
Poreč-Parenzo, 30. siječnja 2026.

Ovaj Pravilnik o dopuni Pravilnika o sistematizaciji radnih mjesta objavljen je na oglasnoj ploči dana 30. siječnja 2026., a stupio je na snagu dana 31. siječnja 2026.



RAVNATELJICA
Anita Sijerković-Radin, prof.