



REPUBLIKA HRVATSKA

ISTARSKA ŽUPANIJA – REGIONE ISTRIANA

TALIJANSKA SREDNJA ŠKOLA – SCUOLA MEDIA SUPERIORE ITALIANA ROVINJ – ROVIGNO

G. Carducci 20, 52210 ROVINJ-ROVIGNO

OIB: 40451153058

Tel. 052 813 277

smsir@pu.t-com.hr

KLASA: 011-03/25-02/01

URBROJ: 2163-5-5-4

Rovinj-Rovigno, 23.09.2025.

Na temelju 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, 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), članka 37. Zakona o plaćama u državnoj službi i javnim službama (NN, br. 155/23), Uredbe o nazivima radnih mjesta, uvjetima za raspored i koeficijentima za obračun plaće u javnim službama (NN, br. 22/24), Pravilnika o stručnoj spremi i pedagoško-psihološkom obrazovanju nastavnika u srednjem školstvu (NN, br. 1/96 i 80/99), Pravilnika o djelokrugu rada tajnika te administrativno-tehničkim i pomoćnim poslovima koji se obavljaju u srednjoškolskoj ustanovi (NN, br. 2/11), Pravilnika o dopuni Pravilnika o djelokrugu rada tajnika te administrativno – tehničkim i pomoćnim poslovima koji se obavljaju u srednjoškolskoj ustanovi (NN, broj 2/11, 71/25) te Statuta Talijanske srednje škole Rovinj – Scuola media superiore italiana Rovigno (u daljnjem tekstu: Škola), nakon savjetovanja sa sindikalnim povjerenikom u ulozi radničkog vijeća, Školski odbor na svojoj sjednici održanoj putem dopisništva od 22. do 23. rujna 2025. godine donosi

Pravilnik o izmjenama i dopunama Pravilnika o organizaciji rada i sistematizaciji radnih mjesta Talijanske srednje škole – Scuola media superiore italiana Rovinj - Rovigno

Članak 1.

U Pravilniku o organizaciji rada i sistematizaciji radnih mjesta Talijanske srednje škole – Scuola media superiore italiana Rovinj – Rovigno (dalje u tekstu: Pravilnik) od 28. svibnja 2024. (KLASA: 011-03/24-02/01, URBROJ: 2163-5-5-09) u članku 6. nakon alineje 6 stavlja se zarez te se dodaje alineja 7 koja glasi:

„- poslove operativnog djelatnika za sigurnost i civilnu zaštitu.“

Članak 2.

U članku 9. nakon stavka 3 dodaje se stavak 4 koji glasi:

„Poslovi djelatnika za sigurnost i tehničku zaštitu određeni su Pravilnikom o dopuni pravilnika o djelokrugu rada tajnika te administrativno-tehničkim i pomoćnim poslovima koji se obavljaju u srednjoškolskoj ustanovi (Narodne Novine, br. 71/25).“

Članak 3.

U članku 19. stavak 3 mijenja se i glasi:

„Ostala radna mjesta u Školi su: nastavnik, stručni suradnik, tajnik školske ustanove, voditelj

računovodstva u Školi, administrativni referent (administrator), stručni radnik na tehničkom održavanju i čistač-spremač, pomoćnik u nastavi učenika s teškoćama te operativni djelatnik za sigurnost i civilnu zaštitu.“

Članak 4.

Nakon članka 27.a dodaje se podnaslov „Operativni djelatnik za sigurnost i civilnu zaštitu“, nakon kojega slijedi članak 27.b koji glasi:

„

Naziv radnog mjesta prema Uredbi	koeficijent prema Uredbi	platni razred prema Uredbi	razina obrazovanja	broj izvršitelja
referent	1,43	3.	radno mjesto III. vrste	utvrđen Pravilnikom o dopuni Pravilnika o djelokrugu rada tajnika te administrativno-tehničkim i pomoćnim poslovima koji se obavljaju u srednjoškolskoj ustanovi

UVJETI: - četverogodišnja srednja škola (razina 4.2. prema HKO)

- 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

(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 šest mjeseci od dana zasnivanja radnog odnosa na tom radnom mjestu, u suprotnom prestaje radni odnos istekom zadnjeg dana roka za stjecanje Programa obrazovanja)

OPIS POSLOVA:

- nadziranje kontrole pristupa u školsku ustanovu, nadziranje i osiguravanje školske imovine i prostora,
- sudjelovanje u organizaciji i provedbi osnovnih mjera civilne zaštite te obavljanje poslova održavanja objekta škole i njezina okoliša,
- suradnja s nadležnim službama (policija, vatrogasci, hitna pomoć, civilna zaštita) u slučaju izvanrednih situacija,
- sudjelovanje u edukacijama i podizanju svijesti učenika i zaposlenika o sigurnosnim protokolima i postupcima u hitnim situacijama,
- praćenje situacije u školskim prostorima i prijavljivanje nadležnim osobama ponašanja koja mogu ugroziti sigurnost i dobrobit učenika, zaposlenika i posjetitelja,
- suradnja s odgojno-obrazovnim i drugim radnicima i ravnateljem škole u pružanju podrške sigurnosti i dobrobiti učenika,
- obavljanje i ostalih poslova sigurnosti i civilne zaštite koji proizlaze iz godišnjeg plana i programa rada škole i drugih propisa,
- može obavljati i poslove iz članka 8. Pravilnika o djelokrugu rada tajnika te administrativno-tehničkim i pomoćnim poslovima koji se obavljaju u srednjoškolskoj ustanovi.

Za svoj rad odgovara ravnatelju i tajniku.

Članak 5.

Ovaj Pravilnik o izmjenama i dopunama Pravilnika o organizaciji rada i sistematizaciji radnih mjesta Talijanske srednje škole – Scuola media superiore italiana Rovinj – Rovigno stupa na snagu dan nakon dana objave na Oglasnoj ploči.

Ovlašćuje se Školski odbor da temeljem ove Odluke utvrdi Potpuni tekst Pravilnika o organizaciji rada i sistematizaciji radnih mjesta u školi.

Predsjednik Školskog odbora



Sandro Manzin, prof.

Ovaj Pravilnik o dopuni Pravilnika o sistematizaciji radnih mjesta objavljen je na oglasnoj ploči dana 24. rujna 2025., a stupio je na snagu dana 25. rujna 2025.



Ravnateljica



Ines Venier, prof.