

Na temelju odredbi Zakona o odgoju i obrazovanju u osnovnoj i srednjoj školi (Narodne novine br. 87/98, 86/09, 92/10, 105/10, 90/11, 16/12, 94/13, 152/14, 7/17, 68/18, 98/19, 64/20, 151/22, 156/23), Zakona o plaćama u državnoj službi 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 tjednim obvezama odgojno – obrazovnog rada u umjetničkoj školi (Narodne novine br. 103/14), Pravilnika o normi rada nastavnika u srednjoškolskoj ustanovi (Narodne novine br. 94/10), Pravilnika o tjednim radnim obvezama učitelja i stručnih suradnika u osnovnoj školi (Narodne novine br. 34/14, 40/14 – ispr.,103/14 i 102/19), Pravilnika o djelokrugu rada tajnika te administrativno-tehničkim i pomoćnim poslovima koji se obavljaju u srednjoškolskoj ustanovi (Narodne novine br. 2/11, 71/ 25), te članka 25. i 98. Statuta Glazbene škole Blagoje Bersa Zadar, Školski odbor na prijedlog ravnateljice, na sjednici održanoj 03. listopada 2025. godine, donio je:

PRAVILNIK O
SISTEMATIZACIJI RADNIH MJESTA U
GLAZBENOJ ŠKOLI BLAGOJE BERSA ZADAR

I. OPĆE ODREDBE

Članak 1.

Ovim se Pravilnikom o sistematizaciji radnih mjesta (u daljnjem tekstu: Pravilnik) uređuje unutarnja organizacija rada i sistematizacija radnih mjesta u Glazbenoj školi Blagoje Bersa Zadar (u daljnjem tekstu: Škola).

Članak 2.

Izrazi koji se koriste u ovom Pravilniku, a koji imaju rodno značenje koriste se neutralno i odnose se jednako na muški i ženski rod.

II. SISTEMATIZACIJA RADNIH MJESTA

Članak 3.

Sistematizacija radnih mjesta u Školi obuhvaća vrste radnih mjesta, nazive radnih mjesta, uvjete za obavljanje poslova radnog mjesta, kratak opis poslova radnog mjesta, razinu obrazovanja i broj izvršitelja na radnim mjestima.

Razina obrazovanja

Članak 4.

Radna mjesta mogu biti:

1. *radna mjesta I.vrste*, za koje je uvjet završen sveučilišni diplomski studij ili sveučilišni integrirani prijediplomski i diplomski studij ili sručni diplomski studij (razina HKO-a 7.1 sv ili 7.1 st)

2. *radna mjesta II. vrste*, za koja je uvjet završen sveučilišni prijediplomski studij ili stručni prijediplomski studij (razina HKO-a 6. sv ili 6. st)

3. *radna mjesta III. vrste*, za koja je uvjet završeno srednjoškolsko obrazovanje (razina HKO-a 4.2 ili 4.1) ili završen kratki studij ili program za majstora (razina HKO-a 5)

4. *radna mjesta IV. vrste*, za koja je uvjet završeno osnovno obrazovanje ili strukovno i umjetničko obrazovanje (razina HKO-a 1 ili 2).

Vrste radnih mjesta

Članak 5.

Radna mjesta u Školi su: posebno radno mjesto ravnatelja i ostala radna mjesta.

Članak 6.

Posebno radno mjesto ravnatelja u Školi je: ravnatelj 2.

Ostala radna mjesta u Školi su: nastavnik, učitelj, učitelj plesa, stručni suradnik, tajnik školske ustanove 1, voditelj računovodstava u školi 1, stručni radnik na tehničkom održavanju, operativni djelatnik za sigurnost i civilnu zaštitu i čistač/spremač.

Posebno radno mjesto u sustavu obrazovanja

Članak 7.

1. NAZIV RADNOG MJESTA: RAVNATELJ 2

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 izvještaj o izvršenju financijskog plana, 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 sjednice Nastavničkog vijeća i predsjedava im , skrbi o sigurnosti, pravima i interesima učenika i radnika Škole, surađuje s učenicima, roditeljima, osnivačem i drugim nadležnim službama te obavlja ostale poslove prema zakonskim i podzakonskim propisima i Statutu škole.

UVJETI: prema Zakonu o odgoju i obrazovanju u osnovnoj i srednjoj školi

RAZINA OBRAZOVANJA: radno mjesto I. vrste

BROJ IZVRŠITELJA: 1

Ostala radna mjesta u sustavu obrazovanja

Članak 8.

1. NAZIV RADNOG MJESTA: NASTAVNIK

- nastavnik klavira
- nastavnik orgulja
- nastavnik violine
- nastavnik violončela
- nastavnik tambure
- nastavnik gitare
- nastavnik flaute
- nastavnik oboe
- nastavnik klarineta
- nastavnik trube
- nastavnik udaraljki
- nastavnik pjevanja
- nastavnik korepeticije na plesnom odjelu
- nastavnik teorijsko glazbenih predmeta
- nastavnik povijesti glazbe
- nastavnik pedagogije
- nastavnik talijanskog jezika
- nastavnik njemačkog jezika

OPIS POSLOVA: izvođenje nastave i drugih oblika neposrednoga odgojno obrazovnog rada, razrednički poslovi te ostali poslovi koji proizlaze iz naravi i opsega 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.

UVJETI: prema Zakonu o odgoju i obrazovanju u osnovnoj i srednjoj školi, Zakonu o umjetničkom obrazovanju, Pravilniku o stručnoj spremi i pedagoško - psihološkom obrazovanju nastavnika u srednjem školstvu te kurikulumu nastavnog predmeta.

RAZINA OBRAZOVANJA: radna mjesta I. vrste

BROJ IZVRŠITELJA: utvrđuje se Godišnjim planom i programom rada škole na temelju broja sati neposrednoga odgojno-obrazovnog rada propisanih nastavnim planom, a sukladno Pravilniku o tjednim obvezama odgojno – obrazovnog rada u umjetničkoj školi i Pravilniku o normi rada nastavnika u srednjoškolskoj ustanovi.

2. NAZIV RADNOG MJESTA: UČITELJ

- učitelj gitare

OPIS POSLOVA: izvođenje nastave i drugih oblika neposrednoga odgojno obrazovnog rada, razrednički poslovi te ostali poslovi koji proizlaze iz naravi i opsega 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.

UVJETI: prema Zakonu o odgoju i obrazovanju u osnovnoj i srednjoj školi, Zakonu o umjetničkom obrazovanju, Pravilniku o stručnoj spremi i pedagoško psihološkom obrazovanju učitelja i stručnih suradnika u osnovnom školstvu te kurikulumu nastavnog predmeta.

RAZINA OBRAZOVANJA: radna mjesta I. i II. vrste

BROJ IZVRŠITELJA: utvrđuje se Godišnjim planom i programom rada škole na temelju broja sati neposrednoga odgojno-obrazovnog rada propisanih nastavnim planom, a sukladno Pravilniku o tjednim obvezama odgojno – obrazovnog rada u umjetničkoj školi i Pravilniku o tjednim radnim obvezama učitelja i stručnih suradnika u osnovnoj školi.

3. NAZIV RADNOG MJESTA: UČITELJ PLESA

- učitelj klasičnog baleta
- učitelj suvremenog plesa

OPIS POSLOVA: izvođenje nastave i drugih oblika neposrednoga odgojno obrazovnog rada, razrednički poslovi te ostali poslovi koji proizlaze iz naravi i opsega 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.

UVJETI: prema Zakonu o odgoju i obrazovanju u osnovnoj i srednjoj školi, Zakonu o umjetničkom obrazovanju, Pravilniku o stručnoj spremi i pedagoško psihološkom obrazovanju učitelja i stručnih suradnika u osnovnom školstvu te kurikulumu nastavnog predmeta.

RAZINA OBRAZOVANJA: radna mjesta II. i III. vrste

BROJ IZVRŠITELJA: utvrđuje se Godišnjim planom i programom rada škole na temelju broja sati neposrednoga odgojno-obrazovnog rada propisanih nastavnim planom, a sukladno Pravilniku o tjednim obvezama odgojno – obrazovnog rada u umjetničkoj školi, Pravilniku o normi rada nastavnika u srednjoškolskoj ustanovi i Pravilniku o tjednim radnim obvezama učitelja i stručnih suradnika u osnovnoj školi.

4. NAZIV RADNOG MJESTA: STRUČNI SURADNIK

- Pedagog

OPIS POSLOVA: neposredni odgojno obrazovni rad s učenicima, obavljanje stručno - razvojnih, koordinacijskih poslova 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, analizira i vrednuje djelotvornost odgojno-obrazovnog rada škole i sudjeluje u analizi rezultata odgojno-obrazovnog

procesa, sudjeluje u izradi godišnjeg plana i programa rada škole i školskog kurikulumu, savjetuje i pomaže u radu nastavnika, učiteljima i roditeljima, sudjeluje u izricanju pedagoških mjera, predlaže mjere za poboljšanje, sudjeluje u radu povjerenstva za upis djece u osnovnu i srednju školu, identificira i prati učenike s posebnim odgojno-obrazovnim potrebama, vodi odgovarajuću pedagošku dokumentaciju, surađuje s ustanovama, stručno se usavršava te obavlja druge poslove na unapređivanju i razvoju odgojno-obrazovne djelatnosti škole.

UVJETI: prema Zakonu o odgoju i obrazovanju u osnovnoj i srednjoj školi, Pravilniku o stručnoj spremi i pedagoško - psihološkom obrazovanju nastavnika u srednjem školstvu te kurikulumu nastavnog predmeta

RAZINA OBRAZOVANJA: radna mjesta I. vrste
BROJ IZVRŠITELJA: 1

5. NAZIV RADNOG MJESTA: TAJNIK ŠKOLSKE USTANOVE 1

OPIS POSLOVA: izrada normativnih akata, ugovora, rješenja, odluka, provođenje i tumačenje pravnih propisa školske ustanove, poduzimanje potrebnih radnji za upis podataka u sudski registar, poslovi vezani uz zasnivanje radnih odnosa, evidencije radnika, prijave i odjave radnika i članova njihovih obitelji nadležnim službama mirovinskog i zdravstvenog osiguranja, sudjelovanje u pripremi sjednica i vođenje dokumentacije za školski odbor, suradnja s nadležnim ministarstvom, savjetodavni rad u primjeni zakonskih i drugih propisa, unos i kontrola podataka o zaposlenicima u Registru zaposlenih u javnim službama, unos i nadzor podataka u e-Matici, ostali administrativni poslovi kao i poslovi koji proizlaze iz godišnjeg plana i programa školske ustanove i ostali poslovi propisani Pravilnikom o djelokrugu rada tajnika te administrativno-tehničkim i pomoćnim poslovima koji se obavljaju u srednjoškolskoj ustanovi.

UVJETI: prema Zakonu o odgoju i obrazovanju u osnovnoj i srednjoj školi.
RAZINA OBRAZOVANJA: radno mjesto I. ili II. vrste
BROJ IZVRŠITELJA: 1

6. NAZIV RADNOG MJESTA: VODITELJ RAČUNOVODSTVA U ŠKOLI 1

OPIS POSLOVA: organiziranje i vođenje računovodstva škole, izrada financijskih planova po programima i izvorima financiranja te praćenje njihovog izvršenja, vođenje poslovnih knjiga u skladu s propisima, sastavljanje godišnjih i periodičnih financijskih te statističkih izvještaja, kontrola obračuna i isplate putnih naloga, pripremanje godišnjeg popisa imovine i ostalih poslova vezanih uz taj popis, ostali računovodstveni, financijski i knjigovodstveni poslovi koji proizlaze iz godišnjeg

plana i programa školske ustanove i ostali poslovi propisani Pravilnikom o djelokrugu rada tajnika te administrativno-tehničkim i pomoćnim poslovima koji se obavljaju u srednjoškolskoj ustanovi.

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.

RAZINA OBRAZOVANJA: radno mjesto I. ili II. vrste

BROJ IZVRŠITELJA: 1

7. NAZIV RADNOG MJESTA:

STRUČNI RADNIK NA TEHNIČKOM ODRŽAVANJU:

- domar ložać

OPIS POSLOVA: obavljanje poslova domara – ložaća koji obavlja i poslove kućnog majstora i to obavljanje nadzora nad kotlovnicom, toplinskim stanicama i drugim uređajima za grijanje, obavljanje popravaka, poslova uređenja objekta škole i njegovog okoliša, poslovi dostavljača, poslovi dežurstva i drugi poslovi koji proizlaze iz ugovora o radu kao i godišnjeg plana i programa rada školske ustanove.

UVJETI: završena srednja škola III. ili IV. stupnja, uvjerenje o posebnoj zdravstvenoj sposobnosti za obavljanje poslova s posebnim uvjetima rada i uvjerenje o osposobljenosti za ložaća centralnog grijanja prema posebnim propisima.

RAZINA OBRAZOVANJA: radno mjesto III. vrste

BROJ IZVRŠITELJA: 1

8. NAZIV RADNO MJESTA:

OPERATIVNI DJELATNIK ZA SIGURNOST I CIVILNU ZAŠTITU

OPIS POSLOVA: nadziranje kontrole pristupa u školsku ustanovu, nadzor i osiguranje 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, surađivanje 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.

UVJETI: završena srednja škola (razina HKO-a 4.2) i završen Program obrazovanja za stjecanje djelomične kvalifikacije operativni djelatnik za sigurnost i civilnu zaštitu u odgojno-obrazovnim ustanovama.

RAZINA OBRAZOVANJA: radno mjesto III. vrste, razina HKO-a 4.2

BROJ IZVRŠITELJA: 2, sukladno izrađenoj Procjeni postojećeg stanja i analizi rizika te Plana mjera sigurnosti i zaštite Škole.

9. NAZIV RADNOG MJESTA: ČISTAČ/ SPREMAČ

OPIS POSLOVA: čišćenje i održavanje sanitarnih čvorova, održavanje čistoće školskih učionica, kabineta, radionica, dvorana, svlačionica, blagovaonice, hodnika, stubišta, vrata, namještaja, tepiha i zastora, prozorskih i ostalih stakala i drugih prostorija srednjoškolske ustanove te školski okoliš, čišćenje i održavanje prilaza i ulaza u školu, a prema potrebi obavljanje i poslova dostavljača te drugih poslova koji proizlaze iz godišnjega plana i programa rada škole.

UVJETI: završena osnovna škola

RAZINA OBRAZOVANJA: radno mjesto IV. vrste

BROJ IZVRŠITELJA: 3

III. PRIJELAZNE I ZAVRŠNE ODREDBE

Članak 9.

Danom stupanja na snagu ovoga Pravilnika prestaje važiti Pravilnik o sistematizaciji radnih mjesta u Glazbenoj školi Blagoje Bersa Zadar od 04. rujna 2024. godine, KLASA: 011-02/24-01/1, URBROJ: 2198-1-60-24-4.

Članak 10.

Ovaj Pravilnik stupa na snagu osmog dana od dana objave na oglasnoj ploči Škole.

KLASA: 011-02/25-01/1

URBROJ: 2198-1-60-25- 6

U Zadru, 03. listopada 2025. godine

Predsjednica Školskog odbora:

Đurđica Vincetić, prof.

Ovaj Pravilnik objavljen je na oglasnoj ploči Škole 03. listopada 2025. godine, a stupio na snagu 11. listopada 2025. godine.

Ravnateljica savjetnica:

Branka Višić Karavida, prof.