

Na temelju članka 118. Zakona o odgoju i obrazovanju u osnovnoj i srednjoj školi („Narodne novine“, broj NN 87/08, 86/09, 92/10, 105/10. – ispr., 90/11, 5/12, 16/12, 86/12, 94/13, 152/14, 7/17, 68/18, 98/19, 64/20, 151/22 i 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 stručnoj spremi i pedagoško-psihološkom obrazovanju nastavnika u srednjem školstvu (Narodne novine broj 1/96, 80/99), i Zakon o umjetničkom obrazovanju („narodne novine“, broj 130/11), Pravilnik o stručnoj spremi i pedagoško-psihološkom obrazovanju učitelja i stručnih suradnika u osnovnom školstvu („narodne novine“, broj 47/96 i 56/01, članci 4., 5. i 6.) te Pravilnik o tjednim obvezama odgojno-obrazovnoga rada u umjetničkoj školi („narodne novine“, broj 103/14), Pravilnika o djelokrugu rada tajnika te administrativno –tehničkim i pomoćnim poslovima koji se obavljaju u srednjoškolskoj ustanovi (Narodne novine broj 2/11) te članka 28. Statuta GŠ Zlatka Balokovića, Školski odbor Glazbene škole Zlatka Balokovića, Ivanićgradska 41a, Zagreb, dana 11. srpnja 2025. donosi:

PRAVILNIK O SISTEMATIZACIJI RADNIH MJESTA U GLAZBENOJ ŠKOLI ZLATKA BALOKOVIĆA

Članak 1.

Ovim Pravilnikom o sistematizaciji radnih mjesta uređuje se unutarnja organizacija rada u Glazbenoj školi Zlatka Balokovića 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.

I. ORGANIZACIJA RADA

Članak 4.

(1) Ravnatelj je poslovodni i stručni voditelj, predstavlja i zastupa školu te odgovara za zakonitost rada.

(2) Rad u Glazbenoj školi Zlatka Balokovića ustrojen je u dvije službe:

1. stručno - pedagoška
2. administrativno - tehnička

Članak 5.

U stručno-pedagoškoj službi obavljaju se odgojno obrazovni poslovi u svezi s izvođenjem nastavnog plana i programa, neposrednog odgojno obrazovnog rada s učenicima, aktivnosti u skladu s potrebama i interesima učenika u skladu sa Zakonom o odgoju i obrazovanju u osnovnoj i srednjoj školi (u daljnjem tekstu: Zakon), Zakonom o umjetničkom obrazovanju, provedbenim propisima, godišnjim planom i programom rada škole i školskim kurikulumom.

Nastavne odjele čine nastavnici koji su u izvođenju nastave samostalni, a svoj rad organiziraju prema načelima utvrđenim zakonom.

Svaki nastavni odjel ima pročelnika, kojeg imenuje ravnatelj, na rok od godine dana, iz reda nastavnika odjela, na prijedlog odjelnog vijeća. Ista osoba može biti imenovana više puta.

Članak 6.

Administrativno-tehnička služba obavlja opće, pravne i kadrovske poslove, računovodstvene i knjigovodstvene poslove, poslove 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 Škole.

II. SISTEMATIZACIJA RADNIH MJESTA

Članak 7.

Radna mjesta u Glazbenoj školi Zlatka Balokovića sistematizirana su na sljedeći način:

POSLOVI RUKOVOĐENJA ŠKOLOM

Propisani naziv radnog mjesta	Poslovi koji se obavljaju	Koeficijent	Platni razred
Ravnatelj 2 savjetnik	Poslovi ravnatelja škole	3,39	11

POSLOVI KOJE OBAVLJA: poslovi ravnatelja srednje škole.

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

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 financijski plan i polugodišnji i godišnji obračun, planira rad, saziva i vodi sjednice nastavničkog 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 Statutom škole.

Broj izvršitelja: 1 (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), s obzirom na zvanje.

Sukladno odluci o napredovanju u zvanje prema Pravilniku o napredovanju učitelja, nastavnika, stručnih suradnika i ravnatelja u osnovnim i srednjim školama i učeničkim domovima ravnatelj se unosom promjena u Registar zaposlenih u javnim službama raspoređuje u odgovarajući platni razred i određuje mu se propisani koeficijent za obračun plaće.

I. ODGOJNO - OBRAZOVNI RAD

A.

Propisani naziv radnog mjesta	Poslovi koji se obavljaju	Koeficijent	Platni razred
Nastavnik izvrsni savjetnik	Nastavnika predmetne nastave, ovisno o predmetu koji predaje (klavir, violina, violončelo, kontrabas, tambure, gitara, flauta, klarinet, truba, udaraljke, flauta, harmonika, solo pjevanje, teorijski glazbeni predmeti, pripremni programi za srednjoškolsko obrazovanje ili drugi predmeti prema nastavnom planu i programu u umjetničkim školama)	2,62	10
Nastavnik savjetnik	Nastavnika predmetne nastave, ovisno o predmetu koji predaje (klavir, violina, violončelo, kontrabas, tambure, gitara, flauta, klarinet, truba, udaraljke, flauta, harmonika, solo pjevanje, teorijski glazbeni predmeti, pripremni programi za srednjoškolsko obrazovanje ili drugi predmeti prema nastavnom planu i programu u umjetničkim školama)	2,38	9
Nastavnik mentor	Nastavnika predmetne nastave, ovisno o predmetu koji predaje (klavir, violina, violončelo, kontrabas, tambure, gitara, flauta, klarinet, truba, udaraljke, flauta, harmonika, solo pjevanje, teorijski glazbeni predmeti, pripremni programi za srednjoškolsko obrazovanje ili drugi predmeti prema nastavnom planu i programu u umjetničkim školama)	2,17	8
Nastavnik	Nastavnika predmetne nastave, ovisno o predmetu koji predaje (klavir, violina, violončelo, kontrabas, tambure, gitara, flauta, klarinet, truba, udaraljke, flauta, harmonika, solo pjevanje, teorijski glazbeni predmeti, pripremni programi za srednjoškolsko obrazovanje ili drugi predmeti prema nastavnom planu i programu u umjetničkim školama)	2,01	8
Nastavnik bez odgovarajuće vrste obrazovanja	Nastavnika predmetne nastave, ovisno o predmetu koji predaje (klavir, violina, violončelo, kontrabas, tambure, gitara, flauta, klarinet, truba, udaraljke, flauta, harmonika, solo pjevanje, teorijski glazbeni predmeti, pripremni programi za srednjoškolsko obrazovanje ili drugi predmeti prema nastavnom planu i programu u umjetničkim školama)	1,77	5

UVJETI: prema Zakonu o odgoju i obrazovanju u osnovnoj i srednjoj školi, Statutu škole, Zakon o umjetničkom obrazovanju („narodne novine“, broj 130/11), Pravilnika o tjednim obvezama odgojno-obrazovnog rada u umjetničkoj školi („narodne novine“, broj 103/14).

Pravilniku o stručnoj spremi i pedagoško-psihološkom obrazovanju nastavnika u srednjem školstvu te Nastavnim planovima i programima Funkcionalne muzičke pedagogije za osnovnu, odnosno srednju školu.

VRSTA RADNOG MJESTA: radna mjesta I., II. i III. 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, kurikuluma i godišnjeg plana i programa, godišnjeg izvedbenog kurikuluma, školskog kurikuluma i drugi poslovi u skladu sa Zakonom o odgoju i obrazovanju u osnovnoj i srednjoj školi i drugim posebnim zakonima te Pravilnikom o normi rada nastavnika u srednjoškolskoj ustanovi, i prema Odluci o tjednom i godišnjem zaduženju.

Broj izvršitelja evidentiran je u Godišnjem planu i programu rada škole za tekuću školsku godinu i Registru, sukladno potrebama škole.

Sukladno odluci o napredovanju u zvanje prema Pravilniku o napredovanju učitelja, nastavnika, stručnih suradnika i ravnatelja u osnovnim i srednjim školama i učeničkim domovima nastavnici se unosom promjena u Registar zaposlenih u javnim službama raspoređuju u odgovarajući platni razred i određuje im se propisani koeficijent za obračun plaće.

Potreban broj izvršitelja: evidentirani broj u Godišnjem planu i programu rada škole za tekuću šk. godinu uz planirana zapošljavanja novih nastavnika sukladno potrebama škole.

II. ADMINISTRATIVNO-TEHNIČKA SLUŽBA – ADMINISTRATIVNO TEHNIČKI I POMOĆNI POSLOVI

A.

Propisani naziv radnog mjesta	Poslovi koji se obavljaju	Koeficijent	Platni razred
Tajnik školske ustanove 1	Poslovi tajnika škole	2,01	8.

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

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 srednjoškolskoj ustanovi.

Broj izvršitelja: 1 (jedan), evidentiran je u Godišnjem planu i programu rada škole za tekuću školsku godinu i Registru.

B.

Propisani naziv radnog mjesta	Poslovi koji se obavljaju	Koeficijent	Platni razred
Voditelj računovodstva u školi 1	Poslovi voditelja računovodstva	2,01	8.

UVJETI:

Voditelj računovodstva u školi 1:

a) sveučilišni diplomski studij ekonomije, odnosno sveučilišni integrirani prijediplomski i diplomski studij ekonomije, odnosno stručni diplomski studij ekonomije, odnosno visoka stručna sprema ekonomske struke stečena prema ranijim propisima,

b) sveučilišni prijediplomski studij ekonomije ili stručni prijediplomski studij ekonomije, odnosno viša stručna sprema ekonomske struke stečena prema ranijim propisima ako se na natječaj ne javi osoba iz točke a).

VRSTA RADNOG MJESTA:

Voditelj računovodstva u školi 1: radna mjesta 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 srednjoškolskoj ustanovi.

Broj izvršitelja: 1 (jedan), evidentiran je u Godišnjem planu i programu rada škole za tekuću školsku godinu i Registru.

C.

Propisani naziv radnog mjesta	Poslovi koji se obavljaju	Koeficijent	Platni razred
Referent	Poslovi administrativnog radnika	1,43	3.

UVJETI: završena srednja škola općeg, upravnog ili drugog usmjerenja.

VRSTA RADNOG MJESTA: radno mjesto III. vrste

OPIS POSLOVA: vodi evidenciju podataka o učenicima i priprema različite potvrde na osnovi tih evidencija, obavlja poslove vezane uz obradu podataka u elektroničkim maticama, zaprima, razvrstava, urudžbira i

otprema poštu, obavlja druge administrativne poslove po nalogu ravnatelja te druge poslove koji proizlaze iz godišnjeg plana i programa rada školske ustanove i Pravilnika o djelokrugu rada tajnika te administrativno-tehničkim i pomoćnim poslovima koji se obavljaju u srednjoškolskoj ustanovi.

Broj izvršitelja: 1 (jedan), evidentiran je u Godišnjem planu i programu rada škole za tekuću školsku godinu i Registru.

Potreban broj izvršitelja: 1 (jedan), sukladno Pravilniku o djelokrugu rada tajnika te administrativno-tehničkim i pomoćnim poslovima koji se obavljaju u srednjoškolskoj ustanovi.

D.

Propisani naziv radnog mjesta	Poslovi koji se obavljaju	Koeficijent	Platni razred
Čistač - spremač	Poslovi čistača, spremača	1,06	1.

UVJETI: završena osnovna škola

VRSTA RADNOG MJESTA: radno mjesto IV. vrste

OPIS POSLOVA: čišćenje i održavanje sanitarnih čvorova, održavanje čistoće školskih učionica, kabineta, radionica, dvorana, hodnika, stubišta, vrata, namještaja, sagova, prozorskih i ostalih stakala i drugih prostorija srednjoškolske ustanove te školski okoliš, a prema potrebi obavlja i poslove dostavljača, obavlja druge poslove po nalogu ravnatelja i tajnika škole te druge poslove koji proizlaze iz godišnjeg plana i programa rada školske ustanove i Pravilnika o djelokrugu rada tajnika te administrativno-tehničkim i pomoćnim poslovima koji se obavljaju u srednjoškolskoj ustanovi.

Broj izvršitelja: 1 (jedan) evidentiran je u Godišnjem planu i programu rada škole za tekuću školsku godinu i Registru.

Potreban broj izvršitelja: 1 (jedan) sukladno Državnom pedagoškom standardu srednjoškolskog sustava odgoja i obrazovanja.

Članak 8.

U slučaju promjene općih propisa kojima su propisani koeficijenti i platni razredi za zaposlene u sustavu obrazovanja, odredbe novih, odnosno izmijenjenih propisa izravno se primjenjuju na radna mjesta navedena u ovom Pravilniku.

Članak 9.

Pripravnik zaposlen na radnom mjestu nastavnika i stručnog suradnika ima pravo na koeficijent za obračun plaće u visini od 90% vrijednosti koeficijenta za obračun plaće radnog mjesta na koje je raspoređen.

Članak 10.

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.

Promjene podataka navedenih u stavku 1. ovoga članka redovito se ažuriraju i evidentiraju u Registru.

Članak 11.

Plaće i druga materijalna prava zaposlenika navedenih u članku 7. ovoga Pravilnika osiguravaju u državnom proračunu, te se na njih primjenjuju članci 8. – 11. ovoga Pravilnika.

U školi se, prema potrebi, zasniva radni odnos i sa zaposlenicima za koje se plaće i druga materijalna prava osiguravaju iz drugih izvora. Za ova radna mjesta se ovim Pravilnikom ne propisuju uvjeti, opis poslova, koeficijenti i platni razred, budući da oni ovise o trenutnim potrebama i izvoru financiranja te se neposredno ugovaraju ugovorom o radu, u skladu sa zakonskim propisima i Statutom škole.

Članak 12.

Zaposlenici zatečeni na radnim mjestima na dan stupanja na snagu ovog Pravilnika nastavljaju s radom na svojim dosadašnjim radnim mjestima koja su izjednačena s navedenima u ovom Pravilniku.

Za nova radna mjesta planirana ovim Pravilnikom, iskazana kao potreban broj izvršitelja, zatražit će se suglasnost Ministarstva znanosti, obrazovanja i mladih prije raspisivanja natječaja, u skladu s potrebama škole, sukladno općim propisima.

III. PRIJELAZNE I ZAVRŠNE ODREDBE

Članak 13.

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

KLASA: 011-01/25-01/02
URBROJ: 251-339/01--25-1
Zagreb, 11. srpnja 2025.

Predsjednik Školskog odbora
Nenad Kačar, prof. savjetnik

Pravilnik je objavljen na oglasnoj ploči Glazbene škole Zlatka Balokovića 14. srpnja 2025., a stupio je na snagu dana 15. srpnja 2025.

Ravnatelj:
Marjan Krajna, prof. savjetnik
