

Na temelju članka 118. Zakona o odgoju i obrazovanju u osnovnoj i srednjoj školi (NN 87/08, 86/09, 92/10, 105/10, 90./11, 5/12, 16712, 86/12, 126/12, 94/13, 152/14), te članka 43. Statuta Umjetničke škole Poreč, Školski odbor Umjetničke škole Poreč, dana 6. veljače 2015. godine, donio je

## **P R A V I L N I K** **o organizaciji rada i sistematizaciji radnih mjesta**

### **I. OPĆE ODREDBE**

#### Članak 1.

Ovim Pravilnikom o organizaciji rada i sistematizaciji radnih mjesta uređuje se unutarnja organizacija rada u Umjetničkoj školi Poreč ( dalje: Škola), te sistematizacija radnih mjesta.

#### Članak 2.

Sistematizacija radnih mjesta obuhvaća nazive radnih mjesta, uvjete za obavljanje poslova svakog radnog mjesta, te kratak opis poslova svakog radnog mjesta.

#### Članak 3.

Izrazi navedeni u ovom Pravilniku neutralni su i odnose se na osobe oba spola.

### **II. ORGANIZACIJA RADA**

#### Članak 4.

Radi ostvarivanja plana i programa rada Škole te drugih poslova odgojno-obrazovnog rada kao i ostalih poslova, rad u Školi 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, te promicanje stručno-pedagoškog rada škole i ostali stručno pedagoški poslovi u skladu sa zakonom, provedbenim propisima, Godišnjim planom i programom rada škole i Školskim kurikulumom.

#### Članak 6.

U administrativno-tehničkoj službi obavljaju se opći, pravni i kadrovski poslovi, računovodstveni i knjigovodstveni poslovi, poslovi vođenja i čuvanja pedagoške dokumentacije i evidencije, te ostalih evidencija, poslovi tehničkog održavanja i rukovanja opremom i uređajima,

poslovi održavanja čistoće objekata i okoliša, te drugi pomoćni poslovi u skladu sa zakonskim propisima, podzakonskim i provedbenim propisima te Godišnjim planom i programom rada Škole.

#### Članak 7.

Radna mjesta u Školi organizirana su na sljedeći način:

### III. POSLOVI RUKOVOĐENJA ŠKOLOM

#### 1. NAZIV RADNOG MJESTA: **Ravnatelj**

##### UVJETI:

- ima završen sveučilišni diplomski studij ili integrirani preddiplomski i diplomski sveučilišni studij za učitelje ili stručni četverogodišnji studij za učitelje kojim se stječe 240 ECTS bodova ili diplomski specijalistički stručni studij ili četverogodišnji dodiplomski stručni studij kojim je stečena visoka stručna sprema u skladu s ranijim propisima,
  - ispunjava uvjete za učitelja, nastavnika ili stručnog suradnika u školskoj ustanovi u kojoj se natječe za ravnatelja,
  - ima najmanje 8 godina staža osiguranja u školskim ili drugim ustanovama u sustavu obrazovanja ili u tijelima državne uprave nadležnim za obrazovanje, od čega najmanje 5 godina na odgojno-obrazovnim poslovima u školskim ustanovama,
  - ima licenciju za rad ravnatelja.
- ne postojanje zakonske zapreke u smislu članka 106. Zakona o odgoju i obrazovanju u osnovnoj i srednjoj školi.

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 godišnji plan i program rada
- predlaže Školskom odboru statut i druge opće akte
- predlaže Školskom odboru financijski plan i polugodišnji i godišnji obračun,
- odlučuje o zasnivanju i prestanku radnog odnosa radnika Škole sukladno odredbama Zakona o odgoju i obrazovanju u osnovnoj i srednjoj školi te drugim propisima,
- poduzima mjere propisane zakonom zbog neizvršavanja poslova ili zbog neispunjavanja drugih obveza iz radnog odnosa
- provodi odluke stručnih tijela i Školskog odbora
- u suradnji s Učiteljskim vijećem predlaže Školskom odboru školski kurikulum
- saziva i vodi sjednice Učiteljskog vijeća
- odgovara za sigurnost učenika, učitelja i ostalih radnika,
- surađuje s učenicima, roditeljima, osnivačem i drugim nadležnim službama,
- nadzire pravodobno i točno unošenje podataka u elektronsku maticu,
- obavlja ostale poslove prema zakonskim i podzakonskim propisima i Statutu Škole.

## IV. ADMINISTRATIVNO TEHNIČKI I POMOĆNI POSLOVI

### 1. NAZIV RADNOG MJESTA: **tajnik**

#### UVJETI:

- ima završen sveučilišni diplomski studij pravne struke ili specijalistički diplomski stručni javne uprave
- preddiplomski stručni studij upravne struke, samo ako se na natječaj ne javi osoba sa završenim diplomskim studijem
- probni rad 3 mjeseca

VRSTA RADNOG MJESTA: radno mjesto I. ili II. vrste

#### OPIS POSLOVA:

- obavlja tajničke, pravne, personalno-kadrovske poslove,
- obavlja opće administrativne poslove za potrebe Škole,
- izrađuje prijedloge općih akata, odluke, zaključke i ostale akte koji se odnose na Školu,
- obavlja poslove prijema i otpreme akata, poslove arhive, organiziranja uredskog poslovanja, te vodi urudžbeni zapisnik u skladu s zakonom,
- vodi zapisnik na sjednicama Učiteljskog vijeća, Razrednog vijeća, Vijeća roditelja, Vijeća učenika,
- prati propise iz oblasti radnih odnosa, školstva, te ostale zakonske odredbe koje se odnose na školstvo, obavještava pretpostavljene o donošenju novih i brine se o njihovoj primjeni,
- odgovara za efikasnost rada i pravovremeno izvršenje poslova pomoćnog i tehničkog osoblja,
- vodi evidenciju radnika i evidenciju radnog vremena, radne liste,
- obavlja ostale poslove prema Pravilniku o djelokrugu rada tajnika te administrativno –tehničkim i pomoćnim poslovima koji se obavljaju u osnovnoj školi,
- obavlja i druge poslove po nalogu ravnatelja.

### 2. NAZIV RADNOG MJESTA: **voditelj računovodstva**

#### UVJETI:

- diplomski sveučilišni studij ekonomije odnosno poslijediplomski specijalistički studij ekonomije
- preddiplomski sveučilišni studij ekonomije odnosno stručni studij ekonomije – računovodstveni smjer
- viša stručna sprema ili srednja stručna sprema ekonomske struke – računovodstveni smjer, samo ako se na natječaj ne javi osoba sa završenom visokom stručnom spremom
- 4 godine radnog iskustva na računovodstvenim i financijskim poslovima,
- probni rad 3 mjeseca.

VRSTA RADNOG MJESTA: radno mjesto I. ili 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,
- obavljanje ostalih poslova prema Pravilniku o djelokrugu rada tajnika te administrativno – tehničkim i pomoćnim poslovima koji se obavljaju u osnovnoj školi,
- prati propise iz oblasti računovodstva I brine se o njihovoj primjeni,
- obavlja i druge poslove po nalogu ravnatelja.

### 3. NAZIV RADNOG MJESTA: **računovodstveno referent**

#### UVJETI:

- srednja stručna sprema ekonomske struke
- Poznavanje rada na računalu
- Probni rad 3 mjeseca

VRSTA RADNOG MJESTA: radno mjesto II. vrste

#### OPIS POSLOVA:

- Vodi glavnu i deviznu blagajnu (isplata putnih naloga i gotovinskih računa),
- Izrađuje zahtjeve za plaćanje prema lokalnoj riznici,
- Vodi knjigu vrijednosnih papira,
- Mjesečno izrađuje izvještaj poreza na dodanu vrijednost i naknada materijalnih prava radnika Ustanove,
- Prati zakonske i podzakonske akte vezane uz navedene poslove i primjenjuje iste,
- Vodi knjigu ulaznih i izlaznih računa, te putnih naloga,
- Vršiti naplatu mjesečnih participacija učenika Škole i vodi brigu o naplati istih,
- Informira o stanju financijskih izvora i financijskom poslovanju,
- Izrađuje zahtjev za dodjelu sredstava iz proračuna Grada Poreča,
- obavljanje ostalih poslova prema Pravilniku o djelokrugu rada tajnika te administrativno – tehničkim i pomoćnim poslovima koji se obavljaju u osnovnoj školi,
- Obavlja ostale poslove po nalogu ravnatelja.

### 4. NAZIV RADNOG MJESTA: **administrativni referent**

#### UVJETI:

- srednja stručna sprema društveno-kulturnog, općeg ili ekonomskog smjera
- Poznavanje rada na računalu
- Probni rad 3 mjeseca

VRSTA RADNOG MJESTA: radno mjesto III. vrste

#### OPIS POSLOVA:

- Vršiti sve administrativne poslove u Školi,
- Vodi knjigu ulaznih i izlaznih računa, te putnih naloga,
- Vodi evidencije o upisanim i ispisanim učenicima prema Ugovorima o glazbenom i plesnom obrazovanju,
- Vršiti naplatu mjesečnih participacija roditelja Škole i vodi brigu o naplati istih,

- Informira o stanju financijskih izvora i financijskom poslovanju,
- Prati zakonske i podzakonske akte vezane uz navedene poslove i primjenjuje iste,
- Izrađuje zahtjev za dodjelu sredstava iz proračuna Grada Poreča,
- obavlja ostale poslove prema Pravilniku o djelokrugu rada tajnika te administrativno – tehničkim i pomoćnim poslovima koji se obavljaju u osnovnoj školi,
- Obavlja ostale poslove po nalogu ravnatelja.

5. NAZIV RADNOG MJESTA: **domar**

UVJETI:

- završena srednja škola tehničke struke
- posjedovanje "B" kategorije za upravljanje motornim vozilom,
- probni rad 3 mjeseca.

VRSTA RADNOG MJESTA: radno mjesto III. vrste

OPIS POSLOVA:

- obavlja tehničke poslove oko organizacije glazbeno scenskih i drugih programa Škole,
- brine o svakodnevnom održavanju zgrade, sistema za grijanje-hlađenje, protupožarnog, protuprovalnog, video nadzora i drugih sigurnosnih sustava i obveznim periodičnim pregledima,
- održava osnovna sredstava, rasvjetu i ostalu tehničku opremu,
- vodi brigu o atestima instalacija,
- vodi brigu o redu u vrijeme održavanja manifestacija,
- u skladu s Zakonom obavlja poslove Zaštite na radu, Zaštite od požara,
- vodi brigu o pravovremenoj nabavci goriva za grijanje,
- vrši otpremu i dopremu pošte,
- otključava i zaključava sve prostorije u školi,
- provjerava grijanje i hlađenje i rasvjetu
- uključuje i isključuje alarm,
- pregledava i održava školske prostorije i okoliš,
- vrši potrebne popravke i soboslikarske radove,
- obavlja ostale poslove prema Pravilniku o djelokrugu rada tajnika te administrativno – tehničkim i pomoćnim poslovima koji se obavljaju u osnovnoj škola,
- obavlja i druge poslove po nalogu ravnatelja.

6. NAZIV RADNOG MJESTA: **spremač**

UVJETI:

- završena osnovna škola
- probni rad 1 mjesec

VRSTA RADNOG MJESTA: radno mjesto IV. vrste

OPIS POSLOVA:

- poslovi održavanja i čišćenja školskog prostora i opreme,

- čišćenje i održavanje okoliša, prilaza i ulaza u Školu,
- čišćenje i održavanje školskih učionica, kancelarija, sanitarnih čvorova, hodnika, stubišta i drugih prostora škole i vanjskog okoliša,
- Domaćica na svim koncertima, programima i događanjima u Školi
- otključava i zaključava sve prostorije u školi,
- provjerava da li je isključeno grijanje, rasvjeta, zatvoreni prozori i vrata
- uključuje i isključuje alarm,
- prema potrebi vrši otpremu i dopremu pošte,
- obavljanje ostalih poslova prema Pravilniku o djelokrugu rada tajnika te administrativno – tehničkim i pomoćnim poslovima koji se obavljaju u osnovnoj škola,
- obavlja i druge poslove po nalogu ravnatelja.

## V. ODGOJNO OBRAZOVNI POSLOVI

### 7. NAZIV RADNOG MJESTA: učitelj solfeggia

#### UVJETI:

- a) Završen diplomski sveučilišni studij ili integrirani preddiplomski i diplomski sveučilišni studij
- b) završen studijski program odgovarajuće vrste na razini diplomskog sveučilišnog studija ili integriranog preddiplomskog i diplomskog sveučilišnog studija ili specijalistički stručni studij odgovarajuće vrste, te je stečeno pedagoško-psihološko-didaktičko-metodičko obrazovanje s najmanje 55 ECTS-a, ako se na natječaj ne javi osoba iz točke a)
- c) završen preddiplomski sveučilišni ili stručni studij na kojem se stječe najmanje 180 ECTS bodova te ima pedagoške kompetencije ako se na natječaj ne javi osoba iz točke a) i b)
- d) probni rad 6 mjeseci.

#### VRSTA RADNOG MJESTA: radno mjesto I. vrste

#### OPIS POSLOVA:

- Izvodi nastavu i druge oblike neposrednog odgojnog-obrazovnog rada,
- Planira i programira odgojno-obrazovne sadržaje,
- Organizira, priprema i izvodi odgojno-obrazovni proces,
- Sustavno prati, vrednuje i ocjenjuje postignuća učenika,
- Prati i primjenjuje sve zakonske i podzakonske akte iz područja školstva,
- Redovito se stručno usavršava, te primjenjuje suvremena nastavna sredstva i pomagala - udžbenike i stručnu literaturu, te druge izvore znanja,
- Suraduje s roditeljima putem sastanaka i informacija,
- Prati učenike na svim koncertima u Školi i izvan nje, gostovanjima i natjecanjima, te brine o kvalitetnoj realizaciji istih,
- Predlaže nabavu instrumenata, radnog materijala, nastavnih sredstava i pomagala, stručne literature i drugih sredstava potrebnih za održavanje nastave i brine o istim
- Predlaže, izrađuje i održava nastavu prema Školskom kurikulumu, Godišnjem planu i programu rada Škole sukladno Zakonu,
- Vršiti upis i ispis učenika, te redovito i uredno vodi svu propisanu pedagošku dokumentaciju.
- Prisustvuje i sudjeluje u radu Učiteljskog vijeća, Razrednog vijeća, Stručnih aktiva, ispitnih komisija, te seminara i drugih stručnih usavršavanja u Školi i izvan nje,

- Provodi kulturnu i javnu djelatnost organiziranjem nastupa, audicija, koncerata, gostovanja i natjecanja učenika Škole
- Obavlja i druge poslove po nalogu ravnatelja.

#### 8. NAZIV RADNOG MJESTA: **učitelj trube**

##### UVJETI:

- a) Završen diplomski sveučilišni studij ili integrirani preddiplomski i diplomski sveučilišni studij
- b) završen studijski program odgovarajuće vrste na razini diplomskog sveučilišnog studija ili integriranog preddiplomskog i diplomskog sveučilišnog studija ili specijalistički stručni studij odgovarajuće vrste, te je stekla potrebno pedagoško-psihološko-didaktičko-metodičko obrazovanje s najmanje 55 ECTS-a, ako se na natječaj ne javi osoba iz točke a)
- c) završen preddiplomski sveučilišni ili stručni studij na kojem se stječe najmanje 180 ECTS bodova te ima pedagoške kompetencije ako se na natječaj ne javi osoba iz točke a) i b)
- d) probni rad 6 mjeseci.

VRSTA RADNOG MJESTA: radno mjesto I. vrste

##### OPIS POSLOVA :

- Izvodi nastavu i druge oblike neposrednog odgojnog-obrazovnog rada,
- Planira i programira odgojno-obrazovne sadržaje,
- Organizira, priprema i izvodi odgojno-obrazovni proces,
- Sustavno prati, vrednuje i ocjenjuje postignuća učenika,
- Prati i primjenjuje sve zakonske i podzakonske akte iz područja školstva,
- Redovito se stručno usavršava, te primjenjuje suvremena nastavna sredstva i pomagala - udžbenike i stručnu literaturu, te druge izvore znanja,
- Suraduje s roditeljima putem sastanaka i informacija,
- Prati učenike na svim koncertima u Školi i izvan nje, gostovanjima i natjecanjima, te brine o kvalitetnoj realizaciji istih,
- Predlaže nabavu instrumenata, radnog materijala, nastavnih sredstava i pomagala, stručne literature i drugih sredstava potrebnih za održavanje nastave i brine o istim
- Predlaže, izrađuje i održava nastavu prema Školskom kurikulumu, Godišnjem planu i programu rada Škole sukladno Zakonu,
- Vršiti upis i ispis učenika, te redovito i uredno vodi svu propisanu pedagošku dokumentaciju.
- Prisustvuje i sudjeluje u radu Učiteljskog vijeća, Razrednog vijeća, Stručnih aktiva, ispitnih komisija, te seminara i drugih stručnih usavršavanja u Školi i izvan nje,
- Provodi kulturnu i javnu djelatnost organiziranjem nastupa, audicija, koncerata, gostovanja i natjecanja učenika Škole
- Obavlja i druge poslove po nalogu ravnatelja.

#### 9. NAZIV RADNOG MJESTA: **učitelj flaute**

##### UVJETI:

- a) Završen diplomski sveučilišni studij ili integrirani preddiplomski i diplomski sveučilišni studij,

- b) završen studijski program odgovarajuće vrste na razini diplomskog sveučilišnog studija ili integriranog preddiplomskog i diplomskog sveučilišnog studija ili specijalistički stručni studij odgovarajuće vrste, te je stekla potrebno pedagoško-psihološko-didaktičko-metodičko obrazovanje s najmanje 55 ECTS-a, ako se na natječaj ne javi osoba iz točke a),
- c) završen preddiplomski sveučilišni ili stručni studij na kojem se stječe najmanje 180 ECTS bodova te ima pedagoške kompetencije ako se na natječaj ne javi osoba iz točke a) i b),
- d) probni rad 6 mjeseci.

VRSTA RADNOG MJESTA: radno mjesto I. vrste

OPIS POSLOVA :

- Izvodi nastavu i druge oblike neposrednog odgojnog-obrazovnog rada,
- Planira i programira odgojno-obrazovne sadržaje,
- Organizira, priprema i izvodi odgojno-obrazovni proces,
- Sustavno prati, vrednuje i ocjenjuje postignuća učenika,
- Prati i primjenjuje sve zakonske i podzakonske akte iz područja školstva,
- Redovito se stručno usavršava, te primjenjuje suvremena nastavna sredstva i pomagala - udžbenike i stručnu literaturu, te druge izvore znanja,
- Suraduje s roditeljima putem sastanaka i informacija,
- Prati učenike na svim koncertima u Školi i izvan nje, gostovanjima i natjecanjima, te brine o kvalitetnoj realizaciji istih,
- Predlaže nabavu instrumenata, radnog materijala, nastavnih sredstava i pomagala, stručne literature i drugih sredstava potrebnih za održavanje nastave i brine o istim
- Predlaže, izrađuje i održava nastavu prema Školskom kurikulumu, Godišnjem planu i programu rada Škole sukladno Zakonu,
- Vršiti upis i ispis učenika, te redovito i uredno vodi svu propisanu pedagošku dokumentaciju.
- Prisustvuje i sudjeluje u radu Učiteljskog vijeća, Razrednog vijeća, Stručnih aktiva, ispitnih komisija, te seminara i drugih stručnih usavršavanja u Školi i izvan nje,
- Provodi kulturnu i javnu djelatnost organiziranjem nastupa, audicija, koncerata, gostovanja i natjecanja učenika Škole
- Obavlja i druge poslove po nalogu ravnatelja.

9. NAZIV RADNOG MJESTA: **učitelj trombona**

UVJETI:

- a) Završen diplomski sveučilišni studij ili integrirani preddiplomski i diplomski sveučilišni studij
- b) završen studijski program odgovarajuće vrste na razini diplomskog sveučilišnog studija ili integriranog preddiplomskog i diplomskog sveučilišnog studija ili specijalistički stručni studij odgovarajuće vrste, te je stekla potrebno pedagoško-psihološko-didaktičko-metodičko obrazovanje s najmanje 55 ECTS-a, ako se na natječaj ne javi osoba iz točke a)
- c) završen preddiplomski sveučilišni ili stručni studij na kojem se stječe najmanje 180 ECTS bodova te ima pedagoške kompetencije ako se na natječaj ne javi osoba iz točke a) i b)
- d) probni rad 6 mjeseci.

VRSTA RADNOG MJESTA: radno mjesto I. vrste

OPIS POSLOVA :



- Izvodi nastavu i druge oblike neposrednog odgojnog-obrazovnog rada,
- Planira i programira odgojno-obrazovne sadržaje,
- Organizira, priprema i izvodi odgojno-obrazovni proces,
- Sustavno prati, vrednuje i ocjenjuje postignuća učenika,
- Prati i primjenjuje sve zakonske i podzakonske akte iz područja školstva,
- Redovito se stručno usavršava, te primjenjuje suvremena nastavna sredstva i pomagala - udžbenike i stručnu literaturu, te druge izvore znanja,
- Suraduje s roditeljima putem sastanaka i informacija,
- Prati učenike na svim koncertima u Školi i izvan nje, gostovanjima i natjecanjima, te brine o kvalitetnoj realizaciji istih,
- Predlaže nabavu instrumenata, radnog materijala, nastavnih sredstava i pomagala, stručne literature i drugih sredstava potrebnih za održavanje nastave i brine o istim
- Predlaže, izrađuje i održava nastavu prema Školskom kurikulumu, Godišnjem planu i programu rada Škole sukladno Zakonu,
- Vršiti upis i ispis učenika, te redovito i uredno vodi svu propisanu pedagošku dokumentaciju.
- Prisustvuje i sudjeluje u radu Učiteljskog vijeća, Razrednog vijeća, Stručnih aktiva, ispitnih komisija, te seminara i drugih stručnih usavršavanja u Školi i izvan nje,
- Provodi kulturnu i javnu djelatnost organiziranjem nastupa, audicija, koncerata, gostovanja i natjecanja učenika Škole
- Obavlja i druge poslove po nalogu ravnatelja.

#### 10. NAZIV RADNOG MJESTA: učitelj gitare

##### UVJETI:

- a) Završen diplomski sveučilišni studij ili integrirani preddiplomski i diplomski sveučilišni studij,
- b) završen studijski program odgovarajuće vrste na razini diplomskog sveučilišnog studija ili integriranog preddiplomskog i diplomskog sveučilišnog studija ili specijalistički stručni studij odgovarajuće vrste, te je stekla potrebno pedagoško-psihološko-didaktičko-metodičko obrazovanje s najmanje 55 ECTS-a, ako se na natječaj ne javi osoba iz točke a),
- c) završen preddiplomski sveučilišni ili stručni studij na kojem se stječe najmanje 180 ECTS bodova te ima pedagoške kompetencije ako se na natječaj ne javi osoba iz točke a) i b),
- d) probni rad 6 mjeseci.

##### VRSTA RADNOG MJESTA: radno mjesto I. vrste

##### OPIS POSLOVA :

- Izvodi nastavu i druge oblike neposrednog odgojnog-obrazovnog rada,
- Planira i programira odgojno-obrazovne sadržaje,
- Organizira, priprema i izvodi odgojno-obrazovni proces,
- Sustavno prati, vrednuje i ocjenjuje postignuća učenika,
- Prati i primjenjuje sve zakonske i podzakonske akte iz područja školstva,
- Redovito se stručno usavršava, te primjenjuje suvremena nastavna sredstva i pomagala - udžbenike i stručnu literaturu, te druge izvore znanja,
- Suraduje s roditeljima putem sastanaka i informacija,
- Prati učenike na svim koncertima u Školi i izvan nje, gostovanjima i natjecanjima, te brine o kvalitetnoj realizaciji istih,

- Predlaže nabavu instrumenata, radnog materijala, nastavnih sredstava i pomagala, stručne literature i drugih sredstava potrebnih za održavanje nastave i brine o istim
- Predlaže, izrađuje i održava nastavu prema Školskom kurikulumu, Godišnjem planu i programu rada Škole sukladno Zakonu,
- Vršiti upis i ispis učenika, te redovito i uredno vodi svu propisanu pedagošku dokumentaciju.
- Prisustvuje i sudjeluje u radu Učiteljskog vijeća, Razrednog vijeća, Stručnih aktiva, ispitnih komisija, te seminara i drugih stručnih usavršavanja u Školi i izvan nje,
- Provodi kulturnu i javnu djelatnost organiziranjem nastupa, audicija, koncerata, gostovanja i natjecanja učenika Škole
- Obavlja i druge poslove po nalogu ravnatelja.

#### 11. NAZIV RADNOG MJESTA: **učitelj harmonike**

##### UVJETI:

- a) Završen diplomski sveučilišni studij ili integrirani preddiplomski i diplomski sveučilišni studij,
- b) završen studijski program odgovarajuće vrste na razini diplomskog sveučilišnog studija ili integriranog preddiplomskog i diplomskog sveučilišnog studija ili specijalistički stručni studij odgovarajuće vrste, te je stekla potrebno pedagoško-psihološko-didaktičko-metodičko obrazovanje s najmanje 55 ECTS-a, ako se na natječaj ne javi osoba iz točke a),
- c) završen preddiplomski sveučilišni ili stručni studij na kojem se stječe najmanje 180 ECTS bodova te ima pedagoške kompetencije ako se na natječaj ne javi osoba iz točke a) i b),
- d) probni rad 6 mjeseci.

##### VRSTA RADNOG MJESTA: radno mjesto I. vrste

##### OPIS POSLOVA :

- Izvodi nastavu i druge oblike neposrednog odgojnog-obrazovnog rada,
- Planira i programira odgojno-obrazovne sadržaje,
- Organizira, priprema i izvodi odgojno-obrazovni proces,
- Sustavno prati, vrednuje i ocjenjuje postignuća učenika,
- Prati i primjenjuje sve zakonske i podzakonske akte iz područja školstva,
- Redovito se stručno usavršava, te primjenjuje suvremena nastavna sredstva i pomagala - udžbenike i stručnu literaturu, te druge izvore znanja,
- Suraduje s roditeljima putem sastanaka i informacija,
- Prati učenike na svim koncertima u Školi i izvan nje, gostovanjima i natjecanjima, te brine o kvalitetnoj realizaciji istih,
- Predlaže nabavu instrumenata, radnog materijala, nastavnih sredstava i pomagala, stručne literature i drugih sredstava potrebnih za održavanje nastave i brine o istim
- Predlaže, izrađuje i održava nastavu prema Školskom kurikulumu, Godišnjem planu i programu rada Škole sukladno Zakonu,
- Vršiti upis i ispis učenika, te redovito i uredno vodi svu propisanu pedagošku dokumentaciju.
- Prisustvuje i sudjeluje u radu Učiteljskog vijeća, Razrednog vijeća, Stručnih aktiva, ispitnih komisija, te seminara i drugih stručnih usavršavanja u Školi i izvan nje,
- Provodi kulturnu i javnu djelatnost organiziranjem nastupa, audicija, koncerata, gostovanja i natjecanja učenika Škole
- Obavlja i druge poslove po nalogu ravnatelja.

## 12. NAZIV RADNOG MJESTA: **učitelj klavira**

### UVJETI:

- a) Završen diplomski sveučilišni studij ili integrirani preddiplomski i diplomski sveučilišni studij,
- b) završen studijski program odgovarajuće vrste na razini diplomskog sveučilišnog studija ili integriranog preddiplomskog i diplomskog sveučilišnog studija ili specijalistički stručni studij odgovarajuće vrste, te je stekla potrebno pedagoško-psihološko-didaktičko-metodičko obrazovanje s najmanje 55 ECTS-a, ako se na natječaj ne javi osoba iz točke a),
- c) završen preddiplomski sveučilišni ili stručni studij na kojem se stječe najmanje 180 ECTS bodova te ima pedagoške kompetencije ako se na natječaj ne javi osoba iz točke a) i b),
- d) probni rad 6 mjeseci.

VRSTA RADNOG MJESTA: radno mjesto I. vrste

### OPIS POSLOVA :

- Izvodi nastavu i druge oblike neposrednog odgojnog-obrazovnog rada,
- Planira i programira odgojno-obrazovne sadržaje,
- Organizira, priprema i izvodi odgojno-obrazovni proces,
- Sustavno prati, vrednuje i ocjenjuje postignuća učenika,
- Prati i primjenjuje sve zakonske i podzakonske akte iz područja školstva,
- Redovito se stručno usavršava, te primjenjuje suvremena nastavna sredstva i pomagala - udžbenike i stručnu literaturu, te druge izvore znanja,
- Suraduje s roditeljima putem sastanaka i informacija,
- Prati učenike na svim koncertima u Školi i izvan nje, gostovanjima i natjecanjima, te brine o kvalitetnoj realizaciji istih,
- Predlaže nabavu instrumenata, radnog materijala, nastavnih sredstava i pomagala, stručne literature i drugih sredstava potrebnih za održavanje nastave i brine o istim
- Predlaže, izrađuje i održava nastavu prema Školskom kurikulumu, Godišnjem planu i programu rada Škole sukladno Zakonu,
- Vršiti upis i ispis učenika, te redovito i uredno vodi svu propisanu pedagošku dokumentaciju.
- Prisustvuje i sudjeluje u radu Učiteljskog vijeća, Razrednog vijeća, Stručnih aktiva, ispitnih komisija, te seminara i drugih stručnih usavršavanja u Školi i izvan nje,
- Provodi kulturnu i javnu djelatnost organiziranjem nastupa, audicija, koncerata, gostovanja i natjecanja učenika Škole
- Obavlja i druge poslove po nalogu ravnatelja.

## 13. NAZIV RADNOG MJESTA: **učitelj violine**

### UVJETI:

- a) Završen diplomski sveučilišni studij ili integrirani preddiplomski i diplomski sveučilišni studij,
- b) završen studijski program odgovarajuće vrste na razini diplomskog sveučilišnog studija ili integriranog preddiplomskog i diplomskog sveučilišnog studija ili specijalistički stručni studij odgovarajuće vrste, te je stekla potrebno pedagoško-psihološko-didaktičko-metodičko obrazovanje s najmanje 55 ECTS-a, ako se na natječaj ne javi osoba iz točke a),

- c) završen preddiplomski sveučilišni ili stručni studij na kojem se stječe najmanje 180 ECTS bodova te ima pedagoške kompetencije ako se na natječaj ne javi osoba iz točke a) i b),
- d) probni rad 6 mjeseci.

VRSTA RADNOG MJESTA: radno mjesto I. vrste

OPIS POSLOVA :

- Izvodi nastavu i druge oblike neposrednog odgojnog-obrazovnog rada,
- Planira i programira odgojno-obrazovne sadržaje,
- Organizira, priprema i izvodi odgojno-obrazovni proces,
- Sustavno prati, vrednuje i ocjenjuje postignuća učenika,
- Prati i primjenjuje sve zakonske i podzakonske akte iz područja školstva,
- Redovito se stručno usavršava, te primjenjuje suvremena nastavna sredstva i pomagala - udžbenike i stručnu literaturu, te druge izvore znanja,
- Suraduje s roditeljima putem sastanaka i informacija,
- Prati učenike na svim koncertima u Školi i izvan nje, gostovanjima i natjecanjima, te brine o kvalitetnoj realizaciji istih,
- Predlaže nabavu instrumenata, radnog materijala, nastavnih sredstava i pomagala, stručne literature i drugih sredstava potrebnih za održavanje nastave i brine o istim
- Predlaže, izrađuje i održava nastavu prema Školskom kurikulumu, Godišnjem planu i programu rada Škole sukladno Zakonu,
- Vršiti upis i ispis učenika, te redovito i uredno vodi svu propisanu pedagošku dokumentaciju.
- Prisustvuje i sudjeluje u radu Učiteljskog vijeća, Razrednog vijeća, Stručnih aktiva, ispitnih komisija, te seminara i drugih stručnih usavršavanja u Školi i izvan nje,
- Provođi kulturnu i javnu djelatnost organiziranjem nastupa, audicija, koncerata, gostovanja i natjecanja učenika Škole
- Obavlja i druge poslove po nalogu ravnatelja.

14. NAZIV RADNOG MJESTA: **učitelj violončela**

UVJETI:

- a) Završen diplomski sveučilišni studij ili integrirani preddiplomski i diplomski sveučilišni studij
- b) završen studijski program odgovarajuće vrste na razini diplomskog sveučilišnog studija ili integriranog preddiplomskog i diplomskog sveučilišnog studija ili specijalistički stručni studij odgovarajuće vrste, te je stekla potrebno pedagoško-psihološko-didaktičko-metodičko obrazovanje s najmanje 55 ECTS-a, ako se na natječaj ne javi osoba iz točke a)
- c) preddiplomski sveučilišni ili stručni studij na kojem se stječe najmanje 180 ECTS bodova te je stekla pedagoške kompetencije ako se na natječaj ne javi osoba iz točke a) i b)
- d) probni rad 6 mjeseci.

VRSTA RADNOG MJESTA: radno mjesto I. vrste

OPIS POSLOVA :

- Izvodi nastavu i druge oblike neposrednog odgojnog-obrazovnog rada,
- Planira i programira odgojno-obrazovne sadržaje,
- Organizira, priprema i izvodi odgojno-obrazovni proces,
- Sustavno prati, vrednuje i ocjenjuje postignuća učenika,

- Prati i primjenjuje sve zakonske i podzakonske akte iz područja školstva,
- Redovito se stručno usavršava, te primjenjuje suvremena nastavna sredstva i pomagala - udžbenike i stručnu literaturu, te druge izvore znanja,
- Suraduje s roditeljima putem sastanaka i informacija,
- Prati učenike na svim koncertima u Školi i izvan nje, gostovanjima i natjecanjima, te brine o kvalitetnoj realizaciji istih,
- Predlaže nabavu instrumenata, radnog materijala, nastavnih sredstava i pomagala, stručne literature i drugih sredstava potrebnih za održavanje nastave i brine o istim
- Predlaže, izrađuje i održava nastavu prema Školskom kurikulumu, Godišnjem planu i programu rada Škole sukladno Zakonu,
- Vršiti upis i ispis učenika, te redovito i uredno vodi svu propisanu pedagošku dokumentaciju.
- Prisustvuje i sudjeluje u radu Učiteljskog vijeća, Razrednog vijeća, Stručnih aktiva, ispitnih komisija, te seminara i drugih stručnih usavršavanja u Školi i izvan nje,
- Provodi kulturnu i javnu djelatnost organiziranjem nastupa, audicija, koncerata, gostovanja i natjecanja učenika Škole
- Obavlja i druge poslove po nalogu ravnatelja.

#### 15. NAZIV RADNOG MJESTA: učitelj suvremenog plesa

##### UVJETI:

- a) Završen diplomski sveučilišni studij ili integrirani preddiplomski i diplomski sveučilišni studij,
- b) završen studijski program odgovarajuće vrste na razini diplomskog sveučilišnog studija ili integriranog preddiplomskog i diplomskog sveučilišnog studija ili specijalistički stručni studij odgovarajuće vrste, te je stekla potrebno pedagoško-psihološko-didaktičko-metodičko obrazovanje s najmanje 55 ECTS-a, ako se na natječaj ne javi osoba iz točke a),
- c) završen preddiplomski sveučilišni ili stručni studij na kojem se stječe najmanje 180 ECTS bodova te ima pedagoške kompetencije ako se na natječaj ne javi osoba iz točke a) i b),
- d) završena niža razina obrazovanja od razine propisane točkama a., b. i c. ovog članka ukoliko je to najviša razina obrazovanja koja se može steći u tom području i ima pedagoške kompetencije,
- e) probni rad 6 mjeseci.

##### VRSTA RADNOG MJESTA: radno mjesto I. vrste

##### OPIS POSLOVA :

- Izvodi nastavu i druge oblike neposrednog odgojnog-obrazovnog rada,
- Planira i programira odgojno-obrazovne sadržaje,
- Organizira, priprema i izvodi odgojno-obrazovni proces,
- Sustavno prati, vrednuje i ocjenjuje postignuća učenika,
- Prati i primjenjuje sve zakonske i podzakonske akte iz područja školstva,
- Redovito se stručno usavršava, te primjenjuje suvremena nastavna sredstva i pomagala - udžbenike i stručnu literaturu, te druge izvore znanja,
- Suraduje s roditeljima putem sastanaka i informacija,
- Prati učenike na svim koncertima u Školi i izvan nje, gostovanjima i natjecanjima, te brine o kvalitetnoj realizaciji istih,
- Predlaže nabavu instrumenata, radnog materijala, nastavnih sredstava i pomagala, stručne literature i drugih sredstava potrebnih za održavanje nastave i brine o istim

- Predlaže, izrađuje i održava nastavu prema Školskom kurikulumu, Godišnjem planu i programu rada Škole sukladno Zakonu,
- Vršiti upis i ispis učenika, te redovito i uredno vodi svu propisanu pedagošku dokumentaciju.
- Prisustvuje i sudjeluje u radu Učiteljskog vijeća, Razrednog vijeća, Stručnih aktiva, ispitnih komisija, te seminara i drugih stručnih usavršavanja u Školi i izvan nje,
- Provodi kulturnu i javnu djelatnost organiziranjem nastupa, audicija, koncerata, gostovanja i natjecanja učenika Škole
- Obavlja i druge poslove po nalogu ravnatelja.

#### 16. NAZIV RADNOG MJESTA: učitelj baleta

##### UVJETI:

- a) Završen diplomski sveučilišni studij ili integrirani preddiplomski i diplomski sveučilišni studij,
- b) završen studijski program odgovarajuće vrste na razini diplomskog sveučilišnog studija ili integriranog preddiplomskog i diplomskog sveučilišnog studija ili specijalistički stručni studij odgovarajuće vrste, te je stekla potrebno pedagoško-psihološko-didaktičko-metodičko obrazovanje s najmanje 55 ECTS-a, ako se na natječaj ne javi osoba iz točke a),
- c) završen preddiplomski sveučilišni ili stručni studij na kojem se stječe najmanje 180 ECTS bodova te ima pedagoške kompetencije ako se na natječaj ne javi osoba iz točke a) i b),
- d) završena niža razina obrazovanja od razine propisane točkama a), b) i c) ovog članka ukoliko je to najviša razina obrazovanja koja se može steći u tom području i ima pedagoške kompetencije,
- e) probni rad 6 mjeseci.

##### VRSTA RADNOG MJESTA: radno mjesto I. vrste

##### OPIS POSLOVA :

- Izvodi nastavu i druge oblike neposrednog odgojnog-obrazovnog rada,
- Planira i programira odgojno-obrazovne sadržaje,
- Organizira, priprema i izvodi odgojno-obrazovni proces,
- Sustavno prati, vrednuje i ocjenjuje postignuća učenika,
- Prati i primjenjuje sve zakonske i podzakonske akte iz područja školstva,
- Redovito se stručno usavršava, te primjenjuje suvremena nastavna sredstva i pomagala - udžbenike i stručnu literaturu, te druge izvore znanja,
- Suraduje s roditeljima putem sastanaka i informacija,
- Prati učenike na svim koncertima u Školi i izvan nje, gostovanjima i natjecanjima, te brine o kvalitetnoj realizaciji istih,
- Predlaže nabavu instrumenata, radnog materijala, nastavnih sredstava i pomagala, stručne literature i drugih sredstava potrebnih za održavanje nastave i brine o istim
- Predlaže, izrađuje i održava nastavu prema Školskom kurikulumu, Godišnjem planu i programu rada Škole sukladno Zakonu,
- Vršiti upis i ispis učenika, te redovito i uredno vodi svu propisanu pedagošku dokumentaciju.
- Prisustvuje i sudjeluje u radu Učiteljskog vijeća, Razrednog vijeća, Stručnih aktiva, ispitnih komisija, te seminara i drugih stručnih usavršavanja u Školi i izvan nje,
- Provodi kulturnu i javnu djelatnost organiziranjem nastupa, audicija, koncerata, gostovanja i natjecanja učenika Škole
- Obavlja i druge poslove po nalogu ravnatelja.

## 17. NAZIV RADNOG MJESTA: učitelj ritmike

### UVJETI:

- a) Završen diplomski sveučilišni studij ili integrirani preddiplomski i diplomski sveučilišni studij,
- b) završen studijski program odgovarajuće vrste na razini diplomskog sveučilišnog studija ili integriranog preddiplomskog i diplomskog sveučilišnog studija ili specijalistički stručni studij odgovarajuće vrste, te je stekla potrebno pedagoško-psihološko-didaktičko-metodičko obrazovanje s najmanje 55 ECTS-a, ako se na natječaj ne javi osoba iz točke a),
- c) završen preddiplomski sveučilišni ili stručni studij na kojem se stječe najmanje 180 ECTS bodova te ima pedagoške kompetencije ako se na natječaj ne javi osoba iz točke a) i b),
- d) završena niža razina obrazovanja od razine propisane točkama a), b) i c) ovog članka ukoliko je to najviša razina obrazovanja koja se može steći u tom području i ima pedagoške kompetencije,
- e) probni rad 6 mjeseci.

VRSTA RADNOG MJESTA: radno mjesto I. vrste

### OPIS POSLOVA :

- Izvodi nastavu i druge oblike neposrednog odgojnog-obrazovnog rada,
- Planira i programira odgojno-obrazovne sadržaje,
- Organizira, priprema i izvodi odgojno-obrazovni proces,
- Sustavno prati, vrednuje i ocjenjuje postignuća učenika,
- Prati i primjenjuje sve zakonske i podzakonske akte iz područja školstva,
- Redovito se stručno usavršava, te primjenjuje suvremena nastavna sredstva i pomagala - udžbenike i stručnu literaturu, te druge izvore znanja,
- Suraduje s roditeljima putem sastanaka i informacija,
- Prati učenike na svim koncertima u Školi i izvan nje, gostovanjima i natjecanjima, te brine o kvalitetnoj realizaciji istih,
- Predlaže nabavu instrumenata, radnog materijala, nastavnih sredstava i pomagala, stručne literature i drugih sredstava potrebnih za održavanje nastave i brine o istim
- Predlaže, izrađuje i održava nastavu prema Školskom kurikulumu, Godišnjem planu i programu rada Škole sukladno Zakonu,
- Vršiti upis i ispis učenika, te redovito i uredno vodi svu propisanu pedagošku dokumentaciju.
- Prisustvuje i sudjeluje u radu Učiteljskog vijeća, Razrednog vijeća, Stručnih aktiva, ispitnih komisija, te seminara i drugih stručnih usavršavanja u Školi i izvan nje,
- Provodi kulturnu i javnu djelatnost organiziranjem nastupa, audicija, koncerata, gostovanja i natjecanja učenika Škole
- Obavlja i druge poslove po nalogu ravnatelja.

## 18. NAZIV RADNOG MJESTA: učitelj funkcionalne tjelesne tehnike

### UVJETI:

- a) Završen diplomski sveučilišni studij ili integrirani preddiplomski i diplomski sveučilišni studij,
- b) završen studijski program odgovarajuće vrste na razini diplomskog sveučilišnog studija ili integriranog preddiplomskog i diplomskog sveučilišnog studija ili specijalistički stručni studij odgovarajuće vrste, te je stekla potrebno pedagoško-psihološko-didaktičko-metodičko obrazovanje s najmanje 55 ECTS-a, ako se na natječaj ne javi osoba iz točke a),

- c) preddiplomski sveučilišni ili stručni studij na kojem se stječe najmanje 180 ECTS bodova te ima pedagoške kompetencije ako se na natječaj ne javi osoba iz točke a) i b),
- d) završena niža razina obrazovanja od razine propisane točkama a), b) i c) ovog članka ukoliko je to najviša razina obrazovanja koja se može steći u tom području i ima pedagoške kompetencije,
- e) probni rad 6 mjeseci.

VRSTA RADNOG MJESTA: radno mjesto I. vrste

OPIS POSLOVA :

- Izvodi nastavu i druge oblike neposrednog odgojnog-obrazovnog rada,
- Planira i programira odgojno-obrazovne sadržaje,
- Organizira, priprema i izvodi odgojno-obrazovni proces,
- Sustavno prati, vrednuje i ocjenjuje postignuća učenika,
- Prati i primjenjuje sve zakonske i podzakonske akte iz područja školstva,
- Redovito se stručno usavršava, te primjenjuje suvremena nastavna sredstva i pomagala - udžbenike i stručnu literaturu, te druge izvore znanja,
- Suraduje s roditeljima putem sastanaka i informacija,
- Prati učenike na svim koncertima u Školi i izvan nje, gostovanjima i natjecanjima, te brine o kvalitetnoj realizaciji istih,
- Predlaže nabavu instrumenata, radnog materijala, nastavnih sredstava i pomagala, stručne literature i drugih sredstava potrebnih za održavanje nastave i brine o istim
- Predlaže, izrađuje i održava nastavu prema Školskom kurikulumu, Godišnjem planu i programu rada Škole sukladno Zakonu,
- Vršiti upis i ispis učenika, te redovito i uredno vodi svu propisanu pedagošku dokumentaciju.
- Prisustvuje i sudjeluje u radu Učiteljskog vijeća, Razrednog vijeća, Stručnih aktiva, ispitnih komisija, te seminara i drugih stručnih usavršavanja u Školi i izvan nje,
- Provodi kulturnu i javnu djelatnost organiziranjem nastupa, audicija, koncerata, gostovanja i natjecanja učenika Škole
- Obavlja i druge poslove po nalogu ravnatelja.

19. NAZIV RADNOG MJESTA: **učitelj glazbene umjetnosti**

UVJETI:

- f) Završen diplomski sveučilišni studij ili integrirani preddiplomski i diplomski sveučilišni studij,
- g) završen studijski program odgovarajuće vrste na razini diplomskog sveučilišnog studija ili integriranog preddiplomskog i diplomskog sveučilišnog studija ili specijalistički stručni studij odgovarajuće vrste, te je stekla potrebno pedagoško-psihološko-didaktičko-metodičko obrazovanje s najmanje 55 ECTS-a, ako se na natječaj ne javi osoba iz točke a),
- h) završen preddiplomski sveučilišni ili stručni studij na kojem se stječe najmanje 180 ECTS bodova te ima pedagoške kompetencije ako se na natječaj ne javi osoba iz točke a) i b),
- i) završena niža razina obrazovanja od razine propisane točkama a), b) i c) ovog članka ukoliko je to najviša razina obrazovanja koja se može steći u tom području i ima pedagoške kompetencije,
- j) probni rad 6 mjeseci.

VRSTA RADNOG MJESTA: radno mjesto I. vrste

OPIS POSLOVA :

- Izvodi nastavu i druge oblike neposrednog odgojnog-obrazovnog rada,



- Planira i programira odgojno-obrazovne sadržaje,
- Organizira, priprema i izvodi odgojno-obrazovni proces,
- Sustavno prati, vrednuje i ocjenjuje postignuća učenika,
- Prati i primjenjuje sve zakonske i podzakonske akte iz područja školstva,
- Redovito se stručno usavršava, te primjenjuje suvremena nastavna sredstva i pomagala - udžbenike i stručnu literaturu, te druge izvore znanja,
- Suraduje s roditeljima putem sastanaka i informacija,
- Prati učenike na svim koncertima u Školi i izvan nje, gostovanjima i natjecanjima, te brine o kvalitetnoj realizaciji istih,
- Predlaže nabavu instrumenata, radnog materijala, nastavnih sredstava i pomagala, stručne literature i drugih sredstava potrebnih za održavanje nastave i brine o istim
- Predlaže, izrađuje i održava nastavu prema Školskom kurikulumu, Godišnjem planu i programu rada Škole sukladno Zakonu,
- Vršiti upis i ispis učenika, te redovito i uredno vodi svu propisanu pedagošku dokumentaciju.
- Prisustvuje i sudjeluje u radu Učiteljskog vijeća, Razrednog vijeća, Stručnih aktiva, ispitnih komisija, te seminara i drugih stručnih usavršavanja u Školi i izvan nje,
- Provodi kulturnu i javnu djelatnost organiziranjem nastupa, audicija, koncerata, gostovanja i natjecanja učenika Škole
- Obavlja i druge poslove po nalogu ravnatelja.

## 20. NAZIV RADNOG MJESTA: učitelj korepeticije

### UVJETI:

- k) Završen diplomski sveučilišni studij ili integrirani preddiplomski i diplomski sveučilišni studij,
- l) završen studijski program odgovarajuće vrste na razini diplomskog sveučilišnog studija ili integriranog preddiplomskog i diplomskog sveučilišnog studija ili specijalistički stručni studij odgovarajuće vrste, te je stekla potrebno pedagoško-psihološko-didaktičko-metodičko obrazovanje s najmanje 55 ECTS-a, ako se na natječaj ne javi osoba iz točke a),
- m) završen preddiplomski sveučilišni ili stručni studij na kojem se stječe najmanje 180 ECTS bodova te ima pedagoške kompetencije ako se na natječaj ne javi osoba iz točke a) i b),
- n) završena niža razina obrazovanja od razine propisane točkama a), b) i c) ovog članka ukoliko je to najviša razina obrazovanja koja se može steći u tom području i ima pedagoške kompetencije,
- o) probni rad 6 mjeseci.

### VRSTA RADNOG MJESTA: radno mjesto I. vrste

#### OPIS POSLOVA :

- Izvodi nastavu i druge oblike neposrednog odgojnog-obrazovnog rada,
- Planira i programira odgojno-obrazovne sadržaje,
- Organizira, priprema i izvodi odgojno-obrazovni proces,
- Sustavno prati, vrednuje i ocjenjuje postignuća učenika,
- Prati i primjenjuje sve zakonske i podzakonske akte iz područja školstva,
- Redovito se stručno usavršava, te primjenjuje suvremena nastavna sredstva i pomagala - udžbenike i stručnu literaturu, te druge izvore znanja,
- Suraduje s roditeljima putem sastanaka i informacija,
- Prati učenike na svim koncertima u Školi i izvan nje, gostovanjima i natjecanjima, te brine o kvalitetnoj realizaciji istih,

- Predlaže nabavu instrumenata, radnog materijala, nastavnih sredstava i pomagala, stručne literature i drugih sredstava potrebnih za održavanje nastave i brine o istim
- Predlaže, izrađuje i održava nastavu prema Školskom kurikulumu, Godišnjem planu i programu rada Škole sukladno Zakonu,
- Vršiti upis i ispis učenika, te redovito i uredno vodi svu propisanu pedagošku dokumentaciju.
- Prisustvuje i sudjeluje u radu Učiteljskog vijeća, Razrednog vijeća, Stručnih aktiva, ispitnih komisija, te seminara i drugih stručnih usavršavanja u Školi i izvan nje,
- Provodi kulturnu i javnu djelatnost organiziranjem nastupa, audicija, koncerata, gostovanja i natjecanja učenika Škole
- Obavlja i druge poslove po nalogu ravnatelja.

#### Članak 8.

Koeficijenti složenosti poslova za sva radna mjesta u Školi određeni su Uredbom o nazivima radnih mjesta i koeficijentima složenosti poslova u javnim službama.

#### Članak 9.

Osim osnovnih poslova i zadaća navedenih u prethodnom članku ovog Pravilnika, svaki radnik Škole obavlja i druge poslove iz djelokruga radnog mjesta, te poslove po nalogu ravnatelja.

#### Članak 10.

Radnici Škole u obavljanju poslova i zadaća svog radnog mjesta dužni su operativno i stalno surađivati sa svim drugim djelatnicima Škole o čemu izvještavaju neposredno ravnatelja prije i nakon obavljenog posla.

#### Članak 11.

Ravnatelj može svakom radniku dati nalog za obavljanje bilo kojeg posla iz djelokruga Škole.

#### Članak 12.

Ravnatelj predstavlja ovlasti i odgovornosti Škole kao poslodavca prema radnicima.

#### Članak 13.

Zasnivanje radnog odnosa, kao i druga prava i obveze radnici Škole ostvarivat će temeljem zakona, odluka Školskog odbora, ovog Pravilnika i drugih važećih propisa.

O utvrđivanju prava i obveza iz radnog odnosa u Školi radniku se izdaje Ugovor o radu.

#### Članak 14.

Odluku o popunjavanju radnih mjesta utvrđenih ovim Pravilnikom, donosi ravnatelj uz suglasnost Školskog odbora.

#### Članak 15.

Odluku o izboru radnika po raspisanom oglasu, odnosno natječaju, donosi ravnatelj uz suglasnost Školskog odbora sukladno ovom Pravilniku, Statutu, Pravilniku o radu i drugim propisima.

Članak 16.

Ostala pitanja od značaja za rad Škole koja nisu utvrđena ovim Pravilnikom, rješavat će se neposrednom primjenom odgovarajućih odredbi zakona i podzakonskih akata, te primjenom odluka Školskog odbora.

Članak 17.

Ovaj Pravilnik stupa na snagu 8 dana nakon objavljivanja na oglasnoj ploči Škole te se primjenjuje od dana stupanja na snagu.

Predsjednik Školskog odbora  
Matija Poropat

KLASA: 003-04/15-01/02  
URBROJ: 2167/01-57-34-01/01-15-1  
U Poreču, 6. veljače 2015. godine.

Pravilnik o organizaciji rada i i sistematizaciji radnih mjesta Umjetničke škole Poreč objavljen je na Oglasnoj ploči Umjetničke škole Poreč dana \_\_\_\_\_ 2015. godine, a stupio je na snagu \_\_\_\_\_ 2015. godine.

Privremena ravnateljica  
Sanja Radetić Fatorić