

Pravni izvori za razgovor kandidata prijavljenih na natječaj za spremača/icu koji je objavljen dana 13. svibnja 2025. godine:

- **Statut Glazbene škole u Varaždinu** – pročišćeni tekst od 7.10.2024. (KLASA:011-03/24-01/2, URBROJ:2186-147-04-24-1) – samo članci 10. i 12.

Članak 10.

- 1) Djelatnost odnosno program Škola ostvaruje na osnovi propisanih nastavnih planova i programa.
- 2) U sjedištu Škole izvode se sljedeći nastavni planovi i programi:
 1. Predškolsko glazbeno obrazovanje u dvogodišnjem trajanju.
 2. Osnovnoškolsko glazbeno obrazovanje u šestogodišnjem trajanju
 3. Pripremno glazbeno obrazovanje u dvogodišnjem trajanju.
 4. Srednjoškolsko glazbeno obrazovanje u četverogodišnjem trajanju, čijim završavanjem učenik stječe srednju stručnu spremu.
- 3) U Područnom odjelu u Cestici, Područnom odjelu u Ivancu, Područnom odjelu u Lepoglavi i Područnom odjelu u Varaždinskim Toplicama izvodi se osnovnoškolsko glazbeno obrazovanje u šestogodišnjem trajanju.
- 4) Škola je europska točka za darovite u sklopu European Talent Support Network.

Članak 12.

- 1) Djelatnost predškolskog glazbenog odgoja i obrazovanja, osnovnoškolskog, pripremnog i srednjoškolskog glazbenog odgoja i obrazovanja obavlja se kao javna služba.
- 2) Škola pri obavljanju poslova na temelju javnih ovlasti i odlučivanju na temelju javnih ovlasti o pravima, obvezama ili pravnim interesima učenika, roditelja ili skrbnika učenika, drugih fizičkih ili pravnih osoba postupa prema odredbama Zakona o općem upravnom postupku, Zakona o odgoju i obrazovanju u osnovnoj i srednjoj školi (dalje u tekstu: Zakon), Zakona o umjetničkom obrazovanju, propisima kojima se uređuje djelatnost osnovnog i srednjeg školstva te drugim posebnim propisima.
- 3) Djelatnost Škole obavlja se, u pravilu, u sjedištu Škole.
- 4) Škola obavlja djelatnost, osim u sjedištu, i u područnim odjeljenjima:
 - Područni odjel u Cestici, Dravska 2, 42208 Cestica u prostoru Osnovne škole Cestica
 - Područni odjel u Ivancu, Eugena Kumičića 7, 42240 Ivanec u prostoru Srednje škole Ivanec
 - Područni odjel u Lepoglavi, Hrvatskih pavlina 42, 42250 Lepoglava u prostoru Osnovne škole Ante Starčevića Lepoglava
 - Područni odjel u Varaždinskim Toplicama, Ulica grada Vukovara 1, 42223 Varaždinske Toplice u prostoru Osnovne škole Antuna i Ivana Kukuljevića Varaždinske Toplice

Pravilnik o unutarnjem ustrojstvu, načinu rada i sistematizaciji radnih mjesta od 29. kolovoza 2024. godine (KLASA:011-03/24-02/3, URBROJ:2186-147-04-24-1)
– samo članak 7. dio 3. Administrativno tehnički i pomoćni poslovi – t.5 spremač-čistač i čl. 14. t. 5 - rad spremačica

Članak 7.

PROPISANI NAZIV RADNOG MJESTA - Spremač-čistač

POSLOVI KOJE OBAVLJA: poslovi spremača odnosno čistača

UVJETI: završena osnovna škola

VRSTA RADNOG MJESTA: radno mjesto IV. vrste

OPIS POSLOVA: poslovi održavanja i čišćenja školskog prostora i opreme, čišćenje i održavanje prilaza i ulaza u školu, školskih učionica, kabineta, radionica, sanitarnih čvorova, hodnika, stubišta, svlačionica, blagovaonice, školske sportske dvorane i drugih prostora škole i vanjskog okoliša, namještaja i opreme škole te prema potrebi poslovi dežurstva, dostavljački i drugi poslovi prema Pravilniku o djelokrugu rada tajnika te administrativno-tehničkim i pomoćnim poslovima koji se obavljaju u srednjoškolskoj ustanovi

BROJ IZVRŠITELJA: četiri, evidentiran u Godišnjem planu i programu rada škole za tekuću školsku godinu i Registru

Članak 14.

(1) Dnevno radno vrijeme zaposlenika je utvrđeno na sljedeći način:

- Za učitelje i nastavnike: na temelju odluke o tjednom i godišnjem rasporedu radnih obveza nastavnika u tekućoj školskoj godini, u dvije smjene, u pravilu u petodnevnom radnom tjednu, samo iznimno u šestodnevnom radnom tjednu, a sukladno godišnjem planu i programu rada i utvrđenom rasporedu održavanja nastave
Teorijska i općeobrazovna nastava se ustrojava u dvije smjene:
prva od 7,30 do 13,25 sati; a druga od 13,30 do 19,25 sati.
- Za stručne suradnike od ponedjeljka do petka od 8 do 14 sati, po potrebi i poslijepodne.
- Uredovno radno vrijeme za ravnatelja je od ponedjeljka do petka od 7,30 do 15,30 sati.
- Uredovno radno vrijeme za tajnika, voditelja računovodstva i referenta je ponedjeljak, srijeda, četvrtak od 7,30 do 15,30 sati – dnevni odmor od 10,30 sati do 11,00 sati; utorkom od 7,00 do 17,00 sati – dnevni odmor od 11,00 do 11,30 sati te petkom od 7,00 do 13,00 sati – dnevni odmor od 10,30 do 11,00 sati.

Rad sa strankama je u ponedjeljak, srijedu i četvrtak od 11,00 do 14,00 sati, u utorak od 8,00 do 11,00 sati te od 14,00 do 17,00 sati te petkom od 8,00 do 12,00 sati.

- Spremačice rade u dvije smjene.
 - u jutarnjoj smjeni rade od 6,00 do 13,00 sati te subotom jedna od 7,00 do 12,00 sati, a druga od 8,00 do 13,00 sati. Dnevni odmor je od 10,00 do 10,30 sati
 - u popodnevnoj smjeni spremačice rade od 13,00 do 21,00 sat, a dnevni odmor je od 16,30 do 17,00 sati.
- Domar-ložač radi ponedjeljak, srijeda, petak od 7,00 do 15,00 sati - dnevni odmor je od 10,00 do 10,30 sati; utorak i četvrtak od 12,00 do 20,00 sati – dnevni odmor od 16,00 do 16,30 sati.

(2) Radno vrijeme, dolasci i odlasci svih zaposlenika u školi evidentiraju se u mjesečnoj evidenciji rada.

(3) Radno vrijeme ravnatelj može izmijeniti svojom odlukom ukoliko za to postoji potreba zbog aktivnosti i kulturnih događaja u Školi.
Spremačice i domar-ložač o istom se obavještavaju najkasnije jedan dan prije događaja.

(4) Voditelj smjene i satničar radi prema utvrđenom radnom vremenu na početku svake školske godine.

- **Pravilnik o djelokrugu rada tajnika te administrativno-tehničkim i pomoćnim poslovima koji se obavljaju u srednjoškolskoj ustanovi (Narodne novine br. 2/2011) – samo članak. 7.**

Spremačica **Članak 7.**

(1) Za čišćenje školskoga zatvorenog prostora s centralnim grijanjem ili školskoga zatvorenog prostora u kojem se loži krutim gorivom odnosno loživim uljem, srednjoškolska ustanova zapošljava spremačicu.

(2) Potreban broj izvršitelja na poslovima spremačice u srednjoškolskoj ustanovi utvrđuje se Državnim pedagoškim standardom srednjoškolskog sustava odgoja i obrazovanja (»Narodne novine«, 63/08. i 90/10.).

(3) Poslovi i zadaci radnika iz stavka 1. ovog članka su čišćenje i održavanje sanitarnih čvorova, održavanje čistoće školskih učionica, kabineta, laboratorija, radionica, spavaonica, hodnika, stubišta, vrata, namještaja, sagova, prozorskih i ostalih stakala i drugih prostorija srednjoškolske ustanove te školski okoliš, a prema potrebi obavljaju i poslove dostavljača.

.