

Na temelju članka 26. Zakona o radu (NN 93/14), članka 118. Zakona o odgoju i obrazovanju u osnovnoj i srednjoj školi (NN 87/08, 86/09, 92/10, 105/10-ispravak, 90/11, 16/12, 86/12, 126/12-pročišćeni tekst, 94/13 i 152/14) i članka 25. Statuta X. gimnazija „ Ivan Supek “, a nakon prethodnog savjetovanja sa Sindikalnim povjerenikom u funkciji Radničkog vijeća, Školski odbor na sjednici održanoj dana 24. svibnja 2016. godine, donio je

PRAVILNIK O RADU

OPĆE ODREDBE

Članak 1.

Pravilnikom o radu (u daljnjem tekstu: Pravilnik) X. gimnazija „ Ivan Supek “ kao poslodavac (u daljnjem tekstu: Škola) uređuje uvjete rada, sklapanje i prestanak ugovora o radu, prava i obveze Škole i radnika, plaće i ostala materijalna prava radnika, postupak i mjere zaštite dostojanstva radnika, organizacija rada te druga pitanja u svezi s radnim odnosima u Školi. Izrazi koji se koriste u ovom Pravilniku, a koje imaju rodno značenje, bez obzira jesu li korišteni u muškom ili ženskom rodu, obuhvaćaju na jednak način i muški i ženski rod.

Članak 2.

Odredbe ovog Pravilnika odnose se na radnike koji su sklopili ugovor o radu na neodređeno ili određeno vrijeme, u punom, skraćenom ili nepunom vremenu i na osobe koje su sa Školom sklopile ugovor o stručnom osposobljavanju za rad bez zasnivanja radnog odnosa.

Članak 3.

Odredbe ovog Pravilnika ne primjenjuje se kada je ugovorom o radu, Kolektivnim ugovorom ili drugim propisom neko pravo radnika iz radnog odnosa određeno povoljnije od prava iz ovog Pravilnika.

Članak 4.

Prije nego radnik započne s radom ravnatelj ili tajnik dužan je upoznati radnika s propisima iz radnih odnosa te organizacijom rada, a povjerenik zaštite na radu dužan je radnika upoznati s zaštitom na radu u Školi.

Ravnatelj je dužan omogućiti radniku bez ograničenja uvid u odredbe ovog Pravilnika i drugih propisa kojima su uređeni radni odnosi, odnosno prava i obveze radnika.

Članak 5.

Svaki radnik obavezan je ugovorom preuzete poslove obavljati savjesno i stručno, prema uputama ravnatelja odnosno drugih osoba ovlaštenih od strane ravnatelja u skladu s naravi i vrstom rada.

Škola uz dužno poštovanje prava i dostojanstva radnika jamči mogućnost izvršavanja ugovornih obveza dok rad i ponašanje radnika ne šteti radu i ugledu Škole. Prava i obveze radnika i Škole iz ugovora o radu, zakona i ovog Pravilnika ostvaruju se od dana početka rada radnika.

ZASNIVANJE RADNOG ODNOSA

Uvjeti za zasnivanje radnog odnosa u Školi

Članak 6.

Osoba koja zasniva radni odnos u Školi mora ispunjavati opće uvjete za zasnivanje radnog odnosa sukladno općim propisima o radu i posebne uvjete sukladno Zakonu o odgoju i obrazovanju u osnovnoj i srednjoj školi i drugim propisima.

Posebni uvjeti za zasnivanje radnog odnosa u Školi za osobe koje sudjeluju u odgojno-obrazovnom radu s učenicima su poznavanje hrvatskoga jezika i latiničnoga pisma u mjeri koja omogućava izvođenje odgojno-obrazovnog rada, odgovarajuća vrsta i razina obrazovanja kojom su osobe stručno osposobljene za obavljanje odgojno-obrazovnog rada. Poslove nastavnika predmetne nastave, poslove strukovnog učitelja, poslove suradnika u nastavi, poslove učitelja stručnih predmeta u osnovnoj i srednjoj glazbenom i plesnom školovanju kao i poslove stručnog suradnika u srednjoj školi može obavljati osoba koja ispunjava uvjete sukladno Zakonu o odgoju i obrazovanju u osnovnoj i srednjoj školi i provedbenim propisima donesenim sukladno odredbama tog zakona.

Nastavu vjeronauka može izvoditi osoba koja ima razinu obrazovanja utvrđenu posebnim ugovorima.

Dvojezičnu nastavu mogu izvoditi nastavnici koji poznaju engleski jezik najmanje na B2 razini uz poznavanje zajedničkog europskog referentnog okvira za strane jezike, kao i odgovarajuće metodičke prakse za izvođenje nastave na engleskom jeziku u dvojezičnom programu.

Nastavnici koji su iskazali interes za izvođenje nastave na engleskom jeziku polažu CIE ispit IGCSE English as a Second Language, a za izvođenje nastave na engleskom jeziku potrebno je ostvariti ocjenu A, B ili C, osim profesora engleskog jezika.

Ako se ne može zasnovati radni odnos s osobom koja ima odgovarajuću razinu i vrstu obrazovanja i koja ima stečene pedagoške kompetencije, radni odnos može se zasnovati s osobom koja ima odgovarajuću razinu i vrstu obrazovanja, a nema potrebne pedagoške kompetencije uz uvjet stjecanja tih kompetencija u roku propisanom zakonom.

Članak 7.

Poslove tajnika može obavljati osoba koja je završila sveučilišni diplomski studij pravne struke ili specijalistički diplomski studij javne uprave odnosno preddiplomski stručni studij upravne struke ako se na natječaj ne javi osoba koja je završila sveučilišni diplomski studij pravne struke ili specijalistički diplomski studij javne uprave.

Poslove voditelja računovodstva može obavljati osoba koja ima završen sveučilišni diplomski studij odnosno stručni studij ekonomske struke.

Za obavljanje poslova na radnom mjestu spremačice potrebna je završena osnovna škola.

Poslove i radne zadatke domara može obavljati osoba sa srednjom stručnom spremom tehničkog, elektrotehničkog ili stolarskog smjera.

Osobe koje se zateknu u radnom odnosu u školskoj ustanovi, a ne zadovoljavaju navedenu stručnu spremu, a rade na navedenim poslovima, nastavljaju s obavljanjem poslova svog radnog mjesta.

Zapreke za zasnivanje radnog odnosa u Školi

Članak 8.

Radni odnos u Školi ne može zasnovati osoba koja je pravomoćno osuđena odnosno protiv koje je pokrenut kazneni postupak za neko od kaznenih djela propisanih odredbama Zakona o odgoju i obrazovanju u osnovnoj i srednjoj školi.

Članak 9.

Ako osoba u radnom odnosu u Školi bude pravomoćno osuđena za neko od kaznenih djela iz članka 8. ovog Pravilnika, Škola kao poslodavac otkazat će ugovor o radu bez obveze poštivanja propisanog ili ugovorenog otkaznog roka ugovora o radu, u roku 15 dana od dana saznanja za pravomoćnu odluku, a po proteku tog roka redovitim otkazom ugovora o radu uvjetovanim skrivljenim ponašanjem radnika u kojem će slučaju poslodavac, istodobno uz otkazivanje ugovora o radu, od radnika zahtijevati da odmah prestane raditi tijekom otkaznog roka.

Članak 10.

Ako Škola kao poslodavac sazna da je protiv osobe u radnom odnosu u Školi pokrenut i vodi se kazneni postupak za neko od kaznenih djela iz članka 8. ovog Pravilnika, udaljit će osobu od obavljanja poslova do obustave kaznenog postupka odnosno najdulje do pravomoćnosti sudske presude, uz pravo na naknadu plaće u visini dvije trećine prosječne mjesečne plaće koju je osoba ostvarila u tri mjeseca prije udaljenja od obavljanja poslova.

Ako je pravomoćnim rješenjem obustavljen kazneni postupak pokrenut protiv radnika ili je pravomoćnom presudom radnik oslobođen od odgovornosti, radniku će se vratiti obustavljeni dio plaće od prvog dana udaljenja.

Zasnivanje radnog odnosa na temelju natječaja

Članak 11.

Radni odnos u Školi zasniva se na temelju natječaja.

Potrebu zapošljavanja novog radnika utvrđuje ravnatelj, a prijavljuje se uredu državne uprave odnosno Gradskom uredu Grada Zagreba koji vodi evidenciju o radnicima za kojima je prestala potreba u cijelosti ili u dijelu radnog vremena.

Ako u evidenciji postoji odgovarajuća osoba, na prijedlog ureda državne uprave odnosno Gradskog ureda Grada Zagreba, Škola može zasnovati radni odnos s osobom koja ispunjava uvjete za zasnivanje radnog odnosa za koje je Škola prijavila potrebu.

Nakon što je ured državne uprave odnosno Gradski ured Grada Zagreba obavijestio Školu da u evidenciji nema odgovarajuće osobe odnosno nakon što se ravnatelj Škole istom tijelu pisano očitovao o razlozima zbog kojih nije primljena upućena osoba Škola objavljuje natječaj.

O objavljivanju natječaja odlučuje ravnatelj, a natječaj se objavljuje na mrežnim stranicama i oglasnim pločama Hrvatskog zavoda za zapošljavanje te mrežnim stranicama i oglasnoj ploči Škole.

Rok za podnošenje prijave kandidata je 8 dana.

Natječaj sadrži:

1. puni naziv i sjedište Škole
2. naziv i radno mjesto za koje će se sklopiti ugovor o radu
3. vrijeme na koje se ugovor sklapa
4. uvjete koje osobe prijavljene na natječaj trebaju ispunjavati
5. isprave koje se trebaju dostaviti kao dokaz o ispunjavanju uvjeta iz točke 4.
6. rok u kojem osobe trebaju dostaviti prijavu na natječaj, koji ne može biti kraći od osam dana.

Pored podataka iz stavka 7. ovog članka u natječaju mora biti jasno istaknuto da se za radno mjesto mogu javiti osobe oba spola te da se nepotpune i nepravodobne prijave neće razmatrati.

Zasnivanje radnog odnosa bez natječaja

Članak 12.

Iznimno od odredbi članak 11. ovog Pravilnika, radni odnos se može zasnovati ugovorom o radu bez natječaja:

- na određeno vrijeme kada je zbog obavljanja poslova koji ne trpe odgodu potrebno zaposliti osobu na vrijeme od 15 dana na temelju samostalne odluke ravnatelja, a uz prethodnu suglasnost Školskog odbora do zasnivanja radnog odnosa na temelju natječaja ili na drugi propisan način, ali ne dulje od 60 dana,
- s osobom kojoj je ugovor o radu na neodređeno vrijeme otkazan zbog gospodarskih, tehničkih ili organizacijskih razloga i koja se nalazi u evidenciji ureda državne uprave odnosno Gradskog ureda Grada Zagreba,
- do punog radnog vremena, a radnikom koji u školskoj ustanovi ima zasnovan radni odnos na neodređeno nepuno radno vrijeme,
- na temelju sporazuma školskih ustanova u kojima su radnici u radnom odnosu na

neodređeno vrijeme ako žele zamijeniti mjesto rada zbog udaljenosti mjesta rada od mjesta stanovanja,

- s osobom koja se zapošljava na radnom mjestu vjeroučitelja.

Odlučivanje o zasnivanju radnog odnosa

Članak 13.

O zasnivanu radnog odnosa odlučuje ravnatelj uz prethodnu suglasnost Školskog odbora, a samostalno u slučaju kada zbog obavljanja poslova koji ne trpe odgodu potrebno zaposliti osobu na vrijeme do 15 dana.

Radi dobivanja prethodne suglasnosti ravnatelj Škole podnosi Školskom odboru zahtjev za zasnivanje radnog odnosa s osobom koja ispunjava uvjete natječaja odnosno s drugom odgovarajućom osobom ako se na natječaj nije prijavila osoba koja ispunjava uvjete natječaja.

Zahtjev iz stavka 2. ovog članka može biti usmeni na sjednici Školskog odbora ili pisani.

Školski odbor će se o zahtjevu ravnatelja očitovati u roku 10 dana od dana primitka zahtjeva.

Ako se Školski odbor ne očituje u roku 10 dana od dana dostave zahtjeva za suglasnošću smatra se da je suglasnost dana.

Ako Školski odbor uskrati suglasnost ravnatelju za zasnivanje radnog odnosa sa predloženom osobom, ravnatelj može Školskom odboru predložiti i drugu osobu prijavljenu na natječaj i za nju zatražiti suglasnost ili odlučiti o objavljivanju novog natječaja.

Ako se ne postoji niti jedan kandidat s kojim bi se mogao zasnovati radni odnos ili ne postoji kandidat za kojeg se može predmnijevati da će se kvalitetno obavljati poslove za koje je objavljen natječaj, ravnatelj može odlučiti da se natječaj ponovi.

Sklapanje ugovora o radu

Članak 14.

Radni odnos zasniva se ugovorom o radu. Ugovor o radu smatra se sklopljen kada se ravnatelj i osoba koja traži zaposlenje suglase o bitnim sastojcima ugovora o radu. Ugovor o radu u ime Škole sklapa ravnatelj.

Pri pregovorima o sklapanju ugovora o radu ili prigodom provjere radnih sposobnosti prema članku 30. ovog Pravilnika zabranjeno je svako postupanje koje može imati obilježje izravne ili neizravne diskriminacije osobe koja traži zaposlenje.

Kod sklapanja ugovora o radu ravnatelj može od osobe koja traži zaposlenje tražiti samo podatke koji su neposredno vezani za obavljanje ugovornih poslova.

Pri sklapanju ugovora o radu ravnatelj ne smije tražiti od radnika podatke koji nisu u neposrednoj svezi s radnim odnosom.

Sadržaj i oblik ugovora o radu odnosno potvrde o sklopljenom ugovoru o radu

Članak 15.

Ugovor o radu sklapa se u pisanom obliku.

Ugovor o radu mora sadržavati najmanje sljedeće uglavke o:

- strankama i njihovom prebivalištu odnosno sjedištu
- mjestu rada, a ako ne postoji stalno ili glavno mjesto rada napomenu da se rad obavlja na različitim mjestima rada uz navođenje mjesta rada na kojima radnik radi
- nazivu, naravi ili vrsti poslova na kojima se radnik zapošljava
- danu početka rada
- očekivanom trajanju ugovora o radu na određeno vrijeme
- trajanju plaćenog godišnjeg odmora na koji radnik ima pravo (ako se takav podatak ne može dati u vrijeme sklapanja ugovora tada način određivanja trajanja tog odmora)
- otkaznim rokovima kojih se mora pridržavati radnik odnosno škola
- osnovnoj plaći, dodacima na plaću te razdobljima isplate primanja na koja radnik ima pravo
- trajanju redovnog radnog vremena ili tjedna.

Umjesto uglavaka iz točke 6., 7., 8. i 9. ovog članka moguće je upućivanje na primjenu odredbi zakona, pod zakonskog akta, Kolektivnog ugovora te ovog Pravilnika, i u tom slučaju odredbe tih akata primjenjuju se neposredno.

Članak 16.

Ako ugovor o radu nije sklopljen u pisanom obliku, ravnatelj škole dužan je prije početka rada radniku uručiti pisanu potvrdu o sklopljenom ugovoru.

Ako ravnatelj ne sklopi s radnikom ugovor o radu u pisanom obliku ili mu ne izda pisanu potvrdu o sklopljenom ugovoru, smatra se da je s radnikom sklopio ugovor o radu na neodređeno vrijeme, osim ako poslodavac ne dokaže suprotno.

Pisana potvrda iz stavka 1. ovog članka mora sadržavati sve uglavke ugovora o radu iz članka 15. ovoga Pravilnika.

Članak 17.

Strani državljani u iznimnim slučajevima mogu raditi u školi pod uvjetima utvrđenim Zakonom o strancima.

Članak 18.

Pri sklapanju ugovora o radu radnik je dužan obavijestiti ravnatelja o bolesti ili drugoj okolnosti koja ga onemogućuje ili bitno ometa u izvršenju obveze iz ugovora o radu ili koja ugrožava život ili zdravlje onih osoba s kojima radnik dolazi u dodir obavljajući svoje poslove. Utaja bolesti ili okolnosti iz stavka 1. ovog članka od strane radnika predstavlja valjan razlog za izvanredni otkaz ugovora o radu.

Prijava radnika na mirovinsko i zdravstveno osiguranje

Članak 19.

Ravnatelj je dužan radniku uručiti primjerak prijave na obvezno mirovinsko i zdravstveno osiguranje najkasnije u roku 8 dana od isteka roka za prijavu na obvezno osiguranje prema posebnim propisu.

Smatra se da je poslodavac ispunio obvezu iz prethodnog stavka ako radniku uruči presliku propisanog obrasca prijave ovjerenu od strane nadležnog tijela mirovinskog odnosno zdravstvenog osiguranje.

Probni rad

Članak 20.

Pri sklapanju ugovora o radu može se ugovoriti probni rad.

Probni rad ugovara se ugovorom o radu, a trajanje ovisi o složenosti poslova, ali ne može biti dulje od 6 mjeseci.

Članak 21.

Radnik na probnom radu na poslovima za koje je sklopio ugovor o radu, treba pokazati svoje stručne i radne sposobnosti.

Probni rad radnika prati ravnatelj, ovlaštena osoba ili povjerenstvo koje imenuje ravnatelj.

Članak 22.

Nezadovoljavanje radnika na probno radu predstavlja opravdan razlog za otkaz ugovora o radu.

Ako radnik ne zadovolji na probnom radu, otkazuje mu se ugovor o radu uz otkazni rok od 7 dana.

Ugovor o radu na neodređeno vrijeme

Članak 23.

Ugovor o radu sklapa se na neodređeno vrijeme uvijek kada postoji potreba za trajnim zapošljavanjem radnika, a Škola ima sva potrebna odobrenja za sklapanje ugovora o radu na neodređeno vrijeme u skladu sa zakonskim odredbama.

Ugovor o radu sklopljen na neodređeno vrijeme obvezuje Školu i radnika dok ga netko od njih ne otkáže ili dok ne prestane na drugi propisan način.

Ako ugovorom o radu nije određeno vrijeme na koje je sklopljen, smatra se da je sklopljen na neodređeno vrijeme.

Članak 24.

Kada su zakonom ili drugim propisom za obavljanje poslova u Školi utvrđeni posebni uvjeti, može se sklopiti ugovor o radu na neodređeno vrijeme samo s radnikom koji ispunjava te uvjete.

Dokaze o ispunjenosti uvjeta iz stavka 1. ovoga članka osigurava radnik do sklapanja ugovora o radu ili do početka rada.

Ugovor o radu na određeno vrijeme

Članak 25.

Ugovor o radu na određeno vrijeme iznimno se sklapa zbog objektivnih razloga koji su opravdani rokom, obavljanjem određenog posla ili nastupanjem određenog događaja.

Članak 26.

Objektivni razlozi zbog kojih se sklapa ugovor o radu na određeno vrijeme su:

- zamjena privremeno nenazočnog radnika,
- privremeno povećanje opsega posla,
- do dobivanja suglasnosti Ministarstva znanosti, obrazovanja i sporta za zasnivanje radnog odnosa na neodređeno vrijeme,
- privremeno zapošljavanje do zapošljavanja radnika s potrebnim uvjetima,
- zbog razloga propisanih zakonom ili pod zakonskim aktom.

Članak 27.

Radnicima koji sa Školom imaju sklopljen ugovor o radu na određeno vrijeme ravnatelj Škole dužan je osigurati iste uvjete rada kao i radnicima koji imaju ugovor o radu na neodređeno vrijeme.

Radnike koji su u Školi zaposleni na određeno vrijeme ravnatelj je dužan izvijestiti o poslovima za koje bi mogli sklopiti ugovor o radu na neodređeno vrijeme i omogućiti im usavršavanje i obrazovanje pod istim uvjetima kao i radnicima koji su u školi zaposleni na neodređeno vrijeme.

Članak 28.

Ugovor o radu sklopljen na određeno vrijeme prestaje ispunjavanjem uvjeta ili istekom roka utvrđenog u tom ugovoru.

O prestanku ugovora o radu iz stavka 1. ovog članka ravnatelj izvješćuje radnika pismeno.

Članak 29.

Ravnatelj ne smije sklopiti jedan ili više uzastopnih ugovora o radu na određeno vrijeme na temelju kojih se radni odnos zasniva za neprekinuto razdoblje dulje od 3 godine, osim u slučaju zamjene privremeno nenazočnog radnika ili ako je to zbog nekih drugih objektivnih razloga zakonom ili Kolektivnim ugovorom dopušteno.

Prekid između dva uzastopna ugovora o radu koji je kraći od 2 mjeseca ne smatra se prekidom razdoblja od 3 godine iz stavka 1. ovog članka.

Provjera radnih sposobnosti

Članak 30.

Prije izbora, odnosno sklapanja ugovora o radu mogu se provjeriti radne i stručne sposobnosti osobe koja traži zaposlenje.

Prethodno provjeravanje sposobnosti iz stavka 1. ovoga članka provodi se testiranjem, određivanjem osobi da obavi neki posao, razgovorom.

Prethodno obavljanje radnih i stručnih sposobnosti iz stavka 1. ovog članka obavlja ravnatelj ili radnik Škole kojega ravnatelj za to ovlasti.

Zdravstvena sposobnost

Članak 31.

Potrebnu zdravstvenu sposobnost za rad u Školi, osoba koja traži zaposlenje dokazuje ispravama ovlaštene zdravstvene ustanove.

Nitko u Školi ne može stupiti u radni odnos prije zdravstvenog pregleda prema Zakonu o zaštiti pučanstva od zaraznih bolesti.

PRIPRAVNICI

Članak 32.

Učitelji i stručni suradnici koji prvi put zasnivaju radni odnos u zanimanju za koje su se školovali zasnivaju radni odnos kao pripravnici.

Pripravnički staž traje godinu dana i u tom razdoblju pripravnik se osposobljava za samostalan rad.

Prava i obveze Škole i pripravnika iz stavka 1. ovoga članka uređuju se ugovorom o radu.

Ugovor o radu s pripravnikom sklapa se na neodređeno ili određeno vrijeme.

Ugovor o radu s pripravnikom na neodređeno vrijeme sklapa se uz uvjet polaganja stručnog ispita u zakonski propisanom roku.

Stručni ispit

Članak 33.

Nakon isteka pripravničkog staža, pripravnik koji je u Školi zasnovao radni odnos na neodređeno vrijeme, dužan je položiti stručni ispit u roku godine dana od dana isteka pripravničkog staža.

Ako pripravnik ne položi stručni ispit u roku navedenom u stavku 1. ovog članka, prestaje mu radni odnos istekom zadnjeg dana za polaganje stručnog ispita.

S pripravnikom se izjednačava i osoba čije je radno iskustvo u zanimanju za koje se školovala kraće od trajanja pripravničkog staža, s tim da će joj se u pripravnički staž uračunati i dotadašnje radno iskustvo.

Program pripravničkog staža, način osposobljavanja za samostalan rad, praćenje rada pripravnika te sadržaj, način i uvjeti polaganja stručnog ispita provode se sukladno odredbama koje je propisao ministar nadležan za poslove obrazovanja.

Članak 34.

Osoba koja ima odgovarajuću vrstu i razinu obrazovanja i radno iskustvo u zanimanju za koje se školovala dulje od trajanja pripravničkog staža zasniva radni odnos na poslovima nastavnika i stručnog suradnika uz uvjet polaganja stručnog ispita u roku od godine dana od dana zasnivanja radnog odnosa.

Ako osoba iz stavka 1. ovog članka u navedenom roku ne položi stručni ispit, radni odnos joj prestaje istekom zadnjeg dana roka za polaganje stručnog ispita.

Pedagoške kompetencije i stručni ispit

Članak 35.

S osobom koja zasniva radni odnos na radnom mjestu nastavnika odnosno stručnog suradnika, a koja ima odgovarajuću razinu i vrstu obrazovanja i radno iskustvo u zanimanju za koje se školovala, ali nema stečene pedagoške kompetencije ni položen stručni ispit, radni odnos zasniva uz uvjet stjecanja pedagoških kompetencija i polaganja stručnog ispita u roku dvije (2) godine od dana zasnivanja radnog odnosa.

Stjecanje pedagoških kompetencija preduvjet je za polaganje stručnog ispita.

Ako osoba iz stavka 1. ovog članka ne stekne pedagoške kompetencije i ne položi stručni ispit u roku dvije (2) godine od dana zasnivanja radnog odnosa , radni odnos joj prestaje istekom zadnjeg dana roka za stjecanje pedagoških kompetencija i polaganje stručnog ispita.

Stručno osposobljavanje za rad bez zasnivanja radnog odnosa

Članak 36.

Škola može primiti nastavnika i stručnog suradnika na stručno osposobljavanje za rad bez zasnivanja radnog odnosa u Školi.

Stručno osposobljavanje za rad bez zasnivanja radnog odnosa ne može trajati dulje od pripravničkog staža iz stavka 2. članka 32. ovog Pravilnika.

S osobom koja se stručno osposobljava za rad ravnatelj sklapa pisani ugovor o stručnom osposobljavanju za rad kojim su određena prava i obveze osobe koja se stručno osposobljava za rad i škole.

U skladu s važećim propisima koji se primjenjuju i u djelatnosti školstva na stručno osposobljavanje za rad bez zasnivanja radnog odnosa u Školi mogu se primiti i druge osobe.

RADNO VRIJEME

Puno radno vrijeme

Članak 37.

Puno radno vrijeme radnika iznosi 40 sati tjedno.

Ukupne tjedne obveze učitelja, nastavnika i stručnih suradnika u Školi utvrđuju se u 40-satnom radnom tjednu, Godišnjim planom i programom rada u skladu s nacionalni kurikulumom, nastavnim planom i programom i školskim kurikulumom, o čemu se učitelju, nastavniku i stručnom suradniku izdaje rješenje o tjednom i godišnjem zaduženju na poslovima neposrednog nastavnog rada i ostalim poslovima koji proizlaze iz neposrednog nastavnog i odgojno-obrazovnog rada i iz izvršenja aktivnosti i poslova iz nastavnog plana i programa i školskog kurikuluma.

Tjedno radno vrijeme radnika raspoređuje se u pet (5) radnih dana.

Dnevno radno vrijeme radnika raspoređuje se jednokratno ili dvokratno.

Radni je dužan započeti s radom u određeno vrijeme i ne smije ga završiti prije isteka tog vremena.

Radnik ne smije za vrijeme trajanja radnog vremena napuštati radni prostor Škole osim uz dopuštenje ravnatelja.

Ravnatelj Škole dužan je razmotriti zahtjev radnika koji u Školi ima sklopljen ugovor o radu na puno radno vrijeme za sklapanjem ugovora o radu za nepuno radno vrijeme kao i radnika koji ima sklopljen ugovor o radu na nepuno radno vrijeme za sklapanjem ugovora o radu za puno radno vrijeme, ako u Školi postoje mogućnosti za takvu vrstu rada.

Nepuno radno vrijeme

Članak 38.

Škola će sklopiti s radnikom ugovor o radu s nepunim radnim vremenom kada narav i opseg posla, odnosno potrebe rada ne zahtijevaju rad u punom radnom vremenu i u slučaju kad radnik podnese zahtjev za obavljanje rada u nepunom radnom vremenu, a priroda posla i ostali uvjeti to omogućavaju, a radniku se odobri sklapanje takvog ugovora.

Prilikom sklapanja ugovora o radu na nepuno radno vrijeme, radnik je dužan obavijestiti poslodavca o sklopljenim ugovorima o radu za nepuno radno vrijeme s drugim poslodavcem/ima.

Ako radnik s kojim je Škola sklopila ugovor o radu s nepunim radnim vremenom, radi kod još jednog ili više poslodavaca, ravnatelj treba s drugim poslodavcima dogovoriti raspored radnih obveza i ostvarivanje radnikovih prava iz radnog odnosa.

Članak 39.

Radne obveze radnika koji radi u nepunom radnom vremenu ravnatelj može rasporediti u sve radne dane tijekom tjedna ili samo u pojedine radne dane u tjednu.

Članak 40.

Radnici koji su sa Školom sklopili ugovor o radu na neodređeno vrijeme s nepunim radnim vremenom, ravnatelj može ponuditi sklapanje ugovora o radu do punog radnog vremena bez objavljivanja natječaja u slučaju kada Škola ima odobrenje za povećanje radnog vremena.

RASPORED RADNOG VREMENA

Članak 41.

Raspored radnog vremena utvrđuje pisanim rješenjem odnosno odlukom ravnatelj, ako raspored radnog vremena nije određen propisom ili uglavljen Kolektivnim ugovorom odnosno sporazumom između Škole i Radničkog vijeća.

PREKOVREMENI RAD

Članak 42.

Ravnatelj može uvesti prekovremeni rad u slučaju više sile, izvanrednog povećanja opsega rada, nemogućnosti pravodobnog zapošljavanja potrebnog radnika te u drugim slučajevima prijeko potrebe.

Članak 43.

U slučaju uvođenja prekovremenog rada radnik je dužan na pisani zahtjev ravnatelja raditi dulje od punog odnosno nepunog radnog vremena.

Ako radnik radi prekovremeno ukupno trajanje rada radnika ne smije biti dulje od 50 sati tjedno.

Prekovremeni rad pojedinog radnika ne smije trajati dulje od 180 sati godišnje.

Članak 44.

U slučaju nastupa elementarne nepogode, dovršenja posla čije se trajanje nije moglo predvidjeti, a čiji bi prekid nanio Školi znatnu materijalnu štetu, zamjene nenazočnog radnika i u drugim izvanrednim okolnostima koja je ravnatelja onemogućila da radniku prije početka prekovremenog rada uruči pisani zahtjev, usmeni zahtjev ravnatelj je dužan pisano potvrditi u roku 7 dana od dana kada je prekovremeni rad naložen.

PRERASPODJELA RADNOG VREMENA

Članak 45.

Kada narav posla i proces rada to zahtijevaju, puno ili nepuno ugovoreno radno vrijeme može se preraspodijeliti tako da tijekom jednog razdoblja koje ne može biti dulje od 12 mjeseci neprekidno, radnik radi dulje, a tijekom drugog razdoblja kraće od ugovorenog radnog vremena.

Radno vrijeme preraspodijeljeno u skladu sa stavkom 1. ovog članka ne može tijekom trajanja raspodjele biti prosječno dulje od ugovorenog radnog vremena. Preraspoređeno puno radno vrijeme radnika uključujući i prekovremeni rad ne smije biti dulje od 48 sati tjedno.

Radniku koji radi nepuno radno vrijeme u Školi i kod drugog poslodavca može se radno vrijeme preraspodijeliti samo uz njegov pristanak.

Radno vrijeme trudnice, majke s djetetom do 3 godine starosti i samohranog roditelja s djetetom do 6 godina starosti te radnik koji radi u nepunom radnom vremenu može se prerasporediti samo uz pisani pristanak tih radnika.

Članak 46.

Ravnatelj donosi plan preraspodjele radnog vremena s naznakom poslova i broja radnika uključenih u preraspodijeljeno radno vrijeme.

Članak 47.

O preraspodijeli radnog vremena iz članka 46. ovog pravilnika odlučuje ravnatelj, u skladu s obvezama koje Škola mora ispuniti prema Godišnjem planu i programu rada.

ODMORI I DOPUSTI

Stanka

Članak 48.

Radnik koji radi najmanje 6 sati dnevno ima svakog radnog dana pravo na stanku u trajanju od 30 minuta.

Vrijeme korištenja stanke određuje ravnatelj.

Kada radni proces ne dopušta prekid rada zbog korištenja stanke, radniku će se skratiti dnevno radno vrijeme za 30 minuta.

Dnevni odmor

Članak 49.

Radnik ima pravo na dnevni odmor od najmanje dvanaest (12) sati neprekidno tijekom razdoblja od dvadeset četiri (24) sata.

Tjedni odmor

Članak 50.

Dani tjednog odmora radnika su subota i nedjelja.

Ako je prijeko potrebno da radnik radi na dan tjednog odmora, osigurat će mu se korištenje neiskorištenog tjednog odmora tijekom sljedećeg tjedna.

Dan tjednog odmora iz stavka 2. ovog članka određuje ravnatelj.

GODIŠNJI ODMOR

Pravo na godišnji odmor

Članak 51.

Pravo na plaćeni godišnji odmor određuje se u trajanju od najmanje četiri (4) tjedna u svakoj kalendarskoj godini.

Ukupno trajanje godišnjeg odmora ne može iznositi više od 30 dana.

U trajanju godišnjeg odmora ne uračunavaju se dani tjednog odmora, blagdani i neradni dani određeni zakonom.

Razdoblje privremene nesposobnosti za rad koje je utvrdio ovlašteni liječnik ne uračunava se u trajanje godišnjeg odmora.

Za vrijeme korištenja godišnjeg odmora radnik ima pravo na naknadu plaće najmanje u visini njegove prosječne mjesečne plaće u prethodna tri mjeseca (uračunavajući sva primanja u novcu i naravi koja predstavljaju naknadu za rad).

Kriteriji za određivanje godišnjeg odmora

Članak 52.

Trajanje godišnjeg odmora utvrđuje se tako da se na broj dana godišnjeg odmora navedenih u stavku 1. članka 51. ovog pravilnika dodaju dani godišnjeg odmora prema sljedećim kriterijima:

a) prema uvjetima rada

- rad na poslovima s posebnim uvjetima rada 2 dana
- rad u smjenama, dvokratni rad ili redovni rad subotom ili nedjeljom,
rad blagdanima ili neradnim danima određenim zakonom 2 dana
- za poslove razrednika 1 dan
- za rad u više nastavnih predmeta 1 dan
- za rad s učenicima s teškoćama u razvoju 2 dana
- za rad u dvije škole 1 dan

b) prema složenosti poslova

- visoka ili viša stručna sprema odnosno završen diplomski sveučilišni
studij ili specijalistički diplomski stručni studij ili sveučilišni preddiplomski
studij ili stručni studij 5 dana
- srednja stručna sprema 4 dana

- za ostale poslove 3 dana

c) prema duljini radnog staža

- od 5 do 10 godina radnog staža 2 dana
- od 10 do 15 godina radnog staža 3 dana
- od 15 do 20 godina radnog staža 4 dana
- od 20 do 25 godina radnog staža 5 dana
- od 25 do 30 godina radnog staža 6 dana
- od 30 do 35 godina radnog staža 7 dana
- preko 35 godina radnog staža 8 dana

d) prema posebnim socijalnim uvjetima

- roditelju, posvojitelju, ili skrbniku s malodobnim djetetom 2 dana
- roditelju, posvojitelju ili skrbniku za svako daljnje malodobno dijete još po..... 1 dan
- roditelju, posvojitelju ili staratelju djeteta s teškoćama u razvoju 3 dana
- osobi s invaliditetom 2 dana
- samohranom roditelju ili staratelju 1 dan
- sudioniku Domovinskog rata 2 dana

Vrijeme korištenja odmora

Članak 53.

Radnici koriste godišnji odmor u pravilu tijekom zimskog, proljetnog i ljetnog odmora učenika, prema rasporedu korištenja godišnjeg odmora.

Radnik može u dogovoru s ravnateljem Škole, a u skladu s stavkom 1. ovog članka, godišnji odmor koristiti i u dijelovima.

Ako radnik koristi godišnji odmor u dijelovima, obavezan je tijekom kalendarske godine za koju ostvaruje pravo na godišnji odmor, iskoristiti najmanje dva (2) tjedna godišnjeg odmora neprekidno.

Raspored korištenja godišnjeg odmora

Članak 54.

Raspored korištenja godišnjih odmora donosi i o rasporedu te trajanju godišnjeg odmora, ravnatelj izvješćuje radnika najmanje petnaest (15) dana prije korištenja godišnjeg odmora. Raspored korištenja godišnjeg odmora, uz prethodno savjetovanje s radničkim vijeće odnosno sindikalnim povjerenikom u funkciji Radničkog vijeća, ravnatelj treba donijeti do 30. lipnja tekuće godine.

Radnik može dva puta po jedan dan godišnjeg odmora koristiti prema osobnom odabiru pod uvjetom da o tome pisano izvijesti ravnatelja najmanje dva dana ranije.

Članak 55.

Godišnji odmor odnosno dio godišnjeg odmora koji radnik zbog korištenja prava na rodiljni, roditeljski i posvojiteljski dopust, te dopust radi skrbi i njege djeteta s težim smetnja u razvoju nije mogao iskoristiti ili mu njegovo korištenje poslodavac nije omogućio do 30. lipnja sljedeće kalendarske godine radnik ima pravo iskoristiti do kraja kalendarske godine u kojoj se vratio na rad.

O novom vremenu korištenja neiskorištenog godišnjeg odmora odlučuje ravnatelj posebnom odlukom.

Puni godišnji odmor

Članak 56.

Radnik koji se prvi put zaposli ili ima prekid između dva radna odnosa dulji od 8 dana, stječe pravo na godišnji odmor nakon 6 mjeseci neprekidnog rada kod istog poslodavca.

Razmjerni dio godišnjeg odmora

Članak 57.

Radnik koji nije ispunio uvjet za stjecanje prava na godišnji odmor na način propisan člankom 56. ovog pravilnika, ima pravo na razmjerni dio godišnjeg odmora

Razmjerni dio godišnjeg odmora utvrđuje se u trajanju od jedne dvanaestine godišnjeg odmora iz članka 56. ovog pravilnika, za svaki mjesec trajanja radnog odnosa.

Odluka o korištenju godišnjeg odmora

Članak 58.

Odluka o rasporedu i trajanju godišnjeg odmora dostavlja se radniku na radno mjesto. Ako se radnik privremeno ne nalazi na radnom mjestu, odluka iz stavka 1. ovog članka dostavlja mu se na adresu prebivališta ili boravišta.

Naknada za neiskorišteni godišnji odmor

Članak 60.

Ako radnik, u slučaju prestanka ugovora o radu, u Školi nije iskoristio godišnji odmor u cijelosti ili djelomično, Škola mu je dužna isplatiti naknadu umjesto korištenja godišnjeg odmora.

Naknada za neiskorišteni godišnji odmor iz stavka 1. ovog članka određuje se razmjerno broju dana neiskorištenog godišnjeg odmora.

Članak 61.

Neiskorišteni dio godišnjeg odmora u skladu s člankom 53. stavcima 2. i 3. ovog Pravilnika radnik može prenijeti i iskoristiti najkasnije do 30. lipnja iduće kalendarske godine.

Godišnji odmor ili dio godišnjeg odmora koji je prekinut ili nije iskorišten u kalendarskoj godini u kojoj je stečen zbog bolesti ili korištenja roditeljskog, roditeljskog ili posvojiteljskog dopusta, te dopusta radi skrbi i njege djeteta s težim smetnjama u razvoju, radnik ima pravo iskoristiti do 30. lipnja iduće godine.

Iznimno od stavka 2. ovog članka godišnji odmor ili dio godišnjeg odmora koji radnik zbog korištenja roditeljskog, roditeljskog ili posvojiteljskog dopusta, te dopusta radi skrbi i njege djeteta s težim smetnjama u razvoju nije mogao iskoristiti do 30. lipnja iduće kalendarske godine, radnik ima pravo iskoristiti do kraja kalendarske godine u kojoj se vratio na rad.

PLAĆENI DOPUST

Članak 62.

Radnik ima pravo tijekom kalendarske godine na dopust uz nadoknadu plaće do 7 radnih dana u slučaju:

- sklapanje braka 5 radnih dana
- rođenje djeteta 7 radnih dana
- smrti supružnika, djeteta, posvojenika 7 radnih dana
- smrti roditelja, unuka, posvojitelja, staratelja 5 radnih dana
- smrti brata ili sestre, djeda ili bake, te roditelja supružnika 2 radna dana
- selidbe u istom mjestu stanovanja 2 radna dana
- selidbe u drugo mjesto stanovanja 4 radna dana
- teže bolesti člana uže obitelji 2 radna dana
- teže bolesti roditelja ili djeteta izvan mjesta stanovanja 3 radna dana
- elementarne nepogode 5 radnih dana
- nastupanja na kulturnim ili sportskim priredbama 1 radni dan
- dragovoljnog davanja krvi – za svako davanje 1 radni dan
- sudjelovanje na sindikalnim susretima, seminarima, obrazovanju za
sindikalne aktivnosti i dr. 2 radna dana

Radnik ima pravo na plaćeni dopust za svaki smrtni slučaj naveden u stavku 1. ovog članka, neovisno o broju dana koje je tijekom iste godine iskoristio po drugim osnovama.

Članak 63.

Na pisani zahtjev radnika dopust iz članka 62. ovog pravilnika odobrava ravnatelj.

Plaćeni dopust je pravo radnika koje se koristi samo u vrijeme i za potrebe za koje se može odobriti plaćeni dopust, a ne s odgodom.

Kada slučaj iz članka 62. ovog pravilnika nastane u vrijeme dok se radnik nalazi na godišnjem odmoru, na zahtjev radnika ravnatelj treba prekinuti radniku korištenje godišnjeg odmora i omogućiti mu korištenje plaćenog dopusta.

Članak 64.

Radnik ima pravo na plaćeni dopust do 10 radnih dana tijekom kalendarske godine u slučaju:

- stručnog školovanja ili stručnog osposobljavanja (polaganja stručnog ispita, stjecanje pedagoško- psiholoških kompetencija i sl.)
- obrazovanja, osposobljavanja ili usavršavanja za potrebe Radničkog vijeća ili sindikalnog rada

Broj dana plaćenog dopusta iz stavka 1. ovog članak na pisani zahtjev radnika određuje ravnatelj.

Neplaćeni dopust

Članak 65.

Radniku se može na njegov pisani zahtjev odobriti neplaćeni dopust.

Neplaćeni dopust odobrava ravnatelj Škole.

Kod razmatranja zahtjeva za neplaćeni dopust potrebno je voditi računa o naravi posla, obvezama i interesima Škole.

Za vrijeme trajanja neplaćenog dopusta radnikova prava i obveze iz radnog odnosa ili u svezi s radnim odnosom miruju.

Sa zadnjim danom rada radniku se izdaje odluka o neplaćenom dopustu i objavljuje ga se s mirovinskog i zdravstvenog osiguranja.

Ako se radnik u skladu s odlukom o neplaćenom dopustu pravodobno ne vrati na rad u Školu, ravnatelj škole sukladno odredbama ovog Pravilnika treba radniku otkazati ugovor o radu.

Članak 66.

Radnik ima pravo na neplaćeni dopust tijekom jedne kalendarske godine za potrebe vlastitog školovanja i stručnog usavršavanja i to:

- 5 dana za pripremanje i polaganje ispita u srednjoj školi
- 10 dana za polaganje ispita na višoj školi ili fakultetu odnosno za polaganje pravosudnog ispita
- 5 dana za prisustvovanje stručnim seminarima i savjetovanjima
- 2 dana za pripremanje i polaganje ispita radi stjecanja posebnih znanja i vještina (informatičko školovanje, učenje stranih jezika i sl.)

Školovanje i stručno usavršavanje navedeno u stavku 1 ovog članka treba biti u svezi s njegovom profesijom ili poslovima koje radnika obavlja u Školi.

ZAŠTITA ŽIVOTA, ZDRAVLJA, PRIVATNOSTI I DOSTOJANSTVA RADNIKA

Zaštita zdravlja radnika

Članak 67.

U slučaju osnovane sumnje da je radniku Škole psihofizičko zdravlje narušeno u mjeri koja bitno umanjuje njegovu radnu sposobnost, ravnatelj će uputiti Školskom odboru obrazloženi prijedlog za donošenje odluke o upućivanju radnika na ovlaštenu prosudbu radne sposobnosti.

Ako Školski odbor utvrdi da je prijedlog ravnatelja opravdan, donijet će odluku o upućivanju radnika na ovlaštenu prosudbu radne sposobnosti.

Radniku koji odbije odluku iz stavka 2. ovog članka, otkazat će se ugovor o radu zbog skrivljenog ponašanja radi kršenja obveza iz radnog odnosa.

Ako se ovlaštenom prosudbom radne sposobnosti utvrdi da radnik nije u mogućnosti uredno izvršavati obveze u odgojno-obrazovnom radu zbog trajno narušenog psihofizičkog zdravlja, ponudit će mu se odgovarajući poslovi prema preostaloj radnoj sposobnosti.

Ako u Školi nema odgovarajućih poslova koji se mogu ponuditi radniku, otkazati će mu se ugovor o radu zbog osobno uvjetovanih razloga.

Ako radnik odbije prihvatiti ponudu za obavljanje drugih odgovarajućih poslova otkazati će mu se ugovor o radu uz ponudu izmijenjenog ugovora.

Zaštita i sigurnost na radu

Članak 68.

U Školi je obvezno osigurati uvjete rada kojima će se štiti zdravlje i omogućiti redovan rad radnika.

U svezi sa stavkom 1. ovog članka Škola će održavati prostorije, uređaje, opremu, sredstva i pomagala, radno mjesto i pristup radnom mjestu, te primjenjivati mjere zaštite zdravlja i sigurnosti radnika i osposobljavati radnike za rad na siguran način.

Ravnatelj je dužan dostaviti pisane upute o uvjetima i načinu korištenja prostora, prostorija, opasnih tvari, sredstava za rad i opreme i osigurati da ista u svakom trenutku budu ispravna. Radnik je dužan pridržavati se pravila o zaštiti zdravlja i sigurnosti na radu.

Radnik je dužan brinuti se za vlastitu sigurnost i zdravlje, kao i za sigurnost i zdravlje drugih radnika s kojima je neposredno vezan u procesu rada, učenika i drugih osoba koje borave u Školi, te odmah obavijestiti ravnatelja o događaju koji predstavlja moguću opasnost.

Prigodom sklapanja ugovora o radu radnik je dužan izvijestiti ravnatelja o okolnostima koje mogu utjecati na obavljanje ugovorenih poslova.

Odgovornost za propuštanje iz stavka 4. ovog članka snosi radnik.

Zaštita trudnica, roditelja i posvojitelja

Članak 69.

Ravnatelj Škole ne smije odbiti zaposliti ženu zbog njezine trudnoće, niti joj otkazati ugovor o radu ili ponuditi sklapanje izmijenjenog ugovora o radu pod nepovoljnijim uvjetima za vrijeme trudnoće, kao i za vrijeme rođenje i dojenja djeteta, kao ni tražiti bilo kakve podatke o njenoj trudnoći.

Ostvarivanje prava roditelja, roditelja i posvojitelja obavlja se u skladu s odredbama Zakona o roditeljnim i roditeljskim potporama te ostalim posebnim propisima.

Zaštita privatnosti radnika

Članak 70.

Radnik treba pravodobno dostaviti tijelima Škole odgovarajuće osobne podatke i isprave za ostvarivanje prava iz radnog odnosa.

Izmijenjeni podaci moraju se pravodobno dostaviti ovlaštenoj osobi.

Radnici koji ne dostave utvrđene podatke snose posljedice tog propusta.

Tijela Škole ne smiju prisilnim mjerama tražiti od radnika dostavljanje osobnih podataka koji su u možebitnoj svezi s ostvarivanjem prava drugih radnika u Školi.

Zaštita osobnih podataka radnika

Članak 71.

Osobni podaci radnika smiju se prikupljati, obrađivati, koristiti i dostavljati trećim osobama samo ako je to određeno odredbama Zakona o radu ili drugog zakona ili ako je to potrebno zbog ostvarivanja prava i obveza iz radnog odnosa ili u svezi s radnim odnosima.

Osobne podatke o radnicima može prikupljati, obrađivati, koristiti i dostavljati trećim osobama samo ravnatelj ili radnik Škole kojega za to ravnatelj pisano opunomoći.

O prikupljanju, obrađivanju, uporabi i dostavljanju radnikovih osobnih podataka te imenovanju radnika ovlaštenog za nadzor nad ispravnom uporabom tih podataka može odlučiti samo uz prethodnu suglasnost Radničkog vijeća odnosno sindikalnog povjerenika u funkciji Radničkog vijeća.

Radnikovi osobni podaci mogu se dostavljati trećim osobama samo uz njihovu prethodnu pisanu suglasnost, osim kada je dostava osobnih podataka radnika propisana zakonskim odredbama, u skladu sa Zakonom o zaštiti osobnih podataka (NN 103/03, 118/06, 41/08 i 130/11).

Ravnatelj Škole dužan je imenovati osobu koja je osim njega ovlaštena nadzirati prikupljanje li se osobni podaci radnika, obrađuju, koriste i dostavljaju trećim osobama u skladu s zakonskim odredbama.

Ravnatelj Škole, osoba iz stavka 5. ovog članka ovlaštena je nadzirati prikupljanje li se osobni podaci radnika, obrađuju, koriste i dostavljaju trećim osobama u skladu sa zakonskim odredbama, te podatke trajno mora čuvati kao povjerljive.

Zaštita dostojanstva

Članak 72.

U Školi je zabranjena diskriminacija u svim pojavnim oblicima.

Zabranjena je izravna ili neizravna diskriminacija na području rada i radnih uvjeta, uključujući kriterije za odabir i uvjete pri zapošljavanju, napredovanju, profesionalnom usmjeravanju, stručnom osposobljavanju i usavršavanju te prekvalifikaciji.

Diskriminacijom se smatra svako postupanje kojim bi bilo koja osoba bila stavljena u nepovoljniji položaj na osnovi rase, etničke pripadnosti, boje kože, spola, jezika, vjere, političkog ili drugog uvjerenja, nacionalnog ili socijalnog podrijetla, imovnog stanja, članstva u sindikatu, obrazovanja, društvenog položaja, bračnog ili obiteljskog statusa, dobi, zdravstvenog stanja, invaliditeta, genetskog naslijeđa, rodnog identiteta, izražavanja ili spolne orijentacije.

Članak 73.

Izravna diskriminacija je postupanje uvjetovano nekim od osnova iz stavka 3. članka 72. ovog pravilnika kojim se osoba stavlja ili je bila stavljena ili bi mogla biti stavljena u nepovoljniji položaj od druge osobe u usporedivoj situaciji.

neizravna diskriminacija postoji kada naizgled neutralna odredba, kriterij ili praksa, stavlja ili bi mogla staviti osobe u nepovoljniji položaj po osnovi iz stavka 3. članka 72. ovog Pravilnika, u odnosu na druge osobe u usporedivoj situaciji, osim ako se takva odredba, kriterij ili praksa mogu objektivno opravdati zakonitim ciljem, a sredstva za njihovo postizanje su primjerena i nužna.

Članak 74.

Tijela i radnici Škole dužni su prijaviti osnovanu sumnju na diskriminaciju pučkom pravobranitelju ili posebnim pravobraniteljima, uz pristanak osobe za koju postoji sumnja da je žrtva diskriminacije.

Tijela Škole dužna su u roku 15 dana dati sve podatke i tražene dokumente vezane uz diskriminaciju na zahtjev pučkog pravobranitelja ili posebnim pravobraniteljima.

Imenovanje osobe ovlaštene za rješavanje pritužbi za zaštitu dostojanstva

Članak 75.

Ravnatelj je dužan imenovati osobu koja je osim njega ovlaštena primati i rješavati pritužbe vezane uz zaštitu dostojanstva radnika.

Postupak zaštite dostojanstva

Članak 76.

Kada ravnatelj ili osoba koju on ovlasti za primanje i rješavanje pritužbi vezanih za zaštitu dostojanstva radnika primi pritužbu ili neposredno sazna da neki od radnika u Školi uznemirava ili spolno uznemirava druge radnike, dužan je radnika za kojeg postoji osnovana sumnja da je uznemiravao ili spolno uznemiravao druge radnike pozvati na razgovor i zatražiti da se očituje usmeno i pismeno o djelu za koje se tereti. Odbijanje radnika da postupi sukladno stavku 1. ovog članka skrivljeno je ponašanje koje predstavlja razlog za redovni ili izvanredni otkaz ugovora o radu.

Članak 77.

Ravnatelj ili osoba navedena u članku 75. ovog pravilnika dužna je u roku 8 dana od dana dostave pritužbe o počinjenom uznemiravanju ili spolnom uznemiravanju, ispitati takvu pritužbu i ukoliko utvrdi da uznemiravanje ili spolno uznemiravanje postoji, poduzeti sve potrebne mjere primjerene konkretnom slučaju u svrhu sprečavanja nastavka uznemiravanja ili spolnog uznemiravanja.

ravnatelj se obvezuje u svim slučajevima podnijeti pritužbe za uznemiravanje osigurati takve uvjete da radnik koji je podnio pritužbu neće zbog toga snositi nikakve štetne posljedice.

ravnatelj će, ovisno o okolnosti slučaja, poduzeti odgovarajuće radnje radi sprečavanja daljnjeg uznemiravanja radnika (npr. drugačiji raspored radnog vremena i sl.).

O svim radnjama koje je provela ovlaštena osoba obvezna je voditi zabilješke.

Članak 78.

Ukoliko se utvrdi da je pritužba o uznemiravanju ili spolnom uznemiravanju osnovana ravnatelj je obvezan pismeno upozoriti radnika da takvo ponašanje predstavlja tešku povredu obveza iz radnog odnosa, a ukoliko je uznemiravanje ili spolno uznemiravanje počinjeno na osobito težak i grub način ovlašten je takvom radniku redovno ili izvanredno otkazati ugovor o radu.

Ukoliko je uznemiravanje ili spolno uznemiravanje počinjeno na osobito grub način, s obzirom na okolnosti slučaja, ravnatelj je ovlašten radnika koji uznemirava ili spolno uznemirava druge radnike odmah udaljiti s radnog mjesta odnosno mjesta skrivljenog ponašanja, a prema potrebi i iz prostora Škole.

Ako radnik odbije postupiti prema nalogu iz stavka 2. ovog članka ravnatelj je dužan pozvati redarstvenu ili zaštitarsku službu da osigura provođenje naloga o udaljenju.

Članak 79.

Ako Škola ne postupi u skladu s člankom 76., 77. i 78. ovog Pravilnika ili ako su poduzete mjere očito neprimjerene radnik koji je uznemiravan ili spolno uznemiravan ima pravo prekinuti rad dok mu se ne osigura zaštita, pod uvjetom da je u daljnjem roku od 8 dana zatražio zaštitu pred nadležnim sudom.

Ako postoje okolnosti zbog kojih nije opravdano očekivati da će Škola zaštititi dostojanstvo radnika, radnik nije obvezan dostaviti pritužbu Školi i ima pravo prekinuti rad pod uvjetom da

je zatražio zaštitu pred nadležnim sudom i o tome obavijestio poslodavca u roku 8 dana od dana prekida rada.

Ako je pritužba podnijeta u odnosu na radnika koji je ovlašten primiti pritužbe, za taj slučaj ravnatelj će imenovati, odmah po primitku pritužbe, drugu osobu koja će biti ovlaštena postupati u tom slučaju prema odredbama ovog pravilnika.

Članak 80.

osobni podaci radnika koji su utvrđeni u postupku zaštite dostojanstva radnika predstavljaju tajnu i ne smiju se priopćiti trećima.

Povreda tajnosti podataka iz stavka 1. ovog članka predstavlja težu povredu radne obveze.

Članak 81.

Za vrijeme prekida rada iz članka 79. ovog pravilnika radnik ima pravo na naknadu plaće u visini kao da je radio.

Radnik koji je prekinuo rad sukladno članku 79. ovog pravilnika, a nije zatražio zaštitu pred nadležnim sudom, čini tešku povredu obveza iz radnog odnosa.

PLAĆE, NAKNADE PLAĆE I DRUGA MATERIJALNA PRAVA

Članak 82.

Za radnike kojima se sredstva za plaću, naknadu plaće i druga materijalna prava osiguravaju u državnom proračunu Republike Hrvatske, tijela Škole će ovlaštenim državnim tijelima pravodobno dostavljati podatke za obračun i isplatu plaće, naknade plaće i druga materijalna davanja.

Članak 83.

Prigodom isplate plaće ili najkasnije u roku 15 dana od dana isplate plaće radniku se uručuje obračun iz kojeg je vidljivo kako su utvrđeni iznosi plaće, naknade plaće i druge naknade. Obračuni iz stavka 1. ovog članka ovršne su isprave.

Članak 84.

Računovodstvo Škole će na zahtjev i u skladu s uputama sindikata obračunavati i iz plaće radnika ustezati sindikalnu članarinu i uplaćivati ju na račun sindikata samo uz prethodnu pisanu suglasnost radnika.

Pisanu suglasnost iz stavka 1. ovog članka sindikat ili radnik dužan je dostaviti računovodstvu Škole.

PRESTANAK UGOVORA O RADU

Prestanak ugovora o radu na određeno vrijeme

Članak 85.

Radniku prestaje ugovor o radu sklopljen na određeno vrijeme istekom vremena na koje je sklopljen te sukladno članku 28. ovog Pravilnika.

U slučaju iz stavka 1. ovog članka ravnatelj Škole donosi odluku o prestanku radnog odnosa na određeno vrijeme.

Ugovor o radu sklopljen na određeno vrijeme može prestati:

- Ako radnik ne zadovolji na probnom radu
Ravnatelj Škole donosi odluku o prestanku radnog odnosa zbog ne zadovoljenja na probnom radu.
- Sporazumom ugovornih strana
Sporazum sklapaju ravnatelj i radnik u pisanom obliku.
- Otkazom ugovora o radu od strane radnika ili Škole: redovnim ili izvanrednim
Ugovor o radu otkazuje se sukladno postupku propisanom zakonskim odredbama.

Ugovor o radu sklopljen na određeno vrijeme može se redovito otkazati samo ako je takva mogućnost otkazivanja predviđena ugovorom.

Prestanak ugovora o radu na neodređeno vrijeme

Članak 86.

Ugovor o radu sklopljen na neodređeno vrijeme prestaje:

- Sporazumom radnika i Škole
Sporazum sklapaju ravnatelj i radnik u pisanom obliku.
- Otkazom ugovora o radu od strane radnika ili Škole: redovnim ili izvanrednim
Ugovor o radu otkazuje se sukladno postupku propisanom zakonskim odredbama.
- Kada radnik Škole navrší 65 godina života i najmanje 15 godina mirovinskog staža
Ugovor o radu prestaje sporazumom koji u pisanom obliku sklapaju radnik i ravnatelj Škole, odnosno ravnatelj Škole donosi odluku o prestanku ugovora o radu zbog ispunjenja uvjeta za prestanak ugovora o radu sukladno Zakonu o odgoju i obrazovanju u osnovnoj i srednjoj školi.
- Nastavnicima i stručnim suradnicima ugovor o radu prestaje istekom školske godine (31. kolovoza) u kojoj su navršili 65 godina života i najmanje 15 godina mirovinskog staža
Ugovor o radu prestaje sporazumom koji u pisanom obliku sklapaju nastavnik ili stručni suradnik i ravnatelj Škole odnosno ravnatelj Škole donosi odluku o prestanku ugovora o radu zbog ispunjenja uvjeta za prestanak ugovora o radu sukladno Zakonu o odgoju i obrazovanju u osnovnoj i srednjoj školi.

- Dostavom pravomoćnog rješenja o priznavanju prava na invalidsku mirovinu zbog potpunog gubitka radne sposobnosti za rad

Kada Školi bude dostavljeno pravomoćno rješenje o priznavanju prava na invalidsku mirovinu zbog potpunog gubitka radne sposobnosti za rad ravnatelj Škole donosi odluku o prestanku radnog odnosa.

- Smrću radnika

U slučaju smrti radnika ravnatelj škole isprave radnika predaje nekome od članova radnikove obitelji.

- Odlukom nadležnog suda

Radni odnos prestaje na temelju pravomoćne odluke nadležnog suda.

- Pripravniku koji u zakonski propisanom roku ne položi stručni ispit

Ravnatelj Škole donosi odluku o prestanku radnog odnosa.

- Osobi koja je zasnovala radni odnos na mjestu nastavnika odnosno stručnog suradnika bez potrebnih pedagoških kompetencija uz uvjet stjecanja tih kompetencija, koja u zakonski određenom roku ne stekne kompetencije

Ravnatelj Škole donosi odluku o prestanku radnog odnosa.

- Nastavniku odnosno stručnom suradniku koji je pri zapošljavanju imao odgovarajuću stručnu spremu i radno iskustvo u zanimanju za koje se školovao dulje od vremena trajanja pripravničkog staža, te je zasnovao radni odnos uz uvjet polaganja stručnog ispita, ako u zakonski određenom roku ne položi stručni ispit

Ravnatelj Škola donosi odluku o prestanku radnog odnosa.

- U drugim slučajevima u skladu sa zakonskim odredbama.

PRESTANAK UGOVORA O RADU RAVNATELJA ŠKOLE

Članak 87.

Zakonom o odgoju i obrazovanju u osnovnoj i srednjoj školi i Statutom Škole propisani su uvjeti i način prestanka ugovora o radu ravnatelja Škole.

ZAŠTITA PRAVA IZ RADNOG ODNOSA

Podnošenje zahtjeva za zaštitu prava iz radnog odnosa

Članak 88.

Radnik koji smatra da mu je povrijeđeno neko pravo iz radnog odnosa, treba u roku petnaest (15) dana od dana dostave akta kojim je povrijeđeno njegovo pravo, odnosno od dana saznanja za povredu prava, podnijeti Školskom odboru zahtjev za zaštitu prava.

Odlučivanje o zahtjevu za zaštitu prava iz radnog odnosa

Članak 89.

Ako raspolaže relevantnim podacima u svezi sa zahtjevom radnika, Školski odbor treba o zahtjevu iz stavka 1. članka 88. odlučiti u roku od petnaest (15) dana od dana primitka zahtjeva.

Ako Školski odbor utvrdi da je radnik podnio zahtjeva za ostvarivanje prava nakon isteka roka iz članka 88. stavka 1. ovog Pravilnika, zahtjev radnika treba odbaciti.

Ako ne postupi prema stavku 2. ovog članka, odlučujući o zahtjevu, Školski odbor može:

- zahtjev odbiti kao neosnovan
- osporavani akt izmijeniti ili poništiti
- osporavani akt ukinuti i donijeti novi akt, odnosno ukinuti i vratiti predmet na ponovno odlučivanje.

Zaštita prava iz radnog odnosa pred nadležnim sudom

Članak 90.

Radnik čijem zahtjevu za zaštitu prava iz radnog odnosa, Škola nije udovoljila u zakonskom roku od petnaest (15) dana, može zahtijevati zaštitu prava pred Općinskim sudom mjesno nadležnim prema sjedištu Škole u daljnjem roku od petnaest (15) dana.

Zaštitu prava pred nadležnim sudom ne može zahtijevati radnik koji nije prethodno podnio Školi, konkretno Školskom odboru zahtjev za zaštitu prava, osim u slučaju zahtjeva radnika za naknadu štete i druga novčana potraživanja.

Radnik koji ima sklopljen ugovor o radu na određeno vrijeme može zahtijevati zaštitu prava pred nadležnim sudom i bez prethodnog traženja zaštite prava od Školskog odbora.

DOSTAVLJANJE PISMENA

Članak 91.

Pismena u svezi s ostvarivanjem prava i obveza iz radnog odnosa dostavljaju se radniku neposrednom predajom na radnom mjestu.

Potvrdu o izvršenom dostavljanju potpisuju dostavljač i radnik.

Na dostavnici radnik sam treba naznačiti nadnevak primitka pismena.

Ako radnik odbije primitak pismena osoba koja obavlja dostavu će odbijanje primitka zabilježiti na pismenu te naznačiti na dostavnici dan, sat i razlog odbijanja primitka, i istog dana ga izvjesiti na oglasnoj ploči Škole uz potpis osobe koja je pismo izvjesila s naznakom da se time smatra da je dostava izvršena.

Ako radniku pismeno nije bilo moguće dostaviti na radnom mjestu potrebno mu ga je dostaviti poštom na njegovu adresu prebivališta ili boravišta.

U slučaju odbijanja prijema pismena kod poštanske dostave, dostavljač će odbijanje primitka zabilježiti na dostavnici uz naznaku dana i sata dostave uz potpis i time se smatra da je dostava izvršena.

Ako dostavljač ne zatekne radnika kojemu se pismeno ima dostaviti u stanu dostavljanje će se obaviti isticanjem pismena na oglasnoj ploči Škole.

Kada je pismeno istaknuto na oglasnoj ploči Škole dostavljanje se smatra obavljenim istekom roka od tri (3) dana od dana isticanja pismena.

NAKNADA ŠTETE

Članak 92.

Bez dopuštenja ravnatelja radnik Škole ne smije za sebe ili drugu osobu obavljati poslove sredstvima i opremom Škole.

Radnik koji na radu ili u svezi s radom namjerno ili krajnjom nepažnjom prouzroči štetu Školi, dužan je nastalu štetu nadoknaditi.

Članak 93.

Ako štetu namjerno ili krajnjom nepažnjom prouzroči više radnika, svaki radnik je odgovoran za dio štete koji je prouzročio.

Ako štetu s namjerom ili krajnjom nepažnjom prouzroči više radnika, a ne može se za svakog radnika utvrditi dio štete koji je prouzročio, svi radnici odgovaraju za štetu i dužni su je nadoknaditi u jednakim iznosima.

Ako je štetu uzrokovalo više radnika kaznenim djelom koje je počinjeno s namjerom njihova je odgovornost solidarna.

Članak 94.

Visina štete određuje se na osnovi cjenika ili knjigovodstvene isprave, odnosno knjigovodstvene vrijednosti stvari na kojima je počinjena šteta.

Ako se šteta ne može odrediti prema stavku 1. ovog članka, šteta će se odrediti procjenom vrijednosti oštećene stvari.

Procjena vrijednosti oštećene stvari utvrdit će se vještačenjem.

Članak 95.

Ako radnik na radu ili u svezi s radom namjerno ili krajnjom nepažnjom prouzroči štetu trećoj osobi, a tu je štetu nadoknadila Škola, radnik je dužan Školi vratiti iznos koji je ona isplatila trećoj osobi.

Članak 96.

Škola će djelomično ili potpuno osloboditi radnika od plaćanja naknade štete ako bi se radnik zbog isplate našao u osobito teškom socijalnom ili materijalnom položaju.

Odredba stavka 1. ovog članka ne odnosi se na radnika koji je Školi štetu prouzročio kaznenim djelom s umišljajem.

Članak 97.

Postupak u svezi s utvrđivanjem i naplatom štete vodi ravnatelj.

Članak 98.

Radnik ima pravo na naknadu štete od Škole ako pretrpi štetu na radu ili u svezi s radom odnosno ako mu Škola prouzroči štetu povredom njegovih prava iz radnog odnosa.

Obilježje i visinu štete iz stavka 1. ovog članka radnik mora dokazati.

Nastalu štetu iz stavka 1. ovog članka Škola će nadoknaditi prema Zakonu o obveznim odnosima.

PRAVO RADNIKA UPUĆENIH NA RAD U INOZEMSTVO

Članak 99.

Ravnatelj je dužan odobriti neplaćeni dopust i povratak na ugovorene poslove radniku koji je izabran za rad u hrvatskoj nastavi u inozemstvu ili osobi koja je izabrana za lektora hrvatskoga jezika i književnosti na visokoškolskoj ustanovi u inozemstvu.

Radniku iz stavka 1. ovog Pravilnika za vrijeme rada u inozemstvu prava iz radnog odnosa ili u svezi s radnim odnosom miruju.

Ako se radnik i ravnatelj Škole drugačije ne sporazumiju, mirovanje će otpočeti danom dostave radnikova zahtjeva Školi.

Članak 100.

Radnik iz stavka 1. članka 99. ovog Pravilnika, ima se pravo vratiti na rad u Školu u kojoj je prethodno radio, ako o svojoj namjeri obavijesti Školu najkasnije u roku 7 dana do dana prestanka obavljanja poslova iz stavka 1. članka 99. ovog Pravilnika.

Ako radnik iskoristi pravo iz stavka 1. članka 99. ovog Pravilnika ima pravo povratka na poslove na kojima je prethodno radio u roku 7 dana od dana dostave obavijesti iz stavka 1. ovog članka.

Za obavljanje poslova u Školi koje je obavljao radnik iz stavka 1. članka 99. ovog Pravilnika Škola može sklopiti jedan ili više uzastopnih ugovora o radu na određeno vrijeme, čije neprekinuto trajanje ne može biti dulje od 5 godina.

Članak 101.

Ako se radnik ne javi na rad u roku navedenom u stavku 1. i 2. članka 100. ovog pravilnika ravnatelj će ga obavijestiti o gubitku prava nastavka rada u Školi.

RADNIČKO VIJEĆE, SINDIKAT I SKUP RADNIKA

Članak 102.

Škola je obvezna u okviru mogućnosti osigurati Radničkom vijeću prostor, sredstva i druge uvjete potrebne za nesmetan rad.

Ako radnici ne utemelje Radničko vijeće, Škola će iste uvjete iz stavka 1. ovog članka osigurati za rad sindikalnom povjereniku zaposlenom u Školi koji se ravnatelju Škole pisano očitovao o preuzimanju prava i dužnosti Radničkog vijeća.

Ako u Školi djeluje dva ili više sindikata, a ne sporazumiju se o sindikalnom povjereniku koji će imati položaj radničkog vijeća, ravnatelj treba osigurati uvjete iz stavka 1. ovog članka samo sindikalnom povjereniku koji dostavi zapisnik i odluku iz koje je razvidno da je izabran za preuzimanje prava i obveza Radničkog vijeća.

Članak 103.

Za izvješćivanje Radničkog vijeća o poslovnim podacima Škole propisanim zakonom i savjetovanje s Radničkim vijećem o namjeri donošenja pojedinih odluka ovlašten je ravnatelj. Ravnatelj sukladno zakonskim odredbama vodi računa o obvezi suodlučivanja s Radničkim vijećem odnosno sindikalnim povjerenikom u funkciji Radničkog vijeća o određenim pitanjima u kojima nije u mogućnosti samostalno donijeti odluku.

Članak 104.

Pobliži uvjeti za rad Radničkog vijeća urediti će se sporazumom između Radničkog vijeća i Škole.

Ako je Radničko vijeće utemeljeno suprotno zakonu ili je kod provođenja izbora za Radničko vijeće bilo teškog kršenja odredaba zakona koje je utjecalo na rezultate izbora, ravnatelj je dužan pokrenuti postupak za poništenje izbora u skladu s odredbama Zakona o radu.

Ako Radničko vijeće ili član Radničkog vijeća prekrši obveze koje ima prema zakonu odnosno drugom propisu, ugovoru ili sporazumu, ravnatelj je dužan pokrenuti postupak raspuštanja Radničkog vijeća ili isključenja pojedinog člana Radničkog vijeća u skladu s odredbama Zakona o radu.

Članak 105.

Skup radnika čine svi radnici zaposleni u Školi.

Skup radnika saziva Radničko vijeće ili sindikalni povjerenik s ovlastima Radničkog vijeća uz prethodno savjetovanje s ravnateljem vodeći pri tome računa da se odabirom vremena i mjesta održavanja skupa radnika ne remeti redovito obavljanje djelatnosti Škole.

Ako u Školi nije utemeljeno Radničko vijeće ili nema sindikalnog povjerenika s ovlastima Radničkog vijeća, skup radnika ovlašten je sazvati ravnatelj.

Kada je u Školi utemeljeno Radničko vijeće, ravnatelj može sazvati skup radnika ne osporavajući Radničkom vijeću pravo na sazivanje skupa radnika i vodeći računa da se time ne ograničavaju ovlasti Radničkog vijeća.

Kod postupanja prema stavku 4. ovog članka, ravnatelj je dužan savjetovati se s Radničkim vijećem.

OGLASNA PLOČA

Članak 106.

Škola ima oglasnu ploču koja se nalazi u zbornici dostupna je svim osobama koje rade u Školi. Oglasna ploča služi za objavljivanje obavijesti o rasporedu radnih obveza i drugih obavijesti koje su bitne radi bolje komunikacije radnika s ravnateljem, Radničkim vijećem i sindikatom odnosno sindikalnim povjerenikom.

Na oglasnu ploču svoje obavijesti i odluke smiju stavljati isključivo:

- ravnatelj ili osoba koju ravnatelj ovlasti
- Radničko vijeće odnosno predsjednik Radničkog vijeća
- sindikalni povjerenik

Obavijesti koje je na oglasnu ploču stavila osoba koja nije za to ovlaštena, bit će odmah uklonjene, a osoba koja je stavila takvu obavijest na oglasnu ploču pismeno upozorena da to ne čini.

Obavijesti sa oglasne ploče ne smiju se iznositi izvan Škole.

Ukoliko ista osoba nastavi s objavljivanjem svojih obavijesti, pisama i sl. na oglasnoj ploči, smatrat će se da je grubo povrijedila obveze iz radnog odnosa te će joj biti otkazan ugovor o radu.

Članak 107.

Svi radnici u Školi obvezni su svakodnevno provjeravati sve što je objavljeno na oglasnoj ploči Škole.

Smatra se da su svi radnici upoznati s odlukama i obavijestima koje su oglašene na oglasnoj ploči Škole protekom roka od 5 dana od dana kada je odluka ili obavijest stavljena na oglasnu ploču.

Odredba iz stavka 2. ovog članka ne odnosi se na radnike koji su opravdano odsutni s posla (npr. na bolovanju, godišnjem odmoru). Za njih rok naveden u stavku 2. ovog članka počinje teći kada je prestalo stanje koje se smatra opravdanom odsutnošću s rada.

PRIJELAZNE I ZAVRŠNE ODREDBE

Članak 108.

Ovaj Pravilnik može se mijenjati i dopunjavati samo na način i u postupku po kojem je donesen.

Članak 109.

Stupanjem na snagu ovog Pravilnika prestaje važiti Pravilnik o radu KLASA: 003-05/15-01/745; URBROJ: 251-102-04-15-01-1 od 12. ožujka 2015. godine.

Članak 110.

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

Predsjednica Školskog odbora

Ljiljana Erceg Vukić, prof.

Pravilnik je objavljen na oglasnoj ploči Škole dana 30. svibnja 2016. godine i stupa na snagu dana 7. lipnja 2016. godine.

KLASA: 003-05/16-01/1173

URBROJ: 251-102-04-16-01-1

Zagreb, 25. svibnja 2016.

Ravnateljica

Željka Frković, prof.

