

GIMNAZIJA VELIKA GORICA
Ulica kralja Stjepana Tomaševića 21
Velika Gorica



PRAVILNIK O RADU

Velika Gorica, 02. srpnja 2019.

Na temelju članka 118. stavak 2. podstavak 3. Zakona o odgoju i obrazovanju u osnovnoj i srednjoj školi (N.N. 87/08, 86/09, 92/10, 105/10, 90/11, 16/12, 86/12, 94/13, 152/14, 7/17 i 68/18), članka 29. i 166. Statuta Gimnazije Velika Gorica i članka 26. i 27. Zakona o radu (N.N. 93/14, 127/17) Školski odbor, nakon prethodnog savjetovanja sa Radničkim vijećem, na sjednici održanoj 02. srpnja 2019. godine donio je

PRAVILNIK O RADU

I. OPĆE ODREDBE

Članak 1.

Pravilnikom o radu (u daljnjem tekstu: Pravilnik) Gimnazija Velika Gorica (u daljnjem tekstu: Škola) kao poslodavac uređuje izbor radnika i zasnivanje radnog odnosa, organizaciju i uvjete rada, prava i obveze Škole i radnika, plaće i novčane naknade radnika, prestanak radnog odnosa, zaštitu dostojanstva radnika, zabranu diskriminacije te druga pitanja u svezi s radnim odnosima u Školi.

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

Članak 2.

Prilikom stupanja radnika na rad ravnatelj je dužan upoznati radnika s propisima iz radnih odnosa te organizacijom rada i zaštitom na radu u Školi.

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

Članak 3.

Radnik je dužan obavljati ugovorene poslove savjesno i stručno, prema uputama ili radnim nalogima ravnatelja, odnosno drugih osoba ovlaštenih od strane ravnatelja, u skladu s naravi i vrstom posla.

Prava i obveze radnika i Škole iz ugovora o radu, zakona i ovoga Pravilnika ostvaruju se od dana početka rada radnika u Školi.

II. ZASNIVANJE RADNOG ODNOSA

Članak 4.

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.

Članak 5.

Odgojno-obrazovni radnici trebaju imati odgovarajuću vrstu i razinu obrazovanja koju propisuje ministar nadležan za obrazovanje.

Odgojno-obrazovni radnici obvezni su imati pedagoško, psihološko i metodičko obrazovanje - pedagoške kompetencije, odnosno steći te kompetencije u roku propisanom Zakonom o odgoju i obrazovanju u osnovnoj i srednjoj školi.

Posebni uvjeti za zasnivanje radnog odnosa u Školi za osobe koje sudjeluju u odgojno-obrazovnom radu s učenicima su poznavanje hrvatskog jezika i latiničnog pisma u mjeri koja omogućava izvođenje odgojno-obrazovnog rada.

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 o odgoju i obrazovanju u osnovnoj i srednjoj školi.

Članak 6.

Uvjeti za tajnika Škole su:

- a) završen sveučilišni diplomski studij pravne struke ili specijalistički diplomski stručni studij javne uprave
- b) završen preddiplomski stručni studij upravne struke, ako se na natječaj ne javi osoba iz točke a) ovoga stavka.

Članak 7.

Uvjeti za voditelja računovodstva su završen diplomski sveučilišni studij ekonomije odnosno preddiplomski ili stručni studij ekonomije odnosno viša ili visoka stručna sprema ekonomske struke stečena prema ranijim propisima.

Članak 8.

Uvjet za administratora je završena srednja škola upravne odnosno ekonomske struke.

Članak 9.

Radni odnos u Školi ne može zasnovati osoba koja je pravomoćno osuđena za neko od kaznenih djela navedenih u članku 106. stavcima 1. i 2. Zakona o odgoju i obrazovanju u osnovnoj i srednjoj školi.

Radni odnos u Školi ne može zasnovati ni osoba protiv koje se vodi kazneni postupak za neko od kaznenih djela iz stavka 1. ovoga članka.

Članak 10.

Radni odnos u Školi zasniva se u pravilu na temelju natječaja.

Potreba za radnikom prijavljuje se Uredu državne uprave u Zagrebačkoj županiji 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 u Županiji 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 u Županiji 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.

Način objave i sadržaj natječaja, postupak procjene i vrednovanja kandidata, imenovanje i način rada povjerenstva koje sudjeluje u procjeni i vrednovanju kandidata i drugo

vezano uz zapošljavanje na radnim mjestima u Školi provode se u skladu s Pravilnikom o načinu i postupku zapošljavanja u Gimnaziji Velika Gorica.

Ako se na natječaj ne javi osoba koja ispunjava uvjete iz članka 105. Zakona o odgoju i obrazovanju u osnovnoj i srednjoj školi, natječaj će se ponoviti u roku od pet (5) mjeseci, a do zasnivanja radnog odnosa na osnovi ponovljenoga natječaja radni se odnos može zasnovati s osobom koja ne ispunjava propisane uvjete.

Članak 11.

Iznimno od odredbe članka 10. ovoga Pravilnika, radni odnos može se zasnovati ugovorom o radu bez natječaja:

- na određeno vrijeme kada je zbog obavljanja poslova koji ne trpe odgodu potrebno zaposliti osobu na vrijeme do 60 dana na temelju samostalne odluke ravnatelja Škole u skladu s odredbama Zakona o odgoju i obrazovanju u osnovnoj i srednjoj školi
- 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 u Zagrebačkoj županiji
- do punog radnog vremena, s 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.
Vjeroučitelji zasnivaju radni odnos u Školi na temelju posebnih ugovora s vjerskim zajednicama.

Članak 12.

O zasnivanju radnog odnosa odlučuje ravnatelj Škole uz prethodnu suglasnost Školskog odbora, a samostalno u slučaju kada je zbog obavljanja poslova koji ne trpe odgodu potrebno zaposliti osobu na vrijeme do 60 dana.

Radi dobivanja prethodne suglasnosti ravnatelj Škole podnosi zahtjev Školskom odboru 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. ovoga članka može biti usmeni na sjednici Školskog odbora ili pisani.

Ako Školski odbor uskrati suglasnost ravnatelju Škole za zasnivanje radnog odnosa s predloženom osobom ravnatelj Škole može predložiti zasnivanje radnog odnosa s drugom odgovarajućom osobom, osobito ako postoje i drugi kandidati koji ispunjavaju uvjete natječaja i za koje se može pretpostaviti da će uspješno obavljati poslove za koje je raspisan natječaj.

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

Ako se Školski odbor ne očituje u roku od 10 dana od dana dostave zahtjeva za suglasnošću iz stavka 1. ovoga članka, smatra se da je suglasnost dana.

Članak 13.

Radni odnos zasniva se ugovorom o radu.

Ugovor o radu smatra se sklopljenim kada se ravnatelj Škole i osoba koja traži zaposlenje suglase o bitnim sastojcima ugovora o radu.

Ugovor o radu u ime Škole sklapa ravnatelj Škole.

Pri pregovorima o sklapanju ugovora o radu ili pri provjeri radnih i stručnih sposobnosti prema članku 22. ovoga Pravilnika zabranjeno je svako postupanje koje može imati obilježje izravne ili neizravne diskriminacije osobe koja traži zaposlenje.

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

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

Prije sklapanja ugovora o radu ravnatelj Škole će provjeriti kod nadležnog fakulteta, ustanove odnosno institucije vjerodostojnost diplome, svjedodžbe odnosno druge javne isprave na temelju koje se sklapa ugovor o radu.

Ako je zbog žurnosti potrebe obavljanja poslova ugovor o radu sklopljen prije provjere javne isprave na temelju koje se sklapa ugovor o radu ravnatelj Škole će pokrenuti postupak provjere prema stavku 7. ovoga članka najkasnije u roku od 15 dana od dana sklapanja ugovora o radu.

Članak 14.

Ugovor o radu sklapa se u pisanom obliku.

Ugovor o radu sklopljen između Škole i radnika mora sadržavati podatke o:

1. strankama te njihovu prebivalištu odnosno sjedištu,
2. mjestu odnosno mjestima rada radnika,
3. nazivu, naravi ili vrsti rada, odnosno popisu ili opisu poslova na kojima se radnik zapošljava,
4. danu početka rada,
5. očekivanom trajanju ugovora, u slučaju ugovora o radu na određeno vrijeme,
6. trajanju plaćenog godišnjeg odmora na koji radnik ima pravo,
7. otkaznim rokovima kojih se mora pridržavati radnik odnosno Škola,
8. osnovnoj plaći, dodacima na plaću te razdobljima isplate primanja na koja radnik ima pravo,
9. trajanju redovitog radnog dana ili tjedna.

U slučaju kada se odredbama ugovora o radu upućuje na primjenu odredaba zakona, podzakonskog akta, kolektivnog ugovora te ovoga Pravilnika, odredbe tih akata primjenjuju se neposredno.

Ako se Ugovor o radu ne sklopi u pisanom obliku, ravnatelj je dužan radniku prije početka rada uručiti pisanu potvrdu o sklopljenom ugovoru o radu.

Članak 15.

Ravnatelj je dužan radniku uručiti primjerak prijave na obvezno mirovinsko i zdravstveno osiguranje najkasnije u roku (osam) 8 dana od isteka roka za prijavu na obvezna osiguranja prema posebnom popisu.

Članak 16.

Osobe koje prema natječaju nisu izabrane, ravnatelj o neizboru izvješćuje na e-mail kandidata, a ukoliko na prijavi nije označen e-mail, kandidat će biti obaviješten poštom na

adresu navedenu u prijavi ili u skladu s Pravilnikom o načinu i postupku zapošljavanja u Gimnaziji Velika Gorica.

Članak 17.

Ugovor o radu sklapa se u pravilu na neodređeno vrijeme.

Ravnatelj može odlučiti o potrebi sklapanja ugovora o radu na određeno vrijeme, za zasnivanje radnog odnosa čiji je prestanak unaprijed utvrđen rokom, izvršenjem određenog posla ili nastupanjem određenog događaja.

Ravnatelj i radnik u okviru uvjeta rada, kada za to imaju interes, mogu sklopiti aneks ugovora kojim mijenjaju pojedine uglavke ugovora o radu.

Ugovor o radu, kao i aneks ugovora u ime Škole sklapa ravnatelj.

Članak 18.

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

O prestanku ugovora o radu iz stavka 1. ovoga članka ravnatelj izvješćuje radnika usmeno ili pisano.

Članak 19.

Prilikom sklapanja ugovora o radu može se ugovoriti probni rad.

Vrijeme trajanja probnog rada utvrđuje se u skladu sa zakonskim odredbama i odredbama kolektivnog ugovora za konkretno radno mjesto.

Probni rad ne može trajati duže od šest (6) mjeseci.

Članak 20.

Probni rad radnika prati ravnatelj ili osoba odnosno povjerenstvo od 3 radnika, koje za to ovlasti ravnatelj.

U povjerenstvo se obvezno imenuje stručnjak, odnosno radnik koji obavlja slične poslove.

Članak 21.

Ravnatelj je dužan izvijestiti radnika o njegovoj uspješnosti tijekom probnog rada, najkasnije zadnji dan probnog rada.

Ako radnik zadovolji na probnom radu, ugovor o radu ostaje u potpunosti na snazi.

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

Članak 22.

Nastavnici, stručni suradnici i ostali radnici biraju se na način propisan Zakonom o odgoju i obrazovanju u osnovnoj i srednjoj školi te u skladu s Pravilnikom o načinu i postupku zapošljavanja u Gimnaziji Velika Gorica.

Prije izbora, odnosno sklapanja Ugovora o radu provodi se postupak procjene i vrednovanja kandidata a sukladno Pravilniku iz st. 1. ovog članka.

Ravnatelj može s radnikom zasnovati radni odnos bez natječaja u slučajevima i na način utvrđen Zakonom o odgoju i obrazovanju u osnovnoj i srednjoj školi.

III. PRIPRAVNICI

Članak 23.

Pripravnici u Školi su osobe koje se prvi put zapošljavaju u zanimanja za koje su se školovale na poslovima nastavnika ili stručnog suradnika uz uvjet stažiranja, odnosno polaganja stručnog ispita.

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

Članak 24.

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

Članak 25.

Pripravnički staž traje godinu dana.

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

Pripravniku koji ne položi stručni ispit u roku iz stavka 2. ovoga članka, ugovor o radu prestaje istekom posljednjeg dana roka za polaganje stručnog ispita.

Članak 26.

Na stažiranje pripravnika i polaganje stručnog ispita iz članka 25. ovoga Pravilnika primjenjuju se odredbe Zakona o odgoju i obrazovanju u osnovnoj i srednjoj školi i provedbeni propisi doneseni prema odredbama toga zakona.

Članak 27.

Škola može radi pripremanja za polaganje stručnog ispita primiti nastavnika ili stručnog suradnika na stručno osposobljavanje za rad bez zasnivanja radnog odnosa.

Stručno osposobljavanje za rad iz stavka 1. ovoga članka ne može trajati dulje od pripravničkog staža iz članka 25. stavka 1. ovoga Pravilnika.

S osobom primljenom na stručno osposobljavanje za rad ravnatelj je dužan sklopiti ugovor u pisanom obliku.

IV. RADNO VRIJEME

Članak 28.

Puno radno vrijeme radnika u Školi iznosi 40 sati tjedno.

Članak 29.

Strukturu radnih obveza u okviru radnog vremena utvrđuje pisanom odlukom ravnatelj prema odredbama Zakona o odgoju i obrazovanju u osnovnoj i srednjoj školi, provedbenim propisima donesenim temeljem odredaba tog zakona i Godišnjem planu i programu rada Škole.

Članak 30.

Tjedno radno vrijeme raspoređuje se u pet radnih dana – od ponedjeljka do petka. Dnevno radno vrijeme radnika raspoređuje se jednokratno, a iznimno dvokratno.

Članak 31.

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

Radnik za trajanja radnog vremena može napustiti radni prostor Škole samo uz dopuštenje ravnatelja ili osobe koju ravnatelj ovlasti.

Članak 32.

Nepuno radno vrijeme radnika je svako radno vrijeme kraće od punog radnog vremena.

Ravnatelj može 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.

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.

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 33.

Rad radnika u nepunom radnom vremenu izjednačuje se s radom u punom radnom vremenu kod ostvarivanja prava na odmor između dva uzastopna radna dana, tjedni odmor, trajanje godišnjeg odmora i plaćenog dopusta te prava koja se temelje na trajanju radnog odnosa u Školi.

Članak 34.

U slučaju potrebe povećanja opsega radnog vremena radnicima koji su sa Školom sklopili ugovor o radu na neodređeno vrijeme s nepunim radnim vremenom, ravnatelj može ponuditi sklapanje aneksa ugovora o radu ili novi ugovor o radu.

Promjeni ugovora o radu prema stavku 1. ovoga članka ne prethodi natječaj ni drugi formalni postupak.

Članak 35.

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

Ako radnik radi prekovremeno, ukupno trajanje rada radnika ne smije biti duže od pedeset (50) sati tjedno, odnosno duže od sto osamdeset (180) sati godišnje.

O uvođenju prekovremenog rada odlučuje ravnatelj.

V. ODMORI I DOPUSTI

Članak 36.

Radnik koji radi najmanje šest (6) sati dnevno ima svakoga radnog dana pravo na odmor (stanku) u trajanju od trideset (30) minuta.

Kod nastavnika odmorom (stankom) se smatraju veliki i mali odmori.

Vrijeme korištenja odmora (stanke) određuje ravnatelj u skladu s odredbama kolektivnih ugovora.

Članak 37.

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

Članak 38.

Dani tjednog odmora radnika su subota i nedjelja.

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

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

Članak 39.

Radnik ima za svaku kalendarsku godinu pravo na plaćeni godišnji odmor u trajanju od najmanje četiri tjedna.

Trajanje godišnjeg odmora utvrđuje se tako da se na minimalni broj dana dodaju dani godišnjeg odmora prema kriterijima utvrđenim kolektivnim ugovorom.

Ukoliko kolektivnim ugovorom nije utvrđen broj radnih dana u skladu sa stavkom 2. ovog članka, radnik ostvaruje dodatni broj radnih dana godišnjeg odmora kako slijedi:

A. prema uvjetima rada

- rad na poslovima s otežanim uvjetima rada	2 dana
- rad u smjenama	2 dana
- za poslove razrednika	1 dan
- za rad u više programa	1 dan
- za rad s učenicima s teškoćama u razvoju	2 dana
- za rad u dvije Škole	1 dan

B. prema složenost poslova

- poslovi I.vrste	4 dana
- poslovi II.vrste	3 dana
- poslovi III.vrste	2 dana
- ostali poslovi	1 dan

C. prema dužina radnog staža

-od 5 do 15 godina radnog staža	2 dana
-od 15 do 25 godina radnog staža	3 dana
-od 25 do 35 godina radnog staža	4 dana
- preko 35 godina radnog staža	5 dana

D. prema posebnim socijalnim uvjetima

- roditelju ili skrbniku s 1 mlđb. djetetom	2 dana
- roditelju ili skrbniku za svako daljnje mlđb. dijete još po	1 dan
- roditelju ili skrbniku djeteta s poteškoćama u razvoju	3 dana
- samohranom roditelju još po	1 dan
- sudioniku Domovinskog rata	1 dan

E. prema doprinos na radu

- ako ostvaruje izvrsne rezultate rada	3 dana
- ako je vrlo uspješan	2 dana
- ako je uspješan	1 dan

F. prema invaliditetu

- osobe s invaliditetom s procijenjenom invalidnošću od 25 do 50% 2 dana
- osobe s invaliditetom s procijenjenom invalidnošću preko 50% 4 dana

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

U trajanje godišnjeg odmora ne uračunavaju se dani tjednog odmora, blagdani, neradni dani određeni zakonom, plaćeni dopust i vrijeme privremene nesposobnosti za rad utvrđeno od strane ovlaštenog liječnika.

Raspored korištenja godišnjih odmora, uz prethodno savjetovanje s Radničkim vijećem, utvrđuje i o rasporedu i trajanju godišnjeg odmora radnika najmanje petnaest (15) dana prije korištenja godišnjeg odmora izvješćuje ravnatelj.

Maksimalno trajanje godišnjeg odmora je trideset (30) radnih dana.

Članak 40.

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. ovoga članka dostavlja mu se na adresu prebivališta ili boravišta.

Članak 41.

Radnik ima pravo na plaćeni dopust tijekom jedne kalendarske godine najviše do ukupno deset (10) radnih dana.

Broj radnih dana plaćenog dopusta utvrđen je kolektivnim ugovorom.

Ukoliko kolektivnim ugovorom nije utvrđen broj radnih dana u skladu sa stavkom 2. ovoga članka radnik ostvaruje plaćeni dopust kako slijedi:

- | | |
|---|---------------|
| • sklapanja braka | 5 radnih dana |
| • rođenja djeteta | 5 radnih dana |
| • smrti supružnika, djeteta, roditelja, posvojenika, posvojitelja, skrbnika, staratelja i unuka | 5 radnih dana |
| • smrti brata, sestre, djeda, bake te roditelja supružnika | 2 radna dana |
| • teške bolesti člana uže obitelji | 3 radna dana |
| • selidbe u istom mjestu stanovanja | 2 radna dana |
| • selidbe na drugo mjestu stanovanja | 4 radna dana |
| • nastupanja u kulturnim i sportskim priredbama | 1 radni dan |
| • sudjelovanja na sindikalnim susretima, seminarima, obrazovanju za sindikalne aktivnosti i dr. | 2 radna dana |
| • odaziva na poziv sudskih ili upravnih tijela | 1 radni dan |
| • dobrovoljni davatelji krvi
(za svako davanje krvi) | 2 radna dana |
| • elementarne nepogode | 5 radnih dana |

Na pisani zahtjev radnika dopust iz stavka 1. ovoga članka odobrava ravnatelj. Pisani zahtjev radnik je dužan dostaviti najmanje 3 dana prije predviđenog korištenja plaćenog dopusta, osim u iznimnim situacijama.

Radnik ima pravo na plaćeni dopust za svaki smrtni slučaj iz stavka 3. ovoga članka neovisno o broju radnih dana koje je tijekom godine iskoristio po drugim osnovama.

Pravo na plaćeni dopust koristi se isključivo u vrijeme kada se dogodi slučaj za koji se ostvaruje pravo na plaćeni dopust.

Ako radnik ostvari pravo na plaćeni dopust u vrijeme godišnjeg odmora, na zahtjev radnika korištenje godišnjeg odmora se prekida i radnik koristi plaćeni dopust.

Članak 42.

Radnik ima pravo na plaćeni dopust do petnaest (15) radnih dana godišnje u slučaju:

- stručnog usavršavanja ili osposobljavanja, polaganja stručnog ispita i sl.,
- stjecanja dopunskog pedagoško-psihološkog obrazovanja odlukom poslodavca.

Broj dana plaćenog dopusta iz stavka 1. ovoga članka na pisani zahtjev radnika određuje ravnatelj.

Članak 43.

Radniku se može na njegov pisani zahtjev odobriti neplaćeni dopust.

Neplaćeni dopust odobrava ravnatelj Škole.

Kod razmatranja zahtjeva za neplaćeni dopust ravnatelj je dužan voditi računa o naravi posla i obvezama radnika, te interesima Škole.

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

S prvim danom neplaćenog dopusta radnika se odjavljuje s mirovinskog i zdravstvenog osiguranja.

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

VI. ZAŠTITA ŽIVOTA, ZDRAVLJA, PRIVATNOSTI I DOSTOJANSTVA RADNIKA

Članak 44.

U Školi je obvezno organizirati rad na način koji osigurava zaštitu života i zdravlja radnika.

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

Članak 45.

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.

Članak 46.

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

Odgovornost za propuštanje iz stavka 1. ovoga članka snosi radnik.

Članak 47.

Osobni podaci radnika smiju se prikupljati, obrađivati, koristiti i dostavljati trećim osobama samo ako je to određeno Zakonom o radu ili drugim zakonom ili ako je to potrebno radi ostvarivanja prava i obveza iz radnog odnosa, odnosno u vezi s radnim odnosom.

Radi ostvarivanja prava i obveza iz radnog odnosa, odnosno u vezi s radnim odnosom smiju se prikupljati, obrađivati, koristiti i dostavljati trećim osobama slijedeći osobni podaci radnika:

- ime i prezime,
- ime roditelja,
- osobni identifikacijski broj,
- jedinstveni matični broj građana,
- broj Hrvatskog zavoda za mirovinsko osiguranje,
- broj Hrvatskog zavoda za zdravstveno osiguranje,
- spol (M/Ž),
- dan, mjesec, godina i mjesto rođenja,
- prebivalište ili uobičajeno boravište,
- državljanstvo,
- podaci o završenom obrazovanju i drugim oblicima stručnog osposobljavanja i usavršavanja za rad (zanimanje/zvanje i stručni naziv, stečena školska ili stručna sprema te određena razina visokog obrazovanja sukladno propisima o visokom obrazovanju),
- mjesto rada, a ako ne postoji glavno mjesto rada, napomena da se rad obavlja na različitim mjestima,
- ukupni mirovinski staž do početka rada u Školi,
- vrijeme mirovanja radnog odnosa te vrijeme roditeljskog dopusta ili korištenja drugih prava po posebnim propisima,
- razlog prestanka radnog odnosa,
- broj računa i naziv banke,
- utvrđeni iznos i vrstu obustave od plaće,
- o bolovanju,
- o sindikalnom članstvu.

Ravnatelj je dužan imenovati osobu koja mora uživati povjerenje radnika i koja je osim njega ovlaštena nadzirati prikupljanje se, obrađuju, koriste i dostavljaju trećim osobama osobni podaci u skladu sa odredbama Zakona o zaštiti osobnih podataka.

Ravnatelj, osoba iz stavka 3. ovog članka ili druga osoba koja u obavljanju svojih poslova sazna osobne podatke radnika, te podatke trajno mora čuvati kao povjerljive.

Članak 48.

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

Članak 49.

Radnici Škole tijekom rada trebaju poštovati dostojanstvo drugih radnika i ne smiju ih fizički ili verbalno, odnosno spolno uznemiravati.

Pod uznemiravanjem radnika Škole smatra se svako neželjeno ponašanje koje ima za cilj ili stvarno predstavlja povredu dostojanstva radnika, a koje uzrokuje strah ili neprijateljsko, ponižavajuće ili uvredljivo okruženje.

Pod spolnim uznemiravanjem radnika Škole smatra se svako neželjeno verbalno, neverbalno ili fizičko ponašanje spolne naravi koje ima za cilj ili stvarno predstavlja povredu

dostojanstva radnika, a koje uzrokuje strah ili neprijateljsko, ponižavajuće ili uvredljivo okruženje.

Članak 50.

Svako radnikovo uznemiravanje ili spolno uznemiravanje drugih radnika predstavlja povredu obveza iz radnog odnosa.

Članak 51.

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

Kada ravnatelj ili osoba koju on ovlasti za primanje ili rješavanje pritužaba vezanih za zaštitu dostojanstva radnika (u daljnjem tekstu: ravnatelj) neposredno uoči da neki od radnika Škole uznemirava ili spolno uznemirava druge radnike, dužan ga je upozoriti na povredu obveza iz radnog odnosa.

Ako radnik nastavi s ponašanjem iz stavka 2. ovoga članka, ravnatelj ga je dužan udaljiti s radnog mjesta, odnosno s mjesta kršenja radnih obveza, a prema potrebi i iz prostora Škole.

Ako radnik odbije postupiti prema nalogu iz stavka 3. ovoga članka, ravnatelj treba pozvati redarstvenu ili zaštitarsku službu da osigura provođenje naloga o udaljenju.

Članak 52.

Radnik koji je uznemiravan ili spolno uznemiravan, treba podnijeti pritužbu ravnatelju.

U skladu s pritužbom radnika ravnatelj je dužan u roku od osam dana od dana dostave pritužbe provesti postupak i utvrditi istinitost činjenica o uznemiravanju ili spolnom uznemiravanju.

Radnik za kojega postoji osnovana sumnja da je uznemiravao ili spolno uznemiravao druge radnike, dužan je ravnatelju istinito u potpunosti iznijeti okolnosti počinjenja djela za koje se tereti.

Odbijanje radnika da postupi prema stavku 3. ovoga članka smatra se radnikovom povredom obveza iz radnog odnosa.

Članak 53.

Kada utvrdi radnikovo skrivljeno ponašanje u svezi s uznemiravanjem ili spolnim uznemiravanjem drugih radnika Škole prema člancima 51. i 52. ovoga Pravilnika, ravnatelj treba u zavisnosti od težine povrede obveza iz radnog odnosa izdati radniku upozorenje zbog skrivljenog ponašanja ili mu redovito odnosno izvanredno otkazati ugovor o radu.

Članak 54.

Svi podaci prikupljeni u postupku rješavanja pritužbe radnika predstavljaju tajnu te s istima postupiti na način i po postupku utvrđenom za čuvanje i dostavu takvih podataka.

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

Članak 55.

Ako postoje okolnosti zbog kojih nije opravdano očekivati da će Škola zaštititi dostojanstvo radnika, radnik nije dužan dostaviti pritužbu ravnatelju i ima pravo prekinuti rad, pod uvjetom da je zatražio zaštitu pred nadležnim sudom i o tome obavijestio ravnatelja u roku od osam (8) dana od dana prekida rada.

Za vrijeme prekida rada prema odredbama ovog članka radnik ima pravo na naknadu plaće kao da je radio.

VII. ZABRANA DISKRIMINACIJE

Članak 56.

U Školi je zabranjena diskriminacija u svim pojavnim oblicima.

Pod pojavnim oblicima iz stavka 1. ovoga članka razumijeva se izravna ili neizravna diskriminacija na području rada i radnih uvjeta, zapošljavanja, napredovanja, profesionalnog usmjeravanja, stručnog osposobljavanja i usavršavanja te prekvalifikacije.

Članak 57.

U Školi je zabranjena izravna ili neizravna diskriminacija, uznemiravanje i spolno uznemiravanje svih radnika zaposlenih u Školi, kao i osoba koje traže zaposlenje.

Diskriminacijom se smatra postupanje kojim bi određena osoba bila stavljena u nepovoljniji položaj na temelju rase, boje kože, spola, spolnog opredjeljenja, fizičkog izgleda, bračnoga stanja, porodičnih obveza, dobi, jezika, vjere, političkog i drugog opredjeljenja, nacionalnog ili socijalnog podrijetla, imovnog stanja, rođenja, društvenog položaja, članstva ili ne članstva u političkoj stranci, članstva ili ne članstva u sindikatu te tjelesnih ili duševnih poteškoća te na svakoj drugoj osnovi.

Članak 58.

Dužnost je svih tijela i radnika Škole pratiti i upozoravati na bilo koji oblik nastanka izravne ili neizravne diskriminacije.

Članak 59.

Uz pristanak osobe koja je možebitna žrtva diskriminacije u Školi, školska tijela dužna su prijaviti osnovanu sumnju na diskriminaciju pučkom pravobranitelju ili posebnim pravobraniteljima.

Kada pravobranitelji iz stavka 1. ovoga članka to zahtijevaju, školska tijela dužna su im u roku do petnaest (15) dana od dana primitka zahtjeva dostaviti sve podatke i tražene isprave u svezi s diskriminacijom.

VIII. PLAĆE I NAKNADE PLAĆA

Članak 60.

Pravo radnika na plaću, naknadu plaće ili otpremninu, uvećanje plaće te ostala materijalna prava utvrđuju se i isplaćuju u skladu sa zakonskim odredbama te odredbama kolektivnog ugovora.

Radnicima Škole koji rade u nepunom radnom vremenu u dvije ili više škola, druga materijalna prava koja se ne smatraju plaćom ili naknadom place već po svojoj prirodi predstavljaju povremene jednokratne naknade kao što su jubilarna nagrada, regres, razne pomoći, dar za djecu, nagrada za božićne blagdane i druge vrste naknada, isplaćuje samo jedna škola. Škole su se obvezne međusobno dogovoriti o tome koja će škola isplatiti radniku navedene naknade.

Ravnatelj Škole pravodobno će dostavljati nadležnim tijelima podatke za ostvarivanje prava iz stavka 1. ovog članka.

Članak 61.

Plaća se isplaćuje jednom mjesečno za prethodni mjesec.

Ako kolektivnim ugovorom ili ugovorom o radu nije drugačije određeno, plaća i naknada plaće za prethodni mjesec isplaćuje se najkasnije do petnaestog dana u idućem mjesecu.

Članak 62.

Prigodom isplate plaće, naknade plaće ili otpremnine najkasnije u roku od petnaest (15) dana od dana isplate 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 63.

Računovodstvo škole će na zahtjev i uz prethodnu pisanu suglasnost radnika u skladu s uputama sindikata obračunavati i iz plaće radnika (člana sindikata) ustezati sindikalnu članarinu i uplaćivati je na račun sindikata.

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

IX. ODLUČIVANJE O STATUSU RADNIKA I PRESTANAK RADNOG ODNOSA

Članak 64.

O statusu radnika u Školi odlučuju ravnatelj i Školski odbor.

U svezi sa stavkom 1. ovoga članka ravnatelj:

1. u slučaju smrti radnika pisano utvrđuje činjenicu prestanka ugovora o radu,
2. izvješćuje radnika o prestanku ugovora o radu sklopljenog na određeno vrijeme,
3. izvješćuje radnika s navršениh 65 godina života i 15 godina mirovinskog staža o prestanku ugovora o radu,
4. uređuje vođenje evidencije o radnicima zaposlenim u Školi i evidenciju o radnom vremenu,
5. upućuje radnika na liječnički pregled radi utvrđivanja zdravstvene sposobnosti za obavljanje određenih poslova,
6. imenuje osobu koja će osim njega biti ovlaštena nadzirati prikupljaju li se osobni podatci radnika, obrađuju, koriste i dostavljaju trećima zakonito,
7. u slučajevima propisanim zakonom izvješćuje prosvjetnog inspektora o uvođenju prekovremenog rada ili preraspodjele radnog vremena,
8. donosi odluku o prestanku ugovora o radu danom dostave pravomoćnog rješenja o mirovini zbog opće nesposobnosti za rad,
9. sklapa s radnikom pisani sporazum o prestanku ugovora o radu,
10. izdaje radniku pisano upozorenje kada radnik krši obveze iz radnog odnosa,
11. izvješćuje pripravnika, drugog nastavnika ili stručnog suradnika o prestanku ugovora o radu zbog nepravodobnog polaganja stručnog ispita ili ne stjecanja pedagoških kompetencija,
12. izvješćuje radnike koji se nakon isteka neplaćenog dopusta nisu pravodobno vratili na rad o prestanku radnog odnosa,
13. predlaže Školskom odboru upućivanje radnika na prosudbu radne sposobnosti,
14. nudi radniku koji nije u mogućnosti uredno izvršavati obveze u odgojno-obrazovnom radu zbog trajno narušenog psihofizičkog zdravlja, obavljanje drugih poslova prema preostaloj radnoj sposobnosti,

15. kod otkaza ugovora o radu provodi postupak savjetovanja s Radničkim vijećem i osigurava dokaze o razlozima za otkaz ugovora o radu,
16. odlučuje uz prethodnu suglasnost Školskog odbora o redovitom ili izvanrednom otkazu ugovora o radu,
17. prati izvršenje donesenih odluka u svezi s prestankom ugovora o radu i trajanju otkaznih rokova,
18. radniku u roku od petnaest dana od dana prestanka radnog odnosa vraća sve njegove isprave i primjerak objave s obveznog mirovinskog i obveznog zdravstvenog osiguranja, te mu na njegov zahtjev u roku od osam dana izdaje potvrdu o vrsti poslova koje je obavljao i trajanju radnog odnosa u Školi,
19. obavlja druge poslove za koje je ovlašten propisima, Statutom i drugim općim aktima Škole.

U svezi sa stavkom 1. ovoga članka Školski odbor:

1. daje ravnatelju prethodnu suglasnost kod zasnivanja radnog odnosa i donošenja odluka o redovitom ili izvanrednom otkazu ugovora o radu,
2. odlučuje prema prijedlogu ravnatelja o upućivanju radnika na prosudbu radne sposobnosti,
3. odlučuje o zahtjevima radnika za zaštitu prava iz radnog odnosa,
4. obavlja druge poslove za koje je ovlašten propisima, Statutom i drugim općim aktima Škole.

Članak 65.

Radniku Škole radni odnos prestaje prestankom ugovora o radu.

Radniku Škole ugovor o radu može prestati samo u slučajevima propisanim zakonom ili na način određen člankom 64. ovoga Pravilnika.

Članak 66.

Postupak koji prethodi prestanku ugovora o radu provodi i odluke koje imaju za posljedicu prestanak ugovora o radu, donosi u ime Škole ravnatelj.

X. ZAŠTITA PRAVA IZ RADNOG ODNOSA

Članak 67.

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

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

Članak 68.

Kada Školski odbor utvrdi da je radnikov zahtjev za ostvarivanje prava nepravodoban, zahtjev će odbaciti.

Članak 69.

Ako ne postupi prema članku 68. ovoga Pravilnika, odlučujući o zahtjevu, Školski odbor može:

- zahtjev odbiti kao neosnovan,
- zahtjevu udovoljiti i osporavani akt izmijeniti ili poništiti,

- zahtjevu udovoljiti i osporavani akt ukinuti i donijeti novi akt, odnosno ukinuti i vratiti predmet na ponovno odlučivanje.

XI. DOSTAVLJANJE PISMENA

Članak 70.

Pismena u svezi s ostvarivanjem prava i obveza iz radnog odnosa dostavljaju se radniku neposredno na radnom mjestu. Potvrdu o izvršenom dostavljanju (dostavnicu) potpisuju dostavljač i radnik. Radnik treba na dostavnici sam označiti nadnevak primitka pismena. Ako radnik odbije primitak pismena, dostavljač će odbijanje primitka zabilježiti na dostavnici.

Kada radniku pismeno nije dostavljeno na radno mjesto, treba mu pismeno dostaviti poštom na njegovu adresu. U slučaju odbijanja prijema pismena kod poštanske dostave ili nepoznate adrese radnika 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 dva dana od dana isticanja pismena.

XII. NAKNADA ŠTETE

Članak 71.

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

Članak 72.

Ako štetu uzrokuje više radnika, svaki radnik odgovara za dio štete koji je uzrokovao.

Ako štetu uzrokuje više radnika, a ne može se za svakoga radnika utvrditi dio štete koji je uzrokovao, svi radnici odgovaraju za štetu i dužni su je naknaditi u jednakim dijelovima.

Članak 73.

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

Ako se šteta ne može utvrditi prema stavku 1. ovoga članka, šteta će se utvrditi procjenom vrijednosti oštećene stvari. Procjena vrijednosti oštećene stvari utvrdit će se vještačenjem.

Članak 74.

Škola će djelomično ili u cijelosti osloboditi radnika od plaćanja naknade štete pod uvjetom da šteta nije učinjena namjerno, odnosno da radnik do sada nije uzrokovao štetu, ako je poduzeo sve da se šteta otkloni ili bi se radnik zbog isplate naknade štete našao u osobito teškom socijalnom ili materijalnom položaju.

Članak 75.

Odredbe članka 74. ovog Pravilnika ne primjenjuju se ako su kolektivnim ugovorom propisani uvjeti i način smanjenja ili oslobođenja radnika od dužnosti naknade štete.

Članak 76.

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

Članak 77.

Postupak u vezi s utvrđivanjem i naplatom štete vodi ravnatelj.

Ako radnik ne naknadi nastalu štetu dragovoljno, ravnatelj treba protiv radnika pokrenuti postupak za prisilnu naknadu štete.

Članak 78.

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

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

Nastalu štetu iz stavka 1. ovoga članka Škola će naknaditi po općim propisima obveznog prava.

XIII. RADNIČKO VIJEĆE, SINDIKAT I SKUP RADNIKA

Članak 79.

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. ovoga članka osigurati za rad sindikalnom povjereniku zaposlenom u Školi koji se ravnatelju Škole pisano očitovao o preuzimanju prava i dužnosti radničkog vijeća.

Članak 80.

Za izvješćivanje Radničkog vijeća o pitanjima osobito važnim za gospodarski i socijalni položaj radnika propisanim zakonom i savjetovanje s Radničkim vijećem o namjeri donošenja pojedinih odluka ovlašten je ravnatelj.

Članak 81.

Pobliži uvjeti za rad Radničkog vijeća mogu se urediti 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.

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 82.

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, dva puta godišnje, 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 Radničkoga vijeća.

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

XIV. PRIJELAZNE I ZAVRŠNE ODREDBE

Članak 83.

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

Članak 84.

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

Članak 85.

Stupanjem na snagu ovoga Pravilnika prestaje važiti Pravilnik o radu (KLASA: 012-04/15-01/01, URBROJ: 238-31-58-15-01-01) od 30. siječnja 2015. godine.

KLASA: 012-04/19-01/01
URBROJ: 238-31-58-19-01-15

U Velikoj Gorici, 02. srpnja 2019.

Predsjednica Školskog odbora:



Tatjana Šafranić, prof.

Ovaj Pravilnik je objavljen na oglasnoj ploči dana 03. srpnja 2019. godine te je stupio na snagu dana 11. srpnja 2019. godine.


Ravnateljica:


dr.sc. Brankica Žugaj, prof.