

f) prema doprinosu na radu

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

Članak 68.

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

Radnik može koristiti godišnji odmor u dva ili više dijelova u dogovoru s ravnateljem.

Ako radnik koristi godišnji odmor u dijelovima, mora tijekom kalendarske godine za koju ostvaruje pravo na godišnji odmor, iskoristiti najmanje dva tjedna u neprekidnom trajanju, osim ako se radnik i ravnatelj drukčije ne dogovore, pod uvjetom da je ostvario pravo na godišnji odmor u trajanju dužem od dva tjedna.

Raspored korištenja godišnjih odmora donosi i o rasporedu i trajanju godišnjeg odmora radnike izvješćuje ravnatelj najmanje 15 dana prije korištenja godišnjeg odmora.

Raspored korištenja godišnjih odmora, uz prethodno savjetovanje s Radničkim vijećem, ravnatelj treba donijeti najkasnije do 30.06. tekuće godine.

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

Članak 69.

Neiskorišteni dio godišnjeg odmora iz članka 68. stavak 3. ovog Pravilnika radnik može prenijeti i iskoristiti najkasnije do 30. lipnja iduće godine.

Radnik ne može prenijeti u sljedeću kalendarsku godinu dio godišnjeg odmora iz članka 68. stavak 3. ovog Pravilnika, ako mu je bilo omogućeno korištenje toga odmora.

Godišnji odmor, odnosno dio godišnjeg odmora koji je prekinut ili nije korišten u kalendarskoj godini u kojoj je stečen, zbog bolesti te korištenja prava na rodiljni, roditeljski i posvojiteljski dopust te dopust radi skrbi i njege djeteta s težim smetnjama u razvoju, radnik ima pravo iskoristiti po povratku na rad, a najkasnije do 30. lipnja sljedeće godine.

Iznimno od stavka 3. ovog članka, 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 smetnjama u razvoju nije mogao iskoristiti ili njegovo korištenje Škola nije omogućila do 30. lipnja sljedeće kalendarske godine, radnik ima pravo iskoristiti do kraja kalendarske godine u kojoj se vratio na rad.

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

Članak 70.

Radnik ima pravo na razmjerni godišnji odmor određen na način i u slučajevima propisanim Zakonom o radu i kolektivnim ugovorom.

Radnik koji je ostvario pravo na razmjerni dio godišnjeg odmora, može taj dio godišnjeg odmora prenijeti i iskoristiti najkasnije do 30. lipnja sljedeće kalendarske godine.

5. Plaćeni dopust

Članak 71.

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

▪ sklapanja braka	5 radnih dana
▪ rođenja djeteta	5 radnih dana
▪ smrti supružnika, djeteta, posvojenika, unuka	5 radnih dana
▪ smrt roditelja, očuha, mačehe, posvojitelja, staratelja, skrbnika	5 radnih dana
▪ selidba u isto mjesto stanovanja	2 radni dana
▪ smrt brata ili sestre	2 radna dana
▪ smrt djeda ili bake te roditelja supružnika	2 radna dana
▪ selidbe u drugo mjesto stanovanja	4 radna dana
▪ teške bolesti roditelja ili djeteta izvan mjesta stanovanja	3 radna dana
▪ elementarne nepogode	5 radnih dana
▪ nastupanja na kulturnim ili športskim priredbama	1 radni dan
▪ dragovoljnog davanja krvi – za svako davanje	2 radna dana
▪ 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. ovoga članka, neovisno o broju dana koje je tijekom iste godine iskoristio po drugim osnovama. Na pisani zahtjev radnika dopust iz stavka 1. ovoga članka odobrava ravnatelj.

Članak 72.

Kada slučaj iz članka 71. ovoga 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, a nakon toga nastavlja koristiti godišnji odmor. Obveza je radnika vratiti se na rad zaključno sa zadnjim danom godišnjeg odmora po rješenju o korištenju godišnjeg odmora.

Neiskorišteni dio godišnjeg odmora radnik ima pravo koristiti sukladno članku 68. stavak 1. ovog Pravilnika.

Članak 73.

Radnik ima pravo na plaćeni dopust do 15 dana tijekom kalendarske godine u slučaju kad je upućen na stručno usavršavanje ili osposobljavanje, polaganje stručnog ispita, kao i stjecanje pedagoško-psihološkog obrazovanja odlukom ravnatelja. Broj dana plaćenog dopusta iz stavka 1. ovog članka na pisani zahtjev radnika određuje ravnatelj sukladno Kolektivnom ugovoru.

Ravnatelj o zahtjevu mora odlučiti u roku od tri dana od dana podnošenja zahtjeva.

6. Neplaćeni dopust

Članak 74.

Radniku se može na njegov pisani zahtjev odobriti neplaćeni dopust.

Neplaćeni dopust odobrava ravnatelj.

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

Za trajanja neplaćenog dopusta ugovor o radu privremeno prestaje, a radnikova prava iz radnog odnosa ili u vezi s radnim odnosom miruju.

S prvim danom neplaćenog dopusta radnik 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 ga treba obavijestiti o gubitku prava nastavka rada u Školi.

Članak 75.

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 vezi s njegovom profesijom ili poslovima koje radnik obavlja u Školi ili djelatnošću Škole.

V. ZAŠTITA ŽIVOTA, ZDRAVLJA, PRIVATNOSTI I DOSTOJANSTVA RADNIKA TE POSTUPAK I MJERE ZAŠTITE DOSTOJANSTVA RADNIKA

1. Zaštita zdravlja radnika

Članak 76.

U slučaju osnovane sumnje da je radniku Škole psihofizičko zdravље нарушено у 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 opravдан, donijet će odluku o upućivanju radnika na ovlaštenu prosudbu radne sposobnosti.

Radniku koji odbije izvršiti 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, otkazat će mu se ugovor o radu zbog osobno uvjetovanih razloga.

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

1. Zaštita i sigurnost na radu

Članak 77.

Školski odbor i ravnatelj obvezni su osigurati uvjete rada kojima će se štititi zdravljie i omogućiti redovan rad radnika i učenika Škole.

U vezi sa stavkom 1. ovoga članka Škola će održavati prostorije, uređaje, opremu, postrojenja, sredstva rada, alate, pomagala, mjesto rada i pristup mjestu rada u ispravnom stanju te organizirati rad na način koji osigurava zaštitu života i zdravlja učenika i radnika te osposobljavati radnike za rad na siguran način.

Članak 78.

Radnik je dužan pridržavati se pravila o zaštiti zdravlja i sigurnosti na radu.

Radnik je dužan brinuti se za vlastitu sigurnost i zdravljie, kao i za sigurnost i zdravljie drugih radnika s kojima je neposredno vezan u procesu rada te osoba koje borave u Školi.

Članak 79.

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

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

2. Zaštita privatnosti radnika

Članak 80.

Radnik treba pravodobno dostaviti tijelima Škole odgovarajuće osobne podatke i isprave utvrđene propisima o evidencijama u oblasti rada i evidencije o radnicima zaposlenim kod poslodavca za ostvarivanje prava iz radnog odnosa.

Radnik je dužan na zahtjev ravnatelja predočiti originale isprava kojima dokazuje istinitost pojedinih traženih podataka.

Štetne posljedice nepravodobne dostave podataka iz stavka 1. ovoga članka snosi radnik.

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

Članak 81.

Osobne podatke o radnicima može prikupljati, obrađivati, koristiti i dostavljati trećim osobama ravnatelj i radnik Škole kojega za to ravnatelj pisano opunomoći samo ako je to određeno zakonom ili ako je to potrebno radi ostvarivanja prava i obveza iz radnog odnosa, odnosno u vezi s radnim odnosom.

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

Radnikovi osobni podaci mogu se dostavljati trećima samo uz njegovu prethodnu pisani suglasnost, osim kada je dostava osobnih podataka radnika propisana zakonskim odredbama, u skladu sa Zakonom o zaštiti osobnih podataka.

Ravnatelj Škole dužan je uz suglasnost sindikalnog povjerenika s pravima i obvezama imenovati osobu koja je osim njega ovlaštena nadzirati prikupljaju li se osobni podaci radnika, obrađuju, koriste i dostavljaju trećim osobama u skladu sa zakonskim odredbama.

Osoba iz stavka 4. ovog članka mora imati povjerenje radnika, a sve podatke koje sazna u obavljanju svoje dužnosti mora pažljivo čuvati.

3. Zaštita dostojanstva

Članak 82.

Škola je dužna zaštiti dostojanstvo radnika za vrijeme obavljanja posla te osigurati radnicima uvjete rada u kojima neće biti izloženi uznemiravanju ili spolnom uznemiravanju.

Članak 83.

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

Uznemiravanje je svako neželjeno ponašanje koje ima za cilj ili stvarno predstavlja povredu dostojanstva radnika, stavlja ga u nepovoljniji položaj u odnosu na druge osobe u usporedivoj situaciji, uzrokuje strah, neprijateljsko, ponižavajuće ili uvredljivo okruženje za radnika.

Pod spolnim uznemiravanjem radnika Škole smatra se svako verbalno, neverbalno ili tjelesno ponašanje spolne naravi koje ima za cilj ili stvarno predstavlja povredu dostojanstva radnika, a koje uzrokuje strah ili neprijateljsko, ponižavajuće ili uvredljivo okruženje.

Članak 84.

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

O obvezi poštovanja dostojanstva radnika i zabrani uznemiravanja ili spolnog uznemiravanja ravnatelj je dužan upozoriti radnike putem oglasne ploče u Školi.

Članak 85.

Osim ravnatelja za primanje i rješavanje pritužbi radnika vezanih za zaštitu dostojanstva ovlaštena je osoba koju on imenuje.

Postupak zaštite dostojanstva radnika se pokreće podnošenjem pisane prijave preko urudžbenog zapisnika Škole.

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

O svim radnjama tijekom postupka ispitivanja pritužbe sastavlja se zapisnik.

Članak 86.

Ovlaštena osoba je dužna, najkasnije sljedećeg radnog dana nakon podnošenja pritužbe, pozvati radnika protiv kojega je pritužba podnesena da se o pritužbi očituje. O očitovanju radnika sastavlja se bilješka, koju potpisuju navedeni radnik i ovlaštena osoba.

Ravnatelj ili osoba navedena u članku 85. ovog Pravilnika dužna je u roku od osam dana od dana dostave pritužbe o počinjenom uznemiravanju i spolnom uznemiravanju ispitati pritužbu. Ukoliko utvrdi da uznemiravanje i spolno uznemiravanje postoji, ravnatelj ili imenovana osoba obvezni su poduzeti sve potrebne mjere primjerene konkretnom slučaju u svrhu sprečavanja nastavka uznemiravanja ili spolnog uznemiravanja(npr. promjena rasporeda radnog vremena, promjena dijela poslova i sl.).

U postupku ispitivanja pritužbe ovlaštena osoba obvezna je ispitati radnika koji je pritužbu podnio, osobu za koju postoji osnovana sumnja da je uznemiravala ili spolno uznemiravala radnika, a prema potrebi provesti njihovo suočavanje te utvrditi način i okolnosti uznemiravanja i provesti sve potrebne dokaze (saslušanje drugih osoba i sl.) u svrhu utvrđivanja relevantnih činjenica, kao i provesti druge radnje poput postupka mirenja.

Odbijanje radnika da postupi sukladno prethodnom stavku ovog članka je skrivljeno ponašanje koje predstavlja razlog za redovno ili izvanredno otkazivanje ugovora o radu.

Članak 87.

Ako ravnatelj ili osoba navedena iz članka 85. ovog Pravilnika u tijeku postupka ispitivanja pritužbe utvrdi da je potrebno zaštiti prava radnika prije donošenja konačne odluke može donijeti privremenu mjeru kojom se sprečava nastavak uznemiravanja ili spolnog uznemiravanja.

Privremene mjere su :

- udaljavanje s radnog mesta radnika protiv kojeg je podnesena pritužba,
- oslobođanje podnositelja pritužbe od obveze rada,
- oslobođanje radnika od obveze obavljanja poslova kod kojih dolazi u doticaj s osobom protiv koje je podnio prijavu.

Ako radnik odbije postupiti prema nalogu navedenom u alineji 1. stavka 2. ovog članka, ravnatelj je dužan pozvati policijsku službu da osigura provođenje naloga o udaljenju.

Članak 88.

Kada utvrdi radnikovo skrivljeno ponašanje u vezi s uznemiravanjem i spolnim uznemiravanjem drugih radnika Škole, ravnatelj odnosno osoba navedena u članku 85. ovog Pravilnika može donijeti jednu od sljedećih odluka:

- usmeno upozorenje radniku koji je izvršio uznemiravanje,
- pismeno upozorenje radniku na obveze iz radnog odnosa i posljedice daljnog kršenja tih obveza,
- pokretanje inspekcijskog nadzora u slučaju ponovljenog uznemiravanja,
- razmještaj, tako da se izbjegne međusobna fizička prisutnost uznemiravanog i radnika koji je vršio uznemiravanje u zajedničkom prostoru,
- izmjenu rasporeda rada tako da se izbjegne rad uznemiravanoga i radnika koji uznemirava,
- sklapanje s radnikom aneksa ugovora o radu s ciljem sprečavanja daljnog uznemiravanja ili spolnog uznemiravanja,
- otkaz ugovora o radu s ponudom izmijenjenog ugovora,
- otkaz ugovora o radu zbog skrivljenog ponašanja radnika,
- izvanredni otkaz ugovora u radu.

Članak 89.

Kad ravnatelj ili imenovana osoba utvrđi da uznemiravanje dolazi od osobe koja nije radnik Škole može:

- pismeno upozoriti tu osobu, odnosno njezina poslodavca da će se u slučaju ponovnog uznemiravanja tražiti od poslodavca zamjenu osobe ili raskid ugovora, odnosno prekid poslovne suradnje,
- zabraniti daljnji doticaj te osobe s uznemiravanim ili spolno uznemiravanim radnikom,
- odmah raskinuti ugovor na temelju kojeg ta osoba radi za poslodavca,
- ponuditi radniku aneks ugovora o radu za obavljanje drugih odgovarajućih poslova.

Članak 90.

Ako Škola ne postupi u skladu s člancima 86 - 88. 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 dalnjem roku od osam 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 obavijestiti Školu u roku od osam dana od dana prekida rada.

Članak 91.

Svi podaci koji su utvrđeni u postupku zaštite dostojanstva radnika su tajni.

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

Članak 92.

Za vrijeme prekida rada navedenog u članku 90.ovog Pravilnika radnik ima pravo na naknadu plaće u visini kao da je radio.

Ako pravomoćnom sudskom odlukom bude utvrđeno da nije povređeno pravo radnika Škola može zahtijevati povrat isplaćenog iznosa naknade plaće iz stavka 1. ovog članka.

Radnik koji je prekinuo rad sukladno članku 90. ovog Pravilnika, a nije zatražio zaštitu pred nadležnim sudom, čini tešku povredu obveza iz radnog odnosa.

VI. ZABRANA DISKRIMINACIJE

Članak 93.

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 u smislu Zakona o suzbijanju diskriminacije smatra se stavljanje u nepovoljniji položaj bilo koje osobe na osnovi rase ili etničke pripadnosti ili 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 nasljeđa, rodnog identiteta, izražavanja ili spolne orientacije.

Članak 94.

Izravna diskriminacija je postupanje uvjetovano nekim od osnova iz članka 93. stavka 3. ovoga 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 članka 93. stavka 3. ovoga 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 95.

Tijela škole 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 od 15 dana dati sve podatke i tražene dokumente vezane uz diskriminaciju na zahtjev pučkog pravobranitelja ili posebnih pravobranitelja.

VII. PLAĆE, NADOKNADE PLAĆA I DRUGE NOVČANE NADOKNADE

Članak 96.

Pravo radnika na plaću, naknadu plaće, uvećanje plaće, pravo na otpremninu, jubilarnu nagradu, naknadu troškova prijevoza za dolazak na posao i povratak s posla, pravo na solidarnu pomoć, dnevnice za službena putovanja, regres za korištenje godišnjeg odmora te ostala materijalna prava utvrđuju se i isplaćuju u skladu sa zakonskim odredbama te odredbama Kolektivnog ugovora.

Za radnike koji rade u nepunom radnom vremenu u dvije ili više škola ravnatelji tih škola skloput će sporazum o ostvarivanju materijalnih prava radnika iz stavka 1. ovog članka.

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

Članak 97.

Prigodom isplate plaće ili najkasnije u roku od 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 98.

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 2. ovog članka sindikat ili radnik dužan je dostaviti računovodstvu Škole.

Škola ne smije bez suglasnosti radnika svoje potraživanje prema radniku naplatiti uskratom isplate plaće ili nekog njezinog dijela, odnosno uskratom isplate naknade plaće ili dijela naknade plaće.

VIII. PRESTANAK RADNOG ODNOSA

Članak 99.

Ugovor o radu može prestati samo u slučajevima propisanim zakonom.

Ravnatelj u ime Škole provodi postupak koji prethodi prestanku ugovora o radu, a odluku o prestanku ugovora o radu donosi uz suglasnost Školskog odbora

Članak 100.

U vezi s radnim odnosima Školski odbor ima nadležnosti :

- daje ravnatelju prethodnu suglasnost kod zasnivanja radnog odnosa,
- daje ravnatelju prethodnu suglasnost kod donošenja odluka o redovitom ili izvanrednom otkazu ugovora o radu i prestanku radnog odnosa, odnosno o nastavku radnog odnosa nakon navršenih 65 godina života i 15 godina mirovinskog staža,
- odlučuje prema prijedlogu ravnatelja o upućivanju radnika na prosudbu radne sposobnosti,
- odlučuje o zahtjevima radnika za zaštitu prava iz radnog odnosa,
- obavlja druge poslove za koje je ovlašten propisima, statutom i drugim općim aktima Škole.

Članak 101.

U području radnih odnosa ravnatelj ima sljedeće obveze :

- utvrđuje prestanak ili se sporazumijeva o nastavku ugovora o radu kada radnik navrši 65 godina života i 15 godina mirovinskog staža uz prethodnu suglasnost Školskog odbora,
- sklapa s radnikom pisani sporazum o prestanku ugovora o radu,
- izdaje radniku pisano upozorenje kada radnik krši obveze iz radnog odnosa,
- privremeno udaljuje radnika koji je pravomoćno osuđen za neko od kaznenih djela propisanih člankom 106. stavkom 1. Zakona o odgoju i obrazovanju u osnovnoj i srednjoj školi s posla do donošenja odluke o izvanrednom otkazu ugovora o radu ili do donošenja odluke o redovitom otkazu ugovora o radu zbog skrivljenog ponašanja,
- privremeno udaljuje s posla radnika protiv kojega je pokrenut i vodi se kazneni postupak za neko od kaznenih djela propisanih člankom 106. stavkom 1. Zakona o odgoju i obrazovanju u osnovnoj i srednjoj školi,
- upućuje radnika na sposobljavanje za rad na siguran način i (ili) na liječnički pregled radi utvrđivanja zdravstvene sposobnosti,
- izvješćuje pripravnika, drugog nastavnika ili stručnog suradnika o prestanku ugovora o radu zbog nepravodobnog polaganja stručnog ispita ili ne stjecanja pedagoških kompetencija,
- izvješćuje radnika o prestanku ugovora na određeno vrijeme,
- izvješćuje radnike koji se nakon isteka neplaćenog dopusta nisu pravodobno vratili na rad, o gubitku daljeg prava rada u Školi,
- predlaže Školskom odboru upućivanje radnika na prosudbu radne sposobnosti,
- nudi radniku koji nije u mogućnosti uredno izvršavati obveze u odgojno-obrazovnom radu trajno narušenog psihofizičkog zdravlja, obavljanje drugih poslova prema preostaloj radnoj sposobnosti,
- kod otkaza ugovora o radu provodi postupak savjetovanja s Radničkim vijećem i utvrđuje činjenično stanje te provodi dokazni postupak kod otkaza ugovora o radu,
- imenuje osobu koja će osim njega biti ovlaštena nadzirati prikupljaju li se, obrađuju, koriste i dostavljaju osobni podatci radnika zakonito trećim osobama,
- odlučuje uz prethodnu suglasnost Školskog odbora o redovitom ili izvanrednom otkazu ugovora o radu,
- u slučajevima propisanim zakonom izvješćuje prosvjetnog inspektora o uvođenju prekovremenog rada ili preraspodjeli radnog vremena,
- prati izvršenje donezenih odluka u svezi s prestankom ugovora o radu i trajanju otkaznih rokova,
- obavlja druge poslove za koje je ovlašten propisima, statutom i drugim općim aktima Škole.

Članak 102.

Radniku se može dati redoviti otkaz ugovora o radu uz propisani ili ugovoreni otkazni rok samo iz opravdanih razloga.

1. Opravdani razlozi za otkaz ugovora o radu

Članak 103.

Opravdani razlog za redoviti otkaz ugovora o radu može biti:

- poslovno uvjetovan (ako prestane potreba za obavljanje određenog posla zbog gospodarskih, tehničkih ili organizacijskih razloga)
- osobno uvjetovan (ako radnik nije u mogućnosti uredno izvršavati obveze iz radnog odnosa zbog određenih trajnih osobina ili sposobnosti)
- uvjetovan skriviljenim ponašanjem radnika (ako radnik krši obveze iz radnog odnosa)
- ako radnik nije zadovoljio na probnom radu.

Članak 104.

Razlozi za poslovno uvjetovan otkaz ugovora o radu su:

a) za nastavnike i stručne suradnike:

- promjena tjedne norme neposrednog odgojno-obrazovnog rada,
- smanjenje broja upisanih razrednih odjela, odnosno učenika,
- ukidanje pojedinih nastavnih predmeta,
- promjene propisa.

b) za ostale radnike:

- smanjen broj izvršitelja zbog smanjenja opsega poslova ili izmjene propisa

Članak 105.

Razlog za osobno uvjetovan otkaz ugovora o radu je trajna osobina ili sposobnost zbog koje radnik ne može uredno obavljati svoje obveze iz radnih odnosa.

Članak 106.

Škola će pri poslovno i osobno uvjetovanom otkazu voditi računa o trajanju radnog staža, starosti, invalidnosti i obvezama uzdržavanja koje terete radnika.

Članak 107.

Ako se u roku do šest mjeseci od dana otkaza ugovora o radu zbog poslovno uvjetovanih razloga promijene okolnosti i ponovo nastane potreba za zapošljavanjem

na istim poslovima, ravnatelj je dužan radniku kojemu je otkazan ugovor o radu, ponuditi sklapanje novoga Ugovora o radu.

Članak 108.

Pri poslovno uvjetovanom otkazu obavlja se bodovanje prema sljedećim kriterijima :

a) Trajanje radnog odnosa	0,3 boda za svaku navršenu godinu staža,
b) Starost	0,1 bod za svaku navršenu godinu života,
c) Invalidnost do 50 %	0,5 bod
Invalidnost iznad 50 %	1,5 bod
d) Obveze uzdržavanja	0,5 bodova za svako dijete i (ili) roditelja, 0,2 boda za nezaposlenog bračnog druga kada se dodatno boduje svako dijete s 0,2 boda

Članak 109.

Pod uzdržavanim članom obitelji smatraju se djeca (rođena i usvojena) na redovitom i izvanrednom školovanju do navršene 26 godine života (osim djeteta s teškoćama u razvoju koje nije sposobno za samostalan život, za cijelo vrijeme trajanja nesposobnosti), roditelji koje je radnik po zakonu dužan uzdržavati te nezaposleni bračni drug koji je prijavljen na Zavod za zapošljavanje.

Bodovi po kriteriju obveze uzdržavanja udvostručuju se samohranom roditelju, roditelju djeteta s poteškoćama u razvoju te radniku koji ima nezaposlenog invalidnog bračnog druga.

Samohranom roditelju koji uzdržava dijete(cu) i roditelja-e bodovi po kriteriju obveze uzdržavanja udvostručuju se i za dijete(cu) i za roditelja(e).

Samohrani roditelj je roditelj kojem je bračni drug umro, poginuo ili proglašen nestalim, roditelj koji je rastavljen a ne nalazi se u novoj bračnoj ili izvanbračnoj zajednici te roditelj koji nije u bračnoj ili izvanbračnoj zajednici, a skrbi i uzdržava svoje dijete.

Status samohranog roditelja dokazuje se odgovarajućim dokumentom ili izjavom pod materijalnom i kaznenom odgovornošću, ovjerenom od javnog bilježnika.

Dijete s poteškoćama u razvoju je dijete s težim tjelesnim ili mentalnim oštećenjima ili težom psihičkom bolesti sukladno Zakonu o radu i podzakonskim aktima.

Status djeteta s teškoćama u razvoju dokazuje se rješenjem Centra za socijalnu skrb.

Roditelj kojeg je radnik po zakonu dužan uzdržavati je roditelj koji nije sposoban za rad (bolestan, invalid, star) a nema vlastitih sredstava (plaća, mirovina i sl.) ili nekretnine u svom vlasništvu.

Status roditelja kojeg je radnik dužan uzdržavati dokazuje se potvrdom Zavoda za mirovinsko osiguranje (invaliditet, tjelesno oštećenje, mirovina) i izvatom iz zemljишnih knjiga koji ne smije biti stariji od mjesec dana.

Nezaposleni invalidni bračni drug je bračni drug koji je prijavljen na Zavodu za zapošljavanje, a kod kojeg postoji profesionalna nesposobnost za rad utvrđena rješenjem Zavoda za mirovinsko osiguranje.

Status nezaposlene osobe dokazuje se potvrdom s Zavoda za zapošljavanje koja ne može biti starija od mjesec dana.

Za radnika koji nema odgovarajuću stručnu spremu neće se obaviti bodovanje, već će biti iskazan kao tehnološki višak.

Što se smatra odgovarajućom stručnom spremom utvrđuje se prema Pravilniku o stručnoj spremi i pedagoško-psihološkom obrazovanju, Pravilniku o unutarnjem redu i radnom vremenu i kadrovskim uvjetima utvrđenim nastavnim planovima i programima za zanimanja.

Članak 110.

Bodovi ostvareni po pojedinim kriterijima se zbrajaju.

Bodovanje se može obavljati za cijeli stručno vijeće ili određeni dio stručnog vijeća sukladno Pravilniku o stručnoj spremi i pedagoško-psihološkom obrazovanju nastavnika u srednjem školstvu, Pravilniku o unutarnjem redu i radnom vremenu i kadrovskim uvjetima utvrđenim nastavnim planovima i programima za zanimanja.

Škola će otkazati ugovor o radu onom radniku koji ostvari ukupno manji broj bodova.

U slučaju jednakog broja bodova primjenjivat će se sljedeći kriteriji:

- savjesno, stručno i kvalitetno obavljanje poslova, koje se dokazuje dokumentiranim i kontinuiranim praćenjem rada radnika i stručnim nadzorom,
- veći broj bodova po osnovi uzdržavanja
- radnik koji ima više godina radnog staža provedenog u školstvu.

Odluku o tome donosi Komisija koju čine : ravnatelj, pedagog i predsjednik Školskog odbora uz prethodno pribavljeno mišljenje stručnog vijeća u kojem je iskazan tehnološki višak i Sindikalnog povjerenika.

Članak 111.

Škola može otkazati ugovor o radu i istovremeno predložiti radniku sklapanje ugovora o radu pod izmijenjenim uvjetima (otkaz s ponudom izmijenjenog ugovora)

O ponudi za sklapanje ugovora o radu pod izmijenjenim uvjetima radnik se mora izjasniti u roku koji odredi Škola, a koji ne smije biti kraći od osam dana.

Postupak prije otkazivanja:

Članak 112.

Prije redovitog otkazivanja uvjetovanog ponašanjem, ravnatelj je dužan radnika tri puta pismeno upozoriti na obveze iz radnog odnosa i ukazati mu na mogućnost otkaza za slučaj nastavka kršenja tih obveza, osim ako postoje okolnosti zbog kojih nije opravdano očekivati od ravnatelja da to učini.

Prije redovitog ili izvanrednog otkazivanja uvjetovanog ponašanjem ili radom radnika, ravnatelj je dužan omogućiti radniku da iznese svoju obranu, osim ako postoje okolnosti zbog kojih nije opravdano očekivati od ravnatelja da to učini.

Članak 113.

Razlozi za redovito otkazivanje ugovora o radu zbog skrivljenog ponašanja radnika su:

1. neobavljanje, nesavjesno, nepravodobno ili nemarno obavljanje radnih obveza,
2. omalovažavajući i neprimjeren odnos prema učeniku (cima) – nazivanje učenika pogrdnim imenima, vrijeđanje učenika, prijetnje učenicima i sl.,
3. odbijanje obavljanja poslova i radnih zadataka ako za to ne postoji opravdan razlog,
4. davanje netočnih ili djelomično točnih podataka, koji su utjecali na donošenje pogrešnih odluka odgovornih osoba ili tijela,
5. dolazak na rad u pripitom ili pijanom stanju, uzimanje alkohola i narkotičkih sredstava za vrijeme rada,
6. grubo, uvredljivo i neargumentirano ponašanje prema učenicima, drugim radnicima i trećim osobama,
7. učestalo napuštanje nastavnog sata prije vremena,
8. učestalo puštanje učenika sa nastavnog sata prije njegova završetka bez odobrenja ravnatelja ili pedagoga,
9. neopravdani nedolazak na rad (dežurstva, natjecanja, sjednice stručnih tijela, na razlikovne, predmetne, razredne, popravne ili završne ispite) i samovoljno napuštanje rada prije završetka,
10. neobavješćivanje Škole o privremenoj nesposobnosti za rad i ne donošenje liječničke potvrde,
11. učestalo ponavljanje lakših povreda,
12. neosnovano i protupravno pribavljanje materijalne koristi u vezi s poslom te nanošenje štete Školi – oštećenje strojeva, uređaja, inventara i sl. namjerno ili krajnjom nepažnjom,
13. nevođenje, neuredno i nepravodobno vođenje pedagoške dokumentacije,

14. povreda propisa o sigurnosti i zaštiti na radu i zaštiti od požara, zbog čega je nastupila ili mogla nastupiti šteta za Školu,
15. povreda odredaba Pravilnika o načinu, postupcima i elementima vrednovanja učenika u osnovnoj i srednjoj školi.
16. **odavanje poslovne tajne određene zakonom, drugim propisima i općim aktima Škole,**
17. **zlouporaba položaja ili prekoračenje ovlasti**,
18. zlouporaba prava korištenja bolovanja,
19. svaka povreda radne obveze koja u sebi sadrži elemente kaznenog dijela,
20. učestalo kašnjenje na posao,
21. krivotvorene zapisnike, odluka i drugih akata nadležnih tijela Škole ili druge dokumentacije i javnih isprava,
22. neuljudna i ponižavajuća komunikacija u međusobnom profesionalnom odnosu.
23. druge povrede radnih obveza kojima se narušava proces rada.

2. Izvanredni otkaz ugovora o radu

Članak 114.

Škola i radnik imaju opravdan razlog za otkaz ugovora o radu sklopljenog na neodređeno ili određeno vrijeme, bez obveze poštivanja ugovorenog ili propisanog otkaznog roka ako zbog osobito teške povrede iz radnog odnosa ili zbog neke druge važne činjenice, uz uvažavanje svih okolnosti i interesa obiju ugovornih strana nastavak radnog odnosa nije moguć. ●

Ugovor o radu moguće je otkazati samo u roku od 15 dana od saznanja za činjenicu na kojoj se otkaz temelji.

Prije donošenja odluke o izvanrednom otkazu ugovora o radu, ravnatelj Škole dužan je omogućiti radniku da iznese svoju obranu, osim ako postoje okolnosti zbog kojih nije opravданo očekivati od ravnatelja Škole da to učini.

Radniku kojemu je izvanredno otkazan ugovor o radu nema pravo na otkazni rok niti na otpremninu.

Članak 115.

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 izvršiti odluku iz stavka 2. ovog članka, otkazat će se ugovor o radu zbog skriviljenog ponašanja zbog 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 Škola nema odgovarajuće poslove, radniku će se otkazati ugovor o radu zbog osobno uvjetovanih razloga.

Ako radnik odbije prihvati ponudu iz stavka 4. ovog članka, otkazat će mu se ugovor o radu uz ponudu izmijenjenog ugovora.

IX. ZAŠTITA PRAVA IZ RADNOG ODNOSA

Članak 116.

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

Ako raspolaze relevantnim podacima u svezi sa zahtjevom radnika, Školski odbor treba o zahtjevu iz stavka 1. ovoga članka odlučiti u roku do 15 dana od dana primitka zahtjeva.

Ako Školski odbor utvrdi da zahtjev za ostvarivanje prava nije dopušten ili pravodoban ili izjavljen od ovlaštene osobe, zahtjev radnika će odbaciti.

Članak 117.

Ako ne postupi prema članku 111. ovoga Pravilnika, odlučujući o zahtjevu, Školski odbor može:

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

Članak 118.

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 dalnjem 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.

Potraživanje iz radnog odnosa zastarijeva za pet (5) godina, ako Zakonom o radu odnosno drugim propisom nije drukčije određeno.

X. DOSTAVLJANJE PISMENA

Članak 119.

Pismena u vezi s ostvarivanjem prava i obveza iz radnog odnosa dostavljaju se radniku neposredno na radnome mjestu.

Radnik upisuje nadnevak primitka na pismenu koji pripada poslodavcu i potpisuje ga.

Ako radnik odbije primitak pismena, dostavljač će odbijanje primitka pismena zabilježiti na pismenu, naznačivši dan, sat i razlog odbijanja primitka i istog dana ga izvjesiti na oglasnu ploču Škole uz potpis osobe koja je pismeno izvijesila s naznakom da se time smatra da je dostava izvršena .

Članak 120.

Kada radniku pismeno nije moguće dostaviti na radnom mjestu, isto će se dostaviti poštom, preporučeno s povratnicom, na radnikovu kućnu adresu.

U slučaju odbijanja primitka pismena kod poštanske dostave ili nepravodobne prijave promjene adrese odnosno nepoznate adrese 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 pet dana od dana isticanja pismena.

XI. NADOKNADA ŠTETE

Članak 121.

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

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

Članak 122.

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

Ako štetu 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.

Članak 123.

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. ovoga članka, šteta će se odrediti procjenom vrijednosti oštećene stvari. Procjena vrijednosti oštećene stvari utvrdit će se vještačenjem.

Članak 124.

Ako radnik na radu ili u vezi 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 125.

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

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

Članak 126.

Postupak u vezi s utvrđivanjem i naplatom štete vodi ravnatelj.

Potraživanja naknade štete zastarjevaju u skladu s propisima obveznog prava.

Članak 127.

Radnik ima pravo na nadoknadu štete od Škole ako pretrpi štetu na radu ili u vezi s radom ili povredom 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 nadoknaditi prema Zakonu o obveznim odnosima, odnosno prema ovršnoj ispravi ili pravomoćnoj sudskoj presudi.

XII. PRAVO RADNIKA UPUĆENIH NA RAD U INOZEMSTVO

Članak 128.

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 hrvatskog 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 drukčije ne sporazumiju, mirovanje će otpočeti danom dostave radnikova zahtjeva Školi.

Članak 129.

Radnik iz članka 128. ovog Pravilnika obvezan je vratiti se na rad u Školu u roku od 7 dana od dana prestanka obavljanja poslova iz članka 128. stavka 1. ovog Pravilnika.

Ukoliko se radnik ne javi na rad u roku navedenom u stavku 1. ovog članka ravnatelj treba otkazati ugovor o radu izvanrednim otkazom ugovora o radu uz prethodni postupak propisan Zakonom o radu.

XIII. RADNIČKO VIJEĆE, SINDIKAT I SKUP RADNIKA

Članak 130.

Škola je obvezna u okviru mogućnosti osigurati Radničkom vijeću, odnosno Sindikalnom povjereniku, 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 obveza Radničkog vijeća.

Članak 131.

Za izvješćivanje Radničkog vijeća odnosno sindikalnog povjerenika s pravima i obvezama Radničkog vijeća o poslovnim podacima Škole propisanim zakonom i savjetovanje s Radničkim vijećem, odnosno sindikalnim povjerenikom s pravima i obvezama Radničkog vijeća o namjeri pojedinih odluka ovlašten je ravnatelj.

Ravnatelj sukladno zakonskim odredbama vodi računa o obvezi suoodlučivanja s Radničkim vijećem odnosno sindikalnim povjerenikom s pravima i obvezama Radničkog vijeća o određenim pitanjima u kojima nije u mogućnosti samostalno donijeti odluku.

Članak 132.

Pobliži uvjeti za rad Radničkog vijeća odnosno sindikalnog povjerenika s pravima i obvezama Radničkog vijeća ili sindikalnog povjerenika uredit će se sporazumom između Radničkog vijeća odnosno Sindikalnog povjerenika s pravima i obvezama Radničkog vijeća, Sindikalnog povjerenika i Škole.

Članak 133.

Skup radnika čine svi radnici zaposleni u Školi.

Skup radnika saziva Radničko vijeće ili sindikalni povjerenik s pravima i obvezama 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 pravima i obvezama Radničkog vijeća, skup radnika ovlašten je sazvati ravnatelj.

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

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

XIV. OGLASNA PLOČA

Članak 134.

Škola ima oglasnu ploču koja se nalazi u zbornici koja je dostupna svim radnicima Škole.

Oglasna ploča služi za objavljivanje obavijesti o rasporedu radnih obveza radnika Škole i drugih obavijesti koje su bitne radi bolje komunikacije radnika s ravnateljem, Radničkim vijećem, sindikatom, povjereništvom zaštite na radu te stručnim tijelima Škole.

Na oglasnu ploču svoje obavijesti i odluke smiju stavljati isključivo:

- ravnatelj ili osoba koju ravnatelj ovlasti (tajnik)
- sindikalni povjerenik
- predsjednik Školskog odbora

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 pet dana od dana kada je ista obavijest ili odluka 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 od dana kada je prestalo stanje koje se smatra opravdanom odsutnošću s rada.

XV. PRIJELAZNE I ZAVRŠNE ODREDBE

Članak 135.

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

Članak 136.

Autentično tumačenje ovog Pravilnika daje Školski odbor.

Članak 137.

Stupanjem na snagu ovog Pravilnika prestaje važiti Pravilnik o radu od 29.05.2010.
godine, Klasa: 602-03/10-01-309, Urbroj: 251-89-10/01-309

Članak 138.

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

Klasa: 602-03/15-01-63

Urbroj: 251-89-01-15-5

U Zagrebu 06.02.2015.

PREDsjEDNIK ŠKOLSKOG ODBORA :



Mladen Pavlek, dipl.ing.

Ovaj Pravilnik o radu objavljen je na oglasnoj ploči Škole dana 07.02.2015. godine i
stupa na snagu dana 15.02.2015. godine.

RAVNATELJ:



Dubravko Deželić, dipl. ing.

Škola za grafiku, dizajn i medijsku produkciju
Zagreb, Getaldićeva 2
Klasa: 602-03/17-01/152
Urbroj: 251-89-01-17-5

Zagreb, 11.05.2017.

Temeljem odluke Školskog odbora, prethodne suglasnosti Osnivača o promjeni naziva Grafičke škole u Zagrebu, Klasa: 021-05/16-01/306, Urbroj: 251-01-05-16-5 i Rješenja Trgovačkog suda u Zagrebu u predmetu upisa u sudski registar promjene naziva ustanove MBS: 080140734, Tt-17/12335-2 dana 23.03.2017. godine Grafička škola u Zagrebu promijenila je naziv u Škola za grafiku, dizajn i medijsku produkciju sa sjedištem u Zagrebu, Getaldićeva 2, OIB: 39884669514.

U svim aktima Škole, u cijelom tekstu, naziv „Grafička škola u Zagrebu“ zamjenjuje se nazivom „Škola za grafiku, dizajn i medijsku produkciju“ u odgovarajućem padežu i rodu.

Odluka se odnosi na:

- Pravilnik o radu
- Etički kodeks
- Pravilnik o radu kolegijalnih tijela
- Kućni red
- Poslovnik o radu Školskog odbora
- Pravilnik o zaštiti na radu
- Pravilnik o sistematizaciji radnih mesta
- Pravilnik o radu knjižnice
- Pravilnik o zaštiti i obradi arhivskog i registraturnog gradiva



Predsjednik Školskog odbora:

Mislav Papec, prof.

A handwritten signature in dark blue ink, appearing to read "Mislav Papec".