

**Osnovna škola Veliko Trojstvo
Braće Radić 49**

Pravilnik o radu

Veliko Trojstvo, studeni 2011.godine

Na temelju članka 125. i 126. Zakona o radu (Narodne novine br. 149/09., 61/11.) te članka 21. Zakona o izmjenama i dopunama Zakona o odgoju i obrazovanju u osnovnoj i srednjoj školi („NN“ br. 90/11) i članka 184. Statuta Osnovne škole Veliko Trojstvo, Školski odbor (nakon prethodnog savjetovanja s sindikalnim povjerenikom u svojstvu radničkog vijeća) na 28. sjednici održanoj 30. prosinca 2011.godine donio je

P R A V I L N I K O R A D U

1. OPĆE ODREDBE

Članak 1.

Pravilnikom o radu (u daljem tekstu: Pravilnik) Osnovna škola Veliko Trojstvo kao poslodavac (u daljem tekstu: Škola) uređuje uvjete rada, sklapanje i prestanak ugovora o radu, prava i obveze Škole i radnika, plaće i novčane nadoknade radnika, postupak i mjere zaštite dostojanstva radnika te druga pitanja u svezi s radnim odnosima u Školi.

Članak 2.

- (1) Odredbe ovoga pravilnika odnose se na sve radnike koji su sa Školom sklopili ugovor o radu na neodređeno ili određeno vrijeme s punim ili nepunim radnim vremenom.
- (2) Nitko u Školi ne može početi s radom prije sklapanja ugovora o radu.

Članak 3.

Odredbe ovoga pravilnika ne primjenjuju se u slučajevima kada je kolektivnim ugovorom koji se primjenjuje na radnike Škole, položaj radnika uređen povoljnije od položaja iz ovoga pravilnika.

Članak 4.

- (1) Prigodom stupanja radnika na rad ravnatelj je dužan upoznati radnika s propisima iz radnih odnosa te organizacijom rada i zaštitom na radu u Školi.
- (2) 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.

Članak 5.

- (1) Radnik je dužan obavljati ugovorene poslove savjesno i stručno te prema uputama ili radnim nalogima ravnatelja.
- (2) Prava i obveze radnika i Škole iz ugovora o radu, zakona i ovoga pravilnika ostvaruju se od dana početka rada radnika.

2. ZASNIVANJE RADNOG ODNOSA

a. Sklapanje ugovora o radu

Članak 6.

- (1) O potrebi zapošljavanja novoga radnika u Školi zaključuje ravnatelj.
- (2) Potrebu za zapošljavanjem radnika ravnatelj prijavljuje Uredu državne uprave u Bjelovarsko-bilogorskoj županiji.

Članak 7.

- (1) Nakon primitka obavijesti Ureda državne uprave u Bjelovarsko-bilogorskoj županiji da u evidenciji nema osobe za zapošljavanje prema prijavljenoj potrebi ili pisanog očitovanja ravnatelja o razlozima neprimanja upućene osobe, Škola objavljuje natječaj.
- (2) O objavljivanju natječaja odlučuje ravnatelj.
- (3) Natječaj iz stavka 1. ovoga članka Škola objavljuje na mrežnim stranicama Hrvatskog zavoda za zapošljavanje odnosno na oglasnoj ploči zavoda.
- (4) Tekst natječaja objavit će se na mrežnim stranicama i oglasnoj ploči Škole.

Članak 8.

- (1) Natječaj iz članka 7. sadrži:
 1. puni naziv i sjedište Škole
 2. naziv ili vrstu rada za koji će se sklopiti ugovor o radu
 3. uvjete koje osobe prijavljene na natječaj trebaju ispunjavati
 4. isprave koje se trebaju dostaviti kao dokaz o ispunjavanju uvjeta iz točke 3.
 5. rok u kojemu osobe trebaju dostaviti prijavu na natječaj, koji ne može biti kraći od osam dana.
- (2) Pored podataka iz stavka 1. ovoga članka u natječaju mora biti jasno istaknuto da se za radno mjesto mogu javiti osobe oba spola.

Članak 9.

- (1) O izboru između osoba prijavljenih na natječaj odlučuje ravnatelj.
- (2) Za zapošljavanje izabrane osobe ravnatelj podnosi školskom odboru zahtjev za dobivanje prethodne suglasnosti.
- (3) Zahtjev iz stavka 1. ovoga članka može biti usmeni na sjednici školskog odbora ili pisani.
- (4) Školski odbor će se o zahtjevu ravnatelja očitovati u roku do 10 dana od dana primitka zahtjeva.
- (5) Ako se školski odbor ne očituje o zahtjevu u roku iz stavka 4. ovoga članka, smatra se da je dao prethodnu suglasnost za zapošljavanje izabrane osobe.
- (6) Ako školski odbor za izabranu osobu uskrati suglasnost, ravnatelj može izabrati drugu osobu prijavljenu na natječaj i za nju zatražiti suglasnost ili odlučiti o objavljivanju novoga natječaja.

Članak 10.

- (1) S osobom za koju je školski odbor dao prethodnu suglasnost ravnatelj sklapa ugovor o radu.
- (2) Ugovor o radu smatra se sklopljenim kada se ravnatelj i osoba koja traži zaposlenje suglase o bitnim uglavcima ugovora.
- (3) Kod sklapanja ugovora o radu ravnatelj može od osobe koja traži zaposlenje tražiti samo podatke koji su neposredno vezani za obavljanje ugovornih poslova.

Članak 11.

- (1) Ugovor o radu sklapa se u pisanom obliku.
- (2) Ugovor o radu sklopljen između Škole i radnika mora sadržavati uglavke:
 1. o strankama te njihovu prebivalištu odnosno sjedištu
 2. o mjestu odnosno mjestima rada radnika
 3. o nazivu, naravi ili vrsti rada, odnosno popisu ili opisu poslova na kojima se radnik zapošljava

4. o danu otpočinjanja rada
 5. o očekivanom trajanju ugovora o radu na određeno vrijeme
 6. o trajanju plaćenog godišnjeg odmora
 7. o otkaznim rokovima kojih se mora pridržavati radnik odnosno Škola
 8. o utvrđivanju plaće i drugim isplatama
 9. o trajanju redovitog radnog dana ili tjedna.
- (3) 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.

Članak 12.

- (1) 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.
- (2) Pisana potvrda iz stavka 1. ovoga članka mora sadržavati sve uglavke ugovora o radu iz članka 11. ovoga pravilnika.

Članak 13.

Ravnatelj je dužan radniku uručiti primjerak prijave na obvezno mirovinsko i zdravstveno osiguranje najkasnije u roku do 15 dana od dana sklapanja ugovora o radu ili uručenja pisane potvrde o sklopljenom ugovoru o radu, odnosno početka rada.

Članak 14.

Osobe koje prema natječaju nisu izabrane, ravnatelj o tome izvješćuje i vraća im natječajnu dokumentaciju u obliku obavijesti.

Članak 15.

Uz prethodnu suglasnost školskog odbora ravnatelj može sklopiti ugovor o radu bez natječaja:

- s radnikom kojemu je ugovor o radu na neodređeno vrijeme otkazan zbog gospodarskih, tehničkih ili organizacijskih razloga i koji se nalazi u evidenciji Ureda državne uprave u Bjelovarsko-bilogorskoj županiji.
- do punoga radnog vremena s radnikom koji u drugoj školi ima zasnovan radni odnos na neodređeno, nepuno radno vrijeme
- na temelju sporazuma Škole s drugom školom kada radnici u radnom odnosu na neodređeno vrijeme žele zamijeniti mjesto rada zbog udaljenosti mjesta rada od mjesta stanovanja.
-

Članak 16.

Ravnatelj će bez natječaja neposredno s radnikom sklopiti ugovor o radu:

- na određeno vrijeme kada obavljanje poslova ne trpi odgodu do zasnivanja radnog odnosa na temelju natječaja ili na drugi propisani način, ali ne dulje od 60 dana
- temeljem rješenja ministra znanosti, obrazovanja i športa donesenog prema članku 105. stavku 14. Zakona o odgoju i obrazovanju u osnovnoj i srednjoj školi.
- s osobom koja se zapošljava na radnom mjestu vjeroučitelja

Vjeroučitelji zasnivaju radni odnos u Školi na temelju posebnih ugovora s vjerskim zajednicama.

b. Rad na određeno vrijeme

Članak 17.

- (1) Ugovor o radu sklapa se u pravilu na neodređeno vrijeme.
- (2) Ravnatelj može zaključiti o potrebi sklapanja ugovora o radu na određeno vrijeme zbog objektivnih razloga koji su opravdani rokom, obavljanjem određenog posla ili nastupanjem određenog događaja.
- (3) Objektivni razlozi sklapanja ugovora o radu na određeno vrijeme su:
 - zamjena privremeno nenazočnog radnika
 - privremeno povećanje opsega posla
 - privremeno zapošljavanje do zapošljavanja radnika s potrebnim uvjetima
 - privremeno zapošljavanje do dobivanja suglasnosti za zapošljavanje radnika na neodređeno vrijeme
 - drugi razlozi propisani zakonom ili podzakonskim aktom.

Članak 18.

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.

Članak 19.

- (1) Ugovor o radu sklopljen na određeno vrijeme prestaje ispunjenjem uvjeta ili istekom roka utvrđenog u tom ugovoru.
- (2) O prestanku ugovora o radu iz stavka 1. ovoga članka ravnatelj izvješćuje radnika usmeno ili pisano.

c. Provjera radnih sposobnosti

Članak 20.

- (1) Prije izbora prema natječaju, odnosno prije sklapanja ugovora o radu trebaju se provjeriti radne i druge (stručne, zdravstvene) sposobnosti osobe koja traži zaposlenje.
- (2) Prethodno provjeravanje sposobnosti iz stavka 1. ovoga članka provodi se testiranjem, određivanjem osobi da obavi neki posao, razgovorom, upućivanjem osobe na liječnički pregled i sl.

Članak 21.

- (1) Prethodno provjeravanje sposobnosti iz članka 20. ovoga pravilnika obavlja ravnatelj ili povjerenstvo, odnosno radnik Škole kojega ravnatelj za to ovlasti.
- (2) Povjerenstvo odnosno radnik iz stavka 1. ovoga članka dostavlja ravnatelju pisano izvješće o radnim i drugim sposobnostima osobe koja traži zaposlenje.
- (3) Potrebnu zdravstvenu sposobnost za rad u Školi osoba koja traži zaposlenje dokazuje ispravama samo ovlaštene zdravstvene ustanove.

d. Probni rad

Članak 22.

- (1) Prigodom sklapanja ugovora o radu može se ugovoriti probni rad.
- (2) Trajanje probnog rada uglavljuje se ugovorom o radu, s time da on ne može:
 - za učitelje, stručne suradnike i tajnika trajati dulje od šest mjeseci
 - za ostale radnike trajati dulje od tri mjeseca.

Članak 23.

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

Članak 24.

- (1) Ako radnik zadovolji na probnom radu, ugovor o radu ostaje u potpunosti na snazi.
- (2) Ako radnik ne zadovolji na probnom radu, redovito mu se otkazuje ugovor o radu.

1. PRIPRAVNICI

Članak 25.

- (1) Pripravnici u Školi su osobe koje se prvi put zapošljavaju na poslovima učitelja ili stručnog suradnika uz uvjet stažiranja, odnosno polaganja stručnog ispita.
- (2) Prava i obveze Škole i učitelja i stručnih suradnika pripravnika iz stavka 1. ovoga članka uređuju se ugovorom o radu.

Članak 26.

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

Članak 27.

- (1) Pripravnički staž traje godinu dana.
- (2) Nakon isteka pripravničkog staža pripravnik koji je u Školi zasnovao radni odnos na neodređeno vrijeme, dužan je položiti stručni ispit u roku godine dana.
- (3) 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 28.

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.

I. RADNO VRIJEME

Članak 29.

Puno radno vrijeme radnika iznosi 40 sati tjedno.

Članak 30.

- (1) Tjedno radno vrijeme radnika raspoređuje se u pet radnih dana.
- (2) Dnevno radno vrijeme radnika raspoređuje se jednokratno (dvokratno).

Članak 31.

- (1) Radnik je dužan započeti s radom u određeno vrijeme i ne smije ga završiti prije isteka tog vremena.
- (2) Radnik za trajanja radnog vremena može napustiti radni prostor Škole samo uz dopuštenje ravnatelja.

Članak 32.

Raspored radnog vremena odnosno raspored radnih obveza radnika utvrđuje pisanim rješenjem odnosno odlukom ravnatelj.

Članak 33.

- (1) Ravnatelj može sklopiti s radnikom ugovor o radu s nepunim radnim vremenom kada narav i opseg posla, odnosno potrebe rada ne zahtijevaju rad u punome radnom vremenu.
- (2) Ako radnik s kojim je sklopljen 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 34.

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 35.

- (1) 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.
Sklapanju aneksa ugovora o radu ne prethodi natječaj.
- (2) Ravnatelj i radnik u okviru uvjeta rada, kada za to imaju interes, mogu sklopiti aneks ugovora kojim mijenjaju pojedine uglavke ugovora o radu.

Članak 36.

- (1) Ravnatelj treba uvesti prekovremeni rad u slučaju više sile, izvanrednog povećanja opsega rada, nemogućnosti pravodobnog zapošljavanja potrebnog radnika te u drugim slučajevima prijeka potrebe.
- (2) U slučaju uvođenja prekovremenog rada radnik je dužan raditi dulje od punoga radnog vremena najviše do 10 sati tjedno.

Članak 37.

- (1) Ravnatelj je dužan o prekovremenom radu pisanim putem izvijestiti radnika najkasnije jedan dan unaprijed.
- (2) Izuzetno od stavka 1. ovoga članka, u slučaju nastupa elementarne nepogode, dovršenja posla čije se trajanje nije moglo predvidjeti, a čiji bi prekid nanio Školi znatnu štetu, zamjene nenazočnog radnika i u drugim izvanrednim okolnostima, radnik je obavezan raditi prekovremeno neposredno nakon primitka obavijesti.

Članak 38.

- (1) Kada narav posla i proces rada to zahtijevaju, puno ili nepuno ugovorno radno vrijeme može se preraspodijeliti tako da tijekom jednog razdoblja radnik radi dulje, a tijekom drugoga razdoblja kraće od ugovornog radnog vremena.
- (2) Radno vrijeme preraspodijeljeno u skladu sa stavkom 1. ovoga članka ne može tijekom godine biti prosječno dulje od ugovorenog radnog vremena.
- (3) Preraspodijeno puno radno vrijeme učitelja ne smije biti veće od osam nastavnih sati tijekom radnog dana.

- (4) Radniku koji radi nepuno radno vrijeme u Školi i kod drugoga poslodavca, može se radno vrijeme preraspodijeliti samo uz njegov pristanak.
- (5) Radno vrijeme trudnice, majke s djetetom do tri godine starosti i samohranog roditelja s djetetom do šest godina starosti može se prerasporediti samo uz pisani pristanak tih radnika.

Članak 39.

O preraspodjeli radnog vremena iz članka 38. ovoga pravilnika odlučuje ravnatelj, u skladu s obvezama koje Škola mora ispuniti prema godišnjem planu i programu rada i školskom kurikulumu.

Članak 40.

Radnik koji krši obveze iz radnog odnosa odnosno obveze prema poslodavcu i radnom mjestu i kolektivu škole upozorit će se pisanim putem.

Upozorenje se može izreći do tri puta nakon čega slijedi pisana opomena pred otkaz zbog skrivljenog ponašanja radnika u kojoj se točno navodi što je radnik prekršio.

Upozorenje se izriče za:

- neopravdani izostanak s rada
- nemarno obavljanja poslova
- prestanak rada prije isteka otkaznog roka kada ima obvezu raditi
- nestručnog ili nepažljivog rukovanja sredstvima za rad
- zakašnjanja na posao, izlaska s posla za vrijeme rada ili napuštanja rada prije isteka radnog vremena
- izazivanja tučnjave ili fizičkog napada na učenika, drugog radnika ili osobe koje borave u Školi
- ometanja jednog ili više radnika u obavljanju radnih obveza
- kršenja odredaba kućnoga reda.

Članak 41.

U Školi se vodi evidencija o svim zaposlenim radnicima i o njihovom radnom vremenu.

Evidencija iz stavka 1. ovog članka vodi se u skladu s pravilnikom koji donosi ministar nadležan za rad i odredbama Zakona o radu.

Do donošenja pravilnika iz stavka 2. ovog članka evidencija u Školi vodi se na način koji odredi ravnatelj škole u skladu sa Pravilnikom o sadržaju i načinu evidencije o radnicima («NN» br.37/11).

II. ODMORI I DOPUSTI

Članak 42.

- (1) Radnik koji radi najmanje šest sati dnevno, ima svakoga radnog dana pravo na stanku u trajanju 30 minuta.
- (2) Vrijeme korištenja stanke određuje ravnatelj, aktom iz članka 33. ovoga pravilnika.
- (3) Kada radni proces ne dopušta prekid rada zbog korištenja stanke, radniku će se skratiti dnevno radno vrijeme za 30 minuta.

Članak 43.

Radnik ima pravo na dnevni odmor od najmanje 12 sati neprekidno između dva uzastopna radna dana.

Članak 44.

- (1) Dani tjednog odmora radnika su subota i nedjelja.
- (2) Ako je prijeko potrebno da radnik radi subotom i nedjeljom, osigurat će mu se tijekom sljedećeg tjedna korištenje neiskorištenog tjednog odmora.
- (3) Dan tjednog odmora iz stavka 2. ovoga članka određuje ravnatelj.

Članak 45.

- (1) Radnik ima pravo na plaćeni godišnji odmor u trajanju od **minimalno 20 radnih dana** osim radnika koji nije radio neprekidno šest mjeseci u kalendarskoj godini.
- (2) U trajanje godišnjeg odmora ne uračunavaju se dani tjednog odmora te blagdani i neradni dani određeni zakonom.

Članak 46.

- (1) U odnosu na članak 44. stavak 1. ovoga pravilnika, radnik koji je radio manje od šest mjeseci ostvaruje godišnji odmor na osnovi:

- za svakih 5-10 godina radnog odnosa	2 dana
- za svakih 10-15 godina radnog odnosa	3 dana
- za svakih 15-20 godina radnog odnosa	4 dana
- za svakih 20-25 godina radnog odnosa	5 dana
- za svakih 25-30 godina radnog odnosa	6 dana
- za svakih 30-35 godina radnog odnosa	7 dana
- za svakih 35 i više godina radnog odnosa	8 dana
- za obavljanje poslova za koje je potrebna visoka stručna sprema	4 dana
- za obavljanje poslova za koje je potrebna viša školska sprema	3 dana
- za obavljanje poslova za koje je potrebna srednja školska ili stručna sprema	2 dana
- roditelju, posvojitelju ili staratelju s jednim maloljetnim djetetom	2 dana
- roditelju, posvojitelju ili staratelju za svako daljnje maloljetno dijete	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	1 dan
- 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
- ako ostvaruje izvrsne rezultate rada	3 dana
- ako je vrlo uspješan	2 dana
- ako je uspješan	1 dan
- (2) Ukupno trajanje godišnjeg odmora prema kriterijima iz stavka 1. ovoga članka ne može biti dulje od 30 radnih dana.
- (3) Radnik koji nema šest mjeseci radnog odnosa određuje se razmjerni dio godišnjeg odmora u skladu s člankom 59. stavka 1. alinejom 1. Zakona o radu.

Članak 47.

- (1) Radnici koriste godišnji odmor u pravilu tijekom odmora učenika, prema rasporedu korištenja godišnjih odmora radnika .
- (2) Radnik može koristiti godišnji odmor u dva dijela.
- (3) Raspored korištenja godišnjih odmora donosi i o rasporedu i trajanju godišnjeg odmora radnika najmanje 15 dana prije korištenja godišnjeg odmora izvješćuje ravnatelj.
- (4) O planu godišnjih odmora ravnatelj se treba savjetovati s radničkim vijećem najkasnije do 30. lipnja tekuće godine.
- (5) 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.
- (6) Iznimka od stavka 1. ovog članka je da administrativno, tehničko i pomoćno osoblje može u prethodno odobrenje ravnatelja koristiti godišnji odmor u drugom periodu osim odmora učenika.

Članak 48.

- (1) Započeto korištenje godišnjeg odmora koje je prekinuo zbog bolesti, porodnog dopusta, vojne vježbe ili drugog ispričivog razloga, radnik ima pravo iskoristiti do 30. lipnja iduće godine odnosno nakon prestanka razloga spriječenosti.
- (2) O novom vremenu korištenja prekinutog godišnjeg odmora odlučuje ravnatelj posebnom odlukom.

Članak 49.

- (1) Obavijest o rasporedu i trajanju godišnjeg odmora dostavlja se radniku na radno mjesto.
- (2) Ako se radnik privremeno ne nalazi na radnom mjestu, obavijest iz stavka 1. ovoga članka dostavlja mu se na adresu prebivališta ili boravišta.

Članak 50.

- (1) Radnik ima tijekom kalendarske godine na plaćeni dopust uz nadoknadu plaće do **10 radnih dana** sukladno 65. ZOR-a u slučaju:

- sklapanja braka	5 dana
- rođenja djeteta	5 dana
- smrti supružnika, djeteta, roditelja, skrbnika, staratelja, posvojenika, posvojitelja ili unuka	5 dana
- smrti brata ili sestre, djeda ili bake te roditelja supružnika	2 dana
- selidbe u istom mjestu stanovanja	2 dana
- selidbe u drugo mjesto stanovanja	4 dana
- teške bolesti roditelja ili djeteta izvan mjesta stanovanja	3 dana
- većih oštećenja ili uništenja materijalnih dobara kao posljedica elementarnih nepogoda	5 dana
- stručnog školovanja ili stručnog osposobljavanja (polaganja stručnog ispita i sl.)	do 10 dana
- nastupanja na kulturnim ili športskim priredbama	1 dana
- dragovoljnog davanja krvi – za svako davanje	2 dana
- sudjelovanja na sindikalnim susretima, seminarima i obrazovanju za sindikalne aktivnosti	2 dana.
- (2) Na pisani zahtjev radnika dopust iz stavka 1. ovoga članka odobrava ravnatelj.

Članak 51.

Kada slučaj iz članka 49. 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.

Članak 52.

- (1) Radniku se može na njegov pisani zahtjev odobriti neplaćeni dopust.
- (2) Neplaćeni dopust odobrava ravnatelj.
- (3) Kod razmatranja zahtjeva za neplaćeni dopust ravnatelj je dužan voditi računa o naravi posla, obvezama i interesima Škole.
- (4) Za trajanja neplaćenog dopusta ugovor o radu privremeno prestaje, a radnikova prava iz radnog odnosa ili u svezi s radnim odnosom miruju.
- (5) S prvim danom neplaćenog dopusta radniku se zaključuje radna knjižica i odjavljuje ga se s mirovinskog i zdravstvenog osiguranja. Ako se radnik u skladu s odlukom o neplaćenom dopustu pravodobno ne vrati na rad u Školu, gubi pravo daljega rada u Školi.

III. ZAŠTITA ŽIVOTA, ZDRAVLJA, PRIVATNOSTI I DOSTOJANSTVA RADNIKA

Članak 53.

- (1) Školski odbor i ravnatelj imaju obvezu zalagati se za osiguravanje uvjeta rada kojima će se štititi zdravlje i omogućiti redovan rad radnika.
- (2) U svezi sa stavkom 1. ovoga članka u Školi će se održavati prostorije, uređaji, oprema, sredstva i pomagala i pristup radnom mjestu te primjenjivati mjere zaštite zdravlja i sigurnosti radnika i osposobljavati radnike za rad na siguran način.
- (3) Ravnatelj je dužan radnike redovno izvješćivati o uvjetima i načinu korištenja prostora, prostorija, opasnih tvari, sredstava za rad i opreme te osigurati da ista u svakom trenutku bude ispravna.

Članak 54.

- (1) Radnik je dužan pridržavati se pravila o zaštiti zdravlja i sigurnosti na radu.
- (2) 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 te učenika i drugih osoba koje borave u Školi.

Članak 55.

- (1) Prigodom sklapanja ugovora o radu radnik je dužan izvijestiti ravnatelja o okolnostima koje mogu utjecati na obavljanje ugovornih poslova.
- (2) Odgovornost za propuštanje iz stavka 1. ovoga članka snosi radnik.

Članak 56.

- (1) Radnik treba pravodobno dostaviti tijelima Škole odgovarajuće osobne podatke i isprave za ostvarivanje prava iz radnog odnosa.
- (2) Štetne posljedice nepravodobne dostave podataka iz stavka 1. ovoga članka snosi radnik.
- (3) Tijela Škole ne smiju prisilnim mjerama tražiti od radnika dostavljanje osobnih podataka koji su u možebitnoj svezi s ostvarivanjem prava drugih radnika u Školi.

Članak 57.

- (1) Osobne podatke o radnicima može prikupljati, obrađivati, koristiti i dostavljati trećim osobama samo ravnatelj ili radnik Škole kojega za to ravnatelj pisano opunomoći.
- (2) 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 radničkog vijeća.
- (3) Radnikovi osobni podaci mogu se dostavljati trećima samo uz njegovu prethodnu pisanu suglasnost.

Članak 58.

- (1) Radnici Škole tijekom rada trebaju poštovati dostojanstvo drugih radnika i ne smiju ih tjelesno ili verbalno, odnosno spolno uznemiravati.
- (2) Pod uznemiravanjem radnika Škole smatra se svako protupravno činjenje koje ima za cilj ili stvarno predstavlja povrjedu dostojanstva radnika, a koje uzrokuje strah ili neprijateljsko, ponižavajuće ili uvredljivo okruženje.
- (3) Pod spolnim uznemiravanjem radnika Škole smatra se svako verbalno, neverbalno ili tjelesno ponašanje spolne naravi koje ima za cilj ili stvarno predstavlja povrjedu dostojanstva radnika, a koje uzrokuje strah ili neprijateljsko, ponižavajuće ili uvredljivo okruženje.

Članak 59.

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

Članak 60.

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

Članak 61.

- (1) Ravnatelj je dužan imenovati nekoga od radnika Škole koji će osim njega primati i rješavati pritužbe vezane za zaštitu radnika.
- (2) Kada ravnatelj ili osoba koju on ovlasti za primanje ili rješavanje pritužaba vezanih za zaštitu dostojanstva radnika (u daljem tekstu: ravnatelj) neposredno uoči da neki od radnika Škole uznemirava ili spolno uznemirava druge radnike, dužan ga je upozoriti na povrjedu obveza iz radnog odnosa.
- (3) 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.
- (4) 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 62.

- (1) Radnik koji je uznemiravan ili spolno uznemiravan, treba o uznemiravanju odmah izvijestiti ravnatelja.
- (2) U skladu s obavijesti radnika ravnatelj je dužan provesti postupak i utvrditi istinitost činjenica o uznemiravanju ili spolnom uznemiravanju.
- (3) 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.

- (4) Odbijanje radnika da postupi prema stavku 3. ovoga članka smatra se radnikovom povrjedom obveza iz radnog odnosa.

Članak 63.

Kada utvrdi radnikovo skrivljeno ponašanje u svezi s uznemiravanjem ili spolnim uznemiravanjem drugih radnika Škole prema člancima 60. i 61. ovoga pravilnika, ravnatelj je ovlašten u zavisnosti od težine povrjede obveza iz radnog odnosa izdati radniku upozorenje zbog skrivljenog ponašanja ili mu redovito odnosno izvanredno otkazati ugovor o radu.

Članak 64.

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

Članak 65.

Radnik zbog uznemiravanja ili spolnog uznemiravanja za koje ne može očekivati da će mu ravnatelj zaštititi dostojanstvo, može prekinuti rad, ako je zatražio zaštitu pred nadležnim sudom i o tome izvijestio Školu u roku do osam dana od dana prekida rada.

IV. PLAĆE, NADOKNADE PLAĆA I DRUGE NOVČANE NADOKNADE

Članak 66.

Za radnike kojima se sredstva za plaću, nadoknadu plaće i druge novčane nadoknade osiguravaju u Državnom proračunu Republike Hrvatske, radnici Škole dužni su ovlaštenim državnim tijelima pravodobno dostavljati podatke za obračun i isplatu plaće, nadoknade plaće i drugih novčanih nadoknada prema odredbama Zakona o plaćama u javnim službama, provedbenim propisima donesenim prema odredbama toga zakona i kolektivnim ugovorima.

Članak 67.

Za radnike kojima Škola isplaćuje plaću, nadoknadu plaće i druge novčane nadoknade, iznos bruto-plaće, nadoknade plaće i druge novčane nadoknade uglavinit će se ugovorom o radu u skladu s odlukom o osiguranju financijskih sredstava ili prethodnom suglasnosti financijera, odnosno osnivača Škole.

Članak 68.

- (1) Ugovorna plaća iz članka 66. ovoga pravilnika isplaćuje se za ostvareni ugovorni opseg rada.
- (2) Plaću iz stavka 1. ovoga članka Škola će isplatiti nakon obavljenog rada jedanput mjesečno, unatrag.
- (3) Nadoknada plaće isplaćuje se radniku u pravilu u vrijeme isplate plaća.

Članak 69.

Računovodstvo Škole dužno je radniku iz članka 66. ovoga pravilnika prigodom isplata uručiti obračun iz kojega je razvidno kako su utvrđeni iznosi tih isplata plaće, nadoknade plaće i drugih nadoknada.

Članak 70.

Ako Škola na dan dospelosti ne isplati plaću, nadoknadu plaće ili drugu novčanu nadoknadu iz članka 66. ovoga pravilnika ili ih ne isplati u cijelosti, računovodstvo Škole je

dužno do kraja mjeseca u kojem su dospjele rečene novčane isplate, uručiti radniku obračun iznosa koji mu je Škola bila dužna isplatiti.

Napomena: Članak 66. do 69. ovoga pravilnika primjenjuje se samo na škole koje isplaćuju plaće svojim radnicima, npr. odgojiteljima u predškolskom odgoju, radnicima u produženom boravku i sl.

Članak 71.

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

Članak 72.

- (1) Radniku koji je prema nalogu ravnatelja upućen na službeni put u zemlji ili inozemstvu, isplaćuje se dnevnicu, nadoknada troškova prijevoza na službenom putu i nadoknada troškova noćenja, u iznosu utvrđenom financijskim planom za tekuću godinu.
- (2) Radnik iz stavka 1. ovoga članka nema pravo na isplatu dnevnice i novčane nadoknade iz stavka 1. od strane Škole ako su mu dnevnicu i te nadoknade osigurane po drugoj osnovi.

Članak 73.

- (1) Radnik ima pravo na puni iznos dnevnice ako je na službenom putu proveo dulje od 12 sati.
- (2) Radnik ima pravo na pola punoga iznosa dnevnice ako je na službenom putu proveo od 8 do 12 sati.
- (3) Učitelj ima pravo na puni iznos dnevnice ako je upućen na službeno putovanje s učenicima koje traje najmanje osam sati ili ako prema godišnjem planu i programu rada i školskom kurikulumu izvodi nastavu izvan sjedišta, odnosno prostora Škole.

V. ODLUČIVANJE O STATUSU RADNIKA I PRESTANAK RADNOG ODNOSA

Članak 74.

- (1) O statusu radnika u Školi odlučuju ravnatelj i školski odbor.
- (2) U svezi sa stavkom 1. ovoga članka ravnatelj:
 1. u slučaju smrti radnika zaključuje radnu knjižicu i predaje ju nekome od članova radnikove obitelji
 2. izvješćuje radnika o prestanku ugovora o radu sklopljenog na određeno vrijeme
 3. izvješćuje radnika s navršenih 65 godina života i 20 godina staža osiguranja o prestanku ugovora o radu ili s radnikom dogovara nastavak rada
 4. zaključuje radniku radnu knjižicu danom dostave pravomoćnog rješenja o mirovini zbog opće nesposobnosti za rad
 5. sklapa s radnikom pisani sporazum o prestanku ugovora o radu
 6. izdaje radniku pisano upozorenje kada radnik krši obveze iz radnog odnosa
 7. 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

8. 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
 9. izvješćuje pripravnika, drugog učitelja ili stručnog suradnika o prestanku ugovora o radu zbog nepravodobnog polaganja stručnog ispita ili nestjecanja pedagoških kompetencija
 10. izvješćuje radnike koji se nakon isteka neplaćenog dopusta nisu pravodobno vratili na rad, o gubitku daljeg prava rada u Školi
 11. predlaže školskom odboru upućivanje radnika na prosudbu radne sposobnosti
 12. 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
 13. kod otkaza ugovora o radu provodi postupak savjetovanja s radničkim vijećem i osigurava dokaze o razlozima za otkaz ugovora o radu
 14. odlučuje uz prethodnu suglasnost školskog odbora o redovitom ili izvanrednom otkazu ugovora o radu
 15. prati izvršenje donesenih odluka u svezi s prestankom ugovora o radu i trajanju otkaznih rokova
 16. radniku u roku do osam dana od dana prestanka radnog odnosa dostavlja njegove isprave i primjerak objave s obveznog mirovinskog i obveznog zdravstvenog osiguranja te mu na njegov zahtjev izdaje potvrdu o vrsti poslova koje je obavljao i trajanju radnog odnosa u Školi
 17. obavlja druge poslove za koje je ovlašten propisima, statutom i drugim općim aktima Škole.
- (3) U svezi sa stavkom 1. ovoga članka školski odbor:
1. daje ravnatelju prethodnu suglasnost kod donošenja odluka o redovitom ili izvanrednom otkazu ugovora o radu
 2. odlučuje prema prijedlogu ravnatelja o upućivanju radnika na prosudbu radne sposobnosti
 3. obavlja druge poslove za koje je ovlašten propisima, statutom i drugim općim aktima Škole.

Članak 75.

- (1) Radniku Škole radni odnos prestaje prestankom ugovora o radu.
- (2) Radniku Škole ugovor o radu može prestati samo u slučajevima propisanim zakonom i na način određen člankom 74. ovoga pravilnika.

Članak 76.

Ako se u roku do šest mjeseci od dana redovitog 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.

VI. ZAŠTITA PRAVA IZ RADNOG ODNOSA

Članak 77.

- (1) Radnik koji smatra da mu je povrijeđeno neko pravo iz radnog odnosa, može u roku do 15 dana od dana dostave akta kojim je možebitno povrijeđeno pravo, odnosno od dana saznanja za povrjedu prava, podnijeti Školskom odboru zahtjev za zaštitu prava.
- (2) Ako raspolaže relevantnim podacima u svezi sa zahtjevom radnika, Školski odbor će o zahtjevu iz stavka 1. ovoga članka odlučiti u roku do 15 dana od dana primitka zahtjeva.

Članak 78.

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

Članak 79.

Ako ne postupi prema članku 77. 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.

VII. DOSTAVLJANJE PISMENA

Članak 80.

- (1) Pismena u svezi s ostvarivanjem prava i obveza iz radnog odnosa dostavljaju se radniku neposredno na radnome 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 preslici pismena.
- (2) Kada radniku pismeno nije dostavljeno na radno mjesto, treba mu pismeno dostaviti poštom na njegovu adresu. U slučaju odbijanja prijama pismena kod poštanske dostave ili nepoznate adrese radnika dostavljanje će se obaviti isticanjem pismena na oglasnoj ploči Škole.
- (3) Kada je pismeno istaknuto na oglasnoj ploči Škole, dostavljanje se smatra obavljenim istekom roka od dva dana od dana isticanja pismena.

VIII. NADOKNADA ŠTETE

Članak 81.

- (1) Bez dopuštenja ravnatelja radnik Škole ne smije za sebe ili drugu osobu obavljati poslove sredstvima ili opremom Škole.
- (2) Radnik koji na radu ili u svezi s radom namjerno ili krajnjom nepažnjom prouzroči štetu Školi, dužan je nastalu štetu nadoknaditi.

Članak 82.

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

- (2) 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 83.

- (1) Visina štete određuje se na osnovi cjenika ili knjigovodstvene isprave, odnosno knjigovodstvene vrijednosti stvari na kojima je počinjena šteta.
- (2) 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 84.

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

Članak 85.

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

Članak 86.

- (1) Postupak u svezi s utvrđivanjem i naplatom štete vodi ravnatelj.
- (2) Ako radnik ne nadoknadi nastalu štetu dragovoljno, ravnatelj treba protiv radnika pokrenuti postupak za prisilnu nadoknadu štete.

Članak 87.

- (1) Radnik ima pravo na nadoknadu štete od Škole ako pretrpi štetu na radu ili u svezi s radom, odnosno ako mu Škola prouzroči štetu povrjedom njegovih prava iz radnog odnosa.
- (2) Obilježje i visinu štete iz stavka 1. ovoga članka radnik mora dokazati.
- (3) Nastalu štetu iz stavka 1. ovoga članka Škola će nadoknaditi prema Zakonu o obveznim odnosima, prema pravomoćnoj sudskoj odluci, odnosno prema ovršnoj ispravi.

IX. PRAVO RADNIKA UPUĆENIH NA RAD U INOZEMSTVO

Članak 88.

- (1) Ravnatelj je dužan odobriti neplaćeni dopust i mogućnost povratka na ugovorene poslove svakom radniku Škole koji je upućen na rad u diplomatsko-konzularno predstavništvo Republike Hrvatske ili radniku koji je od Ministarstva znanosti, obrazovanja i športa izabran za rad u hrvatskoj nastavi u inozemstvu ili za lektora hrvatskoga jezika i književnosti na visokoškolskoj ustanovi u inozemstvu.
- (2) Vrijeme neplaćenog dopusta ravnatelj treba odrediti sporazumno ili prema radnikovom zahtjevu.

Članak 89.

Radniku iz članka 87. ovoga pravilnika za vrijeme neplaćenog dopusta, odnosno rada u inozemstvu prava iz radnog odnosa ili u svezi s radnim odnosom miruju.

Članak 90.

- (1) Nakon prestanka rada u inozemstvu, odnosno isteka roka iz zakona, odluke ili ugovora o radu u inozemstvu, radnik iz članka 87. ovoga pravilnika dužan je pravodobno se vratiti na rad u Školi.
- (2) Ako se radnik ne javi pravodobno na rad u Školi, ravnatelj treba postupiti prema članku 74. stavku 2. točki 10. ovoga pravilnika.

X. RADNIČKO VIJEĆE, SINDIKAT I SKUP RADNIKA

Članak 91.

- (1) Škola će u okviru mogućnosti i u dogovoru s osnivačem osigurati radničkom vijeću prostor, sredstva i druge uvjete potrebne za nesmetan rad.
- (2) 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.
- (3) Ako u Školi djeluju dva ili više sindikata, a ne sporazumiju se o sindikalnom povjereniku koji će imati položaj radničkog vijeća, ravnatelj treba osigurati uvjete iz stavka 1. ovoga članka samo sindikalnom povjereniku koji dostavi zapisnik i odluku iz koje je razvidno da je izabran za preuzimanje prava i obveza radničkog vijeća.

Članak 92.

Za izvješćivanje radničkog vijeća o poslovnim podacima Škole propisanim zakonom i savjetovanje s radničkim vijećem o namjeri donošenja pojedinih odluka ovlašten je ravnatelj.

Članak 93.

- (1) Poblži uvjeti za rad radničkog vijeća mogu se urediti sporazumom između radničkog vijeća i Škole.
- (2) 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.
- (3) 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.

Članak 94.

- (1) Skup radnika čine svi radnici zaposleni u Školi.
- (2) 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.
- (3) Ako u Školi nije utemeljeno radničko vijeće ili nema sindikalnog povjerenika s ovlastima radničkog vijeća, skup radnika može sazvati ravnatelj.

- (4) 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.
- (5) Kod postupanja prema stavcima 3. i 4. ovoga članka ravnatelj je dužan savjetovati se s radničkim vijećem.

XI. PRIJELAZNE I ZAVRŠNE ODREDBE

Članak 95.

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

Članak 96.

Stupanjem na snagu ovoga pravilnika prestaje važiti Pravilnik o radu od 30. siječnja 2009. godine.

Članak 97.

Ovaj pravilnik stupa na snagu 8 (osmog) dana od dana objave na oglasnoj ploči Škole.

Datum objave na oglasnoj ploči 30. prosinca 2011. godine.

Pravilnik je stupio na snagu _____ 2012. godine.

KLASA: 003-06/01-11

URBROJ: 2103-43-04/11-20

Velikom Trojstvu, 30. prosinca 2011. godine

**PREDSJEDNIK ŠKOLSKOG ODBORA:
Miljenko Kurevija**

**RAVNATELJICA ŠKOLE:
Valna Bastijančić, prof.**
