

 **PRAVILNIK O RADU**

Na temelju članaka 26. stavak 1. Zakona o radu (»Narodne novine« broj 93/14, 127/17, 98/19, 151/22.) i članka 80. Statuta Gimnazije Daruvar, nakon prethodnog savjetovanja sa Sindikalnim povjerenikom, Školski odbor na svojoj sjednici održanoj 20. lipnja 2023. godine, donio je:

**PRAVILNIK O RADU**

**OPĆE ODREDBE**

Članak 1.

1. Pravilnikom o radu (u daljnjem tekstu: Pravilnik) Gimnazija Daruvar, kao poslodavac (u daljnjem tekstu: Škola) uređuje uvjete rada, sklapanje i prestanak ugovora o radu, organizaciju rada, prava i obveze radnika i Škole, plaće i ostala materijalna prava radnika, postupak i mjere zaštite dostojanstva radnika i mjere zaštite od diskriminacije u Školi, te druga pitanja važna za radnike Škole ako ta pitanja nisu uređena kolektivnim ugovorom.
2. 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.

1. Odredbe ovoga Pravilnika neposredno se primjenjuju na sve radnike zaposlene u Školi.
2. Radni odnos u Školi počinje sklapanjem ugovora o radu.

Članak 3.

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

Članak 4.

1. Prije nego što radnik započne s radom ravnatelj Škole dužan je upoznati radnika s propisima iz radnih odnosa te organizacijom rada i zaštitom na radu u Školi.
2. Ravnatelj Škole dužan je omogućiti radniku bez ograničenja uvid u odredbe ovoga Pravilnika i drugih propisa kojima su uređeni radni odnosi, odnosno prava i obveze radnika.

Članak 5.

1. Svaki radnik obvezan je ugovorom preuzete poslove obavljati savjesno i stručno, prema uputama ravnatelja, odnosno drugih osoba ovlaštenih od strane ravnatelja, u skladu s naravi i vrstom rada.
2. Škola uz puno poštivanje prava i dostojanstva svakog radnika jamči mogućnost izvršavanja svojih ugovornih obveza dok rad i ponašanje radnika ne šteti radu i ugledu škole.
3. Prava i obveze radnika i Škole iz ugovora o radu, zakona i ovoga Pravilnika ostvaruju se od dana početka rada radnika.

**ZASNIVANJE RADNOG ODNOSA**

Članak 6.

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

Članak 7.

1. Odgojno–obrazovni radnici trebaju ispunjavati uvjete sukladno odredbama Zakona o odgoju i obrazovanju u osnovnoj i srednjoj školi.
2. 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.

**Tajnik školske ustanove**

Članak 8.

Uvjeti za tajnika školske ustanove su završen sveučilišni diplomski studij pravne struke ili specijalistički diplomski stručni studij javne uprave, odnosno završen preddiplomski stručni studij upravne struke, ako se na natječaj ne javi osoba koja ima završen sveučilišni diplomski studij pravne struke ili specijalistički diplomski stručni studij javne uprave.

**Voditelj računovodstva školske ustanove**

Članak 9.

Uvjeti za voditelja računovodstva su završen diplomski sveučilišni studij ekonomije.

**Spremač**

Članak 10.

Uvjet za spremača je najmanje završena osnovna škola.

Članak 11.

1. Radni odnos u Školi zasniva se u pravilu na temelju natječaja.
2. O zasnivanju radnog odnosa odlučuje ravnatelj 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.
3. Način objave i sadržaj natječaja, postupak procjene i vrednovanja kandidata prijavljenih na natječaj, imenovanje i način rada povjerenstva koje sudjeluje u procjeni i vrednovanju kandidata prijavljenih na natječaj i druga pitanja vezana uz zasnivanje radnog odnosa provodi se u skladu s Pravilnikom o načinu i postupku zapošljavanja.
4. Ako se na natječaj ne javi osoba koja ispunjava uvjete iz natječaja, natječaj će se ponoviti u roku od pet mjeseci, a do zasnivanja radnog odnosa na osnovi ponovljenoga natječaja radni odnos može se zasnovati s osobom koja ne ispunjava uvjete natječaja.

Članak 12.

1. Radni odnos ne može zasnovati osoba koja je pravomoćno osuđena za neko od kaznenih djela navedenih u članku 106. Zakona o odgoju i obrazovanju u osnovnoj i srednjoj školi.
2. Radni odnos ne može zasnovati osoba protiv koje se vodi kazneni postupak za neko od kaznenih iz stavka 1. ovoga članka.
3. Ako osoba u radnom odnosu bude pravomoćno osuđena za neko od kaznenih djela iz članka 106. Zakona o odgoju i obrazovanju u osnovnoj i srednjoj školi, Škola će otkazati ugovor o radu bez obveze poštivanja propisanog ili ugovorenog otkaznog roka izvanrednim otkazom ugovora o radu, u roku od 15 dana od dana saznanja za pravomoćnu odluku, a po proteku toga roka redovitim otkazom ugovora o radu uvjetovanim skrivljenim ponašanjem radnika u kojem će slučaju poslodavac, istodobno uz otkazivanje ugovora o radu, od radnika zahtijevati da odmah prestane raditi tijekom otkaznog roka.
4. Ako Škola kao poslodavac sazna da je protiv osobe u radnom odnosu pokrenut i vodi se kazneni postupak za neko od kaznenih djela iz članka 106. Zakona o odgoju i obrazovanju u osnovnoj i srednjoj školi, udaljit će osobu od obavljanja poslova do obustave kaznenog postupka, odnosno najduže do pravomoćnosti sudske presude, uz pravo na naknadu plaće u visini dvije trećine prosječne mjesečne plaće koju je osobe ostvarila u tri mjeseca prije udaljenja od obavljanja poslova.

Članak 13.

1. Radni odnos zasniva se sklapanjem ugovora o radu koji mora sadržavati najmanje elemente propisne Zakonom o radu.
2. Radnik stupa na rad prvog dana određenog ugovorom o radu.
3. Prilikom sklapanja ugovora o radu ravnatelj može od radnika tražiti samo podatke koji su u neposrednoj vezi s poslovima koje će radnik obavljati.
4. Prilikom sklapanja ugovora o radu i za vrijeme radnog odnosa, radnik je dužan obavijestiti ravnatelja o bolesti ili drugoj okolnosti koja ga onemogućuje ili bitno ometa u izvršavanju obveza preuzetih ugovorom o radu ili koja ugrožava život ili zdravlje osoba s kojima radnik dolazi u dodir.
5. Prilikom sklapanja ugovora o radu, a najkasnije u roku od osam dana od dana sklapanja ugovora o radu, ravnatelj će provesti postupak provjere vjerodostojnosti izdane isprave na temelju koje je radnik zaposlen.
6. U slučaju da radnik uskrati obavijest o bolesti ili drugoj okolnosti koja ga onemogućuje ili bitno ometa u izvršavanju obveza preuzetih ugovorom o radu ili koja ugrožava život ili zdravlje osoba s kojima radnik dolazi u dodir, radniku se može izvanredno otkazati ugovor o radu.
7. U slučaju da se provjerom vjerodostojnosti izdane isprave na temelju koje je radnik zaposlen utvrdi da je izdana isprava nevjerodostojna, radniku će se izvanredno otkazati ugovor o radu.

Članak 14.

Ugovor o radu sklapa se u pravilu na neodređeno vrijeme i obvezuje radnika i školu dok ga jedna od navedenih ugovornih strana ne otkaže, ili dok ne prestane na neki drugi način određen zakonskim propisima ili Kolektivnim ugovorom.

Članak 15.

Ugovor o radu može se iznimno sklopiti na određeno vrijeme za zasnivanje radnog odnosa čiji je prestanak unaprijed utvrđen kada je zbog objektivnog razloga potreba za obavljanjem posla privremena.

Članak 16.

1. Pri sklapanju ugovora o radu može se ugovoriti probni rad.
2. Probni rad ne može se ugovoriti kada je radniku otkazan ugovor o radu i istodobno predloženo sklapanje ugovora o radu pod izmijenjenim uvjetima.
3. Probni rad ugovara se ugovorom o radu, a vrijeme trajanja utvrđuje se u skladu sa zakonskim odredbama i odredbama Kolektivnog ugovora.
4. Probni rad radnika prati ravnatelj, ovlaštena osoba ili povjerenstvo koje imenuje ravnatelj.
5. Najkasnije zadnjeg dana probnog rada, ravnatelj, ovlaštena osoba ili povjerenstvo dužno je radnika izvijestiti o rezultatima probnog rada.

Članak 17.

1. Škola snosi troškove redovnog liječničkog pregleda radnika sukladno odredbama Kolektivnog ugovora.
2. O privremenoj nesposobnosti za rad radnik je dužan odmah, odnosno čim mu to zdravstveno stanje dopušta obavijestiti Školu, a najkasnije u roku od tri dana dužan je dostaviti liječničku potvrdu o privremenoj nesposobnosti za rad i njezinom očekivanom trajanju.

Članak 18.

1. Nastavnici i stručni suradnici koji se prvi put zapošljavaju u zanimanju za koje su se školovali zasnivaju radni odnos kao pripravnici.
2. Pripravnički staž traje najdulje godinu dana nakon čega isti polaže stručni ispit.
3. Pripravniku koji ne položi stručni ispit, radi odnos prestaje istekom zadnjeg dana roka za polaganje stručnog ispita.
4. U slučaju privremene nesposobnosti pripravnika za rad, korištenja rodiljnog, roditeljskog ili posvojiteljskog dopusta, rok za polaganje stručnog ispita produžuje se za onoliko vremena koliko je trajala privremena nesposobnost za rad.

Članak 19.

1. Škola može primiti radnika na stručno osposobljavanje bez zasnivanja radnog odnosa.
2. Stručno osposobljavanje za rad bez zasnivanja radnog odnosa traje najduže koliko traje i pripravnički staž pripravnika.
3. S osobom koja se stručno osposobljava za rad ravnatelj sklapa pisani ugovor o stručnom osposobljavanju za rad bez zasnivanja radnog odnosa kojim se uređuju prava i obveze osobe koja se stručno osposobljava za rad.

**RADNO VRIJEME**

Članak 20.

1. Puno radno vrijeme radnika iznosi 40 sati tjedno.
2. Tjedno radno vrijeme radnika raspoređuje se u pet radnih dana.
3. Dnevno radno vrijeme radnika raspoređuje se jednokratno.
4. Radnik je dužan započeti s radom u određeno vrijeme i ne smije ga završiti prije isteka tog vremena.
5. Radnik ne smije za trajanja radnog vremena napuštati radni prostor osim uz dopuštenje ravnatelja.

Članak 21.

Ravnatelj može sklopiti ugovor o dodatnom radu najduže do osam sati tjedno odnosno sto osamdeset sati godišnje s radnikom koji radi u punom radnom vremenu kod drugog poslodavca.

Članak 22.

1. Škola će sklopiti s radnikom ugovor o radu s nepunim radnim vremenom kada narav i opseg posla, odnosno potrebe rada ne zahtijevaju rad u punom radnom vremenu i u slučaju kada radnik podnese zahtjev za obavljanjem rada u nepunom radnom vremenu, te priroda posla i ostali uvjeti to omogućavaju, a radniku se odobri sklapanje takvog ugovora.
2. Pri sklapanju ugovora o radu na nepuno radno vrijeme, radnik je dužan izvijestiti ravnatelja o svim sklopljenim ugovorima o radu na nepuno radno vrijeme.
3. 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.
4. Ravnatelj je dužan razmotriti zahtjev radnika s kojim je sklopljen ugovor o radu s nepunim radnim vremenom, za sklapanjem ugovora o radu za puno radno vrijeme.

Članak 23.

1. Radne obveze radnika koji radi u nepunom radnom vremenu ravnatelj može rasporediti u manje od pet radnih dana u tjednu.
2. Radnici koji rade u nepunom radnom vremenu ostvaruju sva prava kao da rade u punom radnom vremenu u skladu sa zakonskim propisima i Kolektivnim ugovorom.

Članak 24.

1. Na poslovima koji su posebnim propisom utvrđeni kao poslovi na kojima ni uz primjenu mjera zaštite i sigurnosti na radu, nije moguće zaštititi radnika od štetnih utjecaja, radno vrijeme se skraćuje razmjerno štetnom utjecaju na zdravlje radnika.
2. Radnici koji rade u skraćenom radnom vremenu ostvaruju sva prava kao da rade u punom radnom vremenu u skladu sa zakonskim propisima i Kolektivnim ugovorom.

Članak 25.

1. Radnik na pisani zahtjev ravnatelja treba raditi duže od punog radnog vremena (prekovremeni rad) u slučaju više sile, izvanrednog povećanja opsega rada ili u sličnim slučajevima prijeke potrebe.
2. Prekovremeni rad ne smije trajati duže od deset sati tjedno, niti duže od sto osamdeset sati godišnje.

# **RAD NA IZDVOJENOM MJESTU RADA I RAD NA DALJINU**

Članak 26.

(1) Rad na izdvojenom mjestu rada je rad kod kojeg radnik ugovoreni posao obavlja od kuće ili u drugom prostoru slične namjene koji je određen na temelju dogovora radnika i poslodavca, a koji nije prostor poslodavca.

(2) Rad na daljinu je rad koji se uvijek obavlja putem informacijsko-komunikacijske tehnologije, pri čemu poslodavac i radnik ugovaraju pravo radnika da samostalno određuje gdje će taj rad obavljati, što može biti promjenjivo i ovisiti o volji radnika, zbog čega se takav rad ne smatra radom na mjestu rada odnosno na izdvojenom mjestu rada u smislu propisa o zaštiti na radu.

(3) U slučaju nastanka izvanrednih okolnosti nastalih uslijed epidemije, bolesti, potresa,

 poplave, ekološkog incidenta i sličnih pojava, te po Odluci ravnatelj Škole može, radi nastavka poslovanja te zaštite zdravlja i sigurnosti radnika i drugih osoba, bez izmjene ugovora o radu s radnikom dogovoriti rad na izdvojenom mjestu rada.

(4) Za rad iz stavka 3. ovoga članka koji bi trajao duže od 30 dana, počevši od dana nastanka izvanredne okolnosti, ravnatelj Škole je radniku dužan ponuditi sklapanje dodatka ugovora o radu s obveznim sadržajem ugovora o radu u slučaju rada na izdvojenom mjestu rada.

(5) Rad na izdvojenom mjestu rada i rad na daljinu mogu se obavljati kao stalan, privremen ili povremen, ako na prijedlog radnika ili poslodavca, radnik i poslodavac ugovore takvu vrstu rada.

#  **Obvezni sadržaj ugovora o radu u slučaju rada na izdvojenom mjestu rada**

Članak 27.

Dodatak ugovora o radu za rad na izdvojenom mjestu rada sklopljen u pisanom obliku, osim podataka iz članka 15. stavka 1. Zakona o radu, mora sadržavati i dodatne podatke iz članka 17.a. Zakona o radu.

**EVIDENCIJA RADA**

Članak 28.

1. U školi se vodi evidencija o svim zaposlenim radnicima.
2. U školi se vodi i evidencija o radnom vremenu svih zaposlenih radnika.
3. Evidencija o svim zaposlenim radnicima vodi se u skladu s Pravilnikom o sadržaju i načinu vođenja evidencije o radnicima.
4. Evidencija o radnom vremenu svih zaposlenih radnika vodi se u skladu s Pravilnikom o evidenciji radnog vremena za radnike školskih ustanova.

**ODMORI I DOPUSTI**

Članak 29.

(1) Radnik koji radi najmanje šest sati dnevno, ima svakoga radnog dana pravo na odmor u

 tijeku rada u trajanju trideset minuta.
(2) Vrijeme odmora iz stavka 1. ovog članka ubraja se u radno vrijeme i ne može se odrediti u

 prva tri sata nakon početka radnog vremena niti u posljednja dva sata prije završetka

 radnog vremena, odnosno za nastavnika tijekom neposrednog odgojno-obrazovnog rada.

(3) Dani tjednog odmora radnika su subota i nedjelja.

(4) Ako je prijeko potrebno da radnik radi subotom i/ili nedjeljom, ostvaruje pravo na

 uvećanje plaće odnosno druga prava sukladno odredbama Kolektivnog ugovora.

Članak 30.

1. Radnik ima za svaku kalendarsku godinu pravo na godišnji odmor od najmanje četiri tjedna.
2. Radnik ima pravo godišnji odmor koristiti u dva dijela, osim ako se s ravnateljem drukčije ne dogovori, a sve sukladno zakonskim odredbama i odredbama Kolektivnog ugovora.
3. Broj dana godišnjeg odmora na koji radnik ima pravo utvrđuje se tako da se na broj radnih dana iz stavka 1. ovog članka dodaju dani prema odredbama Kolektivnog ugovora, s time da ukupno trajanje godišnjeg odmora radnika ne može biti duže od trideset dana.
4. Ravnatelj je obvezan svakom radniku dostaviti pisanu odluku o trajanju godišnjeg odmora.

Članak 31.

(1) Radnik koristi godišnji odmor u pravilu tijekom zimskog, proljetnog i ljetnog odmora

 učenika, prema rasporedu korištenja godišnjih odmora.

(2) Raspored korištenja godišnjih odmora donosi ravnatelj Škole i o rasporedu te trajanju

 godišnjeg odmora obavještava radnika najmanje 15 dana prije korištenja godišnjeg

 odmora.

(3) Raspored korištenja godišnjih odmora, uz prethodno savjetovanje sa sindikalnim

 povjerenikom u funkciji Radničkog vijeća, utvrđuje ravnatelj najkasnije do 30. lipnja

 tekuće godine.

Članak 32.

1. U slučaju prestanka ugovora o radu Škola je dužna radniku koji nije iskoristio godišnji

 odmor isplatiti naknadu umjesto korištenja godišnjeg odmora.

1. Naknada iz stavka 1. ovoga članka određuje se razmjerno broju dana neiskorištenoga

 godišnjeg odmora.

Članak 33.

1. Radnik tijekom kalendarske godine ima pravo na plaćeni dopust u ukupnom trajanju od deset radnih dana za važne osobne potrebe, kao što je sklapanje braka, rođenje djeteta, teža bolest ili smrt člana uže obitelji, a sukladno odredbama Kolektivnog ugovora.
2. Odluku o plaćenom dopustu donosi ravnatelj, temeljem pisanog, obrazloženog i dokumentiranog zahtjeva radnika.

Članak 34.

1. Temeljem pisanog, obrazloženog i dokumentiranog zahtjeva radnika, ravnatelj može pisanom odlukom odobriti neplaćeni dopust radniku, ako to priroda posla dopušta.
2. Ako zakonom nije drukčije određeno, prava i obveze radnika iz radnog odnosa miruju za vrijeme neplaćenog dopusta.

**Odsutnost s posla**

Članak 35.

(1) Radnik ima pravo na odsutnost s posla jedan dan u kalendarskoj godini kada je zbog osobito

 važnog i hitnog obiteljskog razloga uzrokovanog bolešću ili nesretnim slučajem prijeko

 potrebna njegova trenutačna nazočnost.

(2) Za stjecanje prava iz radnog odnosa ili u vezi s radnim odnosom, razdoblje odsutnosti s

 posla iz stavka 1. ovoga članka smatra se vremenom provedenim na radu.

**PLAĆE I DRUGI MATERIJALNI PRIMICI RADNIKA**

Članak 36.

Za obavljeni rad u Školi radnik ima pravo na plaću koja se isplaćuje jednom mjesečno za prethodni mjesec, s time da razmak između dvije isplate u pravilu nije dulji od trideset dana.

Članak 37.

Radnik ima pravo na uvećanje plaće, otpremninu, jubilarnu nagradu, naknadu troškova prijevoza na posao i s posla, dnevnice za službena putovanja, regres za korištenje godišnjeg odmora, božićnicu, dar za dijete, te ostala materijalna prava sukladno odredbama Kolektivnog ugovora.

Članak 38.

(1) Plaća, naknada plaće i ostali primici u novcu, obračunavaju se i isplaćuju radniku na njegov

 transakcijski račun.

(2) Javna davanja iz plaće i na plaću uplaćuju se na propisane uplatne račune na način i u rokovima u skladu s propisima o porezima i doprinosima.

(3) Iznimno od stavka 1. ovoga članka, iznos ostalih primitaka i primitaka radnika temeljem radnog odnosa može se isplatiti radniku u gotovu novcu, u skladu s propisima o porezima i doprinosima.

(4) Plaća, naknada plaće i ostali primitci isplaćuju se u rokovima određenim kolektivnim ugovorom, a najkasnije petnaestog dana tekućeg mjeseca za prethodni mjesec.

(5) Škola je dužna, najkasnije 15 dana od dana isplate plaće, naknade plaće, otpremnine, ili naknade za neiskorišteni godišnji odmor, radniku dostaviti obračun iz kojeg je vidljivo kako su ti iznosi utvrđeni.

Članak 39.

Radniku koji po nalogu ravnatelja i suglasno svojim vozilom obavlja poslove za potrebe škole isplatit će se naknada za korištenje privatnog vozila u poslovne svrhe.

**RESTANAK UGOVORA O RADU**

Članak 40.

1. Radniku Škole ugovor o radu prestaje sukladno općim propisima o radu.
2. Iznimno od stavka 1. ovoga članka radniku školske ustanove ugovor o radu prestaje s navršenih 65 godina života i 15 godina mirovinskog staža.
3. Iznimno od stavka 1. ovog članka, nastavnicima i stručnim suradnicima ugovor o radu prestaje istekom školske godine u kojoj su navršili 65 godina života i 15 godina mirovinskog staža.

# **OTKAZ GOVORA O RADU**

# Članak 41.

Škola i radnik mogu otkazati ugovor o radu.

#

# **Redoviti otkaz ugovora o radu**

# Članak 42.

1. Škola može otkazati ugovor o radu uz propisani ili ugovoreni otkazni rok (redoviti otkaz), ako za to ima opravdani razlog, u slučaju:
* ako prestane potreba za obavljanjem određenog posla zbog gospodarskih, tehnoloških ili organizacijskih razloga (poslovno uvjetovani otkaz)
* ako radnik ne može uredno izvršavati svoje obveze iz radnog odnosa zbog određenih trajnih osobina ili sposobnosti (osobno uvjetovani otkaz)
* ako radnik krši obveze iz radnog odnosa (otkaz uvjetovan skrivljenim ponašanjem radnika) ili
* ako radnik nije zadovoljio na probnom radu (otkaz zbog nezadovoljavanja na probnom radu).
1. Pri odlučivanju o poslovno uvjetovanom otkazu, Škola mora voditi računa o trajanju radnog odnosa, starosti i obvezama uzdržavanja koje terete radnika.
2. Radnik može otkazati ugovor o radu uz propisani ili ugovoreni otkazni rok, ne navodeći zato razlog.
3. Ako Škola poslovno uvjetovanim otkazom otkaže radniku, ne smije šest mjeseci od dana dostave odluke o otkazu ugovora o radu radniku, na istim poslovima zaposliti drugog radnika.

**Izvanredni otkaz ugovora o radu**

Članak 43.

1. Škola i radnik imaju opravdani razlog za otkaz ugovora o radu sklopljenog na neodređeno ili određeno vrijeme, bez obveze poštivanja propisanog ili ugovorenog otkaznoga roka (izvanredni otkaz), ako zbog osobito teške povrede obveze iz radnog odnosa ili neke druge osobito važne činjenice, uz uvažavanje svih okolnosti i interesa obiju ugovornih stranaka, nastavak radnog odnosa nije moguć.
2. Ugovor o radu može se izvanredno otkazati samo u roku od petnaest dana od dana saznanja za činjenicu na kojoj se izvanredni otkaz temelji.
3. Stranka ugovora o radu koja, u slučaju iz stavka 1. ovoga članka, izvanredno otkaže ugovor o radu, ima pravo od stranke koja je kriva za otkaz tražiti naknadu štete zbog neizvršenja ugovorom o radu preuzetih obveza.

**Neopravdani razlozi za otkaz**

Članak 44.

1. Privremena nenazočnost na radu zbog bolesti ili ozljede nije opravdani razlog za otkaz ugovora o radu.
2. Podnošenje žalbe ili tužbe, odnosno sudjelovanje u postupku protiv poslodavca zbog povrede zakona, drugog propisa, kolektivnog ugovora ili Pravilnika o radu, odnosno obraćanje radnika nadležnim tijelima državne vlasti, ne predstavlja opravdani razlog za otkaz ugovora o radu.
3. Obraćanje radnika zbog opravdane sumnje na korupciju ili u dobroj vjeri podnošenje prijave o toj sumnji odgovornim osobama ili nadležnim tijelima državne vlasti, ne predstavlja opravdani razlog za otkaz ugovora o radu.

**Postupak prije otkazivanja**

Članak 45.

1. Prije redovitog otkazivanja uvjetovanog ponašanjem radnika, Škola je dužna radnika pisano upozoriti na obvezu iz radnog odnosa i ukazati mu na mogućnost otkaza u slučaju nastavka povrede te obveze, osim ako postoje okolnosti zbog kojih nije opravdano očekivati od Škole da to učini.
2. Prije redovitog ili izvanrednog otkazivanja uvjetovanog ponašanjem radnika, Škola je dužna omogućiti radniku da iznese svoju obranu, osim ako postoje okolnosti zbog kojih nije opravdano očekivati od Škole dato učini.

**Otkazni rok**

Članak 46.

(1) Otkazni rok počinje teći od dana dostave otkaza ugovora o radu.

(2) Iznimno od stavka 1. ovoga članka, otkazni rok radniku koji je u vrijeme dostave odluke o otkazu privremeno nesposoban za rad, počinje teći od dana prestanka njegove privremene nesposobnosti za rad.

(3) Otkazni rok ne teče za vrijeme:

1. trudnoće

2. korištenja rodiljnog, roditeljskog, posvojiteljskog i očinskog dopusta ili dopusta koji je po sadržaju i načinu korištenja istovjetan pravu na očinski dopust, rada s polovicom punog radnog vremena, rada s polovicom punog radnog vremena radi pojačane njege djeteta, dopusta trudne radnice, dopusta radnice koja je rodila ili radnice koja doji dijete, te dopusta ili rada s polovicom punog radnog vremena radi skrbi i njege djeteta s težim smetnjama u razvoju u skladu s propisom o rodiljnim i roditeljskim potporama

3. privremene nesposobnosti za rad tijekom liječenja ili oporavka od ozljede na radu ili profesionalne bolesti

4. vršenja dužnosti i prava državljana u obrani.

(4) Otkazni rok ne teče za vrijeme privremene nesposobnosti za rad.

(5) Iznimno od stavka 4. ovoga članka, otkazni rok teče za vrijeme razdoblja privremene nesposobnost za rad radnika, kojem je Škola prije početka toga razdoblja otkazala ugovor o radu i tom odlukom radnika u otkaznom roku oslobodila obveze rada, osim ako kolektivnim ugovorom nije drukčije uređeno.

(6) Otkazni rok teče za vrijeme godišnjeg odmora i plaćenog dopusta.

(7) Ako je došlo do prekida tijeka otkaznog roka zbog privremene nesposobnosti za rad radnika kojeg Škola nije oslobodila od obveze rada, radni odnos tom radniku prestaje najkasnije istekom šest mjeseci od dana početka tijeka otkaznoga roka.

**Otkazni rokovi i otpremnina**

Članak 47.

1. Kod otkaza ugovora o radu kad otkazuje radnik, otkazni rok iznosi najviše mjesec dana, ako se radnik i Škola drukčije ne dogovore, a za Školu se primjenjuju otkazni rokovi iz Zakona o radu.
2. Svakom zaposleniku, kojemu Škola otkazuje, a razlog otkaza nije skrivljeno ponašanje zaposlenika, pripada otpremnina u skladu sa Zakonom o radu, a isplaćuje se na način uređen kolektivnim ugovorom.
3. Iznimno od stavka 2. ovog članka radniku će se isplatiti povlaštena otpremnina uz uvjete i na način određen kolektivnim ugovorom.
4. Kao staž kod istog poslodavca računa se neprekidni staž u javnim službama, bez obzira na promjenu poslodavca.
5. Iznimno od stavka 3. ovog članka, kod izračuna otpremnine zaposlenika koji je tijekom rada u javnoj službi i prestanka radnog odnosa već ostvario pravo na otpremninu, u neprekinuti staž neće biti uračunato razdoblje za koje je otpremninu prethodno ostvario.
6. Ako radniku u posljednja tri mjeseca prije prestanka ugovora o radu nije isplaćivana plaća, već naknada plaće prema posebnim propisima, ili mu je isplaćivan dio plaće i dio naknade plaće prema posebnim propisima, za izračun pripadajuće otpremnine uzet će se plaća koju bi radnik ostvario da je radio u punom radnom vremenu.
7. Iznimno, radnik koji u trenutku otkazivanja ugovora o radu ima navršenih 65 godina života i 15 godina mirovinskog staža ne ostvaruje pravo na otkazni rok.
8. Otpremninu ne ostvaruje radnik kojem se ugovor o radu otkazuje zbog razloga uvjetovanih ponašanjem te radnik koji u trenutku otkazivanja ugovora o radu ima najmanje navršenih 65 godina života i 15 godina mirovinskog staža.
9. Iznos otpremnine se određuje s obzirom na dužinu prethodnog neprekidnog trajanja radnog odnosa s tim poslodavcem, a ne smije se ugovoriti, odnosno odrediti u iznosu manjem od jedne trećine prosječne mjesečne plaće koju je radnik ostvario u tri mjeseca prije prestanka ugovora o radu, za svaku navršenu godinu rada kod toga poslodavca.
10. Ako zakonom, kolektivnim ugovorom nije određeno drukčije, ukupan iznos otpremnine ne može biti veći od šest prosječnih mjesečnih plaća koje je radnik ostvario u tri mjeseca prije prestanka ugovora o radu.

**PRAVILA PONAŠANJA RADNIKA**

Članak 48.

1. Radnici su dužni tijekom rada i izvan rada ponašati se na način koji ne šteti ugledu škole.
2. Radnici će biti podvrgnuti stegovnim mjerama koji se kreću od upozorenje na obveze iz radnog odnosa s mogućnošću otkaza ugovora o radu do otkaza ugovora o radu u sljedećim slučajevima:
* zanemarivanje dužnosti,
* odbijanje poštivanja uputa ravnatelja ili osobe koju ravnatelj opunomoći, osim ako takve upute nisu štetne za sigurnost i zdravlje radnika,
* nemoralno ili nedolično ponašanje,
* ponašanje koje uzrokuje nepovoljan publicitet školi ili koje narušava vjerodostojnost drugih radnika da obavljaju svoj posao,
* namjerno krivotvorenje kadrovske evidencije, izvješća o plaćama ili druge službene evidencije,
* krađa, namjerno uništavanje ili oštećenje imovine škole ili drugog radnika,
* namjerno ili nemarno ponašanje koje ugrožava sigurnost sebe ili drugih radnika, uključujući provociranje ili poticanje nasilja,
* konzumiranje alkoholnih pića tijekom obavljanja dužnosti ili posjedovanje ili konzumacija opojnih droga,
* uvredljivo, prijeteće ili prisilno postupanje prema drugom radniku.

Članak 49.

Ako se radnik upusti u ponašanje koje krši pravila iz članka 48., a ponašanje je počinjeno izvan radnog vremena, a ne na imovini škole, ravnatelj može stegovno kažnjavati radnika, uključujući otkazivanje ugovor o radu, kad god takvo ponašanje uzrokuje nepovoljan publicitet školi, narušava vjerodostojnost drugih radnika  za obavljanje njegovih poslova ili je na drugi način povezano sa Školom.

Članak 50.

Radniku će se, ako se ne otkaže ugovor o radu, obvezno izdati upozorenje na obveze iz radnog odnosa s mogućnošću otkaza ugovora o radu u sljedećim slučajevima:

* izostajanje s posla,
* kašnjenje,
* nepažnja na radu, uključujući, ali ne ograničavajući se na, nezapočinjanje rada u određeno vrijeme, prestanak rada prije kraja radnog vremena ili napuštanje radnog mjesta tijekom radnog vremena bez odobrenja,
* postavljanje neovlaštenih materijala na zidove ili oglasnu ploču,
* oštećenje ili uklanjanje ovlaštenog materijala s oglasne ploče,
* kršenje sigurnosnog pravila ili sigurnosne prakse,
* pušenje u zabranjenim područjima,
* prodavanje, traženje ili prikupljanje priloga u vrijeme ili u prostorijama škole bez prethodnog odgovarajućeg odobrenja,
* kockanje, lutrija ili bilo koja druga igra na sreću u prostorijama škole tijekom radnog vremena.

**ZAŠTITA IMOVINE, PODATAKA O RADNICIMA, ŽIVOTA I ZDRAVLJA RADNIKA**

Članak 51.

1. Radnik se obvezuje čuvati sva materijalno–tehnička pomagala koja je zadužio od škole tijekom trajanja radnog odnosa u školi.
2. Radnik se obvezuje sa svim strojevima, alatima i priborom postupati stručno i pažljivo.
3. Zabranjeno je svako samovoljno otuđivanje ili nenamjensko korištenje imovinom koja je u posjedu škole.

Članak 52.

Zabranjeno je korištenje imovine škole u privatne svrhe, bez prethodnog pisanog odobrenja ravnatelja.

Članak 53.

1. Ravnatelj je dužan osigurati održavanje uređaja, opreme, alata, mjesta rada i pristup mjestu rada, te organizirati rad na način koji osigurava zaštitu života i zdravlja radnika, u skladu s posebnim zakonima i drugim propisima i naravi posla koji radnik obavlja.
2. Ravnatelj je dužan upoznati radnika s opasnostima posla koji radnik obavlja.
3. Ravnatelj ili ovlaštenik zaštite na radu dužan je osigurati osposobljavanje radnika za rad na siguran način koji osigurava zaštitu života i zdravlja radnika te sprječava nastanak nesreća.
4. Provedbu propisanih mjera zaštite na radu provodi Odbor zaštite na radu.

Članak 54.

1. U obavljanju svojih svakodnevnih poslova, radnik je obvezan raditi s nužnom pozornošću i na način kojim ne ugrožava svoj život, ili zdravlje, kao i zdravlje i život drugih radnika, te sigurnost opreme i strojeva.
2. Radnik sam odgovara za svoju sigurnost i zdravlje kao i za sigurnost i zdravlje drugih radnika uzrokovano njegovim ponašanjem na radu.

Članak 55.

1. Osobni podaci radnika smiju se prikupljati, obrađivati, koristiti i dostavljati trećim osobama 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.
2. Škola je dužna prikupljati podatke o radnicima koji su potrebni radi urednog vođenja evidencija iz oblasti rada, sukladno posebnim propisima.

Članak 56.

1. Radnici su dužni radi ostvarivanja prava i obveza iz radnog odnosa, odnosno u svezi s radnim odnosom, Školi pravodobno dostaviti sve osobne podatke utvrđene propisima o evidencijama u oblasti rada, kao i promjene tih podataka.
2. Radnici koji ne dostave utvrđene podatke snose štetne posljedice tog propusta.

Članak 57.

1. Radi sigurnosti učenika, radnika i imovine škole, Škola koristi sustav video nadzora.
2. Škola prikuplja osobne podatke korištenjem sustava video nadzora koji bilježi podatke izgleda i kretanja osoba.
3. Opseg prikupljanja i daljnja obrada podataka korištenjem sustava video nadzora je ograničena na ispunjenje svrhe iz stavka 1. ovog članka.

Članak 58.

1. U svrhu iz članka 57. ovog Pravilnika u obuhvatu sustava video nadzora su prostor koji se nalazi neposredno okolo škole (vanjski prostor škole), sva ulazna i izlazna vrata u školi te hodnici u zgradi škole u prizemlju i na katu.
2. Video nadzorom nisu pokriveni prostori učionica, zbornice, školske knjižnice, ured stručne suradnice (psiholog), ured ravnatelja, tajnika, voditelja računovodstva, prostor koji koriste spremačice, kabineti nastavnika te sanitarni prostor za učenike i radnike škole.

Članak 59.

1. Podaci prikupljeni korištenjem sustava video nadzora nalaze se na serveru pružatelja usluga.
2. Pristup podacima odnosno uvid u sadržaj nastao korištenjem sustava video nadzora ima ravnatelj.
3. Pristup podacima, odnosno uvid u sadržaj nastao korištenjem sustava video nadzora moguć je isključivo u uredu ravnatelja.
4. Presnimavanje i pohrana sadržaja nastalog korištenjem sustava video nadzora na druge medije kao i daljnje korištenje istog dopušteni su isključivo u slučajevima određenim zakonom.

Članak 60.

1. Podaci prikupljeni korištenjem sustava video nadzora čuvaju se najduže do 15 dana, a nakon proteka tog vremena podaci se brišu ili uništavaju na odgovarajući način.
2. U slučaju opravdane potrebe, a u svrhu dokazivanja ravnatelj može u svakom pojedinačnom slučaju odlučiti da se podaci čuvaju duže od vremena navedenog u stavku 1. ovoga članka.
3. Odredba stavka 1. ovog članka ne odnosi se na slučajeve počinjenja kaznenog djela, oštećenja ili uništenja imovine i slično, kada se prikupljeni podaci o takvim događajima mogu sačuvati kao dokazni materijal te na pisani zahtjev ustupiti ovlaštenim tijelima.

Članak 61.

Ravnatelj je dužan osigurati da se na vidnom mjestu pri ulasku u prostor, kao i unutrašnjost prostorija, istakne obavijest da se prostor nadzire sustavom tehničke zaštite.

Članak 62.

1. Radnik koji na radu ili u vezi s radom namjerno ili iz krajnje nepažnje uzrokuje štetu školi, dužan je štetu naknaditi, a ako štetu uzrokuje više radnika, svaki je odgovoran za dio štete koji je uzrokovao.
2. U slučaju da se za svakog radnika ne može utvrditi dio štete koju je prouzročio, smatra se da su svi radnici podjednako odgovorni i štetu naknađuju u jednakim dijelovima.

Članak 63.

1. U slučaju sumnje da je radniku škole psihofizičko zdravlje narušeno u mjeri da bi njegova radna sposobnost mogla biti smanjena, ravnatelj će uputiti Školskom odboru obrazloženi prijedlog za donošenje odluke o upućivanju radnika na liječnički pregled kod ovlaštenog izabranog doktora specijalista medicine rada radi utvrđivanja radne sposobnosti.
2. Školski odbor donijeti će odluku o upućivanju radnika na liječnički pregled prema stavku 1. ovoga članka ako utvrdi da je prijedlog ravnatelja opravdan.
3. Ako radnik odbije izvršiti odluku iz stavka 1. ovoga članka, otkazat će mu se ugovor o radu zbog skrivljenog ponašanja radi kršenja obveza iz radnog odnosa.
4. Ako ovlaštenom prosudbom izabranog doktora specijalista medicine rada bude utvrđeno da radnik nije u mogućnosti uredno izvršavati obveze u odgojno–obrazovnom radu, ravnatelj će istu prosudbu uputiti izabranom doktoru medicine primarne zdravstvene zaštite radnika radi pokretanja postupka za ostvarivanje prava iz mirovinskog osiguranja na temelju smanjenja radne sposobnosti uz preostalu radnu sposobnost ili djelomičnog, odnosno potpunog gubitka radne sposobnosti.

Članak 64.

1. Ravnatelj ne smije odbiti zaposliti trudnicu niti otkazati joj ugovor o radu zbog trudnoće kao niti tražiti bilo kakve podatke o njenoj trudnoći.
2. Ostvarivanje prava rodilja, roditelja i posvojitelja obavlja se u skladu s odredbama posebnih propisa.

**ZAŠTITA DOSTOJANSTVA RADNIKA**

Članak 65.

1. U školi je zabranjena izravna i neizravna diskriminacija svih radnika.
2. Radnik ima pravo na poštovanje osobe i zaštitu dostojanstva za vrijeme i u svezi obavljanja poslova svog radnog mjesta.
3. Osobnost i dostojanstvo radnika štiti se od uznemiravanja ili spolnog uznemiravanja ravnatelja i osoba s kojima radnik redovito dolazi u doticaj u obavljanju svojih poslova.

Članak 66.

1. Zabranjeno je uznemiravanje i spolno uznemiravanje radnika u školi.
2. Uznemiravanje je svako ponašanje ravnatelja ili radnika škole koje ima za cilj ili stvarno predstavlja povredu dostojanstva radnika, a koje uzrokuje strah ili neprijateljsko, ponižavajuće ili uvredljivo okruženje za drugog radnika, te diskriminirajuće ponašanje kojim se radnik u javnim izravno ili neizravno stavlja u nepovoljniji položaj od drugih radnika.

Članak 67.

Spolno uznemiravanje je svako 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 68.

1. U slučaju neželjenog ponašanja iz članka 66. i 67. ovoga Pravilnika, radnik se može obratiti sindikalnom povjereniku ili ovlaštenoj osobi za primanje i rješavanje pritužbi vezanih za zaštitu dostojanstva.
2. Ravnatelj odlukom imenuje ovlaštenu osobu za primanje i rješavanje pritužbi vezanih za zaštitu dostojanstva radnika, uz njihovu prethodnu suglasnost.
3. Ako ravnatelj ili sindikalni povjerenik zaprime pritužbu vezanu uz zaštitu dostojanstva radnika, dužni su o tome bez odgode obavijestiti ovlaštenu osobu za primanje i rješavanje pritužbi vezanih za zaštitu dostojanstva radnika.
4. Obavijest i podatke o ovlaštenoj osobi ravnatelj je dužan učiniti dostupnim svim radnicima Škole putem oglasne ploče škole i mrežne stranice škole.

Članak 69.

1. Postupak po pritužbi je hitan i ovlaštena osoba za primanje i rješavanje pritužbi vezanih uz zaštitu dostojanstva radnika dužna ju je provesti na način koji ničim ne vrijeđa dostojanstvo radnika.
2. Po zaprimanju pritužbe, ovlaštena osoba dužna je, ovisno o naravi i težini povrede, odmah, a najkasnije u roku od tri dana od dostave pritužbe, ispitati pritužbu i predložiti ravnatelju sve potrebne mjere primjerene pojedinom slučaju radi sprječavanja nastavka uznemiravanja ili spolnog uznemiravanja ako utvrdi da ono postoji.
3. Ako ravnatelj ne provede predložene mjere za sprječavanje uznemiravanja ili spolnog uznemiravanja ili ako su mjere koje je poduzeo očito neprimjerene, radnik ima pravo prekinuti rad dok mu se ne osigura zaštita, pod uvjetom da je u daljnjem roku od osam dana zatražio zaštitu pred nadležnim sudom.

Članak 70.

1. Svi podaci prikupljeni u postupku rješavanja pritužbe radnika predstavljaju tajnu, te se s istima postupa na način i po postupku utvrđenom za čuvanje i dostavu takvih podataka.
2. Povreda tajnosti podataka iz stavka 1. ovoga članka predstavlja težu povredu radne obveze.

**ZAŠTITA PRAVA IZ RADNOG ODNOSA**

Članak 71.

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

Članak 72.

1. Školski odbor treba o zahtjevu iz članka 71. ovoga Pravilnika odlučiti u roku od petnaest dana od dana primitka zahtjeva.
2. Ako Školski odbor utvrdi da je radnik podnio zahtjev za ostvarivanje prava nakon isteka roka iz članka 59. ovoga Pravilnika, zahtjev radnika će odbaciti.
3. Ako Školski odbor utvrdi da je radnikov zahtjev pravodoban, odlučiti će o istome.

**DOSTAVLJANJE PISMENA**

Članak 73.

1. Odluke o pravima i obvezama iz radnog odnosa donosi ravnatelj, ako zakonom, drugim propisom ili pravilnikom za donošenje pojedinih odluka nije ovlaštena drugo tijelo ili osoba.
2. Sve odluke o pravu i obvezama radnika uručuju se radniku neposredno na ruke u prostorima škole uz naznaku datuma uručenja i potpis radnika kojim potvrđuje da je primio pisanu odluku.
3. U slučaju da se dostava ne može izvršiti na način iz stavka 2. ovog članka, dostava se vrši poštom, preporučeno s povratnicom na adresu prebivališta, odnosno boravišta radnika.
4. Ako se dostava ne može izvršiti na način iz stavka 3. ovog članka, odluka će se staviti na oglasnu ploču škole uz naznaku datuma, te će se smatrati da je istekom trećeg dana od dana stavljanja na oglasnu ploču dostavljena radniku.

**RADNIČKO VIJEĆE I SKUP RADNIKA**

**RADNIČKO VIJEĆE**

Članak 74.

1. Radnici zaposleni u Školi imaju pravo sudjelovati u odlučivanju o pitanjima u vezi s njihovim gospodarskim i socijalnim pravima i interesima na način i pod uvjetima propisanim Zakonom o radu.
2. Radnici imaju pravo na slobodnim i neposrednim izborima, tajnim glasovanjem, izabrati jednog svog predstavnika (u daljnjem tekstu: Radničko vijeće) koji će ih zastupati u Školi u zaštiti i promicanju njihovih prava i interesa.
3. Škola će u okviru mogućnosti osigurati Radničkom vijeću prostor, sredstva i druge uvjete potrebne za nesmetan rad.
4. Ako radnici škole ne utemelje Radničko vijeće, Škola će iste uvjete iz stavka 1. ovog članka osigurati sindikalnom povjereniku s ovlastima Radničkog vijeća.

**SKUP RADNIKA**

Članak 75.

1. Skup radnika čine svi radnici zaposleni u Školi.
2. Skup radnika saziva Radničko vijeće, odnosno 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, Skup radnika ovlašten je sazvati ravnatelj.
4. Kada je u Školi utemeljeno Radničko vijeće, ravnatelj može sazvati Skup radnika ne osporavajući Radničkom vijeću, odnosno sindikalnom povjereniku pravo na sazivanje skupa radnika i vodeći računa da se time ne ograničavaju ovlasti Radničkoga vijeća, odnosno sindikalnog povjerenika.

**PREDSTAVNIK RADNIKA U ŠKOLSKOM ODBORU**

 Članak 76.

1. U Školskom odboru jedan član mora biti predstavnik radnika.
2. Predstavnika radnika u Školski odbor imenuje i opoziva Radničko vijeće. Predstavnik radnika u Školskom odboru ima sva prava i obveze kao i svi ostali članovi Školskog odbora.
3. Ako u Školi nije utemeljeno Radničko vijeće, predstavnika se imenuje i opoziva sukladno odredbama Zakona o radu.

**PRIJELAZNE I ZAVRŠNE ODREDBE**

Članak 77.

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

Članak 78.

1. Ovaj Pravilnik objaviti će se na način da bude dostupan svim radnicima škole.
2. Ovaj Pravilnik objaviti će se na mrežnim stranicama škole.
3. Ovaj Pravilnik dostaviti će se na zahtjev radnika dostavom elektroničkom poštom.

Članak 79.

Stupanjem na snagu ovog Pravilnika, prestaje važiti Pravilnik o radu, KLASA: 012-03/12-01/01, URBROJ: 2111-24/01-12-2, od dana 31. listopada 2012. godine.

Članak 80.

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

Predsjednik Školskog odbora:

 Emir Sulik, prof.

KLASA: 012-04/23-01-01

URBROJ: 2111-24-01-23-1

Daruvar, 20.lipanj 2023.

Ovaj Pravilnik objavljen je na oglasnoj ploči dana 20.lipnja 2023 godine, te je stupio na snagu dana 28.lipnja 2023. godine.

Ravnateljica:

 Romana Herout, prof.