KOLEKTIVNI UGOVORI

VLADA REPUBLIKE HRVATSKE, zastupana po prof. dr. sc. Blaženki Divjak, ministrici znanosti i obrazovanja

i

NEZAVISNI SINDIKAT ZAPOSLENIH U SREDNJIM ŠKOLAMA HRVATSKE, zastupan po predsjedniku Branimiru Mihalincu, prof.

zaključili su 15. svibnja 2018. godine u Zagrebu sljedeći

KOLEKTIVNI UGOVOR

ZA ZAPOSLENIKE U SREDNJOŠKOLSKIM USTANOVAMA

I. OPĆE ODREDBE

Strane kolektivnog ugovora

Članak 1.

(1) Strane Kolektivnog ugovora za zaposlenike u srednjoškolskim ustanovama su Vlada Republike Hrvatske i Nezavisni sindikat zaposlenih u srednjim školama Hrvatske.

(2) Na strani poslodavca ovaj kolektivni ugovor obvezuje Vladu Republike Hrvatske, školski odbor i ravnatelja ustanove u kojoj se obavlja srednjoškolska djelatnost, a na koje se primjenjuje Zakon o plaćama u javnim službama (»Narodne novine«, broj 27/01 i 39/09) te kojoj se sredstva za plaće osiguravaju u državnom proračunu (u daljnjem tekstu: srednjoškolska ustanova).

Sadržaj ugovora

Članak 2.

(1) Ovim ugovorom utvrđuju se prava i obveze potpisnika ovog kolektivnog ugovora.

(2) Ovim se ugovorom utvrđuju prava i obveze iz rada i po osnovi rada zaposlenika srednjoškolskih ustanova.

Vrijeme važenja i otkaz ugovora

Članak 3.

(1) Ovaj ugovor sklapa se na određeno vrijeme do sklapanja novog Kolektivnog ugovora za zaposlenike u srednjoškolskim ustanovama, a najduže do 1. ožujka 2022. godine.

(2) Ovaj ugovor može se pisano otkazati u slučaju bitno promijenjenih gospodarskih okolnosti s otkaznim rokom od tri mjeseca.

(3) Prije otkazivanja ugovora, strana koja Ugovor otkazuje obvezna je drugoj strani predložiti izmjene i dopune Ugovora.

(4) Ovaj ugovor stupa na snagu danom potpisa.

(5) Postupak sklapanja novog ugovora počet će najkasnije tri mjeseca prije isteka roka na koji je ugovor sklopljen.

Pravno važenje

Članak 4.

Nakon isteka roka na koji je sklopljen ovaj Ugovor, u njemu sadržana pravna pravila kojima se uređuje sklapanje, sadržaj, prava, obveze te prestanak radnog odnosa, i dalje se primjenjuju tri mjeseca, kao dio prethodno sklopljenih ugovora o radu.

Obveze socijalnih partnera

Članak 5.

Vlada Republike Hrvatske i Ministarstvo znanosti i obrazovanja obvezuju se zatražiti prijedloge i mišljenja sindikata potpisnika ovog ugovora, a prije izrade nacrta i prijedloga zakona i drugih propisa i akata koji utječu na prava i obveze iz rada i po osnovi rada zaposlenika srednjoškolskih ustanova.

Načela primjene Kolektivnog ugovora

Članak 6.

(1) Ugovorne strane suglasne su u primjeni ugovora zalagati se i rukovoditi:

- načelom primjene u dobroj vjeri;
- načelom promicanja socijalnog partnerstva i kolektivnog pregovaranja;
- načelom mirnog rješavanja sporova.

(2) Ako zbog promjene okolnosti koje nisu postojale niti bile poznate u trenutku zaključenja ovog kolektivnog ugovora, jedna ugovorna strana ne bi mogla neke od odredbi ugovora izvršavati, obvezuje se da neće jednostrano prekršiti ugovor, nego da će drugoj strani predložiti izmjenu ugovora.

Izmjene i dopune ugovora

Članak 7.

(1) Svaka ugovorna strana može predložiti izmjene i dopune ovog kolektivnog ugovora.

(2) Strana kojoj je podnesen prijedlog za izmjenu i dopunu ovog kolektivnog ugovora mora se pisano očitovati u roku od 15 dana od dana primitka prijedloga te mora pristupiti pregovorima o predloženoj izmjeni ili dopuni u roku od 30 dana od dana primitka prijedloga.

(3) Izmjene odnosno dopune ovog ugovora sklapaju se i stupaju na snagu sukladno odredbama o važenju kolektivnog ugovora sadržanim u posebnom propisu koji uređuje reprezentativnost.

(4) U ponašanju protivnom stavku 3. ovoga članka stekli su se uvjeti za štrajk uz prethodno provođenje postupka mirenja.

II. RADNA MJESTA ZAPOSLENIKA U SREDNJOŠKOLSKIM USTANOVAMA

Zaposlenici u srednjoškolskoj ustanovi

Članak 8.

(1) U srednjoškolskoj ustanovi rade ravnatelj, nastavnici, stručni suradnici i ostali zaposlenici.

(2) U srednjoškolskoj ustanovi rade:

- nastavnici: nastavnici, strukovni učitelji, suradnici u nastavi;
- stručni suradnici: stručni suradnici – psiholozi, stručni suradnici – pedagozi, stručnjak edukacijsko-rehabilitacijskog profila, stručni suradnici – knjižničari,
- voditelj u učeničkom domu;
- odgajatelji u učeničkom domu;
- suradnik u odgoju u učeničkom domu i suradnik u posebnoj ustanovi (noćni pazitelj);
- ostali zaposlenici u srednjoškolskoj ustanovi:
- tajnik;
- voditelj računovodstva;
- računovodstveni radnik;
- administrativni radnik;
- ekonom – skladištar;
- domar – kotlovničar;
- vratar/telefonist/pazikuća;
- spremačica;
- kuhar;
- medicinska sestra u učeničkom domu;
- medicinska sestra – zdravstveni tehničar u ustanovi za djecu s teškoćama u razvoju;

• radnik za pranje, glačanje i popravak rublja
• ostali zaposleni u srednjoškolskoj ustanovi.

OBVEZE NASTAVNIKA, STRUČNIH SURADNIKA I DRUGIH SURADNIKA U SREDNJOŠKOLSKOJ USTANOVI

Poslovi nastavnika

Članak 9.

Poslovi srednjoškolskog nastavnika su:

• organizacija i izvedba teorijske i praktične nastave i vježbi;
• izrada izvedbenih i operativnih nastavnih planova i programa te priprava i izvedba srednjoškolske nastave koja priprema za studij i strukovne nastave u skladu s potrebama učenika;
• poučavanje temeljnih znanja u jednom ili više predmeta;
• vođenje učenika ka osmišljenom interdisciplinarnom povezivanju tih znanja radi stjecanja cjelovite slike svijeta;
• osposobljavanje učenika za samostalno učenje i mišljenje;
• razvijanje intelektualnog i emotivnog vida učenikove osobnosti;
• pripremanje, provođenje i ocjenjivanje testova, ispita, školskih i domaćih uradaka radi utvrđivanja napretka učenika;
• savjetovanje i pomoć učenicima u samostalnom radu;
• vođenje učeničkih skupina u javnom i kulturnom radu škole;
• izrada izvješća o radu s učenicima;
• suradnja s drugim nastavnicima u stručnim aktivima, razrednim vijećima i na nastavničkim vijećima;
• suradnja s roditeljima
te ostali poslovi sukladno važećim zakonskim i podzakonskim propisima.

Poslovi suradnika u nastavi

Članak 10.

Poslovi suradnika u nastavi su:

• prema određenoj dokumentaciji za vježbe iz praktične nastave, priprema potrebnih materijala, alata, strojeva i uređaja te ostalog pribora potrebnog za realizaciju vježbi;
• pokazivanje i praćenje tijeka rada na vježbama praktične nastave;
• vođenje evidencije izostanaka, praćenje rada učenika, predlaganje ocjena i zaključivanje ocjene zajedno s nastavnikom praktične nastave;
• upozoravanje učenika na primjenu zaštite na radu;
• sudjelovanje u radu sjednica razrednih i nastavnih vijeća te stručnih aktiva i tijela
te ostali poslovi sukladno važećim zakonskim i podzakonskim propisima.

Poslovi stručnih suradnika

Članak 11.

Poslovi stručnog suradnika su:

• stručno-razvojni i drugi stručni poslovi u skladu s zahtjevima struke te ostali poslovi koji proizlaze iz stručno-pedagoškog rada ili su s njime u svezi;
• organiziranje i provođenje pedagoških, psiholoških, socijalnih, zdravstvenih i rekreativnih programa za učenike;
• stručna suradnja s profesorima i stručnim učiteljima;
• planiranje, organiziranje, programiranje i koordiniranje unutarnjih veza nastavnih programa i cjelokupne školske aktivnosti, uvođenje nastavnika u odgojno-obrazovani rad, pedagoška i metodička pomoć nastavnicima u organiziranju odgojno-obrazovnog rada i drugi poslovi;
• izvršavanje zadaća postavljenih od stručnih aktiva, roditeljskih i stručnih vijeća, školskog odbora, nastavničkog vijeća i ravnatelja;
• pripreme za neposredan rad;
• organiziranje stručnog usavršavanja nastavnika;

• organiziranje i koordinacija suradnje s roditeljima i s čimbenicima javnog, kulturnog i gospodarskog života u lokalnoj zajednici

te ostali poslovi sukladno važećim zakonskim i podzakonskim propisima.

Članak 12.

Odgajatelji u učeničkom domu obavljaju poslove:

• neposredan rad s odgojnom grupom;

• rad u grupi ili konzultacije po završetku nastave;

• vođenje odgojne grupe;

• administrativni poslovi vezani za vođenje odgojne grupe;

• stručno metodička priprema;

• stručno usavršavanje;

• suradnja sa školama;

• suradnja s roditeljima;

• organiziranje natjecanja i susreta domske mladeži;

• kulturne i športske aktivnosti;

• stručni razvojni i organizacijski poslovi, rad u stručnim povjerenstvima;

• rad u stručnim tijelima doma i izvan doma;

• planiranje i vođenje ekskurzija i izleta;

• javna i kulturna djelatnost doma;

• rad u upisnim komisijama i drugi stručni poslovi sukladno statutu ustanove

te ostali poslovi sukladno važećim zakonskim i podzakonskim propisima.

Rješenje o tjednom i godišnjem zaduženju

Članak 13.

Ukupne tjedne obveze nastavnika u neposrednom odgojno-obrazovnom radu, ostalim i posebnim poslovima koji proizlaze iz neposrednog odgojno-obrazovnog rada u skladu s godišnjim planom i programom rada srednjoškolske ustanove, školskim i nacionalnim kurikulumom, utvrđuju se u sklopu 40-satnoga radnog tjedna o čemu se nastavniku izdaje rješenje o tjednom i godišnjem zaduženju, u pravilu do dana početka nastave, ali ne kasnije od 30. rujna za tekuću školsku godinu odnosno izmjene i dopune rješenja u skladu s izmijenjenim okolnostima utvrđenim školskim kurikulumom odnosno godišnjim planom i programom rada srednjoškolske ustanove.

Rad nastavnika

Članak 14.

(1) Neposredan odgojno-obrazovni rad nastavnika u srednjem školstvu je rad s učenicima u razrednom odjelu i skupini učenika u redovitoj, izbornoj, fakultativnoj, dodatnoj i dopunskoj nastavi, neposredan pedagoški rad razrednika s učenicima i odgajatelja u odgojnim skupinama u učeničkim domovima, neposredan stručno pedagoški rad stručnog suradnika, poslovi neposrednog rada s učenicima u učeničkoj zadruzi te poslovi vođenja učeničkih društava i školskih športskih klubova, terapeutski rad s učenicima s većim poteškoćama u razvoju, odgojno-obrazovni poslovi zdravstveno-rehabilitacijskog tipa i poslovi radne socijalizacije polaznika, poslovi produženog stručnog postupka i posebne defektološke pomoći, poslovi nastavnika u umjetničkim školama na vođenju javnih nastupa učenika, poslovi nastavnika na planiranju i provedbi školskih izleta ili ekskurzija, rad u izvannastavnim slobodnim aktivnostima po programima utvrđenim godišnjim planom rada škole te ostali poslovi sukladno važećim zakonskim i podzakonskim propisima.

(2) Oblici nastave su: teorijska nastava, nastavne vježbe i praktična nastava u redovitoj, izbornoj, fakultativnoj, dopunskoj i dodatnoj nastavi.

Redovita i izborna nastava u srednjoj školi je nastava koja se izvodi u sadržaju i brojem sati propisanim nastavnim planom i programom za redovitu izobrazbu mladeži.

Dopunska nastava je nastava za skupine učenika koji zbog bolesti i drugih opravdanih razloga zaostaju u znanju iz pojedinih predmeta relevantnih za vrstu škole ili programa izobrazbe koje utvrđuje nastavničko vijeće, priprema učenika za državnu maturu i završni rad, te izvedba programa školskog športskog kluba i drugih školskih klubova ili udruga učenika.

Dodatna nastava je nastava za skupine darovitih učenika prema dodatnim sadržajima iz nastavnih predmeta koje utvrđuje nastavničko vijeće te rad sa učenicima koji se pripremaju za natjecanja iz znanja i umijeća, te vođenje školskog pjevačkog zbora.

Program fakultativne nastave i izvannastavnih slobodnih aktivnosti učenika donosi nastavničko vijeće škole u skladu s interesima i sklonostima učenika, potrebama životne sredine i sastavni su dio godišnjeg plana i programa škole.

A) Razredništvo je skupina poslova razrednika:

- neposredni odgojno-obrazovni rad s učenicima;
- rad s roditeljima i nastavnicima razrednog vijeća;
- rad na razrednoj evidenciji i administraciji;
- ostali poslovi razrednika sukladno važećim zakonskim i podzakonskim propisima.

B) Ostali poslovi koji proizlaze iz naravi i količine odgojno-
-obrazovnog rada su:

- priprema početka i završetka školske godine;
- planiranje i programiranje neposrednog odgojno-obrazovnog rada (izrada pisanih, izvedbenih programa i programa za nastavu);
- pripremanje za nastavu i druge oblike neposrednog odgojno-obrazovnog rada (izrada pisanih i izvedbenih materijalnih priprava);
- nacionalni ispiti i državna matura, poslovi zadavanja i odabira teme, praćenja i kontrole izradbe, vrednovanje i ocjenjivanje obrane završnog rada;
- poslovi mentorstva nastavnicima pripravnicima;
- popravni ispiti;
- analiza i ispravci pismenih radova učenika;
- izvješća o rezultatima rada;
- razredna evidencija i administracija;
- vođenje pedagoške dokumentacije;
- stručno usavršavanje nastavnika;
- sudjelovanje u radu stručnih tijela i povjerenstava;
- sudjelovanje u izvannastavnim slobodnim aktivnostima učenika;
- briga o obnavljanju i održavanju nastavne opreme;
- suradnja s roditeljima;
- dežurstva nastavnika u prostoru srednjoškolske ustanove za vrijeme radnog vremena nastavnika prema rasporedu neposrednog odgojno-obrazovnog rada, koja se obavljaju 30 minuta prije te završavaju 30 minuta poslije obavljanja neposrednog rada nastavnika, te za vrijeme odmora učenika između nastavnih sati, a kojima su obuhvaćeni svi nastavnici ustanove ravnomjerno;
- sudjelovanje u zajedničkim aktivnostima i programima javne, kulturne i socijalne djelatnosti škole utvrđenim u godišnjem programu rada škole;
- sindikalna aktivnost povjerenika sindikata;
- ostale izvannastavne aktivnosti utvrđene godišnjim planom i programom rada škole

te ostali poslovi sukladno važećim zakonskim i podzakonskim propisima.

Svi ostali poslovi posebno se vrednuju uz poslove u neposrednom radu u strukturi poslova i radnih zadataka 40-satnoga radnog tjedna.

Rad stručnih suradnika

Članak 15.

(1) Neposredni rad stručnih suradnika je individualan i grupni rad s učenicima, individualni i grupni dijagnostički rad sa učenicima, rad u razrednom odjelu (radionice, tematski satovi razrednog odjela, profesionalno usmjeravanje i sl.), stručna predavanja (razredna i nastavnička vijeća), organiziranje i provedba pedagoške, psihološke, socijalne, zdravstvene i rekreativne službe za učenike, edukacija učenika iz različitih područja formiranja ljudske ličnosti, edukacija o vrijednosti i očuvanju zdravlja, edukacija o sprečavanju nasilja i zlostavljanja, edukacija o sprečavanju ovisnosti, neposredan pedagoški rad sa učenicima i roditeljima, individualan rad s roditeljima (konzultativni, savjetodavni), neposredan pedagoški rad u