Na temelju članka 118. Zakona o odgoju i obrazovanju u osnovnoj i srednjoj školi (Narodne novine broj: 87/08, 86/09, 92/10, 105/10, 90/11, 5/12, 16/12, 86/12, 126/12, 94/13, 152/14, 07/17, 68/18, 98/19 i 64/20) i članka 63. Statuta Gospodarske škole, a u svezi s člankom 26. i 27. Zakona o radu (Narodne novine broj: 93/14, 127/17 i 98/19) i nakon prethodnog savjetovanja sa sindikalnim povjerenikom u funkciji radničkog vijeća o donošenju Pravilnika o radu, Školski odbor na \_\_sjednici održanoj dana \_\_\_\_\_\_\_ donio je

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

1. OPĆE ODREDBE

Članak 1.

Ovim Pravilnikom o radu (u daljem tekstu: Pravilnik) Gospodarska škola 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, organizaciju rada te druga pitanja u svezi s radnim odnosima u Školi.

Članak 2.

Odredbe ovoga Pravilnika odnose se na sve radnike koji su sklopili ugovor o radu na neodređeno ili određeno vrijeme, s punim, skraćenim ili nepunim radnim vremenom **i na osobe koje su sa Školom sklopile ugovor o stručnom osposobljavanju za rad bez zasnivanja radnog odnosa.**

**Izrazi koji se u ovom Pravilniku koriste za osobe u muškom rodu su neutralni i odnose se na muške i ženske osobe. *DODANO sukladno Zakonu o ravnopravnosti spolova!!!***

Članak 3.

Zaključivanjem ugovora o radu između Škole i radnika zasniva se radni odnos u Školi.

Članak 4.

Sve odredbe ovog Pravilnika moraju se tumačiti na način koji je najpovoljniji za radnika.

Ukoliko odredbe ovog Pravilnika nisu u skladu s ugovorom o radu, Zakonom o radu, Zakonom o odgoju i obrazovanju u osnovnoj i srednjoj školi, važećim kolektivnim ugovorom, primijenit će se ona odredba koja je najpovoljnija za radnika.

Članak 5.

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

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

Članak 6.

Radnik je obvezan obavljati ugovorene poslove savjesno i stručno, prema uputama ravnatelja ili drugih radnika koje ovlasti ravnatelj u skladu s naravi i vrstom posla radnog mjesta te u radu usavršavati svoje znanje i radne vještine.

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.

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

II. ZASNIVANJE RADNOG ODNOSA

1. Uvjeti za zasnivanje radnog odnosa u Školi

Članak 7.

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 8.

Poslove nastavnika predmetne nastave, poslove strukovnog učitelja, poslove suradnika u nastavi kao i poslove stručnog suradnika u srednjoj školi može obavljati osoba koja ispunjava uvjete sukladno Zakonu o odgoju i obrazovanju u osnovnoj i srednjoj školi (Narodne novine broj 87/08, 86/09, 92/10, 105/10, 90/11, 5/12, 16/12, 86/12, 126/12, 94/13, 152/14, 07/17, 68/18, 98/19 i 64/20) i provedbenim propisima donesenim sukladno odredbama toga zakona.

Nastavu vjeronauka može izvoditi osoba koja ima razinu obrazovanja utvrđenu posebnim ugovorima.

Članak 9.

**Poslove tajnika može obavljati osoba koja je završila sveučilišni diplomski studij pravne struke ili specijalistički diplomski stručni studij javne uprave odnosno preddiplomski stručni studij upravne struke ako se na natječaj ne javi osoba koja je završila sveučilišni diplomski studij pravne struke ili specijalistički diplomski stručni studij javne uprave.**

**Popis poslova, broj izvršitelja te količinu radnog vremena za administrativno-tehničke i pomoćne poslove propisuje ministar.**

**Poslove voditelja računovodstva može obavljati osoba sa završenim diplomskim sveučilišnim studijem ekonomije - računovodstveni ili financijski smjer odnosno sveučilišnim dodiplomskim studijem ekonomije - računovodstveni ili financijski smjer prema ranijim propisima i najmanje dvije godine radnog iskustva na računovodstvenim poslovima.**

**Poslove administrativnog radnika može obavljati osoba sa završenom srednjom upravnom ili ekonomskom školom ili gimnazijom.**

**Poslove računovodstvenog radnika može obavljati osoba sa završenom srednjom školom ekonomskog smjera.**

**Za obavljanje poslova na radnom mjestu spremačice potrebna je završena osnovna škola.**

**Uvjet za domara-ložača je završena srednja škola tehničke struke te zdravstvena sposobnost za obavljanje poslova s posebnim uvjetima rada, a za domara rukovatelja kotlovnice, ventilacije i tehničkog održavanja dvorane i škole, i uvjerenje o osposobljenosti za rukovatelja centralnog grijanja odnosno ložača centralnog grijanja prema posebnim propisima. Uvjerenje o posebnoj zdravstvenoj sposobnosti pribavlja se prije sklapanja ugovora o radu u skladu s posebnim propisima te dokazuje uvjerenjima ovlaštenih zdravstvenih ustanova. – usklađeno s Pravilnikom u unutarnjem ustroju!!!**

Osobe koje se zateknu u radnom odnosu u školskoj ustanovi, a ne zadovoljavaju navedenoj stručnoj spremi, a rade na navedenim poslovima, nastavljaju s obavljanjem poslova svog radnog mjesta.

Članak 10.

Ako se na natječaj ne javi osoba koja ispunjava uvjete iz članka 8. ovog Pravilnika, radni odnos se može zasnovati s osobom koja ima određenu razinu i vrstu obrazovanja, a nema potrebne pedagoške kompetencije uz uvjet stjecanja tih kompetencija sukladno Zakonu o odgoju i obrazovanju u osnovnoj i srednjoj školi.

Članak 11.

Dokaze o ispunjenosti uvjeta iz članka 7., 8. i 9. ovog Pravilnika osigurava radnik do sklapanja ugovora o radu ili do dana početka rada.

**Članak 12.**

**Pri zasnivanju radnog odnosa ravnatelj Škole obvezan je u propisanim slučajevima dati prednost pri zapošljavanju određenim kategorijama osoba koje ispunjavaju sve propisane uvjete, a imaju prednost u odnosu na ostale kandidate samo pod jednakim uvjetima, u skladu s odredbama Zakona o odgoju i obrazovanju u osnovnoj i srednjoj školi te drugim posebnim propisima. -DODANO!!! misli se na branitelje, invalide i ostalo, riječ pod jednakim uvjetima znači da sukladno Pravilniku o načinu zapošljavanja imaju prednost samo ako imaju jednak broj bodova kao i najbolji kandidat**

2. Zapreke za zasnivanje radnog odnosa u Školi

Članak 13.

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

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

Nepostojanje zapreka za zasnivanje radnog odnosa u Školi iz stavka 1. ovoga članka dokazuje se uvjerenjem Ministarstva pravosuđa da se osoba ne nalazi u evidenciji pravomoćno osuđenih osoba, a to uvjerenje ravnatelj Škole pribavlja po službenoj dužnosti.

Nepostojanje zapreka iz stavka 2. ovoga članka dokazuje se uvjerenjem nadležnog suda da se protiv osobe ne vodi kazneni postupak.

Članak 14.

**Ako osoba u radnom odnosu u Školi bude pravomoćno osuđena za neko od kaznenih djela iz članka 13. ovog Pravilnika, Škola kao poslodavac otkazat će ugovor o radu bez obveze poštivanje propisanog ili ugovorenog otkaznog roka izvanrednim otkazom ugovora o radu, u roku od 15 dana od dana saznanja za pravomoćnu osudu, 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.**

Članak 15.

**Ako Škola kao poslodavac sazna da je protiv osobe u radnom odnosu u Školi pokrenut i vodi se kazneni postupak za neko od kaznenih djela iz članka 13. ovog Pravilnika, 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 osoba ostvarila u tri mjeseca prije udaljenja od obavljanja poslova.**

**Ako je pravomoćnim rješenjem obustavljen kazneni postupak pokrenut protiv radnika ili je pravomoćnom presudom radnik oslobođen od odgovornosti, radniku će se vratiti obustavljeni dio plaće od prvoga dana udaljenja.**

3. Zasnivanje radnog odnosa

Članak 16.

Ravnatelj utvrđuje potrebu zapošljavanja u školskoj ustanovi, odnosno potrebu popunjavanja postojećih upražnjenih ili novih radnih mjesta u punom ili dijelu radnog vremena na neodređeno ili određeno radno vrijeme.

**Ukoliko je za zapošljavanje, odnosno popunjavanje pojedinog radnog mjesta u punom ili dijelu radnog vremena potrebna suglasnost Ministarstva znanosti i obrazovanja (u daljnjem tekstu: Ministarstvo), ravnatelj je obvezan podnijeti zahtjev Ministarstvu za dobivanje suglasnosti o ispunjavanju uvjeta za zapošljavanje. Temeljem dobivene suglasnosti Ministarstva školska ustanova može provesti postupak zapošljavanja.**

Radni odnos u školskoj ustanovi zasniva se u pravilu ugovorom o radu na temelju natječaja koji raspisuje ravnatelj uz uvjete i na način propisan Zakonom o odgoju i obrazovanju u osnovnoj i srednjoj školi, drugim zakonima i propisima.

Radni odnos može se zasnovati ugovorom o radu i bez natječaja u slučajevima propisanim Zakonom i drugim propisima.

Članak 17.

Iznimno od odredbe članka 16. stavka 3. radni odnos može se zasnovati ugovorom o radu i bez natječaja:

* na određeno vrijeme, kada obavljanje poslova ne trpi odgodu, do zasnivanja radnog odnosa na temelju natječaja ili na drugi propisan način, ali ne dulje od 60 dana, o čemu odlučuje ravnatelj samostalno sukladno Zakonu o odgoju i obrazovanju u osnovnoj i srednjoj školi
* s osobom kojoj je ugovor o radu na neodređeno vrijeme otkazan zbog gospodarskih, tehničkih ili organizacijskih razloga i koja se nalazi u evidenciji ureda državne uprave u županiji
* do punog radnog vremena, s radnikom koji u Školi ima zasnovan radni odnos na neodređeno nepuno radno vrijeme
* na temelju sporazuma školskih ustanova u kojim su radnici u radnom odnosu na neodređeno vrijeme ako žele zamijeniti mjesto rada zbog udaljenosti mjesta rada od mjesta stanovanja i
* s osobom koja se zapošljava na radnom mjestu vjeroučitelja. Vjeroučitelji zasnivaju radni odnos u Školi na temelju posebnih ugovora s vjerskim zajednicama.

Članak 18.

**Prije raspisivanja natječaja ravnatelj prijavljuje potrebu za zapošljavanjem radnika upravnom tijelu županije nadležnom za poslove obrazovanja koji vodi evidenciju o radnicima za kojima je prestala potreba u cijelosti ili u dijelu radnog vremena u Međimurskoj županiji.**

Ako u evidenciji postoji odgovarajuća osoba, na prijedlog upravnog tijela županije nadležnog za poslove obrazovanja, Škola može zasnovati radni odnos s osobom koja ispunjava uvjete za zasnivanje radnog odnosa za koje je Škola prijavila potrebu.

Nakon što je upravno tijelo županije nadležno za poslove obrazovanjaobavijestilo Školu da u evidenciji nema odgovarajuće osobe, odnosno nakon što se ravnatelj Škole istom tijelu pisano očitovao o razlozima zbog kojih nije primljena upućena osoba Škola objavljuje natječaj.

**Ako se zasnivanje radnog odnosa na temelju natječaja ne realizira, prije objave novog natječaja mora se ponoviti postupak prijave nadležnom uredu državne uprave.**

N a t j e č a j

Članak 19.

O objavljivanju natječaja odlučuje ravnatelj.

Natječaj se objavljuje na mrežnoj stranici i oglasnoj ploči Hrvatskog zavoda za zapošljavanje te mrežnoj stranici Škole.

Članak 20.

**Natječaj mora sadržavati:**

1. **naziv i sjedište Škole**
2. **naziv radnog mjesta za koje se natječaj objavljuje s naznakom broja izvršitelja i mjestom rada**
3. **vrijeme na koje se sklapa ugovor o radu; neodređeno ili određeno vrijeme**
4. **tjedno radno vrijeme na koje se sklapa ugovor o radu; puno ili nepuno vrijeme s naznakom broja sati**
5. **trajanje probnog rada, ako se isti ugovara, osim za kandidate s kojima se u skladu s propisima ne može ugovoriti probni rad**
6. **naznaku da se na natječaj mogu javiti muške i ženske osobe**
7. **opće i posebne uvjete koje kandidati moraju ispunjavati prema važećim propisima, te zapreke za zasnivanje radnog odnosa.**
8. **naznaku da u prijavi na natječaj kandidat navede osobne podatke (osobno ime, adresu stanovanja, broj telefona odnosno mobitela te e-mail adresu na koju će mu biti dostavljena obavijest o datumu i vremenu procjene odnosno testiranja) i naziv radnog mjesta na koje se prijavljuje**
9. **priloge odnosno isprave koje su kandidati dužni priložiti uz prijavu na natječaj uz napomenu da se prilozi dostavljaju u izvorniku, ovjerenoj preslici ili elektroničkom zapisu**
10. **napomenu da kandidat koji se poziva na pravo prednosti pri zapošljavanju prema posebnim propisima, treba se u prijavu pozvati na to pravo, odnosno priložiti svu propisanu dokumentaciju prema posebnom propisu, te s poveznicom na internetsku stranicu Ministarstva hrvatskih branitelja na kojoj su navedeni dokazi potrebni za ostvarivanje prava prednosti pri zapošljavanju na temelju Zakona o hrvatskim braniteljima iz Domovinskog rata i njihovih obitelji**
11. **naznaku da su kandidati koji su pravodobno dostavili potpunu prijavu sa svim prilozima odnosno ispravama i ispunjavaju uvjete natječaja dužni pristupiti procjeni odnosno testiranju prema odredbama ovoga Pravilnika uz naznaku poveznice na isti**
12. **kada se procjena odnosno testiranje provodi o poznavanju propisa odnosno određene literature ona se obvezno navodi u natječaju ili se naznačuje poveznica na istu**
13. **napomenu da kandidati prijavom na natječaj daju privolu za obradu osobnih podataka navedenih u svim dostavljenim prilozima odnosno ispravama za potrebe provedbe natječajnog postupka**
14. **rok za podnošenje prijave na natječaj koji ne može biti kraći od osam dana od dana objave na mrežnim stranicama i oglasnim pločama Škole te mrežnim stranicama i oglasnim pločama Hrvatskog zavoda za zapošljavanje**
15. **način dostave prijave na natječaj; neposredno ili poštom na adresu Škole, s naznakom „za natječaj – naziv radnog mjesta za koje se kandidat prijavljuje“**
16. **naznaku da se nepravodobne i nepotpune prijave neće razmatrati**
17. **način i rok izvješćivanja kandidata prijavljenih na natječaj u skladu s člankom 21. ovoga Pravilnika.**

Sadržaj natječaja može se nadopuniti prema potrebama školske ustanove, a u skladu sa zakonskim i/ili podzakonskim propisima.

Rok za podnošenje prijave kandidata na natječaj je **najmanje** osam dana od dana objave natječaja na mrežnoj stranici i oglasnoj ploči Hrvatskog zavoda za zapošljavanje te mrežnoj stranici školske ustanove. **– minimalno 8 dana, a može biti i više dana ako se tako odredi u natječaju**

**Ukoliko kandidat priloži neovjerene preslike dokumenata, Škola ih ne vraća kandidatima koji su se prijavili na natječaj. DODANO!!!**

Prije stupanja u radni odnos izabrana osoba dužna je dostaviti originale ili ovjerene preslike tražene dokumentacije, temeljem kojih je ista dokazala ispunjavanje uvjeta iz natječaja.

Članak 21.

Radni odnos u Školi zasniva se s osobom koja ispunjava uvjete iz članka 7., 8. i 9. i 10. ovog Pravilnika.

**Ako se na natječaj ne javi osoba koja ispunjava formalne uvjete natječaja, natječaj će se ponoviti u roku od 5 mjeseci, a do zasnivanja radnog odnosa na osnovi ponovljenog natječaja radni odnos može se zasnovati s osobom koja ne ispunjava propisane uvjete. DODANO iz Zakona o odgoju i obrazovanju!!!**

Članak 22.

**Način objave i sadržaj natječaja, postupak procjene i vrednovanja kandidata, imenovanje i način rada povjerenstva koje sudjeluje u procjeni i vrednovanju kandidata i drugo vezano uz zapošljavanje na radnim mjestima u Školi provode se u skladu s Pravilnikom o zapošljavanju u Gospodarskoj školi.**

**Iznimno od stavka 1. ovog članka na postupak izbora i imenovanja ravnatelja te sadržaj i vrednovanje dodatnih kompetencija potrebnih za ravnatelja primjenjuje se Pravilnik o sadržaju i načinu postupanja pri provedbi postupka imenovanja ravnatelja te ostali važeći propisi. – DODANA ova dva nova Pravilnika. Prvi je Škola usvojila, a drugi je u izradi.**

4. Odlučivanje o zasnivanju radnog odnosa

Članak 23.

O zasnivanju radnog odnosa odlučuje ravnatelj uz prethodnu suglasnost Školskog odbora, a samostalno u slučajevima propisanim zakonom i drugim propisima.

Ravnatelj Škole podnosi Školskom odboru zahtjev za dobivanje prethodne suglasnosti za zasnivanje radnog odnosa s osobom koja ispunjava uvjete natječaja odnosno s drugom odgovarajućom osobom ako se na natječaj nije prijavila osoba koja ispunjava uvjete natječaja **na temelju provedene procjene i vrednovanja kandidata sukladno Pravilniku o zapošljavanju u Gospodarskoj školi. DODANO kako bi se uskladilo s Pravilnikom o zapošljavanju!!!**

Zahtjev iz stavka 2. ovoga članka može biti usmeni na sjednici Školskog odbora ili pisani.

Ako Školski odbor uskrati suglasnost ravnatelju za zasnivanje radnog odnosa s predloženom osobom, ravnatelj Škole može Školskom odboru predložiti drugu osobu prijavljenu na natječaj i za nju zatražiti suglasnost osobito ako postoje i drugi kandidati koji ispunjavaju uvjete natječaja i za koje se može predmnijevati da će uspješno obavljati poslove za koje je raspisan natječaj.

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

**Postupak natječaja obustavit će se u slučaju kada se u roku određenom natječajem nije prijavio ni jedan kandidat ili prijavljeni kandidati ne ispunjavaju formalne uvjete natječaja ili nisu postigli zadovoljavajuće rezultate na provedenom vrednovanju ili zbog bitno promijenjenih okolnosti nakon raspisivanja natječaja. Odluku o obustavi postupka donosi ravnatelj. Odluka se objavljuje na mrežnoj stranici i oglasnoj ploči Hrvatskog zavoda za zapošljavanje te mrežnoj stranici školske ustanove. U odluci se obvezno navode razlozi obustave.**

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

5. Sklapanje ugovora o radu

.

Članak 24.

S osobom za koju je Školski odbor dao prethodnu suglasnost ravnatelj sklapa ugovor o radu.

Ugovor o radu u ime Škole sklapa ravnatelj Škole.

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

Prilikom pregovora o sklapanju ugovora o radu **ili pri procjeni i vrednovanju kandidata odnosno provjeri radnih i stručnih sposobnosti kandidata sukladno Pravilniku o zapošljavanju u Gospodarskoj školi** zabranjeno je svako postupanje koje može imati obilježje izravne ili neizravne diskriminacije osobe koja traži zaposlenje. **– DODANO!!!**

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

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

**Ako je zbog žurnosti potrebe obavljanja poslova ugovor o radu sklopljen prije provjere javne isprave na temelju koje se sklapa ugovor o radu ravnatelj Škole će pokrenuti postupak provjere prema stavku 6. ovoga članka najkasnije u roku od 30 dana od dana sklapanja ugovora o radu. – DODANO provjera diploma!!!**

Članak 25.

**Školska ustanova izvješćuje sve kandidate o rezultatima natječaja na isti način i u istom roku koji je naveden u natječaju.**

**Kandidate se u pravilu izvješćuje putem mrežne stranice školske ustanove što se navodi u natječaju.**

**Iznimno od stavka 1. ovog članka, ako se na natječaj prijavi kandidat ili kandidati koji se pozivaju na pravo prednosti pri zapošljavanju prema posebnim propisima, školska ustanova izvješćuje sve kandidate o rezultatima natječaja preporučenom poštanskom pošiljkom s povratnicom.**

6. Sadržaj i oblik ugovora o radu odnosno pisane potvrde o sklopljenom ugovoru o radu

Članak 26.

Ugovor o radu sklapa se u pisanom obliku.

Ugovor o radu mora sadržavati uglavke o:

1. strankama te njihovu prebivalištu odnosno sjedištu
2. mjestu rada, a ako ne postoji stalno ili glavno mjesto rada onda napomenu da se rad obavlja na različitim mjestima uz navođenje mjesta rada na kojima radnik radi
3. nazivu posla, naravi ili vrsti rada na koje se radnik zapošljava ili kratki popis ili opis poslova
4. danu početka rada
5. očekivanom trajanju ugovora o radu u slučaju ugovora o radu na određeno vrijeme
6. trajanju plaćenoga godišnjeg odmora na koji radnik ima pravo (ako se ne može takav podatak dati u vrijeme sklapanja ugovora ili izdavanje potvrde tada način određivanja trajanja toga odmora)
7. otkaznim rokovima kojih se mora pridržavati radnik odnosno Škola (u slučaju kad se takav podatak ne može dati u vrijeme sklapanja ugovora, odnosno izdavanja potvrde, načinu određivanja otkaznih rokova)
8. osnovnoj plaći, dodacima na plaću te razdobljima isplate primanja na koja radnik ima pravo
9. trajanju redovitog radnog dana ili tjedna.

Umjesto uglavaka navedenih u točkama 6., 7., 8. i 9 stavka 2. ovoga članka može se u ugovoru o radu odnosno potvrdi o sklopljenom ugovoru o radu uputiti na odgovarajuće zakone, kolektivne ugovore i druge propise koji uređuju ta pitanja i u tom slučaju odredbe tih akata se primjenjuju neposredno.

Članak 27.

Ako se ugovor o radu ne sklopi u pisanom obliku, to ne utječe na postojanje i valjanost ugovora o radu.

Ako ugovor o radu nije sklopljen u pisanom obliku, ravnatelj je dužan radniku prije početka rada uručiti pisanu potvrdu o sklopljenom ugovoru o radu.

Ako ravnatelj ne sklopi s radnikom ugovor o radu u pisanom obliku ili mu ne izda pisanu potvrdu o sklopljenom ugovoru, smatra se da je sa radnikom sklopio ugovor o radu na neodređeno vrijeme, osim ako poslodavac ne dokaže suprotno.

Pisana potvrda iz stavka 2. ovoga članka mora sadržavati sve uglavke ugovora o radu iz članka 26. ovoga Pravilnika.

Članak 28.

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

Članak 29.

Strani državljani u iznimnim slučajevima mogu raditi u školi pod uvjetima utvrđenim Zakonom o strancima.

Članak 30.

Prilikom sklapanja ugovora o radu i tijekom trajanja radnog odnosa radnik je dužan obavijestiti ravnatelja o bolesti ili drugoj okolnosti koja ga onemogućuje ili bitno ometa o izvršenju obveza iz ugovora o radu ili koja ugrožava život ili zdravlje osoba s kojima u izvršenju ugovora o radu radnik dolazi u dodir.

Utaja bolesti ili okolnosti iz st. 1. ovoga članka od strane radnika predstavlja valjan razlog za izvanredni otkaz ugovora o radu.

7. Ugovor o radu na neodređeno vrijeme

Članak 31.

Ugovor o radu sklapa se na neodređeno vrijeme uvijek kada postoji potreba za trajnim zapošljavanjem radnika, a Škola ima sva potrebna odobrenja za sklapanje ugovora o radu na neodređeno vrijeme.

Ako ugovorom o radu nije određeno na koje je vrijeme sklopljen, smatra se da je sklopljen na neodređeno vrijeme.

Ugovor o radu sklopljen na neodređeno vrijeme obvezuje Školu i radnika dok ga netko od njih ne otkaže ili dok ne prestane na drugi propisani način.

Kada su zakonom ili drugim propisom za obavljanje poslova u Školi utvrđeni posebni uvjeti, može se sklopiti ugovor o radu na neodređeno vrijeme samo s radnikom koji ispunjava te uvjete.

Dokaze o ispunjenosti uvjeta iz stavka 4. ovoga članka osigurava radnik do sklapanja ugovora o radu ili do dana početka rada.

8. Ugovor o radu na određeno vrijeme

Članak 32.

Ugovor o radu se može iznimno sklopiti na određeno vrijeme, za zasnivanje radnog odnosa čiji je prestanak unaprijed utvrđen objektivnim razlozima koji su opravdani rokom, izvršenjem određenog posla ili nastupanjem određenog događaja.

Objektivni razlozi navedeni u stavku 1. ovog članka su:

* zamjena privremeno nenazočnog radnika
* privremeno povećanje opsega posla
* kada je potrebno osigurati kontinuitet rada, odnosno kada obavljanje poslova ne trpi odgodu, radni odnos se može zasnovati na određeno vrijeme, bez natječaja, do zasnivanja radnog odnosa na temelju natječaja ili na drugi propisan način, ali ne dulje od 60 dana
* privremeno zapošljavanje do zapošljavanja radnika s potrebnim uvjetima
* zbog očekivanog smanjenog upisa učenika u školu
* zbog razloga propisanih zakonom ili podzakonskim aktom.

Članak 33.

Ugovor o radu sklopljen na određeno vrijeme prestaje ispunjenjem uvjeta, izvršenjem određenog posla ili istekom vremena utvrđenog tim ugovorom odnosno prestankom postojanja razloga zbog kojeg je ugovor sklopljen.

O prestanku ugovora o radu iz stavka 1. ovoga članka ravnatelj izvješćuje radnika pisanim putem.

Članak 34.

Škola smije s istim radnikom sklopiti svaki sljedeći uzastopni ugovor o radu na određeno vrijeme samo ako za to postoji objektivan razlog koji u tom ugovoru ili u pisanoj potvrdi mora biti naveden.

Ravnatelj ne smije sklopiti jedan ili više uzastopnih ugovora o radu na određeno vrijeme na temelju kojih se radni odnos s istim radnikom zasniva za neprekinuto razdoblje duže od tri godine, osim u slučaju zamjene privremeno nenazočnog radnika ili ako je to zbog nekih drugih objektivnih razloga zakonom ili kolektivnim ugovorom dopušteno.

Prekid između dva uzastopna ugovora o radu koji je kraći od dva mjeseca ne smatra se prekidom razdoblja od tri godine iz stavka 1. ovog članka.

Članak 35.

Ako je ugovor o radu na određeno vrijeme sklopljen protivno zakonu i drugim propisima ili ako radnik ostane raditi kod poslodavca i nakon isteka vremena za koje je ugovor sklopljen, smatra se da je radnik sklopio ugovor o radu na neodređeno vrijeme.

Članak 36.

Ravnatelj je dužan radniku koji je zaposlen u Školi na temelju ugovora o radu na određeno vrijeme osigurati iste uvjete rada kao i radniku koji je u Školi zaposlen na temelju ugovora o radu na neodređeno vrijeme kada se radi o obavljanju poslova s istim ili sličnim stručnim zvanjima i vještinama.

Ravnatelj je dužan obavijestiti radnike koji su kod njega zaposleni na temelju ugovora o radu na određeno vrijeme, o poslovima za koje bi ti radnici mogli u Školi sklopiti ugovor o radu na neodređeno vrijeme te im omogućiti usavršavanje i obrazovanje pod istim uvjetima kao i radnicima koji su sklopili ugovor o radu na neodređeno vrijeme.

9. Provjera radnih / zdravstvenih sposobnosti **– ovaj članak je mijenjan zbog usklađenja sa Zakonom o odgoju i obrazovanju jer su tu nastupile izmjene!!!**

Članak 37.

**U slučaju sumnje da je radniku školske ustanove 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.**

**Ako Školski odbor utvrdi da je prijedlog ravnatelja opravdan, donijet će odluku o upućivanju radnika na liječnički pregled kod ovlaštenog izabranog doktora specijalista medicine rada radi ovlaštenog utvrđivanja prosudbe radne sposobnosti.**

**Radniku koji odbije izvršiti odluku iz stavka 2. ovoga članka, otkazat će se ugovor o radu zbog skrivljenog ponašanja zbog kršenja obveza iz radnog odnosa.**

**Ako se ovlaštenom prosudbom izabranog doktora specijalista medicine rada utvrdi 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.**

10. Probni rad **– morao se uskladiti s Pravilnikom o unutarnjem ustroju, važećim zakonskim odredbama i kolektivnim ugovorom!!!**

Članak 38.

Prilikom sklapanja ugovora o radu s radnikom se može ugovoriti probni rad, **a vrijeme trajanja utvrđuje se u skladu sa zakonskim odredbama i odredbama Kolektivnog ugovora za konkretno radno mjesto. - DODANO jer se tu propisuje trajanje probnog rada, tako ako se trajanje probnog rada izmijeni u kolektivnom, nije potrebno mijenjati Pravilnik o radu jer on izravno upućuje na kolektivni ugovor!!!**

Probni rad se određuje da bi se utvrdilo ima li radnik stručne i radne sposobnosti potrebne za obavljanje poslova radnog mjesta za koje se sklapa ugovor o radu.

Članak 39.

Radnik na probnom radu na poslovima za koje je sklopio ugovor o radu, treba pokazati svoje stručne i radne sposobnosti.

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

Članak 40.

**Najkasnije zadnjeg dana probnog rada, ravnatelj Škole radnika izvješćuje o njegovoj uspješnosti tijekom probnog rada.**

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

Nezadovoljavanje radnika na probnom radu predstavlja posebno opravdan razlog za otkaz ugovora o radu.

Ako radnik ne zadovolji na probnom radu, otkazuje mu se ugovor o radu uz prethodnu suglasnost Školskog odbora i uz otkazni rok od najmanje sedam dana.

**Na otkaz ugovora o radu zbog nepovoljne ocjene probnog rada ne primjenjuju se odredbe Zakona o radu o otkazu ugovora o radu, osim odredbi članka 120. (pisani oblik odluke o otkazu, obrazloženje i dostava odluke o otkazu), članka 121. (tijek i prekid tijeka otkaznog roka) i članka 125. (sudski raskid radnog odnosa).**

11. Pripravnici

Članak 41.

Osoba koja se prvi put zapošljava u zanimanju za koje se školovala zasniva radni odnos na poslovima nastavnika, odnosno stručnog suradnika kao pripravnik.

S osobom koja se prvi put zapošljava u zanimanju za koje se školovala, izjednačena je i osoba čije je radno iskustvo u zanimanju za koje se školovala kraće od trajanja pripravničkog staža, s tim da će se u pripravnički staž uračunati i dosadašnje radno iskustvo.

Članak 42.

Pripravnički staž za nastavnika i stručnog suradnika traje godinu dana u kojem se razdoblju pripravnik osposobljava za samostalan rad.

Pripravnik je dužan položiti stručni ispit u roku od godine dana od dana isteka pripravničkog staža.

**Iznimno od stavka 2. ovoga članka rok za polaganje stručnog ispita u slučaju privremene nesposobnosti pripravnika za rad, korištenja rodiljnog, roditeljskog ili posvojiteljskog dopusta produžuje se za onoliko vremena koliko je trajala njegova privremena nesposobnost za rad. – DODANO jer se radi o izmjeni iz Zakona o odgoju i obrazovanju!!!**

Pripravniku koji ne položi stručni ispit u roku od godine dana od dana isteka pripravničkog staža radni odnos prestaje istekom posljednjeg dana roka za polaganje stručnog ispita.

Članak 43.

Osoba koja ima odgovarajuću vrstu i razinu obrazovanja i radno iskustvo u zanimanju za koje se školovala dulje od trajanja pripravničkog staža radni odnos na poslovima nastavnika i stručnog suradnika zasniva uz uvjet polaganja stručnog ispita.

Osoba iz stavka 1. ovog članka dužna je položiti stručni ispit u roku od godine dana od dana zasnivanja radnog odnosa.

Osobi iz stavka 1. ovog članka koja ne položi stručni ispit u roku od godine dana od dana zasnivanja radnog odnosa, radni odnos prestaje istekom posljednjeg dana roka za polaganje stručnog ispita.

**Iznimno od stavka 2. ovoga članka rok za polaganje stručnog ispita u slučaju privremene nesposobnosti radnika za rad, korištenja rodiljnog, roditeljskog ili posvojiteljskog dopusta produžuje se za onoliko vremena koliko je trajala njegova privremena nesposobnost za rad. – DODANO jer se radi izmjeni iz Zakona o odgoju i obrazovanju!!!**

Članak 44.

Osoba iz članka 10. ovog Pravilnika, koja ima odgovarajuću razinu i vrstu obrazovanja i radno iskustvo u zanimanju za koje se školovala dulje od trajanja pripravničkog staža, radni odnos na poslovima nastavnika i stručnog suradnika zasniva uz uvjet stjecanja pedagoških kompetencija na visokom učilištu.

Osoba iz stavka 1. ovog članka dužna je steći pedagoške kompetencije i položiti stručni ispit u roku od dvije godine od dana zasnivanja radnog odnosa.

**Iznimno od stavka 2. ovoga članka rok za stjecanje pedagoških kompetencija odnosno polaganja stručnog ispita u slučaju privremene nesposobnosti osobe za rad, korištenja rodiljnog, roditeljskog ili posvojiteljskog dopusta produžuje se za onoliko vremena koliko je trajala njegova privremena nesposobnost za rad. – DODANO jer se radi o izmjeni iz Zakona o odgoju i obrazovanju!!!**

Osobi iz stavka 1. ovog članka stjecanje pedagoških kompetencije uvjet je za polaganje stručnog ispita.

Osobi iz stavka 1. ovog članka koja ne stekne pedagoške kompetencije i ne položi stručni ispit u roku od dvije godine od dana zasnivanja radnog odnosa, radni odnos prestaje istekom posljednjeg dana roka za stjecanje pedagoških kompetencije i polaganje stručnog ispita.

Osoba iz stavka 1. ovog članka koja nema radnog iskustva u zanimanju za koje se školovala, zasniva radni odnos na poslovima nastavnika i stručnog suradnika, kao pripravnik te se i na nju na odgovarajući način primjenjuju odredbe članka 41. i 42. ovog Pravilnika.

Članak 45.

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

Članak 46.

Na stažiranje pripravnika i polaganje stručnog ispita primjenjuju se odredbe Zakona o odgoju i obrazovanju u osnovnoj i srednjoj školi i provedbeni propisi doneseni sukladno odredbama toga zakona.

12. Stručno osposobljavanje za rad bez zasnivanja radnog odnosa

Članak 47.

Škola može primiti nastavnika i stručnog suradnika na stručno osposobljavanje za rad bez zasnivanja radnog odnosa.

Stručno osposobljavanje za rad bez zasnivanja radnog odnosa ne može trajati duže od pripravničkog staža.

U skladu s važećim propisima koji se primjenjuju u djelatnosti školstva na stručno osposobljavanje za rad bez zasnivanja radnog odnosa u Školi, mogu se primiti i druge osobe koje ispunjavaju tražene uvjete.

S osobom koja se stručno osposobljava za rad ravnatelj sklapa pisani ugovor o stručnom osposobljavanju za rad kojim su određena prava i obveze osobe koja se stručno osposobljava za rad i Škole.

U skladu s važećim propisima u Školi se mogu realizirati mjere aktivne politike zapošljavanja, pripravništvo i druge mjere.

1. RADNO VRIJEME

1. Puno radno vrijeme

Članak 48.

Puno radno vrijeme radnika iznosi 40 sati tjedno.

U Školi se vodi evidencija o svim zaposlenim radnicima.

U Školi se vodi i evidencija o radnom vremenu svih zaposlenih radnika.

Evidencija iz stavka 2. ovoga članka vodi se u skladu s Pravilnikom o sadržaju i načinu evidencije o radnicima.

Evidencija iz stavka 3. ovoga članka vodi se u skladu s Pravilnikom o evidenciji radnog vremena za radnike školskih ustanova.

Radnik koji radi u punom radnom vremenu može sklopiti ugovor o radu s drugim poslodavcem u najdužem trajanju do osam sati tjedno, odnosno do sto osamdeset sati godišnje, samo ako je poslodavac, odnosno ako su poslodavci s kojima radnik već prethodno ima sklopljen ugovor o radu, radniku za takav rad dali pisanu suglasnost.

Članak 49.

Ukupne tjedne obveze nastavnika i stručnih suradnika u Školi utvrđuju se u 40-satnom radnom tjednu, godišnjim planom i programom rada u skladu s nacionalnim kurikulumom, nastavnim planom i programom i školskim kurikulumom, o čemu se nastavniku i stručnom suradniku izdaje odluka o tjednom i godišnjem zaduženju na poslovima neposrednog nastavnog rada i ostalim poslovima koji proizlaze iz neposrednog nastavnog i odgojno-obrazovnog rada i iz izvršenja aktivnosti i poslova iz nastavnog plana i programa i školskog kurikuluma.

Članak 50.

Tjedno radno vrijeme radnika raspoređuje se u pet radnih dana, iznimno šest.

Petodnevni tjedni raspored naveden u stavku 1. ovog članka raspoređen je u pravilu od ponedjeljka do petka. Radnici će iznimno raditi šest radnih dana ukoliko to zahtijevaju organizacijski ili drugi uvjeti rada (događanja kulturnog, sportskog, edukativnog i nastavnog sadržaja).

Dnevno radno vrijeme radnika raspoređuje se u pravilu jednokratno te iznimno dvokratno za nastavnike, domare i spremačice.

Radno vrijeme radnika može se rasporediti u jednakom, odnosno nejednakom trajanju po danima, tjednima, odnosno mjesecima.

|  |
| --- |
| Ako je radno vrijeme radnika nejednako raspoređeno, razdoblje takvog rasporeda ne može biti kraće od mjesec dana niti duže od jedne godine te tijekom tako utvrđenog rasporeda, radno vrijeme mora odgovarati radnikovom ugovorenom punom ili nepunom radnom vremenu. |
| Ako je radno vrijeme radnika nejednako raspoređeno, radnik u tjednu može raditi najviše do pedeset sati, uključujući i prekovremeni rad. |

Članak 51.

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

Radnik ne smije za trajanja radnog vremena napuštati radni prostor Škole, osim uz dopuštenje ravnatelja.

2. Nepuno radno vrijeme

Članak 52.

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 kad radnik podnese zahtjev za obavljanje rada u nepunom radnom vremenu te priroda posla i ostali uvjeti to omogućavaju, a radniku se odobri sklapanje takvog ugovora. – DODANO iz Zakona o radu!!!**

Prilikom sklapanja ugovora o radu za nepuno radno vrijeme, radnik je dužan obavijestiti poslodavca o sklopljenim ugovorima o radu za nepuno radno vrijeme s drugim poslodavcem/ima.

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 pokušati dogovoriti raspored radnih obveza i ostvarivanje radnikovih prava iz radnog odnosa.

Kod ostvarivanja materijalnih prava koja se ne smatraju plaćom ili naknadom plaćom već po svojoj prirodi predstavljaju povremene jednokratne naknade kao što su jubilarna nagrada, regres, razne pomoći, dar za djecu i druge vrste propisanih naknada radnicima koji rade u nepunom radnom vremenu isplaćuje jedna školska ustanova u cijelosti. Škole su dužne sporazumjeti se o tome koja će isplatiti naknadu zaposleniku.

Radnik koji radi u nepunom radnom vremenu u Školi, a ukupno radno vrijeme kod svih poslodavaca mu je četrdeset sati (40) tjedno, može sklopiti dopunski ugovor o radu do najduže osam (8) sati tjedno odnosno sto osamdeset (180) sati godišnje pod istim uvjetima kao i radnik prema članka 48. stavku 6. ovoga Pravilnika.

**Radnik može raditi s polovicom punog radnog vremena i koristiti mirovinu u skladu s odredbama Zakona o odgoju i obrazovanju u osnovnoj i srednjoj školi te Zakona o mirovinskom osiguranju.**

Članak 53.

Raspored radnog vremena utvrđuje pisanim rješenjem, odnosno odlukom ravnatelj, ako raspored radnog vremena nije određen propisom ili uglavljen kolektivnim ugovorom odnosno sporazumom sklopljenim između Škole i radničkog vijeća.

Članak 54.

Radne obveze radnika koji radi u nepunom radnom vremenu ravnatelj može rasporediti u sve radne dane tijekom tjedna ili samo u pojedine radne dane u tjednu.

Članak 55.

Rad 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 56.

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

Sklapanju ugovora ili aneksa ugovora o radu s nastavnicima iz stavka 1. ne prethodi natječaj iz članka 16. ovog Pravilnika.

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

Članak 57.

Ravnatelj je dužan razmotriti zahtjev radnika koji radi puno radno vrijeme za promjenu i sklapanje ugovora o radu u nepunom radnom vremenu, kao i radnika koji radi u nepunom radnom vremenu za sklapanje ugovora o radu u punome radnom vremenu ako u Školi postoje mogućnosti za takvu promjenu rada.

3. Prekovremeni rad

Članak 58.

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

Ravnatelj može zadužiti prekovremenim radom trudnicu, roditelja djeteta do tri (3) godine, samohranog roditelja s djetetom do šest (6) godina, radnika koji radi u nepunom radnom vremenu kod više poslodavca, i radnika čije je ukupno radno vrijeme četrdeset sati tjedno, a sklopio je ugovor o radu s drugim poslodavcem u najdužem trajanju do osam sati tjedno, samo u slučaju ako su mu dostavili pisanu izjavu o dobrovoljnom pristanku na takav rad, osim u slučaju više sile.

Članak 59.

U slučaju uvođenja prekovremenog rada radnik je dužan na pisani zahtjev ravnatelja raditi duže od punoga odnosno od nepunog radnog vremena.

Ravnatelj je dužan zaposleniku izdati pisani zahtjev za prekovremeni rad kojim se utvrđuje vrijeme trajanja prekovremenog rada te način isplate uvećanja plaće za prekovremeni rad.

Iznimno od stavka 2. ovoga članka, ako priroda prijeke potrebe onemogućava ravnatelja da prije početka prekovremenog rada uruči radniku pisani zahtjev, usmeni zahtjev ravnatelj je dužan pisano potvrditi u roku od sedam dana od dana kada je prekovremeni rad naložen.

Ako radnik radi prekovremeno ukupno trajanje rada radnika ne smije biti duže od 50 sati tjedno.

Prekovremeni rad pojedinog radnika ne smije trajati duže od 180 sati godišnje.

Ravnatelj može prekovremenim radom zadužiti trudnicu, roditelja s djetetom do tri godine života, samohranog roditelja s djetetom do šest godina života, radnika koji radi u nepunom radnom vremenu kod više poslodavaca te radnika iz članka 48. stavka 6. i članka 52. stavka 5. ovog Pravilnika, samo u slučaju ako su mu dostavili pisanu izjavu o pristanku na takav rad, osim u slučaju više sile kad izjava nije potrebna.

4. Preraspodjela radnog vremena

Članak 60.

Ako narav posla to zahtijeva, puno ili nepuno radno vrijeme može se preraspodijeliti tako da tijekom razdoblja koje ne može biti duže od dvanaest neprekidnih mjeseci, u jednom razdoblju traje duže, a u drugom razdoblju kraće od punog ili nepunog radnog vremena, na način da prosječno radno vrijeme tijekom trajanja preraspodjele ne smije biti duže od punog ili nepunog radnog vremena.

Ako je radno vrijeme preraspodijeljeno, ono tijekom razdoblja u kojem traje duže od punog ili nepunog radnog vremena, uključujući i prekovremeni rad, ne smije biti duže od četrdeset osam sati tjedno, iznimno 56 sati ako je to predviđeno kolektivnim ugovorom koji obvezuje poslodavca i ako radnik dostavi poslodavcu pisanu izjavu o dobrovoljnom pristanku na takav rad.

Radno vrijeme radnika koji radi nepuno radno vrijeme u Školi i kod drugog poslodavca, trudnice, roditelja s djetetom do tri godine starosti, samohranog roditelja s djetetom do šest godina starosti, može se radno vrijeme preraspodijeliti samo ako dostave ravnatelju pisanu izjavu o dobrovoljnom pristanku na takav rad.

Članak 61.

Ravnatelj donosi plan preraspodjele radnog vremena s naznakom poslova i broja radnika uključenih u preraspodijeljeno radno vrijeme te takav plan preraspodjele prethodno dostavlja inspektoru rada ako preraspodjela radnog vremena nije ugovorena i uređena kolektivnim ugovorom, odnosno sporazumom sklopljenim između radničkog vijeća i poslodavca.

Članak 62.

O preraspodjeli radnog vremena odlučuje ravnatelj, u skladu s obvezama koje Škola mora ispuniti prema Godišnjem planu i programu rada.

IV. ODMORI I DOPUSTI

1. Stanka

Članak 63.

Radnik koji radi najmanje šest sati dnevno ima pravo na odmor u tijeku dana (stanku) u trajanju od trideset (30) minuta i to se vrijeme ubraja u radno vrijeme.

Stanka se ne može odrediti u prva tri (3) sata nakon početka rada ni u zadnja dva (2) sata prije završetka radnog vremena te za nastavnike tijekom neposrednog odgojno-obrazovnog rada.

Vrijeme korištenja stanke određuje ravnatelj Škole u skladu sa odredbama Kolektivnog ugovora.

2. Dnevni odmor

Članak 64.

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

3. Tjedni odmor

Članak 65.

Dani tjednog odmora radnika u pravilu su subota i nedjelja.

Ako je prijeko potrebno da zaposlenik radi na dan tjednog odmora, osigurava mu se korištenje neiskorištenog tjednog odmora odmah po okončanju razdoblja koje je proveo na radu zbog kojeg tjedni odmor nije koristio ili ga je koristio u kraćem trajanju.

4. Godišnji odmor

Članak 66.

Radnik ima pravo na plaćeni godišnji odmor u trajanju od najmanje četiri tjedna odnosno 20 radnih dana za svaku kalendarsku godinu.

Ukupno trajanje godišnjeg odmora ne može iznositi više od 30 radnih dana.

U trajanje godišnjeg odmora ne uračunavaju se dani tjednog odmora te blagdani i neradni dani određeni zakonom.

Razdoblje privremene nesposobnosti za rad koje je utvrdio ovlašteni liječnik ne uračunava se u trajanje godišnjeg odmora.

Za vrijeme trajanja godišnjeg odmora, radniku se isplaćuje naknada plaće u visini kao da je radio u redovnom radnom vremenu ili sukladno odredbama Zakona o radu.

Članak 67.

Trajanje godišnjeg odmora utvrđuje se tako da se na 20 dana dodaju dani godišnjeg odmora prema sljedećim kriterijima:

a) Prema uvjetima rada:

• rad na poslovima s otežanim uvjetima rada – 2 dana

• rad u smjenama, dvokratni rad ili redovni rad subotom i nedjeljom, rad blagdanima i neradnim danima određenim zakonom – 2 dana

• za poslove razrednika – 1 dan

• za rad u više programa – 1 dan

• za rad s učenicima s teškoćama u razvoju – 2 dana

• za rad u dvije škole – 1 dan.

b) Prema složenosti poslova:

• poslovi I. vrste – 4 dana

• poslovi II. vrste – 3 dana

• poslovi III. vrste – 2 dana

• ostali poslovi – 1 dan.

c) Prema dužini radnog staža:

• od 5 do 15 godina radnog staža – 2 dana

• od 15 do 25 godina – 3 dana

• od 25 do 35 godina – 4 dana

• preko 35 godina – 5 dana.

d) Prema posebnim socijalnim uvjetima:

• roditelju, posvojitelju ili staratelju s 1 malodobnim djetetom – 2 dana

• roditelju, posvojitelju ili staratelju za svako daljnje malodobno dijete još po 1 dan

• roditelju posvojitelju ili staratelju djeteta s poteškoćama u razvoju – 3 dana

• samohranom roditelju još po – 1 dan

• sudioniku Domovinskog rata – 1 dan.

e) Prema doprinosu na radu:

• ako ostvaruje izvrsne rezultate rada – 3 dana

• ako je vrlo uspješan – 2 dana

• ako je uspješan – 1 dan.

f) Prema invaliditetu:

• osobe s invaliditetom s procijenjenom invalidnošću od 25 do 50% – 2 dana

• osobe s invaliditetom s procijenjenom invalidnošću preko 50% – 4 dana.

Članak 68.

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

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

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

Članak 69.

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

Raspored korištenja godišnjih odmora, uz prethodno savjetovanje s radničkim vijećem odnosno sindikalnim povjerenikom u funkciji radničkog vijeća, ravnatelj treba donijeti najkasnije do 30. lipnja tekuće godine.

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.

Članak 70.

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

Iznimno od stavka 1. ovoga članka, godišnji odmor, odnosno dio godišnjeg odmora koji radnik zbog korištenja prava na rodiljni, roditeljski i posvojiteljski dopust te dopust radi skrbi i njege djeteta s težim smetnjama u razvoju nije mogao iskoristiti ili njegovo korištenje poslodavac nije omogućio do 30. lipnja sljedeće kalendarske godine, radnik ima pravo iskoristiti do kraja kalendarske godine u kojoj se vratio na rad.

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

Članak 71.

Obavijest o rasporedu i trajanju godišnjeg odmora dostavlja se radniku na radno mjesto.

Ako se radnik privremeno ne nalazi na radnom mjestu, obavijest iz stavka 1. ovoga članka dostavlja mu se na adresu prebivališta ili boravišta.

Radnik koji se prvi put zaposli ili ima prekid između dva radna odnosa duži od osam dana, stječe pravo na puni godišnji odmor nakon šest mjeseci neprekidnog radnog odnosa kod tog poslodavca.

Radnik koji nije ostvario pravo na puni godišnji odmor ima pravo na razmjerni dio godišnjeg odmora koji se utvrđuje u trajanju od jedne dvanaestine godišnjeg odmora za svaki mjesec trajanja radnog odnosa.

Razmjerni godišnji odmor računa se na način da se radniku odredi broj dana punog godišnjeg odmora na koji bi ostvarivao pravo, zatim se tako određen broj dana podijeli sa 12 i pomnoži s brojem mjeseci za koje radnik ostvaruje pravo na razmjerni dio godišnjeg odmora.

Pri računanju broja dana, najmanje polovica dana zaokružuje se na cijeli dan godišnjeg odmora, a najmanje polovica mjeseca rada zaokružuje se na cijeli mjesec.

**Iznimno, radnik kojem prestaje radni odnos, za tu kalendarsku godinu ostvaruje pravo na razmjerni dio godišnjeg odmora, bez obzira na trajanje radnog odnosa, osim u slučaju odlaska u mirovinu kada ima pravo na puni godišnji odmor. – propisano Zakonom o radu i Temeljnim kolektivnim ugovorom!!!**

Članak 72.

U slučaju prestanka ugovora o radu Škola je dužan radniku koji nije iskoristio godišnji odmor isplatiti naknadu umjesto korištenja godišnjeg odmora.

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

5. Plaćeni dopust

Članak 73.

Zaposlenik ima pravo na plaćeni dopust tijekom jedne kalendarske godine najviše do ukupno 10 radnih dana u sljedećim slučajevima:

• sklapanja braka ili životnog partnerstva – 5 radnih dana

• rođenja ili posvojenja djeteta – 5 radnih dana

• smrt supružnika, životnog partnera, izvanbračnog druga, brata ili sestre, djeteta, roditelja, očuha, maćehe, posvojenika, posvojitelja, i unuka – 5 radnih dana

• smrt djeda, bake, te roditelja supružnika – 2 radna dana

• teške bolesti roditelja, supružnika, životnog partnera, izvanbračnog druga ili djeteta izvan mjesta stanovanja – 3 radna dana

• selidba u isto mjesto stanovanja – 2 radna dana

• selidba u drugo mjesto stanovanja – 4 radna dana

• nastupanje u kulturnim i sportskim priredbama – 1 radni dan

• sudjelovanje na sindikalnim susretima, seminarima, obrazovanju za sindikalne aktivnosti i dr. – 2 radna dana

• dobrovoljni davatelji krvi – 2 radna dana za svako davanje krvi

• elementarne nepogode – 5 radnih dana.

Zaposlenik ima pravo na plaćeni dopust za svaki smrtni slučaj naveden u stavku 1. ovog članka, neovisno o broju dana koje je tijekom iste godine iskoristio po drugim osnovama.

Članak 74.

Kada slučaj iz članka 73. ovog Pravilnika nastane u vrijeme dok se radnik nalazi na godišnjem odmoru, na zahtjev radnika ravnatelj treba prekinuti radniku korištenje godišnjeg odmora i omogućiti mu korištenje plaćenog dopusta, a nakon toga nastavlja koristiti godišnji odmor. Obveza je zaposlenika vratiti se na rad zaključno sa zadnjim danom godišnjeg odmora sukladno odluci o korištenju godišnjeg odmora.

Članak 75.

Zaposlenik polaže stručni ispit ako je to propisano zakonom ili drugim propisom.

Za polaganje stručnog ispita zaposlenik iz stavka 1. ovoga članka ima pravo na plaćeni dopust u trajanju od najmanje:

– pet radnih dana za radna mjesta III. vrste

– sedam radnih dana za radna mjesta II. vrste

– deset radnih dana za radna mjesta I. vrste.

Zaposlenik ima pravo na plaćeni dopust i na dan kada polaže stručni ispit kao i na troškove prijevoza do mjesta u kojem se polaže stručni ispit. Ako javnim prijevozom iz mjesta prebivališta-boravišta do mjesta polaganja stručnog ispita nije moguće doći i vratiti se u istom danu zaposlenik ima pravo na još jedan dan plaćenoga dopusta te trošak smještaja prema potrebi što je dužan dokazati odgovarajućim računom.

Zaposlenik koji je upućen na stručno usavršavanje ili osposobljavanje kao i stjecanje dopunskog pedagoško-psihološkog obrazovanja odlukom poslodavca, ima pravo na plaćeni dopust za pripremanje i polaganje ispita u trajanju najmanje 10 radnih dana godišnje.

Ukupan broj dana plaćenog dopusta iz stavaka 2., 3. i 4. ovog članka je do 15 dana godišnje.

Članak 76.

Na pisani zahtjev radnika plaćeni dopust odobrava ravnatelj Škole.

Pravo na plaćeni dopust koristi se isključivo u vrijeme kada se dogodi slučaj za koji se ostvaruje pravo na plaćeni dopust, a ne s odgodom, osim u slučaju dobrovoljnog darivanja krvi kada se ravnatelj Škole i radnik mogu sporazumjeti o danima korištenja plaćenog dopusta tijekom te kalendarske godine.

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

6. Neplaćeni dopust

Članak 78.

Radniku se može na njegov pisani zahtjev odobriti neplaćeni dopust.

Neplaćeni dopust odobrava ravnatelj.

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

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

Sa zadnjim danom rada radnika se odjavljuje s mirovinskog i zdravstvenog osiguranja.

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

Članak 79. **– usklađeno s Kolektivnim ugovorom!!!**

**Radniku se mora odobriti neplaćeni dopust za slučajeve određene Kolektivnim ugovorom.**

**Radnik ima pravo na neplaćeni dopust tijekom jedne kalendarske godine za potrebe vlastitog školovanja i stručnog usavršavanja sukladno odredbama Kolektivnog ugovora.**

V. ZAŠTITA ŽIVOTA, ZDRAVLJA, PRIVATNOSTI I DOSTOJANSTVA RADNIKA

1. Zaštita i sigurnost na radu

Članak 80.

U Školi se osiguravaju uvjeti rada kojima će se štititi zdravlje i omogućiti redovan rad radnika.

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

Ravnatelj je dužan dostaviti pisane upute o uvjetima i načinu korištenja prostora, prostorija, opasnih tvari, sredstava za rad i opreme te osigurati da ista u svakom trenutku bude ispravna.

Članak 81.

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

Radnik je dužan brinuti se za vlastitu sigurnost i zdravlje, kao i za sigurnost i zdravlje drugih radnika s kojima je neposredno vezan u procesu rada te osoba koje borave u Školi te odmah izvijestiti ravnatelja Škole o događaju koji predstavlja moguću opasnost.

Članak 82.

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

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

**Članak 83. – DODANO sukladno Zakonu o radu!!!**

**Za vrijeme trudnoće, korištenja rodiljnog, roditeljskog, posvojiteljskog dopusta, rada s polovicom punog radnog vremena, rada s polovicom punog radnog vremena radi pojačane brige i njege djeteta, dopusta trudnice ili majke koja doji dijete, te dopusta ili rada s polovicom punog radnog vremena radi brige i njege djeteta s težim smetnjama u razvoju, odnosno u roku od petnaest dana od prestanka trudnoće ili prestanka korištenja tih prava, poslodavac ne smije otkazati ugovor o radu trudnici i osobi koja se koristi nekim od tih prava.**

Ostvarivanje prava rodilja, roditelja i posvojitelja obavlja se u skladu s odredbama Zakona o rodiljnim i roditeljskim potporama te ostalim posebnim propisima.

2. Zaštita privatnosti radnika

Članak 84.

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

Izmijenjeni podaci moraju se pravodobno dostaviti ovlaštenoj osobi.

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

Radnici koji ne dostave utvrđene podatke snose posljedice tog propusta.

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 85. **– ovaj cijeli članak se morao uskladiti s Općom uredbom o zaštiti osobnih podataka (GDPR-om)**

**Prikupljanje, obrada i uporaba osobnih podataka u Školi obavlja se u skladu s Općom uredbom o zaštiti podataka i drugim propisima koji propisuju područje zaštite osobnih podataka.**

**Osobni podaci radnika smiju se prikupljati, obrađivati, koristiti i dostavljati nadležnim službama u skladu s odredbama Zakona o radu ili drugog zakona te Općom uredbom o zaštiti podataka i propisima koji propisuju područje zaštite osobnih podataka.**

**Radnikovi osobni podaci mogu se dostavljati trećima samo uz njegovu prethodnu pisanu privolu, osim kada je dostava osobnih podataka radnika propisana zakonskim odredbama, u skladu s Općom uredbom o zaštiti podataka i propisima koji propisuju područje zaštite osobnih podataka.**

**Ravnatelj Škole dužan je imenovati službenika za zaštitu podataka u skladu s Općom uredbom o zaštiti podataka i drugim propisima koji propisuju područje zaštite osobnih podataka.**

3. Zaštita dostojanstva **– velike izmjene kod zaštite dostojanstva, naime kod povrede dostojanstva i kod diskriminacije je jednaka procedura, a ne da su to dva odvojena postupka, zato jer se dikriminacijom smatraju i uznemiravanje i spolno uznemiravanje, Zakon o suzbijanju diskriminacije, usklađeno s Kolektivnim ugovorom još i Zakonom o radu!!!**

Članak 86.

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

Diskriminacijom se smatra postupanje kojim bi određena osoba bila stavljena u nepovoljniji položaj na temelju rase, boje kože, spola, spolnog opredjeljenja, bračnoga stanja, obiteljskih obveza, dobi, jezika, vjere, političkog ili drugog uvjerenja, nacionalnog ili socijalnog podrijetla, imovnog stanja, rođenja, članstva ili nečlanstva u sindikatu te tjelesnih ili duševnih poteškoća te na svakoj drugoj osnovi.

Diskriminacijom se smatraju i uznemiravanje i spolno uznemiravanje.

Članak 87.

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

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

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

Spolno uznemiravanje je svako neželjeno verbalno, neverbalno ili fizičko ponašanje spolne naravi koje ima za cilj ili stvarno predstavlja povredu dostojanstva zaposlenika a koje uzrokuje strah ili neprijateljsko, ponižavajuće ili uvredljivo okruženje za zaposlenika.

Članak 88.

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

Ako se utvrdi da se radi o blažem obliku uznemiravanja i ako se može pretpostaviti da se uznemiravanje neće ponoviti, radniku se može dati pisano upozorenje zbog skrivljenog ponašanja.

U slučaju da se utvrdi da se radi o težem obliku uznemiravanja odnosno spolnog uznemiravanja, radniku koji je izvršio takvo uznemiravanje, ili ga kontinuirano ponavlja, može se dati izvanredni ili redoviti otkaz ugovora o radu.

Članak 89.

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

Članak 90.

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

**Za imenovanje ovlaštene osobe poslodavac je u obvezi dobiti suglasnost skupa radnika. – propisano Kolektivnim ugovorom!!!**

Ravnatelj ili osoba navedena u stavku 1. ovog članka dužna je odmah, a najkasnije u roku od osam dana od dana dostave pritužbe o počinjenom uznemiravanju i spolnom uznemiravanju, ispitati takvu pritužbu i ukoliko utvrdi da uznemiravanje i spolno uznemiravanje postoji, poduzeti sve potrebne mjere primjerene konkretnom slučaju u svrhu sprečavanja nastavka uznemiravanja ili spolnog uznemiravanja.

**O postupku utvrđivanja uznemiravanja sastavlja se zapisnik na temelju kojega ovlaštena osoba, ukoliko je utvrdila uznemiravanje, predlaže mjere zaštite dostojanstva.**

**– propisano Kolektivnim ugovorom!!!**

**Odluka o mjeri mora se donijeti u roku od 8 dana od dana primitka pritužbe o uznemiravanju. – propisano Kolektivnim ugovorom!!!**

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

Ravnatelj će, ovisno o okolnostima slučaja, poduzeti odgovarajuće radnje radi sprečavanja daljnjeg uznemiravanja radnika (npr. drugačiji raspored radnog vremena**, razmještaj, tako da se izbjegne međusobna fizička prisutnost uznemiravanoga i zaposlenika koji je vršio uznemiravanje u zajedničkom prostoru, izmjenu rasporeda rada tako da se izbjegne rad uznemiravanoga i zaposlenika koji vrši uznemiravanje i sl.) – propisano Kolektivnim ugovorom!!!**

O svim radnjama koje je provela, ovlaštena osoba obvezna je voditi zabilješke.

**U postupku zaštite dostojanstva radnika, osim odredbi ovog Pravilnika, primjenjuju se i odredbe kolektivnog ugovora i ostalih važećih propisa. – DODANO!!!**

Članak 91.

Kada ravnatelj ili osoba koju on ovlasti za primanje ili rješavanje pritužbi vezanih za zaštitu dostojanstva radnika primi pritužbu ili neposredno sazna da neki od radnika u Školi uznemirava ili spolno uznemirava druge radnike, **dužan je najkasnije sljedećega radnog dana nakon podnošenja pritužbe** pozvati radnika za kojeg postoji osnovana sumnja da je uznemiravao i spolno uznemiravao druge na razgovor i zatražiti da se očituje o pritužbi. **– propisano Kolektivnim ugovorom!!!**

**O očitovanju zaposlenika sastavlja se bilješka koju taj zaposlenik i ovlaštena osoba supotpisuju. – propisano Kolektivnim ugovorom!!!**

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

Članak 92.

Ukoliko se utvrdi da je pritužba o uznemiravanju ili spolnom uznemiravanju osnovana ravnatelj je obvezan pismeno upozoriti radnika da takvo ponašanje predstavlja tešku povredu obveza iz radnog odnosa, a ukoliko je uznemiravanje ili spolno uznemiravanje počinjeno na osobito težak i grub način ovlašten je takvom radniku redovno ili izvanredno otkazati ugovor o radu.

Ukoliko je uznemiravanje i spolno uznemiravanje počinjeno na osobito grub način, s obzirom na okolnosti slučaja, ravnatelj je ovlašten radnika koji uznemirava ili spolno uznemirava druge radnike odmah udaljiti s radnog mjesta, odnosno mjesta skrivljenog ponašanja, a prema potrebi i iz prostora Škole.

Ako radnik odbije postupiti prema nalogu navedenom u prethodnom stavku ovog članka, ravnatelj je dužan pozvati redarstvenu ili zaštitarsku službu da osigura provođenje naloga o udaljenju.

Članak 93.

Ako Škola u roku iz članka 90. ovog Pravilnika ne ispita pritužbu, odnosno ne poduzme mjere za sprječavanje uznemiravanja ili spolnog uznemiravanja, odnosno ako su poduzete mjere očito neprimjerene, radnik koji je uznemiravan ili spolno uznemiravan ima pravo prekinuti rad dok mu se ne osigura zaštita, pod uvjetom da je u daljnjem roku od osam dana zatražio zaštitu pred nadležnim sudom.

**Ukoliko se pritužba odnosi na poslodavca te nije opravdano očekivati da će poslodavac zaštititi dostojanstvo zaposlenika, zaposlenik nije dužan dostaviti pritužbu poslodavcu i ima pravo prekinuti rad, pod uvjetom da o prekidu rada i namjeri pokretanja zaštite pred nadležnim sudom odmah izvijesti poslodavca, a o pokretanju zaštite pred nadležnim sudom obavijesti poslodavca u roku od osam dana od dana prekida rada. – propisano Zakonom o radu!!!**

Ako je pritužba podnijeta u odnosu na radnika koji je ovlašten primati pritužbe, za taj će slučaj ravnatelj Škole odmah, po primitku pritužbe, imenovati drugu osobu koja će uz ravnatelja biti ovlaštena postupati u tom slučaju prema odredbama ovoga Pravilnika.

**Poduzete mjere koje su pokrenuli poslodavac ili imenovana ovlaštena osoba u svrhu zaštite zaposlenika od uznemiravanja, ne ograničavaju zaposlenika – žrtvu na pokretanje, u roku od 8 dana, postupka sudske zaštite od uznemiravanja, pred nadležnim sudom. – propisano Kolektivnim ugovorom!!!**

Članak 94.

Osobni podaci radnika koji su utvrđeni u postupku zaštite dostojanstva radnika predstavljaju tajnu i ne smiju se priopćavati trećima te se s istima postupa na način i po postupku utvrđenom za čuvanje i dostavu takvih podataka.

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

Članak 95.

Za vrijeme prekida rada navedenog u članku 93. ovog Pravilnika radnik ima pravo na naknadu plaće u visini kao da je radio.

Ako pravomoćnom sudskom odlukom bude utvrđeno da nije povrijeđeno pravo radnika, Škola može zahtijevati povrat isplaćenog iznosa naknade plaće.

Radnik koji je prekinuo rad sukladno članku 93. ovog Pravilnika, a nije zatražio zaštitu pred nadležnim sudom, čini tešku povredu obveza iz radnog odnosa.

Članak 96.

Sukladno Zakonu o suzbijanju diskriminacije tijela Škole i radnici Škole dužni su prijaviti osnovanu sumnju na diskriminaciju pučkom pravobranitelju ili posebnim pravobraniteljima, uz pristanak osobe za koju postoji sumnja da je žrtva diskriminacije.

Tijela Škole dužna su u roku od 15 dana dati sve podatke i tražene dokumente vezane uz diskriminaciju na zahtjev pučkog pravobranitelja ili posebnih pravobranitelja.

VI. PLAĆE, NADOKNADE PLAĆA I DRUGE NOVČANE NADOKNADE

Članak 97.

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

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

Za radnike kojima se sredstva za plaću, nadoknadu plaće i druge novčane nadoknade osiguravaju u Državnom proračunu Republike Hrvatske, tijela i 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 važećim kolektivnim ugovorima.

Članak 98.

Za radnike kojima Škola isplaćuje plaću, nadoknadu plaće i druge novčane nadoknade, iznos bruto-plaće, nadoknade plaće i druge novčane nadoknade uglavit će se ugovorom o radu, ugovorom o djelu, autorskim ugovorom ili drugim ugovorom temeljem zakonskih propisa, prema odluci o osiguranju financijskih sredstava ili prethodnoj suglasnosti financijera, odnosno osnivača Škole.

Članak 99.

Računovodstvo Škole dužno je najkasnije 15 dana od dana isplate plaće, naknade plaće ili otpremnine radniku uručiti obračun iz kojega je vidljivo kako su utvrđeni iznosi tih isplata plaće, nadoknade plaće i drugih nadoknada.

**Plaća se isplaćuje jednom mjesečno za prethodni mjesec, s time da razmak između dviju isplata ne smije biti dulji od 30 dana. – propisano Kolektivnim ugovorom!!!**

Obračuni iz stavka 1. ovoga članka ovršne su isprave.

Ako Škola na dan dospjelosti ne isplati plaću, nadoknadu plaće ili drugu novčanu nadoknadu 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.

Članak 100.

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 koji je član sindikata.

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

VII. PRESTANAK RADNOG ODNOSA

1. Prestanak ugovora o radu na određeno vrijeme

Članak 101.

Radniku prestaje ugovor o radu sklopljen na određeno vrijeme istekom vremena na koje je sklopljen te sukladno članku 33. ovoga Pravilnika.

U slučaju iz stavka 1. ovoga članka ravnatelj Škole donosi obavijest o prestanku ugovora o radu na određeno vrijeme.

Ugovor o radu sklopljen na određeno vrijeme može prestati i sporazumom ugovornih strana.

2. Prestanak ugovora o radu na neodređeno vrijeme

Članak 102.

Ugovor o radu sklopljen na neodređeno vrijeme prestaje:

- Sporazumom radnika i Škole. Sporazum sklapaju ravnatelj Škole i radnik u pisanom obliku.

- Otkazom ugovora o radu od strane radnika ili Škole: redovitim otkazom ugovora o radu ili izvanrednim otkazom ugovora o radu. Ugovor o radu otkazuje se sukladno postupku propisanom zakonskim odredbama te odredbama članaka 104. – 113. ovoga Pravilnika.

- Kada radnik navrši 65 godina života i najmanje 15 godina mirovinskog staža. Ugovor o radu prestaje sporazumom koji u pisanom obliku sklapaju radnik i ravnatelj Škole, odnosno ravnatelj Škole donosi obavijest o prestanku ugovora o radu zbog ispunjenja uvjeta za prestanak ugovora o radu sukladno Zakonu o odgoju i obrazovanju u osnovnoj i srednjoj školi.

- Nastavniku i stručnom suradniku ugovor o radu prestaje istekom školske godine (31. kolovoza) u kojoj su navršili 65 godina života i najmanje 15 godina mirovinskog staža. Ugovor o radu prestaje sporazumom koji u pisanom obliku sklapaju nastavnik ili stručni suradnik i ravnatelj Škole, odnosno ravnatelj Škole donosi obavijest o prestanku ugovora o radu zbog ispunjenja uvjeta za prestanak ugovora o radu sukladno Zakonu o odgoju i obrazovanju u osnovnoj i srednjoj školi.

- Dostavom pravomoćnog rješenja kojim je radniku priznato pravo na invalidsku mirovinu zbog potpunog gubitka radne sposobnosti za rad. Kada Školi bude dostavljeno pravomoćno rješenje o priznanju prava na invalidsku mirovinu zbog potpunog gubitka radne sposobnosti za rad ravnatelj Škole donosi obavijest o prestanku ugovora o radu.

- Smrću radnika. U slučaju smrti radnika ravnatelj Škole pisano utvrđuje činjenicu prestanka ugovora o radu.

- Odlukom nadležnog suda. Ugovor o radu prestaje na temelju pravomoćne odluke nadležnog suda.

- Pripravniku koji u zakonski propisanom roku ne položi stručni ispit. Ravnatelj Škole donosi obavijest o prestanku ugovora o radu.

- Osobi koja je zasnovala radni odnos na mjestu nastavnika odnosno stručnog suradnika bez potrebnih pedagoških kompetencija uz uvjet stjecanja tih kompetencija, ako u zakonski određenom roku ne stekne pedagoške kompetencije. Ravnatelj Škole donosi obavijest o prestanku ugovora o radu.

- Nastavniku odnosno stručnom suradniku koji je pri zapošljavanju imao odgovarajuću vrstu i razinu obrazovanja i radno iskustvo u zanimanju za koje se školovao dulje od trajanja pripravničkog staža i koji je zasnovao radni odnos uz uvjet polaganja stručnog ispita, ako u zakonski određenom roku ne položi stručni ispit. Ravnatelj Škole donosi obavijest o prestanku ugovora o radu.

- U drugim slučajevima prema zakonskim odredbama.

3. Prestanak ugovora o radu ravnatelja Škole

Članak 103.

Zakonom o odgoju i obrazovanju u osnovnoj i srednjoj školi i Statutom Škole propisani su uvjeti i način prestanka ugovora o radu ravnatelja Škole.

4. Izvanredni otkaz ugovora o radu.

Članak 104.

Izvanrednim otkazom Škola i radnik mogu otkazati ugovor o radu na neodređeno vrijeme i ugovor o radu na određeno vrijeme bez obveze poštivanja otkaznog roka, ako zbog osobito teške povrede obveze iz radnog odnosa ili zbog neke druge osobito važne činjenice, uz uvažavanje svih okolnosti i interesa obiju ugovornih strana nastavak radnog odnosa nije moguć.

Ugovor o radu može se izvanredno otkazati samo u roku od petnaest (15) dana od dana saznanja za činjenicu na kojoj se izvanredni otkaz temelji.

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

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

5. Redoviti otkaz ugovora o radu

Članak 105.

Redoviti otkaz ugovora o radu može biti:

* poslovno uvjetovani otkaz ugovora o radu
* osobno uvjetovani otkaz ugovora o radu
* otkaz ugovora o radu uvjetovan skrivljenim ponašanjem radnika - otkaz ugovora o radu zbog nepovoljne ocjene probnog rada.

Otkaz ugovora o radu s ponudom izmijenjenog ugovora vrsta je redovitog otkaza.

6. Poslovno uvjetovani otkaz ugovora o radu

Članak 106.

Poslovno uvjetovanim otkazom Škola otkazuje ugovor o radu uz propisani ili ugovoreni otkazni rok ako prestane potreba za obavljanjem određenog posla zbog gospodarskih, tehničkih ili organizacijskih razloga.

Pri odlučivanju o poslovno uvjetovanom otkazu ugovora o radu ravnatelj Škole dužan je voditi računa o trajanju radnog odnosa, starosti i obvezama uzdržavanja koje terete radnika.

Radi utvrđivanja osobe kojoj je potrebno otkazati ugovor o radu, ravnatelj Škole dužan je za sve osobe koje su zaposlene na radnom mjestu za koje je potrebno iskazati višak, utvrditi kriterije iz stavka 2. ovoga članka i na temelju tako utvrđenih kriterija odrediti osobu kojoj će uz prethodnu suglasnost Školskog odbora biti otkazan ugovor o radu.

Članak 107.

Ako se u roku do šest (6) mjeseci od dana otkaza ugovora o radu zbog poslovno uvjetovanih razloga promijene okolnosti i u Školi ponovno nastane potreba za zapošljavanjem na istim poslovima, ravnatelj Škole dužan je radniku kojemu je otkazan ugovor o radu iz poslovno uvjetovanih razloga ponuditi sklapanje novoga ugovora o radu.

7.Osobno uvjetovani otkaz ugovora o radu

Članak 108.

Škola može otkazati radniku osobno uvjetovanim otkazom ugovora o radu ako radnik nije u mogućnosti uredno izvršavati svoje obveze iz radnog odnosa zbog određenih trajnih osobina ili sposobnosti.

Radniku se može otkazati ugovor o radu osobno uvjetovanim otkazom ugovora o radu ako je došlo do smanjenja radne sposobnosti uz preostalu radnu sposobnost ili do smanjenja radne sposobnosti uz djelomični gubitak radne sposobnosti, a u Školi ne postoje drugi odgovarajući poslovi koji se radniku mogu ponuditi.

Okolnosti iz stavka 1. i 2. ovoga članka utvrđuju se aktima nadležnih tijela.

Članak 109.

Pravo na otkazni rok, otpremninu te ostala prava iz radnog odnosa pri otkazivanju ugovora o radu utvrđuju se i provode u skladu sa zakonskim odredbama i odredbama Kolektivnog ugovora.

8. Otkaz ugovora o radu uvjetovan skrivljenim ponašanjem radnika

Članak 110.

Radniku koji krši obveze iz radnog odnosa otkazuje se redovitim otkazom ugovora o radu uvjetovanim skrivljenim ponašanjem radnika.

Prije redovitog otkazivanja iz stavka 1. ovoga članka ravnatelj Škole dužan je radnika pismeno upozoriti na obveze iz radnog odnosa i ukazati mu na mogućnost otkaza ugovora o radu za slučaj nastavka kršenja tih obveza, osim ako postoje okolnosti zbog kojih nije opravdano očekivati od ravnatelja Škole da to učini.

Prije donošenja odluke o otkazu ugovora o radu uvjetovanom skrivljenim ponašanjem radnika ravnatelj Škole dužan je radniku dati mogućnost da iznese svoju obranu, osim ako postoje okolnosti zbog kojih nije opravdano očekivati od ravnatelja Škole da to učini.

Članak 111.

Radnik kojemu se otkazuje ugovor o radu zbog skrivljenog ponašanja ima pravo na polovicu otkaznih rokova propisanih Zakonom o radu, a nema pravo na otpremninu.

9. Otkaz ugovora o radu s ponudom izmijenjenog ugovora

Članak 112.

U slučaju kada Škola otkaže ugovor o radu i istodobno predloži radniku sklapanje ugovora o radu pod izmijenjenim uvjetima, radniku je obvezno ostaviti rok od najmanje osam (8) dana za izjašnjenje o ponudi za sklapanje ugovora o radu pod izmijenjenim uvjetima.

Radniku se može dati otkaz ugovora o radu s ponudom izmijenjenog ugovora samo u opravdanim slučajevima. Radnik ima pravo osporavati dopuštenost takvog otkaza pred nadležnim sudom i u slučaju kada je prihvatio ponudu Škole.

10. Odlučivanje o prestanku ugovora o radu

Članak 113.

Prije donošenja odluke o otkazu ugovora o radu ravnatelj Škole dužan je u skladu sa zakonskim odredbama izvršiti obvezu savjetovanja odnosno traženja suglasnosti u pisanom obliku od Radničkog vijeća odnosno sindikalnog povjerenika u funkciji Radničkog vijeća.

Odluke koje imaju za posljedicu prestanak ugovora o radu donosi u ime Škole ravnatelj Škole uz prethodnu suglasnost Školskog odbora.

Prethodna suglasnost Školskog odbora nije potrebna u slučaju prestanka ugovora o radu na određeno vrijeme, sporazumnog prestanka ugovora o radu i prestanka ugovora o radu po sili Zakona o radu te Zakona o odgoju i obrazovanju u osnovnoj i srednjoj školi.

Po sili Zakona o radu ugovor o radu prestaje kada se za radnika dostavi pravomoćno rješenje o priznanju prava na invalidsku mirovinu zbog potpunog gubitka radne sposobnosti za rad.

Po sili Zakona o odgoju i obrazovanju u osnovnoj i srednjoj školi ugovor o radu prestaje:

* pripravniku koji ne položi stručni ispit u zakonskom roku, učitelju i stručnom suradniku koji ne stekne pedagoške kompetencije i ne položi stručni ispit u zakonskom roku
* radniku Škole kada navrši 65 godina života i najmanje 15 godina mirovinskog staža
* učitelju i stručnom suradniku istekom školske godine (31. kolovoza) u kojoj je navršio 65 godina života i najmanje 15 godina mirovinskog staža.

11. Udaljavanje radnika od obavljanja poslova

Članak 114.

Ako ravnatelj Škole sazna da je protiv radnika Škole pokrenut i vodi se kazneni postupak za neko od kaznenih djela iz članka 12. ovoga Pravilnika, udaljit će radnika 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 radnik ostvario u tri (3) mjeseca prije udaljenja od obavljanja poslova.

Postupanje iz stavka 1. ovoga članka može se temeljiti isključivo na pisanoj obavijesti nadležnog Državnog odvjetništva odnosno nadležnog Općinskog suda da je protiv radnika pokrenut kazneni postupak.

Članak 115.

Ako osoba u radnom odnosu u Školi bude pravomoćno osuđena za neko od kaznenih djela iz članka 12. ovoga Pravilnika, Škola kao poslodavac otkazat će ugovor o radu bez obveze poštivanja propisanog ili ugovorenog otkaznog roka izvanrednim otkazom ugovora o radu, u roku od petnaest (15) dana od dana saznanja za pravomoćnu osudu, a po proteku tog roka redovitim otkazom ugovora o radu uvjetovanim skrivljenim ponašanjem radnika. U tom će slučaju ravnatelj Škole u odluci o otkazu ugovora o radu navesti da je radnik obvezan prestati raditi tijekom otkaznog roka.

12.Vraćanje isprava radniku i izdavanje potvrde o radnom odnosu

Članak 116.

Škola je obvezna u roku od petnaest (15) dana od dana prestanka radnog odnosa vratiti radniku sve njegove isprave i primjerak odjave s obveznog mirovinskog i zdravstvenog osiguranja te mu izdati potvrdu o vrsti poslova koje je obavljao i trajanju radnog odnosa.

Na zahtjev radnika Škola mu je obvezna u roku od osam (8) dana od dana podnošenja zahtjeva izdati potvrdu o vrsti poslova koje radnik obavlja i trajanju radnog odnosa.

VIII. ZAŠTITA PRAVA IZ RADNOG ODNOSA

Članak 117.

Radnik koji smatra da mu je povrijeđeno neko pravo iz radnog odnosa, mora u roku do 15 dana od dana dostave akta kojim je povrijeđeno njegovo pravo, odnosno od dana saznanja za povrjedu prava, podnijeti Školskom odboru zahtjev za zaštitu prava.

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

Članak 118.

Ako Školski odbor utvrdi da je radnik podnio zahtjev za ostvarivanje prava nakon isteka roka iz članka 117. stavka 1. ovog Pravilnika, zahtjev radnika treba odbaciti.

Članak 119.

Ako ne postupi prema članku 118. ovoga Pravilnika, odlučujući o zahtjevu, Školski odbor može:

* zahtjev odbiti kao neosnovan
* osporavani akt izmijeniti ili poništiti
* osporavani akt ukinuti i donijeti novi akt, odnosno ukinuti i vratiti predmet na ponovno odlučivanje.

Radnik čijem zahtjevu za zaštitu prava iz radnog odnosa, Škola nije udovoljila u zakonskom roku od petnaest dana, može zahtijevati zaštitu prava pred općinskim sudom mjesno nadležnim prema sjedištu Škole u daljnjem roku od petnaest dana.

Zaštitu prava pred nadležnim sudom ne može zahtijevati radnik koji nije prethodno podnio Školi, konkretno Školskom odboru zahtjev za zaštitu prava, osim u slučaju zahtjeva radnika za naknadu štete i druga novčana potraživanjaiz radnog odnosa.

Potraživanja iz radnog odnosa zastarijevaju za pet godina, ako Zakonom o radu odnosno drugim propisom nije drukčije određeno.

IX. DOSTAVLJANJE PISMENA

Članak 120.

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. Na dostavnici radnik treba sam naznačiti nadnevak primitka pismena.

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

Članak 121.

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

U slučaju odbijanja primitka pismena kod poštanske dostave ili nepravodobne prijave promjene adrese odnosno nepoznate adrese dostavljanje će se obaviti isticanjem pismena na oglasnoj ploči Škole.

Kada je pismeno istaknuto na oglasnoj ploči Škole, dostavljanje se smatra obavljenim istekom roka od tri dana od dana isticanja pismena.

X. NADOKNADA ŠTETE

Članak 122.

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

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

Članak 123.

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

Ako štetu namjerno ili krajnjom nepažnjom 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 dijelovima.

**Ako je više radnika uzrokovalo štetu kaznenim djelom počinjenim s namjerom, za štetu odgovaraju solidarno. – propisano Zakonom o radu!!!**

Članak 124.

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

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

Članak 125.

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

Članak 126.

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

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

Članak 127.

Postupak u svezi s utvrđivanjem i naplatom štete vodi ravnatelj Škole u skladu s propisima obveznog prava.

Potraživanja naknade štete zastarijevaju u skladu s propisima obveznog prava.

Članak 128.

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.

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

Nastalu štetu iz stavka 1. ovoga članka Škola će nadoknaditi prema Zakonu o obveznim odnosima, odnosno prema ovršnoj ispravi.

XI. PRAVO RADNIKA UPUĆENIH NA RAD U INOZEMSTVO

Članak 129.

Ugovor o radu osobe koja u Školi ima zasnovan radni odnos na neodređeno vrijeme, a izabrana je za rad u hrvatskoj nastavi u inozemstvu, ili osobe koja je izabrana za lektora hrvatskog jezika i književnosti na visokoškolskoj ustanovi u inozemstvu, na njezin će zahtjev mirovati najdulje do prestanka trajanja izbora za rad u hrvatskoj nastavi u inozemstvu, odnosno izbora za lektora hrvatskog jezika i književnosti na visokoškolskoj ustanovi u inozemstvu.

Ako se radnik i Škola drugačije ne sporazumiju, mirovanje će otpočeti danom dostave radnikova zahtjeva Školi.

Članak 130.

Radnik iz stavka 1. članka 129. ovog Pravilnika, ima se pravo vratiti na rad u školsku ustanovu u kojoj je prethodno radio, ako o svojoj namjeri povratka obavijesti Školu najkasnije u roku od sedam dana od dana prestanka trajanja izbora iz stavka 1. članka 129. ovog pravilnika.

Ako radnik iskoristi pravo iz stavka 1. članka 129. ovog Pravilnika ima pravo povratka na poslove na kojima je prethodno radio u roku od sedam dana od dana dostave obavijesti iz stavka 1. ovog članka.

Za obavljanje poslova u Školi koje je obavljao radnik iz stavka 1. članka 129. Škola može sklopiti jedan ili više uzastopnih ugovora o radu na određeno vrijeme, čije neprekinuto trajanje može biti najdulje pet godina.

Članak 131.

Ako se radnik ne javi na rad u roku navedenom u stavku 1. i 2. članka 130., ravnatelj će ga obavijestiti o gubitku prava nastavka rada u Školi. Takvom radniku treba otkazati ugovor o radu izvanrednim otkazom ugovora o radu uz prethodni postupak propisan Zakonom o radu.

XII. RADNIČKO VIJEĆE, SINDIKAT I SKUP RADNIKA

Članak 132.

Škola će u okviru mogućnosti i u dogovoru s osnivačem osigurati radničkom vijeću prostor, sredstva i druge uvjete potrebne za nesmetan rad.

Ako radnici ne utemelje radničko vijeće, Škola će iste uvjete iz stavka 1. ovoga članka osigurati za rad sindikalnom povjereniku zaposlenom u Školi koji se ravnatelju Škole pisano očitovao o preuzimanju prava i dužnosti radničkog vijeća.

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 133. **– DODANO sukladno Zakonu o radu i Kolektivnom ugovoru!!!**

**Za izvješćivanje Radničkog vijeća odnosno sindikalnog povjerenika u funkciji Radničkog vijeća o poslovnim podacima Škole propisanim zakonom ovlašten je ravnatelj Škole.**

**Za savjetovanje s Radničkim vijećem odnosno sindikalnim povjerenikom u funkciji Radničkog vijeća o namjeri donošenja pojedinih odluka ovlašten je ravnatelj Škole.**

**Ravnatelj Škole sukladno zakonskim odredbama vodi računa o obvezi suodlučivanja sa Radničkim vijećem odnosno sindikalnim povjerenikom u funkciji Radničkog vijeća o određenim pitanjima u kojima nije u mogućnosti samostalno donijeti odluku.**

Članak 134.

Pobliži uvjeti za rad radničkog vijeća uredit će se sporazumom između radničkog vijeća i Škole.

Ako je radničko vijeće utemeljeno suprotno zakonu ili je kod provođenja izbora za radničko vijeće bilo teškog kršenja odredaba zakona koje je utjecalo na rezultate izbora, ravnatelj je dužan pokrenuti postupak za poništenje izbora.

Ako radničko vijeće ili član radničkog vijeća prekrši obveze koje ima prema zakonu odnosno drugom propisu, ugovoru ili sporazumu, ravnatelj je dužan pokrenuti postupak raspuštanja radničkog vijeća ili isključenja pojedinog člana radničkog vijeća.

Članak 135.

Skup radnika čine svi radnici zaposleni u Školi.

Skup radnika saziva radničko vijeće ili sindikalni povjerenik s ovlastima radničkog vijeća uz prethodno savjetovanje s ravnateljem, **dva puta godišnje – propisano Zakonom o radu!!!** vodeći pri tome računa da se odabirom vremena i mjesta održavanja skupa radnika ne remeti redovito obavljanje djelatnosti Škole.

Ako u Školi nije utemeljeno radničko vijeće ili nema sindikalnog povjerenika s ovlastima radničkog vijeća, skup radnika mora sazvati ravnatelj.

Kada je u Školi utemeljeno radničko vijeće, ravnatelj može ako ocijeni da je to potrebno sazvati skup radnika ne osporavajući radničkom vijeću pravo na sazivanje skupa radnika i vodeći računa da se time ne ograničavaju ovlasti radničkoga vijeća.

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

.

XIII. OGLASNA PLOČA

Članak 136.

Škola ima oglasnu ploču koja se nalazi u zbornici koja je dostupna svim osobama koje rade u Školi.

Oglasna ploča služi za objavljivanje obavijesti o rasporedu radnih obveza radnika Škole i drugih obavijesti koje su bitne radi bolje komunikacije radnika s ravnateljem, radničkim vijećem i sindikatom, odnosno sindikalnim povjerenikom.

Na oglasnu ploču svoje obavijesti i odluke smiju stavljati isključivo:

* ravnatelj ili osoba koju ravnatelj ovlasti
* radničko vijeće odnosno predsjednik radničkog vijeća
* sindikalni povjerenik
* predsjednik Školskog odbora.

Obavijesti koje je na oglasnu ploču stavila osoba koja nije za to ovlaštena, biti će odmah uklonjene, a osoba koja je stavila takvu obavijest na oglasnu ploču pismeno upozorena da to ne čini.

Obavijesti s oglasne ploče ne smiju se iznositi izvan Škole.

Ukoliko ista osoba nastavi s objavljivanjem svojih obavijesti, pisama i sl. na oglasnoj ploči, smatrat će se da je grubo povrijedila obveze iz radnog odnosa te će biti pokrenut postupak otkazivanja ugovora o radu.

Članak 137.

Svi radnici u Školi obvezni su svakodnevno provjeravati sve što je objavljeno na oglasnoj ploči Škole.

Smatra se da su svi radnici upoznati s odlukama i obavijestima koje su oglašene na oglasnoj ploči Škole, protekom pet dana od dana kada je ista obavijest ili odluka stavljena na oglasnu ploču.

Odredba iz stavka 2. ovog članka ne odnosi se na radnike koji su opravdano odsutni s posla, npr. na bolovanju, godišnjem odmoru i sl. Za njih rok naveden u stavku 2. ovog članka počinje teći od dana kada je prestalo stanje koje se smatra opravdanom odsutnošću s rada.

XIV. PRIJELAZNE I ZAVRŠNE ODREDBE

Članak 138.

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

Članak 139.

Autentično tumačenje ovog Pravilnika daje Školski odbor.

Članak 140.

Stupanjem na snagu ovog Pravilnika prestaje važiti Pravilnik o radu Gospodarske škole Čakovec KLASA: 003-05/15-01/1, URBROJ: 2109-60-15-1 od 10. 2. 2015. godine.

Članak 141.

Ovaj Pravilnik objavljuje se na oglasnoj ploči Škole i službenoj mrežnoj stranici Škole, a stupa na snagu osam (8) dana od dana njegove objave na oglasnoj ploči Škole.

Predsjednik Školskog odbora:

Elvis Novak, dipl. ing.

Ovaj Pravilnik objavljen je na oglasnoj ploči Škole i službenoj mrežnoj stranici Škole dana \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ godine, a stupa na snagu dana\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ .

KLASA: 003-05/21-01/4

URBROJ: 2109-60-21-1

Čakovec, \_\_\_\_. \_\_\_\_. 2021. godine

Ravnatelj:

Renato Vinko, mag. ing.