

Na temelju članka 26. i 27. Zakona o radu („Narodne novine“ broj 93/14) te 27. članka Statuta Osnovne škole Sesevetska Sopnica, Školski odbor Osnovne škole Sesevetska Sopnica nakon prethodnog savjetovanja sa sindikalnim povjerenikom u funkciji radničkog vijeća na sjednici održanoj 25. veljače 2015.

d o n o s i

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

I. OPĆE ODREDBE

Članak 1.

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

(2) Izrazi navedeni u ovom Pravilniku neutralni su i odnose se na osobe oba spola.

Članak 2.

(1) Odredbe ovoga Pravilnika odnose se na radnike koji su sklopili ugovor o radu na neodređeno ili određeno vrijeme, s punim, skraćenim ili nepunim radnim vremenom.

(2) Nitko u Školi ne može početi s radom bez sklopljenog ugovora o radu.

Članak 3.

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

Članak 4.

(1) Prije nego što radnik započne s radom ravnatelj ili tajnik dužan je upoznati radnika s propisima iz radnih odnosa te organizacijom rada i zaštitom na radu u Školi.

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

Članak 5.

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

II. ZASNIVANJE RADNOG ODNOSA

Uvjeti za zasnivanje radnog odnosa u školi

Članak 6.

- (1) Osoba koja zasniva radni odnos u Školi mora ispunjavati opće uvjete za zasnivanje radnog odnosa sukladno općim propisima o radu i posebne uvjete sukladno Zakona o odgoju i obrazovanju u osnovnoj i srednjoj školi i drugim propisima.
- (2) Posebni uvjeti za zasnivanje radnog odnosa u Školi za osobe koje sudjeluju u odgojno-obrazovnom radu s učenicima su poznavanje hrvatskog jezika i latiničnog pisma u mjeri koja omogućava izvođenje odgojno-obrazovnog rada, odgovarajuća vrsta i razina obrazovanja kojom su osobe stručno osposobljene za obavljanje odgojno-obrazovnog rada.

Članak 7.

- (1) Uvjeti i odgovarajuća vrsta i razina obrazovanja za učitelje i stručne suradnike propisani su Zakonom o odgoju i obrazovanju u osnovnoj i srednjoj školi i provedbenim propisima donesenim na osnovu tog zakona.
- (2) Poslove tajnika može obavljati osoba koja je završila:
 - a) sveučilišni diplomski studij pravne struke ili specijalistički diplomski stručni studij javne uprave,
 - b) preddiplomski stručni studij upravne struke, ako se na natječaj ne javi osoba iz točke a) ovoga stavka
- (3) Za radno mjesto voditelja računovodstva osoba treba imati najmanje završen preddiplomski sveučilišni studij ili stručni studij ekonomske struke u trajanju najmanje tri godine, jednu godinu radnog iskustva na odgovarajućim poslovima i poznavanje rada na računalu.
- (4) Za obavljanje poslova radnog mjesta domar - ložač centralnog grijanja može biti izabrana osoba koja ima srednju stručnu spremu tehničke struke, stručni ispit ložača centralnog grijanja i zdravstvenu sposobnost za obavljanje poslova s posebnim uvjetima rada.
- (5) Za obavljanje poslova domara može biti izabrana osoba koja ima srednju stručnu spremu u najmanje trogodišnjem trajanju stolarske, graditeljske, instalaterske ili srodnih struka.
- (6) Za obavljanje poslova kuhara može biti izabrana osoba koja ima srednju stručnu spremu kuhar i utvrđenu zdravstvenu sposobnost za obavljanje poslova radnog mjesta.

(7) Za poslove pomoćnog radnika u kuhinji može biti izabrana osoba koja ima nižu stručnu spremu ugostiteljskog smjera ili osnovnu školu i utvrđenu zdravstvenu sposobnost za obavljanje poslova radnog mjesta.

(8) Za obavljanje poslova radnog mjesta spremač može biti izabrana osoba koja ima završenu osnovnu školu.

Prednost pri zapošljavanju

Članak 8.

Ravnatelj Škole dužan je dati prednost pri zapošljavanju osobama koje imaju pravo prednosti prema posebnom zakonu, a zadovoljavaju sve uvjete.

Zapreke za zasnivanje radnog odnosa u školi

Članak 9.

(1) Radni odnos u Školi ne može zasnovati osoba koja je pravomoćno osuđena za neko od kaznenih djela navedenih u Zakonu o odgoju i obrazovanju u osnovnoj i srednjoj školi.

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

(3) Nepostojanje zapreka za zasnivanje radnog odnosa u Školi iz stavka 1. ovog članka dokazuje se uvjerenjem Ministarstva pravosuđa da se osoba ne nalazi u kaznenoj evidenciji, a to uvjerenje ravnatelj Škole pribavlja po službenoj dužnosti uz suglasnost osobe za koju se podaci traže.

(4) Nepostojanje zapreka iz stavka 2. ovog članka dokazuje se uvjerenjem nadležnog suda.

Zasnivanje radnog odnosa na temelju natječaja

Članak 10.

(1) Radni odnos u Školi zasniva se u pravilu na temelju natječaja.

(2) Potreba za radnikom prijavljuje se Gradskom uredu za obrazovanje, kulturu i sport Grada Zagreba (u daljnjem tekstu: Gradski ured) koji vode evidenciju o radnicima za kojima je prestala potreba u cijelosti ili u dijelu radnog vremena.

(3) Ako u evidenciji postoji odgovarajuća osoba, na prijedlog Gradskog ureda, Škola može zasnovati radni odnos s osobom koja ispunjava uvjete za zasnivanje radnog odnosa za koje je Škola prijavila potrebu.

(4) Nakon što je Gradski ured obavijestio 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.

Objava natječaja

Članak 11.

- (1) Natječaj se objavljuje na mrežnim stranicama i oglasnim pločama Hrvatskog zavoda za zapošljavanje te mrežnoj stranici i oglasnoj ploči Škole.
- (2) Rok za primanje prijava kandidata je ne može biti kraći od osam (8) dana.
- (3) U natječaju se navode uvjeti za zasnivanje radnog odnosa te dokumentacija koju su kandidati dužni priložiti.
- (4) Kandidat koji ima pravo prednosti prema posebnom zakonu dužan je u prijavi na natječaj pozvati se na to pravo. Uz prijavu na natječaj kandidat treba priložiti dokumente kojima dokazuje pravo prednosti.
- (5) Ako se na natječaj ne javi osoba koja ispunjava uvjete za učitelja ili stručnog suradnika, natječaj će se ponoviti u roku od pet (5) mjeseci, a do zasnivanja radnog odnosa na osnovi ponovljenoga natječaja radni odnos može se zasnovati s osobom koja ne ispunjava propisane uvjete.

Zasnivanje radnog odnosa bez natječaja

Članak 12.

Iznimno od odredbe članka 10. ovoga Pravilnika, radni odnos može se zasnovati ugovorom o radu 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,
- s osobom kojoj je ugovor o radu na neodređeno vrijeme otkazan zbog gospodarskih, tehničkih ili organizacijskih razloga i koja se nalazi u evidenciji Gradskog ureda,
- do punog radnog vremena, s radnikom koji u školskoj ustanovi ima zasnovan radni odnos na neodređeno nepuno radno vrijeme,
- na temelju sporazuma školskih ustanova u kojima su radnici u radnom odnosu na neodređeno vrijeme ako žele zamijeniti mjesto rada zbog udaljenosti mjesta rada od mjesta stanovanja,
- s osobom koja se zapošljava na radnom mjestu vjeroučitelja.

Odlučivanje o zasnivanju radnog odnosa

Članak 13.

- (1) O zasnivanju radnog odnosa odlučuje ravnatelj uz prethodnu suglasnost školskog odbora.
- (2) Iznimno od stavka 1. ovoga članka, ravnatelj samostalno odlučuje o zasnivanju radnog odnosa u slučaju kada je zbog obavljanja poslova koji ne trpe odgodu potrebno zaposliti osobu na vrijeme do 15 dana.
- (3) Radi dobivanja prethodne suglasnosti ravnatelj škole predlaže školskom odboru 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.

- (4) Ako školski odbor uskrati suglasnost ravnatelju za zasnivanje radnog odnosa s predloženom osobom ravnatelj može predložiti zasnivanje radnog odnosa s drugom odgovarajućom osobom, 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.
- (5) 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 može odlučiti da se natječaj ponovi.
- (6) Ako se školski odbor ne očituje u roku od 10 dana od dana dostave zahtjeva za suglasnošću iz stavka 1. ovog članka, smatra se da je suglasnost dana.

Sklapanje ugovora o radu

Članak 14.

- (1) Radni odnos zasniva se ugovorom o radu. Ugovor o radu smatra se sklopljenim kada se ravnatelj i osoba koja traži zaposlenje suglase o bitnim sastojcima ugovora o radu.
- (2) Ugovor o radu u ime Škole sklapa ravnatelj .
- (3) Pri pregovorima o sklapanju ugovora o radu ili prigodom provjere radnih sposobnosti prema članku 26. ovoga Pravilnika zabranjeno je svako postupanje koje može imati obilježje izravne ili neizravne diskriminacije osobe koja traži zaposlenje.
- (4) Kod sklapanja ugovora o radu ravnatelj može od osobe koja traži zaposlenje tražiti samo podatke koji su neposredno vezani za obavljanje ugovornih poslova.
- (5) Pri sklapanju ugovora o radu ravnatelj ne smije tražiti od radnika podatke koji nisu u neposrednoj svezi s radnim odnosom.

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

Članak 15.

- (1) Ugovor o radu sklapa se u pisanom obliku.
- (2) Ugovor o radu mora sadržavati najmanje sljedeće uglavke o:
- strankama i njihovu prebivalištu odnosno sjedištu
 - mjestu rada, a ako ne postoji stalno ili glavno mjesto rada napomenu da se rad obavlja na različitim mjestima rada uz navođenje mjesta rada na kojima radnik radi
 - nazivu, naravi ili vrsti poslova na kojima se radnik zapošljava
 - danu početka rada
 - očekivanom trajanju ugovora o radu na određeno vrijeme
 - trajanju plaćenog godišnjeg odmora na koji radnik ima pravo
 - otkaznim rokovima kojih se mora pridržavati radnik odnosno Škola
 - osnovnoj plaći, dodacima na plaću te razdobljima isplate primanja na koja radnik ima pravo
 - trajanju redovitog radnog dana ili tjedna.
- (3) Umjesto uglavaka iz točke 6.,7.,8. i 9 stavka 2. ovoga članka moguće je upućivanje na primjenu odredbi zakona, podzakonskog akta, kolektivnog ugovora te ovoga Pravilnika, i u tom slučaju odredbe tih akata primjenjuju se neposredno.

Članak 16.

- (1) Ako se ugovor o radu ne sklopi u pisanom obliku, to ne utječe na postojanje i valjanost ugovora o radu.
- (2) Ako ugovor o radu nije sklopljen u pisanom obliku, ravnatelj Škole dužan je prije početka rada radniku uručiti pisanu potvrdu o sklopljenom ugovoru.
- (3) Pisana potvrda iz stavka 1. ovoga članka mora sadržavati sve uglavke ugovora o radu iz članka 15. ovoga pravilnika.

Prijava radnika na mirovinsko i zdravstveno osiguranje

Članak 17.

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

Probni rad

Članak 18.

- (1) Pri sklapanju ugovora o radu može se ugovoriti probni rad.
- (2) Probni rad ugovara se ugovorom o radu, a vrijeme trajanja utvrđuje se u skladu sa zakonskim odredbama i odredbama kolektivnog ugovora za konkretno radno mjesto.

Članak 19.

- (1) Radnik na probnom radu, na poslovima za koje je sklopio ugovor o radu, treba pokazati svoje stručne i radne sposobnosti.
- (2) Probni rad radnika prati ravnatelj ili povjerenstvo koje imenuje ravnatelj.

Članak 20.

- (1) Najkasnije zadnjeg dana probnog rada, ravnatelj radnika izvješćuje o njegovoj uspješnosti tijekom probnog rada.
- (2) Ako radnik ne zadovolji na probnom radu to predstavlja posebno opravdan razlog za otkaz ugovora o radu. Ugovor o radu otkazuje mu se uz prethodnu suglasnost školskog odbora i otkazni rok od najmanje sedam (7) dana.
- (3) Ako radnik zadovolji na probnom radu, ugovor o radu ostaje na snazi.

Ugovor o radu na neodređeno vrijeme

Članak 21.

- (1) 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 u skladu sa zakonskim odredbama.

- (2) Ugovor o radu sklopljen na neodređeno vrijeme obvezuje Školu i radnika dok ga netko od njih ne otkáže ili dok ne prestane na drugi propisani način.
- (3) Ako ugovorom o radu nije određeno vrijeme na koje je sklopljen, smatra se da je sklopljen na neodređeno vrijeme.

Članak 22.

- (1) Kada su zakonom, drugim propisom i ovim Pravilnikom za obavljanje poslova u Školi utvrđeni posebni uvjeti, može se sklopiti ugovor o radu na neodređeno vrijeme samo s radnikom koji ispunjava te uvjete.
- (2) Dokaze o ispunjenosti uvjeta iz stavka 1. ovoga članka osigurava radnik do sklapanja ugovora o radu.

Ugovor o radu na određeno vrijeme

Članak 23.

- (1) Ugovor o radu može se iznimno sklopiti na određeno vrijeme čiji je prestanak unaprijed utvrđen rokom, izvršenjem određenog posla ili nastupanjem određenog događaja.
- (2) Škola smije s istim radnikom sklopiti svaki sljedeći uzastopni ugovor o radu na određeno vrijeme samo ako za to postoji objektivni razlog koji u tom ugovoru ili u pisanoj potvrdi mora biti naveden.
- (3) Pri sklapanju svakog sljedećeg uzastopnog ugovora o radu na određeno vrijeme treba navesti da je radnik sa Školom već imao sklopljen ugovor o radu na određeno vrijeme, uz navođenje razloga sklapanja novog ugovora o radu na određeno vrijeme prema stavku 2. ovoga članka.
- (4) Svaka izmjena ili dopuna ugovora o radu na određeno vrijeme koja bi utjecala na produljenje ugovorenog trajanja toga ugovora smatra se svakim sljedećim uzastopnim ugovorom o radu na određeno vrijeme.
- (5) Ukupno vremensko trajanje ugovora o radu na određeno vrijeme određuje se u skladu s odredbama Zakona o radu te Zakona o odgoju i obrazovanju u osnovnoj i srednjoj školi.

Članak 24.

Objektivni razlozi zbog kojih se sklapa ugovor o radu na određeno vrijeme su:

- zamjena privremeno nenazočnog radnika
- ako se na natječaj ne javi osoba koja ispunjava uvjete natječaja, radni odnos se može zasnovati sa osobom koja ne ispunjava uvjete, a Škola je u obvezi ponoviti natječaj u roku pet (5) mjeseci
- kada je potrebno osigurati kontinuitet rada odnosno kada obavljanje poslova ne trpi odgodu, radni odnos može se zasnovati na određeno vrijeme, bez natječaja, do zasnivanja radnog odnosa na temelju natječaja ili na drugi zakonom propisani način, a najdulje do 60 dana
- drugi razlozi propisani zakonom ili podzakonskim aktom.

Članak 25.

- (1) Radnicima koji sa Školom imaju sklopljen ugovor o radu na određeno vrijeme ravnatelj škole dužan je osigurati iste uvjete rada kao i radnicima koji imaju ugovor o radu na neodređeno vrijeme.
- (2) Radnike koji su u Školi zaposleni na određeno vrijeme ravnatelj je dužan izvijestiti o poslovima za koje bi mogli sklopiti ugovor o radu na neodređeno vrijeme i omogućiti im usavršavanje i obrazovanje pod istim uvjetima kao i radnicima koji su u školi zaposleni na neodređeno vrijeme.

Provjera radnih sposobnosti

Članak 26.

- (1) Prije izbora, odnosno sklapanja ugovora o radu mogu se provjeriti radne i stručne sposobnosti osobe koja traži zaposlenje.
- (2) Prethodno provjeravanje sposobnosti iz stavka 1. ovoga članka provodi se testiranjem, određivanjem osobi da obavi neki posao, razgovorom.
- (3) Prethodno provjeravanje radnih i stručnih sposobnosti iz stavka 1. ovog članka obavlja ravnatelj ili radnik Škole kojega ravnatelj za to ovlasti.

Zdravstvena sposobnost

Članak 27.

- (1) Sve osobe koje se zapošljavaju u Školi moraju ispunjavati uvjete iz Zakona o zaštiti pučanstva od zaraznih bolesti.
- (2) Zbog utvrđivanja zdravstvene sposobnosti za obavljanje određenih poslova u Školi, osobu se može uputiti na liječnički pregled, a troškove toga pregleda snosi Škola.
- (3) Škola je dužna, prije zasnivanja radnog odnosa i u propisanim razdobljima, uputiti radnika na zdravstveni pregled radi utvrđivanja zdravstvene sposobnosti za obavljanje poslova s posebnim uvjetima rada sukladno propisima iz područja zaštite na radu.
- (3) Zdravstvena sposobnost za rad u Školi kao i posebna zdravstvena sposobnost za obavljanje poslova s posebnim uvjetima rada dokazuju se isključivo uvjerenjima ovlaštenih zdravstvenih ustanova.

III. PRIPRAVNICI

Članak 28.

- (1) Učitelji i stručni suradnici koji prvi put zasnivaju radni odnos u zanimanju za koje su se školovali zasnivaju radni odnos kao pripravnici.
- (2) Pripravnički staž traje godinu dana i u tom razdoblju pripravnik se osposobljava za samostalan rad.
- (3) Ugovor o radu s pripravnikom sklapa se na neodređeno ili određeno vrijeme.
- (4) Ugovor o radu s pripravnikom na neodređeno vrijeme sklapa se uz uvjet polaganja stručnog ispita u zakonski propisanom roku.

Stručni ispit

Članak 29.

- (1) Nakon isteka pripravničkog staža, pripravnik je dužan položiti stručni ispit u roku od godine dana od dana isteka pripravničkog staža.
- (2) Ako pripravnik ne položi stručni ispit u roku navedenom u stavku 1. ovog članka, prestaje mu radni odnos istekom zadnjeg dana roka za polaganje stručnog ispita.
- (3) S pripravnikom se izjednačava i osoba čije je radno iskustvo u zanimanju za koje se školovala kraće od trajanja pripravničkog staža, s time da će se joj se u pripravnički staž uračunati i dotadašnje radno iskustvo.
- (4) Program pripravničkog staža, način osposobljavanja za samostalan rad, praćenje rada pripravnika te sadržaj, način i uvjeti polaganja stručnog ispita provode se sukladno odredbama koje je propisao ministar nadležan za poslove obrazovanja.

Članak 30.

- (1) Osoba koja ima odgovarajuću vrstu i razinu obrazovanja i radno iskustvo u zanimanju za koje se školovala dulje od trajanja pripravničkog staža zasniva radni odnos na poslovima učitelja i stručnog suradnika uz uvjet polaganja stručnog ispita u roku od godinu dana od dana od dana zasnivanja radnog odnosa.
- (2) Ako osoba iz stavka 1. u navedenome roku ne položi stručni ispit, radni odnos joj prestaje istekom zadnjeg dana roka za polaganje stručnog ispita.

Pedagoške kompetencije i stručni ispit

Članak 31.

- (1) S osobom koja zasniva radni odnos na radnom mjestu učitelja odnosno stručnog suradnika, a koja ima odgovarajuću razinu i vrstu obrazovanja i radno iskustvo u zanimanju za koje se školovala, ali nema stečene pedagoške kompetencije ni položen stručni ispit, radni odnos zasniva se uz uvjet stjecanja pedagoških kompetencija i polaganja stručnog ispita u roku od dvije godine od dana zasnivanja radnog odnosa.
- (2) Stjecanje pedagoških kompetencija preduvjet je za polaganje stručnog ispita.

(3) Ako osoba iz stavka 1. ovoga članka ne stekne pedagoške kompetencije i ne položi stručni ispit u roku od dvije (2) godine od dana zasnivanja radnog odnosa, radni odnos joj prestaje istekom zadnjeg dana roka za stjecanje pedagoških kompetencija i polaganje stručnog ispita.

Stručno osposobljavanje za rad bez zasnivanja radnog odnosa

Članak 32.

(1) Škola može primiti učitelja i stručnog suradnika na stručno osposobljavanje za rad bez zasnivanja radnog odnosa u Školi .

(2) Stručno osposobljavanje za rad bez zasnivanja radnog odnosa ne može trajati duže od pripravničkog staža iz članka 29. ovoga Pravilnika.

(3) 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.

(4) U skladu s važećim propisima koji se primjenjuju i u djelatnosti školstva na stručno osposobljavanje za rad bez zasnivanja radnog odnosa u Školi mogu se primiti i druge osobe.

IV. RADNO VRIJEME

Puno radno vrijeme

Članak 33.

(1) Puno radno vrijeme radnika iznosi 40 sati tjedno.

(2) Tjedno radno vrijeme radnika raspoređuje se u pet (5) radnih dana.

(3) Dnevno radno vrijeme radnika raspoređuje se jednokratno ili dvokratno.

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

(5) Radnik ne smije za vrijeme trajanja radnog vremena napuštati radni prostor Škole osim uz dopuštenje ravnatelja.

(6) Ravnatelj Škole dužan je razmotriti zahtjev radnika koji u Školi ima sklopljen ugovor o radu na puno radno vrijeme za sklapanjem ugovora o radu za nepuno radno vrijeme kao i radnika koji ima sklopljen ugovor o radu na nepuno radno vrijeme za sklapanjem ugovora o radu za puno radno vrijeme, ako u Školi postoje mogućnosti za takvu vrstu rada.

(7) Ravnatelj Škole može sklopiti dopunski ugovor o radu najduže do osam (8) sati tjedno odnosno sto osamdeset (180) sati godišnje s radnikom koji radi u punom radnom vremenu u drugoj školi odnosno kod drugog poslodavca samo uz prethodnu pisanu suglasnost škole odnosno drugog poslodavca.

Nepuno radno vrijeme

Članak 34.

- (1) Škola će sklopiti s radnikom ugovor o radu s nepunim radnim vremenom kada narav i opseg posla, odnosno potrebe rada ne zahtijevaju rad u punom radnom vremenu i u slučaju kad radnik podnese zahtjev za obavljanje rada u nepunom radnom vremenu, a priroda posla i ostali uvjeti to omogućavaju, a radniku se odobri sklapanje takvog ugovora.
- (2) Pri sklapanju ugovora o radu na nepuno radno vrijeme radnik je dužan izvijestiti ravnatelja Škole o svim sklopljenim ugovorima o radu na nepuno radno vrijeme.
- (3) Ako radnik s kojim je Škola sklopila ugovor o radu s nepunim radnim vremenom, radi kod još jednog ili više poslodavaca, ravnatelj treba s drugim poslodavcima dogovoriti raspored radnih obveza i ostvarivanje radnikovih prava iz radnog odnosa.
- (4) Radnik koji radi u nepunom radnom vremenu, a ukupno ugovoreno radno vrijeme kod svih poslodavaca je puno radno vrijeme, može sklopiti dopunski ugovor o radu do najduže osam (8) sati tjedno odnosno sto osamdeset (180) sati godišnje uz prethodnu pisanu suglasnost svih poslodavaca.

Članak 35.

- (1) Radne obveze radnika koji radi u nepunom radnom vremenu ravnatelj može rasporediti u manje od pet (5) radnih dana u tjednu.
- (2) Rad u nepunom radnom vremenu izjednačuje se s radom u punom radnom vremenu kod ostvarivanja prava na stanku, dnevni odmor, tjedni odmor, trajanja godišnjeg odmora i plaćenog dopusta te prava koja se temelje na trajanju radnog odnosa u Školi.

Evidencija o radnicima i radnom vremenu

Članak 36.

- (1) U Školi se vodi evidencija o svim zaposlenim radnicima i o njihovom radnom vremenu.
- (2) Evidencija o zaposlenim radnicima vodi se u skladu s pravilnikom koji donosi ministarstvo nadležno za rad.
- (3) Evidencija o radnom vremenu svih zaposlenih radnika vodi se u skladu s pravilnikom koji donosi ministarstvo nadležno za osnovno obrazovanje.

Raspored radnog vremena

Članak 37.

- (1) Raspored radnog vremena sukladno odredbama ovoga Pravilnika ravnatelj utvrđuje pisanim rješenjem odnosno odlukom u skladu sa zakonskim i podzakonskim odredbama i odredbama kolektivnog ugovora.
- (2) O rasporedu radnog vremena ili promjeni rasporeda radnog vremena ravnatelj je dužan izvijestiti radnike najmanje tjedan dana unaprijed, osim u slučaju hitnog prekovremenog rada.

Prekovremeni rad

Članak 38.

- (1) Ravnatelj treba uvesti prekovremeni rad u slučaju više sile, izvanrednog povećanja opsega rada, nemogućnosti pravodobnog zapošljavanja potrebnog radnika i u drugim slučajevima prijeko potrebe.
- (2) U slučaju uvođenja prekovremenog rada radnik je dužan na pisani nalog ravnatelja raditi duže od punog radnog vremena najviše do deset (10) sati tjedno.
- (3) Ako priroda prijeko potrebe posla onemogućuje ravnatelja za izdavanje pisanog naloga prije početka prekovremenog rada, usmeni je nalog ravnatelj dužan pisano potvrditi u roku od sedam (7) dana od dana kada je prekovremeni rad naložen.

Članak 39.

- (1) Prekovremeni rad pojedinog radnika ne smije trajati duže od sto osamdeset (180) sati godišnje, a ukupno trajanje rada radnika koji radi prekovremeno ne može trajati više od 50 sati tjedno.
- (4) Ravnatelj može zadužiti prekovremenim radom trudnicu, roditelja djeteta do tri godine, samohranog roditelja s djetetom do šest godina, radnika koji radi u nepunom radnom vremenu, radnika s dopunskim ugovorom o radu te učitelja koji koristi umanjenje radne obveze samo u slučaju ako su mu dostavili pisanu izjavu o dobrovoljnom pristanku na takav rad, osim u slučaju više sile.

V. ODMORI I DOPUSTI

Stanka

Članak 40.

- (1) Radnik koji radi najmanje šest sati dnevno ima svakoga radnog dana pravo na stanku u trajanju od trideset minuta i to vrijeme ubraja se u radno vrijeme.
- (2) 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 učitelje tijekom neposrednog odgojno-obrazovnog rada.
- (3) Ako priroda posla ne omogućuje stanku tijekom rada, Škola će radniku omogućiti da radi dnevno toliko kraće, ili mu to vrijeme preraspodijeliti i omogućiti da ga koristi kao slobodne dane.
- (4) Učitelj odnosno drugi radnik koji ne može koristiti stanku, u pravilu će slobodne dane koristiti tijekom odmora učenika (za vrijeme zimskog ili proljetnog odmora).
- (5) Vrijeme korištenja stanke određuje ravnatelj u skladu s odredbama Kolektivnih ugovora.

Dnevni odmor

Članak 41.

Radnik ima pravo na dnevni odmor od najmanje dvanaest (12) sati neprekidno tijekom razdoblja od dvadeset četiri (24) sata.

Tjedni odmor

Članak 42.

- (1) Dani tjednog odmora radnika u pravilu su subota i nedjelja.
- (2) Ako je prijeko potrebno da radnik radi subotom i nedjeljom ostvaruje pravo na uvećanje plaće sukladno odredbama Kolektivnog ugovora.

Pravo na godišnji odmor

Članak 43.

- (1) Pravo na plaćeni godišnji odmor određuje se u trajanju najmanje četiri (4) tjedna u svakoj kalendarskoj godini.
- (2) U trajanje godišnjeg odmora ne računavaju se dani tjednog odmora, blagdani i neradni dani određeni zakonom.
- (3) Razdoblje privremene nesposobnosti za rad koje je utvrdio ovlaštenu liječnik ne računava se u trajanje godišnjeg odmora.

Kriteriji za određivanje godišnjeg odmora

Članak 44.

- (1) Trajanje godišnjeg odmora radnika u Školi utvrđuje se na način da se na 20 radnih dana dodaju dani godišnjeg odmora prema sljedećim kriterijima:

a) prema uvjetima rada:

- | | |
|---|--------|
| • rad na poslovima s posebnim uvjetima rada | 2 dana |
| • rad u smjenama, dvokratni rad, redovni rad subotom, nedjeljom, blagdanima i neradnim danima određenim zakonom | 2 dana |
| • za poslove razrednika | 1 dan |
| • za rad u više nastavnih predmeta | 1 dan |
| • za rad s učenicima s teškoćama | 2 dana |
| • za rad u dvije škole | 1 dan |

b) prema složenosti poslova:

- | | |
|----------------------------------|--------|
| • radna mjesta I. vrste zvanja | 4 dana |
| • radna mjesta II. vrste zvanja | 3 dana |
| • radna mjesta III. vrste zvanja | 2 dana |
| • ostali poslovi | 1 dan |

c) prema dužini radnog staža:

- od 5 do 10 godina radnog staža 2 dana
- od 10 do 15 godina radnog staža 3 dana
- od 15 do 20 godina radnog staža 4 dana
- od 20 do 25 godina radnog staža 5 dana
- od 25 do 30 godina radnog staža 6 dana
- od 30 do 35 godina radnog staža 7 dana
- 35 i više godina radnog staža 8 dana

d) prema posebnim socijalnim uvjetima:

- roditelju, posvojitelju ili staratelju s jednim maloljetnim djetetom 2 dana
- roditelju, posvojitelju ili staratelju djeteta s teškoćama u razvoju 3 dana
- roditelju, posvojitelju ili staratelju za svako daljnje maloljetno dijete 1 dan
- osobi s invaliditetom 2 dana
- samohranom roditelju ili staratelju 1 dan
- sudioniku Domovinskog rata 1 dan
- 35 i više godina radnog staža 8 dana

e) prema doprinosu na radu:

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

(2) Ukupno trajanje godišnjeg odmora ne može iznositi manje od četiri tjedna, niti više od 30 radnih dana.

Vrijeme korištenja godišnjeg odmora

Članak 45.

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

(2) Radnik može u dogovoru s ravnateljem škole, a u skladu sa stavkom 1. ovog članka, godišnji odmor koristiti i u više dijelova.

(3) Ako radnik koristi godišnji odmor u dijelovima, obavezan je tijekom kalendarske godine za koju ostvaruje pravo na godišnji odmor, iskoristiti najmanje dva (2) tjedna godišnjeg odmora neprekidno osim ako se radnik i škola drukčije ne dogovore, pod uvjetom da je ostvario pravo na godišnji odmor u trajanju dužem od dva tjedna.

Raspored korištenja godišnjih odmora

Članak 46.

- (1) Raspored korištenja godišnjih odmora donosi i o rasporedu te trajanju godišnjeg odmora, ravnatelj izvješćuje radnika najmanje petnaest dana prije korištenja godišnjeg odmora.
- (2) Raspored korištenja godišnjih odmora, uz prethodno savjetovanje s radničkim vijećem/sindikalnim povjerenikom u funkciji radničkog vijeća, ravnatelj treba donijeti najkasnije do 30. lipnja tekuće godine.

Puni godišnji odmor

Članak 47.

- (1) Radnik koji se prvi put zaposli ili ima prekid između dva radna odnosa duži od osam (8) dana, stječe pravo na godišnji odmor nakon šest (6) mjeseci neprekidnog rada.
- (2) Privremena nesposobnost za rad, vršenje dužnosti građana u obrani ili drugi zakonom određeni slučaj opravdanog izostanka s rada ne smatra se prekidom rada u smislu roka stjecanja prava na godišnji odmor iz stavka 1. ovog članka.

Razmjerni dio godišnjeg odmora

Članak 48.

- (1) 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.
- (2) 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.
- (3) Pri računanju broja dana, najmanje polovica dana zaokružuje se na cijeli dan godišnjeg odmora, a najmanje polovica mjeseca rada zaokružuje se na cijeli mjesec.
- (4) Radnik koji je ostvario pravo na razmjerni dio godišnjeg odmora može taj dio godišnjeg odmora prenijeti i iskoristiti najkasnije do 30. lipnja sljedeće kalendarske godine.
- (5) Iznimno, radnik kojem prestaje radni odnos, za tu kalendarsku godinu ostvaruje pravo na razmjerni dio godišnjeg odmora, bez obzira na trajanje radnog odnosa.

Odluka o korištenju godišnjeg odmora

Članak 49.

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

Prekid godišnjeg odmora

Članak 50.

- (1) U slučaju prekida godišnjeg odmora zbog plaćenog dopusta ili razdoblja privremene nesposobnosti za rad, radnik je dužan vratiti se na rad onog dana kada bi mu godišnji odmor redovito završio.
- (2) Ako sam plaćeni dopust ili razdoblje privremene nesposobnosti za rad završava nakon što bi trebao završiti godišnji odmor, radnik se vraća na rad po završetku plaćenog dopusta, odnosno razdoblja privremene nesposobnosti za rad.
- (3) O vremenu korištenja ostatka godišnjeg odmora odlučuje ravnatelj posebnom odlukom.

Naknada za neiskorišteni godišnji odmor

Članak 51.

- (1) Ako radnik, u slučaju prestanka ugovora o radu, u Školi nije iskoristio godišnji odmor u cijelosti ili djelomično, Škola mu je dužna isplatiti naknadu umjesto korištenja godišnjeg odmora.
- (2) Naknada za neiskorišteni godišnji odmor iz stavka 1. ovog članka određuje se razmjerno broju dana neiskorištenog godišnjeg odmora.

Prenošenje godišnjeg odmora u sljedeću kalendarsku godinu

Članak 52.

- (1) Neiskorišteni dio godišnjeg odmora u skladu s člankom 46. stavcima 2. i 3. ovog Pravilnika radnik može prenijeti i iskoristiti najkasnije do 30. lipnja iduće kalendarske godine.
- (2) Godišnji odmor ili dio godišnjeg odmora iz prošle kalendarske godine koji nije iskorišten ili je prekinut zbog bolesti ili korištenja roditeljskog, roditeljskog ili posvojiteljskog dopusta te dopusta 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, a ako to nije moguće, do kraja kalendarske godine u kojoj se vratio na rad.

Plaćeni dopust

Članak 53.

- (1) Radnik ima pravo na plaćeni dopust tijekom kalendarske godine do najviše ukupno 10 radnih dana za sljedeće situacije:
 - sklapanja braka 5 radnih dana
 - rođenja djeteta 5 radnih dana
 - smrti supružnika, djeteta, roditelja, posvojenika, posvojitelja, skrbnika, staratelja i unuka 5 radnih dana
 - smrti brata ili sestre, djeda ili bake te roditelja supružnika 2 radna dana

- selidbe u istom mjestu stanovanja 2 radna dana
 - selidbe u drugo mjesto stanovanja 4 radna dana
 - teške bolesti roditelja ili djeteta izvan mjesta stanovanja 3 radna dana
 - nastupanja u kulturnim i športskim priredbama 1 radni dan
 - sudjelovanja na sindikalnim susretima, seminarima, obrazovanju za sindikalne aktivnosti i dr. 2 radna dana
 - elementarne nepogode 5 radnih dana
 - za svako dobrovoljno darivanje krvi 2 radna dana
- (2) Radnik ima pravo na plaćeni dopust za svaki smrtni slučaj naveden u stavku 1. ovoga članka i za svako darivanje krvi, neovisno o broju radnih dana koje je tijekom godine iskoristio po drugim osnovama.

Članak 54.

- (1) Za polaganje stručnog ispita pripravnik ima pravo na plaćeni dopust u trajanju od najmanje:
- 5 radnih dana za radna mjesta III. vrste
 - 7 radnih dana za radna mjesta II. vrste
 - 10 radnih dana za radna mjesta I. vrste.
- (2) Pripravnik ima pravo na plaćeni dopust i na dan kada polaže pripravnički ispit, a ako putuje u mjesto polaganja ispita još jedan dan te plaćene troškove puta što uključuje i trošak smještaja prema potrebi.

Članak 55.

- (1) Na zahtjev radnika dopust iz članaka 53. i 54. odobrava ravnatelj.
- (2) Pravo na plaćeni dopust koristi se isključivo u prigodi u kojoj ostvaruje pravo na plaćeni dopust osim u slučaju dobrovoljnog darivanja krvi kada se ravnatelj i radnik mogu sporazumjeti o danima korištenja plaćenog dopusta.
- (3) Ako radnik ostvari pravo na plaćeni dopust u vrijeme godišnjeg odmora, na zahtjev radnika korištenje godišnjeg odmora se prekida i radnik koristi plaćeni dopust.

Članak 56.

Radnik ima pravo tijekom kalendarske godine na dopust za vlastito školovanje u skladu s odredbama Kolektivnog ugovora.

Neplaćeni dopust

Članak 57.

- (1) Radniku se može na njegov pisani zahtjev odobriti neplaćeni dopust.
- (2) Neplaćeni dopust odobrava ravnatelj Škole.
- (3) Kod razmatranja zahtjeva za neplaćeni dopust potrebno je voditi računa o naravi posla, obvezama i interesima Škole.
- (4) Radniku se mora odobriti neplaćeni dopust za situacije propisane kolektivnim ugovorom.
- (5) Za trajanja neplaćenog dopusta radnikova prava iz radnog odnosa ili u svezi s radnim odnosom miruju.

- (6) Sa zadnjim danom rada radniku se zaključuje radna knjižica i odjavljuje ga se s mirovinskog i zdravstvenog osiguranja.
- (7) Ako se radnik u skladu s odlukom o neplaćenom dopustu pravodobno ne vrati na rad u Školu, ravnatelj treba radniku otkazati ugovor o radu uz prethodni postupak propisan Zakonom o radu.
- .

VI. ZAŠTITA ŽIVOTA, ZDRAVLJA, PRIVATNOSTI I DOSTOJANSTVA RADNIKA

Zaštita zdravlja radnika

Članak 58.

- (1) U slučaju osnovane sumnje da je radniku škole psihofizičko zdravlje narušeno u mjeri koja bitno umanjuje njegovu radnu sposobnost, ravnatelj će uputiti školskom odboru obrazloženi prijedlog za donošenje odluke o upućivanju radnika na ovlaštenu prosudbu radne sposobnosti.
- (2) Ako školski odbor utvrdi da je prijedlog ravnatelja opravdan, donijet će odluku o upućivanju radnika na ovlaštenu prosudbu radne sposobnosti.
- (3) Radniku koji odbije izvršiti odluku iz stavka 2. ovog članka, otkazati će mu se ugovor o radu zbog skrivljenog ponašanja radi kršenja obveza iz radnog odnosa.
- (4) Ako se ovlaštenom prosudbom radne sposobnosti utvrdi da radnik nije u mogućnosti uredno izvršavati obveze u odgojno-obrazovnom radu zbog trajno narušenog psihofizičkog zdravlja, ponudit će mu se odgovarajući poslovi prema preostaloj radnoj sposobnosti.
- (5) Ako u Školi nema odgovarajućih poslova koji se mogu ponuditi radniku, otkazat će mu se ugovor o radu zbog osobno uvjetovanih razloga.
- (6) Ako radnik odbije prihvatiti ponudu za obavljanje drugih odgovarajućih poslova otkazat će mu se ugovor o radu uz ponudu izmijenjenog ugovora.

Zaštita i sigurnost na radu

Članak 59.

- (1) Škola je obvezna osigurati uvjete rada kojima će se štititi zdravlje i omogućiti redovan rad radnika.
- (2) Škola je dužna održavati postrojenja, uređaje, opremu, alate, mjesto rada i pristup mjestu rada te organizirati rad na način koji osigurava zaštitu života i zdravlja radnika u skladu s posebnim zakonima, drugim propisima, normama i uputama proizvođača.
- (3) Škola je dužna upoznati radnika s opasnostima posla koji obavlja i osposobiti ga za rad na siguran način.

Članak 60.

- (1) Radnik je dužan pridržavati se pravila o zaštiti zdravlja i sigurnosti na radu.
- (2) Radnik je dužan brinuti se za vlastitu sigurnost i zdravlje, kao i za sigurnost i zdravlje drugih radnika s kojima je neposredno vezan u procesu rada, osoba koje borave u Školi te odmah obavijestiti ravnatelja o događaju koji predstavlja moguću opasnost.
- (3) Prigodom sklapanja ugovora o radu radnik je dužan izvijestiti ravnatelja o okolnostima koje mogu utjecati na obavljanje ugovorenih poslova.
- (4) Odgovornost za propuštanje iz stavka 3. ovoga članka snosi radnik.

Zaštita trudnica, roditelja i posvojitelja

Članak 61.

- (1) Ravnatelj Škole ne smije odbiti zaposliti trudnicu niti otkazati joj ugovor o radu zbog trudnoće kao ni tražiti bilo kakve podatke o njenoj trudnoći.
- (2) Ostvarivanje prava roditelja, roditelja i posvojitelja obavlja se u skladu s odredbama Zakona o roditeljskim i roditeljskim potporama te ostalim posebnim propisima.

Zaštita privatnosti radnika

Članak 62.

- (1) Radnik treba pravodobno dostaviti tijelima Škole odgovarajuće osobne podatke i isprave za ostvarivanje prava iz radnog odnosa.
- (2) Izmijenjeni podaci moraju se pravodobno dostaviti ovlaštenoj osobi.
- (3) Radnici koji ne dostave utvrđene podatke snose posljedice tog propusta.
- (4) Tijela Škole ne smiju prisilnim mjerama tražiti od radnika dostavljanje osobnih podataka koji su u možebitnoj svezi s ostvarivanjem prava drugih radnika u Školi.

Zaštita osobnih podataka radnika

Članak 63.

- (1) Osobni podaci radnika smiju se prikupljati, obrađivati, koristiti i dostavljati trećim osobama samo ako je to određeno odredbama Zakona o radu ili drugog zakona ili ako je to potrebno zbog ostvarivanja prava i obveza iz radnog odnosa ili u svezi s radnim odnosom.
- (2) Osobne podatke o radnicima može prikupljati, obrađivati, koristiti i dostavljati trećim osobama samo ravnatelj ili radnik Škole kojega za to ravnatelj pisano opunomoći.
- (3) O prikupljanju, obrađivanju, uporabi i dostavljanju radnikovih osobnih podataka te imenovanju radnika ovlaštenog za nadzor nad ispravnom uporabom tih podataka ravnatelj može odlučiti samo uz prethodnu suglasnost radničkog vijeća/sindikalnog povjerenika u funkciji radničkog vijeća.
- (4) Radnikovi osobni podaci mogu se dostavljati trećima samo uz njegovu prethodnu pisanu suglasnost, osim kada je dostava osobnih podataka radnika propisana zakonskim odredbama, u skladu sa Zakonom o zaštiti osobnih podataka.

(5) Ravnatelj Škole dužan je imenovati osobu koja je osim njega ovlaštena nadzirati da li se osobni podaci radnika prikupljaju, obrađuju, koriste i dostavljaju trećim osobama u skladu sa zakonskim odredbama.

(6) Osoba iz stavka 5. ovog članka mora imati povjerenje radnika, a sve podatke koje sazna u obavljanju svoje dužnosti mora brižljivo čuvati.

Zaštita dostojanstva

Članak 64.

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

(2) 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 ne članstva u sindikatu te tjelesnih ili duševnih poteškoća.

Članak 65.

(1) Diskriminacijom se smatraju i uznemiravanje i spolno uznemiravanje.

(2) Uznemiravanje radnika Škole je svako neželjeno ponašanje iz stavka 2. članka 64. ovog Pravilnika, a koje uzrokuje strah ili neprijateljsko, ponižavajuće ili uvredljivo okruženje.

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

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

(5) 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.

(6) 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.

Imenovanje osobe ovlaštene za rješavanje pritužbi za zaštitu dostojanstva

Članak 66.

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

Postupak zaštite dostojanstva

Članak 67.

- (1) Ravnatelj ili osoba koju je imenovao za primanje ili rješavanje pritužbi vezanih za zaštitu dostojanstva radnika dužan je što je moguće prije, a najkasnije u roku od osam (8) dana od dostave pritužbe ispitati pritužbu i poduzeti sve potrebne mjere koje u konkretnom slučaju mogu spriječiti nastavak uznemiravanja ili spolnog uznemiravanja.
- (2) U postupku rješavanja pritužbi radnika ravnatelj ili ovlaštena osoba može, ako to ocijeni potrebnim, zatražiti izjašnjavaње osoba u odnosu na koje je podnesena pritužba. Potrebno je pažljivo ispitati svaki navod radnika, pazeći da postupak provjere i ispitivanja ne povrijedi dostojanstvo tog i drugih radnika te poduzeti odgovarajuće radnje radi sprječavanja daljnjeg uznemiravanja radnika.
- (3) U svim slučajevima podnijete pritužbe za uznemiravanje neophodno je osigurati takve uvjete da radnik koji je podnio pritužbu neće zbog toga snositi nikakve štetne posljedice.
- (4) Radnik za kojega postoji osnovana sumnja da je uznemiravao ili spolno uznemiravao druge radnike, dužan je ravnatelju istinito u potpunosti iznijeti okolnosti počinjenja djela za koje se tereti.
- (5) Odbijanje radnika da postupi prema stavcima 3. i 5. ovoga članka smatra se radnikovim skrivljenim ponašanjem.
- (6) O svim radnjama koje je provela, ovlaštena osoba ili ravnatelj obvezan je voditi zabilješke.

Članak 68.

- (1) Radnik koji je uznemiravan ili spolno uznemiravan ima pravo prekinuti rad ako smatra da su poduzete mjere neprimjerene dok mu se ne osigura odgovarajuća zaštita, pod uvjetom da u daljnjem roku od osam (8) dana zatraži zaštitu pred nadležnim sudom.
- (2) Ako je pritužba podnijeta u odnosu na radnika koji je ovlašten primati pritužbe, za taj će slučaj ravnatelj imenovati odmah po primitku drugu osobu koja će biti ovlaštena postupati u tom slučaju prema odredbama ovog pravilnika.
- (3) Ako postoje okolnosti zbog kojih nije opravdano očekivati da će poslodavac zaštititi dostojanstvo radnika, radnik nije dužan dostaviti pritužbu ravnatelju i ima pravo prekinuti rad, pod uvjetom da je zatražio zaštitu pred nadležnim sudom i o tome obavijestio ravnatelja u roku od osam (8) dana od dana prekida rada.
- (4) Za vrijeme prekida rada prema odredbama ovog članka radnik ima pravo na naknadu plaće kao da je radio.
- (5) Ako pravomoćnom sudskom odlukom bude utvrđeno da nije povrijeđeno pravo radnika Škola može zahtijevati povrat isplaćenog iznosa naknade plaće iz stavka 4. ovog članka.

Članak 69.

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

VII. PLAĆE, NAKNADE PLAĆA I DRUGA MATERIJALNA PRAVA

Članak 70.

- (1) Pravo radnika na plaću, naknadu plaće, uvećanje plaće, pravo na otpremninu, jubilarnu nagradu, naknadu troškova prijevoza za dolazak na posao i povratak s posla, pravo na solidarnu pomoć, dnevnice za službena putovanja, regres za korištenje godišnjeg odmora te ostala materijalna prava utvrđuju se i isplaćuju u skladu sa zakonskim odredbama te odredbama Kolektivnog ugovora.
- (2) Za radnike koji rade u nepunom radnom vremenu u dvije ili više škola ravnatelj tih škola sklopit će sporazum o ostvarivanju materijalnih prava radnika iz stavka 1. ovog članka.
- (3) Škola je dužna pravodobno dostavljati nadležnim tijelima podatke za ostvarivanje prava iz stavka 1. ovog članka.

Članak 71.

- (1) Škola je dužna najkasnije petnaest dana od dana isplate plaće, naknade plaće ili otpremnine, radniku dostaviti obračun iz kojeg je vidljivo kako su ti iznosi utvrđeni.
- (2) Ako na dan dospelosti ne isplati plaću, naknadu plaće ili otpremninu ili ih ne isplati u cijelosti, Škola je dužna do kraja mjeseca u kojem je dospjela isplata plaće, naknade plaće ili otpremnine radniku uručiti obračun iznosa koji je dužna isplatiti.
- (3) Obračuni iz stavka 2. ovoga članka ovršne su isprave.

Članak 72.

- (1) Računovodstvo Škole će na zahtjev i u skladu s uputama sindikata obračunavati i iz plaće radnika ustezati sindikalnu članarinu i uplaćivati ju na račun sindikata samo uz prethodnu pisanu suglasnost radnika.
- (2) Pisanu suglasnost iz stavka 1. ovoga članka sindikat ili radnik dužan je dostaviti računovodstvu Škole.

VIII. PRESTANAK RADNOG ODNOSA

Prestanak ugovora o radu na određeno vrijeme

Članak 73.

- (1) Ugovor o radu sklopljen na određeno vrijeme prestaje ispunjenjem uvjeta ili istekom roka utvrđenog u tom ugovoru odnosno prestankom postojanja razloga zbog kojeg je ugovor sklopljen.
- (2) O prestanku ugovora o radu iz stavka 1. ovoga članka ravnatelj izvješćuje radnika pismenim putem.
- (3) Ugovor o radu sklopljen na određeno vrijeme može prestati i sporazumom ugovornih strana.

Prestanak ugovora o radu na neodređeno vrijeme

Članak 74.

- (1) Ugovor o radu sklopljen na neodređeno vrijeme prestaje:
 1. sporazumom radnika i Škole
 2. otkazom ugovora o radu od strane radnika ili Škole
 3. kada radnik navrší 65 godina života i 15 godina mirovinskog staža iznimno učiteljima i stručnim suradnicima istekom školske godine (31. kolovoza) u kojoj su navršili 65 godina života i 15 godina mirovinskog staža
 4. dostavom pravomoćnog rješenja kojim je radniku priznato pravo na invalidsku mirovinu zbog potpunog gubitka radne sposobnosti za rad
 5. smrću radnika
 6. odlukom nadležnog suda
- (2) Sporazum o prestanku ugovora o radu zaključuju ravnatelj i radnik u pisanom obliku.
- (3) Škola otkazuje ugovor o radu u postupku i na način propisan zakonom te odredbama ovoga Pravilnika.
- (4) Radnik može otkazati ugovor o radu uz propisani ili ugovoreni otkazni rok, ne navodeći za to razlog.
- (5) Kada Školi bude dostavljeno pravomoćno rješenje o priznavanju prava na invalidsku mirovinu zbog potpunog gubitka radne sposobnosti za rad, ravnatelj škole donosi obavijest o prestanku radnog odnosa.
- (6) U slučaju smrti radnika ravnatelj škole pisano utvrđuje činjenicu prestanka radnog odnosa.
- (7) Kada Školi bude dostavljena pravomoćna odluka nadležnog suda ravnatelj Škole donosi obavijest o prestanku radnog odnosa.

Članak 75.

- (1) Ugovor o radu sklopljen na neodređeno vrijeme prestaje i:
 1. pripravniku koji u zakonski propisanom roku ne položi stručni ispit ;
 2. osobi koja je zasnovala radni odnos na mjestu učitelja odnosno stručnog suradnika bez potrebnih pedagoških kompetencija uz uvjet stjecanja tih kompetencija, a koja u zakonski određenom roku ne stekne pedagoške kompetencije i ne položi stručni ispit;
 3. učitelju odnosno stručnom suradniku koji je pri zapošljavanju imao odgovarajuću stručnu spremu i radno iskustvo u zanimanju za koje se školovao duže od vremena trajanja pripravničkog staža te je zasnovao radni odnos uz uvjet polaganja stručnog ispita, ako u zakonski određenom roku ne položi stručni ispit.
- (2) U slučajevima iz stavka 1. ovoga članka ravnatelj Škole donosi obavijest o prestanku radnog odnosa.

Prestanak ugovora o radu ravnatelja škole

Članak 76.

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

Izvanredni otkaz ugovora o radu

Članak 77.

- (1) Izvanrednim otkazom Škola i radnik mogu otkazati ugovor o radu na neodređeno vrijeme i 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 stranaka nastavak radnog odnosa nije moguć.
- (2) Ugovor o radu može se izvanredno otkazati samo u roku od 15 dana od dana saznanja za činjenicu na kojoj se izvanredni otkaz temelji.
- (3) 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.
- (4) Radnik kojemu je izvanredno otkazan ugovor o radu nema pravo na otkazni rok niti pravo na otpremninu.

Redoviti otkaz ugovora o radu

Članak 78.

- (1) Redoviti otkaz ugovora o rad može biti: poslovno uvjetovani otkaz, osobno uvjetovani otkaz, otkaz ugovora o radu uvjetovan skrivljenim ponašanjem radnika i otkaz ugovora o radu zbog nepovoljne ocjene probnog rada.
- (2) Otkaz ugovora o radu s ponudom izmijenjenog ugovora vrsta je redovitog otkaza.

Poslovno uvjetovani otkaz ugovora o radu

Članak 79.

- (1) Poslovno uvjetovanim otkazom otkazuje se ugovor o radu uz propisani ili ugovoreni otkazni rok ako prestane potreba za obavljanjem određenog posla zbog gospodarskih, tehničkih ili organizacijskih razloga.
- (2) 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.
- (3) 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 80.

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

Osobno uvjetovani otkaz ugovora o radu

Članak 81.

- (1) 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.
- (2) Radniku se može otkazati ugovor o radu osobno uvjetovanim otkazom ugovora o radu ako je došlo do smanjenja radne sposobnosti uz djelomični gubitak radne sposobnosti, a u Školi ne postoje drugi odgovarajući poslovi koji se radniku mogu ponuditi.
- (3) Okolnosti iz stavka 1. i 2. ovoga članka utvrđuju se aktima nadležnih tijela.

Članak 82.

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 Kolektivnih ugovora.

Otkaz ugovora o radu zbog skrivljenog ponašanja radnika

Članak 83.

- (1) Radniku koji krši obveze iz radnog odnosa otkazuje se redovitim otkazom ugovora o radu uvjetovanim skrivljenim ponašanjem radnika.
- (2) 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.

(3) 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 da to učini.

Članak 84.

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

Otkaz ugovora o radu s ponudom izmijenjenog ugovora

Članak 85.

(1) U slučaju kada Škola otkáže 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.

(2) Radniku se može dati otkaz ugovora o radu s ponudom izmijenjenog ugovora samo u opravdanim slučajevima.

(3) Radnik ima pravo osporavati dopuštenost takvog otkaza pred nadležnim sudom i u slučaju kada je prihvatio ponudu Škole.

Odlučivanje o prestanku radnog odnosa

Članak 86.

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

(2) Odluke koje imaju za posljedicu prestanak radnog odnosa donosi u ime Škole ravnatelj uz prethodnu suglasnost školskog odbora.

(3) Prethodna suglasnost školskog odbora nije potrebna u slučaju prestanka ugovora o radu na određeno vrijeme, sporazumnog prestanka radnog odnosa i prestanka radnog odnosa po sili Zakona o radu te Zakona o odgoju i obrazovanju u osnovnoj i srednjoj školi.

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

(5) Po sili Zakona o odgoju i obrazovanju u osnovnoj i srednjoj školi radni odnos prestaje:

- pripravniku koji ne položi stručni ispit u zakonskom roku,
- osobi koja je zasnovala radni odnos uz uvjet polaganja stručnog ispita i ne položi stručni ispit u zakonskom roku,
- osobi koja ne stekne pedagoške kompetencije i ne položi stručni ispit u zakonskom roku.
- kada radnik navršši 65 godina života i 15 godina mirovinskog staža iznimno učiteljima i stručnim suradnicima istekom školske godine (31. kolovoza) u kojoj su navršili 65 godina života i 15 godina mirovinskog staža.

Udaljavanje radnika od obavljanja poslova

Članak 87.

- (1) Ako ravnatelj Škole sazna da je protiv radnika Škole pokrenut i vodi se kazneni postupak za neko od kaznenih djela navedenih u Zakonu o odgoju i obrazovanju u osnovnoj i srednjoj školi, udaljit će osobu od obavljanja poslova do obustave kaznenog postupka, odnosno najduže do pravomoćnosti sudske presude, uz pravo na naknadu plaće u visini dvije trećine prosječne mjesečne plaće koju je osoba ostvarila u tri mjeseca prije udaljenja od obavljanja poslova.
- (2) Postupanje iz stavka 1. ovog članka može se temeljiti isključivo na pisanoj obavijesti nadležnog Državnog odvjetništva odnosno nadležnog Općinskog suda da je protiv radnika pokrenut kazneni postupak.

Članak 88.

Ako osoba u radnom odnosu u Školi bude pravomoćno osuđena za neko od kaznenih djela navedenih u Zakonu o odgoju i obrazovanju u osnovnoj i srednjoj školi, Škola će otkazati ugovor o radu bez obveze poštivanja propisanog ili ugovorenog otkaznog roka izvanrednim otkazom ugovora o radu, u roku od 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 slučaju ravnatelj škole odmah će od radnika zahtijevati da prestane raditi tijekom otkaznog roka.

Vraćanje isprava radniku i davanje potvrde o radnom odnosu

Članak 89.

- (1) Škola je obvezna u roku od osam (8) dana od dana prestanka radnog odnosa vratiti radniku sve njegove isprave i primjerak odjave s obveznog mirovinskog i zdravstvenog osiguranja .
- (2) Na zahtjev radnika Škola mu je obvezna u roku od osam (8) dana od podnošenja zahtjeva izdati potvrdu o vrsti poslova koje radnik obavlja i trajanju radnog odnosa.

IX. ZAŠTITA PRAVA IZ RADNOG ODNOSA

Podnošenje zahtjeva za zaštitu prava iz radnog odnosa

Članak 90.

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

Odlučivanje o zahtjevu za zaštitu prava iz radnog odnosa

Članak 91.

- (1) Ako raspolaže relevantnim podacima u svezi sa zahtjevom radnika, Školski odbor treba o zahtjevu iz stavka 1. ovoga članka odlučiti u roku od petnaest (15) dana od dana primitka zahtjeva.
- (2) Ako Školski odbor utvrdi da je radnik podnio zahtjev za ostvarivanje prava nakon isteka roka iz članka 90. stavka 1. ovoga Pravilnika, zahtjev radnika treba odbaciti.
- (3) Ako ne postupi prema stavku 2. ovoga članka, 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.

Zaštita prava iz radnog odnosa pred nadležnim sudom

Članak 92.

- (1) Radnik čijem zahtjevu za zaštitu prava iz radnog odnosa, Škola nije udovoljila u zakonskom roku od petnaest (15) dana, može zahtijevati zaštitu prava pred općinskim sudom mjesno nadležnim prema sjedištu Škole u daljnjem roku od petnaest (15) dana.
- (2) Zaštitu prava pred nadležnim sudom ne može zahtijevati radnik koji nije prethodno podnio Školi, konkretno Školskom odboru zahtjev za zaštitu prava, osim u slučaju zahtjeva radnika za naknadu štete i druga novčana potraživanja.
- (3) Potraživanja iz radnog odnosa zastarijevaju za pet (5) godina, ako Zakonom o radu odnosno drugim propisom nije drukčije određeno.

Dostavljanje pismena

Članak 93.

- (1) Pismena u svezi s ostvarivanjem prava i obveza iz radnog odnosa dostavljaju se radniku neposrednom predajom na radnom mjestu.
- (2) Radnik potvrđuje prijam potpisom na primjerku pismena za pismohranu te označava nadnevak primitka.
- (4) Ako radnik odbije primitak pismena osoba koja obavlja dostavu će odbijanje primitka zabilježiti na pismenu te 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.
- (5) Ako radniku pismeno nije bilo moguće dostaviti na radnom mjestu potrebno mu ga je dostaviti putem javnog operatora Hrvatske pošte na njegovu adresu prebivališta ili boravišta kao preporučenu pošiljku uz potpis primatelja.
- (6) U slučaju kad uručenje putem Hrvatske pošte nije učinjeno i pošiljka se vratila u Školu dostavljanje će se obaviti isticanjem pismena na oglasnoj ploči Škole.
- (7) Kada je pismeno istaknuto na oglasnoj ploči Škole zbog okolnosti iz stavka 6. ovog članka, dostavljanje se smatra obavljenim istekom roka od tri (3) dana od dana isticanja pismena.

X. NAKNADA ŠTETE

Odgovornost radnika za štetu uzrokovanu poslodavcu

Članak 94.

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

Članak 95.

- (1) Ako štetu prouzroči više radnika, svaki radnik odgovoran je za dio štete koji je prouzročio.
- (2) Ako štetu prouzroči više radnika, a ne može se za svakog radnika utvrditi dio štete koji je prouzročio, svi radnici odgovaraju za štetu i dužni su je nadoknaditi u jednakim iznosima.
- (3) Ako je šteta uzrokovalo više radnika kaznenim djelom koje je počinjeno s namjerom njihova je odgovornost solidarna.

Članak 96.

- (1) Visina štete određuje se na osnovi cjenika ili knjigovodstvene isprave, odnosno knjigovodstvene vrijednosti stvari na kojima je počinjena šteta.
- (2) Ako se šteta ne može odrediti prema stavku 1. ovoga članka, šteta će se odrediti procjenom vrijednosti oštećene stvari. Procjena vrijednosti oštećene stvari utvrdit će se vještačenjem.

Regresna odgovornost radnika

Članak 97.

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 koji je ona isplatila trećoj osobi.

Smanjenje ili oslobođenje radnika od dužnosti naknade štete

Članak 98.

- (1) Škola će djelomično ili potpuno osloboditi radnika od plaćanja nadoknade štete, ako je slabog imovnog stanja te bi ga isplata potpune naknade dovela u oskudicu.
- (2) Odredba stavka 1. ovoga članka ne odnosi se na radnika koji je štetu Školi prouzročio kaznenim djelom s namjerom.

Članak 99.

- (1) Postupak u svezi s utvrđivanjem i naplatom štete vodi ravnatelj.
- (2) Potraživanja naknade štete zastarijeva u skladu s propisima obveznog prava.

Odgovornost poslodavca za štetu uzrokovanu radniku

Članak 100.

- (1) Ako radnik pretrpi štetu na radu ili u svezi sa radom, Škola je dužna radniku naknaditi štetu po općim propisima obveznog prava.
- (2) Pravo na naknadu štete iz stavka 1. ovog članka odnosi se i na štetu koja je uzrokovana radniku povredom njegovih prava iz radnog odnosa.
- (3) Obilježje i visinu štete iz stavka 1. ovoga članka radnik mora dokazati.

XI. PRAVO RADNIKA UPUĆENIH NA RAD U INOZEMSTVO

Članak 101.

- (1) Ravnatelj je dužan odobriti neplaćeni dopust i povratak na ugovorene poslove radniku koji je izabran za rad u hrvatskoj nastavi u inozemstvu ili osobi koja je izabrana lektora hrvatskog jezika i književnosti na visokoškolskoj ustanovi u inozemstvu.
- (2) Radniku iz stavka 1. ovoga Pravilnika za vrijeme rada u inozemstvu prava iz radnog odnosa ili u svezi s radnim odnosom miruju.
- (3) Ako se radnik i ravnatelj Škole drukčije ne sporazumiju, mirovanje će otpočeti danom dostave radnikova zahtjeva Školi.

Članak 102.

- (1) Radnik iz članka 100. ovog Pravilnika obavezan je vratiti se na rad u Školu u roku od 7 dana od dana prestanka obavljanja poslova u dopunskoj nastavi u inozemstvu.
- (2) Ukoliko se ne javi na rad u roku navedenom u stavku 1 ovog članka ravnatelj treba otkazati ugovor o radu izvanrednim otkazom ugovora o radu uz prethodni postupak propisan Zakonom o radu.

XII. RADNIČKO VIJEĆE, SINDIKAT I SKUP RADNIKA

Članak 103.

- (1) Škola je obvezna u okviru mogućnosti osigurati radničkom vijeću prostor, sredstva i druge uvjete potrebne za nesmetan rad.
- (2) Ako radnici ne utemelje radničko vijeće, Škola će iste uvjete iz stavka 1. ovoga članka osigurati za rad sindikalnom povjereniku zaposlenom u Školi koji se ravnatelju Škole pisano očitovao o preuzimanju prava i dužnosti radničkog vijeća.

Članak 104.

- (1) Za izvješćivanje radničkog vijeća o poslovnim podacima Škole propisanim zakonom i savjetovanje s radničkim vijećem o namjeri donošenja pojedinih odluka ovlašten je ravnatelj.
- (2) Ravnatelj 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 105.

- (1) Poblži uvjeti za rad radničkog vijeća uredit će se sporazumom između radničkog vijeća i Škole.
- (2) Ako je radničko vijeće utemeljeno suprotno zakonu ili je kod provođenja izbora za radničko vijeće bilo teškog kršenja odredaba zakona koje je utjecalo na rezultate izbora, ravnatelj je dužan pokrenuti postupak za poništenje izbora u skladu sa odredbama Zakona o radu.
- (3) Ako radničko vijeće ili član radničkog vijeća prekrši obveze koje ima prema zakonu odnosno drugom propisu, ugovoru ili sporazumu, ravnatelj je dužan pokrenuti postupak raspuštanja radničkog vijeća ili isključenja pojedinog člana radničkog vijeća u skladu s odredbama Zakona o radu.

Članak 106.

- (1) Skup radnika čine svi radnici zaposleni u Školi.
- (2) Skup radnika saziva radničko vijeće ili sindikalni povjerenik s ovlastima radničkog vijeća uz prethodno savjetovanje s ravnateljem, dva puta godišnje, vodeći pri tome računa da se odabirom vremena i mjesta održavanja skupa radnika ne remeti redovito obavljanje djelatnosti Škole.
- (3) Ako u Školi nije utemeljeno radničko vijeće ili nema sindikalnog povjerenika s ovlastima radničkog vijeća, skup radnika ovlašten je sazvati ravnatelj.
- (4) Kada je u Školi utemeljeno radničko vijeće, ravnatelj može sazvati skup radnika ne osporavajući radničkom vijeću pravo na sazivanje skupa radnika i vodeći računa da se time ne ograničavaju ovlasti radničkoga vijeća.
- (5) Kod postupanja prema stavku 4. ovoga članka, ravnatelj je dužan savjetovati se s radničkim vijećem.

XIII. PRIJELAZNE I ZAVRŠNE ODREDBE

Članak 107.

Odredba članka 92. ovog Pravilnika ne primjenjuje se na potraživanja iz radnog odnosa kojima je rok zastare od tri godine istekao prije 7. kolovoza 2014.

Članak 108.

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

Članak 109.

Stupanjem na snagu ovoga Pravilnika prestaje važiti Pravilnik o radu, KLASA:003-05/13-01/01; URBROJ:251-458-13-01 od 27. lipnja 2013.

Članak 110.

Ovaj Pravilnik stupa na snagu osmoga dana od dana objave na oglasnoj ploči Škole.

KLASA:003-05/15-01/01

URBROJ:251-458-15-01

Predsjednica Školskog odbora
Gordana Ivšinić

Pravilnik je objavljen na oglasnoj ploči dana 2. ožujka 2015.

Pravilnik stupa na snagu dana 10. ožujka 2015.

Ravnateljica
Ljiljana Benčec Miklečić