

Na temelju članka 26. i 27. Zakona o radu (Narodne novine broj 93./14. i 127/17.) i članka 78. Statuta Osnovne škole kraljice Jelene, Solin Školski odbor Osnovne škole kraljice Jelene, nakon prethodnog savjetovanja sa sindikalnim povjerenikom s ovlastima Radničkog vijeća, na. sjednici održanoj dana **5. lipnja 2019.god donio je**

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

I. OPĆE ODREDBE

Članak 1.

Pravilnikom o radu (u daljnjem tekstu: Pravilnik) Osnovna škola kraljice Jelene, Solin (u daljnjem tekstu: poslodavac) uređuje organizaciju rada, sklapanje i prestanak ugovora o radu, postupak i mjere za zaštitu dostojanstva radnika, te mjere zaštite od diskriminacije, korištenje prava na odmor, plaće i ostala materijalna prava radnika te druga prava iz radnog odnosa.

Izrazi navedeni u ovom Pravilniku neutralni su i odnose se na osobe oba spola. Pravilnik se neposredno primjenjuje na sve radnike Škole.

Odredbe ovog 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 2.

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

Članak 3.

Svaki radnik obavezan je ugovorom o radu preuzete poslove obavljati savjesno i stručno, prema uputama ravnatelja, tajnika, odnosno ovlaštenih osoba kod poslodavca, u skladu s naravi i vrstom rada.

Škola je dužna poštovati i izvršavati ugovorne obveze, poštivati prava i dostojanstva svakog radnika, sve dok radnik izvršava svoje obveze i dok svojim ponašanjem ne šteti poslovanju i ugledu poslodavca, odnosno dok se ne izmijene uvjeti koji su postojali u trenutku sklapanja ugovora o radu.

Članak 4.

Prilikom stupanja na rad ravnatelj će omogućiti radniku uvid u odredbe ovoga Pravilnika i druge propise kojima su uređeni radni odnosi, zaštita na radu, prava i obveze radnika.

II. ZASNIVANJE RADNOG ODNOSA

1. Uvjeti za zasnivanje radnog odnosa u Školi

Članak 5.

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.

Posebni uvjeti za zasnivanje radnog odnosa u Školi za osobe koje sudjeluju u odgojno-obrazovnom radu s učenicima jesu poznavanje hrvatskog jezika i latiničnog

pisama u mjeri koja omogućava izvođenje odgojno-obrazovnog rada, odgovarajuća vrsta i razina obrazovanja kojom su osobe stručno osposobljene za obavljanje odgojno-obrazovnog rada propisana od nadležnog Ministarstva.

Odgojno - obrazovni radnici

Članak 6.

Odgojno obrazovni radnici trebaju imati odgovarajuću vrstu i razinu obrazovanja koju propisuje ministar nadležan za obrazovanje.

Uvjeti i odgovarajuća vrsta i razina obrazovanja za odgojno obrazovne radnike Škole, učitelje i stručne suradnike propisani su Zakonom o odgoju i obrazovanju u osnovnoj i srednjoj školi te Pravilnikom o odgovarajućoj vrsti obrazovanja učitelja i stručnih suradnika u osnovnoj školi (NN 6./19) i drugim propisima.

Odgojno-obrazovni radnici obvezni su imati stečene pedagoške kompetencije: pedagoško-psihološko-didaktičko-metodičko obrazovanje, odnosno steći te kompetencije u roku propisanim Zakonom o odgoju i obrazovanju u osnovnoj i srednjoj školi.

Ako se ne može zasnovati radni odnos s osobom koja ima odgovarajuću razinu i vrstu obrazovanja i koja ima stečene pedagoške kompetencije, radni odnos može se zasnovati s osobom koja ima odgovarajuću razinu i vrstu obrazovanja, a nema potrebne pedagoške kompetencije uz uvjet stjecanja tih kompetencija u roku propisanom Zakonom.

- **Poslove učitelja razredne nastave** može obavljati osoba koja je završila integrirani preddiplomski i diplomski studij za učitelje ili diplomski sveučilišni studij za učitelje ili stručni četverogodišnji studij za učitelje kojim se stječe 240 ECTS bodova ili četverogodišnji dodiplomski stručni studij kojim je stečena visoka stručna sprema po ranijim propisima.

- **Poslove učitelja predmetne nastave** može obavljati osoba koja je završila:

- a) studijski program nastavničkog smjera odgovarajućeg nastavnog predmeta na razini diplomskog sveučilišnog studija ili integriranog preddiplomskog i diplomskog sveučilišnog studija,

- b) - studijski program odgovarajuće vrste na razini diplomskog sveučilišnog studija ili integriranog preddiplomskog i diplomskog sveučilišnog studija ili specijalistički diplomski stručni studij odgovarajuće vrste te je stekla potrebno pedagoško-psihološko-didaktičko-metodičko obrazovanje s najmanje 55 ECTS bodova (u daljnjem tekstu: pedagoške kompetencije), ako se na natječaj ne javi osoba iz točke a) ovoga stavka,

- četverogodišnji dodiplomski stručni studij razredne nastave s pojačanim programom iz odgovarajućeg nastavnog predmeta ili integrirani preddiplomski i diplomski sveučilišni studij primarnog obrazovanja s modulom za izvođenje nastave odgovarajućeg nastavnog predmeta ako se na natječaj ne javi osoba iz točke a

- c) preddiplomski sveučilišni ili stručni studij na kojem se stječe najmanje 180 ECTS bodova te je stekla pedagoške kompetencije, ako se na natječaj ne javi osoba iz točaka a) i b) ovoga stavka.

- **Poslove stručnog suradnika** može obavljati osoba koja je završila diplomski sveučilišni studij odgovarajuće vrste i ima pedagoške kompetencije.

Tajnik Škole

Članak 7.

- Uvjeti za tajnika Škole su:
 - a) završen sveučilišni diplomski studij pravne struke ili specijalistički diplomski stručni studij javne uprave,
 - b) završen preddiplomski stručni studij upravne struke, ako se na natječaj ne javi osoba iz točke a) ovoga stavka.

Voditelj računovodstva

Članak 8.

- Uvjeti za voditelja računovodstva su:
 - a) ekonomski fakultet- VSS
 - b) min. 1 godina radnog iskustva na poslovima proračunskog računovodstva

Računovodstveni i administrativni referent

- uvjeti za računovodstvenog referenta – završena srednja ekonomska škola
- uvjeti za administrativnog referenta – završena srednja upravna škola

Domar/ložač/kotlovnica rukovatelj centralnog grijanja

Članak 9.

- Uvjet za obavljanje poslova na radnom mjestu domara /ložača /kotlovnica - rukovatelj centralnog grijanja :
 - a) srednja stručna sprema tehničkog, elektrotehničkog, strojarškog i stolarskog smjera.
 Posebni uvjeti su :
 - uvjerenje o osposobljenosti za rukovanje centralnim grijanjem
 - uvjerenje o posebnoj zdravstvenoj sposobnosti za obavljanje poslova s posebnim uvjetima koje se dokazuje uvjerenjima ovlaštenih zdravstvenih ustanova

Spremačica

Članak 10.

- Uvjet za obavljanje poslova na radnom mjestu spremačice: min. završena osnovna škola.

Vjeroučitelj

Članak 11.

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

Prednost pri zasnivanju radnog odnosa

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 pozivaju se na pravo prednosti pri zapošljavanju

prema posebnom propisu te imaju prednost u odnosu na ostale kandidate pod jednakim uvjetima, u skladu s odredbama Zakona o odgoju i obrazovanju u osnovnoj i srednjoj škola te drugim posebnim propisima.

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 djela navedenih u stavku 1. ovog članka.

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

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

3. Zasnivanje radnog odnosa na temelju natječaja

Članak 14.

Radnici zasnivaju radni odnos na temelju natječaja.

Potreba i prestanak potrebe za radnikom prijavljuje se Uredu državne uprave u županiji koje vode evidenciju o radnicima za kojima je prestala potreba u cijelosti ili u dijelu radnog vremena

Nakon primitka obavijesti Ureda državne uprave da u evidenciji nema odgovarajuće osobe, odnosno nakon što se ravnatelj istom tijelu pisano očitovao o razlozima zbog kojih nije primljena upućena osoba Škola objavljuje natječaj.

Natječaj se objavljuje na mrežnim stranicama i oglasnim pločama Hrvatskog zavoda za zapošljavanje te mrežnim stranicama i oglasnoj ploči Škole.

Rok za primanje ponuda kandidata je osam dana od dana objave natječaja.

Prijava potrebe za radnikom prijavljuje se i Hrvatskom zavodu za zapošljavanje.

U natječaju se navode uvjeti zasnivanja radnog odnosa u školi sukladno Zakonu o odgoju i obrazovanju u osnovnoj i srednjoj školi i ovim Pravilnikom

U natječaju mora biti jasno istaknuto da se za radno mjesto mogu javiti osobe oba spola.

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 postupku zapošljavanja te procjeni i vrednovanju kandidata za zapošljavanje.

Ako se na natječaj ne javi osoba koja ispunjava uvjete iz članka 105. Zakona o odgoju i obrazovanju u osnovnoj i srednjoj školi i članka 6, 7., 8., 9. ovog Pravilnika natječaj će se ponoviti u roku od pet (5) mjeseci, a do zasnivanja radnog odnosa na osnovi ponovljenoga natječaja radni se odnos može zasnovati s osobom koja ne ispunjava propisane uvjete.

4. Zasnivanje radnog odnosa bez natječaja

Članak 15.

Iznimno od odredbi članka 14. ovog Pravilnika ravnatelj može sklopiti ugovor o radu bez natječaja:

- na određeno vrijeme kada je zbog obavljanja poslova koji ne trpe odgodu potrebno zaposliti radnika na vrijeme do 60 dana na temelju samostalne odluke ravnatelja Škole u skladu s odredbama Zakona o odgoju i obrazovanju u osnovnoj i srednjoj školi,
- s radnikom kojem je ugovor o radu na neodređeno vrijeme otkazan zbog gospodarskih, tehničkih ili organizacijskih razloga i koji se nalazi u evidenciji Ureda državne uprave,
- do punog radnog vremena, s radnikom koji u Školi ima zasnovan radni odnos na neodređeno nepuno radno vrijeme,
- na temelju sporazuma Škole s drugom školom kada radnici u radnom odnosu na neodređeno vrijeme žele zamijeniti mjesto rada zbog udaljenosti mjesta rada od mjesta stanovanja,
- s osobom koja se zapošljava na radnom mjestu vjeroučitelja. Vjeroučitelji zasnivaju radni odnos u Školi na temelju posebnih ugovora s vjerskim zajednicama.

5. Odlučivanje o zasnivanju radnog odnosa

Članak 16.

O zasnivanju radnog odnosa odlučuje ravnatelj uz prethodnu suglasnost Školskog odbora, a samostalno u slučaju kada je zbog obavljanja poslova koji ne trpe odgodu potrebno zaposliti radnika na vrijeme do 60 dana.

Ravnatelj škole podnosi Školskom odboru pisani zahtjev radi dobivanja prethodne suglasnosti o zasnivanje radnog odnosa s izabranom osobom koja ispunjava uvjete natječaja odnosno s drugom odgovarajućom osobom ako se na natječaj nije prijavila osoba koja ispunjava uvjete natječaja.

Ako se Školski odbor ne očituje u roku od 10 dana od dana dostave zahtjeva za suglasnošću iz stavka 2. ovog članka, smatra se da je dao prethodnu suglasnost za zasnivanje radnog odnosa izabrane osobe

Ako Školski odbor uskrati suglasnost ravnatelju za zasnivanje radnog odnosa s predloženim kandidatom natječaj se ponavlja.

Do zasnivanja radnog odnosa na temelju ponovljenoga natječaja radni odnos zasniva se na određeno vrijeme a o zasnivanju radnog odnosa odlučuje ravnatelj samostalno na vrijeme do 60 dana.

Članak 17.

Kandidate koji nisu izabrani Škola izvješćuje u istom primjerenom roku i na isti način i. osim ako posebnim propisom nije drugačije određeno.

6. Sklapanje ugovora o radu

Članak 18.

Radni odnos zasniva se ugovorom o radu.

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

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

Ugovor o radu u ime Škole sklapa ravnatelj Škole.

Pri pregovorima o sklapanju ugovora o radu ili pri provjeri radnih i stručnih sposobnosti prema članku 32. ovoga Pravilnika zabranjeno je svako postupanje koje može imati obilježje izravne ili neizravne diskriminacije osobe koja traži zaposlenje.

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

Pri sklapanju ugovora o radu ravnatelj Škole ne smije tražiti od radnika podatke koji nisu u neposrednoj svezi s radnim odnosom.

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

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

Članak 19.

Ugovor o radu sklapa se u pisanom obliku. Pisani ugovor o radu mora sadržavati uglavke o:

1. strankama te njihovom prebivalištu i sjedištu,
2. mjestu rada,
3. nazivu, naravi ili vrsti poslova na koji se radnik zapošljava,
4. danu početka rada,
5. očekivanom trajanju ugovora u slučaju ugovora o radu na određeno vrijeme,
6. trajanju plaćenog godišnjeg odmora na koji radnik ima pravo,
7. otkaznim rokovima kojih se mora pridržavati radnik, odnosno poslodavac,
8. osnovnoj plaći, dodacima na plaću te razdobljima isplate primanja na koja radnik ima pravo,
9. trajanju redovitog radnog dana ili tjedna.

Umjesto uglavaka 6.,7.,8.,9.,ovog članka moguće je upućivanje na primjenu odredaba Zakona, podzakonskog akta, Kolektivnog ugovora i ovoga Pravilnika, u tom slučaju odredbe tih akata primjenjuju se neposredno i postaju sastavni dio ugovora o radu.

Članak 20.

Ako ugovor o radu nije sklopljen u pisanom obliku, Škola je dužna radniku prije početka rada uručiti pisanu potvrdu o sklopljenom ugovoru koja sadrži iste uglavke kao i ugovor o radu.

Ugovor o radu sklapa, odnosno pisanu potvrdu o sklopljenom ugovoru o radu izdaje, za Školu, ravnatelj.

8. Prijava radnika na mirovinsko i zdravstveno osiguranje

Članak 21.

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

9. Trajanje ugovora o radu

• Ugovor o radu na neodređeno vrijeme

Članak 22.

Ugovor o radu sklapa se na neodređeno vrijeme, osim u slučajevima kada je zakonom drukčije određeno. 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.

Ugovor o radu sklopljen na neodređeno vrijeme obvezuje Školu i radnika dok ga jedan od njih pisano ne otkáže ili dok ne prestane na drugi način propisan zakonom.

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

• Ugovor o radu na određeno vrijeme.

Članak 23.

Ravnatelj može sklopiti s radnikom ugovor o radu na određeno vrijeme zbog objektivnih razloga čiji je prestanak unaprijed utvrđen rokom, izvršenjem određenog posla ili nastupanjem određenog događaja u slučaju:

- zamjene privremeno nenazočnog radnika
- privremenog povećanja opsega
- ako se na natječaj ne javi osoba koja ispunjava uvjete natječaja, radni odnos se može zasnovati s 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 se može zasnovati na određeno vrijeme, bez natječaja, do zasnivanja radnog odnosa na temelju natječaja ili na drugi zakonom propisani način, a najduže do 60 dana
- privremeno zapošljavanje do pribavljanja suglasnosti Ministarstva za sklapanje ugovora o radu na neodređeno vrijeme
- drugi razlozi propisani zakonom ili pod zakonskim aktom.

Članak 24.

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.

Članak 25.

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

O prestanku ugovora o radu iz stavka 1. ovog članka ravnatelj izvješćuje radnika pismenim putem.

Članak 26.

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 suprotno odredbama Zakona o radu, Zakona o odgoju i obrazovanju u osnovnoj i srednjoj školi, 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 iz stavka 1. ovog članka.

Članak 27.

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

10. Probni rad

Članak 28.

Prilikom sklapanja ugovora o radu može se ugovoriti probni rad.

Probni rad iz stavka 1 ovog članka ne smije trajati duže od šest (6) mjeseci.

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

Trajanje probnog rada uglavljuje se ugovorom o radu, a vrijeme trajanja utvrđuje se ovisno o složenosti poslova u skladu sa zakonskim odredbama i odredbama Kolektivnog ugovora za konkretno radno mjesto. Ako je radnik bio odsutan najmanje deset (10) dana, probni rad se može iznimno produžiti zbog objektivnih razloga onoliko vremena koliko je radnik bio odsutan s tim da ukupno trajanje probnog rada u tom slučaju ne može biti duže od šest (6) mjeseci.

- za radna mjesta I. vrste za koje je opći uvjet visoka stručna sprema stečena prema ranije važećim propisima, odnosno završeni preddiplomski i diplomski sveučilišni studij ili integrirani preddiplomski i diplomski sveučilišni studij 6 mjeseci
- za radna mjesta II. vrste za koje je opći uvjet viša stručna sprema stečena prema ranije važećim propisima, odnosno završen stručni studij ili preddiplomski sveučilišni studij 3 mjeseca
- za radna mjesta III. vrste za koje je opći uvjet srednješkolno obrazovanje 2 mjeseca
- za radna mjesta IV. vrste za koje je opći uvjet niža stručna sprema ili osnovna škola 1 mjesec

Članak 30.

Probni rad radnika prati ravnatelj Škole, ovlaštena osoba ili povjerenstvo od tri radnika koje imenuje ravnatelj.

Članak 31.

Najkasnije zadnjeg dana probnog rada radniku se izdaje pisana potvrda o njegovoj uspješnosti tijekom probnog rada.

Ako radnik zadovolji na probnom radu ugovor o radu ostaje u potpunosti na snazi.

Ako radnik ne zadovolji na probnom radu, to predstavlja posebno opravdan razlog za otkaz ugovora o radu i ugovor o radu mu se otkazuje uz prethodnu suglasnost Školskog odbora te otkazni rok od najmanje (7) sedam dana, računajući od dana isteka probnog rada.

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., članka 121st.1. i članka 125. Zakona o radu

Ako ravnatelj radniku ne dostavi otkaz naveden u stavcima 3. i 4. ovog članka najkasnije posljednjega dana probnoga rada, smatrat će se da je radnik zadovoljio na probnom radu.

11. Procjena i vrednovanje kandidata

Članak 32.

Prije izbora, odnosno sklapanja ugovora o radu provodi se postupak u skladu s Pravilnikom o postupku zapošljavanja te procjeni i vrednovanju kandidata za zapošljavanje.

III. PRIPRAVNICI

Članak 33.

Učitelji i stručni suradnici koji prvi put zasnivaju radni odnos u zanimanju za koje su se školovali zasnivaju radni odnos kao pripravnici.

Pripravnički staž traje godinu dana i u tom razdoblju pripravnik se osposobljava za samostalan rad.

Prava i obveze Škole i pripravnika iz stavka 1. ovog članka određuje se ugovorom o radu.

S pripravnikom se može sklopiti ugovor o radu na neodređeno ili određeno vrijeme uz uvjet polaganja stručnog ispita u zakonski propisanom roku, sukladno odredbama Zakona o odgoju i obrazovanju u osnovnoj i srednoj školi.

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

Program pripravničkog staža, način osposobljavanja za samostalni rad praćenje rada pripravnika te sadržaj, način i uvjeti polaganja stručnog ispita provode se sukladno odredbama koje je propisao ministar nadležan za poslove obrazovanja

Uz odredbe ovog članka primjenjuju se i druge odredbe sukladno odredbama Zakona o odgoju i obrazovanju u osnovnoj i srednoj školi.

Stručni ispit

Članak 34.

Nakon isteka pripravničkog staža pripravnik polaže stručni ispit u roku od godine dana od dana isteka pripravničkog staža.

Pripravniku koji ne položi stručni ispit u roku od godine dana od dana kad mu je istekao pripravnički staž prestaje radni odnos istekom posljednjeg dana roka za polaganje stručnog ispita.

Iznimno od stavka 2. ovoga članka rok za polaganje stručnog ispita u slučaju privremene nesposobnosti pripravnika za rad, korištenja roditeljskog, roditeljskog ili posvojiteljskog dopusta produžuje se za onoliko vremena koliko je trajala njegova privremena nesposobnost za rad.

Članak 35.

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 zasnivanja radnog odnosa.

Ako osoba u roku od godine dana od dana zasnivanja radnog odnosa ne položi stručni ispit, radni odnos joj prestaje istekom posljednjeg dana roka za polaganje stručnog ispita.

Iznimno od stavka 2. ovoga članka rok za polaganje stručnog ispita u slučaju privremene nesposobnosti osobe za rad, korištenja roditeljskog, roditeljskog ili posvojiteljskog dopusta produžuje se za onoliko vremena koliko je trajala njegova privremena nesposobnost za rad.

Pedagoške kompetencije i stručni ispit

Članak 36.

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 dulje od pripravničkog staža, ali nema stečene pedagoške kompetencije ni položeni stručni ispit, radni se odnos zasniva uz uvjet stjecanja pedagoških kompetencija i polaganja stručnog ispita u roku od dvije (2) godine od dana zasnivanja radnog odnosa.

Stjecanje pedagoških kompetencija preduvjet je za polaganje stručnog ispita.

Ako osoba iz stavka 1. ovog 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 posljednjeg dana roka za stjecanje pedagoških kompetencija i polaganje stručnog ispita.

Iznimno od stavka 3. ovoga članka rok za stjecanje pedagoških kompetencija i polaganje stručnog ispita u slučaju privremene nesposobnosti za rad, korištenja roditeljskog, roditeljskog ili posvojiteljskog dopusta produžuje se za onoliko vremena koliko je trajala njegova privremena nesposobnost za rad.

Članak 37.

Osoba koja ima odgovarajuću razinu i vrstu obrazovanja, a nema radno iskustvo u zanimanju za koje se školovala ni potrebne pedagoške kompetencije zasniva radni odnos na poslovima učitelja i stručnog suradnika, kao pripravnik i na nju se primjenjuju odredbe članka 33 i 36. ovog Pravilnika.

- **Stručno osposobljavanje za rad bez zasnivanja radnog odnosa**

Članak 38.

Škola može primiti učitelja i stručnog suradnika na stručno osposobljavanje za rad bez zasnivanja radnog odnosa u Školi u skladu sa planom i programom rada Škole.

Stručno osposobljavanje za rad bez zasnivanja radnog odnosa ne može trajati duže od pripravničkog staža iz članka 33. stavka 2 ovog Pravilnika.

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 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

1. Raspored radnog vremena

Članak 39.

Raspored radnog vremena utvrđuje pisanom odlukom ravnatelj u skladu sa Zakonom o odgoju i obrazovanju u osnovnoj i srednjoj školi, provedbenim propisima donesenim na temelju odredaba toga zakona, odredbama kolektivnog ugovora, nacionalnim kurikulumom, godišnjim planom i programom rada škole i školskim kurikulumom.

O rasporedu radnog vremena ili promjeni rasporeda radnog vremena ravnatelj je dužan izvijestiti radnike najmanje tjedan dana unaprijed, osim u slučaju hitnog prekovremenog rada.

2. Puno radno vrijeme

Članak 40.

Puno radno vrijeme radnika iznosi 40 sati tjedno.

Članak 41.

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

Dnevno radno vrijeme radnika raspoređuje se jednokratno ili dvokratno

Članak 42.

Radnik je dužan započeti rad u određeno vrijeme i ne smije ga završiti prije isteka određenog vremena.

Radnik ne smije za vrijeme trajanja radnog vremena napuštati radni prostor, osim uz dopuštenje ravnatelja Škole ukoliko za to ima opravdani razlog (liječnički pregled, poziv državnog i drugog tijela, obiteljske potrebe i sl.).

Opravdanost razloga iz stavka 2. ovoga članka ocjenjuje ravnatelj ili za to ovlaštena osoba.

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

Članak 43.

Ravnatelj Škole može sklopiti dopunski ugovor o radu u najdužem trajanju do osam (8) sati tjedno odnosno do 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 svih poslodavaca.

3. Nepuno radno vrijeme

Članak 44.

Ravnatelj 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.

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.

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.

Radnik koji radi u nepunom radnom vremenu, a ukupno ugovoreno radno vrijeme kod svih poslodavaca je puno radno vrijeme (40 sati 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 stavku članka 43. ovog 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 45.

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 46.

Radnici koji rade s nepunim radnim vremenom imaju ista prava kao i radnici koji rade s punim radnim vremenom kad ostvaruju pravo na stanku, tjedni odmor odmora između dva uzastopna radna dana, , trajanja godišnjeg odmora, plaćenog dopusta te prava koja se temelje na trajanju radnog odnosa u Školi.

Ako je za stjecanje prava iz radnog odnosa važno prethodno trajanje radnog odnosa s istim poslodavcem, razdoblje rada u nepunom random vremenu smatrat će se radom u punom random vremenu.

Članak 47.

S radnicima koji su sklopili ugovor o radu na neodređeno vrijeme s nepunim radnim vremenom, u slučaju potrebe povećanja opsega radnog vremena, ravnatelj može ponuditi sklapanje ugovora o radu do punog radnog vremena bez raspisivanja natječaja u slučaju kada Škola ima odobrenje za povećanje radnog vremena.

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

4. Evidencije o radnicima i radnom vremenu

Članak 48.

U školi se vodi evidencija o svim zaposlenim radnicima.

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

Evidencija iz stavka 1. ovog članka vodi se u skladu s Pravilnikom o sadržaju i načinu evidencije o radnicima.

Evidencija iz stavka 2. ovog članka vodi se u skladu s Pravilnikom o evidenciji radnog vremena za radnike školskih ustanova.

5. Prekovremeni rad

Članak 49.

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

O prekovremenom radu odlučuje ravnatelj.

U slučaju uvođenja prekovremenog rada radnik je dužan na pisani nalog ravnatelja raditi duže od punog radnog vremena, odnosno nepunog radnog vremena najviše do deset (10) sati tjedno.

O hitnom prekovremenom radu ravnatelj je obvezan radnika izvijestiti najkasnije jedan dan unaprijed.

Izuzetno od odredbe stavka 4. ovoga članka, u slučaju kada je prekovremeni rad prijeko potreban radi nastupa elementarne nepogode, dovršenja procesa rada čije se trajanje nije moglo predvidjeti, a čiji bi prekid nanio poslodavcu znatnu materijalnu štetu, zamjene nenazočnog radnika i u drugim izvanrednim okolnostima, radnik je obvezan raditi prekovremeno neposredno nakon primitka obavijesti.

Ako priroda prijeke 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 50.

Prekovremeni rad pojedinog radnika ne smije trajati duže od sto osamdeset (180) sati godišnje, a ukupno trajanje rada radnika uključujući prekovremeni rad ne može trajati duže od 50 sati tjedno.

Ravnatelj može zadužiti prekovremenim radom trudnicu, roditelja djeteta do tri (3) godine, samohranog roditelja s djetetom do šest (6) godina i radnika koji radi u nepunom radnom vremenu kod više poslodavaca, radnika iz članka 43. i članka 44. stavka 4 ovog Pravilnika samo u slučaju ako su mu dostavili pisanu izjavu o dobrovoljnom pristanku na takav rad, osim u slučaju više sile.

V. ODMORI I DOPUSTI

1. Stanka

Članak 51.

Radnik ima pravo na odmor u tijeku dana (stanku) u trajanju od trideset (30) minuta i to se vrijeme ubraja u radno vrijeme.

Radnici koji rade najmanje šest sati dnevno imaju svakog radnog dana pravo na stanku u trajanju od trideset (30) minuta, koja se ubraja u radno vrijeme, osim ako posebnim zakonom nije drukčije određeno.

Vrijeme korištenja stanke određuje ravnatelj, u skladu s odredbama Kolektivnih ugovora.

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.

Članak 52.

Ako stanku iz članka 51. učitelj nije mogao koristiti za vrijeme radnog vremena u pravilu će koristiti kao slobodne dane tijekom odmora učenika (za vrijeme zimskog ili proljetnog odmora).

2. Dnevni odmor

Članak 53.

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

3. Tjedni odmor

Članak 54.

Dani tjednog odmora radnika su subota i nedjelja.

Članak 55.

Ako je prijeko potrebno da radnik radi subotom i nedjeljom ostvaruje pravo na uvećanje plaće odnosno druga prava sukladno odredbama Kolektivnog ugovora.

4. Godišnji odmor

Članak 56.

Radnik ima pravo na plaćeni godišnji odmor u trajanju od najmanje četiri (4) tjedna –dvadeset radnih dana (20) u svakoj kalendarskoj godini.

U dane godišnjeg odmora ne uračunavaju se dani tjednog odmora, blagdani i neradni dani određeni zakonom i razdoblje privremene nesposobnosti za rad.

Članak 57.

U odnosu na članak 52. stavak 1. ovoga Pravilnika, na minimalni broj dana godišnjeg odmora-dvadeset (20) radnih dana, radnik ostvaruje dodatan broj dana godišnjeg odmora:

▪ prema složenosti poslova:

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

▪ prema dužini radnog staža:

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

- **prema posebnim socijalnim uvjetima:**
 - roditelj, posvojitelj ili staratelj djeteta s teškoćama u razvoju na temelju rješenja 3 radna dana
 - osoba s invaliditetom 2 radna dana
 - samohrani roditelj ili staratelj 1 radni dan
 - roditelj, posvojitelj ili staratelj s jednim malodobnim djetetom 2 radna dana
 - roditelj, posvojitelj ili staratelj za svako daljnje malodobno dijete 1 radni dan
 - sudioniku Domovinskog rata 1 radni dan
- **prema uvjetima rada:**
 - rad na poslovima s posebnim uvjetima rada 2 radna dana
 - rad u smjenama, dvokratni rad 2 radna dana
 - za poslove razrednika 1 radni dan
 - za rad u više nastavnih predmeta 1 radni dan
 - za rad s učenicima s teškoćama u razvoju 2 radna dana
 - za rad u dvije škole 1 radni dan
- **prema doprinosu na radu:**
 - ako ostvaruje izvrsne rezultate rada 3 radna dana
 - ako je vrlo uspješan 2 radna dana
 - ako je uspješan 1 radni dan

Maksimalno trajanje godišnjeg odmora je trideset (30) radnih dana.

- **Raspored korištenja godišnjeg odmora**

Članak 58.

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

Raspored korištenja godišnjih odmora donosi ravnatelj, uz prethodno savjetovanje sa sindikalnim povjerenikom koji je preuzeo prava i dužnosti radničkog vijeća najkasnije do 30.06.tekuće godine.

Radnika se mora najmanje 15 dana prije korištenja godišnjeg odmora obavijestiti o rasporedu i trajanju godišnjeg odmora.

Članak 59.

Radnik ima pravo godišnji odmor koristiti u dva dijela, osim ako se s ravnateljem drukčije ne dogovori.

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

Radnik može dva puta po jedan dan godišnjeg odmora koristiti prema osobnom odabiru pod uvjetom da o tome izvijesti ravnatelja najmanje tri dana ranije.

- **Puni godišnji odmor**

Članak 60.

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.

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 61.

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.

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.

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.

- **Odluka o korištenju godišnjeg odmora**

Članak 62.

Odluka o rasporedu i trajanju godišnjeg odmora dostavlja se radniku na radno mjesto a za sve učitelje i stručne suradnike kao obavijest na oglasnoj ploči Škole.

Ako se radnik privremeno ne nalazi na radnom mjestu, odluka mu se dostavlja na adresu prebivališta ili boravišta.

- **Prekid godišnjeg odmora**

Članak 63.

Započeto korištenje godišnjeg odmora prekinuto zbog privremene nesposobnosti za rad, plaćenog dopusta, radnik može u istoj kalendarskoj godini nastaviti nakon prestanka razloga spriječenosti.

Radnik se dužan vratiti na rad u skladu s odlukom o korištenju godišnjeg odmora, bez obzira koliko dana neiskorištenog godišnjeg odmora mu je preostalo.

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

- **Naknada za neiskorišteni godišnji odmor**

Članak 64.

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.

Naknada za neiskorišteni godišnji odmor iz stavka 1.ovog članka određuje se razmjerno broju dana neiskorištenog godišnjeg odmora.

- **Prenošenje godišnjeg odmora u slijedeću kalendarsku godinu**

Članak 65.

Neiskorišteni dio godišnjeg odmora, kojeg radnik u dogovoru s ravnateljem koristi u više djelova, radnik može prenijeti i iskoristiti najkasnije do 30. lipnja iduće kalendarske godine, ukoliko je tijekom kalendarske godine za koju ostvaruje pravo na godišnji odmor, iskoristio najmanje dva (2) tjedna godišnjeg odmora neprekidno.

Radnik ne može prenijeti u slijedeću kalendarsku godinu dio godišnjeg odmora iz čl. 55. stavak 2. ako mu je bilo omogućeno korištenje tog odmora.

Godišnji odmor ili dio godišnjeg odmora koji je prekinut ili nije korišten u kalendarskoj godini u kojoj je stečen, zbog bolesti, ili korištenja prava na rodiljni, roditeljski i posvojiteljski dopust, 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.

Iznimno od stavka 3. ovog članka godišnji odmor ili dio godišnjeg odmora koji radnik zbog korištenja prava na rodiljni, roditeljski i posvojiteljski dopust, te dopusta 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.

5. Plaćeni dopust

Članak 66.

Tijekom kalendarske godine radnik ima pravo na plaćeni dopust uz naknadu plaće do ukupno najviše deset (10) radnih dana u slijedećim slučajevima:

- | | |
|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|---------------|
| • sklapanje braka | 5 radnih dana |
| • rođenje djeteta ili posvojenje djeteta | 5 radnih dana |
| • smrt supružnika, životnog partnera, izvanbračnog druga, djeteta, brata ili sestre roditelja, očuha, maćeha, unuka posvojenika, posvojitelja, skrbnika, staratelja | 5 radnih dana |
| • smrt djeda, bake, roditelja supružnika | 2 radna dana |
| • tešku bolest roditelja, supružnika, životnog partnera, izvanbračnog druga ili djeteta | 3 radna dana |
| • selidbu u istom mjestu stanovanja | 2 radna dana |
| • selidbu u drugo mjesto stanovanja | 4 radna dana |
| • elementarnu nepogodu | 5 radna dana |
| • sudjelovanje na sindikalnim susretima, seminarima, sportskim igrama, obrazovanju za sindikalne aktivnosti i dr. | 2 radna dana |
| • za svako dobrovoljno davanje krvi | 2 radna dana |
| • nastupanje u kulturnim i sportskim priredbama | 1 radni dan |

Na pisani zahtjev radnika dopust iz stavka 1. ovoga članka odobrava ravnatelj.

O zahtjevu radnika ravnatelj je dužan odlučiti istoga dana kada je zahtjev podnesen.

Radnik ima pravo na plaćeni dopust za svaki smrtni slučaj i svako davanje krvi neovisno o broju radnih dana koje je tijekom godine iskoristio po drugim osnovama.

- **Plaćeni dopust za školovanje i stručno usavršavanje**

Članak 67.

Radnik ima pravo na plaćeni dopust do deset (10) radnih dana tijekom kalendarske godine ovisno o vrsti radnog mjesta sukladno Kolektivnom ugovoru za polaganje stručnog ispita, stručnog usavršavanja ili osposobljavanja, stjecanja dopunsko pedagoško-psihološkog obrazovanja.

Radnik polaže stručni ispit ako je to propisano Zakonom ili drugim propisom i za polaganje stručnog ispita ima pravo na plaćeni dopust od najmanje:

- | | |
|-----------------------------|----------------|
| - za radna mjesta I vrste- | 10 radnih dana |
| - za radni mjesta II vrste | 7 radnih dana |
| - za radna mjesta III vrste | 5 radnih dana |

Radnik ima pravo na plaćeni dopust i na dan kada polaže ispit a ako putuje u mjesto polaganja ispita još jedan dan te plaćene troškove puta što uključuje put i smještaj prema potrebi što je dužan dokazati odgovarajućim računima.

Broj dana plaćenog dopusta iz stavka 1. ovoga članka na pisani zahtjev radnika određuje ravnatelj.

Ravnatelj o zahtjevu mora odlučiti najkasnije u roku od tri dana od dana podnošenja zahtjeva.

Članak 68.

Ako se u vrijeme nastupa slučajeva iz članka 66.i 67. ovoga Pravilnika radnik nalazi na godišnjem odmoru na zahtjev radnika korištenje godišnjeg odmora se prekida te radnik koristi plaćeni dopust.

Plaćeni dopust se koristi isključivo u prigodi u kojoj se ostvaruje pravo na plaćeni dopust, osim u slučaju dobrovoljnog davanja krvi kada se radnik i ravnatelj mogu sporazumjeti o danima korištenja plaćenog dopusta.

U pogledu stjecanja prava iz radnog odnosa ili u svezi s radnim odnosom, razdoblja plaćenog dopusta smatraju se vremenom provedenim na radu.

6. Neplaćeni dopust

Članak 69.

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, potrebama i interesima Škole

Radniku se mora odobriti neplaćeni dopust za situacije propisane Kolektivnim ugovorom .

Zadnjeg dana rada radnika se odjavljuje s mirovinskog i zdravstvenog osiguranja.

Za vrijeme korištenja neplaćenog dopusta prava i obveze iz radnog odnosa ili u svezi s radnim odnosom miruju.

U slučaju da se radnik ne vrati na posao u skladu s odlukom o neplaćenom dopustu, ravnatelj Škole sukladno odredbama ovog Pravilnika treba radniku otkazati ugovor o radu.

VI. ZAŠTITA ŽIVOTA, ZDRAVLJA, PRIVATNOSTI I DOSTOJANSTVA RADNIKA

1. Zaštita i sigurnost na radu

Članak 70.

Škola ima obvezu stvoriti uvjete rada kojima će štititi zdravlje i omogućiti siguran rad radnika.

U svezi sa stavkom 1. ovoga članka Škola će održavati prostorije, uređaje, opremu, nastavna sredstva i pomagala, mjesto rada i pristup mjestu rada te primjenjivati mjere zaštite zdravlja i sigurnosti radnika, obavještavati radnike o opasnostima na radu i osposobljavati ih za rad na siguran način.

Članak 71.

Radnik je obavezan 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 prostorijama Škole, a posebno učenika.

Članak 72.

Prigodom sklapanja ugovora o radu radnik je dužan izvijestiti ravnatelja o okolnostima koje mogu utjecati na obavljanje ugovorenih poslova. Odgovornost za propuštanje snosi radnik.

2. Zaštita zdravlja radnika

Članak 73.

U slučaju osnovane sumnje da je radniku Škole psihofizičko zdravlje narušeno u mjeri da bi njegova radna sposobnost mogla biti smanjena, ravnatelj će uputiti Školskom odboru obrazloženi prijedlog za donošenje odluke o upućivanju radnika na liječnički pregled kod ovlaštenog izabranog doktora specijaliste medicine rada radi utvrđivanje radne sposobnosti.

Ako Školski odbor utvrdi da je prijedlog ravnatelja opravdan, donijet će odluku o upućivanju radnika na ovlaštenu prosudbu radne sposobnosti.

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

Ako ovlaštenom prosudbom izabranog doktora specijalista medicine rada bude utvrđeno da radnik nije u mogućnosti uredno izvršavati obveze u odgojno-obrazovnom radu, ravnatelj Škole 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.

Radi osiguranja poslova iz stavka 4 ovog članka poslodavac je dužan prilagoditi poslove sposobnostima radnika, izmjeniti raspored radnog vremena odnosno poduzeti druge mjere da radniku osigura odgovarajuće poslove

Ako je poslodavac poduzeo sve mjere iz stavka 5. ovog članka a Škola ne može radniku osigurati odgovarajuće poslove a radnik odbije ponudu za sklapanje ugovora o radu za obavljanje poslova koji odgovaraju njegovim sposobnostima u skladu s nalazom i mišljenjem ovlaštenog tijela, radniku se može otkazati ugovor o radu uz suglasnost radničkog vijeća

U sporu radnika i Škole samo doktor specijalist medicine rada je nadležan ocijeniti da li su ponuđeni poslovi iz stavka 6 ovog članka odgovarajući.

Ako radničko vijeće uskrati suglasnost na otkaz radniku na nadomještanje suglasnosti primjenit će se odredba članka 151 Zakona o radu.

3. Zaštita privatnosti radnika

Članak 74.

Radnik je dužan pravodobno dostaviti Školi podatke i isprave za ostvarivanje prava iz radnog odnosa:

- koje se odnose na evidencije iz rada
- koje se odnose na ostvarivanje prava i obveza iz radnog odnosa
- o školovanju, osposobljavanju ili usavršavanju
- o zdravstvenom stanju i stupnju invalidnosti

- u svezi sa zaštitom majčinstva
- za obračun poreza na dohodak i obračun osobnih odbitaka
- i druge isprave za ostvarivanje prava iz radnog odnosa

Izmijenjeni podaci moraju se pravodobno dostaviti ovlaštenoj osobi.

Štetne posljedice nepravodobne dostave podataka iz stavka 1. ovoga članka snosi radnik.

Tijela škole ne smiju prisilnim mjerama tražiti od radnika dostavljanje osobnih podataka koji mogu biti u svezi s ostvarivanjem prava drugih radnika Škole.

4. Zaštita osobnih podataka

Članak 75.

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 ili ako je to potrebno zbog ostvarivanja prava i obveza iz radnog odnosa ili u svezi s radnim odnosom. 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.

5. Zaštita trudnica, roditelja i posvojitelja

Članak 76.

Ravnatelj Škole ne smije odbiti zaposliti trudnicu, niti joj smije ponuditi sklapanje izmijenjenog ugovora o radu, niti joj otkazati ugovor o radu zbog trudnoće kao ni tražiti bilo kakve podatke o njejoj trudnoći.

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

VII. ZABRANA DISKRIMINACIJE I ZAŠTITA DOSTOJANSTVA RADNIKA

Članak 77.

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 ne članstva u političkoj stranci, članstva ili ne članstva u sindikatu te tjelesnih ili duševnih poteškoća, obrazovanja, društvenog položaja, bračnog ili obiteljskog statusa, dobi, zdravstvenog stanja, invaliditeta, genetskog naslijeđa, rodnog identiteta, izražavanja ili spolne orijentacije.

Izravna diskriminacija je postupanje uvjetovano nekim od osnova iz stavka 2 ovog članka kojim se osoba stavlja ili je bila stavljena ili bi mogla biti stavljena u nepovoljniji položaj od druge osobe u usporedivoj situaciji.

Neizravna diskriminacija postoji kada naizgled neutralna odredba, kriterij ili praksa, stavlja ili bi mogla staviti osobe u nepovoljniji položaj po osnovi iz stavka 2. ovog članka, u odnosu na druge osobe u usporedivoj situaciji, osim ako se takva odredba, kriterij ili praksa mogu objektivno opravdati zakonitim ciljem, a sredstva za njihovo postizanje su primjerena i nužna.

Preventivne mjere za sprječavanje i zaštitu od diskriminacije sastoje se u tome da se postupci kojima se radnik ili osoba koja traži zaposlenje na bilo koji način diskriminira, smatraju povredama obveze iz radnog odnosa, da osoba koja smatra da je diskriminirana ima pravo ravnatelju, odnosno ovlaštenoj osobi podnijeti pritužbu zbog povrede zabrane diskriminacije, te je ta osoba dužna u povodu pritužbe postupati kao i u povodu pritužbe zbog uznemiravanja.

Članak 78.

Diskriminacijom se smatraju uznemiravanje i spolno uznemiravanje.

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

Uznemiravanje radnika Škole je svako diskriminirajuće, neželjeno ponašanje iz članka 77 ovog pravilnika a koje uzrokuje strah ili neprijateljsko, ponižavajuće ili uvredljivo okruženje za radnika.

Spolno uznemiravanje drugih radnika je 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.

Ponašanje kojim se narušava dostojanstvo osobe radnika smatra se namjerno ili nehajno ponašanje koje uključuje ogovaranje, širenje glasina ili kleveta o drugome, uvrede, prijetnje, psovke, omalovažavanje, namjerno uskraćivanje informacija potrebnih za rad i sl.

Članak 79.

Škola će zaštititi dostojanstvo radnika za vrijeme obavljanja poslova radnog mjesta za koje je sklopljen ugovor o radu, tako da radnik ne bude izložen uznemiravanju ili spolnom uznemiravanju.

U cilju sprječavanja mogućnosti nastanka posljedica uznemiravanja iz prethodnog stavka, poslodavac će provesti preventivne aktivnosti, poduzimajući sljedeće mjere:

- propagirat će uljudno, prijateljsko ponašanje radnika prema radniku, a posebno poslodavca prema radnicima, s određenom dozom distance;
- propagirat će poštivanje osobnosti radnika;
- sprječavat će i sankcionirat svako izazovno i provokativno ponašanje učinjeno riječima, gestom, pokretom, insinacijama i sl. ;
- sankcionirat će i sam pokušaj spolnog uznemiravanja i dr.

Članak 80.

Svaki oblik povrede dostojanstva radnika, izvršen u sadržaju i prema opisu kako je navedeno u članku 78. ovog Pravilnika, kao mjera prevencije, poslodavac će sankcionirati na način i po postupku kako je utvrđeno ovim Pravilnikom.

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.

- **Imenovanje osobe ovlaštene za rješavanje pritužbi za zaštitu dostojanstva**
Članak 81.

Ravnatelj je obvezan uz suglasnost sindikalnog povjerenika koji je preuzeo pravo i dužnost Radničkog vijeća, imenovati osobu koja je osim njega ovlaštena primiti i rješavati pritužbe vezane za zaštitu dostojanstva radnika.

- **Postupak zaštite dostojanstva**
Članak 82.

Postupku zaštite dostojanstva radnika pokreće se podnošenjem pisane pritužbe ravnatelju ili ovlaštenoj osobi Sadržaj pisane pritužbe određen je odredbom Kolektivnog ugovora..

Ravnatelj je o svakoj pritužbi o povredi dostojanstva, obavještava ovlaštenu osobu koja je dužna primiti i rješavati pritužbe vezane za zaštitu dostojanstva.

Ravnatelj će primiti i rješavati pritužbe vezane za zaštitu dostojanstva radnika **samostalno** samo u slučajevima navedenim u Kolektivnom ugovoru.

Ravnatelj ili ovlaštena osoba koju je ravnatelj 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 pritužbi ispitati pritužbu i poduzeti sve potrebne mjere koje u konkretnom slučaju mogu spriječiti nastavak uznemiravanja ili spolnog uznemiravanja radnika, ako utvrdi da ono postoji.

U postupku rješavanja pritužbi radnika Ravnatelj ili ovlaštena osoba zatražit će izjašnjenje osobe u odnosu na koju 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 sprečavanja daljnjeg uznemiravanja radnika.

Radnik za kojeg postoji osnovana sumnja da je uznemiravao ili spolno uznemiravao druge radnike, dužan je ovlaštenoj osobi ili ravnatelju istinito u potpunosti iznijeti okolnosti počinjenog djela za koje se tereti.

Ako radnik odbije dati izjavu o njegovom navodnom protupravnom ponašanju, ovlaštena osoba ili ravnatelj će tu činjenicu evidentirati na pritužbi kao svoju zabilješku, uz naznaku vremena kada je pokušao ishoditi od radnika njegovu izjavu. Ako su tom činu bile prisutne druge osobe, navesti će njihova imena i prezimena te njihov status u odnosu na poslodavca i radnika. Ako se radnik očituje supotpisuje zabilješku.

Odbijanje radnika da postupi prema stavku 8. ovog članka smatra se radnikovom povredom obveza iz radnog odnosa. koja predstavlja razlog za redovito ili izvanredno otkazivanje ugovora o radu. radnikovim skrivljenim ponašanjem.

O svim radnjama koje je provela ovlaštena osoba ili ravnatelj obvezna je voditi zabilješke

U postupku zaštite dostojanstva radnika primjenjuju se i odredbe Kolektivnog ugovora..

Članak 83.

• Mjere zaštite dostojanstva

Ako ovlaštena osoba utvrdi da postoji neželjeno ponašanje iz članka 82. ovog Pravilnika predložit će ravnatelju, ovisno o svakom pojedinom slučaju, poduzimanje mjera kao što su:

- usmeno upozorenje radniku za kojeg je utvrđeno da je izvršio uznemiravanje,
- promjene u organizaciji rada kako bi se izbjegla zajednička fizička prisutnost radnika koji je uznemiravan i radnika za kojeg je utvrđeno da je izvršio uznemiravanje,
- pisano upozorenje radniku za kojeg je utvrđeno da je izvršio uznemiravanje

Članak 84.

U svezi s uznemiravanjem ili spolnim uznemiravanjem drugih radnika Škole, ravnatelj je ovlašten u zavisnosti od težine povrede obveza iz radnog odnosa radnika pismeno upozoriti na obveze iz radnog odnosa i ukazati mu na mogućnost otkaza ugovora o radu, za slučaj ponovnog kršenja radnih obveza.

U slučaju da se utvrdi da se radi o težem obliku uznemiravanja odnosno spolnog uznemiravanja, da je radnik već izvršio takvo uznemiravanje, ili ga kontinuirano ponavlja (za što Škola ima dokaz) već je pismeno upozoren o kršenju obveza iz radnog odnosa, poslodavac može redovito otkazati ugovor o radu uvjetovan skrivljenim ponašanjem radnika, ili mu može izvanredno otkazati ugovor o radu.

O svim radnjama koje je provela ovlaštena osoba ili ravnatelj obvezno je voditi zabilješke.

Članak 85.

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 86.

Ako je pritužba podnijeta u odnosu na radnika koji je ovlašten primati pritužbe, za taj će slučaj ravnatelj uz suglasnost sindikalnog povjerenika koji je preuzeo prava i dužnosti Radničkog vijeća imenovati odmah po primitku drugu osobu koja će biti ovlaštena postupati u tom slučaju prema odredbama ovog Pravilnika.

Članak 87.

Ako Škola u roku od osam (8) dana ne poduzme mjere iz članka 83.,84.,85., ovog Pravilnika za sprečavanje uznemiravanja ili spolnog uznemiravanja ili 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(8) dana zatražio zaštitu pred nadležnim sudom.

Ako postoje okolnosti zbog kojih nije opravdano očekivati da će Škola zaštititi dostojanstvo radnika, radnik nije dužan dostaviti pritužbu Školi i ima pravo prekinuti rad , pod uvjetom da je zatražio zaštitu pred nadležnim sudom i o tome obavijestio poslodavca u roku od osam (8)dana od dana prekida rada.

Za vrijeme prekida rada prema odredbama ovog članka radnik ima pravo na naknadu plaće kao da je radio.

Ako pravomoćnom sudskom odlukom bude utvrđeno da nije povrijeđeno pravo radnika, Škola može zahtijevati povrat isplaćenog iznosa naknade plaće iz stavka 3 ovog članka.

Teret dokaza u slučaju spora iz stavaka 1. i 2. ovog članka je na Školi.

Članak 88.

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

Članak 89.

Svi podaci prikupljeni u postupku rješavanja pritužbe radnika predstavljaju tajnu te se s istima postupna na način i po postupku utvrđenom za čuvanje i dostavu takvih podataka i ne smiju se priopćavati trećima.

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

VIII . PLAĆE, NAKNADE PLAĆE I DRUGE NOVČANE NAKNADE

Članak 90.

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.

Za radnike koji rade u nepunom radnom vremenu u dvije ili više Škola ravnatelj tih Škola sklopiti će sporazum o ostvarivanju materijalnih prava radnika iz stavka 1. ovog članka.

Ravnatelj Škole pravodobno će dostavljati nadležnim tijelima podatke za ostvarivanje prava iz stavka 1. ovog članka.

Članak 91.

Poslodavac će radniku obračunati i isplatiti plaću i dodatke na plaću prema važećim propisima kojima su uređene plaće .

Članak 92.

Plaća se radniku isplaćuje jedanput mjesečno za obavljeni rad, unatrag.

Prilikom isplate plaće ili najkasnije u roku 15 dana radniku se uručuje obračun iz kojega je vidljivo kako je utvrđen iznos plaće, naknade plaće i druge naknade.

Obračuni iz stavka 2. ovog članka ovršne su isprave.

Članak 93.

Radnik ima pravo na naknadu plaće kada ne radi u visini određenoj zakonom, drugim propisom, ovim Pravilnikom ili kolektivnim ugovorom:

- za vrijeme korištenja godišnjeg odmora
- za vrijeme privremene spriječenosti za rad u slučaju bolesti, njege člana obitelji
- za vrijeme privremene spriječenosti za rad zbog povrede na radu ili profesionalne bolesti
- za dane blagdana i neradne dane određene zakonom
- za trajanja plaćenog dopusta
- za vrijeme prekida rada do kojeg je došlo bez njegove krivnje.

- i u drugim slučajevima utvrđenim zakonom , kolektivnim ugovorom ili ovim Pravilnikom

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.

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

IX. PRESTANAK UGOVORA O RADU

Članak 94.

Radni odnos prestaje prestankom ugovora o radu.

Ugovor o radu prestaje u slučajevima određenim Zakonom.

1. Prestanak ugovora o radu na određeno vrijeme

Članak 95.

Radniku prestaje ugovor o radu sklopljen na određeno vrijeme istekom vremena na koje je sklopljen te sukladno članku 25. ovog Pravilnika

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

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

Ugovor o radu na određeno vrijeme može prestati otkazom.

2. Prestanak ugovora o radu na neodređeno vrijeme

Članak 96.

Ugovor o radu na neodređeno vrijeme prestaje:

1. Sporazumom radnika i Škole

Ponudu za sklapanje sporazuma o prestanku ugovora o radu mogu dati radnik i Škola

Sporazum sklapaju ravnatelj i radnik u pisanom obliku

2. Otkazom ugovora o radu od strane radnika ili Škole :(izvanredni ili redovitim otkazom ugovora o radu)

Ugovor o radu otkazuje se sukladno postupku propisanom zakonskim odredbama te odredbama članka **98.-107. ovog Pravilnika.**

3. Kada radnik Škole navršši 65 godina života i najmanje 15 godina mirovinskog staža.

Ugovor o radu prestaje sporazumom koji u pisanom obliku sklapaju radnik i ravnatelj. 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.

Iznimno učiteljima i stručnim suradnicima ugovor o radu prestaje istekom školske godine (31. kolovoza) u kojoj su navršili 65 godina života i najmanje 15 godina mirovinskog staža.

4. 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.

5. Smrću radnika

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

6. Odlukom nadležnog suda

Ugovor o radu prestaje na temelju pravomoćne odluke nadležnog suda.

7. Pripravniku koji u zakonski propisanom roku ne položi stručni ispit

Ravnatelj Škole donosi obavijest o prestanku ugovora o radu

8. Osobi koja je zasnovala radni odnos na mjestu učitelja odnosno stručnog suradnika bez potrebnih pedagoških kompetencija uz uvjet stjecanja tih kompetencija, koja u zakonski određenom roku ne stekne pedagoške kompetencije

Ravnatelj Škole donosi obavijest o prestanku ugovora o radu.

9. 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

Ravnatelj Škole donosi obavijest o prestanku ugovora o radu

10. U drugim slučajevima u skladu sa zakonskim odredbama

3. Prestanak ugovora o radu ravnatelja škole

Članak 97.

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

- **Izvanredni otkaz ugovora o radu**

Članak 98.

Škola i radnik imaju opravdani razlog za otkaz ugovora o radu sklopljenog na neodređeno ili određeno vrijeme, bez obveze poštivanja propisanog ili ugovorenog 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.

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

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

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

- **Redoviti otkaz ugovora o radu**

Članak 99.

Redoviti otkaz ugovora o radu može biti;

1. poslovno uvjetovani otkaz ugovora o radu, ako prestane potreba za obavljanjem određenih poslova zbog gospodarskih tehnoloških ili organizacijskih razloga
2. osobno uvjetovani otkaz ugovora o radu, ako radnik nije u mogućnosti uredno izvršavati svoje obveze iz radnog odnosa zbog određenih trajnih osobina ili sposobnosti

3. otkaz ugovora o radu uvjetovan skrivljenim ponašanjem radnika, ako radnik krši obveze iz radnog odnosa
4. otkaz ugovora o radu zbog nepovoljne ocjene probnog rada, ako radnik nije zadovoljio na probnom radu

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

1. Poslovno uvjetovani otkaz ugovora o radu

Članak 100.

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.

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 101.

Ako se u roku do šest (6) 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.

2. Osobno uvjetovani otkaz ugovora o radu

Članak 102.

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. ovog članka utvrđuju se aktima nadležnih tijela.

Članak 103.

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

3. Otkaz ugovora o radu zbog skrivljenog ponašanja radnika

Članak 104.

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 da to učini.

Pisano upozorenje zbog kršenja obveza iz radnog odnosa čuva se u dosjeu radnika tri godine od dana donošenja, nakon čega se briše.

Članak 105.

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

4. Otkaz ugovora o radu zbog nepovoljne ocjene probnog rada, ako radnik nije zadovoljio na probnom radu

5. Otkaz ugovora o radu s ponudom izmijenjenog ugovora

Članak 106.

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.

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.

3. Odlučivanje o prestanku radnog odnosa

Članak 107.

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.

Odluke koje imaju za posljedicu prestanak ugovora o radu donosi u ime Škole ravnatelj 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 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 navršši 65 godina života i najmanje 15 godina mirovinskog staža,
- učitelju i stručnom suradniku istekom školske godine u kojoj su navršili 65 godina života i najmanje 15 godina mirovinskog staža.

4. Udaljavanje radnika od obavljanja poslova

Članak 108.

Ako ravnatelj Škole sazna da je protiv radnika Škole pokrenut i vodi se kazneni postupak za neko od kaznenih djela iz članka 13. ovoga Pravilnika, udaljiti 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. ovog članka može se temeljiti isključivo na pisanoj obavijesti nadležnog Državnog odvjetništva odnosno nadležnog Općinskog suda da je protiv radnika pokrenut kazneni postupak.

Članak 109.

Ako osoba u random 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 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.

Članak 110.

Radnik kojem se otkazuje ugovor o radu sklopljen nakon dvije godine neprekidnog rada u Školi, ima pravo na otpremninu, utvrđenu Zakonom, kolektivnim ugovorom osim ako se ugovor o radu otkazuje iz razloga uvjetovanih ponašanjem radnika.

5. Vraćanje isprava radniku i davanje potvrde o radnom odnosu

Članak 111.

Škola je obvezna u roku od petnaest (15) dana od dana prestanka radnog odnosa vratiti radniku sve njegove isprave i primjerak objave 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 podnošenja zahtjeva izdati potvrdu o vrsti poslova koje radnik obavlja i trajanju radnog odnosa.

X . ZAŠTITA PRAVA I OBVEZA IZ RADNOG ODNOSA

1. Podnošenje zahtjeva za zaštitu prava iz radnog odnosa

Članak 112.

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

Odredbe ovoga članka ne primjenjuju se na postupak zaštite dostojanstva radnika iz članka 77-89 ovoga Pravilnika.

2. Odlučivanje o zahtjevu za zaštitu prava iz radnog odnosa

Članak 113.

Ako raspolaže relevantnim podacima u svezi sa zahtjevom radnika, Školski odbor treba o zahtjevu odlučiti u roku od petnaest (15) dana od dana primitka zahtjeva.

Ako Školski odbor utvrdi da je radnik podnio zahtjev za ostvarivanje prava nakon isteka roka iz. članka 112.ovoga Pravilnika zahtjev radnika treba odbaciti.

Ako Školski odbor ne postupi prema stavku 2. ovog 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.

3. Zaštita prava iz radnog odnosa pred nadležnim sudom

Članak 114.

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.

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

Potraživanja iz radnog odnosa zastarjevaju za pet (5) godina, ako Zakonom o radu

Odredbe ovoga članka ne primjenjuju se na postupak zaštite dostojanstva radnika iz članka 80-85 ovoga Pravilnika.

XI . DOSTAVLJANJE PISMENA

Članak 115.

Pismena u svezi s ostvarivanjem prava i obveza iz radnog odnosa dostavljaju se radniku neposrednom predajom na radnom mjestu.

Ispravu o izvršenom dostavljanju potpisuju radnik i dostavljač. Na dostavnici radnik će sam naznačiti nadnevak primitka pismena.

Ako radnik odbije primitak pismena, dostavljač 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.

Kad ne postoji mogućnost dostavljanja pismena prema stavku 1. ovoga članka, radniku će se pismeno dostaviti poštom preporučeno s dostavnicom na njegovu adresu prebivališta ili boravišta. U slučaju odbijanja prijema pismena kod poštanske dostave, ili nepravodobne prijave promjene adrese odnosno nepoznate adrese koje će biti zabilježeno na dostavnici dostavljanje će se obaviti isticanjem pismena na . na oglasnoj ploči Škole uz potpis osobe koja je pismeno stavila na oglasnu ploču.

Kada je pismeno istaknuto na oglasnoj ploči Škole, dostavljanje se smatra obavljenim istekom roka od osam (8) dana od dana isticanja na oglasnoj ploči.

Članak 116.

Odluke poslodavca koje se uručuju radniku trebaju sadržavati uputu o pravu podnošenja zahtjeva za zaštitu prava ili konstataciju da je odluka konačna.

XII . NAKNADA ŠTETE

Članak 117.

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

Članak 118.

Radnik koji na radu ili u svezi s radom namjerno ili iz krajnje nepažnje uzrokuje štetu poslodavcu, dužan je štetu naknaditi.

Članak 119.

Ako štetu namjerno ili iz krajnje nepažnje je za dio štete koji je uzrokuje više radnika, svaki radnik je odgovoran za dio štete koji uzrokovao.

Ako se za svakog radnika ne može utvrditi dio štete koji je on uzrokovao, smatra se da su svi radnici podjednako odgovorni i štetu naknađuju u jednakim iznosima.

Ako je više radnika uzrokovalo štetu kaznenim djelom počinjenim s namjerom, za štetu odgovaraju solidarno.

Članak 120.

Visina štete određuje se na osnovi cjenika ili knjigovodstvene vrijednosti stvari na kojoj 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 121.

Radnik koji na radu ili u svezi s radom namjerno ili iz krajnje nepažnje uzrokuje štetu trećoj osobi, a tu štetu je naknadila Škola, radnik je dužan Školi naknaditi iznos isplaćen trećoj osobi.

Članak 122.

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

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

Članak 123.

Radnik ima pravo na naknadu štete od Škole ako pretrpi štetu na radu ili u svezi s radom, odnosno ako mu je poslodavac uzrokovao štetu povredom 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 radniku prema općim propisima obveznog prava.

Članak 124.

Postupak u svezi s utvrđivanjem i naplatom štete vodi ravnatelj.

Potraživanja naknade štete zastarijevaju u skladu s propisima obveznog prava.

XIII. PRAVO RADNIKA UPUĆENIH NA RAD U INOZEMSTVO

Članak 125.

Ravnatelj je dužan odobriti neplaćeni dopust i mogućnost povratka na ugovorene poslove radniku koji je izabran za rad u hrvatskoj nastavi u inozemstvu odnosno osobi koja je izabrana za lektora hrvatskog jezika i književnosti na visokoškolskoj ustanovi u inozemstvu.

Radniku na njegov zahtjev, uz suglasnost Škole, za vrijeme neplaćenog dopusta prava iz radnog odnosa ili u svezi s radnim odnosom miruju

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

Radnik je dužan u roku od sedam (7) dana od dana prestanka rada u inozemstvu obavijestiti ravnatelja o namjeri povratka na rad. U daljnjem roku od sedam dana od dana dostave obavijesti , radnik ima pravo povratka na poslove na kojima je prethodno radio.

Ukoliko se radnik ne javi na rad u roku navedenom u stavku 4. ovoga članka ravnatelj Škole treba otkazati ugovor o radu izvanrednim otkazom ugovora o radu uz prethodni postupak propisan Zakonom o radu

XIV. RADNIČKO VIJEĆE, SINDIKAT I SKUP RADNIKA

Članak 126.

Škola će osigurati Radničkom vijeću potreban prostor, sredstva i druge uvjete za rad sukladno Zakonu o radu i Kolektivnom ugovoru.

Ako radnici ne utemelje Radničko vijeće, Škola će iste uvjete iz stavka 1. ovoga članka osigurati sindikalnom povjereniku koji se ravnatelju pisano očitovao o preuzimanju prava i dužnosti Radničkog vijeća.

Članak 127.

Za izvješćivanje Radničkog vijeća odnosno sindikalnog povjerenika u funkciji radničkog vijeća o poslovnim podacima Škole propisanim zakonom i savjetovanje s Radničkim vijećem odnosno sindikalnim povjerenikom u funkciji radničkog vijeća o namjeri donošenja pojedinih odluka ovlašten je ravnatelj.

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

Članak 128.

Ako je ravnatelj zatražio suglasnost Radničkog vijeća ili sindikalnog povjerenika u funkciji Radničkog vijeća o namjeravanoj odluci njihova je dužnost , u

roku od osam dana od dostave zahtjeva ravnatelja, očitovati se o davanju ili uskrati te suglasnosti ako zakonom o radu za pojedini slučaj nije drukčije određeno.

Ako se u roku iz stavka 1 ovog članka Radničko vijeće ili sindikalni povjerenik u funkciji Radničkog vijeća ne očituje o namjeravanoj odluci, i smatra se da nema primjedbi i prijedloga i da je suglasni s odlukom poslodavca.

Članak 129.

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

Članak 130.

Radnici imaju pravo utemeljiti sindikat te se u njega učlaniti, uz uvjete propisane statutom ili pravilima toga sindikata.

Članak 131.

Skup radnika čine svi radnici zaposleni u Školi.

Skup radnika saziva Radničko vijeće ili sindikalni povjerenik u funkciji Radničkog vijeća uz prethodno savjetovanje s ravnateljem Škole, dva puta godišnje, 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 u funkciji Radničkog vijeća, Skup radnika ovlašten je sazvati ravnatelj Škole.

Kada je u Školi utemeljeno Radničko vijeće, ravnatelj Škole može 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 Škole je dužan savjetovati se s Radničkim vijećem.

XV. PRIJELAZNE I ZAVRŠNE ODREDBE

Članak 132.

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

Članak 133.

Stupanjem na snagu ovog Pravilnika prestaje važiti Pravilnik o radu
KLASA: 003-05/15-01/02., URBROJ: 2180/01-12-01-15-1 od 16. travnja 2015. god

Članak 134.

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

Zamjenica Predsjednice Školskog odbora:

Zdenka Jerković, dipl. učiteljica

KLASA: 003-05/19-01/02

URBROJ: 2180/01-12-01-19-1

Solin, 5. lipnja 2019.

Ovaj Pravilnik objavljen je na oglasnoj ploči Škole 6. lipnja 2019. god. **i stupio je na snagu 14. lipnja 2019. god.**

Ravnateljica:
Vesna Ružić, prof.