

Na temelju članaka 26. i 27. Zakona o radu („Narodne novine“ broj 93/14, 127/17 i 98/19) te članka 38. Statuta Osnovne škole Plaški Školski odbor Osnovne škole Plaški nakon prethodnog savjetovanja sa sindikalnim povjerenikom u funkciji Radničkog vijeća, na sjednici održanoj 2.7.2020. godine donosi:

PRAVILNIK O RADU

OSNOVNE ŠKOLE PLAŠKI



SADRŽAJ

1. OPĆE ODREDBE.....	6
1.1 Predmet pravilnika i rodna jednakost	6
1.2 Primjena pravilnika	6
1.3 Izuzeće od primjene Pravilnika	6
1.4 Obveza upućivanja radnika u njegova prava	6
1.5 Obveza radnika	7
2. ZASNIVANJE RADNOG ODNOSA	7
2.1 Uvjeti za zasnivanje radnog odnosa u Školi.....	7
2.2 Odgojno-obrazovni radnici	8
2.3 Tajnik Škole	8
2.4 Voditelj računovodstva.....	8
2.5 Domar/ložač/školski majstor, kuhar, spremič	9
2.6 Zapreke za zasnivanje radnog odnosa u Školi.....	9
2.7 Zasnivanje radnog odnosa na temelju natječaja	9
2.8 Zasnivanje radnog odnosa bez natječaja.....	10
2.9 Odlučivanje o zasnivanju radnog odnosa.....	10
2.10 Sklapanje ugovora o radu	11
2.11 Sadržaj i oblik ugovora o radu odnosno pisane potvrde o sklopljenom ugovoru o radu	12
2.12 Pisana potvrda o sklopljenom ugovoru o radu	12
2.13 Zdravstvena sposobnost.....	13
2.14 Obveza radnika su vezi periodičnih pregleda za poslove s posebnim uvjetima rada	13
2.15 Prijava radnika na mirovinsko i zdravstveno osiguranje	13
2.16 Probni rad.....	14
2.17 Praćenje i ocjenjivanje probnog rada	14
2.18 Ugovor o radu na neodređeno vrijeme.....	15
2.19 Ugovor o radu na određeno vrijeme.....	15
2.20 Objektivni razlozi sklapanja ugovora o radu na određeno vrijeme.....	16
2.21 Uvjeti radnika koji rade na temelju ugovora na određeno vrijeme	16

2.22 Prestanak ugovora o radu na određeno vrijeme	17
2.23 Procjena i vrednovanje kandidata.....	17
3. PRIPRAVNICI.....	17
3.1 Pojam pripravnici	17
3.2 Stručni ispit.....	17
3.3 Polaganje stručnog ispita radnika s radnim iskustvom	18
3.4 Pedagoške kompetencije i stručni ispit	18
3.5 Stručno osposobljavanje za rad bez zasnivanja radnog odnosa i druge mjere.....	19
4. RADNO VRIJEME	19
4.1 Puno radno vrijeme.....	19
4.2 Nepuno radno vrijeme	20
4.3 Izjednačavanje prava radnika koji rade u nepunom radnom vremenu.....	21
4.4 Mogućnost promjene ugovora o radu	21
4.5 Evidencija radnog vremena	21
4.6 Raspored radnog vremena	21
4.7 Prekovremeni rad	22
5. ODMORI I DOPUSTI.....	23
5.1 Stanka	23
5.2 Dnevni odmor	23
5.3 Tjedni odmor.....	23
5.4 Godišnji odmor	24
Pravo na godišnji odmor	24
kriteriji za određivanje godišnjeg odmora	24
5.5 Vrijeme korištenja godišnjeg odmora	24
5.6 Raspored korištenja godišnjih odmora	25
5.7 Puni godišnji odmor	25
5.8 Razmjerni dio godišnjeg odmora.....	25
5.9 Odluka o korištenju godišnjeg odmora.....	26
5.10 Prekid godišnjeg odmora	26
5.11 Naknada za neiskorišteni godišnji odmor.....	26
5.12 Prenošenje godišnjeg odmora u sljedeću kalendarsku godinu.....	26
5.13 Plaćeni dopust	27
5.14 Neplaćeni dopust.....	28

6. ZAŠTITA ŽIVOTA, ZDRAVLJA, PRIVATNOSTI I DOSTOJANSTVA RADNIKA	.28
6.1 Zaštita zdravlja radnika	28
6.2 Zaštita i sigurnost na radu.....	29
6.3 Zaštita trudnica, roditelja i posvojitelja	29
6.4 Zaštita privatnosti radnika	30
6.5 Zaštita osobnih podataka radnika	30
6.6 Zaštita dostojanstva radnika	31
6.7 Imenovanje osobe ovlaštene za rješavanje pritužbi za zaštitu dostojanstva	31
6.8 Postupak zaštite dostojanstva	32
6.9 Zaštita osobnih podataka.....	33
6.10 Zabrana diskriminacije	34
6.11 Izravna i neizravna diskriminacija	34
6.12 Obveza upozoravanja na diskriminaciju.....	34
6.13 Prijava diskriminacije	34
7. PLAĆE, NAKNADE PLAĆA I OSTALA MATERIJALNA PRAVA	.35
8. PRESTANAK UGOVORA O RADU35
8.1 Prestanak ugovora o radu na određeno vrijeme	35
8.2 Prestanak ugovora o radu na neodređeno vrijeme	36
8.3 Prestanak ugovora o radu ravnatelja Škole	37
8.4 Izvanredni otkaz ugovora o radu.....	37
8.5 Redoviti otkaz ugovora o radu	37
8.6 Poslovno uvjetovani otkaz ugovora o radu.....	38
8.7 Osobno uvjetovani otkaz ugovora o radu.....	38
8.8 Otkaz ugovora o radu uvjetovan skrivljenim ponašanjem radnika	39
8.9 Otkaz ugovora o radu s ponudom izmijenjenog ugovora	39
8.10 Odlučivanje o prestanku ugovora o radu.....	40
8.11 Udaljavanje radnika od obavljanja poslova	40
8.12 Vraćanje isprava radniku i izdavanje potvrde o radnom odnosu.....	41
9. ZAŠTITA PRAVA IZ RADNOG ODNOŠA41
9.1 Podnošenje zahtjeva za zaštitu prava iz radnog odnosa.....	41
9.2 Odlučivanje o zahtjevu za zaštitu prava iz radnog odnosa.....	41
9.3 Zaštita prava iz radnog odnosa pred nadležnim sudom	42

9.4 Dostavljanje pismena.....	42
10. NAKNADA ŠTETE.....	43
10.1 Nadoknada štete jednog radnika	43
10.2 Nadoknada štete više radnika.....	43
10.3 Određivanje visine štete i jegova naplata.....	43
10.4 Nadoknada štete trećima	44
10.5 Oslobođenje radnika od nadoknade štete	44
10.6 Odgovornost Škole za štetu uzrokovana radniku	44
11. PRAVO RADNIKA UPUĆENIH NA RAD U INOZEMSTVO.....	45
11.1 Pravo radnika za odlazak na rad u inozemstvo.....	45
11.2 Obveza povratka na rad	45
12. RADNIČKO VIJEĆE, SKUP RADNIKA I SINDIKAT	45
12.1 Pravo na izbor radničkog vijeća	45
Izborno razdoblje	46
Postupak izbora	46
Obveza obavješćivanja Radničkog vijeća	46
Obveza obavješćivanja radnika i sindikata od strane Radničkog vijeća	46
Uvjeti za rad Radničkog vijeća.....	47
Sindikalno preuzimanje funkcije Radničkog vijeća	47
Obveza savjetovanja prije donošenja odluke	47
Suodlučivanje.....	48
Skup radnika	48
Sindikat	49
Organizacija i provođenje štrajka.....	49
13. MJERE KONTROLE.....	50
14. PRIJELAZNE I ZAVRŠNE ODREDBE	50
14.1 Izmjene i dopune Pravilnika	50
14.2 Stupanje na snagu Pravilnika	50

1. OPĆE ODREDBE

1.1 Predmet pravilnika i rodna jednakost

Članak 1.

- (1) Pravilnikom o radu (u dalnjem tekstu: Pravilnik) Osnovna škola Plaški kao poslodavac (u dalnjem 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 koji se u ovom Pravilniku koriste za osobe u muškom rodu su neutralni i odnose se na muške i ženske osobe.

1.2 Primjena pravilnika

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.

1.3 Izuzeće od primjene Pravilnika

Članak 3.

- (1) Odredbe ovoga Pravilnika ne primjenjuju se kada je zakonom, pod zakonskim aktom, sporazumom sklopljenim između Radničkog vijeća i Škole, ugovorom o radu, Kolektivnim ugovorom ili drugim propisom neko pravo radnika iz radnog odnosa određeno povoljnije od prava iz ovoga Pravilnika.

1.4 Obveza upućivanja radnika u njegova prava

Članak 4.

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

1.5 Obveza radnika

Članak 5.

- (1) Svaki radnik obvezan je ugovorom preuzete poslove obavljati savjesno i stručno, prema uputama ravnatelja Škole odnosno drugih osoba ovlaštenih od strane ravnatelja Škole, u skladu s naravi i vrstom rada.

- (2) Škola uz puno poštivanje prava i dostojanstva svakog radnika jamči mogućnost izvršavanja svojih ugovornih obveza dok rad i ponašanje radnika ne šteti radu i ugledu Škole.
- (3) Prava i obveze radnika i Škole iz ugovora o radu, zakona i ovoga Pravilnika ostvaruju se od dana početka rada radnika.

2. ZASNIVANJE RADNOG ODNOSA

2.1 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 Zakonu o odgoju i obrazovanju u osnovnoj i srednjoj školi, Zakonom o predškolskom odgoju i obrazovanju i drugim propisima.
- (2) Na utvrđivanje potrebe za zapošljavanjem, načinu i postupku zapošljavanja, načinu objave i sadržaju natječaja, postupku procjene i vrednovanja kandidata, imenovanja i načina rada povjerenstva koje sudjeluje u procjeni i vrednovanju kandidata i druga pitanja vezana uz zapošljavanje na radnim mjestima u Školi neposredno se primjenjuju odredbe Pravilnika o načinu i postupku zapošljavanja.
- (3) O potrebi zapošljavanja novog radnika u Školi odlučuje ravnatelj, u pravilu, pisanom odlukom.
- (4) Odluka iz stavka 3. ovog članka mora se temeljiti na stvarnoj potrebi zapošljavanja radnika zbog otvaranja novog radnog mjesta ili popune postojećeg radnog mjesta. Odlukom između ostalog, ravnatelj utvrđuje način, postupak i rok popune radnog mjesta te uvjete koje kandidati moraju ispunjavati za prijem u radni odnos.
- (5) Pri zasnivanju radnog odnosa ravnatelj Škole obvezan je u propisanim slučajevima dati prednost pri zapošljavanju određenim kategorijama osoba koje ispunjavaju sve propisane uvjete, a imaju prednost u odnosu na ostale kandidate samo pod jednakim uvjetima, u skladu s odredbama Zakona o odgoju i obrazovanju u osnovnoj i srednjoj školi te drugim posebnim propisima.

2.2 Odgojno-obrazovni radnici

Članak 7.

- (1) Odgojno-obrazovni radnici trebaju imati odgovarajuću vrstu i razinu obrazovanja koju propisuje ministar nadležan za obrazovanje.
- (2) Odgojno-obrazovni radnici obvezni su imati pedagoško, psihološko i metodičko obrazovanje - pedagoške kompetencije, odnosno stići te kompetencije u roku propisanom Zakonom o odgoju i obrazovanju u osnovnoj i srednjoj školi i Zakonom o predškolskom odgoju i obrazovanju.
- (3) 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.

- (4) 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 o odgoju i obrazovanju u osnovnoj i srednjoj školi.

2.3 Tajnik Škole

Članak 8.

- (1) 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.

2.4 Voditelj računovodstva

Članak 9.

- (1) Uvjeti za voditelja računovodstva su završen studijski program ekonomije na razini diplomskog sveučilišnog studija ili integriranog preddiplomskog i diplomskog sveučilišnog studija ili specijalistički diplomski stručni studij i/ili preddiplomski sveučilišni ili stručni studij na kojem se stječe najmanje 180 ECTS bodova i godina dana radnog iskustva u osnovnoj ili srednjoj školi.

2.5 Domar/ložač/školski majstor, kuhar, spremać

Članak 10.

- (1) Uvjet za domara/ložača/školskog majstora je završena srednja škola strukovne kvalifikacije - električar, vodoinstalaterske, soboslikarske ili strojarske struke, te zdravstvena sposobnost za obavljanje poslova s posebnim uvjetima rada i uvjerenje o sposobljenosti za rukovatelja centralnog grijanja odnosno ložača centralnog grijanja prema posebnim propisima. Uvjerenje o posebnoj zdravstvenoj sposobnosti pribavlja se prije sklapanja ugovora o radu u skladu s posebnim propisima te dokazuje uvjerenjima ovlaštenih zdravstvenih ustanova.
- (2) Uvjet za kuvara je završena srednja škola - program kuvar odnosno KV kuvar i završen tečaj higijenskog minimuma.
- (3) Uvjet za spremaća je završena osnovna škola.

2.6 Zapreke za zasnivanje radnog odnosa u Školi

Članak 11.

- (1) 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.

- (2) Radni odnos u Školi ne može zasnovati ni osoba protiv koje se vodi kazneni postupak za neko od kaznenih iz stavka 1. ovoga članka.
- (3) Nepostojanje zapreka za zasnivanje radnog odnosa u Školi iz stavka 1. ovoga članka dokazuje se uvjerenjem Ministarstva pravosuđa da se osoba ne nalazi u evidenciji pravomoćno osuđenih osoba, a to uvjerenje ravnatelj Škole pribavlja po službenoj dužnosti.
- (4) Nepostojanje zapreka iz stavka 2. ovoga članka dokazuje se uvjerenjem nadležnog suda da se protiv osobe ne vodi kazneni postupak.

2.7 Zasnivanje radnog odnosa na temelju natječaja

Članak 12.

- (1) Radni odnos u Školi zasniva se u pravilu na temelju natječaja.
- (2) Potreba za radnikom prijavljuje se upravnom tijelu županije nadležnom za poslove obrazovanja koji vodi evidenciju o radnicima za kojima je prestala potreba u cijelosti ili u dijelu radnog vremena.
- (3) Ako u evidenciji postoji odgovarajuća osoba, na prijedlog upravnog tijela županije nadležnog za poslove obrazovanja, Škola može zasnovati radni odnos s osobom koja ispunjava uvjete za zasnivanje radnog odnosa za koje je Škola prijavila potrebu.
- (4) Nakon što je upravno tijelo županije nadležno za poslove obrazovanja obavijestilo 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.
- (5) 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.
- (6) Ako se na natječaj ne javi osoba koja ispunjava uvjete iz članka 105. Zakona o odgoju i obrazovanju u osnovnoj i srednjoj školi, 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.

2.8 Zasnivanje radnog odnosa bez natječaja

Članak 13.

- (1) Iznimno od odredbe članka 13. ovoga Pravilnika, radni odnos može se zasnovati ugovorom o radu bez natječaja:
 - na određeno vrijeme kada je zbog obavljanja poslova koji ne trpe odgodu potrebno zaposliti osobu 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 osobom kojoj je ugovor o radu na neodređeno vrijeme otkazan zbog gospodarskih, tehničkih ili organizacijskih razloga i koja se nalazi u evidenciji upravnog tijela županije nadležnog za poslove obrazovanja
- 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 mesta rada od mjesta stanovanja
- s osobom koja se zapošljava na radnom mjestu vjeroučitelja.

(2) Vjeroučitelji zasnivaju radni odnos u Školi na temelju posebnih ugovora s vjerskim zajednicama.

2.9 Odlučivanje o zasnivanju radnog odnosa

Članak 14.

- (1) O zasnivanju radnog odnosa odlučuje ravnatelj Škole uz prethodnu suglasnost Školskog odbora, a samostalno u slučaju kada je zbog obavljanja poslova koji ne trpe odgodu potrebno zaposliti osobu na vrijeme do 60 dana.
- (2) 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.
- (3) Ako Školski odbor uskrsati suglasnost ravnatelju Škole za zasnivanje radnog odnosa s predloženom osobom ravnatelj Škole može predložiti zasnivanje radnog odnosa s drugom odgovarajućom osobom, osobito ako postoje i drugi kandidati koji ispunjavaju uvjete natječaja i za koje se može predmijevati da će uspješno obavljati poslove za koje je raspisan natječaj.
- (4) Ako ne postoji niti jedan kandidat s kojim bi se mogao zasnovati radni odnos ili ne postoji kandidat za kojega se može predmijevati da će kvalitetno obavljati poslove za koje je objavljen natječaj, ravnatelj Škole može odlučiti da se natječaj ponovi.
- (5) Ako se Školski odbor ne očituje u roku od 10 dana od dana dostave zahtjeva za suglasnošću iz stavka 1. ovoga članka, smatra se da je suglasnost dana.

2.10 Sklapanje ugovora o radu

Članak 15.

- (1) Radni odnos zasniva se ugovorom o radu.
- (2) Ugovor o radu smatra se sklopljenim kada se ravnatelj Škole i osoba koja traži zaposlenje suglase o bitnim sastojcima ugovora o radu.
- (3) Ugovor o radu u ime Škole sklapa ravnatelj Škole.
- (4) Pri pregovorima o sklapanju ugovora o radu ili pri provjeri radnih i stručnih sposobnosti prema članku 29. ovoga Pravilnika zabranjeno je svako postupanje koje može imati obilježje izravne ili neizravne diskriminacije osobe koja traži zaposlenje.

- (5) Kod sklapanja ugovora o radu ravnatelj Škole može od osobe koja traži zaposlenje tražiti samo podatke koji su neposredno vezani za obavljanje ugovornih poslova.
- (6) Pri sklapanju ugovora o radu ravnatelj Škole ne smije tražiti od radnika podatke koji nisu u neposrednoj svezi s radnim odnosom.
- (7) Prije sklapanja ugovora o radu ravnatelj Škole će provjeriti kod nadležnog fakulteta, ustanove odnosno institucije vjerodostojnost diplome, svjedodžbe odnosno druge javne isprave na temelju koje se sklapa ugovor o radu.
- (8) Ako je zbog žurnosti potrebe obavljanja poslova ugovor o radu sklopljen prije provjere javne isprave na temelju koje se sklapa ugovor o radu ravnatelj Škole će pokrenuti postupak provjere najkasnije u roku od 15 dana od dana sklapanja ugovora o radu.
- (9) Ravnatelji i radnik, u okviru uvjeta rada kada za to imaju interes, mogu sklopiti aneks ugovora o radu kojim mijenjaju pojedine odredbe ugovora o radu.

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

Članak 16.

- (1) Ugovor o radu sklapa se u pisanom obliku.
- (2) Ugovor o radu mora sadržavati najmanje sljedeće uglaske o:
 1. strankama te njihovu prebivalištu odnosno sjedištu
 2. 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
 3. nazivu, naravi ili vrsti poslova na kojima se radnik zapošljava
 4. danu početka rada
 5. očekivanom trajanju 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 Škola
 8. osnovnoj plaći, dodacima na plaću te razdobljima isplate primanja na koja radnik ima pravo
 9. trajanju redovitog radnog dana ili tjedna.
- (3) Umjesto uglasaka iz točke 6., 7., 8. i 9. 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.

2.12 Pisana potvrda o sklopljenom ugovoru o radu

Članak 17.

- (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 pisani potvrdu o sklopljenom ugovoru.
- (3) Pisana potvrda iz stavka 2. ovoga članka mora sadržavati sve uglavke ugovora o radu iz članka 17. ovoga Pravilnika.

2.13 Zdravstvena sposobnost

Članak 18.

- (1) Zbog utvrđivanja zdravstvene sposobnosti za obavljanje određenih poslova u Školi, osobu koja se zapošjava može se uputiti na liječnički pregled, a troškove toga pregleda snosi Škola.
- (2) 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.
- (3) Poslovi s posebnim uvjetima rada u Školi utvrđuju se Procjenom rizika.

2.14 Obveza radnika su vezi periodičnih pregleda za poslove s posebnim uvjetima rada

Članak 19.

- (1) Radnici škole koji rade na poslovima s posebnim uvjetima rada dužni su u utvrđenim rokovima pristupiti posebnim periodičnim zdravstvenim pregledima radi utvrđivanja zdravstvene sposobnosti.
- (2) Radnici iz stavka 1. ovoga članka dužni su voditi računa o rokovima ponovnog pregleda te o istom pravovremeno obavijestiti tajnika škole, koji je potom dužan izvršiti narudžbu pregleda kod nadležne zdravstvene ustanove.
- (3) Radnik koji propusti činidbu iz stavka 2. ovoga članka snosi odgovornost za učinjeni propust

2.15 Prijava radnika na mirovinsko i zdravstveno osiguranje

Članak 20.

- (1) Ravnatelj je dužan radniku uručiti primjerak prijave na obvezno mirovinsko i zdravstveno osiguranje najkasnije u roku 8 dana od dana sklapanja ugovora o radu ili uručenja pisane potvrde o sklopljenom ugovoru o radu, odnosno početka rada.
- (2) Svaku promjenu koja nastane kod radnika, a koja prema važećim propisima predstavlja obvezu prijave Hrvatskom zavodu za mirovinsko osiguranje ili Hrvatskom zavodu za zdravstveno osiguranje, radnik je dužan odmah po njenom nastanku prijaviti Školi.
- (3) O promjeni iz stavka 2. ovog članka Škola je u obvezi u zakonom predviđenom roku i na propisani način obavijestiti Hrvatskom zavodu za mirovinsko osiguranje ili Hrvatskom zavodu za zdravstveno osiguranje.

2.16 Probni rad

Članak 21.

- (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.
- (3) Probni rad može trajati najviše:
 - Mjesec dana za radna mjesta IV. vrste za koje je opći uvjet niža stručna spremna ili osnovna škola,
 - Dva mjeseca za radna mjesta III. vrste za koje je opći uvjet srednjoškolsko obrazovanje,
 - Tri mjeseca za radna mjesta II. vrste za koje je opći uvjet viša stručna spremna prema ranijim propisima, odnosno završen stručni studij ili preddiplomski sveučilišni studij,
 - Šest mjeseci za radna mjesta I. vrste za koje je opći uvjet visoka stručna spremna prema ranijim propisima, odnosno završen preddiplomski i diplomski sveučilišni studij ili integrirani preddiplomski i diplomski sveučilišni studij.
- (4) U slučaju izočnosti radnika u trajanju od najmanje 10 dana, probni rad se može iznimno produžiti zbog objektivnih razloga za onoliko vremena koliko je radnik bio odsutan, s tim da ukupno trajanje probnog rada u tom slučaju ne može trajati dulje od šest (6) mjeseci.

2.17 Praćenje i ocjenjivanje probnog rada

Članak 22.

- (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 Škole, ovlaštena osoba ili povjerenstvo koje imenuje ravnatelj Škole.
- (3) Najkasnije zadnjeg dana probnog rada, ravnatelj Škole radnika izvješćuje o njegovoj uspješnosti tijekom probnog rada.
- (4) Ako radnik ne zadovolji na probnom radu to predstavlja posebno opravdan razlog za otkaz ugovora o radu.
- (5) Kada radnik ne zadovolji na probnom radu ugovor o radu otkazuje mu se uz prethodnu suglasnost Školskog odbora i otkazni rok od najmanje sedam (7) dana.
- (6) Na otkaz ugovora o radu zbog nepovoljne ocjene probnog rada ne primjenjuju se odredbe Zakona o radu o otkazu ugovora o radu, osim odredbi članka 120. (pisani oblik odluke o otkazu, obrazloženje i dostava odluke o otkazu) članka 121. stavka 1. (početak otkaznog roka) i članka 125. (sudski raskid radnog odnosa).
- (7) Ako radnik zadovolji na probnom radu, ugovor o radu ostaje na snazi.

2.18 Ugovor o radu na neodređeno vrijeme

Članak 23.

- (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 otkaže 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 24.

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

2.19 Ugovor o radu na određeno vrijeme

Članak 25.

- (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 objektivan 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.

2.20 Objektivni razlozi sklapanja ugovora o radu na određeno vrijeme

Članak 26.

- (1) 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 se može zasnovati na određeno vrijeme, bez natječaja, do zasnivanja radnog odnosa na temelju natječaja ili na drugi propisan način, ali ne dulje od 60 dana
- drugi razlozi propisani zakonom ili podzakonskim aktom.

2.21 Uvjeti radnika koji rade na temelju ugovora na određeno vrijeme

Članak 27.

- (1) Radnicima koji su u Školi zaposleni na određeno vrijeme ravnatelj Škole dužan je osigurati iste uvjete rada kao i radnicima koji su u Školi zaposleni na neodređeno vrijeme te im omogućiti usavršavanje i obrazovanje pod istim uvjetima kao i radnicima koji su u Školi zaposleni na neodređeno vrijeme.
- (2) Radnike koji su u Školi zaposleni na određeno vrijeme ravnatelj Škole dužan je 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.

2.22 Prestanak ugovora o radu na određeno vrijeme

Članak 28.

- (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 Škole izvješćuje radnika pisanim putem.

2.23 Procjena i vrednovanje kandidata

Članak 29.

- (1) Prije izbora, odnosno sklapanja ugovora o radu provodi se postupak u skladu s Pravilnikom o načinu i postupku zapošljavanja.

3. PRIPRAVNICI

3.1 Pojam pripravnici

Članak 30.

- (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) Prava i obveze Škole i pripravnika iz stavka 1. ovoga članka određuju se ugovorom o radu.
- (4) Ugovor o radu s pripravnikom sklapa se na neodređeno ili određeno vrijeme.
- (5) Ugovor o radu s pripravnikom sklapa se uz uvjet polaganja stručnog ispita u zakonski propisanom roku.

3.2 Stručni ispit

Članak 31.

- (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. ovoga članka, prestaje mu radni odnos istekom zadnjeg dana roka za polaganje stručnog ispita.
- (3) Iznimno od stavka 2. ovoga članka rok za polaganje stručnog ispita u slučaju privremene nesposobnosti pripravnika za rad, korištenja rodiljnog, roditeljskog ili posvojiteljskog dopusta produžuje se za onoliko vremena koliko je trajala njegova privremena nesposobnost za rad.

Članak 32.

- (1) 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.
- (2) 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 obrazovanje.

3.3 Polaganje stručnog ispita radnika s radnim iskustvom

Članak 33.

- (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 zasnivanja radnog odnosa.
- (2) Osoba iz stavka 1. ovog članka dužna je položiti stručni ispit u roku od godinu dana od dana zasnivanja radnog odnosa.
- (3) Ako osoba iz stavka 1. ovoga članka u navedenom roku ne položi stručni ispit, radni odnos joj prestaje istekom zadnjeg dana roka za polaganje stručnog ispita.
- (4) Iznimno od stavka 2. ovoga članka rok za polaganje stručnog ispita u slučaju privremene nesposobnosti osobe za rad, korištenja rodiljnog, roditeljskog ili posvojiteljskog dopusta produžuje se za onoliko vremena koliko je trajala njegova privremena nesposobnost za rad.

3.4 Pedagoške kompetencije i stručni ispit

Članak 34.

- (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 dulje od trajanja pripravničkog staža, ali nema stečene pedagoške kompetencije ni položen stručni ispit, radni odnos se 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.
- (2) 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.
- (3) Iznimno od stavka 2. ovoga članka rok za stjecanje pedagoških kompetencija odnosno polaganja stručnog ispita u slučaju privremene nesposobnosti osobe za rad, korištenja roditelnog, roditeljskog ili posvojiteljskog dopusta produžuje se za onoliko vremena koliko je trajala njegova privremena nesposobnost za rad.

3.5 Stručno osposobljavanje za rad bez zasnivanja radnog odnosa i druge mjere

Članak 35.

- (1) Škola može primiti učitelja i stručnog suradnika na stručno osposobljavanje bez zasnivanja radnog odnosa u Školi.
- (2) Stručno osposobljavanje za rad bez zasnivanja radnog odnosa ne može trajati duže od pripravničkog staža iz članka 30. ovoga Pravilnika.
- (3) S osobom koja se stručno osposobljava za rad ravnatelj Škole sklapa pisani ugovor o stručnom osposobljavanju za rad bez zasnivanja radnog odnosa kojim su određena prava i obveze osobe koja se stručno osposobljava za rad i Škole.
- (4) U skladu s važećim propisima u Školi se mogu realizirati mjere aktivne politike zapošljavanja; pripravništvo i druge mjere.

4. RADNO VRIJEME

4.1 Puno radno vrijeme

Članak 36.

- (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 trajanja radnog vremena napuštati radni prostor Škole osim uz dopuštenje ravnatelja Škole.
- (6) 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 37.

- (1) 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 pisani suglasnost škole odnosno svih poslodavaca.

4.2 Nepuno radno vrijeme

Članak 38.

- (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, te priroda posla i ostali uvjeti to omogućavaju, a radniku se odobri sklapanje takvog ugovora.
- (2) Pri sklapanju ugovora o radu na nepuno radno vrijeme radnik je dužan izvjestiti 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 Škole treba s drugim poslodavcima dogovoriti raspored radnih obveza i ostvarivanje radnikovih prava iz radnog odnosa.
- (4) Radnik koji radi u nepunom radnom vremenu u Školi, a ukupno radno vrijeme kod svih poslodavaca mu je četrdeset sati (40) tjedno, može sklopiti dopunski ugovor o radu do najduže osam (8) sati tjedno odnosno sto osamdeset (180) sati godišnje pod istim uvjetima kao i radnik prema članka 37. ovoga Pravilnika.
- (5) 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.

4.3 Izjednačavanje prava radnika koji rade u nepunom radnom vremenu

Članak 39.

- (1) Radne obveze radnika koji radi u nepunom radnom vremenu ravnatelj Škole može raspoređiti 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, trajanju godišnjeg odmora i plaćenog dopusta te prava koja se temelje na trajanju radnog odnosa u Školi.

4.4 Mogućnost promjene ugovora o radu

Članak 40.

- (1) Radnicima koji su sa Školom sklopili ugovor o radu na neodređeno vrijeme s nepunim radnim vremenom, ravnatelj Škole može ponuditi sklapanje ugovora o radu do punoga radnog vremena bez objavljivanja natječaja u slučaju kada Škola ima odobrenje za povećanje radnoga vremena.

4.5 Evidencija radnog vremena

Članak 41.

- (1) U Školi se vodi evidencija o svim zaposlenim radnicima.
- (2) U Školi se vodi i evidencija o radnom vremenu svih zaposlenih radnika.
- (3) Evidencija iz stavka 1. ovoga članka vodi se u skladu s Pravilnikom o sadržaju i načinu evidencije o radnicima.
- (4) Evidencija iz stavka 2. ovoga članka vodi se u skladu s Pravilnikom o evidenciji radnog vremena za radnike školskih ustanova.

4.6 Raspored radnog vremena

Članak 42.

- (1) Tjedno radno vrijeme radnika raspoređuje se u pet radnih dana.
- (2) Dnevno radno vrijeme radnika raspoređuje se jednokratno.
- (3) 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.
- (4) Raspored radnog vremena radnika koji rade na poslovima učitelja i stručnih suradnika utvrđuje ravnatelj pisanim rasporedom sati, koji čini sastavni dio Godišnjeg plana i programa rada škole, a za ostale radnike pisom odlukom.
- (5) Radnik je dužan započeti s radom u određeno vrijeme i ne smije ga završiti prije isteka tog vremena.
- (6) Radnik za vrijeme trajanja radnog vremena može napustiti radni prostor Škole samo uz dopuštenje ravnatelja.
- (7) Ravnatelj mora obavijestiti radnike o rasporedu ili promjeni rasporeda radnog vremena najmanje tjedan dana unaprijed, osim u slučaju prijeke potrebe za radom.

4.7 Prekovremeni rad

Članak 43.

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

Članak 44.

- (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.
- (2) Ravnatelj Škole može zadužiti prekovremenim radom trudnicu, roditelja djeteta do tri (3) godine, samohranog roditelja s djetetom do šest (6) godina, radnika koji radi u nepunom radnom vremenu, radnika iz članka 37. i radnika iz članka 38. stavka 4. ovoga Pravilnika samo u slučaju ako su mu dostavili pisanu izjavu o dobrovoljnem pristanku na takav rad, osim u slučaju više sile.

5. ODMORI I DOPUSTI

5.1 Stanka

Članak 45.

- (1) Radnik koji radi najmanje šest (6) sati dnevno ima svakoga radnog dana pravo na stanku u trajanju od trideset (30) minuta.
- (2) Vrijeme odmora iz stavka 1. ovoga članka ubraja se u radno vrijeme i ne može se odrediti u prva tri sata nakon početka radnoga vremena niti u posljednja dva sata prije završetka radnoga vremena, odnosno za učitelja tijekom neposrednoga odgojno-obrazovnog rada.
- (3) Radnik koji u nepunom radnom vremenu radi kod dva ili više poslodavaca, a ukupno dnevno radno vrijeme kod svih poslodavac traje najmanje šest odnosno četiri i pol sata, pravo na stanku ostvaruje kod svakog poslodavca razmјerno ugovorenom nepunom radnom vremenu.
- (4) Vrijeme korištenja stanke utvrđuje se Godišnjim planom i programom rada ili isto određuje ravnatelj posebnom odlukom.
- (5) Kada narav posla ne omogućava prekid rada zbog korištenja stanke, radniku će se skratiti dnevno radno vrijeme za 30 minuta ili mu to vrijeme preraspodijeliti i omogućiti njegovo korištenje kao slobodne dane, koje će radnik u pravilu koristiti tijekom zimskog ili proljetnog odmora učenika, o čemu odlučuje ravnatelj pisanim odlukom.

5.2 Dnevni odmor

Članak 46.

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

5.3 Tjedni odmor

Članak 47.

- (1) Dani tjednog odmora radnika su subota i nedjelja.
- (2) Ako je prijeko potrebno da radnik radi subotom i nedjeljom ostvaruje pravo na uvećanje plaće odnosno druga prava sukladno odredbama Kolektivnog ugovora.
- (3) Dan tjednog odmora iz stvka 2. ovog članka određuje ravnatelj.

5.4 Godišnji odmor

PRAVO NA GODIŠNJI ODMOR

Članak 48.

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

KRITERIJI ZA ODREĐIVANJE GODIŠNJEG ODMORA

Članak 49.

- (1) Na minimalni broj radnih dana godišnjeg odmora dodaje se broj radnih dana u skladu s odredbama Kolektivnog ugovora na osnovi sljedećih kriterija:
- uvjeti rada
 - složenost poslova
 - dužina radnog staža
 - posebni socijalni uvjeti
 - doprinos na radu

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

5.5 Vrijeme korištenja godišnjeg odmora

Članak 50.

- (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. ovoga 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 ne dogovori drukčije.

5.6 Raspored korištenja godišnjih odmora

Članak 51.

- (1) Raspored korištenja godišnjih odmora donosi i o rasporedu te trajanju godišnjeg odmora ravnatelj Škole izvješće radnika najmanje petnaest (15) dana prije korištenja godišnjeg odmora.
- (2) Raspored korištenja godišnjih odmora, uz prethodno savjetovanje s Radničkim vijećem odnosno sindikalnim povjerenikom s ovlastima Radničkog vijeća, ravnatelj Škole treba donijeti najkasnije do 30. lipnja tekuće godine.

5.7 Puni godišnji odmor

Članak 52.

- (1) Radnik koji se prvi put zaposli ili ima prekid između dva radna odnosa duži od osam (8) dana, stjeće 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. ovoga članka.

5.8 Razmjerni dio godišnjeg odmora

Članak 53.

- (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 (dvanaest) 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, osim u slučaju odlaska u mirovinu kada ima pravo na puni godišnji odmor.

5.9 Odluka o korištenju godišnjeg odmora

Članak 54.

- (1) Odluka o korištenju 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.

5.10 Prekid godišnjeg odmora

Članak 55.

- (1) Započeto korištenje godišnjeg odmora prekinuto zbog navedenih razloga iz članka 48. stavka 3. ovoga Pravilnika, radnik može u istoj kalendarskoj godini nastaviti nakon prestanka razloga spriječenosti.
- (2) U slučaju prekida korištenja godišnjeg odmora radnik je dužan vratiti se na rad u skladu s odlukom o korištenju godišnjeg odmora, bez obzira koliko dana neiskorištenog godišnjeg odmora mu je preostalo.
- (3) O novom vremenu korištenja prekinutog godišnjeg odmora odlučuje ravnatelj Škole odlukom.

5.11 Naknada za neiskorišteni godišnji odmor

Članak 56.

- (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. ovoga članka određuje se razmjerno broju dana neiskorištenog godišnjeg odmora.

5.12 Prenošenje godišnjeg odmora u sljedeću kalendarsku godinu

Članak 57.

- (1) Neiskorišteni dio godišnjeg odmora radnik u skladu sa člankom 50. stavkom 2. i 3. ovoga Pravilnika 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 korištenja roditelnog, 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.

5.13 Plaćeni dopust

Članak 58.

- (1) Tijekom kalendarske godine radnik ima pravo na plaćeni dopust uz naknadu plaće za broj radnih dana određenih Kolektivnim ugovorom za sljedeće situacije:

- sklapanja braka ili životnog partnerstva
- rođenja ili posvojenja djeteta
- smrti supružnika, životnog partnera, izvanbračnog druga, brata ili sestre, djeteta, roditelja, očuha, mačehe, posvojenika, posvojitelja i unuka, skrbnika i staratelja
- smrti djeda ili bake te roditelja supružnika
- selidbe u istom mjestu stanovanja
- selidbe u drugo mjesto stanovanja
- teške bolesti roditelja, supružnika, životnog partnera, izvanbračnog druga ili djeteta
- nastupanja u kulturnim i športskim priredbama
- sudjelovanja na sindikalnim susretima, seminarima, obrazovanju za sindikalne aktivnosti, sportskim igrama i drugo
- elementarne nepogode
- dobrovoljnog darivanja krvi.

- (2) Radnik ima pravo na plaćeni dopust za svaki smrtni slučaj i za svako darivanje krvi prema stavku 1. ovoga članka, neovisno o broju radnih dana koje je tijekom godine iskoristio po drugim osnovama.

- (3) Pravo na broj radnih dana plaćenog dopusta radi polaganja stručnog ispita, stručnog usavršavanja ili osposobljavanja kao i stjecanje dopunskoga pedagoško-psihološkog obrazovanja također se ostvaruje u skladu s Kolektivnim ugovorom.

Članak 59.

- (1) Na pisani zahtjev radnika plaćeni dopust iz članka 58. ovoga Pravilnika odobrava ravnatelj Škole.
- (2) Pravo na plaćeni dopust koristi se isključivo u vrijeme kada se dogodi slučaj za koji se ostvaruje pravo na plaćeni dopust, osim u slučaju dobrovoljnog darivanja krvi kada se ravnatelj Škole i radnik mogu sporazumjeti o danima korištenja plaćenog dopusta tijekom te kalendarske godine.

- (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.

5.14 Neplaćeni dopust

Članak 60.

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

Članak 61.

- (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 slučajevne određene Kolektivnim ugovorom.
- (5) Za trajanja neplaćenog dopusta radnikova prava iz radnog odnosa ili u svezi s radnim odnosom miruju.
- (6) Sa zadnjim danom rada radnika se odjavljuje s mirovinskog i zdravstvenog osiguranja.
- (7) Ako se radnik u skladu s odlukom o neplaćenom dopustu pravodobno ne vrati na rad u Školu, ravnatelj Škole sukladno odredbama ovoga Pravilnika treba radniku otkazati ugovor o radu.

6. ZAŠTITA ŽIVOTA, ZDRAVLJA, PRIVATNOSTI I DOSTOJANSTVA RADNIKA

6.1 Zaštita zdravlja radnika

Članak 62.

- (1) U slučaju sumnje da je radniku Škole psihofizičko zdravlje narušeno u mjeri da bi njegova radna sposobnost mogla biti smanjena, ravnatelj Škole će uputiti Školskom odboru obrazloženi prijedlog za donošenje odluke o upućivanju radnika na liječnički pregled kod ovlaštenog izabranog doktora specijalista medicine rada radi utvrđivanja radne sposobnosti.
- (2) Školski odbor donijet će odluku o upućivanju radnika na liječnički pregled prema stavku 1. ovoga članka ako utvrdi da je prijedlog ravnatelja Škole opravдан.
- (3) Ako radnik odbije izvršiti odluku iz stavka 1. ovoga članka, otkazat će mu se ugovor o radu zbog skrivljenog ponašanja radi kršenja obveza iz radnog odnosa.
- (4) Ako ovlaštenom prosudbom izabranog doktora specijalista medicine rada bude utvrđeno da radnik nije u mogućnosti uredno izvršavati obveze u odgojno-obrazovnom radu, ravnatelj 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.

6.2 Zaštita i sigurnost na radu

Članak 63.

- (1) U Školi je obvezno osigurati uvjete rada kojima će se štititi zdravlje i omogućiti redovan rad radnika.
- (2) U svezi sa stavkom 1. ovoga članka Škola će održavati prostorije, uređaje, opremu, sredstva i pomagala, radno mjesto i pristup radnom mjestu te primjenjivati mjere zaštite zdravlja i sigurnosti radnika i ospozobljavati radnike za rad na siguran način.
- (3) Ravnatelj Škole dužan je dostaviti pisane upute o uvjetima i načinu korištenja prostora, prostorija, opasnih tvari, sredstava za rad i opreme te osigurati da ista u svakom trenutku bude ispravna.

Članak 64.

- (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, učenika i drugih osoba koje borave u Školi, te odmah izvijestiti ravnatelja Škole o događaju koji predstavlja moguću opasnost.
- (3) Prigodom sklapanja ugovora o radu radnik je dužan izvijestiti ravnatelja Škole o okolnostima koje mogu utjecati na obavljanje ugovorenih poslova.
- (4) Odgovornost za propuštanje iz stavka 3. ovoga članka snosi radnik.

6.3 Zaštita trudnica, roditelja i posvojitelja

Članak 65.

- (1) Ravnatelj Škole ne smije odbiti zaposliti ženu zbog njezine trudnoće, niti joj zbog trudnoće, rođenja ili dojenja djeteta u smislu posebnog propisa smije ponuditi sklapanje izmijenjenog ugovora o radu pod nepovoljnijim uvjetima.
- (2) Ravnatelj ne smije tražiti bilo kakve podatke od radnice o trudnoći niti smije uputiti drugu osobu da ih traži, osim ako radnica osobno zahtijeva određeno pravo predviđeno zakonom ili drugim propisom radi zaštite trudnica.
- (3) Ostvarivanje prava roditelja, roditelja i posvojitelja obavlja se u skladu s odredbama Zakona o roditeljskim i roditeljskim potporama te ostalim posebnim propisima.

6.4 Zaštita privatnosti radnika

Članak 66.

- (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 mogu biti u svezi s ostvarivanjem prava drugih radnika u Školi.

6.5 Zaštita osobnih podataka radnika

Članak 67.

- (1) Osobni podaci radnika smiju se prikupljati, obrađivati, koristiti i dostavljati trećim osobama samo ako je to potrebno radi ostvarivanja prava i obveza iz radnog odnosa, odnosno u vezi s radnim odnosom i kao takvo je određeno zakonom.
- (2) Osobni podaci radnika Škole glede ostvarivanja prava i obveza iz radnog odnosa vode se u elektronskom obliku u Registru zaposlenih u javnom sektoru.
- (3) Radnik ima obvezu pravodobno dostaviti tijelima Škole odgovarajuće osobne podatke i isprave za ostvarivanje prava iz radnog odnosa.
- (4) Radnici koji pravodobno ne dostave podatke iz stavka 1. ovoga članka snose štetne posljedice tog propusta.
- (5) Tijela Škole ne smiju prisilnim mjerama tražiti od radnika dostavljanje osobnih podataka koji su u možebitnoj svezi s ostvarivanjem prava drugih radnika u Školi.
- (6) Prikupljanje, obrada, korištenje i zaštita osobnih podataka radnika Škole provodi se u skladu s Općom uredbom o zaštiti podataka, Zakonom o provedbi Opće uredbe o zaštiti podataka i drugim propisima te aktima Škole kojima je uređeno to pitanje.

6.6 Zaštita dostojanstva radnika

Članak 68.

- (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 stavljenja u nepovoljniji položaj na temelju rase, boje kože, spola, spолног opredjeljenja, bračnoga stanja, obiteljskih obveza, dobi, jezika, vjere, političkog ili drugog uvjerenja, nacionalnog ili socijalnog podrijetla, imovnog stanja, rođenja, članstva ili nečlanstva u sindikatu te tjelesnih ili duševnih poteškoća.

Članak 69.

- (1) Diskriminacijom se smatraju i uzmiravanje i spolno uzmiravanje.
- (2) Uzmiranje radnika Škole je svako neželjeno ponašanje iz članka 68. stavka 2. ovoga Pravilnika, a koje uzrokuje strah ili neprijateljsko, ponižavajuće ili uvredljivo okruženje.
- (3) Spolnim uzmiravanjem 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 uzmiravanje ili spolno uzmiravanje drugih radnika predstavlja povredu obveza iz radnog odnosa.

- (5) Ako se utvrdi da se radi o blažem obliku uznemiravanja i ako se može prepostaviti da se uznemiravanje neće ponoviti, radniku se može dati pisano upozorenje zbog skriviljenog 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.

6.7 Imenovanje osobe ovlaštene za rješavanje pritužbi za zaštitu dostojanstva

Članak 70.

- (1) Ravnatelj Škole obvezan je uz suglasnost Radničkog vijeća odnosno sindikalnog povjerenika s ovlastima Radničkog vijeća imenovati osobu koja je osim njega ovlaštena primati i rješavati pritužbe vezane za zaštitu dostojanstva radnika.
- (2) Kada ravnatelj ili osoba koju on ovlasti za primanje ili rješavanje pritužaba vezanih za zaštitu dostojanstva radnika (u daljem tekstu: ravnatelj) neposredno uoči da neki od radnika Škole uznemirava ili spolno uznemirava druge radnike, dužan ga je upozoriti na povrjede obveza iz radnog odnosa.
- (3) Ako radnik nastavi s ponašanjem iz stavka 2. ovoga članka, ravnatelj ga je dužan udaljiti s radnog mjestra, odnosno s mesta kršenja radnih obveza, a prema potrebi i iz prostora Škole.
- (4) Ako radnik odbije postupiti prema nalogu iz stavka 3. ovoga članka, ravnatelj treba pozvati redarstvenu ili zaštitarsku službu da osigura provođenje naloga o udaljenju.
- (5) Radnik koji je uznemiravan ili spolno uznemiravan, može podnijeti pisano pritužbu ravnatelju ili ovlaštenom radniku (u dalnjem tekstu: ovlaštena osoba).
- (6) Pisana pritužba iz stavka 1. ovoga članka sadržava:
 - podatke o podnositelju pritužbe,
 - podatke o osobi koja vrši neželjeno ponašanje,
 - kratak opis povrede dostojanstva zaposlenika (trajanje, učestalost i sl.),
 - navođenje dokaza (svjedoci, pisana dokumentacija, liječnički izvještaji i sl.) ukoliko postoje,
 - potpis podnositelja pritužbe, mjesto i datum.

6.8 Postupak zaštite dostojanstva

Članak 71.

- (1) Ravnatelj Škole 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 dana dostave pritužbe ispitati pritužbu i poduzeti sve potrebne mjere koje u konkretnom slučaju mogu sprječiti nastavak uznemiravanja ili spolnog uznemiravanja.
- (2) U postupku rješavanja pritužbi radnika ravnatelj Škole ili ovlaštena osoba, zatražit će izjašnjavanje osobe u odnosu na koju je podnesena pritužba.

- (3) Potrebno je pažljivo ispitati svaki navod radnika, pazeći da postupak provjere i ispitivanja ne povrijeđi dostojanstvo tog i drugih radnika te poduzeti odgovarajuće radnje radi sprječavanja dalnjeg uznemiravanja radnika.
- (4) 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.
- (5) Radnik za kojega postoji osnovana sumnja da je uznemiravao ili spolno uznemiravao druge radnike, dužan je ravnatelju Škole ili ovlaštenoj osobi istinito u potpunosti iznijeti okolnosti počinjenja djela za koje se tereti.
- (6) Odbijanje radnika da postupi prema stavku 3. i 5. ovoga članka smatra se radnikovim skriviljenim ponašanjem.
- (7) O svim radnjama koje je proveo ravnatelj Škole ili ovlaštena osoba obvezno je voditi zabilješke.
- (8) U postupku zaštite dostojanstva radnika primjenjuju se i odredbe Kolektivnog ugovora.

Članak 72.

- (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 dalnjem 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 Škole odmah, po primitku pritužbe, imenovati drugu osobu koja će uz ravnatelja biti ovlaštena postupati u tom slučaju prema odredbama ovoga Pravilnika.
- (3) Ako postoje okolnosti zbog kojih nije opravdano očekivati da će poslodavac zaštititi dostojanstvo radnika, radnik nije dužan dostaviti pritužbu ravnatelju Škole i ima pravo prekinuti rad, pod uvjetom da je zatražio zaštitu pred nadležnim sudom i o tome obavijestio ravnatelja Škole u roku od osam (8) dana od dana prekida rada.
- (4) Za vrijeme prekida rada prema odredbama ovoga članka radnik ima pravo na naknadu plaće kao da je radio.
- (5) Ako pravomoćnom sudskom odlukom bude utvrđeno da nije povrijedjeno pravo radnika Škola može zahtijevati povrat isplaćenog iznosa naknade plaće iz stavka 4. ovoga članka.

6.9 Zaštita osobnih podataka

Članak 73.

- (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. ovoga članka predstavlja težu povredu radne obveze.

6.10 Zabранa diskriminacije

Članak 74.

U Školi je zabranjena diskriminacija u svim pojavnim oblicima. Pod pojavnim oblicima iz stavka 1. ovoga članka razumijeva se izravna ili neizravna diskriminacija na području rada i radnih uvjeta, zapošljavanja, napredovanja, profesionalnog usmjeravanja, stručnog osposobljavanja i usavršavanja te prekvalifikacije.

6.11 Izravna i neizravna diskriminacija

Članak 75.

- (1) Pod izravnom diskriminacijom iz članka 81. stavka 2. ovoga Pravilnika razumijeva se stavljanje u nepovoljniji položaj osoba na osnovi rase ili etničke pripadnosti ili boje kože, spola, jezika, vjere, političkoga ili drugog uvjerenja, nacionalnog ili socijalnog podrijetla, imovnog stanja, članstva u sindikatu, obrazovanja, društvenog položaja, bračnog i obiteljskog statusa, dobi, zdravstvenog stanja, invaliditeta, genetskog nasljeđa, rodnog identiteta, izražavanja i spolne orijentacije.
- (2) Pod neizravnom diskriminacijom iz članka 81. stavka 2. ovoga Pravilnika razumijeva se naizgled neutralna odredba, kriterij ili praksa prema kojoj se osobe stavljuju u nepovoljniji položaj po osnovi iz stavka 1. ovoga članka u odnosu na druge osobe u usporedivoj situaciji, osim kada se takva odredba, kriterij ili praksa mogu objektivno opravdati zakonitim ciljem te primjerenim i nužnim sredstvima za njihovo postizanje.

6.12 Obveza upozoravanja na diskriminaciju

Članak 76.

Dužnost je svih tijela i radnika Škole pratiti i upozoravati na bilo koji oblik nastanka izravne ili neizravne diskriminacije.

6.13 Prijava diskriminacije

Članak 77.

- (1) Uz pristanak osobe koja je možebitna žrtva diskriminacije u Školi, školska tijela dužna su prijaviti osnovanu sumnju na diskriminaciju ovlaštenom pravobranitelju.
- (2) Kada pravobranitelji iz stavka 1. ovoga članka to zahtijevaju, školska tijela dužna su im u roku do 15 dana od dana primitka zahtjeva dostaviti sve podatke i tražene isprave u svezi s diskriminacijom.

7. PLAĆE, NAKNADE PLAĆA I OSTALA MATERIJALNA PRAVA

Članak 78.

- (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 ravnatelji tih škola skloputi će sporazum o ostvarivanju materijalnih prava radnika iz stavka 1. ovoga članka.

- (3) Ravnatelj Škole pravodobno će dostavljati nadležnim tijelima podatke za ostvarivanje prava iz stavka 1. ovoga članka.

Članak 79.

- (1) Pri isplati plaće ili najkasnije u roku od petnaest (15) dana od dana isplate radniku se uručuje obračun iz kojeg je vidljivo kako su utvrđeni iznosi plaće, naknade plaće i druge naknade.
- (2) Obračuni iz stavka 1. ovoga članka ovršne su isprave.

Članak 80.

- (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 pisano suglasnost radnika.
- (2) Pisanu suglasnost iz stavka 1. ovoga članka sindikat ili radnik dužan je dostaviti računovodstvu Škole.

8. PRESTANAK UGOVORA O RADU

8.1 Prestanak ugovora o radu na određeno vrijeme

Članak 81.

- (1) Radniku prestaje ugovor o radu sklopljen na određeno vrijeme istekom vremena na koje je sklopljen te sukladno članku 28. ovoga Pravilnika.
- (2) U slučaju iz stavka 1. ovoga članka ravnatelj Škole donosi obavijest o prestanku ugovora o radu na određeno vrijeme.
- (3) Ugovor o radu sklopljen na određeno vrijeme može prestati i sporazumom ugovornih strana.

8.2 Prestanak ugovora o radu na neodređeno vrijeme

Članak 82.

- (1) Ugovor o radu sklopljen na neodređeno vrijeme prestaje:
- Sporazumom radnika i Škole. Sporazum sklapaju ravnatelj Škole i radnik u pisanim oblicima.
 - Otkazom ugovora o radu od strane radnika ili Škole: redovitim otkazom ugovora o radu ili izvanrednim otkazom ugovora o radu. Ugovor o radu otkazuje se sukladno postupku propisanom zakonskim odredbama te odredbama članaka 84. – 93. ovoga Pravilnika.
 - Kada radnik navrši 65 godina života i najmanje 15 godina mirovinskog staža. Ugovor o radu prestaje sporazumom koji u pisanim oblicima sklapaju radnik i ravnatelj Škole, odnosno ravnatelj Škole donosi obavijest o prestanku ugovora o

radu zbog ispunjenja uvjeta za prestanak ugovora o radu sukladno Zakonu o odgoju i obrazovanju u osnovnoj i srednjoj školi.

- Učitelju i stručnom suradniku ugovor o radu prestaje istekom školske godine (31. kolovoza) u kojoj su navršili 65 godina života i najmanje 15 godina mirovinskog staža. Ugovor o radu prestaje sporazumom koji u pisanim oblicima sklapaju učitelj ili stručni suradnik i ravnatelj Škole, odnosno ravnatelj Škole donosi obavijest o prestanku ugovora o radu zbog ispunjenja uvjeta za prestanak ugovora o radu sukladno Zakonu o odgoju i obrazovanju u osnovnoj i srednjoj školi.
- Dostavom pravomoćnog rješenja kojim je radniku priznato pravo na invalidsku mirovinu zbog potpunog gubitka radne sposobnosti za rad. Kada Školi bude dostavljeno pravomoćno rješenje o priznanju prava na invalidsku mirovinu zbog potpunog gubitka radne sposobnosti za rad ravnatelj Škole donosi obavijest o prestanku ugovora o radu.
- Smrću radnika. U slučaju smrti radnika ravnatelj Škole pisano utvrđuje činjenicu prestanka ugovora o radu.
- Odlukom nadležnog suda. Ugovor o radu prestaje na temelju pravomoćne odluke nadležnog suda.
- Pripravniku koji u zakonski propisanom roku ne položi stručni ispit. Ravnatelj Škole donosi obavijest o prestanku ugovora o radu.
- Osobi koja je zasnova na radni odnos na mjestu učitelja odnosno stručnog suradnika bez potrebnih pedagoških kompetencija uz uvjet stjecanja tih kompetencija, ako u zakonski određenom roku ne stekne pedagoške kompetencije. Ravnatelj Škole donosi obavijest o prestanku ugovora o radu.
- Učitelju odnosno stručnom suradniku koji je pri zapošljavanju imao odgovarajuću vrstu i razinu obrazovanja i radno iskustvo u zanimanju za koje se školovao dulje od trajanja pripravničkog staža i koji je zasnovao radni odnos uz uvjet polaganja stručnog ispita, ako u zakonski određenom roku ne položi stručni ispit. Ravnatelj Škole donosi obavijest o prestanku ugovora o radu.
- U drugim slučajevima prema zakonskim odredbama.

8.3 Prestanak ugovora o radu ravnatelja Škole

Članak 83.

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

8.4 Izvanredni otkaz ugovora o radu

Članak 84.

- (1) Izvanrednim otkazom Škola i radnik mogu otkazati ugovor o radu na neodređeno vrijeme i ugovor o radu na određeno vrijeme bez obveze poštivanja otkaznog roka, ako zbog osobito teške povrede obveze iz radnog odnosa ili zbog neke druge osobito važne

činjenice, uz uvažavanje svih okolnosti i interesa obiju ugovornih strana nastavak radnog odnosa nije moguć.

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

8.5 Redoviti otkaz ugovora o radu

Članak 85.

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

8.6 Poslovno uvjetovani otkaz ugovora o radu

Članak 86.

- (1) Poslovno uvjetovanim otkazom Škola otkazuje ugovor o radu uz propisani ili ugovoreni otkazni rok ako prestane potreba za obavljanjem određenog posla zbog gospodarskih, tehničkih ili organizacijskih razloga.
- (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 87.

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

8.7 Osobno uvjetovani otkaz ugovora o radu

Članak 88.

- (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 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.
- (3) Okolnosti iz stavka 1. i 2. ovoga članka utvrđuju se aktima nadležnih tijela.

Članak 89.

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

8.8 Otkaz ugovora o radu uvjetovan skriviljenim ponašanjem radnika

Članak 90.

- (1) Radniku koji krši obveze iz radnog odnosa otkazuje se redovitim otkazom ugovora o radu uvjetovanim skriviljenim 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 skriviljenim ponašanjem radnika ravnatelj Škole dužan je radniku dati mogućnost da iznese svoju obranu, osim ako postoje okolnosti zbog kojih nije opravdano očekivati od ravnatelja Škole da to učini.

Članak 91.

- (1) Radnik kojemu se otkazuje ugovor o radu zbog skriviljenog ponašanja ima pravo na polovicu otkaznih rokova propisanih Zakonom o radu, a nema pravo na otpremninu.

8.9 Otkaz ugovora o radu s ponudom izmijenjenog ugovora

Članak 92.

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

8.10 Odlučivanje o prestanku ugovora o radu

Članak 93.

- (1) Prije donošenja odluke o otkazu ugovora o radu ravnatelj Škole dužan je u skladu sa zakonskim odredbama izvršiti obvezu savjetovanja odnosno traženja suglasnosti u pisanom obliku od Radničkog vijeća odnosno sindikalnog povjerenika u funkciji Radničkog vijeća.
- (2) Odluke koje imaju za posljedicu prestanak ugovora o radu donosi u ime Škole ravnatelj Škole uz prethodnu suglasnost Školskog odbora.
- (3) 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.
- (4) Po sili Zakona o radu ugovor o radu prestaje kada se za radnika dostavi pravomočno 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 ugovor o radu prestaje: pripravniku koji ne položi stručni ispit u zakonskom roku, učitelju i stručnom suradniku koji ne stekne pedagoške kompetencije i ne položi stručni ispit u zakonskom roku, radniku Škole kada navrši 65 godina života i najmanje 15 godina mirovinskog staža, te učitelju i stručnom suradniku istekom školske godine (31. kolovoza) u kojoj je navršio 65 godina života i najmanje 15 godina mirovinskog staža.

8.11 Udaljavanje radnika od obavljanja poslova

Članak 94.

- (1) Ako ravnatelj Škole sazna da je protiv radnika Škole pokrenut i vodi se kazneni postupak za neko od kaznenih djela iz članka 11. 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 mjesecne plaće koju je radnik ostvario u tri (3) mjeseca prije udaljenja od obavljanja poslova.
- (2) Postupanje iz stavka 1. ovoga članka može se temeljiti isključivo na pisanoj obavijesti nadležnog Državnog odvjetništva odnosno nadležnog Općinskog suda da je protiv radnika pokrenut kazneni postupak.

Članak 95.

- (1) Ako osoba u radnom odnosu u Školi bude pravomočno osuđena za neko od kaznenih djela iz članka 11. ovoga Pravilnika, Škola kao poslodavac otkazat će ugovor o radu bez obveze poštivanja propisanog ili ugovorenog otkaznog roka izvanrednim otkazom ugovora o radu, u roku od petnaest (15) dana od dana saznanja za pravomočnu 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.

8.12 Vraćanje isprava radniku i izdavanje potvrde o radnom odnosu

Članak 96.

- (1) Škola je obvezna u roku od petnaest (15) dana od dana prestanka radnog odnosa vratiti radniku sve njegove isprave i primjerak odjave s obveznog mirovinskog i zdravstvenog osiguranja te mu izdati potvrdu o vrsti poslova koje je obavljao i trajanju radnog odnosa.
- (2) Na zahtjev radnika Škola mu je obvezna u roku od osam (8) dana od dana podnošenja zahtjeva izdati potvrdu o vrsti poslova koje radnik obavlja i trajanju radnog odnosa.

9. ZAŠTITA PRAVA IZ RADNOG ODNOSA

9.1 Podnošenje zahtjeva za zaštitu prava iz radnog odnosa

Članak 97.

- (1) 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.

9.2 Odlučivanje o zahtjevu za zaštitu prava iz radnog odnosa

Članak 98.

- (1) Ako raspolaže relevantnim podacima u svezi sa zahtjevom radnika, Školski odbor treba o zahtjevu iz članka 97. ovoga Pravilnika 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 97. 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.

9.3 Zaštita prava iz radnog odnosa pred nadležnim sudom

Članak 99.

- (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 dalnjem roku od petnaest (15) dana.

- (2) Zaštitu prava pred nadležnim sudom ne može zahtijevati radnik koji nije prethodno podnio Školi, odnosno Školskom odboru zahtjev za zaštitu prava, osim u slučaju zahtjeva radnika za naknadu štete i druga novčana potraživanja.
- (3) Potraživanja iz radnog odnosa zastarjevaju za pet (5) godina, ako Zakonom o radu odnosno drugim propisom nije drukčije određeno.

9.4 Dostavljanje pismena

Članak 100.

- (1) Pismena u svezi s ostvarivanjem prava i obveza iz radnog odnosa dostavljaju se radniku neposrednom predajom na radnom mjestu.
- (2) Potvrdu o izvršenom dostavljanju potpisuju dostavljač i radnik.
- (3) Na dostavnici radnik sam treba naznačiti nadnevak primitka pismena.
- (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 poštom na njegovu adresu prebivališta ili boravišta.
- (6) U slučaju odbijanja prijema pismena kod poštanske dostave, dostavljač će odbijanje primitka zabilježiti na dostavnici uz naznaku dana i sata dostave uz potpis i time se smatra da je dostava izvršena.
- (7) Ako se radnik kojem se pismeno mora osobno dostaviti ne zatekne u stanu, dostavljač će se informirati kada bi i na kojem bi mjestu mogao radnika zateći i ostaviti mu kod njegovih punoljetnih članova domaćinstva, kućepazitelja ili susjeda pismenu obavijest da radi primanja pismena bude u određeni dan i sat u svom stanu.
- (8) Ako i nakon toga dostavljač ne zatekne radnika kojemu se pismeno ima dostaviti u stanu dostavljanje će se obaviti isticanjem pismena na oglasnoj ploči Škole.
- (9) Kada je pismeno istaknuto na oglasnoj ploči Škole zbog okolnosti iz stavka 8. ovoga članka, dostavljanje se smatra obavljenim istekom roka od tri (3) dana od dana isticanja pismena.

10. NAKNADA ŠTETE

10.1 Nadoknada štete jednog radnika

Članak 101.

- (1) Bez dopuštenja ravnatelja Škole 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 naknaditi.

10.2 Nadoknada štete više radnika

Članak 102.

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

10.3 Određivanje visine štete i njegova naplata

Članak 103.

- (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.
- (3) Procjena vrijednosti oštećene stvari utvrdit će se vještačenjem.

10.4 Nadoknada štete trećima

Članak 104.

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

10.5 Oslobođenje radnika od nadoknade štete

Članak 105.

- (1) Škola će djelomično ili potpuno oslobiti radnika od plaćanja naknade 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.

10.6 Odgovornost Škole za štetu uzrokovanu radniku

Članak 106.

- (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. ovoga 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.

Članak 107.

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

11. PRAVO RADNIKA UPUĆENIH NA RAD U INOZEMSTVO

11.1 Pravo radnika za odlazak na rad u inozemstvo

Članak 108.

- (1) Ravnatelj Škole je dužan odobriti neplaćeni dopust i povratak na ugovorene poslove radniku koji je izabran za rad u hrvatskoj nastavi u inozemstvu ili za 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.

11.2 Obveza povratka na rad

Članak 109.

- (1) Radnik iz članka 104. ovoga Pravilnika obvezan je vratiti se na rad u Školu u roku od sedam (7) dana od dana prestanka obavljanja poslova iz članka 108. stavka 1. ovoga Pravilnika.
- (2) Ukoliko se radnik ne javi na rad u roku navedenom u stavku 1. ovoga članka ravnatelj Škole treba otkazati ugovor o radu izvanrednim otkazom ugovora o radu uz prethodni postupak propisan Zakonom o radu.

12. RADNIČKO VIJEĆE, SKUP RADNIKA I SINDIKAT

12.1 Pravo na izbor radničkog vijeća

Članak 110.

- (1) Radnici Škole imaju pravo na slobodnim i neposrednim izborima, tajnim glasovanjem, izabrati jednog svog predstavnika (u dalnjem tekstu: Radničko vijeće) koji će ih zastupati u zaštiti i promicanju njihovih prava i interesa u Školi.
- (2) Postupak utemeljenja Radničkog vijeća pokreće se na prijedlog sindikata ili najmanje dvadeset posto radnika Škole.

IZBORNO RAZDOBLJE

Članak 111.

- (1) Radničko vijeće se bira na izborne razdoblje od četiri godine od dana konačno utvrđenih rezultata izbora.
- (2) Iznimno od stavka 1. ovog članka izborne razdoblje može biti kraće ako je izbor za Radničko vijeće proveden zbog poništenja prethodnih izbora ili raspuštanja radničkog vijeća tijekom trajanja mandata te će trajati do isteka izbornog razdoblja radničkog vijeća koje je raspušteno odnosno koje je izabранo na poništenim izborima.
- (3) Ukoliko tijekom izbornog razdoblja radničkog vijeća dođe do promjene u članstvu, mandat novog člana radničkog vijeća trajat će do završetka mandata radničkog vijeća
- (4) Redoviti zbori za Radničko vijeće, u pravilu, se održavaju u razdoblju od 1. ožujka do 31. svibnja.

POSTUPAK IZBORA

Članak 112.

Prilikom provođenja izbora za Radničko vijeće Škole, a glede načina i postupka biranja, utvrđivanja liste radnika s biračkim pravom, liste kandidata, izbornog odbora, rada izbornog odbora, provođenja izbora, utvrđivanja rezultata izbora i druga pitanja u svezi izbora, primjenjuju se odredbe Zakona o radu.

OBVEZA OBAVJEŠĆIVANJA RADNIČKOG VIJEĆA

Članak 113.

- (1) Ravnatelj Škole dužan je najmanje svaka tri mjeseca obavijestiti Radničko vijeće o stanju, rezultatima poslovanja i organizaciji rada, kretanju i promjenama u plaćama, obimu i razlozima uvođenja prekovremenog rada, politici zapošljavanja, zaštiti zdravlja i sigurnosti na radu i mjerama za poboljšanje uvjeta rada, rezultatima provedenih inspekcijskih nadzora u području rada i zaštite na radu te drugim pitanjima osobito važnim za gospodarski i socijalni položaj radnika.
- (2) O pitanjima iz stavka 1. ovog članka ravnatelj Škole je dužan Radničko vijeće obavijestiti pravodobno, istinito i cjelovito.

OBVEZA OBAVJEŠĆIVANJA RADNIKA I SINDIKATA OD STRANE RADNIČKOG VIJEĆA

Članak 114.

- (1) Radničko vijeće je obvezno redovito obavještavati radnike i sindikate koji djeluju u Školi o svome radu te primati njihove poticaje i prijedloge.
- (2) U svrhu zaštite i promicanja prava i interesa radnika Škole, Radničko vijeće u punom povjerenju surađuje sa svim sindikatima koji djeluju u Školi.
- (3) Predstavnik Radničkog vijeća nesmetano može nastaviti rad u sindikatu.

UVJETI ZA RAD RADNIČKOG VIJEĆA

Članak 115.

- (1) Škola je obvezna osigurati Radničkom vijeću prostor, sredstva i druge uvjete potrebne za nesmetan rad.
- (2) Uvjeti za rad Radničkog vijeća pobliže će se uredit sporazumom između Radničkog vijeća i Škole.
- (3) Ako Radničko vijeće i Škola ne sklope sporazum iz stavka 1. ovog članka tada se glede uvjeta rada primjenjuju odredbe Zakona o radu odnosno kolektivnog ugovora.
- (4) Svoje poslove Radničko vijeće obavlja u radno vrijeme.
- (5) Predstavnik Radničkog vijeća za rad u Radničkom vijeću ima pravo na naknadu plaće za šest radnih sati tjedno.
- (6) Radniku s punim radnim vremenom razmjerno se smanjuje radno vrijeme, a radniku s nepunim radnim vremenom razmjerno se povećava radnog vrijeme za sate iz stavka 5. ovog članka, na način utvrđen kolektivnim ugovorom.

SINDIKALNO PREUZIMANJE FUNKCIJE RADNIČKOG VIJEĆA

Članak 116.

- (1) Ako radnici ne utemelje Radničko vijeće, sindikalni povjerenik preuzima sva prava i obveze Radničkog vijeća propisane Zakonom o radu, s tim što se mora ravnatelju Škole pisano očitovao o preuzimanju tih prava i dužnosti.
- (2) Ako u Školi djeluju dva ili više sindikata, sindikati se moraju sporazumjeti o sindikalnom povjereniku koji će preuzeti prava i obveze Radničkog vijeća, a ukoliko se ne postignu sporazum o sindikalnom povjereniku koji će imati položaj Radničkog vijeća, spor će se riješiti odgovarajućom primjenom odredbi o izborima za radničko vijeće utvrđenih Zakonom o radu.

OBVEZA SAVJETOVANJA PRIJE DONOŠENJA ODLUKE

Članak 117.

- (1) Prije donošenja odluke važne za položaj radnika ravnatelj Škole mora se savjetovati s Radničkim vijećem o namjeravanoj odluci i mora Radničkom vijeću dostaviti podatke važne za donošenje te odluke i sagledavanje njezina utjecaja na položaj radnika.
- (2) Pod važnim odlukama iz stavka 1. ovog članka smatraju se osobito odluke o:
 - Donošenju pravilnika o radu,

- Planu te razvoju i politici zapošljavanja,
- Otkazu i tehnološkom višku radnika,
- Prijenosu Škole i ugovora o radu radnika na novog poslodavca te o utjecaju takvog prijenosa na radnike koji su prijenosom obuhvaćeni,
- Mjerama u svezi sa zaštitom zdravlja i sigurnosti na radu,
- Uvođenju nove tehnologije i promjena u organizaciji i načinu rada,
- Planu godišnjih odmora radnika,
- Rasporedu radnog vremena radnika.

(3) Podatke o odlukama iz stavka 2. ovog članka ravnatelj je dužan dostaviti Radničkom vijeću potpuno i pravodobno, kako bi se Radničkom vijeću u potpunosti omogućilo kvalitetno davanje primjedbi i prijedloga koji bi stvarno mogli utjecati na donošenje odluke.

(4) Rokovi dostave pismena ravnatelja Radničkom vijeću odnosno očitovanja Radničkog vijeća ravnatelju utvrđeni su odredbama Zakona o radu.

SUODLUČIVANJE

Članak 118.

(1) Samo uz prethodnu suglasnost Radničkog vijeća može se donijeti odluka o:

- Otkazu članu Radničkog vijeća,
- Otkazu kandidatu za člana Radničkog vijeća koji nije izabran, u razdoblju od tri mjeseca nakon utvrđenih konačnih rezultata izbora,
- Otkazu radnika kod kojeg je zbog ozljede na radu ili profesionalne bolesti došlo do smanjenja radne sposobnosti uz preostalu radnu sposobnost ili do smanjenja radne sposobnosti uz djelomični gubitak radne sposobnosti, odnosno otkazu radnika osobi s invaliditetom,
- Otkazu radniku starijem od šezdeset godina,
- Otkazu predstavniku radnika u Školskom odboru,

(2) Škola iznimno može, bez prethodne suglasnosti Radničkog vijeća, donijeti odluku iz stavka 1. točaka 1. do 5. ovoga članka, ako se odlukom rješava o pravima radnika koji je ujedno i sindikalni povjerenik koji uživa zaštitu iz članka 188. Zakona o radu.

(3) Radničko vijeće dužno se u roku od osam dana izjasniti o davanju ili uskrati suglasnosti, u protivnom se smatra da je Radničko vijeće suglasno.

(4) Ako Radničko vijeće uskrati suglasnost, uskrata mora biti pisano obrazložena, a Škola može u roku od petnaest dana od dana dostave izjave o uskrati suglasnosti tražiti da tu suglasnost nadomjesti sudska ili arbitražna odluka.

(5) Sporazumom Škole s Radničkim vijećem mogu se utvrditi i druga pitanja o kojima Škola može donijeti odluku samo uz prethodnu suglasnost Radničkog vijeća.

SKUP RADNIKA

Članak 119.

- (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) Skup radnika saziva se u cilju sveobuhvatnog obavješćivanja i rasprave o stanju i razvoju Škole te o radu Radničkog vijeća.
- (4) Ako u Školi nije utemeljeno Radničko vijeće ili nema sindikalnog povjerenika s ovlastima Radničkog vijeća, skup radnika ovlašten je sazvati ravnatelj.
- (5) Kada je u Školi utemeljeno Radničko vijeće, ravnatelj može, ako ocjeni da je to nužno potrebno, sazvati skup radnika vodeći računa da se time ne ograniče ovlasti Radničkog vijeća utvrđene Zakonom o radu.
- (6) O sazivanju skupa iz stavka 5. ovoga članka, ravnatelj se mora savjetovati se s Radničkim vijećem.

SINDIKAT

Članak 120.

Radnici Škole imaju pravo, bez bilo kakve razlike, po svojem slobodnom izboru utemeljiti sindikat u Školi te se u njega učlaniti, uz uvjete i na način koji su propisani statutom ili pravilima tog sindikata.

ORGANIZACIJA I PROVOĐENJE ŠTRAJKA

Članak 121.

- (1) Sindikati imaju pravo pozvati na štrajk i provesti ga u svrhu zaštite i promicanja gospodarskih i socijalnih interesa svojih članova te zbog neisplate plaće, dijela plaće, odnosno naknade plaće, ako nisu isplaćene do dana dospijeća.
- (2) Pri organiziranju i poduzimanju štrajka sindikat mora voditi računa o ostvarivanju Ustavom zajamčenih sloboda i prava drugih te se štrajkom ne smiju ugroziti prava na život, zdravlje i osobnu sigurnost.
- (3) Škola ne smije sprječavati ili ometati štrajk koji je organiziran u skladu sa zakonom i kolektivnim ugovorom.
- (4) Sindikalni povjerenik u obvezi je ravnatelju Škole najaviti štrajk.
- (5) U vrijeme štrajka u Školi se ne smiju prekidati poslovi održavanja i kontrole centralnoga grijanja kada je grijanje u funkciji,
- (6) Zbog sudjelovanja u štrajku organiziranom sukladno ovom ugovoru, radnici ne smiju biti stavljeni u nepovoljniji položaj.

- (7) Organiziranje štrajka ili sudjelovanje u štrajku sukladno zakonu i kolektivnom ugovoru ne predstavlja povredu ugovora o radu.
- (8) U vrijeme provođenja štrajka, ravnatelj Škole u obvezi je organizirati rad.

13. MJERE KONTROLE

Članak 122.

- (1) Ravnatelj može, kada to interesi Škole zahtijevaju, dati nalog za obavljanje pregleda, odnosno, utvrditi način kontrole ljudi i opreme pri ulazu i izlazu iz poslovnih prostora radi sprečavanja otuđivanja imovine Škole.
- (2) Izbjegavanje kontrole može biti razlog za otkaz ugovora o radu.

14. PRIJELAZNE I ZAVRŠNE ODREDBE

14.1 Izmjene i dopune Pravilnika

Članak 123.

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

14.2 Stupanje na snagu Pravilnika

Članak 124.

- (1) Stupanjem na snagu ovoga Pravilnika prestaje važiti Pravilnik o radu Klasa:035-01/15-01/1, Ur. broj: 2133-29-15-01 od 5.2.2015.godine
- (2) Ovaj Pravilnik stupa na snagu istekom osmoga (8.) dana od dana objave na oglasnoj ploči Škole.

KLASA:035-01/20-01/02

URBROJ:2133-29-20-1

Plaški,2.7.2020.godine

Predsjednica Školskog odbora:
Slavica Modrušan, dipl.uč.

Ravnatelj OŠ Plaški:
Vlatko Kulić,mag.

Ovaj Pravilnik o radu objavljen je na oglasnoj ploči Škole dana 2.7.2020.godine te je stupio na snagu dana 10.7.2020.