

Na temelju članka 70. Statuta Obrtničke škole Bjelovar, a u svezi s člankom 26. i 27. Zakona o radu (Narodne novine 93/14) Školski odbor, na prijedlog ravnatelja i nakon prethodnog savjetovanja sa sindikalnim povjerenikom u funkciji radničkog vijeća, na sjednici održanoj 17. ožujka 2015. godine donosi

PRAVILNIK O RADU

I. OPĆE ODREDBE

Članak 1.

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

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

Članak 2.

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.

Nitko u školi ne može početi s radom bez sklopljenog ugovora o radu.

Sve osobe koje se zapošljavaju u Školi moraju ispunjavati uvjete iz Zakona o zaštiti pučanstva od zaraznih bolesti („Narodne novine“ broj 79/07., 113/08., 43/09. i 22/14 - RUSRH) .

Zbog utvrđivanja zdravstvene sposobnosti za obavljanje određenih poslova u Školi, osobu se može uputiti na liječnički pregled, a troškove toga pregleda snosi Škola.

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.

- **Primjena povoljnijeg prava za radnika**

Članak 3.

Odredbe ovoga Pravilnika ne primjenjuju se kada je ugovorom o radu, kolektivnim ugovorom koji je Škola sklopila ili kojemu je pristupila, neko pravo radnika iz radnog odnosa određeno povoljnije od prava iz ovog Pravilnika.

U slučaju iz stavka 1. ovoga članka odredbe kolektivnog ugovora primjenjuju se neposredno.

Odredbe kolektivnih ugovora koje su treći sklopili u korist radnika škole, škola će primjenjivati kada za ostvarivanje prava radnika iz toga ugovora potpisnici ugovora osiguraju i doznače školi potrebna financijska sredstva, a škola će ovlaštenim tijelima pravodobno dostavljati podatke važne za obračun i novčane isplate.

Članak 4.

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

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

Članak 5.

Radnik je obvezan ugovorom preuzete poslove obavljati savjesno i stručno, prema uputama ravnatelja odnosno drugih osoba ovlaštenih od strane ravnatelja, u skladu s naravi i vrstom rada.

Škola će izvršavati obveze iz ugovora o radu sve dok radnik izvršava svoje obveze i dok svojim ponašanjem ne šteti poslovanju i ugledu škole, odnosno dok se ne izmjene uvjeti koji su postojali u trenutku sklapanja ugovora o radu.

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

II. ZASNIVANJE RADNOG ODNOSA

• Sklapanje ugovora o radu

Članak 6.

O potrebi zasnivanja radnog odnosa odlučuje ravnatelj.

Radni odnos zasniva se ugovorom o radu.

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

Članak 7.

Ugovor o radu sklapa se u pisanom obliku.

Ugovor o radu u ime Škole sklapa ravnatelj.

Pri pregovorima o sklapanju ugovora o radu ili prigodom provjere radnih sposobnosti prema članku 18. ovoga Pravilnika zabranjeno je svako postupanje koje može imati obilježje izravne ili neizravne diskriminacije osobe koja traži zaposlenje.

Kod sklapanja ugovora o radu ravnatelj može od osobe koja traži zaposlenje tražiti samo podatke koji su neposredno vezani za obavljanje ugovorenih poslova te ne smije tražiti od radnika podatke koji nisu u neposrednoj svezi s radnim odnosom.

Ugovor o radu mora sadržavati najmanje podatke :

1. o strankama te njihovu prebivalištu odnosno sjedištu
2. o mjestu, a ako ne postoji stalno ili glavno mjesto rada, napomenu da se rad obavlja na različitim mjestima.
3. o nazivu posla, odnosno naravi ili vrsti rada, na koje se radnik zapošljava ili kratak popis ili opis poslova
4. o danu početka rada
5. o očekivanom trajanju ugovora o radu na određeno vrijeme
6. o trajanju plaćenog godišnjeg odmora na koji radnik ima pravo
7. o otkaznim rokovima kojih se mora pridržavati radnik odnosno Škola
8. o osnovnoj plaći, dodacima na plaću te razdobljima isplate primanja na koja radnik ima pravo
1. o trajanju redovitog radnog dana ili tjedna.

Umjesto uglavaka iz točke 6.,7.,8. i 9 ovog članka moguće je upućivanje na primjenu odredaba zakona, podzakonskog akta, kolektivnog ugovora te ovoga Pravilnika i u tom slučaju odredbe tih akata primjenjuju se neposredno.

Članak 8.

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

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

Pisana potvrda iz stavka 2. ovoga članka mora sadržavati sve uglavke ugovora o radu iz članka 7. ovoga Pravilnika.

- **Prijava radnika na mirovinsko i zdravstveno osiguranje**

Članak 9.

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

- **Uvjeti za zasnivanje radnog odnosa u školi**

Članak 10.

Osoba koja zasniva radni odnos u Školi mora ispunjavati opće uvjete za zasnivanje radnog odnosa sukladno općim propisima o radu, a osobe koje zasnivaju radni odnos u odgojno obrazovnom radu s učenicima moraju ispunjavati 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 su poznavanje hrvatskog jezika i latiničnog pisma u mjeri koja omogućava izvođenje odgojno-obrazovnog rada, odgovarajuća vrsta i razina obrazovanja kojom su osobe stručno osposobljene za obavljanje odgojno-obrazovnog rada propisana od ministra Ministarstva znanosti, obrazovanja i športa .

Nastavnici i stručni suradnici obvezni su imati stečene pedagoške kompetencije - pedagoško psihološko i 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.

Članak 11.

Uvjeti i odgovarajuća vrsta i razina obrazovanja za odgojno obrazovne radnike Škole - nastavnike i stručne suradnike propisani su Zakonom o odgoju i obrazovanju u osnovnoj i srednjoj školi te Pravilnikom o stručnoj spremi i pedagoško psihološkom obrazovanju nastavnika i stručnih suradnika u srednjem školstvu („Narodne novine „ broj 1/96, 80/99)

Pri zasnivanju radnog odnosa ravnatelj Škole obavezan je u propisanim slučajevima dati prednost pri zapošljavanju određenim kategorijama osoba koje ispunjavaju sve propisane uvjete, u skladu s odredbama Zakona o odgoju i obrazovanju u osnovnoj i srednjoj školi te drugim posebnim propisima.

Poslove nastavnika predmetne nastave u srednjoj školi može obavljati osoba koja je završila diplomski sveučilišni studij odgovarajuće vrste ili diplomski specijalistički stručni studij odgovarajuće vrste i ima potrebne pedagoške kompetencije.

Poslove strukovnog učitelja u srednjoj školi može obavljati osoba koja je završila preddiplomski sveučilišni studij ili stručni studij odgovarajuće vrste i ima pedagoške kompetencije.

Poslove suradnika u nastavi može obavljati osoba koja ima odgovarajuću srednju stručnu spremu i ima pedagoške kompetencije.

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

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

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.

Uvjeti za voditelja računovodstva su završen diplomski sveučilišni studij ekonomije odnosno poslijediplomski specijalistički studij ekonomije odnosno preddiplomski sveučilišni studij ekonomije odnosno stručni studij ekonomije – računovodstveni smjer za sve navedene struke, odnosno viša ili visoka stručna sprema ekonomske struke – računovodstveni smjer stečena prema ranijim propisima.

Uvjeti za administratora su završena srednja stručna sprema upravno-pravog smjera.

Uvjeti za računovodstvenog referenta su završena srednja stručna sprema ekonomskog smjera.

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

Uvjet za domara ložača je završena srednja škola elektrotehničke ili strojarske struke te posebni uvjeti: uvjerenje o posebnoj zdravstvenoj sposobnosti za obavljanje poslova s posebnim uvjetima rada i uvjerenje o osposobljenosti za rukovatelja centralnog grijanja odnosno ložača centralnog grijanja prema posebnim propisima.

Članak 12.

Dokaze o ispunjenosti uvjeta iz članka 10. i 11. ovog Pravilnika osigurava radnik do sklapanja ugovora o radu ili do dana početka rada.

• **Zapreke za zasnivanje radnog odnosa u Školi**

Članak 13.

Radni odnos u školskoj ustanovi ne može zasnovati osoba koja je pravomoćno osuđena za neko od kaznenih djela protiv života i tijela, protiv slobode i prava čovjeka i građanina, protiv Republike Hrvatske, protiv vrijednosti zaštićenih međunarodnim pravom, protiv spolne slobode i spolnog ćudoređa, protiv braka, obitelji i mladeži, protiv imovine, protiv sigurnosti pravnog prometa i poslovanja, protiv pravosuđa, protiv vjerodostojnosti isprava, protiv javnog reda i protiv službene dužnosti, a koje je propisano Kaznenim zakonom (»Narodne novine«, br. 110/97., 27/98. – ispravak, 50/00. – Odluka Ustavnog suda Republike Hrvatske, 129/00., 51/01., 111/03., 190/03. – Odluka Ustavnog suda Republike Hrvatske, 105/04., 84/05. – ispravak, 71/06., 110/07., 152/08. i 57/11.).

Radni odnos u školskoj ustanovi ne može zasnovati osoba koja je pravomoćno osuđena za neko od kaznenih djela protiv života i tijela, protiv Republike Hrvatske, protiv pravosuđa, protiv javnog reda, protiv imovine, protiv službene dužnosti, protiv čovječnosti i ljudskog dostojanstva, protiv osobne slobode, protiv spolne slobode, spolnog zlostavljanja i iskorištavanja djeteta, protiv braka, obitelji i djece, protiv zdravlja ljudi, protiv opće sigurnosti, protiv krivotvorenja, a koje je propisano Kaznenim zakonom (»Narodne novine«, br. 125/11. i 144/12.).

Radni odnos u školskoj ustanovi ne može zasnovati ni osoba protiv koje se vodi kazneni postupak za neko od kaznenih djela navedenih u stavku 1. i stavku 2. ovog članka.

Ako osoba u radnom odnosu u školskoj ustanovi bude pravomoćno osuđena za neko od kaznenih djela iz stavka 1. i stavku 2. ovog članka, školska ustanova kao poslodavac

otkazat će ugovor o radu bez obveze poštivanja propisanog ili ugovorenog otkaznog roka izvanrednim otkazom ugovora o radu, u roku od 15 dana od dana saznanja za pravomoćnu osudu, a po proteku tog roka redovitim otkazom ugovora o radu uvjetovanim skrivljenim ponašanjem radnika, u kojem će slučaju poslodavac, istodobno uz otkazivanje ugovora o radu, od radnika zahtijevati da odmah prestane raditi tijekom otkaznog roka.

Ako školska ustanova kao poslodavac sazna da je protiv osobe u radnom odnosu u školskoj ustanovi pokrenut i vodi se kazneni postupak za neko od kaznenih djela iz stavka 1. i stavku 2. ovog članka, udaljit će osobu od obavljanja poslova do obustave kaznenog postupka, odnosno najduže do pravomoćnosti sudske presude, uz pravo na naknadu plaće u visini dvije trećine prosječne mjesečne plaće koju je osoba ostvarila u tri mjeseca prije udaljenja od obavljanja poslova.

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

- **Postupak zasnivanja radnog odnosa u Školi**

Članak 14.

Radni odnos u Školi zasniva se ugovorom o radu, u pravilu na temelju natječaja.

Prije raspisivanja natječaja ravnatelj prijavljuje potrebu za radnikom Uredu državne uprave koji vode evidenciju o radnicima za kojima je prestala potreba u cijelosti ili u dijelu radnog vremena.

Škola može raspisati natječaj tek nakon što ju je Ured državne uprave obavijestio da u evidenciji nema odgovarajuće osobe, odnosno nakon što se Škola istom tijelu pisano očitovala o razlozima zbog kojih nije primljena upućena osoba.

Ako u evidenciji postoji odgovarajuća osoba, na prijedlog Ureda državne uprave, Škola može zasnovati radni odnos s osobom koja ispunjava uvjete za zasnivanje radnog odnosa za koje je Škola prijavila potrebu.

Članak 15.

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

Rok za primanje prijave kandidata ne može biti kraći od osam dana.

U natječaju se navodi da kandidati moraju ispunjavati opće i posebne uvjete za zasnivanje radnog odnosa u Školi sukladno Zakonu o odgoju i obrazovanju u osnovnoj i srednjoj školi, navodi se dokumentacija koju su kandidati dužni dostaviti uz prijavu na natječaj i mora biti jasno istaknuto da se za radna mjesta mogu javiti osobe oba spola.

Prijava potrebe za radnikom prijavljuje se i Hrvatskom zavodu za zapošljavanje na odgovarajućem obrascu prijave potrebe za radnikom, pod istim uvjetima kao i u natječaju.

Škola je dužna sve kandidate koji su se prijavili na natječaj u istom roku i na isti način izvijestiti o rezultatima natječaja te im vratiti dokumentaciju dostavljenu uz prijavu na natječaj.

Ako se na natječaj ne javi osoba koja ispunjava uvjete iz članka 10. i članka 11. ovog Pravilnika, natječaj će se ponoviti u roku od pet mjeseci, a do zasnivanja radnog odnosa na osnovi ponovljenoga natječaja radni se odnos može zasnovati s osobom koja ne ispunjava propisane uvjete.

- **Zasnivanje radnog odnosa bez natječaja**

Članak 16.

Iznimno od odredbe članka 14. ovoga Pravilnika, radni odnos može se zasnovati ugovorom o radu i bez natječaja:

- na određeno vrijeme, kada je zbog obavljanja poslova koji ne trpe odgodu potrebno zaposliti osobu na vrijeme do 15 dana na temelju samostalne odluke ravnatelja, a uz prethodnu suglasnost školskog odbora do zasnivanja radnog odnosa na temelju natječaja ili na drugi propisan način, ali ne dulje od 60 dana, pri čemu se rok od 15 dana računa unutar roka od 60 dana.
- s osobom kojoj je ugovor o radu na neodređeno vrijeme otkazan zbog gospodarskih, tehničkih ili organizacijskih razloga i koja se nalazi u evidenciji ureda državne uprave u Bjelovarsko – bilogorskoj županiji
- do punog radnog vremena, s radnikom koji u školskoj ustanovi ima zasnovan radni odnos na neodređeno nepuno radno vrijeme,
- na temelju sporazuma školskih ustanova u kojima su radnici u radnom odnosu na neodređeno vrijeme ako žele zamijeniti mjesto rada zbog udaljenosti mjesta rada od mjesta stanovanja,
- s osobom koja se zapošljava na radnom mjestu vjeroučitelja.

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

Članak 17.

O zasnivanju i prestanku radnog odnosa odlučuje ravnatelj uz prethodnu suglasnost školskog odbora, a samostalno u slučaju kada je zbog obavljanja poslova koji ne trpe odgodu potrebno zaposliti osobu na vrijeme do 15 dana.

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.

Ako Školski odbor uskrati suglasnost ravnatelju za zasnivanje radnog odnosa s predloženom osobom ravnatelj Škole može Školskom odboru 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.

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 uspješno obavljati poslove za koje je objavljen natječaj, ravnatelj Škole može odlučiti da se natječaj ponovi.

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 suglasnost dana.

- **Provjera radnih sposobnosti**

Članak 18.

Prije izbora, odnosno sklapanja ugovora o radu mogu se provjeriti radne, stručne, zdravstvene i druge sposobnosti osobe koja traži zaposlenje.

Prethodno provjeravanje sposobnosti iz stavka 1. ovoga članka provodi se testiranjem, određivanjem osobi da obavi neki posao, razgovorom, upućivanjem osobe na liječnički pregled i sl.

Članak 19.

Prethodno provjeravanje stručnih sposobnosti iz članka 18. ovog Pravilnika obavlja ravnatelj ili radnik Škole kojega ravnatelj za to ovlasti.

Ovlaštene osobe iz stavka 1. ovoga članka dostavljaju ravnatelju pisano izvješće o stručnim i radnim sposobnostima radnika.

Potrebnu zdravstvenu sposobnost za rad u Školi osoba koja traži zaposlenje dokazuje ispravama samo ovlaštene zdravstvene ustanove.

Prethodno provjeravanje radnikovih sposobnosti smatra se pregovorima i ne obvezuje školu na sklapanje ugovora o radu.

• Probni rad

Članak 20.

Pri sklapanju ugovora o radu može se ugovoriti probni rad.

Probni rad ugovara se ugovorom o radu, a vrijeme trajanja se utvrđuje sukladno zakonskim odredbama te odredbama kolektivnog ugovora s obzirom na konkretno radno mjesto s time da on ne može biti više od:

- **mjesec dana**-za radna mjesta IV.vrste za koje je opći uvjet niža stručna sprema ili osnovna škola;
- **dva mjeseca** za radna mjesta III. vrste za koje je opći uvjet srednja stručna sprema;
- **tri mjeseca** za radna mjesta II. vrste za koje je opći uvjet viša stručna sprema;
- **šest mjeseci** za radna mjesta I. vrste za koje je opći uvjet visoka stručna sprema.

Članak 21 .

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

Probni rad radnika prati ravnatelj, ovlaštena osoba ili povjerenstvo od tri radnika koje imenuje ravnatelj. U povjerenstvo se mora obvezno imenovati sustručnjak, odnosno radnik koji obavlja slične poslove.

Članak 22.

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

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

Ako radnik ne zadovolji na probnom radu to predstavlja posebno opravdan razlog za otkaz ugovora o radu.

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.

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. (tijekom i prekid tjeka otkaznog roka) i članka 125. (sudski raskid radnog odnosa).

III. TRAJANJE UGOVORA O RADU

• Ugovor o radu na neodređeno vrijeme

Članak 23.

Ugovor o radu sklapa se na neodređeno vrijeme, osim u slučajevima kada je zakonom ili provedbenim propisom drugačije 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 netko od njih ne otkáže ili dok ne prestane na drugi propisani način.

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

Članak 24.

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.

• Ugovor o radu na određeno vrijeme

Članak 25.

Ugovor o radu na određeno vrijeme sklapa se zbog objektivnih razloga koji su opravdani rokom, obavljanjem određenog posla ili nastupanjem određenog događaja.

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

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.

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.

Ukupno vremensko trajanje ugovora o radu na određeno vrijeme određuje se u skladu s odredbama Zakona o radu te Zakona o odgoju i obrazovanju u osnovnoj i srednjoj školi.

Članak 26.

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

- zamjena privremeno nenazočnog radnika
- privremeno povećanje opsega posla
- do dobivanja suglasnosti Ministarstva znanosti, obrazovanja i športa za sklapanje ugovora o radu na neodređeno vrijeme
- ako se na natječaj ne javi osoba koja ispunjava uvjete iz članka 105. Zakona o odgoju i obrazovanju u osnovnoj i srednjoj školi, radni odnos se može zasnovati s osobom koja ne ispunjava uvjete, do zasnivanja radnog odnosa na osnovi ponovljenoga natječaja, a Škola je u obvezna ponoviti natječaj u roku pet mjeseci

- kada je potrebno osigurati kontinuitet rada, odnosno obavljanje poslova koji ne trpe 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
- drugi razlozi propisani zakonom ili podzakonskim aktom

Članak 27.

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.

Radnicima koji sa Školom imaju sklopljen ugovor o radu na određeno vrijeme ravnatelj škole dužan je osigurati iste uvjete rada kao i radnicima koji imaju ugovor o radu na neodređeno vrijeme.

Članak 28.

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.

O prestanku ugovora o radu iz stavka 1. ovoga članka ravnatelj je dužan izvijestiti radnika pismenim putem.

IV. PRIPRAVNICI

Članak 29.

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

Prava i obveze Škole i pripravnika iz stavka 1. ovoga članka određuju se ugovorom o radu.

Članak 30.

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

Ugovor o radu s pripravnikom sklapa se uz uvjet polaganja stručnog ispita u zakonski propisanom roku.

Članak 31.

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

Pripravnik koji je u Školi zasnovao radni odnos na neodređeno vrijeme, dužan je položiti stručni ispit u roku od godine dana od dana isteka pripravničkog staža.

Ako u roku navedenom u stavku 2. ovog članka, pripravnik ne položi stručni ispit, prestaje mu radni odnos istekom zadnjeg dana roka za polaganje stručnog ispita.

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.

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

- **Polaganje stručnog ispita i stjecanje pedagoških kompetencija**

Članak 32.

Osoba koja ima odgovarajuću vrstu i razinu obrazovanja i radno iskustvo u zanimanju za koje se školovala dulje od trajanja pripravničkog staža, a nema položen stručni ispit, zasniva radni odnos na poslovima nastavnika i stručnog suradnika uz uvjet polaganja stručnog ispita u roku od godinu dana od dana zasnivanja radnog odnosa.

Ako osoba iz stavka 1. u navedenom roku ne položi stručni ispit, radni odnos joj prestaje istekom zadnjeg dana roka za polaganje stručnog ispita.

Članak 33.

S osobom koja zasniva radni odnos na radnom mjestu nastavnika 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 položen stručni ispit, radni odnos se zasniva uz uvjet stjecanja pedagoških kompetencija i stručnog ispita u roku od dvije godine od dana zasnivanja radnog odnosa.

Stjecanje pedagoških kompetencija preduvjet je za polaganje stručnog ispita.

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

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

Članak 34.

Škola može primiti nastavnika i stručnog suradnika na stručno osposobljavanje bez zasnivanja radnog odnosa u Školi.

Stručno osposobljavanje za rad bez zasnivanja radnog odnosa ne može trajati duže od pripravničkog staža iz članka 31. ovoga Pravilnika.

S osobom koja se stručno osposobljava za rad ravnatelj 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 u 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.

V. RADNO VRIJEME

- **Puno radno vrijeme**

Članak 35.

Puno radno vrijeme radnika iznosi 40 sati tjedno.

Članak 36.

Tjedno radno vrijeme radnika raspoređuje se u pet radnih dana, a iznimno i šest dana tjedno ako to zahtijevaju prostorni, organizacijski ili drugi uvjeti rada.

Dnevno radno vrijeme radnika raspoređuje se jednokratno ili dvokratno.

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

Radnik ne smije za trajanja radnog vremena napuštati radni prostor Škole osim ako za to ima opravdani razlog i dopuštenje ravnatelja.

Opravdanost razloga iz stavka 4. ovoga članka ocjenjuje ravnatelj ili za to ovlaštena osoba.

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

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

• **Nepuno radno vrijeme**

Članak 37.

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, odnosno 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.

Ako radnik s kojim je Škola sklopila ugovor o radu s nepunim radnim vremenom, radi kod još jednog ili više poslodavaca, ravnatelj treba s drugim poslodavcima pokušati dogovoriti raspored radnih obveza i ostvarivanje radnikovih prava iz radnog odnosa.

Pri sklapanju ugovora o radu na nepuno radno vrijeme dužan je izvijestiti ravnatelja Škole o svim sklopljenim ugovorima o radu na nepuno radno vrijeme.

Radnik koji radi u nepunom radnom vremenu 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 7. članka 36. ovog Pravilnika.

Članak 38.

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 39.

Rad u nepunom radnom vremenu izjednačuje se s radom u punom radnom vremenu kod ostvarivanja prava na odmor između dva uzastopna radna dana, tjedni odmor, trajanja godišnjeg odmora i plaćenog dopusta te prava koja se temelje na trajanju radnog odnosa u Školi.

Članak 40.

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

• **Evidencija radnog vremena**

Članak 41.

U Školi se vodi evidencija o svim zaposlenim radnicima i o njihovom radnom vremenu.

Evidencija iz stavka 1. ovog članka vodi se u skladu s pravilnikom koji donosi ministar nadležan za obrazovanje.

- **Raspored radnog vremena**

Članak 42.

Raspored radnog vremena sukladno odredbama ovoga Pravilnika ravnatelj utvrđuje pisanim rješenjem, odnosno odlukom u skladu sa zakonskim i podzakonskim odredbama i odredbama kolektivnog ugovora.

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

- **Prekovremeni rad**

Članak 43.

Ravnatelj uvodi prekovremeni rad u slučaju više sile, izvanrednog povećanja opsega rada, nemogućnosti pravodobnog zapošljavanja potrebnog radnika i u drugim slučajevima prijeko potrebe.

U slučaju uvođenja prekovremenog rada radnik je dužan raditi duže od punoga odnosno nepunog radnog vremena najviše do deset (10) sati tjedno.

Ako priroda prijeko potrebe posla onemogućuje ravnatelja za izdavanje pisanog naloga prije početka prekovremenog rada, usmeni je nalog ravnatelj dužan pisano potvrditi u roku od sedam (7) dana od dana kada je prekovremeni rad naložen.

Članak 44.

O prekovremenom radu odlučuje ravnatelj.

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.

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, radnika iz članka 36. stavak 7. , te radnika iz članka 37. stavak 4. ovog Pravilnika samo u slučaju ako su mu dostavili pisanu izjavu o dobrovoljnom pristanku na takav rad, osim u slučaju više sile.

VI. ODMORI I DOPUSTI

- **Stanka**

Članak 45.

Radnik koji radi najmanje šest sati dnevno ima svakoga radnog dana pravo na stanku u trajanju 30 minuta i to vrijeme se ubraja u radno vrijeme.

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

Vrijeme korištenja stanke određuje ravnatelj u skladu sa odredbama kolektivnog ugovora.

- **Dnevni odmor**

Članak 46.

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

- **Tjedni odmor**

Članak 47.

Dani tjednog odmora radnika su u pravilu subota i nedjelja.

Ako je prijeko potrebno da radnik radi subotom i nedjeljom, osigurat će mu se tijekom sljedećeg tjedna jedan dan odmora u razdoblju sukladno odredbama kolektivnog ugovora.

Dan tjednog odmora iz stavka 2. ovoga članka određuje ravnatelj.

Ako radniku nije moguće osigurati dane tjednog odmora isplatiti će mu se uvećanje plaće na način određen kolektivnim ugovorom.

- **Godišnji odmor**

Članak 48.

Pravo na plaćeni godišnji odmor određuje se u trajanju najmanje četiri (4) tjedna u svakoj kalendarskoj godini.

U trajanje godišnjeg odmora ne računavaju se dani tjednog odmora, blagdani i neradni dani određeni zakonom.

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

Članak 49.

Dodatni broj radnih dana godišnjeg odmora određuje se u skladu s odredbama kolektivnog ugovora na osnovi sljedećih kriterija;

- uvjeti rada: rad na poslovima s otežanim uvjetima rada-2 dana; rad u smjenama, dvokratni rad ili redovni rad subotom i nedjeljom, rad blagdanima i neradnim danima određenim zakonom-2 dana; za poslove razrednika – 1 dan ; za rad u više programa-1 dan; za rad s učenicima s teškoćama u razvoju-2 dana; za rad u dvije škole-1 dan;

- složenost poslova: poslovi I. vrste-4 dana, poslovi II. vrste-3 dana; poslovi III.vrste-2 dana, ostali poslovi-1 dan.

- dužina radnog staža: od 5 do 15 godina radnog staža-2 dana; od 15 do 25 godina- 3 dana, od 25 do 35 godina 4 dana; preko 35 godina -5 dana.

- socijalni uvjeti : roditelj, posvojitelj ili staratelj s 1 malodobnim djetetom- 2 dana; roditelj, posvojitelj ili staratelj za svako malodobno dijete još po 1 dan; roditelju posvojitelju ili staratelju djeteta s poteškoćama u razvoju- 3 dana; samohranom roditelju još po -1 dan; sudioniku Domovinskog rata – 1 dan;

- doprinos na radu: ako ostvaruje izvrsne rezultate rada -3 dana; ako je vrlo uspješan- 2 dana; ako je uspješan – 1 dan.

- prema invaliditetu: osobe s invaliditetom s procijenjenom invalidnošću od 25 do 50%- 2 dana; osobe s invaliditetom s procijenjenom invalidnošću preko 50%- 4 dana.

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

Članak 50.

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

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

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.

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

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

Radnik može jedan dan godišnjeg odmora koristiti kada on to želi pod uvjetom da o tome obavijesti ravnatelja ili osobu koju on ovlasti najmanje tri dana prije, ako kolektivnim ugovorom nije određen drugačiji rok.

Članak 51.

Radnik koji se prvi put zaposli ili ima prekid između dva radna odnosa duži od 8 dana, stječe pravo na godišnji odmor nakon 6 mjeseci neprekidnog rada.

Privremena nesposobnost za rad, vojna služba 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.

Započeto korištenje godišnjeg odmora prekinuto zbog bolesti, porodnog dopusta, vojne vježbe ili drugog opravdanog razloga, radnik može u istoj kalendarskoj godini nastaviti nakon prestanka razloga spriječenosti.

Radnik je dužan vratiti se na rad u skladu sa 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.

- **Razmjerni dio godišnjeg odmora**

Članak 52.

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.

- **Naknada za neiskorišteni godišnji odmor**

Članak 53.

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 sljedeću kalendarsku godinu**

Članak 54.

Neiskorišteni dio godišnjeg odmora radnik u skladu sa člankom 50. stavci 2. i 3. ovog Pravilnika radnik može prenijeti i iskoristiti najkasnije do 30. lipnja iduće kalendarske godine.

Godišnji odmor ili dio godišnjeg odmora iz prošle kalendarske godine koji nije iskorišten ili je prekinut zbog korištenja roditeljskog, roditeljskog ili posvojiteljskog dopusta, te dopusta radi skrbi i njege djeteta s težim smetnjama u razvoju, radnik ima pravo iskoristiti po povratku na rad, a najkasnije do 30. lipnja sljedeće kalendarske godine, a ako to nije bilo moguće, do kraja kalendarske godine u kojoj se vratio na rad.

- **Odluka o korištenju godišnjeg odmora**

Članak 55.

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

- **Plaćeni dopust**

Članak 56.

Radnik ima tijekom kalendarske godine pravo na plaćeni dopust najviše do ukupno 10 radnih dana u skladu sa odredbama kolektivnog ugovora, uz nadoknadu plaće, za sljedeće situacije:

- sklapanja braka – 5 radnih dana;
- rođenja djeteta -5 radnih dana;
- smrti supružnika, djeteta, roditelja, posvojenika, posvojitelja, skrbnika, staratelja i unuka- 5 radnih dana
- smrti brata ili sestre, djeda ili bake te roditelja supružnika – 2 radna dana
- selidbe u istom mjestu stanovanja -2 radna dana
- selidbe u drugo mjesto stanovanja- 4 dana
- teške bolesti roditelja ili djeteta izvan mjesta stanovanja- 3 radna dana
- nastupanja u kulturnim i športskim priredbama – 1 radi dan
- sudjelovanja na sindikalnim susretima, seminarima, obrazovanju za sindikalne aktivnosti i dr. – 2 radna dana
- elementarne nepogode – 5 radnih dana
- dobrovoljni davaoci krvi – 2 radna dana za svako darivanje krvi

polaganja stručnog ispita, stručnog usavršavanja ili osposobljavanja i stjecanja dopunskog pedagoško psihološkog obrazovanja upućen od strane poslodavca- do 15 dana godišnje za pripremanje i polaganje ispita.

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

Članak 57.

Na pisani zahtjev radnika plaćeni dopust iz članka 56. odobrava ravnatelj.

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 i radnik mogu sporazumjeti o danima korištenja plaćenog dopusta.

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

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

- **Neplaćeni dopust**

Članak 58.

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

Radniku se može na njegov pisani zahtjev odobriti neplaćeni dopust.

Neplaćeni dopust odobrava ravnatelj Škole odlukom o neplaćenom dopustu.

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

Članak 59.

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

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

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

VII. ZAŠTITA ŽIVOTA, ZDRAVLJA, PRIVATNOSTI I DOSTOJANSTVA RADNIKA

- **Zaštita zdravlja radnika**

Članak 60.

U slučaju osnovane sumnje da je radniku škole psihofizičko zdravlje narušeno u mjeri koja bitno umanjuje njegovu radnu sposobnost, ravnatelj će uputiti školskom odboru obrazloženi prijedlog za donošenje odluke o upućivanju radnika na ovlaštenu prosudbu radne sposobnosti.

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, otkazati će mu se ugovor o radu zbog skrivljenog ponašanja radi kršenja obveza iz radnog odnosa.

Ako se ovlaštenom prosudbom radne sposobnosti utvrdi da radnik nije u mogućnosti uredno izvršavati obveze u odgojno-obrazovnom radu zbog trajno narušenog psihofizičkog zdravlja, ponudit će mu se odgovarajući poslovi prema preostaloj radnoj sposobnosti, a ako nema odgovarajućih poslova, radniku će se otkazati ugovor o radu osobno uvjetovanim otkazom.

Ako radnik odbije prihvatiti ponudu za obavljanje drugih odgovarajućih poslova u Školi, otkazati će mu se ugovor o radu uz ponudu izmijenjenog ugovora.

- **Zaštita i sigurnost na radu**

Članak 61.

U Školi je obvezno osigurati uvjete rada kojima će se štititi zdravlje i omogućiti siguran rad radnika.

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

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

Članak 62.

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

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

Članak 63.

Pri sklapanju ugovora o radu radnik je dužan izvijestiti ravnatelja o okolnostima koje mogu utjecati na obavljanje ugovorenih poslova.

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

- **Zaštita trudnica, roditelja i posvojitelja**

Članak 64.

Ravnatelj Škole ne smije odbiti zaposliti trudnicu niti otkazati joj ugovor o radu zbog trudnoće kao ni tražiti bilo kakve podatke o njenoj trudnoći.

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

- **Zaštita privatnosti radnika**

Članak 65.

Radnik treba pravodobno dostaviti tijelima Škole odgovarajuće osobne podatke i isprave za ostvarivanje prava iz radnog odnosa.

Izmijenjeni podaci moraju se pravodobno dostaviti ovlaštenoj osobi.

Radnici koji ne dostave utvrđene podatke snose posljedice tog propusta.

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

- **Zaštita osobnih podataka**

Članak 66.

Osobni podaci radnika smiju se prikupljati, obrađivati, koristiti i dostavljati trećim osobama samo ako je to određeno odredbama Zakona o radu ili drugog zakona ili ako je to potrebno zbog ostvarivanja prava i obveza iz radnog odnosa ili u svezi s radnim odnosom.

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

Osoba iz stavka 2. ovog članka mora imati povjerenje radnika , a sve podatke koje sazna u obavljanju svoje dužnosti mora brižljivo čuvati.

Osobne podatke o radnicima može prikupljati, obrađivati, koristiti i dostavljati trećim osobama samo ravnatelj ili radnik Škole kojega za to ravnatelj pisano opunomoći.

O prikupljanju, obrađivanju, uporabi i dostavljanju radnikovih osobnih podataka te imenovanju radnika ovlaštenog za nadzor nad ispravnom uporabom tih podataka ravnatelj može odlučiti samo uz prethodnu suglasnost Radničkog vijeća/sindikalnog povjerenika u funkciji Radničkog vijeća

Radnikovi osobni podaci mogu se dostavljati trećima samo uz njegovu prethodnu pisanu suglasnost, osim kada je dostava osobnih podataka radnika propisana zakonskim odredbama, u skladu sa Zakonom o zaštiti osobnih podataka.

Članak 67.

U svrhu smanjenja rizika i povećanja zaštite i sigurnosti učenika, zaposlenika i imovine , Škola ima pravo provesti i postaviti odgovarajuća sredstva tehničke zaštite (video nadzor).

Prilikom prikupljanja, pohranjivanja, čuvanja i korištenja podataka prikupljenih sredstvima tehničke zaštite, poslodavac je dužan zaštititi osobne podatke.

Osobni podaci se moraju čuvati u obliku koji dopušta identifikaciju na mediju na kojem su pohranjeni u nepromijenjenom obliku, no ne duže od 30 dana od dana nastanka, odnosno dok postoji opravdani razlog zbog kojeg je uveden video nadzor.

Video nadzor pokriva samo zajedničke prostore škole (hodnike, ulazni prostor).

Škola je obvezna na vidnom mjestu pri ulasku u prostor Škole obznaniti da se prostor nadzire sustavom tehničke zaštite (video nadzorom).

• **Zaštita dostojanstva**

Članak 68.

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

Radnici škole tijekom rada trebaju poštivati dostojanstvo drugih radnika i ne smiju ih tjelesno ili verbalno odnosno spolno uznemiravati.

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

Članak 69.

Diskriminacijom se smatraju i uznemiravanje i spolno uznemiravanje.

Pod uznemiravanjem radnika Škole smatra se svako neželjeno ponašanje iz stavka 3. članka 68. ovog Pravilnika, a koje uzrokuje strah ili neprijateljsko, ponižavajuće ili uvredljivo okruženje.

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

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

Ukoliko 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 70.

Ravnatelj je obvezan uz suglasnost Radničkog vijeća ili sindikalnog povjerenika koji je preuzeo prava i dužnosti radničkog vijeća imenovati osobu koja je osim njega ovlaštena primati i rješavati pritužbe vezane za zaštitu dostojanstva radnika.

- **Postupak zaštite dostojanstva radnika**

Članak 71.

Ravnatelj ili osoba koju je imenovao za primanje ili rješavanje pritužbi vezanih za zaštitu dostojanstva radnika dužan je što je moguće prije, a najkasnije u roku od osam dana od dostave pritužbe ispitati pritužbu i poduzeti sve potrebne mjere koje u konkretnom slučaju mogu spriječiti nastavak uznemiravanja ili spolnog uznemiravanja.

U postupku rješavanja pritužbi radnika ravnatelj ili ovlaštena osoba može, ako to ocijeni potrebnim, zatražiti izjašnjavanje osoba u odnosu na koje je podnesena pritužba. Potrebno je pažljivo ispitati svaki navod radnika, pazeći da postupak provjere i ispitivanja ne povrijedi dostojanstvo tog i drugih radnika te poduzeti odgovarajuće radnje radi sprječavanja daljnjeg uznemiravanja radnika.

Radnik koji je uznemiravan ili spolno uznemiravan, treba o tome odmah izvijestiti ravnatelja. U svezi s tim ravnatelj je dužan provesti postupak i utvrditi istinitost navedenih činjenica.

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.

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

Odbijanje radnika da postupi prema stavku 5. ovoga članka smatra se radnikovim skrivljenim ponašanjem.

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

Članak 72.

Radnik koji je uznemiravan ili spolno uznemiravan ima pravo prekinuti rad ako smatra da su poduzete mjere neprimjerene dok mu se ne osigura odgovarajuća zaštita, pod uvjetom da u daljnjem roku od osam dana zatraži zaštitu pred nadležnim sudom.

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

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

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

U slučaju spora teret dokazivanja je na Školi, odnosno na osobi za koju se osnovano sumnja da je uznemiravala ili spolno uznemiravala drugu osobu.

Ako pravomoćnom sudskom odlukom bude utvrđeno da nije povrijeđeno pravo radnika Škola može zahtijevati povrat isplaćenog iznosa naknade plaće iz stavka 4. ovog članka.

Članak 73.

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.

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

VIII. PLAĆE, NAKNADE PLAĆA I DRUGA MATERIJALNA PRAVA

Članak 74.

Škola će radniku obračunati i isplatiti plaću i dodatke na plaću prema propisima kojima su uređene plaće u javnim službama i prema ugovoru o radu.

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

Za radnike kojima se sredstva za plaću, naknadu plaće i druge novčane naknade osiguravaju u Državnom proračunu Republike Hrvatske, tijela Škole će ovlaštenim državnim tijelima pravodobno dostavljati podatke za obračun i isplatu plaće, naknade plaće i drugih novčanih naknada.

Škola će radniku isplatiti plaću nakon obavljenog rada jedanput mjesečno, unatrag.

Članak 75.

Pravo radnika na plaću, naknadu plaće, uvećanje plaće, pravo na otpremninu, jubilarnu nagradu, božićnica, naknadu troškova prijevoza za dolazak na posao i povratak s posla, pravo na solidarnu pomoć, dnevnice za službena putovanja, terenski dodatak, pomoć u slučaju smrti članova obitelji, potpora zbog invalidnosti, dar djetetu, odvojeni život od obitelji, regres za korištenje godišnjeg odmora te ostala materijalna prava utvrđuju se i isplaćuju u skladu sa zakonskim odredbama te odredbama kolektivnog ugovora.

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

Članak 76.

Prigodom isplate plaće ili najkasnije u roku od 15 dana od dana isplate radniku se uručuje obračun iz kojeg je vidljivo kako su utvrđeni iznosi plaće, naknade plaće i druge naknade.

Kada radnik nije radio u mjesecu koji prethodi mjesecu isplate naknade plaća, kao visina plaće uzima se plaća koju bi radnik ostvario da je radio u tom mjesecu. Naknada plaće isplaćuje se radniku u vrijeme isplate plaća.

Obračun plaće, naknade plaće i otpremnine su ovršne isprave.

Članak 77.

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.

Kada su radnici škole koji nisu članovi sindikata obvezni plaćati doprinos solidarnosti, računovodstvo škole dužno je obračunavati i iz plaće radnika ustezati doprinos solidarnosti te ga pravodobno uplaćivati na račun ovlaštenog Sindikata.

IX. PRESTANAK RADNOG ODNOSA

- **Prestanak ugovora o radu na određeno vrijeme**

Članak 78.

Radniku prestaje ugovor o radu sklopljen na određeno vrijeme istekom vremena na koje je sklopljen i sukladno članku 28. ovog Pravilnika na način da ravnatelj donosi pisanu obavijest o prestanku radnog odnosa na određeno vrijeme

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

- **Prestanak ugovora o radu na neodređeno vrijeme**

Članak 79.

Ugovor o radu sklopljen na neodređeno vrijeme prestaje:

a) Sporazumom radnika i Škole

Sporazum sklapaju ravnatelj i radnik u pisanom obliku.

b) Otkazom ugovora o radu od strane radnika ili Škole : redovitim ili izvanrednim Ugovor o radu otkazuje se sukladno postupku propisanom zakonskim odredbama te odredbama članka 81. do 90. ovoga Pravilnika.

c) 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 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.

d) Nastavnicima 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.

Ugovor o radu prestaje sporazumom koji u pisanom obliku sklapaju nastavnik ili stručni suradnik i ravnatelj Škole odnosno ravnatelj Škole donosi obavijest o prestanku ugovora o radu zbog ispunjenja uvjeta za prestanak ugovora o radu sukladno Zakonu o odgoju i obrazovanju u osnovnoj i srednjoj školi.

e) 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 radnog odnosa.

f) Smrću radnika

U slučaju smrti radnika ravnatelj Škole pisano utvrđuje činjenicu prestanka radnog odnosa.

g) Odlukom nadležnog suda

Radni odnos prestaje na temelju pravomoćne odluke nadležnog suda.

h) Pripravniku koji u zakonski propisanom roku ne položi stručni ispit

Ravnatelj Škole donosi obavijest o prestanku radnog odnosa.

i) Osobi koja je zasnovala radni odnos na mjestu nastavnika 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 radnog odnosa.

j) Nastavniku 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 radnog odnosa.

k) U drugim slučajevima u skladu sa zakonskim odredbama

- **Prestanak ugovora o radu ravnatelja škole**

Članak 80.

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

- **Otkaz ugovora o radu**

Članak 81.

Postupak koji prethodi odluci o otkazu ugovora o radu provodi ravnatelj škole, a odluku o otkazu ugovora o radu donosi u ime Škole ravnatelj uz prethodnu suglasnost Školskog odbora.

Ravnatelj škole dužan je prije donošenja odluke o redovitom ili izvanrednom otkazu ugovora te otkaza s ponudom izmijenjenog ugovora o radu savjetovati se odnosno tražiti suglasnost od Radničkog vijeća odnosno sindikalnog povjerenika u funkciji Radničkog vijeća u skladu sa odredbama Zakona o radu.

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

Po sili Zakona o radu radni odnos prestaje u slučaju dostave pravomoćnog rješenja o priznavanju prava na invalidsku mirovinu zbog potpunog gubitka radne sposobnosti za rad.

Po sili Zakona o odgoju i obrazovanju u osnovnoj i srednjoj školi radni odnos prestaje: pripravniku koji ne položi stručni ispit u zakonskom roku i osobi koja 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, a nastavniku i stručnom suradniku istekom školske godine u kojoj su navršili 65 godina života i najmanje 15 godina mirovinskog staža.

- **Izvanredni otkaz ugovora o radu**

Članak 82.

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 stranaka nastavak radnog odnosa nije moguć.

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

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

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

- **Redoviti otkaz ugovora o radu**

Članak 83.

Redoviti otkaz ugovora o radu može biti:

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

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

- **Poslovno uvjetovani otkaz ugovora o radu**

Članak 84.

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.

U školi se otkazuje poslovno uvjetovanim otkazom ugovora o radu zbog smanjenja broja razrednih odjela, ukidanja područne škole ili područnog odjela, prestanka potrebe za radom na konkretnom radnom mjestu i u drugim situacijama kada prestane potreba za obavljanjem određenog posla.

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 organizacijski višak utvrditi kriterije iz stavka 3. ovoga članka i na temelju tako utvrđenih kriterija odrediti osobu kojoj će uz prethodnu suglasnost Školskog odbora biti otkazan ugovor o radu.

Članak 85.

Ako se u roku do šest 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 je dužan radniku kojemu je otkazan ugovor o radu iz poslovno uvjetovanih razloga, ponuditi sklapanje novoga ugovora o radu.

- **Osobno uvjetovani otkaz ugovora o radu**

Članak 86.

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

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

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

- **Otkazni rok, otpremnina**

Članak 87.

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

- **Otkaz ugovora o radu zbog skrivljenog ponašanja radnika**

Članak 88.

Radniku koji krši obveze iz radnog odnosa ili nemarno obavlja svoje radne obveze otkazuje se ugovor o radu redovitim otkazom 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.

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

- **Otkaz ugovora o radu s ponudom izmijenjenog ugovora**

Članak 89.

Škola može kada ima opravdani razlog ili na drugi način nije moguće riješiti obavljanje određenih poslova, otkazati ugovor o radu i istovremeno radniku predložiti sklapanje novoga ugovora o radu pod izmijenjenim uvjetima.

O ponudi ugovora o radu s izmijenjenim uvjetima radnik se mora izjasniti u roku koji Škola odredi, a taj rok ne može biti kraći od osam (8) dana.

Ako radnik prihvati ponudu Škole, sklapa se novi ugovor o radu.

Radnik i u slučaju kada prihvati ponudu izmijenjenog ugovora o radu ima pravo takvu odluku osporavati pred Općinskim sudom mjesno nadležnim prema sjedištu škole u zakonskom roku.

- **Udaljavanje radnika od obavljanja poslova**

Članak 90.

Ako Škola sazna da je protiv radnika pokrenut i vodi se kazneni postupak za neko od kaznenih djela iz članka 13. ovoga Pravilnika, ravnatelj škole će udaljiti radnika od obavljanja poslova do obustave kaznenog postupka, odnosno najduže do pravomoćnosti sudske presude.

Radnik koji je udaljen zbog okolnosti iz stavka 1. ovoga članka ima pravo na naknadu plaće u visini dvije trećine prosječne mjesečne plaće koju je ostvario u tri mjeseca prije udaljenja od obavljanja poslova.

Odluku o udaljavanju radnika od obavljanja poslova iz stavka 1. ovoga članka ravnatelj donosi isključivo na temelju pisane obavijesti nadležnog suda odnosno Državnog odvjetništva da je protiv radnika pokrenut kazneni postupak.

- **Otkaz ugovora o radu zbog pravomoćne presude**

Članak 91.

Ako osoba u radnom odnosu u Školi bude pravomoćno osuđena za neko od kaznenih djela iz članka 13. ovoga Pravilnika, Škola će otkazati ugovor o radu bez obveze poštivanja propisanog ili ugovorenog otkaznog roka izvanrednim otkazom ugovora o radu, u roku od 15 dana od dana saznanja za pravomoćnu presudu, a po proteku tog roka redovitim otkazom ugovora o radu uvjetovanim skrivljenim ponašanjem radnika.

Pri donošenju odluke iz stavka 1. ovog članka ravnatelj škole obavezan je postupati i u skladu s odredbama Kaznenog zakona o pravnim posljedicama osude.

Ako se radniku otkáže ugovor o radu zbog okolnosti iz stavka 1. ovoga članka, redovitim otkazom ugovora o radu, ravnatelj škole je dužan od radnika zahtijevati da odmah prestane s radom s početkom tjeka otkaznog roka.

- **Vraćanje isprava radniku nakon prestanka radnog odnosa**

Članak 92.

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 IZ RADNOG ODNOSA

- **Podnošenje i odlučivanje o zahtjevu za zaštitu prava iz radnog odnosa**

Članak 93.

Radnik koji smatra da mu je povrijeđeno neko pravo iz radnog odnosa, treba u roku od 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.

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

Članak 94.

Ako Školski odbor utvrdi da je radnik podnio zahtjev za ostvarivanje prava nakon isteka roka iz članka 94. stavka 1. ovoga Pravilnika, zahtjev radnika treba odbaciti.

Ako ne postupi prema stavku 1. ovoga članka, odlučujući o zahtjevu Školski odbor može:

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

- **Zaštita prava iz radnog odnosa pred nadležnim sudom**

Članak 95.

Radnik čijem zahtjevu za zaštitu prava iz radnog odnosa Škola nije udovoljila u zakonskom roku od 15 dana, može zahtijevati zaštitu prava pred Općinskim sudom mjesno nadležnim prema sjedištu škole u daljnjem roku od 15 dana.

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

Radnik koji ima sklopljen ugovor o radu na određeno vrijeme može zahtijevati zaštitu prava pred nadležnim sudom i bez prethodnog traženja zaštite prava od školskog odbora.

Potraživanja iz radnog odnosa zastarijevaju za pet (5) godina, ako Zakonom o radu odnosno drugim propisom nije drukčije određeno.

XI. DOSTAVLJANJE PISMENA

Članak 96.

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

Potvrdu o izvršenom dostavljanju potpisuju dostavljač i radnik.

Na dostavnici radnik sam treba naznačiti nadnevak primitka pismena.

Ako radnik odbije primitak pismena dostavljač će odbijanje primitka zabilježiti na pismenu te naznačiti na dostavnici 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.

Ako radniku pismeno nije dostavljeno na radno mjesto potrebno mu ga je dostaviti poštom na njegovu adresu prebivališta ili boravišta.

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.

Nepravodobne prijave promjene adrese odnosno nepoznate adrese dostavljanje će se obaviti isticanjem pismena na oglasnoj ploči Škole.

Ako se radnik kojem se pismeno mora osobno dostaviti ne zatekne u stanu, dostavljač će se obavijestiti kad bi i na kojem mjestu mogao radnika zateći u stanu 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 odnosno na svom radnom mjestu.

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.

Kada je pismeno istaknuto na oglasnoj ploči Škole zbog okolnosti iz stavka 9. ovog članka, dostavljanje se smatra obavljenim istekom roka od tri (3) dana od dana isticanja pismena.

XII. NAKNADA ŠTETE

Članak 97.

Bez dopuštenja ravnatelja radnik Škole ne smije za sebe, drugu osobu ili drugog poslodavca obavljati poslove kod kojih se rabi prostor, sredstva ili oprema Škole.

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

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

Ako štetu prouzroči više radnika, a ne može se za svakog radnika utvrditi dio štete koji je prouzročio, svi radnici odgovaraju za štetu i dužni su je naknaditi u jednakim iznosima.

Ako je šteta uzrokovalo više radnika kaznenim djelom koje je počinjeno s namjerom njihova je odgovornost solidarna.

Članak 98.

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

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

Procjena vrijednosti oštećene stvari utvrdit će se vještačenjem.

Članak 99.

Ravnatelj može pri mjesečnom obračunu plaće radniku umanjiti ukupan broj sati rada za odgovarajući broj radnih sati u slučaju:

- neopravdanog izostanka sa rada,
- neopravdanog izostanka sa sjednica stručnih tijela škole
- prestanka rada prije isteka otkaznog roka ako je imao obvezu raditi i
- učestalog zakašnjenja na rad, izlaska sa posla za vrijeme rada ili napuštanja rada prije isteka radnog vremena.
- nemarnog obavljanja poslova
- nestručnog ili nepažljivog rukovanja sredstvima za rad
- izazivanja tučnjave ili fizičkog napada na učenika, drugog radnika ili osobe koje borave u Školi
- ometanja jednog ili više radnika u obavljanju radnih obveza
- kršenja odredaba kućnoga reda.

Ako Škola utvrdi da je nastala šteta veća od iznosa iz stavka 1. ovoga članka, zahtijevat će nadoknadu u visini stvarno nastale štete.

Članak 100.

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.

Članak 101.

Škola će djelomično ili potpuno osloboditi radnika od plaćanja naknade štete, ako je slabog imovnog stanja te bi ga isplata potpune naknade dovela u oskudicu.

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

Članak 102.

Radnik ima pravo na naknadu štete od škole ako pretrpi štetu na radu ili u svezi s radom, odnosno ako mu škola prouzroči štetu povredom njegovih prava iz radnog odnosa.

Škola je dužna radniku naknaditi štetu prema Zakonu o obveznim odnosima, prema pravomoćnoj sudskoj odluci, odnosno prema ovršnoj ispravi.

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

Članak 103.

Postupak u svezi s utvrđivanjem i naplatom štete vodi ravnatelj.

O postupku se mora izvijestiti sindikalni povjerenik.

Ako radnik ne nadoknadi nastalu štetu dragovoljno, ravnatelj treba protiv radnika pokrenuti postupak za prisilnu nadoknadu štete.

Postupak u svezi s utvrđivanjem i naplatom štete vodi ravnatelj.

Potraživanja naknade štete zastarijevaju za tri (3) godine i teče od dana saznanja za štetu i počinitelja.

U svakom slučaju, ovo potraživanje zastarijeva za pet (5) godina od kada je šteta nastala.

XIII. PRAVO RADNIKA UPUĆENIH NA RAD U INOZEMSTVO

Članak 104.

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

Radniku iz stavka 1. ovoga Pravilnika za vrijeme rada u inozemstvu prava iz radnog odnosa ili u svezi s radnim odnosom miruju u skladu s odlukom o neplaćenom dopustu.

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

Ukoliko se ne javi na rad u roku navedenom u stavku 3. ovog članka ravnatelj treba otkazati ugovor o radu izvanrednim otkazom ugovora o radu uz prethodni postupak propisan Zakonom o radu.

Radnik je obvezan vratiti na rad u Školu u roku od sedam (7) dana od dana prestanka objavljivanja poslova iz stavka 1. ovog članka.

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

XIV. RADNIČKO VIJEĆE, SINDIKAT I SKUP RADNIKA

Članak 105.

Škola je obvezna u okviru mogućnosti osigurati Radničkom vijeću prostor, sredstva i druge uvjete potrebne za nesmetan rad.

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

Članak 106.

Kada u postupku donošenja odluka škole sudjeluje Radničko vijeće, ovlaštena tijela škole dužna su ga pravodobno obavijestiti o namjeri donošenja pojedinih odluka

Kod donošenja odluka iz stavka 1. ovoga članka tijela škole trebaju radničkom vijeću dostaviti potrebne isprave i podatke koji su u svezi sa donošenjem odluka.

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 sa Radničkim vijećem odnosno sindikalnim povjerenikom u funkciji Radničkog vijeća o određenim pitanjima u kojima nije u mogućnosti samostalno donijeti odluku.

Članak 107.

Pobliži uvjeti za rad Radničkog vijeća odnosno sindikalnog povjerenika u funkciji Radničkog vijeća uredit će se sporazumom između Radničkog vijeća odnosno sindikalnog povjerenika u funkciji Radničkog vijeća i Škole.

Ako je Radničko vijeće utemeljeno suprotno zakonu ili je kod provođenja izbora za Radničko vijeće bilo teškog kršenja odredbi zakona koje je utjecalo na rezultate izbora, ravnatelj je dužan pokrenuti postupak za poništenje izbora u skladu sa odredbama Zakona o radu.

Ako Radničko vijeće ili član Radničkog vijeća prekrši obveze koje ima prema zakonu odnosno drugom propisu, ugovoru ili sporazumu, ravnatelj je dužan pokrenuti postupak raspuštanja Radničkog vijeća ili isključenja pojedinog člana Radničkog vijeća u skladu s odredbama Zakona o radu.

Članak 108.

Skup radnika čine svi radnici zaposleni u Školi.

Skup radnika saziva Radničko vijeće ili sindikalni povjerenik s ovlastima Radničkog vijeća uz prethodno savjetovanje s ravnateljem, dva puta godišnje, vodeći pri tome računa da se odabirom vremena i mjesta održavanja skupa radnika ne remeti redovito obavljanje djelatnosti Škole.

Ako u Školi nije utemeljeno Radničko vijeće ili nema sindikalnog povjerenika s ovlastima Radničkog vijeća, skup radnika ovlašten je sazvati ravnatelj.

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

Kod postupanja prema stavku 4. ovog članka, ravnatelj je dužan savjetovati se s Radničkim vijećem.

XV. OGLASNA PLOČA

Članak 109.

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

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

Na oglasnu ploču svoje obavijesti i odluke smiju stavljati isključivo:

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

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

Obavijesti sa oglasne ploče ne smiju se iznositi izvan škole.

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

Članak 110.

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

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

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

XVI. PRIJELAZNE I ZAVRŠNE ODREDBE

Članak 111.

Odredba članka 95. stavak 4. ovog Pravilnika ne primjenjuje se na potraživanja iz radnog odnosa radnika kojima je rok zastare od tri (3) godine istekao prije 7. kolovoza 2014. godine.

Članak 112.

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

Članak 113.

Stupanjem na snagu ovoga Pravilnika prestaje važiti Pravilnik o radu od 31. siječnja 2012. godine KLASA: 003-05/12-01/02, URBROJ: 2103-66-03-12-1.

Članak 114.

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

Klasa: 003-05/15-01/01
Urbroj: 2103-66-01-15-1

Predsjednik Školskog odbora:
Tomislav Balenović, struč.spec.ing.el.

Ovaj Pravilnik o radu objavljen je na oglasnoj ploči dana 17. 03.2015. a stupio je na snagu dana 25. ožujka 2015.

Ravnatelj
Branko Cvetković, dipl.ing.

OBRTNIČKA ŠKOLA BJELOVAR
DR. ANTE STARČEVIĆA 24 , BJELOVAR
KLASA:003-05/15-01/01
URBROJ:2103-66-03-15-3
Bjelovar, 17. ožujka 2015.

Na temelju članka 26. Zakona o radu (Narodne novine broj 93/14) i članka 70. Statuta Obrtničke škole Bjelovar, a nakon prethodnog savjetovanja sa sindikalnim povjerenikom, Školski odbor Obrtničke škole Bjelovar na sjednici od 17. ožujka 2015. donio je

ODLUKU
o donošenju Pravilnika o radu Obrtničke škole Bjelovar

I.

Stupanjem na snagu novog Zakona o radu Školski odbor uskladio je Pravilnik o radu Obrtničke škole Bjelovar sa novim odredbama Zakona o radu i donio novi Pravilnik o radu Obrtničke škole Bjelovar.

II.

Ova Odluka stupa na snagu danom donošenja.

Predsjednik Školskog odbora:
Tomislav Balenović,
struč.spec.ing.el.