

Na temelju članka 125. i 126. Zakona o radu („Narodne novine“ broj 149/09.,61/11., 82./12.), članka 118.stavka 2. podstavka 3. Zakona o odgoju i obrazovanju u osnovnoj i srednjoj školi („Narodne novine“ br. („N.N.“br. 87/08,86/09,92/10,105/10-ispravak, 90/11,5/12,16/12,86/12),članka 35. Zakona o izmjenama i dopunama Zakona o odgoju i obrazovanju u osnovnoj i srednjoj školi („Narodne novine“ br. 86/12) te članka 173. Statuta Osnovne škole Josipa Kozarca Semeljci, Školski odbor Osnovne škole Josipa Kozarca Semeljci , nakon prethodnog savjetovanja sa sindikalnim povjerenikom, dana 3.prosinca 2012.godine donosi:

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

I. OPĆE ODREDBE

Članak 1.

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

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.

Članak 3.

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

Članak 4.

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

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

Članak 5.

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

Škola uz puno poštovanje prava i dostojanstva svakog radnika jamči mogućnost izvršavanja svojih ugovornih obveza dok rad i ponašanje radnika ne šteti radu i ugledu Škole.

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

II. ZASNIVANJE RADNOG ODNOSA

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

Članak 6.

Osoba koja zasniva radni odnos u Školi mora ispunjavati opće uvjete za zasnivanje radnog odnosa sukladno općim propisima o radu i posebne uvjete sukladno Zakonu o odgoju i obrazovanju u osnovnoj i srednjoj školi i drugim propisima.

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

Članak 7.

Radni odnos u Školi ne može zasnovati osoba koja je pravomoćno osuđena na kaznu zatvora (neovisno o tome je li izrečena uvjetna ili bezuvjetna kazna) za neko od kaznenih djela počinjenih s namjerom 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, protiv službene dužnosti, osim ako je nastupila rehabilitacija prema posebnom zakonu.

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

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

Nepostojanje zapreka iz stavka 2. ovog članka dokazuje se uvjerenjem nadležnog suda da se protiv osobe ne vodi istraga, da nije podignuta pravomoćna optužnica ili optužni prijedlog i da za osobu nije izrečena nepravomoćna osuđujuća presuda za kaznena djela za koja je zapriječena novčana kazna ili kazna zatvora.

- **Zasnivanje radnog odnosa na temelju natječaja**

Članak 8.

Radni odnos u Školi zasniva se u pravilu na temelju natječaja.

Prestanak potrebe i potreba za radnikom uređuje se sukladno Zakonu o odgoju i obrazovanju u osnovnoj i srednjoj školi.

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 je osam (8) dana.

Prijave se dostavljaju neposredno ili putem pošte.

U natječaju se navode uvjeti za zasnivanje radnog odnosa u Školi sukladno Zakonu o odgoju i obrazovanju u osnovnoj i srednjoj školi i dokumentacija koju su kandidati dužni priložiti.

Rezultati natječaja objavljuju se na web stranici škole u roku od 15 dana od završetka natječaja.

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.

- **Zasnivanje radnog odnosa bez natječaja**

Članak 9.

Iznimno od odredbe članka 8. 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 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
- 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.

- **Odlučivanje o zasnivanju radnog odnosa**

Članak 10.

O zasnivanju radnog odnosa odlučuje ravnatelj uz prethodnu suglasnost školskog odbora, a samostalno u slučaju kada je zbog obavljanja poslova koji ne trpe odgodu potrebno zaposliti 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 može predložiti zasnivanje radnog odnosa s drugom odgovarajućom osobom.

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

- **Sklapanje ugovora o radu**

Članak 11.

Radni odnos zasniva se ugovorom o radu. Ugovor o radu smatra se sklopljenim kada se ravnatelj i osoba koja traži zaposlenje suglase o bitnim sastojcima ugovora o radu. Ugovor o radu u ime Škole sklapa ravnatelj.

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

Članak 12.

Ugovor o radu sklapa se u pisanom obliku.

Sadržaj i primjena uglavaka ugovora o radu propisano je odredbama Zakona o radu.

Članak 13.

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

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

Pisana potvrda iz stavka 1. ovoga članka mora sadržavati sve uglavke kao i ugovor o radu.

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

Članak 14.

Škola je dužna 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.

- **Probni rad**

Članak 15.

Pri sklapanju ugovora o radu može se ugovoriti probni rad.

Probni rad ugovara se ugovorom o radu, a vrijeme trajanja utvrđuje se u skladu sa zakonskim odredbama i odredbama Kolektivnog ugovora za konkretno radno mjesto.

Članak 16.

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 koje imenuje ravnatelj.

Članak 17.

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

Ako radnik ne zadovolji na probnom radu, ugovor o radu otkazuje mu se uz prethodno savjetovanje s radničkim vijećem odnosno sindikalnim povjerenikom u funkciji radničkog vijeća i uz prethodnu suglasnost školskog odbora i otkazni rok od najmanje sedam (7) dana.

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

- **Ugovor o radu na neodređeno vrijeme**

Članak 18.

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.

- **Ugovor o radu na određeno vrijeme**

Članak 19.

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

Članak 20.

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

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

Članak 21.

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.

Radnike koji su u Školi zaposleni na određeno vrijeme ravnatelj je dužan izvijestiti o poslovima za koje bi mogli sklopiti ugovor o radu na neodređeno vrijeme i omogućiti im usavršavanje i obrazovanje pod istim uvjetima kao i radnicima koji su u školi zaposleni na neodređeno vrijeme.

Članak 22.

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 izvješćuje radnika pisanim putem.

- **Provjera radnih sposobnosti**

Članak 23.

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

- **Zdravstvena sposobnost**

Članak 24.

Sve osobe koje se zapošljavaju u Školi moraju ispunjavati uvjete iz Zakona o zaštiti pučanstva od zaraznih bolesti.

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.

III. PRIPRAVNICI

Članak 25.

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

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

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

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

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

- **Stručni ispit i pedagoške kompetencije**

Članak 26.

Polaganje stručnog ispita i stjecanje pedagoških kompetencija uređuje se odredbama Zakona o odgoju i obrazovanju u osnovnoj i srednjoj školi.

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

Članak 27.

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

Stručno osposobljavanje za rad bez zasnivanja radnog odnosa ne može trajati duže od pripravničkog staža iz članka 25. ovoga pravilnika.

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

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

IV. RADNO VRIJEME

• Puno radno vrijeme

Članak 28.

Puno radno vrijeme radnika iznosi 40 sati tjedno.

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

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

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

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.

• Nepuno radno vrijeme

Članak 29.

Škola će sklopiti s radnikom ugovor o radu s nepunim radnim vremenom kada narav i opseg posla, odnosno potrebe rada ne zahtijevaju rad u punom radnom vremenu i u slučaju kad radnik podnese zahtjev za obavljanje rada u nepunom radnom vremenu, a priroda posla i ostali uvjeti to omogućavaju, a radniku se odobri sklapanje takvog ugovora.

Radnik ne može sklopiti više ugovora o radu na nepuno radno vrijeme s ukupnim radnim vremenom dužim od punog radnog vremena – četrdeset (40) sati tjedno, a pri sklapanju ugovora o radu na nepuno radno vrijeme dužan je izvijestiti ravnatelja Škole o svim sklopljenim ugovorima o radu na nepuno radno vrijeme.

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

Članak 30.

Radne obveze radnika koji radi u nepunom radnom vremenu ravnatelj može rasporediti u manje od pet (5) radnih dana u tjednu.

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

Članak 31.

Radnicima koji su sa Školom sklopili 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.

- **Evidencije o radnicima i radnom vremenu**

Članak 32.

U Školi se vodi evidencija o svim zaposlenim radnicima.

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

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

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

- **Raspored radnog vremena**

Članak 33.

Raspored radnog vremena sukladno odredbama ovoga Pravilnika ravnatelj utvrđuje pisanim rješenjem, u skladu sa zakonskim 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 34.

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

U slučaju uvođenja prekovremenog rada radnik je dužan raditi duže od punoga odnosno nepunog radnog vremena najviše do osam (8) sati tjedno.

Prekovremeni rad pojedinog radnika ne smije trajati duže od trideset i dva (32) sata mjesečno, niti sto osamdeset (180) sati godišnje.

Članak 35.

Ravnatelj je dužan o prekovremenom radu pisanim putem izvijestiti radnika najkasnije jedan dan unaprijed.

Izuzetno od stavka 1. ovoga članka, u slučaju nastupa elementarne nepogode, dovršenja posla čije se trajanje nije moglo predvidjeti, a čiji bi prekid nanio Školi znatnu materijalnu štetu,

zamjene nenazočnog radnika i u drugim izvanrednim okolnostima, radnik je obvezan raditi prekovremeno bez prethodne obavijesti.

O prekovremenom radu koji traje duže od četiri (4) tjedna neprekidno ili više od (12) dvanaest tjedana tijekom kalendarske godine i prekovremenom radu koji obuhvaća više od 10 posto ukupnog radnog vremena svih radnika ravnatelj škole dužan je izvijestiti prosvjetnu inspekciju u roku od osam (8) dana od nastupa navedenih okolnosti.

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 samo u slučaju ako su mu dostavili pisanu izjavu o dobrovoljnom pristanku na takav rad, osim u slučaju više sile.

V. ODMORI I DOPUSTI

- **Stanka**

Članak 36.

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

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

Stanku iz stavka 1. ovog članka učitelj će u pravilu koristiti kao slobodne dane tijekom odmora učenika (za vrijeme zimskog ili proljetnog odmora).

- **Dnevni odmor**

Članak 37.

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

- **Tjedni odmor**

Članak 38.

Dani tjednog odmora radnika su subota i nedjelja.

Ako je prijeko potrebno da radnik radi subotom i/ili nedjeljom, osigurat će mu se tijekom sljedećeg tjedna dan ili dani odmora u skladu s odredbama Kolektivnog ugovora.

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

VI. GODIŠNJI ODMOR

- **Pravo na godišnji odmor**

Članak 39.

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

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

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

- **Kriteriji za određivanje godišnjeg odmora**

Članak 40.

Na minimalni broj dana godišnjeg odmora – osamnaest (18) radnih dana dodaje se broj radnih dana u skladu s odredbama Kolektivnog ugovora na osnovi sljedećih kriterija;

- uvjeti rada,
- složenost poslova,
- dužina radnog staža,
- socijalni uvjeti i
- doprinos na radu.

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

- **Vrijeme korištenja godišnjeg odmora**

Članak 41.

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**

Članak 42.

Raspored korištenja godišnjih odmora donosi i o rasporedu te trajanju godišnjeg odmora, ravnatelj izvješćuje radnika najmanje petnaest (15) dana prije korištenja godišnjeg odmora.

Raspored korištenja godišnjih odmora, uz prethodno savjetovanje s sindikalnim povjerenikom, ravnatelj treba donijeti najkasnije do 30. lipnja tekuće godine.

- **Puni godišnji odmor**

Članak 43.

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

Privremena nesposobnost za rad, vršenje dužnosti građana u obrani ili drugi zakonom određeni slučaj opravdanog izostanka s rada ne smatra se prekidom rada u smislu roka iz stavka 1. ovog članka.

- **Razmjerni dio godišnjeg odmora**

Članak 44.

Radnik ima pravo na razmjerni dio godišnjeg odmora za svakih navršenih mjesec dana rada u slučaju:

- kada u kalendarskoj godini u kojoj je zasnovao radni odnos, zbog neispunjavanja uvjeta šest (6) mjeseci rada bez prekida u skladu sa stavkom 1. članka 43. ovog Pravilnika, nije ostvario pravo na puni godišnji odmor
- ako mu radni odnos traje manje od šest (6) mjeseci
- ako mu radni odnos prestane prije 1. srpnja
- ako je tijekom kalendarske godine u radnom odnosu kod više poslodavaca, pri čemu pravo na godišnji odmor za tu godinu kod svih poslodavaca može ostvariti ukupno u najdužem trajanju sukladno zakonskim odredbama te odredbama Kolektivnih ugovora.

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.

- **Odluka o korištenju godišnjeg odmora**

Članak 45.

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

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

- **Prekid godišnjeg odmora**

Članak 46.

Započeto korištenje godišnjeg odmora prekinuto zbog navedenih razloga iz članka 39. stavka 3., radnik može u istoj kalendarskoj godini nastaviti nakon prestanka razloga spriječenosti.

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.

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

- **Naknada za neiskorišteni godišnji odmor**

Članak 47.

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 48.

Neiskorišteni dio godišnjeg odmora radnik u skladu s člankom 41. stavcima 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 bolesti ili korištenja roditeljskog, roditeljskog ili posvojiteljskog dopusta, radnik ima pravo iskoristiti do 30. lipnja iduće godine.

- **Plaćeni dopust**

Članak 49.

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

- sklapanja braka
- rođenja djeteta
- smrti supružnika, djeteta, roditelja, posvojenika, posvojitelja, skrbnika, staratelja
- smrti brata ili sestre, djeda ili bake te roditelja supružnika
- selidbe u istom mjestu stanovanja
- selidbe u drugo mjesto stanovanja
- teške bolesti roditelja ili djeteta izvan mjesta stanovanja
- nastupanja u kulturnim i sportskim priredbama
- sudjelovanja na sindikalnim susretima, seminarima, obrazovanju za sindikalne aktivnosti i dr.
- polaganja stručnog ispita, stručnog usavršavanja ili osposobljavanja i stjecanja dopunskog pedagoško psihološkog obrazovanja
- elementarne nepogode
- dobrovoljni davaoci krvi s osnova darivanja krvi.

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

Članak 50.

Na pisani zahtjev radnika dopust iz članka 49. odobrava ravnatelj.

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

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

Članak 51.

Radniku se može odobriti plaćeni dopust do deset (10) radnih dana tijekom kalendarske godine u slučaju:

- općeg ili stručnog obrazovanja, osposobljavanja ili usavršavanja za osobne potrebe ako je vezano za obavljanje poslova radnog mjesta odnosno djelatnosti

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

- **Neplaćeni dopust**

Članak 52.

Radniku se može na njegov pisani zahtjev odobriti neplaćeni dopust.

Neplaćeni dopust odobrava ravnatelj Škole.

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

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

Sa zadnjim danom rada radniku se zaključuje radna knjižica i odjavljuje ga se s mirovinskog i zdravstvenog osiguranja.

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

VII. ZAŠTITA ŽIVOTA, ZDRAVLJA, PRIVATNOSTI I DOSTOJANSTVA RADNIKA

- **Zaštita zdravlja radnika**

Članak 53.

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.

Ako u Školi nema odgovarajućih poslova koji se mogu ponuditi radniku, otkazati će mu se ugovor o radu zbog osobno uvjetovanih razloga.

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

- **Zaštita i sigurnost na radu**

Članak 54.

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

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

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

Članak 55.

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.

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

Odgovornost za propuštanje iz stavka 3. ovoga članka snosi radnik.

- **Zaštita trudnica, roditelja i posvojitelja**

Članak 56.

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 57.

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 su u možebitnoj svezi s ostvarivanjem prava drugih radnika u Školi.

- **Zaštita osobnih podataka radnika**

Članak 58.

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.

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

- **Zaštita dostojanstva**

Članak 59.

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

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

Članak 60.

Diskriminacijom se smatraju i uznemiravanje i spolno uznemiravanje.

Uznemiravanje radnika Škole je svako neželjeno ponašanje iz stavka 2. članka 59. ovog Pravilnika, a koje uzrokuje strah ili neprijateljsko, ponižavajuće ili uvredljivo okruženje.

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.

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

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

- **Imenovanje osobe ovlaštene za rješavanje pritužbi za zaštitu dostojanstva**

Članak 61.

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**

Članak 62.

Ravnatelj ili osoba koju je imenovao za primanje ili rješavanje pritužbi vezanih za zaštitu dostojanstva radnika dužan je što je moguće prije, a najkasnije u roku od osam (8) dana od dostave pritužbe ispitati pritužbu i poduzeti sve potrebne mjere koje u konkretnom slučaju mogu spriječiti nastavak uznemiravanja ili spolnog uznemiravanja.

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.

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 stavicima 3. i 5. ovoga članka smatra se radnikovim skriviljenim ponašanjem.

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

Članak 63.

Radnik koji je uznemiravan ili spolno uznemiravan ima pravo prekinuti rad ako smatra da su poduzete mjere neprimjerene dok mu se ne osigura odgovarajuća zaštita, pod uvjetom da u daljnjem roku od osam (8) dana zatraži zaštitu pred nadležnim sudom.

Ako je pritužba podnijeta u odnosu na radnika koji je ovlašten primiti pritužbe, za taj će slučaj ravnatelj imenovati odmah po primitku 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 (8) dana od dana prekida rada.

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

Članak 64.

Svi podaci prikupljeni u postupku rješavanja pritužbe radnika predstavljaju tajnu te s istima postupaju 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 65.

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.

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

Članak 66.

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.

Obračuni iz stavka 1. ovog članka ovršne su isprave.

Članak 67.

Računovodstvo Škole će na zahtjev i u skladu s uputama sindikata obračunavati i iz plaće radnika ustezati sindikalnu članarinu i uplaćivati ju na račun sindikata samo uz prethodnu pisanu suglasnost radnika.

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

IX. PRESTANAK RADNOG ODNOSA

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

Članak 68.

Radniku prestaje ugovor o radu sklopljen na određeno vrijeme istekom vremena na koje je sklopljen te sukladno članku 22. ovog Pravilnika.

U slučaju iz stavka 1. ovog članka ravnatelj škole donosi 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 69.

Ugovor o radu sklopljen na neodređeno vrijeme prestaje:

- Sporazumom radnika i Škole

Sporazum sklapaju ravnatelj i radnik u pisanom obliku.

- 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 71.–86. ovoga Pravilnika.

- 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.

- Učiteljima i stručnim suradnicima ugovor o radu prestaje istekom školske godine (31. kolovoza) u kojoj su navršili 65 godina života i najmanje 15 godina mirovinskog staža. Ugovor o radu prestaje sporazumom koji u pisanom obliku 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 o mirovini zbog opće nesposobnosti radnika
Kada Školi bude dostavljeno pravomoćno rješenje o općoj nesposobnosti za rad radnika ravnatelj škole donosi obavijest o prestanku radnog odnosa.

- Smrću radnika

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

- Odlukom nadležnog suda

Radni odnos prestaje na temelju pravomoćne odluke nadležnog suda.

- Pripravniku koji u zakonski propisanom roku ne položi stručni ispit

Ravnatelj škole donosi obavijest o prestanku radnog odnosa.

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

Ravnatelj škole donosi obavijest o prestanku radnog odnosa.

- Učitelju odnosno stručnom suradniku koji je pri zapošljavanju imao odgovarajuću stručnu spremu i radno iskustvo u zanimanju za koje se školovao duže od vremena trajanja pripravničkog staža, te je zasnovao radni odnos uz uvjet polaganja stručnog ispita, ako u zakonski određenom roku ne položi stručni ispit

Ravnatelj škole donosi obavijest o prestanku radnog odnosa.

- U drugim slučajevima u skladu sa zakonskim odredbama

- **PRESTANAK UGOVORA O RADU RAVNATELJA ŠKOLE**

Članak 70.

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

- **IZVANREDNI OTKAZ UGOVORA O RADU**

Članak 71.

Izvanrednim otkazom Škola i radnik mogu otkazati ugovor o radu na neodređeno vrijeme i određeno vrijeme bez obveze poštivanja otkaznog roka, ako zbog osobito teške povrede

obveze iz radnog odnosa ili zbog neke druge osobito važne činjenice, uz uvažavanje svih okolnosti i interesa objiju 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.

Radnik može izvanrednim otkazom otkazati ugovor o radu najkasnije petnaest (15) dana prije dana kada se dužan vratiti na rad nakon korištenja roditeljskog, roditeljskog ili posvojiteljskog dopusta te u slučaju mirovanja ugovora o radu do treće godine života djeteta.

- **REDOVITI OTKAZ UGOVORA O RADU**

Članak 72.

Redoviti otkaz ugovora o rad može biti: poslovno uvjetovani, osobno uvjetovani otkaz i otkaz ugovora o radu uvjetovan skrivljenim ponašanjem radnika.

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

- **Poslovno uvjetovani otkaz ugovora o radu**

Članak 73.

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

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

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

Škola može radniku otkazati poslovno uvjetovanim otkazom ugovora o radu ako se radnika ne može zaposliti na nekim drugim poslovima u Školi ili ako se radnika ne može obrazovati ili osposobiti za obavljanje drugih poslova u Školi.

Članak 74.

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

- **Osobno uvjetovani otkaz ugovora o radu**

Članak 75.

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 otkazuje ugovor o radu osobno uvjetovanim otkazom ugovora o radu i ako je za radnika utvrđena profesionalna nesposobnost za rad ili neposredna opasnost od nastanka invalidnosti u skladu s odredbama Zakona o radu.

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

Članak 76.

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

Škola može radniku otkazati osobno uvjetovanim otkazom ugovora o radu ako se radnika ne može zaposliti na nekim drugim poslovima u školi ili ako se radnika ne može obrazovati ili osposobiti za obavljanje drugih poslova u školi.

Članak 77.

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 78.

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

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

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

Članak 79.

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

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

Članak 80.

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

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

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

- **Odlučivanje o prestanku radnog odnosa**

Članak 81.

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

Odluke koje imaju za posljedicu prestanak radnog odnosa donosi u ime Škole ravnatelj uz prethodnu suglasnost Školskog odbora.

Prethodna suglasnost Školskog odbora nije potrebna u slučaju prestanka ugovora o radu na određeno vrijeme, sporazumnog prestanka 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 općoj nesposobnosti radnika za rad i smrti radnika.

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

- **Udaljavanje radnika od obavljanja poslova**

Članak 82.

Ako ravnatelj Škole sazna da je protiv radnika Škole pokrenut i vodi se kazneni postupak za neko od kaznenih djela iz članka 7. ovoga Pravilnika, udaljiti 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 (3) mjeseca prije udaljenja od obavljanja poslova.

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

Članak 83.

Ako osoba u radnom odnosu u Školi bude pravomoćno osuđena za neko od kaznenih djela iz članka 7. ovoga Pravilnika, Škola može otkazati ugovor o radu bez obveze poštivanja propisanog ili ugovorenog otkaznog roka izvanrednim otkazom ugovora o radu, u roku od petnaest (15) dana od dana saznanja za pravomoćnu osudu, a po proteku tog roka redovitim otkazom ugovora o radu uvjetovanim skrivljenim ponašanjem radnika.

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

U tom slučaju ravnatelj škole odmah će od radnika zahtijevati da prestane raditi tijekom otkaznog roka.

- **Vraćanje isprava radniku i davanje potvrde o radnom odnosu**

Članak 84.

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.

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 zahtjeva za zaštitu prava iz radnog odnosa**

Članak 85.

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

- **Odlučivanje o zahtjevu za zaštitu prava iz radnog odnosa**

Članak 86.

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

Ako Školski odbor utvrdi da je radnik podnio zahtjev za ostvarivanje prava nakon isteka roka iz članka 85. stavka 1. ovoga pravilnika, zahtjev radnika treba odbaciti.

Ako ne postupi prema stavku 2. ovoga članka, odlučujući o zahtjevu, Školski odbor može:

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

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

Članak 87.

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

Zaštitu prava pred nadležnim sudom ne može zahtijevati radnik koji nije prethodno podnio 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.

XI. DOSTAVLJANJE PISMENA

Članak 88.

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 osoba koja obavlja dostavu će odbijanje primitka zabilježiti na pismenu te naznačiti na dostavnici dan, sat i razlog odbijanja primitka, i istog dana ga izvesti na oglasnu ploču Škole uz potpis osobe koja je pismeno izvestila s naznakom da se time smatra da je dostava izvršena.

Ako radniku pismeno nije bilo moguće dostaviti na radnom mjestu 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.

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 svome 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 8. ovog članka, dostavljanje se smatra obavljenim istekom roka od tri (3) dana od dana isticanja pismena.

XII. NAKNADA ŠTETE

Članak 89.

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

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

Članak 90.

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

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

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

Članak 91.

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 92.

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

Članak 93.

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

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

Članak 94.

Ako radnik pretrpi štetu na radu ili u svezi sa radom, Škola je dužna radniku naknaditi štetu po općim propisima obveznog prava.

Pravo na naknadu štete iz stavka 1. ovog članka odnosi se i na štetu koja je uzrokovana radniku povredom njegovih prava iz radnog odnosa.

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

Članak 95.

Postupak u svezi s utvrđivanjem i naplatom štete vodi ravnatelj. Potraživanja naknade štete zastarijeva 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 96.

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.

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

Članak 97.

Radnik iz članka 96. ovog Pravilnika obavezan je vratiti se na rad u Školu u roku od 7 dana od dana prestanka obavljanja poslova iz članka 96., stavka 1.

Ukoliko se ne javi na rad u roku navedenom u stavku 1. ovog članka ravnatelj treba otkazati ugovor o radu izvanrednim otkazom ugovora o radu uz prethodni postupak propisan Zakonom o radu.

XIV. RADNIČKO VIJEĆE, SINDIKAT I SKUP RADNIKA

Članak 98.

Škola je obavezna 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 99.

Za izvješćivanje Radničkog vijeća o poslovnim podacima Škole propisanim zakonom i savjetovanje s Radničkim vijećem o namjeri donošenja pojedinih odluka ovlašten je ravnatelj.

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

Članak 100.

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

Ako je Radničko vijeće utemeljeno suprotno zakonu ili je kod provođenja izbora za Radničko vijeće bilo teškog kršenja odredaba zakona koje je utjecalo na rezultate izbora, ravnatelj je dužan pokrenuti postupak za poništenje izbora 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 101.

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 3. i 4. ovoga članka, ravnatelj je dužan savjetovati se s Radničkim vijećem.

XV. OGLASNA PLOČA

Članak 102.

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
- predsjednik radničkog vijeća
- sindikalni povjerenik
- predsjednik školskog odbora
- administrativno osoblje
- stručni suradnici

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.

Članak 103.

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 104.

Na pitanja koja nisu uređena ovim Pravilnikom neposredno se primjenjuju odredbe Zakona, ugovora o radu ili Kolektivnog ugovora.

Članak 105.

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

Članak 106.

Stupanjem na snagu ovoga Pravilnika prestaje važiti Pravilnik o radu od 04.lipnja 2009. godine.

Članak 107.

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

KLASA: 003-05/12-01/01

URBROJ: 2121-22-01-12-6

U Semeljcima, 3.prosinca 2012.godine.

Predsjednica Školskog odbora:
Marija Orešković

Pravilnik je objavljen na oglasnoj ploči dana 4.prosinca 2012. godine, a stupio je na snagu dana 12.prosinca 2012.godine.

v.d.ravnatelja:
Josip Unukić
