Na temelju članka 26. i 27. Zakona o radu (NN br. 93/14.) te članka 54. Statuta Tehničke škole i prirodoslovne gimnazije Ruđera Boškovića, a nakon prethodnog savjetovanja sa sindikalnim povjerenikom u funkciji radničkog vijeća o donošenju Pravilnika o radu, Školski odbor na sjednici održanoj dana 27.03.2015. donio je;

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

* 1. **OPĆE ODREDBE**

Članak 1.

Ovim Pravilnikom o radu (u daljem tekstu: Pravilnik) Tehnička škola i prirodoslovna gimnazija Ruđera Boškovića kao poslodavac (u daljem tekstu: Škola) uređuje uvjete rada, sklapanje i prestanak Ugovora o radu, prava i obveze Škole i radnika, plaće i novčane nadoknade radnika, postupak i mjere zaštite dostojanstva radnika, organizacija rada te druga pitanja u svezi sa radnim odnosima u Školi.

Članak 2.

Odredbe ovoga pravilnika odnose se na sve radnike koji su sklopili ugovor o radu na neodređeno ili određeno vrijeme, s punim, skraćenim ili nepunim radnim vremenom i na osobe koje su sa školom sklopile ugovor o stručnom osposobljavanju za rad bez zasnivanja radnog odnosa.

Izrazi koji se koriste u ovom Pravilniku a imaju rodno značenje koriste se neutralno i odnose se jednako na muški i ženski rod.

Članak 3.

Zaključivanjem ugovora o radu između Škole i radnika zasniva se radni odnos u školi.

Članak 4.

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

Članak 5.

Prigodom stupanja radnika na rad ravnatelj Škole 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 6.

Radnik je obvezan obavljati ugovorene poslove savjesno i stručno, prema uputama ravnatelja ili drugih radnika koje ovlasti ravnatelj u skladu sa naravi i vrstom posla radnog mjesta, usavršavati svoje znanje i radne vještine.

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

**II. ZASNIVANJE I PRESTANAK RADNOG ODNOSA**

**1. Uvjeti za zasnivanje radnog odnosa u Školi**

Članak 7.

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

Posebni uvjeti za zasnivanje radnog odnosa u Školi za osobe koje sudjeluju u odgojno-obrazovnom radu s učenicima jesu poznavanje hrvatskog jezika i latiničnog pisama u mjeri koja omogućava izvođenje odgojno-obrazovnog rada, odgovarajuću vrstu i razinu obrazovanja kojom su osobe stručno osposobljene za obavljanje odgojno-obrazovnog rada.

Poslove nastavnika predmetne nastave, poslove strukovnog učitelja, poslove suradnika u nastavi i poslove stručnog suradnika u srednjoj školi može obavljati osoba koja ispunjava uvjete sukladno Zakonu o odgoju i obrazovanju u osnovnoj i srednjoj školi i provedbenim propisima donesenim sukladno odredbama toga zakona.

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

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

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

Poslove tajnika može obavljati osoba koja je završila sveučilišni diplomski studij pravne struke ili specijalistički diplomski stručni studij javne uprave odnosno preddiplomski stručni studij upravne struke ako se na natječaj ne javi osoba koja je završila sveučilišni diplomski studij pravne struke ili specijalistički diplomski stručni studij javne uprave.

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.

Osobe koje se zateknu u radnom odnosu u školskoj ustanovi, a ne zadovoljavaju navedenoj stručnoj spremi, a rade na navedenim poslovima, nastavljaju s obavljanjem poslova svog radnog mjesta.

Članak 8.

Dokaze o ispunjenosti uvjeta iz članka 7. ovog pravilnika osigurava radnik do sklapanja ugovora o radu ili do dana početka rada.

**2. Zapreke za zasnivanje radnog odnosa u Školi**

Članak 9.

Radni odnos u Školi ne može zasnovati osoba koja je pravomoćno osuđena odnosno protiv koje je pokrenut kazneni postupak za neko od kaznenih djela propisanih odredbama Zakona o odgoju i obrazovanju u osnovnoj i srednjoj školi.

Članak 10.

Ako osoba u radnom odnosu u Školi bude pravomoćno osuđena za neko od kaznenih djela iz stavka 1. članka 9. ovog pravilnika, Škola kao poslodavac otkazat će ugovor o radu bez obveze poštivanje propisanog ili ugovorenog otkaznog roka izvanrednim otkazom ugovora o radu, u roku od 15 dana od dana saznanja za pravomoćnu odluku, a po proteku toga 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.

Članak 11.

Ako Škola kao poslodavac sazna da je protiv osobe u radnom odnosu u Školi pokrenut i vodi se kazneni postupak za neko od kaznenih djela iz stavka 1. članka 9. ovog pravilnika, 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 osobe 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.

**3. Zasnivanje radnog odnosa**

Članak 12.

Radni odnos u školi zasniva se ugovorom o radu na temelju natječaja.

O potrebi zapošljavanja novoga radnika u Školi utvrđuje ravnatelj.

Prije raspisivanja natječaja ravnatelj prijavljuje potrebu za zapošljavanjem radnika uredu državne uprave koji vodi evidenciju o radnicima za kojima je prestala potreba u cijelosti ili u dijelu radnog vremena u Osječko-baranjskoj županiji.

Članak 13.

Nakon primitka obavijesti ureda državne uprave u županiji da u evidenciji nema osobe za zapošljavanje prema prijavljenoj potrebi ili pisanog očitovanja ravnatelja o razlozima ne primanja upućene osobe, Škola objavljuje natječaj.

* **Natječaj**

Članak 14.

O objavljivanju natječaja odlučuje ravnatelj.

Natječaj iz stavka 1. ovoga članka Škola objavljuje na mrežnim stranicama i oglasnim pločama Hrvatskog zavoda za zapošljavanje te na svojim mrežnim stranicama i oglasnoj ploči.

Rok prijave za natječaj ne može biti kraći od osam dana.

Članak 15**.**

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

Pored podataka iz stavka 1. ovoga članka u natječaju mora biti jasno istaknuto da se za radno mjesto mogu javiti osobe oba spola te da se nepotpune i nepravodobne prijave neće razmatrati.

Članak 16.

Radni odnos u Školi zasniva se s osobom koja ispunjava uvjete iz članka 7. ovoga pravilnika.

Članak 17.

Između kandidata uredno prijavljenih na natječaj, koji ispunjavaju uvjete navedene u natječaju, izbor obavlja ravnatelj.

Ravnatelj zasniva radni odnos odnosno sklapa ugovor o radu sa izabranom osobom uz prethodnu suglasnost školskog odbora.

Ravnatelj Škole podnosi školskom odboru zahtjev za dobivanje prethodne suglasnosti za zasnivanje radnog odnosa sa osobom koja ispunjava uvjete natječaja odnosno sa drugom odgovarajućom osobom ako se na natječaj nije prijavila osoba koja ispunjava uvjete natječaja.

Zahtjev iz stavka 3. ovoga članka može biti usmeni na sjednici školskog odbora ili pisani i putem e-maila.

Školski odbor će se o zahtjevu ravnatelja očitovati u roku do 10 dana od dana primitka zahtjeva.

Ako se školski odbor ne očituje o zahtjevu u roku iz stavka 4. ovoga članka, smatra se da je dao prethodnu suglasnost za zapošljavanje izabrane osobe.

Ako školski odbor uskrati suglasnost ravnatelju za zasnivanje radnog odnosa sa predloženom osobom, ravnatelj škole može školskom odboru predložiti drugu osobu prijavljenu na natječaj i za nju zatražiti suglasnost ili odlučiti o objavljivanju novoga natječaja.

Ako ne postoji niti jedan kandidat s kojim bi se mogao zasnovati radni odnos ili ne postoji kandidat koji će uspješno obavljati poslove za koje je objavljen natječaj, ravnatelj Škole može odlučiti da se natječaj ponovi.

Članak 18.

S osobom za koju je školski odbor dao prethodnu suglasnost ravnatelj sklapa ugovor o radu.

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

Prilikom pregovora o sklapanju ugovora o radu zabranjeno je svako postupanje koje može imati obilježje 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 ugovornih poslova.

Članak 19.

Iznimno od odredbe članka 12. 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 o čemu odlučuje ravnatelj samostalno,
* na određeno vrijeme, kada obavljanje poslova ne trpi odgodu, do zasnivanja radnog odnosa na temelju natječaja ili na drugi propisan način, ali ne dulje od 60 dana uz prethodnu suglasnost školskog odbora,
* s osobom kojoj je ugovor o radu na neodređeno vrijeme otkazan zbog gospodarskih, tehničkih ili organizacijskih razloga i koja se nalazi u evidencije državne uprave u županiji (Gradskog ureda Grada Zagreba),
* do punog radnog vremena, s radnikom koji u Školi ima zasnova radni odnos na neodređeno nepuno radno vrijeme,
* na temelju sporazuma školskih ustanova u kojim 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.

Ako se na natječaj ne javi osoba koja ispunjava uvjete iz članka 7. ovog pravilnika, natječaj će se ponoviti u roku od pet mjeseci, a do zasnivanja radnog odnosa na osnovi ponovljenog natječaja radni se odnos može zasnovati sa osobom koja ne ispunjava propisane uvjete.

**4. Oblik ugovora o radu**

Članak 20.

Ugovor o radu sklapa se u pisanom obliku.

Ugovor o radu mora sadržavati uglavke o:

1. strankama te njihovu prebivalištu odnosno sjedištu,
2. mjestu rada, a ako ne postoji stalno ili glavno mjesto rada onda napomenu da se rad obavlja na različitim mjestima,
3. nazivu posla, naravi ili vrsti rada na koje se radnik zapošljava ili kratki popis ili opis poslova,
4. danu početka rada,
5. očekivanom trajanju ugovora o radu u slučaju ugovora o radu na određeno vrijeme,
6. trajanju plaćenoga godišnjeg odmora na koji radnik ima pravo (ako se ne može takav podatak dati u vrijeme sklapanja ugovora ili izdavanje potvrde tada način određivanja trajanja toga odmora),
7. otkaznim rokovima kojih se mora pridržavati radnik odnosno Škola, a u slučaju kad se takav podatak ne može dati u vrijeme sklapanja ugovora, odnosno izdavanja potvrde, načinu određivanja otkaznih rokova,
8. osnovnoj plaći, dodacima na plaću te razdobljima isplate primanja na koja radnik ima pravo,
9. trajanju redovitog radnog dana ili tjedna.

Umjesto uglavaka navedenih u točkama 6., 7., 8. i 9 stavka 2. ovoga članka može se u ugovoru odnosno potvrdi uputiti na odgovarajuće zakone, kolektivne ugovore i druge propise koji uređuju ta pitanja i u tom slučaju odredbe tih akata primjenjuju se neposredno.

Članak 21.

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

Ako ravnatelj ne sklopi s radnikom ugovor o radu u pisanom obliku ili mu ne izda pisanu potvrdu o sklopljenom ugovoru, smatra se da je sa radnikom sklopio ugovor o radu na neodređeno vrijeme, osim ako poslodavac ne dokaže suprotno.

Pisana potvrda iz stavka 1. ovoga članka mora sadržavati sve uglavke ugovora o radu iz članka 20. ovoga pravilnika.

Članak 22.

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

Smatra se da je poslodavac ispunio obvezu iz prethodnog stavka ako radniku uruči presliku propisanog obrasca prijave ovjerenu od strane nadležnog tijela mirovinskog odnosno zdravstvenog osiguranja.

Članak 23.

Strani državljani u iznimnim slučajevima mogu raditi u školi pod uvjetima utvrđenim zakonom o strancima.

Članak 24.

Pri sklapanju ugovora o radu radnik je dužan obavijestiti ravnatelja o bolesti ili drugoj okolnosti koja ga onemogućuje ili bitno ometa u izvršenju obveza iz ugovora o radu ili koja ugrožava život ili zdravlje onih osoba s kojima radnik dolazi u dodir obavljajući svoje poslove.

Utaja bolesti ili okolnosti iz st. 1. ovoga članka od strane radnika predstavlja valjan razlog za izvanredni otkaz ugovora o radu.

**5. Ugovor o radu na neodređeno vrijeme**

Članak 25.

Ugovor o radu sklapa se na neodređeno vrijeme uvijek kada postoji potreba za trajnim zapošljavanjem radnika, osim kad je zakonom, kolektivnim ugovorom i ovim pravilnikom drukčije određeno.

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

Ugovor o radu sklopljen na neodređeno vrijeme obvezuje Školu i radnika dok ga netko od njih ne otkaže ili dok ne prestane na drugi propisani način.

**6. Ugovor o radu na određeno vrijeme**

Članak 26.

Ugovor o radu se može 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.

Objektivni razlozi navedeni u stavku 1. ovog članka su:

* zamjena privremeno nenazočnog radnika,
* privremeno povećanje posla,
* do dobivanja suglasnosti Ministarstva znanosti, obrazovanja i športa za zasnivanje radnog odnosa na neodređeno vrijeme,
* privremeno zapošljavanje do zapošljavanja radnika s potrebnim uvjetima,
* zbog razloga propisanih zakonom ili podzakonskim aktom.

Članak 27.

Ugovor o radu sklopljen na određeno vrijeme prestaje ispunjenjem uvjeta ili istekom vremena utvrđenog tim ugovorom.

O prestanku ugovora o radu iz stavka 1. ovoga članka ravnatelj izvješćuje radnika pismeno.

Članak 28.

Ravnatelj ne smije sklopiti jedan ili više uzastopnih ugovora o radu na određeno vrijeme na temelju kojih se radni odnos s istim radnikom zasniva za neprekinuto razdoblje duže od tri godine, osim u slučaju zamjene privremeno nenazočnog radnika ili ako je to zbog nekih drugih objektivnih razloga zakonom ili kolektivnim ugovorom dopušteno.

Prekid između dva uzastopna ugovora o radu koji je kraći od dva mjeseca ne smatra se prekidom razdoblja od tri godine iz stavka 1. ovog članka.

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

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 29.

Ravnatelj je dužan radniku koji je zaposlen u Školi na temelju ugovora o radu na određeno vrijeme osigurati iste uvjete rada kao i radniku koji je u Školi zaposlen na temelju ugovora o radu na neodređeno vrijeme kada se radi o obavljanju poslova s istim ili sličnim stručnim zvanjima i vještinama.

Ravnatelj je dužan obavijestiti radnike koji su kod njega zaposleni na temelju ugovora o radu na određeno vrijeme, o poslovima za koje bi ti radnici mogli u Školi sklopiti ugovor o radu na neodređeno vrijeme, te im omogućiti usavršavanje i obrazovanje pod istim uvjetima kao i radnicima koji su sklopili ugovor o radu na neodređeno vrijeme.

**7. Provjera radnih / zdravstvenih sposobnosti**

Članak 30.

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

Prethodno provjeravanje sposobnosti iz stavka 1. ovoga članka provodi se testiranjem, određivanjem osobi da obavi neki posao, razgovorom.

Prethodno provjeravanje radnih i stručnih sposobnosti iz stavka 1. ovog članka obavlja ravnatelj ili osoba odnosno povjerenstvo koje ravnatelj za to ovlasti.

Članak 31.

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.

**8. Probni rad**

Članak 32.

Prilikom sklapanja ugovora o radu može se ugovoriti probni rad.

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

Prilikom sklapanja ugovora o radu s radnikom se može ugovoriti probni rad koji, ovisno o složenosti poslova, može trajati najduže šest mjeseci.

Članak 33.

Probni rad radnika prati ravnatelj ili osoba odnosno povjerenstvo, koje za to ovlasti ravnatelj.

Članak 34.

Nezadovoljavanje radnika na probnom radu 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.

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

**9. Pripravnici**

Članak 35.

Nastavnici 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 pripravnikomsklapa se uz uvjet polaganja stručnog ispita u zakonski propisanom roku.

* **Stručni ispit**

Članak 36.

Nakon isteka pripravničkog staža, pripravnik je dužan položiti stručni ispit u roku od godine dana od dana isteka pripravničkog staža.

Ako pripravnik ne položi stručni ispit u roku navedenom u stavku 1. ovog članka, prestaje mu radni odnos istekom zadnjeg dana roka za polaganje stručnog ispita.

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 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.

Članak 37.

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

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

* **Pedagoške kompetencije i stručni ispit**

Članak 38.

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 se odnos zasniva uz uvjet stjecanja pedagoških kompetencija i polaganja stručnog ispita u roku od dvije (2) godine od dana zasnivanja radnog odnosa.

Stjecanje pedagoških kompetencija preduvjet je za polaganje stručnog ispita.

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

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

Članak 39.

Škola može primiti nastavnika 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 35. 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 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.

**III. RADNO VRIJEME**

**1. Puno radno vrijeme**

Članak 40.

Puno radno vrijeme radnika iznosi 40 sati tjedno.

U Školi se za sve radnike vodi evidencija o radnicima i evidencija radnog vremena.

Članak 41.

Ukupne tjedne obveze učitelja, nastavnika i stručnih suradnika u Školi utvrđuju se u 40-satnom radnom tjednu, godišnjim planom i programom rada u skladu s nacionalnim kurikulumom, nastavnim planom i programom i školskim kurikulumom, o čemu se učitelju, nastavniku i stručnom suradniku izdaje rješenje o tjednom i godišnjem zaduženju na poslovima neposrednog nastavnog rada i ostalim poslovima koji proizlaze iz neposrednog nastavnog i odgojno-obrazovnog rada i iz izvršenja aktivnosti i poslova iz nastavnog plana i programa i školskog kurikuluma.

Članak 42.

Tjedno radno vrijeme radnika raspoređuje se u pet radnih dana.

Petodnevni tjedni raspored naveden u stavku 1. ovog članka raspoređen je u pravilu od ponedjeljka do petka. Iznimno se može raditi i subotom, ako to zahtijeva nastavni proces.

Dnevno radno vrijeme radnika raspoređuje se jednokratno, dvokratno ili radom u smjenama.

Članak 43.

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 uz dopuštenje ravnatelja.

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.

**2. Nepuno radno vrijeme**

Članak 44.

Škola će sklopiti s radnikom ugovor o radu s nepunim radnim vremenom kada narav i opseg posla, odnosno potrebe rada ne zahtijevaju rad u punome radnom vremenu.

Prilikom sklapanja ugovora o radu za nepuno radno vrijeme, radnik je dužan obavijestiti poslodavca o sklopljenim ugovorima o radu za nepuno radno vrijeme s drugim poslodavcem/ima.

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.

Članak 45.

Raspored radnog vremena iz članka 42. i 44. ovoga pravilnika utvrđuje pisanim rješenjem, odnosno odlukom ravnatelj, ako raspored radnog vremena nije određen propisom ili uglavljen kolektivnim ugovorom odnosno sporazumom sklopljenim između Škole i radničkog vijeća.

Članak 46.

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.

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 3. članka 43. ovog Pravilnika.

Članak 47.

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, trajanje godišnjeg odmora i plaćenog dopusta te prava koja se temelje na trajanju radnog odnosa u Školi.

Članak 48.

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 za povećanje radnoga vremena.

Članak 49.

Ravnatelj je dužan razmotriti zahtjev radnika koji radi puno radno vrijeme za promjenu i sklapanje ugovora o radu u nepunom radnom vremenu, kao i radnika koji radi u nepunom radnom vremenu za sklapanje ugovora o radu u punome radnom vremenu ako u Školi postoje mogućnosti za takvu promjenu rada.

**3. Prekovremeni rad**

Članak 50.

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

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

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

Članak 51.

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 43. stavka 3. te radnika iz članka 46. stavka 2. ovog Pravilnika samo u slučaju ako su mu dostavili pisanu izjavu o dobrovoljnom pristanku na takav rad, osim u slučaju više sile.

**4. Preraspodjela radnog vremena**

Članak 52.

Kada narav posla i proces rada to zahtijevaju, puno ili nepuno ugovorno radno vrijeme može se preraspodijeliti tako da tijekom jednog razdoblja koje ne može biti duže od 12 mjeseci neprekidno, radnik radi duže, a tijekom drugoga razdoblja kraće od ugovornog radnog vremena.

Radno vrijeme preraspodijeljeno u skladu sa stavkom 1. ovoga članka ne može tijekom trajanja raspodjele biti prosječno duže od ugovorenog radnog vremena.

Preraspoređeno puno radno vrijeme radnika uključujući i prekovremeni rad ne smije biti veće od 48 sati tjedno.

Radniku koji radi nepuno radno vrijeme u Školi i kod drugog poslodavca, može se radno vrijeme preraspodijeliti samo uz njegov pristanak.

Radno vrijeme trudnice, majke s djetetom do tri godine starosti i samohranog roditelja s djetetom do šest godina starosti te radnik koji radi u nepunom radnom vremenu može se prerasporediti samo uz pisani pristanak tih radnika.

Članak 53.

Ravnatelj donosi Plan preraspodjele radnog vremena s naznakom poslova i broja radnika uključenih u preraspodijeljeno radno vrijeme.

Članak 54.

O preraspodjeli radnog vremena odlučuje ravnatelj, u skladu s obvezama koje Škola mora ispuniti prema Godišnjem planu i programu rada.

 **IV. ODMORI I DOPUSTI**

**1. Stanka**

Članak 55.

Radnik koji radi najmanje šest sati dnevno ima svakoga radnog dana pravo na stanku u trajanju 30 minuta.

Vrijeme korištenja stanke određuje ravnatelj, aktom iz članka 50. ovoga pravilnika.

Kada radni proces ne dopušta prekid rada zbog korištenja stanke, radniku će se skratiti dnevno radno vrijeme za 30 minuta.

**2. Dnevni odmor**

Članak 56.

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

**3. Tjedni odmor**

Članak 57.

Dani tjednog odmora radnika su subota i nedjelja.

Ako je prijeko potrebno da radnik radi na dan (dane) tjednog odmora, osigurat će mu se korištenje neiskorištenog tjednog odmora tijekom slijedećeg tjedna.

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

**4. Godišnji odmor**

* **Pravo na godišnji odmor**

Članak 58.

Radnik ima pravo na plaćeni godišnji odmor u trajanju od najmanje četiri tjedna (20 radnih dana) za svaku kalendarsku godinu.

Ukupno trajanje godišnjeg odmora ne može iznositi više od 30 radnih dana.

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

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

Za vrijeme trajanja godišnjeg odmora, radniku se isplaćuje naknada plaće u visini kao da je radio u redovnom radnom vremenu ili sukladno odredbama Zakona o radu.

* **Kriteriji za određivanje godišnjeg odmora**

Članak 59.

Trajanje godišnjeg odmora utvrđuje se tako da se na broj dana godišnjeg odmora navedenih u stavku 1. članka 58. ovog pravilnika dodaju dani godišnjeg odmora prema sljedećim kriterijima:

**a) prema uvjetima rada**

* rad na poslovima s posebnim uvjetima rada – ……………………………............2 dana
* rad u smjenama, dvokratni rad ili redovni rad subotom i nedjeljom, rad

 blagdanima i nerednim 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

**b) prema složenosti poslova:**

* poslovi I. vrste - ………………………………………………………………..…….4 dana
* poslovi II. vrste..-…………………………………………………………..…………3 dana
* poslovi III vrste -…………..………........................................................................2 dana
* za ostale poslove – ……………………………………………………....................1 dana

**c) prema dužini radnog staža:**

* od 5 do 15 godina radnog staža – …………………………………........................2 dana
* od 15 do 25 godina radnog staža -………………………………………………… 3 dana
* od 25 do 35 godina radnog staža-…………………………………………………...4 dana
* preko 35 godina radnog staža– …………………………………………………… 5 dana

**d) prema posebnim socijalnim uvjetima:**

* roditelju, posvojitelju ili skrbniku s malodobnim djetetom ...………………..........2 dana
* roditelju, posvojitelju ili skrbniku za svako daljnje malodobno dijete još po ........1 dana
* roditelju, posvojitelju ili staratelju djeteta s teškoćama u razvoju ...………..........3 dana
* osobi s invaliditetom……………………………………………………………....… 2 dana
* samohranom roditelju ili staratelju……. ………………………………………….. .1 dan
* sudioniku Domovinskog rata .………………………………………………............1 dana
* **Vrijeme korištenja godišnjeg odmora**

Članak 60.

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

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

Ako radnik koristi godišnji odmor u dijelovima, mora tijekom kalendarske godine za koju ostvaruje pravo na godišnji odmor, iskoristiti najmanje dva tjedna u neprekidnom trajanju, pod uvjetom da je ostvario pravo na godišnji odmor u trajanju dužem od dva tjedna osim ako se ne dogovori drukčije.

Jedan dan godišnjeg odmora radnik ima pravo, uz obvezu da o tome obavijesti poslodavca najmanje tri dana prije njegova korištenja, koristiti kada on to želi, osim ako posebno opravdani razlozi na strani poslodavca to onemogućuju.

* **Raspored korištenja godišnjih odmora**

Članak 61.

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

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

* **Prekid godišnjeg odmora**

Članak 62.

Započeto korištenje godišnjeg odmora prekinuto zbog navedenih razloga iz članka 58. stavka 4. ovog Pravilnika, 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 63.

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 64.

Neiskorišteni dio godišnjeg odmora radnik u skladu s člankom 60. stavcima 2. i 3. ovog Pravilnika radnik može prenijeti i iskoristiti do 30. lipnja iduće kalendarske godine.

Godišnji odmor, odnosno dio godišnjeg odmora koji radnik zbog korištenja prava na rodiljni, roditeljski i posvojiteljski dopust, te dopust radi skrbi i njege djeteta s težim smetnjama u razvoju nije mogao iskoristiti ili njegovo korištenje poslodavac nije omogućio do 30. lipnja sljedeće kalendarske godine radnik ima pravo iskoristiti do kraja kalendarske godine u kojoj se vratio na rad.

Članak 65.

Obavijest 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.

**5. Plaćeni dopusti**

Članak 66.

Radnik ima pravo tijekom kalendarske godine na dopust uz nadoknadu plaće do 10 radnih dana u slučajevima i prema kriterijima koji su utvrđeni kolektivnim ugovorima za zaposlenike u javnim službama, odnosno zaposlenike u srednjoškolskim ustanovama.

Članak 67.

Na pisani zahtjev radnika dopust odobrava ravnatelj.

Plaćeni dopust je pravo radnika koji se koristi samo u vrijeme i za potrebe za koje se može dobiti plaćeni dopust, a ne s odgodom.

Kada slučaj u kojem radnik ima pravo na plaćeni dopust nastane u vrijeme dok se radnik nalazi na godišnjem odmoru, na zahtjev radnika ravnatelj treba prekinuti radniku korištenje godišnjeg odmora i omogućiti mu korištenje plaćenog dopusta.

Članak 68.

Pripravnici i radnici upućeni na stručno usavršavanje ili osposobljavanje kao i stjecanje dopunskog pedagoško-psihološkog obrazovanja odlukom poslodavca, imaju pravo na plaćeni dopust u trajanju i pod uvjetima određenim Temeljnim kolektivnim ugovorom za službenike i namještenike u javnim službama odnosno Kolektivnim ugovorom za zaposlenike u srednjoškolskim ustanovama.

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

Članak 69.

Radnik ima pravo na neplaćeni dopust tijekom jedne kalendarske godine za potrebe vlastitog školovanja i stručnog usavršavanja u trajanju i pod uvjetima određenim Temeljnim kolektivnim ugovorom za službenike i namještenike u javnim službama odnosno Kolektivnim ugovorom za zaposlenike u srednjoškolskim ustanovama.

Školovanje i stručno usavršavanje navedeno u stavku 1. ovog članka treba biti u svezi s njegovom profesijom ili poslovima koje radnik obavlja u Školi.

**6. Neplaćeni dopust**

Članak 70.

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 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 odredbama ovoga Pravilnika treba radniku otkazati ugovor o radu.

#### V. ZAŠTITA ŽIVOTA, ZDRAVLJA, PRIVATNOSTI I DOSTOJANSTVA RADNIKA

**1. Zaštita zdravlja radnika**

Članak 71.

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, otkazat će 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, otkazat 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 72.

U Školi se osiguravaju uvjeti 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.

Članak 73.

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 te osoba koje borave u Školi.

Članak 74.

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

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

* **Zaštita trudnica, roditelja i posvojitelja**

Članak 75.

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

**2. Zaštita privatnosti radnika**

Članak 76.

Radnik treba pravodobno dostaviti tijelima Škole odgovarajuće osobne podatke i isprave utvrđene propisima o evidencijama u oblasti rada i evidencije o radnicima zaposlenim kod poslodavca za ostvarivanje prava iz radnog odnosa.

Radnik je dužan na zahtjev ravnatelja predočiti originale isprava kojima dokazuje istinitost pojedinih traženih podataka.

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

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

Članak 77.

Prigodom sklapanja ugovora o radu i tijekom trajanja radnog odnosa radnik je dužan izvijestiti ravnatelja o okolnostima koje mogu utjecati na obavljanje ugovorenih poslova.

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

Članak 78.

Radnici su obvezni pravodobno dostaviti sve osobne podatke i isprave koje se odnose na evidencije iz rada, na ostvarivanje prava i obveza iz rada, podatke o školovanju, zdravstvenom stanju i invalidnošću, u svezi sa zaštitom majčinstva, podatke za obračun poreza na plaću i obračun plaća, podatke za obračun naknade za prijevoz radnika te podatke za obračun ostalih materijalnih prava radnika.

Za štetne posljedice propusta radnika da pravodobno dostavi podatke iz stavka 1. ovog članka, poslodavac nije odgovoran.

Članak 79.

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

Radnikovi osobni podaci mogu se dostavljati trećima samo uz njegovu prethodnu pisanu suglasnost.

**3. Zaštita dostojanstva**

Članak 80.

Škola je dužna zaštiti dostojanstvo radnika za vrijeme obavljanja posla te osigurati radnicima uvjete rada u kojima neće biti izloženi uznemiravanju ili spolnom uznemiravanju.

Članak 81.

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

Pod uznemiravanjem radnika Škole smatra se svako protupravno činjenje koje ima za cilj ili stvarno predstavlja povredu dostojanstva radnika, 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 povrjedu dostojanstva radnika, a koje uzrokuje strah ili neprijateljsko, ponižavajuće ili uvredljivo okruženje.

Članak 83.

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

Članak 84.

O obvezi poštovanja dostojanstva radnika i zabrani uznemiravanja ili spolnog uznemiravanja ravnatelj je dužan upozoriti radnike putem oglasne ploče u Školi.

Članak 85.

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.

Ravnatelj ili osoba navedena u stavku 1. ovog članka dužna je u roku od osam dana od dana dostave pritužbe o počinjenom uznemiravanju i spolnom uznemiravanju, ispitati takvu pritužbu i ukoliko utvrdi da uznemiravanje i spolno uznemiravanje postoji, poduzeti sve potrebne mjere primjerene konkretnom slučaju u svrhu sprečavanja nastavka uznemiravanja ili spolnog uznemiravanja.

Ravnatelj će, ovisno o okolnostima slučaja, poduzeti odgovarajuće radnje radi sprečavanja daljnjeg uznemiravanja radnika (npr. drugačiji raspored radnog vremena, promjena mjesta rada i sl.).

O svim radnjama koje je provela, ovlaštena osoba obvezna je voditi zabilješke.

Članak 86.

Kada ravnatelj ili osoba koju on ovlasti za primanje ili rješavanje pritužbi vezanih za zaštitu dostojanstva radnika primi pritužbu ili neposredno sazna da neki od radnika u Školi uznemirava ili spolno uznemirava druge radnike, dužan je radnika za kojeg postoji osnovana sumnja da je uznemiravao i spolno uznemiravao druge radnike pozvati na razgovor i zatražiti da se očituje usmeno i pismeno o djelu za koje se tereti.

Odbijanje radnika da postupi sukladno prethodnom stavku ovog članka je skrivljeno ponašanje koje predstavlja razlog za redovno ili izvanredno otkazivanje ugovora o radu.

Članak 87.

Ukoliko se utvrdi da je pritužba o uznemiravanju ili spolnom uznemiravanju osnovana ravnatelj je obvezan pismeno upozoriti radnika da takvo ponašanje predstavlja tešku povredu obveza iz radnog odnosa, a ukoliko je uznemiravanje ili spolno uznemiravanje počinjeno na osobito težak i grub način ovlašten je takvom radniku redovno ili izvanredno otkazati ugovor o radu.

Ukoliko je uznemiravanje i spolno uznemiravanje počinjeno na osobito grub način, s obzirom na okolnosti slučaja, ravnatelj je ovlašten radnika koji uznemirava ili spolno uznemirava druge radnike odmah udaljiti s radnog mjesta, odnosno mjesta skrivljenog ponašanja, a prema potrebi i iz prostora Škole.

Ako radnik odbije postupiti prema nalogu navedenom u prethodnom stavku ovog članka, ravnatelj je dužan pozvati redarstvenu ili zaštitarsku službu da osigura provođenje naloga o udaljenju.

Članak 88.

Ako Škola ne postupi u skladu s člancima 85., 86. i 87. ovog pravilnika ili ako su poduzete mjere očito neprimjerene, radnik koji je uznemiravan ili spolno uznemiravan ima pravo prekinuti rad dok mu se ne osigura zaštita, pod uvjetom da je u daljnjem roku od osam dana zatražio zaštitu pred nadležnim sudom.

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

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

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

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

Članak 89.

Osobni podaci radnika koji su utvrđeni u postupku zaštite dostojanstva radnika predstavljaju tajnu i ne smiju se priopćavati trećima.

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

#### ZABRANA DISKRIMINACIJE

Članak 90.

U Školi je zabranjena diskriminacija u svim pojavnim oblicima.

Zabranjena je izravna ili neizravna diskriminacija na području rada i radnih uvjeta, uključujući kriterije za odabir i uvjete pri zapošljavanju, napredovanju, profesionalnom usmjeravanju, stručnom osposobljavanju i usavršavanju te prekvalifikaciji.

Diskriminacijom u smislu Zakona o suzbijanju diskriminacije smatra se stavljanje u nepovoljniji položaj bilo koje osobe na osnovi rase ili etničke pripadnosti ili boje kože, spola, jezika, vjere, političkog ili drugog uvjerenja, nacionalnog ili socijalnog podrijetla, imovnog stanja, članstva u sindikatu, obrazovanja, društvenog položaja, bračnog ili obiteljskog statusa, dobi, zdravstvenog stanja, invaliditeta, genetskog naslijeđa, rodnog identiteta, izražavanja ili spolne orijentacije.

Članak 91.

Izravna diskriminacija je postupanje uvjetovano nekim od osnova iz članka 85. stavka 3.. ovoga Pravilnika kojim se osoba stavlja ili je bila stavljena ili bi mogla biti stavljena u nepovoljniji položaj od druge osobe u usporedivoj situaciji.

Neizravna diskriminacija postoji kada naizgled neutralna odredba, kriterij ili praksa, stavlja ili bi mogla staviti osobe u nepovoljniji položaj po osnovi iz članka 80. stavka 3. ovoga Pravilnika, u odnosu na druge osobe u usporedivoj situaciji, osim ako se takva odredba, kriterij ili praksa mogu objektivno opravdati zakonitim ciljem, a sredstva za njihovo postizanje su primjerena i nužna.

Članak 92.

Tijela škole i radnici škole dužni su prijaviti osnovanu sumnju na diskriminaciju pučkom pravobranitelju ili posebnim pravobraniteljima, uz pristanak osobe za koju postoji sumnja da je žrtva diskriminacije.

Tijela škole dužna su u roku od 15 dana dati sve podatke i tražene dokumente vezane uz diskriminaciju na zahtjev pučkog pravobranitelja ili posebnih pravobranitelja.

#### PLAĆE, NADOKNADE PLAĆA I DRUGE NOVČANE NADOKNADE

Čanak 93.

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.

Radnicima koji rade kod dva ili više poslodavaca koji se financiraju iz proračuna Republike Hrvatske, isplata drugih materijalnih prava (jubilarna nagrada, regres, nagrada za božićne blagdane i slično) vrši se kod jednog poslodavca prema sporazumu o isplati postignutom među poslodavcima.

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

Članak 94.

Računovodstvo Škole dužno je najkasnije 15 dana od dana isplate plaće, naknade plaće ili otpremnine radniku uručiti obračun iz kojega je vidljivo kako su utvrđeni iznosi tih isplata plaće, nadoknade plaće i drugih nadoknada.

Članak 95.

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.

#### PRESTANAK RADNOG ODNOSA

**1. Prestanak ugovora o radu na određeno vrijeme**

Članak 96.

Radniku prestaje ugovor o radu sklopljen na određeno vrijeme istekom vremena na koje je sklopljen te sukladno članku 26. 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.

**2. Prestanak ugovora o radu na neodređeno vrijeme**

Članak 97.

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

• Kada radnik Škole navrši 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 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.

 • 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.

• 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.

• U drugim slučajevima u skladu sa zakonskim odredbama.

**3. Izvanredni otkaz ugovora o radu**

Članak 98.

Izvanrednim otkazom Škola i radnik mogu otkazati ugovor o radu na neodređeno vrijeme i određeno vrijeme bez obveze poštivanja otkaznog roka, ako zbog osobito teške povrede obveze iz radnog odnosa ili zbog neke druge osobito važne činjenice, uz uvažavanje svih okolnosti i interesa obiju ugovornih stranaka nastavak radnog odnosa nije moguć.

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.

Članak 99.

Osobito teškim povredama obveza iz radnog odnosa smatraju se primjerice:

* namjerno i grubo odbijanje izvršavanja obveza iz ugovora o radu
* zloupotreba privremene spriječenosti za rad zbog bolesti
* konzumiranje alkohola za vrijeme rada, ili dolazak na rad u pijanom stanju,
* tuđenje ili uništavanje imovine škole izazivanje nereda, tuče, te grub i neciviliziran odnos prema drugim radnicima, učenicima, roditeljima učenika ili strankama u školi
* obavljanje poslova za sebe ili drugu osobu sredstvima ili opremom Škole bez dopuštenja ravnatelja.

Članak 100.

Ugovor o radu otkazuje se u obliku i na način propisan Zakonom o radu.

Članak 101.

U slučajevima otkaza otkazni rok traje u dužini utvrđenoj Zakonom o radu

Članak 102.

Radnik kojemu se otkazuje ugovor o radu sklopljen na neodređeno vrijeme, ima pravo na otpremninu pod uvjetima i u visini utvrđenoj zakonom odnosno kolektivnim ugovorom.

**4. Redoviti otkaz ugovora o radu**

Članak 103.

Redoviti otkaz ugovora o radu može biti:

* poslovno uvjetovani,
* osobno uvjetovani otkaz,
* otkaz ugovora o radu uvjetovan skrivljenim ponašanjem radnika i
* otkaz ugovora o radu zbog nepovoljne ocjene probnog rada.
* **Poslovno uvjetovani otkaz ugovora o radu**

Članak 104.

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

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

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

Članak 105.

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 106.

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.

Članak 107.

Okolnosti iz članka 106. ovog Pravilnika utvrđuju se aktima nadležnih tijela.

Članak 108.

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 109.

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 110.

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

* **Odlučivanje o prestanku radnog odnosa**

Članak 111.

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 kada se za radnika dostavi pravomoćno rješenje o priznanju 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, osobi koja ne stekne pedagoške kompetencije i ne položi stručni ispit u zakonskom roku, radniku Škole kada navrši 65 godina života i najmanje 15 godina mirovinskog staža, a učitelju i stručnom suradniku istekom školske godine u kojoj su navršili 65 godina života i najmanje 15 godina mirovinskog staža.

1. **ZAŠTITA PRAVA IZ RADNOG ODNOSA**

Članak 112.

Radnik koji smatra da mu je povrijeđeno neko pravo iz radnog odnosa, treba u roku do 15 dana od dana dostave akta kojim je povrijeđeno njegovo pravo, odnosno od dana saznanja za povrjedu 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 do 15 dana od dana primitka zahtjeva.

Članak 113.

Ako školski odbor utvrdi da je radnik podnio zahtjev za ostvarivanje prava nakon isteka roka iz članka 106. 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 114.

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

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

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

1. **DOSTAVLJANJE PISMENA**

Članak 115.

Pismena u svezi s ostvarivanjem prava i obveza iz radnog odnosa dostavljaju se radniku neposredno na radnome mjestu.

Potvrdu o izvršenom dostavljanju (dostavnicu) potpisuju dostavljač i radnik. Na dostavnici radnik treba sam naznačiti nadnevak primitka pismena.

Ako radnik odbije primitak pismena, dostavljač će odbijanje primitka pismena zabilježiti na omotu pismena i na dostavnici naznačivši dan, sat i razlog odbijanja primitka i istog dana ga izvjesiti na oglasnu ploču Škole uz potpis osobe koja je pismeno izvijesila s naznakom da se time smatra da je dostava izvršena.

Članak 116.

Kada radniku pismeno nije moguće dostaviti na radnom mjestu, isto će se dostaviti poštom, preporučeno s povratnicom, na radnikovu kućnu adresu.

U slučaju odbijanja primitka pismena kod poštanske dostave ili nepravodobne prijave promjene adrese odnosno nepoznate adrese dostavljanje će se obaviti isticanjem pismena na oglasnoj ploči Škole.

Kada je pismeno istaknuto na oglasnoj ploči Škole, dostavljanje se smatra obavljenim istekom roka od tri dana od dana isticanja pismena.

#### NADOKNADA ŠTETE

Članak 117.

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 118.

Ako štetu 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 nadoknaditi u jednakim iznosima.

Članak 119.

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 120.

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

Članak 121.

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

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

Članak 122.

Postupak u svezi s utvrđivanjem i naplatom štete vodi ravnatelj.

Članak 123.

Radnik ima pravo na nadoknadu štete od Škole ako pretrpi štetu na radu ili u svezi s radom, odnosno ako mu Škola prouzroči štetu povrjedom njegovih prava iz radnog odnosa.

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

Nastalu štetu iz stavka 1. ovoga članka Škola će nadoknaditi prema Zakonu o obveznim odnosima, odnosno prema ovršnoj ispravi.

#### PRAVO RADNIKA UPUĆENIH NA RAD U INOZEMSTVO

Članak 124.

Ugovor o radu osobe koja u Školi ima zasnovan radni odnos na neodređeno vrijeme, a izabrana je za rad u hrvatskoj nastavi u inozemstvu, ili osobe koja je izabrana za lektora hrvatskog jezika i književnosti na visokoškolskoj ustanovi u inozemstvu, na njezin će zahtjev mirovati najdulje do prestanka trajanja izbora za rad u hrvatskoj nastavi u inozemstvu, odnosno izbora za lektora hrvatskog jezika i književnosti na visokoškolskoj ustanovi u inozemstvu.

Ako se radnik i Škola drugačije ne sporazumiju, mirovanje će otpočeti danom dostave radnikova zahtjeva škole.

Članak 125.

Radnik iz stavka 1. članka 124. ovog pravilnika, ima se pravo vratiti na rad u školsku ustanovu u kojoj je prethodno radio, ako o svojoj namjeri povratka obavijesti Školu najkasnije u roku od sedam dana od dana prestanka trajanja izbora iz stavka 1. članka 124. ovog pravilnika.

Ako radnik iskoristi pravo iz stavka 1. članka 124. ovog pravilnika ima pravo povratka na poslove na kojima je prethodno radio u roku od sedam dana od dana dostave obavijesti iz stavka 1. ovog članka.

Za obavljanje poslova u Školi koje je obavljao radnik iz stavka 1. članka 124. Škola može sklopiti jedan ili više uzastopnih ugovora o radu na određeno vrijeme, čije neprekinuto trajanje može biti najdulje pet godina.

Članak 126.

Ako se radnik ne javi na rad u roku navedenom u stavku 1. i 2. članka 125., ravnatelj će ga obavijestiti o gubitku prava nastavka rada u Školi.

#### RADNIČKO VIJEĆE, SINDIKAT I SKUP RADNIKA

Članak 127.

Škola će u okviru mogućnosti i u dogovoru s osnivačem 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.

Ako u Školi djeluju dva ili više sindikata, a ne sporazumiju se o sindikalnom povjereniku koji će imati položaj radničkog vijeća, ravnatelj treba osigurati uvjete iz stavka 1. ovoga članka samo sindikalnom povjereniku koji dostavi zapisnik i odluku iz koje je razvidno da je izabran za preuzimanje prava i obveza radničkog vijeća.

Članak 128.

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

Članak 129.

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.

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.

Članak 130.

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, 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 može 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.

**XIV**. **OGLASNA PLOČA**

Članak 131.

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.

Obavijesti sa oglasne ploče ne smiju se iznositi izvan škole.

Članak 132.

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.

**XV. PRIJELAZNE I ZAVRŠNE ODREDBE**

Članak 133.

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

Članak 134.

Stupanjem na snagu ovoga pravilnika prestaje važiti Pravilnik o radu od 19.listopada 2011. godine (KLASA:003-06/11-01/21, URBROJ:2158-42-02-11-1)

Članak 135.

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

Predsjednik/ca Školskog odbora:

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Nada Pitinac, dipl.inž.

KLASA:003-05/15-01/1

URBROJ:2158-42-01-15-1

Mjesto i datum: Osijek, 27.03.2015.

Ravnatelj/ica:

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Vlasta Opačak,prof