



**TURISTIČKO-UGOSTITELJSKA
ŠKOLA ŠIBENIK
Ulica Ante Šupuka 29
22000 Šibenik
OIB: 16857645288**

PRAVILNIK O RADU

Šibenik, 21.04.2017.god.

KAZALO

1. OPĆE ODREDBE (čl. 1. do čl. 6.).....	3-4
2. ZASNIVANJE RADNOG ODNOSA (čl. 7. do čl. 25.).....	4-9
3. PRIPRAVNICI I STRUČNI ISPIT (čl. 26. do čl. 30.).....	9-10
4. RADNO VRIJEME (čl. 31. do čl. 37.).....	11-12
5. ODMORI I DOPUSTI (čl. 38. do čl. 50.).....	12-17
6. ZAŠTITA ŽIVOTA, ZDRAVLJA, PRIVATNOSTI I DOSTOJANSTVA RADNIKA (čl. 51. do čl. 61.).....	17-19
7. PLAĆE, NADOKNADE PLAĆA I DRUGE NOVČANE..... NADOKNADE (čl. 62. do čl. 63.).....	20
8. PRESTANAK RADNOG ODNOSA (čl. 64. do čl. 75.).....	20-25
9. ZAŠTITA PRAVA IZ RADNOG ODNOSA (čl. 76. do čl. 77.).....	25
10. DOSTAVLJANJE PISMENA (čl. 78.).....	25-26
11. NAKNADA ŠTETE (čl. 79. do čl. 83.).....	26-27
12. PRAVO RADNIKA UPUĆENIH NA RAD U INOZEMSTVO (čl. 84. do čl. 85.)...	27
13. RADNIČKO VIJEĆE, SINDIKAT I SKUP RADNIKA (čl. 86. do čl. 88.).....	27-28
14. OGLASNA PLOČA (čl. 89. do čl. 90.).....	28
15. PRIJELAZNE I ZAVRŠNE ODREDBE (čl. 91. do čl. 96.).....	29-30

Na temelju članka 26. stavka 1. i članka 27. stavka 1. Zakona o radu ('NN 93/14) i članka 118. Zakona o odgoju i obrazovanju u osnovnoj i srednjoj školi (NN br. 87/08, 86/09, 92/10, 105/10, 90/11, 5/12, 16/12, 86/12, 126/12, 94/13, 152/14, 7/17), Školski odbor TURISTIČKO-UGOSTITELJSKE ŠKOLE ŠIBENIK, nakon prethodnog savjetovanja sa sindikalnim povjerenikom u funkciji Radničkog vijeća na svojoj 45. sjednici održanoj dana 21. travnja 2017. godine donio je:

PRAVILNIK O RADU

1. OPĆE ODREDBE

Članak 1.

Ovim Pravilnikom o radu (dalje u tekstu: Pravilnik) TURISTIČKO-UGOSTITELJSKA ŠKOLA ŠIBENIK, kao poslodavac (u daljem tekstu: Škola) uređuje uvjete rada, izbor radnika i zapošljavanje, organizaciju rada, prava i obveze Škole i radnika, plaće i ostala materijalna prava radnika, postupak i mjere za zaštitu dostojanstva radnika, osobni podaci koji se sakupljaju o zaposlenima i druga pitanja važna za radnike zaposlene u Školi, ukoliko ta i druga pitanja nisu uređena zakonom o radu ili kolektivnim ugovorom.

Izrazi koji se rabe u ovom pravilniku, a imaju rodno značenje, rabe se neutralno i odnose se jednako na muški i ženski spol.

Članak 2.

Pravilnik se neposredno primjenjuje na sve radnike, ako prava i obveze pojedinog radnika nisu povoljnije uređeni Granskim kolektivnim ugovorom, ugovorom o radu ili zasebnim ugovorom ili ako zakonom to nije određeno na drugi način.

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

Nitko u Školi ne može početi s radom prije sklapanja ugovora o radu.

Članak 3.

Prigodom stupanja radnika na rad ravnatelj je dužan upoznati radnika s propisima iz radnih odnosa te ga je dužan upoznati s organizacijom rada i zaštitom zdravlja te sigurnosti na radu.

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

U slučaju kad odredbe ugovora o radu upućuju na primjenu odredbi ovog Pravilnika, te odredbe Pravilnika postaju sastavni dio ugovora o radu.

Članak 4.

Radnik je obavezan savjesno i stručno obavljati ugovorom o radu preuzete poslove, usavršavati svoje znanje i radne vještine, prenositi svoja stručna znanja i vještine, štiti poslovne interese poslodavca, te pridržavati se strukovnih i stegovnih pravila koja proizlaze iz organizacije posla i pravila struke kao i pridržavati se uputa i radnih naloga ravnatelja.

Ravnatelj može pobliže odrediti mjesto rada i način obavljanja rada.

Članak 5.

Škola, uz puno poštovanje prava i dostojanstva svakog radnika, jamči mogućnost izvršavanja svojih ugovornih obveza sve dok 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 u Školi.

Članak 6.

Zabranjena je izravna ili neizravna diskriminacija osobe koja traži zaposlenje i osobe koja se zaposli, sukladno odredbama Zakona o radu.

2. ZASNIVANJE RADNOG ODNOSA

Članak 7.

O potrebi zapošljavanja novih radnika u Školi odlučuje ravnatelj.

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

Potrebu za zapošljavanjem radnika ravnatelj prijavljuje uredu državne uprave u Šibensko-kninskoj županiji.

Članak 8.

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 od ureda državne uprave u županiji, Škola podnosi prijavu potrebe za zapošljavanjem Hrvatskom zavodu za zapošljavanje.

U skladu s prijavom Hrvatski zavod za zapošljavanje objavljuje natječaj na svojim mrežnim stranicama i oglasnim pločama, a Škola na svojim mrežnim stranicama: <http://ss-turisticko-ugostiteljska-si.skole.hr> i oglasnoj ploči.

Članak 9.

U prijavi Hrvatskom zavodu za zapošljavanje i natječaju navode se podaci o:

- nazivu i sjedištu Škole
- nazivu ili vrsti posla za koji će se sklopiti ugovor o radu
- uvjetima koje osobe prijavljene na natječaj trebaju ispunjavati
- ispravama koje se trebaju dostaviti kao dokaz o ispunjavanju uvjeta iz točke 3.
- roku u kojemu osobe trebaju dostaviti prijavu na natječaj, koji ne može biti kraći od osam dana, računajući od dana objave natječaja.

Pored podataka iz stavka 1. ovoga članka u natječaju mora biti jasno istaknuto da se za radno mjesto ravnopravno mogu javiti osobe oba spola, te da je škola obvezna u propisanim slučajevima dati prednost pri zapošljavanju određenim kategorijama osoba koje ispunjavaju sve propisane uvjete, u skladu s odredbama Zakona o odgoju i obrazovanju u osnovnoj i srednjoj školi, te drugim posebnim propisima.

Članak 10.

Protekom natječajnog roka provodi se postupak izbora prijavljenih kandidata.

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.

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

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

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

Članak 11.

Iznimno od odredbe članka 7. stavka 2. 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 u Šibensko-kninskoj županiji
- do punog radnog vremena, s radnikom koji u školskoj ustanovi ima zasnovan radni odnos na neodređeno nepuno radno vrijeme
- na temelju sporazuma školskih ustanova u kojima su radnici u radnom odnosu na neodređeno vrijeme ako žele zamijeniti mjesto rada zbog udaljenosti mjesta rada od mjesta stanovanja
- s osobom koja se zapošljava na radnom mjestu vjeroučitelja, koji radni odnos u Školi zasnivanju na temelju posebnih ugovora s vjerskim zajednicama.

Članak 12.

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.

Za zapošljavanje izabranog kandidata na natječaju, ravnatelj podnosi Školskom odboru zahtjev za dobivanje prethodne suglasnosti.

Zahtjev za dobivanje prethodne suglasnosti može biti usmeni na sjednici Školskog odbora ili pisani, a Školski odbor se može 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 3. ovoga članka, smatra se da je dao prethodnu suglasnost za zapošljavanje izabranog kandidata.

Ako Školski odbor za izabranog kandidata uskrati suglasnost, ravnatelj može izabrati drugog kandidata iz natječaja i za njega zatražiti suglasnost ili odlučiti o objavljivanju novoga natječaja.

Članak 13.

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 (NN 87/08, 86/09, 92/10, 105/10, 90/11, 16/12, 86/12, 94/13, 152/14, 7/17) i drugim propisima.

Posebni uvjeti za zasnivanje radnog odnosa u Školi za osobe koje sudjeluju u odgojno-obrazovnom radu s učenicima su poznavanje hrvatskog jezika i latiničnog pisma u mjeri koja omogućava izvođenje odgojno-obrazovnog rada, odgovarajuća vrsta i razina obrazovanja kojom su osobe stručno osposobljene za obavljanje odgojno-obrazovnog rada propisana od Ministra znanosti i obrazovanja.

Uvjeti i odgovarajuća vrsta i razina obrazovanja za odgojno obrazovne radnike Škole – nastavnike, strukovne učitelje i stručne suradnike propisani su Zakonom o odgoju i obrazovanju u osnovnoj i srednjoj školi te Pravilnikom o stručnoj spremi i pedagoško-psihološkom obrazovanju nastavnika u srednjem školstvu (NN 1/96 i 80/99).

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.

Za zasnivanje radnog odnosa na radnom mjestu tajnika škole, potrebno je ispunjavati sljedeće uvjete:

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

Za zasnivanje radnog odnosa na radnom mjestu voditelja računovodstva škole, potrebno je ispunjavati sljedeće uvjete:

- a) visoka stručna sprema ekonomske struke odnosno diplomski sveučilišni studij ekonomije odnosno poslijediplomski specijalistički studij ekonomije- računovodstveni smjer za sve navedene struke
- b) viša stručna sprema ekonomske struke odnosno preddiplomski sveučilišni studij ekonomije odnosno stručni studij ekonomije- računovodstveni smjer za sve navedene struke, ako se na natječaj ne javi osoba iz točke a) ovih uvjeta

Za zasnivanje radnog odnosa na radnom mjestu domara, potrebno je ispunjavati sljedeće uvjete:

- završena srednja škola tehničke struke, te posebni uvjeti:
 - uvjerenje o posebnoj zdravstvenoj sposobnosti za obavljanje poslova s posebnim uvjetima rada
 - uvjerenje o osposobljenosti za rukovatelja centralnog grijanja odnosno ložača centralnog grijanja prema posebnim propisima.

Za zasnivanje radnog odnosa na radnom mjestu spremačice, uvjet je završena osnovna škola.

Članak 14.

Radni odnos u Školi ne može zasnovati osoba koja je pravomoćno osuđena za neko od kaznenih djela navedenih u članku 106. stavcima 1. i 2. Zakona o odgoju i obrazovanju u osnovnoj i srednjoj školi.

Radni odnos u Školi ne može zasnovati ni osoba protiv koje se vodi kazneni postupak za neko od kaznenih djela iz stavka 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.

Članak 15.

S kandidatom za kojega je dobio suglasnost Školskog odbora ravnatelj sklapa ugovor o radu.

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

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

Članak 16.

Ugovor o radu sklapa se u pisanom obliku i obvezno sadrži podatke o:

1. strankama te njihovom prebivalištu, odnosno sjedištu
2. mjestu rada odnosno napomenu o različitim mjestima rada
3. nazivu, naravi ili vrsti poslova na koje se radnik zapošljava
4. danu otpočinjanja rada
5. očekivanom trajanju ugovora o radu, u slučaju ugovora na određeno vrijeme
6. posebnim uvjetima na pojedinim poslovima, koje radnik mora ispunjavati, utvrđene Pravilnikom ili zakonom.

Ugovor o radu upućivat će na ovaj Pravilnik, kolektivni ugovor ili zakon, uglavcima o:

1. trajanju plaćenoga godišnjeg odmora na koje radnik ima pravo
2. otkaznim rokovima kojih se mora pridržavati radnik, odnosno Škola
3. osnovnoj plaći, dodacima na plaću te razdobljima isplate primanja na koje radnik ima pravo
4. trajanje redovitog radnog dana ili tjedna.

Članak 17.

Na sva druga prava i obveze obiju ugovornih strana, prilikom sklapanja ugovora o radu, primjenjuju se odredbe Zakona o radu, Granskog kolektivnog ugovora i ovog Pravilnika.

Članak 18.

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

Pisana potvrda iz stavka 1. ovoga članka mora sadržavati sve uglavke ugovora o radu iz članka 16. ovoga pravilnika.

Članak 19.

Škola je dužna radniku uručiti primjerak prijave na obvezno mirovinsko i zdravstveno osiguranje najkasnije u roku do osam dana od isteka roka za prijavu na obvezna zakonska osiguranja.

Članak 20.

Osobe koje prema natječaju nisu izabrane, ravnatelj o neizboru izvješćuje i vraća im svu originalnu natječajnu dokumentaciju.

Članak 21.

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.

Radnik na probnom radu na poslovima za koje je sklopio ugovor o radu, treba pokazati svoje stručne i radne sposobnosti, a probni rad radnika prati ravnatelj, ovlaštena osoba ili povjerenstvo koje imenuje ravnatelj.

Članak 22.

Ravnatelj radnika izvješćuje o njegovoj uspješnosti tijekom probnog rada, najkasnije zadnjeg dana probnog rada.

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

Kada radnik ne zadovolji na probnom radu ugovor o radu otkazuje mu se uz prethodnu suglasnost Školskog odbora i otkazni rok od najmanje sedam (7) dana.

Na otkaz ugovora o radu zbog nepovoljne ocjene probnog rada ne primjenjuju se odredbe Zakona o radu o otkazu ugovora o radu, osim odredbi članka 120. (pisani oblik odluke o otkazu, obrazloženje i dostava odluke o otkazu), članka 121. (tijek i prekid tijekom otkaznog roka) i članka 125. (sudski raskid radnog odnosa).

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

Članak 23.

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 otkaže 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.

Kada su zakonom ili drugim propisom za obavljanje poslova u Školi utvrđeni posebni uvjeti, može se sklopiti ugovor o radu na neodređeno vrijeme samo s radnikom koji ispunjava te uvjete.

Dokaze o ispunjenosti uvjeta iz stavka 4. ovoga članka osigurava radnik do sklapanja ugovora o radu ili do dana početka rada.

Članak 24.

Ugovor o radu može se iznimno sklopiti na određeno vrijeme čiji je prestanak unaprijed utvrđen rokom, izvršenjem određenog posla ili nastupanjem određenog događaja.

Objektivni razlozi sklapanja ugovora o radu na određeno vrijeme su:

- zamjena privremeno nenazočnog radnika
- privremeno povećanje opsega posla
- privremeno zapošljavanje do zapošljavanja radnika s potrebnim uvjetima, radni odnos se može zasnovati s osobom koja ne ispunjava uvjete, a Škola je obvezna ponoviti natječaj u roku od 5 (pet) 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.

Škola s istim radnikom može sklopiti uzastopni ugovor o radu na određeno vrijeme samo ako za to postoji objektivni razlog koji se u tom ugovoru izrijekom navodi.

Ukupno trajanje svih uzastopnih ugovora o radu na određeno vrijeme prema stavku 3. ovoga članka ne može biti duže od tri godine, osim ako je to potrebno zbog zamjene privremeno nenazočnog radnika ili zbog drugih objektivnih razloga dopuštenih zakonom ili kolektivnim ugovorom.

Članak 25.

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.

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.

Ugovor o radu sklopljen na određeno vrijeme prestaje ispunjenjem uvjeta ili istekom roka utvrđenog u tom ugovoru, a o prestanku ugovora o radu sklopljenog na određeno vrijeme ravnatelj izvješćuje radnika pisanim putem.

3. PRIPRAVNICI I STRUČNI ISPIT

Članak 26.

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 uređuju se ugovorom o radu, a ugovor o radu s pripravnikom sklapa se na neodređeno ili određeno vrijeme, te se sklapa uz uvjet polaganja stručnog ispita u zakonski propisanom roku.

Članak 27.

Nakon isteka pripravničkog staža, ***pripravnik je dužan položiti stručni ispit*** u roku od godine dana od dana isteka pripravničkog staža, a ako pripravnik ne položi stručni ispit u navedenom roku, 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 28.

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 nastavnika i stručnog suradnika uz uvjet polaganja stručnog ispita u roku od godinu dana od dana zasnivanja radnog odnosa, a ako u navedenom roku ne položi stručni ispit, radni odnos joj prestaje istekom zadnjeg dana roka za polaganje stručnog ispita.

Članak 29.

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 niti 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.

Članak 30.

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 godinu dana.

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.

4. RADNO VRIJEME

Članak 31.

Puno radno vrijeme radnika u Školi iznosi 40 sati tjedno.

Pod radnim vremenom ne smatra se vrijeme u kojem je radnik pripravan odazvati se pozivu ravnatelja za obavljanje poslova kada postoji takva potreba.

Tjedno radno vrijeme radnika raspoređuje se u pet radnih dana.

Dnevno radno vrijeme radnika raspoređuje se jednokratno ili dvokratno.

Članak 32.

Raspored radnog vremena, odnosno raspored radnih obveza radnika utvrđuje ravnatelj pisanom odlukom.

Ravnatelj je dužan obavijestiti radnike o rasporedu ili promjeni rasporeda najmanje tjedan dana unaprijed, osim u slučaju prijekne potrebe za radom radnika.

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

Radnik za trajanja radnog vremena može napustiti radni prostor Škole samo uz dopuštenje ravnatelja.

Članak 33.

S radnikom se ***može sklopiti ugovor o radu u nepunom radnom vremenu*** kada narav i opseg posla, odnosno potrebe rada ne zahtijevaju rad u punome radnom vremenu.

Ako radnik s kojim je sklopljen 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.

Ravnatelj može radniku koji radi u nepunom radnom vremenu, rasporediti radne obveze u sve dane u tjednu ili samo u neke dane u tjednu.

Rad radnika 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.

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, a promjeni ugovora o radu ne prethodi natječaj ni drugi formalni postupak.

Članak 34.

Ravnatelj može 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 na pisani nalog ravnatelja raditi duže od punog radnog vremena najviše do deset (10) sati tjedno.

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

Prekovremeni rad pojedinog radnika ne smije trajati duže od 180 (sto osamdeset) 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 3 (tri) godine, samohranog roditelja s djetetom do 6 (šest) godina i radnika koji radi u nepunom radnom vremenu kod više poslodavaca, te radnika koji radi u dopunskom radu, samo u slučaju ako su mu dostavili pisanu izjavu o dobrovoljnom pristanku na takav rad, osim u slučaju više sile.

Članak 35.

Ravnatelj Škole može sklopiti *ugovor o dopunskom radu radnika* najduže do 8 (osam) sati tjedno odnosno 180 (sto osamdeset) sati godišnje s radnikom koji radi u punom radnom vremenu u drugoj školi odnosno kod drugog poslodavca ili s radnikom koji radi u nepunom radnom vremenu, a ukupno ugovoreno radno vrijeme kod svih poslodavaca je puno radno vrijeme, samo uz prethodnu pisanu suglasnost škole odnosno svih poslodavaca.

Članak 36.

Kada narav posla i proces rada to zahtijevaju, *puno ili nepuno ugovoreno radno vrijeme može se preraspodijeliti* tako da tijekom jednog razdoblja radnik radi dulje, a tijekom drugoga razdoblja kraće od ugovorenog radnog vremena.

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

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

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

Plan preraspodjele radnog vremena s naznakom poslova i broja radnika uključenih u preraspodijeljeno radno vrijeme i odluku o preraspodjeli radnog vremena donosi ravnatelj.

Članak 37.

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 (NN 32/15).

Evidencija iz stavka 2. ovog članka vodi se u skladu s Pravilnikom o evidenciji radnog vremena za radnike školskih ustanova (NN 144/11).

5. ODMORI I DOPUSTI

Članak 38.

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

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

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

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

Dani **tjednog odmora** radnika su subota i nedjelja, a radnik ima pravo na tjedni odmor u trajanju od 48 (četrdeset osam) sati neprekidno.

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

Članak 39.

U svakoj kalendarskoj godini punoljetni radnik ima pravo na plaćeni **godišnji odmor** u trajanju od najmanje 4 (četiri) tjedna, odnosno 20 (dvadeset) radnih dana.

U trajanje godišnjeg odmora ne uračunavaju se blagdani, neradni dani propisani zakonom, dani plaćenog dopusta i vrijeme privremene nesposobnosti za rad utvrđeno od strane ovlaštenog liječnika primarne zdravstvene zaštite.

Članak 40.

Veći broj dana godišnjeg odmora od broja dana iz članka 39. stavka 1. ovoga Pravilnika, radnik ostvaruje dodavanjem broja radnih dana u skladu s odredbama kolektivnog ugovora, a prema utvrđenim kriterijima kako slijedi:

a) Prema uvjetima rada:

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

b) Prema složenosti poslova:

- poslovi I. vrste – 4 dana
- poslovi II. vrste – 3 dana
- poslovi III. vrste – 2 dana
- ostali poslovi – 1 dan

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 staratelju s 1 malodobnim djetetom – 2 dana
- roditelju, posvojitelju ili staratelju za svako daljnje malodobno dijete još po 1 dan
- roditelju, posvojitelju ili staratelju djeteta s poteškoćama u razvoju – 3 dana
- samohranom roditelju još po – 1 dan
- sudioniku Domovinskog rata – 1 dan

e) Prema doprinosu na radu:

- ako ostvaruje izvrsne rezultate rada – 3 dana
- ako je vrlo uspješan – 2 dana
- ako je uspješan – 1 dan

f) Prema invaliditetu:

- osobe s invaliditetom s procijenjenom invalidnošću od 25 do 50% – 2 dana
- osobe s invaliditetom s procijenjenom invalidnošću preko 50% – 4 dana

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

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

Članak 41.

Radnici koriste godišnji odmor prema *rasporedu korištenja godišnjih odmora*, u pravilu tijekom odmora učenika.

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

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

O planu godišnjih odmora ravnatelj se treba savjetovati sa sindikalnim povjerenikom u funkciji Radničkog vijeća najkasnije do 1. lipnja tekuće godine, a raspored korištenja godišnjih odmora donijeti do 30. lipnja tekuće godine.

Radnik može dva puta po jedan dan godišnjeg odmora koristiti prema osobnom odabiru pod uvjetom da o tome pisano izvijesti ravnatelja najmanje tri dana ranije, osim ako postoje posebno opravdani razlozi u Školi koji to onemogućuju.

Članak 42.

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

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

Članak 43.

Radnik koji nije ostvario pravo na puni godišnji odmor ima pravo na **razmjerni dio godišnjeg odmora** koji se utvrđuje u trajanju od jedne dvanaestine godišnjeg odmora za svaki mjesec trajanja radnog odnosa.

Razmjerni godišnji odmor računa se na način da se radniku odredi broj dana punog godišnjeg odmora na koji bi ostvarivao pravo, zatim se tako određen broj dana podijeli sa 12 i pomnoži s brojem mjeseci za koje radnik ostvaruje pravo na razmjerni dio godišnjeg odmora.

Pri računanju broja dana, najmanje polovica dana zaokružuje se na cijeli dan godišnjeg odmora, a najmanje polovica mjeseca rada zaokružuje se na cijeli mjesec.

Radnik koji je ostvario pravo na razmjerni dio godišnjeg odmora može taj dio godišnjeg odmora prenijeti i iskoristiti najkasnije do 30. lipnja sljedeće kalendarske godine.

Iznimno, radnik kojem prestaje radni odnos, za tu kalendarsku godinu ostvaruje pravo na razmjerni dio godišnjeg odmora, bez obzira na trajanje radnog odnosa.

Članak 44.

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.

Članak 45.

Započeto korištenje godišnjeg odmora prekinuto zbog privremene nesposobnosti za rad, 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.

Članak 46.

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.

Članak 47.

Neiskorišteni dio godišnjeg odmora radnik može prenijeti i iskoristiti 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, te dopusta radi skrbi i njege djeteta s težim smetnjama u razvoju, radnik ima pravo iskoristiti po povratku na rad, a najkasnije do 30. lipnja sljedeće kalendarske godine, a ako to nije bilo moguće, do kraja kalendarske godine u kojoj se vratio na rad.

Članak 48.

Radnik ima **pravo na plaćeni dopust** tijekom jedne kalendarske godine **najviše do ukupno 10 (deset) radnih dana** u sljedećim slučajevima:

- sklapanje braka – 5 radnih dana
- rođenje djeteta – 5 radnih dana
- smrt supružnika, djeteta, roditelja, posvojenika, posvojitelja, skrbnika, staratelja i unuka – 5 radnih dana
- smrt brata, sestre, djeda, bake, te roditelja supružnika – 2 radna dana
- teške bolesti roditelja ili djeteta izvan mjesta stanovanja – 3 radna dana
- selidbe u isto mjesto stanovanja – 2 radna dana
- selidbe u drugo mjesto stanovanja – 4 radna dana
- nastupanja u kulturnim i sportskim priredbama – 1 radni dan
- sudjelovanja na sindikalnim susretima, seminarima, obrazovanju za sindikalne aktivnosti i dr. – 2 radna dana
- dobrovoljni davatelji krvi – 2 radna dana za svako davanje krvi
- elementarne nepogode – 5 radnih dana

Radnik ima pravo na plaćeni dopust za svaki smrtni slučaj naveden u stavku 1. ovog članka, neovisno o broju dana koje je tijekom iste godine iskoristio po drugim osnovama.

Ako slučaj iz stavka 1. ovog članka nastane dok je radnik na godišnjem odmoru, na zahtjev radnika korištenje godišnjeg odmora se prekida te zaposlenik koristi plaćeni dopust, a nakon toga nastavlja koristiti godišnji odmor. Obveza je zaposlenika vratiti se na rad zaključno sa zadnjim danom godišnjeg odmora po rješenju o korištenju godišnjeg odmora.

Na pisani zahtjev radnika plaćeni dopust odobrava ravnatelj.

Članak 49.

Za polaganje stručnog ispita **pripravnik ima pravo na plaćeni dopust** u trajanju od najmanje:

- pet radnih dana za radna mjesta III. vrste
- sedam radnih dana za radna mjesta II. vrste
- deset radnih dana za radna mjesta I. vrste.

Pripravnik ima pravo na plaćeni dopust i na dan kada polaže pripravnički ispit, a ako putuje u mjesto polaganja ispita još jedan dan te plaćene troškove puta što uključuje put i smještaj prema potrebi.

Radnik koji je upućen na stručno usavršavanje ili osposobljavanje kao i stjecanje dopunskog pedagoško-psihološkog obrazovanja odlukom poslodavca, ima pravo na plaćeni dopust za pripremanje i polaganje ispita u trajanju najmanje 10 radnih dana godišnje.

Ukupan broj dana plaćenog dopusta iz stavaka 1., 2. i 3., ovog članka je do 15 dana godišnje.

Članak 50.

Radnik ima pravo na neplaćeni dopust u tijeku jedne godine za potrebe vlastitog školovanja i stručnog usavršavanja, i to:

- 5 dana za pripremanje i polaganje ispita u srednjoj školi
- 10 dana za polaganje ispita na višoj školi ili fakultetu, odnosno za polaganje pravosudnog ispita

- 5 dana za prisustvovanje stručnim seminarima i savjetovanjima
- 2 dana za pripremanje i polaganje ispita radi stjecanja posebnih znanja i vještina (informatičko školovanje, učenje stranih jezika i sl.).

Školovanje i stručno usavršavanje iz stavka 1. ovoga članka treba biti u vezi s poslovima koje radnik obavlja ili njegovom profesijom ili djelatnošću poslodavca.

Za školovanje na koje ga je uputio poslodavac radnik ima pravo na plaćeni dopust pod uvjetima iz stavaka 1. i 2. ovoga članka.

6. ZAŠTITA ŽIVOTA, ZDRAVLJA, PRIVATNOSTI I DOSTOJANSTVA RADNIKA

Članak 51.

Članovi Školskog odbora i ravnatelj imaju obvezu zalagati se za osiguravanje uvjeta rada kojima će se štititi zdravlje i omogućiti redovan rad radnika i boravak učenika u Školi.

U svezi sa stavkom 1. ovoga članka u Školi će se održavati prostorije, uređaji, oprema, sredstva i pomagala i pristup radnom mjestu te primjenjivati mjere zaštite zdravlja i sigurnosti radnika i osposobljavati radnike za rad na siguran način.

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

Članak 52.

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 učenika i drugih osoba koje borave u Školi.

Prigodom sklapanja ugovora o radu radnik je dužan izvijestiti ravnatelja o okolnostima koje mogu utjecati na obavljanje ugovornih poslova, a odgovornost za propuštanje izvještavanja u navedenom slučaju snosi radnik.

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, 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.

Članak 54.

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 roditeljnim i roditeljskim potporama (NN 85/08, 110/08, 34/11, 54/13, 152/14) te ostalim posebnim propisima.

Članak 55.

Za radnika se u Školi vode osobni podatci prema elektroničkom zapisu podataka iz radnog odnosa.

Radnik treba pravodobno dostaviti tijelima Škole odgovarajuće osobne podatke i isprave za ostvarivanje prava iz radnog odnosa, a štetne posljedice nepravodobne dostave podataka snosi radnik.

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

Osobne podatke o radnicima može prikupljati, obrađivati, koristiti i dostavljati trećim osobama samo ravnatelj ili radnik Škole kojega je ravnatelj za to pisano opunomoćio, a takav radnik mora uživati povjerenje radnika Škole.

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

Radnikovi osobni podaci mogu se dostavljati trećima samo uz njegovu prethodnu pisanu suglasnost, osim kada je dostava osobnih podataka radnika propisana zakonskim odredbama u skladu sa Zakonom o zaštiti osobnih podataka (NN 103/03, 118/06, 41/08, 130/11 i 106/12).

Ravnatelj je dužan radniku dati na uvid podatke koji se na njega odnose, a koji su pribavljeni za registar zaposlenih u javnom sektoru.

Članak 56.

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 57.

Škola je dužna zaštititi dostojanstvo radnika za vrijeme obavljanja posla tako da im osigura uvjete rada u kojima neće biti izloženi uznemiravanju ili spolnom uznemiravanju što uključuje i poduzimanje preventivnih mjera.

Dostojanstvo radnika se štiti od uznemiravanja (mobbing, bullying) ili spolnog uznemiravanja suradnika, nadređenih i osoba s kojima radnik redovito dolazi u doticaj u obavljanju svojih poslova.

Članak 58.

Ravnatelj je dužan posebnom odlukom imenovati osobu, koja je osim njega ovlaštena primati i rješavati pritužbe vezane za zaštitu dostojanstva radnika (dalje u tekstu: Ovlaštenik).

Osoba iz stavka 1. ovog članka, je obvezna nakon zaprimanja pritužbe vezane za zaštitu dostojanstva radnika, odmah a najkasnije u roku 8 dana od dostave pritužbe, istu ispitati te ako utvrdi da uznemiravanje postoji, poduzeti sve potrebne mjere primjerene pojedinom slučaju, radi sprečavanja nastavka uznemiravanja ili spolnog uznemiravanja.

Članak 59.

Postupak i svi podaci utvrđeni u postupku zaštite dostojanstva radnika su tajni.

U postupku ispitivanja i rješavanja pritužbe Ovlaštenik će:

- ispitati radnika koji je podnio pritužbu
- ispitati osobu ili osobe protiv kojih je pritužba podnesena
- utvrditi način i okolnosti uznemiravanja
- izvesti i druga ispitivanja ili dokazivanja u svrhu utvrđivanja relevantnih činjenica.

O radnjama iz stavka 2. ovog članka, sastavljaju se zapisnici koje potpisuje Ovlaštenik, te osoba koja je ispitana. Ako su prikupljanju podataka o uznemiravanju bile prisutne i druge osobe (punomoćnik radnika, predstavnik radničkog vijeća, sindikalni povjerenik ili drugi), zapisnički se isti evidentiraju, te se mogu supotpisati u zapisnik.

Ako se u postupku dođe do osnova sumnje da je radnik uznemiravan ili spolno uznemiravan, Ovlaštenik će odmah o tome obavijestiti ravnatelja, te će se poduzeti hitne mjere za sprečavanje nastavka ili mogućnosti nastavka uznemiravanja.

Članak 60.

Kada utvrdi radnikovo skrivljeno ponašanje u svezi s uznemiravanjem ili spolnim uznemiravanjem drugih radnika Škole, ravnatelj treba u zavisnosti od težine povrede obveza iz radnog odnosa izdati radniku upozorenje zbog skrivljenog ponašanja ili predložiti redoviti odnosno izvanredni otkaz ugovora o radu.

Svi podaci i isprave utvrđeni i prikupljeni u postupku su tajni i za njihovu je tajnost odgovoran Ovlaštenik, kao i sve osobe koje su sudjelovale u postupku. Na čuvanje tajne moraju prethodno biti upozoreni svi sudionici postupka što mora biti konstatirano u zapisnicima. Spisi se označavaju stupnjem tajnosti.

Članak 61.

Na sve elemente koji nisu regulirani ovim Pravilnikom odgovarajuće se primjenjuje Zakon o radu ili drugi pravni propisi.

7. PLAĆE, NADOKNADE PLAĆA I DRUGE NOVČANE NADOKNADE

Članak 62.

Za radnike kojima se sredstva za plaću, nadoknadu plaće i druge novčane nadoknade osiguravaju u Državnom proračunu Republike Hrvatske, tijela i radnici Škole dužni su ovlaštenim državnim tijelima pravodobno dostavljati podatke za obračun i isplatu plaće, nadoknade plaće i drugih novčanih nadoknada prema odredbama Zakona o plaćama u javnim službama (NN 27/01, 39/09), provedbenim propisima donesenim prema odredbama toga zakona i kolektivnim ugovorima.

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

Računovodstvo Škole dužno je radniku iz stavka 1. ovog članka prigodom isplata uručiti obračun iz kojega je razvidno kako su utvrđeni iznosi tih isplata plaće, nadoknade plaće i drugih nadoknada.

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 4. ovoga članka sindikat ili radnik dužan je dostaviti računovodstvu Škole.

Članak 63.

Radnik ima pravo na puni iznos dnevnice ako je na službenom putu proveo dulje od 12 sati.

Radnik ima pravo na pola punoga iznosa dnevnice ako je na službenom putu proveo od osam do 12 sati.

Nastavnik ima pravo na puni iznos dnevnice ako je upućen na službeno putovanje s učenicima koje traje najmanje osam sati ili ako prema godišnjem planu i programu rada i školskom kurikulumu izvodi nastavu izvan sjedišta, odnosno prostora Škole.

8. PRESTANAK RADNOG ODNOSA

Članak 64.

O statusu radnika u Školi odlučuju ravnatelj i Školski odbor.

U svezi sa stavkom 1. ovoga članka ravnatelj:

- u slučaju smrti radnika isprave radnika predaje nekome od članova radnikove obitelji
- izvješćuje radnika o prestanku ugovora o radu sklopljenog na određeno vrijeme
- izvješćuje radnika s navršenih 65 godina života i 15 godina staža osiguranja
(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)
- prijavljuje uredu državne uprave u županiji prestanak potrebe za radnikom i bivšim ravnateljem
- uređuje vođenje evidencije o radnicima i radnom vremenu radnika
- upućuje radnika na liječnički pregled radi utvrđivanja zdravstvene sposobnosti za obavljanje određenih poslova

- imenuje osobu koja će osim njega biti ovlaštena nadzirati prikupljaju li se osobni podaci radnika, obrađuju, koriste i dostavljaju trećima zakonito
 - u slučajevima propisanim zakonom izvješćuje nadležnog inspektora o utvrđivanju preraspodjele radnog vremena
 - zaključuje radniku radni odnos danom dostave pravomoćnog rješenja o mirovini zbog opće nesposobnosti za rad
 - sklapa s radnikom pisani sporazum o prestanku ugovora o radu
 - izdaje radniku pisano upozorenje kada radnik krši obveze iz radnog odnosa
 - privremeno udaljuje s posla radnika koji je pravomoćno osuđen za neko od kaznenih djela propisanih člankom 106. stavkom 1. Zakona o odgoju i obrazovanju u osnovnoj i srednjoj školi do donošenja odluke o izvanrednom otkazu ugovora o radu ili do donošenja odluke o redovitom otkazu ugovora o radu zbog skrivljenog ponašanja
 - privremeno udaljuje s posla radnika protiv kojega je pravomoćno pokrenut i vodi se kazneni postupak za neko od kaznenih djela propisanih člankom 106. stavkom 1. Zakona o odgoju i obrazovanju u osnovnoj i srednjoj školi
 - izvješćuje pripravnika, drugog nastavnika ili stručnog suradnika o prestanku ugovora o radu zbog nepravodobnog polaganja stručnog ispita ili ne stjecanja pedagoških kompetencija
 - izvješćuje radnika koji se nakon isteka neplaćenog dopusta nije pravodobno vratio na rad o gubitku daljeg prava rada u Školi
 - predlaže Školskom odboru upućivanje radnika na prosudbu radne sposobnosti
 - nudi radniku koji nije u mogućnosti uredno izvršavati obveze u odgojno-obrazovnom radu zbog trajno narušenog psihofizičkog zdravlja, obavljanje drugih poslova prema preostaloj radnoj sposobnosti
 - kod otkaza ugovora o radu provodi postupak savjetovanja sa sindikalnim povjerenikom u funkciji Radničkog vijeća i osigurava dokaze o razlozima za otkaz ugovora o radu
 - odlučuje uz prethodnu suglasnost Školskog odbora o redovitom ili izvanrednom otkazu ugovora o radu
 - prati izvođenje donesenih odluka u svezi s prestankom ugovora o radu i trajanju otkaznih rokova
 - podnosi zahtjev za isplatu otpremnine radniku kojemu je ugovor o radu otkazan zbog poslovnih ili osobnih razloga
 - radniku u roku do osam dana na njegov zahtjev izdaje potvrdu o vrsti poslova koje obavlja i trajanju radnog odnosa, a u roku do 15 dana od dana prestanka radnog odnosa dostavlja njegove isprave i primjerak objave s obveznog mirovinskog i obveznog zdravstvenog osiguranja te mu na njegov zahtjev izdaje potvrdu o vrsti poslova koje je obavljao i trajanju radnog odnosa u Školi
 - dostavlja Hrvatskom zavodu za mirovinsko osiguranje podatke o radniku s kojim se sklopio ugovor o radu, kao i sve podatke do kojih dođe tijekom trajanja radnog odnosa
 - dostavlja Hrvatskom zavodu za zapošljavanje podatke o zaposlenim radnicima s utvrđenim invaliditetom
 - uređuje korištenje prava na roditeljske i roditeljske vremenske potpore
 - obavlja druge poslove za koje je ovlašten propisima, Statutom i drugim općim aktima škole.
- U svezi sa stavkom 1. ovoga članka Školski odbor:***
- daje ravnatelju prethodnu suglasnost kod zasnivanja radnog odnosa i donošenja odluka o redovitom ili izvanrednom otkazu ugovora o radu
 - odlučuje prema prijedlogu ravnatelja o upućivanju radnika na prosudbu radne sposobnosti

- daje prethodnu suglasnost na sklapanje sporazuma sa sindikalnim povjerenikom u funkciji Radničkog vijeća
- odlučuje o zahtjevima radnika za zaštitu prava iz radnog odnosa
- obavlja druge poslove za koje je ovlašten propisima, Statutom i drugim općim aktima škole.

Članak 65.

Radniku prestaje ugovor o radu sklopljen na određeno vrijeme istekom vremena na koje je sklopljen te ispunjenjem uvjeta, odnosno prestankom razloga zbog kojeg je sklopljen.

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.

Članak 66.

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 navrší 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)
- nastavnicima i stručnim suradnicima ugovor o radu prestaje istekom školske godine (31. kolovoza) u kojoj su navršili 65 godina života i najmanje 15 godina mirovinskog staža (Ugovor o radu prestaje sporazumom koji u pisanom obliku sklapaju nastavnik ili stručni suradnik i ravnatelj Škole odnosno ravnatelj Škole donosi obavijest o prestanku ugovora o radu zbog ispunjenja uvjeta za prestanak ugovora o radu sukladno Zakonu o odgoju i obrazovanju u osnovnoj i srednjoj školi)
- 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
- 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 nastavnika odnosno stručnog suradnika bez potrebnih pedagoških kompetencija uz uvjet stjecanja tih kompetencija, koja u zakonski određenom roku ne stekne pedagoške kompetencije (Ravnatelj Škole donosi obavijest o prestanku radnog odnosa)
- 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.

Članak 67.

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

Članak 68.

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.

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
- nastavniku i stručnom suradniku istekom školske godine u kojoj su navršili 65 godina života i najmanje 15 godina mirovinskog staža.

Članak 69.

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.

Članak 70.

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 71.

Redoviti otkaz ugovora o radu može biti:

- poslovno uvjetovani otkaz
- osobno uvjetovani otkaz
- otkaz ugovora o radu uvjetovan skrivljenim ponašanjem radnika
- otkaz ugovora o radu zbog nepovoljne ocjene probnog rada
- otkaz ugovora o radu s ponudom izmijenjenog ugovora vrsta je redovitog otkaza

Članak 72.

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.

Ako se u roku do 6 (šest) 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.

Članak 73.

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

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

Okolnosti navedene u stavku 1. i 2. ovog članka, utvrđuju se aktima nadležnih tijela.

Članak 74.

Ako ravnatelj Škole sazna da je protiv radnika Škole pokrenut i vodi se kazneni postupak za neko od kaznenih djela navedenih u članku 106. stavcima 1. i 2. Zakona o odgoju i obrazovanju u osnovnoj i srednjoj školi, 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 3 (tri) 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 75.

Ako osoba u radnom odnosu u Školi bude pravomoćno osuđena za neko od kaznenih djela navedenih u članku 106. stavcima 1. i 2. Zakona o odgoju i obrazovanju u osnovnoj i srednjoj školi, Škola kao poslodavac otkazat će ugovor o radu bez obveze poštivanja propisanog ili ugovorenog otkaznog roka izvanrednim otkazom ugovora o radu, u roku od 15 (petnaest) dana od dana saznanja za pravomoćnu osudu, a po proteku tog roka redovitim otkazom ugovora o radu uvjetovanim skrivljenim ponašanjem radnika, a u tom će slučaju ravnatelj istodobno s otkazivanjem ugovora o radu zahtijevati od radnika da prestane raditi tijekom otkaznog roka.

9. ZAŠTITA PRAVA IZ RADNOG ODNOSA

Članak 76.

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

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

Ako Školski odbor utvrdi da je radnik podnio zahtjev za ostvarivanje prava nakon isteka roka iz stavka 2. ovog članka zahtjev radnika treba odbaciti.

Ako ne postupi prema stavku 3. 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.

Članak 77.

Radnik čijem zahtjevu za zaštitu prava iz radnog odnosa, Škola nije udovoljila u zakonskom roku od 15 (petnaest) dana, može zahtijevati zaštitu prava pred općinskim sudom mjesno nadležnim prema sjedištu Škole u daljnjem roku od 15 (petnaest) 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 5 (pet) godina, ako Zakonom o radu odnosno drugim propisom nije drukčije određeno.

10. DOSTAVLJANJE PISMENA

Članak 78.

Pismena u svezi s ostvarivanjem prava i obveza iz radnog odnosa dostavljaju se radniku neposredno na radnome mjestu. Radnik svojim potpisom i oznakom nadnevka na pismenu, potvrđuje primitak pismena.

Ako je potrebno pismeno se može dostaviti i uz potvrdu (dostavnicu). Potvrdu o izvršenom dostavljanju (dostavnicu) potpisuju dostavljač i radnik. Radnik treba na dostavnici sam označiti nadnevak primitka pismena. Ako radnik odbije primitak pismena, dostavljač će odbijanje primitka zabilježiti na preslici pismena.

Kada radniku pismeno nije dostavljeno na radno mjesto, treba mu pismeno dostaviti poštom na njegovu adresu. U slučaju odbijanja prijama pismena kod poštanske dostave ili nepoznate adrese radnika 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.

11. NAKNADA ŠTETE

Članak 79.

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.

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

Članak 80.

Visina štete određuje se na osnovi cjenika ili knjigovodstvene isprave, odnosno knjigovodstvene vrijednosti stvari na kojima je počinjena šteta, a ako se šteta ne može odrediti na taj način, šteta će se odrediti procjenom vrijednosti oštećene stvari.

Procjena vrijednosti oštećene stvari utvrdit će se vještačenjem.

Članak 81.

Škola će djelomično ili potpuno osloboditi radnika od plaćanja nadoknade štete, ako šteta nije učinjena namjerno, ako radnik do tada nije uzrokovao štetu, ako je poduzeo sve da se šteta otkloni ili bi se radnik zbog isplate nadoknade našao u osobito teškom socijalnom ili materijalnom položaju.

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 Škola isplatila trećoj osobi.

Članak 82.

Postupak u svezi s utvrđivanjem i naplatom štete vodi ravnatelj.

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

Članak 83.

Radnik ima pravo na nadoknadu štete od Škole ako pretrpi štetu na radu ili u svezi s radom, odnosno ako mu Škola prouzroči štetu povredom njegovih prava iz radnog odnosa, a obilježje i visinu štete radnik mora dokazati.

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

12. PRAVO RADNIKA UPUĆENIH NA RAD U INOZEMSTVO

Članak 84.

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 85.

Radnik iz članka 83. ovog Pravilnika obavezan je vratiti se na rad u Školu u roku od 7 (sedam) dana od dana prestanka obavljanja poslova iz članka 83. stavka 1. ovog Pravilnika.

Ukoliko se radnik 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.

13. RADNIČKO VIJEĆE, SINDIKAT I SKUP RADNIKA

Članak 86.

Škola će u okviru mogućnosti i u dogovoru s osnivačem osigurati sindikalnom povjereniku u funkciji Radničkog vijeća prostor, sredstva i druge uvjete potrebne za nesmetan rad.

Ako u Školi djeluju dva ili više sindikata, sindikati se trebaju sporazumjeti o sindikalnom povjereniku, a o postignutom sporazumu dužni su pisano izvijestiti ravnatelja.

Za izvješćivanje sindikalnog povjerenika u funkciji Radničkog vijeća o podacima propisanim zakonom i savjetovanje sa sindikalnim povjerenikom u funkciji Radničkog vijeća o namjeri donošenja pojedinih općih i pojedinačnih akata ovlašten je ravnatelj.

Članak 87.

Pobliži uvjeti za rad sindikalnog povjerenika u funkciji Radničkog vijeća mogu se urediti sporazumom između sindikalnog povjerenika u funkciji Radničkog vijeća i ravnatelja.

Ako je kod provođenja izbora za sindikalnog povjerenika u funkciji Radničkog vijeća bilo teškog kršenja odredaba zakona koje je utjecalo na rezultate izbora, ravnatelj je dužan pokrenuti postupak za poništenje izbora.

Članak 88.

Skup radnika čine svi radnici Škole.

Skup radnika saziva sindikalni povjerenik u funkciji 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 nema sindikalnog povjerenika u funkciji Radničkog vijeća, skup radnika dužan je sazvati ravnatelj, a također skup radnika može sazvati najmanje 20 % (dvadeset posto) svih radnika zaposlenih kod poslodavca.

Kada Škola ima sindikalnog povjerenika u funkciji Radničkog vijeća, ravnatelj može sazvati skup radnika ne osporavajući sindikalnom povjereniku u funkciji Radničkog vijeća pravo na sazivanje skupa radnika i vodeći računa da se time ne ograničavaju ovlasti sindikalnog povjerenika u funkciji Radničkog vijeća.

Kod postupanja prema stavku 3. i 4. ovoga članka, ravnatelj je dužan savjetovati se sa sindikalnim povjerenikom s ovlastima Radničkog vijeća

14. OGLASNA PLOČA

Članak 89.

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

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

Na oglasnu ploču svoje obavijesti i odluke smiju stavljati isključivo:

- ravnatelj ili osoba koju ravnatelj ovlasti
- stručni suradnik, voditelj smjene, tajnik, računovođa
- radničko vijeće odnosno predsjednik radničkog vijeća, sindikalni povjerenik
- predsjednik Školskog odbora
- voditelji stručnih vijeća.

Obavijesti koje je na oglasnu ploču stavila osoba koja nije za to ovlaštena, bit će odmah uklonjene.

Obavijesti s oglasne ploče ne smiju se iznositi izvan Škole.

Članak 90.

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 oglasne na oglasnoj ploči Škole, protekom pet dana od dana kada je ista obavijest ili odluka stavljena na oglasnu ploču, a navedena odredba ne odnosi se na radnike koji su opravdano odsutni s posla, npr. na bolovanju, godišnjem odmoru.

Za njih rok naveden u stavku 2. ovoga članka počinje teći od dana kada je prestalo stanje koje se smatra opravdanom odsutnošću s rada.

15. PRIJELAZNE I ZAVRŠNE ODREDBE

Članak 91.

Odredba članka 77. stavka 3. ovog Pravilnika ne primjenjuje se na potraživanja iz radnog odnosa radnika kojima je rok zastare od tri godine istekao prije 7. kolovoza 2014.

Članak 92.

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

Članak 93.

Ako je Kolektivnim ugovorom, drugim aktima ili zakonom neko pravo radnika ili postupak, propisano povoljnije od uvjeta iz ovog Pravilnika, primjenjuje se povoljnije pravo.

Za sva postupanja, prava i obveze koja nisu regulirana ovim Pravilnikom, primjenjuju se odgovarajuće odredbe Zakona o radu, drugih zakonskih propisa, Granskog kolektivnog ugovora i ostalih pravilnika Škole.

Članak 94.

Stupanjem na snagu ovoga Pravilnika prestaje važiti Pravilnik o radu, od 20. prosinca 2010. godine

Članak 95.

U slučajevima sporova između poslodavca i radnika, strane će nastojati spor riješiti putem mirenja uz dogovor.

Članak 96.

Ovaj Pravilnik stupa na snagu 8 (osmog) dana od dana objave na oglasnoj ploči Škole.

KLASA: 003-05/17-01/02

URBROJ: 2182/1-12/2-7-06-17-1

U Šibeniku, 21. travnja 2017.god.

PREDSJEDNIK ŠKOLSKOG ODBORA

Ante Nakić, dipl. oec

Pravilnik je objavljen na oglasnoj ploči Škole dana 21. travnja 2017.god., a stupio je na snagu dana 29. travnja 2017.god.

RAVNATELJICA

Senka Dodig, dipl. oec.