Na temelju članka 118. Zakona o odgoju i obrazovanju u osnovnoj i srednjoj školi („Narodne novine" br. 87/08, 86/09, 92/10, 105/10, 90/11, 16/12, 86/12, 126/12-pročišćeni tekst, 94/13 i 152/14), članka 78. st 6. Statuta Srednje škole Delnice, Delnice a u svezi s člankom 233. Zakona o radu (Narodne novine, 93./14.) Školski odbor na sjednici održanoj dana 14. 04. 2016. godine, donio je

PRAVILNIK O RADU
(pročišćeni tekst)

Pročišćeni tekst obuhvaća Pravilnik o radu Srednje škole Delnice od 11. svibnja 2010. godine, te njegove izmjene i dopune od 19. studenog 2010., 11. veljače 2011., 18. ožujka 2011., 27. rujna 2011., 25. listopada 2012. i 16. veljače 2015. u kojima je naznačeno vrijeme njihovog stupanja na snagu.

I. OPĆE ODREDBE

Članak 1.

(1) Pravilnikom o radu (u daljem tekstu: Pravilnik), Srednja škola Delnice, Delnice 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 za zaštitu dostojanstva radnika te mjere zaštite od diskriminacije radnika i druga pitanja važna za radnike zaposlene u Školi.

Članak 2.

(1) Odredbe ovoga Pravilnika odnose se na radnike koji su sklopili ugovor o radu na neodređeno ili određeno vrijeme, s punim ili nepunim radnim vremenom.
(2) Nitko u Školi ne može početi s radom bez sklopljenog ugovora o radu .

Članak 3.

(1) Ako je neko pravo iz radnog odnosa različito uređeno ugovorom o radu, ovim Pravilnikom, sporazumom sklopljenim između Škole ili kolektivnim ugovorom, primjenjuje se za radnika najpovoljnije pravo, ako Zakonom o radu ili drugim zakonom nije drugačije određeno.

Članak 4.

(1) Prije stupanja radnika na rad ravnatelj je dužan upoznati radnika s propisima u svezi s radnim odnosima, organizacijom rada te zaštitom zdravlja i sigurnosti na radu u Školi.

(2) Ravnatelj je dužan omogućiti radnicima, na prikladan način, dostupnost kolektivnog ugovora, ovog Pravilnika i propisa o zaštiti zdravlja i sigurnosti na radu.

Članak 5.

(1) Radnik je dužan obavljati ugovorene poslove savjesno i stručno, prema uputama ravnatelja ili drugih radnika koje ovlasti ravnatelj.
(2) Prava i obveze radnika i Škole iz ugovora o radu, zakona i ovoga Pravilnika ostvaruju se od dana početka rada radnika.

II. IZBOR RADNIKA I ZASNIVANJE RADNOG ODNOSA

a. Sklapanje ugovora o radu

Članak 6.

(1) Potrebu zasnivanja radnog odnosa utvrđuje ravnatelj.
(2) Potrebu za zapošljavanjem radnika ravnatelj je dužan prijaviti Uredu državne uprave u Primorsko-goranskoj županiji
(3) Očitovanje Ureda iz točke 2. ovog članka mora biti u primjerenom roku, a najkasnije 15 dana od prijave potrebe.

Članak 7.

(1) Nakon što Ured državne uprave obavijesti Školu da u evidenciji nema odgovarajuće osobe za zapošljavanje , odnosno nakon što se ravnatelj istom tijelu pisano očituje o razlozima zbog kojih nije primljena osoba upućena od strane Ureda, Škola može **objaviti natječaj**.
(2) O objavljivanju natječaja odlučuje ravnatelj.
(3) Natječaj se objavljuje na mrežnim stranicama i oglasnim pločama Hrvatskog zavoda za zapošljavanje te mrežnoj stranici i oglasnoj ploči Škole.
(4) Kod objavljivanja natječaja Škola će na propisanom obrascu prijavu potrebe za radnikom, dostaviti Hrvatskom zavodu za zapošljavanje.

Članak 8.

(1)Natječaj iz članka 7. obavezno sadrži:

1. puni naziv i sjedište Škole
2. naziv radnog mjesta za koje će se sklopiti ugovor o radu
3. karakter radnog odnosa (neodređeno,određeno vrijeme)
4. uvjete (opće i posebne) koje kandidati prijavljeni na natječaj trebaju ispunjavati
5. dokumentaciju kojom prijavljeni kandidati dokazuju ispunjavanje uvjeta iz točke 4.
6. rok do kojeg se primaju prijave kandidata na natječaj, a koji ne može biti kraći od osam (8) dana.

(2)U natječaju mora biti jasno istaknuto da se na natječaj mogu javiti osobe oba spola sukladno odredbama Zakona o ravnopravnosti spolova.

Članak 9.

(1) Prije izbora prema natječaju, odnosno prije sklapanja ugovora o radu trebaju se provjeriti radne i druge (stručne zdravstvene sposobnosti osobe koja traži zaposlenje).
(2) Prethodno provjeravanje sposobnosti iz stavke 1 ovog članaka provodi se testiranjem, određivanjem osoba da obavi neki posao, razgovorom i upućivanje osobe da obavi liječnički pregled slično.

Članak 10.

(1) Prethodno provjeravanje sposobnosti iz članka 9. ovoga pravilnika obavlja ravnatelj odnosno povjerenstvo ili radnik Škole kojega ravnatelj za to opunomoći.
(2) Povjerenstvo odnosno radnik iz stavka 1. ovoga članka dostavlja ravnatelju pisano izvješće o radnim i drugim sposobnostima osobe koja traži zaposlenje.
(3) Potrebnu zdravstvenu sposobnost za rad u Školi osoba koja traži zaposlenje dokazuje ispravama samo ovlaštene zdravstvene ustanove.
Nitko u Školi ne može stupiti u radni odnos prije zdravstvenog pregleda prema Zakonu o zaštiti pučanstva od zaraznih bolesti

Članak 11.

(1) O izboru između osoba prijavljenih na natječaj odlučuje ravnatelj.
(2) Za zapošljavanje izabrane osobe ravnatelj podnosi školskom odboru zahtjev za dobivanje prethodne suglasnosti.
(3) Zahtjev iz stavka 1. ovoga članka ravnatelj usmeno podnosi na sjednici Školskog odbora.
(4) Školski odbor može se o zahtjevu ravnatelja očitovati u roku do 10 dana od dana primitka zahtjeva.
(5) 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.
(6) Ako školski odbor za izabranu osobu uskrati suglasnost, ravnatelj može izabrati drugu osobu prijavljenu na natječaj i za nju zatražiti suglasnost ili odlučiti o objavljivanju novoga natječaja.

Članak 12.

(1) S osobom za koju je školski odbor dao prethodnu suglasnost ravnatelj sklapa ugovor o radu.
(2) Ugovor o radu smatra se sklopljenim kada se ravnatelj i osoba koja traži zaposlenje suglase o bitnim uglavcima ugovora.
(3) Kod sklapanja ugovora o radu ravnatelj može od osobe koja traži zaposlenje tražiti samo podatke koji su neposredno vezani za obavljanje ugovornih poslova.

Članak 13.

(1) Ugovor o radu sklapa se u pisanom obliku.
(2) Ugovor o radu mora sadržavati podatke o:

1. strankama te njihovu prebivalištu odnosno sjedištu
2. mjestu odnosno mjestima rada radnika
3. nazivu, naravi ili vrsti rada, odnosno kratkom opisu poslova na kojima se radnik zapošljava
4. danu početka rada
5. očekivanom trajanju ugovora o radu na određeno vrijeme
6. trajanju plaćenog godišnjeg odmora na koji radnik ima pravo
7. otkaznim rokovima kojih se mora pridržavati radnik odnosno Škola
8. osnovnoj plaći, dodatcima na plaću te razdobljima isplate primanja na koja radnik ima pravo
9. trajanju redovitog radnog dana ili tjedna.

(3)U ugovoru o radu može se uputiti na primjenu odgovarajućeg zakona, podzakonskog akta, kolektivnog ugovora te ovoga Pravilnika, u kojem slučaju se odredbe tih akata primjenjuju neposredno.
Upućivanje iz stavka 3. ovoga članka mora se odnositi na konkretne (imenovane) propise odnosno akte.

Članak 14.

(1) 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.
(2) Pisana potvrda iz stavka 1. ovoga članka mora sadržavati sve podatke ugovora o radu iz članka 13. ovoga Pravilnika.
(3) Ako ravnatelj prije početka rada ne sklopi s radnikom ugovor o radu u pisanom obliku ili mu ne izda pisanu potvrdu o sklopljenom ugovoru o radu, smatra se da je s radnikom sklopio ugovor o radu na neodređeno vrijeme.

Članak 15.

(1)Tajnik je dužan radniku uručiti primjerak prijave na obvezno mirovinsko i zdravstveno osiguranje dan prije sklapanja ugovora o radu 24 sata ili najkasnije u roku od 8 dana od dana sklapanja ugovora o radu ili uručenja pisane potvrde o sklopljenom ugovoru o radu, odnosno početka rada.

Članak 16.

(1)Osobe koje prema natječaju nisu izabrane, ravnatelj o neizboru izvješćuje i vraća im natječajnu dokumentaciju.

Članak 17.

(1)Uz prethodnu suglasnost školskog odbora ravnatelj može sklopiti ugovor o radu **bez natječaja:**

1. s radnikom kojemu je ugovor o radu na neodređeno vrijeme otkazan zbog gospodarskih, tehničkih ili organizacijskih razloga i koji se nalazi u evidenciji Ureda državne uprave PGŽ.
2. do punoga radnog vremena s radnikom koji u školi ima zasnovan radni odnos na neodređeno nepuno radno vrijeme
3. na temelju sporazuma Škole s drugom školom kada radnici u radnom odnosu na neodređeno vrijeme žele zamijeniti mjesto rada zbog udaljenosti mjesta rada od mjesta stanovanja.

Članak 18.

(1)**Bez natječaja**, ali uz prethodnu suglasnost Školskog odbora, ravnatelj može sklopiti ugovor o radu.

1. na određeno vrijeme, kad obavljanje poslova ne trpi odgodu, do zasnivanja radnog odnosa na temelju natječaja ili na drugi propisan način, ali ne dulje od 60 dana
2. s radnikom kojem je ugovor o radu na neodređeno vrijeme otkazan zbog gospodarskih, tehničkih ili organizacijskih razloga i koji se nalazi u evidenciji Ureda državne uprave u Primorsko-goranskoj županiji do punog radnog vremena s radnikom koji u školi ima zasnovan radni odnos na neodređeno nepuno radno vrijeme
3. na temelju sporazuma Škole s drugom školom kada radnici u radnom odnosu na neodređeno vrijeme žele zamijeniti mjesto rada zbog udaljenosti mjesta rada od mjesta stanovanja
4. s osobom koja se zapošljava na radnom mjestu vjeroučitelja

Bez natječaja i bez prethodne suglasnosti Školskog odbora, ravnatelj odlučuje o zasnivanju i prestanku radnog odnosa, kad je zbog obavljanja poslova koji ne trpe odgodu potrebno zaposliti osobu na vrijeme **do 15 dana**.

Članak 19.

(1)Ravnatelj i radnik u okviru uvjeta rada, kada za to imaju interes, mogu sklopiti aneks ugovora kojim mijenjaju pojedine uglavke ugovora o radu.

b. Rad na određeno vrijeme

Članak 20.

(1) Ugovor o radu sklapa se u pravilu na neodređeno vrijeme.
(2) Ravnatelj može zaključiti o potrebi sklapanja ugovora o radu na određeno vrijeme, za zasnivanje radnog odnosa čiji je prestanak unaprijed utvrđen objektivnim razlozima koji su opravdani rokom, obavljanjem određenog posla ili nastupanjem određenog događaja.
(3) Pod objektivnim razlozima iz stavka 2. ovoga članka za sklapanje ugovora o radu na određeno vrijeme razumijeva se:

(1) zamjena privremeno nenazočnog radnika
(2) privremeno povećanje opsega posla
(3) privremeno zapošljavanje do zapošljavanja radnika s potrebnim uvjetima
(4) privremeno zapošljavanje do dobivanja suglasnosti za zapošljavanje radnika na neodređeno vrijeme
(5) drugi razlozi utvrđeni propisom ili godišnjim planom i programom rada Škole.

Ravnatelj može s istim radnikom sklopiti uzastopni ugovor o radu na određeno vrijeme samo ako za to postoji objektivan razlog koji se u ugovoru mora navesti.

Ukupno trajanje svih **uzastopnih ugovora** o radu sklopljenih na određeno vrijeme, uključujući i prvi ugovor o radu, **ne smije biti neprekidno duže od tri godine,** osim ako je to potrebno zbog zamjene privremeno nenazočnog radnika ili je zbog nekih drugih objektivnih razloga dopušteno zakonom ili kolektivnim ugovorom (npr. zapošljavanje nestručne osobe jer se na natječaj ne javlja osoba koja ispunjava uvjete istog). **Prekid kraći od dva mjeseca ne smatra se prekidom razdoblja od tri godine.**

Svaka izmjena, odnosno dopuna ugovora o radu na određeno vrijeme koja bi utjecala na produljenje ugovorenog trajanja toga ugovora, smatra se svakim sljedećim uzastopnim ugovorom o radu na određeno vrijeme.

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.

Članak 21.

(1) 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.
(2) 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.

Članak 22.

(1) Ugovor o radu sklopljen na određeno vrijeme prestaje istekom vremena odnosno prestankom razloga utvrđenog tim ugovorom.
(2) O prestanku ugovora o radu iz stavka 1. ovoga članka ravnatelj obavještava radnika pisanim putem.

c. Probni rad

Članak 23.

Prigodom sklapanja ugovora o radu **može se ugovoriti** probni rad.
Probni rad ne može trajati

- za nastavnike duže od šest mjeseci
- za ostale radnike duže od tri mjeseca.

Članak 24.

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

Članak 25.

(1) Zadnjeg dana probnog rada ravnatelj izvješćuje radnika o njegovoj uspješnosti tijekom probnog rada.
(2) Ako radnik zadovolji na probnom radu, ugovor o radu ostaje u potpunosti na snazi.
(3) Nezadovoljavanje radnika na probnom radu predstavlja posebno opravdan razlog za otkaz ugovora o radu.
(4) Na otkaz ugovora o radu iz stavka 3. ovog članka primjenjuju se odredbe Zakona o radu koje se odnose na otkaz ugovora o radu i to samo članci 120., 121. stavak 1. i 125. uz otkazni rok od sedam (7) dana.

III. PRIPRAVNICI

Članak 26.

(1) Pripravnici u Školi su osobe koje se prvi put zapošljavaju na poslovima nastavnika ili stručnog suradnika uz uvjet stažiranja, odnosno polaganja stručnog ispita.
(2) Prava i obveze Škole i nastavnika ili stručnih suradnika pripravnika iz stavka 1. ovoga članka uređuju se ugovorom o radu.

Članak 27.

(1) Ugovor o radu s pripravnikom sklapa se na neodređeno vrijeme uz uvjet polaganja stručnog ispita u propisanom roku.
(2) Ugovor o radu s pripravnikom može se sklopiti i na određeno vrijeme do polaganja stručnog ispita.

Članak 28.

(1) Pripravnički staž traje godinu dana u kojem razdoblju se pripravnik osposobljava za samostalni rad.
(2) U roku od godine dana nakon isteka pripravničkog staža, pripravnik koji je u Školi zasnovao radni odnos na neodređeno vrijeme ,dužan je položiti stručni ispit u roku godine dana.
(3) Pripravniku koji ne položi stručni ispit u roku iz stavka 2. ovoga članka, ugovor o radu prestaje istekom posljednjeg dana roka za polaganje stručnog ispita.

Članak 29.

(1)Na stažiranje pripravnika i polaganje stručnog ispita iz članka 25. ovoga Pravilnika primjenjuju se odredbe Zakona o odgoju i obrazovanju u osnovnoj i srednjoj školi i provedbeni propisi doneseni prema odredbama toga zakona.

Članak 30.

(1) Škola može u skladu s godišnjim planom i programom rada radi pripremanja za polaganje stručnog ispita primiti nastavnika ili stručnog suradnika na stručno osposobljavanje za rad bez zasnivanja radnog odnosa.
(2) Stručno osposobljavanje za rad iz stavka 1. ovoga članka ne može trajati dulje od pripravničkog staža iz članka 28. stavka 1. ovoga pravilnika.
(3) S osobom primljenom na stručno osposobljavanje za rad ravnatelj je dužan sklopiti ugovor u pisanom obliku.

IV. RADNO VRIJEME

Članak 31.

(1) Puno radno vrijeme radnika iznosi 40 sati tjedno.
(2) Radnik koji radi u punom radnom vremenu može sklopiti ugovor o radu s drugim poslodavcem u najdužem trajanju do 8 (osam) sati tjedno, odnosno do 180 (stoosamdeset) sati godišnje **samo** uz uvjet da od poslodavca ili poslodavaca s kojim/ma radnik ima već prethodno sklopljen ugovor o radu – dobije pisanu suglasnost.

Članak 32.

(1) Tjedno radno vrijeme radnika raspoređuje se u pet radnih dana.
(2) Dnevno radno vrijeme radnika raspoređuje se jednokratno ili ako to nastavni proces zahtjeva dvokratno.

Članak 33.

(1) Radnik je dužan započeti s radom u određeno vrijeme i ne smije ga završiti prije isteka tog vremena.
(2) Radnik ne smije za trajanja radnog vremena napuštati radni prostor Škole osim uz dopuštenje ravnatelja.

Članak 34.

(1) Raspored radnog vremena, odnosno raspored radnih obveza radnika utvrđuje ravnatelj pisanom odlukom.
(2) Ravnatelj je dužan obavijestiti radnike o rasporedu ili promjeni rasporeda najmanje tjedan dana unaprijed.

Članak 35.

(1) Ravnatelj može 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.
(2) 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.

Članak 36.

(1) Škola će sklopiti s radnikom ugovor o radu s nepunim radnim vremenom kada narav i opseg posla, odnosno potrebe rada ne zahtijevaju rad u punome radnom vremenu.
(2) Ako radnik s kojim je Škola sklopila ugovor o radu s nepunim radnim vremenom, radi kod još jednog ili više poslodavaca, o čemu radnik mora izvijestiti ravnatelja, ravnatelj treba s drugim poslodavcima pokušati dogovoriti raspored radnih obveza i ostvarivanje radnikovih prava iz radnog odnosa.

Članak 37.

(1)Ako je za stjecanje prava iz radnog odnosa važno prethodno trajanje radnog odnosa s istim poslodavcem, razdoblja rada u nepunom radnom vremenu smatrat će se radom u punom radnom vremenu.

Plaća i druga materijalna prava (jubil.nagrada,regres,nagrada za božić.blagdane i sl.) radnika koji radi nepuno radno vrijeme utvrđuju se i isplaćuju razmjerno ugovorenom radnom vremenu , osim ako kolektivnim ugovorom ili ugovorom o radu nije drukčije uređeno.
Radniku koji radi s nepunim radnim vremenom u dvije ili više škola, druga materijalna prava (jub.nagrada,regres,dar za djecu, pomoći, božićnica i druge vrste naknada) **isplaćuje samo jedna škola,** koja se kao takva utvrdi temeljem pisanog sporazuma među školama.

Članak 38.

(1) U slučaju potrebe povećanja opsega radnog vremena radnicima koji su sa Školom sklopili ugovor o radu na neodređeno vrijeme s nepunim radnim vremenom, ravnatelj treba ponuditi sklapanje aneksa ugovora o radu. Sklapanju aneksa ugovora o radu ne prethodi natječaj .
(2) Ravnatelj i radnik u okviru uvjeta rada, kada za to imaju interes, mogu sklopiti aneks ugovora kojim mijenjaju pojedine uglavke ugovora o radu.

Članak 39.

(1)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.

Članak 40.

(1) 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.
(2) Promjeni ugovora o radu prema stavku 1. ovoga članka ne prethodi natječaj ni drugi formalni postupak.

Članak 41.

(1) Ravnatelj može uvesti prekovremeni rad u slučaju više sile, izvanrednog povećanja opsega rada, nemogućnosti pravodobnog zapošljavanja potrebnog radnika te u drugim slučajevima prijeke potrebe.
(2) U slučaju uvođenja prekovremenog rada radnik je dužan raditi dulje od punoga radnog vremena najviše do osam sati tjedno.

Članak 42.

(1) Ravnatelj je dužan o prekovremenom radu pisanim putem izvijestiti radnika najkasnije jedan dan unaprijed.
(2) Iznimno od stavka 1. ovoga članka, u slučaju nastupa elementarne nepogode, dovršenja posla čije se trajanje nije moglo predvidjeti, a čiji bi prekid nanio Školi znatnu materijalnu štetu, zamjene odsutnog radnika i u drugim izvanrednim okolnostima, radnik je obvezan raditi prekovremeno neposredno nakon primitka usmenog zahtjeva ravnatelja uz uvjet da ravnatelj usmeni zahtjev pisano potvrdi u roku od 7 (sedam) dana od dana kad je prekovremeni rad naložen.

Članak 43.

(1) Kada narav posla i proces rada to zahtijevaju, puno ili nepuno ugovorno radno vrijeme može se preraspodijeliti tako da tijekom jednog razdoblja radnik radi dulje, a tijekom drugoga razdoblja kraće od ugovornog radnog vremena.
(2) Radno vrijeme preraspodijeljeno u skladu sa stavkom 1. ovoga članka ne može tijekom godine biti prosječno dulje od ugovorenog radnog vremena.
(3) Preraspoređeno puno radno vrijeme nastavnika ne smije biti veće od osam nastavnih sati tijekom radnog dana.
(4) Radniku koji radi nepuno radno vrijeme u Školi i kod drugoga poslodavca, može se radno vrijeme preraspodijeliti samo uz njegov pristanak.
(5) 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.

Članak 44.

(1) Plan preraspodjele radnog vremena s naznakom poslova i broja radnika uključenih u preraspodijeljeno radno vrijeme i odluku o preraspodjeli radnog vremena donosi ravnatelj.
(2) U slučaju više sile, izvanrednog povećanja opsega posla i u drugim sličnim slučajevima prijeke potrebe, radnik je na pisani zahtjev ravnatelja dužan raditi duže od punog odnosno nepunog radnog vremena (prekovremeni rad).
(3) Ako radnik radi prekovremeno, ukupno trajanje njegovog prekovremenog rada ne smije biti duže od 10 sati tjedno odnosno 180 sati godišnje.
Kada narav posla i proces rada to zahtijevaju, puno ili nepuno ugovorno radno vrijeme može se preraspodijeliti tako da tijekom razdoblja koje ne može biti duže od 12 (dvanaest) neprekidnih mjeseci, radnik u jednom razdoblju radi duže, a u drugom razdoblju kraće od ugovornog radnog vremena, na način da prosječno radno vrijeme tijekom trajanja preraspodjele ne smije biti duže od punog odnosno nepunog ugovorenog radnog vremena.
Ako je radno vrijeme preraspodijeljeno, ono tijekom razdoblja u kojem traje duže od punog ili nepunog radnog vremena uključujući i prekovremeni rad – ne smije biti duže od 48 sati tjedno i može trajati najduže 4 (četiri) mjeseca.
Preraspoređeno puno radno vrijeme nastavnika ne smije biti veće od osam nastavnih sati tijekom radnog dana.
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 preraspodijeliti samo uz pisani pristanak tih radnika.

V. ODMORI I DOPUSTI

Članak 45.

(1) Radnik koji radi najmanje šest sati dnevno, ima svakoga radnog dana pravo na stanku u trajanju 30 minuta. Vrijeme stanke ubraja se u radno vrijeme.

(2) Radnik koji radi kod više poslodavaca, a ukupno radno vrijeme kod svih poslodavaca traje najmanje šest sati dnevno, pravo na stanku ostvaruje kod svakog poslodavca razmjerno ugovorenom radnom vremenu.
(3) Vrijeme korištenja stanke određuje ravnatelj, aktom iz članka 34. ovoga pravilnika. Kada radni proces ne dopušta prekid rada zbog korištenja stanke, radniku će se skratiti dnevno radno vrijeme za 30 minuta.
(4) Nastavnici koriste stanku u tijeku školskih odmora između pojedinih sati odgojno-obrazovnog rada.
(5) Ostali radnici koriste stanku na način kojim se osigurava neprekinuti rad s učenicima i strankama a u dogovoru s ravnateljem.

Članak 46.

(1)Radnik ima pravo na dnevni odmor od najmanje 12 sati neprekidno tijekom svakoga vremenskog razdoblja od 24 sata.

Članak 47.

(1) Dani tjednog odmora radnika su subota i nedjelja.
(2) Ako je prijeko potrebno da radnik radi subotom i nedjeljom, osigurat će mu se tijekom sljedećeg tjedna korištenje neiskorištenog tjednog odmora.
(3)Dan tjednog odmora iz stavka 2. ovoga članka određuje ravnatelj.

Članak 48.

(1) Radnik ima u svakoj kalendarskoj godini, pravo na plaćeni godišnji odmor u trajanju od najmanje 4 tjedna (20 radnih dana).
(2) U trajanje godišnjeg odmora ne uračunavaju se dani privremene nesposobnosti za rad koju je utvrdio ovlašteni liječnik, blagdani i neradni dani određeni zakonom te dani plaćenog dopusta.
(3) Maloljetni radnik ima pravo na plaćeni godišnji odmor u trajanju od najmanje pet tjedana.

Članak 49.

(1)U odnosu na članak 43. stavak 1. ovoga Pravilnika, radnik ostvaruje duži godišnji odmor na temelju dodatnog broja radnih dana i to:
a) Prema uvjetima rada za
-rad u smjenama ili redovni rad subotom, nedjeljom, blagdanima i neradnim danima - 2 dana
-rad na poslovima s otežanim uvjetima rada 2 dana
-za poslove razrednika -1 dan
-za rad u više programa -1 dan
-za rad u dvije škole -1 dan
b) Prema složenosti poslova :
-za obavljanje poslova za koje je potrebna visoka ili viša školska sprema -5 dana

-za obavljanje poslova za koje je potrebna srednja stručna sprema --- 4 dana
-za obavljanje poslova za koje je potrebna niža školska sprema ----3 dana
c) Prema dužini radnog staža
-od 5 do 15 godina -2 dana
-od 15 do 25 godina -3 dana
-od 25 do 35 godina -4 dana
-preko 35 godina -5 dana
d) Prema socijalnim uvjetima
-roditelju ,posvojitelju ili staratelju s malodobnim djetetom --1 dan
-roditelju, posvojitelju ili staratelju za svako daljnje malodobno dijete još po--1 dan
-roditelju , posvojitelju ili staratelju djeteta s teškoćama u razvoju na temelju rješenja --3 dana
-samohranom roditelju --1 dan
-sudioniku Domovinskog rata --1 dan
e) Prema invaliditetu
-osobe s invaliditetom od 25 do 50% --1 dan
-osobe s invaliditetom preko 50% --2 dana
f) Prema doprinosu na radu :
-ako ostvaruje izvrsne rezultate--3 dana
-ako je vrlo uspješan--2 dana
-ako je uspješan--1 dan

(1)Ukupno trajanje godišnjeg odmora prema kriterijima iz stavka 1. ovog članka ne može biti duže od 30 radnih dana (6 tjedana).

Članak 50.

(1) Radnici koriste godišnji odmor prema rasporedu korištenja godišnjih odmora u pravilu tijekom ljetnog odmora učenika.
(2) Radnik može koristiti godišnji odmor u dva dijela, ako se s ravnateljem drukčije ne dogovori.
(3) Raspored korištenja godišnjih odmora donosi i o rasporedu i trajanju godišnjeg odmora radnika najmanje 15 dana prije korištenja godišnjeg odmora izvješćuje ravnatelj.
(4)O planu godišnjih odmora ravnatelj se treba savjetovati s povjerenicima sindikata najkasnije do 1. lipnja tekuće godine, a raspored korištenja godišnjih odmora donijeti do 30. lipnja tekuće godine.
(5)Radnik može jedan dan godišnjeg odmora koristiti prema osobnom odabiru pod uvjetom da o tome pisano izvijesti ravnatelja najmanje tri dana ranije.

Članak 51.

(1) Neiskorišteni dio godišnjeg odmora u tekućoj kalendarskoj godini u trajanju duljem od 14 dana radnik može koristiti u istoj godini nakon prestanka razloga spriječenosti ili neiskorišteni dio godišnjeg odmora prenijeti i koristiti u idućoj godini najkasnije do 30. lipnja.
(2) Radnik ne može u iduću kalendarsku godinu prenijeti dio neiskorištenog godišnjeg odmora kada mu je u tekućoj kalendarskoj godini omogućeno korištenje toga dijela godišnjeg odmora.

(3) O korištenju dijela godišnjeg odmora iz stavka 1. ovoga članka ili nekorištenju dijela godišnjeg odmora iz stavka 2. ovoga članka odlučuje ravnatelj posebnom odlukom.

Članak 52.

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

Članak 53.

(1)Radnik ima tijekom kalendarske godine pravo na dopust uz nadoknadu plaće (plaćeni dopust) do **ukupno** sedam **radnih dana** u slučaju:

• sklapanja braka	5 radnih dana
• rođenja djeteta	5 radnih dana
• smrti supružnika, djeteta, roditelja ili unuka	5 radnih dana
• većih oštećenja ili uništenja materijalnih dobara	
• kao posljedice elementarnih nepogoda	*4* radna dana
• teške bolesti supružnika,djeteta ili roditelja	
• izvan mjesta stanovanja	3 radna dana
• selidbe u drugo mjesto stanovanja	3 radna dana
• smrti brata/sestre, djeda/bake, roditelja supružnika	3 radna dana
• obavljanja neodgodivih poslova	2 radna dana
• nastupanja na kulturnim ili sportskim priredbama	2 radna dana
• sudjelovanja na sindikalnim susretima,seminarima	2 radna dana
• selidba u isto mjesto stanovanja	*1* radni dan
• dragovoljnog davanja krvi – za svako davanje	2 radna dana

(2) Radnik koji je upućen na stručno usavršavanje ili osposobljavanje odlukom poslodavca ima pravo na plaćeni dopust do 15 dana godišnje za pripremanje i polaganje ispita.
(3) Radnik koji želi koristiti plaćeni dopust dužan je podnijeti pisani zahtjev s potrebnim dokazima najkasnije tri dana prije namjeravanog korištenja plaćenog dopusta.
(4) O pisanom zahtjevu radnika za korištenje plaćenog dopusta iz stavka 1. ovoga članka odlučuje ravnatelj.
(5) Radnik ima pravo na jednu dvanaestinu godišnjeg odmora za svaki navršeni mjesec dana rada u slučaju:

a)ako u kalendarskoj godini u kojoj je zasnovao radno odnos ,zbog neispunjenja šestomjesečnog roka , nije stekao pravo na godišnji odmor
b) ako radni odnos prestane prije završetka šestomjesečnog roka
c) ako radni odnos prestane prije 1. srpnja .

Broj dana godišnjeg odmora iz točke 4. ovoga članka utvrđuje se tako da se utvrdi godišnji odmor koji pripada radniku po kriterijima ovog pravilnika te podijeli s 12 i dobiveni broj je broj dana godišnjeg odmora na koji radnik ima pravo za mjesec dana.

Pri izračunavanju trajanja godišnjeg odmora na način iz t. 4. ,najmanje polovica dana godišnjeg odmora zaokružuje se na cijeli dan godišnjeg odmora.

Radnik koji ostvaruje pravo na razmjerni dio godišnjeg odmora u trajanju kraćem od dva tjedna, može taj dio godišnjeg odmora prenijeti i iskoristiti najkasnije do 30. lipnja sljedeće kalendarske godine.

Članak 54.

(1) Radniku **se može** na njegov pisani zahtjev odobriti neplaćeni dopust .
(2) Razlozi zbog kojih radnik može tražiti neplaćeni dopust mogu biti: njega teže oboljelog člana uže obitelji; liječenje na osobni trošak; duže putovanje u inozemstvo i dr.)
(3) Neplaćeni dopust odobrava ravnatelj.
(4) Kod razmatranja zahtjeva za neplaćeni dopust ravnatelj je dužan voditi računa o naravi posla, obvezama i interesima Škole.
(5) Za trajanja neplaćenog dopusta ugovor o radu privremeno prestaje, a radnikova prava iz radnog odnosa ili u svezi s radnim odnosom miruju.
(6) S prvim danom neplaćenog dopusta radnika se odjavljuje s mirovinskog i zdravstvenog osiguranja.
(7) Ako se radnik u skladu s odlukom o neplaćenom dopustu pravodobno ne vrati na rad u Školu, ravnatelj ga treba pisano obavijestiti o gubitku prava nastavka rada u Školi.

VI. ZAŠTITA ŽIVOTA, ZDRAVLJA, PRIVATNOSTI I DOSTOJANSTVA RADNIKA

Članak 55.

(1) Školski odbor i ravnatelj imaju obvezu zalagati se za osiguravanje uvjeta rada kojima će se štititi zdravlje i omogućiti redovan rad radnika i učenika Škole.
(2) 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.
(3) 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 56.

(1) Radnik je dužan pridržavati se pravila o zaštiti zdravlja i sigurnosti na radu.
(2) Radnik je dužan brinuti se za vlastitu sigurnost i zdravlje, kao i za sigurnost i zdravlje drugih radnika s kojima je neposredno vezan u procesu rada te učenika i drugih osoba koje borave u Školi.

Članak 57.

(1) Prigodom sklapanja ugovora o radu radnik je dužan izvijestiti ravnatelja o okolnostima koje mogu utjecati na obavljanje ugovornih poslova,
(2) Odgovornost za propuštanje iz stavka 1. ovoga članka snosi radnik.

Članak 58.

(1) Radnik treba pravodobno dostaviti tijelima Škole odgovarajuće osobne podatke i isprave za ostvarivanje prava iz radnog odnosa.
(2) Štetne posljedice nepravodobne dostave podataka iz stavka 1. ovoga članka snosi radnik.
(3) 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.

Članak 59.

(1) Osobne podatke o radnicima može prikupljati, obrađivati, koristiti i dostavljati trećim osobama samo ravnatelj ili radnik Škole kojega za to ravnatelj pisano opunomoći. Osobni podaci su podaci koje traže treće osobe sukladno važećim propisima RH na način utvrđen Zakonom o zaštiti osobnih podataka.
(2) 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 povjerenika sindikata.
(3) Radnikovi osobni podatci mogu se dostavljati trećima samo uz njegovu prethodnu pisanu suglasnost.

Članak 60.

(1) Radnici Škole tijekom rada trebaju poštovati dostojanstvo drugih radnika i ne smiju ih tjelesno ili verbalno, odnosno spolno uznemiravati.
(2) Pod uznemiravanjem radnika Škole smatra se svako protupravno činjenje koje ima za cilj ili stvarno predstavlja povrjedu dostojanstva radnika, a koje uzrokuje strah ili neprijateljsko, ponižavajuće ili uvredljivo okruženje.
(3) 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 61.

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

Članak 62.

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

Članak 63.

(1) Ravnatelj je dužan imenovati nekoga od radnika Škole koji će osim njega primati i rješavati pritužbe vezane za zaštitu radnika.
(2) Kada ravnatelj ili osoba koju on ovlasti za primanje ili rješavanje pritužaba vezanih za zaštitu dostojanstva radnika (u daljem tekstu: ravnatelj) neposredno uoči da neki od radnika Škole uznemirava ili spolno uznemirava druge radnike, dužan ga je upozoriti na povrjede obveza iz radnog odnosa.
(3) Ako radnik nastavi s ponašanjem iz stavka 2. ovoga članka, ravnatelj ga je dužan udaljiti s radnog mjesta, odnosno s mjesta kršenja radnih obveza, a prema potrebi i iz prostora Škole.
(4) Ako radnik odbije postupiti prema nalogu iz stavka 3. ovoga članka, ravnatelj treba pozvati redarstvenu ili zaštitarsku službu da osigura provođenje naloga o udaljenju.

Članak 64.

(1) Radnik koji je uznemiravan ili spolno uznemiravan, treba podnijeti pritužbu ravnatelju.
(2) U skladu s pritužbom radnika ravnatelj je dužan u roku do osam dana od dana dostave pritužbe provesti postupak i utvrditi istinitost činjenica o uznemiravanju ili spolnom uznemiravanju.
(3) Radnik za kojega postoji osnovana sumnja da je uznemiravao ili spolno uznemiravao druge radnike, dužan je ravnatelju istinito u potpunosti iznijeti okolnosti počinjenja djela za koje se tereti.
(4) Odbijanje radnika da postupi prema stavku 3. ovoga članka smatra se radnikovom povrjedom obveza iz radnog odnosa.

Članak 65.

(1)Kada utvrdi radnikovo skrivljeno ponašanje u svezi s uznemiravanjem ili spolnim uznemiravanjem drugih radnika Škole prema člancima 60. i 61. ovoga pravilnika, ravnatelj treba u zavisnosti od težine povrjede obveza iz radnog odnosa izdati radniku upozorenje zbog skrivljenog ponašanja ili mu redovito odnosno izvanredno otkazati ugovor o radu.

Članak 66.

(1)Osobni podatci radnika koji su utvrđeni u postupku zaštite dostojanstva radnika predstavljaju tajnu i ne smiju se priopćavati trećima.

Članak 67.

(1)Radnik zbog uznemiravanja ili spolnog uznemiravanja za koje ne može očekivati da će mu ravnatelj zaštititi dostojanstvo, može prekinuti rad, ako je zatražio zaštitu pred nadležnim sudom i o tome izvijestio Školu u roku do osam dana od dana prekida rada.

VII. ZABRANA DISKRIMINACIJE

Članak 68.

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

Članak 69.

(1) Pod izravnom diskriminacijom iz članka 65. stavka 2. ovoga pravilnika razumijeva se stavljanje u nepovoljniji položaj osoba na osnovi rase ili etničke pripadnosti ili boje kože, spola, jezika, vjere, političkoga ili drugog uvjerenja, nacionalnog ili socijalnog podrijetla, imovnog stanja, članstva u sindikatu, obrazovanja, društvenog položaja, bračnog i obiteljskog statusa, dobi, zdravstvenog stanja, invaliditeta, genetskog nasljeđa, rodnog identiteta, izražavanja i spolne orijentacije.
(2) Pod neizravnom diskriminacijom iz članka 65. stavka 2. ovoga pravilnika razumijeva se naizgled neutralna odredba, kriterij ili praksa prema kojoj se osobe stavljaju u nepovoljniji položaj po osnovi iz stavka 1. ovoga članka u odnosu na druge osobe u usporedivoj situaciji, osim kada se takva odredba, kriterij ili praksa mogu objektivno opravdati zakonitim ciljem te primjerenim i nužnim sredstvima za njihovo postizanje.

Članak 70.

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

Članak 71.

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

VIII. PLAĆE, NAKNADE PLAĆA I DRUGE NOVČANE NAKNADE

Članak 72.

(1)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, provedbenim propisima donesenim prema odredbama toga zakona i kolektivnim ugovorima.

Članak 73.

(1)Za radnike kojima Škola isplaćuje plaću, nadoknadu plaće i druge novčane nadoknade, iznos bruto-plaće, nadoknade plaće i druge novčane nadoknade uglavit će se ugovorom o radu u skladu s prethodnom odlukom o osiguranju sredstava od strane financijera i financijskim planom Škole.
(2) Ugovorna plaća iz članka 70. ovoga pravilnika isplaćuje se za ostvareni ugovorni opseg rada.
(3) Plaću iz stavka 1. ovoga članka Škola će isplatiti za prethodni mjesec najkasnije do petnaestoga dana u idućem mjesecu.
(4) Nadoknada plaće isplaćuje se radniku u skladu sa stavkom 2. ovoga članka.

Članak 74.

(1)Računovodstvo Škole dužno je radniku iz članka 69. ovoga pravilnika prigodom isplata uručiti obračun iz kojega je razvidno kako su utvrđeni iznosi tih isplata plaće, nadoknade plaće i drugih nadoknada.
(2)Ako Škola na dan dospjelosti ne isplati plaću, nadoknadu plaće ili drugu novčanu nadoknadu iz članka 70. ovoga Pravilnika ili ih ne isplati u cijelosti, računovodstvo Škole je dužno do kraja mjeseca u kojem su dospjele rečene novčane isplate, uručiti radniku obračun iznosa koji mu je Škola bila dužna isplatiti.

Članak 75.

(1) Računovodstvo Škole će na zahtjev i u skladu s uputama sindikata obračunavati i iz plaće radnika ustezati sindikalnu članarinu i uplaćivati ju na račun sindikata samo uz prethodnu pisanu suglasnost radnika.
(2) Pisanu suglasnost iz stavka 1. ovoga članka sindikat ili radnik dužan je dostaviti računovodstvu Škole.

Članak 76.

(1) Radnik može otići na službeni put u zemlji ili inozemstvu ili koristiti osobni automobil u službene svrhe samo prema nalogu odnosno odobrenju ravnatelja.
(2) Radniku koji je upućen na službeni put, isplaćuje se dnevnica, nadoknada troškova prijevoza na službenom putu i nadoknada troškova noćenja, a za uporabu osobnog automobila u službene svrhe troškovi uporabe, u iznosu utvrđenom financijskim planom za tekuću godinu.
(3) Radnik iz stavka 1. ovoga članka nema pravo na isplatu dnevnice i novčane nadoknade za službeni put od strane Škole ako su mu dnevnica i nadoknade osigurane po drugoj osnovi.

Članak 77.

(1) Radnik ima pravo na puni iznos dnevnice ako je na službenom putu proveo dulje od 12 sati.
(2) Radnik ima pravo na pola punoga iznosa dnevnice ako je na službenom putu proveo od osam do 12 sati.
(3) 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.

Članak 77.a

Računovodstvo Škole će na zahtjev i u skladu s uputama sindikata obračunavati i iz plaće radnika ustezati sindikalnu članarinu i uplaćivati ju na račun sindikata samo uz prethodnu pisanu suglasnost radnika.
Pisanu suglasnost iz stavka 1. ovoga članka sindikat ili radnik dužan je dostaviti računovodstvu Škole.

IX. ODLUČIVANJE O STATUSU RADNIKA I PRESTANAK RADNOG ODNOSA

Članak 78.

(1) O statusu radnika u Školi odlučuju ravnatelj i Školski odbor.
(2) U svezi sa stavkom 1. ovoga članka ravnatelj:

1. u slučaju smrti radnika zaključuje radnu knjižicu i predaje ju nekome od članova radnikove obitelji
2. izvješćuje radnika o prestanku ugovora o radu sklopljenog na određeno vrijeme
3. izvješćuje radnika Škola iz reda nastavnika i stručnih suradnika o prestanku ugovora o radu koji s istekom školska godine s navršenih 65 godina života i 15 godina mirovinskog staža i radnike Škole koji nisu nastavno osoblje o prestanku ugovora o radu s navršenih 65 godina života i 15 godina mirovinskog staža
4. uređuje vođenje evidencije o radnicima zaposlenim u Školi
5. upućuje radnika na liječnički pregled radi utvrđivanja zdravstvene sposobnosti za obavljanje određenih poslova

6. imenuje osobu koja će osim njega biti ovlaštena nadzirati prikupljaju li se osobni podatci radnika, obrađuju, koriste i dostavljaju trećima sukladno odredbama Zakona o radu
7. u slučajevima propisanim zakonom izvješćuje prosvjetnog inspektora o uvođenju prekovremenog rada ili preraspodjele radnog vremena
8. zaključuje radniku radnu knjižicu danom dostave pravomoćnog rješenja o mirovini zbog opće nesposobnosti za rad
9. sklapa s radnikom pisani sporazum o prestanku ugovora o radu
10. izdaje radniku pisano upozorenje kada radnik krši obveze iz radnog odnosa
11. privremeno udaljuje 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 s posla do donošenja odluke o izvanrednom otkazu ugovora o radu ili do donošenja odluke o redovitom otkazu ugovora o radu zbog skrivljenog ponašanja
12. privremeno udaljuje s posla radnika protiv kojega je 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
13. izvješćuje pripravnika, drugog nastavnika ili stručnog suradnika o prestanku ugovora o radu zbog nepravodobnog polaganja stručnog ispita ili nestjecanja pedagoških kompetencija
14. izvješćuje radnike koji se nakon isteka neplaćenog dopusta nisu pravodobno vratili na rad, o gubitku daljeg prava rada u Školi
15. predlaže školskom odboru upućivanje radnika na prosudbu radne sposobnosti
16. 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
17. kod otkaza ugovora o radu provodi postupak savjetovanja s radničkim vijećem i osigurava dokaze o razlozima za otkaz ugovora o radu
18. odlučuje uz prethodnu suglasnost školskog odbora o redovitom ili izvanrednom otkazu ugovora o radu
19. prati izvršenje donesenih odluka u svezi s prestankom ugovora o radu i trajanju otkaznih rokova
20. radniku u roku do osam dana od dana prestanka radnog odnosa dostavlja njegove isprave i primjerak odjave 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
21. obavlja druge poslove za koje je ovlašten propisima, statutom i drugim općim aktima Škole.

(3). U svezi sa stavkom 1. ovoga članka školski odbor:
1. daje ravnatelju prethodnu suglasnost kod zasnivanja radnog odnosa i donošenja odluka o redovitom ili izvanrednom otkazu ugovora o radu
2. odlučuje prema prijedlogu ravnatelja o upućivanju radnika na prosudbu radne sposobnosti
3. daje prethodnu suglasnost na sklapanje sporazuma s povjerenicima sindikata
4. odlučuje o zahtjevima radnika za zaštitu prava iz radnog odnosa
5. obavlja druge poslove za koje je ovlašten propisima, statutom i drugim općim aktima Škole.

Članak 79.

(1) Radniku Škole radni odnos prestaje prestankom ugovora o radu.
(2) Radniku Škole ugovor o radu može prestati samo u slučajevima propisanim zakonom i na način određen člankom 75. ovoga pravilnika.

Članak 80.

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

X. ZAŠTITA PRAVA IZ RADNOG ODNOSA

Članak 81.

(1) Radnik koji smatra da mu je povrijeđeno neko pravo iz radnog odnosa, treba u roku od 15 dana od dana dostave odluke kojom je povrijeđeno njegovo pravo, odnosno od dana saznanja za povrjedu prava, zahtijevati od poslodavca ostvarenje tog prava.
(2) 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 82.

(1)Kada školski odbor utvrdi da je radnikov zahtjev za ostvarivanje prava nerazumljiv ili nepravodoban, zahtjev će odbaciti.

Članak 83.

(1)Ako ne postupi prema članku 79. ovoga pravilnika, odlučujući o zahtjevu, školski odbor može:

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

XI. DOSTAVLJANJE PISMENA

Članak 84.

(1) 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. Radnik treba na dostavnici sam označiti nadnevak primitka pismena. Ako radnik odbije primitak pismena, dostavljač će odbijanje primitka zabilježiti na preslici pismena.
(2) 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.
(3) Kada je pismeno istaknuto na oglasnoj ploči Škole, dostavljanje se smatra obavljenim istekom roka od dva dana od dana isticanja pismena.

XII. NADOKNADA ŠTETE

Članak 85.

(1) Bez dopuštenja ravnatelja radnik Škole ne smije za sebe ili drugu osobu obavljati poslove sredstvima ili opremom Škole.
(2) Radnik koji na radu ili u svezi s radom namjerno ili krajnjom nepažnjom prouzroči štetu Školi, dužan je nastalu štetu nadoknaditi.

Članak 86.

(1) Ako štetu prouzroči više radnika, svaki radnik odgovoran je za dio štete koji je prouzročio.
(2)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 87.

(1) Visina štete određuje se na osnovi cjenika ili knjigovodstvene isprave, odnosno knjigovodstvene vrijednosti stvari na kojima je počinjena šteta.
(2) Ako se šteta ne može odrediti prema stavku 1. ovoga članka, šteta će se odrediti procjenom vrijednosti oštećene stvari. Procjena vrijednosti oštećene stvari utvrdit će se vještačenjem.

Članak 88.

(1)Radnik je dužan nadoknaditi štetu u paušalnom iznosu od 5o,oo kn u slučaju:
a)neopravdanog izostanka s rada
b)nemarnog obavljanja poslova
c)prestanka rada prije isteka otkaznog roka kada ima obvezu raditi
d)nestručnog ili nepažljivog rukovanja sredstvima za rad
e)zakašnjavanja na posao, izlaska s posla za vrijeme rada ili napuštanja rada

prije isteka radnog vremena
f)izazivanja tučnjave ili fizičkog napada na učenika, drugog radnika ili osobe koje borave u Školi
g)ometanja jednog ili više radnika u obavljanju radnih obveza
h)kršenja odredaba kućnoga reda.

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

Članak 89.

(1)Visina štete određuje se na osnovi cjenika ili knjigovodstvene isprave, odnosno knjigovodstvene vrijednosti stvari na kojima je počinjena šteta.
(2)Ako se šteta ne može odrediti prema stavku 1. ovoga članka, šteta će se odrediti procjenom vrijednosti oštećene stvari. Procjena vrijednosti oštećene stvari utvrditi će se vještačenjem.
(3)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.

Članak 90.

(1)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 91.

(1) Postupak u svezi s utvrđivanjem i naplatom štete vodi ravnatelj.
(2) Ako radnik ne nadoknadi nastalu štetu dragovoljno, ravnatelj treba protiv radnika pokrenuti postupak za prisilnu nadoknadu štete.

Članak 92.

(1) 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.
(2) Obilježje i visinu štete iz stavka 1. ovoga članka radnik mora dokazati.
(3) Nastalu štetu iz stavka 1. ovoga članka Škola će nadoknaditi prema Zakonu o obveznim odnosima, prema pravomoćnoj sudskoj odluci, odnosno prema ovršnoj ispravi.

XIII. PRAVO RADNIKA UPUĆENIH NA RAD U INOZEMSTVO

Članak 93.

(1) Ravnatelj je dužan odobriti neplaćeni dopust i mogućnost povratka na ugovorene poslove svakom radniku Škole koji je upućen na rad u diplomatsko-konzularno predstavništvo Republike Hrvatske ili radniku koji je od Ministarstva znanosti, obrazovanja i športa izabran za rad u hrvatskoj nastavi u inozemstvu ili za lektora hrvatskoga jezika i književnosti na visokoškolskoj ustanovi u inozemstvu.
(2) Vrijeme neplaćenog dopusta ravnatelj treba urediti sporazumno odnosno prema radnikovom pisano obrazloženom zahtjevu.

Članak 94.

(1)Radniku iz članka 90. ovoga pravilnika za vrijeme neplaćenog dopusta, odnosno rada u inozemstvu prava iz radnog odnosa ili u svezi s radnim odnosom miruju.

Članak 95.

(1) Nakon prestanka rada u inozemstvu, odnosno isteka roka iz zakona, odluke ili ugovora o radu u inozemstvu, radnik iz članka 91. ovoga pravilnika dužan je pravodobno se vratiti na rad u Školu.
(2) Ako se radnik ne javi pravodobno na rad u Školu, ravnatelj treba postupiti prema članku 76. stavku 2. točki 14. ovoga pravilnika.

XIV. RADNIČKO VIJEĆE, SINDIKAT I SKUP RADNIKA

Članak 96.

(1) Škola će u okviru mogućnosti i u dogovoru s osnivačem osigurati povjerenicima sindikata prostor, sredstva i druge uvjete potrebne za nesmetan rad.
(2) Povjerenici sindikata moraju se pisano očitovati ravnatelju o preuzimanju prava i dužnosti radničkog vijeća.
(3) Kada povjerenici sindikata zamjenjuju radničko vijeće , preuzimaju sva njegova prava i ovlasti u skladu sa Zakonom o radu i Kolektivnim ugovorom.
(4) 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.
(5) 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 97.

(1)Za izvješćivanje povjerenika sindikata o podatcima propisanim zakonom i savjetovanje s povjerenicima sindikata o namjeri donošenja pojedinih općih i pojedinačnih akata ovlašten je ravnatelj.

Članak 98.

Pobliži uvjeti za rad povjerenika sindikata mogu se urediti sporazumom između povjerenika sindikata i ravnatelja uz prethodnu suglasnost školskog odbora.
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 99.

(1) Skup radnika čine svi radnici zaposleni u Školi.
(2) Skup radnika sazivaju sindikalni povjerenici 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.
(3) Ako u Školi nije utemeljeno radničko vijeće ili nema sindikalnog povjerenika s ovlastima radničkog vijeća, skup radnika dužan je sazvati ravnatelj.

XV. PRIJELAZNE I ZAVRŠNE ODREDBE

Članak 100.

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

Članak 101.

(1)Stupanjem na snagu ovoga pravilnika prestaje važiti Pravilnik o radu

(KLASA: 012-03/10-02/01.,URBROJ : 2112-24-10-02-02) od 11.5.2010. godine.

Članak 102.

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

Ovaj pravilnik objavljen je na oglasnoj ploči 14.04.2016. stupa na snagu 22.04.2016. godine.

PREDSJEDNIK ŠKOLSKOG ODBORA

/ Slađana Srkoč, prof./

KLASA: 011-01/16-01/01
URBROJ : 2112-24-16-01-01
Delnice, 14. 04. 2016.

RAVNATELJ:

/ Zvonimir Imgrund, prof./