Na temelju članka 26. Zakona o radu (NN br. 93/14., i 127/17.), 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., 94/13., 152/14., 7/17. i 68/18.) i 153. članka Statuta Osnovne škole SPINUT, Školski odbor Osnovne škole SPINUT, nakon prethodnog savjetovanja sa sindikalnim povjerenikom u funkciji Radničkog vijeća, dana 27. svibnja 2019. godine donosi:

**PRAVILNIK O RADU**

1. **OPĆE ODREDBE**

**Predmet Pravilnika**

**Članak 1.**

Pravilnikom o radu (u daljem tekstu: Pravilnik) Osnovna škola SPINUT, kao poslodavac (u daljem tekstu: Škola), uređuje način i postupak glede zasnivanja i prestanka radnog odnosa, organizaciju i uvjete rada, plaće i ostala materijalna prava radnika, postupak i mjere za zaštitu dostojanstva radnika, mjere zaštite radnika od diskriminacije, međusobna prava i obveze Škole i radnika te druga pitanja u svezi s radnim odnosima u Školi.

**Rodna jednakost**

**Članak 2.**

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

**Primjena pravilnika**

**Članak 3.**

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

Nitko u Školi ne može početi s radom bez sklopljenog ugovora iz stavka 1. ovoga članka.

**Izuzeće od primjene pravilnika**

**Članak 4.**

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

**Obveza upućivanja radnika u njegova prava**

**Članak 5.**

Ravnatelj Škole dužan je upoznati radnika s propisima iz radnih odnosa te organizacijom rada i zaštitom na radu u Školi prije nego što radnik započne s radom.

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

**Obveza radnika**

**Članak 6.**

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

Škola, uz puno poštovanje prava i dostojanstva svakog radnika, jamči mogućnost izvršavanja ugovornih obveza radnika dok njegov rad i ponašanje 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.

Uvjeti za tajnika Škole su:

a) Završen sveučilišni diplomski studij pravne struke ili specijalistički diplomski studij javne uprave,

b) Završen preddiplomski stručni studij upravne struke, ako se na natječaj ne javi osoba iz točke ovog stavka, jedna godina rada u Školi

Uvjeti za voditelja računovodstva su završen sveučilišni diplomski studij ekonomije ili specijalistički diplomski stručni studij ekonomije, smjer financijsko računovodstvo i radno iskustvo na poslovima proračunskog računovodstva u trajanju od 1 godine i 6 mjeseci

Uvjeti za kućnog majstora je završena srednja škola tehničke struke te posebni uvjeti: uvjerenje o posebnoj zdravstvenoj sposobnosti za obavljanje poslova s posebnim uvjetima rada.

Uvjet za kuharicu je završena srednja škola-program kuhar odnosno KV kuhar i završen tečaj higijenskog minimuma.

Uvjet za spremačicu je završena osnovna škola.

1. **ZASNIVANJE RADNOG ODNOSA**

**Način i postupak zasnivanja radnog odnosa**

**Članak 7.**

Na utvrđivanje potrebe za zapošljavanjem, obveze u svezi ishođenja suglasnosti Ministarstva znanosti i obrazovanja za pojedino radno mjesto, obveze dostavljanja prijave potreba za radnikom Uredu državne uprave u Splitsko-dalmatinskoj županiji, uvjeta i zapreka za zasnivanje radnog odnosa, načina i postupka zasnivanja radnog odnosa temeljem natječaja, način objavljivanja natječaja, zasnivanja radnog odnosa bez natječaja, obveze ponavljanja natječaja, utvrđivanja sadržaja natječaja, utvrđivanja kriterija, područja i provođenja postupka vrednovanja kandidata, provođenje intervjua i postupka provjere radnih sposobnosti kandidata, način ostvarivanja prednosti pri zapošljavanju, načina imenovanja i razrješenja te rada i zadaća posebnog povjerenstva koje sudjeluje u procjeni kandidata, odabira i predlaganje kandidata, ishođenja prethodne suglasnosti Školskog odbora, sklapanja ugovora o radu te obavještavanja kandidata o rezultatima natječaja, neposredno se primjenjuje Pravilnik o postupku zapošljavanja te procjeni i vrednovanju kandidata za zapošljavanje iz članka 107. stavka 9. Zakona.

**Sklapanje ugovora o radu**

**Članak 8.**

Ugovor o radu u ime Škole sklapa ravnatelj.

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

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

**Obvezni sadržaj ugovora o radu**

**Članak 9.**

Ugovor o radu sklapa se u pisanom obliku.

Ugovor o radu sklopljen između Škole i radnika mora sadržavati najmanje podatke o:

1. strankama i njihovu prebivalištu odnosno sjedištu,
2. mjestu rada, a ako ne postoji stalno ili glavno mjesto rada napomenu da se rad obavlja na različitim mjestima rada uz navođenje mjesta rada na kojima radnik radi,
3. nazivu, naravi ili vrsti 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, dodacima na plaću te razdobljima isplate primanja na koja radnik ima pravo,
9. trajanju redovitog radnog dana ili tjedna

Umjesto uglavaka iz stavka 2. točke f), g), h) i i) ovog članka moguće je upućivanje na primjenu odredbi zakona, podzakonskog akta, Kolektivnog ugovora te ovog Pravilnika, i u tom slučaju odredbe tih akata primjenjuju se neposredno.

**Pisana potvrda o sklopljenom ugovoru o radu**

**Članak 10.**

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

Pisana potvrda iz stavka 1. ovoga članka mora sadržavati sve uglavke ugovora o radu iz članka 9. ovog Pravilnika.

**Aneks ugovora o radu**

**Članak 11.**

Ravnatelji i radnik, u okviru uvjeta rada, kada za to imaju interes, mogu sklopiti aneks ugovora o radu kojim mijenjaju pojedine odredbe ugovora o radu.

**Ugovor o radu na neodređeno vrijeme**

**Članak 12.**

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.

**Ugovor o radu na određeno vrijeme**

**Članak 13.**

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

**Objektivni razlozi sklapanja ugovora o radu na određeno vrijeme**

**Članak 14.**

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

* zamjena privremeno nenazočnog radnika,
* privremeno povećanje opsega posla,
* privremeno zapošljavanje do zapošljavanja radnika s potrebnim uvjetima,
* privremeno zapošljavanje do dobivanja suglasnosti za zapošljavanje radnika na neodređeno vrijeme,
* drugi razlozi propisani zakonom, podzakonskim aktom, Godišnjim planom i programom rada Škole.

Za svako zapošljavanje na određeno vrijeme, a za koje se unaprijed zna da će biti dulje od 60 dana, ravnatelj je dužan provesti prema natječaju.

**Uvjeti rada radnika koji rade na temelju ugovora na određeno vrijeme**

**Članak 15.**

Radniku koji sa Školom ima sklopljen ugovor o radu na određeno vrijeme ravnatelj Škole dužan je osigurati iste uvjete rada kao i radniku koji imaju ugovor o radu na neodređeno vrijeme, kada se radi o obavljanju poslova s istim ili sličnim stručnim zvanjima i vještinama.

**Obveza obavještavanja radnika o mogućnosti sklapanja ugovora ne neodređeno vrijeme**

**Članak 16.**

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

**Prestanak ugovora o radu na određeno vrijeme**

**Članak 17.**

Ugovor o radu sklopljen na određeno vrijeme prestaje ispunjenjem uvjeta ili istekom roka utvrđenog u tom ugovoru odnosno prestankom postojanja razloga zbog kojeg je ugovor sklopljen.

O prestanku ugovora o radu iz stavka 1. ovoga članka ravnatelj izvješćuje radnika usmeno ili pisanim putem.

**Zdravstvena sposobnost**

**Članak 18.**

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

Zdravstvena sposobnost za rad u Školi kao i posebna zdravstvena sposobnost za obavljanje poslova s posebnim uvjetima rada dokazuju se isključivo uvjerenjima ovlaštenih zdravstvenih ustanova.

**Obveza radnika su vezi periodičnih pregleda za poslove s posebnim uvjetima rada**

**Članak 19.**

Radnici Škole koji rade na poslovima s posebnim uvjetima rada dužni su u utvrđenim rokovima pristupiti posebnim periodičnim zdravstvenim pregledima radi utvrđivanja zdravstvene sposobnosti.

Radnici iz stavka 1. ovoga članka dužni su voditi računa o rokovima ponovnog pregleda te o istom pravovremeno obavijestiti tajnika Škole, koji je potom dužan izvršiti narudžbu tog pregleda kod nadležne zdravstvene ustanove.

Radnik koji propusti činidbu iz stavka 2. ovoga članka snosi odgovornost za učinjeni propust.

**Prijava radnika i promjene u mirovinskom i zdravstvenom osiguranju**

**Članak 20.**

Ravnatelj je dužna radniku uručiti primjerak prijave na obvezno mirovinsko i zdravstveno osiguranje najkasnije u roku osam (8) dana od dana sklapanja ugovora o radu ili uručenja pisane potvrde o sklopljenom ugovoru o radu, odnosno početka rada.

Svaku promjenu koja nastane kod radnika, a koja prema važećim propisima predstavlja obvezu prijave Hrvatskom zavodu za mirovinsko osiguranje ili Hrvatskom zavodu za zdravstveno osiguranje, radnik je dužan odmah po njenom nastanku prijaviti Školi.

O promjeni iz stavka 2. ovog članka Škola je u obvezi u zakonom predviđenom roku i na propisani način obavijestiti Hrvatskom zavodu za mirovinsko osiguranje ili Hrvatskom zavodu za zdravstveno osiguranje.

**Probni rad**

**Članak 21.**

Prilikom sklapanju ugovora o radu može se ugovoriti probni rad na kojem radnik treba pokazati svoje stručne i radne sposobnosti.

Probni rad može trajati najviše:

1. mjesec dana za radna mjesta IV. vrste za koje je opći uvjet niža stručna sprema ili osnovna škola,
2. dva mjeseca za radna mjesta III. vrste za koje je opći uvjet srednjoškolsko obrazovanje,
3. tri mjeseca za radna mjesta II. vrste za koje je opći uvjet viša stručna sprema prema ranijim propisima, odnosno završen stručni studij ili preddiplomski sveučilišni studij,
4. šest mjeseci za radna mjesta I. vrste za koje je opći uvjet visoka stručna sprema prema ranijim propisima, odnosno završen preddiplomski i diplomski sveučilišni studij ili integrirani preddiplomski i diplomski sveučilišni studij.

U slučaju odsutnosti radnika u trajanju od najmanje 10 dana, probni rad se može iznimno produžiti zbog objektivnih razloga za onoliko vremena koliko je radnik bio odsutan, s tim da ukupno trajanje probnog rada u tom slučaju ne može trajati dulje od šest (6) mjeseci.

**Praćenje probnog rada**

**Članak 22.**

Probni rad radnika prati ravnatelj odnosno ovlaštena osoba ili povjerenstvo koje za to imenuje ravnatelj.

**Ocjenjivanje probnog rada**

**Članak 23.**

Najkasnije posljednjeg dana probnog rada ravnatelj donosi pisanu odluku o uspješnosti odnosno neuspješnosti probnog rada radnika i o istom izvješćuje radnika.

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

Ako radnik ne zadovolji na probnom radu, prestaje mu radni odnos otkazom koji mora biti u pisanom obliku i obrazložen.

1. **PRIPRAVNICI I STRUČNI ISPIT**

**Pojam pripravnika**

**Članak 24.**

Osoba koja se prvi puta zapošljava u zanimanju za koje se školovala, zasniva radni odnos u Školi na poslovima učitelja odnosno stručnog suradnika kao pripravnik.

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

S osobom koja se prvi put zapošljava u zanimanju za koje se školovala, izjednačena je i osoba čije je radno iskustvo u zanimanju za koje se školovala kraće od trajanja pripravničkog staža, s time da će se u pripravnički staž uračunati i dosadašnje radno iskustvo.

**Ugovor o radu s pripravnikom**

**Članak 25.**

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

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

**Stručni ispit**

**Članak 26.**

Pripravnički staž traje godinu dana.

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

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

Iznimno od stavka 2. ovoga članka rok za polaganje stručnog ispita u slučaju privremene nesposobnosti radnika za rad, korištenja rodiljnog, roditeljskog ili posvojiteljskog dopusta produžuje se za onoliko vremena koliko je trajala njegova privremena nesposobnost za rad.

**Primjena propisa za stažiranje**

**Članak 27.**

Program pripravničkog staža, način osposobljavanja za samostalan rad, praćenje rada pripravnika te sadržaj, način i uvjeti polaganja stručnog ispita provode se sukladno odredbama Zakona o odgoju i obrazovanju u osnovnoj i srednjoj školi i provedbenih propisa donesenim prema odredbama tog zakona.

**Polaganje stručnog ispita radnika s radnim iskustvom**

**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 učitelja i stručnog suradnika uz uvjet polaganja stručnog ispita.

Osoba iz stavka 1. ovog članka dužna je položiti stručni ispit u roku od godinu dana od dana zasnivanja radnog odnosa.

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

Iznimno od stavka 2. ovog članka rok za polaganje stručnog ispita u slučaju privremene nesposobnosti radnika za rad, korištenja rodiljnog, roditeljskog ili posvojiteljskog dopusta produžuje se za onoliko vremena koliko je trajala njegova privremena nesposobnost za rad.

**Stjecanje pedagoških kompetencija i polaganje stručnog ispita**

**Članak 29.**

S osobom koja zasniva radni odnos na radnom mjestu učitelja odnosno stručnog suradnika, a koja ima odgovarajuću razinu i vrstu obrazovanja i radno iskustvo u zanimanju za koje se školovala, ali nema stečene pedagoške kompetencije ni položen stručni ispit, radni se odnos zasniva uz uvjet stjecanja pedagoških kompetencija i polaganja stručnog ispita u roku od dvije (2) godine od dana zasnivanja radnog odnosa.

Stjecanje pedagoških kompetencija preduvjet je za polaganje stručnog ispita.

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

Iznimno od stavka 3. ovog članka rok za stjecanje pedagoških kompetencija i polaganje stručnog ispita u slučaju privremene nesposobnosti radnika za rad, korištenja rodiljnog, roditeljskog ili posvojiteljskog dopusta produžuje se za onoliko vremena koliko je trajala njegova privremena nesposobnost za rad.

Osoba iz stavka 1. ovog članka koja nema radnog iskustva u zanimanju za koje se školovala zasniva radni odnos na poslovima učitelja, nastavnika i stručnog suradnika, kao pripravnik te se i na nju na odgovarajući način primjenjuju odredbe članka 38. do 39. ovog Pravilnika.

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

**Članak 30.**

Škola može u skladu s Godišnjim planom i programom rada Škole radi pripremanja za polaganje stručnog ispita primiti učitelja i stručnog suradnika na stručno osposobljavanje za rad bez zasnivanja radnog odnosa u Školi.

Stručno osposobljavanje za rad bez zasnivanja radnog odnosa ne može trajati duže od pripravničkog staža iz članka 26. ovog Pravilnika.

S osobom koja se stručno osposobljava za rad ravnatelj sklapa pisani ugovor o stručnom osposobljavanju za rad na određeno vrijeme.

1. **RADNO VRIJEME**

**Pojam radnog vremena**

**Članak 31.**

Radno vrijeme je vremensko razdoblje u kojem je radnik obvezan obavljati ugovorene poslove odnosno u kojem je spreman obavljati ugovorene poslove prema uputama ravnatelja, na mjestu gdje se njegovi poslovi obavljaju ili drugom mjestu kojeg odredi ravnatelj, a u vezi je s obavljanjem njegovih poslova.

Radnim vremenom ne smatra se vrijeme u kojem je radnik pripravan odazvati se pozivu ravnatelja za obavljanje poslova ako se pokaže takva potreba, pri čemu se radnik ne nalazi na mjestu na kojem se njegovi poslovi obavljaju niti na drugom mjestu koje je odredio ravnatelj.

Ravnatelj ima pravo pobliže odrediti mjesto i način obavljanja rada poštujući pri tome prava i dostojanstvo radnika.

**Puno radno vrijeme**

**Članak 32.**

Puno radno vrijeme radnika u Školi iznosi četrdeset (40) sati tjedno.

Radnik koji radi u punom radnom vremenu može sklopiti ugovor o radu s drugim poslodavcem u najdužem trajanju do osam (8)sati tjedno, odnosno do sto osamdeset (180) sati godišnje, samo ako mu Škola za takav rad da pisanu suglasnost.

**Nepuno radno vrijeme**

**Članak 33.**

Nepunim radnim vremenom smatra se svako radno vrijeme koje je kraće od punog radnog vremena.

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

Radnik ne može sklopiti ugovor o radu za nepuno radno vrijeme s više poslodavaca s ukupnim radnim vremenom dužim od punog radnog vremena.

Prilikom sklapanja ugovora o radu s nepunim radnim vremenom radnik je dužan izvijestiti ravnatelja Škole o svim sklopljenim ugovorima o radu na nepuno radno vrijeme s drugim poslodavcem.

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

**Izjednačavanje prava radnika koji rade u nepunom radnom vremenu**

**Članak 34.**

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

**Mogućnost promjene ugovora**

**Članak 35.**

Kada se u Školi ukaže potreba za popunjavanjem radnog mjesta, ravnatelj je dužan razmotriti ispunjava li neki od radnika Škole uvjete tog radnog mjesta te ukoliko ispunjava te uvjete, ponudit će se prelazak na upražnjeno radno mjesto izmjenom ugovora o radu bez raspisivanja javnog natječaja, i to radniku koji u Školi radi najmanje 12 mjeseci na temelju ugovora o radu sklopljenoga na najmanje polovicu od punog radnog vremena tjedno na neodređeno vrijeme, a drugima može ponuditi.

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

**Evidencija radnog vremena**

**Članak 36.**

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

Evidencija iz stavka 1. ovog članka vodi se sukladno pravilniku kojeg donosi ministar znanosti i obrazovanja.

**Raspored radnog vremena**

**Članak 37.**

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

Dnevno radno vrijeme radnika raspoređuje se jednokratno.

Radne obveze radnika koji radi u nepunom radnom vremenu ravnatelj može rasporediti u sve radne dane tijekom tjedna ili samo u pojedine radne dane u tjednu.

Raspored radnog vremena radnika koji rade na poslovima učitelja i stručnih suradnika utvrđuje ravnatelj pisanim rasporedom sati, koji čini sastavni dio Godišnjeg plana i programa rada Škole, a za ostale radnike pisanom odlukom.

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

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

Ravnatelj mora obavijestiti radnike o rasporedu ili promjeni rasporeda radnog vremena najmanje tjedan dana unaprijed, osim u slučaju prijeke potrebe za radom.

**Prekovremeni rad**

**Članak 38.**

Ravnatelj može uvesti prekovremeni rad u slučaju više sile, izvanrednog povećanja opsega rada, nemogućnosti pravodobnog zapošljavanja potrebnog radnika i u drugim sličnim slučajevima prijeke potrebe ili kada je to određeno zakonom, kolektivnim ugovorom i ovim Pravilnikom.

Prekovremeni rad pojedinog radnika ne smije trajati duže od sto osamdeset (180) sati godišnje.

Ako radnik radi prekovremeno ukupno trajanje njegova rada, uključivo i prekovremeni rad, ne smije biti duže od pedeset (50) sati tjedno.

Prekovremeni rad se radniku isplaćuje u skladu s odredbama Kolektivnog ugovora.

Rad učitelja zaposlenog kod poslodavca, kada zamjenjuje odsutnog učitelja u neposrednom odgojno-obrazovnom radu, ako na te poslove nije redovno raspoređen, uz ispunjavanje uvjeta iz stavka 2. i 3. ovoga članka, smatra se prekovremenim radom.

Škola je dužan voditi evidenciju zamjena za svakog zaposlenika.

**Obavješćivanje radnika o prekovremenom radu**

**Članak 39.**

Ravnatelj prekovremeni rad uvodi pisanom odlukom/nalogom kojeg je dužan dostaviti radniku.

Izuzetno od stavka 1. ovoga članka, ako priroda prijeke potrebe onemogućava poslodavca da prije početka prekovremenog rada uruči radniku pisanu odluku/nalog, tada je ravnatelj dužan svoj usmeni zahtjev radniku pisano potvrditi u roku od sedam (7) dana od dana kada je prekovremeni rad usmeno naložen.

**Preraspodjela radnog vremena**

**Članak 40.**

Kada narav posla i proces rada to zahtijevaju, puno ili nepuno ugovoreno radno vrijeme može se preraspodijeliti tako da tijekom jednog razdoblja, koje ne može biti duže od dvanaest (12) neprekidnih mjeseci, radnik u jednom razdoblju radi duže, a tijekom drugog razdoblja kraće od ugovorenog radnog vremena.

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

Preraspoređeno radno vrijeme radnika, uključujući i prekovremeni rad, ne smije biti duže od četrdeset osam (48) sati tjedno.

Preraspodijeljeno radno vrijeme ne smatra se prekovremenim radom.

Odluku o preraspodjeli radnog vremena donosi ravnatelj.

**Zaštita posebno osjetljivih skupina radnika**

**Članak 41.**

Radniku koji radi u nepunom radnom vremenu kod dva ili više poslodavaca, trudnici, roditelju s djetetom do tri godine života i samohranom roditelj s djetetom do šest godina života, radno vrijeme se može preraspodijeliti samo ako poslodavcu dostavi pisanu izjavu o dobrovoljnom pristanku na takav rad.

**Plan preraspodjele radnog vremena**

**Članak 42.**

Ako preraspodjela radnog vremena nije ugovorena i uređena Kolektivnim ugovorom odnosno sporazumom sklopljenim između Radničkog vijeća odnosno sindikalnog povjerenika u funkciji Radničkog vijeća i poslodavca, Škola je dužna utvrditi Plan preraspodjele radnog vremena s naznakom poslova i broja radnika uključenih u preraspodijeljeno radno vrijeme.

Plan iz stavka 1. ovog članka ravnatelj je prethodno dužan dostaviti nadležnoj prosvjetnoj inspekciji, a prema potrebi i inspekciji rada.

**Rad na projektima**

**Članak 43.**

Ravnatelj Škole može, uz suglasnost Školskog odbora, omogućiti radniku Škole obavljanje poslova na projektu Europske unije ili fondovima Europske unije ako su sredstva za plaću osigurana iz sredstava projekta ili fonda, uz pripadajuće doprinose poslodavca, ako je za vrijeme obavljanja poslova radnika na projektu moguće osigurati nesmetani nastavak radnog procesa u Školi.

Iznimno, uz suglasnost Školskog odbora, i ravnatelj Škole može kao radnik Škole obavljati poslove na projektu iz stavka 1. ovoga članka u dijelu radnog vremena ako su sredstva za plaću osigurana iz sredstava projekta ili fonda, uz pripadajuće doprinose poslodavca, ako je za vrijeme obavljanja poslova ravnatelja Škole na projektu moguće osigurati nesmetano obavljanje poslovodno i stručno vođenje poslova u Školi.

Za vrijeme obavljanja poslova na projektu iz stavka 1. ovoga članka radniku Škole iz stavka 1. ovoga članka umanjit će se ukupne tjedne obveze u trajanju koje odgovara radnom vremenu na poslovima na projektu, i to tako da se razmjerno umanje svi oblici rada.

Za vrijeme obavljanja poslova na projektu iz stavka 1. ovoga članka ravnatelj iz stavka 2. ovoga članka samostalno će određivati svoje radno vrijeme tako da poslove na projektu iz stavka 1. obavlja unutar svog redovitog radnog vremena.

Radniku Škole iz stavka 1. ovoga članka koji u Školi radi u nepunom radnom vremenu na temelju ugovora o radu sklopljenog za nepuno radno vrijeme, iznimno od odredbe stavka 3. ovoga članka, za vrijeme obavljanja poslova na projektu iz stavka 1. ovoga članka na njegov se zahtjev ukupne tjedne obveze mogu uvećati u trajanju koje odgovara radnom vremenu na poslovima na projektu.

Radnik Škole iz stavka 1. ovoga članka ne može kod jednog ili više školskih ustanova, odnosno poslodavaca raditi s ukupnim radnim vremenom dužim od četrdeset sati tjedno.

Radnik Škole iz stavka 3. ovoga članka za obavljanje poslova na projektu iz stavka 1. ovoga članka ostvaruje pravo na uvećanje plaće u iznosu od 30 % u odnosu na plaću koju bi ostvarivao obavljajući poslove svog radnog mjesta, koje uvećanje se obračunava i isplaćuje za radno vrijeme na poslovima na projektu za vrijeme u kojem obavlja poslove na projektu.

Ravnatelj Škole iz stavka 2. ovoga članka za obavljanje poslova na projektu iz stavka 1. ovoga članka ostvaruje pravo na plaću za uvećano trajanje ukupnih tjednih obveza, pri čemu za radno vrijeme na poslovima na projektu za vrijeme u kojem obavlja poslove na projektu ostvaruje pravo na uvećanje plaće u iznosu od 30 % u odnosu na plaću koju bi ostvarivao obavljajući poslove svog radnog mjesta, koje uvećanje se obračunava i isplaćuje za radno vrijeme na poslovima na projektu za vrijeme u kojem obavlja poslove na projektu.

O obavljanju poslova na projektu iz stavka 1. ovoga članka ravnatelj i radnik Škole sklapaju sporazum na određeno vrijeme (sporazum, dodatak ugovora o radu, aneks ugovora o radu, izmjena ugovora o radu i sl.) kojim će na određeno vrijeme, najduže za vrijeme trajanja projekta iz stavka 1. ovoga članka, izmijeniti odredbe ugovora o radu na jedan od načina kako je to uređeno stavcima 3., 5., 6. i 7. ovoga članka.

Protekom vremena trajanja projekta iz stavka 1. ovoga članka sporazum iz stavka 9. ovoga članka prestaje te radnik Škole nastavlja radni odnos na temelju ugovora o radu koji je imao prije sklapanja sporazuma iz stavka 9. ovoga članka.

Za vrijeme obavljanje poslova na projektu iz stavka 1. ovoga članka Škola može zasnovati radni odnos ugovorom na određeno vrijeme s osobom koja će zamjenjivati radnika Škole koji obavlja poslove na projektu na njegovim redovitim poslovima.

Škola može zasnovati radni odnos ugovorom na određeno vrijeme s osobom koja će kao radnik Škole obavljati samo poslove na projektu iz stavka 1. ovoga članka, pri čemu se njegova plaća može ugovoriti ako su sredstva za plaću osigurana iz sredstava projekta ili fonda, maksimalno do najvećeg propisanog koeficijenta za radno mjesto savjetnika u školskim ustanovama, uvećanog za 30 %.

Ravnatelj Škole iz stavka 2. ovoga članka ostvaruje pravo na uvećanje plaće u iznosu od 30 % koje uvećanje se obračunava i isplaćuje za radno vrijeme na poslovima na projektu za vrijeme u kojem obavlja poslove na projektu, a najviše u ukupnom trajanju od 30 % od tjednog radnog vremena, o čemu odlučuje Školski odbor koji sklapa s ravnateljem sporazum na određeno vrijeme o obavljanju poslova na projektu.

1. **ODMORI I DOPUSTI**

**Stanka**

**Članak 44.**

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

Stanka se ne može se odrediti u prva tri (3) sata nakon početka niti u posljednja dva(2) sata prije završetka radnoga vremena te za učitelja tijekom neposrednoga odgojno-obrazovnog rada.

Vrijeme korištenja stanke utvrđuje ravnatelj u skladu s odredbama Kolektivnog ugovora.

Stanku iz stavka 1. ovog članka učitelj, odnosno drugi radnik, koji nije mogao koristiti za vrijeme radog vremena će u pravilu koristiti kao slobodne dane tijekom odmora učenika za vrijeme zimskog ili proljetnog odmora).

**Dnevni odmor**

**Članak 45.**

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

**Tjedni odmor**

**Članak 46.**

Dani tjednog odmora radnika su subota i nedjelja.

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

**Godišnji odmor**

**Članak 47.**

Za svaku kalendarsku godinu radnik ima pravo na plaćeni godišnji odmor u trajanju od najmanje četiri (4) tjedna odnosno dvadeset (20) radnih dana.

U trajanje godišnjeg odmora ne uračunavaju se blagdani, neradni dani propisani zakonom. Vrijeme privremene nesposobnosti za rad utvrđene od strane ovlaštenog liječnika te dani plaćenog dopusta ne uračunavaju se u trajanje godišnjeg odmora.

**Kriterij za određivanje godišnjeg odmora**

**Članak 48.**

Na minimalni broj dana godišnjeg odmora dodaje se broj radnih dana u skladu s odredbama Kolektivnog ugovora na osnovi sljedećih kriterija:

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

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

**Vrijeme korištenja godišnjeg odmora**

**Članak 49.**

Godišnji odmor radnici Škole u pravilu koriste u vrijeme zimskog, proljetnog i ljetnog odmora učenika.

Ako radnik koristi godišnji odmor u dijelovima, obvezan je tijekom kalendarske godine za koju ostvaruje prvo na godišnji odmor, iskoristiti najmanje dva (2) tjedna godišnjeg odmora neprekidno, osim ako se ne dogovori drukčije.

**Stjecanje prava na godišnji odmor**

**Članak 50.**

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

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

**Razmjerni dio godišnjeg odmora**

**Članak 51.**

Radnik ima pravo na razmjerni dio godišnjeg odmora odnosno jednu dvanaestinu godišnjeg odmora za svaki mjesec rada ako u kalendarskoj godini u kojoj je zasnovao radni odnos, zbog neispunjenja šestomjesečnog roka iz članka 50. stavka 1. ovog Pravilnika, nije stekao pravo na godišnji odmor odnosno zbog prestanka radnog odnosa, izuzev radnika koji odlazi u mirovinu.

Pri izračunavanju trajanja godišnjeg odmora na način iz stavka 1. ovoga članka, najmanje polovica dana godišnjeg odmora zaokružuje se na cijeli dan godišnjeg odmora, a najmanje polovica mjeseca rada zaokružuje se na cijeli mjesec.

Kada radniku radni odnos prestaje točno u polovici mjeseca koji ima parni broj dana, pravo na jednu dvanaestinu godišnjeg odmora za taj mjesec ostvaruje kod poslodavaca kod kojeg mu prestaje radni odnos.

**Način izračuna razmjernog dijela godišnjeg odmora**

**Članak 52.**

Razmjerni dio godišnjeg odmora 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 s 12 i pomnoži s brojem mjeseci za koje radnik ostvaruje pravo na razmjerni dio godišnjeg odmora.

**Naknada plaće za vrijeme godišnjeg odmora**

**Članak 53.**

Za vrijeme korištenja godišnjeg odmora radniku se isplaćuje naknada plaće u visini kao da je radio u redovnom radnom vremenu, odnosno najmanje u visini njegove prosječne mjesečne plaće u prethodna tri mjeseca (uračunavajući sva primanja u novcu i naravi koja predstavljaju naknadu za rad), ako je to povoljnije za radnika.

**Naknada za neiskorišteni godišnji odmor**

**Članak 54.**

U slučaju prestanka ugovora o radu, Škola je dužna radniku koji nije iskoristio godišnji odmor u cijelosti, isplatiti naknadu umjesto korištenja godišnjeg odmora.

Naknada iz stavka 1. ovog članka određuje se razmjerno broju dana neiskorištenog godišnjeg odmora.

**Ništetnost odricanja od prava na godišnji odmor**

**Članak 55.**

Ništetan je sporazum o odricanju od prava na godišnji odmor odnosno o isplati naknade umjesto korištenja godišnjeg odmora.

**Raspored korištenja godišnjeg odmora**

**Članak 56.**

Radnici Škole koriste godišnji odmor prema rasporedu korištenja godišnjeg odmora.

Raspored korištenja godišnjeg odmora iz stavka 1. ovog članka, uz prethodno savjetovanje sa Radničkim vijećem odnosno sindikalnim povjerenikom u funkciji Radničkog vijeća, donosi ravnatelj najkasnije do 30. lipnja tekuće godine.

Radniku koji radi u nepunom radnom vremenu kod dva ili više poslodavaca, a poslodavci ne postignu sporazum o istodobnom korištenju godišnjeg odmora, dužni su mu omogućiti korištenje godišnjeg odmora prema njegovom zahtjevu.

**Donošenje odluke o korištenju godišnjeg odmora**

**Članak 57.**

Na temelju rasporeda korištenja godišnjeg odmora ravnatelj Škole donosi odluku o trajanju i razdoblju korištenja godišnjeg odmora radnika i dostavlja je radniku najmanje petnaest (15) dana prije korištenja godišnjeg odmora.

Radnik je dužan vratiti se na rad u skladu s rješenjem odnosno odlukom o korištenju godišnjeg odmora.

**Dostava odluke o korištenju godišnjeg odmora**

**Članak 58.**

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

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

**Korištenje godišnjeg odmora u dijelovima**

**Članak 59.**

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

Ako radnik koristi godišnji odmor u dijelovima obvezan je tijekom kalendarske godine, za koju ostvaruje pravo na godišnji odmor, iskoristiti najmanje dva (2) tjedna godišnjeg odmora u neprekidnom trajanju, pod uvjetom da je ostvario godišnji odmor u trajanju dužem od dva (2) tjedna.

**Prenošenje godišnjeg odmora**

**Članak 60.**

Neiskorišteni dio godišnjeg odmora u trajanju dužem od dijela godišnjeg odmora iz članka 59. stavak 2. ovog Pravilnika radnik može prenijeti i iskoristiti najkasnije do 30. lipnja slijedeće kalendarske godine, a prema odluci koju donosi ravnatelj Škole.

Radnik koji je ostvario pravo na razmjerni dio godišnjeg odmora u trajanju kraćem od dijela godišnjeg odmora iz članka 59. stavak 2. ovog Pravilnika može taj dio godišnjeg odmora prenijeti i iskoristiti najkasnije do 30. lipnja slijedeće kalendarske godine, a prema odluci koju donosi ravnatelj Škole.

Radnik ne može prenijeti u slijedeću kalendarsku godinu dio godišnjeg odmora iz članka 70. stavak 2. ovog Pravilnika ako mu je bilo omogućeno korištenje toga odmora.

**Pravo na korištenje prenijetog godišnjeg odmora poslije 30. lipnja**

**Članak 61.**

Godišnji odmor odnosno dio godišnjeg odmora koji je prekinut ili nije korišten u kalendarskoj godini u kojoj je stečen, zbog bolesti ili korištenja prava na rodiljni, roditeljski i posvojiteljski dopust te dopust radi skrbi i njege djeteta s težim smetnjama u razvoju, radnik ima pravo iskoristiti po povratku na rad, a najkasnije do 30. lipnja slijedeće kalendarske godine.

Iznimno od stavka 1. ovog članka godišnji odmor, odnosno dio godišnjeg odmora koji radnik zbog korištenja prava na rodiljni, roditeljski i posvojiteljski dopust te dopust radi skrbi i njege djeteta s težim smetnjama u razvoju nije mogao iskoristiti ili njegovo korištenje poslodavac nije omogućio do 30. lipnja slijedeće kalendarske godine, radnik ima pravo iskoristiti do kraja kalendarske godine u kojoj se vratio na rad.

O prekidu korištenja godišnjeg odmora odnosno novom trajanju i razdoblju korištenja prekinutog godišnjeg odmora odlučuje ravnatelj posebnom odlukom.

**Plaćeni dopust**

**Članak 62.**

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

* sklapanja braka
* rođenja ili posvojenja djeteta
* smrti supružnika, životnog partnera, izvanbračnog druga, brata ili sestre, djeteta, roditelja, posvojenika, posvojitelja, maćehe, očuha, skrbnika, staratelja i unuka
* smrti djeda ili bake te roditelja supružnika
* selidbe u istom mjestu stanovanja
* selidbe u drugo mjesto stanovanja
* teške bolesti roditelja, supružnika, životnog partnera, izvanbračnog druga ili djeteta
* nastupanja u kulturnim i sportskim priredbama
* sudjelovanja na sindikalnim susretima, seminarima, sportskim igrama, obrazovanju za sindikalne aktivnosti i dr.
* elementarne nepogode
* darivanje krvi.

Radnik ima pravo na plaćeni dopust za svaki smrtni slučaj iz stavka 1. podstavka 3. ovoga članka i za svako darivanje krvi, neovisno o broju radnih dana koje je tijekom iste godine iskoristio po drugim osnovama.

Ako slučaj iz stavka 1. ovoga članka nastane dok je radnik na godišnjem odmoru, na njegov zahtjev korištenje godišnjeg odmora se prekida te radnik koristi plaćeni dopust.

Pravo na plaćeni dopust radnik koristi isključivo u prigodi u kojoj ostvaruje to pravo, osim u slučaju dobrovoljnog davanja krvi kada radnik to pravo može koristiti tijekom kalendarske godine sukladno radnim obvezama.

**Plaćeni dopust za školovanje i stručno usavršavanje**

**Članak 63.**

Radnik ima pravo na plaćeni dopust za školovanje i/ili stručno usavršavanje na koje ga je uputila Škola do 5 radnih dana godišnje, a koje je u vezi s poslovima koje zaposlenik obavlja ili njegovom profesijom ili djelatnošću Škole.

Iznimno od stavka 1. ovoga članka radnik ima pravo na plaćeni dopust, do 15 radnih dana godišnje, na koji je upućen od strane Škole za sudjelovanje na stručnim seminarima i savjetovanjima u organizaciji Ministarstva, Agencije za odgoj i obrazovanje, Nacionalnog centara za vanjsko vrednovanje i/ili Agencije za mobilnost i programe Europske unije.

**Plaćeni dopust za polaganje stručnog ispita**

**Članak 64.**

Za polaganje stručnog ispita radnik-pripravnik ima pravo na plaćeni dopust u trajanju od:

* 5 radnih dana za radno mjesto III vrste,
* 7 radnih dana za radno mjesto II vrste,
* 10 radnih dana za radno mjesto I vrste.

Radnik ima pravo na plaćeni dopust i na dan polaganja stručnog ispita, kao i na troškove prijevoza do mjesta u kojem se polaže stručni ispit.

**Postupak odobravanja plaćenog dopusta**

**Članak 65.**

Dopust iz članka 62., 63. i 64. ovog Pravilnika odobrava ravnatelj na temelju pisanog zahtjeva radnika.

Iznimno od stavka 1. ovoga članka ravnatelj može odobriti dopust i na temelju usmenog zahtjeva, ako se radi o hitnom slučaju, a radnik zbog nastalih okolnosti nije u mogućnosti podnijeti pisani zahtjev.

**Dopust za školovanje**

**Članak 66.**

Tijekom kalendarske godine za potrebe vlastitog školovanja i stručnog usavršavanja radnik ima pravo na dopust koji mu nije plaćen, i to:

* 10 radnih dana za pripremanje i polaganje ispita na stručnim i sveučilišnim studijima, odnosno za polaganje pravosudnog ispita,
* 5 radnih dana za prisustvovanje stručnim seminarima i savjetovanjima,
* 2 radna 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 Škole.

**Neplaćeni dopust**

**Članak 67.**

Radniku se može na njegov pisani zahtjev odobriti neplaćeni dopust.

Odluku u svezi neplaćenog dopusta donosi ravnatelj Škole.

Kod razmatranja zahtjeva za neplaćeni dopust ravnatelj je dužan voditi računa o naravi posla i obvezama koje radnik obavlja te interesima Škole.

Za vrijeme trajanja neplaćenog dopusta radnikova prava i obveze iz radnog odnosa ili u svezi s radnim odnosom miruju, ako zakonom nije drugačije određeno.

S prvim danom neplaćenog dopusta radnika se odjavljuje s mirovinskog i zdravstvenog osiguranja i ne obračunava mu se odnosno ne isplaćuje plaća.

Ako se radnik u skladu s odlukom o neplaćenom dopustu pravodobno ne vrati na rad u Školu, ravnatelj Škole pisano izvještava radnika o gubitku prava rada u Školi odnosno radniku otkazuje ugovor o radu.

1. **ZAŠTITA ŽIVOTA. ZDRAVLJA, PRIVATNOSTI, DOSTOJANSTVA I DISKRIMINACIJE RADNIKA**

**Zaštita života i zdravlja radnika**

**Članak 68.**

Ravnatelj Škole je obvezan osigurati uvjete rada kojima će se štititi zdravlje i omogućiti redovan rad radnika i boravak učenika u Školi.

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

Ravnatelj je dužan 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.

**Upoznavanje s opasnostima i osposobljavanje za rad na siguran način**

**Članak 69.**

Ravnatelj je dužan upoznati radnika s opasnostima posla koji radnik obavlja, a kao takvi su utvrđeni propisima zaštite na radu.

Škola je dužna osposobiti radnika za rad na način koji osigurava zaštitu života i zdravlja radnika te sprječava nastanak povreda na radu odnosno nesreća.

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

**Utjecaj okolnosti na obavljanje ugovorenih poslova**

**Članak 70.**

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

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

**Prosudba radne sposobnosti**

**Članak 71.**

U slučaju sumnje da je radniku školske ustanove psihofizičko zdravlje narušeno u mjeri da bi njegova radna sposobnost mogla biti smanjena, ravnatelj će uputiti Školskom odboru obrazloženi prijedlog za donošenje odluke o upućivanju radnika na liječnički pregled kod ovlaštenog izabranog doktora specijalista medicine rada radi utvrđivanja radne sposobnosti.

Ako Školski odbor utvrdi da je prijedlog ravnatelja opravdan, donijet će odluku o upućivanju radnika na liječnički pregled kod ovlaštenog izabranog doktora specijalista medicine rada radi ovlaštenog utvrđivanja prosudbe radne sposobnosti.

Radniku koji odbije izvršiti odluku iz stavka 2. ovoga članka, otkazat će se ugovor o radu zbog skrivljenog ponašanja zbog kršenja obveza iz radnog odnosa.

Ako se ovlaštenom prosudbom izabranog doktora specijalista medicine rada utvrdi da radnik nije u mogućnosti uredno izvršavati obveze u odgojno-obrazovnom radu, ravnatelj će istu prosudbu uputiti izabranom doktoru medicine primarne zdravstvene zaštite radnika radi pokretanja postupka za ostvarivanje prava iz mirovinskog osiguranja na temelju smanjenja radne sposobnosti uz preostalu radnu sposobnost ili djelomičnog, odnosno potpunog gubitka radne sposobnosti.

U provođenju daljnjeg postupka iz stavka 4. ovog članka primjenjuju se propisi iz mirovinskog i zdravstvenog osiguranja te odredbe Zakona o radu.

**Zaštita trudnica, roditelja i posvojitelja**

**Članak 72.**

Ravnatelj Škole ne smije odbiti zaposliti ženu zbog njezine trudnoće, niti joj zbog trudnoće, rođenja ili dojenja djeteta u smislu posebnog propisa smije ponuditi sklapanje izmijenjenog ugovora o radu pod nepovoljnijim uvjetima.

Ravnatelj ne smije tražiti bilo kakve podatke od radnice o trudnoći niti smije uputiti drugu osobu da ih traži, osim ako radnica osobno zahtijeva određeno pravo predviđeno zakonom ili drugim propisom radi zaštite trudnica.

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

**Zaštita privatnosti radnika**

**Članak 73.**

Osobni podaci radnika smiju se prikupljati, obrađivati, koristiti i dostavljati trećim osobama samo ako je to potrebno radi ostvarivanja prava i obveza iz radnog odnosa, odnosno u vezi s radnim odnosom i kao takvo je određeno zakonom.

Osobni podaci radnika Škole glede ostvarivanja prava i obveza iz radnog odnosa vode se u elektronskom obliku u Registru zaposlenih u javnom sektoru.

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

Radnici koji pravodobno ne dostave podatke iz stavka 1. ovoga članka snose štetne posljedice tog propusta.

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

Prikupljanje, obrada, korištenje i zaštita osobnih podataka radnika Škole provodi se u skladu s Općom uredbom o zaštiti osobnih podataka, Zakonom o provedbi opće uredbe o zaštiti osobnih podataka i drugim propisima i aktima Škole kojima je uređeno to pitanje.

**Zaštita dostojanstva radnika**

**Članak 74.**

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

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

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

**Način upozoravanja radnika o obvezi poštivanja dostojanstva radnika**

**Članak 75.**

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

Ravnatelj Škole dužan je, putem oglasne ploče i mrežne stranice Škole, upozoriti radnike o obvezi poštovanja dostojanstva radnika i zabrani uznemiravanja ili spolnog uznemiravanja radnika.

**Imenovanje radnika za primanje ili rješavanje pritužaba**

**Članak 76.**

Ravnatelj je dužan imenovati radnika Škole koji će osim njega primati i rješavati pritužbe vezane za zaštitu radnika dostojanstva radnika.

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.

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.

Ako radnik odbije postupiti prema nalogu iz stavka 3. ovoga članka, ravnatelj treba pozvati redarstvenu ili zaštitarsku službu da osigura provođenje naloga o udaljenju.

**Provođenje postupka zbog uznemiravanja radnika**

**Članak 77.**

Radnik koji je uznemiravan ili spolno uznemiravan, može podnijeti pisanu pritužbu ravnatelju ili ovlaštenom radniku (u daljnjem tekstu: ovlaštena osoba).

Pisana pritužba iz stavka 1. ovoga članka sadržava:

* podatke o podnositelju pritužbe,
* podatke o osobi koja vrši neželjeno ponašanje,
* kratak opis povrede dostojanstva zaposlenika (trajanje, učestalost i sl.),
* navođenje dokaza (svjedoci, pisana dokumentacija, liječnički izvještaji i sl.) ukoliko postoje,
* potpis podnositelja pritužbe, mjesto i datum.

U skladu s pritužbom radnika ovlaštena osoba je dužan u roku do osam dana (8) od dana dostave pritužbe provesti postupak i utvrditi istinitost činjenica o uznemiravanju ili spolnom uznemiravanju odnosno dužan je pozvati radnika protiv kojega je pritužba podnesena da se o pritužbi očituje. O očitovanju zaposlenika sastavlja se bilješka koju taj radnik i ovlaštena osoba supotpisuju.

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

Odbijanje radnika da postupi prema stavku 4. ovoga članka smatra se radnikovom povredom obveza iz radnog odnosa.

Ovlaštena osoba, ukoliko procijeni da je to potrebno predlaže odnosno savjetuje provođenje drugih radnji poput postupka mirenja suočenjem radnika koji su podnijeli pritužbu i radnika na koga se pritužba odnosi, saslušanjem i drugih osoba koje imaju saznanja o činjenicama vezanim za uznemiravanje i dr. kako bi na dokazan način utvrdila navode iz pritužbe.

**Pravo na prekid rada zbog uznemiravanja**

**Članak 78.**

Ako ravnatelj u roku iz članka 77. stavka 2. ovog Pravilnika ne poduzme mjere za sprječavanje uznemiravanja ili spolnog uznemiravanja ili ako su poduzete mjere očito neprimjerene, radnik koji je uznemiravan ili spolno uznemiravan ima pravo prekinuti rad dok mu se ne osigura zaštita, pod uvjetom da je u daljnjem roku od osam dana (8) zatražio zaštitu pred nadležnim sudom.

Ako postoje okolnosti zbog kojih nije opravdano očekivati da će ravnatelj zaštititi dostojanstvo radnika, radnik nije dužan ravnatelju dostaviti pritužbu iz članka 77. stavka 1. ovoga Pravilnika i ima pravo prekinuti rad, pod uvjetom da je zatražio zaštitu pred nadležnim sudom i o tome obavijestio ravnatelja u roku od osam dana (8) od dana prekida rada.

**Izdavanje upozorenja ili otkazivanje ugovora o radu**

**Članak 79.**

Kada utvrdi radnikovo skrivljeno ponašanje u svezi s uznemiravanjem ili spolnim uznemiravanjem drugih radnika Škole prema člancima 76. i 77. ovoga Pravilnika, ravnatelj treba u zavisnosti od težine povrede obveza iz radnog odnosa izdati radniku upozorenje zbog skrivljenog ponašanja ili predložiti redoviti odnosno izvanredni otkaza ugovora o radu.

**Zaštita osobnih podataka**

**Članak 80.**

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

**Zabrana diskriminacije**

**Članak 81.**

U Školi je zabranjena diskriminacija u svim pojavnim oblicima.

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.

**Izravna i neizravna diskriminacija**

**Članak 82.**

Pod izravnom diskriminacijom iz članka 81. 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.

Pod neizravnom diskriminacijom iz članka 81. 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.

**Obveza upozoravanja na diskriminaciju**

**Članak 83.**

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

**Prijava diskriminacije**

**Članak 84.**

Uz pristanak osobe koja je možebitna žrtva diskriminacije u Školi, školska tijela dužna su prijaviti osnovanu sumnju na diskriminaciju ovlaštenom pravobranitelju.

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.

1. **PLAĆE, NAKNADE PLAĆE I DRUGA MATERIJALNA PRAVA**

**Članak 85.**

Pravo radnika na plaću, naknadu plaće, uvećanje, plaće, pravo na otpremninu, jubilarnu nagradu, naknadu troškova prijevoza za dolazak na posao i povratak s posla, pravo na solidarnu pomoć, dnevnice za službena putovanja, regres za korištenje godišnjeg odmora te ostala materijalna prava određuje se i isplaćuje u skladu sa zakonskim odredbama te odredbama Kolektivnog ugovora.

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

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

**Članak 86.**

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

Obračun iz stavka 1. ovog članka ovršne su isprave.

**Članak 87.**

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 u prethodnu pisanu suglasnost radnika.

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

1. **ODLUČIVNAJE O STATUSU RADNIKA I PRESTANAK RADNOG ODNOSA**

**Odlučivanje o statusu radnika**

**Članak 88.**

O statusu radnika u Školi odlučuju ravnatelj i Školski odbor.

U svezi sa stavkom 1. ovoga članka ravnatelj:

* izvješćuje radnika o prestanku ugovora o radu sklopljenog na određeno vrijeme
* izvješćuje radnika s navršenih 65 godina života i 15 godina staža osiguranja o prestanku ugovora o radu
* 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 podatci radnika, obrađuju, koriste i dostavljaju trećima zakonito
* sklapa s radnikom pisani sporazum o prestanku ugovora o radu
* izdaje radniku pisano upozorenje kada radnik krši obveze iz radnog odnosa
* izvješćuje pripravnika, drugog učitelja ili stručnog suradnika o prestanku ugovora o radu zbog nepravodobnog polaganja stručnog ispita ili ne stjecanja pedagoških kompetencija
* izvješćuje radnike koji se nakon isteka neplaćenog dopusta nisu pravodobno vratili 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, ako u Školi ima takvih poslova
* kod otkaza ugovora o radu provodi postupak savjetovanja sa sindikalnim povjerenikom s ovlastima 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 izvršenje donesenih odluka u svezi s prestankom ugovora o radu i trajanju otkaznih rokova
* radniku, na njegov zahtjev, u roku do osam dana (8) od dana prestanka radnog odnosa dostavlja njegove isprave i primjerak odjave s obveznog mirovinskog i obveznog zdravstvenog osiguranja te mu izdaje potvrdu o vrsti poslova koje je obavljao i trajanju radnog odnosa u Školi, a do petnaest dana po službenoj dužnosti
* podnosi zahtjev za isplatu otpremnine radniku kojemu je ugovor o radu otkazan zbog poslovnih ili osobnih razloga
* dostavlja Hrvatskom zavodu za zapošljavanje podatke o zaposlenim radnicima s utvrđenim invaliditetom
* dostavlja Hrvatskom zavodu za mirovinsko osiguranje podatke o radniku s kojim se sklopio ugovor o radu, kao i sve podatke o nastalim promjenama do kojih dođe tijekom trajanja radnog odnosa. Podatke o nastalim promjenama dostavljaju se i Hrvatskom zavodu za zdravstveno osiguranje
* daje ili uskraćuje suglasnost radniku kod namjere o korištenju prava na rodiljne i roditeljske vremenske potpore
* prijavljuje Uredu državne uprave u splitsko-dalmatinskoj županiji potrebu za radnikom i prestanak potrebe za radnikom i bivšim ravnateljem (tehnološki višak)
* 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 s Radničkim vijećem odnosno 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.

**Postupanje u slučaju saznanja postojanja kaznenih djela**

**Članak 89.**

Ako radnik Škole bude pravomoćno osuđen za neko od kaznenih djela iz članka 106. Zakona o odgoju i obrazovanju u osnovnoj i srednjoj školi, Škola može otkazati ugovor o radu bez obveze poštivanja propisanog ili ugovorenog otkaznog roka izvanrednim otkazom ugovora o radu u roku od petnaest (15) dana od dana saznanja za pravomoćnu osudu, a po proteku tog roka redovitim otkazom ugovora o radu uvjetovanim skrivljenim ponašanjem radnika, u kojem će slučaju Škola, istodobno uz otkazivanje ugovora o radu od radnika zahtijevati da odmah prestane raditi tijekom otkaznog roka.

Ako Škola sazna da je protiv radnika Škole pokrenut i vodi se kazneni postupak za neko od kaznenih djela iz članka 106. Zakona o odgoju i obrazovanju u osnovnoj i srednjoj školi, udaljit će (suspendirati) radnika od obavljanja poslova do obustave kaznenog postupka odnosno najduže do pravomoćnosti sudske presude, uz pravo na naknadu plaće u visini dvije trećine prosječne mjesečne plaće koju je osoba ostvarila u tri mjeseca prije udaljenja s posla.

Ako je pravomoćnim rješenjem obustavljen kazneni postupak pokrenut protiv radnika ili je pravomoćnom presudom radnik oslobođen od odgovornosti, radnik će se vratiti na posao te će mu biti vraćen obustavljeni dio plaće od prvog dana udaljenja

**Prestanak radnog odnosa**

**Članak 90**.

Radniku Škole radni odnos prestaje prestankom ugovora o radu.

Ugovor o radu prestaje:

* ***smrću radnika***

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

* ***istekom vremena na koje je sklopljen ugovor o radu na određeno vrijeme***

Ravnatelj Škole donosi obavijest o prestanku radnog odnosa.

* ***kada radnik navrši 65 godina života i 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.

* ***sporazumom radnika i Škole***

Sporazum sklapaju ravnatelj i radnik u pisanom obliku

* ***dostavom pravomoćnog rješenja o priznanju prava na invalidsku mirovinu zbog potpunog gubitka radne sposobnosti za rad***

Kada Školi bude dostavljeno pravomoćno rješenje za rad, ravnatelj Škole donosi obavijest o prestanku radnog odnosa.

* ***Otkazom ugovora o radu od strane radnika ili Škole: redovitom ili izvanrednim***

Ugovor o radu otkazuje se sukladno postupku propisanom zakonskim odredbama te odredbama članka 91.-94.

* ***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.

* ***radniku koji je zasnovao radni odnos na mjestu učitelja odnosno stručnog suradnika bez potrebnih pedagoških kompetencija, uz uvjet stjecanja tih kompetencija, koja u zakonski određenom roku ne stekne pedagoške kompetencije***

Ravnatelj Škole donosi obavijest o prestanku radnog odnosa.

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

Ravnatelj Škole donosi obavijest o prestanku radnog odnosa.

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

Iznimno od odredba stavka 2. točke 3. ovog članka učitelju i stručnom suradniku Škole ugovor o radu prestaje istekom školske godine u kojoj su navršili 65 godina života i 15 godina mirovinskog staža.

**Redoviti otkaz ugovora o radu**

**Članak 91.**

Škola i radnik mogu otkazati ugovor o radu.

Škola može radniku redovito otkazati ugovor o radu, uz propisani ili ugovoreni otkazni rok, ako za to ima opravdani razlog, u slučaju:

* ako prestane potreba za obavljanjem određenog posla zbog gospodarskih, tehničkih ili organizacijskih razloga (u daljnjem tekstu: poslovno uvjetovati otkaz)
* ako radnik nije u mogućnosti uredno izvršavati svoje obveze iz radnog odnosa zbog određenih trajnih osobina ili sposobnosti (u daljnjem tekstu: osobno uvjetovani otkaz)
* ako radnik krši obveze iz radnog odnosa (u daljnjem tekstu: otkaz uvjetovan skrivljenim ponašanjem radnika)
* ako radnik nije zadovoljio na probnom radu (u daljnjem tekstu: otkaz zbog nezadovoljavanja na probnom radu).

Radnik može otkazati ugovor o radu uz propisani ili ugovoreni otkazni rok ne navodeći za to razlog.

Ako se u roku do šest mjeseci od dana poslovno uvjetovanog otkaza ugovora o radu promijene okolnosti i ponovno nastane potreba za zapošljavanjem na istim poslovima, ravnatelj je dužan radniku kojem je otkazan ugovor o radu ponuditi sklapanje novog ugovora o radu.

**Izvanredni otkaz ugovora o radu**

**Članak 92.**

Škola i radnik imaju opravdani razlog za otkaz ugovora o radu sklopljen na neodređeno ili 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 petnaest (15) dana od dana saznanja za činjenicu na kojoj se izvanredni otkaz temelji.

**Neopravdani razlog za otkaz**

**Članak 93.**

Nije opravdani razlog za otkaz ugovora o radu:

* privremena nenazočnost radnika na radu zbog bolesti ili ozljede,
* podnošenje žalbe ili tužbe ili sudjelovanja radnika u postupku protiv Škole zbog povrede zakona, drugog propisa, kolektivnog ugovora ili pravilnika o radu odnosno obraćanje radnika nadležnim tijelima državne vlasti,
* obraćanje radnika zbog opravdane sumnje na korupciju ili u dobroj vjeri podnošenje prijave u toj sumnji odgovornim osobama ili nadležnim tijelima državne vlasti.

**Postupak prije otkazivanja**

**Članak 94.**

Prije redovitog otkazivanja uvjetovanog ponašanjem radnika, ravnatelj je dužan radnika pisano upozoriti na obvezu iz radnog odnosa i ukazati mu na mogućnost otkaza u slučaju nastavka povrede te obveze, osim ako postoje okolnosti zbog kojih nije opravdano očekivati od ravnatelja da to učini.

Prije redovitog ili izvanrednog otkazivanja uvjetovanog ponašanjem radnika, ravnatelj je dužan omogućiti radniku da iznese svoju obranu, osim ako postoje okolnosti zbog kojih nije opravdano očekivati od ravnatelja da to učini.

**Savjetovanje Radničkog vijeća odnosno sindikalnog povjerenika**

 **u funkciji Radničkog vijeća o otkazu**

**Članak 95.**

Prije donošenja odluke o otkazu ugovora o radu ravnatelj je dužan u pisanom obliku o istom obavijestiti Radničko vijeća škole odnosno povjerenika u funkciji Radničkog vijeća i zatražiti pismenu suglasnost odnosno očitovanje Radničkog vijeća odnosno povjerenika u funkciji Radničkog vijeća o namjeri otkaza ugovora o radu u slučaju, na način i pod uvjetima propisanim Zakonom o radu.

**Neposredna primjena zakona**

**Članak 96.**

Za utvrđivanje oblika, obrazloženja i dostave otkaza, početka otkaznog roka, najmanjeg trajanja otkaznog roka, otkaza s ponudom izmijenjenog ugovora o radu, vraćanja radnika na posao u slučaju nedopuštenog otkaza, sudskog raskida ugovora o radu i otpremnine neposredno se primjenjuju odredbe Zakona o radu odnosno kolektivnog ugovora.

1. **ZAŠTITA PRAVA IZ RADNOG ODNOSA**

**Podnošenje zahtjeva za zaštitu prava**

**Članak 97**.

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

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

**Odlučivanje o zahtjevu radnika**

**Članak 98.**

Ako Školski odbor utvrdi da je zahtjev radnika nerazumljiv ili je podnijet nakon isteka roka iz članka 97. ovog Pravilnika, zahtjev će odbaciti.

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

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

**Sudska zaštita prava**

**Članak 99.**

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

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

 **X. DOSTAVLJANJE PISMENA**

**Dostava pismena na radno mjesto**

**Članak 100**.

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

Potvrdu o izvršenom dostavljanju potpisuju osoba koja obavlja dostavu i radnik.

Na potvrdi o dostavljanju (dostavnici, dostavnoj knjizi, pojedinačnom aktu i sl.) radnik sam treba naznačiti nadnevak primitka pismena.

Ako radnik odbije primitak pismena, osoba koja obavlja dostavu će odbijanje primitka zabilježiti na preslici pismena uz naznaku dana, sata i razloga odbijanja primitka te će istog dana izvjesiti to pismeno na oglasnu ploču Škole, uz potpis osobe koja je pismeno izvjesila.

**Dostava pismena na adresu radnika**

**Članak 101**.

Ako radniku pismeno nije bilo moguće dostaviti na radnom mjestu treba mu pismeno dostaviti preporučenom poštom na njegovu adresu prebivališta ili boravišta.

U slučaju odbijanja prijema pismena kod poštanske dostave ili nepoznate adrese radnika, dostavljanje će se obaviti isticanjem pismena na oglasnoj ploči Škole.

**Isticanje na oglasnoj ploči**

**Članak 102.**

Kada je pismeno istaknuto na oglasnoj ploči Škole, a iz razloga navedenih u člancima 100. i 101. ovog Pravilnika, dostavljanje se smatra obavljenim istekom roka od tri dana od dana isticanja pismena.

1. **NADOKNADA ŠTETE**

**Nadoknada štete jednog radnika**

**Članak 103**.

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.

**Nadoknada štete više radnika**

**Članak 104.**

Ako štetu prouzroči više radnika, svaki radnik odgovoran je za dio štete koji je uzrokovao.

Ako štetu prouzroči više radnika, a ne može se za svakog radnika utvrditi dio štete koji je on uzrokovao, smatra se da su svi radnici podjednako odgovorni za štetu i dužni su je nadoknaditi u jednakim dijelovima.

Ako je više radnika uzrokovalo štetu kaznenim djelom počinjenim s namjerom, za štetu odgovaraju solidarno.

**Određivanje visine štete i njegova naplata**

**Članak 105.**

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

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

Procjena vrijednosti oštećene stvari utvrdit će se vještačenjem.

Konačno utvrđeni iznos štete radnik uplaćuje na žiro račun Škole na temelju izdane isprave od strane Škole.

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

Postupak u svezi s utvrđivanjem i naplatom štete vodi ravnatelj.

**Nadoknada štete trećima**

**Članak 106**.

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.

**Oslobađanje radnika od nadoknade štete**

**Članak 107.**

Škola može 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 štete našao u osobito teškom socijalnom ili materijalnom položaju.

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

**Odgovornost Škole za štetu uzrokovanu radniku**

**Članak 108.**

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

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

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

1. **PRAVO RADNIKA UPUĆENIH NA RAD U INOZEMSTVO**

**Pravo radnika za odlazak na rad u inozemstvo**

**Članak 109.**

Ravnatelj je dužan odobriti neplaćeni dopust i mogućnost povratak na ugovorene poslove svakom radniku Škole koji je upućen, ili njegov bračni drug, na rad u diplomatsko-konzularno predstavništvo Republike Hrvatske ili radniku koji je od Ministarstva znanosti i obrazovanja 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. ovog Pravilnika za vrijeme rada u inozemstvu prava iz radnog odnosa ili u svezi s radnim odnosom u Školi miruju.

Vrijeme neplaćenog dopusta ravnatelj treba urediti sporazumno odnosno prema radnikovom pisano obrazloženom zahtjevu.

**Obveza povratka na rad**

**Članak 110**.

Nakon prestanka rada u inozemstvu, odnosno isteka roka iz zakona, odluke ili ugovora o radu u inozemstvu, radnik iz članka 109. ovog Pravilnika obvezan je pravodobno se vratiti na rad u Školu.

Ukoliko se radnik ne javi pravodobno na rad u Školu, ravnatelj treba postupiti prema članku 88. stavak 2. točka 9. ovoga Pravilnika.

1. **RADNIČKO VIJEĆE, SKUP RADNIKA I SINDIKAT**

**Članak 111.**

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

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

**Članak 112.**

Za izvješćivanje Radničkog vijeća odnosno sindikalnom povjerenika u funkciji radničkog vijeća o poslovnim podacima Škole propisanim zakonom i savjetovanje s Radničkim vijećem odnosno sindikalni povjerenikom u funkciji radničkog vijeća o namjeri donošenja pojedinih odluka ovlašten je ravnatelj.

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

**Člana 113.**

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

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

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

1. **PRIJELAZNE I ZAVRŠNE ODREDBE**

**Izmjene i dopune Pravilnika**

**Članak 123**.

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

**Stupanje na snagu Pravilnika**

**Članak 124**.

Stupanjem na snagu ovog Pravilnika prestaje važiti Pravilnik o radu od 05.veljače 2015. godine (KLASA:602-01/01-2/32, URBROJ:2181-48-01/15).

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

KLASA: 012-03-03-5

URBROJ:2181-48-01/19

Split, 27. svibnja 2019. god.

Predsjednik Školskog odbora

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

 Ita Banov

 Ravnateljica:

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

 Sanja Čagalj, prof.