Na temelju članka 118. Zakona o odgoju i obrazovanju u osnovnoj i srednjoj školi (NN br. 87/08., 86/09., 92/10., 105/10. 90/11.,05/12., 16/12., 86/12., 126/12., 94/13., 152/14., 07/17, 68/18., 98/19., 64/20., 151/22. i 156/23.) i članaka 60. i 159. Statuta Srednje škole Konjščina (KLASA: 012-03/19-01/01, URBROJ: 2211/04-380/1-2-19-4, KLASA: 012-03/22-01/01, URBROJ: 2140-87-23-5 od 18.02.2023. i KLASA: 011-03/24-01/01, URBROJ: 2140-87-24-3), a u svezi s člankom 26. i 27. Zakona o radu (NN br. 93/14., 127/17., 98/19., 151/22. i 64/23.), a nakon prethodnog savjetovanja sa sindikalnom povjerenicom u funkciji radničkog vijeća, Školski odbor Srednje škole Konjščina na \_\_\_\_ sjednici održanoj dana \_\_\_\_\_\_\_\_ donio je

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

* 1. **OPĆE ODREDBE**

Članak 1.

Ovim Pravilnikom o radu (u daljem tekstu: Pravilnik) Srednja škola Konjščina kao poslodavac (u daljem tekstu: Škola) uređuje uvjete rada, sklapanje i prestanak ugovora o radu, prava i obveze Škole i radnika, plaće i novčane nadoknade radnika, postupak i mjere zaštite dostojanstva radnika, organizaciju rada te druga pitanja u svezi sa radnim odnosima u Školi.

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.

Članak 3.

(1) Odredbe ovoga Pravilnika odnose se na sve radnike koji su sklopili ugovor o radu na neodređeno ili određeno vrijeme, s punim, skraćenim ili nepunim radnim vremenom.

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

Članak 4.

Odredbe ovoga Pravilnika ne primjenjuju se u slučajevima kada je zakonom, podzakonskim aktom, kolektivnim ugovorom koji se primjenjuje na radnike Škole ili ugovorom o radu položaj radnika uređen povoljnije od položaja iz ovoga Pravilnika, ako zakonom nije određeno drugačije.

Članak 5.

(1) Prije stupanja radnika na rad ravnatelj Škole dužan je upoznati radnika s propisima iz radnih odnosa te organizacijom rada i zaštitom na radu u Školi.

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

Članak 6.

(1) Radnik je dužan obavljati ugovorene poslove odgovorno, savjesno i stručno, prema uputama ili radnim nalozima ravnatelja ili drugih osoba ovlaštenih od ravnatelja, u skladu s naravi i vrstom rada, te usavršavati svoje znanje i radne vještine.

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

Članak 7.

(1) Radnici su dužni na posao dolaziti na vrijeme i pridržavati se ugovorenog rasporeda rada.

(2) Radnici se međusobno trebaju ponašati poslovno korektno bez uznemiravanja, narušavanja dostojanstva i sl.

(3) Za vrijeme rada radnici ne smiju pušiti, uživati alkohol niti droge, niti smiju dolaziti na posao pod utjecajem alkohola ili droga.

(4) Radnici imaju pravo davati Školi primjedbe i prijedloge na organizaciju rada.

(5) Također radnici imaju pravo podnositi predstavke Školi na sve okolnosti koje predstavljaju nepravilnosti, kršenje njihovih prava, dostojanstva i dr., a u postupku propisanom ovim Pravilnikom ili posebnim propisom.

(6) Škola je dužna prema radnicima postupati na način propisan posebnim propisima, ugovorima o radu te ovim Pravilnikom, poštujući njihova prava te dostojanstvo i privatnost.

(7) Svi radnici dužni su čuvati poslovne tajne i osobne podatke o drugim osobama, a sukladno ovom pravilniku i posebnim propisima te posebnom općem aktu Škole.

(8) Korištenje privatnog telefona za vrijeme rada je ograničeno samo na hitne slučajeve.

* 1. **ZASNIVANJE I PRESTANAK RADNOG ODNOSA**
1. **Sklapanje ugovora o radu**

Članak 8.

(1)Radni odnos u Školi zasniva se sklapanjem ugovorom o radu, u pravilu na temelju natječaja.

(2) O potrebi zapošljavanja novoga radnika u Školi odlučuje ravnatelj.

(3) Potrebu za zapošljavanjem radnika ravnatelj prijavljuje nadležnom upravnom tijelu županije.

Članak 9.

(1) Nakon primitka obavijesti nadležnog upravnog tijela županije da u evidenciji nema osobe za zapošljavanje prema prijavljenoj potrebi ili pisanog očitovanja ravnatelja o razlozima ne primanja upućene osobe, Škola objavljuje natječaj.

(2) O objavljivanju natječaja odlučuje ravnatelj.

(3) Natječaj iz stavka 1. ovoga članka Škola objavljuje na oglasnim pločama te internetskim stranicama Škole i Hrvatskog zavoda za zapošljavanje.

Članak 10.

(1) Natječaj iz članka 9. ovog Pravilnika sadrži najmanje podatke:

1. puni naziv i sjedište Škole

2. naziv ili vrstu rada za koji će se sklopiti ugovor o radu

3. rok na koji se ugovor o radu sklapa

4. uvjete koje osobe prijavljene na natječaj trebaju ispunjavati

5. isprave koje se trebaju dostaviti kao dokaz o ispunjavanju uvjeta iz točke 3.

6. rok u kojemu osobe trebaju dostaviti prijavu na natječaj, koji ne može biti kraći od osam dana.

(2) Pored podataka iz stavka 1. ovoga članka u natječaju mora biti jasno istaknuto da se za radno mjesto mogu javiti osobe oba spola.

Članak 11.

(1) Natječajni postupak provodi povjerenstvo koje imenuje ravnatelj.

(2) Povjerenstvo iz stavka 1. ovog članka natječajni postupak provodi temeljem općeg akta kojim se svim kandidatima za zapošljavanje osigurava jednaka dostupnost javnim službama pod jednakim uvjetima te propisuje vrednovanje kandidata prijavljenih na natječaj.

(3) O provedenom natječajnom postupku povjerenstvo izvještava ravnatelja.

Članak 12.

(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 Školskom odboru iz stavka 1. ovoga članka može biti usmeni ili pisani.

(4) Školski odbor će 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.

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

Članak 13.

(1) S osobom za koju je Školski odbor dao prethodnu suglasnost ili se prema čl.12. st. 5. ovog pravilnika smatra da je suglasnost dao, 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 ugovorenih poslova.

Članak 14.

(1) Ugovor o radu sklapa se u pisanom obliku.

(2) Ugovor o radu sklopljen između Škole i radnika mora sadržavati uglavke:

1. o strankama, njihovom osobnom identifikacijskom broju te prebivalištu odnosno sjedištu

2. o mjestu odnosno mjestima rada radnika

3. o nazivu radnog mjesta, naravi ili vrsti rada, odnosno kratki popis ili opis poslova na kojima se radnik zapošljava

4. o datumu sklapanja ugovora o radu i danu početka rada

5. o tome sklapa li se ugovor o radu na neodređeno ili na određeno vrijeme te o datumu prestanka ili očekivanom trajanju ugovora o radu, ako se sklapa na određeno vrijeme

6. o trajanju plaćenog godišnjeg odmora na koji radnik ima pravo

7. o postupku otkazivanja ugovora o radu te o otkaznim rokovima kojih se mora pridržavati radnik odnosno Škola

8. o bruto plaći, uključujući brutoiznos osnovne odnosno ugovorene plaće, dodacima te ostalim primicima za obavljeni rad i razdobljima isplate tih i ostalih primitaka na koja radnik ima pravo temeljem radnog odnosa

9. o trajanju redovitog radnog dana ili tjedna u satima

10. o tome ugovara li se rad na puno radno vrijeme ili nepuno radno vrijeme

11. o pravu na obrazovanje, osposobljavanje i usavršavanje, ako ono postoji

12. o trajanju i uvjetima probnog rada, ako je ugovoren.

(3) Umjesto uglavaka navedenih u točkama 6., 7., 8. i 9. stavka 2. ovoga članka može se u ugovoru odnosno potvrdi uputiti na odgovarajuće zakone, kolektivne ugovore i druge propise koji uređuju ta pitanja.

Članak 15.

(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 uglavke ugovora o radu iz članka 14. ovoga Pravilnika.

Članak 16.

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

Članak 17.

O izabranoj osobi s kojom je sklopio ugovor o radu temeljem provedenog natječaja ravnatelj objavljuje obavijest na internetskim stranicama Škole.

Članak 18.

(1) Ravnatelj može sklopiti ugovor o radu bez natječaja:

- na određeno vrijeme, kada obavljanje poslova ne trpi odgodu, do zasnivanja radnog odnosa na temelju natječaja ili na drugi propisan način, ali ne dulje od 60 dana

- s radnikom kojemu je ugovor o radu na neodređeno vrijeme otkazan zbog gospodarskih, tehničkih ili organizacijskih razloga i koji se nalazi u evidenciji nadležnog upravnog tijela u županiji

- do punoga radnog vremena s radnikom koji ima zasnovan radni odnos u Školi na neodređeno nepuno radno vrijeme

- na zahtjev radnika zaposlenog u Školi na neodređeno vrijeme, premještajem u drugu školsku ustanovu, na temelju sporazuma ravnatelja školskih ustanova

- s osobom koja se zapošljava na radnom mjestu vjeroučitelja

- s osobom koja je tijekom studija bila korisnik državne stipendije Ministarstva za STEM nastavničke studije i koja je, sukladno uvjetima stipendiranja, preuzela obvezu rada u školskoj ustanovi.

(2) Ako se na raspisani natječaj ne javi osoba koja ispunjava uvjete natječaja, radni odnos može se zasnovati na određeno vrijeme do godinu dana s osobom u mirovini koja ispunjava uvjete natječaja, s mogućnošću produljenja ugovora na određeno vrijeme za dodatnih godinu dana, ali ne dulje od 67. godine života.

(3) Pravo povratka na rad u Školu bez provedbe natječaja ima odgojno-obrazovni radnik izabran za rad u hrvatskoj nastavi u inozemstvu ili za lektora hrvatskog jezika i književnosti na visokoškolskoj ustanovi u inozemstvu i odgojno-obrazovni radnik upućen na rad u Europske škole, a koji ima zasnovan radni odnos na puno neodređeno vrijeme, sukladno sporazumu između radnika i poslodavca.

* 1. **Rad na određeno vrijeme**

Članak 19.

 (1) Ugovor o radu sklapa se u pravilu na neodređeno vrijeme.

(2) Ravnatelj može zaključiti o potrebi sklapanja ugovora o radu na određeno vrijeme zbog objektivnih razloga koji su opravdani rokom, obavljanjem određenog posla ili nastupanjem određenog događaja.

(3) Objektivni razlozi sklapanja ugovora o radu na određeno vrijeme su:

- zamjena privremeno nenazočnog radnika

- privremeno povećanje opsega posla

- privremeno zapošljavanje do zapošljavanja radnika s potrebnim uvjetima

- privremeno zapošljavanje do dobivanja suglasnosti Ministarstva znanosti, obrazovanja i mladih za zapošljavanje radnika na neodređeno vrijeme

- drugi razlozi propisani zakonom ili podzakonskim aktom.

Članak 20.

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) Ugovor o radu sklopljen na određeno vrijeme prestaje ispunjenjem uvjeta ili istekom

roka utvrđenog u tom ugovoru.

(2) O prestanku ugovora o radu iz stavka 1. ovoga članka ravnatelj izvješćuje radnika usmeno ili pisano.

* 1. **Provjera radnih sposobnosti**

Članak 22.

 (1) Prije izbora prema natječaju, odnosno prije sklapanja ugovora o radu može se provjeriti radne i druge (stručne, zdravstvene) sposobnosti osobe koja traži zaposlenje.

(2) Prethodno provjeravanje sposobnosti iz stavka 1. ovoga članka provodi se testiranjem, određivanjem osobi da obavi neki posao, razgovorom, upućivanjem osobe na liječnički pregled i sl.

Članak 23.

(1) Prethodno provjeravanje sposobnosti iz članka 22. ovoga Pravilnika obavlja ravnatelj

ili povjerenstvo, odnosno radnik Škole kojega ravnatelj za to ovlasti.

(2) Ako prethodno provjeravanje sposobnosti obavlja povjerenstvo odnosno radnik iz stavka 1. ovoga članka, ravnatelju dostavlja pisano izvješće o radnim i drugim sposobnostima osobe koja traži zaposlenje.

(3) Prethodno provjeravanje sposobnosti iz članka 22. ovoga Pravilnika Škola može povjeriti drugoj pravnoj osobi specijaliziranu za provedbu provjere sposobnosti kandidata.

(4) Potrebnu zdravstvenu sposobnost za rad u Školi osoba koja traži zaposlenje dokazuje

ispravama liječnika medicine rada ovlaštene zdravstvene ustanove.

* 1. **Probni rad**

Članak 24.

(1) Prigodom sklapanja ugovora o radu može se ugovoriti probni rad.

(2) Trajanje probnog rada uglavljuje se ugovorom o radu, s time da on može trajati najviše:

- mjesec dana za radna mjesta IV. vrste za koja je uvjet završeno osnovno obrazovanje ili strukovno osposobljavanje (razina HKO-a 1 ili 2)

- dva mjeseca za radna mjesta III. vrste za koja je uvjet završeno srednjoškolsko obrazovanje (razina HKO-a 4.2 ili 4.1) ili završen stručni kratki studij ili program za majstore (razina HKO-a 5)

- tri mjeseca za radna mjesta II. vrste za koja je uvjet završen sveučilišni prijediplomski studij ili stručni prijediplomski studij (razina HKO-a 6.sv ili 6.st)

- šest mjeseci za radna mjesta I. vrste za koja je uvjet završen sveučilišni diplomski studij ili sveučilišni integrirani prijediplomski i diplomski studij ili stručni diplomski studij (razina HKO-a 7.1.sv. ili 7.1.st.)

(3) Ako je zaposlenik bio odsutan najmanje 10 dana, probni rad se može iznimno produžiti zbog objektivnih razloga za onoliko vremena koliko je zaposlenik bio odsutan, s tim da ukupno trajanje probnog rada u tom slučaju ne može biti dulje od šest mjeseci.

Članak 25.

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

ravnatelj.

Članak 26.

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

(2) Nezadovoljavanje radnika na probnom radu predstavlja posebno opravdan razlog za

otkaz ugovora o radu te mu se redovito otkazuje ugovor o radu, uz otkazni rok od 7 dana.

* 1. **PRIPRAVNICI**

Članak 27.

(1) Osoba koja se prvi put zapošljava u zanimanju za koje se školovala zasniva radni odnos na poslovima nastavnika, odnosno stručnog suradnika kao pripravnik.

(2) 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 tim da će se u pripravnički staž uračunati i dosadašnje radno iskustvo.

Članak 28.

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

Članak 29.

(1) Pripravnički staž traje godinu dana u kojem se razdoblju pripravnik osposobljava za samostalan rad.

(2) 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 od godine dana od dana isteka pripravničkog staža radni odnos prestaje istekom posljednjeg dana roka za polaganje stručnog ispita.

Članak 30.

Na stažiranje pripravnika i polaganje stručnog ispita iz članaka 27. i 29. ovog Pravilnika primjenjuju se odredbe Zakona o odgoju i obrazovanju u osnovnoj i srednjoj školi i provedbeni propisi doneseni prema odredbama toga zakona.

Članak 31.

(1) Škola može u skladu s godišnjim planom i programom rada osigurati stažiranje nastavnika ili stručnog suradnika bez radnog iskustva u statusu volontera.

(2) Volonterski rad ne može trajati dulje od pripravničkog staža iz članka 29. stavka 1.

ovoga Pravilnika.

(3) S volonterom ravnatelj sklapa pisani ugovor o volonterskom radu.

Članak 32.

(1) Škola može primati osobe na stručno osposobljavanje za rad sukladno posebnim propisima.

(2) S osobom na stručnom osposobljavanju ravnatelj sklapa pisani ugovor o volonterskom radu ili drugi ugovor, sukladno posebnim propisima.

* 1. **RAD I RADNO VRIJEME**
1. **Redovni rad**

Članak 33.

Puno radno vrijeme radnika iznosi 40 sati tjedno.

Članak 34.

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

(2) Radne obveze radnika koji radi u nepunom radnom vremenu ravnatelj može raspodijeliti u manje od pet radnih dana tjedno.

(3) Dnevno radno vrijeme radnika raspoređuje se u pravilu jednokratno.

Članak 35.

(1) Radnik je dužan započeti s radom u određeno vrijeme i ne smije ga završiti prije isteka određenog vremena.

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

Članak 36.

(1) Raspored radnog vremena odnosno raspored tjednih i godišnjih radnih obveza radnika

utvrđuje pisanim rješenjem odnosno odlukom ravnatelj.

(2) Radno vrijeme u nastavi definira satničar tjednim rasporedom sati sukladno uputama

ravnatelja.

Članak 37.

(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) Prilikom sklapanja ugovora o radu za nepuno radno vrijeme, radnik je dužan obavijestiti poslodavca o sklopljenim ugovorima o radu za nepuno radno vrijeme s drugim poslodavcem/ima te u toku rada o svim promjenama u tim ugovorima.

(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 38.

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.

Članak 39.

(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 može 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.

1. **Prekovremeni rad**

Članak 40.

(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 8 sati tjedno.

(3) Prekovremeni rad pojedinog radnika ne smije trajati duže od sto osamdeset sati godišnje, osim ako je ugovoreno kolektivnim ugovorom, u kojem slučaju ne smije trajati duže od dvjesto pedeset sati godišnje.

Članak 41.

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

(2) Izuzetno od stavka 1. ovoga članka, u slučaju nastupa elementarne nepogode, dovršenja posla čije se trajanje nije moglo predvidjeti, a čiji bi prekid nanio Školi znatnu štetu, zamjene izočnog radnika i u drugim izvanrednim okolnostima, radnik je obvezan raditi prekovremeno neposredno nakon primitka obavijesti.

Članak 42.

(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 i samohranog roditelja s djetetom do šest godina starosti može se prerasporediti samo uz pisani pristanak tih radnika.

Članak 43.

O preraspodjeli radnog vremena iz članka 42. ovoga Pravilnika odlučuje ravnatelj, u skladu

s obvezama koje Škola mora ispuniti prema godišnjem planu i programu rada i školskom kurikulumu.

1. **Rad na izdvojenom mjestu rada**

Članak 44.

(1) Rad na izdvojenom mjestu rada je rad kod kojega radnik poslove iz ugovora o radu obavlja od kuće ili u drugom prostoru, a koji nije prostor poslodavca, na temelju dogovora radnika i poslodavca.

(2) Rad na izdvojenom mjestu rada obavlja se prema odredbama Zakona o radu, u slučaju nastanka izvanrednih okolnosti nastalih uslijed epidemije bolesti, potresa, poplave, ekološkog incidenta i sličnih pojava.

(3) Iznimno od stavka 1. ovog članka rad na izdvojenom mjestu rada nije moguć za obavljanje poslova koji su zakonom određeni kao poslovi s posebnim uvjetima rada odnosno poslova na kojima, ni uz primjenu mjera zaštite zdravlja i sigurnosti na radu, radnika nije moguće zaštiti od štetnih utjecaja.

1. **Dodatni rad kod drugoga poslodavca**

Članak 45.

(1) U slučaju dodatnog rada kod drugoga poslodavca, radnik je dužan prije početka rada kod drugoga poslodavca pisanim putem obavijestiti svojeg matičnog poslodavca o sklopljenom ugovoru o dodatnom radu s drugim poslodavcem.

(2) Neobavještavanje poslodavca o ugovoru o radu iz stavka 1. ovoga članka predstavlja povredu ugovornih obveza.

(3) Radnik je na pisani zahtjev poslodavca dužan prestati obavljati dodatni rad kod drugog poslodavca, ako za to postoje objektivni razlozi, osobito ako je to protivno zakonskoj zabrani natjecanja ili ako se rad obavlja unutar rasporeda radnog vremena radnika kod matičnog poslodavca.

(4) Ako je zahtjev poslodavca iz stavka 3. ovoga članka postavljen zbog obavljanja dodatnog rada unutar radnog vremena radnika kod poslodavca, a radnik prema tome rasporedu još nije počeo raditi, ili se u praksi preklapanje rasporeda još nije dogodilo, radnik je dužan najkasnije u roku od tri dana prilagoditi radno vrijeme kod drugog poslodavca.

(5) Ako radnik zbog rasporeda kod drugog poslodavca ne dođe raditi na rad kod ovog, matičnog poslodavca sukladno svojem rasporedu radnog vremena, to predstavlja povredu ugovornih obveza.

* 1. **ODMORI I DOPUSTI**

Članak 46.

 (1) Radnik koji radi najmanje šest sati dnevno, ima svakoga radnog dana pravo na stanku

u trajanju 30 minuta.

(2) Vrijeme korištenja stanke određuje ravnatelj.

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

Članak 47.

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

Članak 48.

(1) Dani tjednog odmora radnika u pravilu 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 49.

(1) Radnik ima pravo na plaćeni godišnji odmor u trajanju od najmanje četiri tjedna (20 radnih

dana za petodnevni radni tjedan) u svakoj kalendarskoj godini.

(2) U trajanje godišnjeg odmora ne uračunavaju se dani tjednog odmora te blagdani i

neradni dani određeni zakonom.

(3) Razdoblje privremene nesposobnosti za rad koje je utvrdio ovlašteni liječnik i dani plaćenog dopusta ne uračunavaju se u trajanje godišnjeg odmora.

Članak 50.

(1) Na minimalni broj radnih dana godišnjeg odmora iz članka 49. stavka 1. ovoga Pravilnika radnik ostvaruje pravo i na dodatan broj radnih dana na osnovi kriterija određenih Kolektivnim ugovorom ili:

a) Prema uvjetima rada:

- rad na poslovima s otežanim uvjetima rada 2 dana

- rad u smjenama, dvokratni rad ili redovni rad subotom i nedjeljom,

rad blagdanima i neradnim danima određenim zakonom 2 dana

- za poslove razrednika 1 dan

- za rad u više programa 1 dan

- za rad s učenicima s teškoćama u razvoju 2 dana

- za rad u dvije škole 1 dan

b) Složenost poslova:

- radna mjesta I. vrste zvanja 4 dana

- radna mjesta II. vrste zvanja 3 dana

- radna mjesta III. vrste zvanja 2 dana

- radna mjesta IV. vrste zvanja 1 dan

c) Ukupni staž:

- od 5 do 15 godina 2 dana

- od 15 do 25 godina 3 dana

- od 25 do 35 godina 4 dana

- više od 35 godina 5 dana

d) Socijalni uvjeti:

- roditelju, posvojitelju ili staratelju s 1 malodobnim djetetom 2 dana

- roditelju, posvojitelju ili staratelju za svako daljnje malodobno dijete još po 1 dan

- roditelju, posvojitelju ili staratelju djeteta s poteškoćama u razvoju 3 dana

- samohranom roditelju još po 1 dan

- sudioniku Domovinskog rata 1 dan

e) Prema doprinosu na radu:

- ako ostvaruje izvrsne rezultate rada 3 dana

- ako je vrlo uspješan 2 dana

- ako je uspješan 1 dan

f) Prema invaliditetu:

- osobe s invaliditetom, s procijenjenom invalidnošću od 25 do 50% 2 dana

- osobe s invaliditetom, s procijenjenom invalidnošću preko 50% 4 dana

(2) Ukupno trajanje godišnjeg odmora prema kriterijima iz stavka 1. ovog članka ne

može iznositi više od 30 radnih dana.

Članak 51.

(1) Radnici koriste godišnji odmor u pravilu tijekom odmora učenika, prema rasporedu korištenja godišnjih odmora.

(2) Ako radnik koristiti godišnji odmor u dijelovima, mora tijekom kalendarske godine za koju ostvaruje pravo na godišnji odmor iskoristi najmanje dva tjedna u neprekidnom trajanju.

(3) Raspored korištenja i trajanja godišnjeg odmora donosi ravnatelj najkasnije do 30. lipnja tekuće godine.

(4) Ravnatelj obavještava radnika o trajanju godišnjeg odmora i razdoblju njegova korištenja najmanje 15 dana prije korištenja godišnjeg odmora.

(5) O planu godišnjih odmora ravnatelj se treba savjetovati s radničkim vijećem najkasnije do 01. lipnja tekuće godine.

(6) Radnik ima pravo koristiti dva puta po jedan dan godišnjeg odmora po želji, uz obvezu da o tome, najmanje dva dana ranije, izvijesti ravnatelja ili osobu koju on ovlasti.

Članak 52.

(1) Započeto korištenje godišnjeg odmora koje je prekinuo zbog bolesti, porodnog dopusta, vojne vježbe ili drugog ispričivog razloga, radnik može u istoj kalendarskoj godini nastaviti nakon prestanka razloga spriječenosti.

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

Članak 53.

(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 54.

(1) Radnik ima tijekom kalendarske godine pravo na dopust uz nadoknadu plaće do deset

radnih dana u slučaju:

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| 1. | sklapanja braka ili životnog partnerstva | 5 radnih dana |
| 2. | rođenja ili posvojenja djeteta | 5 radnih dana za svako dijete |
| 3. | smrti supružnika, životnog partnera, izvanbračnog druga, brata, sestre, djeteta, roditelja, očuha, maćehe, posvojenika, posvojitelja i unuka | 5 radnih dana |
| 4. | smrti djeda, bake, roditelja supružnika, roditelja izvanbračnog druga te roditelja životnog partnera | 2 radna dana |
| 5. | selidbe u istom mjestu stanovanja | 2 radna dana |
| 6. | selidbe u drugo mjesto stanovanja | 4 radna dana |
| 7. | teške bolesti roditelja, supružnika, životnog partnera, izvanbračnog druga ili djeteta | 3 radna dana |
| 8. | nastupanja u kulturnim priredbama i sportskim natjecanjima | 1 radni dan |
| 9. | sudjelovanja na sindikalnim susretima, seminarima, obrazovanju za sindikalne aktivnosti i drugim sindikalnim aktivnostima | 2 radna dana |
| 10. | prirodne nepogode – odobrava se i koristi radi sanacije štete nastale na imovini radnika, a koristi se u razdoblju otklanjanja posljedica navedene štete | 5 radnih dana |
| 11. | darivanja krvi – za svako davanje | 2 radna dana |
| 12. | odsutnosti s posla kada je zbog osobito važnog i hitnog obiteljskog razloga uzrokovanog bolešću ili nesretnim slučajem prijeko potrebna njegova trenutna nazočnost | ukupno 3 radna dana tijekom jedne kalendarske godine |

(2) Na pisani zahtjev radnika dopust iz stavka 1. ovoga članka odobrava ravnatelj.

Članak 55.

Kada slučaj iz članka 54. ovoga Pravilnika nastane u vrijeme dok se radnik nalazi na

godišnjem odmoru, na zahtjev radnika ravnatelj treba prekinuti radniku korištenje

godišnjeg odmora i omogućiti mu korištenje plaćenog dopusta, a nakon toga po dogovoru s ravnateljem nastavlja koristiti godišnji odmor.

Članak 56.

(1) Za polaganje stručnog ispita pripravnik kojemu je ta obveza propisana zakonom ili drugim propisom ima pravo na plaćeni dopust u trajanju od najmanje:

– pet radnih dana za radna mjesta III. vrste;

– sedam radnih dana za radna mjesta II. vrste; i

– deset radnih dana za radna mjesta I. vrste.

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

(3) Zaposlenik koji je upućen na stručno usavršavanje ili osposobljavanje kao i stjecanje

dopunskog pedagoško-psihološkog obrazovanja odlukom poslodavca, ima pravo na plaćeni dopust za pripremanje i polaganje ispita u trajanju najmanje 10 radnih dana godišnje.

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

godišnje.

(5) Na pisani zahtjev radnika dopust iz stavka 1. ovoga članka kao i broj dana odobrava

ravnatelj.

Članak 57.

(1) Radniku se može na njegov pisani zahtjev odobriti neplaćeni dopust.

(2) Neplaćeni dopust odobrava ravnatelj.

(3) Kod razmatranja zahtjeva za neplaćeni dopust ravnatelj je dužan voditi računa o naravi posla, obvezama i interesima Škole.

(4) Za trajanja neplaćenog dopusta ugovor o radu privremeno prestaje, a radnikova prava iz radnog odnosa ili u svezi s radnim odnosom miruju.

(5) Sa zadnjim danom rada prije neplaćenog dopusta radnika se odjavljuje s mirovinskog i zdravstvenog osiguranja.

(6) Ako se radnik u skladu s odlukom o neplaćenom dopustu pravodobno ne vrati na rad u Školu, gubi pravo daljega rada u Školi.

Članak 58.

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

- 5 dana za pripremanje i polaganje ispita u srednjoj školi;

- 10 dana za polaganje ispita na višoj školi ili fakultetu, odnosno za polaganje pravosudnog ispita;

- 5 dana za prisustvovanje stručnim seminarima i savjetovanjima; i

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

(2) Školovanje i stručno usavršavanje iz stavka 1. ovog članka treba biti u vezi s poslovima koje radnik obavlja ili njegovom profesijom ili djelatnošću Škole.

(3) Neplaćeni dopust za potrebe školovanja odobrava ravnatelj.

Članak 59.

(1) Radnik ima pravo na neplaćeni dopust u ukupnom trajanju od pet radnih dana godišnje za pružanje osobne skrbi.

(2) Pod pružanjem osobne skrbi smatra se skrb koju radnik pruža članu uže obitelji ili osobi koja živi u istom kućanstvu i koja joj je potrebna zbog ozbiljnog zdravstvenog razloga.

(3) Radnik je dužan u svrhu odobravanja prava na dopust za pružanje osobne skrbi, dostaviti dokaz o postojanju ozbiljnog zdravstvenog razloga osobe iz stavka 2. ovog članka, osim ako mu poslodavac kaže da to nije potrebno.

(4) Tijekom razdoblja korištenja prava na pružanje osobne skrbi radnika se ne odjavljuje iz obveznih osiguranja.

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

Članak 60.

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

(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 61.

(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 te odmah izvijestiti ravnatelja Škole o događaju koji predstavlja moguću opasnost.

Članak 62.

(1) Prilikom postupka odabira kandidata za radno mjesto (razgovor, testiranje, anketiranje i slično) i sklapanja ugovora o radu, kao i tijekom trajanja radnog odnosa, ravnatelj ne smije tražiti od radnika podatke koji nisu u neposrednoj vezi s radnim odnosom.

(2) Prilikom sklapanja ugovora o radu i tijekom trajanja radnog odnosa radnik je dužan

obavijestiti poslodavca o bolesti ili drugoj okolnosti koja ga onemogućuje ili bitno ometa u izvršenju obveza iz ugovora o radu ili koja ugrožava život ili zdravlje osoba s kojima u izvršenju ugovora o radu radnik dolazi u dodir.

(3) Odgovornost za propuštanje iz stavka 2. ovoga članka snosi radnik.

Članak 63.

(1) Radnik treba pravodobno dostaviti tijelima Škole odgovarajuće osobne podatke i isprave za ostvarivanje prava iz radnog odnosa.

(2) Radnik je dužan na zahtjev ravnatelja predočiti originale isprava kojima dokazuje istinitost pojedinih traženih podataka i dozvoliti njihovo kopiranje.

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

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

Članak 64.

(1) Prikupljanje, obrada i uporaba osobnih podataka u Školi obavlja se u skladu s Općom uredbom o zaštiti podataka i drugim propisima koji propisuju područje zaštite osobnih podataka.

(2) Osobni podaci radnika smiju se prikupljati, obrađivati, koristiti i dostavljati nadležnim službama u skladu s odredbama Zakona o radu ili drugog zakona te Općom uredbom o zaštiti podataka i propisima koji propisuju područje zaštite osobnih podataka.

(3) Radnikovi osobni podaci mogu se dostavljati trećima samo uz njegovu prethodnu pisanu privolu, osim kada je dostava osobnih podataka radnika propisana zakonskim odredbama, u skladu s Općom uredbom o zaštiti podataka i propisima koji propisuju područje zaštite osobnih podataka.

(4) Ravnatelj Škole dužan je imenovati službenika za zaštitu podataka u skladu s Općom uredbom o zaštiti podataka i drugim propisima koji propisuju područje zaštite osobnih podataka.

Članak 65.

(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 66.

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

Članak 67.

(1) Ravnatelj je dužan imenovati ovlaštenu osobu koja će osim njega biti ovlaštena primati i rješavati pritužbe vezane za zaštitu dostojanstva radnika.

(2) Za osobu iz stavka 1. ovog članka ravnatelj će imenovati radnika odnosno vanjsku osobu za koju pretpostavlja da uživa odnosno da bi mogla uživati povjerenje radnika te se o tome savjetovati s radničkim vijećem.

(3) Osoba imenovana po stavku 1. ovog članka mora za imenovanje dati svoju suglasnost.

(4) Odluka o imenovanju osobe za zaštitu dostojanstva radnika objavljuje se na oglasnoj ploči Škole i informacija o tome dostavlja radnicima.

(5) Ravnatelji ili osoba imenovana za zaštitu dostojanstva radnika, u slučaju da joj se radnik obrati u vezi zaštite dostojanstva, treba poduzeti sve što je u njenoj moći da riješi problem.

Članak 68.

(1) 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 diskriminira po bilo kojoj osnovi (spolna, seksualna, nacionalna, vjerska, rasna,…), dužan ga je upozoriti na povrjede obveza iz radnog odnosa.

(2) 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.

(3) Ako radnik odbije postupiti prema nalogu iz stavka 3. ovoga članka, ravnatelj treba

pozvati policijsku službu da osigura provođenje naloga o udaljenju.

Članak 69.

(1) Radnik koji je uznemiravan ili spolno uznemiravan, treba o uznemiravanju odmah izvijestiti ravnatelja.

(2) U skladu s obavijesti radnika ravnatelj je dužan provesti postupak i utvrditi istinitost činjenica o uznemiravanju u roku osam (8) dana.

(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 70.

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

(2) Kada utvrdi radnikovo skrivljeno ponašanje u svezi s uznemiravanjem drugih radnika Škole prema odredbama ovoga pravilnika, ravnatelj je ovlašten u zavisnosti od težine povrjede obveza iz radnog odnosa izdati radniku upozorenje zbog skrivljenog ponašanja ili mu redovito odnosno izvanredno otkazati ugovor o radu.

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

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

Članak 71.

(1) Svi podaci utvrđeni u postupku zaštite dostojanstva radnika su tajni.

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

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

(3) Za vrijeme prekida rada prema odredbama ovoga članka radnik ima pravo na naknadu plaće kao da je radio.

(4) Ako pravomoćnom sudskom odlukom bude utvrđeno da nije povrijeđeno pravo radnika Škola može zahtijevati povrat isplaćenog iznosa naknade plaće iz stavka 3. ovoga članka.

* 1. **PLAĆE, NADOKNADE PLAĆA I DRUGE NOVČANE NADOKNADE**

Članak 72.

Za radnike kojima se sredstva za plaću, nadoknadu plaće i druge novčane nadoknade

osiguravaju u Državnom proračunu Republike Hrvatske, Škola je dužna ovlaštenim državnim tijelima pravodobno dostavljati podatke za obračun i isplatu plaće, nadoknade plaće i drugih novčanih nadoknada prema odredbama Zakona o plaćama u državnoj službi i javnim službama, provedbenim propisima donesenim prema odredbama toga zakona i kolektivnim ugovorima.

Članak 73.

(1) Za radnike koji su zaposleni u dvije ili više škola druga materijalna prava koja se ne

smatraju plaćom ili naknadom plaće već po svojoj prirodi predstavljaju povremene

jednokratne naknade kao što su jubilarna nagrada, regres, razne pomoći, dar za djecu,

nagrada za blagdane i druge vrste naknada, isplaćuje samo jedna škola.

(2) Škole se međusobno dogovaraju o tome koja će isplatiti radnika za ostvareno pravo.

Članak 74.

(1) Ugovorna plaća, nadoknada plaće i druge novčane nadoknade iz članka 72. ovoga Pravilnika isplaćuje se za ostvareni ugovorni opseg rada.

(2) Plaću iz stavka 1. ovoga članka Škola će isplatiti nakon obavljenog rada jedanput mjesečno, unatrag.

(3) Nadoknada plaće isplaćuje se radniku u pravilu u vrijeme isplate plaća ili prema odobrenju Ministarstva.

Članak 75.

Računovodstvo Škole dužno je radniku iz članka 72. ovoga pravilnika prigodom isplata dostaviti obračun iz kojega je razvidno kako su utvrđeni iznosi tih isplata plaće, nadoknade plaće i drugih nadoknada.

Članak 76.

Ako Škola na dan dospjelosti ne isplati plaću, nadoknadu plaće ili drugu novčanu nadoknadu iz članka 72. 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 77.

(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 78.

(1) Radnik koji je prema nalogu ravnatelja upućen na službeni put u zemlji ili inozemstvu, ima pravo na isplatu dnevnica, nadoknada troškova prijevoza na službenom putu i nadoknada troškova smještaja, u skladu s utvrđenim financijskim planom za tekuću godinu.

(2) Radnik iz stavka 1. ovoga članka nema pravo na isplatu dnevnice i novčane nadoknade iz stavka 1. od strane Škole ako su mu dnevnica i te nadoknade osigurane po drugoj osnovi.

Članak 79.

(1) Radnik ima pravo na punu dnevnicu ako putovanje traje više od 12 sati, a pola dnevnice ako putovanje traje 8 sati ili više od 8 sati, a manje od 12 sati.

(2) Ako je na službenom putu, na teret poslodavca osiguran jedan obrok (ručak ili večera), iznos dnevnice se umanjuje za 30%, odnosno za 60% ako su osiguranja dva obroka (ručak i večera).

(3) Radniku upućenom na službeno putovanje s učenicima koje traje najmanje 8 sati isplaćuje se iznos pune dnevnice neovisno o osiguranoj prehrani i smještaju.

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

Članak 80.

(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 radni odnos,

2. izvješćuje radnika o prestanku ugovora o radu sklopljenog na određeno vrijeme,

3. izvješćuje radnika s navršenih 65 godina života i 15 godina staža osiguranja o prestanku ugovora o radu ili s radnikom (nastavnikom, stručnim suradnikom) dogovara nastavak rada do kraja školske godine,

4. zaključuje radniku radni odnos danom dostave pravomoćnog rješenja o mirovini zbog opće nesposobnosti za rad,

5. sklapa s radnikom pisani sporazum o prestanku ugovora o radu,

6. izdaje radniku pisano upozorenje kada radnik krši obveze iz radnog odnosa,

7. postupa prema radniku po članku 106. Zakona o odgoju i obrazovanju u osnovnoj i srednjoj školi u slučaju:

- saznanja da je protiv osobe u radnom odnosu u školi podnesena kaznena prijava za neko od kaznenih djela spolnog zlostavljanja i iskorištavanja djeteta,

- zaprimljen dokaz da je protiv osobe u radnom odnosu u školi pokrenut i vodi se kazneni postupak za neko od kaznenih djela iz stavka 1. i 2. toga članka,

- ako osoba u radnom odnosu u školi bude pravomoćno osuđena za neko od kaznenih djela iz stavka 1. i 2. toga članka,

8. izvješćuje pripravnika, drugog nastavnika ili stručnog suradnika o prestanku ugovora o radu zbog nepravodobnog polaganja stručnog ispita ili nestjecanja pedagoških kompetencija,

9. izvješćuje radnike koji se nakon isteka neplaćenog dopusta nisu pravodobno

vratili na rad, o gubitku daljeg prava rada u Školi,

10. predlaže Školskom odboru upućivanje radnika na prosudbu radne sposobnosti,

11. nudi radniku koji nije u mogućnosti uredno izvršavati obveze u odgojnoobrazovnom

radu zbog trajno narušenog psihofizičkog zdravlja, obavljanje drugih poslova prema preostaloj radnoj sposobnosti,

12. kod otkaza ugovora o radu provodi postupak savjetovanja s radničkim vijećem i osigurava dokaze o razlozima za otkaz ugovora o radu,

13. odlučuje uz prethodnu suglasnost Školskog odbora o redovitom ili izvanrednom otkazu ugovora o radu,

14. prati izvršenje donesenih odluka u svezi s prestankom ugovora o radu i trajanju otkaznih rokova,

15. radniku u roku do osam (8) dana 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,

16. 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 donošenja odluka o redovitom ili izvanrednom otkazu ugovora o radu radniku

2. odlučuje prema prijedlogu ravnatelja o upućivanju radnika na utvrđivanja zdravstvene (radne) sposobnosti

3. obavlja druge poslove za koje je ovlašten propisima, statutom i drugim općim aktima Škole.

Članak 81.

(1) Radniku Škole radni odnos prestaje prestankom ugovora o radu.

(2) Radniku Škole ugovor o radu može prestati u slučajevima propisanim zakonom

i na način određen člankom 80. ovoga pravilnika.

Članak 82.

(1) Prilikom utvrđivanja organizacijskog viška na radnim mjestima s više izvršitelja ravnatelj treba uvažiti hijerarhiju kriterija.

(2) Ako više radnika ima odgovarajuću stručnu spremu za određeno radno mjesto, pristupa se bodovanju sljedećih kriterija.

1. stručna sprema s prednošću višeg stupnja

2. ostvareni neprekinuti radni staž u Školi

3. ukupni radni staž svih zaposlenja radnika

4. starosna dob radnika

5. invalidnost radnika

6. broj uzdržavane djece radnika

7. samohrani roditelj

8. roditelj djeteta s teškoćama u razvoju

(3) Kriteriji iz 2. stavka ovog članka boduju se na slijedeći način:

1. stručna sprema s prednošću višeg stupnja

1.1. VSS – 75 bodova

1.2. VŠS – 60 bodova

1.3. SSS – 40 bodova

2. ostvareni neprekinuti radni staž u Školi za navršenih

2.1. do 10 godina – 1 bod

2.2. od 11 do 20 godina – 2 boda

2.3. od 21 do 30 godina – 3 boda

2.4. više od 30 godina – 4 boda

3. ukupni radni staž svih zaposlenja radnika za navršenih

3.1. do 10 godina – 1 bod

3.2. od 11 do 20 godina – 2 boda

3.3. od 21 do 30 godina – 3 boda

3.4. više od 30 godina – 4 boda

4. starosna dob radnika za navršenih

4.1. od 20 do 30 godina – 1 bod

4.2. od 31 do 40 godina – 2 boda

4.3. od 41 do 50 godina – 3 boda

4.4. od 51 do 60 godina – 4 boda

4.5. više od 60 godina – 5 bodova

5. invalidnost radnika

5.1. od 20 % – 1 bod

5.2. od 40 % – 2 boda

5.3. od 60 % – 3 boda

5.4. od 80 % – 4 boda

5.5. od 100 % – 5 bodova

6. broj uzdržavane djece radnika – po djetetu – 1 bod

7. samohrani roditelj – 5 bodova

8. roditelj djeteta s teškoćama u razvoju – po djetetu – 3 boda.

(4) Nakon utvrđene bodovne liste ako dva ili više kandidata imaju isti broj bodova pristupa se bodovanju sljedećih kriterija za izjednačene kandidate:

1. stručno napredovanje (zvanje)

2. stručno usavršavanje u organizaciji Škole(Nastavničko vijeće, stručni aktiv), Županijsko stručno vijeće, Agencija za strukovno obrazovanje, Agencija za odgoj i obrazovanje i Ministarstvo znanosti, obrazovanja i športa)

3. stručno usavršavanje u okviru radnih zadataka na kojima radnik radi (upisan u viši stupanj obrazovanja ili druge vrste)

(5) Kriteriji iz 4. stavka ovog članka boduju se na slijedeći način:

1. stručno napredovanje (zvanje)

1.1. mentor – 2 boda

1.2. savjetnik – 3 boda

1.3. izvrsni savjetnik – 4 boda.

2. stručno usavršavanje u organizaciji Škole(Nastavničko vijeće, stručni aktiv), Županijsko stručno vijeće, Agencija za strukovno obrazovanje, Agencija za odgoj i obrazovanje i Ministarstvo znanosti, obrazovanja i športa

– po potvrdi – 1 bod

3. stručno usavršavanje u okviru radnih zadataka na kojima radnik radi (upisan u viši

stupanj obrazovanja ili druge vrste)

– 5 bodova.

Članak 83.

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.

* 1. **ZAŠTITA PRAVA IZ RADNOG ODNOSA**

Članak 84.

(1) 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 možebitno povrijeđeno pravo, odnosno od dana saznanja za povrjedu prava, podnijeti Školskom odboru zahtjev za ostvarenjem ili zaštitom toga prava.

(2) Ako raspolaže relevantnim podatcima u svezi sa zahtjevom radnika, Školski odbor će

o zahtjevu iz stavka 1. ovoga članka odlučiti u roku do petnaest (15) dana od dana primitka zahtjeva.

(3) Ako Školski odbor ne udovolji tom zahtjevu, radnik može u daljnjem roku od petnaest dana zahtijevati zaštitu povrijeđenog prava pred nadležnim sudom.

(4) Zaštitu povrijeđenog prava pred nadležnim sudom ne može zahtijevati radnik koji prethodno Školskom odboru nije podnio zahtjev iz stavka 1. ovoga članka, osim u slučaju zahtjeva radnika za naknadom štete ili drugog novčanog potraživanja iz radnog odnosa.

Članak 85.

Kada Školski odbor utvrdi da je radnikov zahtjev za ostvarivanje prava nerazumljiv ili nepravodoban, zahtjev će odbaciti.

Članak 86.

Ako ne postupi prema članku 85. 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.

* 1. **DOSTAVLJANJE PISMENA**

Članak 87.

(1) Pismena u svezi s ostvarivanjem prava i obveza iz radnog odnosa dostavljaju se radniku neposredno na radnome mjestu. Izvršenu dostavu radnik i dostavljač potvrđuju potpisom na dostavnici ili preslici pismena. Prilikom potpisa radnik treba sam označiti nadnevak primitka pismena. Ako radnik odbije primitak pismena na radnome mjestu, dostavljač će odbijanje primitka zabilježiti na preslici pismena, istog dana ga izvjesiti na oglasnu ploču Škole s naznakom da se time smatra da je dostava izvršena.

(2) Pismeno se radniku može dostaviti elektroničkim putem, na e-mail adresu koju je radnik dostavio Školi.

(3) Kada radniku pismeno nije moguće dostaviti na radno mjesto ili e-mailom, 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.

(4) Kada je pismeno istaknuto na oglasnoj ploči Škole, dostavljanje se smatra obavljenim

istekom roka od osam dana od dana isticanja pismena.

(5) Radnicima koji rade na daljinu dostava se obavlja isključivo elektroničkim putem.

Članak 88.

(1) Osim na način određen člankom 87. stavkom 1. i 3. ovoga Pravilnika, dostava otkaza i odluka povodom radnikovog zahtjeva za zaštitu prava može se obaviti elektroničkim putem pod sljedećim uvjetima:

- da se dostavlja na radnikovu službenu e-mail adresu koju je radnik dostavio Školi,

- da radnik ima mogućnost odluku ispisati i pohraniti,

- da poslodavac ima dokaz da je odluku radniku dostavio.

Članak 89.

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

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

(3) Na oglasnu ploču svoje obavijesti i odluke smiju stavljati isključivo:

- ravnatelj ili osoba koju ravnatelj ovlasti,

- radničko vijeće odnosno predsjednik radničkog vijeća,

- sindikalni povjerenik,

- predsjednik školskog odbora.

(4) Obavijesti koje je na oglasnu ploču stavila osoba koja nije za to ovlaštena, bit će odmah uklonjene, a osoba koja je stavila takvu obavijest na oglasnu ploču pismeno upozorena da to ne čini.

(5 Ukoliko ista osoba nastavi s objavljivanjem svojih obavijesti, pisama i sl. na oglasnoj ploči, smatrat će se da je grubo povrijedila obveze iz radnog odnosa te joj može biti otkazan ugovor o radu.

(6) ) Obavijesti sa oglasne ploče ne smiju se iznositi izvan Škole.

Članak 90.

(1) Dostava općih informacija, odluka koje se tiču svih, a ne samo pojedinih radnika, pravilnika o radu i drugih općih akata, kolektivnih ugovora i promjena kod kolektivnih ugovora obavlja se u pravilu elektroničkim putem ili na drugi način određen ovim Pravilnikom, odnosno na način propisan posebnim propisom.

(2) Za dostavu općih informacija i drugog iz stavka 1. ovoga članka može se koristiti objava na oglasnoj ploči poslodavca, web stranicama poslodavca i intranetu.

Članak 91.

Radnici svoja pismena, zahtjeve i sl. dostavljaju poslodavcu neposredno na urudžbeni zapisnik, poštom ili elektroničkim putem na službenu e-mail adresu poslodavca.

* 1. **NADOKNADA ŠTETE**

Članak 92.

(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 nepažnjom prouzroči štetu Školi, dužan je nastalu štetu nadoknaditi.

Članak 93.

(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 koji su ju prouzročili odgovaraju za štetu i dužni su je nadoknaditi u jednakim iznosima.

Članak 94.

(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.

(3) Ako je oštećena stvar veće vrijednosti, procjena vrijednosti oštećene stvari može se utvrditi vještačenjem.

Članak 95.

(1) Radnik je dužan nadoknaditi štetu u paušalnom iznosu od 40,00 EUR u slučaju:

- neopravdanog izostanka s rada

- neopravdanog izostanka sa sjednica Nastavničkog i Razrednog vijeća

- nemarnog obavljanja poslova

- prestanka rada prije isteka otkaznog roka kada ima obvezu raditi

- nestručnog ili nepažljivog rukovanja sredstvima za rad

- učestalog kašnjenja na posao, izlaska s posla za vrijeme rada ili napuštanja rada prije isteka radnog vremena

- izazivanja tučnjave ili fizičkog napada na učenika, drugog radnika ili osobe koje borave u Školi

- ometanja jednog ili više radnika u obavljanju radnih obveza

- 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 96.

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 našao u osobito teškom socijalnom ili

materijalnom položaju.

Članak 97.

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 98.

(1) Postupak u svezi s utvrđivanjem i naplatom štete vodi ravnatelj.

(2) Ako radnik ne nadoknadi nastalu štetu dragovoljno, ravnatelj je ovlašten protiv radnika pokrenuti postupak za prisilnu nadoknadu štete.

Članak 99.

(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.

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

Članak 100.

Osoba koja je upućena na rad u europsku školu, osoba koja je izabrana za rad u hrvatskoj nastavi u inozemstvu ili osoba koja je izabrana za lektora hrvatskog jezika i književnosti na visokoškolskoj ustanovi u inozemstvu, a u Školi ima zasnovan radni odnos na neodređeno vrijeme, ima pravo povratka na rad, na poslove koje je obavljala prije upućivanja, bez provedbe javnog natječaja, sukladno sporazumu između radnika i poslodavca.

Članak 101.

(1) Radnik iz članka 100. ovog pravilnika, ima se pravo vratiti na rad u školsku ustanovu u kojoj je prethodno radio, ako o svojoj namjeri povratka obavijesti Školu najkasnije u roku od sedam dana od dana prestanka trajanja izbora iz članka 100. ovog Pravilnika.

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

Članak 102.

(1) Nakon prestanka rada u inozemstvu, odnosno isteka roka iz Zakona, odluke ili ugovora o radu u inozemstvu, radnik iz članka 100. ovoga Pravilnika dužan je pravodobno se vratiti na rad u Školu.

(2) Ako se radnik ne javi pravodobno na rad u Školu, ravnatelj će ga obavijestiti o gubitku prava nastavka rada u školi.

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

Članak 103.

(1) Škola će u okviru mogućnosti i u dogovoru s osnivačem osigurati radničkom vijeću prostor, sredstva i druge uvjete potrebne za nesmetan rad.

(2) 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.

(3) Ako u Školi djeluju dva ili više sindikata, sindikati se moraju sporazumjeti o sindikalnom povjereniku koji će imati prava i obveze radničkog vijeća i o tome su dužni pisano obavijestiti ravnatelja.

Članak 104.

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

Članak 105.

(1) Pobliži uvjeti za rad radničkog vijeća mogu se urediti sporazumom između radničkog vijeća i Škole.

(2) 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.

(3) 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 106.

(1) Skup radnika čine svi radnici zaposleni u Školi.

(2) Skup radnika saziva radničko vijeće ili sindikalni povjerenik s ovlastima radničkog vijeća uz prethodno savjetovanje s ravnateljem, vodeći pri tome računa da se odabirom vremena i mjesta održavanja skupa radnika ne remeti redovito obavljanje djelatnosti Škole.

(3) Ako u Školi nije utemeljeno radničko vijeće ili nema sindikalnog povjerenika s ovlastima radničkog vijeća, skup radnika može sazvati ravnatelj.

(4) Kada je u Školi utemeljeno radničko vijeće, ravnatelj može sazvati skup radnika ne osporavajući radničkom vijeću pravo na sazivanje skupa radnika i vodeći računa da se time ne ograničavaju ovlasti radničkoga vijeća.

(5) Kod postupanja prema stavku 4. ovoga članka ravnatelj je dužan savjetovati se s

radničkim vijećem.

**XIV. PRIJELAZNE I ZAVRSNE ODREDBE**

Članak 107.

Ovaj Pravilnik može se mijenjati i dopunjavati samo na način propisan Zakonom o radu.

Članak 108.

Stupanjem na snagu ovoga Pravilnika prestaje važiti Pravilnik o radu donesen 26.03.2015.

Članak 109.

Ovaj Pravilnik stupa na snagu osam dana od dana objave na oglasnoj ploči škole.

 PREDSJEDNICA ŠKOLSKOG ODBORA

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

 Jasna Crneković, prof.

 Ovaj Pravilnik objavljen je na oglasnoj ploči Škole \_\_\_\_\_\_\_\_, a stupio je na snagu \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_.

 RAVNATELJICA

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

 Milojka Rataić, prof.

KLASA: 011-03/25-02/01

URBROJ: 2140-87-25-\_\_

Konjščina, \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_