

Na temelju odredbi članaka 26. i 27. Zakona o radu (NN 93/14, 127/17, 98/19) te odredbe članka 80. Statuta Osnovne škole Omišalj, Školski odbor Osnovne škole Omišalj, nakon prethodnog savjetovanja sa sindikalnim povjerenikom s ovlastima Radničkog vijeća, na 21. sjednici održanoj dana 05. srpnja 2021. godine donio je sljedeći

PRAVILNIK O RADU

I. OPĆE ODREDBE

Članak 1.

- 1) Pravilnikom o radu (u dalnjem tekstu: Pravilnik) Osnovna škola Omišalj kao poslodavac (u dalnjem tekstu: Škola) uređuje uvjete rada, sklapanje i prestanak ugovora o radu, prava i obveze Škole i radnika, plaće i ostala materijalna prava radnika, postupak i mjere zaštite dostojanstva radnika te druga pitanja u svezi s radnim odnosima u Školi.
- 2) Poslodavac u smislu odredbi ovog Pravilnika je Osnovna škola Omišalj kao pravna osoba za koju radnici u radnom odnosu obavljaju određene poslove.
- 3) Radnik u smislu odredbi ovog Pravilnika je fizička osoba koja u radnom odnosu obavlja određene poslove za Osnovnu školu Omišalj kao poslodavca.
- 4) Odredbe ovog Pravilnika odnose se na sve radnike koji su sklopili ugovore o radu na određeno ili neodređeno vrijeme s punim ili nepunim radnim vremenom i skraćenim radnim vremenom i koji rad obavljaju u prostoru poslodavca te na drugom mjestu koje odredi poslodavac.

Članak 2.

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

Članak 3.

- 1) Pitanja u vezi s radom koja nisu uređena ovim Pravilnikom regulirana su Temeljnim kolektivnim ugovorom za službenike i namještenike u javnim službama (NN 128/17, 47/18, 123/19 i 66/20) i Kolektivnim ugovorom za zaposlenike u osnovnoškolskim ustanovama (NN 51/18).

Članak 4.

- 1) Pri reguliranju radnog odnosa i poslodavac i radnik dužni su se pridržavati odredbi Zakona o radu, Zakona o odgoju i obrazovanju u osnovnoj i srednjoj školi i drugih primjenjivih propisa, kolektivnih ugovora i ovog Pravilnika o radu.
- 2) Prije stupanja na rad, radniku se mora omogućiti da se upozna s odredbama ovog Pravilnika, s organizacijom rada te pravilima iz zaštite zdravlja i sigurnosti na radu.

- 3) Ako je neko pravo iz radnog odnosa različito uređeno ugovorom o radu, pravilnikom o radu, kolektivnim ugovorima ili zakonom, primjenjuje se za radnika povoljnije pravo.
- 4) U slučaju kad odredbe ugovora o radu upućuju na primjenu pojedinih odredbi ovog Pravilnika o radu, kolektivnih ugovora ili Zakona o odgoju i obrazovanju u osnovnoj i srednjoj školi, iste postaju sastavni dio prava i obveza radnika i poslodavca iz sklopljenih ugovora o radu.

II. TEMELJNA PRAVA I OBVEZE IZ RADNOG ODNOSA

Članak 5.

- 1) Poslodavac je obvezan u radnom odnosu radniku dati posao te mu za obavljeni rad isplatiti plaću, a radnik je obvezan osobno obavljati preuzeti posao prema uputama koje poslodavac ili osoba ovlaštena od poslodavca daje u skladu s naravi i vrstom rada.
- 2) Poslodavac ima pravo pobliže odrediti mjesto i način obavljanja rada, poštujući pri tome prava i dostojanstvo radnika.
- 3) Poslodavac je dužan osigurati radniku uvjete za rad na siguran način i na način koji ne ugrožava zdravlje radnika, u skladu s primjenjivim zakonskim propisima.
- 4) Zabranjena je izravna ili neizravna diskriminacija na području rada i uvjeta rada, uključujući kriterije za odabir i uvjete pri zapošljavanju, napredovanju, profesionalnom usmjeravanju, stručnom ospozobljavanju i usavršavanju te prekvalifikaciji, u skladu s odredbama Zakona o radu i ostalim primjenjivim propisima.
- 5) Poslodavac je dužan zaštititi dostojanstvo radnika za vrijeme obavljanja posla od postupanja nadređenih, suradnika i osoba s kojima radnik redovito dolazi u doticaj u obavljanju svojih poslova, ako je takvo postupanje neželjeno i u suprotnosti s ovim Pravilnikom i zakonima.
- 6) Svi radnici zaposleni kod poslodavca dužni su međusobno surađivati u radu, pružati jedni drugima odgovarajuću stručnu pomoć, kao i upozoravati na uočene propuste i nedostatke u radu, a sve u cilju postizanja što boljih rezultata pri obavljanju poslova iz djelatnosti poslodavca.

III. ZASNIVANJE RADNOG ODNOSA

Uvjeti za zasnivanje radnog odnosa u Školi

Članak 6.

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

Odgjno-obrazovni radnici

Članak 7.

- 1) Uvjeti i odgovarajuća vrsta i razina obrazovanja za odgjno-obrazovne radnike Škole - učitelje i stručne suradnike propisani su Zakonom o odgoju i obrazovanju u osnovnoj i srednjoj školi te Pravilnikom o odgovarajućoj vrsti obrazovanja učitelja i stručnih suradnika u osnovnoj školi.
- 2) Posebni uvjeti za zasnivanje radnog odnosa u Školi za osobe koje sudjeluju u odgjno-obrazovnom radu s učenicima su poznavanje hrvatskog jezika i latiničnog pisma u mjeri koja omogućava izvođenje odgjno-obrazovnog rada.
- 3) Odgjno-obrazovni radnici obvezni su imati pedagoško – psihološko – didaktičko - metodičko obrazovanje (pedagoške kompetencije), odnosno steći te kompetencije u roku propisanom Zakonom o odgoju i obrazovanju u osnovnoj i srednjoj školi.
- 4) Ako se ne može zasnovati radni odnos s osobom koja ima odgovarajuću razinu i vrstu obrazovanja i koja ima stečene pedagoške kompetencije, radni odnos može se zasnovati s osobom koja ima odgovarajuću razinu i vrstu obrazovanja, a nema potrebne pedagoške kompetencije uz uvjet stjecanja tih kompetencija u roku propisanom Zakonom o odgoju i obrazovanju u osnovnoj i srednjoj školi.

Tajnik školske ustanove

Članak 8.

- 1) Uvjeti za tajnika školske ustanove su:
 - a) završen sveučilišni diplomski studij pravne struke ili specijalistički diplomski stručni studij javne uprave
 - b) završen preddiplomski stručni studij upravne struke, ako se na natječaj ne javi osoba iz točke a) ovoga stavka.

Voditelj računovodstva školske ustanove

Članak 9.

- 1) Uvjeti za voditelja računovodstva školske ustanove su:
 - a) završen sveučilišni diplomski studij ekonomske struke ili specijalistički diplomski stručni studij ekonomske struke ili visoka stručna spremna ekonomske struke stečena prema ranijim propisima
 - b) završen preddiplomski stručni studij ekonomske struke ili viša stručna spremna ekonomske struke stečena prema ranijim propisima, ako se na natječaj ne javi osoba iz točke a) ovoga stavka

Domar/ložač/školski majstor, kuhar, spremič

Članak 10.

- 1) Uvjeti za domara/ložača/školskog majstora su:
 - završena srednja škola tehničke struke
 - zdravstvena sposobnost za obavljanje poslova s posebnim uvjetima rada za koju se, prije sklapanja ugovora o radu u skladu s posebnim propisima, pribavlja uvjerenje od ovlaštenih zdravstvenih ustanova
 - osposobljenost za rukovatelja centralnog grijanja odnosno ložača centralnog grijanja prema posebnim propisima.
- 2) Uvjet za kuhara je:
 - a) završena srednja škola program kuhar odnosno KV kuhar i završen tečaj higijenskog minimuma
 - b) završena srednja škola i završen tečaj higijenskog minimuma ako se na natječaj ne javi osoba iz točke a) ovoga stavka
- 3) Uvjet za spremaća je završena osnovna škola.

Prednost pri zasnivanju radnog odnosa

Članak 11.

- 1) Ravnatelj Škole je obvezan prilikom zapošljavanja, u propisanim slučajevima, dati prednost pod jednakim uvjetima osobama koje ostvaruju pravo prednosti, u skladu s odredbama Zakona o odgoju i obrazovanju u osnovnoj i srednjoj školi te drugim posebnim propisima.

Zapreke za zasnivanje radnog odnosa u Školi

Članak 12.

- 1) Radni odnos u Školi ne može zasnovati osoba koja je pravomoćno osuđena za neko od kaznenih djela navedenih u članku 106. stavcima 1. i 2. Zakona o odgoju i obrazovanju u osnovnoj i srednjoj školi.
- 2) Radni odnos u Školi ne može zasnovati ni osoba protiv koje se vodi kazneni postupak za neko od kaznenih iz stavka 1. ovoga članka.
- 3) Nepostojanje zapreka za zasnivanje radnog odnosa u Školi iz stavka 1. ovoga članka dokazuje se uvjerenjem Ministarstva pravosuđa da se osoba ne nalazi u evidenciji pravomoćno osuđenih osoba, koje uvjerenje ravnatelj Škole pribavlja po službenoj dužnosti.
- 4) Nepostojanje zapreka iz stavka 2. ovoga članka dokazuje se uvjerenjem nadležnog suda da se protiv osobe ne vodi kazneni postupak.

Zasnivanje radnog odnosa na temelju natječaja

Članak 13.

- 1) Radni odnos u Školi zasniva se na temelju natječaja.
- 2) Potreba za radnikom prijavljuje se upravnom tijelu Primorsko - goranske županije nadležnom za poslove obrazovanja koji vodi evidenciju o radnicima za kojima je prestala potreba u cijelosti ili u dijelu radnog vremena.
- 3) Ako u evidenciji postoji odgovarajuća osoba, na prijedlog nadležnog upravnog tijela Primorsko - goranske županije, Škola može zasnovati radni odnos s osobom koja ispunjava uvjete za zasnivanje radnog odnosa za koje je Škola prijavila potrebu.
- 4) Nakon što je nadležno upravno tijelo Primorsko - goranske županije obavijestilo Školu da u evidenciji nema odgovarajuće osobe, odnosno nakon što se ravnatelj Škole istom tijelu pisano očitovao o razlozima zbog kojih nije primljena upućena osoba Škola objavljuje natječaj.

Članak 14.

- 1) Način objave i sadržaj natječaja, prijava na natječaj, prilozi odnosno isprave koje su kandidati dužni priložiti uz prijavu na natječaj, poništenje, ispravak i ponavljanje natječaja, postupak procjene i vrednovanja kandidata, imenovanje i način rada povjerenstva koje sudjeluje u procjeni i vrednovanju kandidata i drugo vezano uz zapošljavanje na radnim mjestima u Školi provodi se u skladu s Pravilnikom o načinu i postupku zapošljavanja Osnovne škole Omišalj.

Članak 15.

- 1) Ako se na natječaj ne javi osoba koja ispunjava uvjete iz članka 105. Zakona o odgoju i obrazovanju u osnovnoj i srednjoj školi, natječaj će se ponoviti u roku od pet mjeseci, a do zasnivanja radnog odnosa na osnovi ponovljenoga natječaja radni se odnos može zasnovati s osobom koja ne ispunjava propisane uvjete.

Zasnivanje radnog odnosa bez natječaja

Članak 16.

- 1) Iznimno od odredbe članka 13. ovoga Pravilnika, radni odnos može se zasnovati ugovorom o radu bez natječaja:
 - na određeno vrijeme kada je zbog obavljanja poslova koji ne trpe odgodu potrebno zaposliti osobu na vrijeme do 60 dana na temelju samostalne odluke ravnatelja Škole u skladu s odredbama Zakona o odgoju i obrazovanju u osnovnoj i srednjoj školi
 - s osobom kojoj je ugovor o radu na neodređeno vrijeme otkazan zbog gospodarskih, tehničkih ili organizacijskih razloga i koja se nalazi u evidenciji nadležnog upravnog tijela Primorsko - goranske županije
 - do punog radnog vremena, s radnikom koji u školskoj ustanovi ima zasnovan radni odnos na neodređeno nepuno radno vrijeme

- na temelju sporazuma školskih ustanova u kojima su radnici u radnom odnosu na neodređeno vrijeme ako žele zamijeniti mjesto rada zbog udaljenosti mjeseta rada od mjesta stanovanja
- s osobom koja se zapošljava na radnom mjestu vjeroučitelja na temelju posebnih ugovora s vjerskim zajednicama.

Odlučivanje o zasnivanju radnog odnosa

Članak 17.

- 1) O zasnivanju radnog odnosa odlučuje ravnatelj Škole uz prethodnu suglasnost Školskog odbora, a samostalno u slučaju kada je zbog obavljanja poslova koji ne trpe odgodu potrebno zaposliti osobu na vrijeme do 60 dana.
- 2) Na temelju odredbi Pravilnika o načinu i postupku zapošljavanja Osnovne škole Omišalj ravnatelj odlučuje o kandidatu za kojeg će zatražiti prethodnu suglasnost Školskog odbora za zasnivanje radnog odnosa.

Sklapanje ugovora o radu

Članak 18.

- 1) Radni odnos zasniva se ugovorom o radu.
- 2) Ugovor o radu je sklopljen kada su se ugovorne strane suglasile o bitnim sastojcima ugovora o radu.
- 3) U postupku zapošljavanja je zabranjeno svako postupanje koje može imati obilježje izravne ili neizravne diskriminacije osobe koja traži zaposlenje.
- 4) Pri sklapanju ugovora o radu ravnatelj Škole ne smije tražiti od radnika podatke koji nisu u neposrednoj svezi s radnim odnosom.
- 5) Prije sklapanja ugovora o radu ravnatelj Škole će provjeriti kod nadležnog fakulteta, ustanove odnosno institucije vjerodostojnost diplome, svjedodžbe odnosno druge javne isprave na temelju koje se sklapa ugovor o radu.
- 6) Ako je zbog žurnosti potrebe obavljanja poslova ugovor o radu sklopljen prije provjere javne isprave na temelju koje se sklapa ugovor o radu ravnatelj Škole će pokrenuti postupak provjere diplome, svjedodžbe odnosno druge javne isprave najkasnije u roku od 15 dana od dana sklapanja ugovora o radu.

Sadržaj i oblik ugovora o radu

Članak 19.

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

1. strankama te njihovu prebivalištu odnosno sjedištu
 2. mjestu rada, a ako ne postoji stalno ili glavno mjesto rada napomenu da se rad obavlja na različitim mjestima rada
 3. nazivu, naravi ili vrsti poslova na koje se radnik zapošljava
 4. danu početka rada
 5. očekivanom trajanju ugovora o radu, u slučaju ugovora o radu na određeno vrijeme
 6. trajanju plaćenog godišnjeg odmora na koji radnik ima pravo odnosno načinu određivanja trajanja godišnjeg odmora
 7. otkaznim rokovima kojih se mora pridržavati radnik odnosno Škola odnosno načinu određivanja otkaznih rokova
 8. osnovnoj plaći, dodacima na plaću te razdobljima isplate primanja na koja radnik ima pravo
 9. trajanju redovitog radnog dana ili tjedna.
- 3) Umjesto podataka iz točaka 6., 7., 8. i 9. prethodnog stavka u ugovoru o radu se može uputiti na primjenu odredbi zakona, podzakonskog akta, kolektivnih ugovora te ovoga Pravilnika te se u tom slučaju odredbe tih akata primjenjuju neposredno.

Članak 20.

- 1) Propust ugovornih stranaka da sklope ugovor o radu u pisanom obliku, ne utječe na postojanje i valjanost toga ugovora.
- 2) Ako ugovor o radu nije sklopljen u pisanom obliku poslodavac je dužan, prije početka rada, radniku izdati pisani potvrdu o sklopljenom ugovoru o radu.
- 3) Ako Poslodavac prije početka rada ne sklopi s radnikom ugovor o radu u pisanom obliku ili mu ne izda pisani potvrdu o sklopljenom ugovoru o radu, smatra se da je s radnikom sklopio ugovor o radu na neodređeno vrijeme.
- 4) Pisana potvrda iz stavka 2. ovoga članka mora sadržavati sve podatke koje mora sadržavati i ugovor o radu.

Prijava radnika na mirovinsko i zdravstveno osiguranje

Članak 21.

- 1) Škola je dužna radniku uručiti primjerak prijave na obvezno mirovinsko i zdravstveno osiguranje u roku od osam dana od isteka roka za prijavu na obvezna osiguranja prema posebnom propisu.

Probni rad

Članak 22.

- 1) Prilikom sklapanja ugovora o radu može se ugovoriti probni rad.

- 2) Vrijeme trajanja utvrđuje se u skladu sa zakonskim odredbama i odredbama kolektivnih ugovora za određeno radno mjesto.

Članak 23.

- 1) Radnik na probnom radu treba pokazati svoje stručne i radne sposobnosti na poslovima za koje je sklopio ugovor o radu.
- 2) Probni rad radnika prati ravnatelj Škole, ovlaštena osoba ili povjerenstvo koje imenuje ravnatelj Škole.

Članak 24.

- 1) Radniku koji nije zadovoljio na probnom radu prestaje radni odnos otkazom koji mora biti u pisanom obliku i obrazložen.
- 2) Nezadovoljavanje radnika na probnom radu predstavlja posebno opravdan razlog za otkaz ugovora o radu.
- 3) Na otkaz iz stavka 1. ovoga članka se ne primjenjuju odredbe Zakona o radu i ovog Pravilnika o otkazu ugovora o radu, osim odredbi koje reguliraju oblik, obrazloženje i dostavu otkaza, odredbe da otkazni rok počinje teći danom dostave otkaza ugovora o radu te odredbe o sudskom raskidu ugovora o radu.
- 4) Ako Poslodavac ne dostavi radniku otkaz iz stavka 1. ovoga članka najkasnije posljednjega dana probnoga rada, smatraće se da je radnik zadovoljio na probnom radu.
- 5) Ukoliko radnik otkaže ugovor o radu u probnom roku ili ne zadovolji tijekom probnog rada otkazni rok je sedam dana.

Ugovor o radu na neodređeno vrijeme

Članak 25.

- 1) 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.
- 2) Ugovor o radu sklopljen na neodređeno vrijeme obvezuje ugovorne strane dok ne prestane na način određen ovim Pravilnikom ili drugim propisom.
- 3) Ako ugovorom o radu nije određeno vrijeme na koje je sklopljen, smatra se da je sklopljen na neodređeno vrijeme.

Članak 26.

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

- 2) Dokaze o ispunjenosti uvjeta iz stavka 1. ovoga članka osigurava radnik do sklapanja ugovora o radu ili do dana početka rada.

Ugovor o radu na određeno vrijeme

Članak 27.

- 1) Ugovor o radu može se iznimno sklopiti na određeno vrijeme radi zasnivanja radnog odnosa čiji je prestanak unaprijed utvrđen rokom, izvršenjem određenog posla ili nastupanjem određenog događaja.
- 2) Škola s istim radnikom može sklopiti uzastopni ugovor o radu na određeno vrijeme samo ako za to postoji objektivan razlog koji se u tom ugovoru o radu ili u pisanoj potvrdi o sklopljenom ugovoru o radu mora navesti.
- 3) Pri sklapanju svakog sljedećeg uzastopnog ugovora o radu na određeno vrijeme treba navesti da je radnik sa Školom već imao sklopljen ugovor o radu na određeno vrijeme, uz navođenje razloga sklapanja novog ugovora o radu na određeno vrijeme prema stavku 2. ovoga članka.
- 4) Svaka izmjena ili dopuna ugovora o radu na određeno vrijeme koja bi utjecala na produljenje ugovorenog trajanja toga ugovora smatra se svakim sljedećim uzastopnim ugovorom o radu na određeno vrijeme.
- 5) Ukupno vremensko trajanje ugovora o radu na određeno vrijeme određuje se u skladu s odredbama Zakona o radu te Zakona o odgoju i obrazovanju u osnovnoj i srednjoj školi.

Članak 28.

- 1) Objektivni razlozi zbog kojih se sklapa ugovor o radu na određeno vrijeme su:
 - zamjena privremeno nenazočnog radnika
 - ako se na natječaj ne javi osoba koja ispunjava uvjete natječaja, radni odnos se može zasnovati sa osobom koja ne ispunjava uvjete, a Škola je u obvezi ponoviti natječaj u roku pet mjeseci
 - kada je potrebno osigurati kontinuitet rada, odnosno kada obavljanje poslova ne trpi odgodu, radni odnos se može zasnovati na određeno vrijeme, bez natječaja, do zasnivanja radnog odnosa na temelju natječaja ili na drugi propisan način, ali ne dulje od 60 dana
 - drugi razlozi propisani zakonom ili podzakonskim aktom.

Članak 29.

- 1) Poslodavac je dužan radnicima zaposlenim na temelju ugovora o radu na određeno vrijeme osigurati iste uvjete rada kao i radnicima zaposlenim na temelju ugovora o radu na neodređeno vrijeme.
- 2) Poslodavac je radnicima zaposlenim na temelju ugovora o radu na određeno vrijeme dužan omogućiti usavršavanje i obrazovanje pod istim uvjetima kao i radnicima zaposlenim na temelju ugovora o radu na neodređeno vrijeme.

- 3) Radnike koji su u Školi zaposleni na određeno vrijeme ravnatelj Škole dužan je obavijestiti o poslovima za koje bi mogli sklopiti ugovor o radu na neodređeno vrijeme.

Članak 30.

- 1) 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.
- 2) U slučaju iz stavka 1. ovoga članka ravnatelj Škole donosi pisanu obavijest o prestanku ugovora o radu na određeno vrijeme.
- 3) Ugovor o radu sklopljen na određeno vrijeme može prestati i sporazumom ugovornih strana.

Procjena i vrednovanje kandidata

Članak 31.

- 1) Prije izbora odnosno sklapanja ugovora o radu provodi se postupak vrednovanja kandidata upućenih od strane nadležnog upravnog tijela Primorsko - goranske županije odnosno kandidata prijavljenih na natječaj u skladu s Pravilnikom o načinu i postupku zapošljavanja Osnovne škole Omišalj.

IV. PRIPRAVNICI

Članak 32.

- 1) Učitelji i stručni suradnici koji prvi put zasnivaju radni odnos u zanimanju za koje su se školovali zasnivaju radni odnos kao pripravnici.
- 2) Pripravnički staž traje godinu dana i u tom razdoblju pripravnik se osposobljava za samostalan rad.
- 3) Prava i obveze Škole i pripravnika iz stavka 1. ovoga članka određuju se ugovorom o radu.
- 4) Ugovor o radu s pripravnikom sklapa se na neodređeno ili određeno vrijeme.
- 5) Ugovor o radu s pripravnikom sklapa se uz uvjet polaganja stručnog ispita u zakonski propisanom roku.

Članak 33.

- 1) Nakon isteka pripravničkog staža pripravnik je dužan položiti stručni ispit u roku od godine dana od dana isteka pripravničkog staža.
- 2) Ako pripravnik ne položi stručni ispit u roku navedenom u stavku 1. ovoga članka, prestaje mu radni odnos istekom zadnjeg dana roka za polaganje stručnog ispita.

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

Članak 34.

- 1) S pripravnikom se izjednačava i osoba čije je radno iskustvo u zanimanju za koje se školovala kraće od trajanja pripravničkog staža, s time da će se joj se u pripravnički staž uračunati i dotadašnje radno iskustvo.
- 2) Program pripravničkog staža, način osposobljavanja za samostalan rad, praćenje rada pripravnika te sadržaj, način i uvjeti polaganja stručnog ispita provode se sukladno odredbama koje je propisao ministar nadležan za obrazovanje.

Članak 35.

- 1) Osoba koja ima odgovarajuću vrstu i razinu obrazovanja i radno iskustvo u zanimanju za koje se školovala dulje od trajanja pripravničkog staža zasniva radni odnos na poslovima učitelja i stručnog suradnika uz uvjet polaganja stručnog ispita u roku od godinu dana od dana zasnivanja radnog odnosa.
- 2) Ako osoba iz stavka 1. ovoga članka u navedenom roku ne položi stručni ispit, radni odnos joj prestaje istekom zadnjeg dana roka za polaganje stručnog ispita.
- 3) Iznimno od stavka 2. ovoga članka rok za polaganje stručnog ispita u slučaju privremene nesposobnosti osobe za rad, korištenja rodiljnog, roditeljskog ili posvojiteljskog dopusta produžuje se za onoliko vremena koliko je trajala njegova privremena nesposobnost za rad.

Članak 36.

- 1) 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 dulje od trajanja pripravničkog staža, ali nema stekene pedagoške kompetencije ni položen stručni ispit, radni odnos se zasniva uz uvjet stjecanja pedagoških kompetencija i polaganja stručnog ispita u roku od dvije godine od dana zasnivanja radnog odnosa. Stjecanje pedagoških kompetencija preduvjet je za polaganje stručnog ispita.
- 2) Ako osoba iz stavka 1. ovoga članka ne stekne pedagoške kompetencije i ne položi stručni ispit u roku od dvije godine od dana zasnivanja radnog odnosa, radni odnos joj prestaje istekom zadnjeg dana roka za stjecanje pedagoških kompetencija i polaganje stručnog ispita.
- 3) Iznimno od odredbe stavka 2. ovoga članka rok za stjecanje pedagoških kompetencija odnosno polaganja stručnog ispita u slučaju privremene nesposobnosti osobe za rad, korištenja rodiljnog, roditeljskog ili posvojiteljskog dopusta produžuje se za onoliko vremena koliko je trajala njegova privremena nesposobnost za rad.

V. RADNO VRIJEME

Puno radno vrijeme

Članak 37.

- 1) Puno radno vrijeme radnika iznosi 40 sati tjedno.
- 2) Tjedno radno vrijeme radnika raspoređuje se u pet radnih dana.
- 3) Dnevno radno vrijeme radnika raspoređuje se jednokratno ili dvokratno.
- 4) Radnik je dužan započeti s radom u određeno vrijeme i ne smije ga završiti prije isteka tog vremena.
- 5) Radnik ne smije za trajanja radnog vremena napuštati radni prostor Škole osim uz dopuštenje ravnatelja Škole.
- 6) Ravnatelj Škole je dužan razmotriti zahtjev radnika koji u Školi ima sklopljen ugovor o radu na puno radno vrijeme za sklapanjem ugovora o radu na nepuno radno vrijeme kao i radnika koji ima sklopljen ugovor o radu na nepuno radno vrijeme za sklapanjem ugovora o radu na puno radno vrijeme, ako u Školi postoje mogućnosti za takvu vrstu rada.

Članak 38.

- 1) Ravnatelj Škole može sklopiti dopunski ugovor o radu najduže do osam sati tjedno odnosno sto osamdeset sati godišnje s radnikom koji radi u punom radnom vremenu kod drugog poslodavca samo uz prethodnu pisano suglasnost drugog poslodavaca.
- 2) Radnik koji radi u punom radnom vremenu u Školi, može sklopiti dopunski ugovor o radu najduže do osam sati tjedno odnosno sto osamdeset sati godišnje s drugim poslodavcem samo uz prethodnu pisano suglasnost Škole.

Nepuno radno vrijeme

Članak 39.

- 1) Škola će sklopiti s radnikom ugovor o radu s nepunim radnim vremenom kada narav i opseg posla, odnosno potrebe rada ne zahtijevaju rad u punom radnom vremenu i u slučaju kad radnik podnese zahtjev za obavljanje rada u nepunom radnom vremenu, te priroda posla i ostali uvjeti to omogućavaju, a radniku se odobri sklapanje takvog ugovora.
- 2) Pri sklapanju ugovora o radu na nepuno radno vrijeme radnik je dužan obavijestiti ravnatelja Škole o svim sklopljenim ugovorima o radu na nepuno radno vrijeme.
- 3) Ako radnik s kojim je Škola sklopila ugovor o radu s nepunim radnim vremenom radi kod još jednog ili više poslodavaca, ravnatelj Škole treba s drugim poslodavcima dogovoriti raspored radnih obveza i ostvarivanje radnikovih prava iz radnog odnosa.

- 4) Radnik koji radi u nepunom radnom vremenu u Školi, a ukupno radno vrijeme kod svih poslodavaca mu je četrdeset sati tjedno, može sklopiti dopunski ugovor o radu do najduže osam sati tjedno odnosno sto osamdeset sati godišnje pod istim uvjetima kao i radnik prema članka 38. ovoga Pravilnika.
- 5) Radnik može raditi s polovicom punog radnog vremena i koristiti mirovinu u skladu s odredbama Zakona o odgoju i obrazovanju u osnovnoj i srednjoj školi te Zakona o mirovinskom osiguranju.

Članak 40.

- 1) Radne obveze radnika koji radi u nepunom radnom vremenu ravnatelj Škole može rasporediti u manje od pet radnih dana u tjednu.
- 2) Rad u nepunom radnom vremenu izjednačuje se s radom u punom radnom vremenu kod ostvarivanja prava na stanku, dnevni odmor, tjedni odmor, trajanje godišnjeg odmora i plaćenog dopusta te prava koja se temelje na trajanju radnog odnosa u Školi.

Članak 41.

- 1) Kada se u Školi ukaže potreba za popunjavanjem radnog mesta ravnatelj Škole je dužan radniku koji u školi radi najmanje 12 mjeseci na temelju ugovora o radu na neodređeno vrijeme sklopljenog na najmanje polovicu od punog radnog vremena ponuditi sklapanje ugovora o radu do punoga radnog vremena bez raspisivanja natječaja, a drugima može ponuditi.

Evidencija radnog vremena

Članak 42.

- 1) U Školi se vodi evidencija o svim zaposlenim radnicima.
- 2) U Školi se vodi i evidencija o radnom vremenu svih zaposlenih radnika.
- 3) Evidencija iz stavka 1. ovoga članka vodi se u skladu s Pravilnikom o sadržaju i načinu evidencije o radnicima.
- 4) Evidencija iz stavka 2. ovoga članka vodi se u skladu s Pravilnikom o evidenciji radnog vremena za radnike školskih ustanova.

Raspored radnog vremena

Članak 43.

- 1) Raspored radnog vremena u skladu s odredbama ovoga Pravilnika ravnatelj Škole utvrđuje pisanom odlukom u skladu sa zakonskim i podzakonskim odredbama i odredbama kolektivnih ugovora.

- 2) O rasporedu radnog vremena ili promjeni rasporeda radnog vremena ravnatelj Škole je dužan obavijestiti radnike najmanje tjedan dana unaprijed, osim u slučaju hitnog prekovremenog rada.

Prekovremeni rad

Članak 44.

- 1) Ravnatelj Škole može od radnika zahtijevati prekovremeni rad u slučaju više sile, izvanrednog povećanja opsega rada, nemogućnosti pravodobnog zapošljavanja potrebnog radnika i u drugim slučajevima prijeke potrebe.
- 2) Radnik je na pisani zahtjev poslodavca dužan raditi duže od punog, odnosno nepunog radnog vremena najviše do deset sati tjedno.
- 3) Ako priroda prijeke potrebe onemogućava ravnatelja Škole da prije početka prekovremenog rada uruči radniku pisani zahtjev, usmeni zahtjev ravnatelj Škole je dužan pisano potvrditi u roku od sedam dana od dana kada je prekovremeni rad naložen.

Članak 45.

- 1) Prekovremeni rad pojedinog radnika ne smije trajati duže od sto osamdeset sati godišnje, a ukupno trajanje rada radnika koji radi prekovremeno ne može trajati više od 50 sati tjedno.
- 2) Trudnica, roditelj s djetetom do tri godine života, samohrani roditelj s djetetom do šest godina života, radnik koji radi u nepunom radnom vremenu kod više poslodavaca, te radnik iz članka 38. i radnik iz članka 39. stavka 4. ovoga Pravilnika, mogu raditi prekovremeno samo ako dostave poslodavcu pisani izjavu o pristanku na takav rad, osim u slučaju više sile.

VI. ODMORI I DOPUSTI

Stanka

Članak 46.

- 1) Radnik ima pravo na odmor u tijeku dana (stanku) u trajanju od trideset minuta i to se vrijeme ubraja u radno vrijeme.
- 2) Stanka se ne može odrediti u prva tri sata nakon početka rada ni u posljednja dva sata prije završetka radnog vremena odnosno za učitelje tijekom neposrednog odgojno-obrazovnog rada.
- 3) Vrijeme korištenja stanke određuje ravnatelj Škole u skladu sa odredbama kolektivnog ugovora.

- 4) Učitelj, koji stanku iz stavka 1. ovoga članka nije mogao koristiti za vrijeme radnog vremena, stanku će u pravilu koristiti kao slobodne dane tijekom odmora učenika (za vrijeme zimskog ili proljetnog odmora).

Dnevni odmor

Članak 47.

- 1) Radnik ima pravo na dnevni odmor u trajanju od najmanje dvanaest sati neprekidno tijekom razdoblja od dvadeset četiri sata.

Tjedni odmor

Članak 48.

- 1) Dani tjednog odmora radnika su subota i nedjelja.
- 2) Ako je rad subotom i nedjeljom prijeko potreban radnik ostvaruje pravo na uvećanje plaće odnosno druga prava sukladno odredbama kolektivnog ugovora.

Godišnji odmor

Članak 49.

- 1) Radnik ima pravo na plaćeni godišnji odmor u trajanju najmanje četiri tjedna (dvadeset radnih dana) u svakoj kalendarskoj godini.
- 2) U trajanje godišnjeg odmora ne uračunavaju se dani tjednog odmora, blagdani i neradni dani određeni zakonom.
- 3) Razdoblje privremene nesposobnosti za rad koje je utvrdio ovlašteni liječnik ne uračunava se u trajanje godišnjeg odmora.

Članak 50.

- 1) Trajanje godišnjeg odmora utvrđuje se na način da se na 4 tjedna, odnosno 20 radnih dana, dodaju dani godišnjeg odmora prema kriterijima utvrđenim Kolektivnim ugovorom za zaposlenike u osnovnoškolskim ustanovama kako sljedi:
- uvjeti rada
 - složenost poslova
 - dužina radnog staža
 - posebni socijalni uvjeti
 - doprinos na radu.
- 2) Ukupno trajanje godišnjeg odmora ne može iznositi manje od četiri tjedna, niti više od 30 radnih dana.

Članak 51.

- 1) Godišnji odmor radnika u pravilu se podudara sa zimskim, proljetnim i ljetnim odmorom učenika.
- 2) Radnik može u dogovoru s ravnateljem Škole, a u skladu s odredbom stavka 1. ovoga članka godišnji odmor koristiti i u više dijelova.
- 3) Ako radnik koristi godišnji odmor u dijelovima, obavezan je tijekom kalendarske godine za koju ostvaruje pravo na godišnji odmor, iskoristiti najmanje dva tjedna godišnjeg odmora neprekidno, osim ako se radnik i poslodavac ne dogovore drugčije.
- 4) Radnik ima pravo koristiti dva puta po jedan dan godišnjeg odmora prema svom zahtjevu i u vrijeme koje sam odredi, uz obvezu da o tome, najmanje dva dana prije korištenja, obavijesti ravnatelja Škole koji o tome donosi odluku.

Članak 52.

- 1) Ravnatelj Škole, uz prethodno savjetovanje s Radničkim vijećem odnosno sindikalnim povjerenikom u funkciji Radničkog vijeća utvrđuje raspored (plan) korištenja godišnjeg odmora radnika, najkasnije do 30. lipnja tekuće godine.
- 2) Na temelju utvrđenog rasporeda korištenja godišnjeg odmora radnika, ravnatelj Škole za svakog radnika donosi odluku o korištenju godišnjeg odmora kojom utvrđuje ukupno trajanje i raspored korištenja godišnjeg odmora.
- 3) Odluku o korištenju godišnjeg odmora ravnatelj Škole dostavlja radniku na radno mjesto najmanje petnaest dana prije korištenja godišnjeg odmora.
- 4) Ako se radnik privremeno ne nalazi na radnom mjestu, odluku iz prethodnog stavka ovoga članka ravnatelj Škole dostavlja radniku na adresu prebivališta ili boravišta.

Članak 53.

- 1) Radnik koji se prvi put zaposli ili ima prekid između dva radna odnosa duži od osam dana, stječe pravo na godišnji odmor nakon šest mjeseci neprekidnog rada.
- 2) 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. ovoga članka.
- 3) Iznimno, radnik kojem prestaje radni odnos, za tu kalendarsku godinu ostvaruje pravo na razmjerni dio godišnjeg odmora, bez obzira na trajanje radnog odnosa, izuzev radnika koji odlazi u mirovinu i koji ima pravo na puni godišnji odmor za tu godinu.

Članak 54.

- 1) Radnik koji nije ostvario pravo na puni godišnji odmor ima pravo na razmjeran dio godišnjeg odmora koji se utvrđuje u trajanju od jedne dvanaestine punog godišnjeg odmora za svaki mjesec trajanja radnog odnosa.

- 2) Pri izračunavanju trajanja godišnjeg odmora, najmanje polovica dana godišnjeg odmora zaokružuje se na cijeli dan godišnjeg odmora, a najmanje polovica mjeseca rada zaokružuje se na cijeli mjesec.

Članak 55.

- 1) Godišnji odmor, odnosno dio godišnjeg odmora koji je prekinut zbog privremene nesposobnosti za rad, radnik može u istoj kalendarskoj godini nastaviti koristiti nakon prestanka razloga spriječenosti.
- 2) U slučaju prekida korištenja godišnjeg odmora radnik je dužan vratiti se na rad u skladu s odlukom o korištenju godišnjeg odmora, bez obzira koliko dana neiskorištenog godišnjeg odmora mu je preostalo.
- 3) O novom vremenu korištenja prekinutog godišnjeg odmora odlučuje ravnatelj Škole posebnom odlukom.

Članak 56.

- 1) Neiskorišteni dio godišnjeg odmora radnik može prenijeti i iskoristiti najkasnije do 30. lipnja iduće kalendarske godine.
- 2) Godišnji odmor, odnosno dio godišnjeg odmora koji je prekinut ili nije korišten u kalendarskoj godini u kojoj je stečen, zbog bolesti te korištenja prava na roditeljni, 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 sljedeće kalendarske godine.
- 3) Iznimno od prethodnog stavka ovog članka, godišnji odmor, odnosno dio godišnjeg odmora koji radnik zbog korištenja prava na roditeljni, roditeljski i posvojiteljski dopust te dopust radi skrbi i njege djeteta s težim smetnjama u razvoju nije mogao iskoristiti ili njegovo korištenje poslodavac nije omogućio do 30. lipnja sljedeće kalendarske godine, radnik ima pravo iskoristiti do kraja kalendarske godine u kojoj se vratio na rad.

Članak 57.

- 1) U slučaju prestanka ugovora o radu Škola je dužna radniku koji nije iskoristio godišnji odmor isplatiti naknadu umjesto korištenja godišnjeg odmora.
- 2) Naknada iz stavka 1. ovoga članka određuje se razmjerno broju dana neiskorištenoga godišnjeg odmora.

Plaćeni dopust

Članak 58.

- 1) Radnik ima pravo na plaćeni dopust uz naknadu plaće tijekom jedne kalendarske godine do najviše ukupno 10 radnih dana u sljedećim slučajevima određenim kolektivnim ugovorom:
 - sklapanja braka ili životnog partnerstva 5 radnih dana
 - rođenja ili posvojenja djeteta 5 radnih dana

- smrti supružnika, životnog partnera, izvanbračnog druga, brata ili sestre, djeteta, roditelja, posvojenika, posvojitelja, mačehe, očuha, skrbnika, staratelja i unuka	5 radnih dana
- smrti djeda ili bake te roditelja supružnika	2 radna dana
- selidbe u istom mjestu stanovanja	2 radna dana
- selidbe u drugo mjesto stanovanja	4 radna dana
- teške bolesti roditelja, supružnika, životnog partnera, izvanbračnog druga ili djeteta	3 radna dana
- nastupanja u kulturnim i sportskim priredbama	1 radni dan
- sudjelovanja na sindikalnim susretima, seminarima, sportskim igrama, obrazovanju za sindikalne aktivnosti i drugo	2 radna dana
- elementarne nepogode	5 radnih dana
- za svako dobrovoljno darivanje krvi	2 radna dana

- 2) Radnik ima pravo na plaćeni dopust za svaki smrtni slučaj i za svako darivanje krvi prema stavku 1. ovoga članka, neovisno o broju radnih dana koje je tijekom godine iskoristio po drugim osnovama.
- 3) Radnik ima pravo na plaćeni dopust radi polaganja stručnog ispita, stručnog usavršavanja ili osposobljavanja kao i stjecanje dopunskoga pedagoško-psihološkog obrazovanja u skladu s kolektivnim ugovorom.

Članak 59.

- 1) Na temelju pisanih zahtjeva radnika za korištenjem plaćenog dopusta ravnatelj Škole donosi odluku.
- 2) Pravo na plaćeni dopust koristi se isključivo u vrijeme kada se dogodi slučaj za koji se ostvaruje pravo na plaćeni dopust, osim u slučaju dobrovoljnog darivanja krvi kada se ravnatelj Škole i radnik mogu sporazumjeti o danima korištenja plaćenog dopusta tijekom te kalendarske godine.
- 3) Ako radnik ostvari pravo na plaćeni dopust u vrijeme godišnjeg odmora, na zahtjev radnika korištenje godišnjeg odmora se prekida i radnik koristi plaćeni dopust.

Neplaćeni dopust

Članak 60.

- 1) Radnik ima pravo tijekom kalendarske godine na neplaćeni dopust za vlastito školovanje u skladu s odredbama kolektivnog ugovora.

Članak 61.

- 1) Ravnatelj Škole može radniku na njegov pisani zahtjev odobriti neplaćeni dopust.
- 2) Ravnatelj Škole je dužan kod donošenja odluke o neplaćenom dopustu voditi računa o naravi posla, obvezama i interesima Škole.

- 3) U slučajevima propisanim kolektivnim ugovorom Ravnatelj Škole mora radniku odobriti neplaćeni dopust.
- 4) Za trajanja neplaćenog dopusta radnikova prava iz radnog odnosa ili u vezi s radnim odnosom miruju.
- 5) U skladu s odredbom prethodnog stavka Škola odjavljuje radnika s mirovinskog i zdravstvenog osiguranja.
- 6) Ako se radnik u skladu s odlukom o neplaćenom dopustu pravodobno ne vrati na rad u Školu, ravnatelj Škole će u skladu s odredbama ovoga Pravilnika radniku otkazati ugovor o radu.

VII. ZAŠTITA ŽIVOTA, ZDRAVLJA, PRIVATNOSTI I DOSTOJANSTVA RADNIKA

Zaštita zdravlja radnika

Članak 62.

- 1) U slučaju sumnje da je radniku Škole psihofizičko zdravље narušeno u mjeri da bi njegova radna sposobnost mogla biti smanjena, ravnatelj Škole 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.
- 2) 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.
- 3) 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.
- 4) 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.

Zaštita i sigurnost na radu

Članak 63.

- 1) U Školi je obvezno osigurati uvjete rada kojima će se štititi zdravje i omogućiti redovan rad radnika.
- 2) U vezi s odredbom stavka 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.

- 3) Ravnatelj Škole je dužan dostaviti pisane upute o uvjetima i načinu korištenja prostora, prostorija, opasnih tvari, sredstava za rad i opreme te osigurati da ista u svakom trenutku bude ispravna.

Članak 64.

- 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, sigurnost učenika i drugih osoba koje borave u Školi, te odmah obavijestiti ravnatelja Škole o događaju koji predstavlja moguću opasnost.
- 3) Prigodom sklapanja ugovora o radu radnik je dužan obavijestiti ravnatelja Škole o okolnostima koje mogu utjecati na obavljanje ugovorenih poslova.
- 4) Odgovornost za propuštanje iz stavka 3. ovoga članka snosi radnik.

Zaštita trudnica, roditelja i posvojitelja

Članak 65.

- 1) 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.
- 2) Ravnatelj Škole ne smije tražiti bilo kakve podatke 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.
- 3) 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 66.

- 1) Radnik treba pravodobno dostaviti tijelima Škole odgovarajuće osobne podatke i isprave za ostvarivanje prava iz radnog odnosa.
- 2) Izmijenjeni podaci moraju se pravodobno dostaviti ovlaštenoj osobi.
- 3) Radnici koji ne dostave utvrđene podatke snose posljedice tog propusta.
- 4) Tijela Škole ne smiju prisilnim mjerama tražiti od radnika dostavljanje osobnih podataka koji mogu biti u svezi s ostvarivanjem prava drugih radnika u Školi.

Zaštita osobnih podataka radnika

Članak 67.

- 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.

Zaštita dostojanstva radnika

Članak 68.

- 1) U Školi je zabranjena izravna i neizravna diskriminacija svih radnika zaposlenih u Školi, kao i osoba koje traže zaposlenje.
- 2) Diskriminacijom se smatra postupanje kojim bi određena osoba bila stavljena u nepovoljniji položaj na temelju rase, boje kože, spola, spolnog opredjeljenja, bračnoga stanja, obiteljskih obveza, dobi, jezika, vjere, političkog ili drugog uvjerenja, nacionalnog ili socijalnog podrijetla, imovnog stanja, rođenja, članstva ili nečlanstva u sindikatu te tjelesnih ili duševnih poteškoća.

Članak 69.

- 1) Diskriminacijom se smatraju i uznenemiravanje i spolno uznenemiravanje.
- 2) Uznenemiravanje radnika Škole je svako neželjeno ponašanje iz članka 68. stavka 2. ovoga Pravilnika, a koje uzrokuje strah ili neprijateljsko, ponižavajuće ili uvredljivo okruženje.
- 3) Spolno uznenemiravanje je svako verbalno, neverbalno ili fizičko ponašanje spolne naravi koje ima cilj ili stvarno predstavlja povredu osobe dostojanstva zaposlenika, a koje uzrokuje strah ili neprijateljsko, ponižavajuće ili uvredljivo okruženje.
- 4) Svako radnikovo uznenemiravanje ili spolno uznenemiravanje drugih radnika predstavlja povredu obveza iz radnog odnosa.

- 5) Ako se utvrdi da se radi o blažem obliku uznemiravanja i ako se može prepostaviti da se uznemiravanje neće ponoviti, radniku se može dati pisano upozorenje zbog skriviljenog ponašanja.
- 6) 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 redoviti ili izvanredni otkaz ugovora o radu.

Članak 70.

- 1) Ravnatelj Škole obvezan je uz suglasnost Radničkog vijeća odnosno sindikalnog povjerenika u funkciji Radničkog vijeća, imenovati osobu koja je osim njega ovlaštena primati i rješavati pritužbe vezane za zaštitu dostojanstva radnika.

Članak 71.

- 1) Ravnatelj Škole ili osoba koju je imenovao za primanje ili rješavanje pritužbi vezanih za zaštitu dostojanstva radnika dužan je što je moguće prije, a najkasnije u roku od osam dana od dana dostave pritužbe ispitati pritužbu i poduzeti sve potrebne mјere koje u konkretnom slučaju mogu spriječiti nastavak uznemiravanja ili spolnog uznemiravanja.
- 2) U postupku rješavanja pritužbi radnika ravnatelj Škole ili ovlaštena osoba, zatražit će izjašnjavanje osobe u odnosu na koju je podnesena pritužba.
- 3) Potrebno je pažljivo ispitati svaki navod radnika, pazeći da postupak provjere i ispitivanja ne povrijedi dostojanstvo tog i drugih radnika te poduzeti odgovarajuće radnje radi sprječavanja daljnog uznemiravanja radnika.
- 4) U svim slučajevima podnijete pritužbe za uznemiravanje neophodno je osigurati takve uvjete da radnik koji je podnio pritužbu neće zbog toga snositi nikakve štetne posljedice.
- 5) Radnik za kojega postoji osnovana sumnja da je uznemiravao ili spolno uznemiravao druge radnike, dužan je ravnatelju Škole ili ovlaštenoj osobi istinito u potpunosti iznijeti okolnosti počinjenja djela za koje se tereti.
- 6) Odbijanje radnika da postupi prema odredbama stavaka 3. i 5. ovoga članka smatra se radnikovim skriviljenim ponašanjem.
- 7) Osvim radnjama koje je proveo ravnatelj Škole ili ovlaštena osoba obvezno je voditi zabilješke.
- 8) U postupku zaštite dostojanstva radnika primjenjuju se i odredbe kolektivnog ugovora.

Članak 72.

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

- 2) Ako je pritužba podnijeta u odnosu na radnika koji je ovlašten primati pritužbe, za taj će slučaj ravnatelj Škole odmah, po primitku pritužbe, imenovati drugu osobu koja će uz ravnatelja biti ovlaštena postupati u tom slučaju prema odredbama ovoga Pravilnika.
- 3) Ako postoje okolnosti zbog kojih nije opravdano očekivati da će poslodavac zaštiti 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 dana od dana prekida rada.
- 4) Za vrijeme prekida rada prema odredbama ovoga članka radnik ima pravo na naknadu plaće kao da je radio.
- 5) Ako pravomoćnom sudskom odlukom bude utvrđeno da nije povrijeđeno pravo radnika Škola može zahtijevati povrat isplaćenog iznosa naknade plaće iz stavka 4. ovoga članka.

Članak 73.

- 1) Svi podaci prikupljeni u postupku rješavanja pritužbe radnika predstavljaju tajnu te s istima postupa na način i po postupku utvrđenom za čuvanje i dostavu takvih podataka.
- 2) Povreda tajnosti podataka iz stavka 1. ovoga članka predstavlja težu povredu radne obveze.

VIII. PLAĆE, NAKNADE PLAĆA I OSTALA MATERIJALNA PRAVA

Članak 74.

- 1) Pravo radnika na plaću, naknadu plaće, uvećanje plaće, pravo na otpremninu, jubilarnu nagradu, naknadu troškova prijevoza za dolazak na posao i povratak s posla, pravo na solidarnu pomoć, dnevnice za službena putovanja, regres za korištenje godišnjeg odmora te ostala materijalna prava utvrđuju se i isplaćuju u skladu sa zakonskim odredbama te odredbama kolektivnog ugovora.
- 2) Za radnike koji rade u nepunom radnom vremenu u dvije ili više škola ravnatelj Škole obvezan je sklopiti sporazum s drugim školama o ostvarivanju materijalnih prava radnika iz stavka 1. ovoga članka.
- 3) Ravnatelj Škole pravodobno će dostavljati nadležnim tijelima podatke za ostvarivanje prava iz stavka 1. ovoga članka.

Članak 75.

- 1) Poslodavac je dužan, najkasnije petnaest dana od dana isplate plaće, naknade plaće ili otpremnine, radniku dostaviti obračun iz kojeg je vidljivo kako su ti iznosi utvrđeni.

Članak 76.

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

IX. PRESTANAK UGOVORA O RADU

Članak 77.

- 1) Ugovor o radu prestaje:

- smrću radnika,
- istekom vremena na koje je sklopljen ugovor o radu na određeno vrijeme,
- kada radnik navrši 65 godina života i 15 godina mirovinskog staža,
- istekom školske godine u kojoj je učitelj i stručni suradnik navršio 65 godina života i 15 godina mirovinskog staža
- sporazumom radnika i Škole,
- dostavom pravomoćnog rješenja o priznanju prava na invalidsku mirovinu zbog potpunog gubitka radne sposobnosti za rad,
- otkazom,
- odlukom nadležnog suda.

Članak 78.

- 2) Odredbe ovog Pravilnika o otkazu ugovora o radu ne primjenjuju se na razrješenje ravnatelja Škole i raskid ugovora o radu ravnatelja Škole.
- 3) Zakonom o odgoju i obrazovanju u osnovnoj i srednjoj školi i Statutom Škole propisani su uvjeti i način prestanka ugovora o radu ravnatelja Škole.

Članak 79.

- 1) Kada Ugovor o radu prestaje zbog smrti radnika, po sili zakona, dostavom pravomoćnog rješenja o priznanju prava na invalidsku mirovinu zbog potpunog gubitka radne sposobnosti za rad te odlukom nadležnog suda ravnatelj donosi odluku kojom utvrđuje trenutak prestanka ugovora o radu.

Sporazum radnika i poslodavca

Članak 80.

- 1) Sporazum o prestanku ugovora o radu mora biti u pisanim obliku.

Otkaz ugovora o radu

Članak 81.

- 1) Poslodavac i radnik mogu otkazati ugovor o radu redovnim ili izvanrednim otkazom ugovora o radu.
- 2) Otkaz ugovora o radu mora biti u pisanom obliku.
- 3) Otkaz ugovora o radu mora se dostaviti radniku kojem se otkazuje.
- 4) Poslodavac mora u pisanom obliku obrazložiti otkaz.
- 5) Radnik može otkazati ugovor o radu uz propisani ili ugovoreni otkazni rok, ne navodeći za to razlog.

Članak 82.

- 1) Poslodavac može otkazati ugovor o radu uz propisani ili ugovoreni otkazni rok (redoviti otkaz), ako za to ima opravdani razlog, u slučaju:
 - ako prestane potreba za obavljanjem određenog posla zbog gospodarskih, tehnoloških ili organizacijskih razloga (poslovno uvjetovani otkaz)
 - ako radnik nije u mogućnosti uredno izvršavati svoje obveze iz radnog odnosa zbog određenih trajnih osobina ili sposobnosti (osobno uvjetovani otkaz)
 - ako radnik krši obveze iz radnog odnosa (otkaz uvjetovan skrivljenim ponašanjem radnika)
 - ako radnik nije zadovoljio na probnom radu (otkaz zbog nezadovoljavanja na probnom radu).

Poslovno uvjetovani otkaz ugovora o radu

Članak 83.

- 1) Poslovno uvjetovani otkaz dopušten je samo ako poslodavac ne može zaposliti radnika na nekim drugim poslovima.
- 2) Pri odlučivanju o poslovno uvjetovanom otkazu ugovora o radu ravnatelj Škole dužan je voditi računa o trajanju radnog odnosa, starosti, invalidnosti i obvezama uzdržavanja koje terete radnika.
- 3) Radi utvrđivanja osobe kojoj je potrebno otkazati ugovor o radu, ravnatelj Škole dužan je za sve osobe koje su zaposlene na radnom mjestu za koje je potrebno iskazati višak, utvrditi kriterije iz stavka 2. ovoga članka i na temelju tako utvrđenih kriterija odrediti osobu kojoj će uz prethodnu suglasnost Školskog odbora biti otkazan ugovor o radu.

Članak 84.

- 1) Ravnatelj Škole koji je poslovno uvjetovanim otkazom otkazao radniku, ne smije šest mjeseci od dana dostave odluke o otkazu ugovora o radu radniku, na istim poslovima zaposliti drugog radnika.

- 2) Ako u roku iz prethodnog stavka ovog članka nastane potreba zapošljavanja zbog obavljanja istih poslova, ravnatelj Škole je dužan ponuditi sklapanje ugovora o radu radniku kojem je otkazao iz poslovno uvjetovanih razloga

Osobno uvjetovani otkaz ugovora o radu

Članak 85.

- 1) Radniku za kojega se utvrđi da nije u mogućnosti uredno izvršavati svoje obveze iz radnoga odnosa zbog određenih trajnih osobina ili nesposobnosti, ugovor o radu prestaje otkazom.
- 2) Radniku se može otkazati ugovor o radu osobno uvjetovanim otkazom ugovora o radu ako je došlo do smanjenja radne sposobnosti uz preostalu radnu sposobnost ili do smanjenja radne sposobnosti uz djelomični gubitak radne sposobnosti, a u Školi ne postoje drugi odgovarajući poslovi koji se radniku mogu ponuditi.
- 3) Okolnosti iz stavka 1. i 2. ovoga članka utvrđuju se aktima nadležnih tijela.

Otkaz ugovora o radu uvjetovan skriviljenim ponašanjem radnika

Članak 86.

- 1) Radniku koji krši obveze iz radnog odnosa ugovor o radu otkazuje se redovitim otkazom uvjetovanim skriviljenim ponašanjem radnika.
- 2) Prije redovitog otkazivanja iz stavka 1. ovoga članka ravnatelj Škole dužan je radniku pismeno upozoriti na obveze iz radnog odnosa i ukazati mu na mogućnost otkaza ugovora o radu za slučaj nastavka kršenja tih obveza, osim ako postoje okolnosti zbog kojih nije opravdano očekivati od ravnatelja Škole da to učini.
- 3) Prije donošenja odluke o otkazu ugovora o radu uvjetovanom skriviljenim ponašanjem radnika ravnatelj Škole dužan je radniku dati mogućnost da iznese svoju obranu, osim ako postoje okolnosti zbog kojih nije opravdano očekivati od ravnatelja Škole da to učini.
- 4) Ravnatelj Škole je omogućio radniku da iznese obranu kad ga pozove da u roku tri dana kod izvanrednog otkaza, odnosno pet dana kod redovitog otkaza uvjetovanog skriviljenim ponašanjem, usmeno ili pisano iznese obranu.
- 5) Poziv na obranu se radniku dostavlja na način propisan odredbama ovog Pravilnika o dostavi pismena.

Članak 87.

- 1) Trajanje otkaznog roka, pravo na otpremninu te ostala prava iz radnog odnosa pri otkazivanju ugovora o radu utvrđuju se i provode u skladu sa zakonskim odredbama i odredbama kolektivnog ugovora.

- 2) Radniku kojem se ugovor o radu otkazuje zbog povrede obveze iz radnog odnosa (otkaz uvjetovan skriviljenim ponašanjem radnika) utvrđuje se otkazni rok u dužini polovice otkaznih rokova utvrđenih Zakonom o radu.

Izvanredni otkaz ugovora o radu

Članak 88.

- 1) Izvanrednim otkazom Škola i radnik mogu otkazati ugovor o radu na neodređeno vrijeme i ugovor o radu na 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 strana nastavak radnog odnosa nije moguć.
- 2) Ugovor o radu može se izvanredno otkazati samo u roku od petnaest dana od dana saznanja za činjenicu na kojoj se izvanredni otkaz temelji.
- 3) Prije donošenja odluke o izvanrednom otkazu ugovora o radu ravnatelj Škole dužan je omogućiti radniku da iznese svoju obranu, osim ako postoje okolnosti zbog kojih nije opravdano očekivati od ravnatelja Škole da to učini.
- 4) Radnik kojemu je izvanredno otkazan ugovor o radu nema pravo na otkazni rok niti pravo na otpremninu.
- 5) Stranka ugovora o radu koja, u slučaju iz stavka 1. ovoga članka izvanredno otkaze ugovor o radu, ima pravo od stranke koje je kriva za otkaz tražiti naknadu štete zbog neizvršenja ugovorom o radu preuzetih obveza.

Otkaz ugovora o radu s ponudom izmijenjenog ugovora

Članak 89.

- 1) Odredbe ovoga Pravilnika koje se odnose na otkaz, primjenjuju se i na slučaj kada Škola otkaze ugovor i istodobno predloži radniku sklapanje ugovora o radu pod izmijenjenim uvjetima (otkaz s ponudom izmijenjenog ugovora).
- 2) Radniku se može dati otkaz ugovora o radu s ponudom izmijenjenog ugovora samo u opravdanim slučajevima.
- 3) Ako u slučaju iz stavka 1. ovoga članka radnik prihvati ponudu Škole, pridržava pravo pred nadležnim sudom osporavati dopuštenost takvog otkaza ugovora.
- 4) O ponudi za sklapanje ugovora o radu pod izmijenjenim uvjetima radnik se mora izjasniti u roku koji odredi ravnatelj Škole, a koji ne smije biti kraći od osam dana.

Odlučivanje o prestanku ugovora o radu

Članak 90.

- 1) Prije donošenja odluke o otkazu ugovora o radu ravnatelj Škole dužan je u skladu sa zakonskim odredbama izvršiti obvezu savjetovanja odnosno traženja suglasnosti u pisanim oblicima od Radničkog vijeća odnosno sindikalnog povjerenika u funkciji Radničkog vijeća.
- 2) Odluku o otkazu ugovora o radu donosi ravnatelj Škole uz prethodnu suglasnost Školskog odbora.
- 3) Prethodna suglasnost Školskog odbora nije potrebna u slučaju prestanka ugovora o radu na određeno vrijeme, sporazumnog prestanka ugovora o radu i prestanka ugovora o radu po sili zakona.

Udaljavanje radnika od obavljanja poslova

Članak 91.

- 1) Ako ravnatelj Škole sazna da je protiv radnika Škole pokrenut i vodi se kazneni postupak za neko od kaznenih djela iz članka 12. ovoga Pravilnika, udaljiti će radnika od obavljanja poslova do obustave kaznenog postupka, odnosno najduže do pravomoćnosti sudske presude, uz pravo na naknadu plaće u visini dvije trećine prosječne mjesecne plaće koju je radnik ostvario u tri mjeseca prije udaljenja od obavljanja poslova.
- 2) Postupanje iz stavka 1. ovoga članka može se temeljiti isključivo na pisanoj obavijesti nadležnog Državnog odvjetništva odnosno nadležnog Općinskog suda da je protiv radnika pokrenut kazneni postupak.

Članak 92.

- 1) Ako osoba u radnom odnosu u Školi bude pravomoćno osuđena za neko od kaznenih djela iz članka 12. ovoga Pravilnika, Škola kao poslodavac će otkazati ugovor o radu bez obveze poštivanja propisanog ili ugovorenog otkaznog roka izvanrednim otkazom ugovora o radu, u roku od petnaest dana od dana saznanja za pravomoćnu osudu, a po proteku tog roka redovitim otkazom ugovora o radu uvjetovanog skrivljenim ponašanjem radnika.
- 2) U slučaju redovitog otkaza ugovora o radu uvjetovanog skrivljenim ponašanjem radnika ravnatelj Škole će u odluci o otkazu ugovora o radu navesti da je radnik obvezan prestati raditi tijekom otkaznog roka.

Vraćanje isprava radniku i izdavanje potvrde o radnom odnosu

Članak 93.

- 1) Škola je obvezna u roku od petnaest dana od dana prestanka radnog odnosa vratiti radniku sve njegove isprave i primjerak odjave s obveznog mirovinskog i zdravstvenog

osiguranja te mu izdati potvrdu o vrsti poslova koje je obavljao i trajanju radnog odnosa.

- 2) Na zahtjev radnika Škola mu je obvezna u roku od osam dana od dana podnošenja zahtjeva izdati potvrdu o vrsti poslova koje radnik obavlja i trajanju radnog odnosa.

X. ZAŠTITA PRAVA IZ RADNOG ODNOSA

Članak 94.

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

Članak 95.

- 1) Školski odbor će o zahtjevu radnika za zaštitu prava odlučiti u roku od petnaest dana od dana primjeka zahtjeva ako raspolaže relevantnim podacima u vezi sa zahtjevom radnika.
- 2) Školski odbor će zahtjev radnika odbaciti ako utvrdi da je radnik podnio zahtjev za zaštitu prava nakon isteka roka iz članka 94. ovoga Pravilnika.
- 3) Odlučujući o zahtjevu za zaštitu prava Školski odbor može:
 - zahtjev odbiti kao neosnovan
 - osporavani akt izmijeniti ili poništiti
 - osporavani akt ukinuti i donijeti novi akt, odnosno ukinuti i vratiti predmet na ponovno odlučivanje.

Članak 96.

- 1) Radnik čijem zahtjevu za zaštitu prava iz radnog odnosa Škola nije udovoljila u zakonskom roku od petnaest dana, može zahtijevati zaštitu prava pred općinskim sudom mjesno nadležnim prema sjedištu Škole u dalnjem roku od petnaest dana.
- 2) Zaštitu prava pred nadležnim sudom ne može zahtijevati radnik koji prethodno nije podnio Školskom odboru zahtjev za zaštitu prava, osim u slučaju zahtjeva radnika za naknadu štete i drugog novčanog potraživanja iz radnog odnosa.

XI. DOSTAVLJANJE PISMENA

Članak 97.

- 1) Dostavljanje odluka o otkazu, pisanih upozorenja i drugih pismena poslodavca, a koja se odnose na pojedinačna prava i obveze radnika, obavlja se:
 1. njihovim neposrednim uručenjem radniku u prostorijama Škole
 2. putem pošte na adresu koju je radnik prijavio Školi
 3. stavljanjem pismena na oglasnu ploču Škole.

Članak 98.

- 1) Ako se dostavljanje pismena obavlja neposrednim uručenjem pismena radniku, ono se obavlja u prostorijama Škole odnosno na radnom mjestu za vrijeme radnog vremena uz obavezan dokaz o uručenju pismena.
- 2) Dokaz o uručenju (dostavi) pismena osigurava se na način da radnik na svim primjercima pismena, vlastoručnim potpisom uz naznaku datuma uručenja potvrdi primitak pismena.

Članak 99.

- 1) Ako radnik odbije primiti pismo, osoba koja dostavu obavlja o tome će napraviti službenu zabilješku uz naznaku datuma odbijanja primitka, a dostava pismena će se obaviti stavljanjem pismena na oglasnu ploču Škole uz naznaku datuma stavljanja pismena na oglasnu ploču.
- 2) Smatrat će se da je dostava obavljena istekom roka od tri dana od dana stavljanja pismena na oglasnu ploču Škole.

Članak 100.

- 1) Ako radniku, zbog odsutnosti s rada, pismo ne može biti uručeno na radnom mjestu pismo se radniku dostavlja putem pošte preporučenom poštanskom pošiljkom s povratnicom, na adresu koju je radnik prijavio poslodavcu.
- 2) Ako dostava pismena putem pošte bude neuredna uz naznaku „Obaviješten, nije podigao pošiljku“, „Nepoznat“, „Odselio“, „Odbio primiti“, dostava će se obaviti stavljanjem pismena na oglasnu ploču Škole uz naznaku datuma vraćanja pismena te naznaku datuma isticanja pismena na oglasnoj ploči.
- 3) Smatrat će se da je dostava obavljena istekom roka od tri dana od dana stavljanja pismena na oglasnu ploču Škole.
- 4) Na primjeru istaknutog pismena stavlja se službena zabilješka o datumu stavljanja na oglasnu ploču Škole, roku u kojem će pismo biti istaknuto na oglasnoj ploči te činjenica da se protekom tога roka pismo smatra dostavljenim, odnosno uručenim radniku.

XII. NAKNADA ŠTETE

Članak 101.

- 1) Radnik se dužan suzdržavati od ponašanja kojim bi mogao prouzročiti štetu Školi u bilo kojem obliku.
- 2) Bez dopuštenja ravnatelja Škole radnik Škole ne smije za sebe ili drugu osobu obavljati poslove sredstvima ili opremom Škole.
- 3) Radnik je dužan prijaviti ravnatelju Škole svaki pokušaj nanošenja imovinske i neimovinske štete.

Članak 102.

- 1) Radnik koji na radu ili u svezi s radom namjerno ili krajnjom napažnjom prouzroči štetu Školi, dužan je nastalu štetu naknaditi.
- 2) Ako štetu uzrokuje više radnika, svaki radnik odgovara za dio štete koji je uzrokovao.
- 3) Ako se za svakoga radnika ne može utvrditi dio štete koji je on uzrokovao, smatra se da su svi radnici podjednako odgovorni i štetu naknađuju u jednakim dijelovima.
- 4) Ako je više radnika uzrokovalo štetu kaznenim djelom počinjenim s namjerom, za štetu odgovaraju solidarno.

Članak 103.

- 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 odnosno vještačenjem.

Članak 104.

- 1) Ako radnik na radu ili u svezi s radom namjerno ili krajnjom napažnjom prouzroči štetu trećoj osobi, a štetu je naknadila Škola, radnik je dužan Školi naknaditi iznos naknade koji je ona isplatila trećoj osobi.

Članak 105.

- 1) Naknada štete koju radnik na radu ili u vezi s radom uzrokuje Školi, smanjit će se pod uvjetom da šteta nije učinjena namjerno, da radnik do sada nije uzrokovao štetu, te da je poduzeo sve da se šteta otkloni u slučajevima:
 - ako se šteta može u cijelosti ili djelomično otkloniti radom u Školi i sredstvima rada Škole
 - ako je radnik u teškoj materijalnoj situaciji, a naknada štete bi ga osobito teško pogodila
 - ako se radi o invalidu, starijem radniku ili samohranom roditelju ili skrbniku radi se o manjoj šteti.
- 2) Smanjenje štete iz razloga iz stavka 1. ovoga članka iznosi najmanje 20%, a radnika se može i u cijelosti osloboditi od naknade štete.
- 3) Odluku o djelomičnom ili potpunom oslobođanju plaćanja naknade štete donosi ravnatelj.

Članak 106.

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

- 2) Pravo na naknadu štete iz stavka 1. ovoga članka odnosi se i na štetu koja je uzrokovana radniku povredom njegovih prava iz radnog odnosa.

XIII. PRAVO RADNIKA UPUĆENIH NA RAD U INOZEMSTVO

Članak 107.

- 1) Ravnatelj Škole dužan je odobriti neplaćeni dopust radniku koji u Školi ima zasnovan radni odnos na neodređeno vrijeme, a izabran je za rad u hrvatskoj nastavi u inozemstvu ili za lektora hrvatskog jezika i književnosti na visokoškolskoj ustanovi u inozemstvu.
- 2) Radniku iz stavka 1. ovoga Pravilnika će, na njegov zahtjev, radni odnos mirovati najdulje do prestanka trajanja izbora za rad u hrvatskoj nastavi u inozemstvu, odnosno izbora za lektora hrvatskog jezika i književnosti na visokoškolskoj ustanovi u inozemstvu.
- 3) Ako se radnik i ravnatelj Škole drukčije ne sporazumiju, mirovanje će otpočeti danom dostave radnikova zahtjeva Školi.

Članak 108.

- 1) Radnik iz članka 107. stavak 1. ovoga Pravilnika ima se pravo vratiti na rad u Školu 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 107. stavka 1. ovoga Pravilnika.
- 2) Radnik iz članka 107. stavak 1. ovoga Pravilnika ima pravo povratka na poslove na kojima je prethodno radio u roku od sedam dana od dana dostave obavijesti iz prethodnog stavka ovog članka.
- 3) Ako se radnik ne javi na rad u roku navedenom u stavku 1. ovog članka ravnatelj Škole će otkazati ugovor o radu izvanrednim otkazom u skladu s odrebama ovog Pravilnika i Zakona o radu.

XIV. RADNIČKO VIJEĆE, SINDIKAT I SKUP RADNIKA

Članak 109.

- 1) Škola je obvezna u okviru mogućnosti 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.

Članak 110.

- 1) Ravnatelj Škole u skladu sa 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.

Članak 111.

- 1) Ako je Radničko vijeće utemeljeno suprotno zakonu ili je kod provođenja izbora za Radničko vijeće bilo teškog kršenja odredbi zakona koje je utjecalo na rezultate izbora, ravnatelj Škole dužan je pokrenuti postupak za poništenje izbora u skladu s odredbama Zakona o radu.
- 2) Ako Radničko vijeće ili član Radničkog vijeća prekrši obveze koje ima prema zakonu odnosno drugom propisu, ugovoru ili sporazumu, ravnatelj Škole dužan je pokrenuti postupak raspuštanja Radničkog vijeća ili isključenja pojedinog člana Radničkog vijeća u skladu sa odredbama Zakona o radu.

Članak 112.

- 1) Skup radnika čine svi radnici zaposleni u Školi.
- 2) Skup radnika saziva Radničko vijeće ili sindikalni povjerenik u funkciji Radničkog vijeća uz prethodno savjetovanje s ravnateljem Škole, dva puta godišnje, 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 u funkciji Radničkog vijeća, Skup radnika ovlašten je sazvati ravnatelj Škole.
- 4) Kada je u Školi utemeljeno Radničko vijeće, ravnatelj Škole 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 Škole je dužan savjetovati se s Radničkim vijećem.

XV. PRIJELAZNE I ZAVRŠNE ODREDBE

Članak 113.

- 1) Na pitanja koja nisu uređena ovim Pravilnikom primjenjuju se na odgovarajući način odredbe Zakona o radu, Zakona o odgoju i obrazovanju u osnovnoj i srednjoj školi, Zakona o obveznim odnosima te Temeljnog kolektivnog ugovora za javne službenike i namještene i Kolektivnog ugovora za zaposlene u osnovnoškolskim ustanovama.

Članak 114.

- 1) Ovaj Pravilnik o radu mijenja se i dopunjuje na način propisan za njegovo donošenje.

Članak 115.

- 1) Stupanjem na snagu ovoga Pravilnika prestaje važiti Pravilnik o radu Osnovne škole Omišalj, KLASA: 003-05/15-01/01, URBROJ: 2142-06-01-15-02 od 28. prosinca 2015. godine koji je stupio na snagu 05. siječnja 2016. godine.

Članak 116.

- 1) Ovaj Pravilnik stupa na snagu u roku od osam dana od dana objave na oglasnoj ploči Škole.

Predsjednica Školskog odbora:



Ivana Mihaljević, prof.

KLASA: 003-05/21-01/2
URBROJ: 2142-06-02-21-1

Omišalj, 05. srpnja 2021. godine

Ovaj Pravilnik je objavljen na oglasnoj ploči Škole dana 05. srpnja 2021. godine te je stupio na snagu dana 13. srpnja 2021. godine.

Ravnatelj:

