

Temeljem članka 26. Zakona o radu ("Narodne novine", broj: 93/14, 127/17, 98/19, 151/22, 64/23), članka 118. Zakona o odgoju i obrazovanju u osnovnoj i srednjoj školi ("Narodne novine", broj: 87/08, 86/09, 92/10, 105/10, 90/11, 5/12, 16/12, 86/12, 94/13, 152/14, 7/17, 68/18, 98/19, 64/20, 151/22, 155/23, 156/23) i članka 16. Statuta Osnovne škole Generalski Stol, a nakon prethodnog savjetovanja s Radničkim vijećem Osnovne škole Generalski Stol, Školski odbor Osnovne škole Generalski Stol je na svojoj 29. sjednici, održanoj dana 6. rujna 2024. godine, pod točkom 5. dnevnog reda donio:

PRAVILNIK O RADU OSNOVNE ŠKOLE GENERALSKI STOL

I. OPĆE ODREDBE

Predmet Pravilnika

Članak 1.

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

Rodna jednakost

Članak 2.

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

Primjena pravilnika

Članak 3.

- (1) Odredbe ovog Pravilnika odnose se na sve radnike koji su sa Školom sklopili ugovor o radu na neodređeno ili određeno radno vrijeme, s punim, nepunim ili skraćenim radnim vremenom.
- (2) Nitko u Školi ne može početi s radom bez sklopljenog ugovora iz stavka 1. ovog članka.

Izuzeće od primjene Pravilnika

Članak 4.

Odredbe ovog Pravilnika ne primjenjuju se kada je zakonom, podzakonskim aktom, sporazumom sklopljenim između Radničkog vijeća i Škole, ugovorom o radu ili kolektivnim ugovorom neko pravo iz radnog odnosa uređeno povoljnije za radnika od prava iz ovog Pravilnika.

Obveza upućivanja radnika u njegova prava

Članak 5.

- (1) Ravnatelj Škole dužan je upoznati radnika s propisima iz radnih odnosa te organizacijom rada i zaštitom na radu u Školi prije nego što radnik započne s radom.
- (2) Ravnatelj je dužan omogućiti radniku bez ograničenja uvid u odredbe ovog Pravilnika i drugih propisa kojima su uređeni radni odnosi, odnosno prava i obveze radnika i Škole.

Obveza radnika

Članak 6.

- (1) Svaki radnik obavezan je ugovorom preuzete poslove obavljati savjesno i stručno, prema uputama ravnatelja odnosno drugih osoba ovlaštenih od strane ravnatelja, u skladu s naravi i vrstom rada.
- (2) Škola, uz puno poštovanje prava i dostojanstva svakog radnika, jamči mogućnost izvršavanja ugovornih obveza radnika dok njegov rad i ponašanje ne šteti radu i ugledu Škole.
- (3) Prava i obveze radnika i Škole iz ugovora o radu, zakona i ovoga Pravilnika ostvaruju se od dana početka rada radnika.

II. ZASNIVANJE RADNOG ODNOSA

Način i postupak zasnivanja radnog odnosa

Članak 7.

Na način i postupak zasnivanja radnog odnosa u Školi neposredno se primjenjuje Pravilnik o načinu i postupku zapošljavanja u Školi.

Sklapanje ugovora o radu

Članak 8.

- (1) Ugovor o radu s radnicima u ime Škole sklapa ravnatelj i isti mora biti u pisanom obliku te mora sadržavati podatke utvrđene odredbama Zakona o radu.

- (2) Ako ugovor o radu nije sklopljen u pisanom obliku, ravnatelj Škole dužan je prije početka rada radniku uručiti pisanu potvrdu o sklopljenom ugovoru koja sadržajno mora odgovarati ugovoru o radu.
- (3) Ugovor o radu smatra se sklopljenim kada se ravnatelj i osoba koja traži zaposlenje usuglase o bitnim odredbama ugovora o radu.
- (4) Kod sklapanja ugovora o radu ravnatelj može od osobe koja traži zaposlenje tražiti samo podatke koji su neposredno vezani za obavljanje ugovornih poslova.
- (5) Iznimno od odredbe stavka 1. ovog članka, ugovor o radu s ravnateljem sklapa predsjednik Školskog odbora.

Ugovor o radu na neodređeno radno vrijeme

Članak 9.

- (1) Ugovor o radu sklapa se na neodređeno radno 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 Školu i radnika dok ga netko od njih ne otkaže ili dok ne prestane na drugi propisani način.
- (3) Ako ugovorom o radu nije određeno vrijeme na koje je sklopljen smatra se da je sklopljen na neodređeno vrijeme.

Ugovor o radu na određeno radno vrijeme

Članak 10.

- (1) Ugovor o radu može se iznimno sklopiti na određeno radno vrijeme za zasnivanje radnog odnosa čiji je prestanak unaprijed utvrđen objektivnim razlozima, koji su privremenog karaktera, a mogu biti zamjena privremeno nenazočnog radnika, obavljanje posla čije je trajanje zbog prirode njegova izvršenja ograničeno rokom i nastupanjem određenog događaja.
- (2) U pravilu, ugovor o radu na određeno vrijeme može se sklopiti s istim radnikom najduže do tri (3) godine uz rokove, uvjete i način utvrđen zakonom.
- (3) Iznimno od stavka 2. ovog članka ugovor o radu na određeno vrijeme može se sklopiti i na vrijeme duže od tri godine:
 - ✚ ako je to potrebno zbog zamjene privremeno nenazočnog radnika,
 - ✚ ako je to potrebno zbog dovršetka rada na projektu koji uključuje financiranje iz fondova Europske unije,
 - ✚ ako je to zbog nekih drugih objektivnih razloga dopušteno posebnim zakonom ili kolektivnim ugovorom.
- (4) Svako zapošljavanje na određeno vrijeme, a za koje se unaprijed zna da će biti dulje od šezdeset (60) dana, ravnatelj je dužan provesti putem natječaja.

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

Članak 11.

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

Obveza obavještanja radnika o mogućnosti sklapanja ugovora na neodređeno vrijeme

Članak 12.

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

Mogućnost promjene ugovora

Članak 13.

- (1) Kada se u Školi ukaže potreba za popunjavanjem radnog mjesta, ravnatelj je dužan razmotriti ispunjava li neki od radnika Škole uvjete tog radnog mjesta te ukoliko ih ispunjava, ponudit će mu u skladu sa zakonom prelazak na upražnjeno radno mjesto izmjenom ugovora o radu bez raspisivanja javnog natječaja.
- (2) Ravnatelj Škole dužan je razmotriti zahtjev radnika koji u Školi ima sklopljen ugovor o radu na puno radno vrijeme za promjenu i sklapanjem ugovora o radu u nepunom radnom vremenu, ako u Školi postoje mogućnosti za takvu vrstu rada.

Prestanak ugovora o radu na određeno vrijeme

Članak 14.

- (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) O prestanku ugovora o radu iz stavka 1. ovog članka ravnatelj izvješćuje radnika usmenim ili pisanim putem.

Aneks ugovora o radu

Članak 15.

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

Zdravstvena sposobnost

Članak 16.

- (1) Zbog utvrđivanja zdravstvene sposobnosti za obavljanje određenih poslova u Školi, osobu koja se zapošljava može se uputiti na liječnički pregled, a troškove toga pregleda snosi Škola.
- (2) Zdravstvena sposobnost za rad u Školi kao i posebna zdravstvena sposobnost za obavljanje poslova s posebnim uvjetima rada dokazuju se isključivo uvjerenjima ovlaštenih zdravstvenih ustanova.
- (3) Poslovi s posebnim uvjetima rada u Školi utvrđuju se Procjenom rizika.

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

Članak 17.

- (1) Radnici škole koji rade na poslovima s posebnim uvjetima rada dužni su u utvrđenim rokovima pristupiti posebnim periodičnim zdravstvenim pregledima radi utvrđivanja zdravstvene sposobnosti.
- (2) Radnici iz stavka 1. ovog članka dužni su voditi računa o rokovima ponovnog pregleda te o istom pravovremeno obavijestiti tajnika škole, koji je potom dužan izvršiti narudžbu pregleda kod nadležne zdravstvene ustanove.
- (3) Radnik koji propusti činidbu iz stavka 2. ovog članka snosi odgovornost za učinjeni propust.

Prijava radnika i promjene u mirovinskom i zdravstvenom osiguranju

Članak 18.

- (1) Ravnatelj je dužan radniku uručiti primjerak prijave na obvezno mirovinsko i zdravstveno osiguranje najkasnije u roku od osam (8) dana od dana sklapanja ugovora o radu ili uručenja pisane potvrde o sklopljenom ugovoru o radu, odnosno početka rada.
- (2) Svaku promjenu koja nastane kod radnika, a koja prema važećim propisima predstavlja obvezu prijave Hrvatskom zavodu za mirovinsko osiguranje ili Hrvatskom zavodu za zdravstveno osiguranje, radnik je dužan odmah po njenom nastanku prijaviti Školi.
- (3) O promjeni iz stavka 2. ovog članka Škola je u obvezi u zakonom predviđenom roku i na propisani način obavijestiti Hrvatski zavod za mirovinsko osiguranje ili Hrvatski zavod za zdravstveno osiguranje.

Probni rad

Članak 19.

- (1) Prilikom sklapanju ugovora o radu, s radnikom se može ugovoriti probni rad u trajanju utvrđenom kolektivnim ugovorom.
- (2) U slučaju izočnosti radnika u trajanju od najmanje deset (10) dana, probni rad se može iznimno produžiti zbog objektivnih razloga za onoliko vremena koliko je radnik bio odsutan, s tim da ukupno trajanje probnog rada u tom slučaju ne može trajati dulje od šest (6) mjeseci.

- (3) Probni rad radnika prati ravnatelj odnosno ovlaštena osoba ili povjerenstvo koje za to imenuje ravnatelj.
- (4) Najkasnije posljednjeg dana probnog rada ravnatelj donosi pisanu odluku o uspješnosti odnosno neuspješnosti probnog rada radnika i o istom izvješćuje radnika.
- (5) Ako radnik zadovolji na probnom radu, ugovor o radu ostaje u potpunosti na snazi.
- (6) Ako radnik ne zadovolji na probnom radu prestaje mu radni odnos otkazom zbog nezadovoljavanja na probnom radu, koji mora biti u pisanom obliku i obrazložen.

III. UVJETI ZA ZASNIVANJE RADNOG ODNOSA

Članak 20.

Uvjeti za zasnivanje radnog odnosa ravnatelja, učitelja, stručnih suradnika, pomoćnika u nastavi, tajnika školske ustanove I. i kuhara-slastičara 2 utvrđeni su zakonom odnosno podzakonskim propisom i općim aktom škole dok uvjete za zasnivanje radnog odnosa ostalog nenastavnog osoblja utvrđuje ravnatelj natječajem.

IV. STRUČNI ISPIT, PEDAGOŠKE KOMPETENCIJE, STRUČNO OSPOSOBLJAVANJE BEZ ZASNIVANJA RADNOG ODNOSA

Ugovor o radu s pripravnikom

Članak 21.

- (1) Osoba koja se prvi puta zapošljava u zanimanju za koje se školovala, zasniva radni odnos u Školi na poslovima učitelja odnosno stručnog suradnika kao pripravnik.
- (2) Prava i obveze Škole i pripravnika iz stavka 1. ovog članka uređuju se ugovorom o radu koji se može sklopiti na neodređeno ili određeno vrijeme.
- (3) Ugovor o radu s pripravnikom na neodređeno vrijeme sklapa se uz uvjet polaganja stručnog ispita u zakonom propisanom roku.
- (4) Nakon isteka pripravničkog staža, pripravnik je dužan položiti stručni ispit u roku od godine dana od dana isteka pripravničkog staža.
- (5) Ako pripravnik ne položi stručni ispit u roku navedenom u stavku 4. ovog članka, prestaje mu radni odnos istekom posljednjeg dana roka za polaganje stručnog ispita.
- (6) Iznimno od stavka 4. ovog članka rok za polaganje stručnog ispita u slučaju privremene izočnosti radnika, iz razloga utvrđenih zakonom, produžuje se za onoliko vremena koliko je trajala ta opravdana izočnost.

Primjena propisa za stažiranje

Članak 22.

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

Polaganje stručnog ispita radnika s radnim iskustvom i stjecanje pedagoških kompetencija i polaganje stručnog ispita

Članak 23.

- (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 na način, rokovima u uvjetima utvrđenim odredbama Zakona o odgoju i obrazovanju u osnovnoj i srednjoj školi i provedbenih propisa donesenim prema odredbama tog zakona.
- (2) S osobom koja zasniva radni odnos na radnom mjestu učitelja odnosno stručnog suradnika, a koja ima odgovarajuću razinu i vrstu obrazovanja i radno iskustvo u zanimanju za koje se školovala, ali nema stečene pedagoške kompetencije ni položen stručni ispit, radni se odnos zasniva uz uvjet stjecanja pedagoških kompetencija i polaganja stručnog ispita u roku od dvije (2) godine od dana zasnivanja radnog odnosa u skladu s odredbama Zakona o odgoju i obrazovanju u osnovnoj i srednjoj školi i provedbenih propisa donesenim prema odredbama tog zakona.

Stručno osposobljavanje za rad bez zasnivanja radnog odnosa

Članak 24.

- (1) Škola može u skladu s Godišnjim planom i programom rada Škole radi pripremanja za polaganje stručnog ispita primiti učitelja, stručnog suradnika, na stručno osposobljavanje za rad bez zasnivanja radnog odnosa u školi.
- (2) Stručno osposobljavanje za rad bez zasnivanja radnog odnosa ne može trajati duže od pripravničkog staža iz članka 21. ovog Pravilnika.
- (3) S osobom koja se stručno osposobljava za rad, ravnatelj sklapa pisani ugovor o stručnom osposobljavanju za rad na određeno vrijeme.

V. RAD NA IZDVOJENOM MJESTU RADA I RAD NA DALJINU

Članak 25.

- (1) Škola i Radnik mogu prilikom sklapanja ugovora o radu odnosno sklapanjem aneksa ugovora o radu, ako za to postoji opravdani razlog utvrđen zakonom, ugovoriti rad na izdvojenom mjestu rad i rad na daljinu.

- (2) Iznimno, radi nastavka poslovanja te zaštite zdravlja i sigurnosti radnika i drugih osoba, a bez izmjene ugovora o radu, Škola može s radnikom dogovoriti rad na izdvojenom mjestu rada u slučaju izvanrednih okolnosti nastalih uslijed epidemije bolesti, potresa, poplave, ekološkog incidenta i sličnih pojava, uz obvezu da radniku ponudi sklapanje izmijenjenog ugovora o radu s obveznim sadržajem ugovora o radu u slučaju rada na izdvojenom mjestu rada, ako taj rad traje duže od trideset (30) dana od dana nastanka izvanredne okolnosti.
- (3) Rad na izdvojenom mjestu rada je rad kod kojeg radnik ugovoreni posao obavlja od kuće ili u drugom prostoru slične namjene koji je određen na temelju dogovora radnika i Škole, a koji nije prostor Škole.
- (4) Rad na daljinu je rad koji se uvijek obavlja putem informacijsko - komunikacijske tehnologije, pri čemu Škola i radnik ugovaraju pravo radnika da samostalno određuje gdje će taj rad obavljati, što može biti promjenjivo i ovisiti o volji radnika, zbog čega se takav rad ne smatra radom na mjestu rada odnosno na izdvojenom mjestu rada u smislu propisa o zaštiti na radu.
- (5) Rad na izdvojenom mjestu rada i rad na daljinu mogu se obavljati kao stalan, privremen ili povremen, ako, na prijedlog radnika ili Škole, radnik i Škola ugovore takvu vrstu rada.
- (6) Na obveze i prava Škole i radnika u svezi rada na izdvojenom mjestu rada i rada na daljinu neposredno se primjenjuje odredbe Zakona o radu odnosno drugog propisa.

VI. RADNO VRIJEME

Pojam radnog vremena

Članak 26.

- (1) Radno vrijeme je vremensko razdoblje u kojem je radnik obavezan obavljati ugovorene poslove odnosno u kojem je spreman obavljati ugovorene poslove prema uputama ravnatelja, na mjestu gdje se njegovi poslovi obavljaju ili na drugom mjestu kojeg odredi ravnatelj, a u vezi je s obavljanjem njegovih poslova.
- (2) Radnim vremenom ne smatra se vrijeme u kojem je radnik pripravan odazvati se pozivu ravnatelja za obavljanje poslova ako se pokaže takva potreba, pri čemu se radnik ne nalazi na mjestu na kojem se njegovi poslovi obavljaju niti na drugom mjestu koje je odredio ravnatelj.
- (3) Ravnatelj ima pravo pobliže odrediti mjesto i način obavljanja rada poštujući pri tome prava i dostojanstvo radnika.

Puno i nepuno radno vrijeme

Članak 27.

- (1) Puno radno vrijeme radnika u Školi iznosi četrdeset (40) sati tjedno.
- (2) Nepunim radnim vremenom smatra se svako radno vrijeme koje je kraće od punog radnog vremena.
- (1) Ravnatelj će sklopiti s radnikom ugovor o radu s nepunim radnim vremenom kada narav i opseg posla, odnosno potrebe rada ne zahtijevaju rad u punom radnom vremenu.
- (2) Radnik ne može kod više poslodavaca raditi s ukupnim radnim vremenom dužim od četrdeset (40) sati tjedno, osim u slučaju obavljanja dodatnog rada u skladu sa zakonom.
- (3) Prilikom sklapanja ugovora o radu s nepunim radnim vremenom radnik je dužan izvijestiti ravnatelja Škole o svim sklopljenim ugovorima o radu na nepuno radno vrijeme s drugim poslodavcem.

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

Dodatni rad

Članak 28.

- (1) Radnik koji u Školi radi u punom radnom vremenu odnosno koji radi u nepunom radnom vremenu kod više matičnih poslodavaca, ali njegov ukupni rad iznosi četrdeset (40) sati tjedno, može dodatno raditi do osam (8) sati tjedno za drugog poslodavca temeljem ugovora o radu na određeno ili neodređeno vrijeme uz uvjete i način utvrđen zakonom, uz obvezu da o tome prije početka rada pisanim putem obavijesti Školu.
- (2) Škola može pisanim putem zatražiti od radnika da prestane obavljati dodatan rad kod drugog poslodavca, ako za to postoje objektivni razlozi, osobito ako je to protivno zakonskoj zabrani natjecanja ili ako se obavlja unutar rasporeda radnog vremena radnika koji ima utvrđen u Školi.

Izjednačavanje prava radnika koji rade u nepunom radnom vremenu

Članak 29.

Kod ostvarivanja prava radnika iz radnog odnosa, rad u nepunom radnom vremenu izjednačuje se s radom u punom radnom vremenu, sukladno zakonu odnosno drugom propisu.

Mogućnost promjene ugovora

Članak 30.

- (1) Kada se u Školi ukaže potreba za popunjavanjem radnog mjesta, ravnatelj je prije raspisivanja natječaja dužan postupiti u skladu s Kolektivnim ugovorom odnosno zakonom, a glede mogućnosti prelaska na to radno mjesto radnika koji već ima zasnovan radni odnos u Školi i ispunjava potrebne uvjete.
- (2) Ravnatelj Škole dužan je razmotriti zahtjev radnika koji u Školi ima sklopljen ugovor o radu na puno radno vrijeme za promjenu i sklapanjem ugovora o radu u nepunom radnom vremenu, ako u Školi postoje mogućnosti za takvu vrstu rada.

Evidencija radnog vremena

Članak 31.

- (1) U Školi se vodi evidencija o svim radnicima i o njihovom radnom vremenu.
- (2) Evidencija iz stavka 1. ovog članka vodi se sukladno pravilniku kojeg donosi resorni ministar.

Raspored radnog vremena

Članak 32.

- (1) Tjedno radno vrijeme radnika raspoređuje se u pet (5) radnih dana.
- (2) Dnevno radno vrijeme radnika raspoređuje se jednokratno.
- (3) Radne obveze radnika koji radi u nepunom radnom vremenu ravnatelj može rasporediti u sve radne dane tijekom tjedna ili samo u pojedine radne dane u tjednu.
- (4) Raspored radnog vremena radnika koji rade na poslovima učitelja i stručnih suradnika utvrđuje se pisanim rasporedom sati kojega izrađuje ravnatelj i/ili satničar i koji čini sastavni dio Godišnjeg plana i programa rada škole, dok raspored radnog vremena za ostale radnike utvrđuje ravnatelj pisanom odlukom, ako isti nije utvrđen propisom, kolektivnim ugovorom, sporazumom sklopljenim između radničkog vijeća i Škole, pravilnikom o radu ili ugovorom o radu.
- (5) Radnik je dužan započeti s radom u određeno vrijeme i ne smije ga završiti prije isteka tog vremena.
- (6) Radnik za vrijeme trajanja radnog vremena može napustiti radni prostor Škole samo uz dopuštenje ravnatelja.
- (7) Ravnatelj mora obavijestiti radnike o rasporedu ili promjeni rasporeda radnog vremena najmanje tjedan dana unaprijed, osim u slučaju prijeko potrebe za radom.

Prekovremeni rad

Članak 33.

- (1) Ravnatelj može uvesti prekovremeni rad u slučaju više sile, izvanrednog povećanja opsega rada, nemogućnosti pravodobnog zapošljavanja potrebnog radnika i u drugim sličnim slučajevima prijeko potrebe ili kada je to određeno zakonom, kolektivnim ugovorom i ovim Pravilnikom.
- (2) Prekovremeni rad pojedinog radnika ne smije trajati duže od sto osamdeset (180) sati godišnje.
- (3) Ako radnik radi prekovremeno ukupno trajanje njegova rada, uključivo i prekovremeni rad, ne smije biti duže od pedeset (50) sati tjedno.
- (4) Prekovremeni rad se radniku isplaćuje u skladu s odredbama kolektivnog ugovora.
- (5) Rad učitelja zaposlenog kod poslodavca, kada zamjenjuje odsutnog učitelja u neposrednom odgojno - obrazovnom radu, ako na te poslove nije redovno raspoređen, uz ispunjavanje uvjeta iz stavka 2. i 3. ovog članka, smatra se prekovremenim radom.
- (6) Škola je dužna voditi evidenciju zamjena za svakog zaposlenika.

Obavješćivanje radnika o prekovremenom radu

Članak 34.

- (1) Ravnatelj prekovremeni rad uvodi pisanom odlukom/nalogom kojeg je dužan dostaviti radniku.
- (2) Izuzetno od stavka 1. ovog članka, ako priroda prijeko potrebe onemogućava poslodavca da prije početka prekovremenog rada uruči radniku pisanu odluku/nalog, tada je ravnatelj dužan svoj usmeni zahtjev radniku pisano potvrditi u roku od sedam (7) dana od dana kada je prekovremeni rad usmeno naložen.

Preraspodjela radnog vremena

Članak 35.

- (1) Kada narav posla i proces rada to zahtijevaju, puno ili nepuno ugovoreno radno vrijeme može se preraspodijeliti tako da tijekom jednog razdoblja, koje ne može biti duže od dvanaest (12) neprekidnih mjeseci, radnik u jednom razdoblju radi duže, a tijekom drugog razdoblja kraće od ugovorenog radnog vremena.
- (2) Radno vrijeme preraspodijeljeno u skladu sa stavkom 1. ovog članka ne može tijekom godine biti prosječno dulje od ugovorenog radnog vremena.
- (3) Preraspoređeno radno vrijeme radnika, uključujući i prekovremeni rad, ne smije biti duže od četrdeset osam (48) sati tjedno.
- (4) Preraspodijeljeno radno vrijeme ne smatra se prekovremenim radom.
- (5) Odluku o preraspodjeli radnog vremena donosi ravnatelj.

Plan preraspodjele radnog vremena

Članak 36.

- (1) Ako preraspodjela radnog vremena nije ugovorena i uređena kolektivnim ugovorom odnosno sporazumom sklopljenim između radničkog vijeća i poslodavca, Škola je dužna utvrditi Plan preraspodjele radnog vremena s naznakom poslova i broja radnika uključenih u preraspodijeljeno radno vrijeme.
- (2) Plan iz stavka 1. ovog članka ravnatelj je prethodno dužan dostaviti nadležnoj prosvjetnoj inspekciji, a prema potrebi i inspekciji rada.

Zaštita posebno osjetljivih skupina radnika

Članak 37.

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

Rad na projektima

Članak 38.

- (1) U skladu sa zakonom radnicima i ravnatelju Škole može se, uz prethodnu suglasnost Školskog odbora, omogućiti rad na projektima Europske unije ili fondovima Europske unije ako su sredstva za plaću osigurana iz sredstava projekta ili fonda, uz pripadajuće doprinose poslodavca.
- (2) Sudjelovanje u projektu iz stavka 1. ovog članka moguće je samo ako je za vrijeme obavljanja poslova radnika na projektu moguće osigurati nesmetani nastavak radnog procesa u Školi

odnosno ako je za vrijeme obavljanja poslova ravnatelja Škole na projektu moguće osigurati nesmetano obavljanje poslovanja i stručno vođenje poslova u Školi.

VII. ODMORI

Načelo nedostupnosti u profesionalnoj komunikaciji

Članak 39.

Tijekom korištenja prava na odmore i dopuste propisane odredbama ovoga Pravilnika radnik i Škola moraju voditi računa o ravnoteži između privatnog i poslovnog života i načelu nedostupnosti u profesionalnoj komunikaciji, osim ako se radi o prijekoj potrebi, odnosno kada se zbog prirode posla komunikacija s radnikom ne može isključiti ili kada je zakonom, kolektivnim ugovorom ili ugovorom o radu ugovoreno drukčije.

Stanka

Članak 40.

- (1) Radnik koji radi najmanje šest (6) sati dnevno ima svakoga radnog dana pravo na stanku u trajanju od trideset (30) minuta.
- (2) Vrijeme odmora iz stavka 1. ovoga članka ubraja se u radno vrijeme i ne može se odrediti u prva tri sata nakon početka radnoga vremena niti u posljednja dva sata prije završetka radnoga vremena, odnosno za učitelja tijekom neposrednog odgojno - obrazovnog rada.
- (3) Radnik koji u nepunom radnom vremenu radi kod dva ili više poslodavaca, a ukupno dnevno radno vrijeme kod svih poslodavac traje najmanje šest odnosno četiri i pol sata, pravo na stanku ostvaruje kod svakog poslodavca razmjerno ugovorenom nepunom radnom vremenu.
- (4) Vrijeme korištenja stanke utvrđuje se Godišnjim planom i programom rada ili isto određuje ravnatelj posebnom odlukom.
- (5) Kada narav posla ne omogućava prekid rada zbog korištenja stanke, radniku će se skratiti dnevno radno vrijeme za trideset (30) minuta ili mu to vrijeme preraspodijeliti i omogućiti njegovo korištenje kao slobodne dane, koje će radnik u pravilu koristiti tijekom zimskog ili proljetnog odmora učenika, o čemu odlučuje ravnatelj pisanom odlukom.

Dnevni odmor

Članak 41.

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

Tjedni odmor

Članak 42.

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

Godišnji odmor

Članak 43.

- (1) Za svaku kalendarsku godinu radnik ima pravo na plaćeni godišnji odmor u trajanju od najmanje četiri tjedna odnosno dvadeset (20) radnih dana.
- (2) U trajanje godišnjeg odmora ne računavaju se blagdani, neradni dani propisani zakonom, vrijeme privremene nesposobnosti za rad utvrđene od strane ovlaštenog liječnika te dani plaćenog dopusta.
- (3) Na godišnji odmor iz stavka 1. ovog članka radnik ostvaruje pravo i na dodatni broj radnih dana utvrđenih kolektivnim ugovorom, a koji se računavaju u godišnji odmor.
- (4) Ukupno trajanje godišnjeg odmora određuje se kolektivnim ugovorom.

Vrijeme korištenja godišnjeg odmora

Članak 44.

- (1) Godišnji odmor radnici Škole u pravilu koriste u vrijeme zimskog, proljetnog i ljetnog odmora učenika.
- (2) Radnik ima pravo koristiti dva puta po jedan dan godišnjeg odmora po želji, uz obvezu da o tome najmanje dva dana ranije izvijestiti ravnatelja.

Stjecanje prava na godišnji odmor

Članak 45.

- (1) Radnik koji se prvi put zaposli ili ima prekid između dva radna odnosa duži od osam (8) dana, stječe pravo na godišnji odmor nakon šest (6) mjeseci neprekidnog rada.
- (2) Privremena nesposobnost za rad, vršenje dužnosti građana u obrani ili drugim zakonom određeni slučaj opravdanog izostanka s rada ne smatra se prekidom rada u smislu roka stjecanja prava na godišnji odmor iz stavka 1. ovog članka.

Razmjerni dio godišnjeg odmora

Članak 46.

- (1) Radnik ima pravo na razmjerni dio godišnjeg odmora odnosno jednu dvanaestinu godišnjeg odmora za svaki mjesec rada ako u kalendarskoj godini u kojoj je zasnovao radni odnos, zbog neispunjenja šestomjesečnog roka iz članka 50. stavka 1. ovog Pravilnika, nije stekao pravo na godišnji odmor odnosno zbog prestanka radnog odnosa, izuzev radnika koji odlazi u mirovinu.
- (2) Pri izračunavanju trajanja godišnjeg odmora na način iz stavka 1. ovog članka, najmanje polovica dana godišnjeg odmora zaokružuje se na cijeli dan godišnjeg odmora, a najmanje polovica mjeseca rada zaokružuje se na cijeli mjesec.
- (3) Kada radniku radni odnos prestaje točno u polovici mjeseca koji ima parni broj dana, pravo na jednu dvanaestinu godišnjeg odmora za taj mjesec ostvaruje kod poslodavaca kod kojeg mu prestaje radni odnos.

Izuzetak od prava na razmjerni dio godišnjeg odmora

Članak 47.

Radnik koji odlazi u mirovinu ima pravo na puni godišnji odmor za tu godinu.

Način izračuna razmjernog dijela godišnjeg odmora

Članak 48.

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

Naknada plaće za vrijeme godišnjeg odmora

Članak 49.

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

Naknada za neiskorišteni godišnji odmor i ništetnost odricanja od prava na godišnji odmor

Članak 50.

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

- (2) Naknada iz stavka 1. ovog članka određuje se razmjerno broju dana neiskorištenog godišnjeg odmora.
- (3) Ništetan je sporazum o odricanju od prava na godišnji odmor odnosno o isplati naknade umjesto korištenja godišnjeg odmora.

Raspored korištenja godišnjeg odmora

Članak 51.

- (1) Radnici Škole koriste godišnji odmor prema Rasporedu korištenja godišnjeg odmora kojega donosi ravnatelj najkasnije do 30. lipnja tekuće godine uz prethodno savjetovanje s Radničkim vijećem.
- (2) Škola mora radnika najmanje petnaest (15) dana prije korištenja godišnjeg odmora pisanim putem obavijestiti o trajanju godišnjeg odmora i razdoblju njegova korištenja.
- (3) Radniku koji radi u nepunom radnom vremenu kod dva ili više poslodavaca, a poslodavci ne postignu sporazum o istodobnom korištenju godišnjeg odmora, dužni su mu omogućiti korištenje godišnjeg odmora prema njegovom zahtjevu.

Odgoda odnosno prekid korištenja godišnjeg odmora

Članak 52.

- (1) Radniku se može odgoditi odnosno prekinuti korištenje godišnjeg odmora samo radi izvršenja osobito važnih i neodgodivih službenih poslova, temeljem odluke ravnatelja.
- (2) Radniku kojem je odgođeno ili prekinuto korištenje godišnjeg odmora mora se omogućiti naknadno korištenje, odnosno nastavljanje korištenja godišnjeg odmora.
- (3) Radnik ima pravo na naknadu stvarnih troškova prouzročenih odgodom odnosno prekidom korištenja godišnjeg odmora u skladu s odredbama kolektivnog ugovora.
- (4) U slučaju prekida godišnjeg odmora zbog plaćenog dopusta ili razdoblja privremene nesposobnosti za rad, zaposlenik je dužan vratiti se na rad onog dana kada bi mu godišnji odmor redovito završio da nije bilo plaćenog dopusta ili privremene nesposobnosti za rad. Ostatak godišnjeg odmora koristit će naknadno, prema dogovoru s ravnateljem. Ako sam plaćeni dopust ili razdoblje privremene nesposobnosti za rad završava nakon što bi trebao završiti godišnji odmor, zaposlenik se vraća na rad po završetku trajanja plaćenog dopusta, odnosno razdoblja privremene nesposobnosti za rad.

Korištenje godišnjeg odmora u dijelovima

Članak 53.

- (1) Radnik Škole može godišnji odmor koristiti u dva dijela, osim ako se s ravnateljem drugačije ne dogovori.
- (2) Ako radnik koristi godišnji odmor u dijelovima obvezan je tijekom kalendarske godine, za koju ostvaruje pravo na godišnji odmor, iskoristiti najmanje dva tjedan godišnjeg odmora u neprekidnom trajanju, pod uvjetom da je ostvario godišnji odmor u trajanju dužem od dva tjedna.

Prenošenje godišnjeg odmora

Članak 54.

- (1) Neiskorišteni dio godišnjeg odmora u trajanju dužem od dijela godišnjeg odmora iz članka 53. stavka 2. ovog Pravilnika radnik može prenijeti i iskoristiti najkasnije do 30. lipnja slijedeće kalendarske godine, a prema odluci koju donosi ravnatelj Škole.
- (2) Radnik koji je ostvario pravo na razmjerni dio godišnjeg odmora u trajanju kraćem od dijela godišnjeg odmora iz članka 53. stavka 2. ovog Pravilnika može taj dio godišnjeg odmora prenijeti i iskoristiti najkasnije do 30. lipnja slijedeće kalendarske godine, a prema odluci koju donosi ravnatelj Škole.
- (3) Radnik ne može prenijeti u slijedeću kalendarsku godinu dio godišnjeg odmora iz članka 53. stavka 2. ovog Pravilnika ako mu je bilo omogućeno korištenje toga odmora.

Pravo na korištenje prenijetog godišnjeg odmora poslije 30. lipnja

Članak 55.

- (1) Godišnji odmor odnosno dio godišnjeg odmora koji je prekinut ili nije korišten u kalendarskoj godini u kojoj je stečen, zbog bolesti ili korištenja prava na rodiljni, roditeljski i posvojiteljski dopust te dopust radi skrbi i njege djeteta s težim smetnjama u razvoju, radnik ima pravo iskoristiti po povratku na rad, a najkasnije do 30. lipnja slijedeće kalendarske godine.
- (2) Iznimno od stavka 1. ovog članka godišnji odmor, odnosno dio godišnjeg odmora koji radnik zbog korištenja prava na rodiljni, roditeljski i posvojiteljski dopust te dopust radi skrbi i njege djeteta s težim smetnjama u razvoju nije mogao iskoristiti ili njegovo korištenje poslodavac nije omogućio do 30. lipnja slijedeće kalendarske godine, radnik ima pravo iskoristiti do kraja kalendarske godine u kojoj se vratio na rad.
- (3) O prekidu korištenja godišnjeg odmora odnosno novom trajanju i razdoblju korištenja prekinutog godišnjeg odmora odlučuje ravnatelj posebnom odlukom.

VIII. DOPUSTI

Plaćeni dopust

Članak 56.

- (1) Tijekom kalendarske godine radnik ostvaruje pravo na dopust uz naknadu plaće (u daljnjem tekstu: plaćeni dopust) za važne osobne potrebe kao što su sklapanje braka, rođenje ili posvojenje djeteta, smrtnog slučaja člana uže obitelji, selidbe i drugih osobnih potreba u trajanju i na način utvrđen kolektivnim ugovorom.
- (2) Ako slučaj iz stavka 1. ovog članka nastane dok je radnik na godišnjem odmoru, na njegov zahtjev korištenje godišnjeg odmora se prekida te radnik koristi plaćeni dopust.
- (3) Pravo na plaćeni dopust radnik koristi isključivo u prigodi u kojoj ostvaruje to pravo, osim u slučaju dobrovoljnog darivanja krvi kada radnik to pravo može koristiti tijekom kalendarske godine sukladno radnim obvezama i dogovora sa Školom.

Plaćeni dopust za školovanje i stručno usavršavanje te polaganje stručnog ispita

Članak 57.

- (1) Radnik ima pravo na plaćeni dopust u trajanju utvrđenom kolektivnim ugovorom:
 - + za školovanje i/ili stručno usavršavanje na koje ga je uputila Škola, a koje je u vezi s poslovima koje zaposlenik obavlja ili njegovom profesijom ili djelatnošću Škole,
 - + za potrebe vlastitog školovanja i stručnog usavršavanja koje mora biti u vezi obavljanja radnikovih poslova ili njegovom profesijom ili djelatnošću Škole,
 - + za polaganje stručnog ispita pripravnika.
- (2) Radnik ima pravo na plaćeni dopust i na dan polaganja stručnog ispita, kao i na troškove prijevoza do mjesta u kojem se polaže stručni ispit.

Postupak odobravanja plaćenog dopusta

Članak 58.

- (1) Dopust iz članka 56. i 57. ovog Pravilnika odobrava ravnatelj na temelju pisanog zahtjeva radnika.
- (2) Iznimno od stavka 1. ovog članka ravnatelj može odobriti plaćeni dopust i na temelju usmenog zahtjeva, ako se radi o hitnom slučaju, a radnik zbog nastalih okolnosti nije u mogućnosti podnijeti pisani zahtjev.

Neplaćeni dopust

Članak 59.

- (1) Radniku se može na njegov pisani zahtjev odobriti neplaćeni dopust.
- (2) Odluku u svezi neplaćenog dopusta donosi ravnatelj Škole na temelju pisanog zahtjeva radnika.
- (3) Kod razmatranja zahtjeva za neplaćeni dopust ravnatelj je dužan voditi računa o naravi posla i obvezama koje radnik obavlja te interesima Škole.
- (4) Za vrijeme trajanja neplaćenog dopusta radnikova prava i obveze iz radnog odnosa ili u svezi s radnim odnosom miruju, ako zakonom nije drugačije određeno.
- (5) S prvim danom neplaćenog dopusta radnika se odjavljuje s mirovinskog i zdravstvenog osiguranja i ne obračunava mu se odnosno ne isplaćuje plaća.
- (6) Ako se radnik u skladu s odlukom o neplaćenom dopustu pravodobno ne vrati na rad u Školu, ravnatelj Škole pisano izvještava radnika o gubitku prava rada u Školi odnosno radniku otkazuje ugovor o radu.

Neplaćeni dopust za pružanje osobne skrbi

Članak 60.

- (1) Radnik ima pravo na neplaćeni dopust u ukupnom trajanju od pet (5) 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) Pod istim kućanstvom smatra se zajednica osoba određena propisom kojim se uređuje socijalna skrb.
- (4) Ravnatelj može, u svrhu odobravanja prava na dopust za pružanje osobne skrbi, zatražiti od radnika dokaz o postojanju ozbiljnog zdravstvenog razloga osobe iz stavka 2. ovog članka.
- (5) Tijekom razdoblja korištenja prava na pružanje osobne skrbi Škola ne smije radnika koji se koristi tim pravom odjaviti iz obveznih osiguranja prema propisima o obveznim osiguranjima.

Pravo na jednodnevnu odsutnost s posla

Članak 61.

- (1) Radnik ima pravo na odsutnost s posla jedan dan u kalendarskoj godini kada je zbog osobito važnog i hitnog obiteljskog razloga uzrokovanog bolešću ili nesretnim slučajem prijeko potrebna njegova trenutačna nazočnost.
- (2) Za stjecanje prava iz radnog odnosa ili u vezi s radnim odnosom, razdoblje odsutnosti s posla iz stavka 1. ovog članka smatra se vremenom provedenim na radu.
- (3) Duže trajanje odsutnosti iz stavka 1. ovog članka, kao i naknada plaće za to vrijeme mogući su samo u skladu s kolektivnim ugovorom.
- (4) Pravo na slobodan plaćeni dan jednom mjesečno ostvaruje trudna radnica radi obavljanja prenatalnog pregleda.

IX. PLAĆE, NAKNADE PLAĆE I DRUGA MATERIJALNA PRAVA

Osnovna obilježja plaće, naknade plaće i drugih materijalnih prava

Članak 62.

- (1) Pod plaćom se podrazumijeva osnovna ili minimalna plaća i sva dodatna davanja bilo koje vrste koje Škola isplaćuje radniku u novcu na temelju zakona, drugih propisa, kolektivnog ugovora i ugovora o radu.
- (2) Pod naknadom plaće se podrazumijeva novčani iznos koji pripada radniku za razdoblja u kojima ne radi zbog opravdanih razloga, a koji su određeni zakonom, drugim propisom, kolektivnim ugovorom ili ugovorom o radu.
- (3) Pod materijalnim pravima radnika podrazumijevaju se novčane isplate radnicima utvrđene kolektivnim ugovorom, kao što su regres, božićnica, jubilarna nagrada, otpremnina, dar djeci, pomoći, dnevnice i druge isplate.

Isplata plaće, naknade plaće i drugih materijalnih prava

Članak 63.

- (1) Plaća i naknada plaće isplaćuju se najkasnije do petnaestog (15) dana u mjesecu za prethodni mjesec, osim ako zakonom, drugim propisom ili kolektivnim ugovorom nije drugačije određeno.
- (2) Materijalna prava radnika isplaćuju se nakon ostvarivanja tog prava na način i u rokovima utvrđenim kolektivnim ugovorom.

Isprave o plaći, naknadi plaće i drugim materijalnim pravima

Članak 64.

- (1) Škola je dužna najkasnije petnaest (15) dana od dana isplate plaće, naknade plaće ili drugih materijalnih prava, radniku dostaviti obračun iz kojeg je vidljivo kako su ti iznosi utvrđeni.
- (2) Ukoliko Škola na dan dospelosti ne isplati radniku plaću, naknadu plaće ili drugo materijalno pravo ili ih ne isplati u cijelosti, dužna je do kraja mjeseca u kojem je dospjela isplata radniku dostaviti obračun iznosa koje je bila dužna isplatiti.

Način obračuna plaće, naknade plaće, materijalnih prava i drugih novčanih nadoknada

Članak 65.

- (1) Plaću zaposlenika čini osnovna plaća i dodaci na osnovnu plaću.
- (2) Osnovnu plaću zaposlenika čini umnožak koeficijenta složenosti poslova radnoga mjesta na koje je raspoređen i osnovice za izračun plaće, uvećan za 0,5% za svaku navršenu godinu radnog staža ako nije drugačije uređeno zakonom odnosno drugim propisom.
- (3) Dodaci na osnovnu plaću su stimulacija, dodaci za posebne uvjete rada, položajni dodaci uvećanja plaća i drugi dodaci utvrđeni propisom.
- (4) Osnovicu za obračun plaće utvrđuje Vlada Republike Hrvatske, a obračunski koeficijent radnika utvrđuje se na temelju važeće Uredbe o nazivima radnih mjesta, uvjetima za raspored i koeficijentima za obračun plaće u javnim službama te se kao takav svakom radniku unosi u Registar zaposlenih u javnom sektoru, kojeg vodi škola za svoje radnike.
- (5) Naknada plaće, materijalnih prava radnika i druge novčane nadoknade obračunavat će se i isplaćivati sukladno zakonu, kolektivnom ugovoru odnosno drugim važećim propisima koji se odnose na javne službe.
- (6) Sredstva za isplatu plaća, naknada plaća, materijalnih prava i drugih novčanih nadoknada osigurava nadležno ministarstvo o čemu obavještava školu.
- (7) U ostavljenom roku Škola vrši obračun plaće, naknade plaća, materijalnih prava radnika i drugih novčanih nadoknada putem Centralnog obračuna plaće (COP).

Članak 66.

- (1) Ugovorna plaća iz članka 65. stavka 2. ovog Pravilnika isplaćuje se radniku za ostvareni ugovorni opseg rada.
- (2) Plaću iz ovog članka Škola će isplatiti za prethodni mjesec najkasnije do petnaestog (15 – tog) dana u tekućem mjesecu.
- (3) Nadoknada plaće isplaćuje se radniku u skladu sa stavkom 2. ovog članka.
- (4) Plaća i nadoknada plaće obračunava se i isplaćuje u eurima na radnikov transakcijski račun.
- (5) Računovodstvo Škole dužno je radniku prigodom isplata dostaviti obračun iz kojeg je razvidno kako su utvrđeni iznosi plaće, nadoknade plaće i drugih novčanih primitaka.
- (6) Ako Škola na dan dospelosti ne isplati plaću, nadoknadu plaće ili drugu novčanu nadoknadu iz ovog Pravilnika ili ih ne isplati u cijelosti, računovodstvo Škole je dužno do kraja mjeseca u kojem su dospjele rečene novčane isplate, dostaviti radniku obračun iznosa koji mu je Škola bila dužna isplatiti.

Donošenje odluke o isplati materijalnih prava radnika

Članak 67.

Za svaku isplatu materijalnog prava radnika (izuzev dnevnica), ravnatelj donosi pisanu odluku o isplati pojedinog materijalnog prava koja ujedno služi računovodstvu Škole kao nalog za isplatu.

Sindikalna članarina

Članak 68.

- (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 pisanu suglasnost radnika.
- (2) Pisanu suglasnost iz stavka 1. ovog članka sindikat ili radnik dužan je dostaviti računovodstvu Škole.

X. ZAŠTITA ŽIVOTA, ZDRAVLJA I PRIVATNOSTI RADNIKA

Zaštita života i zdravlja radnika

Članak 69.

- (1) Ravnatelj Škole je obavezan osigurati uvjete rada kojima će se štititi zdravlje i omogućiti redovan rad radnika i boravak učenika u školi.
- (2) U svezi sa stavkom 1. ovog 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 je dužan radnike redovno izvješćivati o uvjetima i načinu korištenja prostora, prostorija, opasnih tvari, sredstava za rad i opreme te osigurati da ista u svakom trenutku bude ispravna.

Upoznavanje s opasnostima i osposobljavanje za rad na siguran način

Članak 70.

- (1) Ravnatelj je dužan upoznati radnika s opasnostima posla koji radnik obavlja, a kao takvi su utvrđeni propisima zaštite na radu odnosno Procjenom rizika Škole.
- (2) Škola je dužna osposobiti radnika za rad na način koji osigurava zaštitu života i zdravlja radnika te sprječava nastanak povreda na radu odnosno nesreća.
- (3) Radnik je dužan pridržavati se pravila o zaštiti zdravlja i sigurnosti na radu te se brinuti za vlastitu sigurnost i zdravlje, kao i za sigurnost i zdravlje drugih radnika i učenika s kojima je neposredno vezan u procesu rada, osoba koje borave u Školi, te odmah obavijestiti ravnatelja o događaju koji predstavlja moguću opasnost.

Utjecaj okolnosti na obavljanje ugovorenih poslova

Članak 71.

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

Prosudba radne sposobnosti

Članak 72.

- (1) U slučaju sumnje da je radniku školske ustanove psihofizičko zdravlje narušeno u mjeri da bi njegova radna sposobnost mogla biti smanjena, ravnatelj će uputiti Školskom odboru obrazloženi prijedlog za donošenje odluke o upućivanju radnika na liječnički pregled kod ovlaštenog izabranog liječnika specijaliste 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 liječnika specijaliste medicine rada radi ovlaštenog utvrđivanja prosudbe radne sposobnosti.
- (3) Radniku koji odbije izvršiti odluku iz stavka 2. ovog članka, otkazat će se ugovor o radu zbog skrivljenog ponašanja zbog kršenja obveza iz radnog odnosa.
- (4) Ako se ovlaštenom prosudbom izabranog liječnika specijaliste medicine rada utvrdi da radnik nije u mogućnosti uredno izvršavati obveze u odgojno - obrazovnom radu, ravnatelj će istu prosudbu uputiti izabranom liječniku 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.
- (5) U provođenju daljnjeg postupka iz stavka 4. ovog članka primjenjuju se propisi iz mirovinskog i zdravstvenog osiguranja te odredbe Zakona o radu.

Zaštita trudnica, roditelja i posvojitelja

Članak 73.

- (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 ne smije tražiti bilo kakve podatke od radnice o trudnoći niti smije uputiti drugu osobu da ih traži, osim ako radnica osobno zahtijeva određeno pravo predviđeno zakonom ili drugim propisom radi zaštite trudnica.
- (3) Ostvarivanje prava roditelja, roditelja i posvojitelja obavlja se u skladu s odredbama Zakona o roditeljnim i roditeljskim potporama te ostalim posebnim propisima.

Zaštita privatnosti radnika

Članak 74.

- (1) Osobni podaci radnika smiju se prikupljati, obrađivati, koristiti i dostavljati trećim osobama samo ako je to potrebno radi ostvarivanja prava i obveza iz radnog odnosa, odnosno u vezi s radnim odnosom i kao takvo je određeno zakonom.
- (2) Osobni podaci radnika Škole glede ostvarivanja prava i obveza iz radnog odnosa vode se u elektroničkom obliku u Registru zaposlenih u javnom sektoru.
- (3) Radnik ima obvezu pravodobno dostaviti tijelima Škole odgovarajuće osobne podatke i isprave za ostvarivanje prava iz radnog odnosa.
- (4) Radnici koji pravodobno ne dostave podatke iz stavka 1. ovog članka snose štetne posljedice tog propusta.
- (5) Tijela Škole ne smiju prisilnim mjerama tražiti od radnika dostavljanje osobnih podataka koji su u možebitnoj svezi s ostvarivanjem prava drugih radnika u Školi.
- (6) Prikupljanje, obrada, korištenje i zaštita osobnih podataka radnika Škole provodi se u skladu s Općom uredbom o zaštiti podataka, Zakonom o provedbi Opće uredbe o zaštiti podataka i drugim propisima te aktima Škole kojima je uređeno to pitanje.

XI. ZAŠTITA DOSTOJANSTVA I DISKRIMINACIJE RADNIKA

Zaštita dostojanstva radnika

Članak 75.

- (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 povredu 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 povredu dostojanstva radnika, a koje uzrokuje strah, neprijateljsko, ponižavajuće, omalovažavajuće ili uvredljivo okruženje.

Način upozoravanja radnika o obvezi poštivanja dostojanstva radnika

Članak 76.

- (1) Svako radnikovo uznemiravanje ili spolno uznemiravanje drugih radnika predstavlja povredu obveza iz radnog odnosa.
- (2) Ravnatelj Škole dužan je, putem oglasne ploče i mrežne stranice Škole, upozoriti radnike o obvezi poštovanja dostojanstva radnika i zabrani uznemiravanja ili spolnog uznemiravanja radnika.

Imenovanje radnika za primanje i/ili rješavanje pritužbi

Članak 77.

- (1) Ravnatelj je dužan imenovati radnika Škole koji će osim njega primati i rješavati pritužbe vezane za zaštitu dostojanstva radnika.
- (2) Da bi bio imenovan, radnik mora dati prethodnu pisanu suglasnost, a ravnatelj je dužan u roku od osam (8) dana od dana imenovanja iz stavka 1. ovog članka obavijestiti radnike Škole o imenovanju.
- (3) Osim radnika škole, ravnatelj može uz prethodnu pisanu suglasnost imenovati i osobe koje nisu u radnom odnosu u školi, ako isto nije propisano drugačije kolektivnim ugovorom.
- (4) Kada ravnatelj ili osoba koju on ovlasti za primanje ili rješavanje pritužaba vezanih za zaštitu dostojanstva radnika neposredno uoči da neki od radnika Škole uznemirava ili spolno uznemirava druge radnike, dužan ga je upozoriti na povrede obveza iz radnog odnosa.
- (5) Ako radnik nastavi s ponašanjem iz stavka 4. ovog članka, ravnatelj ga je dužan udaljiti s radnog mjesta, odnosno s mjesta kršenja radnih obveza, a prema potrebi i iz prostora Škole.
- (6) Ako radnik odbije postupiti prema nalogu iz stavka 5. ovog članka, ravnatelj treba pozvati policiju odnosno redarstvenu ili zaštitarsku službu da osigura provođenje naloga o udaljenju.

Provođenje postupka zbog uznemiravanja radnika

Članak 78.

- (1) Radnik koji je uznemiravan ili spolno uznemiravan, može podnijeti pisanu pritužbu ravnatelju ili ovlaštenom radniku (u daljnjem tekstu: ovlaštena osoba).
- (2) Pisana pritužba iz stavka 1. ovoga članka sadržava:
- podatke o podnositelju pritužbe,
 - podatke o osobi koja vrši neželjeno ponašanje,
 - kratak opis povrede dostojanstva zaposlenika (trajanje, učestalost i sl.),
 - navođenje dokaza (svjedoci, pisana dokumentacija, liječnički izvještaji i sl.) ukoliko postoje,
 - potpis podnositelja pritužbe, mjesto i datum.
- (3) U skladu s pritužbom radnika ovlaštena osoba je dužan u roku do osam (8) dana od dana dostave pritužbe provesti postupak i utvrditi istinitost činjenica o uznemiravanju ili spolnom uznemiravanju, odnosno dužan je pozvati radnika protiv kojega je pritužba podnesena da se o pritužbi očituje. O očitovanju zaposlenika sastavlja se bilješka koju taj radnik i ovlaštena osoba supotpisuju.

- (4) Radnik za kojega postoji osnovana sumnja da je uznemiravao ili spolno uznemiravao druge radnike, dužan je ovlaštenoj osobi istinito u potpunosti iznijeti okolnosti počinjenja djela za koje se tereti.
- (5) Odbijanje radnika da postupi prema stavku 4. ovog članka smatra se radnikovom povredom obveza iz radnog odnosa.
- (6) Ovlaštena osoba, ukoliko procijeni da je to potrebno predlaže odnosno savjetuje provođenje drugih radnji poput postupka mirenja suočenjem radnika koji su podnijeli pritužbu i radnika na koga se pritužba odnosi, saslušanjem i drugih osoba koje imaju saznanja o činjenicama vezanim za uznemiravanje i dr. kako bi na dokazan način utvrdila navode iz pritužbe.

Pravo na prekid rada zbog uznemiravanja

Članak 79.

- (1) Ako ravnatelj u roku iz članka 78. stavka 3. ovog Pravilnika ne poduzme mjere za sprječavanje uznemiravanja ili spolnog uznemiravanja ili ako su poduzete mjere očito neprimjerene, radnik koji je uznemiravan ili spolno uznemiravan ima pravo prekinuti rad dok mu se ne osigura zaštita, pod uvjetom da je u daljnjem roku od osam (8) dana zatražio zaštitu pred nadležnim sudom.
- (2) Ako postoje okolnosti zbog kojih nije opravdano očekivati da će ravnatelj zaštititi dostojanstvo radnika, radnik nije dužan ravnatelju dostaviti pritužbu iz članka 78. stavka 1. ovog Pravilnika i ima pravo prekinuti rad, pod uvjetom da je zatražio zaštitu pred nadležnim sudom i o tome obavijestio ravnatelja u roku od osam (8) dana od dana prekida rada.

Izdavanje upozorenja ili otkazivanje ugovora o radu

Članak 80.

Kada utvrdi radnikovo skrivljeno ponašanje u svezi s uznemiravanjem ili spolnim uznemiravanjem drugih radnika Škole prema člancima 78. i 79. ovog Pravilnika, ravnatelj treba u zavisnosti od težine povrede obveza iz radnog odnosa izdati radniku upozorenje zbog skrivljenog ponašanja ili predložiti redoviti odnosno izvanredni otkaz ugovora o radu.

Zaštita osobnih podataka u postupku uznemiravanja radnika

Članak 81.

Osobni podaci radnika koji su utvrđeni u postupku zaštite dostojanstva radnika predstavljaju tajnu i ne smiju se priopćavati trećima, osim u slučajevima propisanim zakonom.

Zabrana diskriminacije

Članak 82.

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

Izravna i neizravna diskriminacija

Članak 83.

- (1) Pod izravnom diskriminacijom iz članka 82. stavka 2. ovog Pravilnika podrazumijeva se stavljanje u nepovoljniji položaj osoba na osnovi rase ili etničke pripadnosti ili boje kože, spola, jezika, vjere, političkog ili drugog uvjerenja, nacionalnog ili socijalnog podrijetla, imovnog stanja, članstva u sindikatu, obrazovanja, društvenog položaja, bračnog i obiteljskog statusa, dobi, zdravstvenog stanja, invaliditeta, genetskog nasljeđa, rodnog identiteta, izražavanja i spolne orijentacije.
- (2) Pod neizravnom diskriminacijom iz članka 82. stavka 2. ovog Pravilnika podrazumijeva se naizgled neutralna odredba, kriterij ili praksa prema kojoj se osobe stavljaju u nepovoljniji položaj po osnovi iz stavka 1. ovog članka u odnosu na druge osobe u usporedivoj situaciji, osim kada se takva odredba, kriterij ili praksa mogu objektivno opravdati zakonitim ciljem te primjerenim i nužnim sredstvima za njihovo postizanje.

Obveza upozoravanja na diskriminaciju i prijava diskriminacije

Članak 84.

- (1) Dužnost je svih tijela i radnika Škole pratiti i upozoravati na bilo koji oblik nastanka izravne ili neizravne diskriminacije.
- (2) Uz pristanak osobe koja je možebitna žrtva diskriminacije u Školi, školska tijela dužna su prijaviti osnovanu sumnju na diskriminaciju ovlaštenom pravobranitelju.
- (3) Kada pravobranitelji iz stavka 1. ovog članka to zahtijevaju, školska tijela dužna su im u roku do petnaest (15) dana od dana primitka zahtjeva dostaviti sve podatke i tražene isprave u svezi s diskriminacijom.

XII. ODLUČIVANJE O STATUSU RADNIKA I PRESTANAK RADNOG ODNOSA

Odlučivanje o statusu radnika

Članak 85.

- (1) O statusu radnika u Školi odlučuju ravnatelj i Školski odbor.
- (2) U svezi sa stavkom 1. ovog članka ravnatelj:
 1. izvješćuje radnika o prestanku ugovora o radu sklopljenog na određeno vrijeme,
 2. izvješćuje radnika s navršenih 65 godina života i 15 godina staža osiguranja o prestanku ugovora o radu, osim ako posebnim propisom nije drugačije uređeno,
 3. uređuje vođenje evidencije o radnicima i radnom vremenu radnika,
 4. upućuje radnika na liječnički pregled radi utvrđivanja zdravstvene sposobnosti za obavljanje određenih poslova,
 5. sklapa s radnikom pisani sporazum o prestanku ugovora o radu,
 6. izdaje radniku pisano upozorenje kada radnik krši obveze iz radnog odnosa,
 7. izvješćuje pripravnika, drugog učitelja ili stručnog suradnika o prestanku ugovora o radu zbog nepravodobnog polaganja stručnog ispita ili ne stjecanja pedagoških kompetencija,
 8. izvješćuje radnike koji se nakon isteka neplaćenog dopusta nisu pravodobno vratili na rad, o gubitku daljeg prava rada u Školi,
 9. predlaže Školskom odboru upućivanje radnika na prosudbu radne sposobnosti,

10. radniku koji nije u mogućnosti uredno izvršavati obveze u odgojno - obrazovnom radu zbog trajno narušenog psihofizičkog zdravlja, nudi obavljanje drugih poslova prema preostaloj radnoj sposobnosti, ako u Školi ima takvih poslova,
 11. kod otkaza ugovora o radu provodi postupak savjetovanja s radničkim vijećem i osigurava dokaze o razlozima za otkaz ugovora o radu,
 12. odlučuje uz prethodnu suglasnost Školskog odbora o redovitom ili izvanrednom otkazu ugovora o radu,
 13. prati izvršenje donesenih odluka u svezi s prestankom ugovora o radu i trajanju otkaznih rokova,
 14. radniku, na njegov zahtjev, 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, a do petnaest (15) dana po službenoj dužnosti,
 15. dostavlja Hrvatskom zavodu za zapošljavanje podatke o zaposlenim radnicima s utvrđenim invaliditetom,
 16. dostavlja Hrvatskom zavodu za mirovinsko osiguranje podatke o radniku s kojim se sklopio ugovor o radu, kao i sve podatke o nastalim promjenama do kojih dođe tijekom trajanja radnog odnosa. Podatke o nastalim promjenama dostavljaju se i Hrvatskom zavodu za zdravstveno osiguranje,
 17. daje ili uskraćuje suglasnost radniku kod namjere o korištenju prava na rodiljne i roditeljske vremenske potpore,
 18. prijavljuje Nadležnom uredu potrebu za radnikom i prestanak potrebe za radnikom i bivšim ravnateljem (organizacijski višak),
 19. obavlja druge poslove za koje je ovlašten propisima, statutom i drugim općim aktima Škole.
- (3) U svezi sa stavkom 1. ovoga članka Školski odbor:
1. daje ravnatelju prethodnu suglasnost kod zasnivanja radnog odnosa i donošenja odluka o redovitom ili izvanrednom otkazu ugovora o radu,
 2. odlučuje prema prijedlogu ravnatelja o upućivanju radnika na prosudbu radne sposobnosti,
 3. daje prethodnu suglasnost na sklapanje sporazuma s Radničkim vijećem,
 4. odlučuje o zahtjevima radnika za zaštitu prava iz radnog odnosa,
 5. obavlja druge poslove za koje je ovlašten propisima, statutom i drugim općim aktima Škole.

Postupanje u slučaju saznanja postojanja kaznenih djela

Članak 86.

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

(suspendirati) radnika od obavljanja poslova do obustave kaznenog postupka odnosno najduže do pravomoćnosti sudske presude, uz pravo na naknadu plaće u visini dvije trećine prosječne mjesečne plaće koju je osoba ostvarila u tri mjeseca prije udaljenja s posla.

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

Prestanak radnog odnosa

Članak 87.

- (1) Radniku Škole radni odnos prestaje prestankom ugovora o radu.
- (2) Ugovor o radu prestaje:
- smrću radnika,
 - istekom vremena na koje je sklopljen ugovor o radu na određeno vrijeme,
 - kada radnik navršši 65 godina života i 15 godina mirovinskog staža, ako ne postoji mogućnost produljenja istog temeljem posebnog propisa,
 - sporazumom radnika i Škole,
 - danom dostave obavijesti Školi pravomoćnosti rješenja o priznanju prava na invalidsku mirovinu zbog potpunog gubitka radne sposobnosti,
 - otkazom,
 - odlukom nadležnog suda,
 - pripravniku koji u zakonski propisanom roku odnosno roku utvrđenom u ugovoru o radu ne položi stručni ispit,
 - radniku koji je zasnovao radni odnos na mjestu učitelja odnosno stručnog suradnika bez potrebnih pedagoških kompetencija, uz uvjet stjecanja tih kompetencija, ako u zakonski određenom roku odnosno u roku utvrđenom ugovorom o radu ne stekne pedagoške kompetencije,
 - učitelju odnosno stručnom suradniku koji pri zapošljavanju ima odgovarajuću stručnu spremu i radno iskustvo u zanimanju za koje se školovao duže od vremena trajanja pripravničkog staža, a zasnovao je radni odnos uz uvjet polaganja stručnog ispita, ako u zakonski određenom roku odnosno u roku utvrđenom ugovorom o radu ne položi stručni ispit.
- (1) Iznimno od odredba stavka 2. točke 3. ovog članka učitelju i stručnom suradniku Škole ugovor o radu prestaje istekom školske godine u kojoj su navršili 65 godina života i 15 godina mirovinskog staža, ako posebnim propisom nije drugačije uređeno.

Redoviti otkaz ugovora o radu

Članak 88.

- (1) Škola i radnik mogu otkazati ugovor o radu.
- (2) Škola može radniku redovito otkazati ugovor o radu, uz propisani ili ugovoreni otkazni rok, ako za to ima opravdani razlog, u slučaju:
1. ako prestane potreba za obavljanjem određenog posla zbog gospodarskih, tehničkih ili organizacijskih razloga (u daljnjem tekstu: poslovno uvjetovati otkaz),

2. ako radnik nije u mogućnosti uredno izvršavati svoje obveze iz radnog odnosa zbog određenih trajnih osobina ili sposobnosti (u daljnjem tekstu: osobno uvjetovani otkaz),
 3. ako radnik krši obveze iz radnog odnosa (u daljnjem tekstu: otkaz uvjetovan skrivljenim ponašanjem radnika),
 4. ako radnik nije zadovoljio na probnom radu (u daljnjem tekstu: otkaz zbog nezadovoljavanja na probnom radu).
- (3) Radnik može otkazati ugovor o radu uz propisani ili ugovoreni otkazni rok ne navodeći za to razlog.
- (4) Ako se u roku do šest (6) mjeseci od dana poslovno uvjetovanog otkaza ugovora o radu promijene okolnosti i ponovno nastane potreba za zapošljavanjem na istim poslovima, ravnatelj je dužan radniku kojem je otkazan ugovor o radu ponuditi sklapanje novog ugovora o radu.

Izvanredni otkaz ugovora o radu

Članak 89.

- (1) Škola i radnik imaju opravdani razlog za otkaz ugovora o radu sklopljen na neodređeno ili određeno vrijeme, bez obveze poštivanja otkaznog roka, ako zbog osobito teške povrede obveze iz radnog odnosa ili zbog neke druge osobito važne činjenice, uz uvažavanje svih okolnosti i interesa obiju ugovornih stranaka nastavak radnog odnosa nije moguć.
- (2) Ugovor o radu može se izvanredno otkazati samo u roku od petnaest (15) dana od dana saznanja za činjenicu na kojoj se izvanredni otkaz temelji.

Neopravdani razlog za otkaz

Članak 90.

Nije opravdani razlog za otkaz ugovora o radu:

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

Postupak prije otkazivanja

Članak 91.

- (1) Prije redovitog otkazivanja uvjetovanog ponašanjem radnika, ravnatelj je dužan radnika pisano upozoriti na obvezu iz radnog odnosa i ukazati mu na mogućnost otkaza u slučaju nastavka povrede te obveze, osim ako postoje okolnosti zbog kojih nije opravdano očekivati od ravnatelja da to učini.
- (2) Prije redovitog ili izvanrednog otkazivanja uvjetovanog ponašanjem radnika, ravnatelj je dužan omogućiti radniku da iznese svoju obranu, osim ako postoje okolnosti zbog kojih nije opravdano očekivati od ravnatelja da to učini.

Savjetovanje radničkog vijeća o otkazu

Članak 92.

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

Neposredna primjena zakona

Članak 93.

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

Kriteriji za poslovno uvjetovani otkaz

Članak 94.

Pri odlučivanju o poslovno uvjetovanom otkazu (u daljnjem tekstu: organizacijski višak) Škola mora voditi računa o sljedećim kriterijima:

- ✚ trajanju radnog odnosa radnika,
- ✚ starosti radnika i
- ✚ obvezama uzdržavanja koje terete radnika.

Postupak utvrđivanja organizacijskog viška

Članak 95.

- (1) U svezi utvrđivanja organizacijskog viška, a polazeći od odredbi članka 94. ovog Pravilnika utvrđuju se bodovni kriteriji kako slijedi:
1. za ukupno trajanje radnog odnosa radnika na poslovima ostvarenim u školskoj ustanovi, radniku pripada dva (2) boda po ostvarenoj godini radnog staža na dan utvrđivanja organizacijskog viška, prema evidenciji Hrvatskog zavoda za mirovinsko osiguranje,
 2. za ukupno trajanje radnog odnosa radnika na poslovima ostvarenim izvan školske ustanove, radniku pripada jedan (1) bod po ostvarenoj godini radnog staža na dan utvrđivanja organizacijskog viška, prema evidenciji Hrvatskog zavoda za mirovinsko osiguranje,
 3. za starosnu dob radnika, radniku pripada jedan (1) bod po ostvarenoj punoj godini života na dan utvrđivanja organizacijskog viška,
 4. za obveze uzdržavanja koje terete radnika, radniku pripada pet (5) bodova po članu obitelji kojega uzdržava, npr. prema evidenciji iz porezne kartice, prema dokazu o školovanju, prema dokazu o življenju u zajedničkom kućanstvu ili prema dokazu o nemanju prihoda člana zajedničkog kućanstva kojega uzdržava na dan utvrđivanja organizacijskog viška.

- (2) Radnik s najmanjim brojem bodova proglašava se organizacijskim viškom.
- (3) Ukoliko dva ili više radnika imaju isti, najmanji mogući broj bodova, organizacijskim viškom proglašava se radnik koji je mlađe životne dobi.

Izuzetak od postupka utvrđivanja organizacijskog viška

Članak 96.

Iznimno od članka 95. ovog Pravilnika, postupak utvrđivanja organizacijskog viška ne mora se provoditi ukoliko neki od radnika dragovoljno pristane biti proglašen organizacijskim viškom.

XIII. ZAŠTITA PRAVA IZ RADNOG ODNOSA

Podnošenje zahtjeva za zaštitu prava

Članak 97.

- (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 povrijeđeno njegovo pravo, odnosno od dana saznanja za povredu prava, podnijeti Školskom odboru zahtjev za zaštitu tih prava.
- (2) Ako raspolaže relevantnim podacima u svezi sa zahtjevom radnika, Školski odbor treba o zahtjevu iz stavka 1. ovog članka odlučiti u roku do petnaest (15) dana od dana primitka zahtjeva.

Odlučivanje o zahtjevu radnika

Članak 98.

- (1) Ako Školski odbor utvrdi da je zahtjev radnika nerazumljiv ili je podnjet nakon isteka roka iz članka 97. ovog Pravilnika, zahtjev će odbaciti.
- (2) Ako ne postupi prema stavku 1. ovoga članka, odlučujući o zahtjevu, Školski odbor može:
 - ✚ zahtjev odbiti kao neosnovan,
 - ✚ udovoljiti zahtjevu i osporavani akt izmijeniti ili poništiti,
 - ✚ udovoljiti zahtjevu i osporavani akt ukinuti i donijeti novi akt, odnosno ukinuti i vratiti predmet na ponovno odlučivanje.

Sudska zaštita prava

Članak 99.

- (1) Radnik čijem zahtjevu za zaštitu prava iz radnog odnosa Škola nije udovoljila u zakonskom roku od petnaest (15) dana, može u daljnjem roku od petnaest (15) dana zahtijevati zaštitu povrijeđenog prava pred nadležnim sudom.
- (2) Zaštitu prava pred nadležnim sudom ne može zahtijevati radnik koji nije prethodno podnio Školi zahtjev za zaštitu prava, osim u slučaju zahtjeva radnika za naknadu štete ili drugog novčanog potraživanja iz radnog odnosa.

- (3) Radnik ne smije biti doveden u nepovoljniji položaj zbog podnošenja zahtjeva za ostvarivanje prava radnika propisanih ovim Zakonom, drugim zakonom ili propisom, kolektivnim ugovorom, sporazumom sklopljenim između radničkog vijeća i poslodavca, pravilnikom o radu ili ugovorom o radu, zbog korištenja tih prava, odnosno zbog podnošenja zahtjeva i sudjelovanja u postupku za zaštitu prava toga radnika.
- (4) Odredbe ovog članka ne primjenjuju se na postupak zaštite dostojanstva radnika.

X. DOSTAVLJANJE PISMENA

Dostava pismena na radno mjesto

Članak 100.

- (1) Pismena u svezi s ostvarivanjem prava i obveza iz radnog odnosa radniku se dostavljaju neposrednom predajom na radnom mjestu ili elektroničkom poštom na službenu e - mail adresu radnika.
- (2) Prilikom preuzimanja pismena iz stavka 1. ovog članka radnik svojim potpisom, uz naznaku nadnevka, potvrđuje primitak istoga, a ako je pismo dostavljeno elektroničkom poštom tada radnik povratnom elektroničkom poštom potvrđuje primitak istog.
- (3) Potpis o preuzimanju pismena radnik stavlja ili na dostavnici ili dostavnoj knjizi ili pojedinačnom aktu koji mu se uručuje ili na potvrdi o preuzimanju pismena.
- (4) Ako radnik odbije primitak pismena, osoba koja obavlja dostavu će odbijanje primitka zabilježiti na preslici pismena uz naznaku dana, sata i razloga odbijanja primitka te će istog dana izvjesiti original pismena na oglasnu ploču Škole, uz potpis osobe koja je pismo izvjesila.

Dostava pismena na adresu radnika

Članak 101.

- (1) Ako radniku pismo nije bilo moguće dostaviti na radnom mjestu odnosno elektroničkim putem tada mu pismo treba dostaviti preporučenom poštom na njegovu adresu prebivališta ili boravišta.
- (2) U slučaju odbijanja prijema pismena kod poštanske dostave ili nepoznate adrese radnika ili ne preuzimanjem pismena u ostavljenom roku od strane poštanske dostave, dostavljanje će se obaviti isticanjem pismena na oglasnoj ploči Škole.

Isticanje na oglasnoj ploči

Članak 102.

Kada je pismeno istaknuto na oglasnoj ploči Škole, a iz razloga navedenih u člancima 100. i 101. ovog Pravilnika, dostavljanje se smatra obavljenim istekom roka od tri (3) dana od dana isticanja pismena.

Zaštita osobnih podataka prilikom isticanja pismena

Članak 103.

Prilikom isticanja pismena na oglasnoj ploči Škole potrebno je voditi računa o zaštiti osobnih podataka radnika na način da se zacrne oni osobni podatci koji nisu važni za predmet (kao npr. OIB, adresa stanovanja, broj telefona itd.).

XIV. NADOKNADA ŠTETE

Nadoknada štete jednog radnika

Članak 104.

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

Nadoknada štete više radnika

Članak 105.

- (1) Ako štetu prouzroči više radnika, svaki radnik odgovoran je za dio štete koji je uzrokovao.
- (2) Ako štetu prouzroči više radnika, a ne može se za svakog radnika utvrditi dio štete koji je on uzrokovao, smatra se da su svi radnici podjednako odgovorni za štetu i dužni su je nadoknaditi u jednakim dijelovima.
- (3) Ako je više radnika uzrokovalo štetu kaznenim djelom počinjenim s namjerom, za štetu odgovaraju solidarno.

Određivanje visine štete i njegova naplata

Članak 106.

- (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. ovog članka, šteta će se odrediti procjenom vrijednosti oštećene stvari.
- (3) Procjena vrijednosti oštećene stvari utvrdit će se vještačenjem.
- (4) Konačno utvrđeni iznos štete radnik uplaćuje na žiro račun Škole na temelju izdane isprave od strane Škole.
- (5) Ako radnik ne nadoknadi nastalu štetu dragovoljno, ravnatelj treba protiv radnika pokrenuti postupak za prisilnu nadoknadu štete.
- (6) Postupak u svezi s utvrđivanjem i naplatom štete vodi ravnatelj.

Nadoknada štete trećima

Članak 107.

Ako radnik na radu ili u svezi s radom namjerno ili krajnjom nepažnjom prouzroči štetu trećoj osobi, a tu je štetu nadoknadila Škola, radnik je dužan Školi vratiti iznos koji je ona isplatila trećoj osobi.

Oslobađanje radnika od nadoknade štete

Članak 108.

- (1) Škola može djelomično ili potpuno osloboditi radnika od plaćanja nadoknade štete ako šteta nije učinjena namjerno, ako radnik do tada nije uzrokovao štetu, ako je poduzeo sve da se šteta otkloni ili bi se radnik zbog isplate nadoknade štete našao u osobito teškom socijalnom ili materijalnom položaju.
- (2) Odredba stavka 1. ovog članka ne odnosi se na radnika koji je štetu Školi prouzročio kaznenim djelom s namjerom.

Odgovornost Škole za štetu uzrokovanu radniku

Članak 109.

- (1) Ako radnik pretrpi štetu na radu ili u svezi sa radom, Škola je dužna radniku naknaditi štetu prema općim propisima obveznog prava.
- (2) Pravo na naknadu štete iz stavka 1. ovog članka odnosi se i na štetu koju je Škola uzrokovala radniku povredom njegovih prava iz radnog odnosa.
- (3) Obilježje i visinu štete iz stavka 1. ovog članka radnik mora dokazati.

XV. PRAVO RADNIKA UPUĆENIH NA RAD U INOZEMSTVO

Pravo radnika za odlazak na rad u inozemstvo

Članak 110.

- (1) Ravnatelj je dužan odobriti neplaćeni dopust i mogućnost povratka na ugovorene poslove svakom radniku Škole koji je upućen, ili njegov bračni drug, na rad u diplomatsko - konzularno predstavništvo Republike Hrvatske ili radniku koji je od Ministarstva znanosti, obrazovanja i mladih izabran za rad u hrvatskoj nastavi u inozemstvu ili osobi koja je izabrana za lektora hrvatskog jezika i književnosti na visokoškolskoj ustanovi u inozemstvu.
- (2) Radniku iz stavka 1. ovog Pravilnika za vrijeme rada u inozemstvu prava iz radnog odnosa ili u svezi s radnim odnosom u Školi miruju.
- (3) Vrijeme neplaćenog dopusta ravnatelj treba urediti sporazumno odnosno prema radnikovom pisano obrazloženom zahtjevu.

Obveza povratka na rad

Članak 111.

- (1) Nakon prestanka rada u inozemstvu, odnosno isteka roka iz zakona, odluke ili ugovora o radu u inozemstvu, radnik iz članka 110. ovog Pravilnika obavezan je pravodobno se vratiti na rad u Školu.
- (2) Ukoliko se radnik ne javi pravodobno na rad u Školu, ravnatelj treba postupiti prema članku 85. stavku 2. točki 8. ovog Pravilnika.

XVI. RADNIČKO VIJEĆE, SKUP RADNIKA I SINDIKAT

Pravo na izbor radničkog vijeća

Članak 112.

- (1) Radnici Škole imaju pravo na slobodnim i neposrednim izborima, tajnim glasanjem, izabrati jednog svog predstavnika (u daljnjem tekstu: Radničko vijeće) koji će ih zastupati u zaštiti i promicanju njihovih prava i interesa u Školi.
- (2) Postupak utemeljenja Radničkog vijeća pokreće se na prijedlog sindikata ili najmanje dvadeset posto radnika Škole.

Izborna razdoblje

Članak 113.

- (1) Radničko vijeće se bira na izborna razdoblje od četiri godine od dana konačno utvrđenih rezultata izbora.
- (2) Iznimno od stavka 1. ovog članka izborna razdoblje može biti kraće ako je izbor za Radničko vijeće proveden zbog poništenja prethodnih izbora ili raspuštanja radničkog vijeća tijekom trajanja

mandata te će trajati do isteka izbornog razdoblja radničkog vijeća koje je raspušteno odnosno koje je izabrano na poništenim izborima.

- (3) Ukoliko tijekom izbornog razdoblja radničkog vijeća dođe do promjene u članstvu, mandat novog člana radničkog vijeća trajat će do završetka mandata radničkog vijeća.
- (4) Redoviti izbori za Radničko vijeće, u pravilu, se održavaju u razdoblju od 1. ožujka do 31. svibnja.

Postupak izbora

Članak 114.

Prilikom provođenja izbora za Radničko vijeće Škole, a glede načina i postupka biranja, utvrđivanja liste radnika s biračkim pravom, liste kandidata, izbornog odbora, rada izbornog odbora, provođenja izbora, utvrđivanja rezultata izbora i druga pitanja u svezi izbora, primjenjuju se odredbe Zakona o radu.

Obveza obavješćivanja Radničkog vijeća

Članak 115.

- (1) Ravnatelj Škole dužan je najmanje svaka tri (3) mjeseca obavijestiti Radničko vijeće o stanju, rezultatima poslovanja i organizaciji rada, kretanju i promjenama u plaćama, opsegu i razlozima uvođenja prekovremenog rada, politici zapošljavanja, zaštiti zdravlja i sigurnosti na radu i mjerama za poboljšanje uvjeta rada, rezultatima provedenih inspekcijskih nadzora u području rada i zaštite na radu, broju i vrsti radnika koji su prije početka rada obavijestili Školu o sklopljenom ugovoru o dodatnom radu s drugim poslodavcem te drugim pitanjima osobito važnim za gospodarski i socijalni položaj radnika.
- (2) O pitanjima iz stavka 1. ovog članka ravnatelj Škole je dužan Radničko vijeće obavijestiti pravodobno, istinito i cjelovito.

Obveza obavješćivanja radnika i sindikata od strane Radničkog vijeća

Članak 116.

- (1) Radničko vijeće je obvezno redovito obavještavati radnike i sindikate koji djeluju u Školi o svome radu te primati njihove poticaje i prijedloge.
- (2) U svrhu zaštite i promicanja prava i interesa radnika Škole, Radničko vijeće u punom povjerenju surađuje sa svim sindikatima koji djeluju u Školi.
- (3) Predstavnik Radničkog vijeća nesmetano može nastaviti rad u sindikatu.

Uvjeti za rad Radničkog vijeća

Članak 117.

- (1) Škola je obvezna osigurati Radničkom vijeću prostor, sredstva i druge uvjete potrebne za nesmetan rad.

- (2) Uvjeti za rad Radničkog vijeća pobliže će se urediti sporazumom između Radničkog vijeća i Škole.
- (3) Ako Radničko vijeće i Škola ne sklope sporazum iz stavka 1. ovog članka tada se glede uvjeta rada primjenjuju odredbe Zakona o radu odnosno kolektivnog ugovora.
- (4) Svoje poslove Radničko vijeće obavlja u radno vrijeme.
- (5) Predstavnik Radničkog vijeća za rad u Radničkom vijeću ima pravo na naknadu plaće za šest (6) radnih sati tjedno.
- (6) Radniku s punim radnim vremenom razmjerno se smanjuje radno vrijeme, a radniku s nepunim radnim vremenom razmjerno se povećava radnog vrijeme za sate iz stavka 5. ovog članka, na način utvrđen kolektivnim ugovorom.

Sindikalno preuzimanje funkcije Radničkog vijeća

Članak 118.

- (1) Ako radnici ne utemelje Radničko vijeće, sindikalni povjerenik preuzima sva prava i obveze Radničkog vijeća propisane Zakonom o radu, s tim što se mora ravnatelju Škole pisano očitovao o preuzimanju tih prava i dužnosti.
- (2) Ako u Školi djeluju dva ili više sindikata, sindikati se moraju sporazumjeti o sindikalnom povjereniku koji će preuzeti prava i obveze Radničkog vijeća, a ukoliko se ne postignu sporazum o sindikalnom povjereniku koji će imati položaj Radničkog vijeća, spor će se riješiti odgovarajućom primjenom odredbi o izborima za radničko vijeće utvrđenih Zakonom o radu.

Obveza savjetovanja prije donošenja odluke

Članak 119.

- (1) Prije donošenja odluke važne za položaj radnika ravnatelj Škole mora se savjetovati s Radničkim vijećem o namjeravanoj odluci i mora Radničkom vijeću dostaviti podatke važne za donošenje te odluke i sagledavanje njezina utjecaja na položaj radnika.
- (2) Pod važnim odlukama iz stavka 1. ovog članka smatraju se osobito odluke o:
 - + Donošenju pravilnika o radu,
 - + Planu te razvoju i politici zapošljavanja,
 - + Otkazu i organizacijskom višku radnika,
 - + Prijenosu Škole i ugovora o radu radnika na novog poslodavca te o utjecaju takvog prijenosa na radnike koji su prijenosom obuhvaćeni,
 - + Mjerama u svezi sa zaštitom zdravlja i sigurnosti na radu,
 - + Uvođenju nove tehnologije i promjena u organizaciji i načinu rada,
 - + Planu godišnjih odmora radnika,
 - + Rasporedu radnog vremena radnika,
 - + Naknadama za izume i tehničko unapređenje,
 - + Kolektivnom višku radnika,
 - + Imenovanju osobe koja je ovlaštena primati i rješavati pritužbe vezane za zaštitu dostojanstva radnika.

- (3) Podatke o odlukama iz stavka 2. ovog članka ravnatelj je dužan dostaviti Radničkom vijeću potpuno i pravodobno, kako bi se Radničkom vijeću u potpunosti omogućilo kvalitetno davanje primjedbi i prijedloga koji bi stvarno mogli utjecati na donošenje odluke.
- (4) Rokovi dostave pismena ravnatelja Radničkom vijeću odnosno obveza i način očitovanja Radničkog vijeća ravnatelju utvrđeni su odredbama Zakona o radu.

Suodlučivanje

Članak 120.

- (1) Samo uz prethodnu suglasnost Radničkog vijeća može se donijeti odluka o:
 - ✚ Otkazu članu Radničkog vijeća,
 - ✚ Otkazu kandidatu za člana Radničkog vijeća koji nije izabran, u razdoblju od tri mjeseca nakon utvrđenih konačnih rezultata izbora,
 - ✚ Otkazu radnika kod kojeg je zbog ozljede na radu ili profesionalne bolesti došlo do smanjenja radne sposobnosti uz preostalu radnu sposobnost ili do smanjenja radne sposobnosti uz djelomični gubitak radne sposobnosti, odnosno otkazu radnika osobi s invaliditetom,
 - ✚ Otkazu radniku starijem od šezdeset godina, osim o otkazu radniku s navršениh 65 godina života i 15 godina mirovinskog staža,
 - ✚ Otkazu predstavniku radnika u Školskom odboru.
- (2) Škola iznimno može, bez prethodne suglasnosti Radničkog vijeća, donijeti odluku iz stavka 1. točke 1. do 5. ovog članka, ako se odlukom rješava o pravima radnika koji je ujedno i sindikalni povjerenik koji uživa zaštitu iz članka 188. Zakona o radu.
- (3) Radničko vijeće dužno se u roku od osam (8) dana izjasniti o davanju ili uskrati suglasnosti, u protivnom se smatra da je Radničko vijeće suglasno.
- (4) Ako Radničko vijeće uskrati suglasnost, uskrata mora biti pisano obrazložena, a Škola može u roku od petnaest (15) dana od dana dostave izjave o uskrati suglasnosti tražiti da tu suglasnost nadomjesti sudska ili arbitražna odluka.
- (5) Sporazumom Škole s Radničkim vijećem mogu se utvrditi i druga pitanja o kojima Škola može donijeti odluku samo uz prethodnu suglasnost Radničkog vijeća.

Skup radnika

Članak 121.

- (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, dva (2) puta godišnje, vodeći pri tome računa da se odabirom vremena i mjesta održavanja skupa radnika ne remeti redovito obavljanje djelatnosti Škole.
- (3) Skup radnika saziva se u cilju sveobuhvatnog obavješćivanja i rasprave o stanju i razvoju Škole te o radu Radničkog vijeća.

- (4) Ako u Školi nije utemeljeno Radničko vijeće ili nema sindikalnog povjerenika s ovlastima Radničkog vijeća, skup radnika ovlašten je sazvati ravnatelj.
- (5) Kada je u Školi utemeljeno Radničko vijeće, ravnatelj može, ako ocjeni da je to nužno potrebno, sazvati skup radnika vodeći računa da se time ne ograniče ovlasti Radničkog vijeća utvrđene Zakonom o radu.
- (6) O sazivanju skupa iz stavka 5. ovog članka, ravnatelj se mora savjetovati se s Radničkim vijećem.

Sindikati

Članak 122.

Radnici Škole imaju pravo, bez bilo kakve razlike, po svojem slobodnom izboru utemeljiti sindikat u Školi te se u njega učlaniti, uz uvjete i na način koji su propisani statutom ili pravilima tog sindikata.

Organizacija i provođenje štrajka

Članak 123.

- (1) Sindikati imaju pravo pozvati na štrajk i provesti ga u svrhu zaštite i promicanja gospodarskih i socijalnih interesa svojih članova te zbog neisplate plaće, dijela plaće, odnosno naknade plaće, ako nisu isplaćene do dana dospelja.
- (2) Pri organiziranju i poduzimanju štrajka sindikat mora voditi računa o ostvarivanju Ustavom zajamčenih sloboda i prava drugih te se štrajkom ne smiju ugroziti prava na život, zdravlje i osobnu sigurnost.
- (3) Škola ne smije sprječavati ili ometati štrajk koji je organiziran u skladu sa zakonom i kolektivnim ugovorom.
- (4) Sindikalni povjerenik u obvezi je ravnatelju Škole najaviti štrajk.
- (5) U vrijeme štrajka u Školi se ne smiju prekidati poslovi održavanja i kontrole centralnog grijanja kada je grijanje u funkciji.
- (6) Zbog sudjelovanja u štrajku organiziranom sukladno ovom ugovoru, radnici ne smiju biti stavljeni u nepovoljniji položaj.
- (7) Organiziranje štrajka ili sudjelovanje u štrajku sukladno zakonu i kolektivnom ugovoru ne predstavlja povredu ugovora o radu.
- (8) U vrijeme provođenja štrajka, ravnatelj Škole u obvezi je organizirati rad.

XVII. MJERE KONTROLE

Članak 124.

- (1) Ravnatelj može, kada to interesi Škole zahtijevaju, dati nalog za obavljanje pregleda, odnosno, utvrditi način kontrole ljudi i opreme pri ulazu i izlazu iz poslovnih prostora radi sprječavanja otuđivanja imovine Škole.
- (2) Izbjegavanje kontrole može biti razlog za otkaz ugovora o radu.

XVIII. PRIJELAZNE I ZAVRŠNE ODREDBE

Izmjene i dopune Pravilnika

Članak 125.

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

Stupanje na snagu Pravilnika

Članak 126.

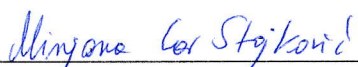
- (1) Stupanjem na snagu ovog Pravilnika prestaje važiti Pravilnik o radu Škole od 26. lipnja 2023. godine (KLASA: 011-01/23-01/01, URBROJ: 2133-32-01-23-1).
- (2) Ovaj Pravilnik stupa na snagu osmog (8) dana od dana objave na oglasnoj ploči Škole.

KLASA: 011-01/24-01/01

URBROJ: 2133-32-01-24-1

Generalski Stol, 6. rujna 2024. godine


Predsjednica Školskog odbora:


Mirjana Car Stojković, dipl. catech.

Potvrđujem da je ovaj Pravilnik objavljen na oglasnoj ploči Škole dana 6. rujna 2024. godine te da je stupio na snagu dana 14. rujna 2024. godine.



Ravnateljica:


Dijana Zadrović, prof.