

Na temelju članaka 26. i 27. Zakona o radu (Narodne novine broj 93/14, 127/17, 98/19, 151/22) te članka 58. Statuta Osnovne škole Stjepana Ivičevića, Makarska, Školski odbor Osnovne škole Stjepana Ivičevića, Makarska, nakon prethodnog savjetovanja sa Sindikalnim povjerenikom s pravima i obvezama Radničkog odbora, na sjednici održanoj 29.6.2023. donio je

PRAVILNIK O RADU

I. OPĆE ODREDBE

Članak 1.

(1) Pravilnikom o radu (u daljnjem tekstu: Pravilnik) Osnovna škola Stjepana Ivičevića, Makarska, kao poslodavac (u daljnjem tekstu: Škola) uređuje uvjete rada, sklapanje i prestanak ugovora o radu, prava i obveze Škole i radnika, plaće i ostala materijalna prava radnika, organizaciju rada, postupak i mjere za zaštitu dostojanstva radnika te mjere zaštite od diskriminacije i druga pitanja važna za radnike zaposlene u Školi.

(2) Na ravnatelje se ne primjenjuju odredbe Zakona o radu ni ovoga Pravilnika o radu o ugovoru o radu na određeno vrijeme, prestanku ugovora o radu i otpremnini.

(3) Izrazi koji se u ovom Pravilniku koriste za osobe u muškom rodu neutralni su i odnose se na muške i ženske osobe.

Članak 2.

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

(2) Nitko u Školi ne može poći s radom bez sklopljenog ugovora o radu.

Članak 3.

Odredbe ovoga Pravilnika ne primjenjuju se kada je ugovorom o radu, Kolektivnim ugovorom za zaposlenike u osnovnoškolskim ustanovama i Temeljnim kolektivnim ugovorom za službenike i namještenike u javnim službama (u daljnjem tekstu: Kolektivni ugovori) ili drugim propisom neko pravo radnika iz radnog odnosa određeno povoljnije od prava iz ovoga Pravilnika, osim ako zakonom nije drukčije propisano.

Članak 4.

(1) Prije nego što radnik započne s radom ravnatelj Škole ili tajnik dužan je upoznati radnika s propisima iz radnih odnosa te organizacijom rada i zaštitom na radu u Školi.

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

Članak 5.

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

(2) Škola uz puno poštovanje prava i dostojanstva svakog radnika jamči i moguće izvršavanje ugovornih obveza dok rad i ponašanje radnika 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

1. Uvjeti za zasnivanje radnog odnosa u Školi

Članak 6.

Osoba koja zasniva radni odnos u Školi mora ispunjavati opći uvjet za zasnivanje radnog odnosa sukladno općem propisu o radu i posebne uvjete sukladno Zakonu o odgoju i obrazovanju u osnovnoj i srednjoj školi odnosno drugim propisima kada je tako propisano.

Odgojno-obrazovni radnici

Članak 7.

(1) Odgojno-obrazovni radnici trebaju imati odgovarajuću vrstu i razinu obrazovanja koju propisuje ministar nadležan za obrazovanje.

(2) Odgojno-obrazovni radnici obvezni su imati pedagoško, psihološko, didaktičko i metodiko obrazovanje - pedagoške kompetencije, odnosno steći te kompetencije u roku propisanom Zakonom o odgoju i obrazovanju u osnovnoj i srednjoj školi.

(3) Posebni uvjeti za zasnivanje radnog odnosa u Školi za osobe koje sudjeluju u odgojno-obrazovnom radu s učenicima su poznavanje hrvatskog jezika i latinskog pisma u mjeri koja omogućava izvođenje odgojno-obrazovnog rada.

(4) Ako se ne može zasnovati radni odnos s osobom koja ima odgovarajuću vrstu i razinu obrazovanja i koja ima stećene pedagoške kompetencije, radni odnos može se zasnovati s osobom koja ima odgovarajuću vrstu i razinu 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 Škole

Članak 8.

Uvjeti za tajnika Škole 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 rađunovodstva

Članak 9.

Uvjeti za voditelja rađunovodstva su:

- a) završen diplomski sveučilišni studij ekonomije ili specijalistički diplomski stručni studij ekonomije ili visoka stručna sprema ekonomske struke stećena prema ranijim propisima,

b) završen preddiplomski sveučilišni studij ekonomije ili preddiplomski stručni studij ekonomije ili viša stručna sprema ekonomske struke prema ranijim propisima, ako se na natječaj ne javi osoba iz točke a) ovog članka.

Domar-loža centralnog grijanja, kuhar, sprema

Članak 10.

(1) Uvjet za domara-loža a centralnog grijanja su:

propisana stručna sprema, položen stručni ispit za loža a centralnog grijanja te zdravstvena sposobnost za obavljanje poslova s posebnim uvjetima rada, sve navedeno u skladu s *Pravilnikom o poslovima upravljanja i rukovanja energetske postrojenjima i uređajima*.

(2) Uvjerenje o posebnoj zdravstvenoj sposobnosti pribavlja se prije sklapanja ugovora o radu u skladu s posebnim propisima te dokazuje uvjerenjima ovlaštenih zdravstvenih ustanova.

(3) Liječnički pregled se obavlja prije sklapanja ugovora o radu a troškove liječničkog pregleda snosi Škola.

(4) Uvjet za kuhara je završena srednja škola - program kuhar odnosno KV kuhar i završen temeljni higijenski minimum.

(5) Uvjet za sprema a je završena osnovna škola.

Prednost pri zasnivanju radnog odnosa

Članak 11.

Pri zasnivanju radnog odnosa ravnatelj Škole obavezan je u propisanim slučajevima dati prednost pri zapošljavanju određenim kategorijama osoba koje ispunjavaju sve propisane uvjete, a imaju prednost u odnosu na ostale kandidate samo pod jednakim uvjetima, u skladu s odredbama Zakona o odgoju i obrazovanju u osnovnoj i srednjoj školi te drugim posebnim propisima.

2. Zapreke za zasnivanje radnog odnosa u Školi

Članak 12.

(1) Radni odnos u Školi ne može zasnovati osoba koja je pravomoćno osuđena za jedno 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 jedno 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 nadležnog za pravosuđe da se osoba ne nalazi u evidenciji pravomoćno osuđenih osoba, a to 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.

3. Zasnivanje radnog odnosa na temelju natječaja

lanak 13.

(1) Radni odnos u Školi zasniva se u pravilu na temelju natje aja.

(2) Potreba za radnikom prijavljuje se upravnom tijelu 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 odgovaraju a osoba, na prijedlog upravnog tijela županije nadležnog za poslove obrazovanja, Škola može zasnovati radni odnos s osobom koja ispunjava uvjete za zasnivanje radnog odnosa za koje je Škola prijavila potrebu.

(4) Nakon što je upravno tijelo županije nadležno za poslove obrazovanja obavijestilo Školu da u evidenciji nema odgovaraju e osobe, odnosno nakon što se ravnatelj Škole istom tijelu pisano o itovao o razlozima zbog kojih nije primljena upu ena osoba Škola objavljuje natje aj.

(5) Na in objave i sadržaj natje aja, postupak procjene i vrednovanja kandidata, imenovanje i na in rada povjerenstva koje sudjeluje u procjeni i vrednovanju kandidata i drugo vezano uz zapošljavanje na radnim mjestima u Školi provode se u skladu s *Pravilnikom o postupku zapošljavanja te procjeni i vrednovanju kandidata za zapošljavanje u Osnovnoj školi Stjepana Ivi evi a, Makarska.*

(6) Ako se na natje aj ne javi osoba koja ispunjava uvjete iz lanka 105. Zakona o odgoju i obrazovanju u osnovnoj i srednjoj školi, natje aj e se ponoviti u roku od pet (5) mjeseci, a do zasnivanja radnog odnosa na osnovi ponovljenoga natje aja radni se odnos može zasnovati s osobom koja ne ispunjava propisane uvjete.

4. Zasnivanje radnog odnosa bez natje aja

lanak 14.

(1) Iznimno od odredbe lanka 13. ovoga Pravilnika, radni odnos može se zasnovati ugovorom o radu bez natje aja:

- na odre eno 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 neodre eno vrijeme otkazan zbog gospodarskih, tehni kih ili organizacijskih razloga i koja se nalazi u evidenciji upravnog tijela županije nadležnog za poslove obrazovanja
- do punog radnog vremena, s radnikom koji u školskoj ustanovi ima zasnovan radni odnos na neodre eno nepuno radno vrijeme
- na temelju sporazuma školskih ustanova u kojima su radnici u radnom odnosu na neodre eno vrijeme ako žele zamijeniti mjesto rada zbog udaljenosti mjesta rada od mjesta stanovanja
- s osobom koja se zapošljava na radnom mjestu vjerou itelja.

(2) Vjerou itelji zasnivaju radni odnos u Školi na temelju posebnih ugovora s vjerskim zajednicama.

5. Odlu ivanje o zasnivanju radnog odnosa

lanak 15.

(1) O zasnivanju radnog odnosa odlu uje ravnatelj Škole uz prethodnu suglasnost Školskog odbora, a samostalno u slu aju kada je zbog obavljanja poslova koji ne trpe odgodu potrebno zaposliti osobu na vrijeme do 60 dana.

(2) U postupku zasnivanja radnog odnosa ravnatelj Škole traži prethodnu suglasnost Školskog odbora za zasnivanje radnog odnosa s osobom koja ispunjava uvjete

natje aja odnosno s drugom odgovaraju om osobom ako se na natje aj nije prijavila osoba koja ispunjava uvjete natje aja.

(3) Ako Školski odbor uskrati suglasnost ravnatelju Škole za zasnivanje radnog odnosa s osobom za koju je ravnatelj Škole zatražio prethodnu suglasnost, ravnatelj može zatražiti prethodnu suglasnost Školskog odbora za zasnivanje radnog odnosa s drugom odgovaraju om osobom, osobito ako postoje i drugi kandidati koji ispunjavaju uvjete natje aja i za koje se može predmnijevati da e uspješno obavljati poslove za koje je raspisan natje aj.

(4) Ako ne postoji niti jedan kandidat s kojim bi se mogao zasnovati radni odnos ili ne postoji kandidat za kojega se može predmnijevati da e kvalitetno obavljati poslove za koje je objavljen natje aj, ravnatelj Škole može odlu iti da se natje aj ponovi.

(5) Ako se Školski odbor ne o ituje u roku od 10 dana od dana dostave zahtjeva za suglasnoš u iz stavka 1. ovoga lanka, smatra se da je suglasnost dana.

6. Sklapanje ugovora o radu

lanak 16.

(1) Radni odnos zasniva se ugovorom o radu.

(2) Ugovor o radu smatra se sklopljenim kada se ravnatelj Škole i osoba koja traži zaposlenje suglase o bitnim sastojcima ugovora o radu.

(3) Ugovor o radu u ime Škole sklapa ravnatelj Škole.

(4) Pri pregovorima o sklapanju ugovora o radu ili pri provjeri radnih i stru nih sposobnosti prema lanku 29. ovoga Pravilnika zabranjeno je svako postupanje koje može imati obilježje izravne ili neizravne diskriminacije osobe koja traži zaposlenje.

(5) Kod sklapanja ugovora o radu ravnatelj Škole može od osobe koja traži zaposlenje tražiti samo podatke koji su neposredno vezani za obavljanje ugovorenih poslova.

(6) Pri sklapanju ugovora o radu ravnatelj Škole ne smije tražiti od radnika podatke koji nisu u neposrednoj vezi s radnim odnosom.

(7) Prije sklapanja ugovora o radu ravnatelj Škole e provjeriti kod nadležnog fakulteta, ustanove odnosno institucije vjerodostojnost diplome, svjedodžbe odnosno druge javne isprave na temelju koje se sklapa ugovor o radu.

(8) 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 e pokrenuti postupak provjere najkasnije u roku od 15 dana od dana sklapanja ugovora o radu.

7. Sadržaj i oblik ugovora o radu odnosno pisane potvrde o sklopljenom ugovoru o radu

lanak 17.

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

(2) Ugovor o radu mora sadržavati najmanje sljede e podatke o:

1. strankama i njihovu osobnom identifikacijskom broju (OIB) te njihovu prebivalištu odnosno sjedištu
2. mjestu rada, a ako zbog prirode posla ne postoji stalno ili glavno mjesto rada ili je ono promjenjivo, podatak o razli itim mjestima na kojima se rad obavlja ili bi se mogao obavljati
3. nazivu radnog mjesta odnosno naravi ili vrsti rada na koje se radnik zapošljava ili kratak popis ili opis poslova
4. datumu sklapanja ugovora o radu i datumu po etka rada

5. sklapa li se ugovor na neodređeno ili na određeno vrijeme te o datumu prestanka ili o ekvivalentnom trajanju ugovora u slučaju ugovora o radu na određeno vrijeme
 6. trajanju plaćenog godišnjeg odmora na koji radnik ima pravo
 7. postupku u slučaju otkazivanja ugovora o radu te otkaznim rokovima kojih se mora pridržavati radnik odnosno Škola
 8. bruto plaća i uključuju li bruto iznos osnovne odnosno ugovorene plaće, dodacima te ostalim primicima za obavljeni rad i razdobljima isplate tih ostalih primitaka na temelju radnog odnosa na koje radnik ima pravo
 9. trajanju radnog dana ili tjedna u satima
 10. ugovara li se puno radno vrijeme ili nepuno radno vrijeme
 11. pravo na obrazovanje, osposobljavanje i usavršavanje ako ono postoji
 12. trajanju i uvjetima probnog rada, ako je ugovoren
- (3) Umjesto podataka iz stavka 2. točaka 6., 7., 8. i 9. te 11. i 12. ovoga članka moguće je upućivanje na primjenu odredbi zakona, podzakonskog akta, Kolektivnog ugovora te ovoga Pravilnika i u tom slučaju odredbe tih akata primjenjuju se neposredno.

Članak 18.

- (1) Škola je dužna radniku prije početka rada dostaviti primjerak ugovora o radu.
- (2) Ako se ugovor o radu ne sklopi u pisanom obliku, to ne utječe na postojanje i valjanost ugovora o radu.
- (3) Ako ugovor o radu nije sklopljen u pisanom obliku, ravnatelj Škole dužan je prije početka rada radniku uručiti pisanu potvrdu o sklopljenom ugovoru.
- (4) Pisana potvrda iz stavka 3. ovoga članka mora sadržavati sve uglavke ugovora o radu iz članka 17. stavka 2. ovoga Pravilnika.

8. Prijava radnika na mirovinsko i zdravstveno osiguranje

Članak 19.

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.

9. Probni rad

Članak 20.

- (1) Pri sklapanju ugovora o radu može se ugovoriti probni rad.
- (2) Iznimno od stavka 1. ovoga članka probni rad ne može se ugovoriti u slučaju sklapanja ugovora o radu pod izmijenjenim uvjetima prema članku 123. stavku 1. Zakona o radu.
- (3) Probni rad ugovara se ugovorom o radu, a vrijeme trajanja utvrđuje se u skladu sa zakonskim odredbama i odredbama Kolektivnog ugovora za konkretno radno mjesto.
- (4) Iznimno od stavka 3. ovoga članka razdoblje u kojemu je određen probni rad može trajati duže ako je tijekom njegova trajanja radnik bio privremeno odsutan, a osobito u slučaju ako je zaposlenik bio odsutan najmanje deset dana zbog privremene nesposobnosti za rad, korištenja roditeljskih i roditeljskih prava u skladu s posebnim propisom i slučaju korištenja prava na plaćeni dopust. U tom slučaju trajanje probnog rada može se produžiti razmjerno dužini trajanja nenaznani radnika na probnom radu, a ukupno trajanje probnog rada prije i nakon prekida ne može biti duže od ugovorenog u skladu sa stavkom 3. ovoga članka.

(5) Pri ugovaranju probnog rada kod sklapanja ugovora o radu na određeno vrijeme, trajanje probnog rada mora biti razmjerno otkivanom trajanju ugovora o radu i vrsti poslova koje radnik obavlja.

članak 21.

(1) Radnik na probnom radu na poslovima za koje je sklopio ugovor o radu, treba pokazati svoje stručne i radne sposobnosti.

(2) Probni rad radnika prati ravnatelj Škole, ovlaštena osoba ili povjerenstvo koje imenuje ravnatelj Škole.

članak 22.

(1) Nezadovoljavanje radnika na probnom radu predstavlja posebno opravdan razlog za otkaz ugovora o radu koji se može otkazati tijekom njegova trajanja a najkasnije zadnjeg dana probnog rada.

(2) Kada radnik ne zadovolji na probnom radu ugovor o radu otkazuje mu se uz prethodnu suglasnost Školskog odbora i otkazni rok od najmanje jedan tjedan.

(3) Na otkaz ugovora o radu zbog nezadovoljavanja radnika na probnom radu ne primjenjuju se odredbe Zakona o radu o otkazu ugovora o radu, osim odredbi članka 120. (pisani oblik odluke o otkazu, obrazloženje i dostava odluke o otkazu) članka 121. stavka 1. (početak otkaznog roka) i članka 125. (sudski raskid radnog odnosa).

(4) Ako radnik zadovolji na probnom radu, ugovor o radu ostaje na snazi.

(5) Ako je Škola s radnikom sklopila ugovor o radu radi obavljanja drugih poslova pri čemu je ugovoren probni rad, u slučaju otkaza toga ugovora o radu zbog nezadovoljavanja radnika na probnom radu radnik ostvaruje pravo na otkazni rok u skladu s člankom 122. Zakona o radu i pravo na otpremninu prema članku 126. Zakona o radu.

10. Ugovor o radu na neodređeno vrijeme

članak 23.

(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 Školu i radnika dok ga netko od njih ne otkáže 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.

članak 24.

(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.

11. Ugovor o radu na određeno vrijeme

članak 25.

(1) Ugovor o radu može se iznimno sklopiti na određeno vrijeme za zasnivanje radnog odnosa čiji je prestanak unaprijed utvrđen kada je zbog objektivnog razloga potreba za obavljanje posla privremena.

(2) Pod objektivnim razlogom koji opravdava sklapanje ugovora o radu na određeno vrijeme, a koji se mora navesti u tome ugovoru o radu prema Zakonu o radu smatra se:

-) zamjena privremeno nenastupajućih radnika
-) obavljanje poslova koje je trajanje zbog prirode njihova izvršenja ograničeno rokom
-) nastupanje određene djelatnosti

(3) 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.

Članak 26.

(1) Ugovor o radu na određeno vrijeme može se sklopiti u najdužem trajanju od tri godine prema uvjetima i na način propisan Zakonom o radu.

(2) Iznimno od stavka 1. ovoga članka ugovor o radu može se sklopiti i na vrijeme duže od tri godine u slučajevima:

-) ako je to potrebno zbog zamjene privremeno nenastupajućih 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.

(3) Ugovor o radu na određeno vrijeme sklapa se i u drugim slučajevima propisanim zakonom te u skladu s odredbama Zakona o odgoju i obrazovanju u osnovnoj i srednjoj školi u sljedećim slučajevima:

-) zamjene privremeno nenastupajućih 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 (5) 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 na način, ali ne dulje od 60 dana

Članak 27.

(1) Radnicima koji su u Školi zaposleni na određeno vrijeme ravnatelj Škole dužan je osigurati iste uvjete rada kao i radnicima koji su u Školi zaposleni na neodređeno vrijeme te im omogućiti usavršavanje i obrazovanje pod istim uvjetima kao i radnicima koji su u Školi zaposleni na neodređeno vrijeme.

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

Članak 28.

(1) Ugovor o radu sklopljen na određeno vrijeme prestaje prestankom objektivnog razloga, istekom roka na koji je sklopljen odnosno nastupanjem određene djelatnosti.

(2) O prestanku ugovora o radu iz stavka 1. ovoga članka ravnatelj Škole izvješćuje radnika pisanim putem.

12. Procjena i vrednovanje kandidata

Članak 29.

Prije izbora, odnosno sklapanja ugovora o radu provodi se postupak u skladu s *Pravilnikom o postupku zapošljavanja te procjeni i vrednovanju kandidata za zapošljavanje u Osnovnoj školi Stjepana Ivi evi a, Makarska.*

III. PRIPRAVNICI

lanak 30.

- (1) U itelji i stru ni suradnici koji prvi put zasnivaju radni odnos u zanimanju za koje su se školovali zasnivaju radni odnos kao pripravnici.
- (2) Pripravni ki 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 lanka odre uju se ugovorom o radu.
- (4) Ugovor o radu s pripravnikom sklapa se na neodre eno ili odre eno vrijeme uz uvjet polaganja stru nog ispita u zakonski propisanom roku.

1. Stru ni ispit

lanak 31.

- (1) Nakon isteka pripravni kog staža pripravnik je dužan položiti stru ni ispit u roku od godine dana od dana isteka pripravni kog staža.
- (2) Ako pripravnik ne položi stru ni ispit u roku navedenom u stavku 1. ovoga lanka, prestaje mu radni odnos istekom zadnjeg dana roka za polaganje stru nog ispita.
- (3) Iznimno od stavka 2. ovoga lanka rok za polaganje stru nog ispita u slu aju privremene nesposobnosti pripravnika za rad, korištenja roditeljskog ili posvojiteljskog dopusta produžuje se za onoliko vremena koliko je trajala njegova privremena nesposobnost za rad.

lanak 32.

- (1) S pripravnikom se izjedna ava i osoba ije je radno iskustvo u zanimanju za koje se školovala kra e od trajanja pripravni kog staža, s time da e se joj se u pripravni ki staž ura unati i dotadašnje radno iskustvo.
- (2) Program pripravni kog staža, na in osposobljavanja za samostalan rad, pra enje rada pripravnika te sadržaj, na in i uvjeti polaganja stru nog ispita provode se sukladno odredbama pravilnika o polaganju stru nog ispita koje je donio ministar nadležan za obrazovanje.

lanak 33.

- (1) Osoba koja ima odgovaraju u vrstu i razinu obrazovanja i radno iskustvo u zanimanju za koje se školovala dulje od trajanja pripravni kog staža zasniva radni odnos na poslovima *u itelja/nastavnika* i stru nog suradnika uz uvjet polaganja stru nog ispita u roku od godinu dana od dana zasnivanja radnog odnosa.
- (2) Ako osoba iz stavka 1. ovoga lanka u navedenom roku ne položi stru ni ispit, radni odnos joj prestaje istekom zadnjeg dana roka za polaganje stru nog ispita.
- (3) Iznimno od stavka 2. ovoga lanka rok za polaganje stru nog ispita u slu aju privremene nesposobnosti osobe za rad, korištenja roditeljskog ili posvojiteljskog dopusta produžuje se za onoliko vremena koliko je trajala njegova privremena nesposobnost za rad.

2. Pedagoške kompetencije i stru ni ispit

lanak 34.

(1) S osobom koja zasniva radni odnos na radnom mjestu u itelja odnosno stru nog suradnika, a koja ima odgovaraju u razinu i vrstu obrazovanja i radno iskustvo u zanimanju za koje se školovala dulje od trajanja pripravnog staža, ali nema ste ene pedagoške kompetencije ni položen stru ni ispit, radni odnos se zasniva uz uvjet stjecanja pedagoških kompetencija i polaganja stru nog ispita u roku od dvije (2) godine od dana zasnivanja radnog odnosa. Stjecanje pedagoških kompetencija preduvjet je za polaganje stru nog ispita.

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

(3) Iznimno od stavka 2. ovoga lanka rok za stjecanje pedagoških kompetencija odnosno polaganja stru nog ispita u slu aju privremene nesposobnosti osobe za rad, korištenja roditeljskog, roditeljskog ili posvojiteljskog dopusta produžuje se za onoliko vremena koliko je trajala njegova privremena nesposobnost za rad.

3. Stru no osposobljavanje za rad bez zasnivanja radnog odnosa i druge mjere

lanak 35.

(1) Škola može primiti u itelja i stru nog suradnika na stru no osposobljavanje bez zasnivanja radnog odnosa u Školi.

(2) Stru no osposobljavanje za rad bez zasnivanja radnog odnosa ne može trajati duže od pripravnog staža iz lanka 30. ovoga Pravilnika.

(3) S osobom koja se stru no osposobljava za rad ravnatelj Škole sklapa pisani ugovor o stru nom osposobljavanju za rad bez zasnivanja radnog odnosa kojim su odre ena prava i obveze osobe koja se stru no osposobljava za rad i Škole.

(4) U skladu s važe im propisima u Školi se mogu realizirati mjere aktivne politike zapošljavanja; pripravnništvo i druge mjere.

IV. RADNO VRIJEME

1. Puno radno vrijeme

lanak 36.

(1) Puno radno vrijeme radnika iznosi 40 sati tjedno.

(2) Radnik ne može kod više poslodavaca raditi s ukupnim radnim vremenom dužim od 40 sati tjedno, osim u slu aju rada u dodatnom radu iz lanka 37. ovoga Pravilnika.

(3) Tjedno radno vrijeme radnika raspore uje se u pet (5) radnih dana.

(4) Dnevno radno vrijeme radnika raspore uje se jednokratno ili dvokratno.

(5) Radnik je dužan zapo eti s radom u odre eno vrijeme i ne smije ga završiti prije isteka tog vremena.

(6) Radnik ne smije za trajanja radnog vremena napuštati radni prostor Škole osim uz dopuštenje ravnatelja Škole.

(7) 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 mogu nosti za takvu vrstu rada.

lanak 37.

- (1) Ravnatelj Škole može sklopiti ugovor o dodatnom radu s radnikom koji je zaposlen i radi u punom radnom vremenu kod jednog poslodavca (dalje u tekstu: mati ni poslodavac), odnosno radi u nepunom radnom vremenu kod više mati nih poslodavaca tako da je njegovo ukupno radno vrijeme 40 sati tjedno.
- (2) Radnik može raditi u dodatnom radu u Školi na temelju ugovora o dodatnom radu na odre eno ili neodre eno vrijeme u skladu s odredbama Zakona o odgoju i obrazovanju u osnovnoj i srednoj školi.
- (3) U Školi nije mogu e sklopiti ugovor o dodatnom radu s radnikom za rad na poslovima s posebnim uvjetima rada u skladu s propisima o zaštiti na radu, radnikom koji radi u skra enom radnom vremenu te radnikom kojem se prema propisu o mirovinskom osiguranju staž osiguranja ra una s pove anim trajanjem.
- (4) Radnik koji e raditi u dodatnom radu dužan je prije po etka rada u Školi ili kod drugog poslodavca pisanim putem obavijestiti svakog mati nog poslodavca o sklopljenom ugovoru o dodatnom radu s drugim poslodavcem.
- (5) Škola, može pisanim putem zatražiti od radnika da prestane obavljati dodatan rad kod drugog poslodavca, ako za to postoje objektivni razlozi osobito ako se obavlja unutar rasporeda radnog vremena radnika u Školi, a u tom je slu aju radnik dužan najkasnije u roku od tri dana prilagoditi radno vrijeme kod drugog poslodavca
- (6) Na zahtjev radnika koji radi u dodatnom radu, poslodavac kod kojega radi u dodatnom radu, dužan mu je omogu iti korištenje godišnjeg odmora u istom tjednu u kojem godišnji odmor koristi kod mati nog poslodavca
- (7) Ugovor o dodatnom radu sklopljen u pisanom obliku, odnosno potvrda o sklopljenom ugovoru o dodatnom radu mora sadržavati podatke iz lanka 17. stavka 2. ovoga Pravilnika.
- (8) Ugovorom o dodatnom radu ne smije se ugovoriti radno vrijeme u trajanju dužem od osam sati tjedno, osim u slu aju nejednakog rasporeda tjednog radnog vremena u dodatnom radu koje smije biti duže od osam sati tjedno, ali ne duže od 16 sati tjedno, uklju uju i i prekovremeni rad kada je Zakonom o radu dozvoljen, pod uvjetom da je radnik dostavio Školi pisanu izjavu o dobrovoljnom pristanku za takav rad duži od osam sati tjedno.
- (9) Radnik koji u nejednakom rasporedu radnog vremena ne pristane na rad u Školi duži od osam sati tjedno, ne smije zbog toga trpjeti štetne posljedice.
- (10) U slu aju nejednakog rasporeda radnog vremena u dodatnom radu razdoblje takvog rasporeda ne može biti kra e od mjesec dana niti duže od jedne godine te tijekom tako utvr enog rasporeda radno vrijeme mora odgovarati radnikovu ugovorenom radnom vremenu.
- (11) Kada je radno vrijeme iz ugovora o dodatnom radu nejednako raspore eno, radnik u dodatnom radu u svakom razdoblju od etiri uzastopna mjeseca ne smije raditi duže od prosje no osam sati tjedno, uklju uju i i prekovremeni rad kada je takav rad dozvoljen Zakonom o radu.
- (12) Razdoblja godišnjeg odmora i privremene nesposobnosti za rad ne ura unavaju se u razdoblje od etiri mjeseca prema stavku 11. ovoga lanka
- (13) Ako je za stjecanje prava iz radnog odnosa važno prethodno trajanje radnog odnosa s istim poslodavcem, razdoblja rada u dodatnom radu smatrat e se radom u punom radnom vremenu.

2. Nepuno radno vrijeme

lanak 38.

- (1) Škola e 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 slu aju kada radnik podnese zahtjev za obavljanje rada u nepunom

radnom vremenu, te priroda posla i ostali uvjeti to omogu avaju, a radniku se odobri sklapanje takvog ugovora.

(2) Pri sklapanju ugovora o radu na nepuno radno vrijeme radnik je dužan izvijestiti 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 može raditi do 20 sati tjedno odnosno do polovice 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.

lanak 39.

(1) Radne obveze radnika koji radi u nepunom radnom vremenu ravnatelj Škole može rasporediti u manje od pet (5) radnih dana u tjednu.

(2) Rad u nepunom radnom vremenu izjedna uje se s radom u punom radnom vremenu kod ostvarivanja prava na stanku, dnevni odmor, tjedni odmor, trajanje godišnjeg odmora i pla enog dopusta te prava koja se temelje na trajanju radnog odnosa u Školi.

(3) Ravnatelj je dužan radniku koji radi na temelju ugovora o radu na nepuno radno vrijeme osigurati iste uvjete rada kao i radniku koji radi na temelju ugovora o radu na puno radno vrijeme.

lanak 40.

(1) Radnicima koji su sa Školom sklopili ugovor o radu na neodre eno vrijeme s nepunim radnim vremenom, ravnatelj Škole može ponuditi sklapanje ugovora o radu do punoga radnog vremena bez objavljivanja natje aja u slu aju kada Škola ima odobrenje za pove anje radnoga vremena, u skladu s propisima te odredbama Kolektivnih ugovora.

3. Evidencija radnog vremena

lanak 41.

(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 lanka vodi se u skladu s Pravilnikom o sadržaju i na inu evidencije o radnicima.

(4) Evidencija iz stavka 2. ovoga lanka vodi se u skladu s Pravilnikom o evidenciji radnog vremena za radnike školskih ustanova.

4. Raspored radnog vremena

lanak 42.

(1) Raspored radnog vremena sukladno odredbama ovoga Pravilnika ravnatelj Škole utvr uje pisanom odlukom u skladu sa zakonskim i podzakonskim odredbama i odredbama Kolektivnog ugovora.

(2) O rasporedu radnog vremena ili promjeni rasporeda radnog vremena ravnatelj Škole je dužan izvijestiti radnike najmanje tjedan dana unaprijed, osim u slu aju hitnog prekovremenog rada.

(3) Ako je radno vrijeme radnika nejednako raspore eno, radnik u tjednu može raditi najviše do 50 sati, uklju uju i prekovremeni rad, a radnik u svakom razdoblju od etiri uzastopna mjeseca ne smije raditi duže od prosje no 48 sati tjedno, uklju uju i prekovremeni rad.

5. Prekovremeni rad

lanak 43.

- (1) Ravnatelj Škole treba uvesti prekovremeni rad u slučaju više sile, izvanrednog povećanja opsega rada, nemogućnosti pravodobnog zapošljavanja potrebnog radnika i u drugim slučajevima prijeko potrebe.
- (2) U slučaju uvođenja prekovremenog rada radnik je dužan na pisani nalog ravnatelja Škole raditi duže od punog radnog vremena najviše do deset (10) sati tjedno.
- (3) Ako priroda prijeko potrebe posla onemogućuje ravnatelja Škole za izdavanje pisanog naloga prije početka prekovremenog rada, usmeni je nalog ravnatelj Škole dužan pisano potvrditi u roku od sedam (7) dana od dana kada je prekovremeni rad naložen.
- (4) Prekovremeni rad pojedinog radnika ne smije trajati duže od sto osamdeset (180) sati godišnje, a ukupno trajanje rada radnika koji radi prekovremeno ne može trajati više od 50 sati tjedno.
- (5) Ravnatelj može zadužiti prekovremenim radom trudnicu, roditelja s djetetom do osam godina života te radnika koji radi u nepunom radnom vremenu kod više poslodavaca samo ako dostave poslodavcu pisanu izjavu o dobrovoljnom pristanku na takav rad, osim u slučaju više sile.
- (6) Ako je škola matični poslodavac ravnatelj može radniku koji radi u dodatnom radu naložiti prekovremeni rad samo ako radnik dostavi školi pisanu izjavu o dobrovoljnom pristanku na takav rad, osim u slučaju više sile.
- (7) Ako radnik u školi radi prema ugovoru o dodatnom radu ravnatelj mu ne smije naložiti prekovremeni rad, osim u slučaju više sile.

6. Rad na izdvojenom mjestu rada

lanak 44.

- (1) Rad na izdvojenom mjestu rada je rad kod kojeg radnik poslove iz ugovora o radu obavlja od kuće ili u drugom prostoru, a koji nije prostor poslodavca, na temelju dogovora radnika i poslodavca.
- (2) Rad na izdvojenom mjestu rada obavlja se prema odredbama Zakona o radu, u slučaju nastanka izvanrednih okolnosti nastalih uslijed epidemije bolesti, potresa, poplave, ekološkog incidenta i sličnih pojava.
- (3) Iznimno od stavka 1. ovoga članka rad na izdvojenom mjestu rada nije moguć za obavljanje poslova koji su zakonom utvrđeni kao poslovi s posebnim uvjetima rada odnosno poslova na kojima, ni uz primjenu mjera zaštite zdravlja i sigurnosti na radu, radnika nije moguće zaštititi od štetnih utjecaja.

V. ODMORI I DOPUSTI

1. Stanka

lanak 45.

- (1) Radnik ima pravo na odmor u tijeku rada (stanku) u trajanju od trideset (30) minuta i to se vrijeme ubraja u radno vrijeme.
- (2) Vrijeme korištenja stanke određuje ravnatelj Škole u skladu s odredbama Kolektivnog ugovora.

2. Dnevni odmor

lanak 46.

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

3. Tjedni odmor

lanak 47.

(1) Dani tjednog odmora radnika su subota i nedjelja.

(2) Ako je prijeko potrebno da radnik radi subotom i nedjeljom ostvaruje pravo na uvećane plaće odnosno druga prava sukladno odredbama Kolektivnog ugovora.

4. Godišnji odmor

Pravo na godišnji odmor

lanak 48.

(1) Pravo na plaćeni godišnji odmor određuje se u trajanju od najmanje četiri (4) tjedna 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 ovlašten liječnik i dani plaćenog dopusta ne uračunavaju se u trajanje godišnjeg odmora.

Kriteriji za određivanje godišnjeg odmora

lanak 49.

(1) Na minimalni broj radnih dana godišnjeg odmora iz članka 48. stavka 1. ovoga Pravilnika radnik ostvaruje pravo i na dodatni broj radnih dana na osnovi kriterija određenih Kolektivnim ugovorom.

(2) Maksimalno trajanje godišnjeg odmora je trideset (30) radnih dana.

Vrijeme korištenja godišnjeg odmora

lanak 50.

(1) Radnici koriste godišnji odmor u pravilu tijekom zimskog, proljetnog i ljetnog odmora u jednakom, prema rasporedu korištenja godišnjih odmora.

(2) Radnik može u dogovoru s ravnateljem Škole, a u skladu sa stavkom 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 (2) tjedna godišnjeg odmora neprekidno, osim ako se ne dogovori drukčije.

Raspored korištenja godišnjih odmora

lanak 51.

(1) Raspored korištenja godišnjih odmora donosi i o rasporedu te trajanju godišnjeg odmora ravnatelj Škole izvršuje radnika najmanje petnaest (15) dana prije korištenja godišnjeg odmora.

(2) Raspored korištenja godišnjih odmora, uz prethodno savjetovanje s Radničkim vijećem odnosno sindikalnim povjerenikom s pravima i obvezama Radničkog vijeća, ravnatelj Škole treba donijeti najkasnije do 30. lipnja tekuće godine.

Puni godišnji odmor

Članak 52.

(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 drugi zakonom određeni slučaj opravdanog izostanka s rada ne smatra se prekidom rada u smislu roka stjecanja prava na godišnji odmor iz stavka 1. ovog članka.

Razmjerni dio godišnjeg odmora

Članak 53.

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

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

(3) Pri određivanju broja dana, najmanje polovica dana zaokružuje se na cijeli dan godišnjeg odmora, a najmanje polovica mjeseca rada zaokružuje se na cijeli mjesec.

(4) Radnik koji je ostvario pravo na razmjerni dio godišnjeg odmora može taj dio godišnjeg odmora prenijeti i iskoristiti najkasnije do 30. lipnja sljedeće kalendarske godine.

(5) Iznimno, radnik kojemu prestaje radni odnos, za tu kalendarsku godinu ostvaruje pravo na razmjerni dio godišnjeg odmora, bez obzira na trajanje radnog odnosa, osim u slučaju odlaska u mirovinu kada ima pravo na puni godišnji odmor.

Odluka o korištenju godišnjeg odmora

Članak 54.

(1) Odluka o korištenju godišnjeg odmora dostavlja se radniku na radno mjesto.

(2) Ako se radnik privremeno ne nalazi na radnom mjestu, odluka iz stavka 1. ovog članka dostavlja mu se na adresu prebivališta ili boravišta.

Prekid godišnjeg odmora

Članak 55.

(1) Započeto korištenje godišnjeg odmora prekinuto zbog navedenih razloga iz članka 48. stavka 3. ovog Pravilnika, radnik može u istoj kalendarskoj godini nastaviti 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 odlukom.

Naknada za neiskorišteni godišnji odmor

Članak 56.

(1) Ako radnik, u slučaju prestanka ugovora o radu, u Školi nije iskoristio godišnji odmor u cijelosti ili djelomično, Škola mu je dužna isplatiti naknadu umjesto korištenja godišnjeg odmora.

(2) Naknada za neiskorišteni godišnji odmor iz stavka 1. ovog članka određuje se razmjerno broju dana neiskorištenog godišnjeg odmora.

Prenošenje godišnjeg odmora u sljedeću kalendarsku godinu

Članak 57.

(1) Neiskorišteni dio godišnjeg odmora radnik u skladu sa člankom 50. stavcima 2. i 3. ovog Pravilnika može prenijeti i iskoristiti najkasnije do 30. lipnja iduće kalendarske godine.

(2) Godišnji odmor ili dio godišnjeg odmora iz prethodne kalendarske godine koji nije iskorišten ili je prekinut zbog korištenja privremene nesposobnosti za rad, rodiljnog, roditeljskog ili posvojiteljskog dopusta, te dopusta 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 stavka 2. ovog članka godišnji odmor ili dio godišnjeg odmora iz prethodne kalendarske godine koji nije iskorišten ili je prekinut zbog korištenja, rodiljnog, roditeljskog ili posvojiteljskog dopusta, te dopusta radi skrbi i njege djeteta s težim smetnjama u razvoju radnik ima pravo iskoristiti najkasnije do kraja kalendarske godine u kojoj se vratio na rad.

5. Plaćeni dopust

Članak 58.

(1) Tijekom kalendarske godine radnik ima pravo na plaćeni dopust uz naknadu plaćene za broj radnih dana određeni kolektivnim ugovorima.

(2) Na pisani zahtjev radnika o pravu na plaćeni dopust odlučuje ravnatelj.

(3) Iznimno od stavka 2. ovog članka ravnatelj može odobriti plaćeni dopust i na temelju usmenog zahtjeva radnika ako se radi o hitnom slučaju a radnik nije u mogućnosti podnijeti pisani zahtjev. U tom slučaju ravnatelj u roku od osam dana donijeti odluku o plaćenom dopustu.

Članak 59.

(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 nastanost te u skladu s odredbama Kolektivnog ugovora.

(2) Razdoblje odsutnosti s rada prema stavku 1. ovog članka smatra se vremenom provednim na radu.

6. Neplaćeni dopust

Članak 60.

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

- (2) Nepla eni dopust odobrava ravnatelj Škole. Kod razmatranja zahtjeva za nepla eni dopust potrebno je voditi računa o naravi posla, obvezama i interesima Škole.
- (3) Radnik ima pravo tijekom kalendarske godine na dopust za vlastito školovanje u skladu s odredbama Kolektivnih ugovora.
- (4) Za vrijeme trajanja nepla enog dopusta radnikova prava iz radnog odnosa ili u svezi s radnim odnosom miruju, ako zakonom nije drukčije propisano.
- (5) Sa zadnjim danom rada radnika se odjavljuje s mirovinskog i zdravstvenog osiguranja ako zakonom nije drukčije određeno.
- (6) Ako se radnik u skladu s odlukom o nepla enom dopustu pravodobno ne vrati na rad u Školu, ravnatelj Škole otkazuje mu ugovor o radu u skladu s odredbama ovoga Pravilnika.

Članak 61.

- (1) Iznimno od članka 60. ovoga Pravilnika te u skladu s odredbama Kolektivnog ugovora radnik ima pravo na nepla eni dopust u ukupnom trajanju od pet radnih dana za pružanje osobne skrbi članu uže obitelji ili osobi koja živi u istom kućanstvu i koja joj je potrebna zbog ozbiljnog zdravstvenog razloga.
- (2) Pod istim kućanstvom smatra se zajednica osoba određena propisom kojim je propisana socijalna skrb.
- (3) U svrhu odobravanja dopusta iz stavka 1. ovoga članka ravnatelj Škole treba zatražiti od radnika dokaz o postojanju ozbiljnog zdravstvenog razloga osobe iz stavka 1. ovoga članka.
- (4) Tijekom korištenja razdoblja prava na nepla eni dopust prema stavku 1. ovoga članka Škola ne smije odjaviti radnika iz obveznih osiguranja prema propisima o obveznim osiguranjima.

VI. ZAŠTITA ŽIVOTA, ZDRAVLJA, PRIVATNOSTI I DOSTOJANSTVA RADNIKA

1. Zaštita zdravlja radnika

Članak 62.

- (1) U slučaju sumnje da je radniku Škole psihofizičko zdravlje 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) Školski odbor donijet će odluku o upućivanju radnika na liječnički pregled prema stavku 1. ovoga članka ako utvrdi da je prijedlog ravnatelja Škole opravdan.
- (3) Ako radnik odbije izvršiti odluku iz stavka 1. ovoga članka, otkazat će mu se ugovor o radu zbog skrivljenog ponašanja radi kršenja obveza iz radnog odnosa.
- (4) Ako ovlaštenom prosudbom izabranog doktora specijalista medicine rada bude utvrđeno da radnik nije u mogućnosti uredno izvršavati obveze u odgovorno-obrazovnom radu, ravnatelj Škole 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.

2. Zaštita i sigurnost na radu

lanak 63.

- (1) U Školi je obvezno osigurati uvjete rada kojima se štiti zdravlje i omogućiti redovan rad radnika.
- (2) U svezi sa stavkom 1. ovoga članka Škola se 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 sigurno na in.
- (3) Ravnatelj Škole dužan je dostaviti pisane upute o uvjetima i na inu korištenja prostora, prostorija, opasnih tvari, sredstava za rad i opreme te osigurati da ista u svakom trenutku bude ispravna.

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

3. Zaštita trudnica, roditelja i posvojitelja

lanak 65.

- (1) Ravnatelj Škole ne smije odbiti zaposliti trudnicu niti otkazati joj ugovor o radu zbog trudnoće kao ni tražiti bilo kakve podatke o njejoj trudnoći.
- (2) Ostvarivanje prava roditelja, roditelja i posvojitelja obavlja se u skladu s odredbama Zakona o roditeljskim potporama te ostalim posebnim propisima.

4. Zaštita privatnosti radnika

lanak 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.
- (2) 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.

5. Zaštita osobnih podataka radnika

lanak 67.

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

6. Zaštita dostojanstva radnika

lanak 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, bra noga stanja, obiteljskih obveza, dobi, jezika, vjere, političkog ili drugog uvjerenja, nacionalnog ili socijalnog podrijetla, imovnog stanja, rođenja, članstva ili ne članstva u sindikatu te tjelesnih ili duševnih poteškoća.

lanak 69.

(1) Diskriminacijom se smatraju i uznemiravanje i spolno uznemiravanje.

(2) Uznemiravanje radnika Škole je svako neželjeno ponašanje iz članka 68. stavka 2. ovoga Pravilnika, a koje uzrokuje strah ili neprijateljsko, ponižavajuće ili uvredljivo okruženje.

(3) 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 ili neprijateljsko, ponižavajuće ili uvredljivo okruženje.

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

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

(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 izvanredni ili redoviti otkaz ugovora o radu.

7. Imenovanje osobe ovlaštene za rješavanje pritužbi za zaštitu dostojanstva

lanak 70.

(1) Ravnatelj Škole obavezan je imenovati dvije osobe različitog spola koje su osim njega ovlaštene primiti i rješavati pritužbe vezane za zaštitu dostojanstva radnika.

(2) Pri imenovanju osobe iz stavka 1. ovoga članka ravnatelj je dužan voditi računa i o odredbama Kolektivnih ugovora.

(3) Osoba iz stavka 1. ovoga članka treba dati pisanu suglasnost prije imenovanja.

(4) Ravnatelj Škole dužan je u roku od osam dana od dana imenovanja osobe iz stavka 1. ovoga članka o imenovanju izvijestiti radnike Škole putem oglasne ploče ili na drugi odgovarajući način.

8. Postupak zaštite dostojanstva

lanak 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 (8) dana od dana dostave pritužbe ispitati pritužbu i poduzeti sve potrebne mjere koje u konkretnom slučaju mogu spriječiti nastavak uznemiravanja ili spolnog uznemiravanja.

(2) U postupku rješavanja pritužbi radnika ravnatelj Škole ili ovlaštena osoba, zatražit će izjašnjenje osobe u odnosu na koju je podnesena pritužba.

(3) Potrebno je pažljivo ispitati svaki navod radnika, paziti i da postupak provjere i ispitivanja ne povrijedi dostojanstvo tog i drugih radnika te poduzeti odgovarajuće radnje radi sprječavanja daljnjeg uznemiravanja radnika.

(4) U svim slučajevima podnijete pritužbe za uznemiravanje neophodno je osigurati takve uvjete da radnik koji je podnio pritužbu ne bude 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 postupa prema stavku 2. i 5. ovoga članka smatra se radnikovim skrivljenim ponašanjem.

(7) O svim 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 mjere neprimjerene dok mu se ne osigura odgovarajuća zaštita, pod uvjetom da u daljnjem roku od osam (8) dana zatraži zaštitu pred nadležnim sudom.

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

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

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

Članak 73.

(1) Svi podaci prikupljeni u postupku rješavanja pritužbe radnika predstavljaju tajnu te se s istim postupom 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.

VII. PLAĆE, NAKNADE PLAĆA I OSTALA MATERIJALNA PRAVA

Članak 74.

(1) Pravo radnika na plaću, naknadu plaće, ostalih primitaka, 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 tih škola sklopi i sporazum o ostvarivanju materijalnih prava radnika iz stavka 1. ovoga članka.

(3) Ravnatelj Škole pravodobno i dostavlja nadležnim tijelima podatke za ostvarivanje prava iz stavka 1. ovoga članka.

Članak 75.

(1) Škola je dužna, najkasnije 15 dana od dana isplate plaće, naknade plaće, otpremnine ili naknade za neiskorišteni godišnji odmor, radniku dostaviti obrazun iz kojeg je vidljivo kako su ti iznosi utvrđeni.

(2) Ako Škola na dan dospelosti ne isplati plaću, naknadu plaće, otpremninu ili naknadu za neiskorišteni godišnji odmor ili ih ne isplati u cijelosti dužna je do kraja mjeseca u kojem je dospjela njihova isplata radniku dostaviti:

1. obrazun u kojemu je biti iskazan ukupan iznos plaće, naknade plaće, otpremnine ili naknade plaće za neiskorišteni godišnji odmor prema članku 82. Zakona o radu u propisanom sadržaju

2. obrazun iznosa plaće, naknade plaće, otpremnine ili naknade plaće za neiskorišteni godišnji koji je bila dužna isplatiti u propisanom sadržaju.

(3) Škola je dužna u obrazunu plaće ili naknade plaće iz stavka 1. ovoga članka iskazati i iznos dospjelih i isplaćenih primitaka koje radnik ostvaruje na temelju radnog odnosa.

(4) Obrazuni iz stavka 2. ovoga članka su ovršne isprave.

Članak 76.

(1) Ravnatelj Škole i na zahtjev i u skladu s uputama sindikata obrazunavati i iz plaće radnika ustezati sindikalnu članarinu i uplaćivati ju na račun sindikata samo uz prethodnu pisanu suglasnost radnika.

(2) Pisanu suglasnost iz stavka 1. ovoga članka sindikat ili radnik dužan je dostaviti ravnatelju Škole.

VIII. PRESTANAK UGOVORA O RADU

1. Prestanak ugovora o radu na određeno vrijeme

Članak 77.

(1) Radniku prestaje ugovor o radu sklopljen na određeno vrijeme istekom vremena na koje je sklopljen te sukladno članku 28. ovoga Pravilnika.

(2) U slučaju iz stavka 1. ovoga članka ravnatelj Škole donosi obavijest o prestanku ugovora o radu na određeno vrijeme.

(3) Ugovor o radu sklopljen na određeno vrijeme može prestati i sporazumom ugovornih strana te u drugim slučajevima propisanih zakonom.

2. Prestanak ugovora o radu na neodređeno vrijeme

Članak 78.

Ugovor o radu sklopljen na neodređeno vrijeme prestaje:

- Sporazumom radnika i Škole. Sporazum sklapaju ravnatelj Škole i radnik u pisanom obliku.
- Otkazom ugovora o radu od strane radnika ili Škole: redovitim otkazom ugovora o radu ili izvanrednim otkazom ugovora o radu. Ugovor o radu otkazuje se sukladno postupku propisanom zakonskim odredbama te odredbama članka 80. – 89. ovoga Pravilnika.

- Kada radnik navrší 65 godina života i najmanje 15 godina mirovinskog staža. Ugovor o radu prestaje sporazumom koji u pisanom obliku sklapaju radnik i ravnatelj Škole, odnosno ravnatelj Škole donosi obavijest o prestanku ugovora o radu zbog ispunjenja uvjeta za prestanak ugovora o radu sukladno Zakonu o odgoju i obrazovanju u osnovnoj i srednjoj školi.
- U itelju i stru nom suradniku ugovor o radu prestaje istekom školske godine (31. kolovoza) u kojoj su navršili 65 godina života i najmanje 15 godina mirovinskog staža. Ugovor o radu prestaje sporazumom koji u pisanom obliku sklapaju u itelj ili stru ni suradnik i ravnatelj Škole, odnosno ravnatelj Škole donosi obavijest o prestanku ugovora o radu zbog ispunjenja uvjeta za prestanak ugovora o radu sukladno Zakonu o odgoju i obrazovanju u osnovnoj i srednjoj školi.
- Danom dostave obavijesti Školi o pravomo nosti rješenja o priznanju prava na invalidsku mirovinu zbog potpunog gubitka radne sposobnosti ravnatelj Škole donosi obavijest o prestanku ugovora o radu.
- Smr u radnika. U slu aju smrti radnika ravnatelj Škole pisano utvr uje injenicu prestanka ugovora o radu.
- Odlukom nadležnog suda. Ugovor o radu prestaje na temelju pravomo ne odluke nadležnog suda.
- Pripravniku koji u zakonski propisanom roku utvr enom ugovorom o radu ne položi stru ni ispit. Ravnatelj Škole donosi obavijest o prestanku ugovora o radu.
- Osobi koja je zasnovala radni odnos na mjestu u itelja odnosno stru nog suradnika bez potrebnih pedagoških kompetencija uz uvjet stjecanja tih kompetencija, ako u zakonski propisanom roku utvr enom ugovorom o radu ne stekne pedagoške kompetencije. Ravnatelj Škole donosi obavijest o prestanku ugovora o radu.
- U itelju odnosno stru nom suradniku koji je pri zapošljavanju imao odgovaraju u vrstu i razinu obrazovanja i radno iskustvo u zanimanju za koje se školovao dulje od trajanja pripravnog staža i koji je zasnovao radni odnos uz uvjet polaganja stru nog ispita, ako u zakonski propisanom roku utvr enom ugovorom o radu ne položi stru ni ispit. Ravnatelj Škole donosi obavijest o prestanku ugovora o radu.
- U drugim slu ajevima prema zakonskim odredbama.

3. Prestanak ugovora o radu ravnatelja Škole

lanak 79.

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

4. Izvanredni otkaz ugovora o radu

lanak 80.

(1) Izvanrednim otkazom Škola i radnik mogu otkazati ugovor o radu na neodre eno vrijeme i ugovor o radu na odre eno vrijeme bez obveze poštivanja otkaznog roka, ako zbog osobito teške povrede obveze iz radnog odnosa ili zbog neke druge osobito važne injenice, uz uvažavanje svih okolnosti i interesa obiju ugovornih strana nastavak radnog odnosa nije mogu .

(2) Ugovor o radu može se izvanredno otkazati samo u roku od petnaest (15) dana od dana saznanja za injenicu 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. Redoviti otkaz ugovora o radu

Članak 81.

(1) Redoviti otkaz ugovora o radu može biti:

- poslovno uvjetovani otkaz ugovora o radu
- osobno uvjetovani otkaz ugovora o radu
- otkaz ugovora o radu uvjetovan skrivljenim ponašanjem radnika
- otkaz ugovora o radu zbog nezadovoljavanja radnika na probnom radu

(2) Otkaz ugovora o radu s ponudom izmijenjenog ugovora vrsta je redovitog otkaza.

Poslovno uvjetovani otkaz ugovora o radu

Članak 82.

(1) Poslovno uvjetovanim otkazom Škola otkazuje ugovor o radu uz propisani ili ugovoreni otkazni rok ako prestane potreba za obavljanjem određenog posla zbog gospodarskih, tehničkih ili organizacijskih razloga.

(2) Pri odlučivanju o poslovno uvjetovanom otkazu ugovora o radu ravnatelj Škole dužan je voditi računa o trajanju radnog odnosa, starosti 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. ovog članka i na temelju takvih kriterija odrediti osobu kojoj će uz prethodnu suglasnost Školskog odbora biti otkazan ugovor o radu.

Članak 83.

Ako se u roku do šest (6) mjeseci od dana otkaza ugovora o radu zbog poslovno uvjetovanih razloga promijene okolnosti i u Školi ponovno nastane potreba za zapošljavanjem na istim poslovima, ravnatelj Škole dužan je radniku kojemu je otkazan ugovor o radu iz poslovno uvjetovanih razloga ponuditi sklapanje novoga ugovora o radu koji se sklapa u skladu s odredbama Zakona o odgoju i obrazovanju u osnovnoj i srednjoj školi.

Osobno uvjetovani otkaz ugovora o radu

Članak 84.

(1) Škola može otkazati radniku osobno uvjetovanim otkazom ugovora o radu ako radnik nije u mogućnosti uredno izvršavati svoje obveze iz radnog odnosa zbog određenih trajnih osobina ili sposobnosti.

(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. ovog članka utvrđuju se aktima nadležnih tijela.

lanak 85.

Pravo na otkazni rok, 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.

Otkaz ugovora o radu uvjetovan skrivljenim ponašanjem radnika

lanak 86.

(1) Radniku koji krši obveze iz radnog odnosa otkazuje se redovitim otkazom ugovora o radu uvjetovanim skrivljenim ponašanjem radnika.

(2) Prije redovitog otkazivanja iz stavka 1. ovoga članka ravnatelj Škole dužan je radnika 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 uvjetovanim skrivljenim 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.

lanak 87.

Radnik kojemu se otkazuje ugovor o radu zbog skrivljenog ponašanja ima pravo na polovicu otkaznih rokova propisanih Zakonom o radu, a nema pravo na otpremninu.

Otkaz ugovora o radu s ponudom izmijenjenog ugovora

lanak 88.

(1) U slučaju kada Škola otkáže ugovor o radu i istodobno predloži radniku sklapanje ugovora o radu pod izmijenjenim uvjetima, radniku je obvezno ostaviti rok od najmanje osam (8) dana za izjašnjenje o ponudi za sklapanje ugovora o radu pod izmijenjenim uvjetima.

(2) Radniku se može dati otkaz ugovora o radu s ponudom izmijenjenog ugovora samo u opravdanim slučajevima.

(3) Radnik ima pravo osporavati dopuštenost takvog otkaza pred nadležnim sudom i u slučaju kada je prihvatio ponudu Škole.

6. Odlučivanje o prestanku ugovora o radu

lanak 89.

(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 pisanom obliku od Radničkog odbora i odnosno sindikalnog povjerenika s pravima i obvezama Radničkog odbora.

(2) Odluke koje imaju za posljedicu prestanak ugovora o radu donosi u ime Škole ravnatelj Škole uz prethodnu suglasnost Školskog odbora.

(3) Prethodna suglasnost Školskog odbora nije potrebna u slučaju prestanka ugovora o radu na određeno vrijeme i prestanka ugovora o radu po sili Zakona o radu te Zakona o odgoju i obrazovanju u osnovnoj i srednjoj školi.

7. Udaljavanje radnika od obavljanja poslova

lanak 90.

(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, udaljit 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 mjesečne plaće koju je radnik ostvario u tri (3) 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.

lanak 91.

Ako osoba u radnom odnosu u Školi bude pravomoćno osuđena za neko od kaznenih djela iz članka 12. ovoga Pravilnika, Škola kao poslodavac otkazat će 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 tom slučaju ravnatelj Škole u odluci o otkazu ugovora o radu navesti da je radnik obavezan prestati raditi tijekom otkaznog roka.

8. Vraćanje isprava radniku i izdavanje potvrde o radnom odnosu

lanak 92.

(1) Škola je obvezna u roku od petnaest (15) dana od dana prestanka radnog odnosa vratiti radniku sve njegove isprave i primjerak objave 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 (8) dana od dana podnošenja zahtjeva izdati potvrdu o vrsti poslova koje radnik obavlja i trajanju radnog odnosa.

IX. ZAŠTITA PRAVA IZ RADNOG ODNOSA

1. Podnošenje zahtjeva za zaštitu prava iz radnog odnosa

lanak 93.

Radnik koji smatra da mu je povrijeđeno neko pravo iz radnog odnosa, treba u roku od 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 prava.

2. Odlučivanje o zahtjevu za zaštitu prava iz radnog odnosa

lanak 94.

(1) Ako raspolaže relevantnim podacima u svezi sa zahtjevom radnika, Školski odbor treba o zahtjevu iz članka 93. ovoga Pravilnika odlučiti u roku od petnaest (15) dana od dana primitka zahtjeva.

(2) Ako Školski odbor utvrdi da je radnik podnio zahtjev za ostvarivanje prava nakon isteka roka iz članka 93. ovoga Pravilnika, zahtjev radnika treba odbaciti.

(3) Ako ne postupi prema stavku 2. ovoga članka, odlučuje i o zahtjevu, 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.

3. Zaštita prava iz radnog odnosa pred nadležnim sudom

Članak 95.

(1) Radnik kojim zahtjevu za zaštitu prava iz radnog odnosa Škola nije udovoljila u zakonskom roku od petnaest (15) dana, može zahtijevati zaštitu prava pred općinskim sudom mjesno nadležnim prema sjedištu Škole u daljnjem roku od petnaest (15) dana.

(2) Zaštitu prava pred nadležnim sudom ne može zahtijevati radnik koji nije prethodno podnio žalbu, odnosno Školskom odboru zahtjev za zaštitu prava, osim u slučaju zahtjeva radnika za naknadu štete i druga novčana potraživanja.

(3) Potraživanja iz radnog odnosa zastarjevaju za pet (5) godina, ako Zakonom o radu odnosno drugim propisom nije drukčije određeno.

X. DOSTAVLJANJE PISMENA

Članak 96.

(1) Pismena u vezi s ostvarivanjem prava i obveza iz radnog odnosa dostavljaju se radniku neposrednom predajom na radnom mjestu.

(2) Potvrdu o izvršenom dostavljanju pismena potpisuju osoba koja obavlja dostavu i radnik.

(3) Potpis o preuzimanju pismena radnik stavlja na dostavnici ili pojedinačnom aktu koji mu se uručuje ili na potvrdi o preuzimanju pismena i sam treba navesti datum primitka pismena.

(4) Ako radnik odbije primitak pismena osoba koja obavlja dostavu može odbijanje primitka zabilježiti na pismenu te naznačiti dan, sat i razlog odbijanja primitka, i istog dana ga izvjesiti na oglasnu ploču u Škole uz potpis osobe koja je pismeno izvjesila s naznakom da se time smatra da je dostava izvršena.

(5) Ako radniku pismeno nije bilo moguće dostaviti na radnom mjestu potrebno mu je dostaviti ga preporučeno poštom na njegovu adresu prebivališta ili boravišta.

(6) U slučaju odbijanja prijema pismena kod poštanske dostave, nepoznate adrese ili ne preuzimanja pismena u određenom roku od strane poštanske službe, dostavljanje može se obaviti isticanjem pismena na oglasnoj ploči u Škole.

(7) Kada je pismeno istaknuto na oglasnoj ploči u Škole zbog okolnosti iz stavka 6. ovoga članka, dostavljanje se smatra obavljenim istekom roka od tri (3) dana od dana isticanja pismena.

(8) Prilikom isticanja pismena na oglasnoj ploči u Škole potrebno je voditi računa o zaštiti osobnih podataka radnika u skladu s propisima te je prekomjerne osobne podatke koji nisu važni za predmet potrebno odgovarajuće zaštititi odnosno zatamniti (OIB, adresu, kontakt podatke).

(9) Škola može radniku dostaviti pismena u elektroničkom obliku, pod uvjetom da su dostupni radniku, da se mogu ispisati i pohraniti te da Škola zadrži dokaz da ih je radniku dostavila i da ih je radnik primio, osim u slučaju kada se radi o obveznoj osobnoj dostavi.

NAKNADA ŠTETE

lanak 97.

(1) Bez dopuštenja ravnatelja Škole 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 prouzro i štetu Školi, dužan je nastalu štetu naknaditi.

lanak 98.

(1) Ako štetu namjerno ili krajnjom nepažnjom prouzro i više radnika, svaki radnik je odgovoran za dio štete koji je prouzro io.

(2) Ako štetu namjerno ili krajnjom nepažnjom prouzro i više radnika, a ne može se za svakog radnika utvrditi dio štete koji je prouzro io, svi radnici odgovaraju za štetu i dužni su je naknaditi u jednakim iznosima.

(3) Ako je štetu uzrokovalo više radnika kaznenim djelom koje je po injeno s namjerom njihova je odgovornost solidarna.

lanak 99.

(1) Visina štete odre uje se na osnovi cjenika ili knjigovodstvene isprave, odnosno knjigovodstvene vrijednosti stvari na kojima je po injena šteta.

(2) Ako se šteta ne može odrediti prema stavku 1. ovoga lanka, šteta e se odrediti procjenom vrijednosti ošte ene stvari.

(3) Procjena vrijednosti ošte ene stvari utvrdit e se vješta enjem.

lanak 100.

Ako radnik na radu ili u svezi s radom namjerno ili krajnjom nepažnjom prouzro i štetu tre oj osobi, a tu je štetu naknadila Škola, radnik je dužan Školi vratiti iznos koji je ona isplatila tre oj osobi.

lanak 101.

(1) Škola e djelomi no ili potpuno osloboditi radnika od pla anja naknade štete, ako je slabog imovnog stanja te bi ga isplata potpune naknade dovela u oskudicu.

(2) Odredba stavka 1. ovoga lanka ne odnosi se na radnika koji je štetu Školi prouzro io kaznenim djelom s namjerom.

lanak 102.

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

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

(3) Obilježje i visinu štete iz stavka 1. ovoga lanka radnik mora dokazati.

lanak 103.

(1) Postupak u svezi s utvr ivanjem i naplatom štete vodi ravnatelj Škole u skladu s propisima obveznog prava.

(2) Potraživanja naknade štete zastarijevaju u skladu s propisima obveznog prava.

XI. PRAVO RADNIKA UPU ENIH NA RAD U INOZEMSTVO

lanak 104.

(1) Ravnatelj Škole dužan je odobriti nepla eni dopust i povratak na ugovorene poslove radniku koji je izabran za rad u hrvatskoj nastavi u inozemstvu ili za lektora

hrvatskog jezika i književnosti na visokoškolskoj ustanovi u inozemstvu te u drugim slu ajevima u skladu s posebnim propisom.

(2) Radniku koji je izabran za rad u hrvatskoj nastavi u inozemstvu ili za lektora hrvatskog jezika i književnosti na visokoškolskoj ustanovi u inozemstvu prava i obveze iz radnog odnosa ili u vezi s radnim odnosom miruju.

(3) Ako se radnik i ravnatelj Škole druk ije ne sporazumiju, mirovanje e zapo eti danom dostave radnikova zahtjeva Školi.

lanak 105.

(1) Radnik koji je izabran za rad u hrvatskoj nastavi u inozemstvu ili za lektora hrvatskog jezika i književnosti na visokoškolskoj ustanovi u inozemstvu ima pravo vratiti se na rad u Školu ako o svojoj namjeri povratka obavijesti Školu najkasnije u roku od sedam dana od dana prestanka trajanja izbora za obavljanje navedenih poslova i ima pravo povratka na poslove na kojima je prethodno radio u roku od sedam dana od dana dostave navedene obavijesti.

(2) Ako radnik ne pošalje obavijest i ne vrati se na rad u roku navedenom u stavku 1. ovoga lanka ravnatelj Škole treba otkazati ugovor o radu izvanrednim otkazom ugovora o radu uz prethodni postupak propisan Zakonom o radu.

XII. RADNI KO VIJE E, SINDIKAT I SKUP RADNIKA

lanak 106.

(1) Škola je obvezna u okviru mogu nosti osigurati Radni kom vije u prostor, sredstva i druge uvjete potrebne za nesmetan rad.

(2) Ako radnici ne utemelje Radni ko vije e, Škola e iste uvjete iz stavka 1. ovoga lanka osigurati za rad sindikalnom povjereniku zaposlenom u Školi koji se ravnatelju Škole pisano o itovao o preuzimanju prava i obveza Radni kog vije a.

lanak 107.

(1) Za izvješ ivanje Radni kog vije a odnosno sindikalnog povjerenika s pravima i obvezama Radni kog vije a o poslovnim podacima Škole propisanim zakonom ovlašten je ravnatelj Škole.

(2) Za savjetovanje s Radni kim vije em odnosno sindikalnim povjerenikom s pravima i obvezama Radni kog vije a o namjeri donošenja pojedinih odluka ovlašten je ravnatelj Škole.

(3) Ravnatelj Škole sukladno zakonskim odredbama vodi ra una o obvezi suodlu ivanja s Radni kim vije em odnosno sindikalnim povjerenikom s pravima i obvezama Radni kog vije a o odre enim pitanjima u kojima nije u mogu nosti samostalno donijeti odluku.

lanak 108.

(1) Poblži uvjeti za rad Radni kog vije a odnosno sindikalnog povjerenika s pravima i obvezama Radni kog vije a mogu se urediti sporazumom izme u Radni kog vije a odnosno sindikalnog povjerenika s pravima i obvezama Radni kog vije a i Škole.

(2) Ako je Radni ko vije e utemeljeno suprotno zakonu ili je kod provo enja izbora za Radni ko vije e 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.

(3) Ako Radni ko vije e ili lan Radni kog vije a prekrši obveze koje ima prema zakonu odnosno drugom propisu, ugovoru ili sporazumu, ravnatelj Škole dužan je pokrenuti postupak raspuštanja Radni kog vije a ili isklju enja pojedinog lana Radni kog vije a u skladu s odredbama Zakona o radu.

Članak 109.

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

(2) Skup radnika saziva Radni komite ili sindikalni povjerenik s pravima i obvezama Radnog komiteta uz prethodno savjetovanje s ravnateljem Škole, dva puta godišnje, vodeći i pri tome računa da se odabirom vremena i mjesta održavanja Skupa radnika ne remeti redovito obavljanje djelatnosti Škole.

(3) Ako u Školi nije utemeljeno Radni komite ili nema sindikalnog povjerenika s pravima i obvezama Radnog komiteta, Skup radnika ovlašten je sazvati ravnatelj Škole.

(4) Kada je u Školi utemeljeno Radni komite, ravnatelj Škole može sazvati Skup radnika ne osporavajući Radnom komitetu pravo na sazivanje Skupa radnika i vodeći i računa da se time ne ograničavaju ovlasti Radnog komiteta.

(5) Kod postupanja prema stavku 4. ovog članka, ravnatelj Škole je dužan savjetovati se s Radnim komitetom.

XIII. PRIJELAZNE I ZAVRŠNE ODREDBE

Članak 110.

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

Članak 111.

Stupanjem na snagu ovoga Pravilnika prestaje važiti Pravilnik o radu (KLASA:012-04/19-01/03, URBROJ:2147-15-01-19-1 od 14.11.2019.) te Pravilnik o izmjenama i dopunama Pravilnika o radu Osnovne škole Stjepana Ivevića, Makarska (KLASA:011-03/22-02/03, URBROJ:2181-322-22-03 od 15.11.2022.).

Članak 112.

Ovaj Pravilnik stupa na snagu istekom osmoga (8.) dana od dana objave na oglasnoj ploči Škole.

KLASA:011-03/23-02/01

URBROJ:2181-322-23-01

Makarska, 29.6.2023.

Predsjednik Školskog odbora:

Vojo Ribičić, prof.

Ovaj Pravilnik o radu objavljen je na oglasnoj ploči Škole dana 30.6.2023. godine te je stupio na snagu dana 9.7.2023.

Ravnateljica:

Marica Gržić, prof.