Na temelju članaka 26. i 27. Zakona o radu (Narodne novine broj 93/14.), članka 118. Zakona o odgoju i obrazovanju o osnovnoj i srednjoj školi (N.N. 87/2008; 86/2009, 92/2010; 105/2010; 90/2011; 12/2012; 86/2012; 94/2013; 152/14, 7/2017) te članka 62. Statuta Medicinske škole iz Šibenika, Ante Šupuka 29, nakon prethodnog savjetovanja s sindikalnim povjerenikom u funkciji Radničkog vijeća, dana 7. travnja 2017. Školski odbor Medicinske škole donosi:

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

**OPĆE ODREDBE**

**Članak 1.**

Pravilnikom o radu (u daljem tekstu: Pravilnik) Medicinska škola kao poslodavac (u daljem tekstu: Škola) uređuje uvjete rada, sklapanje i prestanak ugovora o radu, prava i obveze Škole i radnika, plaće i ostala materijalna prava radnika, postupak i mjere zaštite dostojanstva radnika te druga pitanja u svezi s radnim odnosima u Školi.

Izrazi navedeni u ovom Pravilniku neutralni su i odnose se na osobe oba spola.

**Članak 2.**

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

**Članak 3.**

Nitko u Školi ne može početi s radom bez sklopljenog ugovora o radu ili pisane potvrde.

**Članak 4..**

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

**Članak 5.**

Prije nego što radnik započne s radom, ravnatelj i tajnik dužni su upoznati radnika s propisima iz radnih odnosa te organizacijom rada i zaštitom na radu u Školi.

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

**Članak 6.**

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

Ravnatelj jamči, uz puno poštovanje prava i dostojanstva svakog radnika, mogućnost izvršavanja njegovih ugovornih obveza dok rad i ponašanje radnika ne šteti radu Škole.

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

**ZASNIVANJE RADNOG ODNOSA**

 **Uvjeti za zasnivanje radnog odnosa u školi**

**Članak 7.**

Osoba koja zasniva radni odnos u Školi mora ispunjavati opće uvjete za zasnivanje radnog odnosa sukladno općim propisima o radu i posebne uvjete sukladno Zakonu 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., 7/2017) i drugim propisima.

Posebni uvjeti za zasnivanje radnog odnosa u Školi za osobe koje sudjeluju u odgojno-obrazovnom radu s učenicima su poznavanje hrvatskog jezika i latiničnog pisma u mjeri koja omogućava izvođenje odgojno-obrazovnog rada, odgovarajuća vrsta i razina obrazovanja kojom su osobe stručno osposobljene za obavljanje odgojno-obrazovnog rada.

Uvjeti i odgovarajuća vrsta i razina obrazovanja za odgojno obrazovne radnike Škole - nastavnike i stručne suradnike propisani su Zakonom o odgoju i obrazovanju u osnovnoj i srednjoj školi, propisima i aktima donesenim na temelju tog Zakona.

**Članak 8.**

Pri zasnivanju radnog odnosa ravnatelj Škole obvezan je u propisanim slučajevima dati prednost pri zapošljavanju određenim kategorijama osoba koje ispunjavaju sve propisane uvjete, u skladu s odredbama Zakona o odgoju i obrazovanju u osnovnoj i srednjoj školi te drugim posebnim propisima.

**Članak 9.**

Odgojno-obrazovni radnici obvezni su imati stečene pedagoške kompetencije, odnosno steći te kompetencije u roku propisanim Zakonom o odgoju i obrazovanju u osnovnoj i srednjoj školi.

**Članak 10.**

Ako se ne može zasnovati radni odnos s osobom koja ima odgovarajuću razinu i vrstu obrazovanja i koja ima stečene pedagoške kompetencije, radni odnos može se zasnovati s osobom koja ima odgovarajuću razinu i vrstu obrazovanja, a nema potrebne pedagoške kompetencije uz uvjet stjecanja tih kompetencija u roku propisanom Zakonom o odgoju i obrazovanju u osnovnoj i srednjoj školi.

**Članak 11.**

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.

Uvjeti za voditelja računovodstva su završen diplomski sveučilišni studij ekonomije odnosno poslijediplomski specijalistički studij ekonomije, odnosno visoka stručna sprema ekonomske struke stečena prema ranijim propisima te najmanje godinu dana radnog iskustva na poslovima proračunskog računovodstva.

Uvjet za administratora je srednja stručna sprema pravne, ekonomske ili gimnazijske struke.

Posebni uvjeti za zasnivanje radnog odnosa na radnom mjestu domara u školi su uvjerenje o posebnoj zdravstvenoj sposobnosti za obavljanje poslova s posebnim uvjetima rada.

Uvjet za domara je srednja stručna prema u trajanju od tri ili četiri godine tehničke ili obrtničke struke.

Uvjet za spremačicu je završena osnovna škola.

 **Zapreke za zasnivanje radnog odnosa u Školi**

**Članak 12..**

Radni odnos u Školi ne može zasnovati osoba koja je pravomoćno osuđena

za neko od kaznenih djela navedenih u članku 106. stavcima 1. i 2. Zakona o odgoju i obrazovanju u osnovnoj i srednjoj školi.

Radni odnos u Školi ne može zasnovati ni osoba protiv koje se vodi kazneni postupak za neko od kaznenih djela iz stavka 1. ovog članka.

Nepostojanje zapreka za zasnivanje radnog odnosa u Školi iz stavka 1. ovog članka dokazuje se uvjerenjem Ministarstva pravosuđa da se osoba ne nalazi u evidenciji pravomoćno osuđenih osoba, a to uvjerenje ravnatelj Škole pribavlja po službenoj dužnosti.

Nepostojanje zapreka iz stavka 2. ovog članka dokazuje se uvjerenjem nadležnog suda da se protiv osobe ne vodi istraga, da nije podignuta pravomoćna optužnica ili optužni prijedlog i da za osobu nije izrečena nepravomoćna osuđujuća presuda za kaznena djela za koja je zapriječena novčana kazna ili kazna zatvora.

 **Zasnivanje radnog odnosa na temelju natječaja**

Članak 13.

O potrebi zapošljavanja novih radnika u Školi odlučuje ravnatelj.

**Članak 14.**

Radni odnos u Školi zasniva se u pravilu na temelju natječaja.

**Članak 15.**

Potreba za radnikom prijavljuje se Uredu državne uprave u Šibensko-kninskoj županiji koji vodi evidenciju o radnicima za kojima je prestala potreba u cijelosti ili u dijelu radnog vremena.

Ako u evidenciji postoji odgovarajuća osoba, na prijedlog Ureda državne uprave u Županiji, Škola može zasnovati radni odnos s osobom koja ispunjava uvjete za zasnivanje radnog odnosa za koje je Škola prijavila potrebu.

Nakon što je Ured državne uprave u Županiji obavijestio Školu da u evidenciji nema odgovarajuće osobe, odnosno nakon što se ravnatelj Škole istom tijelu pisano očitovao o razlozima zbog kojih nije primljena upućena osoba, Škola objavljuje natječaj.

**Članak 16.**

Natječaj se objavljuje na Hrvatskom zavodu za zapošljavanje te mrežnim stranicama i oglasnoj ploči Škole.

Rok za primanje prijava kandidata je osam (8) dana.

U natječaju se navode uvjeti za zasnivanje radnog odnosa u Školi sukladno Zakonu o radu, Zakonu o odgoju i obrazovanju u osnovnoj i srednjoj školi, Zakonu o strukovnom obrazovanju i ostalim propisima donesenim na temelju tih zakona kao i dokumentacija koju su kandidati dužni priložiti kao i napomena da se mogu na natječaj prijaviti kandidati oba spola.

**Članak 17.**

Dokumentacija se prilaže u preslici, a prije zasnivanja radnog odnosa izabrani kandidat je dužan donijeti u Školu ovjereni preslik ili izvornik tražene dokumentacije.

Kandidati koji se pozivaju na prednosti pri zapošljavanju dužni su priložiti odgovarajuću dokumentaciju kojom to dokazuju.

**Članak 18.**

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

Osobe koje prema natječaju nisu izabrane, ravnatelj izvješćuje o neizboru i vraća im natječajnu dokumentaciju.

 **Zasnivanje radnog odnosa bez natječaja**

**Članak 19.**

Iznimno radni odnos može se zasnovati ugovorom o radu bez natječaja:

 na određeno vrijeme kada je zbog obavljanja poslova koji ne trpe odgodu potrebno zaposliti osobu na vrijeme do 15 dana na temelju samostalne odluke ravnatelja, a uz prethodnu suglasnost Školskog odbora do zasnivanja radnog odnosa na temelju natječaja ili na drugi propisan način, ali ne dulje od 60 dana, pri čemu se rok od 15 dana računa unutar roka od 60 dana

 s osobom kojoj je ugovor o radu na neodređeno vrijeme otkazan zbog gospodarskih, tehničkih ili organizacijskih razloga i koja se nalazi u evidenciji ureda državne uprave u županiji

 do punog radnog vremena, s radnikom koji u školskoj ustanovi ima zasnovan radni odnos na neodređeno nepuno radno vrijeme

 na temelju sporazuma školskih ustanova u kojima su radnici u radnom odnosu na neodređeno vrijeme ako žele zamijeniti mjesto rada zbog udaljenosti mjesta rada od mjesta stanovanja

 s osobom koja se zapošljava na radnom mjestu vjeroučitelja.

 **Odlučivanje o zasnivanju radnog odnosa**

**Članak 20.**

O zasnivanju radnog odnosa odlučuje ravnatelj uz prethodnu suglasnost Školskog odbora, a samostalno u slučaju kada je zbog obavljanja poslova koji ne trpe odgodu potrebno zaposliti osobu na vrijeme do 15 dana.

Suglasnost može biti pisana ili usmena na sjednici Školskog odbora.

Ravnatelj podnosi Školskom odboru zahtjev za dobivanje prethodne suglasnosti iz stavka 1. ovog članka usmeno na sjednici Školskog odbora ili dostavlja pismeno predsjedniku Školskog odbora.

Radi dobivanja prethodne suglasnosti ravnatelj škole predlaže Školskom odboru zasnivanje radnog odnosa s osobom koja ispunjava uvjete natječaja, odnosno s drugom odgovarajućom osobom ako se na natječaj nije prijavila osoba koja ispunjava uvjete natječaja.

Ako Školski odbor uskrati suglasnost ravnatelju za zasnivanje radnog odnosa s predloženom osobom, ravnatelj može predložiti zasnivanje radnog odnosa s drugom odgovarajućom osobom, osobito ako postoje i drugi kandidati koji ispunjavaju uvjete natječaja i za koje se može predmnijevati da će uspješno obavljati poslove za koje je raspisan natječaj ili odlučiti o objavljivanju novoga natječaja.

**Članak 21.**

Ako se Školski odbor ne očituje u roku od 10 dana od dana dostave zahtjeva za suglasnošću, smatra se da je suglasnost dana.

 **Sklapanje ugovora o radu**

**Članak 22.**

Radni odnos zasniva se ugovorom o radu.

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

Ugovor o radu u ime Škole sklapa ravnatelj.

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

 **Sadržaj i oblik ugovora o radu / pisane potvrde o sklopljenom ugovoru o radu**

**Članak 23.**

Ugovor o radu sklapa se u pisanom obliku.

Ugovor o radu mora sadržavati najmanje sljedeće uglavke o:

1) strankama i njihovu prebivalištu, odnosno sjedištu

2) mjestu rada, a ako ne postoji stalno ili glavno mjesto rada, napomenu da se rad obavlja na različitim mjestima rada, uz navođenje mjesta rada na kojima radnik radi

3) nazivu, naravi ili vrsti poslova na kojima se radnik zapošljava

4) danu početka rada

5) očekivanom trajanju ugovora o radu na određeno vrijeme

6) trajanju plaćenog godišnjeg odmora na koji radnik ima pravo

7) otkaznim rokovima kojih se mora pridržavati radnik, odnosno Škola

8) osnovnoj plaći, dodacima na plaću te razdobljima isplate primanja na koja radnik ima pravo

9) trajanju redovitog radnog dana ili tjedna.

Umjesto uglavaka iz točke 6.,7.,8. i 9. ovog 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 24.**

Ako se ugovor o radu ne sklopi u pisanom obliku, to ne utječe na postojanje i valjanost ugovora o radu.

Ako ugovor o radu nije sklopljen u pisanom obliku, ravnatelj Škole dužan je prije početka rada radniku uručiti pisanu potvrdu o sklopljenom ugovoru koja mora sadržavati sve uglavke ugovora o radu iz članka 12. ovoga Pravilnika.

 **Prijava radnika na mirovinsko i zdravstveno osiguranje**

**Članak 25.**

Škola je dužna radnika prijaviti na zdravstveno i mirovinsko osiguranje najkasnije prvi radni dana radnika.

Škola je dužna radniku uručiti primjerak prijave na obvezno mirovinsko i zdravstveno osiguranje najkasnije u roku 15 dana od dana sklapanja ugovora o radu ili uručenja pisane potvrde o sklopljenom ugovoru o radu, odnosno početka rada.

**Probni rad**

**Članak 26.**

Pri sklapanju ugovora o radu može se ugovoriti probni rad.

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.

**Članak 27.**

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

Probni rad radnika prati ravnatelj ili povjerenstvo koje imenuje ravnatelj.

Ako ravnatelj imenuje povjerenstvo, ono je dužno najkasnije tri (3) radna dana prije isteka probnog roka, ravnatelju podnijeti pisano izvješće o uspješnosti tijekom probnog rada.

**Članak 28.**

Najkasnije zadnjeg dana probnog rada, ravnatelj radnika izvješćuje o njegovoj uspješnosti tijekom probnog rada.

Ako radnik ne zadovolji na probnom radu, to predstavlja posebno opravdan razlog za otkaz ugovora o radu.

Kada radnik ne zadovolji na probnom radu, ugovor o radu otkazuje mu se uz prethodnu suglasnost Školskog odbora i otkazni rok od najmanje sedam (7) dana.

Na otkaz ugovora o radu zbog nepovoljne ocjene probnog rada 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. (tijek i prekid tijeka otkaznog roka) i članka 125. (sudski raskid radnog odnosa).

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

 **Ugovor o radu na neodređeno vrijeme**

**Članak 29.**

Ugovor o radu sklapa se na neodređeno vrijeme uvijek kada postoji potreba za trajnim zapošljavanjem radnika, a Škola ima sva potrebna odobrenja za sklapanje ugovora o radu na neodređeno vrijeme u skladu sa zakonskim odredbama.

Ugovor o radu sklopljen na neodređeno vrijeme obvezuje Školu i radnika dok ga netko od njih ne otkaže ili dok ne prestane na drugi propisani način.

Ako ugovorom o radu nije određeno vrijeme na koje je sklopljen, smatra se da je sklopljen na neodređeno vrijeme.

**Članak 30.**

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.

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

 **Ugovor o radu na određeno vrijeme**

**Članak 31.**

Ugovor o radu može se iznimno sklopiti na određeno vrijeme čiji je prestanak unaprijed utvrđen rokom, izvršenjem određenog posla ili nastupanjem određenog događaja.

Škola smije s istim radnikom sklopiti svaki sljedeći uzastopni ugovor o radu na određeno vrijeme samo ako za to postoji objektivan razlog koji u tom ugovoru ili u pisanoj potvrdi mora biti naveden.

Pri sklapanju svakog sljedećeg uzastopnog ugovora o radu na određeno vrijeme treba navesti da je radnik sa Školom već imao sklopljen ugovor o radu na određeno vrijeme, uz navođenje razloga sklapanja novog ugovora o radu na određeno vrijeme prema stavku 2. ovoga članka.

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.

Ukupno vremensko trajanje ugovora o radu na određeno vrijeme određuje se u skladu s odredbama Zakona o radu te Zakona o odgoju i obrazovanju u osnovnoj i srednjoj školi.

**Članak 32.**

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

 zamjena privremeno nenazočnog radnika

 ako se na natječaj ne javi osoba koja ispunjava uvjete natječaja, radni odnos se može zasnovati s 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 zakonom propisani način, a najduže do 60 dana

 drugi razlozi propisani zakonom ili podzakonskim aktom.

**Članak 33.**

Radnicima koji sa Školom imaju sklopljen ugovor o radu na određeno vrijeme, ravnatelj Škole dužan je osigurati iste uvjete rada kao i radnicima koji imaju ugovor o radu na neodređeno vrijeme.

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.

**Članak 34.**

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

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

 **Zdravstvena sposobnost**

**Članak 35.**

Sve osobe koje se zapošljavaju u Školi moraju ispunjavati uvjete iz Zakona o zaštiti pučanstva od zaraznih bolesti (Narodne novine broj 79/07., 113/08., 43/09., 22/14.-RUSRH).

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

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

**PRIPRAVNICI**

**Članak 36.**

Nastavnici i stručni suradnici koji prvi put zasnivaju radni odnos u zanimanju za koje su se školovali, zasnivaju radni odnos kao pripravnici.

Pripravnički staž traje godinu dana i u tom razdoblju pripravnik se osposobljava za samostalan rad.

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

Ugovor o radu s pripravnikom sklapa se uz uvjet polaganja stručnog ispita u zakonski propisanom roku.

 **Stručni ispit**

**Članak 37.**

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

Ako pripravnik ne položi stručni ispit u roku navedenom u stavku 1. ovog članka, prestaje mu radni odnos istekom zadnjeg dana roka za polaganje stručnog ispita.

S pripravnikom se izjednačava i osoba čije je radno iskustvo u zanimanju za koje se školovala kraće od trajanja pripravničkog staža, s time da će joj se u pripravnički staž uračunati i dotadašnje radno iskustvo.

Program pripravničkog staža, način osposobljavanja za samostalan rad, praćenje rada pripravnika te sadržaj, način i uvjeti polaganja stručnog ispita provode se sukladno odredbama koje je propisao ministar nadležan za poslove obrazovanja.

**Članak 38.**

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 nastavnika i stručnog suradnika uz uvjet polaganja stručnog ispita u roku od godinu dana od dana zasnivanja radnog odnosa.

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

 **Pedagoške kompetencije i stručni ispit**

**Članak 39.**

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

Stjecanje pedagoških kompetencija preduvjet je za polaganje stručnog ispita.

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

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

**Članak 40.**

Škola može primiti nastavnika i stručnog suradnika na stručno osposobljavanje za rad bez zasnivanja radnog odnosa u Školi.

Stručno osposobljavanje za rad bez zasnivanja radnog odnosa ne može trajati duže od pripravničkog staža iz članka 36. ovoga pravilnika.

S osobom koja se stručno osposobljava za rad, ravnatelj sklapa pisani ugovor o stručnom osposobljavanju za rad bez zasnivanja radnog odnosa kojim su određena prava i obveze osobe koja se stručno osposobljava za rad i Škole.

U skladu s važećim propisima koji se primjenjuju i u djelatnosti školstva, na stručno osposobljavanje za rad bez zasnivanja radnog odnosa u Školi mogu se primiti i druge osobe.

**RADNO VRIJEME**

**• Puno radno vrijeme**

**Članak 41.**

Puno radno vrijeme radnika iznosi 40 sati tjedno.

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

Dnevno radno vrijeme radnika raspoređuje se jednokratno ili dvokratno.

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

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

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

Ravnatelj Škole može sklopiti dopunski ugovor o radu najduže do osam (8) sati tjedno odnosno sto osamdeset (180) sati godišnje s radnikom koji radi u punom radnom vremenu u drugoj školi, odnosno kod drugog poslodavca, samo uz prethodnu pisanu suglasnost škole, odnosno svih poslodavaca.

 **Nepuno radno vrijeme**

**Članak 42.**

Škola će sklopiti s radnikom ugovor o radu s nepunim radnim vremenom kada narav i opseg posla, odnosno potrebe rada ne zahtijevaju rad u punom radnom vremenu i u slučaju kad radnik podnese zahtjev za obavljanje rada u nepunom radnom vremenu, a priroda posla i ostali uvjeti to omogućavaju, a radniku se odobri sklapanje takvog ugovora.

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.

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

Radnik koji radi u nepunom radnom vremenu, može sklopiti dopunski ugovor o radu do najduže osam (8) sati tjedno, odnosno sto osamdeset (180) sati godišnje pod istim uvjetima kao i radnik prema stavku 7. članka 31. ovog Pravilnika.

**Članak 43.**

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

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

**Članak 44.**

Radnicima koji su sa Školom sklopili ugovor o radu na neodređeno vrijeme s nepunim radnim vremenom, ravnatelj može ponuditi sklapanje ugovora o radu do punoga radnog vremena bez objavljivanja natječaja, u slučaju kada Škola ima odobrenje za povećanje radnoga vremena.

 **Evidencije o radnicima i radnom vremenu**

**Članak 45.**

U Školi se vodi evidencija o zaposlenim radnicima i evidencija o radnom vremenu zaposlenih radnika u skladu s zakonskim i podzakonskim propisima.

 **Raspored radnog vremena**

**Članak 46.**

Raspored radnog vremena sukladno odredbama ovoga Pravilnika ravnatelj utvrđuje pisanim rješenjem, odnosno odlukom u skladu sa zakonskim i podzakonskim odredbama i odredbama Kolektivnog ugovora.

O rasporedu radnog vremena ili promjeni rasporeda radnog vremena ravnatelj je dužan izvijestiti radnike najmanje tjedan dana unaprijed, osim u slučaju hitnog prekovremenog rada.

 **Prekovremeni rad**

**Članak 47.**

Ravnatelj treba uvesti prekovremeni rad u slučaju više sile, izvanrednog povećanja opsega rada, nemogućnosti pravodobnog zapošljavanja potrebnog radnika i u drugim slučajevima prijeke potrebe.

U slučaju uvođenja prekovremenog rada radnik je dužan na pisani nalog ravnatelja raditi duže od punog radnog vremena najviše do deset (10) sati tjedno.

Ako priroda prijeke potrebe posla onemogućuje ravnatelja za izdavanje pisanog naloga prije početka prekovremenog rada, usmeni je nalog ravnatelj dužan pisano potvrditi u roku od sedam (7) dana od dana kada je prekovremeni rad naložen.

**Članak 48.**

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.

Ravnatelj može zadužiti prekovremenim radom trudnicu, roditelja djeteta do tri (3) godine, samohranog roditelja s djetetom do šest (6) godina i radnika koji radi u nepunom radnom vremenu, radnika iz članka 31. stavka 7. te radnika iz članka 32. stavka 4. ovog Pravilnika samo u slučaju ako su mu dostavili pisanu izjavu o dobrovoljnom pristanku na takav rad, osim u slučaju više sile.

**Članak 49.**

Kada narav posla i proces rada to zahtijevaju, puno ili nepuno ugovorno radno vrijeme može se preraspodijeliti tako da tijekom jednog razdoblja radnik radi dulje, a tijekom drugoga razdoblja kraće od ugovornog radnog vremena.

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

Preraspoređeno puno radno vrijeme radnika, uključujući i prekovremeni rad, ne smije biti veće od 48 sati tjedno.

Radno vrijeme trudnice, majke s djetetom do tri godine starosti, samohranog roditelja s djetetom do šest godina starosti te radnika koji radi u nepunom radnom vremenu može se prerasporediti samo uz pisani pristanak tih radnika.

**Članak 50.**

Plan preraspodjele radnog vremena s naznakom poslova i broja radnika uključenih u preraspodijeljeno radno vrijeme sastavni je dio Godišnjeg plana i programa rada škole.

O**DMORI I DOPUSTI**

 **Stanka**

**Članak 51.**

Radnik koji radi najmanje šest sunčanih sati dnevno, ima svakoga radnog dana pravo na stanku u trajanju 30 minuta.

 **Dnevni odmor**

**Članak 52.**

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

 **Tjedni odmor**

**Članak 53.**

Dani tjednog odmora radnika su subota i nedjelja.

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

Ako je prijeko potrebno da radnik radi subotom ili nedjeljom, osigurat će mu se tijekom sljedećeg tjedna korištenje neiskorištenog tjednog odmora.

Dan tjednog odmora određuje ravnatelj.

**GODIŠNJI ODMOR I DOPUST**

 **Pravo na godišnji odmor**

**Članak 54.**

Pravo na plaćeni godišnji odmor određuje se u trajanju najmanje četiri (4) tjedna u svakoj kalendarskoj godini.

U trajanje godišnjeg odmora ne uračunavaju se dani tjednog odmora, blagdani i neradni dani određeni zakonom.

Razdoblje privremene nesposobnosti za rad koje je utvrdio ovlašteni liječnik ne uračunava se u trajanje godišnjeg odmora.

 **Kriteriji za određivanje godišnjeg odmora**

**Članak 55.**

Na minimalni broj dana godišnjeg odmorakoji je utvrđen Kolektivnim ugovorom dodaje se broj radnih dana u skladu s kriterijima utvrđenim Kolektivnim ugovorom.

Prilikom utvrđivanja dužine radnog staža za ostvarenje prava na dodatne dane godišnjeg odmora uzima se radni staž navršen do 31. prosinca kalendarske godine za koju se godišnji odmor koristi.

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

 **Vrijeme korištenja godišnjeg odmora**

**Članak 56.**

Radnici koriste godišnji odmor u pravilu tijekom zimskog, proljetnog i ljetnog odmora učenika, prema rasporedu korištenja godišnjih odmora.

Radnik može u dogovoru s ravnateljem Škole, a u skladu sa stavkom 1. ovog članka, godišnji odmor koristiti i u više dijelova.

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**

**Članak 57.**

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

Raspored korištenja godišnjih odmora, uz prethodno savjetovanje s Radničkim vijećem/sindikalnim povjerenikom u funkciji Radničkog vijeća, ravnatelj treba donijeti najkasnije do 30. lipnja tekuće godine.

 **Puni godišnji odmor**

**Članak 58.**

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

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

 **Razmjerni dio godišnjeg odmora**

**Članak 59.**

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 trajanja radnog odnosa.

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

Pri računanju broja dana, najmanje polovica dana zaokružuje se na cijeli dan godišnjeg odmora, a najmanje polovica mjeseca rada zaokružuje se na cijeli mjesec.

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.

Iznimno od članka 58. ovog Pravilnika, radnik kojemu prestaje radni odnos, ostvaruje pravo na razmjerni dio godišnjeg odmora za tu kalendarsku godinu bez obzira na trajanje radnog odnosa.

Radnik koji odlazi u mirovinu prije 1. srpnja, ima pravo na puni godišnji odmor za tu godinu.

 **Odluka o korištenju godišnjeg odmora**

**Članak 60**

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

 **Prekid godišnjeg odmora**

**Članak 61.**

Započeto korištenje godišnjeg odmora prekinuto zbog navedenih razloga iz članka 54. stavka 3. ovog Pravilnika, radnik može u istoj kalendarskoj godini nastaviti nakon prestanka razloga spriječenosti.

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.

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

 **Naknada za neiskorišteni godišnji odmor**

**Članak 62.**

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.

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 63.**

Neiskorišteni dio godišnjeg odmora radnik može prenijeti i iskoristiti do 30. lipnja iduće kalendarske godine.

Godišnji odmor ili dio godišnjeg odmora iz prošle kalendarske godine koji nije iskorišten ili je prekinut zbog bolesti ili korištenja 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, a ako to nije bilo moguće, do kraja kalendarske godine u kojoj se vratio na rad.

 **Plaćeni dopust**

**Članak 64.**

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

 sklapanja braka

 rođenja djeteta

 smrti supružnika, djeteta, roditelja, posvojenika, posvojitelja, skrbnika, staratelja i unuka

 smrti brata, sestre, djeda, bake te roditelja supružnika

 selidbe u istom mjestu stanovanja

 selidbe u drugo mjesto stanovanja

 teške bolesti roditelja ili djeteta izvan mjesta stanovanja

 nastupanja u kulturnim i športskim priredbama

 sudjelovanja na sindikalnim susretima, seminarima, obrazovanju za sindikalne aktivnosti i dr.

 polaganja stručnog ispita, stručnog usavršavanja ili osposobljavanja i stjecanja dopunskog pedagoško psihološkog obrazovanja

 elementarne nepogode

 dobrovoljni davatelji krvi.

Radnik ima pravo na plaćeni dopust za svaki smrtni slučaj i za svako darivanje krvi navedeno u stavku 1. ovoga članka, neovisno o broju dana koje je tijekom godine iskoristio po drugim osnovama.

**Članak 65.**

Na pismeni zahtjev radnik, plaćeni dopust odobrava ravnatelj.

Pravo na plaćeni dopust koristi se isključivo u vrijeme kada se dogodi slučaj za koji se ostvaruje pravo na plaćeni dopust, osim u slučaju dobrovoljnog darivanja krvi kada se ravnatelj i radnik mogu sporazumjeti o danima korištenja plaćenog dopusta, a najkasnije 30 dana od dana darivanja krvi temeljem potvrde Zavoda za transfuziju, Crvenog križa ili DDK.

Ako radnik ostvari pravo na plaćeni dopust u vrijeme godišnjeg odmora, na zahtjev radnika korištenje godišnjeg odmora se prekida i radnik koristi plaćeni dopust, a nakon toga nastavlja koristiti godišnji odmor.

 **Neplaćeni dopust**

**Članak 66.**

Radnik ima pravo tijekom kalendarske godine na dopust za vlastito školovanje i stručno usavršavanje u skladu s odredbama Kolektivnog ugovora.

**Članak 67.**

Radniku se može na njegov pisani zahtjev odobriti neplaćeni dopust.

Neplaćeni dopust do 30 dana odobrava ravnatelj Škole, a dulje Školski odbor.

Kod razmatranja zahtjeva za neplaćeni dopust potrebno je voditi računa o naravi posla, obvezama i interesima Škole.

Radniku se mora odobriti neplaćeni dopust za slučajeve određene Kolektivnim ugovorom.

Za trajanja neplaćenog dopusta radnikova prava iz radnog odnosa ili u svezi s radnim odnosom miruju.

Sa zadnjim danom rada radnika se odjavljuje s mirovinskog i zdravstvenog osiguranja.

Ako se radnik u skladu s odlukom o neplaćenom dopustu pravodobno ne vrati na rad u Školu, ravnatelj škole sukladno odredbama ovoga Pravilnika treba radniku otkazati ugovor o radu.

* **Etički kodeks**

**Članak 68**.

Nastavnici i stručni suradnici dužni su se pridržavati Etičkog kodeksa.

Prijave radnicima za nepoštivanje Etičkog kodeksa podnose se pismenim putem u tajništvo Škole. Prijave se podnose u roku od 15 dana od dana saznanja za počinjenje povrede Etičkog kodeksa.

Nastavničko vijeće, za svaku zaprimljenu prijavu, u roku od tri (3) dana od podnošenja prijave, imenuje povjerenstvo od tri (3) člana koje će ispitati podnesenu prijavu.

Povjerenstvo je dužno saslušati sve sudionike ili od njih tražiti pismeno očitovanje, te o tome voditi zapisnik. Nakon saslušanja svih sudionika povjerenstvo donosi pismeni zaključak većinom glasova i podnosi ga ravnatelju. O daljnjem postupanju na temelju zaključka odlučuje ravnatelj.

Povjerenstvo je dužno završiti postupak i donijeti zaključak u roku od 10 dana od dana imenovanja povjerenstva.

Ako se sudionik bez opravdanog razloga dva puta ne odazove pozivu povjerenstva, povjerenstvo će donijeti zaključak bez sudionikovog saslušanja.

VRSTE POVREDA RADNE DUŽNOSTI

**Članak 69.**

 Povrede radne dužnosti mogu biti lake i teške.

**Članak 70.**

Lake povrede radne dužnosti jesu:

* neopravdani jednodnevni izostanak s nastave odnosno drugih poslova u jednom mjesecu
* neopravdano kašnjenje na rad ili nedopušteno napuštanje rada tijekom radnog vremena
* nedolazak na sjednice Nastavničkog /Razrednog vijeća
* neizvršavanje obveza prema tjednom zaduženju , Godišnjem planu i program rada škole, školskom kurikulu
* nepoštivanje odredbi Zakona kojim se regulira rad Škole i podzakonskih akata donesenih na temelju tih zakona
* izravna i/ili neizravna diskriminacija zaposlenika Škola, kolega, učenika i/ili drugih osoba u Školi
* nepravovremeno obavještavanje ravnatelja o spriječenosti dolaska na rad;
* nebriga o sredstvima za rad koja su radniku povjerene
* odbijanje suradnje s drugim radnicima u zajedničkom izvršavanju poslova i
* druge radnje koje mogu negativno utjecati na izvršenje posla
* druge radnje sukladno odredbama zakona, podzakonskih akata i općih akata Škole

**Članak 71.**

Teške povrede radne dužnosti jesu:

* neizvršavanje, nesavjesno ili nepravovremeno uzastopno izvršavanje obveza iz radnog odnosa
* nezakonito raspolaganje sredstvima Škole
* krađa
* zlouporaba položaja ili prekoračenje danog ovlaštenja
* izrazito nemarno i neredovito izvršenje radnih zadataka koji su radniku povjereni ad hoc
* neopravdani višekratni izostanak s nastave, odnosno drugih poslova u jednom mjesecu
* nepoštivanje odredaba o osiguranju imovine Škole od opasnosti od požara, poplava, elementarnih nepogoda, eksplozija i sl.
* rad u pripitom i pijanom stanju, odnosno pod utjecajem droga
* ponovljeno nepoštivanje općih akata, odnosno odluka Škole
* ponovljeno djelovanje radnji koje su navedene kao lake povrede radne obveze
* djelovanje ili propuštanje djelovanja kojima je učinjena materijalna šteta Školi
* neovlašteno korištenje sredstava povjerenim za izvršavanje poslova
* ponašanje radi kojeg je dva puta izrečena kazna za laku povredu radne dužnosti
* obavljanje poslova iz djelokruga Škole bez odobrenja ravnatelja za svoj ili tuđi račun (zakonska zabrana utakmice)
* uzrokovanje veće materijalne štete namjerno il krajnjom nepažnjom
* odavanje poslovne tajne
* neobavještavanje poslodavca o bolesti ili drugoj okolnosti koja radnika onemogućuje ili bitno ometa u izvršenju obveza iz ugovora o radu, ili koja ugrožava život ili zdravlje osoba s kojima u izvršenju ugovora o radu radnik dolazi u dodir
* zloporaba radnog mjesta, odnosno ovlasti iz djelokruga rada zbog pribavljanja materijalne koristi ili kakve druge koristi
* svaka vrst diskriminacije na temelju rasne, vjerske, nacionalne ili etničke pripadnosti, spola ili seksualne orijentacije
* svako seksualno uznemiravanje radnika ili učenika
* nedolično ponašanje koje nanosi štetu ugledu Škole
* fizičko ili psihičko maltretiranje ili ponižavanje radnika i/ili učenika
* druge povrede radne dužnosti propisane posebnim zakonom, podzakonskim aktima ili općima aktima Škole .

**Članak 72.**

Odluku o kazni ili obustavi postupka za povrede radne dužnosti donosi ravnatelj na temelju postupka koji provodi Povjerenstvo za provođenje postupka utvrđivanja povrede radne dužnosti (u daljnjem tekstu – povjerenstvo) i prijedloga povjerenstva o vrsti kazne.

Povjerenstvo provodi istražne radnje i dokazni postupak radi utvrđivanja postojanja povrede radne dužnosti i karakter povrede radne dužnosti. U postupku zbog povrede radne dužnosti primjenjuju se odredbe Zakona o općem upravnom postupku i to zbog lake povrede radne dužnosti, a u postupku zbog teške povrede radne dužnosti, odgovarajuće se primjenjuju i odredbe Zakona o kaznenom postupku.

Postupci zbog povrede radne dužnosti su hitni.

Ravnatelj imenuje povjerenstvo za svaki pojedinačni slučaj.

**Članak 73.**

Povjerenstvo iz prethodnog članka ima 3 (tri) člana i 3 (tri) zamjenika. Dva člana povjerenstva imenuje ravnatelj, jednog iz redova nastavnika, a jednog člana imenuje iz redova službenika i namještenika, dok je jedan član povjerenstva predstavnik Radničkog vijeća, odnosno većinskog sindikata.

Članovi povjerenstva između sebe biraju predsjednika i zamjenika predsjednika povjerenstva.

**Članak 74.**

Prijedlog za pokretanje postupka zbog povrede radne dužnosti može pokrenuti ravnatelj i/ili zaposlenik škole pisanim podneskom ravnatelju. U podnesku se moraju navesti sve relevantne činenice iz kojih je vidljiv način, vrijeme i mjesto povrede radne obveze.

Prijedlog za pokretanje postupka zbog povrede radne dužnosti dostavlja se radniku koji se može očitovat na taj prijedlog u roku od 3 (tri) dana od primitka prijedloga.

Ako radnik ospori povredu radne dužnosti, povjerenstvo je obvezno utvrditi činjenično stanje, odnosno istinitost navoda radnika.

**Članak 75.**

U slučaju povrede radne dužnosti, ravnatelj pokreće postupak u roku od 15 (petnaest) dana od dana saznanja za povredu i to odlukom o pokretanju postupka u kojoj navodi poznate činjenice o učinjenoj povredi.

Odluka iz prethodnog stavka ovoga članka dostavlja se povjerenstvu koje provodi daljnji postupak.

**Članak 76.**

Povjerenstvo utvrđuje činjenično stanje, zakazuje raspravu na kojoj se predočuju svi dokazi, saslušava radnika i utvrđuje postojanje ili nepostojanje njegove krivnje.

Radnik ima pravo na obranu koju može iznositi osobno, uz pomoć predstavnika sindikata ili putem opunomoćenika iz redova odvjetnika.

Povjerenstvo vodi Zapisnik o postupku u koji obvezno unosi podatke o činjenicama i donosi Zaključak o odluci u vezi s krivnjom radnika.

Zaključak, zajedno sa svim materijalima, dostavlja se ravnatelju u roku od dva dana od dana završetka postupka.

**Članak 77.**

Odluku o kazni ili obustavi postupka prema osumnjičenom radniku donosi ravnatelj

u roku od sedam (7) dana od dana dostave Zaključka.

U slučaju namjere izricanja redovnog ili izvanrednog otkaza radniku, ravnatelj je dužan o namjeri pismeno izvijestiti Radničko vijeće koje je onda dužno dati svoje pisano mišljenje u roku od 8 (osam) dana.

U slučaju da Radničko vijeće ne da svoje mišljenje u predviđenom roku, držat će se da je suglasno s prijedlogom odluke ravnatelja.

Odluka o otkazu bez prethodne konzultacije s Radničkim vijećem, ništavna je.

**Članak 78.**

Pokretanje postupka zbog povrede radne dužnosti ne može se poduzeti ako je proteklo 3 (tri) mjeseca od kada je povreda učinjena.

Zastara pokretanja postupka nastaje u svakom slučaju kada protekne 1 (jedna) godina od dana kada je povreda dužnosti iz radnog odnosa učinjena.

Ako je povredom radne dužnosti počinjeno kazneno djelo, zastara nastupa kada i zastara kaznenog djela.

* **Kazne za povrede radne dužnosti**

**Članak 79.**

Za lake povrede radne dužnosti mogu se izreći ove kazne:

* opomena
* javna opomena.

Za teške povrede radne dužnosti mogu se izreći ove kazne:

- posljednja opomena pred otkaz ugovora o radu

- otkaz ugovora o radu.

U slučaju da postoji opasnost da bi radnik svojim ostankom na poslu mogao nanijeti štetu Školi, sebi ili drugim radnicima ili učenicima, ravnatelj može privremeno udaljiti radnika s posla.

Privremeno udaljavanje s posla izriče se pisanim nalogim. U slučaju hitnosti nalog se može dati usmeno i pisano potvrditi u roku od dva (2) radna dana.

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

 **Zaštita zdravlja radnika**

**Članak 80.**

U slučaju osnovane sumnje da je radniku Škole psihofizičko zdravlje narušeno u mjeri koja bitno umanjuje njegovu radnu sposobnost, ravnatelj će uputiti Školskom odboru obrazloženi prijedlog za donošenje odluke o upućivanju radnika na ovlaštenu prosudbu radne sposobnosti.

Ako Školski odbor utvrdi da je prijedlog ravnatelja opravdan, donijet će odluku o upućivanju radnika na ovlaštenu prosudbu radne sposobnosti.

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

Ako se ovlaštenom prosudbom radne sposobnosti utvrdi da radnik nije u mogućnosti uredno izvršavati obveze u odgojno-obrazovnom radu zbog trajno narušenog psihofizičkog zdravlja, ponudit će mu se odgovarajući poslovi prema preostaloj radnoj sposobnosti.

Ako u Školi nema odgovarajućih poslova koji se mogu ponuditi radniku, otkazat će mu se ugovor o radu zbog osobno uvjetovanih razloga.

Ako radnik odbije prihvatiti ponudu za obavljanje drugih odgovarajućih poslova, otkazati će mu se ugovor o radu uz ponudu izmijenjenog ugovora.

 **Zaštita i sigurnost na radu**

**Članak 81.**

U Školi je obvezno osigurati uvjete rada kojima će se štititi zdravlje i omogućiti redovan rad radnika.

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

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

**Članak 82.**

Radnik je dužan pridržavati se pravila o zaštiti zdravlja i sigurnosti na radu.

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, učenika i drugih osoba koje borave u Školi te odmah obavijestiti ravnatelja o događaju koji predstavlja moguću opasnost.

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

Odgovornost za propuštanje iz stavka 3. ovoga članka snosi radnik.

 **Zaštita trudnica, roditelja i posvojitelja**

**Članak 83.**

Ravnatelj Škole ne smije odbiti zaposliti trudnicu niti otkazati joj ugovor o radu zbog trudnoće, kao ni tražiti bilo kakve podatke o njenoj trudnoći.

Ostvarivanje prava rodilja, roditelja i posvojitelja obavlja se u skladu s odredbama Zakona koji reguliraju rodiljne i roiteljske potpore te ostalim posebnim propisima.

 **Zaštita privatnosti radnika**

**Članak 84.**

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

Izmijenjeni podaci moraju se pravodobno dostaviti ovlaštenoj osobi.

Radnici koji ne dostave utvrđene podatke snose posljedice tog propusta.

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

 **Zaštita osobnih podataka radnika**

**Članak 85.**

Osobni podaci radnika smiju se prikupljati, obrađivati, koristiti i dostavljati trećim osobama samo ako je to određeno odredbama Zakona o radu ili drugog zakona ili ako je to potrebno zbog ostvarivanja prava i obveza iz radnog odnosa ili u svezi s radnim odnosom.

Osobne podatke o radnicima može prikupljati, obrađivati, koristiti i dostavljati trećim osobama samo ravnatelj ili radnik Škole kojega za to ravnatelj pisano opunomoći.

O prikupljanju, obrađivanju, uporabi i dostavljanju radnikovih osobnih podataka te imenovanju radnika ovlaštenog za nadzor nad ispravnom uporabom tih podataka, ravnatelj može odlučiti samo uz prethodnu suglasnost Radničkog vijeća odnosno sindikalnog povjerenika u funkciji Radničkog vijeća.

Radnikovi osobni podaci mogu se dostavljati trećima samo uz njegovu prethodnu pisanu suglasnost, osim kada je dostava osobnih podataka radnika propisana zakonskim odredbama, u skladu sa Zakonom o zaštiti osobnih podataka (Narodne novine broj 103/03., 118/06., 41/08., 130/11., 106/12.).

Podaci vezani za prijavu, odjavu na zdravstveno i mirovinsko osiguranje, podaci koji se unose u E-maticu i Registar zaposlenika, Vetis i ostale aplikacije određene zakonom ne smatraju se podacima koji se dostavljaju trećim osobama.

Ravnatelj Škole dužan je uz suglasnost Radničkog vijeća, odnosno sindikalnog povjerenika u funkciji Radničkog vijeća, imenovati osobu koja je, osim njega, ovlaštena nadzirati prikupljaju li se osobni podaci radnika, obrađuju, koriste i dostavljaju trećim osobama u skladu sa zakonskim odredbama.

Osoba iz stavka 5. ovog članka mora imati povjerenje radnika, a sve podatke koje sazna u obavljanju svoje dužnosti mora brižljivo čuvati.

 **Zaštita dostojanstva**

**Članak 86.**

U Školi je zabranjena izravna i neizravna diskriminacija svih radnika zaposlenih u Školi, kao i osoba koje traže zaposlenje.

Diskriminacijom se smatra postupanje kojim bi određena osoba bila stavljena u nepovoljniji položaj na temelju rase, boje kože, spola, spolnog opredjeljenja, bračnoga stanja, obiteljskih obveza, dobi, jezika, vjere, političkog ili drugog uvjerenja, nacionalnog ili socijalnog podrijetla, imovnog stanja, rođenja, članstva ili ne članstva u sindikatu te tjelesnih ili duševnih poteškoća.

**Članak 87.**

Diskriminacijom se smatraju i uznemiravanje i spolno uznemiravanje.

Uznemiravanje radnika Škole je svako neželjeno ponašanje iz stavka 2. članka 62. ovog Pravilnika, a koje uzrokuje strah ili neprijateljsko, ponižavajuće ili uvredljivo okruženje.

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.

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

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.

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.

 **Imenovanje osobe ovlaštene za rješavanje pritužbi za zaštitu dostojanstva**

**Članak 88.**

Ravnatelj je obvezan, uz suglasnost Radničkog vijeća ili sindikalnog povjerenika koji je preuzeo prava i dužnosti Radničkog vijeća, imenovati osobu koja je, osim njega, ovlaštena primati i rješavati pritužbe vezane za zaštitu dostojanstva radnika.

 **Postupak zaštite dostojanstva**

**Članak 89.**

Ravnatelj 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 dostave pritužbe, ispitati pritužbu i poduzeti sve potrebne mjere koje u konkretnom slučaju mogu spriječiti nastavak uznemiravanja ili spolnog uznemiravanja.

U postupku rješavanja pritužbi radnika ravnatelj ili ovlaštena osoba može, ako to ocijeni potrebnim, zatražiti izjašnjavanje osoba u odnosu na koje je podnesena pritužba.

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

U svim slučajevima podnijete pritužbe za uznemiravanje neophodno je osigurati takve uvjete da radnik koji je podnio pritužbu neće zbog toga snositi nikakve štetne posljedice.

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

Odbijanje radnika da postupi prema stavcima 3. i 5. ovoga članka smatra se radnikovim skrivljenim ponašanjem, odnosno težom povredom radne obveze.

O svim radnjama koje je provela, ovlaštena osoba ili ravnatelj obvezan je voditi zabilješke.

**Članak 90.**

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.

Ako je pritužba podnijeta u odnosu na radnika koji je ovlašten primati pritužbe, za taj će slučaj ravnatelj imenovati, odmah po primitku, drugu osobu koja će biti ovlaštena postupati u tom slučaju prema odredbama ovog Pravilnika.

Ako postoje okolnosti zbog kojih nije opravdano očekivati da će Škola zaštititi dostojanstvo radnika, radnik nije dužan dostaviti pritužbu ravnatelju 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.

Za vrijeme prekida rada prema odredbama ovog članka, radnik ima pravo na naknadu plaće kao da je radio.

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

**Članak 67.**

Svi podaci prikupljeni u postupku rješavanja pritužbe radnika predstavljaju tajnu te se s istima postupa na način i po postupku utvrđenom za čuvanje i dostavu takvih podataka.

Povreda tajnosti podataka iz stavka 1. ovog članka predstavlja težu povredu radne obveze.

**PLAĆE, NAKNADE PLAĆA I DRUGA MATERIJALNA PRAVA**

**Članak 91.**

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

Radnicima koji rade u nepunom radnom vremenu u dvije ili više škola, materijalna prava koja se ne smatraju plaćom ili naknadom plaće (jubilarna nagrada, regres, razne pomoći, dar za djecu, nagrada za božićne blagdane i druge jednokratne naknade) isplaćuje u pravilu škola u kojoj radnik koristi poreznu olakšicu.

Ravnatelj Škole pravodobno će dostavljati nadležnim službama podatke za ostvarivanje prava iz stavka 1. ovog članka.

**Članak 92**

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

Obračuni iz stavka 1. ovog članka ovršne su isprave.

**Članak 93.**

Računovodstvo Škole će na zahtjev i u skladu s uputama Sindikata obračunavati i iz plaće radnika ustezati sindikalnu članarinu i uplaćivati ju na račun Sindikata samo uz prethodnu pisanu suglasnost radnika.

Pisanu suglasnost iz stavka 1. ovoga članka Sindikat ili radnik dužan je dostaviti računovodstvu Škole.

**PRESTANAK RADNOG ODNOSA**

• **Prestanak ugovora o radu na određeno vrijeme**

**Članak 94.**

Radniku prestaje ugovor o radu sklopljen na određeno vrijeme istekom roka vremena ili ispunjenjem uvjeta na koje je sklopljen, odnosno prestankom postojanja razloga zbog kojih je ugovor sklopljen.

U slučaju iz stavka 1. ovog članka ravnatelj škole donosi obavijest o prestanku radnog odnosa na određeno vrijeme.

Ugovor o radu sklopljen na određeno vrijeme može prestati i sporazumom ugovornih strana.

• **Prestanak ugovora o radu na neodređeno vrijeme**

**Članak 95.**

Ugovor o radu sklopljen na neodređeno vrijeme prestaje:

• Sporazumom radnika i Škole

Sporazum sklapaju ravnatelj i radnik u pisanom obliku.

• Otkazom ugovora o radu od strane radnika ili Škole: redovitim ili izvanrednim

Ugovor o radu otkazuje se sukladno postupku propisanom zakonskim odredbama te odredbama ovoga Pravilnika

• Kada radnik Škole navrši 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 odluku o prestanku ugovora o radu zbog ispunjenja uvjeta za prestanak ugovora o radu sukladno Zakonu o odgoju i obrazovanju u osnovnoj i srednjoj školi.

• Nastavnicima i stručnim suradnicima 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 nastavnik ili stručni suradnik i ravnatelj Škole, odnosno ravnatelj Škole donosi Odluku o prestanku ugovora o radu zbog ispunjenja uvjeta za prestanak ugovora o radu sukladno Zakonu o odgoju i obrazovanju u osnovnoj i srednjoj školi.

• Dostavom pravomoćnog rješenja kojim je radniku priznato pravo na invalidsku mirovinu zbog potpunog gubitka radne sposobnosti za rad.

Kada Školi bude dostavljeno pravomoćno rješenje o priznanju prava na invalidsku mirovinu zbog potpunog gubitka radne sposobnosti za rad, ravnatelj Škole donosi obavijest o prestanku radnog odnosa.

• Smrću radnika

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

• Odlukom nadležnog suda

Radni odnos prestaje na temelju pravomoćne odluke nadležnog suda.

• Pripravniku koji u zakonski propisanom roku ne položi stručni ispit

Ravnatelj Škole donosi Odluku o prestanku radnog odnosa.

• Osobi koja je zasnovala radni odnos na mjestu nastavnika, odnosno stručnog suradnika bez potrebnih pedagoških kompetencija, uz uvjet stjecanja tih kompetencija, koja u zakonski određenom roku ne stekne pedagoške kompetencije

Ravnatelj Škole donosi obavijest o prestanku radnog odnosa.

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

Ravnatelj Škole donosi Odluku o prestanku radnog odnosa.

• U drugim slučajevima u skladu sa zakonskim odredbama

**• Prestanak ugovora o radu ravnatelja škole**

**Članak 96.**

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

**• Izvanredni otkaz ugovora o radu**

**Članak 97.**

Izvanrednim otkazom Škola i radnik mogu otkazati ugovor o radu na neodređeno vrijeme i određeno vrijeme bez obveze poštivanja otkaznog roka, ako zbog osobito teške povrede obveze iz radnog odnosa ili zbog neke druge osobito važne činjenice, uz uvažavanje svih okolnosti i interesa obiju ugovornih stranaka nastavak radnog odnosa nije moguć.

Ugovor o radu može se izvanredno otkazati samo u roku od 15 dana od dana saznanja za činjenicu na kojoj se izvanredni otkaz temelji.

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.

Radnik kojemu je izvanredno otkazan ugovor o radu nema pravo na otkazni rok niti pravo na otpremninu.

**• Redoviti otkaz ugovora o radu**

**Članak 98.**

Redoviti otkaz ugovora o radu može biti:

 poslovno uvjetovani

 osobno uvjetovani otkaz

 otkaz ugovora o radu uvjetovan skrivljenim ponašanjem radnika

 otkaz ugovora o radu zbog nepovoljne ocjene probnog rada.

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

• Poslovno uvjetovani otkaz ugovora o radu

**Članak 99.**

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

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.

Radi utvrđivanja osobe kojoj je potrebno otkazati ugovor o radu, ravnatelj Škole dužan je za sve osobe koje su zaposlene na radnom mjestu za koje je potrebno iskazati višak, utvrditi kriterije iz stavka 2. ovoga članka i na temelju tako utvrđenih kriterija, odrediti osobu kojoj će uz prethodnu suglasnost Školskog odbora biti otkazan ugovor o radu.

**Članak 100.**

Ako se u roku do šest (6) mjeseci od dana otkaza ugovora o radu zbog poslovno uvjetovanih razloga promijene okolnosti i ponovno nastane potreba za zapošljavanjem na istim poslovima, ravnatelj je dužan radniku kojemu je otkazan ugovor o radu iz poslovno uvjetovanih razloga, ponuditi sklapanje novoga ugovora o radu.

**• Osobno uvjetovani otkaz ugovora o radu**

**Članak 101.**

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.

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.

**Članak 102.**

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 Kolektivnih ugovora.

**• Otkaz ugovora o radu zbog skrivljenog ponašanja radnika**

**Članak 103.**

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

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.

Prije donošenja odluke o otkazu ugovora o radu uvjetovanom 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 da to učini.

**Članak 104.**

Radnik kojemu se otkazuje 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**

**Članak 105.**

U slučaju kada Škola otkaže 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.

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

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

• **Odlučivanje o prestanku radnog odnosa**

**Članak 106.**

Prije donošenja odluke o otkazu ugovora o radu ravnatelj je dužan u skladu sa zakonskim odredbama izvršiti obvezu savjetovanja, odnosno traženja suglasnosti u pisanom obliku od Radničkog vijeća, odnosno sindikalnog povjerenika u funkciji Radničkog vijeća.

Odluke koje imaju za posljedicu prestanak radnog odnosa donosi ravnatelj uz prethodnu suglasnost Školskog odbora.

Prethodna suglasnost Školskog odbora nije potrebna u slučaju prestanka ugovora o radu na određeno vrijeme, sporazumnog prestanka radnog odnosa i prestanka radnog odnosa po sili Zakona o radu te Zakona o odgoju i obrazovanju u osnovnoj i srednjoj školi.

Po sili Zakona o radu radni odnos prestaje kada se za radnika dostavi pravomoćno rješenje o priznanju prava na invalidsku mirovinu zbog potpunog gubitka radne sposobnosti za rad.

Po sili Zakona o odgoju i obrazovanju u osnovnoj i srednjoj školi radni odnos prestaje: pripravniku koji ne položi stručni ispit u zakonskom roku, osobi koja ne stekne pedagoške kompetencije i ne položi stručni ispit u zakonskom roku, radniku Škole kada navrši 65 godina života i najmanje 15 godina mirovinskog staža, a nastavniku i stručnom suradniku istekom školske godine u kojoj su navršili 65 godina života i najmanje 15 godina mirovinskog staža.

• **Udaljavanje radnika od obavljanja poslova**

**Članak 107.**

Ako ravnatelj Škole sazna da je protiv radnika Škole pokrenut i vodi se kazneni postupak za neko od kaznenih djela iz članka 106. Zakona o odgoju obrazovanju u osnovnoj i srednjoj školi, udaljiti će osobu 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 (3) mjeseca prije udaljenja od obavljanja poslova.

Postupanje iz stavka 1. ovog članka može se temeljiti isključivo na pisanoj obavijesti nadležnog Državnog odvjetništva, odnosno nadležnog Općinskog suda da je protiv radnika pokrenut kazneni postupak.

**Članak 107.**

Ako osoba u radnom odnosu u Školi bude pravomoćno osuđena za neko od kaznenih djela iz članka 106. Zakona o odgoju i obrazovanju u osnovnoj i srednjoj školi , 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 će slučaju ravnatelj, istodobno s otkazivanjem ugovora o radu, tražiti od radnika da prestane raditi tijekom otkaznog roka.

**• Vraćanje isprava radniku i davanje potvrde o radnom odnosu**

**Članak 108.**

Škola je obvezna u roku od petnaest (15) dana od dana prestanka radnog odnosa vratiti radniku sve njegove isprave i primjerak odjave s obveznog mirovinskog i zdravstvenog osiguranja te mu izdati potvrdu o vrsti poslova koje je obavljao i trajanju radnog odnosa.

Na zahtjev radnika Škola mu je obvezna u roku od osam (8) dana od podnošenja zahtjeva izdati potvrdu o vrsti poslova koje radnik obavlja i trajanju radnog odnosa.

**ZAŠTITA PRAVA IZ RADNOG ODNOSA**

**• Podnošenje zahtjeva za zaštitu prava iz radnog odnosa**

**Članak 109.**

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.

**• Odlučivanje o zahtjevu za zaštitu prava iz radnog odnosa**

**Članak 110.**

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

Ako Školski odbor utvrdi da je radnik podnio zahtjev za ostvarivanje prava nakon isteka roka iz članka 88. stavka 1. ovoga Pravilnika, zahtjev radnika treba odbaciti.

Ako ne postupi prema stavku 2. ovoga članka, odlučujući 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.

**• Zaštita prava iz radnog odnosa pred nadležnim sudom**

**Članak 111.**

Radnik čijem 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.

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

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

**Članak 112.**

O statusu radnika u Školi odlučuju ravnatelj i Školski odbor.

U svezi sa stavkom 1. ovoga članka ravnatelj

u slučaju smrti radnika isprave radnika predaje nekome od članova radnikove obitelji.

* 1. izvješćuje radnika o prestanku ugovora o radu sklopljenog na određeno vrijeme
	2. izvješćuje radnika s navršenih 65 godina života i 15 godina staža i osiguranja o vremenu prestanka ugovora o radu
	3. prijavljuje Uredu državne uprave u Šibensko-kninskoj županiji prestanak potrebe za radnikom i bivšim ravnateljem
	4. uređuje vođenje evidencije o radnicima i radnom vremenu radnika
	5. upućuje radnika na liječnički pregled radi utvrđivanja zdravstvene sposobnosti za obavljanje određenih poslova
	6. imenuje osobu koja će osim njega biti ovlaštena nadzirati prikupljaju li se osobni podaci radnika, obrađuju, koriste i dostavljaju trećima zakonito
	7. u slučajevima propisanim zakonom izvješćuje nadležnog inspektora o utvrđivanju preraspodjele radnog vremena
	8. zaključuje radniku radni odnos danom dostave pravomoćnog rješenja o mirovini zbog opće nesposobnosti za rad
	9. sklapa s radnikom pisani sporazum o prestanku ugovora o radu
	10. izdaje radniku pisano upozorenje kada radnik krši obveze iz radnog odnosa
	11. privremeno udaljuje s posla radnika koji je pravomoćno osuđen za neko od kaznenih djela propisanih člankom 106. stavkom 1. Zakona o odgoju i obrazovanju u osnovnoj i srednjoj školi, do donošenja odluke o izvanrednom otkazu ugovora o radu ili do donošenja odluke o redovitom otkazu ugovora o radu zbog skrivljenog ponašanja
	12. privremeno udaljuje s posla radnika protiv kojega je pravomoćno pokrenut i vodi se kazneni postupak za neko od kaznenih djela propisanih člankom 106. stavkom 1. Zakona o odgoju i obrazovanju u osnovnoj i srednjoj školi
	13. izvješćuje pripravnika, drugog učitelja ili stručnog suradnika o prestanku ugovora o radu zbog nepravodobnog polaganja stručnog ispita ili nestjecanja pedagoških kompetencija
	14. izvješćuje radnika koji se nakon isteka neplaćenog dopusta nije pravodobno vratio na rad o gubitku daljeg prava rada u Školi
	15. predlaže školskom odboru upućivanje radnika na prosudbu radne sposobnosti
	16. nudi radniku koji nije u mogućnosti uredno izvršavati obveze u odgojno-obrazovnom radu zbog trajno narušenog psihofizičkog zdravlja, obavljanje drugih poslova prema preostaloj radnoj sposobnosti
	17. kod otkaza ugovora o radu provodi postupak savjetovanja s radničkim vijećem (sindikatom) i osigurava dokaze o razlozima za otkaz ugovora o radu
	18. odlučuje uz prethodnu suglasnost Školskog odbora o redovitom ili izvanrednom otkazu ugovora o radu
	19. prati izvršenje donesenih odluka u svezi s prestankom ugovora o radu i trajanju otkaznih rokova
	20. podnosi zahtjev za isplatu otpremnine radniku kojemu je ugovor o radu otkazan zbog poslovnih ili osobnih razloga
	21. radniku u roku do osam dana na njegov zahtjev izdaje potvrdu o vrsti poslova koje obavlja i trajanju radnog odnosa, a u roku do 15 dana od dana prestanka radnog odnosa dostavlja njegove isprave i primjerak odjave s obveznog mirovinskog i obveznog zdravstvenog osiguranja te mu na njegov zahtjev izdaje potvrdu o vrsti poslova koje je obavljao i trajanju radnog odnosa u Školi
	22. dostavlja Hrvatskom zavodu za mirovinsko osiguranje podatke o radniku s kojim se sklopio ugovor o radu, kao i sve podatke do kojih dođe tijekom trajanja radnog odnosa
	23. dostavlja Hrvatskom zavodu za zapošljavanje podatke o zaposlenim radnicima s utvrđenim invaliditetom
	24. uređuje korištenje prava na rodiljne i roditeljske vremenske potpore
	25. obavlja druge poslove za koje je ovlašten propisima, statutom i drugim općim aktima škole.

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. odlučuje o zahtjevima radnika za zaštitu prava iz radnog odnosa
4. obavlja druge poslove za koje je ovlašten propisima, statutom i drugim općim aktima Škole.

**DOSTAVLJANJE PISMENA**

**Članak 113.**

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

Potvrdu o izvršenom dostavljanju potpisuje radnik.

Na dostavnici radnik sam treba naznačiti nadnevak primitka pismena.

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

Ako radniku pismeno nije bilo moguće dostaviti pismenu na radnom mjestu, potrebno mu ga je dostaviti poštom na njegovu adresu prebivališta ili boravišta.

U slučaju odbijanja prijema pismena kod poštanske dostave, dostavljač će odbijanje primitka zabilježiti na dostavnici uz naznaku dana i sata dostave uz potpis i time se smatra da je dostava izvršena.

Ako se radnik kojem se pismeno mora osobno dostaviti ne zatekne u stanu , dostavljač će se obavijestiti kad bi i na kojem mjestu mogao radnika zateći u stanu i ostaviti mu kod njegovih punoljetnih članova domaćinstva, kućepazitelja ili susjeda pismenu obavijest da radi primanja pismena bude u određeni dan i sat u svom stanu, odnosno na svome radnom mjestu.

Ako i nakon toga dostavljač ne zatekne radnika kojemu se pismeno ima dostaviti u stanu, i ako se ono ne može predati kome od njegovih punoljetnih članova domaćinstva, pismeno se može predati kućepazitelju ili susjedu, ako oni na to pristanu, i time je dostava obavljena.

Ako se pismeno ne može predati niti jednoj od osoba iz stavka 8., dostavljanje će se obaviti isticanjem pismena na oglasnoj ploči Škole .

Kada je pismeno istaknuto na oglasnoj ploči Škole zbog okolnosti iz stavka 9. ovog članka, dostavljanje se smatra obavljenim istekom roka od tri (3) dana od dana isticanja pismena.

**NAKNADA ŠTETE**

**Članak 114.**

Bez dopuštenja ravnatelja radnik Škole ne smije za sebe ili drugu osobu obavljati poslove sredstvima ili opremom Škole.

Radnik koji na radu ili u svezi s radom namjerno ili krajnjom nepažnjom prouzroči štetu Školi, dužan je nastalu štetu nadoknaditi.

**Članak 115.**

Ako štetu namjerno ili krajnjom nepažnjom prouzroči više radnika, svaki radnik je odgovoran za dio štete koji je prouzročio.

Ako štetu s namjerom ili krajnjom nepažnjom prouzroči više radnika, a ne može se za svakog radnika utvrditi dio štete koji je prouzročio, svi radnici odgovaraju za štetu i dužni su je nadoknaditi u jednakim iznosima.

Ako je štetu uzrokovalo više radnika kaznenim djelom koje je počinjeno s namjerom, njihova je odgovornost solidarna.

**Članak 116.**

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

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

**Članak 117.**

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

**Članak 118.**

Škola će djelomično ili potpuno osloboditi radnika od plaćanja nadoknade štete, ako je slabog imovnog stanja te bi ga isplata potpune naknade dovela u oskudicu.

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

**Članak 119.**

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

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

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

**Članak 120.**

Postupak u svezi s utvrđivanjem i naplatom štete vodi ravnatelj.

Potraživanja naknade štete zastarijevaju u skladu s propisima obveznog prava.

**PRAVO RADNIKA UPUĆENIH NA RAD U INOZEMSTVO**

**Članak 121.**

Ravnatelj je dužan odobriti neplaćeni dopust i povratak na ugovorene poslove radniku koji je izabran za rad u hrvatskoj nastavi u inozemstvu ili osobi koja je izabrana za lektora hrvatskog jezika i književnosti na visokoškolskoj ustanovi u inozemstvu.

Radniku iz stavka 1. ovoga Pravilnika za vrijeme rada u inozemstvu prava iz radnog odnosa ili u svezi s radnim odnosom miruju.

Ako se radnik i ravnatelj Škole drukčije ne sporazumiju, mirovanje će otpočeti danom dostave radnikova zahtjeva Školi.

**Članak 122.**

Radnik iz članka 121. ovog Pravilnika obvezan je vratiti se na rad u Školu u roku od 7 dana od dana prestanka obavljanja poslova iz članka 121. stavka 1. ovog Pravilnika.

Ukoliko se radnik ne javi na rad u roku navedenom u stavku 1. ovog članka, ravnatelj mu treba otkazati ugovor o radu izvanrednim otkazom ugovora o radu uz prethodni postupak propisan Zakonom o radu.

**RADNIČKO VIJEĆE, SINDIKAT I SKUP RADNIKA**

**Članak 123.**

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

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

**Članak 124.**

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

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

**Članak 125.**

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

**Članak 126.**

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

**Članak 127.**

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

**Članak 128.**

Skup radnika čine svi radnici zaposleni u Školi.

Skup radnika saziva Radničko vijeće ili sindikalni povjerenik s ovlastima Radničkog vijeća uz prethodno savjetovanje s ravnateljem, dva puta godišnje, vodeći računa da se okupljanjem Skupa radnika ne remeti redovito obavljanje djelatnosti Škole.

**Članak 129.**

Ako u Školi nije utemeljeno Radničko vijeće ili nema sindikalnog povjerenika s ovlastima Radničkog vijeća, Skup radnika ovlašten je sazvati ravnatelj.

Kada je u Školi utemeljeno Radničko vijeće, ravnatelj može sazvati Skup radnika ne osporavajući Radničkom vijeću pravo na sazivanje Skupa radnika i vodeći računa da se time ne ograničavaju ovlasti Radničkoga vijeća.

Kod postupanja prema stavku 4. ovoga članka, ravnatelj je dužan savjetovati se s Radničkim vijećem.

**PRIJELAZNE I ZAVRŠNE ODREDBE**

**Članak 130.**

Tumačenje odredbi ovog Pravilnika daje Školski odbor uz suglasnost Radničkog vijeća, odnosno sindikalnog povjerenika u funkciji Radničkog vijeća.

**Članak 131.**

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

**Članak 132.**

Stupanjem na snagu ovoga Pravilnika prestaje važiti Pravilnik o radu

KLASA: 003-05/10-01/1 URBROJ: 2182/1-12/2-8-14 od 17.2.2014. i Izmjene i dopune Pravilnika o radu KLASA: 003-05/14-01/4 URBROJ: 2182/1-12/2-8-14-1 od 16.4. 2014. .

**Članak 133.**

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

 Predsjednica Školskog odbora

 Snežana Žaja, bacc. med. techn.

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

Ravnatelj/Ica:

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

 Aleksandra Acalin, dipl. inž.

KLASA: 003-05/17-01/2

URBROJ: 2182/1-12-2/8-17-1

U Šibeniku, 15. Ožujka 2017.