

REPUBLIKA HRVATSKA
ŠKOLA ZA MODU I DIZAJN
ZAGREB, PRILAZ BARUNA FILIPOVIĆA 30

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

Zagreb, studeni 2014.

SADRŽAJ

I	OPĆE ODREDBE	3
II	ZASNIVANJE I PRESTANAK RADNOG ODNOSA	4
	1. Uvjeti za zasnivanje radnog odnosa u Školi	4
	2. Zapreke za zasnivanje radnog odnosa u Školi	5
	3. Zasnivanje radnog odnosa	6
	3.1. Natječaj	6
	4. Oblik ugovora o radu	8
	5. Ugovor o radu na neodređeno vrijeme	10
	6. Ugovor o radu na određeno vrijeme	10
	7. Provjera radnih sposobnosti	11
	8. Probni rad	12
	9. Pripravnici	13
	10. Stručno osposobljavanje za rad	14
III	RADNO VRIJEME	14
	1. Puno radno vrijeme	15
	2. Nepuno radno vrijeme	15
	3. Prekovremeni rad	17
	4. Preraspodjela radnog vremena	17
IV	ODMORI I DOPUSTI	18
	1. Stanka	19
	2. Dnevni odmor	19
	3. Tjedni odmor	19
	4. Godišnji odmor	21
	5. Plaćeni dopust	22
	6. Neplaćeni dopust	22
V	ZAŠTITA ŽIVOTA, ZDRAVLJA, PRIVATNOSTI I DOSTOJANSTVA RADNIKA TE POSTUPAK I MJERE ZAŠTITE DOSTOJANSTVA RADNIKA	23
	1. Zaštita i sigurnost na radu	23
	2. Zaštita privatnosti radnika	24
	3. Zaštita dostojanstva.	24
VI	ZABRANA DISKRIMINACIJE	28
VII	PLAĆE, NADOKNADE PLAĆA I DRUGE NOVČANE NADOKNADE	28
VIII	PRESTANAK RADNOG ODNOSA	29
IX	ZAŠTITA PRAVA IZ RADNOG ODNOSA	36
X	DOSTAVLJANJE PISMENA	36
XI	NADOKNADA ŠTETE	37
XII	PRAVO RADNIKA UPUĆENIH NA RAD U INOZEMSTVO	39
XIII	RADNIČKO VIJEĆE, SINDIKAT I SKUP RADNIKA	40
XIV	OGLASNA PLOČA	41
XV	PRIJELAZNE I ZAVRŠNE ODREDBE	41

Na temelju članka 29. i 178. Statuta Škole za modu i dizajn, a u vezi s člancima 26., 27. i 233. stavak 1. Zakona o radu (NN 93./14.) i člankom 118. stavak 2. alineja 3. Zakona o odgoju i obrazovanju u osnovnoj i srednjoj školi (NN 87./08., 86./89., 92./10., 105./10- ispravak, 90./11., 5./12., 16./12., 86./12. i 94./13.) nakon prethodnog savjetovanja sa Radničkim vijećem o donošenju Pravilnika o radu, Školski odbor je na sjednici održanoj dana 18. studenog 2014. godine donio

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

(pročišćeni tekst)

I. OPĆE ODREDBE

Članak 1.

Ovim Pravilnikom o radu (u daljem tekstu: Pravilnik) Škola za modu i dizajn kao poslodavac (u daljem tekstu: Škola) uređuje uvjete rada, sklapanje i prestanak Ugovora o radu, prava i obveze Škole i radnika, plaće i novčane nadoknade radnika, postupak i mjere zaštite dostojanstva radnika, organizacija rada te druga pitanja u vezi sa radnim odnosima u Školi.

Članak 2.

Odredbe ovoga Pravilnika odnose se na sve radnike koji su sklopili ugovor o radu na neodređeno ili određeno vrijeme, s punim, skraćenim ili nepunim radnim vremenom ili su zasnovali radni odnos kao pripravnici, a koji rad obavljaju u prostorima Škole.

Članak 3.

Sklapanjem ugovora o radu između Škole i radnika zasniva se radni odnos u Školi.

Članak 4.

Ako je neko pravo iz radnog odnosa različito uređeno ugovorom o radu, Pravilnik o radu, Sporazumom sklopljenim između Radničkog vijeća i Škole, Kolektivnim ugovorom ili Zakonom, primjenjivat će se za radnika najpovoljnije pravo, ako Zakonom o radu ili drugim zakonom nije drukčije uređeno.

Članak 5.

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

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

Članak 6.

Radnik je obvezan osobno obavljati ugovorene poslove savjesno i stručno, prema uputama ravnatelja ili drugih radnika koje ovlasti ravnatelj u skladu sa naravi i vrstom posla radnog mjesta te usavršavati svoje znanje i radne vještine.

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

II. ZASNIVANJE I PRESTANAK RADNOG ODNOSA

1. Uvjeti za zasnivanje radnog odnosa u Školi

Članak 7.

Uz opći uvjet za zasnivanje radnog odnosa, sukladno općim propisima o radu, osoba koja zasniva radni odnos u Školi mora ispunjavati i posebne uvjete za zasnivanje radnog odnosa.

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

Poslove nastavnika predmetne nastave u srednjoj školi može obavljati osoba koja je završila diplomski sveučilišni studij odgovarajuće vrste ili diplomski specijalistički stručni studij odgovarajuće vrste i ima potrebne pedagoške kompetencije.

Poslove strukovnog učitelja u srednjoj školi može obavljati osoba koja je završila preddiplomski studij ili stručni studij odgovarajuće vrste i ima pedagoške kompetencije.

Poslove suradnika u nastavi može obavljati osoba koja ima odgovarajuću srednju stručnu spremu i ima pedagoške kompetencije.

Nastavu vjeronauka može izvoditi osoba koja ima razinu obrazovanja utvrđenu posebnim ugovorima.

Poslove stručnog suradnika može obavljati osoba koja je završila diplomski sveučilišni studij odgovarajuće vrste i ima pedagoške kompetencije.

Članak 8.

Stručna sprema potrebna za obavljanje poslova svih radnih mjesta propisuje se Pravilnikom o stručnoj spreml i pedagoško-psihološkom obrazovanju nastavnika u srednjem školstvu i Pravilnikom o sistematizaciji radnih mjesta.

Članak 9.

Ugovor o radu sklapa se u pisanom obliku.

Propust ugovornih stranaka da sklope ugovor o radu u pisanom obliku, ne utječe na postojanje i valjanost toga ugovora.

Članak 10.

Ako se na natječaj ne javi osoba koja ispunjava uvjete iz članka 7. ovog Pravilnika, radni odnos se može zasnovati s osobom koja ima određenu razinu i vrstu obrazovanja, a nema potrebne pedagoške kompetencije uz uvjet stjecanja tih kompetencija.

2. Zapreke za zasnivanje radnog odnosa u Školi

Članak 11.

Radni odnos u školskoj ustanovi ne može zasnovati osoba koja je pravomoćno osuđena na neko od kaznenih djela protiv života i tijela, protiv slobode i prava čovjeka i građanina, protiv Republike Hrvatske, protiv vrijednosti zaštićenih međunarodnim pravom, protiv spolne slobode i spolnog ćudoređa, protiv braka, obitelji i mladeži, protiv imovine, protiv sigurnosti pravnog prometa i poslovanja, protiv pravosuđa, protiv vjerodostojnosti isprava, protiv javnog reda i protiv službene dužnosti, a koje je propisano Kaznenim zakonom.

Radni odnos u školskoj ustanovi ne može zasnovati osoba koja je pravomoćno osuđena za neko od kaznenih djela protiv života i tijela, protiv Republike Hrvatske, protiv pravosuđa, protiv javnog reda, protiv imovine, protiv službene dužnosti, protiv čovječnosti i ljudskog dostojanstva, protiv osobne slobode, protiv spolne slobode, spolnog zlostavljanja i iskorištavanja djeteta, protiv braka, obitelji i djece, protiv zdravlja ljudi, protiv opće sigurnosti, protiv krivotvorenja, a koje je propisano Kaznenim zakonom.

Radni odnos u Školi ne može zasnovati ni osoba protiv koje se vodi kazneni postupak za neko od kaznenih djela navedenih u stavku 1. i 2. ovog članka.

Nepostojanje zapreka za zasnivanje radnog odnosa u školi dokazuje se potvrdom da protiv osobe nije u tijeku istražni postupak, nije podignuta optužnica koja je postala pravomoćna, te nije izrečena nepravomoćna osuđujuća presuda za kaznena djela za koja je zapriječena novčana kazna ili zatvor izdanom od nadležnog suda prema mjestu prebivališta, tzv. "potvrda o nekažnjavanju".

Članak 12.

Ako osoba u radnom odnosu u Školi bude pravomoćno osuđena za neko od kaznenih djela iz stavka 1. i 2. članka 11. ovog Pravilnika, Škola može otkazati ugovor o radu bez obveze poštivanja propisanog ili ugovorenog otkaznog roka izvanrednim otkazom ugovora o radu, u roku od 15 dana od dana saznanja za pravomoćnu odluku, a po proteku toga roka redovitim otkazom ugovora o radu uvjetovanim skrivljenim ponašanjem radnika u kojem će slučaju Škola, istodobno uz otkazivanje ugovora o radu, od radnika zahtijevati da odmah prestane raditi tijekom otkaznog roka.

Članak 13.

Ako Škola sazna da je protiv osobe u radnom odnosu u Školi pokrenut i vodi se kazneni postupak za neko od kaznenih djela iz stavka 1. i 2. članka 11. ovog

Pravilnika, udaljit 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 osobe ostvarila u tri mjeseca prije udaljenja od obavljanja poslova.

Ako je pravomoćnim rješenjem obustavljen kazneni postupak protiv radnika ili je pravomoćnom presudom radnik oslobođen od odgovornosti, radniku će se vratiti obustavljeni dio plaće od prvog dana udaljenja.

3. Zasnivanje radnog odnosa

Članak 14.

Radni odnos u školi zasniva se ugovorom o radu na temelju natječaja.

O potrebi zapošljavanja novoga radnika u Školi odlučuje ravnatelj.

Prije raspisivanja natječaja ravnatelj prijavljuje potrebu za zapošljavanjem radnika Gradskom uredu za obrazovanje, kulturu i šport.

Članak 15.

Nakon primitka obavijesti Gradskog ureda za obrazovanje, kulturu i šport da u evidenciji nema osobe za zapošljavanje prema prijavljenoj potrebi ili pisanog očitovanja ravnatelja o razlozima ne primanja upućene osobe, Škola objavljuje natječaj.

3.1. Natječaj

Članak 16.

Natječaj se objavljuje na mrežnim stranicama i oglasnim pločama Hrvatskog zavoda za zapošljavanje te mrežnim stranicama i oglasnoj ploči Škole.

Rok prijave za natječaj ne može biti kraći od osam dana.

Članak 17.

Natječaj iz članka 16. ovog Pravilnika sadrži:

- a. puni naziv i sjedište Škole,
- b. naziv radnog mjesta za koji će se sklopiti ugovor o radu ,

- c. vrijeme na koje se ugovor sklapa,
- d. uvjete koje kandidati trebaju ispunjavati,
- e. isprave koje se trebaju dostaviti kao dokaz o ispunjavanju uvjeta iz točke 4.,
- f. rok u kojemu kandidati trebaju dostaviti prijavu na natječaj, koji ne može biti kraći od osam dana.

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

Članak 18.

Radni odnos u Školi zasniva se s osobom koja ispunjava uvjete iz ovog Pravilnika i Zakona o odgoju i obrazovanju u osnovnoj i srednjoj školi.

Članak 19.

Ravnatelj obavlja razgovor s kandidatima uredno prijavljenim na natječaj, koji ispunjavaju uvjete navedene u natječaju.

O zasnivanju i prestanku 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.

Ravnatelj Škole podnosi Školskom odboru zahtjev za dobivanje prethodne suglasnosti za zasnivanje radnog odnosa sa osobom koja ispunjava uvjete natječaja odnosno sa drugom odgovarajućom osobom ako se na natječaj nije prijavila osoba koja ispunjava uvjete natječaja.

Školski odbor će se o zahtjevu ravnatelja očitovati u roku do 10 dana od dana primitka zahtjeva.

Ako se Školski odbor ne očituje o zahtjevu u roku iz stavka 4. ovoga članka, smatra se da je dao prethodnu suglasnost za zapošljavanje izabrane osobe.

Ako Školski odbor uskrati suglasnost ravnatelju za zasnivanje radnog odnosa sa predloženim kandidatom, ravnatelj škole može Školskom odboru predložiti drugu osobu prijavljenu na natječaj i za nju zatražiti suglasnost ili odlučiti o objavljivanju novoga natječaja. Ako ne postoji niti jedan kandidat s kojim bi se mogao zasnovati radni odnos ili ne postoji kandidat koji će uspješno obavljati poslove za koje je objavljen natječaj, ravnatelj Škole može odlučiti da se natječaj ponovi.

Članak 20.

S osobom za koju je Školski odbor dao prethodnu suglasnost ravnatelj sklapa ugovor o radu.

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

Prilikom pregovora o sklapanju ugovora o radu te prilikom provjere radnih sposobnosti sukladno članku 35. i 36. ovoga Pravilnika, zabranjeno je svako postupanje koje može imati obilježje diskriminacije osobe koja traži zaposlenje.

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

Ravnatelj i radnik mogu zbog promjena organizacije i uvjeta rada sklopiti aneks ugovora, kojim mijenjaju pojedine uglavke ugovora o radu.

Članak 21.

Iznimno od odredbe članka 16. ovog Pravilnika radni odnos može se zasnovati ugovorom o radu i bez natječaja:

- na određeno vrijeme, kada obavljanje poslova ne trpi odgodu, do zasnivanja radnog odnosa na temelju natječaja ili na drugi propisan način, ali ne dulje od 60 dana,
- s osobom koja je utvrđena organizacijskim viškom odnosno s osobom kojoj je ugovor o radu na neodređeno vrijeme otkazan zbog gospodarskih, tehničkih ili organizacijskih razloga i koja se nalazi u evidencije Gradskog ureda Grada Zagreba,
- do punog radnog vremena, s radnikom koji u Školi ima zasnova radni odnos na neodređeno nepuno radno vrijeme,
- na temelju sporazuma školskih ustanova u kojim su radnici u radnom odnosu na neodređeno vrijeme ako žele zamijeniti mjesto rada zbog udaljenosti mjesta rada od mjesta stanovanja uz pristanak radnika,
- s osobom koja se zapošljava na radnom mjestu vjeroučitelja.

Ako se na natječaj ne javi osoba koja ispunjava uvjete iz članka 7. ovog Pravilnika, natječaj će se ponoviti u roku od pet mjeseci, a do zasnivanja radnog odnosa na osnovi ponovljenog natječaja radni se odnos može zasnovati sa osobom koja ne ispunjava propisane uvjete.

Članak 22.

O rezultatima izbora između kandidata prijavljenih na natječaj, Škola će obavijestiti sve kandidate elektronskim putem ili iznimno poštom ukoliko kandidat nema elektronsku adresu.

4. Oblik ugovora o radu

Članak 23.

Ugovor o radu sklapa se u pisanom obliku.

Ugovor o radu mora sadržavati uglavke o:

- a. strankama te njihovu prebivalištu odnosno sjedištu,
- b. mjestu rada radnika,

- c. nazivu posla, naravi ili vrsti rada na koje se radnik zapošljava ili kratki popis ili opis poslova,
- d. danu početka rada,
- e. očekivanom trajanju ugovora o radu u slučaju ugovora o radu na određeno vrijeme,
- f. trajanju plaćenoga godišnjeg odmora na koji radnik ima pravo (ako se ne može takav podatak dati u vrijeme sklapanja ugovora ili izdavanje potvrde tada način određivanja trajanja toga odmora),
- g. otkaznim rokovima kojih se mora pridržavati radnik odnosno Škola, a u slučaju kad se takav podatak ne može dati u vrijeme sklapanja ugovora, odnosno izdavanja potvrde, načinu određivanja otkaznih rokova,
- h. osnovnoj plaći, dodacima na plaću te razdobljima isplate primanja na koja radnik ima pravo,
- i. trajanju redovitog radnog dana ili tjedna.

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

Članak 24.

Ako ugovor o radu nije sklopljen u pisanom obliku, ravnatelj je dužan radniku prije početka rada uručiti pisanu potvrdu o sklopljenom ugovoru o radu.

Ako Škola ne sklopi s radnikom ugovor o radu u pisanom obliku ili mu ne izda pisanu potvrdu o sklopljenom ugovoru, smatra se da je sa radnikom sklopljen ugovor o radu na neodređeno vrijeme, osim ako Škola ne dokaže suprotno.

Pisana potvrda iz stavka 1. ovoga članka mora sadržavati sve uglavke ugovora o radu iz članka 23. ovoga Pravilnika.

Članak 25.

Ravnatelj, odnosno njegov ovlaštenu predstavnik je dužan radniku dostaviti primjerak prijave na obvezno mirovinsko i zdravstveno osiguranje u roku od osam dana od isteka roka za prijavu na obvezna osiguranja prema posebnom propisu.

Smatra se da je Škola ispunila obvezu iz prethodnog stavka ako radniku uruči presliku propisanog obrasca prijave ovjerenu od strane nadležnog tijela mirovinskog odnosno zdravstvenog osiguranja.

Članak 26.

Strani državljani u iznimnim slučajevima mogu raditi u Školi pod uvjetima utvrđenim Zakonom o strancima.

Članak 27.

Pri sklapanju ugovora i tijekom trajanja radnog odnosa radnik je dužan obavijestiti ravnatelja o bolesti ili drugoj okolnosti koja ga onemogućuje ili bitno ometa u izvršenju obveza iz ugovora o radu ili koja ugrožava život ili zdravlje onih osoba s kojima radnik dolazi u dodir obavljajući svoje poslove.

Utaja bolesti ili okolnosti iz st. 1. ovoga članka od strane radnika predstavlja valjan razlog za izvanredni otkaz ugovora o radu.

5. Ugovor o radu na neodređeno vrijeme

Članak 28.

Ugovor o radu sklapa se na neodređeno vrijeme uvijek kada postoji potreba za trajnim zapošljavanjem radnika, osim kad je Zakonom, Kolektivnim ugovorom i ovim Pravilnikom drukčije određeno.

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

6. Ugovor o radu na određeno vrijeme

Članak 29.

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

Škola s istim radnikom smije sklopiti uzastopni ugovor o radu na određeno vrijeme samo ako za to postoji objektivni razlog koji se u tom ugovoru ili pisanoj potvrdi o sklopljenom ugovoru o radu mora navesti:

Članak 30.

Ugovor o radu na određeno vrijeme do 60 dana ravnatelj sklapa neposrednom pogodbom s osobom koja traži zaposlenje uz prethodnu suglasnost Školskog odbora.

Ako ravnatelj nije u mogućnosti sklopiti ugovor o radu sukladno stavku 1. ovoga članka, Škola će potrebu za sklapanjem ugovora o radu na određeno vrijeme do 60 dana objaviti putem Zavoda za zapošljavanje.

Radni odnos dulji od 60 dana zasniva se temeljem natječaja, sukladno odredbama ovog Pravilnika.

Članak 31.

Ugovor o radu sklopljen na određeno vrijeme prestaje ispunjenjem uvjeta ili istekom vremena utvrđenog tim ugovorom.

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

Članak 32.

Poslodavac ne smije sklopiti jedan ili više uzastopnih ugovora o radu na određeno vrijeme na temelju kojih se radni odnos s istim radnikom zasniva za neprekinuto razdoblje duže od tri godine, osim u slučaju zamjene privremeno nenazočnog radnika ili ako je to zbog nekih drugih objektivnih razloga zakonom ili kolektivnim ugovorom dopušteno.

Prekid između dva uzastopna ugovora o radu koji je kraći od dva mjeseca ne smatra se prekidom razdoblja od tri godine iz stavka 1. ovog članka.

Članak 33.

Ako je ugovor o radu na određeno vrijeme sklopljen protivno zakonu i drugim propisima ili ako radnik ostane raditi u Školi i nakon isteka vremena za koje je ugovor sklopljen, smatra se da je radnik sklopio ugovor o radu na neodređeno vrijeme.

Članak 34.

Ravnatelj je dužan radniku koji je zaposlen u Školi na temelju ugovora o radu na određeno vrijeme osigurati iste uvjete rada kao i radniku koji je u Školi zaposlen na temelju ugovora o radu na neodređeno vrijeme kada se radi o obavljanju poslova s istim ili sličnim stručnim znanjima i vještinama.

Ravnatelj je dužan obavijestiti radnike koji su kod njega zaposleni na temelju ugovora o radu na određeno vrijeme, o poslovima za koje bi ti radnici mogli u Školi sklopiti ugovor o radu na neodređeno vrijeme, te im omogućiti usavršavanje i obrazovanje pod istim uvjetima kao i radnicima koji su sklopili ugovor o radu na neodređeno vrijeme.

7. Provjera radnih sposobnosti

Članak 35.

Prije izbora, odnosno sklapanja ugovora o radu mogu se provjeriti radne i druge (stručne, zdravstvene) sposobnosti osobe koja traži zaposlenje.

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

Članak 36.

Prethodno provjeravanje sposobnosti iz članka 35. ovoga Pravilnika obavlja ravnatelj odnosno povjerenstvo ili radnik Škole kojega ravnatelj za to ovlasti.

Povjerenstvo odnosno radnik iz stavka 1. ovoga članka dostavlja ravnatelju pisano izvješće o radnim i drugim sposobnostima osobe koja traži zaposlenje.

Zdravstvenu sposobnost za rad u Školi, osoba koja traži zaposlenje dokazuje ispravama ovlaštene zdravstvene ustanove.

Nitko u Školi ne može započeti s radom prije zdravstvenog pregleda prema Zakonu o zaštiti pučanstva od zaraznih bolesti.

Za radna mjesta za koja su Pravilnikom o sistematizaciji radnih mjesta utvrđeni posebni uvjeti rada radni odnos se može zasnovati samo ako radnik udovoljava tim uvjetima.

8. Probni rad

Članak 37.

Prilikom sklapanja ugovora o radu može se ugovoriti probni rad.

Probni rad se određuje da bi se utvrdilo ima li radnik stručne i radne sposobnosti potrebne za obavljanje poslova radnog mjesta za koje se sklapa ugovor o radu.

Probni rad može trajati najviše :

- mjesec dana za radna mjesta IV.vrste,
- dva mjeseca za radna mjesta III.vrste,
- tri mjeseca za radna mjesta II.vrste,
- šest mjeseci za radna mjesta I.vrste.

Ako je ugovoren probni rad, otkazni rok je najmanje sedam dana.

Ako je radnik bio odsutan najmanje deset dana, probni rad se može iznimno produžiti zbog objektivnih razloga za onoliko vremena koliko je radnik bio odsutan.

Članak 38.

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

Članak 39.

Nezadovoljavanje radnika na probnom radu predstavlja posebno opravdan razlog za otkaz ugovora o radu.

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

Ugovor se otkazuje uz prethodnu suglasnost Školskog odbora te savjetovanje s radničkim vijećem.

Ako ravnatelj radniku ne dostavi otkaz naveden u stavcima 2. i 3. ovog članka najkasnije posljednjega dana probnoga rada, smatrat će se da je radnik zadovoljio na probnom radu.

9. Pripravnici

Članak 40.

Nastavnik odnosno stručni suradnik koji se prvi put zapošljava u zanimanju za koje se školovao zasniva radni odnos kao pripravnik.

S nastavnikom, odnosno stručnim suradnikom koja se prvi put zapošljava u zanimanju za koje se školovao, izjednačen je i nastavnik odnosno stručni suradnik čije je radno iskustvo u zanimanju za koje se školovao kraće od trajanja pripravničkog staža, s tim da će se u pripravnički staž uračunati i dosadašnje radno iskustvo.

Članak 41.

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

Pripravnik je dužan položiti stručni ispit u roku od godine dana od dana isteka pripravničkog staža .

Pripravnik koji ne položi stručni ispit u roku od godine dana od dana isteka pripravničkog staža radni odnos prestaje istekom posljednjeg dana roka za polaganje stručnog ispita.

Članak 42.

Osoba koja ima odgovarajuću vrstu i razinu obrazovanja i radno iskustvo u zanimanju za koje se školovala dulje od trajanja pripravničkog staža radni odnos na poslovima nastavnika odnosno stručnog suradnika zasniva se uz uvjet polaganja stručnog ispita.

Osoba iz stavka 1. ovog članka dužna je položiti stručni ispit u roku od godine dana od dana zasnivanja radnog odnosa, u protivnom mu prestaje radni odnos istekom posljednjeg dana roka za polaganje stručnog ispita.

Članak 43.

Osoba iz članka 7. ovog Pravilnika, koja ima odgovarajuću razinu i vrstu obrazovanja i radno iskustvo u zanimanju za koje se školovala dulje od trajanja pripravničkog staža, radni odnos na poslovima nastavnika odnosno stručnog suradnika zasniva se uz uvjet stjecanja pedagoških kompetencija na visokom učilištu.

Osoba iz stavka 1. ovog članka dužna je steći pedagoške kompetencije i položiti stručni ispit u roku od dvije godine od dana zasnivanja radnog odnosa.

Osobi iz stavka 1. ovog članka stjecanje pedagoških kompetencije uvjet je za polaganje stručnog ispita.

Osobi iz stavka 1. ovog članka koja ne stekne pedagoške kompetencije i ne položi stručni ispit u roku od dvije godine od dana zasnivanja radnog odnosa, radni odnos prestaje istekom posljednjeg dana roka za stjecanje pedagoških kompetencije i polaganje stručnog ispita.

Osoba iz stavka 1. ovog članka koja nema radnog iskustva u zanimanju za koje se školovala, zasniva radni odnos na poslovima nastavnika odnosno stručnog suradnika kao pripravnik te se i na nju na odgovarajući način primjenjuju odredbe članka 42. i 43. ovog Pravilnika.

Članak 44.

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

Članak 45.

Škola je obvezna imenovati Povjerenstvo za stažiranje i izraditi operativni program stažiranja, kojim se utvrđuje način osposobljavanja pripravnika.

Na stažiranje pripravnika i polaganje stručnog ispita primjenjuju se odredbe Zakona o odgoju i obrazovanju u osnovnoj i srednjoj školi, Pravilnik o polaganju stručnog ispita učitelja i stručnih suradnika u osnovnom školstvu i nastavnika u srednjem školstvu te drugi provedbeni propisi doneseni sukladno odredbama zakona.

Članak 46.

Ako posebnim propisima nije drukčije utvrđeno, pripravnički staž može trajati najviše:

- 3 mjeseca za obavljanje poslova radnih mjesta III. vrste,
- 6 mjeseci za obavljanje poslova radnih mjesta II. vrste,
- 12 mjeseci za obavljanje poslova radnih mjesta I. vrste

10. Stručno osposobljavanje za rad

Članak 47.

Škola može primiti na stručno osposobljavanje za rad bez zasnivanja radnog odnosa, osobu koja je završila školovanje, a nema radnog iskustva niti položen stručni ispit kao uvjet za obavljanje poslova određenog radnog mjesta.

Stručno osposobljavanje za rad traje najduže godinu dana.

Ugovor o stručnom osposobljavanju za rad mora se sklopiti u pisanom obliku.

III. RADNO VRIJEME

1. Puno radno vrijeme

Članak 48.

Puno radno vrijeme radnika iznosi 40 sati tjedno.

Ako se zakonom, drugim propisom ili kolektivnim ugovorom odredi radno vrijeme kraće od radnog vremena iz stavka 1. ovog članka, Škola će to radno vrijeme utvrditi kao radno vrijeme radnika.

U Školi se za sve radnike vodi evidencija o radnicima i evidencija radnog vremena.

Članak 49.

Ukupne tjedne obveze nastavnika i stručnih suradnika u Školi utvrđuju se u 40-satnom radnom tjednu, godišnjim planom i programom rada u skladu s nacionalnim kurikulumom, nastavnim planom i programom i školskim kurikulumom, o čemu se nastavniku izdaje rješenje o tjednom i godišnjem zaduženju na poslovima neposrednog nastavnog rada i ostalim poslovima koji proizlaze iz neposrednog nastavnog i odgojno-obrazovnog rada i iz izvršenja aktivnosti i poslova iz nastavnog plana i programa i školskog kurikuluma.

Članak 50.

Tjedno radno vrijeme radnika raspoređuje se u pet radnih dana.

Petodnevni tjedni raspored naveden u stavku 1. ovog članka raspoređen je u pravilu od ponedjeljka do petka, osim za rad u nepunom radnom vremenu u kojem će slučaju tjedno radno vrijeme biti raspoređeno na manje od pet radnih dana, izuzev ukoliko radnik na to ne pristane.

Dnevno radno vrijeme radnika raspoređuje se jednokratno, a iznimno dvokratno.

Dnevno i tjedno radno vrijeme utvrđuje ravnatelj posebnom odlukom, kojom se utvrđuje početak i završetak radnog vremena te vrijeme korištenja stanke.

Ravnatelj mora obavijestiti radnike o rasporedu ili promjeni rasporeda radnog vremena najmanje tjedan dana unaprijed, osim u slučaju hitnog prekovremenog rada.

Članak 51.

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

Radnik ne smije za trajanja radnog vremena napuštati radni prostor Škole osim uz dopuštenje ravnatelja ili osobe koju on ovlasti.

2. Nepuno radno vrijeme

Članak 52.

Ravnatelj će sklopiti s radnikom ugovor o radu s nepunim radnim vremenom kada narav i opseg posla, odnosno potrebe rada ne zahtijevaju rad u punome radnom vremenu.

Prilikom sklapanja ugovora o radu za nepuno radno vrijeme, radnik je dužan obavijestiti Školu o sklopljenim ugovorima o radu za nepuno radno vrijeme s drugim poslodavcem-cima.

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 pokušati dogovoriti raspored radnih obveza i ostvarivanje radnikovih prava iz radnog odnosa.

Članak 53.

Radne obveze radnika koji radi u nepunom radnom vremenu ravnatelj može rasporediti u sve radne dane tijekom tjedna ili samo u pojedine radne dane u tjednu.

Članak 54.

Rad u nepunom radnom vremenu izjednačuje se s radom u punom radnom vremenu kod ostvarivanja prava na dnevni odmor, tjedni odmor, trajanje godišnjeg odmora i plaćenog dopusta te prava koja se temelje na trajanju radnog odnosa u Školi.

Druga materijalna prava radnika koja se ne smatraju plaćom ili naknadom plaće, već po svojoj prirodi predstavljaju povremene jednokratne naknade (jubilara nagrada, regres, razne pomoći, dar za djecu, nagrada za božićne blagdane i druge vrste naknada), za radnike koji rade u nepunom radnom vremenu u dvije ili više škola, isplaćivat će u punom iznosu jedna od škola, sukladno međusobnom sporazumu.

Druga materijalna prava iz stavka 2. ovog članka za radnike koji rade u nepunom radnom vremenu u jednoj školi, isplaćivat će se u punom iznosu.

Članak 55.

U slučaju potrebe povećanja opsega radnog vremena radnicima koji su sa Školom sklopili ugovor o radu na neodređeno vrijeme s nepunim radnim vremenom, ravnatelj treba ponuditi sklapanje aneksa ugovora o radu.

Sklapanju aneksa ugovora o radu s nastavnicima ne prethodi natječaj iz članka 16. ovoga Pravilnika.

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

Članak 56.

Ravnatelj je dužan razmotriti zahtjev radnika koji radi puno radno vrijeme za promjenu i sklapanje ugovora o radu u nepunom radnom vremenu, kao i radnika koji radi u nepunom radnom vremenu za sklapanje ugovora o radu u punome radnom vremenu ako u Školi postoje mogućnosti za takvu promjenu rada.

3. Prekovremeni rad

Članak 57.

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

Članak 58.

U slučaju uvođenja prekovremenog rada radnik je dužan raditi dulje od punoga radnog vremena najviše do 8 sati tjedno.

Ako radnik radi prekovremeno, ukupno trajanje rada radnika ne smije biti duže od 50 sati tjedno.

Prekovremeni rad pojedinog radnika ne smije trajati duže od 180 sati godišnje, osim ako je ugovoreno kolektivnim ugovorom, u kojem slučaju ne smije trajati duže od 250 sati godišnje.

Članak 59.

Ravnatelj je dužan izdati radniku pisani zahtjev za prekovremeni rad kojim se utvrđuje vrijeme trajanja prekovremenog rada te način isplate uvećane plaće za prekovremeni rad.

Iznimno od stavka 1. ovog članka, ako priroda prijeko potrebe onemogućava poslodavca da prije početka prekovremenog rada uruči radniku pisani zahtjev, usmeni zahtjev poslodavac je dužan pisano potvrditi u roku od 7 dana od dana kada je prekovremeni rad naložen.

Trudnica, roditelj s djetetom do tri godine starosti i samohrani roditelj s djetetom do 6 godina starosti, radnik koji radi s nepunim radnim vremenom kod više poslodavaca te radnik koji radi kod drugog poslodavca u dopunskom radu do 8 sati tjedno može raditi prekovremeno samo ako dostavi Školi pisanu izjavu o dobrovoljnom pristanku na takav rad, osim u slučaju više sile.

4. Preraspodjela radnog vremena

Članak 60.

Ako narav posla to zahtjeva, puno ili nepuno radno vrijeme može se preraspodijeliti tako da tijekom razdoblja koje ne može biti duže od dvanaest neprekidnih mjeseci, u jednom razdoblju traje duže, a u drugom razdoblju kraće od punog ili nepunog radnog vremena, na način da prosječno radno vrijeme tijekom trajanja preraspodjele ne smije biti duže od punog ili nepunog radnog vremena.

Ako preraspodjela radnog vremena nije ugovorena i uređena kolektivnim ugovorom, odnosno sporazumom sklopljenim između radničkog vijeća i poslodavca, ravnatelj je dužan utvrditi plan preraspodijeljenog radnog vremena s naznakom poslova i broja radnika uključenih u preraspodijeljeno radno vrijeme te takav plan preraspodjele dostaviti inspektorcu rada.

Preraspodijeljeno radno vrijeme ne smatra se prekovremenim radom.

Članak 61.

Ako je radno vrijeme preraspodijeljeno, ono tijekom razdoblja u kojem traje duže od punog ili nepunog radnog vremena, uključujući i prekovremeni rad, ne smije biti duže od 48 sati tjedno.

Preraspodijeljeno radno vrijeme u razdoblju u kojem traje duže od punog ili nepunog radnog vremena može trajati najduže četiri mjeseca, osim ako kolektivnim ugovorom nije drukčije određeno, u kojem slučaju ne može trajati duže od šest mjeseci.

Ravnatelj donosi Plan preraspodjele radnog vremena s naznakom poslova i broja radnika uključenih u preraspodijeljeno radno vrijeme.

Članak 62.

O preraspodjeli radnog vremena iz članka 60. ovoga Pravilnika odlučuje ravnatelj, u skladu s obvezama koje Škola mora ispuniti prema Godišnjem planu i programu rada.

IV. ODMORI I DOPUSTI

1. Stanka

Članak 63.

Radnik koji radi u punom radnom vremenu ostvaruje pravo na stanku od 30 minuta dnevno, dok radniku koji radi u nepunom radnom vremenu pripada pravo na stanku razmjerno ugovorenom radnom vremenu.

Vrijeme korištenja stanke određuje ravnatelj, odlukom iz članka 50. stavak 4. ovog Pravilnika.

Kada radni proces ne dopušta prekid rada zbog korištenja stanke kolektivnim ugovorom, sporazumom sklopljenim između Radničkog vijeća i Škole ili ugovorom o radu uredit će se vrijeme i način korištenja ovog odmora.

2. Dnevni odmor

Članak 64.

Radnik ima pravo na dnevni odmor od najmanje 12 sati neprekidno tijekom svakog vremenskog razdoblja od 24 sata.

3. Tjedni odmor

Članak 65.

Radnik ima pravo na tjedni odmor u trajanju od 48 sati neprekidno.

Ako je prijeko potrebno da radnik radi na dan (dane) tjednog odmora, osigurat će mu se korištenje neiskorištenog tjednog odmora tijekom sljedećeg tjedna.

Dan tjednog odmora iz stavka 2. ovoga članka određuje ravnatelj.

4. Godišnji odmor

Članak 66.

Radnik ima pravo na plaćeni godišnji odmor u trajanju od najmanje četiri tjedna (20 radnih dana) za svaku kalendarsku godinu.

Ukupno trajanje godišnjeg odmora ne može iznositi više od 30 radnih dana.

Blagdani i neradni dani određeni zakonom, razdoblje privremene nesposobnosti za rad koje je utvrdio ovlaštenu liječnik te dani plaćenog dopusta, ne uračunavaju se u trajanje godišnjeg odmora.

Za vrijeme trajanja godišnjeg odmora, radniku se isplaćuje naknada plaće u visini kao da je radio u redovnom radnom vremenu ili sukladno odredbama Zakona o radu.

Članak 67.

Trajanje godišnjeg odmora utvrđuje se tako da broju dana godišnjeg odmora navedenih u stavku 1. članka 66. ovog Pravilnika dodaju dani godišnjeg odmora prema sljedećim kriterijima:

a) prema uvjetima rada

- | | |
|--|--------|
| ▪ rad na poslovima s otežanim uvjetima rada | 2 dana |
| ▪ rad u smjenama, dvokratni rad ili redovni rad subotom i nedjeljom, | |
| ▪ rad blagdanima i nerednim danima određenim zakonom | 2 dana |
| ▪ za poslove razrednika | 1 dan |
| ▪ za rad u više programa | 1 dan |
| ▪ za rad s učenicima s teškoćama u razvoju | 2 dana |
| ▪ za rad u dvije škole | 1 dan |

b) prema složenosti poslova:

- | | |
|---------------------|--------|
| ▪ poslovi I.vrste | 4 dana |
| ▪ poslovi II.vrste | 3 dana |
| ▪ poslovi III.vrste | 2 dana |
| ▪ ostali poslovi | 1 dan |

c) prema dužini radnog staža:

- od 5 do 15 godina radnog staža 2 dana
- od 15 do 25 godina radnog staža 3 dana
- od 25 do 35 godina radnog staža 4 dana
- preko 35 godina radnog staža 5 dana

d) prema posebnim socijalnim uvjetima:

- roditelju, posvojitelju ili staratelju s malodobnim djetetom 2 dana
- roditelju, posvojitelju ili staratelju za svako daljnje
- malodobno dijete još po 1 dan
- roditelju, posvojitelju ili staratelju djetete s poteškoćama u razvoju 3 dana
- samohranom roditelju još po 1 dan
- sudioniku Domovinskog rata 1 dan

e) prema invaliditetu:

- osobe s invaliditetom s procijenjenom invalidnošću od 25 do 50% 2 dana
- osobe s invaliditetom s procijenjenom invalidnošću preko 50% 4 dana

f) prema doprinosu na radu

- ako ostvaruje izvrsne rezultate rada 3 dana
- ako je vrlo uspješan 2 dana
- ako je uspješan 1 dan

Članak 68.

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

Radnik može koristiti godišnji odmor u dva ili više dijelova u dogovoru s ravnateljem.

Ako radnik koristi godišnji odmor u dijelovima, mora tijekom kalendarske godine za koju ostvaruje pravo na godišnji odmor, iskoristiti najmanje dva tjedna u neprekidnom trajanju, osim ako se radnik i ravnatelj drukčije ne dogovore, pod uvjetom da je ostvario pravo na godišnji odmor u trajanju dužem od dva tjedna.

Raspored korištenja godišnjih odmora donosi i o rasporedu i trajanju godišnjeg odmora radnike izvješćuje ravnatelj najmanje 15 dana prije korištenja godišnjeg odmora.

Raspored korištenja godišnjih odmora, uz prethodno savjetovanje s Radničkim vijećem, ravnatelj treba donijeti najkasnije do 30.06. tekuće godine.

Radnik ima pravo koristiti dva puta po jedan dan godišnjeg odmora prema osobnom odabiru pod uvjetom da o tome pisano izvijesti ravnatelja najmanje tri dana ranije.

Članak 69.

Neiskorišteni dio godišnjeg odmora iz članka 68. stavak 3. ovog Pravilnika radnik može prenijeti i iskoristiti najkasnije do 30. lipnja iduće godine.

Radnik ne može prenijeti u sljedeću kalendarsku godinu dio godišnjeg odmora iz članka 68. stavak 3. ovog Pravilnika, ako mu je bilo omogućeno korištenje toga odmora.

Godišnji odmor, odnosno dio godišnjeg odmora koji je prekinut ili nije korišten u kalendarskoj godini u kojoj je stečen, zbog bolesti te korištenja prava na rodiljni, roditeljski i posvojiteljski dopust te dopust radi skrbi i njege djeteta s težim smetnjama u razvoju, radnik ima pravo iskoristiti po povratku na rad, a najkasnije do 30. lipnja sljedeće godine.

Iznimno od stavka 3. ovog članka, godišnji odmor, odnosno dio godišnjeg odmora koji radnik zbog korištenja prava na rodiljni, roditeljski i posvojiteljski dopust te dopust radi skrbi i njege djeteta s težim smetnjama u razvoju nije mogao iskoristiti ili njegovo korištenje Škola nije omogućila do 30. lipnja sljedeće kalendarske godine, radnik ima pravo iskoristiti do kraja kalendarske godine u kojoj se vratio na rad.

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

Članak 70.

Radnik ima pravo na razmjerni godišnji odmor određen na način i u slučajevima propisanim Zakonom o radu i kolektivnim ugovorom.

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. Plaćeni dopust

Članak 71.

Radnik ima tijekom kalendarske godine pravo na dopust uz nadoknadu plaće do deset radnih dana u slučaju:

- | | |
|---|---------------|
| ▪ sklapanja braka | 5 radnih dana |
| ▪ rođenja djeteta | 5 radnih dana |
| ▪ smrti supružnika, djeteta, posvojenika, unuka | 5 radnih dana |
| ▪ smrt roditelja, očuha, maćehe, posvojitelja, staratelja, skrbnika | 5 radnih dana |
| ▪ selidba u isto mjesto stanovanja | 2 radni dana |

▪ smrt brata ili sestre	2 radna dana
▪ smrt djeda ili bake te roditelja supružnika	2 radna dana
▪ selidbe u drugo mjesto stanovanja	4 radna dana
▪ teške bolesti roditelja ili djeteta izvan mjesta stanovanja	3 radna dana
▪ elementarne nepogode	5 radnih dana
▪ nastupanja na kulturnim ili športskim priredbama	1 radni dan
▪ dragovoljnog davanja krvi – za svako davanje	2 radna dana
▪ sudjelovanje na sindikalnim susretima, seminarima, obrazovanju za sindikalne aktivnosti i dr	2 radna dana

Radnik ima pravo na plaćeni dopust za svaki smrtni slučaj naveden u stavku 1. ovoga članka, neovisno o broju dana koje je tijekom iste godine iskoristio po drugim osnovama. Na pisani zahtjev radnika dopust iz stavka 1. ovoga članka odobrava ravnatelj.

Članak 72.

Kada slučaj iz članka 71. ovoga Pravilnika nastane u vrijeme dok se radnik nalazi na godišnjem odmoru, na zahtjev radnika ravnatelj treba prekinuti radniku korištenje godišnjeg odmora i omogućiti mu korištenje plaćenog dopusta, a nakon toga nastavlja koristiti godišnji odmor. Obveza je radnika vratiti se na rad zaključno sa zadnjim danom godišnjeg odmora po rješenju o korištenju godišnjeg odmora.

Neiskorišteni dio godišnjeg odmora radnik ima pravo koristiti sukladno članku 68. stavak 1. ovog Pravilnika.

Članak 73.

Radnik ima pravo na plaćeni dopust do 15 dana tijekom kalendarske godine u slučaju kad je upućen na stručno usavršavanje ili osposobljavanje, polaganje stručnog ispita, kao i stjecanje pedagoško-psihološkog obrazovanja odlukom ravnatelja. Broj dana plaćenog dopusta iz stavka 1. ovog članka na pisani zahtjev radnika određuje ravnatelj sukladno Kolektivnom ugovoru.

Ravnatelj o zahtjevu mora odlučiti u roku od tri dana od dana podnošenja zahtjeva.

6. Neplaćeni dopust

Članak 74.

Radniku se može na njegov pisani zahtjev odobriti neplaćeni dopust.

Neplaćeni dopust odobrava ravnatelj.

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

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

S prvim danom neplaćenog dopusta radnik 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 ga treba obavijestiti o gubitku prava nastavka rada u Školi.

Članak 75.

Radnik ima pravo na neplaćeni dopust tijekom jedne kalendarske godine za potrebe vlastitog školovanja i stručnog usavršavanja i to:

- 5 dana za pripremanje i polaganje ispita u srednjoj školi;
- 10 dana za polaganje ispita na višoj školi ili fakultetu, odnosno za polaganje pravosudnog ispita;
- 5 dana za prisustvovanje stručnim seminarima i savjetovanjima;
- 2 dana za pripremanje i polaganje ispita radi stjecanja posebnih znanja i vještina (informatičko školovanje, učenje stranih jezika, i sl).

Školovanje i stručno usavršavanje navedeno u stavku 1. ovog članka treba biti u vezi s njegovom profesijom ili poslovima koje radnik obavlja u Školi ili djelatnošću Škole.

V. ZAŠTITA ŽIVOTA, ZDRAVLJA, PRIVATNOSTI I DOSTOJANSTVA RADNIKA TE POSTUPAK I MJERE ZAŠTITE DOSTOJANSTVA RADNIKA

1. Zaštita i sigurnost na radu

Članak 76.

Školski odbor i ravnatelj obvezni su osigurati uvjete rada kojima će se štititi zdravlje i omogućiti redovan rad radnika i učenika Škole.

U vezi sa stavkom 1. ovoga članka Škola će održavati prostorije, uređaje, opremu, postrojenja, sredstva rada, alate, pomagala, radno mjesto i pristup radnom mjestu u ispravnom stanju te organizirati rad na način koji osigurava zaštitu života i zdravlja učenika i radnika te osposobljavati radnike za rad na siguran način.

Članak 77.

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 te osoba koje borave u Školi.

Članak 78.

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

Odgovornost za propuštanje obveze iz stavka 1. ovoga članka snosi radnik.

2. Zaštita privatnosti radnika

Članak 79.

Radnik treba pravodobno dostaviti tijelima Škole odgovarajuće osobne podatke i isprave utvrđene propisima o evidencijama u oblasti rada i evidencije o radnicima zaposlenim kod poslodavca za ostvarivanje prava iz radnog odnosa.

Radnik je dužan na zahtjev ravnatelja predložiti originale isprava kojima dokazuje istinitost pojedinih traženih podataka.

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

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

Članak 80.

Osobne podatke o radnicima može prikupljati, obrađivati, koristiti i dostavljati trećim osobama ravnatelj i radnik Škole kojega za to ravnatelj pisano opunomoći samo ako je to određeno zakonom ili ako je to potrebno radi ostvarivanja prava i obveza iz radnog odnosa, odnosno u vezi s radnim odnosom.

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.

3. Zaštita dostojanstva

Članak 81.

Škola je dužna zaštititi dostojanstvo radnika za vrijeme obavljanja posla te osigurati radnicima uvjete rada u kojima neće biti izloženi uznemiravanju ili spolnom uznemiravanju.

Članak 82.

Radnici Škole trebaju tijekom rada poštovati dostojanstvo drugih radnika i ne smiju ih tjelesno ili verbalno, odnosno spolno uznemiravati.

Uznemiravanje je svako neželjeno ponašanje koje ima za cilj ili stvarno predstavlja povredu dostojanstva radnika, stavlja ga u nepovoljniji položaj u odnosu na druge osobe u usporedivoj situaciji, uzrokuje strah, neprijateljsko, ponižavajuće ili uvredljivo okruženje za radnika.

Pod spolnim uznemiravanjem radnika Škole smatra se svako neželjeno 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.

Članak 83.

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

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

Članak 84.

Osim ravnatelja za primanje i rješavanje pritužbi radnika vezanih za zaštitu dostojanstva ovlaštena je osoba koju on imenuje.

Postupak zaštite dostojanstva radnika se pokreće podnošenjem pisane prijave preko urudžbenog zapisnika Škole.

Ravnatelj se obvezuje u svim slučajevima podnijete pritužbe za uznemiravanje osigurati takve uvjete da radnik koji je podnio pritužbu neće zbog toga snositi nikakve štetne posljedice.

O svim radnjama tijekom postupka ispitivanja pritužbe sastavlja se zapisnik.

Članak 85.

Ovlaštena osoba je dužna, najkasnije sljedećeg radnog dana nakon podnošenja pritužbe, pozvati radnika protiv kojega je pritužba podnesena da se o pritužbi očituje. O očitovanju radnika sastavlja se bilješka, koju potpisuju navedeni radnik i ovlaštena osoba.

Ravnatelj ili osoba navedena u članku 84. ovog Pravilnika dužna je u roku od osam dana od dana dostave pritužbe o počinjenom uznemiravanju i spolnom uznemiravanju ispitati pritužbu. Ukoliko utvrdi da uznemiravanje i spolno uznemiravanje postoji, ravnatelj ili imenovana osoba obvezni su poduzeti sve potrebne mjere primjerene konkretnom slučaju u svrhu sprečavanja nastavka uznemiravanja ili spolnog uznemiravanja (npr. promjena rasporeda radnog vremena, promjena dijela poslova i sl.).

U postupku ispitivanja pritužbe ovlaštena osoba obvezna je ispitati radnika koji je pritužbu podnio, osobu za koju postoji osnovana sumnja da je uznemiravala ili spolno uznemiravala radnika, a prema potrebi provesti njihovo suočavanje te utvrditi način i okolnosti uznemiravanja i provesti sve potrebne dokaze (saslušanje drugih osoba i sl.) u svrhu utvrđivanja relevantnih činjenica, kao i provesti druge radnje poput postupka mirenja.

Odbijanje radnika da postupi sukladno prethodnom stavku ovog članka je skrivljeno ponašanje koje predstavlja razlog za redovno ili izvanredno otkazivanje ugovora o radu.

Članak 86.

Ako ravnatelj ili osoba navedena iz članka 84. ovog Pravilnika u tijeku postupka ispitivanja pritužbe utvrdi da je potrebno zaštititi prava radnika prije donošenja konačne odluke može donijeti privremenu mjeru kojom se sprečava nastavak uznemiravanja ili spolnog uznemiravanja.

Privremene mjere su :

- udaljavanje s radnog mjesta radnika protiv kojeg je podnesena pritužba,
- oslobađanje podnositelja pritužbe od obveze rada,
- oslobađanje radnika od obveze obavljanja poslova kod kojih dolazi u doticaj s osobom protiv koje je podnio prijavu.

Ako radnik odbije postupiti prema nalogu navedenom u alineji 1. stavka 2. ovog članka, ravnatelj je dužan pozvati policijsku službu da osigura provođenje naloga o udaljenju.

Članak 87.

Kada utvrdi radnikovo skrivljeno ponašanje u vezi s uznemiravanjem i spolnim uznemiravanjem drugih radnika Škole, ravnatelj odnosno osoba navedena u članku 84. ovog Pravilnika može donijeti jednu od sljedećih odluka:

- usmeno upozorenje radniku koji je izvršio uznemiravanje,
- pismeno upozorenje radniku na obveze iz radnog odnosa i posljedice daljnjeg kršenja tih obveza,
- pokretanje inspekcijskog nadzora u slučaju ponovljenog uznemiravanja,
- razmještaj, tako da se izbjegne međusobna fizička prisutnost uznemiravanog i radnika koji je vršio uznemiravanje u zajedničkom prostoru,
- izmjenu rasporeda rada tako da se izbjegne rad uznemiravanoga i radnika koji uznemirava,
- sklapanje s radnikom aneksa ugovora o radu s ciljem sprečavanja daljnjeg uznemiravanja ili spolnog uznemiravanja,
- otkaz ugovora o radu s ponudom izmijenjenog ugovora,
- otkaz ugovora o radu zbog skrivljenog ponašanja radnika,
- izvanredni otkaz ugovora u radu.

Članak 88.

Kad ravnatelj ili imenovana osoba utvrdi da uznemiravanje dolazi od osobe koja nije radnik Škole može:

- pismeno upozoriti tu osobu, odnosno njezina poslodavca da će se u slučaju ponovnog uznemiravanja tražiti od poslodavca zamjenu osobe ili raskid ugovora, odnosno prekid poslovne suradnje,
- zabraniti daljnji doticaj te osobe s uznemiravanim ili spolno uznemiravanim radnikom,

- odmah raskinuti ugovor na temelju kojeg ta osoba radi za poslodavca,
- ponuditi radniku aneks ugovora o radu za obavljanje drugih odgovarajućih poslova.

Članak 89.

Ako Škola ne postupi u skladu s člancima 85 - 87. ovog Pravilnika ili ako su poduzete mjere očito neprimjerene, radnik koji je uznemiravan ili spolno uznemiravan ima pravo prekinuti rad dok mu se ne osigura zaštita, pod uvjetom da je u daljnjem roku od osam dana zatražio zaštitu pred nadležnim sudom.

Ako postoje okolnosti zbog kojih nije opravdano očekivati da će Škola zaštititi dostojanstvo radnika, radnik nije obvezan dostaviti pritužbu Školi i ima pravo prekinuti rad, pod uvjetom da je zatražio zaštitu pred nadležnim sudom i o tome obavijestiti Školu u roku od osam dana od dana prekida rada.

Članak 90.

Svi podaci koji su utvrđeni u postupku zaštite dostojanstva radnika su tajni.

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

Članak 91.

Za vrijeme prekida rada navedenog u članku 89. ovog Pravilnika radnik ima pravo na naknadu plaće u visini kao da je radio.

Radnik koji je prekinuo rad sukladno članku 89. ovog Pravilnika, a nije zatražio zaštitu pred nadležnim sudom, čini tešku povredu obveza iz radnog odnosa.

VI. ZABRANA DISKRIMINACIJE

Članak 92.

U Školi je zabranjena diskriminacija u svim pojavnim oblicima.

Zabranjena je izravna ili neizravna diskriminacija na području rada i radnih uvjeta, uključujući kriterije za odabir i uvjete pri zapošljavanju, napredovanju, profesionalnom usmjeravanju, stručnom osposobljavanju i usavršavanju te prekvalifikaciji.

Diskriminacijom u smislu Zakona o suzbijanju diskriminacije smatra se stavljanje u nepovoljniji položaj bilo koje osobe na osnovi rase ili etničke pripadnosti ili boje kože, spola, jezika, vjere, političkog ili drugog uvjerenja, nacionalnog ili socijalnog podrijetla, imovnog stanja, članstva u sindikatu, obrazovanja, društvenog položaja, bračnog ili obiteljskog statusa, dobi, zdravstvenog stanja, invaliditeta, genetskog naslijeđa, rodnog identiteta, izražavanja ili spolne orijentacije.

Članak 93.

Izravna diskriminacija je postupanje uvjetovano nekim od osnova iz članka 92. stavka 3. ovoga Pravilnika kojim se osoba stavlja ili je bila stavljena ili bi mogla biti stavljena u nepovoljniji položaj od druge osobe u usporedivoj situaciji.

Neizravna diskriminacija postoji kada naizgled neutralna odredba, kriterij ili praksa, stavlja ili bi mogla staviti osobe u nepovoljniji položaj po osnovi iz članka 92. stavka 3. ovoga Pravilnika, u odnosu na druge osobe u usporedivoj situaciji, osim ako se takva odredba, kriterij ili praksa mogu objektivno opravdati zakonitim ciljem, a sredstva za njihovo postizanje su primjerena i nužna.

Članak 94.

Tijela škole i radnici Škole dužni su prijaviti osnovanu sumnju na diskriminaciju pučkom pravobranitelju ili posebnim pravobraniteljima, uz pristanak osobe za koju postoji sumnja da je žrtva diskriminacije.

Tijela škole dužna su u roku od 15 dana dati sve podatke i tražene dokumente vezane uz diskriminaciju na zahtjev pučkog pravobranitelja ili posebnih pravobranitelja.

VII. PLAĆE, NADOKNADE PLAĆA I DRUGE NOVČANE NADOKNADE

Članak 95.

Plaću radnika čine osnovna plaća i dodaci na osnovnu plaću.

Osnovnu plaću radnika čini umnožak koeficijenta složenosti poslova radnog mjesta na koje je radnik raspoređen i osnovice za izračun plaće, uvećan za 0,5 za svaku navršenu godinu radnog staža.

Članak 96.

Plaće, nadoknade plaće i druge novčane naknade isplaćuju se prema odredbama kolektivnog ugovora.

U javnim službama nema tajnosti plaće.

Članak 97.

Plaća se isplaćuje jednom mjesečno za prethodni mjesec, na način da razmak između dvije isplate ne smije biti dulji od 30 dana.

Radnicima se plaća i naknade plaće za prethodni mjesec isplaćuju najkasnije do petnaestog dana u narednom mjesecu.

Škola je dužna, najkasnije petnaest dana od dana isplate plaće, naknade plaće ili otpremnine, radniku dostaviti obračun iz kojeg je vidljivo kako su ti iznosi utvrđeni.

Članak 98.

Radnik ima pravo na povećanu plaću za prekovremeni rad, za rad subotom, nedjeljom, blagdanom i neradnim danom određenim zakonom, dvokratni i smjenski rad, mentorstvo na maturalnim, završnim i pomoćničkim ispitima u visini određenoj zakonom ili kolektivnim ugovorom.

Članak 99.

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 2. ovoga članka sindikat ili radnik dužan je dostaviti računovodstvu Škole.

Škola ne smije bez suglasnosti radnika svoje potraživanje prema radniku naplatiti uskratim isplate plaće ili nekog njezinog dijela, odnosno uskratim isplate naknade plaće ili dijela naknade plaće.

VIII. PRESTANAK RADNOG ODNOSA

Članak 100.

Ugovor o radu može prestati samo u slučajevima propisanim zakonom.

Ravnatelj u ime Škole provodi postupak koji prethodi prestanku ugovora o radu, a odluku o prestanku ugovora o radu donosi uz suglasnost Školskog odbora

Članak 101.

U vezi sa radnim odnosima Školski odbor ima nadležnosti :

- daje ravnatelju prethodnu suglasnost kod zasnivanja radnog odnosa,
- daje ravnatelju prethodnu suglasnost kod donošenja odluka o redovitom ili izvanrednom otkazu ugovora o radu i prestanku radnog odnosa, odnosno o nastavku radnog odnosa nakon navršenih 65 godina života i 15 godina mirovinskog staža,
- odlučuje prema prijedlogu ravnatelja o upućivanju radnika na prosudbu radne sposobnosti,
- odlučuje o zahtjevima radnika za zaštitu prava iz radnog odnosa,
- obavlja druge poslove za koje je ovlašten propisima, statutom i drugim općim aktima Škole.

Članak 102.

U području radnih odnosa ravnatelj ima sljedeće obveze :

- utvrđuje prestanak ili se sporazumijeva o nastavku ugovora o radu kada radnik navrší 65 godina života i 15 godina mirovinskog staža uz prethodnu suglasnost Školskog odbora,
- sklapa s radnikom pisani sporazum o prestanku ugovora o radu,
- izdaje radniku pisano upozorenje kada radnik krši obveze iz radnog odnosa,
- privremeno udaljuje 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 s posla do donošenja odluke o izvanrednom otkazu ugovora o radu ili do donošenja odluke o redovitom otkazu ugovora o radu zbog skrivljenog ponašanja,
- privremeno udaljuje s posla radnika protiv kojega je 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,
- upućuje radnika na osposobljavanje za rad na siguran način i (ili) na liječnički pregled radi utvrđivanja zdravstvene sposobnosti,
- izvješćuje pripravnika, drugog nastavnika ili stručnog suradnika o prestanku ugovora o radu zbog nepravodobnog polaganja stručnog ispita ili ne stjecanja pedagoških kompetencija,
- izvješćuje radnika o prestanku ugovora na određeno vrijeme,
- izvješćuje radnike koji se nakon isteka neplaćenog dopusta nisu pravodobno vratili na rad, o gubitku daljeg prava rada u Školi,
- predlaže Školskom odboru upućivanje radnika na prosudbu radne sposobnosti,

- 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,
- kod otkaza ugovora o radu provodi postupak savjetovanja s Radničkim vijećem i utvrđuje činjenično stanje te provodi dokazni postupak kod otkaza ugovora o radu,
- imenuje osobu koja će osim njega biti ovlaštena nadzirati prikupljaju li se, obrađuju, koriste i dostavljaju osobni podatci radnika zakonito trećim osobama,
- odlučuje uz prethodnu suglasnost Školskog odbora o redovitom ili izvanrednom otkazu ugovora o radu,
- prati izvršenje donesenih odluka u svezi s prestankom ugovora o radu i trajanju otkaznih rokova,
- obavlja druge poslove za koje je ovlašten propisima, statutom i drugim općim aktima Škole.

Članak 103.

Radniku se može dati redoviti otkaz ugovora o radu uz propisani ili ugovoreni otkazni rok samo iz opravdanih razloga.

1. Opravdani razlozi za otkaz ugovora o radu

Članak 104.

Opravdani razlog za redoviti otkaz ugovora o radu može biti:

- poslovno uvjetovan (ako prestane potreba za obavljanje određenog posla zbog gospodarskih, tehničkih ili organizacijskih razloga)
- osobno uvjetovan (ako radnik nije u mogućnosti uredno izvršavati obveze iz radnog odnosa zbog određenih trajnih osobina ili sposobnosti)
- uvjetovan skrivljenim ponašanjem radnika (ako radnik krši obveze iz radnog odnosa)
- ako radnik nije zadovoljio na probnom radu.

Članak 105.

Razlozi za poslovno uvjetovan otkaz ugovora o radu su:

- a) za nastavnike i stručne suradnike:
 - promjena tjedne norme neposrednog odgojno-obrazovnog rada,
 - smanjenje broja upisanih razrednih odjela, odnosno učenika,
 - ukidanje pojedinih nastavnih predmeta,
 - promjene propisa.
- b) za ostale radnike:

- smanjen broj izvršitelja zbog smanjenja opsega poslova ili izmjene propisa

Članak 106.

Razlog za osobno uvjetovan otkaz ugovora o radu je trajna osobina ili sposobnost zbog koje radnik ne može uredno obavljati svoje obveze iz radnih odnosa.

Članak 107.

Škola će pri poslovno i osobno uvjetovanom otkazu voditi računa o trajanju radnog staža, starosti, invalidnosti i obvezama uzdržavanja koje terete radnika.

Članak 108.

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

Članak 109.

Pri poslovno uvjetovanom otkazu obavlja se bodovanje prema sljedećim kriterijima :

a) Trajanje radnog odnosa	0,3 boda za svaku navršenu godinu staža,
b) Starost	0,1 bod za svaku navršenu godinu života,
c) Invalidnost do 50 %	0,5 bod
Invalidnost iznad 50 %	1,5 bod
d) Obveze uzdržavanja	0,5 bodova za svako dijete i (ili) roditelja, 0,2 boda za nezaposlenog bračnog druga kada se dodatno boduje svako dijete sa 0,2 boda

Članak 110.

Pod uzdržavanim članom obitelji smatraju se djeca (rođena i usvojena) na redovitom i izvanrednom školovanju do navršene 26 godine života (osim djeteta s teškoćama u razvoju koje nije sposobno za samostalan život, za cijelo vrijeme trajanja nesposobnosti), roditelji koje je radnik po zakonu dužan uzdržavati te nezaposleni bračni drug koji je prijavljen na Zavod za zapošljavanje.

Bodovi po kriteriju obveze uzdržavanja udvostručuju se samohranom roditelju, roditelju djeteta s poteškoćama u razvoju te radniku koji ima nezaposlenog invalidnog bračnog druga.

Samohranom roditelju koji uzdržava dijete(cu) i roditelja-e bodovi po kriteriju obveze uzdržavanja udvostručuju se i za dijete(cu) i za roditelja(e).

Samohrani roditelj je roditelj kojem je bračni drug umro, poginuo ili proglašen nestalim, roditelj koji je rastavljen a ne nalazi se u novoj bračnoj ili izvanbračnoj zajednici te roditelj koji nije u bračnoj ili izvanbračnoj zajednici, a skrbi i uzdržava svoje dijete.

Status samohranog roditelja dokazuje se odgovarajućim dokumentom ili izjavom pod materijalnom i kaznenom odgovornošću, ovjerenom od javnog bilježnika.

Dijete s poteškoćama u razvoju je dijete s težim tjelesnim ili mentalnim oštećenjima ili težom psihičkom bolesti sukladno Zakonu o radu i podzakonskim aktima.

Status djeteta s teškoćama u razvoju dokazuje se rješenjem Centra za socijalnu skrb.

Roditelj kojeg je radnik po zakonu dužan uzdržavati je roditelj koji nije sposoban za rad (bolestan, invalid, star) a nema vlastitih sredstava (plaća, mirovina i sl.) ili nekretnine u svom vlasništvu.

Status roditelja kojeg je radnik dužan uzdržavati dokazuje se potvrdom Zavoda za mirovinsko osiguranje (invaliditet, tjelesno oštećenje, mirovina) i izvatkom iz zemljišnih knjiga koji ne smije biti stariji od mjesec dana.

Nezaposleni invalidni bračni drug je bračni drug koji je prijavljen na Zavodu za zapošljavanje, a kod kojeg postoji profesionalna nesposobnost za rad utvrđena rješenjem Zavoda za mirovinsko osiguranje.

Status nezaposlene osobe dokazuje se potvrdom s Zavoda za zapošljavanje koja ne može biti starija od mjesec dana.

Za radnika koji nema odgovarajuću stručnu spremu neće se obaviti bodovanje, već će biti iskazan kao tehnološki višak.

Što se smatra odgovarajućom stručnom spremom utvrđuje se prema Pravilniku o stručnoj spremi i pedagoško-psihološkom obrazovanju, Pravilniku o sistematizaciji radnih mjesta i kadrovskim uvjetima utvrđenim nastavnim planovima i programima za zanimanja.

Članak 111.

Bodovi ostvareni po pojedinim kriterijima se zbrajaju.

Bodovanje se može obavljati za cijeli stručni aktiv ili određeni dio aktiva sukladno Pravilniku o stručnoj spremi i pedagoško-psihološkom obrazovanju nastavnika u srednjem školstvu, Pravilniku o sistematizaciji radnih mjesta i kadrovskim uvjetima utvrđenim nastavnim planovima i programima za zanimanja.

Škola će otkazati ugovor o radu onom radniku koji ostvari ukupno manji broj bodova.

U slučaju jednakog broja bodova primjenjivat će se sljedeći kriteriji:

- savjesno, stručno i kvalitetno obavljanje poslova, koje se dokazuje dokumentiranim i kontinuiranim praćenjem rada radnika i stručnim nadzorom,
- veći broj bodova po osnovi uzdržavanja
- radnik koji ima više godina radnog staža provedenog u školstvu.

Odluku o tome donosi Komisija koju čine : ravnatelj, pedagog i predsjednik Školskog odbora uz prethodno pribavljeno mišljenje stručnog aktiva u kojem je iskazan tehnološki višak i Radničkog vijeća.

Članak 112.

Škola može otkazati ugovor o radu i istovremeno predložiti radniku sklapanje ugovora o radu pod izmijenjenim uvjetima (otkaz s ponudom izmijenjenog ugovora)

O ponudi za sklapanje ugovora o radu pod izmijenjenim uvjetima radnik se mora izjasniti u roku koji odredi Škola, a koji ne smije biti kraći od osam dana.

Članak 113.

Razlozi za redovito otkazivanje ugovora o radu zbog skrivljenog ponašanja radnika su:

1. neobavljanje, nesavjesno, nepravodobno ili nemarno obavljanje radnih obveza,
2. omalovažavajući i neprimjeren odnos prema učeniku(cima) – nazivanje učenika pogrdnim imenima, vrijeđanje učenika, prijetnje učenicima i sl.,
3. odbijanje obavljanja poslova i radnih zadataka ako za to ne postoji opravdan razlog,
4. davanje netočnih ili djelomično točnih podataka , koji su utjecali na donošenje pogrešnih odluka odgovornih osoba ili tijela,
5. dolazak na rad u pripitom ili pijanom stanju, uzimanje alkohola i narkotičkih sredstava za vrijeme rada,
6. grubo, uvredljivo i neargumentirano ponašanje prema učenicima, drugim radnicima i trećim osobama,
7. učestalo napuštanje nastavnog sata prije vremena,
8. učestalo puštanje učenika sa nastavnog sata prije njegova završetka bez odobrenja ravnatelja, satničara ili pedagoga,
9. neopravdani nedolazak na rad (dežurstva, natjecanja, sjednice stručnih tijela, na razlikovne, predmetne, razredne, popravne ili završne ispite) i samovoljno napuštanje rada prije završetka,
10. neobavješćivanje Škole o privremenoj nesposobnosti za rad i ne donošenje liječničke potvrde,
11. učestalo ponavljanje lakših povreda,
12. neosnovano i protupravno pribavljanje materijalne koristi u vezi s poslom te nanošenje štete Školi – oštećenje strojeva, uređaja, inventara i sl. namjerno ili krajnjom nepažnjom,
13. nevođenje, neuredno i nepravodobno vođenje pedagoške dokumentacije,
14. povreda propisa o sigurnosti i zaštiti na radu i zaštiti od požara, zbog čega je nastupila ili mogla nastupiti šteta za Školu,

15. povreda odredaba Pravilnika o načinu, postupcima i elementima vrednovanja učenika u osnovnoj i srednjoj školi.
16. odavanje poslovne tajne određene zakonom, drugim propisima i općim aktima Škole,
17. zlouporaba položaja ili prekoračenje ovlasti,
18. zlouporaba prava korištenja bolovanja,
19. svaka povreda radne obveze koja u sebi sadrži elemente kaznenog djela,
20. učestalo kašnjenje na posao,
21. krivotvorenje zapisnika, odluka i drugih akata nadležnih tijela Škole ili druge dokumentacije i javnih isprava,
22. neuljudna i ponižavajuća komunikacija u međusobnom profesionalnom odnosu,
23. druge povrede radnih obveza kojima se narušava proces rada.

2. Izvanredni otkaz Ugovora o radu

Članak 114.

Škola i radnik imaju opravdan razlog za otkaz ugovora o radu sklopljenog na neodređeno ili određeno vrijeme, bez obveze poštivanja ugovorenog ili propisanog otkaznog roka ako zbog osobito teške povrede iz radnog odnosa ili zbog neke druge važne činjenice, uz uvažavanje svih okolnosti i interesa obiju ugovornih strana nastavak radnog odnosa nije moguć.

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

Članak 115.

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 skrivljenog ponašanja 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 Škola nema odgovarajuće poslove, radniku će se otkazati ugovor o radu zbog osobno uvjetovanih razloga.

Ako radnik odbije prihvatiti ponudu iz stavka 4. ovog članka, otkazat će mu se ugovor o radu uz ponudu izmijenjenog ugovora.

IX. ZAŠTITA PRAVA IZ RADNOG ODNOSA

Članak 116.

Radnik koji smatra da mu je povrijeđeno neko pravo iz radnog odnosa, treba u roku do 15 dana od dana dostave odluke kojom je povrijeđeno njegovo pravo, odnosno od dana saznanja za povredu prava, podnijeti Školskom odboru zahtjev za zaštitu prava.

Zahtjev za zaštitu prava podnosi se preko prvostupanjskog tijela, koje će ispitati da li je zahtjev dopušten, pravodoban i izjavljen od ovlaštene osobe. Ako zahtjev nije dopušten ili pravodoban ili izjavljen od ovlaštene osobe, odbacit će ga rješenjem.

Kad prvostupanjsko tijelo ocijeni da je žalba osnovana u cijelosti ili djelomično, zamijenit će pobijano rješenje novim ako se ne dira u prava trećih osoba.

Ako prvostupanjsko tijelo ne odbaci žalbu ili ne zamijeni pobijano rješenje novim, bez odgode će zahtjev za zaštitu prava dostaviti Školskom odboru.

Članak 117.

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

Ako Školski odbor utvrdi da zahtjev za ostvarivanje prava nije dopušten ili pravodoban ili izjavljen od ovlaštene osobe, zahtjev radnika će odbaciti.

Članak 118.

Ako ne postupi prema članku 117. ovoga Pravilnika, 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.

X. DOSTAVLJANJE PISMENA

Članak 119.

Pismena u vezi s ostvarivanjem prava i obveza iz radnog odnosa dostavljaju se radniku neposredno na radnome mjestu.

Radnik upisuje nadnevak primitka na pismenu koji pripada poslodavcu i potpisuje ga.

Ako radnik odbije primitak pismena, dostavljač će odbijanje primitka pismena zabilježiti na pismenu, naznačivši 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 .

Članak 120.

Kada radniku pismeno nije moguće dostaviti na radnom mjestu, isto će se dostaviti poštom, preporučeno s povratnicom, na radnikovu kućnu adresu.

U slučaju odbijanja primitka pismena kod poštanske dostave ili nepravodobne prijave promjene adrese odnosno nepoznate adrese dostavljanje će se obaviti isticanjem pismena na oglasnoj ploči Škole.

Kada je pismeno istaknuto na oglasnoj ploči Škole, dostavljanje se smatra obavljenim istekom roka od pet dana od dana isticanja pismena.

XI. NADOKNADA ŠTETE

Članak 121.

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 122.

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

Ako štetu 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.

Članak 123.

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. Procjena vrijednosti oštećene stvari utvrdit će se vještačenjem.

Članak 124.

Kad bi troškovi vještačenja prelazili visinu nastale štete, a visina štete se ne može utvrditi na temelju cjenika odnosno knjigovodstvene vrijednosti stvari, radnik je dužan naknaditi štetu u paušalnom iznosu do 500,00 kn u slučaju:

- neopravdanog izostanka s rada,
- nemarnog obavljanja poslova,
- prestanka rada prije isteka otkaznog roka,
- oštećenja pedagoške dokumentacije,
- nestručnog i nepažljivog rukovanja sredstvima za rad,
- zakašnjavanja na posao, izlaska s posla za vrijeme rada i napuštanja rada prije isteka radnog vremena,
- izazivanje nereda ili fizičkog napada na drugog radnika, učenika ili treću osobu ili ometanje njihova rada
- kašnjenje ili neodržavanje nastavnog sata

U slučajevima iz prethodnog stavka potrebno je da šteta nastane namjerno ili zbog krajnje nepažnje.

Ako Škola utvrdi da je nastala šteta veća od iznosa od stavka 1. ovog članka, može se zahtijevati naknada štete u punom iznosu.

Članak 125.

Ako radnik na radu ili u vezi 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 126.

Škola će djelomično ili potpuno osloboditi radnika od plaćanja nadoknade štete ako bi se radnik zbog isplate nadoknade našao u osobito teškom socijalnom ili materijalnom položaju.

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

Članak 127.

Postupak u vezi s utvrđivanjem i naplatom štete vodi ravnatelj.

Članak 128.

Radnik ima pravo na nadoknadu štete od Škole ako pretrpi štetu na radu ili u vezi s radom ili povredom prava iz radnog odnosa.

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

Nastalu štetu iz stavka 1. ovoga članka Škola će nadoknaditi prema Zakonu o obveznim odnosima, odnosno prema ovršnoj ispravi ili pravomoćnoj sudskoj presudi.

XII. PRAVO RADNIKA UPUĆENIH NA RAD U INOZEMSTVO

Članak 129.

Ugovor o radu osobe koja u Školi ima zasnovan radni odnos na neodređeno vrijeme, a izabrana je za rad u hrvatskoj nastavi u inozemstvu, ili osobe koja je izabrana za lektora hrvatskog jezika i književnosti na visokoškolskoj ustanovi u inozemstvu, na njezin će zahtjev mirovati najdulje do prestanka trajanja izbora za rad u hrvatskoj nastavi u inozemstvu, odnosno izbora za lektora hrvatskog jezika i književnosti na visokoškolskoj ustanovi u inozemstvu.

Ako se radnik i Škola drugačije ne sporazumiju, mirovanje će otpočeti danom dostave radnikova zahtjeva Školi.

Članak 130.

Radnik iz stavka 1. članka 129. ovog Pravilnika, se ima pravo vratiti na rad u školsku ustanovu u kojoj je prethodno radio, ako o svojoj namjeri povratka obavijesti Školu najkasnije u roku od sedam dana od dana prestanka trajanja izbora iz stavka 1. članka 129. ovog Pravilnika.

Ako radnik iskoristi pravo iz stavka 1. članka 129. ovog Pravilnika ima pravo povratka na poslove na kojima je prethodno radio u roku od sedam dana od dana dostave obavijesti iz stavka 1. ovog članka.

Za obavljanje poslova u Školi koje je obavljao radnik iz stavka 1. članka 129. Škola može sklopiti jedan ili više uzastopnih ugovora o radu na određeno vrijeme, čije neprekinuto trajanje može biti najdulje pet godina.

Članak 131.

Ako se radnik ne javi na rad u roku navedenom u stavku 1. i 2. članka 130., ravnatelj će ga obavijestiti o gubitku prava nastavka rada u Školi.

XIII. RADNIČKO VIJEĆE, SINDIKAT I SKUP RADNIKA

Članak 132.

Radničko vijeće štiti i promiče interese radnika zaposlenih u Školi savjetovanjem, suodlučivanjem ili pregovorima s Školom o pitanjima važnim za položaj radnika.

Način provođenja izbora za Radničko vijeće te prava i obveze Radničkog vijeća utvrđena su Zakonom o radu.

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

Članak 133.

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

Članak 134.

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.

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

Članak 135.

Skup radnika čine svi radnici zaposleni u Školi.

Skup radnika saziva se u cilju sveobuhvatnog obavješćivanja i rasprave o stanju i razvoju Škole te o radu Radničkog vijeća.

Skup radnika saziva Radničko vijeće uz prethodno savjetovanje s ravnateljem, vodeći pri tome računa da se odabirom vremena i mjesta održavanja skupa radnika ne remeti redovito obavljanje djelatnosti Škole.

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.

XIV. OGLASNA PLOČA

Članak 136.

Škola ima oglasnu ploču koja se nalazi u zbornici koja je dostupna svim radnicima Škole.

Oglasna ploča služi za objavljivanje obavijesti o rasporedu radnih obveza radnika Škole i drugih obavijesti koje su bitne radi bolje komunikacije radnika s ravnateljem, radničkim vijećem, sindikatom, povjereništvom zaštite na radu te stručnim tijelima Škole.

Članak 137.

Svi radnici u Školi obvezni su svakodnevno provjeravati sve što je objavljeno na oglasnoj ploči Škole.

Smatra se da su svi radnici upoznati s odlukama i obavijestima koje su oglašene na oglasnoj ploči Škole, protekom pet dana od dana kada je ista obavijest ili odluka stavljena na oglasnu ploču.

Određba iz stavka 2. ovog članka ne odnosi se na radnike koji su opravdano odsutni s posla, npr. na bolovanju, godišnjem odmoru. Za njih rok naveden u stavku 2. ovog članka počinje teći od dana kada je prestalo stanje koje se smatra opravdanom odsutnošću s rada.

XV. PRIJELAZNE I ZAVRŠNE ODREDBE

Članak 138.

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

Članak 139.

Autentično tumačenje ovog Pravilnika daje Školski odbor.

PREDSJEDNICA ŠKOLSKOG ODBORA :

Marija Čališ, ing.

Ovaj pročišćeni tekst Pravilnika o radu objavljen je na oglasnoj ploči Škole dana 26. studenog 2014. godine.

KLASA : 003-05/14-01/03

URBROJ : 251-106-03/1-14-01

Zagreb, 26. studenog 2014.

PREDSJEDNICA ŠKOLSKOG ODBORA:

Marija Čališ, ing.

RAVNATELJ:

Petar Smajić, dipl. ing.