

Na temelju članka 26. i 27. Zakona o radu (NN 93./14.), članka 118. Zakona o odgoju i obrazovanju u osnovnoj i srednjoj školi (Narodne novine, 87./08., 86./09., 92./10., 105./10. i 90./11. 5./12., 16./12., 86./12., 94./13. i 152./14.) te članka 55. Statuta Osnovne škole Ludina Školski odbor Osnovne škole Ludina, na prijedlog ravnateljice Škole, uz prethodno savjetovanje sa sindikalnim povjerenikom u ulozi radničkog vijeća na 26. sjednici održanoj 14. travnja 2015. godine donio je

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

I. OPĆE ODREDBE

Članak 1.

Pravilnikom o radu (u daljem tekstu: Pravilnik) Osnovna škola Ludina kao poslodavac, (u daljnjem tekstu: Škola) uređuje uvjete rada, sklapanje i prestanak ugovora o radu, obveze i prava Škole i radnika, plaće i ostala materijalna prava radnika, postupak i mjere zaštite dostojanstva radnika, organizaciju rada 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 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.

Članak 3.

Zaključivanjem ugovora o radu između Škole i radnika zasniva se radni odnos u Školi. Nitko u Školi ne može započeti radni odnos bez sklopljenoga ugovora o radu i potvrde o zdravstvenom pregledu.

Članak 4.

Odredbe ovoga Pravilnika ne primjenjuju se kada je ugovorom o radu ili kolektivnim ugovorom koji je Škola sklopila ili kojemu je pristupila, neko pravo radnika iz radnog odnosa određeno povoljnije od prava iz ovog Pravilnika.

Članak 5.

Prije nego što radnik započne s radom, ravnatelj ili tajnik Škole dužan je upoznati radnika s propisima iz radnih odnosa te organizacijom rada i zaštitom na radu u Školi. Ravnatelj ili tajnik dužan je omogućiti radniku bez ograničenja uvid u odredbe ovoga Pravilnika i drugih propisa kojima su uređeni radni odnosi, odnosno obveze i prava radnika.

Članak 6.

Svaki radnik obavezan je poslove preuzete ugovorom obavljati savjesno i stručno, prema uputama ravnatelja odnosno drugih osoba pisano ovlaštenih od strane ravnatelja, u skladu s naravi i vrstom rada te usavršavati svoja znanja i radne vještine.

Škola, uz puno poštovanje prava i dostojanstva svakog radnika, jamči izvršavanje svojih ugovornih obveza sve dok radnik obavljajući svoj posao ne šteti radu i ugledu Škole.

Prava i obveze radnika i Škole iz ugovora o radu, zakona i ovoga 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 u Školi.

Posebni uvjeti za zasnivanje radnog odnosa u Školi za osobe koje sudjeluju u odgojno-obrazovnom radu s učenicima jesu: poznavanje hrvatskoga jezika i latiničnog pisma, odgovarajuća vrsta i razina obrazovanja i pedagoške kompetencije, odnosno, osoba je dužna steći te kompetencije i naobrazbu u zakonskom roku.

Pri zasnivanju radnog odnosa ravnatelj Škole obavezan 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.

Poslove učitelja razredne nastave u Školi može obavljati osoba koja je završila integrirani preddiplomski i diplomski sveučilišni studij za učitelje ili diplomski sveučilišni studij za učitelje ili stručni četverogodišnji studij za učitelje kojim se stječe 240 ECTS bodova ili četverogodišnji dodiplomski stručni studij kojim je stečena visoka stručna sprema u skladu s ranijim propisima.

Poslove učitelja predmetne nastave u Školi može obavljati osoba koja je završila:

- a) studijski program nastavničkog smjera odgovarajućeg nastavnog predmeta na razini diplomskog sveučilišnog studija ili integriranog preddiplomskog i diplomskog sveučilišnog studija,
- b) studijski program odgovarajuće vrste na razini diplomskog sveučilišnog studija ili integriranog preddiplomskog i diplomskog sveučilišnog studija ili specijalistički diplomski stručni studij odgovarajuće vrste te je stekla potrebno pedagoško-psihološko-didaktičko-metodičko obrazovanje s najmanje 55 ECTS-a (u daljnjem tekstu: pedagoške kompetencije), ako se na natječaj ne javi osoba iz točke a) ovoga stavka,
- c) preddiplomski sveučilišni ili stručni studij na kojem se stječe najmanje 180 ECTS bodova te je stekla pedagoške kompetencije, ako se na natječaj ne javi osoba iz točaka a) i b) ovoga stavka.

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

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

Poslove tajnika u Školi može obavljati osoba koja je završila :

- a) sveučilišni diplomski studij pravne struke ili specijalistički diplomski stručni studij javne uprave,
- b) preddiplomski stručni studij upravne struke, ako se na natječaj ne javi osoba iz točke a) ovoga stavka.

Radni odnos na poslovima učitelja i stručnog suradnika može se zasnovati i s osobom koja ima odgovarajuću vrstu i razinu obrazovanja, ali se prvi puta zapošljava u zanimanju za koje se školovala, tj., koja je pripravnik.

Uvjeti za zasnivanje radnog odnosa ostalih radnika Škole:

voditelj računovodstva : preddiplomski ili diplomski sveučilišni studij ekonomije,

kuhar : završena srednja ugostiteljska škola, smjer kuhar,

domar – ložič : završena srednja škola tehničkog smjera uz posebni uvjeti posjedovanja uvjerenja o posebnoj zdravstvenoj sposobnosti za obavljanje poslova s posebnim uvjetima rada i uvjerenje o osposobljenosti za rukovanje centralnim grijanjem,
spremačica: završena osnovna škola.

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

Dokaze o ispunjenosti i uvjete iz članka 7. ovoga Pravilnika osigurava radnik do sklapanja ugovora o radu tj. do dana početka rada.

2. Zapreke za zasnivanje radnog odnosa u školi

Članak 8.

Radni odnos u Školi ne može zasnovati osoba koja je pravomoćno osuđena na kaznu zatvora (neovisno o tome da li je izrečena uvjetna ili bezuvjetna kazna) za neko od kaznenih djela počinjenih s namjerom 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, protiv službene dužnosti, osim ako je nastupila rehabilitacija prema posebnom zakonu.

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

Nepostojanje zapreka za zasnivanje radnog odnosa u školi radnik dokazuje potvrdom da protiv njega 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 prebivanja, tzv. „Potvrda o nekažnjavanju.“

Radnik prilikom zapošljavanja izjavljuje pod materijalnom i krivičnom odgovornošću da nema zapreka za zasnivanje radnog odnosa u Školi prema stavku 1. ovoga 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 Škola pribavlja po službenoj dužnosti.

Članak 9.

Ako osoba u radnom odnosu u školi bude pravomoćno osuđena za neko od kaznenih djela iz stavka 1. članka 8. ovoga Pravilnika, Škola može otkazati ugovora o radu bez obveze poštivanja propisanog i/ili ugovorenog otkaznog roka, izvanrednim otkazom ugovora o radu u roku od petnaest (15) dana od dana saznanja za pravomoćnu sudsku odluku, a po proteku toga roka, redovitim otkazom ugovora o radu uvjetovanoga skrivljenim ponašanjem radnika u kojem će slučaju poslodavac, istodobno uz otkazivanje ugovora o radu, od radnika zahtijevati da odmah prestane raditi tijekom otkaznoga roka.

Članak 10.

Ako Škola kao poslodavac sazna da je protiv osobe u radnom odnosu u školi pokrenut i vodi se kazneni postupak za neko od kaznenih djela za neko od djela iz stavka 1. članka 8. ovoga Pravilnika, udaljit će osobu s mjesta rada do obustave kaznenoga postupka, odnosno, najduže do nastupanja pravomoćnosti sudske presude, a uz pravo naknade plaće u visini 2/3 prosječne mjesečne plaće ostvarene u tri mjeseca prije udaljenja s posla.

3. Zasnivanja radnog odnosa

Članak 11.

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

O potrebi zapošljavanja novoga radnika u Školi odlučuje ravnatelj.

Potrebu za zapošljavanjem radnika ravnatelj prijavljuje nadležnom Uredu državne uprave u Županiji koji vodi evidenciju o radnicima za kojima je prestala potreba u cijelosti ili u dijelu radnoga vremena.

Članak 12.

Nakon primitka obavijesti od nadležnog Ureda državne uprave da u Županiji u evidenciji nema osobe za zapošljavanje prema prijavljenoj potrebi ili pisanoga očitovanja ravnatelja o razlozima neprimanja osobe upućene od strane Ureda državne uprave u Županiji, Škola objavljuje natječaj.

4. Natječaj

Članak 13.

O objavljivanju natječaja odlučuje ravnatelj.

Natječaj iz stavka 1. ovoga članka Škola objavljuje na mrežnim stranicama i oglasnim pločama Hrvatskog zavoda za zapošljavanje i Škole.

Članak 14.

Natječaj za popunu radnog mjesta obavezno sadrži:

1. Puni naziv i sjedište Škole
2. Naziv ili vrstu rada te obim posla za koji će se sklopiti ugovor o radu
3. Vrijeme na koje se zasniva radni odnos određeno/neodređeno
4. Uvjete koje kandidati uz prijavu na natječaj trebaju ispunjavati
5. Dokumentaciju koju je potrebno dostaviti u preslici kao dokaz o ispunjavanju uvjeta iz točke 4.
6. Rok u kojemu kandidati trebaju dostaviti prijavu na natječaj, a koji ne može biti kraći od osam dana.

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

Članak 15.

Prije izbora osobe prema natječaju, odnosno prije sklapanja ugovora o radu na određeno vrijeme, mogu se provjeriti radne i druge (stručne, zdravstvene) sposobnosti osobe koja traži zaposlenje, a prije sklapanja ugovora na neodređeno vrijeme, provjera radnih i drugih sposobnosti kandidata je obvezna.

Kod zapošljavanja na radna mjesta učitelja, stručnih suradnika, tajnika i voditelja računovodstva uz stručne i zdravstvene sposobnosti obvezna je provjera poznavanja standardnoga jezika u govoru i pismu, komunikacijskih vještina, poznavanje osnova rada na računalu, sposobnosti za timski rad te rješavanje konfliktnih situacija.

Prethodno provjeravanje sposobnosti iz stavka 1. ovoga članka provodi se pisanim testiranjem, obavljanjem određenog posla, razgovorom, upućivanjem osobe na liječnički pregled i slično.

Članak 16.

Prethodno provjeravanje sposobnosti iz članka 15. ovoga Pravilnika vodi ravnatelj, odnosno Povjerenstvo ili radnik Škole kojega ravnatelj za to pisano opunomoći.

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

Potrebnu zdravstvenu sposobnost za rad u Školi osoba koja traži zaposlenje dokazuje jedino ispravama ovlaštene zdravstvene ustanove.

Nitko u Školi ne može stupiti u radni odnos prije zdravstvenog pregleda prema Zakonu o zaštiti pučanstva od zaraznih bolesti (Narodne novine“ broj 79/07., 113/08., 43/09. i 22./14. - RUSRH).

Članak 17.

Izbor između kandidata uredno prijavljenih na natječaj, a koji ispunjavaju natječajne uvjete, obavlja ravnatelj.

Za zapošljavanje izabrane osobe ravnatelj podnosi Školskom odboru zahtjev za dobivanje prethodne suglasnosti na odluku o zasnivanju radnog odnosa s osobom koja ispunjava natječajne uvjete, odnosno s drugom odgovarajućom osobom, ako se na natječaj nije prijavila osoba koja ispunjava uvjete natječaja. Zahtjev iz stavka 2. ovoga članka može biti usmeni na sjednici Školskog odbora ili pisani.

Školski odbor može se o zahtjevu ravnatelja očitovati u roku od deset (10) dana od dana primitka zahtjeva.

Ako se Školski odbor ne očituje o zahtjevu u roku iz stavka 3. ovoga članka, smatra se da je dao prethodnu suglasnost na odluku ravnatelja za zapošljavanje izabrane osobe.

Ako Školski odbor za izabranu osobu uskrati suglasnost ravnatelju, on može predložiti Školskom odboru drugu osobu uredno 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 bi mogao uspješno obavljati poslove za koje je natječaj objavljen, ravnatelj škole može odlučiti da se natječaj ponovi.

Članak 18.

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 za koju je dobivena prethodna suglasnost suglase o bitnim uglavcima ugovora.

Prilikom pregovora o sklapanju ugovora o radu kao i prilikom provjere radnih sposobnosti sukladno članku 15. 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.

Članak 19.

Iznimno od odredbi članka 13. ovoga Pravilnika radni odnos se može zasnovati ugovorom o radu i bez natječaja:

1. na određeno vrijeme: kada obavljanje poslova ne trpi odgodu, ili do zasnivanja radnog odnosa na temelju raspisanog natječaja ili drugi propisani način, ali ne dulje od 60 dana
2. s osobom kojom je ugovor o radu na neodređeni vrijeme otkazan zbog gospodarskih, tehničkih ili organizacijskih razloga i koja se nalazi u evidenciji nadležnog Ureda državne uprave u Županiji
3. do punog radnog vremena s radnikom koji u Školi ima zasnovan radni odnos na neodređeno nepuno radno vrijeme
4. na temelju sporazuma školskih ustanova kojim radnici u radnom odnosu na neodređeno vrijeme žele zamijeniti mjesto rada zbog udaljenosti toga mjesta od mjesta stanovanja,
5. s osobom koja se zapošljava na radno mjesto vjeroučitelja.

Vjeroučitelji zasnivaju radni odnos u školi na temelju posebnih državnih ugovora sa vjerskim zajednicama.

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

Članak 20.

Ravnatelj je dužan razmotriti svaki pisani zahtjev radnika koji radi u punom radnom vremenu 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 u radnom vremenu.

Promjeni ugovora o radu prema stavku 1. ovoga članka ne prethodi natječaj ni drugi formalni postupak.

Članak 21.

O izvršenom izboru Škola je dužna obavijestiti sve kandidate, a kandidatima koji nisu izabrani dužna je vratiti natječajnu dokumentaciju zaprimljenu u izvorniku ili ovjerenoj preslici, u roku do 60 dana od dana izbora.

U slučaju zahtjeva za razgledavanjem natječajne dokumentacije od strane neizabranih kandidata, Škola je dužna isti odobriti, s time da se dokumentacija može razgledati samo u službenom prostoru škole, u prisustvu tajnika ili druge za to ovlaštene osobe, a kopiranje iste, kandidati mogu izvršiti prema stvarnim troškovima Škole, sukladno Katalogu informacija, na vlastiti trošak.

5. Oblik ugovora o radu

Članak 22.

Ugovor o radu sklapa se u pisanom obliku.

Ugovor o radu mora sadržavati uglavke o:

1. strankama te njihovu prebivalištu odnosno sjedištu
2. mjestu/mjestima rada radnika, a ako ne postoji stalno ili glavno mjesto rada napomenu da se rad obavlja na različitim mjestima
3. nazivu posla, naravi ili vrsti rada, odnosno popisu ili opisu poslova na kojima se radnik zapošljava
4. datumu početka rada
5. očekivanom trajanju ugovora o radu, u slučaju ugovora o radu na određeno vrijeme
6. trajanju plaćenoga godišnjeg odmora na koji radnik ima pravo
7. otkaznim rokovima kojih se mora pridržavati radnik odnosno Škola
8. utvrđivanju plaće i drugim isplatama na koje radnik ima pravo u skladu s odgovarajućim zakonom, kolektivnim ugovorom ili drugim propisom koji uređuje ta pitanja
9. boravištu radnika temeljem kojeg ostvaruje pravo na trošak prijevoza na posao i s posla, ako na isti ostvaruje pravo
10. trajanju redovitog radnog dana ili tjedna.

U slučaju kada se odredbama ugovora o radu upućuje na primjenu odredbi zakona, podzakonskoga akta, kolektivnog ugovora ili ovoga Pravilnika, odredbe tih akata primjenjuju se neposredno.

Članak 23.

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

Pisana potvrda iz stavka 1. ovoga članka mora sadržavati sve uglavke ugovora o radu iz članka 22. ovoga Pravilnika.

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

Članak 24.

Ravnatelj je dužan radniku uručiti primjerak prijave na obvezno mirovinsko i zdravstveno osiguranje najkasnije u roku od osam (8) dana od isteka roka za prijavu na obvezno osiguranje prema posebnim propisima.

Smatra se da je poslodavac ispunio obvezu iz prethodnoga stavka ako radniku uruči presliku propisanog obrasca prijave ovjerenu od strane nadležnoga tijela mirovinskog tj. zdravstvenog osiguranja.

Članak 25.

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

Članak 26.

Pri sklapanju ugovora o radu radnik je dužan obavijestiti ravnatelja o bolesti i/ ili drugoj okolnosti koja ga onemogućava ili ga bitno ometa u izvršenju obveza iz ugovora o radu ili koja ugrožava život ili zdravlje osoba s kojima radnik dolazi u dodir obavljajući svoj posao.

Utaja bolesti ili okolnosti iz stavka 1. ovoga članka od strane radnika, poslodavcu predstavlja valjani razlog za izvanredni otkaz ugovora o radu.

6. Ugovor o radu na neodređeno vrijeme

Članak 27.

Ugovor o radu sklapa se u pravilu na neodređeno vrijeme uvijek kada postoji potreba za trajnim zapošljavanjem radnika, osim kada je zakonom, kolektivnim ugovorom ili ovim Pravilnikom drukčije određeno.

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

Ugovor o radu sklopljen na neodređeno vrijeme obvezuje Školu i radnika sve dok ga jedna od strane ne otkáže ili dok on ne prestane na drugi propisani način.

7. Ugovor o radu na određeno vrijeme

Članak 28.

Ugovor o radu može se iznimno sklopiti na određeno vrijeme, a za zasnivanje radnog odnosa čiji je prestanak unaprijed utvrđen objektivnim razlozima koji su opravdani rokom, izvršenjem određenoga posla ili nastupanjem određenoga događaja.

Objektivni razlozi navedeni u stavku 1. ovoga članka su:

- zamjena privremeno nenazočnoga radnika
- privremeno povećanje obima posla
- privremeno zapošljavanje, do zapošljavanja radnika s potrebnim uvjetima
- zbog organizacijskih razloga (očekivano smanjenje upisa učenika u školu)
- zbog razloga propisanih zakonom i podzakonskim aktom.

Članak 29.

Ugovor o radu na određeno vrijeme do petnaest (15) dana ravnatelj sklapa neposrednom pogodbom s osobom koja traži zaposlenje, a do 60 dana uz prethodnu suglasnost Školskog odbora.

Članak 30.

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

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

Članak 31.

Poslodavac ne smije sklopiti jedan ili više 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 nenazočnoga radnika ili radi nekih drugi objektivnih razloga dopuštenih temeljem zakona ili kolektivnog ugovora.

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

Članak 32.

Ako je ugovor o radu na određeno vrijeme sklopljen protivno zakonskim propisima ili ako radnik ostane raditi kod poslodavca i nakon isteka vremena na koji je ugovor sklopljen, smatra se da je radnik sklopio ugovor o radu na neodređeno vrijeme.

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 zvanjima i vještinama.

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.

8. Provjera radne sposobnosti

Članak 33.

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. ovoga članka otkazat će se ugovor o radu zbog skrivljenog ponašanja, a radi kršenja obveza iz radnog odnosa.

Ako se ovlaštenom prosudbom radne sposobnosti utvrdi da radnik nije u mogućnosti uredno izvršavati radne obveze zbog trajno narušenoga 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 prihvati ponudu iz stavka 4. ovoga članka, otkazat će mu se ugovor o radu uz ponudu izmijenjenoga ugovora.

Članak 34.

Poslodavac je dužan prikladnim mjerama provoditi zabranu uzimanja alkoholnih pića i drugih sredstava ovisnosti prije i tijekom rada te njihovo unošenje u radne prostorije i prostore Škole.

Prikladne mjere iz stavka 1. ovoga članka su zakonski utvrđene potrebama zaštite na radu, a utvrdit će se posebnim Napatkom i Pravilnikom o zaštiti na radu.

Članak 35.

Poslodavac će privremeno udaljiti s mjesta rada radnika koji je na radu pod utjecajem alkohola i drugih sredstava ovisnosti.

Ako radnik odbija napustiti mjesto rada, udaljenje će po pozivu poslodavca omogućiti nadležna služba.

9. Probni rad

Članak 36.

Prigodom sklapanja ugovora o radu na neodređeno vrijeme može se ugovoriti probni rad.

Probni rad se određuje radi utvrđivanja 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:

- tri mjeseca za radna mjesta III. i IV. vrste za koji je uvjet niža stručna sprema ili osnovna škola, odnosno srednja stručna sprema,
- šest mjeseci za radna mjesta I. i II. vrste za koje je uvjet viša, odnosno visoka stručna sprema.

Ako je radnik bio odsutan najmanje osam (8) dana, probni rad se može iznimno produžiti zbog objektivnih razloga za onoliko vremena koliko je radnik bio odsutan.

Članak 37.

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

Članak 38.

Ravnatelj je dužan izvijestiti radnika o njegovoj uspješnosti tijekom probnoga rada, najkasnije zadnji dan probnoga 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).

10. Pripravnici

Članak 39.

Osoba koja se prvi put zapošljava u zanimanju za koje se školovala zasniva radni odnos na poslovima učitelja odnosno stručnog suradnika kao pripravnik.

S osobom koja se prvi put zapošljava u zanimanju za koje se školovala, izjednačena je 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 dosadašnje radno iskustvo.

Članak 40.

Pripravnički staž za učitelja i stručnog suradnika traje godinu dana, a u tome se razdoblju pripravnik osposobljava za samostalni rad.

Nakon isteka pripravničkog staža pripravnik koji je u Školi zasnovao radni odnos na neodređeno vrijeme, dužan je položiti stručni ispit u roku godine dana.

Pripravniku koji ne položi stručni ispit u roku iz stavka 2. ovoga članka, ugovor o radu prestaje istekom posljednjega dana roka za polaganje stručnog ispita.

Članak 41.

S osobom koja ima odgovarajuću vrstu i razinu obrazovanja i radno iskustvo u zanimanju za koje se školovala dulje od pripravničkog staža, radni odnos na poslovima učitelja i stručnog suradnika zasniva se uz uvjet polaganja stručnog ispita.

Osoba iz stavka 1. ovoga članka dužna je položiti stručni ispit u roku od godine dana od dana zasnivanja radnog odnosa.

Osobi iz stavka 1. ovoga članka koja ne položi stručni ispit u zakonskome roku radni odnos prestaje istekom posljednjega 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 učitelja i stručnog suradnika zasniva uz uvjet polaganja stručnog ispita i stjecanja pedagoških kompetencija na visokom učilištu.

Osoba iz stavka 1. ovoga članka dužna je steći pedagoške kompetencije i položiti stručni ispit u roku od dvije (2) godine od dana zasnivanja radnog odnosa.

Osobi iz stavka 1. ovoga članka koja ne stekne pedagoške kompetencije i ne položi stručni ispit u zakonskom roku, radni odnos prestaje istekom posljednjega dana roka za stjecanje pedagoških kompetencija i polaganje stručnog ispita.

Osoba koja ima odgovarajuću vrstu i razinu obrazovanja, ali nema radnoga iskustva u zanimanju za koje se školovala, izjednačena je s osobom čije je radno iskustvo u zanimanju za koje se školovala kraće od trajanja pripravničkog staža, s time da će se u pripravnički staž toj osobi uračunati i dosadašnje iskustvo.

Osobe iz prethodnog stavka zasnivaju radni odnos na mjestu učitelja ili stručnog suradnika kao pripravnici te se i na nju na odgovarajući način primjenjuju odredbe članka 40.-42. ovoga Pravilnika.

Članak 43.

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

Članak 44.

Na stažiranje pripravnika i polaganje stručnog ispita iz članka 39. ovoga Pravilnika primjenjuju se odredbe Zakona o odgoju i obrazovanju u osnovnoj i srednjoj školi i provedbeni propisi doneseni prema odredbama toga zakona.

III. RADNO VRIJEME

1. Puno radno vrijeme

Članak 45.

Puno radno vrijeme radnika u Školi iznosi 40 sati tjedno.

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

Članak 46.

Ukupne tjedne obveze učitelja i stručnih suradnika u školi utvrđuju se u 40-satnom radnom tjednu, godišnjim planom i programom rada, nastavnim planom i programom i školskim kurikulumom, a o čemu se učitelju i stručnom suradniku izdaje Rješenje o tjednom i godišnjem zaduženju na poslovima neposrednoga odgojno-obrazovnog rada i ostalim poslovima koji proizlaze iz njega te iz izvršenje aktivnosti i poslova iz nastavnog plana i programa i školskog kurikuluma.

Članak 47.

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.

Dnevno radno vrijeme radnika raspoređuje se jednokratno ili dvokratno.

Članak 48.

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

Radnik za trajanja radnog vremena može napustiti radni prostor Škole samo uz dopuštenje ravnatelja.

Članak 49.

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 druge škole, odnosno svih poslodavaca.

2. Nepuno radno vrijeme

Članak 50.

Škola će sklopiti ugovor o radu s radnikom 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 poslodavca o sklopljenim ugovorima o radu za nepuno radno vrijeme s drugim poslodavcem.

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

Članak 51.

Raspored radnog vremena radnika iz članka 45. i 50. ovoga Pravilnika utvrđuje ravnatelj pisanim rješenjem odnosno odlukom, ako raspored radnog vremena nije određen propisom ili uglavljen kolektivnim ugovorom, tj. sporazumom sklopljenim između škole i radničkog vijeća.

Članak 52.

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

Članak 53.

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

Članak 54.

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

Sklapanje aneksa ugovora o radu s učiteljima i stručnim suradnicima koji su sa školom sklopili ugovor o radu na neodređeno vrijeme s nepunim radnim vremenom ne prethodi natječaj iz članka 13. ovoga Pravilnika.

Ravnatelj treba ponuditi sklapanje aneksa ugovora o radu u slučaju potrebe povećanja opsega radnog vremena radnicima iz članka 50. ovoga Pravilnika.

Radnik koji radi u nepunom radnom vremenu, a ukupno ugovoreno radno vrijeme kod svih poslodavaca je puno radno vrijeme, 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 članka 49. ovog Pravilnika.

3. Evidencija o radnicima i radnom vremenu

Članak 55.

U školi se vodi evidencija o svim zaposlenim radnicima.

U školi se vodi i evidencija o radnom vremenu svih zaposlenih radnika.

Evidencija iz stavka 1. ovoga članka vodi se u skladu s Pravilnikom o sadržaju i načinu evidencije o radnicima (NN 37./11.).

Evidencija iz stavka 2. ovoga članka vodi se u skladu s Pravilnikom o evidenciji radnog vremena za radnike školskih ustanova (NN 144./11).

4. Raspored radnog vremena

Članak 56.

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

O rasporedu ili promjeni rasporeda radnoga vremena ravnatelj je dužan izvijestiti radnike najmanje tri dana unaprijed, osim u slučaju potrebe hitnoga prekovremenog rada.

5. Prekovremeni rad

Članak 57.

Ravnatelj treba uvesti prekovremeni rad u slučaju više sile, izvanrednog povećanja opsega rada, nemogućnosti pravodobnog zapošljavanja potrebnog radnika i u drugim slučajevima prijeko 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 prijeko potrebe posla onemogućuje ravnatelja za izdavanje pisanog naloga prije početka prekovremenog rada, usmeni nalog ravnatelj je dužan pisano potvrditi u roku od sedam (7) dana od dana kada je prekovremeni rad naložen.

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 49. te radnika iz članka 54. stavka 4. ovog Pravilnika samo u slučaju ako su mu dostavili pisanu izjavu o dobrovoljnom pristanku na takav rad, osim u slučaju više sile.

6. Preraspodjela radnog vremena

Članak 58.

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 ugovorenog 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 učitelja ne smije biti veće od osam (8) nastavnih sati tijekom radnoga dana.

Radniku koji radi nepuno radno vrijeme u Školi i kod drugoga poslodavca, može se radno vrijeme preraspodijeliti samo uz njegov pristanak.

Radno vrijeme trudnice, majke s djetetom do tri godine starosti, samohranoga 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 59.

Plan preraspodjele radnoga vremena s naznakom poslova i broja radnika ravnatelj prethodno dostavlja prosvjetnoj inspekciji, osim u slučaju da je ista predviđena kolektivnim ugovorom ili sporazumom između radničkoga vijeća i poslodavca.

Članak 60.

O preraspodjeli radnog vremena iz članka 58. 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 61.

Radnik koji radi, tj. na mjestu/mjestima rada provodi najmanje šest (6) sunčanih sati dnevno, ima svakog radnog dana pravo na stanku u trajanju od trideset (30) minuta i to vrijeme se ubraja u radno vrijeme.

Vrijeme korištenja stanke određuje ravnatelj u skladu s odredbama kolektivnog ugovora.

Ako priroda posla ne omogućuje stanku tijekom rada, poslodavac će radniku omogućiti da radi dnevno toliko kraće ili mu to vrijeme preraspodijeliti i omogućiti da ga koristi kao slobodne dane.

Odmor iz stavka 3. ovoga članka učitelj će u pravilu koristiti kao slobodne dane tijekom zimskog i/ili proljetnog odmora učenika.

Stanka se ne može odrediti u prva tri (3) sata nakon početka rada ni u zadnja dva (2) sata prije završetka radnoga vremena te za učitelje tijekom neposrednog odgojno-obrazovnog rada.

2. Dnevni odmor

Članak 62.

Radnik ima pravo na dnevni odmor od najmanje dvanaest (12) sati neprekidno između dva uzastopna radna dana.

3. Tjedni odmor

Članak 63.

Dani tjednog odmora radnika su subota i nedjelja.

Ako je prijeko potrebno da radnik radi subotom i nedjeljom, osigurat će mu se tijekom sljedećega tjedna jedan dan odmora u razdoblju sukladno odredbama kolektivnog ugovora.

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

Ako radniku nije moguće osigurati dane tjednoga odmora, isplatit će mu se uvećanje plaće na način određen kolektivnim ugovorom.

4. Godišnji odmor

Članak 64.

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

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

Razdoblje privremene nesposobnosti za rad koje je utvrdio ovlaštenu liječnik ne računa 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 kolektivnog ugovora.

Ukupno trajanje godišnjeg odmora ne može trajati dulje od trideset (30) radnih dana.

Članak 65.

Radnik ima tijekom kalendarske godine pravo na minimalni broj dana godišnjeg odmora temeljem odredbi Zakona o radu, a na koje se dodaje broj radnih dana u skladu s odredbama kolektivnog ugovora.

Trajanje godišnjeg odmora utvrđuje se tako da broju dana godišnjega odmora navedenih u stavku 1. članka 63. ovoga 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 ili rad subotom i nedjeljom 2 dana
 - za poslove razrednika..... 1 dan
 - za rad u više predmeta 1 dan
 - za rad u dvije/više škola..... 1 dan
 - za rad s učenicima s teškoćama u razvoju 2 dana

- b) prema složenosti poslova:
 - visoka stručna sprema..... 4 dana
 - viša stručna sprema..... 3 dana
 - srednja stručna sprema..... 2 dana
 - za ostale poslove..... 1 dan

- c) prema dužini radnoga staža
- od 5 do 10 godina radnoga staža2 dana
 - od 10 do 15 godina radnoga staža.....3 dana
 - od 15 do 20 godina radnoga staža..... 4 dana
 - od 20 do 25 godina radnoga staža.....5 dana
 - od 25 do 30 godina radnoga staža6 dana
 - od 30 do 35 godina radnoga staža.....7 dana
 - više od 35 godina radnoga staža 8 dana
- d) prema posebnim socijalnim uvjetima
- roditelju, posvojitelju ili skrbniku malodobnog djeteta 2 dana
 - roditelju, posvojitelju ili skrbniku za svako daljnje malodobno dijete još po1 dan
 - roditelju, posvojitelju ili staratelju djeteta s poteškoćama u razvoju3 dana
 - samohranom roditelju još po.....1 dan
 - osobi s invaliditetom.....1 dan
 - sudioniku Domovinskog rata1 dan
- e) prema doprinosu na radu
- za ostvarene izvrsne rezultate rada..... 3 dana
 - za vrlo uspješne rezultate rada.....2 dana
 - za uspješnost.....2 dana

4.1. Vrijeme korištenja godišnjeg odmora

Članak 66.

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

Radnik može u dogovoru s ravnateljem škole, a u skladu sa stavkom 1. ovoga članka, godišnji odmor koristiti 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.

Radnik ima pravo koristiti dva puta po jedan jedan dan godišnjeg odmora po želji, uz obvezu da o tome pisano izvijesti ravnatelja najmanje dva (2) dana ranije.

4.2. Raspored korištenja godišnjih odmora

Članak 67.

O rasporedu te trajanju godišnjeg odmora ravnatelj donosi odluku i obavještava radnika najmanje petnaest (15) dana prije početka 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.

4.3. Puni godišnji odmor

Članak 68.

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.

4.4. Razmjerni dio godišnjeg odmora

Članak 69.

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 dio 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 dvanaest (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 u trajanju kraćem od dijela godišnjeg odmora iz članka 83. Zakona o radu, može taj dio godišnjeg odmora prenijeti i iskoristiti najkasnije do 30. lipnja sljedeće kalendarske godine.

Iznimno, radnik kojem prestaje radni odnos, za tu kalendarsku godinu ostvaruje pravo na razmjerni dio godišnjeg odmora, bez obzira na trajanje radnog odnosa.

4.5. Odluka o korištenju godišnjeg odmora

Članak 70.

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

Ako se radnik privremeno ne nalazi na radnome mjestu, odluka iz stavka 1. ovoga članka dostavlja mu se na adresu prebivališta ili boravišta.

4.6. Prekid godišnjeg odmora

Članak 71.

Započeto korištenje godišnjeg odmora prekinuto zbog navedenih razloga iz članka 68. stavka 2. 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 novome vremenu korištenja prekinutog godišnjeg odmora odlučuje ravnatelj posebnom odlukom.

4.7. Naknada za neiskorišteni godišnji odmor

Članak 72.

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.

4.8. Prenošenje godišnjeg odmora u sljedeću kalendarsku godinu

Članak 73.

Neiskorišteni dio godišnjeg odmora radnik u skladu sa člankom 66. stavkom 2.-3. ovoga Pravilnika može prenijeti i iskoristiti najkasnije do 30. lipnja iduće kalendarske godine.

Godišnji odmor ili dio godišnjeg odmora koji radnik zbog korištenja prava na roditeljski, roditeljski ili posvojiteljski dopust te dopust radi skrbi i njege djeteta s težim smetnjama u razvoju nije iskoristio ili je prekinuo u godini u kojoj je stečen, 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.

5. Plaćeni dopust

Članak 74.

Radnik tijekom kalendarske godine ima pravo na plaćeni dopust od ukupno najviše deset (10) radnih dana u slučaju:

- sklapanja braka..... 5 radnih dana
- rođenja djeteta..... 5 radnih dana
- smrti supružnika, djeteta, roditelja, očuha, maćehe, posvojenika, posvojitelja i unuka
..... 5 radnih dana
- smrti brata ili sestre, djeda ili bake te roditelja supružnika 2 radna dana
- selidbe u istom mjestu stanovanja..... 1 radni dan
- selidbe na drugo mjesto stanovanja..... 2 radna dana
- teške bolesti roditelja ili djeteta izvan mjesta stanovanja 3 radna dana
- nastupanja u kulturnim i športskim priredbama 1 radni dan
- sudjelovanja na sindikalnim susretima, seminarima, obrazovanju za
sindikalne aktivnosti i dr 2 radna dana
- elementarne nepogode5 radnih dana
- za svako dobrovoljno darivanje krvi..... 2 radna dana.

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

Članak 75.

Na pisani zahtjev radnika, dopust iz članka 74. ovoga Pravilnika odobrava ravnatelj.

Plaćeni dopust je pravo radnika koje se koristi samo u vrijeme i za potrebe za koje se može dobiti plaćeni dopust, ali ne s odgodom, osim u slučaju dobrovoljnog darivanja krvi kada se ravnatelj i radnik mogu sporazumjeti o danima korištenja plaćenog dopusta.

Ako radnik ostvari pravo na plaćeni dopust u vrijeme godišnjeg odmora, na zahtjev radnika korištenje godišnjeg odmora se prekida i radnik koristi plaćeni dopust.

Članak 76.

Radnik ima pravo na plaćeni dopust do deset (10) radnih dana tijekom kalendarske godine u slučaju polaganja stručnog ispita.

Broj dana plaćenoga dopusta iz stavka 1. ovoga članka na pisani zahtjev radnika određuje ravnatelj.

6. Neplaćeni dopust

Članak 77.

Radnik ima pravo na neplaćeni dopust tijekom jedne godine za potrebe vlastitog školovanja i stručnog usavršavanja sukladno odredbama kolektivnog ugovora.

Radniku se može na njegov pisani zahtjev odobriti neplaćeni dopust.

Neplaćeni dopust odobrava ravnatelj Škole.

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

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

Sa zadnjim danom rada 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 škole sukladno odredbama ovoga Pravilnika treba radniku otkazati ugovor o radu.

Članak 78.

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

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

Školovanje i stručno usavršavanje iz stavka 1. ovoga članka treba biti u svezi s radnikovom profesijom ili poslovima koje radnik u školi obavlja.

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

1. Zaštita i sigurnost na radu

Članak 79.

U školi se osiguravaju uvjeti rada kojima će se štiti zdravlje i omogućiti redovan rad radnika.

U svezi sa stavkom 1. ovoga članka u Školi će se održavati prostorije, uređaji, oprema, 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 bude ispravna.

Članak 80.

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 učenika i drugih osoba koje borave u Školi.

Članak 81.

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

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

2. Zaštita trudnica, roditelja i posvojitelja

Članak 82.

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

Ostvarivanje prava roditelja, roditelja i posvojitelja obavlja se u skladu odredbama Zakona o roditeljnim i roditeljskim potporama (NN 85./08., 110./08., 34./11., 54./13. 152./14.) te ostalim posebnim propisima.

3. Zaštita privatnosti radnika

Članak 83.

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

Izmijenjeni podatci moraju se pravodobno dostaviti ovlaštenoj osobi.

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

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

4. Zaštita osobnih podataka radnika

Članak 84.

Osobni podatci radnika smiju se prikupljati obrađivati koristiti i dostavljati trećima samo ako je to određeno zakonom o radu ili drugim zakonom i ako je to potrebno zbog ostvarivanja prava i obveza iz radnog odnosa ili u svezi s njim.

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.

Radnikovi osobni podatci 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 (NN 103./03., 118./06., 41./08., 130./11., 106./12.). Ravnatelj škole dužan je imenovati osobu koja je osim njega ovlaštena nadzirati da li se osobni podatci radnika prikupljaju, obrađuju i dostavljaju trećima u skladu sa zakonskim odredbama

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

Ravnatelj je dužan dati radniku na uvid podatke koji se na njega odnose, a koji su prikupljeni za registar zaposlenih u javnom sektoru.

5. Zaštita dostojanstva

Članak 85.

Škola je dužna zaštititi dostojanstva radnika za vrijeme obavljanja poslova te osigurati uvjete rada u kojima radnici neće biti izloženi uznemiravanju ili spolnom uznemiravanju.

Članak 86.

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

Pod uznemiravanjem radnika Škole smatra se svako protupravno činjenje koje ima za cilj ili stvarno predstavlja povrjedu dostojanstva radnika, a koje uzrokuje strah ili neprijateljsko, ponižavajuće ili uvredljivo okruženje.

Pod spolnim uznemiravanjem radnika Škole smatra se svako verbalno, neverbalno ili tjelesno ponašanje spolne naravi koje ima za cilj ili stvarno predstavlja povrjedu dostojanstva radnika, a koje uzrokuje strah ili neprijateljsko, ponižavajuće ili uvredljivo okruženje.

Članak 87.

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

Članak 88.

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

Članak 89.

Ravnatelj je dužan imenovati nekoga od radnika Škole koji će osim njega primati i rješavati pritužbe vezane za zaštitu radnika.

Ravnatelj ili ovlaštena osoba iz stavka 1. ovoga čl. dužna je u roku od osam (8) dana od dana dostave o pritužbe o počinjenom uznemiravanju ili spolnom uznemiravanju istu ispitati, a ukoliko utvrdi da uznemiravanje i spolno uznemiravanje postoji, poduzeti sve potrebne mjere primjerene konkretnom slučaju u svrhu sprečavanja nastavka uznemiravanja ili spolnog uznemiravanja.

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

Ravnatelj će, ovisno o okolnostima slučaja, poduzeti odgovarajuće radnje radi sprečavanja daljnjeg uznemiravanja radnika (npr. drugačiji raspored radnoga vremena, promjena mjesta rada i sl.).

O svim radnjama koje je provela ovlaštena osoba obvezna je voditi zabilješke te o istom izvijestiti ravnatelja.

Članak 90.

Kada ravnatelj ili za to ovlaštena osoba primi pritužbu ili neposredno sazna da neki od radnika u Školi uznemirava ili spolno uznemirava druge radnike, dužan je radnika za kojega postoji osnovana sumnja da je uznemiravao ili spolno uznemiravao radnike pozvati na razgovor i zatražiti da se usmeno i pisano očituje o djelu za koje se tereti.

Odbijanje radnika da postupi sukladno prethodnom stavku ovoga članka predstavlja skrivljeno ponašanje radnika i kao takvo je razlog za redovno ili izvanredno otkazivanje ugovora o radu.

Članak 91.

Ukoliko se utvrdi da je pritužba o uznemiravanju i spolnom uznemiravanju osnovana, ravnatelj je obvezan pisano upozoriti radnika da takvo ponašanje predstavlja tešku povredu obveza iz radnog odnosa, a ukoliko je uznemiravanje ili spolno uznemiravanje počinjeno na osobito težak i grub način, ovlašten je takvom radniku redovno ili izvanredno otkazati ugovor o radu.

Ukoliko je uznemiravanje i spolno uznemiravanje počinjeno na osobito grub način, a s obzirom na okolnosti slučaja, ravnatelj je ovlašten radnika koji uznemirava ili spolno uznemirava druge radnike odmah udaljiti s radnoga mjesta, odnosno mjesta skrivljenog ponašanja, a prema potrebi i iz prostora škole.

Ako radnik odbije postupiti prema nalogu ravnatelja navedenom u prethodnom stavku ovoga članka, ravnatelj je dužan pozvati nadležnu službu da osigura provođenje naloga o udaljenju.

Članak 92.

Ako Škola ne postupi u skladu s člancima 89., 90., 91. ovoga 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 rodu od osam (8) 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 obavijestio poslodavca u roku od osam (8) dana od dana prekida rada.

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

Članak 93.

Osobni podatci radnika koji su utvrđeni u postupku dostojanstva radnika predstavljaju tajnu i ne smije se priopćavati trećima.

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

Članak 94.

Za vrijeme prekida rada navedenoga u članku 92. ovoga Pravilnika, radnik ima pravo na naknadu plaće u visini 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 1. ovog članka.

Radnik koji je prekinuo rad sukladno članku 92. ovoga Pravilnika, a nije zatražio zaštitu pred nadležnim sudom, čini tešku povredu obveza iz radnog odnosa.

VI. ZABRANA DISKRIMINACIJE

Članak 95.

U Školi je zabranjena diskriminacija u svim pojavnim oblicima.

Pod pojavnim oblicima iz stavka 1. ovoga članka razumijeva se izravna ili neizravna diskriminacija na području rada i radnih uvjeta, zapošljavanja, napredovanja, profesionalnog usmjeravanja, stručnog osposobljavanja i usavršavanja te prekvalifikacije.

Članak 96.

Pod izravnom diskriminacijom iz članka 95. stavka 2. ovoga Pravilnika razumijeva se stavljanje u nepovoljniji položaj osoba na osnovi rase ili etničke pripadnosti ili boje kože, spola, jezika, vjere, političkoga ili drugog uvjerenja, nacionalnog ili socijalnog podrijetla, imovnog stanja, članstva u sindikatu, obrazovanja, društvenog položaja, bračnog i obiteljskog statusa, dobi, zdravstvenog stanja, invaliditeta, genetskog nasljeđa, rodnog identiteta, izražavanja i spolne orijentacije.

Članak 97.

Izravna diskriminacija je postupanje uvjetovano nekim od osnova iz članka 96. ovoga Pravilnika kojim se osoba stavlja ili je bila stavljena ili bi mogla biti stavljena u nepovoljniji položaj od druge osobe u usporedivoj situaciji.

Pod neizravnom diskriminacijom razumijeva se naizgled neutralna odredba, kriterij ili praksa prema kojoj se osobe stavljaju ili bi se mogle staviti u nepovoljniji položaj po osnovi iz stavka 1. ovoga članka u odnosu na druge osobe u usporedivoj situaciji, osim kada se takva odredba, kriterij ili praksa mogu objektivno opravdati zakonitim ciljem, a sredstva za njihovo postizanje su primjerena i nužna.

Članak 98.

Dužnost je svih tijela i radnika Škole pratiti i upozoravati na bilo koji oblik nastanka izravne ili neizravne diskriminacije.

Članak 99.

Uz pristanak osobe koja je možebitna žrtva diskriminacije u Školi, školska tijela i radnici škole dužna su prijaviti osnovanu sumnju na diskriminaciju pučkom pravobranitelju ili posebnim pravobraniteljima.

Kada pravobranitelji iz stavka 1. ovoga članka to zahtijevaju, školska tijela dužna su im u roku do petnaest (15) dana od dana primitka zahtjeva dostaviti sve podatke i tražene isprave u svezi s diskriminacijom.

VII. PLAĆE, NADOKNADE PLAĆE I DRUGE NOVČANE NADOKNADE

Članak 100.

Za radnika kojima se sredstva za plaću, nadoknadu plaće i druge novčane nadoknade osiguravaju u Državnom proračunu Republike Hrvatske, tijela Škole će ovlaštenim državnim tijelima pravodobno dostavljati podatke za obračun i isplatu plaće, nadoknade plaće i druge novčane nadoknade.

Članak 101.

Za radnike kojima Škola isplaćuje plaću, nadoknade plaće i druge novčane nadoknade, iznos bruto plaće, nadoknade plaće i druge novčane nadoknade uglavito će se ugovorom o radu, ugovorom o djelu, autorskim ugovorom ili drugim ugovorom temeljem zakonskih propisa, prema odluci o osiguranju financijskih sredstava ili prethodne suglasnosti izvora financiranja, odnosno Osnivača Škole.

Članak 102.

Pravo radnika na plaću, nadoknadu plaće, uvećanje plaće, pravo na otpremninu, jubilarnu nagradu, naknadu troškova prijevoza za dolazak na posao i povratak s posla, pravo na solidarnu pomoć, dnevnicu 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.

Prilikom sklapanja ugovora o radu tj., prilikom svake promjene boravišta, radnik koji ostvaruje pravo na naknadu troškova prijevoza na posao i s posla dužan je izjaviti pod materijalnom i krivičnom odgovornošću da su podatci temeljem kojih ostvaruje navedeno pravo vjerodostojni.

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

Članak 103.

Prigodom isplate plaće ili najkasnije u roku od petnaest (15) dana od dana isplate, radniku se uručuje obračun iz kojega je vidljivo kako su utvrđeni iznosi plaće, nadoknade plaće i drugih nadoknada.

Obračuni iz stavka 1. ovog članka ovršne su isprave.

Članak 104.

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.

VIII. POVREDE SLUŽBENE DUŽNOSTI I DISCIPLINSKA ODGOVORNOST

1. Povreda službene dužnosti

Članak 105.

Povreda službene dužnosti javnih službenika u obavljanju javne službe kršenja su odnosno povrede nekoga od prava ili dužnosti iz radnog odnosa.

Povrede obavljanja javne službe i disciplinske mjere za povredu iste definiraju se i uređuju prema drugim posebnim zakonima i općim aktima Škole.

2. Vrste povreda u obavljanju javne službe

Članak 106.

Zakonske odredbe o povredama u obavljanju javne službe dalje razrađuju vrste povreda, sankcije koje se izriču za njih, postupke koji se vode zbog njih te tijela odnosno organe ovlaštene za vođenje tih postupaka.

Prema zakonskim odredbama, povrede obavljanja javne službe mogu biti lake i teške.

Članak 107.

Prema zakonskim odredbama, lake povrede u obavljanju javne službe su:

- učestalo zakašnjavaње na posao ili raniji odlazak s posla,
- napuštanje radnih prostorija tijekom radnog vremena bez odobrenja ravnatelja ili iz neopravdanih razloga,
- neopravdanog izostanka s posla jedan dan,
- neobavješćivanje nadređene osobe o spriječenosti dolaska na posao u roku od 24 sata bez opravdanih razloga,
- nemarnog obavljanja posla, neurednog čuvanja spisa, podataka ili druge radniku povjerene dokumentacije,
- prestanak rada prije isteka otkaznog roka kada radnik ima obvezu raditi,
- nestručnog ili nepažljivog rukovanja sredstvima za rad,
- ometanja jednog ili više radnika u obavljanju radnih obveza,
- drugih lakih povreda službene dužnosti propisanih odredbama Pravilnika o kućnom redu, kolektivnog ugovora, Etičkog kodeksa ili drugih podzakonskih i općih akata škole.

Članak 108.

Tešu povrede u obavljanju javne službe čine teži oblici kršenja načela zakonitosti te pravila i načela struke.

Propisana su posebnim zakonima prema kojima u teške povrede u obavljanju javne službe spada:

- neizvršavanje, nesavjesno, nepravodobno ili nemarno izvršavanje posla,
- nezakoniti rad ili propuštanje poduzimanja mjera ili radnji za koje je radnik ovlašten radi sprečavanja nezakonitosti,
- davanje netočnih podataka kojima se utječe na donošenje odluka nadležnih tijela ili time nastaju druge štetne posljedice,
- zlouporaba položaja ili prekoračenje ovlasti u obavljanju javne službe,
- odbijanje izvršenja zadaće nadležnika ako za to ne postoje opravdani razlozi,
- neovlaštena posluga sredstvima za rad povjerenima za izvršavanje poslova,
- odavanje službene ili druge tajne u vezi s obavljanjem posla,
- obavljanje djelatnosti koje je u suprotnosti s poslovima radnog mjesta ili bez prethodnog odobrenja ravnatelja,
- onemogućavanje građana drugih radnika ili pravnih osoba u ostvarivanju prava na podnošenje zahtjeva, žalbi, prigovora i predstavljanja ili drugih zakonskih prava,
- uporaba nevjerodostojne isprave u cilju ostvarivanja prava u službi,
- nedoličan odnos prema strankama i iskazivanje bilo kakvog oblika netrpeljivosti prema ljudima,
- neopravdani izostanak s posla više od tri (3) dana uzastopno,
- ponašanja suprotno etičkom kodeksu ustanove kojim se nanosi šteta ugledu struke i škole,
- ponavljanja ponašanja zbog kojega je tri puta izrečena pisana mjera za laku povredu službene dužnosti,
- druge povrede službene dužnosti koje su kao teške propisane posebnim zakonima.

3. Disciplinske mjere

Članak 109.

Disciplinske mjere izreći će se radniku protiv kojega je pokrenut ili vođen disciplinski postupak za počinjenu povredu u obavljanju javne službe, ako je u tom postupku utvrđena njegova odgovornost.

Članak 110.

Pri izricanju disciplinske mjere odgovornome radniku, ravnatelj ili drugi za to pisano ovlašteni radnik, pri donošenju iste dužan je voditi računa da se izrečenom disciplinskom mjerom ne pogada osoba radnika već se kroz njeno izricanje nameće obveza radniku i drugim radnicima da svoj posao u javnoj službi obavljaju sukladno zakonu, propisima donesenima temeljem zakona i općim aktima škole.

Članak 111.

Za laku povredu u obavljanju javne službe radniku se izriču sljedeće mjere:

1. usmena opomena izrečena na sjednici Učiteljskog vijeća ili Skupa radnika,
2. pisana opomena,
3. pisana opomena s upisom u očevidnik radnika,
4. jednokratna novčana kazna u visini do 10% plaće radnika isplaćene u mjesecu kada je kazna izrečena.

Članak 112.

Za teške povrede u obavljanju javne službe radniku se izriču disciplinske mjere:

1. pisana opomena s upisom u očevidnik radnika
2. pisana opomena pred otkaz ugovora o radu
3. zabrana napredovanja u trajanju od četiri (4) godine
4. privremeno udaljenje s posla (suspenzija)
5. otkaz ugovora o radu.

IX. PRESTANAK RADNOG ODNOSA

1. Prestanak ugovora o radu na određeno vrijeme

Članak 113.

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

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

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

2. Prestanak ugovora o radu na neodređeno vrijeme.

Članak 114.

Ugovor o radu sklopljen na neodređeno vrijeme prestaje:

- 1) Sporazumom između radnika i Škole. Sporazum sklapaju ravnatelj i radnik u pisanom obliku.
- 2) Redovitim ili izvanrednim otkazom ugovora o radu od strane radnika ili Škole.

Ugovor o radu otkazuje se sukladno propisanim zakonskim odredbama te odredbama članka 116.-125. ovoga Pravilnika:

Kada radnik Škole navršši 65 godina života i najmanje 15 godina mirovinskoga staža, tj., učiteljima 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 radnik i ravnatelj Škole, odnosno ravnatelj školi donosi obavijest o prestanku ugovora o radu zbog ispunjavanja 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 obavijest o prestanku radnog odnosa.

Osobi koja je zasnovala radni odnos na mjestu učitelja 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.

Učitelju 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 obavijest o prestanku radnog odnosa.

U drugim slučajevima u skladu sa zakonskim odredbama.

3. Prestanak ugovora o radu ravnatelja škole

Članak 115.

Statutom Škole propisani su uvjeti i način prestanka ugovora o radu ravnatelja Škole.

4. Izvanredni otkaz ugovora o radu

Članak 116.

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, a uz uvažavanje svih okolnosti i interesa objiju ugovornih stranaka nastavak radnog odnosa nije moguć.

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

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 se izvanredno otkazuje ugovor o radu nema pravo na otkazni rok niti pravo na otpremninu.

Radnik može izvanrednim otkazom otkazati ugovor o radu najkasnije petnaest (15) dana prije dana kada se dužan vratiti na rad nakon korištenja roditeljskoga, roditeljskoga ili posvojiteljskoga dopusta te u slučaju mirovanja ugovora o radu do treće godine života djeteta.(čl. 72. Zakona o radu)

5. Redoviti otkaz ugovora o radu

Članak 117.

Redoviti otkaz ugovora o radu može biti:

- poslovno uvjetovani otkaz
- osobno uvjetovani otkaz
- otkaz ugovora o radu uvjetovan skrivljenim ponašanjem radnika
- otkaz ugovora o radu zbog nepovoljne ocjene probnog rad.

Otkaz ugovora o radu s ponudom izmijenjenoga ugovora vrsta je redovitoga otkaza.

5.1. Poslovno uvjetovani otkaz ugovora o radu

Članak 118.

Poslovno uvjetovanim otkazom otkazuje se ugovor o radu uz propisani ili ugovoreni otkazni rok ako prestane potreba za obavljanjem određenoga 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, invalidnosti, 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, donijeti odluku prema kriterijima utvrđenim u Pravilniku o kriterijima za donošenje odluke o prednosti pri zapošljavanju. Na temelju tako utvrđenih kriterija odrediti će osobu kojoj će uz prethodnu suglasnost Školskog odbora biti otkazan ugovor o radu.

Pravilnik iz stavka 3. ovoga članka sastavni je dio Pravilnika o radu.

Članak 119.

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.

5.2. Osobno uvjetovani otkaz ugovora o radu

Članak 120.

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.

Okolnosti iz stavka 1. i 2. ovoga članka utvrđuju se aktima nadležnih tijela.

Članak 121.

Pri odlučivanju o osobno uvjetovanom otkazu ugovora o radu ravnatelj škole dužan je voditi računa o trajanju radnog odnosa, invalidnosti, starosti i obvezama uzdržavanja koje terete radnika.

Članak 122.

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.

5.3. Otkaz ugovora o radu zbog skrivljenog ponašanja radnika

Članak 123.

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

Prije redovitog otkazivanja iz stavka 1. ovoga članka ravnatelj Škole dužan je radnika pisano 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 uvjetovanoga skrivljenim ponašanjem radnika, ravnatelj Škole dužan je radniku dati mogućnost iznošenja svoje obrane, osim ako postoje okolnosti zbog kojih nije opravdano očekivati od ravnatelja da to učini.

Članak 124.

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

5.4. Otkaz ugovora o radu s ponudom izmijenjenoga ugovora

Članak 125.

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

6. Odlučivanje o prestanku radnog odnosa

Članak 126.

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 u ime Škole 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 navršši 65 godina života i najmanje 15 godina mirovinskog staža
- učitelju i stručnom suradniku istekom školske godine u kojoj je navršio 65 godina života i najmanje 15 godina mirovinskog staža.

7. Udaljavanje radnika od obavljanja poslova

Članak 127.

Ako ravnatelj Škole sazna da je protiv radnika Škole pokrenut i vodi se kazneni postupak za neko od kaznenih djela iz članka 8. ovoga Pravilnika, 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 128.

Ako osoba u radnom odnosu u Školi bude pravomoćno osuđena za neko od kaznenih djela iz članka 8. ovoga Pravilnika, Škola kao poslodavac otkazat će ugovor o radu bez obveze poštivanja propisanog ili ugovorenog otkaznog roka izvanrednim otkazom ugovora o radu, u roku od petnaest (15) dana od dana saznanja za pravomoćnu osudu, a po proteku tog roka redovitim otkazom ugovora o radu uvjetovanim skrivljenim ponašanjem radnika, a u tom će slučaju ravnatelj istodobno s otkazivanjem ugovora o radu tražiti od radnika da prestane raditi tijekom otkaznog roka.

8. Vraćanje isprava radniku i davanje potvrde o radnom odnosu

Članak 129.

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.

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.

X. ZAŠTITA PRAVA IZ RADNOG ODNOSA

Članak 130.

Radnik koji smatra da mu je povrijeđeno neko pravo iz radnog odnosa, treba u roku do petnaest (15) dana od dana dostave akta kojim je utvrđena povrjeda njegova prava, odnosno od dana saznanja za povrjedu prava, podnijeti Školskom odboru zahtjev za zaštitu prava.

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

Članak 131.

Ako Školski odbor utvrdi da je radnik podnio zahtjev za ostvarivanje prava nakon isteka roka iz članka 129. stavka 1. ovoga Pravilnika, zahtjev radnika treba odbaciti.

Članak 132.

Ako ne postupi prema članku 130. stavku 2. 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.

- Zaštita prava iz radnog odnosa pred nadležnim sudom

Članak 133.

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 Školi, konkretno 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.

XI. DOSTAVLJANJE PISMENA

Članak 134.

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

Potvrdu o izvršenom dostavljanju (dostavnicu) potpisuju dostavljač i radnik. Na dostavnici radnik treba sam naznačiti nadnevak primitka pismena.

Ako radnik odbije primitak pismena, dostavljač će odbijanje primitka pismena zabilježiti na omotu pismena i na dostavnici 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 135.

Kada radniku pismeno nije moguće dostaviti na radnome 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 pismo istaknuto na oglasnoj ploči Škole, dostavljanje se smatra obavljenim istekom roka od tri (3) dana od dana isticanja pismena.

XII. NADOKNADA ŠTETE

Članak 136.

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, krajnjom nepažnjom ili nemarom prouzročio štetu Školi, dužan je nastalu štetu nadoknaditi.

Članak 137.

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 138.

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.

Ako Škola utvrdi da je nastala šteta veća od iznosa iz stavka 1. ovoga članka, zahtijevat će nadoknadu u visini stvarno nastale štete.

Članak 139.

Škola može djelomično ili potpuno osloboditi radnika od plaćanja nadoknade štete ako šteta nije učinjena namjerno, ako radnik do tada nije uzrokovao štetu, ako je poduzeo sve da se šteta otkloni ili 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 140.

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 141.

Postupak u svezi s utvrđivanjem i naplatom štete vodi ravnatelj.

Ako radnik ne nadoknadi nastalu štetu dragovoljno, ravnatelj treba protiv radnika pokrenuti postupak za prisilnu nadoknadu štete.

Članak 142.

Radnik ima pravo na nadoknadu štete od Škole ako pretrpi štetu na radu ili u svezi s radom, odnosno ako mu Škola prouzroči štetu povrijedom njegovih 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, prema pravomoćnoj sudskoj odluci odnosno prema ovršnoj ispravi.

Potraživanja naknade štete zastarijevaju u skladu s propisima obveznog prava.

XIII. PRAVO RADNIKA UPUĆENIH NA RAD U INOZEMSTVO

Članak 143.

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 hrvatskoga 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 hrvatskoga 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 144.

Radnik iz stavka 1. članka 143. ovog Pravilnika ima se pravo vratiti na rad u školsku ustanovu u kojoj je prethodno radio, ako o svojoj namjeri povratka obavijesti Školu najkasnije u roku od sedam (7) dana od dana prestanka trajanja izbora iz članka 143. stavka 1. ovoga Pravilnika.

Ako radnik iskoristi pravo iz članka 143. stavka 1. ovoga Pravilnika ima pravo povratka na poslove na kojima je prethodno radio u roku od sedam dana od dana dostave obavijesti iz stavka 1. ovoga članka.

Za obavljanje poslova u Školi koje je obavljao radnik iz članka 143. stavka 1. Škola može sklopiti jedan ili više uzastopnih ugovora o radu na određeno vrijeme, a čije neprekinuto trajanje može biti najdulje pet (5) godina.

Članak 145.

Ako se radnik ne javi na rad u roku navedenom u članku 144. stavku 1.-2. ovoga Pravilnika, ravnatelj treba otkazati ugovor o radu izvanrednim otkazom ugovora o radu, uz prethodni postupak propisan Zakonom o radu.

XIII. RADNIČKO VIJEĆE, SINDIKAT I SKUP RADNIKA

Članak 146.

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.

Ako u Školi djeluju dva ili više sindikata, a ne sporazumiju se o sindikalnom povjereniku koji će imati položaj radničkog vijeća, ravnatelj treba osigurati uvjete iz stavka 1. ovoga članka samo sindikalnom povjereniku koji dostavi zapisnik i odluku iz koje je razvidno da je izabran za preuzimanje prava i obveza radničkog vijeća.

Članak 147.

Za izvješćivanje radničkog vijeća o poslovnim podacima Škole propisanih zakonom i savjetovanje s radničkim vijećem 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 radničkoga vijeća o određenim pitanjima u kojima nije u mogućnosti samostalno donijeti odluku.

Članak 148.

Ako je radničko vijeće utemeljeno suprotno zakonu ili je kod provođenja izbora za radničko vijeće bilo teškoga kršenja zakonskih odredbi koje je utjecalo na rezultate izbora, ravnatelj je dužan pokrenuti postupak za poništenje izbora u skladu s odredbama Zakona o radu.

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 sa odredbama Zakona o radu.

Članak 149.

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 pri tome računa da se odabirom vremena i mjesta održavanja skupa radnika ne remeti redovito obavljanje djelatnosti Škole.

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 3. i 4. ovoga članka, ravnatelj je dužan savjetovati se s radničkim vijećem.

XV. OGLASNA PLOČA

Članak 150.

Škola ima oglasnu ploču koja se nalazi u glavnoj zbornici, a koja je dostupna svim osobama koje rade u Školi.

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 i sindikatom, odnosno sindikalnim povjerenikom.

Na oglasnu ploču svoje obavijesti i odluke smiju stavljati isključivo:

- ravnatelj ili osoba koju ravnatelj za to pisano ovlasti
- radničko vijeće odnosno predsjednik radničkog vijeća
- sindikalni povjerenik
- predsjednik Školskog odbora
- tajnik
- računovođa
- pedagog.

Obavijesti koje je na oglasnu ploču stavila osoba koja nije za to ovlaštena bit će odmah uklonjene, a osoba koja je stavila takvu obavijest na oglasnu ploču pisano upozorena da to ne čini.

Obavijesti s oglasne ploče ne smiju se iznositi izvan škole.

Ukoliko ista osoba nastavi s objavljivanjem svojih obavijesti, pisama i sl. na oglasnoj ploči, smatrat će se da je grubo povrijedila obveze iz radnog odnosa te će joj redovito biti otkazan ugovor o radu.

Članak 151.

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 tri (3) dana od dana kada je ista obavijest ili odluka stavljena na oglasnu ploču.

Radnicima kojima je mjesto rada u izdvojenim organizacijskim jedinicama odnosno izvan sjedišta Škole, obavijesti i odluke za oglasnu ploču dostavit će se na e-mail adresu njihova mjesta rada, a potvrdu primitka radnik je dužan pisanim odgovorom na isto uputiti Školi.

Odredba iz stavka 2. ovog članka ne odnosi se na radnike koji su opravdano odsutni s posla, npr. na bolovanju, godišnjem odmoru ili sl.

Za njih rok naveden u stavku 2. ovog članka počinje teći od dana kada je prestalo stanje koje se smatra opravdanom odsutnošću s rada.

XVI. PRIJELAZNE I ZAVRŠNE ODREDBE

Članak 152.

Odredba članka 133. stavka 3. ovog Pravilnika ne primjenjuje se na potraživanja iz radnog odnosa radnika kojima je rok zastare od tri godine istekao prije 7. kolovoza 2014.

Članak 153.

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

Članak 154.

Autentično tumačenje ovoga Pravilnika daje Školski odbor.

Članak 155.

Stupanjem na snagu ovoga Pravilnika prestaje važiti Pravilnik o radu od 13. ožujka 2013. godine.

Članak 156.

Ovaj Pravilnik stupa na snagu osmog dana od dana objave na oglasnoj ploči Škole.

Predsjednik Školskog odbora:

Tomislav Pavlović

Pravilnik o radu objavljen je na Oglasnoj ploči Škole 15. travnja 2015. godine, a stupio je na snagu 23. travnja 2015 godine.

Ravnateljica škole:

Sonja Pribolšan- Pongračić