Na temelju članaka 26. i 27. Zakona o radu („Narodne novine“ broj 149/09, 61/11, 82/12, 73/13, 93/14, 127/17, 98/19,151/22 ) te članka 40. Statuta Katoličke osnovne škole Svete Uršule, Školski odbor Katoličke Osnovne škole Svete Uršule Varaždin na sjednici održanoj 22. 5. 2023. godine donosi:

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

**Katoličke osnovne škole Svete Uršule**

#### OPĆE ODREDBE

**Članak 1.**

Pravilnikom o radu (u daljnjem tekstu: Pravilnik) Katolička osnovna škola Svete Uršule, Uršulinska 1, kao poslodavac (u daljem tekstu: Škola) uređuje uvjete rada, sklapanje i prestanak ugovora o radu, prava i obveze Škole i radnika, plaće i ostala materijalna prava radnika, postupak i mjere zaštite dostojanstva radnika te druga pitanja u svezi s radnim odnosima u Školi.

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

**Članak 2.**

Odredbe ovoga Pravilnika odnose se na radnike koji su sklopili ugovor o radu na neodređeno ili određeno vrijeme, s punim, skraćenim ili nepunim radnim vremenom. Nitko u Školi ne može početi s radom bez sklopljenog ugovora o radu.

**Članak 3.**

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

U slučaju raskida ili prestanka važenja granskog kolektivnog ugovora kojim se uređuju prava zaposlenika u osnovnoj školi, na odredbe i prava koja proizlaze iz ovog Pravilnika temeljem tog granskog kolektivnog ugovora primjenjuju se odredbe važećeg temeljnog kolektivnog ugovora za zaposlenike u javnim službama, odnosno odredbe važećeg Zakona o radu ili odredbe ovog Pravilnika ovisno što je za radnika povoljnije.

Ako neka prava iz granskog kolektivnog ugovora iz stavka 2. ovog članka nisu uređena važećim temeljnim kolektivnim ugovorom za zaposlenike u javnim službama ili važećim Zakonom o radu, primjenjuju se odredbe zadnje važećeg granskog kolektivnog ugovora, osim u slučaju materijalnih prava za koja sredstva osigurava nadležno ministarstvo ili osnivač Škole.

Odredbe stavka 2. i 3. Ovog članka primjenjuju se do sklapanja novog granskog kolektivnog ugovora za zaposlenike u osnovnim školama ili promjene ovog Pravilnika o radu ili uređivanja prava zaposlenika iz stavka 2. i 3. Ovog članka na drugi Zakonom propisan način.

**Članak 4.**

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

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

**Članak 5.**

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

Škola uz puno poštovanje prava i dostojanstva svakog radnika jamči mogućnost izvršavanja svojih ugovornih obveza dok rad i ponašanje radnika 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.

#### ZASNIVANJE RADNOG ODNOSA

Članak 6.

Osoba koja zasniva radni odnos u Školi mora ispunjavati opće uvjete za zasnivanje radnog odnosa sukladno općim propisima o radu i posebne uvjete sukladno Zakonu o odgoju i obrazovanju u osnovnoj i srednjoj školi («Narodne novine» broj 87/08. i 86/09., 92/10.,105/10. 90/11.,5/12.,16/12, 86/12 i 94/13 i 152/14, 98/19, 64/20 i 151/22“) i drugim propisima.

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

Katolička osnovna škola Svete Uršule pod posebne uvjete za zasnivanje radnog odnosa uzimat će u obzir vrijednosti kršćanske etike te se u skladu s time očekuje da odabrani kandidati u vršenju svoje službe budu odlikovani pravim kršćanskim naukom i čestitim životom.

Uvjeti i odgovarajuća vrsta i razina obrazovanja za odgojno obrazovne radnike Škole - učitelje i stručne suradnike propisani su Zakonom o odgoju i obrazovanju u osnovnoj i srednjoj školi te Pravilnikom o stručnoj spremi i pedagoško psihološkom obrazovanju učitelja i stručnih suradnika u osnovnom školstvu. („Narodne novine „ broj 47/96, 56/01)

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

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

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

Uvjet za domara ložača je završena srednja škola tehničke struke te posebni uvjeti: uvjerenje o posebnoj zdravstvenoj sposobnosti za obavljanje poslova s posebnim uvjetima rada. Posebna zdravstvena sposobnost za obavljanje poslova s posebnim uvjetima rada utvrđuje se prije sklapanja ugovora o radu samo za odabranog kandidata nakon što Školski odbor da suglasnost za zapošljavanje

***Uvjeti za tajnika škole su:***

a) završen sveučilišni diplomski studij pravne struke ili specijalistički diplomski stručni studij, javne uprave,

b) završen preddiplomski stručni studij upravne struke, ako se na natječaj ne javi osoba iz točke a) ovog stavka.

***Uvjeti za voditelja računovodstva*** su završen diplomski sveučilišni studij ekonomije odnosno poslijediplomski specijalistički studij ekonomije odnosno preddiplomski sveučilišni studij ekonomije odnosno stručni studij ekonomije-računovodstveni smjer za sve navedene struke, odnosno viša ili visoka stručna sprema ekonomske struke-računovodstveni smjer stečen prema ranijim propisima.

***Uvjet za kuharicu*** je završena srednja škola-program kuhar odnosno KV kuhar i završen tečaj higijenskog minimuma. ***Uvjet za spremačicu*** je završena osnovna škola.

* **Zapreke za zasnivanje radnog odnosa u školi**

Članak 7.

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

Ukoliko se tijekom natječajnog postupka u odnosu na nekog od kandidata za radno mjesto, ili kasnije, nakon zasnivanja radnog odnosa u odnosu na radnika pojavi sumnja ili informacija da je ta osoba pravomoćno osuđena za neko od kaznenih djela navedenih u stavku 1. ovog članka, ravnatelj Škole po službenoj dužnosti može zatražiti od Ministarstva pravosuđa, Uprave za kazno pravo, Odjela kaznene evidencije, izdavanje izvatka podataka iz kaznene evidencije.

Nepostojanje zapreka iz stavka 2. ovog članka dokazuje se uvjerenjem nadležnog suda da se protiv osobe ne vodi istraga, da nije podignuta pravomoćna optužnica ili optužni prijedlog i da za osobu nije izrečena nepravomoćna osuđujuća presuda za kaznena djela za koja je zapriječena novčana kazna ili kazna zatvora i uvjerenjem Ministarstva pravosuđa da se osoba ne nalazi u evidenciji pravomoćnoosuđenih osoba, a to uvjerenje ravnatelj Škole pribavlja po službenoj dužnosti prije sklapanja ugovora o radu“.

* **Zasnivanje radnog odnosa na temelju natječaja**

**Članak 8.**

O potrebi zapošljavanja novog radnika u Školi odlučuje ravnatelj.

Radni odnos u Školi zasniva se u pravilu na temelju natječaja i na temelju Pravilnika o načinu i postupku zapošljavanja.

Potreba za radnikom prijavljuje se Upravnom odjelu za prosvjetu, kulturu i sport Varaždinske županije koji vodi evidenciju o radnicima za kojima je prestala potreba u cijelosti ili u dijelu radnog vremena.

Ako u evidenciji postoji odgovarajuća osoba, na prijedlog Upravnog odjela za prosvjetu, kulturu i sport Varaždinske županije, Škola može zasnovati radni odnos s osobom koja ispunjava uvjete za zasnivanje radnog odnosa za koje je Škola prijavila potrebu.

Nakon što je Upravni odjel za prosvjetu, kulturu i sport Varaždinske županije obavijestio Školu da u evidenciji nema odgovarajuće osobe, odnosno nakon što se ravnatelj Škole istom tijelu pisano očitovao o razlozima zbog kojih nije primljena upućena osoba Škola objavljuje natječaj.

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

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

U natječaju se navode uvjeti za zasnivanje radnog odnosa u Školi sukladno Zakonu o odgoju i obrazovanju u osnovnoj i srednjoj školi i Pravilnikom o načinu i postupku zapošljavanja Katoličke osnovne škole Svete Uršule.

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

Škola je dužna kandidate koji su se prijavili na natječaj obavijestiti o rezultatima natječaja na način i u roku propisanom Pravilnikom o načinu i postupku zapošljavanja u Katoličkoj osnovnoj školi Svete Uršule.

* **Zasnivanje radnog odnosa bez natječaja**

**Članak 9.**

Iznimno od odredbe članka 8. ovoga Pravilnika, radni odnos može se zasnovati ugovorom o radu bez natječaja:

– na određeno vrijeme kada je zbog obavljanja poslova koji ne trpe odgodu potrebno zaposliti osobu na vrijeme do 60 dana na temelju samostalne odluke ravnatelja,

– s osobom kojoj je ugovor o radu na neodređeno vrijeme otkazan zbog gospodarskih, tehničkih ili organizacijskih razloga i koja se nalazi u evidenciji Upravnog odjela za prosvjetu, kulturu i sport Varaždinske županije,

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

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

– na temelju rješenja ministra o odobrenju izvođenja nastave iz određenog nastavnog predmeta prema članku 105. stavak 14. Zakona o odgoju i obrazovanju u osnovnoj i srednjoj školi

- s osobom koja se zapošljava na radnom mjestu vjeroučitelja.

Vjeroučitelji zasnivaju radni odnos u Školi na temelju posebnih ugovora s vjerskim zajednicama.

* **Odlučivanje o zasnivanju radnog odnosa**

**Članak 10.**

O zasnivanju radnog odnosa odlučuje ravnatelj uz prethodnu suglasnost Školskog odbora, a samostalno u slučaju kada je zbog obavljanja poslova koji ne trpe odgodu potrebno zaposliti osobu na vrijeme do 60 dana.

Ako se školski odbor ne očituje u roku od 10 dana od dana dostave zahtjeva za suglasnošću iz stavka 1. ovog članka, smatra se da je suglasnost dana.

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

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

Ako ne postoji niti jedan kandidat s kojim bi se mogao zasnovati radni odnos ili ne postoji kandidat za kojega se može predmnijevati da će kvalitetno obavljati poslove za koje je objavljen natječaj, ravnatelj može odlučiti da se natječaj ponovi.

**• Sklapanje ugovora o radu**

**Članak 11.**

Radni odnos zasniva se ugovorom o radu u pisanom obliku.

Ugovor o radu smatra se sklopljenim kada se ravnatelj i osoba koja traži zaposlenje suglase o bitnim sastojcima ugovora o radu. Ugovor o radu u ime Škole sklapa ravnatelj.

Pri pregovorima o sklapanju ugovora o radu ili prigodom provjere radnih sposobnosti prema članku 24. ovoga Pravilnika zabranjeno je svako postupanje koje može imati obilježje izravne ili neizravne 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.

Pri sklapanju ugovora o radu ravnatelj ne smije tražiti od radnika podatke koji nisu u neposrednoj svezi s radnim odnosom.

* **Sadržaj i oblik ugovora o radu odnosno pisane potvrde o sklopljenom ugovoru o radu**

**Članak 12.**

Ugovor o radu sklapa se u pisanom obliku.

Ugovor o radu mora sadržavati najmanje sljedeće podatke o:

• strankama i njihovu prebivalištu odnosno sjedištu,

• mjestu rada, a ako ne postoji stalno ili glavno mjesto rada napomenu da se

rad obavlja na različitim mjestima rada uz navođenje mjesta rada na kojima radnik radi,

• nazivu, naravi ili vrsti poslova na kojima se radnik zapošljava,

• danu početka rada,

• očekivanom trajanju ugovora o radu na određeno vrijeme,

• trajanju plaćenog godišnjeg odmora na koji radnik ima pravo,

• otkaznim rokovima kojih se mora pridržavati radnik odnosno Škola,

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

• trajanju redovitog radnog dana ili tjedna.

Umjesto podataka iz točke 6.,7.,8. i 9. ovog članka moguće je upućivanje na primjenu odredbi zakona, podzakonskog akta, kolektivnog ugovora te ovoga Pravilnika i u tom slučaju odredbe tih akata primjenjuju se neposredno.

**Članak 13.**

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

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

Pisana potvrda iz stavka 1. ovoga članka mora sadržavati sve podatke ugovora o radu iz članka 12. ovoga Pravilnika.

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

**Članak 14.**

Škola je dužna radniku dostaviti primjerak prijave na obvezno mirovinsko i zdravstveno osiguranje u roku od osam (8) dana od isteka roka za prijavu na obvezna osiguranja prema posebnom propisu.

* **Probni rad**

**Članak 15.**

Pri sklapanju ugovora o radu može se ugovoriti probni rad.

Probni rad ugovara se ugovorom o radu, a vrijeme trajanja utvrđuje se u skladu sa zakonskim odredbama i odredbama Kolektivnog ugovora za konkretno radno mjesto.

**Članak 16 .**

Radnik na probnom radu na poslovima za koje je sklopio ugovor o radu, treba pokazati svoje stručne i radne sposobnosti. Probni rad radnika prati ravnatelj, ovlaštena osoba ili povjerenstvo koje imenuje ravnatelj.

**Članak 17.**

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

Ako radnik ne zadovolji na probnom radu, ugovor o radu otkazuje mu se uz prethodno savjetovanje s radničkim vijećem odnosno sindikalnim povjerenikom u funkciji radničkog vijeća i uz prethodnu suglasnost školskog odbora i otkazni rok od najmanje sedam (7) dana.

Na otkaz ugovora o radu zbog nepovoljne ocjene probnog rada ne primjenjuju se odredbe Zakona o radu o otkazu ugovora o radu, osim odredbi članka 120. (pisani oblik odluke o otkazu, obrazloženje i dostava odluke o otkazu) , članka 121. ( tijek i prekid tijeka otkaznog roka) i članka 125. (sudski raskid radnog odnosa).

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

* **Ugovor o radu na neodređeno vrijeme**

**Članak 18.**

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

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

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

**Članak 19.**

Kada su zakonom ili drugim propisom za obavljanje poslova u Školi utvrđeni posebni uvjeti, može se sklopiti ugovor o radu na neodređeno vrijeme samo s radnikom koji ispunjava te uvjete.

Dokaze o ispunjenosti uvjeta iz stavka 1. ovoga članka osigurava radnik do sklapanja ugovora o radu ili do dana početka rada ili uz navođenje roka za stjecanje tih uvjeta u ugovoru o radu u slučajevima i na način propisanima Zakonom, drugim propisima i ovim Pravilnikom.“

* **Ugovor o radu na određeno vrijeme**

**Članak 20.**

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

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

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

Svaka izmjena ili dopuna ugovora o radu na određeno vrijeme koja bi utjecala na produljenje ugovorenog trajanja toga ugovora smatra se svakim sljedećim uzastopnim ugovorom o radu na određeno vrijeme.

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

Ukupno trajanje svih uzastopnih ugovora o radu sklopljenih na određeno vrijeme, uključujući i prvi ugovor o radu, ne smije biti neprekinuto duže od tri godine, osim ako je to potrebno zbog zamjene privremeno nenazočnog radnika ili je zbog nekih drugih objektivnih razloga dopušteno zakonom ili kolektivnim ugovorom.

**Članak 21.**

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

* zamjena privremeno nenazočnog radnika,
* privremeno povećanje opsega posla,
* ako se na natječaj ne javi osoba koja ispunjava uvjete natječaja, radni odnos se može zasnovati s osobom koja ne ispunjava uvjete, a Škola je u obvezi ponoviti natječaj u roku pet (5) mjeseci,
* kada je potrebno osigurati kontinuitet rada, odnosno kada obavljanje poslova ne trpi odgodu, radni odnos se može zasnovati na određeno vrijeme, bez natječaja, do zasnivanja radnog odnosa na temelju natječaja ili na drugi zakonom propisani način, a najduže do 60 dana,
* drugi razlozi propisani zakonom ili podzakonskim aktom.

**Članak 22.**

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

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

**Članak 23.**

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

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

1. **Provjera radnih sposobnosti**

**Članak 24.**

Prije izbora, odnosno sklapanja ugovora o radu mogu se provjeriti radne i stručne 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.

Prethodno provjeravanje radnih i stručnih sposobnosti iz stavka 2. ovog članka propisuje se odredbama Pravilnika o načinu i postupku zapošljavanja u Katoličkoj osnovnoj školi Svete Uršule.

Povjerenstvo odnosno radnik iz stavka 3. ovog članka dostavlja ravnatelju pisano izvješće o radnim i drugim sposobnostima osobe koja traži zaposlenje.

* **Zdravstvena sposobnost**

**Članak 25.**

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

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

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

**Članak 25. a**

Kao privremeno ili stalno mjesto rada radnika može se u ugovoru o radu definirati kao rad radnika na izdvojenom mjestu rada ili rad radnika na daljinu, sukladno člancima 17., 17.a, 17.b i 17.c Zakonu o radu.

Prava i obveze radnika koji stalno ili povremeno radi na izdvojenom mjestu rada ili na daljinu te prava i obveze Škole prema takvim radnicima uređuju se sukladno Zakonu o radu, Zakonu o odgoju i obrazovanju u osnovnoj i srednjoj školi i provedbenim propisima donesenima na temelju tih zakona te kolektivnim ugovorima koji se odnose na zaposlenike u javnim službama i u osnovnoj školi.

##### PRIPRAVNICI

**Članak 26.**

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

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

Prava i obveze Škole i učitelja pripravnika iz stavka 1. ovoga članka uređuju se ugovorom o radu.

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

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

1. **Stručni ispit**

**Članak 27.**

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

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

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

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

**Članak 28.**

Osoba koja ima odgovarajuću vrstu i razinu obrazovanja i radno iskustvo u zanimanju za koje se školovala dulje od trajanja pripravničkog staža zasniva radni odnos na poslovima učitelja i stručnog suradnika uz uvjet polaganja stručnog ispita u roku od godinu dana od dana zasnivanja radnog odnosa.

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

1. **Pedagoške kompetencije i stručni ispit**

**Članak 29.**

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

Stjecanje pedagoških kompetencija preduvjet je za polaganje stručnog ispita.

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

1. **Stručno osposobljavanje za rad bez zasnivanja radnog odnosa**

**Članak 30.**

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

Stručno osposobljavanje za rad bez zasnivanja radnog odnosa ne može trajati duže od pripravničkog staža iz članka 26. ovoga pravilnika.

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

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

##### RADNO VRIJEME

• **Puno radno vrijeme**

**Članak 31.**

Puno radno vrijeme radnika iznosi 40 sati tjedno.

Tjedno radno vrijeme radnika raspoređuje se u pet odnosno šest radnih dana.

Dnevno radno vrijeme radnika raspoređuje se jednokratno ili dvokratno.

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

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

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

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

1. **Nepuno radno vrijeme**

**Članak 32.**

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

Pri sklapanju ugovora o radu na nepuno radno vrijeme radnik je dužan izvijestiti ravnatelja Škole o svim sklopljenim ugovorima o radu na nepuno radno vrijeme.

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

Radnik koji radi u nepunom radnom vremenu, 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 stavku 7. članka 31. ovog Pravilnika.

**Članak 33.**

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

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

**Članak 34.**

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

1. **Evidencije o radnicima i radnom vremenu**

**Članak 35.**

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. ovog članka vodi se u skladu s Pravilnikom o sadržaju i načinu evidencije o radnicima («Narodne novine» br.37/11, 73/2017) .

Evidencija iz stavka 2. ovog članka vodi se u skladu s Pravilnikom o evidenciji radnog vremena za radnike školskih ustanova („Narodne novine“ broj 144/11.).

 • **Raspored radnog vremena**

Članak 36.

Tjedna i godišnja zaduženja djelatnika ravnatelj utvrđuje pisanom odlukom sukladno Zakonu o odgoju i obrazovanju u osnovnoj i srednjoj školi, Pravilniku o tjednim radnim obvezama učitelja i stručnih suradnika, Pravilniku o djelokrugu rada tajnika te administrativno-tehničkim i pomoćnim poslovima koji se obavljaju u osnovnoj školi, ovom Pravilniku, Godišnjem planu i programu rada Škole, Kurikulumu Škole i drugim propisima. Raspored radnog vremena djelatnika sukladno odredbama ovoga Pravilnika ravnatelj utvrđuje na temelju Godišnjeg plana i programa Škole.

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

Tijekom korištenja prava na odmore i dopuste propisane odredbama Zakona o radu, Zakona o odgoju i obrazovanju u osnovnoj i srednjoj školi, kolektivnim ugovorima za radnike u javnim ustanovama i osnovnim školama i ovim Pravilnikom o radu radnik i poslodavac moraju voditi računa o ravnoteži između privatnog i poslovnog života i načelu nedostupnosti u profesionalnoj komunikaciji, osim ako se radi o prijekoj potrebi, odnosno kada se zbog prirode posla komunikacija s radnikom ne može isključiti ili kada je kolektivnim ugovorom ili ugovorom o radu ugovoreno drukčije”.

 • **Prekovremeni rad**

**Članak 37.**

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

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

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

**Članak 38.**

Prekovremeni rad pojedinog radnika ne smije trajati duže od sto osamdeset (180) sati godišnje, a ukupno trajanje rada radnika koji radi prekovremeno ne može trajati više od 50 sati tjedno.

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

##### ODMORI I DOPUSTI

**Stanka**

**Članak 39.**

Radnik ima pravo na odmor u tijeku dana (stanku ) u trajanju od trideset (30) minuta i to se vrijeme ubraja u radno vrijeme.

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

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

Stanku iz stavka 1. ovog članka učitelj odnosno drugi radnik, koji nije mogao koristiti za vrijeme radnog vremena će u pravilu koristiti kao slobodne dane tijekom odmora učenika (za vrijeme zimskog ili proljetnog odmora).

1. **Dnevni odmor**

**Članak 40.**

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

1. **Tjedni odmor**

**Članak 41.**

Dani tjednog odmora radnika su subota i nedjelja. Ako je prijeko potrebno da radnik radi subotom i nedjeljom ostvaruje pravo na uvećanje plaće sukladno odredbama Kolektivnog ugovora.

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

##### GODIŠNJI ODMOR

1. **Pravo na godišnji odmor**

**Članak 42.**

Pravo na plaćeni godišnji odmor određuje se u trajanju najmanje četiri (4) tjedna u svakoj kalendarskoj godini. U trajanje godišnjeg odmora ne uračunavaju se dani tjednog odmora, blagdani i neradni dani određeni zakonom. Razdoblje privremene nesposobnosti za rad koje je utvrdio ovlašteni liječnik ne uračunava se u trajanje godišnjeg odmora.

1. **Kriteriji za određivanje godišnjeg odmora**

**Članak 43.**

Na minimalni broj dana godišnjeg odmora – dvadeset (20) radnih dana dodaje se broj radnih dana u skladu s odredbama Kolektivnog ugovora na osnovi sljedećih kriterija;

**a) prema uvjetima rada:**

* 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
* rad na poslovima s otežanim ili posebnim uvjetima rada………………..…2 dana
* za rad u više nastavnih predmeta………………………………….............. 1 dan
* za rad s učenicima s teškoćama u razvoju……………………………...…. 2 dana
* za rad u dvije škole …………………………….……………………..........1 dan

**b) prema složenosti poslova:**

* visoka stručna sprema odnosno završen diplomski sveučilišni studij

   ili specijalistički diplomski stručni .............................................................4 dana

 viša stručna sprema ili sveučilišni preddiplomski studij ili stručni

 studij ……………………………………………………………………….3 dana

* srednja stručna sprema……………...............................................................2 dana
* za ostale poslove……….………………………………………...................1  dan

**c) prema dužini radnog staža:**

* od 5 do 10 godina radnog staža  ………………………………….............2 dana
* od 10 do 15 godina radnog staža …………………………………………3 dana
* od 15 do 20 godina radnog staža……………………………………….....4 dana
* od 20 do 25 godina radnog staža……………………..…………………...5 dana
* od 25 do 30 godina radnog staža………………………….……………... 6 dana
* od 30 do 35 godina radnog staža…………………………………….…... 7 dana
* preko 35 godina radnog staža……………..……………………………... 8 dana

**d) prema posebnim socijalnim uvjetima:**

* roditelju, posvojitelju ili skrbniku s jednim malodobnim djetetom ............2 dana
* roditelju, posvojitelju ili skrbniku za svako daljnje malodobno

dijete još po .................................................................................................1 dan

* roditelju, posvojitelju ili staratelju djeteta s poteškoćama u razvoju...........3 dana
* sudioniku Domovinskog rata .……………………………………….........1 dan
* samohranom roditelju……………………………………………………..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
1. **Vrijeme korištenja godišnjeg odmora**

**Članak 44.**

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

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

Ako radnik koristi godišnji odmor u dijelovima, obavezan je tijekom kalendarske godine za koju ostvaruje pravo na godišnji odmor, iskoristiti najmanje dva (2 ) tjedna godišnjeg odmora neprekidno, osim ako se ne dogovori drukčije.

1. **Raspored korištenja godišnjih odmora**

**Članak 45.**

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

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

1. **Puni godišnji odmor**

**Članak 46.**

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 .

1. **Razmjerni dio godišnjeg odmora**

**Članak 47.**

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

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

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

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

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

1. **Odluka o korištenju godišnjeg odmora**

**Članak 48.**

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

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

1. **Prekid godišnjeg odmora**

**Članak 49.**

Započeto korištenje godišnjeg odmora prekinuto zbog navedenih razloga iz članka 42. stavka 3., radnik može u istoj kalendarskoj godini nastaviti nakon prestanka razloga spriječenosti.

Radnik je dužan vratiti se na rad u skladu s odlukom o korištenju godišnjeg odmora, bez obzira koliko dana neiskorištenog godišnjeg odmora mu je preostalo.

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

1. **Naknada za neiskorišteni godišnji odmor**

**Članak 50.**

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.

1. **Prenošenje godišnjeg odmora u sljedeću kalendarsku godinu**

**Članak 51.**

Neiskorišteni dio godišnjeg odmora radnik u skladu sa člankom 44. stavcima 2. i 3. ovog Pravilnika radnik može prenijeti i iskoristiti najkasnije do 30. lipnja iduće kalendarske godine.

Godišnji odmor ili dio godišnjeg odmora iz prošle kalendarske godine koji nije iskorišten ili je prekinut zbog bolesti ili korištenja rodiljnog, roditeljskog ili posvojiteljskog dopusta, te dopusta radi skrbi i njege djeteta s težim smetnjama u razvoju , radnik ima pravo iskoristiti po povratku na rad, a najkasnije do 30. lipnja sljedeće kalendarske godine , a ako to nije bilo moguće, do kraja kalendarske godine u kojoj se vratio na rad.

1. **Plaćeni dopust**

**Članak 52.**

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

• sklapanja braka…………………………………………………….5 radnih dana

• rođenja djeteta…………………………………………………….. 5 radnih dana

• smrti supružnika, djeteta, roditelja, posvojenika, posvojitelja,

 skrbnika, staratelja ………………………………………………...5 radnih dana

• smrti brata ili sestre, djeda ili bake te roditelja supružnika…..........2 radna dana

• selidbe u istom mjestu stanovanja……………………………….....2 radna dana

• selidbe u drugo mjesto stanovanja…………………………………4 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 nepogode ………………………………………….......5 radnih dana

• dobrovoljni davaoci krvi s osnova darivanja krvi …………….........2 radna dana

Radnik ima pravo na plaćeni dopust za svaki smrtni slučaj i za svako darivanje krvi navedeno u stavku 1. ovoga članka, neovisno o broju radnih dana koje je tijekom godine iskoristio po drugim osnovama. O namjeri darivanja krvi radnik je dužan, ako je to moguće, obavijestiti poslodavca najmanje tri dana unaprijed.

**Članak 53.**

Na pisani zahtjev radnika dopust iz članka 52. odobrava ravnatelj. Pravo na plaćeni dopust koristi se isključivo u prigodi u kojoj ostvaruje pravo na plaćeni dopust 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.

Pripravnik za polaganje stručnog ispita ima pravo na plaćeni dopust u trajanju od najmanje:

• 5 radnih dana za radna mjesta III. vrste

• 7 radnih dana za radna mjesta II. vrste

• 10 radnih dana za radna mjesta I. vrste“.

**Članak 54.**

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

1. **Neplaćeni dopust**

**Članak 55.**

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.

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

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

Sa zadnjim danom rada 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 55. a**

Radnik ima pravo na odsutnost s posla kada je zbog osobito važnog i hitnog obiteljskog razloga uzrokovanog bolešću ili nesretnim slučajem prijeko potrebna njegova trenutačna nazočnost.

Duljina trajanja prava iz stavka 1. ovog članka propisuje se Zakonom o radu ili kolektivnim ugovorima kojima se uređuju prava radnika u javnim službama i osnovnom školstvu, a primjenjuje se pravo koje je za radnika povoljnije.

Ako nastupe okolnosti iz stavka 1. ovog članka radnik je dužan obavijestiti poslodavca o odsutnosti s posla što je prije moguće, a dokaze o razlozima odsutnosti s posla dostaviti poslodavcu najkasnije 5 dana od dana odsutnosti s posla.

Nakon dostave dokaza o razlozima odsutnosti s posla ravnatelj izdaje odluku oodsutnosti radnika s posla.

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

1. **Zaštita zdravlja radnika**

**Članak 56.**

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 mu se ugovor o radu zbog skrivljenog ponašanja radi kršenja obveza iz radnog odnosa.

Ako se ovlaštenom prosudbom izabranog doktora specijalista medicine rada utvrdi da radnik nije u mogućnosti uredno izvršavati obveze u odgojno-obrazovnom radu, ravnatelj će istu prosudbu uputiti izabranom doktoru medicine primarne zdravstvene zaštite radnika radi pokretanja postupka za ostvarivanje prava iz mirovinskog osiguranja na temelju smanjenja radne sposobnosti uz preostalu radnu sposobnost ili djelomičnog, odnosno potpunog gubitka radne sposobnosti.

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

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

1. **Zaštita i sigurnost na radu**

**Članak 57.**

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

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

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

**Članak 58.**

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

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

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

1. **Zaštita trudnica, roditelja i posvojitelja**

**Članak 59.**

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

Ostvarivanje prava rodilja, roditelja i posvojitelja obavlja se u skladu s odredbama Zakona o rodiljnim i roditeljskim potporama („Narodne novine“ broj 85/08, 110/08, 34/11, 54/13) te ostalim posebnim propisima.

1. **Zaštita privatnosti radnika**

**Članak 60.**

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

Izmijenjeni podaci moraju se pravodobno dostaviti ovlaštenoj osobi. Radnici koji ne dostave utvrđene podatke snose posljedice tog propusta. Tijela Škole ne smiju prisilnim mjerama tražiti od radnika dostavljanje osobnih podataka koji su u možebitnoj svezi s ostvarivanjem prava drugih radnika u Školi.

1. **Zaštita osobnih podataka radnika**

**Članak 61.**

Osobni podaci radnika smiju se prikupljati, obrađivati, koristiti i dostavljati trećim osobama samo ako je to određeno odredbama Zakona o radu ili drugog zakona ili ako je to potrebno zbog ostvarivanja prava i obveza iz radnog odnosa ili u svezi s radnim odnosom i to na način kako je propisano zakonskim i podzakonskim odredbama, Općom uredbom o zaštiti osobnih podataka.

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

Radnikovi osobni podaci mogu se dostavljati trećima samo uz njegovu prethodnu pisanu suglasnost, osim kada je dostava osobnih podataka radnika propisana zakonskim odredbama.

Radnikovi osobni podaci mogu se dostavljati trećim osobama samo uz njegovu prethodnu pisanu suglasnost, osim kada je dostava osobnih podataka radnika propisana zakonskim i podzakonskim odredbama, u skladu s Općom uredbom o zaštiti osobnih podataka.

Ravnatelj Škole dužan je odlukom imenovati službenika za zaštitu osobnih podataka te osobe koje su odgovorne za prikupljanje i obradu osobnih podataka u skladu s Općom uredbom o zaštiti osobnih podataka.

• **Zaštita dostojanstva**

**Članak 62.**

U Školi je zabranjena izravna i neizravna diskriminacija svih radnika zaposlenih u Školi, kao i osoba koje traže zaposlenje. Diskriminacijom se smatra postupanje kojim bi određena osoba bila stavljena u nepovoljniji položaj na temelju rase, boje kože, spola, spolnog opredjeljenja, bračnoga stanja, obiteljskih obveza, dobi, jezika, vjere, političkog ili drugog uvjerenja, nacionalnog ili socijalnog podrijetla, imovnog stanja, rođenja, članstva ili ne članstva u sindikatu te tjelesnih ili duševnih poteškoća.

**Članak 63.**

Diskriminacijom se smatraju i uznemiravanje i spolno uznemiravanje. Uznemiravanje radnika Škole je svako neželjeno ponašanje iz stavka 2. članka 62. ovog Pravilnika, a koje uzrokuje strah ili neprijateljsko, ponižavajuće ili uvredljivo okruženje. Spolnim uznemiravanjem radnika Škole smatra se svako verbalno, neverbalno ili tjelesno ponašanje spolne naravi koje ima za cilj ili stvarno predstavlja povredu dostojanstva radnika, a koje uzrokuje strah ili neprijateljsko, ponižavajuće ili uvredljivo okruženje.

Svako radnikovo uznemiravanje ili spolno uznemiravanje drugih radnika predstavlja povredu obveza iz radnog odnosa. Ako se utvrdi da se radi o blažem obliku uznemiravanja i ako se može pretpostaviti da se uznemiravanje neće ponoviti, radniku se može dati pisano upozorenje zbog skrivljenog ponašanja.

U slučaju da se utvrdi da se radi o težem obliku uznemiravanja odnosno spolnog uznemiravanja, radniku koji je izvršio takvo uznemiravanje, ili ga kontinuirano ponavlja, može se dati izvanredni ili redoviti otkaz ugovora o radu.

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

**Članak 64.**

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

**• Postupak zaštite dostojanstva**

**Članak 65.**

Ravnatelj ili osoba koju je imenovao za primanje ili rješavanje pritužbi vezanih za zaštitu dostojanstva radnika dužan je što je moguće prije, a najkasnije u roku od osam (8) dana od dostave pritužbe ispitati pritužbu i poduzeti sve potrebne mjere koje u konkretnom slučaju mogu spriječiti nastavak uznemiravanja ili spolnog uznemiravanja.

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

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

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

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

Odbijanje radnika da postupi prema stavcima 3. i 5. ovoga članka smatra se radnikovim skrivljenim ponašanjem. O svim radnjama koje je provela, ovlaštena osoba ili ravnatelj obvezan je voditi zabilješke.

Ako ravnatelj ili ovlaštena osoba utvrdi da postoji neželjeno ponašanje iz članka 65. ovog Pravilnika, poslodavcu, ovisno o svakom pojedinom slučaju, predlaže poduzimanje mjera kao što su:

– usmeno upozorenje zaposleniku za kojeg je utvrđeno da je izvršio uznemiravanje;– pisano upozorenje zaposleniku za kojeg je utvrđeno da je izvršio uznemiravanje;

– promjene u organizaciji rada kako bi se izbjegla zajednička fizička prisutnost zaposlenika koji je uznemiravan i zaposlenika za kojeg je utvrđeno da je izvršio uznemiravanje”.

**Članak 66.**

Radnik koji je uznemiravan ili spolno uznemiravan ima pravo prekinuti rad ako smatra da su poduzete mjere neprimjerene dok mu se ne osigura odgovarajuća zaštita, pod uvjetom da u daljnjem roku od osam (8) dana zatraži zaštitu pred nadležnim sudom.

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

Ako postoje okolnosti zbog kojih nije opravdano očekivati da će poslodavac zaštititi dostojanstvo radnika, radnik nije dužan dostaviti pritužbu ravnatelju i ima pravo prekinuti rad, pod uvjetom da je zatražio zaštitu pred nadležnim sudom i o tome obavijestio ravnatelja u roku od osam (8) dana od dana prekida rada. Za vrijeme prekida rada prema odredbama ovog članka radnik ima pravo na naknadu plaće kao da je radio. Ako pravomoćnom sudskom odlukom bude utvrđeno da nije povrijeđeno pravo radnika Škola može zahtijevati povrat isplaćenog iznosa naknade plaće iz stavka 4. ovog članka.

**Članak 67.**

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

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

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

**Čanak 68.**

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

Za radnike koji rade u nepunom radnom vremenu u dvije ili više škola ravnatelji tih škola sklopit će sporazum o ostvarivanju materijalnih prava radnika iz stavka 1. ovog članka.

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

**Članak 69.**

Prigodom isplate plaće ili najkasnije u roku od 15 dana od dana isplate radniku se uručuje obračun iz kojeg je vidljivo kako su utvrđeni iznosi plaće, naknade plaće i druge naknade. Obračuni iz stavka 1. ovog članka ovršne su isprave.

**Članak 70.**

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

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

##### PRESTANAK RADNOG ODNOSA

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

**Članak 71.**

Radniku prestaje ugovor o radu sklopljen na određeno vrijeme istekom vremena na koje je sklopljen te sukladno članku 23.ovog Pravilnika. U slučaju iz stavka 1. ovog članka ravnatelj Škole donosi obavijest o prestanku radnog odnosa na određeno vrijeme. Ugovor o radu sklopljen na određeno vrijeme može prestati i sporazumom ugovornih strana.

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

**Članak 72.**

Ugovor o radu sklopljen na neodređeno vrijeme prestaje:

• Sporazumom radnika i Škole

Sporazum sklapaju ravnatelj i radnik u pisanom obliku.

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

Ugovor o radu otkazuje se sukladno postupku propisanom zakonskim odredbama te odredbama članaka 74.–84. ovoga Pravilnika.

• Kada radnik Škole navrši 65 godina života i najmanje 15 godina mirovinskog staža.

Ugovor o radu prestaje sporazumom koji u pisanom obliku sklapaju radnik i ravnatelj Škole, odnosno ravnatelj Škole donosi obavijest o prestanku ugovora o radu zbog ispunjenja uvjeta za prestanak ugovora o radu sukladno Zakonu o odgoju i obrazovanju u osnovnoj i srednjoj školi.

• 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 učitelj ili stručni suradnik i ravnatelj Škole odnosno ravnatelj Škole donosi obavijest o prestanku ugovora o radu zbog ispunjenja uvjeta za prestanak ugovora o radu sukladno Zakonu o odgoju i obrazovanju u osnovnoj i srednjoj školi.

• 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.

**PRESTANAK UGOVORA O RADU RAVNATELJA ŠKOLE**

**Članak 73.**

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

**IZVANREDNI OTKAZ UGOVORA O RADU**

**Članak 74.**

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

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

Prije donošenja odluke o izvanrednom otkazu ugovora o radu, ravnatelj Škole dužan je omogućiti radniku da iznese svoju obranu, osim ako postoje okolnosti zbog kojih nije opravdano očekivati od ravnatelja škole da to učini.

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

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

Pod osobito teškom povredom obveze iz radnog odnosa smatra se: - ako djelatnik u radno vrijeme ili u prostorima Škole u bilo koje vrijeme sudjeluje u fizičkom nasilju prema kolegama, učenicima, roditeljima, strankama u Školi ili poslodavcu, osim u slučaju nužne obrane;

 - ako djelatnik u roku od 3 godine od dana izricanja pisanog upozorenja s mogućnošću otkazivanja ugovora o radu zbog teške povrede radne obveze počini povredu radne obveze navedenu u stavku 3. i 4. članka 84. ovog Pravilnika;

- ako djelatnik počini tešku povredu obveza iz zaštite na radu sukladno Pravilniku o zaštiti na radu;

 - ako djelatnik neovlašteno javno istupa u medijima pri čemu iznosi poslovnu ili profesionalnu tajnu, osobne podatke zaštićene Općom uredbom o zaštiti osobnih podataka ili netočne podatke o radu i poslovanju Škole, djelatnicima ili učenicima Škole; - ako djelatnik čini veća odstupanja od utvrđenih mjera zaštite od požara sukladno Pravilniku o zaštiti od požara i time izazove požar ili ugrozi sigurnost drugih osoba u Školi u vrijeme požara;

- u slučaju iz članka 89. ovog Pravilnika;

 - ako djelatnik neopravdano izostane s posla više od 2 uzastopna dana; - ako djelatnik u prostor Škole unosi oružje ili druga minsko-eksplozivna sredstva ili druge stvari koje služe kao oružje s namjerom da ih upotrijebi ili njima zastraši druge osobe u Školi; - ako djelatnik otuđi ili namjerno uništi predmete koji su u vlasništvu Škole procijenjenevrijednosti veće od 663,00 €;

 - ako djelatnik krivotvori službenu dokumentaciju Škole ili drugu javnu ispravu kojomzasniva radni odnos ili ostvaruje prava iz radnog odnosa u Školi.

**REDOVITI OTKAZ UGOVORA O RADU**

**Članak 75.**

Redoviti otkaz ugovora o rad može biti: poslovno uvjetovani, osobno uvjetovani otkaz i otkaz ugovora o radu uvjetovan skrivljenim ponašanjem radnika i otkaz ugovora o radu zbog nepovoljnije ocjene probnog rada. Otkaz ugovora o radu s ponudom izmijenjenog ugovora vrsta je redovitog otkaza.

 **• Poslovno uvjetovani otkaz ugovora o radu**

**Članak 76.**

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

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

Kome će biti otkazan ugovor o radu zbog razloga iz stavka 1. ovog članka određuje se na način da se za svaku kategoriju iz stavka 2. ovog članka izrađuje rang lista zaposlenika koji obavljaju poslove za koje je potpuno ili djelomično prestala potreba zbog gospodarskih, tehničkih ili organizacijskih razloga. Rangiraju se samo oni zaposlenici koji su zaposleni na neodređeno radno vrijeme na istom radnom mjestu sukladno ugovoru o radu i za koje ne vrijedi zabrana otkaza sukladno zakonskim i podzakonskim propisima i kolektivnim ugovorima za zaposlenike u javnim službama i osnovnom školstvu, bez obzira rade li na tom radnom mjestu u punom radnom vremenuili dijelu radnog vremena.

Rang lista zaposlenika iz stavka 3. ovog članka za kategoriju trajanje radnog odnosa izrađuje se na način da se zaposlenici rangiraju prema trajanju radnog odnosa na dan izrade rang liste od onog zaposlenika koji ima najduži radni odnos do onog s najkraćim radnim odnosom. Trajanje radnog odnosa utvrđuje se na temelju podataka iz Registra zaposlenika i to u godinama, mjesecima i danima ukupnog trajanja radnog odnosa na svim poslovima u državnim i javnim službama.

Rang lista zaposlenika iz stavka 3. ovog članka za kategoriju starosti izrađuje se na način da se zaposlenici rangiraju prema datumu rođenja zaposlenika od najstarijeg prema najmlađem.

Rang lista zaposlenika iz stavka 3. ovog članka za kategoriju obveze uzdržavanja izrađuje se na temelju rješenja nadležnih službi kojima se dokazuje postojanje uzdržavanja, a zaposlenici se rangiraju prema broju uzdržavanih članova od zaposlenika s najvećim brojem uzdržavanih članova prema onome s najmanjim brojem uzdržavanih članova. Ako zaposlenici imaju isti broj uzdržavanih članova ostvaruju isto mjesto na rang listi.

Nakon rangiranja zaposlenika prema kategorijama iz stavka 3. ovog članka utvrđuje se broj bodova na način da mjesto - redni broj na rang list - označava broj bodova koji zaposlenik ostvaruje na temelju te rang liste. Ukupan broj bodova zaposlenika je zbroj bodova sa sve tri rang liste.

Radniku kojem je utvrđen ukupan najveći broj bodova na temelju zbroja bodova sa sve tri rang liste otkazat će se ugovor o radu.

U slučaju istog broja bodova prema kriterijima iz stavka 3. ovog članka primjenjuju se dodatne kategorije: napredovanje u struci i trajanje zaposlenja u Osnovnoj školi „Antunovac“. Za te kategorije izrađuju se rang liste na način da se rang lista za napredovanje u struci izrađuje na temelju zvanja zaposlenika koje je stekao napredovanjem u struci, a rang lista za trajanje zaposlenja u Osnovnoj školi „Antunovac“ izrađuje se na temelju ukupnog trajanja radnog odnosa u Školi u godinama, mjesecima i danima. Ugovor o radu otkazat će se zaposleniku koji je ostvario najveći broj bodova na temelju zbroja bodova na rang listama u dodatnim kategorijama.

Pri odlučivanju o poslovno uvjetovanom otkazu ugovora o radu ravnatelj Škole dužan je voditi računa o postojanju zabrane otkaza prema drugim zakonskim propisima, članku 105. Zakona o pravima hrvatskih branitelja iz Domovinskog rata i članovima njihovih obitelji te odredbama kolektivnih ugovora za zaposlenike u javnim službama i osnovnom školstvu.

U slučaju djelomičnog prestanka potrebe za obavljanjem određenog posla zbog gospodarskih, tehničkih i organizacijskih razloga, zaposleniku kojem se otkazuje ugovor o radu ponuditi će se otkaz ugovora o radu s ponudom izmijenjenog ugovora o radu, sukladno propisima i smanjenju opsega posla.”

**Članak 77.**

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

**• Osobno uvjetovani otkaz ugovora o radu**

**Članak 78.**

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

Radniku se može otkazati ugovor o radu osobno uvjetovanim otkazom ugovora o radu ako je došlo do smanjenja radne sposobnosti uz preostalu radnu sposobnost ili do smanjenja radne sposobnosti uz djelomični gubitak radne sposobnosti, a u Školi ne postoje drugi odgovarajući poslovi koji se radniku mogu ponuditi.

**Članak 79.**

Okolnosti iz članka 78. ovog Pravilnika utvrđuju se aktima nadležnih tijela.

**Članak 80.**

Pravo na otkazni rok, otpremninu te ostala prava iz radnog odnosa pri otkazivanju ugovora o radu utvrđuju se i provode u skladu sa zakonskim odredbama i odredbama Kolektivnih ugovora.

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

**Članak 81.**

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

Prije redovitog otkazivanja iz stavka 1. ovoga članka ravnatelj Škole dužan je radnika pismeno upozoriti na obveze iz radnog odnosa i ukazati mu na mogućnost otkaza ugovora o radu za slučaj nastavka kršenja tih obveza, osim ako postoje okolnosti zbog kojih nije opravdano očekivati od ravnatelja Škole da to učini.

Prije donošenja odluke o otkazu ugovora o radu uvjetovanom skrivljenim ponašanjem radnika ravnatelj Škole dužan je radniku dati mogućnost da iznese svoju obranu, osim ako postoje okolnosti zbog kojih nije opravdano očekivati od ravnatelja da to učini.

Pisano upozorenje na obveze iz radnog odnosa zbog lakše povrede radne obveze može se izreći:

 - ako djelatnik dolazi na posao nedolično odjeven, a za to je više puta upozoren; - ako djelatnik učestalo izaziva prepirke i sukobe s drugim zaposlenicima bez težihposljedica;

 - ako djelatnik ometa rad drugih zaposlenika na način da onemogućava njihov rad; - ako osoba ovlaštena za rješavanje pritužbi za zaštitu dostojanstva radnika utvrdi da postojineželjeno ponašanje iz članka 65. ovog Pravilnika i takvu mjeru zatraži;

 - ako se djelatnik služi sredstvima komunikacije u privatne svrhe u vrijeme nastave ili drugih oblika neposrednog odgojno-obrazovnog rada, osim u slučaju izrazito opravdanog razloga; - ako djelatnik bez odobrenja koristi vlasništvo Škole u privatne svrhe u Školi; - ako djelatnik krši Kućni red Škole, osim odredbi u kojima je kršenje propisano kao težaili osobito teška povreda radne obveze;

- ako djelatnik počini lakšu povredu obveza iz zaštite na radu sukladno Pravilniku o zaštiti na radu;

- ako djelatnik čini manja odstupanja od utvrđenih mjera zaštite od požara sukladno Pravilniku o zaštiti od požara;

 - ako djelatnik odbije izvršiti nalog ravnatelja, osim ako za to postoji opravdani razlogsukladno zakonskim propisima;

- ako djelatnik roditelju, skrbniku ili drugoj stranci uskrati informaciju na koju ona ima pravo i ako njome raspolaže ili to čini na nedoličan način;

- ako djelatnik u službenim istupima svojim ponašanjem ili postupcima narušava ugledŠkole, ugled i dostojanstvo drugih zaposlenika, učenika ili roditelja učenika Škole; - ako primjedbe na rad drugih zaposlenika i ponašanje učenika djelatnik iznosi osobamakoje nisu ovlaštene za njihovo rješavanje ili evidentiranje;

 - ako djelatnik ne izvršava redovito i savjesno obveze utvrđene Godišnjim planom iprogramom rada Škole, Kurikulumom Škole, Odlukom o tjednim i godišnjim zaduženjima,Zakonom o odgoju i obrazovanju u osnovnoj i srednjoj školi, Statutom škole i drugim zakonskimi podzakonskim propisima iz područja školstva te ostalim aktima Škole, a na njih je prethodnousmeno upozoren;

- ako djelatnik u propisanom roku ne obavijesti poslodavca o početku korištenja, odnosno prestanku korištenja prava na bolovanje;

- ako naredi Prosvjetna inspekcija ili druga nadležna inspekcija.

 Pisano upozorenje na obveze iz radnog odnosa s mogućnošću otkazivanja ugovora o radu zbog teže povrede radne obveze može se izreći:

 - ako djelatnik nastavi kršiti obveze iz radnog odnosa navedene u stavku 3. ovog članka iza koje mu je već uručeno pisano upozorenje na obveze iz radnog odnosa zbog lakše povrede radneobveze;

- ako osoba ovlaštena za rješavanje pritužbi za zaštitu dostojanstva radnika utvrdi da postoji neželjeno ponašanje iz članka 65. ovog Pravilnika i takvu mjeru zatraži;

 - ako djelatnik u radno vrijeme ili u prostorima Škole potiče druge na fizičko, verbalno iliinternetsko nasilje prema kolegama, učenicima, roditeljima, strankama u Školi ili poslodavcu; - ako djelatnik ne dolazi na vrijeme na posao ili odlazi s posla prije isteka radnog vremenakoje utvrdi poslodavac i na to je usmeno upozoren;

- ako djelatnik neopravdano izostane s posla 1 dan;

 - ako učitelj u vrijeme nastave bez prijeke potrebe ili dopuštenja ravnatelja napusti učionicuili drugi prostor gdje obavlja odgojno-obrazovni rad s učenicima;

- ako djelatnik počini težu povredu obveza iz zaštite na radu sukladno Pravilniku o zaštiti na radu;

- ako djelatnik čini veća odstupanja od utvrđenih mjera zaštite od požara sukladno Pravilniku o zaštiti od požara bez težih posljedica;

 - ako djelatnik u službenim istupima i kada se izvan Škole nalazi u svojstvu predstavnikaŠkole svojim ponašanjem ili postupcima teško i grubo narušava ugled Škole ili ugled, dostojanstvoi sigurnost drugih zaposlenika, učenika ili roditelja učenika Škole;

 - ako djelatnik bez dopuštenja poslodavca iznosi iz prostora Škole predmete koji suvlasništvo Škole i koristi ih u privatne svrhe;

- ako djelatnik otuđi ili namjerno uništi predmete koji su u vlasništvu Škole do procijenjene vrijednosti od 663 €;

- ako djelatnik neovlašteno javno istupa u medijima u ime Škole;- ako djelatnik puši u prostoru Škole i školskog dvorišta;

- ako djelatnik promovira i na drugi način potiče druge djelatnike ili učenike na konzumiranje alkohola ili duhanskih proizvoda;

 - ako je djelatnik zatečen na radnom mjestu u alkoholiziranom stanju ili pod utjecajemdroga što se dokazuje sukladno postupku propisanom Pravilnikom o zaštiti na radu; - ako naredi Prosvjetna inspekcija ili druga nadležna inspekcija.

 Pisanim upozorenjem iz stavka 4. ovog članka ravnatelj treba djelatniku ukazati namogućnost otkaza ugovora o radu za slučaj nastavka kršenja obveza iz radnog odnosa, osim akopostoje okolnosti zbog kojih nije opravdano očekivati od ravnatelja Škole da to učini.

 Pisano upozorenje iz stavka 4. ovog članka treba sadržavati razloge zbog kojih seradnika upozorava, odnosno koje obveze iz radnog odnosa je radnik prekršio te vremenski rok u kojem će se ponovno kršenje obveza iz radnog odnosa smatrati razlogom za otkazivanje ugovora o radu.

**Članak 82.**

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

**• Otkaz ugovora o radu s ponudom izmijenjenog ugovora**

**Članak 83.**

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

Radniku se može dati otkaz ugovora o radu s ponudom izmijenjenog ugovora samo u opravdanim slučajevima. Radnik ima pravo osporavati dopuštenost takvog otkaza pred nadležnim sudom i u slučaju kada je prihvatio ponudu Škole.

**• Odlučivanje o prestanku radnog odnosa**

**Članak 84.**

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 navrši 65 godina života i najmanje 15 godina mirovinskog staža, a učitelju i stručnom suradniku istekom školske godine u kojoj su navršili 65 godina života i najmanje 15 godina mirovinskog staža.

**• Udaljavanje radnika od obavljanja poslova**

**Članak 85.**

Ako ravnatelj Škole sazna da je protiv radnika Škole pokrenut i vodi se kazneni postupak za neko od kaznenih djela iz članka 7. ovoga 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 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 86.**

Ako osoba u radnom odnosu u Školi bude pravomoćno osuđena za neko od kaznenih djela iz članka 7. 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 zahtijevati da prestane raditi tijekom otkaznog roka.

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

**Članak 87.**

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

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

##### ZAŠTITA PRAVA IZ RADNOG ODNOSA

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

**Članak 88.**

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

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

**Članak 89.**

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

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

Ako ne postupi prema stavku 2. ovoga članka, odlučujući o zahtjevu, Školski odbor može:

• zahtjev odbiti kao neosnovan,

• osporavani akt izmijeniti ili poništiti,

• osporavani akt ukinuti i donijeti novi akt, odnosno ukinuti i vratiti predmet na ponovno odlučivanje.

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

**Članak 90.**

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.

##### DOSTAVLJANJE PISMENA

**Članak 91.**

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

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

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

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

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

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

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

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

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

Ako se pismeno dostavlja elektroničkom poštom, mora se tražiti potvrda o primitku elektroničke pošte od primatelja. Ukoliko primatelj u roku od 3 dana od dana slanja elektroničke pošte ne potvrdi primitak, pismeno će se dostaviti sukladno stavcima 2 – 7 ovog članka.

Pismena iz stavka 1. ovog članka koja se šalju elektroničkom poštom dostavljaju se sa službene e-mail adrese Škole ili ravnatelja na službene e-mail adrese zaposlenika i/ili na e-mail adresu koju zaposlenik dostavi Školi u svrhu službene komunikacije.

Škola je dužna svakom zaposleniku otvoriti elektroničku e-mail adresu koju koriste zaposlenici u osnovnim školama i koje je njegova službena e-mail adresa kao zaposlenika.

Pismena iz stavka 1. ovog članka koja se dostavljaju elektroničkom poštom potpisuju se elektroničkim potpisom i elektroničkim pečatom u skladu s Uredbom o uredskom poslovanju.

**članak 91. a**

Službena komunikacija poslodavca s djelatnicima odvija se putem službenih kanala komunikacije.

Pod službenim kanalima komunikacije podrazumijeva se službeni telefon, telefaks, e-mail poslodavca, sms ili druga poruka poslana sa službenog broja poslodavca ili pismeno dostavljeno djelatniku na način iz članka 91. ovog pravilnika.

Djelatnik Škole dužan je Školi dostaviti podatke potrebne za uspostavljanje službene komunikacije.

Primaran način službene komunikacije poslodavca s djelatnikom je putem službenih adresa elektroničke pošte.

Tijekom korištenja prava na odmore i dopuste propisane odredbama Zakona o radu, Zakona o odgoju i obrazovanju u osnovnoj i srednjoj školi, ostalim zakonskim i podzakonskim propisima, kolektivnim ugovorima koji se odnose na zaposlenike u javnim službama i osnovnom školstvu te ovim Pravilnikom radnik i poslodavac moraju voditi računa o ravnoteži između privatnog i poslovnog života i načelu nedostupnosti u profesionalnoj komunikaciji, osim ako se radi o prijekoj potrebi, odnosno kada se zbog prirode posla komunikacija s radnikom ne može isključiti.

##### NAKNADA ŠTETE

**Članak 92.**

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 93.**

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

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

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

**Članak 94.**

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 95.**

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 96.**

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

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

**Članak 97.**

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

Pravo na naknadu štete iz stavka 1. ovog članka odnosi se i na štetu koja je uzrokovana radniku povredom njegovih prava iz radnog odnosa. Obilježje i visinu štete iz stavka 1. ovoga članka radnik mora dokazati.

**Članak 98.**

Postupak u svezi s utvrđivanjem i naplatom štete vodi ravnatelj.

Potraživanja naknade štete zastarijevaju u skladu s propisima obveznog prava.

##### RADNI STAŽ OSTVAREN U INOZEMSTVU

**Članak 99.**

Radnik koji ima dio radnog staža ostvarenog u inozemstvu Škola na temelju potrebne potvrde o radnom stažu priznaje radni staž u inozemstvu te ga pribraja stažu ostvarenom u Republici Hrvatskoj i uračunava u obračun plaće.

##### PRAVO RADNIKA UPUĆENIH NA RAD U INOZEMSTVO

**Članak 100.**

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

Radniku iz stavka 1. ovoga Pravilnika za vrijeme rada u inozemstvu prava iz radnog odnosa ili u svezi s radnim odnosom miruju. Ako se radnik i ravnatelj Škole drukčije ne sporazumiju, mirovanje će otpočeti danom dostave radnikova zahtjeva Školi.

**Članak 101.**

Radnik iz članka 99. ovog Pravilnika obvezan je vratiti se na rad u Školu u roku od 7 dana od dana prestanka obavljanja poslova iz članka 99. stavka 1. ovog Pravilnika.

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

##### RADNIČKO VIJEĆE, SINDIKAT I SKUP RADNIKA

**Članak 102.**

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

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

**Članak 103.**

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

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

**Članak 104.**

Pobliži uvjeti za rad Radničkog vijeća odnosno sindikalnog povjerenika uredit će se sporazumom između radničkog vijeća odnosno sindikalnog povjerenika u funkciji radničkog vijeća i Škole

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

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

**Članak 105.**

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.

**Članak 105. a**

U svrhu smanjenja rizika i povećanja zaštite i sigurnosti učenika, zaposlenika i imovine, Škola ima pravo provesti i postaviti odgovarajuća sredstva tehničke zaštite (video nadzor). Prilikom prikupljanja, pohranjivanja, čuvanja i korištenja podataka prikupljenih sredstvima tehničke zaštite, poslodavac je dužan zaštiti osobne podatke u skladu s Općom uredbom o zaštiti osobnih podataka. Osobni podaci se moraju čuvati u obliku koji dopušta identifikaciju na mediju na kojem su pohranjeni u nepromijenjenom obliku, no ne duže od 30 dana o dana nastanka, odnosno dok postoji opravdan razlog zbog kojeg je uveden video nadzor.

Video nadzor pokriva ulazni i izvanjski prostor Katoličke osnovne škole Svete Uršule.

Škola je obvezna na vidnom mjestu pri ulasku u prostor Škole obznaniti da se proctor nadzire sustavom tehničke zaštite (video nadzor) u skladu s odredbama Opće uredbe o zaštiti osobnih podataka i drugim propisima vezanima za prikupljanje podataka videonadzorom.

Videonadzor poslodavac smije koristiti i u svrhu utvrđivanja vremena dolaska i odlaska s posla djelatnika Škole.

**PRIJELAZNE I ZAVRŠNE ODREDBE**

**Članak 106.**

Odredba članka 90. 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 107.**

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

**Članak 108.**

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

KLASA: 602-02/23-04/01

URBROJ: 2186-166-23-01

Varaždin, 22. 05. 2023.

Pravilnik je objavljen na oglasnoj ploči Škole dana 22.05.2023. godine, a stupio je na snagu dana 01. 06. 2023.godine.

 Predsjednica Školskog odbora:

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

 Suzana Crnčec

 Ravnateljica:

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

 Mihaela Barbarić