

PRAVILNIK O RADU

OSNOVNA ŠKOLA DIVŠIĆI

KOLOVOZ 2019. GODINE

SADRŽAJ

I. OPĆE ODREDBE	1
II. ZASNIVANJE RADNOG ODNOSA	2
2.1. Uvjeti za zasnivanje radnog odnosa u Školi	2
2.1.1. Odgojno-obrazovni radnici	2
2.1.2. Tajnik Škole	3
2.1.3. Voditelj računovodstva	3
2.1.4. Domar/ložač, kuhar, spremač	3
2.2. Zapreke za zasnivanje radnog odnosa u Školi	4
2.3. Način i postupak zasnivanja radnog odnosa u Školi	4
2.3.1. Zasnivanje radnog odnosa na temelju natječaja	5
2.3.2. Zasnivanje radnog odnosa bez natječaja	6
2.4. Sadržaj i oblik Ugovora o radu	6
2.5. Pisana potvrda o sklopljenom ugovoru o radu	7
2.6. Prijava radnika na mirovinsko i zdravstveno osiguranje	7
2.7. Rad na neodređeno vrijeme	7
2.8. Rad na određeno vrijeme	8
2.9. Probni rad	9
2.10. Pripravnici	10
2.11. Stručni ispit i pedagoške kompetencije	10
2.12. Stručno osposobljavanje za rad bez zasnivanja radnog odnosa	11
III. RADNO VRIJEME	12
3.1. Puno radno vrijeme	12
3.2. Evidencija o radnicima i radnom vremenu	13
3.3. Nepuno radno vrijeme	13
3.4. Prekovremeni rad	14
3.5. Rad na projektima Europske unije ili fondovima Europske unije	14
3.6. Preraspodjela radnog vremena	14
IV. ODMORI I DOPUSTI	15
4.1. Stanka, dnevni i tjedni odmor	15
4.2. Godišnji odmor	16
4.3. Vrijeme korištenja godišnjeg odmora	17
4.4. Raspored korištenja godišnjeg odmora	18
4.5. Puni godišnji odmor	18

4.6.	Razmjerni dio godišnjeg odmora	18
4.7.	Neiskorišteni godišnji odmor	19
4.8.	Plaćeni dopust.....	19
4.9.	Neplaćeni dopust.....	20
V.	ZAŠTITA ŽIVOTA. ZDRAVLJA, PRIVATNOSTI I DOSTOJANSTVA RADNIKA	21
5.1.	Zaštita života i zdravlja radnika	21
5.2.	Zaštita osobnih podataka radnika	22
5.3.	Zaštita dostojanstva radnika	23
VI.	ZABRANA DISKRIMINACIJE.....	25
VII.	PLAĆE, NAKNADE PLAĆA I DRUGA MATERIJALNA PRAVA	26
7.1.	Plaće i naknade plaća.....	26
7.2.	Dnevnica i naknada troškova putovanja	26
VIII.	ODLUČIVANJE O STATUSU RADNIKA I PRESTANAK RADNOG ODNOSA	27
8.1.	Prestanak ugovora o radu ravnatelja škole.....	29
8.2.	Udaljavanje radnika od obavljanja poslova.....	29
8.3.	Vraćanje isprava radniku i davanje potvrde o radnom odnosu	30
IX.	ZAŠTITA PRAVA IZ RADNOG ODNOSA	30
9.1.	Podnošenje i odlučivanje o zahtjeva za zaštitu prava iz radnog odnosa	30
9.2.	Zaštita prava iz radnog odnosa pred nadležnim sudom	31
X.	DOSTAVLJANJE PISMENA	31
XI.	NAKNADA ŠTETE.....	32
XII.	PRAVO RADNIKA UPUĆENIH NA RAD U INOZEMSTVO	33
XIII.	RADNIČKO VIJEĆE, SINDIKAT I SKUP RADNIKA	34
XIV.	PRIJELAZNE I ZAVRŠNE ODREDBE.....	35

Temeljem odredbi članka 26 i 27. Zakona o radu (Narodne Novine, broj: 93/14., i 127/17.), odredbe članka 118. Zakona o odgoju i obrazovanju u osnovnoj i srednjoj školi (Narodne Novine, broj: 87/08., 86/09., 92/10., 105/10., 90/11., 5/12., 16/12., 86/12., 94/13., 152/14., 7/17. i 68/18.) te članka 37. Statuta Osnovne škole Divšići, Školski odbor Osnovne škole Divšići, a nakon prethodnog savjetovanja sa sindikalnim povjerenikom, na sjednici održanoj dana 22. kolovoza 2019. godine donio je:

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

Osnovne škole Divšići

I. OPĆE ODREDBE

Članak 1.

- (1) Ovim Pravilnikom o radu (u daljem tekstu: Pravilnik) Osnovna škola Divšići kao poslodavac (u daljnjem tekstu: škola) uređuje način zasnivanja radnog odnosa, organizaciju rada, radno vrijeme, prava i obveze Škole i radnika, plaće i ostala materijalna prava radnika, prestanak radnog odnosa, postupak i mjere za zaštitu dostojanstva radnika, zabranu diskriminacije, te druga pitanja u svezi s radnim odnosima u Školi.
- (2) Pojmovi i izrazi koji se koriste u ovom Pravilniku, a imaju rodno značenje, koriste se neutralno i odnose se jednako na muški i ženski spol.

Članak 2 .

- (1) Odredbe ovoga Pravilnika odnose se na sve radnike koji su sa Školom sklopili Ugovor o radu na neodređeno ili određeno vrijeme, s punim, skraćanim ili nepunim radnim vremenom te osobe koje su sa Školom sklopile Ugovor o stručnom osposobljavanju za rad.
- (2) Nitko u Školi ne može započeti sa radom bez sklopljenog ugovora iz stavka 1. ovoga članka.

Članak 3.

Odredbe ovoga Pravilnika ne primjenjuju se u slučajevima kada je zakonom, podzakonskim aktom, ugovorom o radu, sporazumom sklopljenim između radničkog vijeća i Škole ili kolektivnim ugovorom neko pravo iz radnog odnosa radnika Škole uređeno povoljnije od prava iz ovoga Pravilnika.

Članak 4.

- (1) Prilikom stupanja radnika na rad ravnatelj ili tajnik je dužan upoznati radnika s propisima iz radnih odnosa te ga je dužan upoznati s organizacijom rada i zaštitom zdravlja te sigurnosti na radu.
- (2) 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 i Škole.

Članak 5.

- (1) Radnik je dužan ugovorom preuzete poslove obavljati savjesno i stručno prema uputama ili radnim nalogima ravnatelja, odnosno drugih osoba ovlaštenih od strane ravnatelja, u skladu s naravi i vrstom rada. Ravnatelj može pobliže odrediti mjesto rada i način obavljanja rada.
- (2) Prava i obveze radnika i Škole iz ugovora o radu, zakona i ovoga Pravilnika ostvaruju se od dana početka rada radnika u Školi.

Članak 6.

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

II. ZASNIVANJE RADNOG ODNOSA

2.1. Uvjeti za zasnivanje radnog odnosa u Školi

Članak 7.

- (1) Osoba koja zasniva radni odnos u Školi pored općih uvjeta za zasnivanje radnog odnosa a sve sukladno općim propisima o radu mora ispunjavati i posebne uvjete sukladno Zakonu o odgoju i obrazovanju u osnovnoj i srednjoj školi („Narodne Novine“ br. 87/08, 86/09, 92/10, 105/10, 90/11, 5/12, 16/12, 86/12, 126/12, 94/13, 152/14, 07/17, 68/18).
- (2) 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.

2.1.1. Odgojno-obrazovni radnici

Članak 8.

- (1) 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.
- (2) Odgojno-obrazovni radnici obvezni su imati stečene potrebne pedagoške kompetencije, odnosno dužni su steći te kompetencije u roku propisanim Zakonom o odgoju i obrazovanju u osnovnoj i srednjoj školi.
- (3) 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.

2.1.2. Tajnik Škole

Članak 9.

- (1) Uvjeti za Tajnika Škole su:
 - a) završen sveučilišni diplomski studij pravne struke ili specijalistički diplomski stručni studij javne uprave,
 - b) završen preddiplomski stručni studij upravne struke, ako se na natječaj ne javi osoba iz točke a) ovoga stavka.

2.1.3. Voditelj računovodstva

Članak 10.

- (1) 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 stečena prema ranijim propisima.
- (2) Pri zapošljavanju prednost imaju osobe sa iskustvom u radu u proračunskom računovodstvu.

2.1.4. Domar/ložač, kuhar, spremač

Članak 11.

- (1) Uvjeti za domara/ložača su završena srednja škola i uvjerenje o osposobljenosti za rukovatelja centralnog grijanja odnosno ložača centralnog grijanja prema posebnim propisima te posebni uvjeti: uvjerenje o posebnoj zdravstvenoj sposobnosti za obavljanje poslova s posebnim uvjetima rada.
- (2) Ukoliko se na natječaj ne javi osoba s uvjerenjem o osposobljenosti za rukovatelja centralnog grijanja odnosno ložača centralnog grijanja prema posebnim propisima osoba s kojom se sklapa Ugovor o radu zapošljava se uz uvjet da u roku od godine dana stekne navedeno uvjerenje.
- (3) Uvjet za kuhara je završena srednja škola - program kuhar odnosno KV kuhar i završen tečaj higijenskog minimuma.
- (4) Uvjet za spremača je završena osnovna škola.

2.2. Zapreke za zasnivanje radnog odnosa u Školi

Članak 12.

- (1) Radni odnos u Školi ne može zasnovati osoba koja je pravomoćno osuđena za neko od kaznenih djela navedenih u članku 106. stavcima 1. i 2. Zakona o odgoju i obrazovanju u osnovnoj i srednjoj školi.
- (2) Radni odnos u Školi ne može zasnovati ni osoba protiv koje se vodi kazneni postupak za neko od kaznenih djela iz stavka 1. ovog članka.
- (3) Nepostojanje zapreka za zasnivanje radnog odnosa u Školi iz stavka 1. ovog članka dokazuje se uvjerenjem Ministarstva pravosuđa da se osoba ne nalazi u evidenciji pravomoćno osuđenih osoba, a to uvjerenje ravnatelj Škole pribavlja po službenoj dužnosti.
- (4) 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 predviđena novčana kazna ili kazna zatvora.

2.3. Način i postupak zasnivanja radnog odnosa u Školi

Članak 13.

Na način i postupak zasnivanja radnog odnosa, u cilju osiguravanja i ostvarenja načela jednake dostupnosti pod jednakim uvjetima svim kandidatima za zapošljavanje u Školi kao javnoj službi primjenjuju se odredbe Pravilnika o načinu i postupku zapošljavanja u Osnovnoj školi Divšići. Obveza je svih sudionika u provedbi postupka zapošljavanja, beziznimno primjenjivati odredbe navedenog pravilnika.

2.3.1 Zasnivanje radnog odnosa na temelju natječaja

Članak 14.

- (1) Radni odnos u Školi zasniva se u pravilu na temelju natječaja.
- (2) O potrebi zapošljavanja novih radnika u Školi utvrđuje ravnatelj.
- (3) Potrebu za zapošljavanjem radnika, ravnatelj prijavljuje Uredu državne uprave u Istarskoj županiji.

Članak 15.

- (1) Nakon primitka obavijesti Ureda državne uprave u Istarskoj županiji da u evidenciji nema osobe za zapošljavanje prema prijavljenoj potrebi ili pisanog očitovanja ravnatelja o razlozima ne primanja upućene osobe od Ureda državne uprave u Istarskoj županiji, Škola objavljuje natječaj.
- (2) O objavljivanju natječaja odlučuje ravnatelj.
- (3) Sadržaj natječaja, provjera radnih i drugih sposobnosti kandidata prijavljenih na natječaj, određen je Pravilnikom o načinu i postupku zapošljavanja Osnovne škole Divšići.

Članak 16.

- (1) Kada su zakonom ili drugim propisom za obavljanje pojedinih poslova utvrđeni posebni uvjeti, radni odnos može se zasnovati samo s osobom koja ispunjava te uvjete.
- (2) Dokaze o ispunjenosti uvjeta iz stavka 1. ovoga članka osigurava radnik do izbora ili do donošenja Odluke o zasnivanju radnog odnosa.

Članak 17.

- (1) Za zapošljavanje izabranog kandidata ravnatelj podnosi Školskom odboru obrazloženi Zahtjev za dobivanje prethodne suglasnosti.
- (2) Zahtjev iz stavka 1. ovoga članka može biti usmeni na sjednici Školskog odbora ili pisani.
- (3) Školski odbor može se o Zahtjevu ravnatelja očitovati u roku do 10 dana od dana primitka Zahtjeva.
- (4) Ako se Školski odbor ne očituje o Zahtjevu u roku iz stavka 3. ovoga članka, smatra se da je dao prethodnu suglasnost za zapošljavanje izabranog kandidata.
- (5) Ako Školski odbor za izabranog kandidata uskrati suglasnost, ravnatelj može izabrati drugog kandidata iz natječaja i za njega zatražiti suglasnost ili odlučiti o objavljivanju novoga natječaja.

Članak 18.

- (1) Nakon dobivene prethodne suglasnosti Školskog odbora, ravnatelj Škole sa izabranim kandidatom sklapa Ugovor o radu.

- (2) Ugovor o radu smatra se sklopljenim kada se ravnatelj Škole i osoba koja traži zaposlenje sporazume o bitnim sastojcima ugovora.
- (3) Prilikom sklapanja Ugovora o radu ravnatelj Škole može od osobe koja traži zaposlenje tražiti samo podatke koji su neposredno vezani za obavljanje ugovornih poslova.

2.3.2 Zasnivanje radnog odnosa bez natječaja

Članak 19.

- (1) Ravnatelj samostalno može sklopiti Ugovor o radu bez natječaja:
 - na određeno vrijeme, kada obavljanje poslova ne trpi odgodu, do zasnivanja radnog odnosa na temelju natječaja ili na drugi propisan način, ali ne dulje od 60 dana
- (2) Uz prethodnu suglasnost školskog odbora ravnatelj može sklopiti Ugovor o radu bez natječaja:
 - s radnikom kojemu je Ugovor o radu na neodređeno vrijeme otkazan zbog gospodarskih, tehničkih ili organizacijskih razloga i koji se nalazi u evidenciji Ureda državne uprave u Istarskoj županiji
 - do punog radnog vremena, s radnikom koji u školskoj ustanovi ima zasnovan radni odnos na neodređeno nepuno radno vrijeme
 - na temelju sporazuma Škole s drugom školom kada radnici u radnom odnosu na neodređeno vrijeme žele zamijeniti mjesto rada zbog udaljenosti mjesta rada od mjesta stanovanja
 - s osobom koja se zapošljava na radnom mjestu vjeroučitelja

Članak 20.

Ravnatelj i radnik u okviru uvjeta rada, kada za to imaju interes, mogu sklopiti anekse ugovora kojim mijenjaju pojedine uglavke Ugovora o radu ili sklopiti novi ugovor.

2.4. Sadržaj i oblik Ugovora o radu

Članak 21.

- (1) Ugovor o radu sklapa se u pisanom obliku.
- (2) Ugovor o radu sklopljen između Škole i radnika mora sadržavati podatke o:
 1. Strankama te njihovu prebivalištu, odnosno boravištu
 2. Mjestu rada, a ako ne postoji stalno ili glavno mjesto rada, napomena da se rad obavlja na različitim mjestima
 3. Nazivu posla, odnosno naravi ili vrsti rada, na koje se radnik zapošljava ili kratak popis poslova ili opis radova
 4. Danu početka rada

5. Očekivanom trajanju ugovora, u slučaju ugovora o radu na određeno vrijeme
 6. Trajanju plaćenog godišnjeg odmora na koji radnik ima pravo, a u slučaju kada se takav podatak ne može dati u vrijeme sklapanja ugovora, odnosno izdavanja potvrde, načinu određivanja trajanja toga odmora
 7. Otkaznim rokovima kojih se mora pridržavati radnik, odnosno poslodavac, a u slučaju kada se takav podatak ne može dati u vrijeme sklapanja ugovora, odnosno izdavanja potvrde, načinu određivanja otkaznih rokova
 8. osnovnoj plaći, dodacima na plaću te razdobljima isplate primanja na koja radnik ima pravo
 9. trajanju redovitog radnog dana ili tjedna
- (3) U slučaju kada se odredbama Ugovora o radu upućuje na primjenu odredaba zakona, podzakonskog akta, kolektivnog ugovora te ovoga pravilnika, odredbe tih akata primjenjuju se neposredno.

2.5. Pisana potvrda o sklopljenom ugovoru o radu

Članak 22.

- (1) 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.
- (2) Pisana potvrda iz stavka 1. ovoga članka mora sadržavati sve uglavke ugovora o radu iz članka 14. ovoga Pravilnika.

2.6. Prijava radnika na mirovinsko i zdravstveno osiguranje

Članak 23.

Ravnatelj je dužan radniku uručiti primjerak prijave na obvezno mirovinsko i zdravstveno osiguranje najkasnije u roku do osam (8) dana od isteka roka za prijavu na obvezna zakonska osiguranja.

2.7. Rad na neodređeno vrijeme

Članak 24.

- (1) Ugovor o radu sklapa se na neodređeno vrijeme uvijek kada postoji potreba za trajnim zapošljavanjem radnika, a Škola ima sva potrebna odobrenja za sklapanje Ugovora o radu na neodređeno vrijeme u skladu sa zakonskim odredbama.
- (2) Ugovor o radu na neodređeno vrijeme obvezuje Školu i radnika dok ga netko od njih ne otkáže ili dok ne prestane na drugi propisani način.
- (3) Ako ugovorom o radu nije određeno vrijeme na koje je sklopljen, smatra se da je sklopljen na neodređeno vrijeme.

2.8. Rad na određeno vrijeme

Članak 25.

- (1) Ugovor o radu sklapa se u pravilu na neodređeno vrijeme.
- (2) Ugovor o radu može se iznimno sklopiti na određeno vrijeme čiji je prestanak unaprijed utvrđen rokom, izvršenjem određenog posla ili nastupanjem određenog događaja.
- (3) Ravnatelj s istim radnikom može sklopiti uzastopni Ugovor o radu na određeno vrijeme samo ako za to postoji objektivan razlog koji se u tom ugovoru ili pisanoj potvrdi izrijekom navodi.
- (4) 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.
- (5) 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.
- (6) Ukupno trajanje svih uzastopnih ugovora o radu na određeno vrijeme ne može biti duže od tri godine, osim ako je to potrebno zbog zamjene privremeno nenazočnog radnika ili zbog drugih objektivnih razloga dopuštenih zakonom ili kolektivnim ugovorom.
- (7) Svako sklapanje ugovora o radu na određeno vrijeme dulje od 60 dana ravnatelj je dužan provesti prema natječaju.
- (8) Ravnatelj može samostalno sklopiti s radnikom Ugovor o radu na određeno vrijeme do 60 dana bez natječaja.

Članak 26.

- (1) Objektivni razlozi zbog kojih se sklapa Ugovor o radu na određeno vrijeme su:
 1. zamjena privremeno nenazočnog radnika
 2. 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
- (2) 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 najdulje do 60 dana
- (3) drugi razlozi propisani zakonom ili podzakonskim aktom.

Članak 27.

- (1) 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.

- (2) 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.

Članak 28.

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

2.9. Probni rad

Članak 29.

- (1) Pri sklapanju ugovora o radu može se ugovoriti probni rad.
- (2) Sukladno Temeljnim kolektivnim ugovorom probni rad može trajati najviše:
 - a) Mjesec dana za radna mjesta IV. vrste za koje je opći uvjet niža stručna sprema ili osnovna škola,
 - b) Dva mjeseca za radna mjesta III. vrste za koje je opći uvjet srednjoškolsko obrazovanje,
 - c) Tri mjeseca za radna mjesta II. vrste za koje je opći uvjet viša stručna sprema stečena prema ranije važećim propisima, odnosno završen stručni studij ili preddiplomski sveučilišni studij,
 - d) Šest mjeseci za radna mjesta I. vrste za koje je opći uvjet visoka stručna sprema prema ranijim važećim propisima, odnosno završen preddiplomski i diplomski sveučilišni studij ili integrirani preddiplomski i diplomski sveučilišni studij.
- (3) U slučaju odsutnosti radnika u trajanju od najmanje 10 dana, probni rad se može iznimno produžiti zbog objektivnih razloga za onoliko vremena koliko je radnik bio odsutan, s tim da ukupno trajanje probnog rada u tom slučaju ne može trajati dulje od šest (6) mjeseci.

Članak 30.

- (1) Radnik na probnom radu treba pokazati svoje stručne i radne sposobnosti na poslovima za koje je sklopio Ugovor o radu.
- (2) Probni rad radnika prati ravnatelj ili osoba odnosno povjerenstvo koje imenuje ravnatelj.

Članak 31.

- (1) Najkasnije zadnjeg dana probnog rada, ravnatelj radnika izvješćuje o njegovoj uspješnosti tijekom probnog rada.
- (2) Ako radnik zadovolji na probnom radu, Ugovor o radu ostaje u potpunosti na snazi.
- (3) Nezadovoljavanje radnika na probnom radu predstavlja posebno opravdan razlog za otkaz ugovora o radu.
- (4) Ako radnik ne zadovolji na probnom radu, otkazuje mu se Ugovor o radu uz prethodnu suglasnost Školskog odbora i otkazni rok od najmanje sedam (7) dana.

2.10. Pripravnici

Članak 32.

- (1) Pripravnici u Školi su osobe koje se prvi put zapošljavaju na poslovima učitelja ili stručnog suradnika uz uvjet stažiranja, odnosno polaganja stručnog ispita.
- (2) Prava i obveze Škole i učitelja i stručnih suradnika pripravnika iz stavka 1. ovoga članka uređuju se Ugovorom o radu.

Članak 33.

- (1) Ugovor o radu s pripravnikom sklapa se na neodređeno ili određeno vrijeme.
- (2) Ugovor o radu s pripravnikom sklapa se uz uvjet polaganja stručnog ispita u zakonski propisanom roku.
- (3) 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.

2.11. Stručni ispit i pedagoške kompetencije

Članak 34.

- (1) Pripravnički staž traje godinu dana i u tom razdoblju pripravnik se osposobljava za samostalan rad.
- (2) Nakon isteka pripravničkog staža pripravnik koji je u Školi zasnovao radni odnos na neodređeno vrijeme ili određeno vrijeme dulje od dvije godine, dužan je položiti stručni ispit u roku godine dana.
- (3) Pripravniku koji ne položi stručni ispit u roku iz stavka 2. ovog članka, Ugovor o radu prestaje istekom posljednjeg dana roka za polaganje stručnog ispita.
- (4) 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.

Članak 35.

- (1) 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 ili stručnog suradnika uz uvjet polaganja stručnog ispita u roku od godinu dana od dana zasnivanja radnog odnosa.
- (2) Osobi iz stavka 1. ovog članka koja u navedenome roku ne položi stručni ispit, radni odnos prestaje istekom zadnjeg dana roka za polaganje stručnog ispita.

Članak 36.

- (1) 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 dulje od pripravničkog staža, ali nema stečene pedagoške kompetencije ni položen stručni ispit, radni se odnos zasniva uz uvjet stjecanja pedagoških kompetencija i polaganja stručnog ispita u roku od dvije (2) godine od dana zasnivanja radnog odnosa.
- (2) Stjecanje pedagoških kompetencija preduvjet je za polaganje stručnog ispita.
- (3) 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.

Članak 37

U slučaju privremene nesposobnosti radnika za rad, korištenja roditeljskog ili posvojiteljskog dopusta, rok za ostvarivanje prava iz članaka 34., 35., i 36. ovog Pravilnika, produžuje se za onoliko vremena koliko je trajala privremena nesposobnost radnika za rad.

Članak 38.

Na stažiranje pripravnika i polaganje stručnog ispita iz članka 30. ovoga Pravilnika primjenjuju se odredbe Zakona o odgoju i obrazovanju u osnovnoj i srednjoj školi i provedbeni propisi doneseni prema odredbama toga zakona.

2.12. Stručno osposobljavanje za rad bez zasnivanja radnog odnosa

Članak 35.

- (1) Škola može u skladu s godišnjim planom i programom rada radi pripremanja za polaganje stručnog ispita primiti učitelja ili stručnog suradnika na stručno osposobljavanje za rad bez zasnivanja radnog odnosa.

- (2) Stručno osposobljavanje za rad iz stavka 1. ovoga članka ne može trajati dulje od pripravničkog staža iz članka 30. stavka 1. ovoga Pravilnika.
- (3) S osobom primljenom na stručno osposobljavanje za rad bez zasnivanja radnog odnosa ravnatelj je dužan sklopiti ugovor u pisanom obliku.
- (4) Na osobu koja se stručno osposobljava za rad, primjenjuju se odredbe ovoga Pravilnika osim odredbi o sklapanju ugovora o radu, plaći, nadoknadi plaće i prestanku ugovora o radu.
- (5) Osim osoba koje se pripremaju za polaganje stručnog ispita za učitelja ili stručnog suradnika, na stručno osposobljavanje za rad bez zasnivanja radnog odnosa mogu se primiti i druge osobe, sukladno važećim propisima.

III. RADNO VRIJEME

3.1. Puno radno vrijeme

Članak 36.

- (1) Puno radno vrijeme radnika u Školi iznosi 40 sati tjedno.
- (2) Pod radnim vremenom ne smatra se vrijeme u kojem je radnik pripravan odazvati se pozivu ravnatelja za obavljanje poslova kada postoji takva potreba.
- (3) Ravnatelj 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, samo ako je poslodavac, odnosno ako su poslodavci s kojima radnik već prethodno ima sklopljen Ugovor o radu, radniku za takav rad dali prethodnu pisanu suglasnost.

Članak 37.

- (1) Tjedno radno vrijeme radnika raspoređuje se u pet (5) radnih dana.
- (2) Dnevno radno vrijeme radnika raspoređuje se jednokratno ili dvokratno.

Članak 38.

- (1) Raspored radnog vremena, odnosno raspored radnih obveza radnika utvrđuje ravnatelj pisanom odlukom.
- (2) Ravnatelj je dužan obavijestiti radnike o rasporedu ili promjeni rasporeda najmanje tjedan dana unaprijed, osim u slučaju prijeka potrebe za radom radnika.

Članak 39.

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

- (2) Radnik za trajanja radnog vremena može napustiti radni prostor Škole samo u vrijeme stanke ili uz dopuštenje ravnatelja.

3.2. Evidencija o radnicima i radnom vremenu

Članak 40.

- (1) U Školi se vodi evidencija o svim zaposlenim radnicima i njihovom radnom vremenu.
- (2) Evidencija iz stavka 1. ovog članka vodi se sukladno zakonu i podzakonskim aktima.

3.3. Nepuno radno vrijeme

Članak 41.

- (1) S radnikom se može sklopiti Ugovor o radu u nepunom radnom vremenu kada narav i opseg posla, odnosno potrebe rada ne zahtijevaju rad u punome radnom vremenu.
- (2) Pri sklapanju ugovora o radu na nepuno radno vrijeme radnik je dužan izvijestiti ravnatelja Škole o svim sklopljenim ugovorima o radu na nepuno radno vrijeme.
- (3) Ako radnik s kojim je sklopljen 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.
- (4) Ravnatelj može radniku koji radi u nepunom radnom vremenu, rasporediti radne obveze u sve dane u tjednu ili samo u neke dane u tjednu.
- (5) Radnik koji radi u nepunom radnom vremenu može sklopiti dopunski Ugovor o radu do najduže osam (8) sati tjedno odnosno sto osamdeset (180) sati godišnje pod istim uvjetima kao i radnik prema stavku 3. članka 36. ovog Pravilnika.

Članak 42.

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

Članak 43.

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

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

3.4. Prekovremeni rad

Članak 44.

- (1) Ravnatelj može uvesti prekovremeni rad u slučaju više sile, izvanrednog povećanja opsega rada, nemogućnosti pravodobnog zapošljavanja potrebnog radnika te u drugim slučajevima prijekne potrebe.
- (2) U slučaju uvođenja prekovremenog rada radnik je dužan na pisani zahtjev poslodavca raditi duže od punog radnog vremena najviše do deset (10) sati tjedno.
- (3) Prekovremeni rad pojedinog radnika ne smije trajati duže od 180 sati godišnje, a ukupno trajanje rada radnika koji radi prekovremeno ne može trajati više od 50 sati tjedno.

Članak 45.

- (1) Ravnatelj može od radnika zahtijevati prekovremeni rad samo pisanim putem.
- (2) Izuzetno od stavka 1. ovoga članka, u slučaju nastupa elementarne nepogode, dovršenja posla čije se trajanje nije moglo predvidjeti, a čiji bi prekid nanio školi znatnu štetu, zamjene odsutnog radnika i u drugim slučajevima hitnog prekovremenog rada, a onemogućavanja pravodobnog pisanog zahtjeva radniku, ravnatelj je dužan pisano potvrditi zahtjev u roku do sedam (7) dana od dana kada je prekovremeni rad naložen usmeno.
- (3) 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 36. stavka 3. te radnika iz članka 41. stavka 5. ovog pravilnika samo u slučaju ako su mu dostavili pisanu izjavu o dobrovoljnom pristanku na takav rad, osim u slučaju više sile.

3.5. Rad na projektima Europske unije ili fondovima Europske unije

Članak 46

U Osnovnoj školi Divšići, moguć je rad na projektima odnosno fondovima Europske unije, uz suglasnost Školskog odbora, a prava i obveze radnika za vrijeme takvog rada, pobliže su regulirana Zakonom o odgoju i obrazovanju u osnovnoj i srednjoj školi.

3.6. Preraspodjela radnog vremena

Članak 47.

- (1) Kada narav posla i proces rada to zahtijevaju, puno ili nepuno ugovorno radno vrijeme može se preraspodijeliti tako da tijekom jednog razdoblja radnik radi dulje, a tijekom drugoga razdoblja kraće od ugovornog radnog vremena.
- (2) Radno vrijeme preraspodijeljeno u skladu sa stavkom 1. ovoga članka ne može tijekom godine biti prosječno dulje od ugovorenog radnog vremena.
- (3) Preraspoređeno puno radno vrijeme radnika uključujući i prekovremeni rad ne smije biti veće od 48 sati tjedno.
- (4) Radno vrijeme trudnice, majke s djetetom do tri (3) godine starosti, samohranog roditelja s djetetom do šest (6) godina starosti te radnika koji radi u nepunom radnom vremenu može se prerasporediti samo uz pisanu izjavu o dobrovoljnom pristanku za takav rad.

Članak 48.

Plan preraspodjele radnog vremena s naznakom poslova i broja radnika uključenih u preraspodijeljeno radno vrijeme i odluku o preraspodjeli radnog vremena donosi ravnatelj.

IV. ODMORI I DOPUSTI

4.1. Stanka, dnevni i tjedni odmor

Članak 49.

- (1) Radnik koji radi najmanje šest sati dnevno, ima svakoga radnog dana pravo na stanku u trajanju 30 minuta.
- (2) Radnik koji radi u nepunom radnom vremenu kod dva ili više poslodavca, a ukupno dnevno radno vrijeme kod svih poslodavaca traje najmanje šest (6) sati, pravo na stanku ostvaruje kod svakog poslodavca razmjerno ugovorenom nepunom radnom vremenu.

Članak 50.

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

Članak 51.

- (1) Dani tjednog odmora radnika su subota i nedjelja.
- (2) Ako je prijeko potrebno da radnik radi subotom ili nedjeljom, ostvaruje pravo na uvećanje plaće sukladno odredbama kolektivnog ugovora.

4.2. Godišnji odmor

Članak 52.

- (1) U svakoj kalendarskoj godini punoljetni radnik ima pravo na plaćeni godišnji odmor u trajanju od najmanje četiri (4) tjedna, a malodobni radnik ima pravo na plaćeni godišnji odmor u trajanju od najmanje pet tjedana.
- (2) U odnosu na stavak 1. ovog članka, radnik ostvaruje dodatan broj radnih dana godišnjeg odmora temeljem kolektivnog ugovora, i to:
- a) Prema uvjetima rada
 - Rad na poslovima s posebnim uvjetima rada..... 2 dana
 - Za rad u smjenama, dvokratni rad ili redovni rad subotom i nedjeljom, rad blagdanima i neradnim danima određenim zakonom..... 2 dana
 - za poslove razrednika..... 1 dan
 - za rad u više nastavnih predmeta..... 1 dan
 - za rad u dvije i više škola..... 1 dan
 - za rad s učenicima s teškoćama u razvoju..... 2 dana
 - b) Prema složenosti poslova
 - poslovi I. vrste..... 4 dana
 - poslovi II. Vrste..... 3 dana
 - poslovi III. Vrste..... 2 dana
 - ostali poslovi..... 1 dan
 - c) prema dužini radnog staža
 - od 5 do 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
 - 35 i više godina radnog staža..... 8 dana
 - d) prema posebnim socijalnim uvjetima
 - roditelju, posvojitelju ili staratelju s jednim malodobnim djetetom..... 2 dana
 - roditelju, posvojitelju ili staratelju za svako daljnje malodobno dijete..... 1 dan
 - roditelju posvojitelju ili staratelju djeteta s poteškoćama u razvoju..... 3 dana
 - osobi s invaliditetom..... 2 dana
 - samohranom roditelju ili staratelju..... 1 dan
 - sudioniku Domovinskog rata..... 1 dan
 - e) prema doprinosu na radu
 - ako ostvaruje izvrsne rezultate rada..... 3 dana
 - ako je vrlo uspješan..... 2 dana
 - ako je uspješan..... 1 dan

- (3) Ako se kolektivnim ugovorom utvrde drugi kriteriji, kolektivni ugovor će se primjenjivati neposredno.
- (4) Prilikom utvrđivanja prava na godišnji odmor uzima se radni staž navršen do 31. prosinca kalendarske godine za koju se godišnji odmor koristi.
- (5) Ukupno trajanje godišnjeg odmora prema kriterijima iz stavka 2. ovoga članka ne može biti dulje od 30 radnih dana odnosno onoliko dana koliko zakon ili kolektivni ugovor utvrdi kao maksimalni broj dana godišnjeg odmora.

Članak 53.

U trajanje godišnjeg odmora ne uračunavaju se dani tjednog odmora, blagdani, neradni dani propisani zakonom i vrijeme privremene nesposobnosti za rad utvrđeno od strane ovlaštenog liječnika.

4.3. Vrijeme korištenja godišnjeg odmora

Članak 54.

- (1) Radnici koriste godišnji odmor u pravilu tijekom zimskog, proljetnog i ljetnog odmora učenika, prema rasporedu korištenja godišnjih odmora.
- (2) Radnik može koristiti godišnji odmor u više dijelova u skladu sa stavkom 1. ovog članka, ako se s ravnateljem tako dogovori.
- (3) Radnik ima pravo koristiti dva puta po jedan dan godišnjeg odmora po želji, uz obvezu da o tome, najmanje dva (2) dana ranije, izvijesti ravnatelja.
- (4) 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 s ravnateljem ne dogovori drukčije.

Članak 55.

- (1) Neiskorišteni dio godišnjeg odmora radnik može koristiti u istoj godini nakon prestanka razloga spriječenosti ili neiskorišteni dio godišnjeg odmora prenijeti i koristiti u idućoj godini najkasnije do 30. lipnja.
- (2) Godišnji odmor ili dio godišnjeg odmora iz prošle kalendarske godine koji nije iskorišten ili je prekinut zbog bolesti ili korištenja roditeljskog, 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.
- (3) Radnik ne može u iduću kalendarsku godinu prenijeti dio neiskorištenog godišnjeg odmora kada mu je u tekućoj kalendarskoj godini omogućeno korištenje toga dijela godišnjeg odmora.

- (4) korištenju godišnjeg odmora odnosno dijela godišnjeg odmora iz stavaka 1. i 2. ovoga članka ili nekorištenju dijela godišnjeg odmora iz stavka 3. ovoga članka odlučuje ravnatelj posebnom odlukom.

4.4. Raspored korištenja godišnjeg odmora

Članak 56.

- (1) Raspored korištenja godišnjih odmora donosi i o rasporedu i trajanju godišnjeg odmora radnika najmanje 15 dana prije korištenja godišnjeg odmora izvješćuje ravnatelj.
- (2) Raspored korištenja godišnjih odmora, uz prethodno savjetovanje s radničkim vijećem odnosno sindikalnim povjerenikom u funkciji radničkog vijeća, ravnatelj treba donijeti najkasnije do 30. lipnja tekuće godine.

Članak 57.

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.

4.5. Puni godišnji odmor

Članak 58.

- (1) Radnik koji se prvi put zaposli ili ima prekid između dva radna odnosa duži od osam (8) dana, stječe pravo na godišnji odmor nakon šest (6) mjeseci neprekidnog rada.
- (2) Privremena nesposobnost za rad, vršenje dužnosti građana u obrani ili drugi zakonom određeni slučaj opravdanog izostanka s rada ne smatra se prekidom rada u smislu roka stjecanja prava na godišnji odmor iz stavka 1. ovog članka.

4.6. Razmjerni dio godišnjeg odmora

Članak 59.

- (1) Radnik koji nije ostvario pravo na puni godišnji odmor ima pravo na razmjerni dio godišnjeg odmora koji se utvrđuje u trajanju od jedne dvanaestine godišnjeg odmora za svaki mjesec trajanja radnog odnosa.
- (2) Radnik koji je ostvario pravo na razmjerni dio godišnjeg odmora u trajanju kraćem od dva (2) tjedna može taj dio godišnjeg odmora prenijeti i iskoristiti najkasnije do 30. lipnja sljedeće kalendarske godine.

- (3) Iznimno od članka 52. ovoga Pravilnika radnik kojemu prestaje radni odnos ostvaruje pravo na razmjerni dio godišnjeg odmora za tu kalendarsku godinu bez obzira na trajanje radnog odnosa.

4.7. Neiskorišteni godišnji odmor

Članak 60.

- (1) Ako radnik, u slučaju prestanka ugovora o radu, u Školi nije iskoristio godišnji odmor u cijelosti ili djelomično, Škola mu je dužna isplatiti naknadu umjesto korištenja godišnjeg odmora.
- (2) Naknada za neiskorišteni godišnji odmor iz stavka 1. ovog članka određuje se razmjerno broju dana neiskorištenog godišnjeg odmora.

4.8. Plaćeni dopust

Članak 61.

- (1) Radnik ima tijekom kalendarske godine pravo na plaćeni dopust uz nadoknadu plaće najviše do ukupno deset (10) radnih dana za sljedeće situacije:
1. sklapanje braka ili životnog partnerstva..... 5 radnih dana
 2. rođenje djeteta ili posvojenje djeteta..... 5 radnih dana
 3. smrt supružnika, životnog partnera, izvanbračnog druga, brata ili sestre, djeteta, roditelja, očuha, maćehe, posvojenika, posvojitelja, i unuka..... 5 radnih dana
 4. smrti djeda ili bake, te roditelja supružnika..... 2 radna dana
 5. selidbe u istom mjestu stanovanja..... 2 radna dana
 6. selidbe u drugo mjesto stanovanja..... 4 radna dana
 7. teške bolesti roditelja, supružnika, životnog partnera, izvanbračnog druga ili djeteta..... 3 radna dana
 8. nastupanje u kulturnim i sportskim priredbama 1 radni dan
 9. sudjelovanje na sindikalnim susretima, seminarima i obrazovanju za sindikalne aktivnosti..... 2 radna dana
 10. elementarne nepogode.....5 radnih dana
 10. dobrovoljno darivanje krvi..... 2 radna dana
- (2) Radnik koji želi koristiti plaćeni dopust, dužan je podnijeti pisani zahtjev najkasnije tri dana prije namjeravanog korištenja plaćenog dopusta, osim kada to iz opravdanog razloga nije moguće.
- (3) Pravo na plaćeni dopust koristi se isključivo u vrijeme kada se dogodi slučaj za koji se ostvaruje pravo na plaćeni dopust, osim u slučaju dobrovoljnog darivanja krvi kada se ravnatelj i radnik mogu sporazumjeti o danima korištenja plaćenog dopusta.

- (4) 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.
- (5) O zahtjevu radnika za korištenje plaćenog dopusta iz stavka 1. ovoga članka odlučuje ravnatelj pisanom odlukom.
- (6) 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 62.

- (1) Za polaganje stručnog ispita pripravnik ima pravo na plaćeni dopust u trajanju od najmanje:
 - pet radnih dana za radna mjesta III. vrste;
 - sedam radnih dana za radna mjesta II. vrste;
 - deset radnih dana za radna mjesta I. vrste.
- (2) Pripravnik ima pravo na plaćeni dopust i na dan kada polaže pripravnički ispit, a ako putuje u mjesto polaganja ispita još jedan dan te plaćene troškove puta što uključuje put i smještaj prema potrebi.
- (3) Radnik koji je upućen na stručno usavršavanje ili osposobljavanje kao i stjecanje dopunskog pedagoško-psihološkog obrazovanja odlukom poslodavca, ima pravo na plaćeni dopust za pripremanje i polaganje ispita u trajanju najmanje 10 radnih dana godišnje.
- (4) Ukupan broj dana plaćenog dopusta iz stavaka 1., 2. i 3. ovoga članka je do 15 dana godišnje.

4.9. Neplaćeni dopust

Članak 63.

- (1) Radniku se može na njegov pisani zahtjev odobriti neplaćeni dopust.
- (2) Neplaćeni dopust odobrava ravnatelj.
- (3) Kod razmatranja zahtjeva za neplaćeni dopust ravnatelj je dužan voditi računa o naravi posla, obvezama i interesima Škole.
- (4) Radniku se, na njegov zahtjev, mora odobriti neplaćeni dopust za slučajeve određene kolektivnim ugovorom.
- (5) Za trajanja neplaćenog dopusta radniku radni odnos privremeno prestaje, a radnikova prava iz radnog odnosa ili u svezi s radnim odnosom miruju.
- (6) Sa zadnjim danom rada radnika se odjavljuje s mirovinskog i zdravstvenog osiguranja te obračuna i isplate plaće.

- (7) 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 64.

- (1) Radnik ima pravo na neplaćeni dopust u tijeku jedne godine za potrebe vlastitog školovanja i stručnog usavršavanja, i to:
- a) za pripremanje i polaganje ispita u srednjoj školi..... 5 radnih dana
 - b) za polaganje ispita na stručnim i sveučilišnim studijima, odnosno za polaganje pravosudnog ispita..... 10 radnih dana
 - c) za prisustvovanje stručnim seminarima i savjetovanjima..... 5 radnih dana
 - d) za pripremanje i polaganje ispita radi stjecanja posebnih znanja i vještina (informatičko školovanje, učenje stranih jezika i sl.)..... 2 radna dana
- (2) Školovanje i stručno usavršavanje iz stavka 1. ovoga članka treba biti u vezi s poslovima koje zaposlenik obavlja ili njegovom profesijom ili djelatnošću poslodavca.
- (3) Za školovanje na koje ga je uputio poslodavac radnik ima pravo na plaćeni dopust pod uvjetima iz stavaka 1. i 2. ovoga članka.

V. ZAŠTITA ŽIVOTA. ZDRAVLJA, PRIVATNOSTI I DOSTOJANSTVA RADNIKA

5.1. Zaštita života i zdravlja radnika

Članak 65.

- (1) Članovi Školskog odbora i ravnatelj imaju obvezu zalagati se za osiguravanje uvjeta rada kojima će se štititi zdravlje i omogućiti redovan rad radnika i boravak učenika u Školi.
- (2) U svezi sa stavkom 1. ovoga članka u Školi će se održavati prostorije, uređaji, oprema, sredstva i pomagala i pristup radnom mjestu te primjenjivati mjere zaštite zdravlja i sigurnosti radnika i osposobljavati radnike za rad na siguran način.
- (3) Ravnatelj je dužan radnike redovno izvješćivati o uvjetima i načinu korištenja prostora, prostorija, opasnih tvari, sredstava za rad i opreme te osigurati da ista u svakom trenutku bude ispravna.

Članak 66.

- (1) Radnik je dužan pridržavati se pravila o zaštiti zdravlja i sigurnosti na radu.

- (2) Radnik je dužan brinuti se za vlastitu sigurnost i zdravlje, kao i za sigurnost i zdravlje drugih radnika s kojima je neposredno vezan u procesu rada te učenika i drugih osoba koje borave u Školi.

Članak 67.

- (1) Prigodom sklapanja ugovora o radu radnik je dužan izvijestiti ravnatelja o okolnostima koje mogu utjecati na obavljanje ugovornih poslova.
- (2) Odgovornost za popuštanje iz stavka 1. ovoga članka snosi radnik.

Članak 68.

- (1) Za radnika se u Školi vode osobni podatci prema elektroničkom zapisu podataka iz radnog odnosa.
- (2) Radnik treba pravodobno dostaviti tijelima Škole odgovarajuće osobne podatke i isprave za ostvarivanje prava iz radnog odnosa.
- (3) Štetne posljedice nepravodobne dostave podataka iz stavka 1. ovoga članka snosi radnik.
- (4) 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.

5.2. Zaštita osobnih podataka radnika

Članak 69.

- (1) Osobne podatke o radnicima može prikupljati, obrađivati, koristiti i dostavljati trećim osobama samo ravnatelj ili radnik Škole kojega je ravnatelj za to pisano opunomoćio.
- (2) Radnik iz stavka 1. ovoga članka mora uživati povjerenje radnika Škole.
- (3) prikupljanju, obrađivanju, uporabi i dostavljanju radnikovih osobnih podataka te imenovanju radnika ovlaštenog za nadzor nad ispravnom uporabom tih podataka ravnatelj može odlučiti samo uz prethodnu suglasnost radničkog vijeća odnosno sindikalnog povjerenika u funkciji radničkog vijeća.
- (4) Radnikovi osobni podatci mogu se dostavljati trećima samo uz njegovu prethodnu pisanu suglasnost, osim kada je dostava osobnih podataka radnika propisana zakonom.
- (5) Ravnatelj je dužan radniku dati na uvid podatke koji se na njega odnose, a koji su pribavljeni za registar zaposlenih u javnom sektoru.
- (6) Osobni podaci radnika mogu se koristiti, sukladno Općoj uredbi EU o zaštiti podataka odnosno sukladno Zakonu o provedbi Opće uredbe o zaštiti podataka i drugim provedbenim propisima koji se primjenjuju u Republici Hrvatskoj.

5.3. Zaštita dostojanstva radnika

Članak 70.

- (1) Radnici Škole tijekom rada trebaju poštovati dostojanstvo drugih radnika i ne smiju ih tjelesno ili verbalno, odnosno spolno uznemiravati.
- (2) Pod uznemiravanjem radnika Škole smatra se svako protupravno činjenje koje ima za cilj ili stvarno predstavlja povredu dostojanstva radnika, a koje uzrokuje strah ili neprijateljsko, ponižavajuće ili uvrjedljivo okruženje.
- (3) Pod 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 posebice ako stvara zastrašujuće, neprijateljsko, ponižavajuće, omalovažavajuće ili uvredljivo okruženje.

Članak 71.

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

Članak 72.

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

Članak 73.

- (1) Ravnatelj je dužan imenovati osobu koja će osim njega primati i rješavati pritužbe vezane za zaštitu dostojanstva.
- (2) Kada ravnatelj ili osoba koju on ovlasti za primanje ili rješavanje pritužaba vezanih za zaštitu dostojanstva radnika (u daljem tekstu: ravnatelj) neposredno uoči da neki od radnika Škole uznemirava ili spolno uznemirava druge radnike, dužan ga je upozoriti na povredu obveza iz radnog odnosa.
- (3) Ako radnik nastavi s ponašanjem iz stavka 2. ovoga članka, ravnatelj ga je dužan udaljiti s radnog mjesta, odnosno s mjesta kršenja radnih obveza, a prema potrebi i iz prostora Škole.
- (4) Ako radnik odbije postupiti prema nalogu iz stavka 3. ovoga članka, ravnatelj treba pozvati redarstvenu ili zaštitarsku službu da osigura provođenje naloga o udaljenju.

Članak 74.

- (1) Radnik koji je uznemiravan ili spolno uznemiravan, može podnijeti pritužbu ravnatelju.

- (2) U skladu s pritužbom radnika ravnatelj je dužan u roku do osam (8) dana od dana dostave pritužbe provesti postupak i utvrditi istinitost činjenica o uznemiravanju ili spolnom uznemiravanju.
- (3) 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.
- (4) Odbijanje radnika da postupi prema stavku 3. ovoga članka smatra se radnikovom povrjedom obveza iz radnog odnosa.

Članak 75.

- (1) Kada utvrdi radnikovo skrivljeno ponašanje u svezi s uznemiravanjem ili spolnim uznemiravanjem drugih radnika Škole prema člancima 73. i 74. ovoga Pravilnika, ravnatelj treba u zavisnosti od težine povrjede obveza iz radnog odnosa izdati radniku pisano upozorenje zbog skrivljenog ponašanja ili predložiti redoviti odnosno izvanredni otkaz ugovora o radu.
- (2) 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.
- (3) 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.

Članak 76.

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

Članak 77.

- (1) Radnik zbog uznemiravanja ili spolnog uznemiravanja za koje ne može očekivati da će mu ravnatelj zaštititi dostojanstvo, može prekinuti rad, ako je zatražio zaštitu pred općinskim sudom i o tome izvijestio Škola u roku do osam (8) dana od dana prekida rada.
- (2) Za vrijeme prekida rada prema odredbama ovog članka radnik ima pravo na naknadu plaće kao da je radio.
- (3) Ako pravomoćnom sudskom odlukom bude utvrđeno da nije povrijeđeno pravo radnika, Škola može zahtijevati povrat isplaćenog iznosa naknade plaće iz stavka 2. ovog članka.
- (4) Ako je pritužba podnijeta u odnosu na radnika koji je ovlašten primiti pritužbe, za taj će slučaj ravnatelj imenovati odmah po primitku drugu osobu koja će biti ovlaštena postupati u tom slučaju prema odredbama ovog Pravilnika.

VI. ZABRANA DISKRIMINACIJE

Članak 78.

- (1) U Školi je zabranjena diskriminacija u svim pojavnim oblicima.
- (2) 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 79.

- (1) Pod izravnom diskriminacijom iz članka 78. 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.
- (2) Pod neizravnom diskriminacijom iz članka 78. stavka 2. ovoga Pravilnika razumijeva se naizgled neutralna odredba, kriterij ili praksa prema kojoj se osobe stavljaju 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 te primjerenim i nužnim sredstvima za njihovo postizanje.

Članak 80.

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

Članak 81.

- (1) Uz pristanak osobe koja je možebitna žrtva diskriminacije u Školi, tijela Škole dužna su prijaviti osnovanu sumnju na diskriminaciju ovlaštenom pravobranitelju.
- (2) Kada pravobranitelj iz stavka 1. ovoga članka to zahtijeva, tijela Škole dužna su mu u roku do 15 dana od dana primitka zahtjeva dostaviti sve podatke i tražene isprave u svezi s diskriminacijom.

VII. PLAĆE, NAKNADE PLAĆA I DRUGA MATERIJALNA PRAVA

7.1. Plaće i naknade plaća

Članak 82.

- (1) 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, dnevnice za službena putovanja, te ostala materijalna prava utvrđuju se i isplaćuju u skladu sa zakonskim odredbama te odredbama kolektivnog ugovora.
- (2) Ravnatelj Škole pravodobno će dostavljati nadležnim tijelima podatke za ostvarivanje prava iz stavka 1. ovog članka.

Članak 83.

- (1) Radnicima koji rade u nepunom radnom vremenu u dvije ili više Škola, druga materijalna prava koja se ne smatraju plaćom ili naknadom plaće već po svojoj prirodi predstavljaju povremene jednokratne naknade kao što su jubilarna nagrada, regres, razne pomoći, dar za djecu, nagrada za božićne blagdane i druge vrste naknada, isplaćuje samo jedna Škola.
- (2) O ostvarivanju materijalnih prava radnika iz stavka 1. ovog članka, Škole u kojima radnik radi sklopit će sporazum.

Članak 84.

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

Članak 85.

- (1) Prilikom 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, nadoknade plaće i druge nadoknade.
- (2) Obračuni iz stavka 1. ovog članka ovršne su isprave.

7.2. Dnevnicu i naknada troškova putovanja

Članak 86.

- (1) Radnik može otići na službeni put u zemlji ili inozemstvu ili koristiti osobni automobil u službene svrhe samo prema nalogu odnosno odobrenju ravnatelja.
- (2) Radniku koji je upućen na službeni put, isplaćuje se dnevnicu, nadoknada troškova prijevoza na službenom putu i nadoknada troškova noćenja, a za uporabu osobnog automobila u službene svrhe troškovi uporabe, u iznosu utvrđenom financijskim planom za tekuću godinu.
- (3) Radnik iz stavka 1. ovoga članka nema pravo na isplatu dnevnice i novčane nadoknade za službeni put od strane Škole ako su mu dnevnicu i nadoknade osigurane po drugoj osnovi.

Članak 87.

- (1) Radnik ima pravo na puni iznos dnevnice ako je na službenom putu proveo dulje od 12 sati.
- (2) Radnik ima pravo na pola punoga iznosa dnevnice ako je na službenom putu proveo od 8 do 12 sati.
- (3) Učitelj ima pravo na puni iznos dnevnice ako je upućen na službeno putovanje s učenicima koje traje najmanje osam sati ili ako prema godišnjem planu i programu rada i školskom kurikulumu izvodi nastavu izvan sjedišta, odnosno prostora Škole.

VIII. ODLUČIVANJE O STATUSU RADNIKA I PRESTANAK RADNOG ODNOSA

Članak 88.

- (1) O statusu radnika u Školi odlučuju ravnatelj i Školski odbor.
- (2) U svezi sa stavkom 1. ovoga članka ravnatelj:
 1. u slučaju smrti radnika isprave radnika predaje nekome od članova radnikove obitelji
 2. izvješćuje radnika o prestanku ugovora o radu sklopljenog na određeno vrijeme
 3. izvješćuje radnika s navršениh 65 godina života i 15 godina staža osiguranja o danu prestanka ugovora o radu
 4. izvješćuje učitelja i stručnog suradnika o prestanku ugovora o radu istekom školske godine (31. kolovoza) u kojoj su navršili 65 godina života i najmanje 15 godina mirovinskog staža
 5. prijavljuje uredu Državne uprave u Istarskoj županiji prestanak potrebe za radnikom i bivšim ravnateljem
 6. uređuje vođenje evidencije o radnicima i radnom vremenu radnika
 7. upućuje radnika na liječnički pregled radi utvrđivanja zdravstvene sposobnosti za obavljanje određenih poslova
 8. imenuje osobu koja će osim njega biti ovlaštena nadzirati prikupljaju li se osobni podaci radnika, obrađuju, koriste i dostavljaju trećima zakonito

9. u slučajevima propisanim zakonom izvješćuje nadležnog inspektora o utvrđivanju preraspodjele radnog vremena
10. zaključuje radniku radni odnos danom dostave pravomoćnog rješenja o mirovini zbog opće nesposobnosti za rad
11. zaključuje radniku radni odnos danom dostave pravomoćnog rješenja o priznavanju prava na invalidsku mirovinu zbog potpunog gubitka radne sposobnosti za rad
12. sklapa s radnikom pisani sporazum o prestanku ugovora o radu
13. izdaje radniku pisano upozorenje kada radnik krši obveze iz radnog odnosa
14. privremeno udaljuje s posla radnika protiv kojega je pravomoćno pokrenut i
15. vodi se kazneni postupak za neko od kaznenih djela propisanih člankom 106. stavkom 1. Zakona o odgoju i obrazovanju u osnovnoj i srednjoj školi
16. izvješćuje pripravnika, drugog učitelja ili stručnog suradnika o prestanku
17. ugovora o radu zbog nepravodobnog polaganja stručnog ispita ili nestjecanja pedagoških kompetencija
18. izvješćuje radnika koji se nakon isteka neplaćenog dopusta nije pravodobno
19. vratio na rad o gubitku daljeg prava rada u Školi
20. predlaže Školskom odboru upućivanje radnika na prosudbu radne sposobnosti
21. nudi radniku koji nije u mogućnosti uredno izvršavati obveze u odgojno-
22. obrazovnom radu zbog trajno narušenog psihofizičkog zdravlja, obavljanje
23. drugih poslova prema preostaloj radnoj sposobnosti
24. kod otkaza ugovora o radu provodi postupak savjetovanja s radničkim vijećem
25. i osigurava dokaze o razlozima za otkaz ugovora o radu
26. odlučuje uz prethodnu suglasnost Školskog odbora o redovitom ili
27. izvanrednom otkazu ugovora o radu odnosno otkazu za vrijeme probnog rada
28. prati izvršenje donesenih odluka u svezi s prestankom ugovora o radu i
29. trajanju otkaznih rokova
30. podnosi zahtjev za isplatu otpremnine radniku kojemu je Ugovor o radu
31. otkazan zbog poslovnih ili osobnih razloga
32. radniku u roku do osam dana na njegov zahtjev izdaje potvrdu o vrsti poslova
33. koje obavlja i trajanju radnog odnosa, a u roku do 15 dana od dana prestanka radnog odnosa dostavlja njegove isprave i primjerak objave s obveznog mirovinskog i obveznog zdravstvenog osiguranja te mu na njegov zahtjev izdaje potvrdu o vrsti poslova koje je obavljao i trajanju radnog odnosa u Školi
34. dostavlja Hrvatskom zavodu za mirovinsko osiguranje podatke o radniku s
35. kojim se sklopio Ugovor o radu, kao i sve podatke do kojih dođe tijekom
36. trajanja radnog odnosa
37. dostavlja Hrvatskom zavodu za zapošljavanje podatke o zaposlenim radnicima
38. s utvrđenim invaliditetom
39. uređuje korištenje prava na roditeljske i roditeljske vremenske potpore
40. obavlja druge poslove za koje je ovlašten propisima, statutom i drugim općim aktima Škole.

(3) U svezi sa stavkom 1. ovoga članka Školski odbor:

1. daje ravnatelju prethodnu suglasnost kod zasnivanja radnog odnosa i donošenja odluka o redovitom ili izvanrednom otkazu ugovora o radu odnosno otkazu za vrijeme probnog rada
2. odlučuje prema prijedlogu ravnatelja o upućivanju radnika na prosudbu radne sposobnosti kod ovlaštenog izabranog doktora specijaliste medicine rada
3. daje prethodnu suglasnost na sklapanje sporazuma s radničkim vijećem
4. odlučuje o zahtjevima radnika za zaštitu prava iz radnog odnosa
5. obavlja druge poslove za koje je ovlašten propisima, statutom i drugim općim aktima Škole.

Članak 89.

- (1) Radniku Škole radni odnos prestaje prestankom ugovora o radu.
- (2) Radniku Škole Ugovor o radu može prestati samo u slučajevima propisanim zakonom i na način određen člankom 88. ovoga Pravilnika.
- (3) Svaki otkaz ugovora o radu mora biti u pisanom obliku s obrazloženjem i dostavljen radniku kojem se ugovor otkazuje.

Članak 90.

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

8.1. Prestanak ugovora o radu ravnatelja Škole

Članak 91.

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

8.2. Udaljavanje radnika od obavljanja poslova

Članak 92.

- (1) Ako ravnatelj Škole sazna da je protiv radnika Škole pokrenut i vodi se kazneni postupak za neko od kaznenih djela iz čl. 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.

- (2) Postupanje iz stavka 1. ovoga članka može se temeljiti isključivo na pisanoj obavijesti nadležnog Državnog odvjetništva odnosno nadležnog Općinskog suda da je protiv radnika pokrenut kazneni postupak.
- (3) Ako radnik Škole bude pravomoćno osuđen za neko od kaznenih djela iz članka 7. ovoga Pravilnika, Škola će mu otkazati 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.

8.3. Vraćanje isprava radniku i davanje potvrde o radnom odnosu

Članak 93.

- (1) 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.
- (2) 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.

IX. ZAŠTITA PRAVA IZ RADNOG ODNOSA

9.1. Podnošenje i odlučivanje o zahtjeva za zaštitu prava iz radnog odnosa

Članak 94.

- (1) Radnik koji smatra da mu je povrijeđeno neko pravo iz radnog odnosa, može u roku do 15 dana od dana dostave akta kojim je možebitno povrijeđeno pravo, odnosno od dana saznanja za povredu prava, podnijeti Školskom odboru zahtjev za ostvarivanje prava.
- (2) Ako Školski odbor utvrdi da je radnik podnio zahtjev za ostvarivanje prava nakon isteka roka iz stavka 1. ovog članka, zahtjev radnika će odbaciti.
- (3) Ako raspoláže relevantnim podacima u svezi sa zahtjevom radnika, Školski odbor može o zahtjevu iz stavka 1. ovog članka odlučiti u roku do 15 dana od dana primitka zahtjeva.

Članak 95.

Kada Školski odbor utvrdi da je radnikov zahtjev za ostvarivanje prava nerazumljiv može tražiti ispravku ili dopunu zahtjeva.

Članak 96.

Ako ne postupi prema članku 94. stavak 2. ovoga Pravilnika, odlučujući o zahtjevu, Školski odbor može:

- zahtjev odbiti kao neosnovan
- zahtjevu udovoljiti i osporavani akt izmijeniti ili poništiti
- zahtjevu udovoljiti i osporavani akt ukinuti i donijeti novi akt, odnosno ukinuti i vratiti predmet na ponovno odlučivanje.

9.2. Zaštita prava iz radnog odnosa pred nadležnim sudom

Članak 97.

- (1) 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.
- (2) Zaštitu prava pred nadležnim sudom ne može zahtijevati radnik koji nije prethodno podnio Školskom odboru zahtjev za zaštitu prava, osim u slučaju zahtjeva radnika za naknadu štete ili druga novčana potraživanja iz radnog odnosa.
- (3) Potraživanja iz radnog odnosa zastarijevaju za pet (5) godina, ako Zakonom o radu odnosno drugim propisom nije drukčije određeno.
- (4) Odredbe stavka 3. ovog članka ne primjenjuju se na potraživanja iz radnog odnosa radnika kojima je rok zastare od tri (3) godine istekao prije 7. kolovoza 2014. godine.

X. DOSTAVLJANJE PISMENA

Članak 98.

- (1) 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. Radnik treba na dostavnici sam označiti nadnevak primitka pismena. Ako radnik odbije primitak pismena, dostavljač će odbijanje primitka zabilježiti na preslici pismena.
- (2) Kada radniku pismeno nije dostavljeno na radno mjesto, treba mu pismeno dostaviti poštom na njegovu adresu. U slučaju odbijanja prijama pismena kod poštanske dostave ili nepoznate adrese radnika dostavljanje će se obaviti isticanjem pismena na oglasnoj ploči Škole.

- (3) Kada je pismeno istaknuto na oglasnoj ploči Škole, dostavljanje se smatra obavljenim istekom roka od tri dana od dana isticanja pismena.

XI. NAKNADA ŠTETE

Članak 99.

- (1) Bez dopuštenja ravnatelja radnik Škole ne smije za sebe ili drugu osobu obavljati poslove sredstvima ili opremom Škole.
- (2) Radnik koji na radu ili u svezi s radom namjerno ili krajnjom nepažnjom prouzroči štetu Školi, dužan je nastalu štetu nadoknaditi.

Članak 100.

- (1) Ako štetu namjerno ili krajnjom nepažnjom prouzroči više radnika, svaki radnik odgovoran je za dio štete koji je prouzročio.
- (2) Ako štetu namjerno 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.
- (3) Ako je štetu uzrokovalo više radnika kaznenim djelom koje je počinjeno s namjerom, njihova je odgovornost solidarna.

Članak 101.

- (1) Visina štete određuje se na osnovi cjenika ili knjigovodstvene isprave, odnosno knjigovodstvene vrijednosti stvari na kojima je počinjena šteta.
- (2) Ako se šteta ne može odrediti prema stavku 1. ovoga članka, šteta će se odrediti procjenom vrijednosti oštećene stvari.
- (3) Procjena vrijednosti oštećene stvari utvrdit će se vještačenjem.

Članak 102.

Škola će djelomično ili potpuno osloboditi radnika od plaćanja naknade štete ako šteta nije učinjena namjerno, ako radnik do tada nije uzrokovao štetu, ako je poduzeo sve da se šteta otkloni ili bi se radnik zbog isplate naknade našao u osobito teškom socijalnom ili materijalnom položaju.

Članak 103.

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

Članak 104.

- (1) Postupak u svezi s utvrđivanjem i naplatom štete vodi ravnatelj ili povjerenstvo koje imenuje Školski odbor.
- (2) Ako radnik ne nadoknadi nastalu štetu dragovoljno, ravnatelj treba protiv radnika pokrenuti postupak za prisilnu nadoknadu štete.

Članak 105.

- (1) Radnik ima pravo na nadoknadu štete od Škole ako pretrpi štetu na radu ili u svezi s radom, odnosno ako mu Škola prouzroči štetu povredom njegovih prava iz radnog odnosa.
- (2) Obilježje i visinu štete iz stavka 1. ovoga članka radnik mora dokazati.
- (3) Nastalu štetu iz stavka 1. ovoga članka Škola će nadoknaditi prema Zakonu o obveznim odnosima, prema pravomoćnoj sudskoj odluci, odnosno prema ovršnoj ispravi.

Članak 106.

Potraživanja naknade štete zastarijevaju u skladu s općim propisima obveznog prava.

XII. PRAVO RADNIKA UPUĆENIH NA RAD U INOZEMSTVO

Članak 107.

- (1) Ravnatelj je dužan odobriti neplaćeni dopust i mogućnost povratka na ugovorene poslove svakom radniku Škole koji je upućen na rad u diplomatsko-konzularno predstavništvo Republike Hrvatske njegovom bračnom drugu ili radniku koji je od Ministarstva znanosti, obrazovanja i sporta izabran za rad u hrvatskoj nastavi u inozemstvu ili za lektora hrvatskog jezika i književnosti na visokoškolskoj ustanovi u inozemstvu.
- (2) Vrijeme neplaćenog dopusta ravnatelj treba urediti sporazumno odnosno prema radnikovom pisano obrazloženom zahtjevu.

Članak 108.

Radniku iz članka 107. ovoga Pravilnika za vrijeme neplaćenog dopusta, odnosno rada u inozemstvu prava iz radnog odnosa ili u svezi s radnim odnosom miruju.

Članak 109.

- (1) Nakon prestanka rada u inozemstvu, radnik je obvezan vratiti se na rad u Školu u roku sedam (7) dana od dana prestanka obavljanja poslova iz članka 107. ovoga Pravilnika.
- (2) Ako se radnik ne javi na rad u roku navedenom u stavku 1. ovoga članka, 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 110.

- (1) Škola će u okviru mogućnosti i u dogovoru s osnivačem osigurati radničkom vijeću prostor, sredstva i druge uvjete potrebne za nesmetan rad.
- (2) 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.
- (3) Ako u Školi djeluju dva ili više sindikata, sindikati se trebaju sporazumjeti o sindikalnom povjereniku, a o postignutom sporazumu dužni su pisano izvijestiti ravnatelja.

Članak 111.

- (1) Za izvješćivanje radničkog vijeća odnosno sindikalnog povjerenika u funkciji radničkog vijeća o podacima propisanim zakonom i savjetovanje s radničkim vijećem odnosno sindikalnim povjerenikom u funkciji radničkog vijeća o namjeri donošenja pojedinih općih i pojedinačnih akata ovlašten je ravnatelj.
- (2) Ravnatelj sukladno zakonskim odredbama vodi računa o obvezi suodlučivanja s radničkim vijećem odnosno sindikalnim povjerenikom u funkciji radničkog vijeća određenim pitanjima u kojima nije u mogućnosti samostalno donijeti odluku.

Članak 112.

- (1) Poblži uvjeti za rad radničkog vijeća mogu se urediti sporazumom između radničkog vijeća i ravnatelja uz prethodnu suglasnost Školskog odbora.
- (2) 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.
- (3) Ako radničko vijeće ili član radničkog vijeća prekrši obveze koje ima prema zakonu odnosno drugom propisu, ugovoru ili sporazumu, ravnatelj je dužan pokrenuti postupak raspuštanja radničkog vijeća ili isključenja pojedinog člana radničkog vijeća.

Članak 113.

- (1) Skup radnika čine svi radnici zaposleni u Školi.
- (2) 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.
- (3) Ako u Školi nije utemeljeno radničko vijeće ili nema sindikalnog povjerenika s ovlastima radničkog vijeća, skup radnika dužan je sazvati ravnatelj.
- (4) 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.
- (5) Kod postupanja prema stavku 4. ovog članka ravnatelj je dužan savjetovati se s radničkim vijećem.
- (6) Skup radnika obvezno se saziva u postupku izbora i imenovanja ravnatelja Škole u roku utvrđenom Statutom.
- (7) Skup radnika iz stavka 6. ovog članka saziva član Školskog odbora kojeg je imenovalo radničko vijeće odnosno koji je izabran kao predstavnik radnika u Školskom odboru, a u slučaju njegove spriječenosti predsjednik Školskog odbora.

XIV. PRIJELAZNE I ZAVRŠNE ODREDBE

Članak 114.

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

Članak 115.

Stupanjem na snagu ovoga Pravilnika prestaje važiti Pravilnik o radu KLASA: 012-03-11/01-02, URBROJ:2168-07-01-11-02, od dana 06. prosinca 2011. godine.

Članak 116.

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

KLASA: 003-05/19-01/02

URBROJ: 2168-06-01-19-01

U Divšići, 22. kolovoz 2019. godine.

Predsjednik Školskog odbora

Darian Divšić, prof.

Pravilnik je objavljen na oglasnoj ploči Škole dana 23. kolovoza 2019. godine, a stupio je na snagu 31 kolovoza 2019. godine.

Ravnateljica

Emilijana Fabijančić, prof.