
OSNOVNA ŠKOLA
„VAZMOSLAV GRŽALJA“
II. ISTARKE BRIGADE 18
52420 BUZET

PRAVILNIK O
RADU

Sadržaj

1. OPĆE ODREDBE	5
2. ZASNIVANJE RADNOG ODNOSA	6
2.1. Uvjeti za zasnivanje radnog odnosa u Školi	6
2.2. Zapreke za zasnivanje radnog odnosa u Školi	7
2.3. Postupak zasnivanja radnog odnosa u Školi	7
2.4. Sklapanje ugovora o radu	9
2.5. Sadržaj i oblik ugovora o radu odnosno pisane potvrde o sklopljenom ugovoru o radu	9
2.6. Probni rad	10
2.7. Ugovor o radu na neodređeno vrijeme	11
2.8. Ugovor o radu na određeno vrijeme	11
3. Provjera radnih sposobnosti	13
4. Zdravstvena sposobnost	13
5. PRIPRAVNICI	13
5.1. Stručni ispit	13
5.2. Pedagoške kompetencije i stručni ispit	14
6. Stručno osposobljavanje za rad bez zasnivanja radnog odnosa	15
7. RADNO VRIJEME	15
7.1. Puno radno vrijeme	15
7.2. DODATAN RAD RADNIKA	15
7.3. Nepuno radno vrijeme	16
7.4. Evidencija radnog vremena	17
7.5. Raspored radnog vremena	17
7.6. Prekovremeni rad	17
7.7. RAD NA IZDVOJENOM MJESTU RADA	18
8. ODMORI I DOPUSTI	18
8.1. Stanka	18
8.2. Dnevni odmor	18
8.3. Tjedni odmor	19
9. GODIŠNJI ODMOR	19
9.1. Pravo na godišnji odmor	19
9.2. Kriteriji za određivanje godišnjeg odmora	19
9.3. Vrijeme korištenja godišnjeg odmora	19
9.4. Raspored korištenja godišnjeg odmora	20
9.5. Puni godišnji odmor	20
9.6. Razmjerni dio godišnjeg odmora	20

9.7. Odluka o korištenju godišnjeg odmora	20
9.8. Prekid godišnjeg odmora	21
9.9. Naknada za neiskorišteni godišnji odmor	21
9.10. Prenosjenje godišnjeg odmora u sljedeću kalendarsku godinu	21
10. DOPUSTI.....	21
10.1. Plaćeni dopust.....	21
10.2. Dopust za školovanje, stručno usavršavanje ili osposobljavanje.....	22
10.3. Neplaćeni dopust	22
11. ZAŠTITA ŽIVOTA, ZDRAVLJA, PRIVATNOSTI I DOSTOJANSTVA RADNIKA	23
11.1. Zaštita zdravlja radnika	23
11.2. Zaštita i sigurnost na radu	23
11.3. Zaštita trudnica, roditelja i posvojitelja	24
11.4. Zaštita privatnosti radnika	24
11.5. Zaštita osobnih podataka	24
11.6. Zaštita dostojanstva	25
11.7. Imenovanje osobe ovlaštene za rješavanje pritužbi za zaštitu dostojanstva.....	25
11.8. Postupak zaštite dostojanstva.....	25
12. PLAĆE, NAKNADE PLAĆA I DRUGA MATERIJALNA PRAVA.....	26
13. PRESTANAK RADNOG ODNOSA.....	27
13.1. Prestanak ugovora o radu na određeno vrijeme	27
13.2. Prestanak ugovora o radu na neodređeno vrijeme	27
14. PRESTANAK UGOVORA O RADU RAVNATELJA ŠKOLE.....	29
15. IZVANREDNI OTKAZ UGOVORA O RADU	29
16. REDOVITI OTKAZ UGOVORA O RADU.....	29
16.1. Poslovno uvjetovani otkaz ugovora o radu	30
16.2. Osobno uvjetovani otkaz ugovora o radu	30
16.3. Otkazni rok, otpremnina	30
16.4. Otkaz ugovora o radu zbog skrivljenog ponašanja radnika	31
16.5. Otkaz ugovora o radu s ponudom izmijenjenog ugovora	31
16.6. Odlučivanje o prestanku radnog odnosa	31
16.7. Udaljavanje radnika od obavljanja poslova.....	32
16.8. Otkaz ugovora o radu zbog pravomoćne presude	32
17. Vraćanje isprava radniku nakon prestanka radnog odnosa.....	32
18. ZAŠTITA PRAVA IZ RADNOG ODNOSA.....	32
18.1. Podnošenje zahtjeva za zaštitu prava iz radnog odnosa.....	32
18.2. Odlučivanje o zahtjevu za zaštitu prava iz radnog odnosa	33

18.3. Zaštita prava iz radnog odnosa pred nadležnim sudom	33
19. DOSTAVLJANJE PISMENA	33
20. NAKNADA ŠTETE.....	34
21. PRAVO RADNIKA UPUĆENIH NA RAD U INOZEMSTVO EUROPSKE ŠKOLE I NEPLAĆENI DOPUST	35
22. RADNIČKO VIJEĆE, SINDIKAT I SKUP RADNIKA.....	36
23. PRIJELAZNE I ZAVRŠNE ODREDBE	37

Na temelju članaka 26. i 27. Zakona o radu („NN“ broj 93/14, 127/17, 98/19, 151/22, 46/23, 64/23), članka 71. Statuta Osnovne škole „Vazmoslav Gržalja“, Školski odbor Osnovne škole „Vazmoslav Gržalja“, nakon prethodnog savjetovanja sa sindikalnim povjerenikom u funkciji Radničkog vijeća, dana 19. lipnja 2024., na sjednici održanoj 03. listopada 2024. donio je:

PRAVILNIK O RADU

1. OPĆE ODREDBE

Članak 1.

Pravilnikom o radu (u daljnjem tekstu: Pravilnik) Osnovna škola „Vazmoslav Gržalja“ kao poslodavac (u daljnjem tekstu: Škola) utvrđuje 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 ovog 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.

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

Članak 3.

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

Ravnatelj Škole 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 4.

Svaki radnik obavezan je ugovorom preuzete poslove obavljati savjesno i stručno, prema uputama ravnatelja Škole odnosno drugih osoba ovlaštenih od strane ravnatelja Škole, 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, zakona i ovog Pravilnika ostvaruju se od dana početka rada radnika.

Nazivi radnih mjesta u članku 5. ovoga Pravilnika određeni su u skladu s uredbom kojom su propisani nazivi radnih mjesta, uvjeti za raspored i koeficijenti za obračun plaće u javnim službama.

2. ZASNIVANJE RADNOG ODNOSA

2.1. Uvjeti za zasnivanje radnog odnosa u Školi

Članak 5.

Osoba koja zasniva radni odnos u Školi mora ispunjavati opće uvjete za zasnivanje radnog odnosa sukladno općim propisima o radu, a osobe koje zasnivaju radni odnos u odgojno-obrazovnom radu s učenicima moraju ispunjavati i posebne uvjete sukladno Zakonu o odgoju i obrazovanju u osnovnoj i srednjoj školi („Narodne novine“ broj 87/08, 86/09, 92/10, 105/10, 90/11, 16/12, 86/12, 94/13, 152/14, 07/17, 68/18, 98/19, 64/20, 151/22, 155/23, 156/23) i drugim propisima.

Odgojno-obrazovni radnici trebaju imati odgovarajuću vrstu i razinu obrazovanja koju propisuje ministar nadležan za obrazovanje.

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.

Uvjeti i odgovarajuća vrsta obrazovanja za odgojno obrazovne radnike Škole - učitelje i stručne suradnike propisane Zakonom o odgoju i obrazovanju u osnovnoj i srednjoj školi te Pravilnika o odgovarajućoj vrsti obrazovanja učitelja i stručnih suradnika u osnovnoj školi („Narodne novine“ broj 6/19, 75/20).

Prilikom zasnivanja radnog odnosa ravnatelj Škole obvezan je u propisanim uvjetima dati prednost pri zapošljavanju određenim kategorijama osoba koje ispunjavaju sve propisane uvjete, a imaju prednost u odnosu na ostale kandidate samo pod jednakim uvjetima, u skladu s odredbama Zakona o odgoju i obrazovanju u osnovnoj i srednjoj školi te drugim posebnim propisima.

Učitelji i stručni suradnici obvezni su imati stečene pedagoške kompetencije - pedagoško, psihološko, didaktičko 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 sa osobom koja ima odgovarajuću razinu i vrstu obrazovanja i koja ima stečene pedagoške kompetencije, radni odnos može se zasnovati s osobom koja ima odgovarajuću razinu i vrstu obrazovanja, a nema potrebne pedagoške kompetencije uz uvjet stjecanja tih kompetencija u roku propisanom Zakonom o odgoju i obrazovanju u osnovnoj i srednjoj školi.

Tajnik školske ustanove 1 obavlja poslove tajnika školske ustanove, a navedene poslove može obavljati osoba koja ima završen:

a) sveučilišni integrirani prijediplomski i diplomski studij pravne struke ili stručni diplomski studij javne uprave,

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

Voditelj računovodstva u školi 1 obavlja poslove voditelja računovodstva.

Uvjeti za obavljanje poslova voditelja računovodstva iz stavka 9. ovog članka su završen sveučilišni diplomski studij ekonomije odnosno sveučilišni integrirani prijediplomski i diplomski studij ekonomije odnosno stručni diplomski studij ekonomije odnosno viša ili viska stručna sprema ekonomske struke stečena prema ranijim propisima.

Referent koji obavlja poslove administrativnog referenta kao uvjet za zapošljavanje traži se završena srednja škola upravnog ili ekonomskog smjera.

Uvjet za stručnog radnika na tehničkom održavanju koji obavlja poslove domara odnosno školskog majstora, ložača, vozača/dostavljača je završena srednja škola te zdravstvena sposobnost za obavljanje poslova s posebnim uvjetima rada.

Uvjerenje o posebnoj zdravstvenoj sposobnosti pribavlja se prije sklapanja ugovora o radu u skladu s posebnim propisima te dokazuje uvjerenjima ovlaštenih zdravstvenih ustanova.

Liječnički pregled se obavlja prije sklapanja ugovora o radu, a troškove liječničkog pregleda snosi Škola.

Osoba iz stavka 12. ovog članka koja obavlja i poslove loženja centralnim grijanjem mora imati i položen stručni ispit za ložača centralnog grijanja prema Pravilniku o poslovima upravljanja i rukovanja energetskim postrojenjima i uređajima.

Uvjet za vozača/dostavljača koji prevozi učenike je stečena početna kvalifikacija za vozača B kategorije u skladu s odredbama Zakona o prijevozu u cestovnom prometu.

Uvjet za radno mjesto kuhara-slastičara 2 koji obavlja poslove kuhara je završena srednja škola - program kuhar odnosno KV kuhar.

Uvjet za radno mjesto čistača/spremača je završena osnovna škola.

2.2. Zapreke za zasnivanje radnog odnosa u Školi

Članak 6.

Radni odnos u Školi ne može zasnovati osoba koja je pravomoćno osuđena za neko od kaznenih djela navedenih u članku 106. stavcima 1. i 2. Zakona o odgoju i obrazovanju u osnovnoj i srednjoj školi.

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

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

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

2.3. Postupak zasnivanja radnog odnosa u Školi

Članak 7.

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

Potreba za radnikom prijavljuje se upravnom tijelu županije nadležnom za poslove obrazovanja koji vode evidenciju o radnicima za kojima je prestala potreba u cijelosti ili u dijelu radnog vremena.

Ako u evidenciji postoji odgovarajuća osoba, na prijedlog upravnog tijela županije nadležnog za poslove obrazovanja, Škola može zasnovati radi odnos s osobom koja ispunjava uvjete za zasnivanje radnog odnosa za koje je Škola prijavila potrebu.

Nakon što je upravno tijelo županije nadležno za poslove obrazovanja, obavijestio Školu da u evidenciji nema odgovarajuće osobe, odnosno nakon što se ravnatelj Škole istom

tijelu pisano očitovao o razlozima zbog kojih nije primljena upućena osoba Škola objavljuje natječaj.

Članak 8.

Način objave i sadržaj natječaja, postupak procjene i vrednovanja kandidata, imenovanje i način rada povjerenstva koje sudjeluje u procjeni i vrednovanju kandidata i drugo vezano uz zapošljavanje na radnim mjestima u Školi provode se u skladu s Pravilnikom o načinu i postupku zapošljavanja u Osnovnoj školi „Vazmoslav Gržalja“, Buzet.

Članak 9.

Iznimno od odredbe članka 8. ovoga Pravilnika, radni odnos može se zasnovati ugovorom o radu i 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 Škole u skladu s odredbama Zakona o odgoju i obrazovanju u osnovnoj i srednjoj školi,

- s osobom kojoj je ugovor o radu na neodređeno vrijeme otkazan zbog gospodarskih, tehničkih ili organizacijskih razloga i koja se nalazi u evidenciji upravnog tijela županije nadležnog za poslove obrazovanja,

- do punog radnog vremena, s radnikom koji u Školi ima zasnovan radni odnos na neodređeno nepuno radno vrijeme,

- na zahtjev radnika zaposlenog u drugoj školskoj ustanovi na neodređeno vrijeme, premještajem u Školu, na temelju sporazuma ravnatelja školskih ustanova

- s osobom koja je tijekom studija bila korisnik državne stipendije Ministarstva znanosti i obrazovanja (dalje: MZO) za STEM nastavničke studije i koja je, sukladno uvjetima stipendiranja preuzela obvezu rada u školskoj ustanovi. Škola će od MZO zatražiti popise i kontakte korisnika državne stipendije MZO za STEM područja, a na temelju dostavljenih podataka Škola će uputiti službeni poziv osobi za zasnivanje radnog odnosa

- na poslovima učitelja na određeno vrijeme do godinu dana s osobom u mirovini koja ispunjava uvjete natječaja, s mogućnošću produljena ugovora na određeno vrijeme za dodatnih godinu dana, ali ne dulje od 67. godine života ako se na natječaj ne javi osoba koja ispunjava uvjete za učitelja iz članka 105. 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.

Članak 10.

O zasnivanju radnog odnosa odlučuje ravnatelj Škole uz prethodnu suglasnost Školskog odbora, a u slučaju iz članka 9. stavka 1. podstavka 1. ovoga Pravilnika odlučuje ravnatelj Škole samostalno te sklapa ugovor o radu s radnikom.

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 Škole za zasnivanje radnog odnosa s predloženom osobom ravnatelj Škole može Školskom odboru predložiti zasnivanje radnog odnosa s drugom odgovarajućom osobom, osobito ako postoje i drugi kandidati koji

ispunjavaju uvjete natječaja i za koje se može pretpostaviti 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 pretpostaviti da će uspješno obavljati poslove za koje je objavljen natječaj, ravnatelj Škole može odlučiti da se natječaj ponovi.

Do zasnivanja radnog odnosa na temelju ponovljenog natječaja radni odnos zasniva se na određeno vrijeme jer poslovi ne trpe odgodu, a najduže 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.

2.4. Sklapanje ugovora o radu

Članak 11.

Radni odnos zasniva se ugovorom o radu.

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

Ugovor o radu u ime Škole sklapa ravnatelj Škole.

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 Škole može od osobe koja traži zaposlenje tražiti samo podatke koji su neposredno vezani za obavljanje ugovorenih poslova te ne smije tražiti od radnika podatke koji nisu u neposrednoj svezi s radnim odnosom.

Prije sklapanja ugovora o radu ravnatelj Škole će provjeriti kod nadležnog fakulteta, ustanove odnosno institucije vjerodostojnost diplome, svjedodžbe odnosno druge javne isprave na temelju koje se sklapa ugovor o radu.

Ako je zbog žurnosti potrebe obavljanja poslova ugovor o radu sklopljen prije provjere javne isprave na temelju koje se sklapa ugovor o radu ravnatelj Škole će pokrenuti postupak provjere najkasnije u roku od 15 dana od dana sklapanja ugovora o radu.

2.5. 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 sklopljen u pisanom obliku, odnosno potvrda o sklopljenom ugovoru o radu mora sadržavati podatke o:

1. o strankama i njihovom osobnom identifikacijskom broju te prebivalištu odnosno sjedištu
2. o mjestu rada, odnosno mjestima rada radnika, ako zbog prirode posla ne postoji stalno ili glavno mjesto rada ili je ono promjenjivo, podatak o različitim mjestima na kojima se rad obavlja ili bi se mogao obavljati
3. o nazivu, naravi ili vrsti rada, odnosno popisu ili opisu poslova na kojima se radnik zapošljava
4. o datumu sklapanja ugovora o radu i datumu početka rada
5. o tome sklapa li se ugovor na neodređeno ili na određeno vrijeme te o datumu prestanka ili očekivanom trajanju ugovora o radu u slučaju ugovora o radu na određeno vrijeme

-
6. o trajanju plaćenog godišnjeg odmora na koji radnik ima pravo, odnosno način određivanja trajanja tog odmora
 7. o postupku u slučaju otkazivanja ugovora o radu te o otkaznim rokovima kojih se mora pridržavati radnik odnosno Škola
 8. o trajanju radnog dana ili tjedna u satima
 9. o bruto plaći, dodacima na plaću, ostalim primicima za obavljene rad te razdobljima isplate primanja na koja radnik ima pravo
 10. o tome ugovara li se puno radno vrijeme ili nepuno radno vrijeme
 11. o pravu na obrazovanje, osposobljavanje i usavršavanje, ako ono postoji
 12. trajanju i uvjetima probnog rada, ako je ugovoren
 13. ostala prava iz radnog odnosa.

Umjesto podataka iz stavka 2. točaka 6., 7., 8. i 9. te 11. i 12. ovog članka moguće je upućivanje na primjenu odredbi zakona, podzakonskog akta, Kolektivnog ugovora te ovog 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, Škola je dužna prije početka rada radniku uručiti pisanu potvrdu o sklopljenom ugovoru o radu.

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

Članak 14.

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

2.6. Probni rad

Članak 15.

Pri sklapanju ugovora o radu može se ugovoriti probni rad.

Iznimno od stavka 1. ovog članka probni rad ne može se ugovoriti u slučaju sklapanja ugovora o radu pod izmijenjenim uvjetima prema članku 123. stavku 1. Zakona o radu.

Probni rad ugovara se ugovorom o radu, a određivanje, trajanje i produživanje probnog rada se utvrđuje sukladno zakonskim odredbama te odredbama kolektivnog ugovora s obzirom na 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 Škole, ovlaštena osoba ili povjerenstvo koje imenuje ravnatelj Škole.

Članak 17.

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

Ako radnik ne zadovolji na probnom radu to predstavlja posebno opravdan razlog za otkaz ugovora o radu koji se može otkazati tijekom njegova trajanja a najkasnije zadnjeg dana probnog rada.

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

Na otkaz ugovora o radu kada radnik nije zadovoljio na probnom radu ne primjenjuju se odredbe Zakon o radu o otkazu ugovora o radu, osim odredbi članka 120. (pisani oblik otkaza, obrazloženje i dostava) članka 121. stavka 1. (početak otkaznog roka) i članka 125. (sudski raskid radnog odnosa).

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

2.7. 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 otkáže 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.

2.8. Ugovor o radu na određeno vrijeme

Članak 20.

Ugovor o radu može se iznimno sklopiti na određeno vrijeme za zasnivanje radnog odnosa čiji je prestanak unaprijed utvrđen kada je zbog objektivnog razloga potreba za obavljanjem posla privremena.

Pod objektivnim razlogom koji opravdava sklapanje ugovora o radu na određeno vrijeme i koji se u tom ugovoru mora navesti smatra se:

- zamjena privremeno nenazočnog radnika
- obavljanje posla čije je trajanje zbog prirode njegova izvršenja ograničeno rokom
- nastupanjem određenog događaja.

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. ovog članka.

Svaka izmjena ili dopuna ugovor 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.

Ugovor o radu na određeno vrijeme može se sklopiti u najdužem trajanju od tri godine prema uvjetima i na način propisan Zakonom o radu.

Iznimno od stavka 5. ovog članka, trajanje ugovora o radu na određeno vrijeme, kao i ukupno trajanje svih uzastopnih ugovora o radu sklopljenih na određeno vrijeme, uključujući i prvi ugovor, smije biti neprekinuto duže od tri godine:

1. ako je to potrebno zbog zamjene privremeno nenazočnog radnika
2. ako je to potrebno zbog dovršetka rada na projektu koji uključuje financiranje iz fondova Europske unije
3. ako je to zbog nekih drugih objektivnih razloga dopušteno posebnim zakonom ili kolektivnim ugovorom.

Članak 21.

Ugovor o radu na određeno vrijeme sklapa se i u drugim slučajevima propisanim zakonom te u skladu s odredbama Zakona o odgoju i obrazovanju u osnovnoj i srednjoj školi u sljedećim slučajevima:

- zamjene privremeno nenazočnog radnika
- ako se na natječaj ne javi osoba koja ispunjava uvjete natječaja, radni odnos se može zasnovati sa 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 propisan način, ali ne dulje od 60 dana.
- na poslovima učitelja na određeno vrijeme do godinu dana s osobom u mirovini koja ispunjava uvjete natječaja, s mogućnošću produljenja ugovora na određeno vrijeme za dodatnih godinu dana, ali ne dulje od 67. godine života ako se na natječaj ne javi osoba koja ispunjava uvjete za učitelja

Članak 22.

Radnicima koji sa Školom imaju sklopljen ugovor o radu na određeno vrijeme ravnatelj Škole dužan osigurati iste uvjete 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 prestankom objektivnog razloga, istekom roka na koji je sklopljen odnosno nastupanjem određenog događaja.

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

3. 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 u skladu s Pravilnikom o načinu i postupku zapošljavanja u Osnovnoj školi „Vazmoslav Gržalja“, Buzet.

Prethodno provjeravanje radnih i stručnih sposobnosti iz stavka 1. ovog članka obavlja ravnatelj Škole ili radnik Škole kojega ravnatelj Škole za to ovlasti.

4. Zdravstvena sposobnost

Članak 25.

Sve osobe koje se zapošljavaju u Školi moraju ispunjavati uvjete iz Zakona o zaštiti pučanstva od zaraznih bolesti („NN“ broj 79/07, 113/08, 43/09, 130/17, 114/18, 47/20, 134/20, 143/21).

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.

5. 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.

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

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

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

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

5.1. Stručni ispit

Članak 27.

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

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

Iznimno od stavka 2. ovoga članka rok za polaganje stručnog ispita u slučaju privremene nesposobnosti pripravnika za rad, korištenja roditeljskog ili posvojiteljskog dopusta produžuje se za onoliko vremena koliko je trajala njegova privremena nesposobnost za rad.

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 se 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 pravilnika o polaganju stručnog ispita 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 od dana zasnivanja radnog odnosa.

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

Iznimno od stavka 2. ovoga članka rok za polaganje stručnog ispita u slučaju privremene nesposobnosti pripravnika za rad, korištenja roditeljskog ili posvojiteljskog dopusta produžuje se za onoliko vremena koliko je trajala njegova privremena nesposobnost za rad.

5.2. 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 dulje od trajanja pripravničkog staža, a nema stečene pedagoške kompetencije ni položen stručni ispit, radni odnos se zasniva uz uvjet stjecanja pedagoških kompetencija i polaganja stručnog ispita u roku od dvije 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 godine od dana zasnivanja radnog odnosa, radni odnos joj prestaje istekom zadnjeg dana roka za stjecanje pedagoških kompetencija i polaganje stručnog ispita.

Iznimno od stavka 2. ovoga članka rok za polaganje stručnog ispita u slučaju privremene nesposobnosti pripravnika za rad, korištenja roditeljskog ili posvojiteljskog dopusta produžuje se za onoliko vremena koliko je trajala njegova privremena nesposobnost za rad.

6. Stručno osposobljavanje za rad bez zasnivanja radnog odnosa

Članak 30.

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

Stručno osposobljavanje za rad bez zasnivanja radnog odnosa ne može trajati duže od pripravničkog staža iz članka 27. ovoga Pravilnika.

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

Na osobu koja se stručno osposobljava za rad, primjenjuju se odredbe o radnim odnosima sukladno Zakonu o radu i drugih zakona, osim odredbi o sklapanju ugovora o radu, plaći i naknadi plaće te prestanku ugovora o radu.

7. RADNO VRIJEME

7.1. Puno radno vrijeme

Članak 31.

Puno radno vrijeme radnika iznosi 40 sati tjedno.

Radnik ne može kod više poslodavaca raditi s ukupnim radnim vremenom dužim od 40 sati tjedno, osim u slučaju rada u dodatnom radu iz članka 32.a. ovoga Pravilnika.

Tjedno radno vrijeme radnika raspoređuje se u pet 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 trajanja radnog vremena napuštati radni prostor Škole osim uz dopuštenje ravnatelja Škole.

Članak 32.

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

7.2. DODATAN RAD RADNIKA

Članak 32.a

Ravnatelj Škole može sklopiti ugovor o dodatnom radu s radnikom koji je zaposlen i radi u punom radnom vremenu kod jednog poslodavca (dalje u tekstu: matični poslodavac), odnosno radi u nepunom radnom vremenu kod više matičnih poslodavaca tako da je njegovo ukupno radno vrijeme 40 sati tjedno.

Radnik može raditi u dodatnom radu u Školi na temelju ugovora o dodatnom radu na određeno ili neodređeno vrijeme u skladu s odredbama Zakona o odgoju i obrazovanju u osnovnoj i srednjoj školi.

U Školi nije moguće sklopiti ugovor o dodatnom radu s radnikom za rad na poslovima s posebnim uvjetima rada u skladu s propisima o zaštiti na radu, radnikom koji radi u skraćenom radnom vremenu te radnikom kojem se prema propisu o mirovinskom osiguranju staž osiguranja računa s povećanim trajanjem.

Radnik koji će raditi u dodatnom radu dužan je prije početka rada kod drugog poslodavca pisanim putem obavijestiti svakog matičnog poslodavca o sklopljenom ugovoru o dodatnom radu s drugim poslodavcem.

Škola, može pisanim putem zatražiti od radnika da prestane obavljati dodatan rad kod drugog poslodavca, ako za to postoje objektivni razlozi osobito ako je to protivno zakonskoj zabrani natjecanja ili ako se obavlja unutar rasporeda radnog vremena radnika u Školi, a u tom je slučaju radnik dužan najkasnije u roku od tri dana prilagoditi radno vrijeme kod drugog poslodavca

Na zahtjev radnika koji radi u dodatnom radu, poslodavac kod kojega radi u dodatnom radu, dužan mu je omogućiti korištenje godišnjeg odmora u istom tjednu u kojem godišnji odmor koristi kod matičnog poslodavca.

Ugovor o dodatnom radu sklopljen u pisanom obliku, odnosno potvrda o sklopljenom ugovoru o dodatnom radu mora sadržavati podatke iz članka 17. stavka 2. ovoga Pravilnika.

Ostala prava i obveze uređuju se sukladno odredbama Zakona o radu.

7.3. Nepuno radno vrijeme

Članak 33.

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, odnosno 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.

Radnik ne može sklopiti više ugovora o radu na nepuno radno vrijeme s ukupnim radnim vremenom dužim od punog radnog vremena, a pri sklapanju ugovora u radu na nepuno radno vrijeme dužan je 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 s drugim poslodavcima dogovora raspored radnih obveza i ostvarivanje radnikovih prava iz radnog odnosa.

Radnik može raditi do 20 sati tjedno odnosno do polovice punog radnog vremena i koristiti mirovinu u skladu s odredbama Zakona o odgoju i obrazovanju u osnovnoj i srednjoj školi te Zakona o mirovinskom osiguranju.

Članak 34.

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

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

Ravnatelj je dužan radniku koji radi na temelju ugovora o radu na nepuno radno vrijeme osigurati iste uvjete rada kao i radniku koji radi na temelju ugovora o radu na puno radno vrijeme.

Članak 35.

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 te u skladu s propisima i odredbama Kolektivnih ugovora.

7.4. Evidencija radnog vremena

Članak 36.

U Školi se vodi evidencija o svim zaposlenim radnicima.

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

Evidencija iz stavka 1.ovog članka vodi se sukladno s Pravilnikom o sadržaju i načinu evidencije o radnicima.

Evidencija iz stavka 2.ovog članka vodi se sukladno s Pravilnikom o evidenciji radnog vremena za radnike školskih ustanova.

7.5. Raspored radnog vremena

Članak 37.

Raspored radnog vremena sukladno odredbama ovog Pravilnika ravnatelj Škole utvrđuje pisanim rješenjem, odnosno odlukom u skladu sa zakonom i podzakonskim odredbama o odredbama Kolektivnog ugovora.

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

7.6. Prekovremeni rad

Članak 38.

Ravnatelj Škole 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 Škole raditi duže od punoga 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 39.

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, osim ako je ugovoreno kolektivnim ugovorom, u kojem slučaju ne smije trajati duže od dvjesto pedeset (250) sati godišnje.

Ravnatelj može zadužiti prekovremenim radom trudnicu, roditelja s djetetom do osam godina života te radnika koji radi u nepunom radnom vremenu kod više poslodavaca samo u slučaju ako su mu dostavili pisanu izjavu o dobrovoljnom pristanku na takav rad, osim u slučaju više sile.

Ako je Škola matični poslodavac ravnatelj može radniku koji radi u dodatnom radu naložiti prekovremeni rad samo ako radnik dostavi Školi pisanu izjavu o dobrovoljnom pristanku na takav rad, osim u slučaju više sile.

Ako radnik u Školi radi prema ugovoru o dodatnom radu ravnatelj mu ne smije naložiti prekovremeni rad, osim u slučaju više sile.

7.7. RAD NA IZDVOJENOM MJESTU RADA

Članak 40.

Rad na izdvojenom mjestu rada je rad kod kojeg radnik poslove iz ugovora o radu obavlja od kuće ili u drugom prostoru, a koji nije prostor poslodavca, na temelju dogovora radnika i poslodavca.

Rad na izdvojenom mjestu rada obavlja se prema odredbama Zakona o radu.

U slučaju nastanka izvanrednih okolnosti nastalih uslijed epidemije bolesti, potresa, poplave, ekološkog incidenta i sličnih pojava, poslodavac može, radi nastavka poslovanja te zaštite zdravlja i sigurnosti radnika i drugih osoba, bez izmjene ugovora o radu s radnikom dogovoriti rad na izdvojenom mjestu rada.

Iznimno od stavka 1. ovoga članka rad na izdvojenom mjestu rada ni rad na daljinu nije moguć za obavljanje poslova koji su zakonom utvrđeni kao poslovi s posebnim uvjetima rada odnosno poslova na kojima, ni uz primjenu mjera zaštite zdravlja i sigurnosti na radu, radnika nije moguće zaštititi od štetnih utjecaja.

8. ODMORI I DOPUSTI

8.1. Stanka

Članak 41.

Radnik koji radi najmanje šest sati dnevno ima svakoga radnog dana pravo na odmor u tijeku rada (stanku) u trajanju 30 minuta, i to vrijeme se ubraja u radno vrijeme.

Vrijeme korištenja stanke određuje ravnatelj Škole skladu sa odredbama kolektivnih ugovora.

Stanku iz stavka 1. ovog članka učitelj će u pravilu koristiti kao slobodne dane tijekom odmora učenika (za vrijeme zimskog ili proljetnog odmora)

8.2. Dnevni odmor

Članak 42.

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

8.3. Tjedni odmor

Članak 43.

Dani tjednog odmora radnika su subota i nedjelja.

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

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

Ako radniku nije moguće osigurati dane tjednog odmora isplatiti će mu se uvećanje plaće na način određen Kolektivnim ugovorom.

9. GODIŠNJI ODMOR

9.1. Pravo na godišnji odmor

Članak 44.

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

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

Razdoblje privremene nesposobnosti za rad koje je utvrdio ovlaštenu liječnik i dani plaćenog dopusta ne računava se u trajanje godišnjeg odmora.

9.2. Kriteriji za određivanje godišnjeg odmora

Članak 45.

Na minimalni broj dana godišnjeg odmora dodaje se broj radnih dana u skladu s odredbama Kolektivnog ugovora na osnovi sljedećih kriterija:

- uvjeti rada,
- složenost poslova,
- dužina radnog staža,
- posebni socijalni uvjeti i
- doprinos na radu.

Trajanje godišnjeg odmora zaposlenika u Školi utvrđuje se na način da se na 20 radnih dana dodaju dani godišnjeg odmora prema kriterijima Kolektivnog ugovora za zaposlenike u osnovnoškolskim ustanovama.

Ukupno trajanje godišnjeg odmora ne može iznositi manje od četiri tjedana, dok je maksimalno trajanje godišnjeg odmora trideset (30) radnih dana.

9.3. Vrijeme korištenja godišnjeg odmora

Članak 46.

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, osim ako se ne dogovori drukčije.

9.4. Raspored korištenja godišnjeg odmora

Članak 47.

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

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

9.5. Puni godišnji odmor

Članak 48.

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.

9.6. Razmjerni dio godišnjeg odmora

Članak 49.

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

Razmjerni dio godišnjeg odmora 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 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, osim u slučaju odlaska u mirovinu kada ima pravo na puni godišnji odmor.

9.7. Odluka o korištenju godišnjeg odmora

Članak 50.

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. ovog članka dostavlja se na adresu prebivališta ili boravišta.

9.8. Prekid godišnjeg odmora

Članak 51.

Započeto korištenje godišnjeg odmora prekinuto zbog navedenih razloga iz članka 43. stavka 3. ovog Pravilnika, radnik može u istoj kalendarskoj godini nastaviti nakon prestanka razloga spriječenosti.

U slučaju prekida korištenja godišnjeg odmora radnik je dužan vratiti se na rad u skladu sa 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.

9.9. Naknada za neiskorišteni godišnji odmor

Članak 52.

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.

9.10. Prenošnje godišnjeg odmora u sljedeću kalendarsku godinu

Članak 53.

Neiskorišteni dio godišnjeg odmora u skladu sa člankom 45. stavci 2. i 3. ovog Pravilnika radnik može prenijeti i iskoristiti do 30. lipnja iduće kalendarske godine.

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

Iznimno od stavka 2. ovoga članka godišnji odmor ili dio godišnjeg odmora iz prethodne kalendarske godine koji nije iskorišten ili je prekinut zbog korištenja roditeljskog, roditeljskog ili posvojiteljskog dopusta, te dopusta radi skrbi i njege djeteta s težim smetnjama u razvoju radnik ima pravo iskoristiti najkasnije do kraja kalendarske godine u kojoj se vratio na rad.

10. DOPUSTI

10.1. Plaćeni dopust

Članak 54.

Radnik ima tijekom kalendarske godine pravo na oslobođenje od obveze rada uz nadoknadu plaće (plaćeni dopust) za važne osobne potrebe (sklapanje braka, rođenje djeteta,

teža bolest ili smrt člana uže obitelji i sl.), a broj radnih dana je određen kolektivnim ugovorom, pravilnikom o radu ili ugovorom o radu, odnosno sukladno Zakonu o radu u ukupnom trajanju od deset radnih dana godišnje.

Radnik ima pravo na plaćeni dopust za svaki smrtni slučaj i za svako darivanje krvi neovisno o broju radnih dana koje je tijekom godine iskoristio po drugim osnovama.

Članak 55.

Na pisani zahtjev radnika plaćeni dopust iz članka 53. odobrava ravnatelj Škole.

Iznimno od stavka 1. ovoga članka ravnatelj Škole može odobriti plaćeni dopust i na temelju usmenog zahtjeva radnika ako se radi o hitnom slučaju a radnik nije u mogućnosti podnijeti pisani zahtjev. U tom će slučaju ravnatelj Škole u roku od osam dana donijeti odluku o plaćenom dopustu.

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 Škole 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.

10.2. Dopust za školovanje, stručno usavršavanje ili osposobljavanje

Članak 56.

Radniku se može odobriti plaćeni dopust do deset (10) radnih dana tijekom kalendarske godine u slučaju:

- općeg i stručnog obrazovanja, osposobljavanja i usavršavanja za osobne potrebe ako je vezano za obavljanje poslova radnog mjesta odnosno djelatnosti.

Broj dana plaćenog dopusta iz stavka 1. ovog članka na pisani zahtjev radnika određuje ravnatelj Škole.

Pripravnik za polaganje stručnog ispita ima pravo na plaćeni dopust prema odredbama kolektivnog ugovora.

10.3. Neplaćeni dopust

Članak 57.

Radniku se može na njegov pisani zahtjev odobriti neplaćeni dopust.

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

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 situacije propisane Kolektivnim ugovorom.

Za trajanje neplaćenog dopusta radnikova prava iz radnog odnosa ili u svezi s radnim odnosom miruju, ako zakonom nije drukčije propisano.

Sa zadnjim danom rada radnika odjavljuje ga se s mirovinskog i zdravstvenog osiguranja, ako zakonom nije drukčije propisano.

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

11. ZAŠTITA ŽIVOTA, ZDRAVLJA, PRIVATNOSTI I DOSTOJANSTVA RADNIKA

11.1. Zaštita zdravlja radnika

Članak 58.

U slučaju osnovane sumnje da je radniku škole psihofizičko zdravlje narušeno u mjeri koja bitno umanjuje njegovu radnu sposobnost, ravnatelj Škole će uputiti Školskom odboru obrazloženi prijedlog za donošenje odluke o upućivanju radnika na liječnički pregled kod ovlaštenog izabranog doktora specijalista medicine rada radi utvrđivanja radne sposobnosti.

Ako Školski odbor utvrdi da je prijedlog ravnatelja Škole opravdan, donijet će odluku o upućivanju radnika na liječnički pregled prema stavku 1. ovoga članka.

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 bude utvrđeno da radnik nije u mogućnosti uredno izvršavati obveze u odgojno-obrazovnom radu ravnatelj Škole 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, otkazati 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 s ponudom izmijenjenog ugovora.

11.2. Zaštita i sigurnost na radu

Članak 59.

U Školi je obvezno osigurati uvjete rada kojima će se štititi zdravlje i omogućiti siguran 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 60.

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

Radnik je dužan brinuti se za vlastitu sigurnost i zdravlje, kao i za sigurnost i zdravlje drugih radnika s kojima je neposredno vezan u procesu rada, učenika i drugih osoba koje borave u Školi, te odmah obavijestiti ravnatelja o događaju koji predstavlja moguću opasnost.

Pri sklapanju 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.

11.3. Zaštita trudnica, roditelja i posvojitelja

Članak 61.

Ravnatelj Škole ne smije odbiti zaposliti trudnicu zbog trudnoće niti otkazati ugovor o radu zbog trudnoće, rođenja ili dojenja, odnosno ne smije ponuditi sklapanje izmijenjenog ugovora o radu pod nepovoljnijim uvjetima kao ni tražiti bilo kakve podatke o njenoj trudnoći.

Ostvarivanje prava trudnica, roditelja i posvojitelja obavlja se u skladu s odredbama Zakona o roditeljskom i roditeljskom potporama te ostalim posebnim propisima.

11.4. Zaštita privatnosti radnika

Članak 62.

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 mogu biti u svezi s ostvarivanjem prava drugih radnika u Školi.

11.5. Zaštita osobnih podataka

Članak 63.

Prikupljanje, obrada i uporaba osobnih podataka u Školi obavlja se u skladu s Općom uredbom o zaštiti podataka i drugim propisima koji propisuju područje zaštite osobnih podataka.

Osobni podaci radnika smiju se prikupljati, obrađivati, koristiti i dostavljati trećim osobama samo uz njegovu prethodnu pisanu privolu, osim ako je dostava osobnih podataka radnika propisana zakonskim odredbama, u skladu s Općom uredbom o zaštiti podataka i propisima koji propisuju područje zaštite osobnih podataka ili ako je to potrebno zbog ostvarivanja prava i obveza iz radnog odnosa ili u svezi s radnim odnosom.

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

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

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

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

11.6. Zaštita dostojanstva

Članak 64.

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, porodičnih obveza, dobi, jezika, vjere, političkog ili drugog uvjerenja, nacionalnog ili socijalnog podrijetla, imovnog stanja, rođenja, članstva ili nečlanstva u političkoj stranci, članstva ili nečlanstva u sindikatu te tjelesnih ili duševnih poteškoća.

Članak 65.

Diskriminacijom se smatraju i uznemiravanje i spolno uznemiravanje.

Uznemiravanje radnika Škole je svako neželjeno ponašanje iz stavka 2. članka 63. ovog Pravilnika, a koje uzrokuje strah i neprijateljsko, ponižavajuće i uvredljivo okruženje.

Spolnim uznemiravanjem radnika Škole smatra se svako verbalno, neverbalno ili fizičko 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.

Ukoliko 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.

11.7. Imenovanje osobe ovlaštene za rješavanje pritužbi za zaštitu dostojanstva

Članak 66.

Ravnatelj je obavezan, uz suglasnost radničkog vijeća ili sindikalnog povjerenika koji je preuzeo prava i dužnosti radničkog vijeća, imenovati dvije osobe različitog spola koje su osim njega ovlaštene primati i rješavati pritužbe vezane za zaštitu dostojanstva radnika.

11.8. Postupak zaštite dostojanstva

Članak 67.

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 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 izjašnjavaње 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 ili ovlaštenoj osobi istinito u potpunosti iznijeti okolnosti počinjenja djela za koje se tereti.

Odbijanje radnika da postupi prema stavcima 3. i 4. ovoga članka smatra se radnikovim skrivljenim ponašanjem.

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

U postupku zaštite dostojanstva radnika primjenjuju se odredbe Kolektivnog ugovora.

Članak 68.

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 odmah imenovati 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 69.

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.

12. PLAĆE, NAKNADE PLAĆA I DRUGA MATERIJALNA PRAVA

Članak 70.

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

Za radnike kojima se sredstva za plaću, naknadu plaće i druge novčane naknade osiguravaju u Državnom proračunu Republike Hrvatske, tijela Škole će ovlaštenim državnim tijelima pravodobno dostavljati podatke za obračun i isplatu plaće, naknade plaće i drugih novčanih naknada.

Članak 71.

Škola je dužna, najkasnije 15 dana od dana isplate plaće, naknade plaće, otpremnine ili naknade za neiskorišteni godišnji odmor, radniku dostaviti obračun iz kojeg je vidljivo kako su ti iznosi utvrđeni.

Ako Škola na dan dospelosti ne isplati plaću, naknadu plaće, otpremninu ili naknadu za neiskorišteni godišnji odmor ili ih ne isplati u cijelosti dužna je do kraja mjeseca u kojem je dospjela njihova isplata radniku dostaviti:

1. obračun u kojemu će biti iskazan ukupan iznos plaće, naknade plaće, otpremnine ili naknade plaće za neiskorišteni godišnji odmor prema članku 82. Zakona o radu u propisanom sadržaju

2. obračun iznosa plaće, naknade plaće, otpremnine ili naknade plaće za neiskorišteni godišnji koji je bila dužna isplatiti u propisanom sadržaju.

Obračuni iz stavka 1. ovog članka su ovršne isprave.

Članak 72.

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.

13. PRESTANAK RADNOG ODNOSA

13.1. Prestanak ugovora o radu na određeno vrijeme

Članak 73.

Radniku prestaje ugovor o radu sklopljen na određeno vrijeme istekom vremena na koje je sklopljen, odnosno istekom vremena iz članka 21. 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 te u drugim slučajevima propisanih zakonom.

13.2. Prestanak ugovora o radu na neodređeno vrijeme

Članak 74.

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 ovim Pravilnikom.

- **Kada radnik Škole navrší 65 godina života i 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 učitelji 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.

- **Pripravnik 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 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**

Članak 75.

U slučaju nastavka rada radnika nakon navršene 65. godine života i najmanje 15 godina mirovinskog staža, radnik i ravnatelj Škole odnosno ravnatelj i Školski odbor sklapaju sporazum o nastavku radnog odnosa s datumom do kada će trajati radni odnos.

Sporazum iz stavka 1. ovog članka sklapa se prije nego što radnik navrši 65 godina života uz prethodnu suglasnost Školskog odbora.

Sporazum postaje sastavni dio ugovora o radu.

Članak 76.

14. PRESTANAK UGOVORA O RADU RAVNATELJA ŠKOLE

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

15. IZVANREDNI OTKAZ UGOVORA O RADU

Članak 77.

Izvanrednim otkazom Škola i radnik mogu otkazati ugovor o radu na neodređeno vrijeme i ugovor o radu na 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 objiju 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.

16. REDOVITI OTKAZ UGOVORA O RADU

Članak 78.

Redoviti otkaz ugovora o radu može biti: poslovno uvjetovani otkaz, osobno uvjetovani otkaz i otkaz ugovora o radu uvjetovan skrivljenim ponašanjem radnika, otkaz ugovora o radu zbog nezadovoljavanja radnika na probnom radu.

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

16.1. Poslovno uvjetovani otkaz ugovora o radu

Članak 79.

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

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

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

Članak 80.

Ako se u roku do šest 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 koji se sklapa u skladu s odredbama Zakona o odgoju i obrazovanju u osnovnoj i srednjoj školi.

16.2. Osobno uvjetovani otkaz ugovora o radu

Članak 81.

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 82.

Okolnosti iz stavka 79. ovoga Pravilnika utvrđuju se aktima nadležnih tijela.

16.3. Otkazni rok, otpremnina

Članak 83.

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.

16.4. Otkaz ugovora o radu zbog skrivljenog ponašanja radnika

Članak 84.

Radniku koji krši obveze iz radnog odnosa ili nemarno obavlja svoje radne obveze otkazuje se ugovor o radu redovitim otkazom uvjetovanim skrivljenim ponašanjem radnika.

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

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

Članak 85.

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

16.5. Otkaz ugovora o radu s ponudom izmijenjenog ugovora

Članak 86.

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

16.6. Odlučivanje o prestanku radnog odnosa

Članak 87.

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

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

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

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

Po sili Zakona o odgoju i obrazovanju u osnovnoj i srednjoj školi radni odnos prestaje: pripravniku koji ne položi stručni ispit u zakonskom roku, osobi koja ne stekne pedagoške kompetencije i ne položi stručni ispit u zakonskom roku, radniku Škole kada navršši 65 godina

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

16.7. Udaljavanje radnika od obavljanja poslova

Članak 88.

Ako Škola zaprimi dokaz da je protiv osobe u radnom odnosu u školskoj ustanovi pokrenut i vodi se kazneni postupak za neko od kaznenih djela iz stavaka 1. i 2. članka 106. Zakona o odgoju i obrazovanju u osnovnoj i srednjoj školi 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 mjeseca prije udaljenja od obavljanja poslova.

Ako Škola sazna da je protiv osobe u radnom odnosu u školskoj ustanovi podnesena kaznena prijava za neko od kaznenih djela spolnog zlostavljanja i iskorištavanja djeteta, ravnatelj je istu dužan privremeno udaljiti od obavljanja poslova, uz pravo na naknadu plaće u visini pune mjesečne plaće koju je osoba ostvarila u tri mjeseca prije udaljenja od obavljanja poslova, do zaprimanja dokaza da je protiv osobe pokrenut kazneni postupak ili odbačena kaznena prijava.

16.8. Otkaz ugovora o radu zbog pravomoćne presude

Članak 89.

Ako osoba u radnom odnosu u Školi bude pravomoćno osuđena za neko od kaznenih djela iz članka 6. ovoga Pravilnika, Škola će otkazati ugovor o radu bez obveze poštivanja propisanog ili ugovorenog otkaznog roka izvanrednim otkazom ugovora o radu, u roku od 15 dana od dana saznanja za pravomoćnu presudu, a po proteku tog roka redovitim otkazom ugovora o radu uvjetovanim skrivljenim ponašanjem radnika. U tom će slučaju ravnatelj Škole u odluci o otkazu ugovora o radu navesti da je radnik obavezan odmah prestati raditi tijekom otkaznog roka.

17. Vraćanje isprava radniku nakon prestanka radnog odnosa

Članak 90.

Škola je obvezna u roku od petnaest (15) dana od dana prestanka radnog odnosa vratiti radniku sve njegove isprave i primjerak objave 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.

18. ZAŠTITA PRAVA IZ RADNOG ODNOSA

18.1. Podnošenje zahtjeva za zaštitu prava iz radnog odnosa

Članak 91.

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.

18.2. Odlučivanje o zahtjevu za zaštitu prava iz radnog odnosa

Članak 92.

Ako raspolaže relevantnim podacima u svezi sa zahtjevom radnika, Školski odbor treba o zahtjevu iz članka 91. ovoga Pravilnika odlučiti u roku od 15 dana od dana primitka zahtjeva.

Ako Školski odbor utvrdi da je radnik podnio zahtjev za ostvarivanje prava nakon isteka roka iz članka 91. 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.

18.3. Zaštita prava iz radnog odnosa pred nadležnim sudom

Članak 93.

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 zastarijevanju za pet (5) godina, ako Zakonom o radu odnosno drugim propisom nije drukčije određeno.

19. DOSTAVLJANJE PISMENA

Članak 94.

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

Potvrdu o izvršenom dostavljanju potpisuju osoba koja obavlja dostavu 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 izvijestiti 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, nepravodobne prijave promjene adrese odnosno nepoznate adrese ili ne preuzimanja pismena u određenom roku od

strane poštanske službe, dostavljanje će se obaviti isticanjem pismena na oglasnoj ploči Škole.

Kada je pismeno istaknuto na oglasnoj ploči Škole zbog okolnosti iz stavka 6. ovog članka, dostavljanje se smatra obavljenim istekom roka od tri (3) dana od dana isticanja pismena.

Prilikom isticanja pismena na oglasnoj ploči Škole potrebno je voditi računa o zaštiti osobnih podataka radnika u skladu s propisima te je prekomjerne osobne podatke koji nisu važni za predmet potrebno odgovarajuće zaštititi odnosno zatamniti (OIB, adresu, kontakt podatke).

Škola može radniku dostaviti pismena u elektroničkom obliku, pod uvjetom da su dostupni radniku, da se mogu ispisati i pohraniti te da Škola zadrži dokaz da ih je radniku dostavila i da ih je radnik primio, osim u slučaju kada se radi o obveznoj osobnoj dostavi.

20. NAKNADA ŠTETE

Članak 95.

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 naknaditi.

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

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 naknaditi u jednakim dijelovima.

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

Članak 96.

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 97.

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

Članak 98.

Škola će djelomično ili potpuno osloboditi radnika od plaćanja naknade 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 99.

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 100.

Postupak u svezi s utvrđivanjem i naplatom štete vodi ravnatelj Škole u skladu s propisima obveznog prava.

Potraživanje naknade štete zastarijeva u skladu sa propisima obveznog prava.

21. PRAVO RADNIKA UPUĆENIH NA RAD U INOZEMSTVO EUROPSKE ŠKOLE I NEPLAĆENI DOPUST

Članak 101.

Odgojno-obrazovni radnik koji prije upućivanja na rad u europske škole ima u Školi zasnovan radni odnos na puno neodređeno vrijeme, ima pravo povratka na rad, na poslove koje je obavljao prije upućivanja, bez provedbe javnog natječaja, sukladno sporazumu između radnika i Škole.

Odgojno-obrazovni radnik izabran za rad u hrvatskoj nastavi u inozemstvu ili osoba koja je izabrana za lektora hrvatskog jezika i književnosti na visokoškolskoj ustanovi u inozemstvu, a koja prije upućivanja ima zasnovan radni odnos u Školi ustanovi na neodređeno vrijeme, ima pravo povratka na rad, na poslove koje je obavljala prije upućivanja, bez provedbe javnog natječaja, sukladno sporazumu između radnika i Škole.

Radnik iz stavaka 1. i 2. ovoga članka ima se pravo vratiti na rad u Školu ako o svojoj namjeri povratka obavijesti Školu najkasnije u roku od sedam dana od dana prestanka trajanja izbora iz stavaka 1. i 2. ovoga članka.

Ako radnik iskoristi pravo iz stavaka 1. i 2. ovoga članka, ima pravo povratka na poslove na kojima je prethodno radio u roku od sedam dana od dana dostave obavijesti iz stavka 3. ovoga članka.

Sa zadnjim danom rada radniku se zaključuje radna knjižica i odjavljuje ga se s mirovinskog i zdravstvenog osiguranja.

Članak 102.

U slučajevima iz članka 101. stavaka 1. i 2. ovoga Pravilnika kao i u drugim slučajevima u skladu s posebnim propisom ravnatelj Škole dužan je odobriti neplaćeni dopust i povratak na ugovorene poslove koje je radnik obavljao na neodređeno vrijeme.

Za vrijeme neplaćenog dopusta prema stavku 1. ovoga članka prava i obveze iz radnog odnosa ili u vezi s radnim odnosom miruju.

Ako se radnik ne vrati na rad u skladu s odlukom o neplaćenom dopustu ravnatelj Škole treba otkazati ugovor o radu izvanrednim otkazom ugovora o radu uz prethodni postupak propisan Zakonom o radu.

22. RADNIČKO VIJEĆE, SINDIKAT I SKUP RADNIKA

Članak 103.

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 104.

Za izvješćivanje radničkog vijeća odnosno sindikalnog povjerenika s pravima i obvezama Radničkog vijeća o poslovnim podacima Škole propisanim zakonom i savjetovanje s radničkim vijećem o namjeri donošenja pojedinih odluka ovlašten je ravnatelj Škole.

Ravnatelj Škole 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 105.

Pobliži uvjeti za rad radničkog vijeća odnosno sindikalnog povjerenika s pravima i obvezama Radničkog vijeća uredit će se sporazumom između radničkog vijeća i Škole.

Ako je radničko vijeće utemeljeno suprotno zakonu ili je kod provođenja izbora za radničko vijeće bilo teškog kršenja odredbi 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 sa odredbama Zakona o radu.

Za postupke iz stavaka 2. i 3. ovoga članka nadležan je općinski sud mjesno nadležan prema sjedištu Škole.

Članak 106.

Skup radnika čine svi radnici zaposleni u Školi.

Skup radnika saziva radničko vijeće ili sindikalni povjerenik s pravima i obvezama 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.

23. PRIJELAZNE I ZAVRŠNE ODREDBE

Članak 107.

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

Članak 108.

Stupanjem na snagu ovoga Pravilnika prestaje važiti Pravilnik o radu, Klasa: 011-02/15-01/01, Urbroj: 2106-23-01-15-03 od 13. veljače 2015. te Izmjene i dopune Pravilnika o radu, Klasa: 011-02/19-04/05, Urbroj: 2106-23-01-19-01 od 4. lipnja 2019.

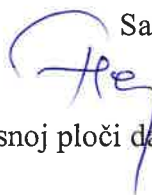
Članak 109.

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

Klasa: 011-03/24-02/02
Urbroj: 2463-46-01-24-1
U Buzet: 03. listopada 2024. godine

Predsjednik Školskog odbora:

Sandra Flego



Ovaj Pravilnik o radu objavljen je na oglasnoj ploči dana 09. listopada 2024., a stupio je na snagu dana 09. listopada 2024. godine.

Ravnatelj škole:
Jadranka Bartolić Mazica, prof.



