
Na temelju članka 118. Zakona o odgoju i obrazovanju u osnovnoj i srednjoj školi te članka 26. i 27. Zakona o radu (Narodne novine broj 93/14), Školski odbor Graditeljske, prirodoslovne i rudarske škole, Varaždin nakon prethodnog savjetovanja sa sindikalnim povjerenikom u funkciji radničkog vijeća, na sjednici održanoj 05.02.2015. godine donio je

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

I. OPĆE ODREDBE

Članak 1.

- (1) Pravilnikom o radu (u daljnjem tekstu: Pravilnik) Graditeljska, prirodoslovna i rudarska škola, Varaždin kao poslodavac (u daljnjem tekstu: Škola) uređuje uvjete rada, sklapanje i prestanak ugovora o radu, prava i obveze Škole i radnika, plaće i ostala materijalna prava radnika, postupak i mjere zaštite dostojanstva radnika te druga pitanja u svezi s radnim odnosima u Školi.
- (2) Izrazi navedeni u ovom Pravilniku neutralni su i odnose se na osobe oba spola.

Članak 2.

- (1) Odredbe ovoga Pravilnika odnose se na radnike koji su sklopili ugovor o radu na neodređeno ili određeno vrijeme, s punim, skraćenim ili nepunim radnim vremenom i na osobe koje su sa školom sklopile ugovor o stručnom osposobljavanju za rad bez zasnivanja radnog odnosa.
- (2) Zaključivanjem ugovora o radu između Škole i radnika zasniva se radni odnos u Školi.

Članak 3.

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

Članak 4.

- (1) Prije nego što radnik započne s radom ravnatelj ili tajnik dužan je upoznati radnika s propisima iz radnih odnosa te organizacijom rada i zaštitom na radu u Školi.
- (2) Prilikom sklapanja ugovora o radu i tijekom trajanja radnog odnosa radnik je dužan obavijestiti ravnatelja Škole o bolesti ili drugoj okolnosti koja ga onemogućuje ili bitno ometa u izvršenju obveza iz ugovora o radu ili koja ugrožava život ili zdravlje osoba s kojima u izvršenju ugovora o radu radnik dolazi u dodir.
- (3) Ravnatelj je dužan omogućiti radniku bez ograničenja uvid u odredbe ovoga Pravilnika i drugih propisa kojima su uređeni radni odnosi, odnosno prava i obveze radnika.

Članak 5.

- (1) Svaki radnik obavezan je ugovorom preuzete poslove obavljati savjesno i stručno, prema uputama ravnatelja odnosno drugih osoba ovlaštenih od strane ravnatelja, u skladu s naravi i vrstom rada.
- (2) 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.
- (3) Prava i obveze radnika i Škole iz ugovora o radu, zakona i ovoga Pravilnika ostvaruju se od dana početka rada radnika.

II. ZASNIVANJE RADNOG ODNOSA

2.1. Uvjeti za zasnivanje radnog odnosa u Školi

Članak 6.

- (1) Osoba koja zasniva radni odnos u Školi mora ispunjavati opće uvjete za zasnivanje radnog odnosa sukladno općim propisima o radu i posebne uvjete sukladno važećim odredbama Zakona o odgoju i obrazovanju u osnovnoj i srednjoj školi (u daljnjem tekstu: Zakon) i drugim propisima.
- (2) Posebni uvjeti za zasnivanje radnog odnosa u Školi za osobe koje sudjeluju u odgojno-obrazovnom radu s učenicima su poznavanje hrvatskog jezika i latiničnog pisma u mjeri koja omogućava izvođenje odgojno-obrazovnog rada, odgovarajuća vrsta i razina obrazovanja kojom su osobe stručno osposobljene za obavljanje odgojno-obrazovnog rada propisana od ministra Ministarstva znanosti, obrazovanja i sporta.
- (3) Uvjeti i odgovarajuća vrsta i razina obrazovanja za odgojno-obrazovne radnike Škole - nastavnike i stručne suradnike propisani su Zakonom, važećim Pravilnikom o stručnoj spremi i pedagoško-psihološkom obrazovanju nastavnika u srednjem školstvu i provedbenim propisima donesenim sukladno odredbama navedenog Zakona.
- (4) 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 te drugim posebnim propisima.
- (5) Odgojno-obrazovni radnici obavezni su imati stečene pedagoške kompetencije: pedagoško-psihološko-didaktičko-metodičko obrazovanje, odnosno steći te kompetencije u roku propisanim Zakonom.
- (6) 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.
- (7) 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.
- (8) Posebni uvjeti za zasnivanje radnog odnosa na radnom mjestu domara u Školi su uvjerenje o posebnoj zdravstvenoj sposobnosti za obavljanje poslova s posebnim uvjetima rada, a za ložača uz gore navedeno uvjerenje o posebnoj zdravstvenoj sposobnosti i uvjerenje o osposobljenosti za rukovatelja centralnog grijanja prema posebnim propisima.
- (9) Strani državljani u iznimnim slučajevima mogu raditi u Školi pod uvjetima utvrđenim Zakonom o strancima odnosno posebnim propisima koji reguliraju navedeno područje.

2.2. Zapreke za zasnivanje radnog odnosa u Školi

Članak 7.

- (1) Radni odnos u Školi ne može zasnovati osoba za koju postoje zapreke sukladno Zakonu o odgoju i obrazovanju u osnovnoj i srednjoj školi.

2.3. Zasnivanje radnog odnosa na temelju natječaja

Članak 8.

- (1) Radni odnos u Školi zasniva se u pravilu na temelju natječaja.
- (2) Potreba za radnikom prijavljuje se uredu državne uprave u Varaždinskoj županiji koji vodi evidenciju o radnicima za kojima je prestala potreba u cijelosti ili u dijelu radnog vremena.
- (3) Ako u evidenciji postoji odgovarajuća osoba, na prijedlog ureda državne uprave u Varaždinskoj županiji, Škola može zasnovati radni odnos s osobom koja ispunjava uvjete za zasnivanje radnog odnosa za koje je Škola prijavio potrebu.
- (4) Nakon što je nadležni ured državne uprave obavijestio Škola 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.
- (5) Natječaj se objavljuje na mrežnim stranicama i oglasnim pločama Hrvatskog zavoda za zapošljavanje te mrežnim stranicama i oglasnoj ploči Školi.
- (6) Rok za primanje prijave kandidata je osam (8) dana.
- (7) U natječaju se navode uvjeti za zasnivanje radnog odnosa u Školi sukladno Zakonu i ostalim propisima te dokumentacija koju su kandidati dužni priložiti.
- (8) Ako se na natječaj ne javi osoba koja ispunjava uvjete za zasnivanje radnog odnosa propisane Zakonom, natječaj će se ponoviti u roku od pet (5) mjeseci, a do zasnivanja radnog odnosa na osnovi ponovljenoga natječaja radni se odnos može zasnovati s osobom koja ne ispunjava propisane uvjete.

2.4. Zasnivanje radnog odnosa bez natječaja

Članak 9.

- (1) Iznimno od odredbe članka 8. stavka 1. ovoga Pravilnika, radni odnos može se zasnovati ugovorom o radu i bez natječaja u slučajevima predviđenim Zakonom.

2.5. Odlučivanje o zasnivanju radnog odnosa

Članak 10.

- (1) O zasnivanju radnog odnosa odlučuje ravnatelj uz prethodnu suglasnost Školskog odbora, a samostalno u slučaju kada je zbog obavljanja poslova koji ne trpe odgodu potrebno zaposliti osobu na vrijeme do 15 dana.
- (2) 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.
- (3) Zahtjev ravnatelja za dobivanje prethodne suglasnosti može biti usmeni na sjednici Školskog odbora ili pisani, u skladu sa Statutom Škole kojim je uređen rad Školskog odbora.
- (4) Ako Školski odbor uskrati suglasnost ravnatelju za zasnivanje radnog odnosa s predloženom osobom ravnatelj može predložiti zasnivanje radnog odnosa s drugom odgovarajućom osobom, osobito ako postoje i drugi kandidati koji ispunjavaju uvjete natječaja i za koje se može predmnijevati da će uspješno obavljati poslove za koje je raspisan natječaj.
- (5) Ako ne postoji niti jedan kandidat s kojim bi se mogao zasnovati radni odnos ili ne postoji kandidat za kojega se može predmnijevati da će kvalitetno obavljati poslove za koje je objavljen natječaj, ravnatelj može odlučiti da se natječaj ponovi.

-
- (6) Do zasnivanja radnog odnosa na temelju ponovljenoga natječaja radni odnos zasniva se na određeno vrijeme jer poslovi ne trpe odgodu, do zasnivanja radnoga odnosa na temelju ponovljenoga natječaja ili na drugi propisani način, a najduže do 60 dana.
 - (7) 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.

2.6. Sklapanje ugovora o radu

Članak 11.

- (1) Radni odnos zasniva se ugovorom o radu.
- (2) Ugovor o radu smatra se sklopljenim kada se ravnatelj i osoba koja traži zaposlenje suglase o bitnim sastojcima ugovora o radu.
- (3) Prije stupanja u radni odnos izabrana osoba dužna je dostaviti originale ili ovjerene preslike tražene dokumentacije temeljem kojih je ista dokazala ispunjavanje uvjeta iz natječaja.
- (4) Kandidate koji prema natječaju nisu izabrani, ravnatelj u istom roku i na isti način o njihovom rezultatu na natječaju izvješćuje i vraća im originale ili ovjerene preslike natječajne dokumentacije.
- (5) Neovjerene preslike dokumenata Škola ne vraća kandidatima koji su se prijavili na natječaj.
- (6) Stavak 3. ovog članka ne odnosi se na postupak izbora i imenovanja ravnatelja Škole.
- (7) Ugovor o radu u ime Škole sklapa ravnatelj.
- (8) 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.
- (9) Kod sklapanja ugovora o radu ravnatelj može od osobe koja traži zaposlenje tražiti samo podatke koji su neposredno vezani za obavljanje ugovornih poslova.
- (10) Pri sklapanju ugovora o radu ravnatelj ne smije tražiti od radnika podatke koji nisu u neposrednoj svezi s radnim odnosom.

2.7. Sadržaj i oblik ugovora o radu odnosno pisane potvrde o sklopljenom ugovoru o radu

Članak 12.

- (1) Ugovor o radu sklapa se u pisanom obliku.
- (2) Ugovor o radu mora sadržavati najmanje sljedeće uglavke o:
 - 1) strankama i njihovu prebivalištu odnosno sjedištu,
 - 2) mjestu rada, a ako ne postoji stalno ili glavno mjesto rada napomenu da se rad obavlja na različitim mjestima rada uz navođenje mjesta rada na kojima radnik radi,
 - 3) nazivu, naravi ili vrsti poslova na kojima se radnik zapošljava ili kratak popis ili opis poslova
 - 4) danu početka rada,
 - 5) očekivanom trajanju ugovora o radu na određeno vrijeme,
 - 6) trajanju plaćenog godišnjeg odmora na koji radnik ima pravo, odnosno načinu određivanja trajanja godišnjeg odmora,
 - 7) otkaznim rokovima kojih se mora pridržavati radnik odnosno Škola, odnosno 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) Umjesto uglavaka iz točke 6.,7.,8. i 9. stavka 2. ovog članka moguće je upućivanje na primjenu odredbi zakona, podzakonskog akta, kolektivnog ugovora te ovoga Pravilnika, i u tom slučaju odredbe tih akata primjenjuju se neposredno.

Članak 13.

- (1) Ako se ugovor o radu ne sklopi u pisanom obliku, to ne utječe na postojanje i valjanost ugovora o radu.
- (2) Ako ugovor o radu nije sklopljen u pisanom obliku, ravnatelj Škole dužan je prije početka rada radniku uručiti pisanu potvrdu o sklopljenom ugovoru.
- (3) Pisana potvrda iz stavka 1. ovoga članka mora sadržavati sve uglavke ugovora o radu iz članka 12. stavka 2. ovoga Pravilnika.
- (4) Ravnatelj i radnik u okviru uvjeta rada, kada za to imaju interes,, mogu sklopiti aneks (dodatak) ugovora kojim mijenjaju pojedine uglavke ugovora o radu.

2.8. Prijava radnika na mirovinsko i zdravstveno osiguranje

Članak 14.

- (1) Škola je dužan radniku uručiti primjerak prijave na obvezno mirovinsko i zdravstveno osiguranje najkasnije u roku 8 dana od dana sklapanja ugovora o radu ili uručenja pisane potvrde o sklopljenom ugovoru o radu, odnosno početka rada.

2.9. Probni rad

Članak 15.

- (1) Prilikom sklapanja ugovora o radu može se ugovoriti probni rad.
- (2) Probni rad ugovara se ugovorom o radu, a vrijeme trajanja utvrđuje se u skladu sa zakonskim odredbama i odredbama kolektivnog ugovora za konkretno radno mjesto te koji ovisno o složenosti poslova, može trajati najduže šest mjeseci.
- (3) Ako je radnik bio odsutan najmanje deset dana, probni rad može se iznimno produžiti zbog objektivnih razloga za onoliko vremena koliko je radnik bio odsutan.

Članak 16 .

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

Članak 17.

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

2.10. Ugovor o radu na neodređeno vrijeme

Članak 18.

- (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 sklopljen na neodređeno vrijeme obvezuje Škola 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.

Članak 19.

- (1) 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.
- (2) Dokaze o ispunjenosti uvjeta iz stavka 1. ovoga članka osigurava radnik do sklapanja ugovora o radu ili do dana početka rada.

2.11. Ugovor o radu na određeno vrijeme

Članak 20.

- (1) Ugovor o radu može se iznimno sklopiti na određeno vrijeme čiji je prestanak unaprijed utvrđen rokom, izvršenjem određenog posla ili nastupanjem određenog događaja.
- (2) Škola smije s istim radnikom sklopiti svaki sljedeći uzastopni ugovor o radu na određeno vrijeme samo ako za to postoji objektivni razlog koji u tom ugovoru ili u pisanoj potvrdi mora biti naveden.
- (3) Pri sklapanju svakog sljedećeg uzastopnog ugovora o radu na određeno vrijeme treba navesti da je radnik sa Školom već imao sklopljen ugovor o radu na određeno vrijeme, uz navođenje razloga sklapanja novog ugovora o radu na određeno vrijeme prema stavku 2. ovoga članka.
- (4) 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.
- (5) Ukupno vremensko trajanje ugovora o radu na određeno vrijeme određuje se u skladu s odredbama Zakona o radu te Zakona o odgoju i obrazovanju u osnovnoj i srednjoj školi.

Članak 21.

- (1) Objektivni razlozi zbog kojih se sklapa ugovor o radu na određeno vrijeme su:
 1. zamjena privremeno nenazočnog radnika
 2. privremeno povećanje opsega posla
 3. 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
 4. kada je potrebno osigurati kontinuitet rada, odnosno kada obavljanje poslova ne trpi odgodu, radni odnos se može zasnovati na određeno vrijeme, bez natječaja, do zasnivanja radnog odnosa na temelju natječaja ili na drugi zakonom propisani način, a najduže do 60 dana
 5. drugi razlozi propisani zakonom ili podzakonskim aktom.

Članak 22.

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

Članak 23.

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

2.12. Provjera radnih sposobnosti

Članak 24.

- (1) Prije izbora, odnosno sklapanja ugovora o radu mogu se provjeriti radne i stručne sposobnosti osobe koja traži zaposlenje.
- (2) Prethodno provjeravanje sposobnosti iz stavka 1. ovoga članka provodi se testiranjem, određivanjem osobi da obavi neki posao, razgovorom.
- (3) Prethodno provjeravanje radnih i stručnih sposobnosti iz stavka 1. ovog članka obavlja ravnatelj, povjerenstvo ili radnik Škole kojega ravnatelj za to pismeno ovlasti ili nadležna služba Hrvatskog zavoda za zapošljavanje.
- (4) Povjerenstvo, radnik ili nadležna služba Hrvatskog zavoda za zapošljavanje iz stavka 3. ovog članka dostavlja ravnatelju pismeno izvješće o radnim i stručnim sposobnostima osobe koja traži zaposlenje.

2.13. Zdravstvena sposobnost

Članak 25.

- (1) Sve osobe koje se zapošljavaju u Školi moraju ispunjavati uvjete iz Zakona o zaštiti pučanstva od zaraznih bolesti.
- (2) 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.

III. PRIPRAVNICI

Članak 26.

- (1) Nastavnici i stručni suradnici koji prvi put zasnivaju radni odnos u zanimanju za koje su se školovali zasnivaju radni odnos kao pripravnici.
- (2) Pripravnički staž traje godinu dana i u tom razdoblju pripravnik se osposobljava za samostalan rad.
- (3) Prava i obveze Škole i pripravnika iz stavka 1. ovoga članka uređuju se ugovorom o radu.
- (4) Ugovor o radu s pripravnikom sklapa se na neodređeno ili određeno vrijeme.
- (5) Ugovor o radu s pripravnikom na neodređeno vrijeme ili na određeno vrijeme dulje od dvije godine sklapa se uz uvjet polaganja stručnog ispita u Zakonski propisanom roku.

3.1. Stručni ispit

Članak 27.

- (1) Nakon isteka pripravničkog staža, pripravnik koji je u Školi zasnovao radni odnos na neodređeno vrijeme, dužan je položiti stručni ispit u roku od godine dana od dana isteka pripravničkog staža.
- (2) Ako pripravnik ne položi stručni ispit u roku navedenom u stavku 1. ovog članka, prestaje mu radni odnos istekom zadnjeg dana roka za polaganje stručnog ispita.
- (3) 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.
- (4) Program pripravničkog staža, način osposobljavanja za samostalan rad praćenje rada pripravnika te sadržaj, način i uvjeti polaganja stručnog ispita provode se sukladno odredbama koje je propisao ministar nadležan za poslove obrazovanja.

Članak 28.

- (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 nastavnika i stručnog suradnika uz uvjet polaganja stručnog ispita u roku od godinu dana od dana zasnivanja radnog odnosa.
- (2) Ako osoba iz stavka 1. ovog članka u navedenom roku ne položi stručni ispit, radni odnos joj prestaje istekom zadnjeg dana roka za polaganje stručnog ispita.

3.2. Pedagoške kompetencije i stručni ispit

Članak 29.

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

3.3. Stručno osposobljavanje za rad bez zasnivanja radnog odnosa

Članak 30.

- (1) Škola može primiti nastavnika i stručnog suradnika na stručno osposobljavanje za rad bez zasnivanja radnog odnosa u Školi.
- (2) Stručno osposobljavanje za rad bez zasnivanja radnog odnosa ne može trajati duže od pripravničkog staža iz članka 26. ovoga Pravilnika.
- (3) U skladu s važećim propisima koji se primjenjuju i u djelatnosti školstva na stručno osposobljavanje za rad bez zasnivanja radnog odnosa u Školi mogu se primiti i druge osobe bez cilja pripreme za polaganje stručnog ispita o čemu odluku donosi ravnatelj.
- (4) S osobom koja se stručno osposobljava za rad ravnatelj sklapa pisani ugovor o stručnom osposobljavanju za rad kojim su određena prava i obveze osobe koja se stručno osposobljava za rad i Škole.

IV. RADNO VRIJEME

4.1. Puno radno vrijeme

Članak 31.

- (1) Puno radno vrijeme radnika iznosi 40 sati tjedno.
- (2) Tjedno radno vrijeme radnika raspoređuje se u pet (5) radnih dana.
Petodnevni tjedni raspored naveden u ovom stavku raspoređen je u pravilu od ponedjeljka do petka osim za spremačice i domara-ložača koji po potrebi rade i šest radnih dana (ovisno o radu sportske dvorane, održavanju priredbi i kulturnih manifestacija u školi, rasporedu rada Strojarske i prometne škole i sl.)
- (3) Dnevno radno vrijeme radnika u pravilu je jednokratno te iznimno dvokratno za domara i ložače.
- (4) Radnik je dužan započeti s radom u određeno vrijeme i ne smije ga završiti prije isteka tog vremena.
- (5) Radnik koji radi u punom radnom vremenu može sklopiti dopunski ugovor o radu s drugim poslodavcem u najdužem trajanju do osam (8) sati tjedno odnosno do sto osamdeset (180) sati godišnje, samo ako je poslodavac, odnosno ako su poslodavci s kojima radnik već prethodno ima sklopljen ugovor o radu, radniku za takav rad dali pisanu suglasnost.

4.2. Nepuno radno vrijeme

Članak 32.

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

Članak 33.

- (1) 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.
- (2) Rad u nepunom radnom vremenu izjednačuje se s radom u punom radnom vremenu kod ostvarivanja prava na odmor između dva uzastopna radna dana, tjedni odmor, trajanja godišnjeg odmora i plaćenog dopusta te prava koja se temelje na trajanju radnog odnosa u Školi.
- (3) Kod ostvarivanja materijalnih 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 i druge vrste propisanih naknada radnicima koji rade u nepunom radnom vremenu isplaćuje jedna školska ustanova u cijelosti.

Članak 34.

- (1) 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.

4.3. Evidencija o radnicima i radnom vremenu

Članak 35.

- (1) U Školi se vodi evidencija o svim zaposlenim radnicima sukladno važećem Pravilniku o sadržaju i načinu evidencije o radnicima.
- (2) Način evidencije radnog vremena vodi se u skladu s važećim pravilnikom za radnike školskih ustanova.

4.4. Raspored radnog vremena

Članak 36.

- (1) Raspored radnog vremena sukladno odredbama ovoga Pravilnika ravnatelj utvrđuje pisanom odlukom u skladu sa zakonskim i podzakonskim odredbama i odredbama kolektivnog ugovora.
- (2) O rasporedu radnog vremena ili promjeni rasporeda radnog vremena ravnatelj je dužan izvijestiti radnike najmanje tri dana unaprijed, osim u slučaju hitnog prekovremenog rada.
- (3) Za potrebe usavršavanja, školovanja i stjecanja određenih vještina, ravnatelj može na zahtjev radnika odlučiti o drugačijem rasporedu radnog vremena, uvažavajući odredbu članka 31. stavka 1. ovog Pravilnika.

4.5. Prekovremeni rad

Članak 37.

- (1) Ravnatelj može uvesti prekovremeni rad u situacijama, na način i u skladu s važećim Zakonom o radu i kolektivnim ugovorima koji su na snazi.

V. ODMORI I DOPUSTI

5.1. Stanka

Članak 38.

- (1) Radnik koji radi najmanje šest (6) sati dnevno ima svakoga radnog dana pravo na stanku u trajanju od trideset (30) minuta, i to vrijeme se ubraja u radno vrijeme.
- (2) Stanka se ne može odrediti u prva tri (3) sata nakon početka rada ni u zadnja dva (2) sata prije završetka radnog vremena.
- (3) Vrijeme korištenja stanke određuje ravnatelj odlukom iz članka 36. stavka 1. ovog Pravilnika, a u skladu sa odredbama Zakona o radu i kolektivnih ugovora.

5.2. Dnevni odmor

Članak 39.

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

5.3. Tjedni odmor

Članak 40.

- (1) Zaposlenik ima pravo na tjedni odmor u trajanju od 48 sati neprekidno.
- (2) Dani tjednog odmora radnika u pravilu su subota i nedjelja.

5.4. Pravo na godišnji odmor

Članak 41.

- (1) Radnik ima pravo na plaćeni godišnji odmor u trajanju od najmanje četiri (4) tjedna za svaku kalendarsku godinu.
- (2) U trajanje godišnjeg odmora ne uračunavaju se dani tjednog odmora, blagdani i neradni dani određeni zakonom.
- (3) Razdoblje privremene nesposobnosti za rad koje je utvrdio ovlaštenu liječnik ne uračunava se u trajanje godišnjeg odmora.

5.5. Kriteriji za određivanje godišnjeg odmora

Članak 42.

- (1) Trajanje godišnjeg odmora utvrđuje se tako da se na osamnaest (18) radnih dana dodaju dani godišnjeg odmora u skladu s odredbama kolektivnog ugovora.
- (2) Ukupno trajanje godišnjeg odmora ne može iznositi manje od najkraćeg trajanja toga odmora utvrđenog Zakonom o radu, a niti više od 30 radnih dana.

5.6. Vrijeme korištenja godišnjeg odmora

Članak 43.

- (1) Radnici koriste godišnji odmor u pravilu tijekom zimskog, proljetnog i ljetnog odmora učenika, prema rasporedu korištenja godišnjih odmora.
- (2) Radnik može u dogovoru s ravnateljem Škole, a u skladu sa stavkom 1. ovog članka, godišnji odmor koristiti i u više dijelova osim ako se radnik i poslodavac drukčije ne dogovore.
- (3) 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.

5.7. Raspored korištenja godišnjih odmora

Članak 44.

- (1) Raspored korištenja godišnjih odmora donosi i o rasporedu te trajanju godišnjeg odmora, ravnatelj izvješćuje radnika najmanje petnaest (15) dana prije korištenja godišnjeg odmora.
- (2) Raspored korištenja godišnjih odmora, uz prethodno savjetovanje sa sindikalnim povjerenikom u funkciji radničkog vijeća, ravnatelj treba donijeti najkasnije do 30. 06. tekuće godine.

5.8. Puni godišnji odmor

Članak 45.

- (1) Radnik koji se prvi put zaposli ili ima prekid između dva radna odnosa duži od osam (8) dana, stječe pravo na puni godišnji odmor nakon šest (6) mjeseci neprekidnog rada u Školi.
- (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.

5.9. Razmjerni dio godišnjeg odmora

Članak 46.

- (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) Razmjerni godišnji odmor računa se na način da se radniku odredi broj dana punog godišnjeg odmora na koji bi ostvarivao pravo, zatim se tako određen broj dana podijeli sa 12 i pomnoži s brojem mjeseci za koje radnik ostvaruje pravo na razmjerni dio godišnjeg odmora.
- (3) Pri računanju broja dana, najmanje polovica dana zaokružuje se na cijeli dan godišnjeg odmora, a najmanje polovica mjeseca rada zaokružuje se na cijeli mjesec.
- (4) Radnik koji je ostvario pravo na razmjerni dio godišnjeg odmora može taj dio godišnjeg odmora prenijeti i iskoristiti najkasnije do 30. lipnja sljedeće kalendarske godine.
- (5) Iznimno, radnik kojem prestaje radni odnos, za tu kalendarsku godinu ostvaruje pravo na razmjerni dio godišnjeg odmora, bez obzira na trajanje radnog odnosa.

5.10. Odluka o korištenju godišnjeg odmora

Članak 47.

- (1) Odluka o rasporedu i trajanju godišnjeg odmora dostavlja se radniku na radno mjesto.
- (2) Ako se radnik privremeno ne nalazi na radnom mjestu, odluka iz stavka 1. ovoga članka dostavlja mu se na adresu prebivališta ili boravišta.

5.11. Prekid godišnjeg odmora

Članak 48.

- (1) Započeto korištenje godišnjeg odmora prekinuto zbog navedenih razloga iz članka 41. stavka 3., radnik može u istoj kalendarskoj godini nastaviti nakon prestanka razloga spriječenosti.
- (2) 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.
- (3) O novom vremenu korištenja prekinutog godišnjeg odmora odlučuje ravnatelj posebnom odlukom.

5.12. Naknada za neiskorišteni godišnji odmor

Članak 49.

- (1) Ako radnik, u slučaju prestanka ugovora o radu, u Školi nije iskoristio godišnji odmor u cijelosti ili djelomično, Škola mu je dužan 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.

5.13. Prenošnje godišnjeg odmora u sljedeću kalendarsku godinu

Članak 50.

- (1) Neiskorišteni dio godišnjeg odmora radnik u skladu sa člankom 43. stavci 2. i 3. ovog Pravilnika može prenijeti i iskoristiti najkasnije do 30. lipnja iduće kalendarske godine.
- (2) Godišnji odmor ili dio godišnjeg odmora koji je prekinut ili nije korišten u kalendarskoj godini u kojoj je stečen, 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.

5.14. Plaćeni dopust

Članak 51.

- (1) Tijekom kalendarske godine radnik ima pravo na plaćeni dopust uz naknadu plaće za broj radnih dana određenih Kolektivnim ugovorom za sljedeće situacije:
 - sklapanja braka
 - rođenja djeteta
 - smrti supružnika, djeteta, roditelja, posvojenika, posvojitelja, skrbnika, staratelja i unuka
 - smrti brata ili sestre, djeda ili bake te roditelja supružnika
 - selidbe u istom mjestu stanovanja
 - selidbe u drugo mjesto stanovanja
 - teške bolesti roditelja ili djeteta izvan mjesta stanovanja
 - nastupanja u kulturnim i sportskim priredbama
 - sudjelovanja na sindikalnim susretima, seminarima, obrazovanju za sindikalne aktivnosti i dr.
 - polaganja stručnog ispita, stručnog usavršavanja ili osposobljavanja i stjecanja dopunskog pedagoško psihološkog obrazovanja
 - elementarne nepogode
 - dobrovoljni davaoci krvi s osnova darivanja krvi.
- (2) 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.

Članak 52.

- (1) Na pisani zahtjev radnika dopust iz članka 51. odobrava ravnatelj.
- (2) Pravo na plaćeni dopust koristi se isključivo u vrijeme kada se dogodi slučaj za koji se ostvaruje pravo na plaćeni dopust bez odgode.

-
- (3) Ako radnik ostvari pravo na plaćeni dopust u vrijeme godišnjeg odmora, na zahtjev radnika korištenje godišnjeg odmora se prekida i radnik koristi plaćeni dopust, a nakon toga nastavlja koristiti godišnji odmor.
 - (4) Obveza je radnika vratiti se na rad sukladno odluci o korištenju godišnjeg odmora.

5.15. Neplaćeni dopust

Članak 53.

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

Članak 54.

- (1) Radniku se može na njegov pisani zahtjev odobriti neplaćeni dopust.
- (2) Neplaćeni dopust odobrava ravnatelj Škole.
- (3) Kod razmatranja zahtjeva za neplaćeni dopust potrebno je voditi računa o naravi posla, obvezama i interesima Škole.
- (4) Radniku se mora odobriti neplaćeni dopust za situacije propisane kolektivnim ugovorom.
- (5) Za trajanja neplaćenog dopusta radnikova prava i obveze iz radnog odnosa ili u svezi s radnim odnosom miruju.
- (6) Sa zadnjim danom rada radnika se odjavljuje s mirovinskog i zdravstvenog osiguranja.
- (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.

VI. ZAŠTITA ŽIVOTA, ZDRAVLJA, PRIVATNOSTI I DOSTOJANSTVA RADNIKA

6.1. Zaštita zdravlja radnika

Članak 55.

- (1) U slučaju osnovane sumnje da je radniku Škole psihofizičko zdravlje narušeno u mjeri koja bitno umanjuje njegovu radnu sposobnost, ravnatelj će uputiti Školskom odboru obrazloženi prijedlog za donošenje odluke o upućivanju radnika na ovlaštenu prosudbu radne sposobnosti.
- (2) Ako Školski odbor utvrdi da je prijedlog ravnatelja opravdan, donijet će odluku o upućivanju radnika na ovlaštenu prosudbu radne sposobnosti.
- (3) Radniku koji odbije izvršiti odluku iz stavka 2. ovog članka, otkazat će se ugovor o radu zbog skrivljenog ponašanja radi kršenja obveza iz radnog odnosa.
- (4) Ako se ovlaštenom prosudbom radne sposobnosti utvrdi da radnik nije u mogućnosti uredno izvršavati obveze u odgojno-obrazovnom radu zbog trajno narušenog psihofizičkog zdravlja, ponudit će mu se odgovarajući poslovi prema preostaloj radnoj sposobnosti.
- (5) Ako u Školi nema odgovarajućih poslova koji se mogu ponuditi radniku, otkazat će mu se ugovor o radu zbog osobno uvjetovanih razloga.
- (6) Ako radnik odbije prihvatiti ponudu za obavljanje drugih odgovarajućih poslova otkazat će mu se ugovor o radu uz ponudu izmijenjenog ugovora.

6.2. Zaštita i sigurnost na radu

Članak 56.

- (1) U Školi je obvezno osigurati uvjete rada kojima će se štititi zdravlje i omogućiti redovan rad radnika.
- (2) 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.
- (3) 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 57.

- (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, osoba koje borave u Školi, te odmah obavijestiti ravnatelja o događaju koji predstavlja moguću opasnost.
- (3) Prigodom sklapanja ugovora o radu radnik je dužan izvijestiti ravnatelja o okolnostima koje mogu utjecati na obavljanje ugovorenih poslova.
- (4) Odgovornost za propuštanje iz stavka 3. ovoga članka snosi radnik.

6.3. Zaštita trudnica, roditelja i posvojitelja

Članak 58.

- (1) Ravnatelj Škole ne smije odbiti zaposliti trudnicu niti otkazati joj ugovor o radu zbog trudnoće kao ni tražiti bilo kakve podatke o njenoj trudnoći, osim ako radnica osobno zahtijeva određeno pravo predviđeno zakonom ili drugim propisom radi zaštite trudnica.
- (2) Ostvarivanje prava roditelja, roditelja i posvojitelja obavlja se u skladu s odredbama važećeg Zakona o roditeljskim i roditeljskim potporama te ostalim posebnim propisima koji reguliraju navedeno područje.

6.4. Zaštita privatnosti radnika

Članak 59.

- (1) Radnik treba pravodobno dostaviti tijelima Škole odgovarajuće osobne podatke i isprave za ostvarivanje prava iz radnog odnosa.
- (2) Izmijenjeni podaci moraju se pravodobno dostaviti ovlaštenoj osobi u roku 3 dana od nastupanja promjene.
- (3) Radnici koji ne dostave utvrđene podatke snose posljedice tog propusta.
- (4) Tijela Škole ne smiju prisilnim mjerama tražiti od radnika dostavljanje osobnih podataka koji su u možebitnoj svezi s ostvarivanjem prava drugih radnika u Školi.

6.5. Zaštita osobnih podataka radnika

Članak 60.

- (1) Osobni podaci radnika smiju se prikupljati, obrađivati, koristiti i dostavljati trećim osobama samo ako je to određeno odredbama Zakona o radu ili drugog zakona ili ako je to potrebno zbog ostvarivanja prava i obveza iz radnog odnosa ili u svezi s radnim odnosom.

-
- (2) Osobne podatke o radnicima može prikupljati, obrađivati, koristiti i dostavljati trećim osobama samo ravnatelj ili radnik Škole kojega za to ravnatelj pisano opunomoći.
 - (3) Radnikovi osobni podaci mogu se dostavljati trećima samo uz njegovu prethodnu pisanu suglasnost, osim kada je dostava osobnih podataka radnika propisana zakonskim odredbama, u skladu sa Zakonom o zaštiti osobnih podataka.
 - (4) Ravnatelj Škole dužan je 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.
 - (5) Osoba iz stavka 5. ovog članka mora imati povjerenje radnika, a sve podatke koje sazna u obavljanju svoje dužnosti mora trajno čuvati kao povjerljive.

6.6. Zaštita dostojanstva

Članak 61.

- (1) U Školi je zabranjena izravna i neizravna diskriminacija svih radnika zaposlenih u Školi kao i osoba koje traže zaposlenje.
- (2) Diskriminacijom se smatra postupanje kojim bi određena osoba bila stavljena u nepovoljniji položaj na osnovi rase ili etničke pripadnosti ili boje kože, spola, jezika, vjere, političkog ili drugog uvjerenja, nacionalnog ili socijalnog podrijetla, imovnog stanja, članstva u sindikatu, obrazovanja, društvenog položaja, bračnog ili obiteljskog statusa, dobi, zdravstvenog stanja, invaliditeta, genetskog naslijeđa, rodnog identiteta, izražavanja ili spolne orijentacije, te svih ostalih osnova propisanih odredbama Zakona o suzbijanju diskriminacije.

Članak 62.

- (1) Diskriminacijom se smatraju i uznemiravanje i spolno uznemiravanje.
- (2) Uznemiravanje radnika Škole je svako neželjeno ponašanje uzrokovano nekim od osnova iz stavka 2. članka 61. ovog Pravilnika, koje ima za cilj ili stvarno predstavlja povredu dostojanstva osobe, a koje uzrokuje strah ili neprijateljsko, ponižavajuće ili uvredljivo okruženje.
- (3) Spolnim uznemiravanjem radnika Škole smatra se svako verbalno, neverbalno ili tjelesno ponašanje spolne naravi koje ima za cilj ili stvarno predstavlja povredu dostojanstva radnika, a koje uzrokuje strah ili neprijateljsko, ponižavajuće ili uvredljivo okruženje.
- (4) Svako radnikovo uznemiravanje ili spolno uznemiravanje drugih radnika predstavlja povredu obveza iz radnog odnosa.
- (5) 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.
- (6) 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 63.

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

Članak 64.

- (1) Ravnatelj ili osoba koju je imenovao za primanje ili rješavanje pritužbi vezanih za zaštitu dostojanstva radnika dužan je što je moguće prije, a najkasnije u roku od osam (8) dana od dostave pismene pritužbe ispitati pritužbu i poduzeti sve potrebne mjere koje u konkretnom slučaju mogu spriječiti nastavak uznemiravanja ili spolnog uznemiravanja.
- (2) U postupku rješavanja pritužbi radnika ravnatelj ili ovlaštena osoba može, ako to ocijeni potrebnim, zatražiti izjašnjavanje osoba u odnosu na koje je podnesena pritužba.
- (3) 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.
- (4) 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.
- (5) 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.
- (6) Odbijanje radnika da postupi prema stavcima 3. i 5. ovoga članka smatra se radnikovim skrivljenim ponašanjem.
- (7) O svim radnjama koje je provela, ovlaštena osoba ili ravnatelj obvezan je voditi zabilješke.

Članak 65.

- (1) 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.
- (2) 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.
- (3) Ako postoje okolnosti zbog kojih nije opravdano očekivati da će Škola 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.
- (4) Za vrijeme prekida rada prema odredbama ovog članka radnik ima pravo na naknadu plaće kao da je radio.
- (5) 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 66.

- (1) 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.
- (2) Povreda tajnosti podataka iz stavka 1. ovog članka predstavlja težu povredu radne obveze.

VII. PLAĆE, NAKNADE PLAĆA I DRUGA MATERIJALNA PRAVA

Članak 67.

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

-
- (2) Za radnike koji rade u nepunom radnom vremenu ravnatelj tih školskih ustanova sklopit će sporazum o ostvarivanju materijalnih prava radnika iz stavka 1. ovog članka.
 - (3) Ravnatelj Škole pravodobno će dostavljati nadležnim tijelima podatke za ostvarivanje prava iz stavka 1. ovog članka.

Članak 68.

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

Članak 69.

- (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.

VIII. PRESTANAK RADNOG ODNOSA

8.1. Prestanak ugovora o radu na određeno vrijeme

Članak 70.

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

8.2. Prestanak ugovora o radu na neodređeno vrijeme

Članak 71.

- (1) Ugovor o radu sklopljen na neodređeno vrijeme prestaje:
 - 1) Sporazumom radnika i Škole
Sporazum sklapaju ravnatelj i radnik u pisanom obliku.
 - 2) Otkazom ugovora o radu od strane radnika ili Škole: redovitim ili izvanrednim
Ugovor o radu otkazuje se sukladno postupku propisanom zakonskim odredbama te odredbama članaka 73.- 83. ovoga Pravilnika.
 - 3) Kada radnik navršši 65 godina života i 15 godina mirovinskog staža.
Ugovor o radu prestaje sporazumom koji u pisanom obliku sklapaju radnik i ravnatelj Škola, odnosno ravnatelj Škole donosi obavijest o prestanku ugovora o radu zbog ispunjenja uvjeta za prestanak ugovora o radu sukladno Zakonu.
 - 4) Nastavnicima 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 nastavnik 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.

-
- 5) 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.
 - 6) Smrću radnika
U slučaju smrti radnika ravnatelj Škole pisano utvrđuje činjenicu prestanka radnog odnosa.
 - 7) Odlukom nadležnog suda
Radni odnos prestaje na temelju pravomoćne odluke nadležnog suda.
 - 8) Pripravniku koji u zakonski propisanom roku ne položi stručni ispit
Ravnatelj Škole donosi obavijest o prestanku radnog odnosa.
 - 9) Osobi koja je zasnovala radni odnos na mjestu nastavnika odnosno stručnog suradnika bez potrebnih pedagoških kompetencija uz uvjet stjecanja tih kompetencija, koja u zakonski određenom roku ne stekne pedagoške kompetencije
Ravnatelj Škole donosi obavijest o prestanku radnog odnosa.
 - 10) Nastavniku 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.
 - 11) U drugim slučajevima u skladu sa odredbama Zakona i Zakona o radu.

8.3. Prestanak ugovora o radu ravnatelja Škole

Članak 72.

- (1) Zakonom i Statutom Škole propisani su uvjeti i način prestanka ugovora o radu ravnatelja Škole.

8.4. Izvanredni otkaz ugovora o radu

Članak 73.

- (1) Izvanrednim otkazom Škola i radnik mogu otkazati ugovor o radu na neodređeno vrijeme i određeno vrijeme bez obveze poštivanja otkaznog roka, ako zbog osobito teške povrede obveze iz radnog odnosa ili zbog neke druge osobito važne činjenice, uz uvažavanje svih okolnosti i interesa obiju ugovornih stranaka nastavak radnog odnosa nije moguć.
- (2) Ugovor o radu može se izvanredno otkazati samo u roku od 15 dana od dana saznanja za činjenicu na kojoj se izvanredni otkaz temelji.
- (3) 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.
- (4) Radnik kojemu je izvanredno otkazan ugovor o radu nema pravo na otkazni rok niti pravo na otpremninu.

8.5. Redoviti otkaz ugovora o radu

Članak 74.

- (1) Redoviti otkaz ugovora o radu može biti:
 - poslovno uvjetovani,
 - osobno uvjetovani otkaz,
 - otkaz ugovora o radu uvjetovan skrivljenim ponašanjem radnika i
 - otkaz ugovora o radu zbog nepovoljne ocjene probnog rada.
- (2) Otkaz ugovora o radu s ponudom izmijenjenog ugovora vrsta je redovitog otkaza.

8.5.1. Poslovno uvjetovani otkaz ugovora o radu

Članak 75.

- (1) Poslovno uvjetovanim otkazom otkazuje se ugovor o radu uz propisani ili ugovoreni otkazni rok ako prestane potreba za obavljanjem određenog posla zbog gospodarskih, tehničkih ili organizacijskih razloga.
- (2) Pri odlučivanju o poslovno uvjetovanom otkazu ugovora o radu ravnatelj Škole dužan je voditi računa o trajanju radnog odnosa, invalidnosti, starosti i obvezama uzdržavanja koje terete radnika.
- (3) Radi utvrđivanja osobe kojoj je potrebno otkazati ugovor o radu, ravnatelj Škole dužan je za sve osobe koje su zaposlene na radnom mjestu za koje je potrebno iskazati višak, 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 76.

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

8.5.2. Osobno uvjetovani otkaz ugovora o radu

Članak 77.

- (1) 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.
- (2) 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 78.

- (1) Okolnosti iz članka 77. ovog Pravilnika utvrđuju se aktima nadležnih tijela.

Članak 79.

- (1) 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.

8.5.3. Otkaz ugovora o radu zbog skrivljenog ponašanja radnika

Članak 80.

- (1) Radniku koji krši obveze iz radnog odnosa otkazuje se redovitim otkazom ugovora o radu uvjetovanim skrivljenim ponašanjem radnika.
- (2) 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.
- (3) 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 81.

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

8.5.4. Otkaz ugovora o radu s ponudom izmijenjenog ugovora

Članak 82.

- (1) U slučaju kada Škola otkáže ugovor o radu i istodobno predloži radniku sklapanje ugovora o radu pod izmijenjenim uvjetima, radniku je obvezno ostaviti rok od najmanje osam (8) dana za izjašnjenje o ponudi za sklapanje ugovora o radu pod izmijenjenim uvjetima.
- (2) Radniku se može dati otkaz ugovora o radu s ponudom izmijenjenog ugovora samo u opravdanim slučajevima.
- (3) Radnik ima pravo osporavati dopuštenost takvog otkaza pred nadležnim sudom i u slučaju kada je prihvatio ponudu Škole.

8.6. Odlučivanje o prestanku radnog odnosa

Članak 83.

- (1) 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 sindikalnog povjerenika u funkciji radničkog vijeća.
- (2) Odluke koje imaju za posljedicu prestanak radnog odnosa donosi u ime Škole ravnatelj uz prethodnu suglasnost Školskog odbora.
- (3) 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.
- (4) Po sili Zakona o radu radni odnos prestaje u slučaju kada se za radnika dostavi pravomoćno rješenje o priznanju prava na invalidsku mirovinu zbog potpunog gubitka radne sposobnosti za rad.
- (5) Po sili Zakona o odgoju i obrazovanju u osnovnoj i srednjoj školi radni odnos prestaje: pripravniku koji ne položi stručni ispit u zakonskom roku i 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 odgajatelju i stručnom suradniku istekom školske godine u kojoj su navršili 65 godina života i najmanje 15 godina mirovinskog staža.

8.7. Udaljavanje radnika od obavljanja poslova

Članak 84.

- (1) Ako ravnatelj Škole sazna da je protiv radnika Škole pokrenut i vodi se kazneni postupak za neko od kaznenih djela iz važećih odredbi 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 (3) mjeseca prije udaljenja od obavljanja poslova.
- (2) Postupanje iz stavka 1. ovog članka može se temeljiti isključivo na pisanoj obavijesti nadležnog Državnog odvjetništva odnosno nadležnog Općinskog suda da je protiv radnika pokrenut kazneni postupak.

Članak 85.

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

8.8. Vraćanje isprava radniku i davanje potvrde o radnom odnosu

Članak 86.

- (1) Škola je obvezan 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.
- (2) Na zahtjev radnika Škola mu je obvezan 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 zahtjeva za zaštitu prava iz radnog odnosa

Članak 87.

- (1) 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.

9.2. Odlučivanje o zahtjevu za zaštitu prava iz radnog odnosa

Članak 88.

- (1) Ako raspolaže relevantnim podacima u svezi sa zahtjevom radnika, Školski odbor treba o zahtjevu iz članka 87. ovog Pravilnika odlučiti u roku od petnaest (15) dana od dana primitka zahtjeva.
- (2) Ako Školski odbor utvrdi da je radnik podnio zahtjev za ostvarivanje prava nakon isteka roka iz članka 87. stavka 1. ovoga Pravilnika, zahtjev radnika treba odbaciti.

-
- (3) 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.

9.3. Zaštita prava iz radnog odnosa pred nadležnim sudom

Članak 89.

- (1) Radnik čijem zahtjevu za zaštitu prava iz radnog odnosa, Škola nije udovoljio 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 Školi, konkretno Školskom odboru zahtjev za zaštitu prava, osim u slučaju zahtjeva radnika za naknadu štete i druga novčana potraživanja.
- (3) Potraživanja iz radnog odnosa zastarijevaju za pet (5) godina, ako Zakonom o radu odnosno drugim propisom nije drukčije određeno.

X. DOSTAVLJANJE PISMENA

Članak 90.

- (1) Pismena u svezi s ostvarivanjem prava i obveza iz radnog odnosa dostavljaju se radniku neposrednom predajom na radnom mjestu.
- (2) Potvrdu o izvršenom dostavljanju potpisuju dostavljač i radnik.
- (3) Na dostavnici radnik sam treba naznačiti nadnevak primitka pismena.
- (4) Ako radnik odbije primitak pismena, osoba koja obavlja dostavu će odbijanje primitka zabilježiti na pismenu te naznačiti na dostavnici dan, sat i razlog odbijanja primitka, i istog dana ga izvjesiti na oglasnu ploču Škole uz potpis osobe koja je pismeno izvjesila s naznakom da se time smatra da je dostava izvršena.
- (5) Ako radniku pismeno nije bilo moguće dostaviti pismeno na radnom mjestu potrebno mu ga je dostaviti poštom na njegovu adresu prebivališta ili boravišta.
- (6) U slučaju odbijanja prijema pismena kod poštanske dostave, dostavljač će odbijanje primitka zabilježiti na dostavnici uz naznaku dana i sata dostave uz potpis i time se smatra da je dostava izvršena.
- (7) Ako se radnik kojem se pismeno mora osobno dostaviti ne zatekne u stanu, dostavljač će se obavijestiti kad bi i na kojem mjestu mogao radnika zateći u stanu i ostaviti mu kod njegovih punoljetnih članova domaćinstva, kućepazitelja ili susjeda pismenu obavijest da radi primanja pismena bude u određeni dan i sat u svom stanu odnosno na svome radnom mjestu.
- (8) Ako i nakon toga dostavljač ne zatekne radnika kojemu se pismeno ima dostaviti u stanu dostavljanje će se obaviti isticanjem pismena na oglasnoj ploči Škole.
- (9) Kada je pismeno istaknuto na oglasnoj ploči Škole zbog okolnosti iz stavka 8. ovog članka, dostavljanje se smatra obavljenim istekom roka od tri (3) dana od dana isticanja pismena.

XI. NAKNADA ŠTETE

Članak 91.

- (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 92.

- (1) Ako štetu namjerno ili krajnjom nepažnjom prouzroči više radnika, svaki radnik odgovoran je za dio štete koji je prouzročio.
- (2) Ako štetu s namjerom ili krajnjom nepažnjom prouzroči više radnika, a ne može se za svakog radnika utvrditi dio štete koji je prouzročio, svi radnici odgovaraju za štetu i dužni su je nadoknaditi u jednakim iznosima.
- (3) Ako je šteta uzrokovalo više radnika kaznenim djelom koje je počinjeno s namjerom njihova je odgovornost solidarna.

Članak 93.

- (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 94.

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

Članak 95.

- (1) Škola će djelomično ili potpuno osloboditi radnika od plaćanja nadoknade štete, ako je slabog imovnog stanja te bi ga isplata potpune naknade dovela u oskudicu.
- (2) Odredba stavka 1. ovoga članka ne odnosi se na radnika koji je štetu Školi prouzročio kaznenim djelom s namjerom.

Članak 96.

- (1) Ako radnik pretrpi štetu na radu ili u svezi sa radom, Škola je dužan radniku naknaditi štetu po općim propisima obveznog prava.
- (2) Pravo na naknadu štete iz stavka 1. ovog članka odnosi se i na štetu koja je uzrokovana radniku povredom njegovih prava iz radnog odnosa.
- (3) Obilježje i visinu štete iz stavka 1. ovoga članka radnik mora dokazati.

Članak 97.

- (1) Postupak u svezi s utvrđivanjem i naplatom štete vodi ravnatelj.
- (2) Potraživanja naknade štete zastarijevaju u skladu s propisima obveznog prava.

XII. RADNIČKO VIJEĆE, SINDIKAT I SKUP RADNIKA

Članak 98.

- (1) Škola je obvezan u okviru mogućnosti 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.

Članak 99.

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

Članak 100.

- (1) Poblži uvjeti za rad radničkog vijeća odnosno sindikalnog povjerenika u funkciji radničkog vijeća uredit će se sporazumom između radničkog vijeća odnosno sindikalnog povjerenika u funkciji radničkog vijeća i Škole.
- (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 u skladu sa odredbama Zakona o radu.
- (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 u skladu sa odredbama Zakona o radu.

Članak 101.

- (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 ovlašten 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. ovoga članka, ravnatelj je dužan savjetovati se s Radničkim vijećem.

XIII. OGLASNA PLOČA

Članak 102.

- (1) Škola ima oglasnu ploču koja se nalazi u zbornici koja je dostupna svim osobama koje rade u Školi.
- (2) Oglasna ploča služi za objavljivanje obavijesti o rasporedu radnih obveza radnika Škole i drugih obavijesti koje su bitne radi bolje komunikacije radnika s ravnateljem, radničkim vijećem i sindikatom, odnosno sindikalnim povjerenikom.
- (3) Obavijesti sa oglasne ploče ne smiju se iznositi izvan škole.

Članak 103.

- (1) Svi radnici u Školi obvezni su svakodnevno provjeravati sve što je objavljeno na oglasnoj ploči Škole.
- (2) Smatra se da su svi radnici upoznati s odlukama i obavijestima koje su oglasne na oglasnoj ploči Škole, protekom dva dana od dana kada je ista obavijest ili odluka stavljena na oglasnu ploču.
- (3) Odredba iz stavka 2. ovog članka ne odnosi se na radnike koji su opravdano odsutni s posla, npr. na bolovanju, godišnjem odmoru. Za njih rok naveden u stavku 2. ovog članka počinje teći od dana kada je prestalo stanje koje se smatra opravdanom odsutnošću s rada.

XIV. PRIJELAZNE I ZAVRŠNE ODREDBE

Članak 104.

- (1) Odredba članka 89. stavka 3. ovog Pravilnika ne primjenjuje se na potraživanja iz radnog odnosa radnika kojima je rok zastare od tri godine istekao prije 7. kolovoza 2014.

Članak 105.

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

Članak 106.

- (1) Stupanjem na snagu ovoga pravilnika prestaje važiti Pravilnik o radu KLASA: 003-05/12-01/2, URBROJ: 2186-45-05-01-12-1 od 19. 04. 2012. godine.

Članak 107.

- (1) Ovaj Pravilnik stupa na snagu osmoga dana od dana objave na oglasnoj ploči Škole.

KLASA: 003-05/15-01/1
URBROJ: 2186-149-11-15-2
U Varaždinu, 05.02.2015. godine

PREDSJEDNIK ŠKOLSKOG ODBORA:
Zvonimir Lončar, dipl. teolog

Pravilnik je objavljen na oglasnoj ploči Školi dana 09.02.2015. godine, a stupio je na snagu dana 17.02.2015. godine.

RAVNATELJ:
Zoran Hajek, dipl.ing,