Na temelju članka 26. i 27. Zakona o radu (˝Narodne novine˝, broj: 93/14, 127/17 i 98/19) i na temelju članka 78. Statuta Prve riječke hrvatske gimnazije, Školski odbor Prve riječke hrvatske gimnazije, nakon prethodnog savjetovanja s Radničkim vijećem, na sjednici održanoj dana 10.7.2020. godine jednoglasno donosi

**PRAVILNIK O RADU**

**PRVE RIJEČKE HRVATSKE GIMNAZIJE**

**I. OPĆE ODREDBE**

**Članak 1.**

Ovim Pravilnikom o radu (u daljnjem tekstu: Pravilnik) uređuju se prava i obveze iz radnog odnosa, mjere i zaštita dostojanstva radnika, plaća, organizacija rada, sklapanje i prestanak ugovora o radu, ostvarivanje prava i obveza iz radnog odnosa i ostala pitanja vezana uz rad.

 Odredbe ovoga Pravilnika odnose se na sve radnike koji su s Prvom riječkom hrvatskom gimnazijom (u daljnjem tekstu: Škola) sklopili ugovor o radu na neodređeno ili određeno radno vrijeme, s punim i nepunim radnim vremenom ili su zasnovali radni odnos kao pripravnici.

 Izrazi koji se za fizičke osobe u ovom Pravilniku koriste u muškom rodu su neutralni i odnose se na osobe muškog i ženskog spola.

**Članak 2.**

 Ako je neko pravo iz radnog odnosa različito utvrđeno ugovorom o radu, ovim Pravilnikom ili Kolektivnim ugovorom koji se primjenjuje na radnike Škole, primjenjuje se za radnika najpovoljnije pravo, ako zakonom nije drukčije određeno.

 U slučaju kad odredbe ugovora o radu upućuju na primjenu odredaba ovog Pravilnika, tada odredbe Pravilnika postaju sastavni dio ugovora o radu.

 Na slučajeve koji nisu uređeni ovim Pravilnikom neposredno se primjenjuju odredbe Zakona o radu, Kolektivnog ugovora koji se primjenjuje na radnike Škole i odredbe ugovora o radu.

**Članak 3.**

 Radnik je dužan obavljati ugovorene poslove savjesno i stručno prema uputama ili radnim nalozima ravnatelja ili osobe koju ovlasti ravnatelj, u skladu s naravi i vrstom rada.

 Škola, kao poslodavac, uz puno poštivanje prava svakog radnika, jamči mogućnost izvršavanja ugovornih obveza.

 Prava i obveze radnika i Škole iz ugovora o radu , zakona i ovog Pravilnika ostvaruju se od dana početka rada radnika.

**Članak 4.**

 Prije stupanja radnika na rad ravnatelj ili tajnik Škole dužni su radniku omogućiti upoznavanje s propisima o radnim odnosima, organizacijom rada i zaštitom na radu.

 Radnik ima pravo dobiti na uvid Pravilnik o radu, Pravilnik o zaštiti na radu i Kolektivni ugovor koji se nalaze kod predsjednika Radničkog vijeća odnosno sindikalnog povjerenika, te kod ravnatelja i tajnika Škole.

**II. ZASNIVANJE RADNOG ODNOSA**

1. **Uvjeti za zasnivanje radnog odnosa u Školi**

**Članak 5.**

 Uz opći uvjet za zasnivanje radnog odnosa, sukladno općim propisima o radu, osoba koja zasniva radni odnos u školskoj ustanovi mora ispunjavati i posebne uvjete za zasnivanje radnog odnosa u skladu sa Zakonom o odgoju i obrazovanju u osnovnoj i srednjoj školi.

 **Odgojno-obrazovni radnici**

**Članak 6.**

 Posebni uvjeti za zasnivanje radnog odnosa u Školi za osobe koje sudjeluju u odgojno-obrazovnom radu s učenicima jesu poznavanje hrvatskog jezika i latiničnog pisma u mjeri koja omogućava izvođenje odgojno-obrazovnog rada, odgovarajuću vrstu i razinu obrazovanja kojom su osobe stručno osposobljene za obavljanje odgojno-obrazovnog rada.

 Poslove nastavnika predmetne nastave u srednjoj školi može obavljati osoba koja je završila diplomski sveučilišni studij odgovarajuće vrste ili diplomski specijalistički stručni studij odgovarajuće vrste i ima potrebne pedagoške kompetencije.

 Ako se na natječaj ne javi osoba koja ispunjava uvjete iz stavka 1. i 2. ovog članka, radni odnos se može zasnovati s osobom koja ima odgovarajuću razinu i vrstu obrazovanja, a nema potrebne pedagoške kompetencije uz uvjet stjecanja tih kompetencija.

 **Administrativni radnici**

**Članak 7.**

Poslove tajnika može obavljati osoba koja je završila:

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

**Članak 8.**

 Poslove voditelja računovodstva može obavljati osoba koja je završila diplomski sveučilišni studij odnosno preddiplomski ili stručni studij ekonomske struke.

**Članak 9.**

Poslove administratora može obavljati osoba koja ima srednju stručnu spremu ekonomskog ili upravnog smjera.

 **Tehničko** **osoblje**

**Članak 10.**

Poslove domara može obavljati osoba koja je ima srednju stručnu spremu tehničke struke i posjeduje uvjerenje o posebnoj zdravstvenoj sposobnosti za obavljanje poslova s posebnim uvjetima rada te uvjerenje o osposobljenosti za rukovatelja centralnog grijanja odnosno ložača centralnog grijanja prema posebnim propisima.

 Poslove spremača može obavljati osoba koja je završila osnovnu školu.

 **Prednost pri zasnivanju radnog odnosa**

**Članak 11.**

Pri zasnivanju radnog odnosa ravnatelj Škole obvezan je u propisanim slučajevima 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.

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

**Članak 12.**

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

 Radni odnos u školskoj ustanovi 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. ovoga članka dokazuje se uvjerenjem ministarstva nadležnog za pravosuđe, a kojeg pribavlja ravnatelj Škole po službenoj dužnosti.

 Nepostojanje zapreka za zasnivanje radnog odnosa u Školi iz stavka 2. ovoga članka dokazuje se uvjerenjem nadležnog suda da se protiv osobe ne vodi kazneni postupak.

1. **Zasnivanje radnog odnosa na temelju natječaja**

**Članak 13.**

 O potrebi zapošljavanja novoga radnika odlučuje ravnatelj te određuje vrstu ugovora o radu koji će sklopiti i vremensko trajanje ugovora o radu.

Radni odnos u školskoj ustanovi zasniva se ugovorom o radu na temelju natječaja koji se objavljuje na mrežnim stranicama i oglasnim pločama Hrvatskog zavoda za zapošljavanje te mrežnim stranicama i oglasnim pločama Škole, a rok za primanje prijava kandidata ne može biti kraći od osam dana.

Potreba za radnikom prijavljuje se upravnom tijelu županije nadležnom za poslove obrazovanja (u daljnjem tekstu: nadležno upravno tijelo županije).

Škola može popuniti radno mjesto na način propisan odredbom stavka 2. ovoga članka tek nakon što su je nadležno upravno tijelo županije iz stavka 3. ovoga članka obavijestilo da u evidenciji nema odgovarajuće osobe, odnosno nakon što se Škola istom tijelu pisano očitovala o razlozima zbog kojih nije primljena upućena osoba.

1. **Zasnivanje radnog odnosa bez natječaja**

**Članak 14.**

 Iznimno od odredbe članka 13. ovog Pravilnika, radni odnos može se zasnovati ugovorom o radu bez natječaja:

1. na određeno vrijeme, kada obavljanje poslova ne trpi odgodu, do zasnivanja radnog odnosa na temelju natječaja ili na drugi propisan način, ali ne dulje od 60 dana,
2. s osobom kojoj je ugovor o radu na neodređeno vrijeme otkazan zbog gospodarskih, tehničkih ili organizacijskih razloga i koja se nalazi u evidenciji nadležnog upravnog tijela županije,
3. punog radnog vremena, s radnikom koji u školskoj ustanovi ima zasnovan radni odnos na neodređeno nepuno radno vrijeme,
4. na temelju sporazuma školskih ustanova u kojima su radnici u radnom odnosu na neodređeno vrijeme ako žele zamijeniti mjesto rada zbog udaljenosti mjesta rada od mjesta stanovanja,
5. s osobom koja se zapošljava na radnom mjestu vjeroučitelja.
6. **Sklapanje ugovora o radu**

**Članak 15.**

 Radni odnos zasniva se ugovorom o radu.

 Ugovor o radu sklapa se u pisanom obliku i mora sadržavati uglavke propisane Zakonom o radu i općim aktima Škole.

 Ugovor o radu je sklopljen kada su se ugovorne strane suglasile o bitnim sastojcima ugovora i ovjerile ga svojim potpisima.

Ugovor o radu potpisuju ravnatelj Škole i radnik.

Ukoliko ugovor o radu nije sklopljen u pisanom obliku, primjenjuje se odredba Zakona o radu o pisanoj potvrdi o sklopljenom ugovoru.

Ugovor o radu odnosno pisana potvrda o sklopljenom ugovoru o radu mora se uručiti radniku prije početka rada.

Prilikom sklapanja ugovora o radu poslodavac ne smije tražiti od radnika podatke koji nisu u neposrednoj vezi s radnim odnosom.

Ravnatelj Škole će pokrenuti postupak provjere vjerodostojnosti diplome, svjedodžbe odnosno druge javne isprave najkasnije u roku od 15 dana od dana sklapanje ugovora o radu.

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

**Članak 16.**

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

1. **Ugovor o radu na neodređeno vrijeme**

**Članak 17.**

 Ugovor o radu sklapa se na neodređeno vrijeme, osim ako zakonom nije drukčije određeno.

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

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

1. **Ugovor o radu na određeno vrijeme**

**Članak 18.**

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

 Škola ne smije sklopiti jedan ili više uzastopnih ugovora o radu na određeno vrijeme na temelju kojih se radni odnos na istim poslovima zasniva na neprekinuto razdoblje duže od 3 (tri) godine, osim u slučaju zamjene privremeno nenazočnog radnika ili ako je to zakonom ili važećim kolektivnim ugovorima dopušteno.

 Prekid kraći od 2 (dva) mjeseca ne smatra se prekidom razdoblja od 3 (tri) godine iz stavka 2. ovoga članka.

**Članak 19.**

 Objektivni razlozi sklapanja ugovora na određeno vrijeme su:

1. zamjena privremeno nenazočnog radnika,
2. ako se na natječaj ne javi osoba koja ispunjava uvjete natječaja, radni odnos može se zasnovati s osobom koja ne ispunjava uvjete, a Škola je u obvezi ponoviti natječaj u roku od 5 (pet) mjeseci,
3. privremeno povećanje opsega posla,
4. kada je potrebno osigurati kontinuitet rada odnosno kad 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 propisani način, ali ne dulje od 60 dana,
5. drugi razlozi propisani zakonom ili podzakonskim aktom.

**Članak 20.**

 Radnicima koji su Školi zaposleni na određeno vrijeme ravnatelj Škole dužan je osigurati iste uvjete rada kao i radnicima koji su u Školi zaposleni na neodređeno vrijeme te im omogućiti usavršavanje i obrazovanje pod istim uvjetima kao i radnicima koji su u Školi zaposleni na neodređeno vrijeme.

1. **Procjena i vrednovanje kandidata**

**Članak 21.**

 Prije sklapanja ugovora o radu provodi se postupak izbora kandidata propisan Pravilnikom o načinu i postupku zapošljavanja u Prvoj riječkoj hrvatskoj gimnaziji.

**III. PROBNI RAD, OBRAZOVANJE I OSPOSOBLJAVANJE ZA RAD**

1. **Probni rad**

**Članak 22.**

 Prilikom sklapanja ugovora o radu s radnikom se može ugovoriti probni rad.

 Trajanje probnog rada određuje se ugovorom o radu, s tim da ne smije trajati duže o 6 (šest) mjeseci.

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

 Ako radnik za vrijeme trajanja probnoga rada ne udovolji postavljenim zahtjevima stručnosti, kvalitete i sposobnosti za obavljanje poslova radnog mjesta odnosno ako o njegovu radu bude donesena negativna ocjena, prestaje mu radni odnos uz otkazni rok od 7 dana.

 Radni odnos iz prethodnog stavka prestaje otkazom koji mora biti u pisanom obliku i obrazložen.

 Ako se radniku ne dostavi otkaz najkasnije posljednjeg dana probnog rada, smatrat će se da je radnik zadovoljio na probnom radu.

**Članak 23.**

 Škola je dužna omogućiti radniku, u skladu s mogućnostima i potrebama rada, školovanje, osposobljavanje, obrazovanje i usavršavanje.

 Radnik je dužan, u skladu sa svojim sposobnostima i potrebama rada, školovati se, obrazovati, osposobljavati i usavršavati za rad.

1. **Pripravnici**

**Članak 24.**

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

 S osobom koja se prvi puta zapošljava u zanimanju za koje se školovala izjednačena je i osoba čije je radno iskustvo u zanimanju za koje se školovala kraće od trajanja pripravničkog staža, s tim da će se u pripravnički staž uračunati i dosadašnji staž.

**Članak 25.**

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

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

1. **Stručni ispit**

**Članak 26.**

 Pripravnik je dužan položiti stručni ispit u roku od godine dana od isteka pripravničkog staža.

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

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

**Članak 27.**

 Program pripravničkog staža, način osposobljavanja za samostalan rad, praćenje rada pripravnika te sadržaj, način i uvjeti polaganja stručnog ispita provode se u skladu s odredbama Zakona o odgoju i obrazovanju u osnovnoj i srednjoj školi te u skladu s provedbenim propisima donesenim prema odredbama citiranog zakona.

**Članak 28.**

S osobom koja zasniva radni odnos na radnom mjestu nastavnika odnosno stručnog suradnika, a koja ima odgovarajuću vrstu i razinu obrazovanja ali nema potrebne pedagoške kompetencije, radni odnos zasniva se uz uvjet stjecanja navedenih kompetencija i polaganja stručnog ispita u roku od 2 (dvije) godine od dana zasnivanja radnog odnosa.

 Ako osoba iz stavka 1. ovoga članka ne stekne pedagoške kompetencije i ne položi stručni ispit u propisanom roku, radni odnos joj prestaje istekom posljednjeg dana roka za stjecanje pedagoških kompetencija i polaganje stručnog ispita.

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

**IV. RADNO VRIJEME**

1. **Puno radno vrijeme**

**Članak 29.**

Puno radno vrijeme iznosi 40 sati tjedno.

**Članak 30.**

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

1. **Nepuno radno vrijeme**

**Članak 31.**

 Ravnatelj će s radnikom sklopiti ugovor o radu na određeno vrijeme kada narav i opseg posla odnosno potrebe rada ne zahtijevaju rad u punom radnom vremenu te u slučaju kada radnik podnese zahtjev za obavljanje rada u nepunom radnom vremenu i istome se odobri sklapanje takvog ugovora ako priroda posla i ostali uvjeti to omogućavaju.

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

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

**Članak 32.**

Rad u nepunom radnom vremenu može biti raspoređen u sve radne dane tijekom tjedna ili samo u neke dane u tjednu o čemu odlučuje ravnatelj.

 Ako je za stjecanje prava iz radnog odnosa važno prethodno trajanje radnog odnosa s istim poslodavcem, razdoblja rada u nepunom radnom vremenu smatrat će se radom u punom radnom vremenu.

**Članak 33.**

 Plaća radnika zaposlenog na nepuno radno vrijeme utvrđuje se i isplaćuje razmjerno ugovorenom radnom vremenu.

1. **Evidencija radnog vremena**

**Članak 34.**

 U Školi se vodi evidencija o svim zaposlenim radnicima u skladu s Pravilnikom o sadržaju i načinu evidencije o radnicima.

 U Školi se vodi evidencija o radnom vremenu radnika u skladu s Pravilnikom o evidenciji radnog vremena za radnike školskih ustanova.

1. **Prekovremeni rad**

**Članak 35.**

 Ravnatelj može uvesti prekovremeni rad u skladu s odredbama Zakona o radu.

 Odluku o obvezi prekovremenog rada donosi ravnatelj.

1. **Raspored radnog vremena**

**Članak 36.**

 Tjedno radno vrijeme radnika raspoređuje se u pet radnih dana, od ponedjeljka do petka.

 Dnevno radno vrijeme radnika raspoređuje se jednokratno.

 Raspored radnog vremena odnosno raspored radnih obveza radnika utvrđuje ravnatelj pisanim rješenjem odnosno odlukom prema odredbama Zakona o odgoju i obrazovanju u osnovnoj i srednjoj školi, provedbenim propisima donesenim temeljem odredaba tog zakona te Godišnjem planu i programu Škole.

1. **Preraspodjela radnog vremena**

**Članak 37.**

 Ako narav posla to zahtijeva, puno i nepuno radno vrijeme može se preraspodijeliti tako da tijekom razdoblja koje ne može biti duže od dvanaest neprekidnih mjeseci, u jednom razdoblju traje duže, a u drugom razdoblju kraće od punog ili nepunog radnog vremena, na način da prosječno radno vrijeme tijekom trajanja preraspodjele ne smije biti duže od punog ili nepunog radnog vremena.

 Preraspodijeljeno radno vrijeme ne smatra se prekovremenim radom.

 Preraspodijeljeno radno vrijeme nastavnika ne može biti dulje od 8 (osam) sati nastave dnevno.

Radniku koji je zaposlen na nepuno radno vrijeme u Školi i kod drugog poslodavca, radno vrijeme može se preraspodijeliti samo uz njegov pristanak.

Odluku o preraspodjeli radnog vremena donosi ravnatelj.

1. **Korištenje radnog vremena**

**Članak 38.**

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

 Za vrijeme redovitog radnog vremena nije dopušteno napuštanje radnoga prostora, osim u slučajevima kada to zahtjeva priroda poslova koje radnik obavlja.

 Dopuštenje za napuštanje radnoga prostora za vrijeme redovitoga radnoga vremena daje ravnatelj.

 Radnik nije obvezan tražiti dopuštenje za napuštanje radnoga prostora samo u vrijeme stanke u tijeku rada, koju koristi sukladno odredbama ovoga Pravilnika.

Nastavnik ne smije donositi samostalne odluke vezane za održavanje nastave unutar i izvan satnice bez znanja ravnatelja.

Radnik je dužan poslodavcu najkasnije u roku od 3 dana dostaviti liječničku potvrdu o privremenoj nesposobnosti za rad i njezinom očekivanom trajanju.

Obvezuju se radnici, zbog specifičnosti rada u odgojno-obrazovnom procesu, svoje odsustvo s rada javiti ravnatelju prije početka nastave kako bi se na vrijeme osigurala zamjena u nastavi.

**V. ODMORI I DOPUSTI**

1. **Stanka**

**Članak 39.**

 Odmor u tijeku rada (stanka) za radnika koji radi najmanje šest sati dnevno, svakodnevno traje najmanje 30 minuta i to se vrijeme ubraja u radno vrijeme.

Radnik koji radi u nepunom radnom vremenu kod dva ili više poslodavca, a ukupno radno vrijeme kod svih poslodavaca traje najmanje 6 sati dnevno, pravo na stanku ostvaruje kod svakog pojedinog poslodavca razmjerno ugovorenom nepunom radnom vremenu.

 Ako priroda posla ne omogućuje stanku u toku rada, ravnatelj će radniku omogućiti da radi dnevno toliko kraće.

 Vrijeme korištenja stanke određuje ravnatelj pisanom odlukom.

1. **Dnevni odmor**

**Članak 40.**

 Između dva uzastopna radna dana zaposlenik ima pravo na odmor od najmanje 12 (dvanaest) sati neprekidno.

1. **Tjedni odmor**

**Članak 41.**

 Radnik ima pravo na tjedni odmor u trajanju od 48 (četrdeset osam) sati neprekidno.

 Dani tjednog odmora, u pravilu, su subota i nedjelja.

Ako je prijeko potrebno da radnik radi na dan tjednog odmora, osigurava mu se korištenje neiskorištenog tjednog odmora odmah po okončanju razdoblja koje je proveo na radu zbog kojeg tjedni odmor nije koristio ili ga je koristio u kraćem trajanju.

1. **Godišnji odmor**

**Članak 42.**

 Radnik za svaku kalendarsku godinu ima pravo na plaćeni godišnji odmor u najkraćem trajanju od 4 (četiri) tjedna.

Radnik koji se prvi put zaposli ili ima prekid između dva radna odnosa duži od 8 dana, stječe pravo na godišnji odmor nakon 6 mjeseci neprekidnog rada.

 Blagdani i neradni dani određeni zakonom, razdoblje privremene nesposobnosti za rad koje je utvrdio ovlašteni liječnik te dani plaćenog dopusta, ne uračunavaju se u trajanje godišnjeg odmora.

**Članak 43.**

 Raspored korištenja godišnjih odmora utvrđuje ravnatelj vodeći računa o organizaciji rada i potrebama radnika, uz prethodno savjetovanje s Radničkim vijećem, najkasnije do 30. lipnja tekuće godine.

Ravnatelj dostavlja radniku pisanu obavijest o korištenju godišnjeg odmora najkasnije 15 dana prije početka njegovog korištenja.

**Članak 44.**

Godišnji odmor radnika u pravilu se podudara s odmorom učenika.

Radnik može koristiti godišnji odmor u dva ili više dijelova, u dogovoru s ravnateljem. Radnik ima pravo koristiti dva puta po jedan dan godišnjeg odmora po želji, uz obvezu da o tome, najmanje dva dana ranije, izvijesti ravnatelja ili osobu koju on ovlasti.

**Članak 45.**

Trajanje godišnjeg odmora utvrđuje se tako da se na najkraće trajanje godišnjeg odmora iz članka 43. stavak 1. ovog Pravilnika dodaju dani godišnjeg odmora prema sljedećim kriterijima:

1. Prema uvjetima rada:

• rad na poslovima s otežanim uvjetima rada – 2 dana;

• rad u smjenama, dvokratni rad ili redovni rad subotom i nedjeljom, rad blagdanima i neradnim danima određenim zakonom – 2 dana;

 • za poslove razrednika – 1 dan;

 • za rad u više programa – 1 dan;

• za rad s učenicima s teškoćama u razvoju – 2 dana;

• za rad u dvije škole – 1 dan.

1. Prema složenosti poslova:

• poslovi I. vrste – 4 dana;

• poslovi II. Vrste – 3 dana;

• poslovi III. Vrste – 2 dana;

• ostali poslovi – 1 dan.

1. Prema dužini radnog staža:

• od 5 do 15 godina radnog staža – 2 dana;

• od 15 do 25 godina – 3 dana;

• od 25 do 35 godina – 4 dana;

• preko 35 godina – 5 dana.

1. Prema posebnim socijalnim uvjetima:

• roditelju, posvojitelju ili staratelju s 1 malodobnim djetetom – 2 dana;

• roditelju, posvojitelju ili staratelju za svako daljnje malodobno dijete još po 1 dan;

• roditelju posvojitelju ili staratelju djeteta s poteškoćama u razvoju – 3 dana;

• samohranom roditelju još po – 1 dan;

• sudioniku Domovinskog rata – 1 dan.

1. Prema doprinosu na radu:

• ako ostvaruje izvrsne rezultate rada – 3 dana;

• ako je vrlo uspješan – 2 dana;

• ako je uspješan – 1 dan.

1. Prema invaliditetu:

• osobe s invaliditetom s procijenjenom invalidnošću od 25 do 50% – 2 dana;

• osobe s invaliditetom s procijenjenom invalidnošću preko 50% – 4 dana.

Ukupno trajanje godišnjeg odmora ne može iznositi manje od najkraćeg trajanja toga odmora utvrđenog Zakonom o radu, niti više od 30 radnih dana.

Za vrijeme korištenja godišnjeg odmora radniku se isplaćuje naknada plaće u visini kao da je radio u redovnom radnom vremenu ili sukladno odredbama Zakona o radu.

**Članak 46.**

Pravo na razmjeran dio godišnjeg odmora, koji se utvrđuje u trajanju od 1/12 punog godišnjeg odmora, za svaki mjesec trajanja radnog odnosa ima pravo:

1. radnik koji nije ispunio uvjet iz članka 42. stavak 2. ovog Pravilnika za stjecanje prava na puni godišnji odmor
2. radnik kojem prestaje radni odnos, za tu kalendarsku godinu ostvaruje pravo na razmjeran dio godišnjeg odmora, osim u slučaju odlaska u mirovinu.

**Članak 47.**

Ako je radniku kojem prestaje radni odnos, prije prestanka radnog odnosa omogućeno korištenje godišnjeg odmora u trajanju dužem od onog koji bi mu pripadao, Škola nema pravo od radnika tražiti vraćanje naknade plaće isplaćene za korištenje godišnjeg odmora.

1. **Plaćeni dopust**

**Članak 48.**

 Tijekom kalendarske godine radnik ima pravo na oslobođenje od obveze rada uz naknadu plaće (plaćeni dopust) najviše do ukupno 10 radnih dana u sljedećim slučajevima:

1. sklapanje braka ili životnog partnerstva – 5 radnih dana;
2. rođenja ili posvojenja djeteta – 5 radnih dana;
3. smrt supružnika, životnog partera, izvanbračnog druga, brata ili sestre, djeteta, roditelja, očuha, maćehe, posvojenika, posvojitelja i unuka – 5 radnih dana;
4. smrt djeda, bake, te roditelja supružnika – 2 radna dana;
5. teške bolesti roditelja, supružnika, životnog partera, izvanbračnog druga ili djeteta izvan mjesta stanovanja – 3 radna dana;
6. selidba u isto mjesto stanovanja – 2 radna dana;
7. selidba u drugo mjesto stanovanja – 4 radna dana;
8. nastupanje u kulturnim i sportskim priredbama – 1 radni dan;
9. sudjelovanje na sindikalnim susretima, seminarima, obrazovanju za sindikalne aktivnosti i dr. – 2 radna dana;
10. dobrovoljni davatelji krvi – 2 radna dana za svako davanje krvi;
11. elementarne nepogode – 5 radnih dana.

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

Ako slučaj iz stavka 1. ovog članka nastane dok je radnik na godišnjem odmoru, na zahtjev radnika korištenje godišnjeg odmora se prekida te radnik koristi plaćeni dopust, a nakon toga nastavlja koristiti godišnji odmor.

1. **Plaćeni dopust za polaganje stručnog ispita, stručno usavršavanje ili osposobljavanje**

**Članak 49.**

 Za polaganje stručnog ispita radnik ima pravo na plaćeni dopust u trajanju od najmanje:

1. pet radnih dana za radna mjesta III. vrste;
2. sedam radnih dana za radna mjesta II. vrste; i
3. deset radnih dana za radna mjesta I. vrste.

Radnik ima pravo na plaćeni dopust i na dan kada polaže stručni ispit, a ako putuje u mjesto polaganja ispita još jedan dan te plaćene troškove puta što uključuje put i smještaj prema potrebi.

Radnik koji je upućen na stručno usavršavanje ili osposobljavanje kao i stjecanje dopunskog pedagoško-psihološkog obrazovanja odlukom poslodavca, ima pravo na plaćeni dopust za pripremanje i polaganje ispita u trajanju najmanje 10 radnih dana godišnje.

Ukupan broj dana plaćenog dopusta iz 1., 2. i 3. ovog članka je do 15 dana godišnje.

1. **Neplaćeni dopust**

**Članak 50.**

 Ravnatelj može radniku na njegov zahtjev odobriti neplaćeni dopust.

Za vrijeme neplaćenog dopusta prava i obveze iz radnog odnosa ili u vezi s radnim odnosom miruju, osim ako zakonom nije drukčije uređeno.

Radnika se za vrijeme korištenja neplaćenog dopusta odjavljuje iz mirovinskog i zdravstvenog osiguranja.

Prilikom donošenja odluke o korištenju neplaćenog dopusta ravnatelj je dužan voditi računa o naravi posla, obvezama i interesima Škole.

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

1. **Dopust za školovanje**

**Članak 51.**

 Radnik ima pravo na neplaćeni dopust u tijeku jedne godine za potrebe vlastitog školovanja i stručnog usavršavanja, i to:

− 5 radnih dana za pripremanje i polaganje ispita za stjecanje cjelovite kvalifikacije u srednjoj školi;

− 10 radnih dana za polaganje ispita na visokim učilištima, odnosno za polaganje pravosudnog ispita;

− 5 radnih dana za prisustvovanje stručnim seminarima i savjetovanjima;

− 2 radna dana za pripremanje i polaganje ispita radi stjecanja posebnih znanja i vještina (informatičko školovanje, učenje stranih jezika i sl.).

Školovanje i stručno usavršavanje iz stavka 1. ovoga članka treba biti u vezi s poslovima koje radnik obavlja ili njegovom profesijom ili djelatnošću poslodavca.

Za školovanje na koje ga je uputio poslodavac radnik ima pravo na plaćeni dopust pod uvjetima iz stavaka 1. i 2. ovoga članka.

**VI. ZAŠTITA ŽIVOTA, ZDRAVLJA, PRIVATNOSTI I DOSTOJANSTVA RADNIKA**

1. **Zaštita zdravlja radnika**

**Članak 52.**

 U slučaju sumnje da je radniku školske ustanove psihofizičko zdravlje narušeno u mjeri da bi njegova radna sposobnost mogla biti smanjena, ravnatelj 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 opravdan, donijet će odluku o upućivanju radnika na liječnički pregled kod ovlaštenog izabranog doktora specijalista medicine rada radi ovlaštenog utvrđivanja prosudbe radne sposobnosti.

Radniku koji odbije izvršiti odluku iz stavka 2. ovoga članka, otkazat će se ugovor o radu zbog skrivljenog ponašanja zbog kršenja obveza iz radnog odnosa.

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

**Članak 53.**

Svi radnici do 50 godina starosti svake 3 godine, a radnici iznad 50 godina starosti svake 2 godine imaju pravo na sistematski pregled, sukladno odredbama važećih kolektivnih ugovora.

**Članak 54.**

Zaštita trudnica, roditelja i posvojitelja te zaštita radnika koji su privremeno ili trajni nesposobni za rad određeni su općim propisom o radu.

1. **Zaštita i sigurnost na radu**

**Članak 55.**

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

U vezi 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 56.**

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

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

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

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

1. **Zaštita privatnosti i osobnih podataka radnika**

**Članak 57.**

Prilikom sklapanja ugovora i uvijek kada je to potrebno radi ostvarivanja prava iz radnog odnosa i u vezi sa radnim odnosom radnik je dužan pravodobno dostaviti tijelima Škole (ravnatelju, tajniku ili računovođi) osobne podatke i isprave bitne za zasnivanje odnosno ostvarivanje prava iz radnog odnosa i u vezi sa radnim odnosom.

Osobni podaci radnika smiju se prikupljati, obrađivati, koristiti i dostavljati trećim osobama samo ako je to određeno odredbama Opće Uredbe o zaštiti podataka, Zakonom o provedbi Opće Uredbe o zaštiti podataka, Zakona o radu ili drugog zakona i/ili ako je to potrebno zbog ostvarivanja prava i obveza iz radnog odnosa ili u svezi s radnim odnosom.

Svaku izmjenu osobnih podataka radnici moraju pravodobno dostaviti ovlaštenoj osobi, u protivnom snose štetne posljedice svoga propusta.

Ako je osobne podatke potrebno prikupljati, obrađivati, koristiti i dostavljati trećim osobama radi ostvarivanja prava i obveza iz radnog odnosa, odnosno u vezi s radnim odnosom, ravnatelj, tajnik i računovođa ovlašteni posebnom odlukom ravnatelja smiju prikupljati sve one osobne podatke koje su potrebne za uredno i potpuno vođenje Registra zaposlenih u javnim službama i Centralnog obračuna plaća u svrhu ispravnog funkcioniranja navedenih programa.

Za štetne posljedice propusta radnika da pravodobno dostavi potrebne osobne podatke Škola nije odgovorna.

Tijela Škole ne smiju prisilnim mjerama tražiti od radnika dostavljanje osobnih podataka koji su u mogućoj vezi s ostvarivanjem prava drugih radnika u Školi.

1. **Zabrana diskriminacije i zaštita dostojanstva radnika**

**Članak 58.**

 Zabranjena je izravna i neizravna diskriminacija svih radnika zaposlenih u Školi, kao i osoba koje traže zaposlenje.

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

Diskriminacijom se smatra postupanje kojim bi određena osoba bila stavljena u nepovoljniji položaj na temelju rase, boje kože, spola, spolnog opredjeljenja, fizičkog izgleda, bračnog stanja, porodičnih obveza, dobi, jezika, vjere, političkog i drugog opredjeljenja, nacionalnog ili socijalnog podrijetla, imovnog stanja, rođenja, društvenog položaja, članstva ili nečlanstva u političkoj stranci, članstva ili ne članstva u sindikatu, tjelesnih ili duševnih poteškoća te na svakoj drugoj osnovi.

**Članak 59.**

Diskriminacijom se smatraju i uznemiravanje i spolno uznemiravanje.

Uznemiravanje je svako neželjeno ponašanje koje ima za cilj ili stvarno predstavlja povredu dostojanstva radnika, stavlja ga u nepovoljniji položaj u odnosu na druge osobe u usporedivoj situaciji, uzrokuje strah, neprijateljsko, ponižavajuće ili uvredljivo okruženje za radnika.

Spolno uznemiravanje je svako neželjeno 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 za radnika.

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

Ako se utvrdi da se radi o blažem obliku uznemiravanja i ako se može pretpostaviti da se uznemiravanje neće ponoviti, radniku se može dati pisano upozorenje zbog skrivljenog ponašanja.

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

**Članak 60.**

Ravnatelj je obvezan, uz suglasnost skupa radnika, imenovati osobu koja je osim njega ovlaštena primati i rješavati pritužbe vezane za zaštitu dostojanstva radnika.

**Članak 61.**

 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 8 dana od dostave pritužbe ispitati pritužbu i poduzeti sve potrebne mjere koje u konkretnom slučaju mogu spriječiti nastavak uznemiravanja ili spolnog uznemiravanja.

U postupku rješavanja pritužbi radnika ravnatelj ili ovlaštena osoba dužna je najkasnije sljedećeg radnog dana nakon podnošenja pritužbe pozvati radnika protiv kojeg je pritužba podnesena da se o pritužbi očituje.

O očitovanju se sastavlja bilješka koju taj radnik i ovlaštena osoba potpisuju.

U postupku ispitivanja pritužbe ovlaštena osoba ispitat će radnika koji je pritužbu podnio i osobu za koju postoji osnovana sumnja da je uznemiravala ranika, utvrditi način i okolnosti uznemiravanja te izvesti i druge dokaze u svrhu utvrđivanja odlučnih činjenica.

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.

O svim radnjama koje je provela, ovlaštena osoba ili ravnatelj obvezan je voditi zabilješke, a o postupku utvrđivanja uznemiravanja sastavlja se zapisnik na temelju kojega ovlaštena soba ukoliko je utvrdila uznemiravanje predlaže mjere zaštite dostojanstva.

Odluka o mjeri zaštite dostojanstva mora se donijeti u roku od 8 dana od dana primitka pritužbe.

**Članak 62.**

Ako u tom roku iz članka 62. stavak 7. ovog Pravilnika nisu poduzete mjere za sprječavanje uznemiravanja ili spolnog uznemiravanja ili ako su poduzete mjere očito neprimjerene, radnik koji je uznemiravan ili spolno uznemiravan ima pravo prekinuti rad uz naknadu pune plaće ako smatra dok mu se ne osigura odgovarajuća zaštita, pod uvjetom da je u daljnjem roku od 8 dana zatražio zaštitu pred nadležnim sudom.

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

Ako postoje okolnosti zbog kojih nije opravdano očekivati da će poslodavac zaštititi dostojanstvo radnika, radnik nije dužan dostaviti pritužbu ravnatelju i ima pravo prekinuti rad uz pravo na naknadu plaće kao da je radio, pod uvjetom da je zatražio zaštitu pred nadležnim sudom i o tome obavijestio ravnatelja u roku od 8 dana od dana prekida rada.

**Članak 63.**

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.

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.

**VII. PLAĆA, NAKNADE PLAĆE I OSTALA MATERIJALNA PRAVA**

1. **Određivanje plaće**

**Članak 64.**

 Za radnike kojima se sredstva za plaću, naknade plaće i druge novčane naknade osiguravaju u Državnom proračunu Republike Hrvatske, radnici Škole dužni su ovlaštenim državnim tijelima pravodobno dostavljati podatke za obračun i isplatu plaće, naknade plaće i drugih novčanih naknada prema odredbama Zakona o plaćama u javnim službama, provedbenim propisima donesenim prema odredbama tog zakona i važećim kolektivnim ugovorima.

Škola će radniku obračunati i isplatiti plaću i dodatke na plaću sukladno važećim zakonskim propisima kojima su uređene plaće u javnim službama.

Škola ne smije bez suglasnosti radnika svoje potraživanje prema radniku naplatiti uskratom isplate plaće ili nekoga njezinog dijela, odnosno uskratom isplate naknade plaće ili dijela naknade plaće.

Radnik ne može suglasnost iz stavka 3. ovoga članka dati prije nastanka potraživanja.

1. **Rokovi i razdoblje isplate plaće**

**Članak 65.**

 Radnicima se plaća i naknada plaća za prethodni mjesec isplaćuje u novcu, najkasnije do 15. dana u narednom mjesecu.

 Plaća se isplaćuje u razdobljima koja ne smiju biti duža od mjesec dana.

 Prilikom isplate plaće radniku se uručuje obračun iz kojega je razvidno kako su utvrđeni iznosi plaća i naknade plaće.

 Ako Škola na dan dospjelosti ne isplati plaću, naknadu plaće ili otpremninu ili ih ne isplati u cijelosti, dužna je do kraja mjeseca u kojem je dospjela isplata plaće, naknada plaće ili otpremnina, radniku dostaviti obračun iznosa koje je bila dužna isplatiti.

 Škola je dužna, na zahtjev radnika, vršiti isplatu obustava (kredita, uzdržavanja, sindikalne članarine, osiguranja i sl.).

 U Školi nema tajnosti plaća.

1. **Pravo na uvećanje plaće**

**Članak 66.**

 Osnovna plaća radnika uvećava se za:

- rad noću 40%

- prekovremeni rad 50%

- rad nedjeljom 35%

- rad subotom 25%

- smjenski rad 10%

 Dodaci iz stavka 1. ovoga članka međusobno se ne isključuju.

**4. Naknada plaće**

**Članak 67.**

 Za razdoblja u kojima ne radi zbog opravdanih razloga određenih zakonom, drugim propisom ili kolektivnim ugovorom, radnik ima pravo na naknadu plaće.

 Ako Zakonom o radu, drugim propisom, kolektivnim ugovorom, ovim Pravilnikom ili ugovorom o radu nije drukčije određeno, radnik ima pravo na naknadu plaće u visini prosječne plaće isplaćene mu u prethodna tri mjeseca.

 Radnik ima pravo na naknadu plaće za vrijeme kad ne radi u sljedećim slučajevima:

* za vrijeme korištenja godišnjeg odmora u visini kao da je radio;
* za vrijeme privremene spriječenosti za rad u slučaju bolesti do 42 dana u visini 85 % plaće ostvarene u prethodna tri mjeseca neposredno prije nego je započeo bolovanje;
* za vrijeme privremene spriječenosti za rad zbog povrede na radu ili profesionalne bolesti u visini od 100% plaće ostvarene u prethodna tri mjeseca neposredno prije nego je započeo bolovanje;
* za dane blagdana i neradne dane određene zakonom u visini kao da je radio;
* za trajanja plaćenog dopusta u visini kao da je radio;
* u drugim slučajevima utvrđenim zakonom, kolektivnim ugovorom ili ovim Pravilnikom.

**5. Ostala materijalna davanja**

**Članak 68.**

 Poslodavac radnicima isplaćuje plaću i ostale dodatke i nagrade u novcu ili naravi (regres za godišnji odmor, božićnica i sl.) sukladno odredbama kolektivnog ugovora.

**VIII. IZUMI I TEHNIČKA UNAPREĐENJA**

**Članak 69.**

 Radnik je dužan obavijestiti ravnatelja o svom izumu ostvarenom na radu ili u vezi s radom.

 Podatke o izumu iz stavka 1. ovoga članka radnik je dužan čuvati kao poslovnu tajnu i ne smije ih priopćiti trećoj osobi bez odobrenja ravnatelja.

 Izumi ostvareni na radu ili u vezi s radom pripadaju Školi.

Na izum kojega radnik ostvari izvan rada ili koji nema veze s radom, a u vezi je s djelatnošću Škole, Škola ima pravo prvokupa.

**Članak 70.**

 Radniku pripada pravo na naknadu za izum i tehničko unapređenje.

 Naknada iz stavka 1. ovog članka može biti određena u obliku apsolutnog iznosa ili u obliku udjela od ostvarenog učinka izuma i tehničkog unapređenja.

 Naknada mora biti razmjerna učinku od izuma ili tehničkog unapređenja, s tim da mora iznositi najmanje 10% vrijednosti ostvarenog ili očekivanog učinka.

 O naknadi iz ovog članka radnik i ravnatelj zaključiti će posebni ugovor.

**IX. NAKNADA ŠTETE**

**1. Odgovornost radnika**

**Članak 71.**

Nastavnici Škole naročitu pozornost trebaju pridavati osiguranju opreme i imenika, matičnih knjiga, ostale evidencije o učenicima, te nastavnih pomagala po zaduženju.

Po završetku radnoga vremena inventar i dokumenti moraju biti osigurani.

 Nakon završetka radnog vremena radnici su dužni uredno pospremiti radne materijale, zatvoriti prozore, isključiti električne aparate.

**Članak 72.**

Radnik koji u radu ili u vezi s radom namjerno ili iz krajnje nepažnje uzrokuje štetu Školi, dužan je tu štetu nadoknaditi.

 Ako štetu uzrokuje više radnika, svaki je odgovoran za dio štete koji je uzrokovao.

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

**Članak 73.**

 Visina štete utvrđuje 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 74.**

 Ukoliko se naknada štete ne može utvrditi u točnom iznosu ili bi utvrđivanje njezina iznosa uzrokovalo nerazmjerne troškove, tada se naknada štete određuje u paušalnom iznosu od 100,00 do 1.000,00 kuna.

 Naknada štete određuje se u paušalnom iznosu ako je prouzročena:

* neopravdanim izostankom s rada,
* neopravdanim izostankom sa sjednice Nastavničkog vijeća i Razrednog vijeća,
* nemarnim obavljanjem poslova,
* prestankom rada prije isteka otkaznog roka, kada radnik ima obvezu raditi,
* nestručnim ili nepažljivim rukovanjem sredstvima za rad,
* kašnjenjem na posao, izlaskom s posla za vrijeme rada ili napuštanjem mjesta rada prije isteka radnog vremena,
* izazivanjem tučnjave ili fizičkog napada na učenika, drugog radnika ili osobe koja boravi u Školi,
* ometanjem jednog ili više radnika u obavljanju radnih obveza.

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

Odluku o odgovornosti radnika i naknadi štete donosi ravnatelj.

**Članak 75.**

Škola će potpuno ili djelomično osloboditi radnika od plaćanja naknade štete:

* ako šteta nije učinjena namjerno,
* ako radnik do tada nije uzrokovao štetu,
* ako je poduzeo sve da se šteta otkloni,
* ako bi se radnik zbog isplate našao u osobito teškom socijalnom ili materijalnom položaju.

**Članak 76.**

Radnik koji na radu ili u vezi s radom, namjerno ili zbog krajnje nepažnje uzrokuje štetu trećoj osobi, a štetu je nadoknadila Škola, dužan je Školi nadoknaditi iznos isplaćen trećoj osobi.

**X. PRESTANAK UGOVORA O RADU**

**Članak 77.**

 Radni odnos prestaje prestankom ugovora o radu koji prestaje sukladno općim propisima o radu:

1) smrću radnika

2) istekom vremena na koje je sklopljen ugovor o radu na određeno vrijeme

3) kada radnik navrši 65 godina života i 15 godina mirovinskog staža

4) sporazumom radnika i poslodavca koji mora biti zaključen u pisanom obliku

5) dostavom pravomoćnog rješenja o priznanju prava na invalidsku mirovinu zbog potpunog gubitka radne sposobnosti za rad

6) otkazom

7) odlukom nadležnog suda.

Iznimno od točke 3. stavka 1. ovog članka nastavnicima i stručnim suradnicima ugovor o radu prestaje istekom školske godine u kojoj su navršili 65 godina života i 15 godina mirovinskog staža.

1. **Prestanak ugovora o radu na određeno vrijeme**

**Članak 78.**

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

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

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

1. **Otkaz ugovora o radu**

**Članak 79.**

 Poslodavac i radnik mogu otkazati ugovor o radu.

1. **Redoviti otkaz ugovora o radu**

**Članak 80.**

 Poslodavac može otkazati ugovor o radu uz propisani ili ugovoreni otkazni rok (redoviti otkaz), ako za to ima opravdani razlog, u slučaju:

1) ako prestane potreba za obavljanjem određenog posla zbog gospodarskih, tehnoloških ili organizacijskih razloga (poslovno uvjetovani otkaz),

2) ako radnik nije u mogućnosti uredno izvršavati svoje obveze iz radnog odnosa zbog određenih trajnih osobina ili sposobnosti (osobno uvjetovani otkaz),

 3) ako radnik krši obveze iz radnog odnosa (otkaz uvjetovan skrivljenim ponašanjem radnika) ili

4) ako radnik nije zadovoljio na probnom radu (otkaz zbog nezadovoljavanja na probnom radu).

1. **Poslovno uvjetovani otkaz ugovora o radu**

**Članak 81.**

 Pri odlučivanju o poslovno uvjetovanom otkazu, ravnatelj mora voditi računa o trajanju radnog odnosa, starosti i obvezama uzdržavanja koje terete radnika, osim ukoliko Škola ima manje od 20 radnika.

Radi utvrđivanja osobe kojoj je potrebno otkazati ugovor o radu, ravnatelj Škole dužan je za sve osobe koje su zaposlene na radnom mjestu za koje je potrebno iskazati višak, utvrditi kriterije iz stavka 1. ovoga članka i na temelju tako utvrđenih kriterija odrediti osobu kojoj će uz prethodnu suglasnost Školskog odbora biti otkazan ugovor o radu.

Škola može radniku otkazati poslovno uvjetovanim otkazom ugovora o radu ako se radnika ne može zaposliti na nekim drugim poslovima u Školi ili ako se radnika ne može obrazovati ili osposobiti za obavljanje drugih poslova u Školi.

**Članak 82.**

 Ako u roku od 6 mjeseci od dana dostave odluke o otkazu ugovora o radu radnika zbog poslovno uvjetovanih razloga, ponovno nastane potreba zapošljavanja zbog obavljanja istih poslova, ravnatelj je dužan ponuditi sklapanje ugovora o radu radniku kojem je otkazao iz poslovno uvjetovanih razloga.

1. **Osobno uvjetovan otkaz ugovora o radu**

**Članak 83.**

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 otkazuje ugovor o radu osobno uvjetovanim otkazom ugovora o radu ako se ovlaštenom prosudbom radne sposobnosti utvrdi da radnik nije u mogućnosti uredno izvršavati obveze u odgojno-obrazovnom radu zbog trajno narušenog psihofizičkog zdravlja, a škola nema odgovarajuće poslove prema radnikovoj preostaloj radnoj sposobnosti.

1. **Otkaz ugovora o radu uvjetovan skrivljenim ponašanjem radnika**

**Članak 84.**

 Prije redovitog otkazivanja uvjetovanog ponašanjem radnika, ravnatelj je dužan radnika pisano upozoriti na obvezu iz radnog odnosa i ukazati mu na mogućnost otkaza u slučaju nastavka povrede te obveze, osim ako postoje okolnosti zbog kojih nije opravdano očekivati od ravnatelja da to učini.

Prije redovitog ili izvanrednog otkazivanja uvjetovanog ponašanjem radnika, ravnatelj je dužan omogućiti radniku 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 ima pravo na polovicu otkaznih rokova propisanih Zakonom o radu, a nema pravo na otpremninu.

1. **Otkaz ugovora s ponudom izmijenjenog ugovora**

**Članak 86.**

 Odredbe ovoga Pravilnika koje se odnose na otkaz, primjenjuju se i na slučaj kada poslodavac otkaže ugovor i istodobno predloži radniku sklapanje ugovora o radu pod izmijenjenim uvjetima.

O ponudi za sklapanje ugovora o radu pod izmijenjenim uvjetima radnik se mora izjasniti u roku rok od najmanje osam (8) dana.

Ako u slučaju iz stavka 1. ovoga članka radnik prihvati ponudu poslodavca, pridržava pravo pred nadležnim sudom osporavati dopuštenost takvog otkaza ugovora.

U slučaju otkaza iz stavka 1. ovoga članka, rok za ostvarivanje sudske zaštite prava iz radnog odnosa koji iznosi 15 dana teče od dana kada se radnik izjasnio o odbijanju ponude za sklapanje ugovora o radu pod izmijenjenim uvjetima ili od dana isteka roka koji je za izjašnjenje o dostavljenoj ponudi odredio poslodavac, ako se radnik nije izjasnio o primljenoj ponudi ili se izjasnio nakon isteka ostavljenog roka.

1. **Izvanredni otkaz ugovora o radu**

**Članak 87.**

 Škola kao poslodavac i radnik imaju opravdani razlog za otkaz ugovora o radu sklopljenog na neodređeno ili određeno vrijeme, bez obveze poštivanja propisanog ili ugovorenog otkaznoga roka (izvanredni otkaz), ako zbog osobito teške povrede obveze iz radnog odnosa ili neke druge osobito važne činjenice, uz uvažavanje svih okolnosti i interesa obiju ugovornih stranaka, nastavak radnog odnosa nije moguć.

Ugovor o radu radnika koji tijekom radnog odnosa u Školi bude pravomoćno osuđen za neko od kaznenih djela propisanih čl. 106. Zakona o odgoju i obrazovanju otkazat će se izvanrednim otkazom ugovora o radu u roku od 15 dana od saznanja za pravomoćnu presudu.

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

Stranka ugovora o radu koja, u slučaju iz stavka 1. ovoga članka, izvanredno otkaže ugovor o radu, ima pravo od stranke koja je kriva za otkaz tražiti naknadu štete zbog neizvršenja ugovorom o radu preuzetih obveza.

1. **Odlučivanje o prestanku ugovora o radu**

**Članak 88.**

 Prije donošenja odluke o prestanku radnog odnosa ravnatelj je dužan u skladu sa zakonskim odredbama provesti savjetovanje odnosno zatražiti suglasnost u pisanom obliku od Radničkog vijeća odnosno sindikalnog povjerenika u funkciji Radničkog vijeća.

 Odluke o prestanku ugovora o radu donosi ravnatelj uz prethodnu suglasnost Školskog odbora.

 Iznimno od stavka 2. ovoga članka suglasnost Školskog odbora nije potrebna u slučaju prestanka ugovora o radu na određeno vrijeme, sporazumnog raskida ugovora o radu te u slučaju prestanka ugovora po sili zakona.

 Po sili zakona ugovor o radu prestaje:

1. po primitku pravomoćnog rješenja o priznavanju prava na invalidsku mirovinu zbog potpunog gubitka radne sposobnosti radnika,
2. pripravniku koji ne položi stručni ispit u zakonskom roku,
3. nastavniku/stručnom suradniku koji ne stekne pedagoške kompetencije i ne položi stručni ispit u zakonskom roku,
4. radniku škole kada navrši 65 godina života i najmanje 15 godina mirovinskog staža i
5. nastavniku/stručnom suradniku istekom školske godine (31. kolovoza) u kojoj je navršio 65 godina života i najmanje 15 godina mirovinskog staža.
6. **Vraćanje isprava radniku i izdavanje potvrde o radnom odnosu**

**Članak 89.**

Škola je dužna u roku od 8 dana na zahtjev radnika izdati potvrdu o vrsti poslova koje obavlja i trajanju radnog odnosa.

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

Škola u potvrdi iz stavaka 1. i 2. ovoga članka ne smije naznačiti ništa što bi radniku otežalo sklapanje novog ugovora o radu.

**XI. ZAŠTITA PRAVA IZ RADNOG ODNOSA**

**Članak 90.**

 Radnik koji smatra da mu je povrijeđeno neko pravo iz radnog odnosa, može u roku od 15 dana od dana dostave akta kojim je povrijeđeno neko pravo, odnosno od dana saznanja za povredu prava, podnijeti Školskom odboru zahtjev za ostvarivanje prava.

Ako Školski odbor utvrdi da je radnik podnio zahtjev za ostvarivanje prava nakon isteka roka iz stavka 1., zahtjev radnika će odbaciti.

Ako Školski odbor u roku 15 dana od dostave zahtjeva radnika iz stavka 1. ovoga članka ne udovolji tom zahtjevu, radnik može u daljnjem roku od 15 dana zahtijevati zaštitu povrijeđenog prava pred nadležnim sudom.

Zaštitu povrijeđenog prava pred nadležnim sudom ne može zahtijevati radnik koji prethodno Školi nije podnio zahtjev iz stavka 1. ovoga članka, osim u slučaju zahtjeva radnika za naknadom štete ili drugog novčanog potraživanja uz radnog odnosa.

Odredbe ovog članka ne primjenjuju se na postupak zaštite dostojanstva radnika.

**Članak 91.**

Ukoliko Školski odbor zahtjev ne odbaci kao nepravovremen, odlučujući o zahtjevu može:

1. zahtjev odbiti kao neosnovan i potvrditi osporavani akt;
2. osporavani akt izmijeniti ili poništiti;
3. osporavani akt ukinuti i donijeti novi akt, odnosno ukinuti i vratiti predmet na ponovno odlučivanje.

**XII. DOSTAVLJANJE PISMENA**

**Članak 92.**

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

Radnik je obvezan potpisati primitak pismena i naznačiti datum primitka.

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

Ako radniku pismeno nije bilo moguće dostaviti na radnom mjestu, radniku će se pismeno dostaviti poštom na njegovu adresu.

U slučaju odbijanja primitka pismena kod poštanske dostave ili nepravodobne prijave promjene adrese odnosno nepoznate adrese dostavljanje će se obaviti isticanjem pismena na oglasnoj ploči Škole.

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

**XIII. POVREDE PRAVA IZ RADNOG ODNOSA**

**1. Lakše povrede radnih obveza**

**Članak 93.**

 Lakše povrede radnih obveza su:

1. neopravdano kašnjenje na posao do sat vremena mjesečno te napuštanje radnoga mjesta, u tijeku radnoga vremena suprotno odredbama ovog Pravilnika, do sat vremena tjedno,
2. neuredno držanje dokumenata i materijala ili nepravilno održavanje sredstava za rad,
3. nepravovremeno izvršavanje naloga ravnatelja, ako nisu nastupile ili nisu mogle nastupiti štetne posljedice,
4. izostanak s rada/nastave bez pravovremenog obavještavanja ravnatelja o razlozima spriječenosti za rad,
5. ometanje ostalih radnika razgovorima, galamom, svađama i sličnim neprilagođenim ponašanjem za vrijeme rada, ako nisu nastale štetne posljedice,
6. nepodnošenje putnog naloga na obračun u roku od tri dana od dana završetka putovanja,
7. jednokratno odbijanje izvršavanja naloga ravnatelja,
8. lakše povrede odredbi Etičkog kodeksa Škole koje za posljedicu imaju stegovnu ili pravnu odgovornost.
9. **Teže povrede radnih obveza**

**Članak 94.**

 Teže povrede radnih obveza su:

1. učestalo ponavljanje lakih povreda radnih obveza,
2. neizvršavanje, neopravdano odbijanje izvršenja ili nesavjesno, nepravovremeno i nemarno izvršavanje radnih obveza,
3. povreda propisa o sigurnosti i zaštiti na radu i propisa o zaštiti od požara, zbog čega je nastupila ili mogla nastupiti šteta,
4. neopravdani nedolazak na posao ili samovoljno napuštanje posla zbog čega se remeti organizacija rada Škole,
5. neizvođenje nastave prema utvrđenom rasporedu (u fizičkom ili online okruženju),
6. odavanje poslovne tajne određene zakonom, drugim propisom ili ovim Pravilnikom,
7. neovlašteno otuđenje sredstava koja su dana radnicima za izvršavanje poslova radnoga mjesta,
8. zlouporaba položaja i prekoračenje ovlasti, pribavljanje materijalne koristi za sebe ili drugoga te zaključivanje štetnih ugovora za Školu,
9. namjerno ili iz krajnje nepažnje uzrokovanje znatnije imovinske štete,
10. zlouporaba korištenja bolovanja,
11. nekorektni odnos prema drugim radnicima ili učenicima; izravna ili neizravna diskriminacija drugog radnika ili učenika i spolno uznemiravanje,
12. dolazak na rad pod utjecajem alkohola ili opijata odnosno njihovo uzimanje za vrijeme rada te pušenje u prostorijama Škole,
13. neizvršavanje zakonskih ili ugovornih obveza prema strankama/autorima zbog čega je nastupila šteta,
14. iznošenje osobnih podataka te informacija o postupcima o kojima nadležna tijela Škole nisu donijela konačne odluke,
15. odavanje poslovne ili druge tajne u vezi s obavljanjem djelatnosti,
16. povreda tajnosti osobnih podataka radnika, učenika i drugih osoba koje surađuju sa Školom,
17. obavljanje privatnih poslova za vrijeme radnoga vremena,
18. neosnovano odbijanje nastavnika da bude član nastavničkih povjerenstava te angažiranje u izvanrednim okolnostima (hitna zamjena nastavnika u izvođenju nastave),
19. neosnovano odbijanje da se u prekovremenom radu ili u preraspodijeljenom radnom vremenu obavi posao u slučajevima predviđenim zakonom, ovim Pravilnikom ili nekim drugim aktom,
20. narušavanje ugleda Škole neprimjernim ponašanjem, klevetom i slično,
21. postojanje dnevnoga viška ili manjka u blagajni ili neizvršavanje obveze predaje dnevnoga utrška na račun Škole,
22. manjak utvrđen prilikom inventure, ako se utvrdi da je radnik za isti odgovoran ili ako postoji odgovornost radnika s obzirom na radno mjesto,
23. postupanje radnika kojim je očito nanesena znatna šteta Školi ili grubo kršenje odredbi o radu i redu utvrđenih ovim Pravilnikom,
24. teže povrede odredbi Etičkog kodeksa koje za posljedicu imaju stegovnu ili pravnu odgovornost,
25. teže povrede odredbi Zakona o odgoju i obrazovanju i drugih zakonskih i podzakonskih akata koji se primjenjuju u obavljanju svakodnevnih radnih zadataka (Pravilnik o izvođenju izleta, ekskurzija i drugih odgojno-obrazovnih aktivnosti izvan škole, Protokol o postupanju u slučaju nasilja među mladima i ostali propisi), a kojima se nanosi šteta interesima Škole.

**3. Mjere zbog počinjenih povreda radnih obveza**

**Članak 94.**

 Za povrede radnih obveza iz članaka 93. i 94. ovog Pravilnika, radniku se može izreći jedna od mjera:

1. opomena,
2. pismeno upozorenje,
3. prijedlog za otkaz ugovora o radu.

Mjera novčane naknade štete iz članaka 72.-74. ovog Pravilnika može se primijeniti kumulativno s nekom od mjera iz stavka 1. ovoga članka.

Vrsta mjere koja se za povredu radne obveze radnika primjenjuje ovisi o učestalosti i intenzitetu počinjene povrede radne obveze te o nastaloj šteti.

**4. Utvrđivanje odgovornosti i postupak primjene mjera**

**Članak 95.**

 Radnik je odgovoran samo za one povrede radne obveze koje su, prije nego što ih je počinio, bile utvrđene ovim Pravilnikom ili drugim aktom poslodavca.

 Radnik je odgovoran za povredu radne obveze neovisno od njegove odgovornosti za kazneno djelo, privredni prijestup ili prekršaj, ako je ta radnja ujedno i povreda radne obveze.

**Članak 96.**

 Opomena se izriče samo za lakše povrede radnih obveza.

 Pisano upozorenje je mjera kojom se radnik upozorava na obveze iz radnog odnosa koje su povrijeđene njegovim ponašanjem navedenim u člancima 93. i 94. ovog Pravilnika te mu se ukazuje na mogućnost izvanrednog ili redovitog otkaza ugovora o radu u slučaju nastavljanja kršenja radnih obveza.

 Mjera redovitog otkaza može se radniku izreći samo nakon mjere pisanog upozorenja u slučaju nastavljenog kršenja radnih obveza.

 Mjera izvanrednog otkaza izriče se radniku ako zbog osobito teške povrede iz radnog odnosa, uz uvažavanje svih okolnosti i interesa obiju ugovornih stranaka, nastavak radnog odnosa nije moguć.

**5. Privremeno udaljenje s posla**

**Članak 97.**

 Ako Škola izvanredno otkazuje radni odnos zbog osobito teške povrede radne obveze, zbog koje, uz uvažavanje svih okolnosti i interesa obiju stranka, nije moguć nastavak radnog odnosa odnosno ako postoji opasnost da bi radnik svojim ponašanjem mogao nanijeti štetu Školi svojim ostankom na radu, ravnatelj može radnika odmah po saznanju relevantnih činjenica, privremeno udaljiti s posla.

**Članak 98.**

 Privremeno udaljavanje s posla se izriče nalogom u pisanom obliku.

 U hitnim slučajevima, nalog za privremeno udaljenje s posla može se dati i usmeno, s tim da se potvrdi u pisanom obliku u roku od 2 dana.

**XIV. PRAVO RADNIKA UPUĆENIH NA RAD U INOZEMSTVO**

**Članak 99.**

 Ravnatelj je dužan odobriti neplaćeni dopust i mogućnost povratka na ugovorene poslove svakom radniku Škole koji je upućen na rad u diplomatsko-konzularno predstavništvo Republike Hrvatske ili radniku koji je od nadležnog ministarstva izabran za rad u hrvatskoj nastavi u inozemstvu ili za lektora hrvatskog jezika i književnosti na visokoškolskoj ustanovi u inozemstvu.

 Vrijeme neplaćenog dopusta ravnatelj treba odrediti sporazumno ili prema radnikovom zahtjevu.

**Članak 100.**

 Radniku iz članka 99. ovoga Pravilnika za vrijeme neplaćenog dopusta, odnosno rada u inozemstvu prava iz radnog odnosa ili u vezi s radnim odnosom miruju.

**Članak 101.**

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

 Ukoliko se radnik ne javi na rad u roku iz stavka 1. ovoga članka ravnatelj Škole otkazat će ugovor o radu izvanrednim otkazom uz prethodni postupak propisan Zakonom o radu i važećim kolektivnim ugovorima.

**XV. SUDJELOVANJE RADNIKA U ODLUČIVANJU**

1. **Radničko vijeće**

**Članak 102.**

 Radnici imaju pravo utemeljiti Radničko vijeće i suodlučivati u Školi sukladno odredbama Zakona o radu.

 Prava i ovlasti radnika i poslodavca u postupku suodlučivanja kod poslodavca mogu se urediti pisanim sporazumom između Radničkog vijeća i ravnatelja.

**Članak 103.**

 Radničko vijeće štiti i promiče interese radnika savjetovanjem ili pregovorima s ravnateljem ili od njega opunomoćenom osobom o pitanjima važnim za položaj radnika.

 Radničko vijeće pazi na poštivanje Zakona o radu, kolektivnog ugovora te drugih propisa koji su doneseni u korist radnika.

**Članak 104.**

 Radničko vijeće ne smije sudjelovati u pripremanju ili ostvarenju štrajka niti se na drugi način miješati u kolektivni radni spor.

**Članak 105.**

 Ravnatelj je dužan najmanje svaka tri mjeseca obavijestiti Radničko vijeće o:

1. stanju i rezultatima poslovanja,
2. razvojnim planovima i njihovom utjecaju na socijalni položaj radnika,
3. o kretanju i promjenama u plaćama,
4. obimu i razlozima uvođenja prekovremenog rada,
5. broju i vrsti radnika koji su kod njega zaposleni, strukturi zaposlenosti te razvoju i politici zapošljavanja,
6. broju i vrsti radnika kojima je dao suglasnost za dopunski rad,
7. o zaštiti zdravlja i sigurnosti na radu i mjerama za poboljšanje uvjeta rada,
8. rezultatima inspekcijskih nadzora u području rada i zaštite na radu,
9. o drugim pitanjima osobito važnim za socijalni položaj radnika.

O pitanjima iz stavka 1. ovoga članka ravnatelj je dužan obavijestiti Radničko vijeće u vrijeme, u sadržaju i na način koji omogućavaju članovima Radničkog vijeća da izvrše procjenu mogućeg utjecaja te da se pripreme za savjetovanje s poslodavcem.

**Članak 106.**

 Prije donošenja odluke važne za položaj radnika ravnatelj se mora savjetovati sa Radničkim vijećem o namjeravanoj odluci te mora Radničkom vijeću priopćiti podatke važne za donošenje odluke i sagledavanje njezina utjecaja na položaj radnika.

 Važnim odlukama iz stavka 1. ovoga članka smatraju se osobito odluke o:

1. donošenju Pravilnika o radu,
2. planu te razvoju i politici zapošljavanja i otkazu,
3. očekivanim pravnim, gospodarskim i socijalnim posljedicama koje za radnike mogu proizaći u slučaju prenošenja ugovora o radu na novog poslodavca,
4. mjerama u vezi sa zaštitom zdravlja i sigurnosti na radu,
5. uvođenju nove tehnologije te promjene u organizaciji i načinu rada,
6. planu godišnjih odmora,
7. rasporedu radnog vremena,
8. noćnom radu,
9. naknadama za izume i tehničko unapređenja,
10. donošenju programa zbrinjavanja viška radnika te sve druge odluke za koje je zakonom, kolektivnim ugovorom ili ovim Pravilnikom, propisano sudjelovanje Radničkog vijeća u njihovu donošenju.

Podaci o namjeravanoj odluci moraju se dostaviti Radničkom vijeću potpuno i pravodobno, tako da mu se omogući davanje primjedbi i prijedloga, kako bi rezultati rasprave stvarno mogli utjecati na donošenje odluke.

Ako sporazumom ravnatelja s Radničkim vijećem nije drukčije određeno, Radničko vijeće je dužno u roku od osam dana, a u slučaju izvanrednog otkaza u roku od pet dana, dostaviti svoje očitovanje o namjeravanoj odluci ravnatelju.

Ako se Radničko vijeće u roku iz stavka 4. ovoga članka ne očituje o namjeravanoj odluci, smatra se da nema primjedbi i prijedloga.

**Članak 107.**

 Ravnatelj može samo uz prethodnu suglasnost Radničkog vijeća donijeti odluku o:

1. otkazu članu Radničkog vijeća,

2. otkazu kandidatu za člana Radničkog vijeća koji nije izabran te članu izbornog odbora, u razdoblju od tri mjeseca nakon utvrđenja izbornih rezultata,

3. otkazu radniku kod kojega je zbog ozljede na radu ili profesionalne bolesti došlo do smanjenja radne sposobnosti uz preostalu radnu sposobnost ili do smanjenja radne uz djelomični gubitak radne sposobnosti, odnosno otkazu radniku s invaliditetom,

4. otkazu radniku starijem od šezdeset godina,

5. otkazu predstavniku radnika u tijelu poslodavca,

6. prikupljanju, obrađivanju, korištenju i dostavljanju trećim osobama podataka o radniku,

7. imenovanju osobe koja je ovlaštena nadzirati da li se osobni podaci radnika prikupljaju, obrađuju, koriste i dostavljaju trećim osobama sukladno odredbama Zakona o radu.

 Ako se Radničko vijeće u roku od osam dana ne izjasni o davanju ili uskrati suglasnosti, smatra se da je suglasno s odlukom ravnatelja.

 Sporazumom ravnatelja s Radničkim vijećem mogu se utvrditi i druga pitanja o kojima ravnatelj može donijeti odluku samo uz prethodnu suglasnost Radničkog vijeća.

**Članak 108.**

Radničko vijeće obavezno je redovito obavješćivati radnike i sindikat o svom radu te primati njihove prijedloge i poticaje.

**Članak 109.**

Ravnatelj ne smije članove Radničkog vijeća povlašćivati niti stavljati u nepovoljniji položaj od drugih radnika.

**Članak 110.**

U svom djelovanju Radničko vijeće ne smije radnika ili određenu skupinu radnika povlašćivati, a niti stavljati u nepovoljniji položaj od drugih radnika.

**Članak 111.**

Član Radničkog vijeća dužan je čuvati poslovnu tajnu koju je saznao u obavljanju ovlaštenja danih mu ovim Pravilnikom i Zakonom o radu.

Obveza iz stavka 1. ovoga članka postoji i nakon isteka izbornoga razdoblja.

**Članak 112.**

Radničko vijeće u svrhu zaštite i promicanja prava i interesa radnika surađuje sa sindikatom.

Član Radničkog vijeća može nesmetano nastaviti rad u sindikatu.

1. **Skup radnika**

**Članak 113.**

Skup radnika čine svi radnici Škole.

 Radi sveobuhvatnog obavješćivanja i rasprave o stanju i razvoju Škole te o radu Radničkog vijeća moraju se dva puta godišnje, u podjednakim vremenskim razmacima, održati skupovi radnika.

Skup radnika saziva Radničko vijeće uz prethodno savjetovanje s ravnateljem.

1. **Sindikat**

**Članak 114.**

Radnici imaju pravo, po svojem slobodnom izboru, utemeljiti sindikat te se u njega učlaniti.

Radnik ne smije biti stavljen u nepovoljniji položaj od drugih radnika zbog članstva u sindikatu.

**Članak 115.**

Ravnatelj je dužan sindikalnom povjereniku omogućiti pravodobno i djelotvorno ostvarenje prava na zaštitu i promicanje prava i interesa članova sindikata.

**Članak 116.**

 Sindikalnom povjereniku za vrijeme obavljanja te dužnosti i šest mjeseci nakon prestanka dužnosti, a bez suglasnosti sindikata nije moguće:

1. otkazati ugovor o radu,
2. na drugi način staviti ga u nepovoljniji položaj u odnosu na njegove dotadašnje uvjete rada i u odnosu na ostale radnike.

**XVI. PRIJELAZNE I ZAVRŠNE ODREDBE**

**Članak 117.**

 Ovaj Pravilnik može se mijenjati i dopunjavati na način i po postupku utvrđenom za njegovo donošenje.

**Članak 118.**

 Stupanjem na snagu ovoga Pravilnika prestaje važiti Pravilnik o radu KLASA: 003-06/10-01/10, URBROJ: 2170-56-05-10-04 od 9. srpnja 2010. godine.

**Članak 119.**

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

 Predsjednica Školskog odbora

 Anita Grgurić, prof.

Utvrđuje se da je Pravilnik objavljen na oglasnoj ploči Škole dana \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_, a primjenjuje se od dana \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ .

 Ravnateljica

 Jane Sclaunich, prof.

KLASA: 003-06/20-01/07

URBROJ: 2170-56-05-20-04

Rijeka, 10.7.2020. godine