Na temelju članaka 26. i 27. Zakona o radu (Narodne novine broj 93/14, 127/17, 98/19, 151/22, 64/23) te članka 51. Statuta OŠ Fažana Školski odbor OŠ Fažana, nakon prethodnog savjetovanja s sindikalnim povjerenikom s pravima i obvezama Radničkog vijeća, na sjednici održanoj donio je

# PRAVILNIK O RADU

**OPĆE ODREDBE**

**Članak 1.**

1. Pravilnikom o radu (u daljem tekstu: Pravilnik) Osnovna škola Fažana kao poslodavac (u daljem tekstu: Škola) uređuje uvjete rada, sklapanje i prestanak ugovora o radu, prava i obveze Škole i radnika, plaće i ostala materijalna prava radnika, organizaciju rada, postupak i mjere zaštite dostojanstva radnika te mjere zaštite od diskriminacije te druga pitanja važna za radnike zaposlene u školi.
2. Na ravnatelje se ne primjenjuju odredbe Zakona o radu ni ovoga Pravilnika o radu o ugovoru o radu na određeno vrijeme, prestanku ugovora o radu i otpremnini.
3. Izrazi koji se u ovom Pravilniku koriste za osobe u muškom rodu 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.

1. Nitko u Školi ne može početi s radom bez sklopljenog ugovora o radu.

**Članak 3.**

1. Odredbe ovoga Pravilnika ne primjenjuju se kada je ugovorom o radu, kolektivnim ugovorom; temeljnim za javne službe i granskim za osnovnoškolske ustanove (u daljnjem tekstu: Kolektivni ugovori) ili drugim propisom neko pravo radnika iz radnog odnosa određeno povoljnije od prava iz ovog Pravilnika osim ako zakonom nije drugačije propisano.

**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.

1. 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 obvezan je ugovorom preuzete poslove obavljati savjesno i stručno, prema uputama ravnatelja Škole odnosno drugih osoba ovlaštenih od strane ravnatelja Škole, u skladu s naravi i vrstom rada.
  2. Škola uz puno poštovanje prava i dostojanstva svakog radnika jamči mogućnost

izvršavanja ugovornih obveza dok rad i ponašanje radnika ne šteti radu i ugledu Škole.

* 1. Prava i obveze radnika i Škole iz ugovora o radu, zakona i ovoga Pravilnika ostvaruju se od dana početka rada radnika.
  2. Nazivi radnih mjesta u člancima 8.-10. ovoga Pravilnika određeni su u skladu s uredbom kojom su propisani nazivi radnih mjesta, uvjeti za raspored i koeficijenti za obračun plaće u javnim službama.

**ZASNIVANJE RADNOG ODNOSA**

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

**Članak 6.**

1. Osoba koja zasniva radni odnos u Školi mora ispunjavati opći uvjet za zasnivanje radnog odnosa sukladno općim propisima o radu i posebne uvjete sukladno Zakonu o odgoju i obrazovanju u osnovnoj i srednjoj školi (u daljnjem tekstu Zakon) odnosno drugim propisima kada je tako propisano, te Pravilnikom o načinu i postupku zapošljavanja u Osnovnoj školi Fažana.

**Odgojno – obrazovni radnici**

**Članak 7.**

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

1. Odgojno-obrazovni radnici obvezni su imati pedagoško psihološko, didaktičko i metodičko obrazovanje – pedagoške kompetencije, odnosno steći te kompetencije u roku propisanom Zakonom.

1. 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.

**Tajnik školske ustanove 1**

**Članak 8.**

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

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

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

**Voditelj računovodstva u školi 1**

**Članak 9.**

Voditelj računovodstva u školi 1 obavlja poslove voditelja računovodstva.

Uvjeti za obavljanje poslova voditelja računovodstva z stavka 1. ovog članka su završen diplomski sveučilišni studij ekonomije odnosno sveučilišni integrirani prijediplomski i diplomski studij ekonomije odnosno stručni diplomski studij ekonomije odnosno sveučilišni prijediplomski studij ekonomije ili stručni prijediplomski studij eknomije odnosno viša ili visoka stručna sprema ekonomske struke- stečena prema ranijim propisima i godina dana radnog iskustva na poslovima proračunskog računovodstva u školskoj ustanovi.

**Stručni radnik na tehničkom održavanju - Vozač Kuhar-slastičar 2, Čistač/spremač**

**Članak 10.**

(1) Uvjet za stručnog radnika na tehničkom održavanjukoji obavlja poslove domara odnosno školskog majstoraje završena srednja škola, zdravstvena sposobnost za obavljanje poslova s posebnim uvjetima rada i stečena početna kvalifikacija

za vozača B kategorije u skladu s odredbama Zakona o prijevozu u cestovnom prometu

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

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

(4) Osoba iz stavka 1. ovoga članka koja obavlja i posloveložačacentralnog grijanja mora imati i položen stručni ispit za ložača centralnog grijanja prema Pravilniku o poslovima upravljanja i rukovanja energetskim postrojenjima i uređajima.

(5) Uvjet za radno mjesto kuhara – slastičara 2 koji obavlja poslove kuhara je završena srednja škola - program kuhar odnosno KV kuhar i završen tečaj higijenskog minimuma.

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

(7) Pri zasnivanju radnog odnosa ravnatelj Škole obvezan je dati prednost pri zapošljavanju određenim kategorijama osoba koje ispunjavaju sve propisane uvjete, u skladu s odredbama Zakona te drugim posebnim propisima i to na način utvrđen u Pravilniku o načinu i postupku zapošljavanja u Osnovnoj školi Fažana.

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

**Članak 11.**

* + 1. Radni odnos u Školi ne može zasnovati osoba koja je pravomoćno osuđena za neko od kaznenih djela navedenih u članku 106. stavcima 1. i 2. Zakona.
    2. Radni odnos u Školi ne može zasnovati ni osoba protiv koje se vodi kazneni postupak za neko od kaznenih djela iz stavka 1. ovog članka.
    3. Nepostojanje zapreka za zasnivanje radnog odnosa iz stavka 1. ovog članka u Školi dokazuje se uvjerenjem Ministarstva pravosuđa da se osoba ne nalazi u evidenciji pravomoćno osuđenih osoba, a to uvjerenje ravnatelj Škole pribavlja po službenoj dužnosti.

(4) Nepostojanje zapreka iz stavka 2. ovoga članka dokazuje se uvjerenjem nadležnog suda da se protiv osobe ne vodi kazneni postupak

**Zasnivanje radnog odnosa na temelju natječaja**

**Članak 12.**

1. Radni odnos u Školi zasniva se u pravilu na temelju natječaja.
2. Potreba za radnikom prijavljuje se upravnom tijelu županije nadležnom za poslove obrazovanja Istarske županije 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 upravnog tijela županije nadležnog za poslove obrazovanja Škola može zasnovati radni odnos s osobom koja ispunjava uvjete za zasnivanje radnog odnosa za radno mjesto za koje je Škola prijavila potrebu.

(4)Nakon što je upravno tijelo županije nadležno za poslove obrazovanja obavijestio Školu da u evidenciji nema odgovarajuće osobe, odnosno nakon što se ravnatelj Škole istom tijelu pisano očitovao o razlozima zbog kojih nije primljena upućena osoba, Škola objavljuje natječaj.

(5) Način objave i sadržaj natječaja, postupak procjene i vrednovanja kandidata, imenovanje i način rada povjerenstva koje sudjeluje u procjeni i vrednovanju kandidata i drugo vezano uz zapošljavanje na radnim mjestima u Školi provode se u skladu s Pravilnikom o načinu i postupku zapošljavanja u OŠ Fažana.

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

* **Zasnivanje radnog odnosa bez natječaja**

**Članak 13.**

Iznimno od odredbe članka 12. ovoga Pravilnika, radni odnos u Školi može se zasnovati ugovorom o radu i bez natječaja:

* na određeno vrijeme kada je zbog obavljanja poslova koji ne trpe odgodu potrebno zaposliti osobu na vrijeme do 60 dana na temelju samostalne odluke ravnatelja Škole u skladu s odredbama Zakona o odgoju i obrazovanju u osnovnoj i srednjoj školi
* s osobom kojoj je ugovor o radu na neodređeno vrijeme otkazan zbog gospodarskih, tehničkih ili organizacijskih razloga i koja se nalazi u evidenciji upravnog tijela županije nadležnog za poslove obrazovanja
* do punog radnog vremena, s radnikom koji u Školi ima zasnovan radni odnos na neodređeno nepuno radno vrijeme
* na zahtjev radnika zaposlenog u drugoj školskoj ustanovi na neodređeno vrijeme, premještajem u Školu, na temelju sporazuma ravnatelja školskih ustanova
* s osobom koja je tijekom studija bila korisnik državne stipendije Ministarstva znanosti i obrazovanja (dalje: MZO) za STEM nastavničke studije i koja je, sukladno uvjetima stipendiranja, preuzela obvezu rada u školskoj ustanovi. Škola će od MZO zatražiti popise i kontakte korisnika državne stipendije MZO za STEM područja, a na temelju dostavljenih podataka Škola će uputiti službeni poziv osobi za zasnivanje radnog odnosa.
* na poslovima učitelja na određeno vrijeme do godinu dana s osobom u mirovini koja ispunjava uvjete natječaja, s mogućnošću produljenja ugovora na određeno vrijeme za dodatnih godinu dana, ali ne dulje od 67. godine života ako se na natječaj ne javi osoba koja ispunjava uvjete za učitelja iz članka 105. Zakona o odgoju i obrazovanju u osnovnoj i srednjoj školi
* s osobom koja se zapošljava na radnom mjestu vjeroučitelja

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

* **Odlučivanje o zasnivanju radnog odnosa**

**Članak 14.**

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

(2) U postupku zasnivanja radnog odnosa ravnatelj Škole traži prethodnu suglasnost Školskog odbora za 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) Ako Školski odbor uskrati suglasnost ravnatelju Škole za zasnivanje radnog odnosa s osobom za koju je ravnatelj Škole zatražio prethodnu suglasnost, ravnatelj može zatražiti prethodnu suglasnost Školskog odbora za 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.

(4) 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 Škole može odlučiti da se natječaj ponovi.

(5) Ako se Školski odbor ne očituje u roku od 10 dana od dana dostave zahtjeva za suglasnošću iz stavka 1. ovoga članka, smatra se da je suglasnost dana.

* **Sklapanje ugovora o radu**

**Članak 15.**

* 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

* 1. Ugovor o radu u ime Škole sklapa ravnatelj.

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

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

**Članak 16.**

* 1. Ugovor o radu sklapa se u pisanom obliku.

* 1. Obvezni sadržaj pisanog ugovora o radu mora sadržavati najmanje slijedeće podatke o:
* strankama i njihovu osobnom identifikacijskom broju (OIB) te njihovu prebivalištu odnosno sjedištu
* mjestu rada, a ako zbog prirode posla ne postoji stalno ili glavno mjesto rada ili je ono promjenjivo, podatak o različitim mjestima na kojima se rad obavlja ili bi se mogao obavljati
* nazivu radnog mjesta odnosno naravi ili vrsti rada na koje se radnik zapošljava ili kratak popis ili opis poslova
* datumu sklapanja ugovora o radu i datumu početka rada
* sklapa li se ugovor na neodređeno ili na određeno vrijeme te o datumu prestanka ili očekivanom trajanju ugovora u slučaju ugovora o radu na određeno vrijeme
* trajanju plaćenog godišnjeg odmora na koji radnik ima pravo
* postupku u slučaju otkazivanja ugovora o radu te otkaznim rokovima kojih se mora pridržavati radnik odnosno Škola
* brutoplaći uključujući brutoiznos osnovne odnosno ugovorene plaće, dodacima te ostalim primicima za obavljeni rad i razdobljima isplate tih ostalih primitaka na temelju radnog odnosa na koje radnik ima pravo
* trajanju radnog dana ili tjedna u satima
* ugovara li se puno radno vrijeme ili nepuno radno vrijeme
* pravo na obrazovanje, osposobljavanje i usavršavanje ako ono postoji
* trajanju i uvjetima probnog rada, ako je ugovoren

(3) Umjesto podataka iz stavka 2. točaka 6., 7., 8. i 9. te 11. i 12. ovoga 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 17.**

1. Škola je dužna radniku prije početka rada dostaviti primjerak ugovora o radu.
2. Ako se ugovor o radu ne sklopi u pisanom obliku, to ne utječe na postojanje i valjanost

ugovora o radu.

1. Ako ugovor o radu nije sklopljen u pisanom obliku, ravnatelj Škole dužan je prije početka rada radniku uručiti pisanu potvrdu o sklopljenom ugovoru.
2. Pisana potvrda iz stavka 1. ovoga članka mora sadržavati sve podatke kao i ugovor o

radu.

**Prijava radnika na mirovinsko i zdravstveno osiguranje**

**Članak 18.**

* 1. Škola je dužna radniku primjerak prijave na obvezno mirovinsko i zdravstveno osiguranje u roku od osam dana od isteka roka za prijavu na obvezna osiguranja prema posebnom propisu
* **Probni rad**

**Članak 19.**

* 1. Pri sklapanju ugovora o radu može se ugovoriti probni rad.

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

(3) 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.

(4) Iznimno od stavka 3. ovoga članka razdoblje u kojemu je određen probni rad može trajati duže ako je tijekom njegova trajanja radnik bio privremeno odsutan, a osobito u slučaju ako je zaposlenik bio odsutan najmanje deset dana zbog privremene nesposobnosti za rad, korištenja rodiljnih i roditeljskih prava u skladu s posebnim propisom i slučaju korištenja prava na plaćeni dopust. U tom slučaju trajanje probnog rada može se produžiti razmjerno dužini trajanja nenazočnosti radnika na probnom radu, a ukupno trajanje probnog rada prije i nakon prekida ne može biti duže od ugovorenog u skladu sa stavkom 3. ovoga članka.

(5) Pri ugovaranju probnog rada kod sklapanja ugovora o radu na određeno vrijeme, trajanje probnog rada mora biti razmjerno očekivanom trajanju ugovora o radu i vrsti poslova koje radnik obavlja.

**Članak 20.**

* 1. Radnik na probnom radu na poslovima za koje je sklopio ugovor o radu, treba pokazati svoje stručne i radne sposobnosti.

* 1. Probni rad radnika prati ravnatelj, ovlaštena osoba ili povjerenstvo koje imenuje ravnatelj.

**Članak 21.**

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

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

* 1. Na otkaz ugovora o radu zbog nezadovoljavanja radnika na probnom radu ne primjenjuju se odredbe Zakona o radu o otkazu ugovora o radu, osim odredbi članka 120. (pisani oblik odluke o otkazu, obrazloženje i dostava odluke o otkazu), članka 121. st.1. (početak otkaznog roka) i članka 125. (sudski raskid radnog odnosa).

* 1. Ako radnik zadovolji na probnom radu, ugovor o radu ostaje na snazi.
  2. Ako je Škola s radnikom sklopila ugovor o radu radi obavljanja drugih poslova pri čemu je ugovoren probni rad, u slučaju otkaza toga ugovora o radu zbog nezadovoljavanja radnika na probnom radu radnik ostvaruje pravo na otkazni rok u skladu s člankom 122. Zakona o radu i pravo na otpremninu prema članku 126. Zakona o radu.

**Ugovor o radu na neodređeno vrijeme**

**Članak 22.**

* 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.

* 1. Ugovor o radu sklopljen na neodređeno vrijeme obvezuje Školu i radnika dok ga netko

od njih ne otkaže ili dok ne prestane na drugi propisani način.

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

**Članak 23.**

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 posebnih uvjeta iz stavka 1. ovoga članka osigurava radnik do sklapanja ugovora o radu ili do dana početka rada

* **Ugovor o radu na određeno vrijeme**

**Članak 24.**

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

**Članak 25.**

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

* zamjena privremeno nenazočnog radnika;
* obavljanje posla čije je trajanje zbog prirode njegova izvršenja ograničeno rokom ili nastupanjem određenog događaja;
* u slučaju iz stavka 12. članka 107. Zakona o odgoju i obrazovanju u osnovnoj i srednjoj školi;
* kada je potrebno osigurati kontinuitet rada, odnosno kada se treba osigurati obavljanje

poslova koji ne trpe 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;

**Članak 26.**

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

(2) Iznimno od stavka 1. ovoga članka ugovor o radu može se sklopiti i na vrijeme duže od tri godine u slučaju:

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

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

* zamjene privremeno nenazočnog radnika
* ako se na natječaj ne javi osoba koja ispunjava uvjete natječaja, radni odnos

se može zasnovati sa osobom koja ne ispunjava uvjete, a Škola je u obvezi

ponoviti natječaj u roku pet (5) mjeseci

* kada je potrebno osigurati kontinuitet rada, odnosno kada obavljanje poslova

ne trpi odgodu, radni odnos se može zasnovati na određeno vrijeme, bez

natječaja, do zasnivanja radnog odnosa na temelju natječaja ili na drugi

propisan način, ali ne dulje od 60 dana.

* na poslovima učitelja na određeno vrijeme do godinu dana s osobom u mirovini koja ispunjava uvjete natječaja, s mogućnošću produljenja ugovora na određeno vrijeme za dodatnih godinu dana, ali ne dulje od 67. godine života ako se na natječaj ne javi osoba koja ispunjava uvjete za učiteljaiz članka 105. Zakona o odgoju i obrazovanju u osnovnoj i srednjoj školi.

**Članak 27.**

* 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.

* 1. Radnike koji su u Školi zaposleni na određeno vrijeme ravnatelj je dužan izvijestiti o poslovima za koje bi mogli sklopiti ugovor o radu na neodređeno
  2. Radnici koji su u Školi zaposleni na određeno vrijeme ne ostvaruju nikakva posebna prava i prednosti na natječaju za poslove za koje bi mogli sklopiti ugovor o radu na neodređeno vrijeme.

**Članak 28.**

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

1. O prestanku ugovora o radu iz stavka 1. ovoga članka ravnatelj izvješćuje radnika pisanom obavijesti o prestanku ugovora o radu na određeno vrijeme.

* **Procjena i vrednovanje kandidata**

**Članak 29.**

1. Način i postupak provođenja testiranja kandidata za zapošljavanje u Školi propisuje se odredbama Pravilnika o načinu i postupku zapošljavanja u Osnovnoj školi Fažana.

* **Dodatni rad radnika**

**Članak 28.**

* 1. Radnik zaposlen u Školi na puno radno vrijeme ili koji je zaposlen na više Škola u nepunom radnom vremenu s ukupnim tjednim radnim vremenom od 40 sati tjedno može dodatno raditi na temelju ugovora o dodatnom radu za drugog poslodavca.

* 1. Dodatan rad radnika iz stavka 1. ovog članka može se ostvariti pod uvjetima i na način propisan člancima 18.a, 18.b i 18.c Zakona o radu.

**PRIPRAVNICI**

**Članak 29.**

* 1. Učitelji 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.

* 1. Prava i obveze Škole i učitelja pripravnika iz stavka 1. ovoga članka uređuju se

ugovorom o radu.

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

**Stručni ispit**

**Članak 30.**

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) Iznimno od 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 31.**

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

* 1. 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 32.**

1. Osoba koja ima odgovarajuću vrstu i razinu obrazovanja i radno iskustvo u zanimanju

za koje se školovala dulje od trajanja pripravničkog staža zasniva radni odnos na poslovima učitelja i stručnog suradnika uz uvjet polaganja stručnog ispita u roku od godinu dana od dana zasnivanja radnog odnosa.

1. Ako osoba iz stavka 1. u navedenome roku ne položi stručni ispit, radni odnos joj prestaje

istekom zadnjeg dana roka za polaganje stručnog ispita.

(3) Iznimno od 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.

* **Pedagoške kompetencije i stručni ispit**

**Članak 33.**

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

Stjecanje pedagoških kompetencija preduvjet je za polaganje stručnog ispita.

* 1. 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 polaganja stručnog ispita.

* 1. Rok za polaganje stručnog ispita i stjecanja pedagoških kompetencija u slučaju privremene nesposobnosti radnika za rad, korištenja rodiljnog, roditeljskog, očinskog ili posvojiteljskog dopusta produžuje se za onoliko vremena koliko je trajala njegova privremena nesposobnost za rad.

**RADNO VRIJEME**

**• Puno radno vrijeme**

**Članak 34.**

* 1. Puno radno vrijeme radnika iznosi 40 sati tjedno.

* 1. Tjedno radno vrijeme radnika raspoređuje se u pet (5) radnih dana.

* 1. Dnevno radno vrijeme radnika raspoređuje se jednokratno ili dvokratno.

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

tog vremena.

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

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

**Članak 35.**

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

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

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

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

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

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

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

(8) Ugovorom o dodatnom radu ne smije se ugovoriti radno vrijeme u trajanju dužem od osam sati tjedno, osim u slučaju nejednakog rasporeda tjednog radnog vremena u dodatnom radu koje smije biti duže od osam sati tjedno, ali ne duže od 16 sati tjedno, uključujući i prekovremeni rad kada je Zakonom o radu dozvoljen, pod uvjetom da je radnik dostavio Školi pisanu izjavu o dobrovoljnom pristanku za takav rad duži od osam sati tjedno.

(9) Radnik koji u nejednakom rasporedu radnog vremena ne pristane na rad u Školi duži od osam sati tjedno, ne smije zbog toga trpjeti štetne posljedice.

(10) U slučaju nejednakog rasporeda radnog vremena u dodatnom radu razdoblje takvog rasporeda ne može biti kraće od mjesec dana niti duže od jedne godine te tijekom tako utvrđenog rasporeda radno vrijeme mora odgovarati radnikovu ugovorenom radnom vremenu.

(11) Kada je radno vrijeme iz ugovora o dodatnom radu nejednako raspoređeno, radnik u dodatnom radu u svakom razdoblju od četiri uzastopna mjeseca ne smije raditi duže od prosječno osam sati tjedno, uključujući i prekovremeni rad kada je takav rad dozvoljen Zakonom o radu.

(12) Razdoblja godišnjeg odmora i privremene nesposobnosti za rad ne uračunavaju se u razdoblje od četiri mjeseca prema stavku 11. ovoga članka

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

**Nepuno radno vrijeme**

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. Radnik ne može sklopiti više ugovora o radu na nepuno radno vrijeme s ukupnim radnim vremenom dužim od punog radnog vremena - četrdeset (40) sati tjedno, a pri sklapanju ugovora o radu na nepuno radno vrijeme dužan je izvijestiti ravnatelja Škole o svim sklopljenim ugovorima o radu na nepuno radno vrijeme.

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

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

**Članak 36.**

* 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.

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

**Članak 37.**

(1)Radniku koji je sa Školom sklopio 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 je neko radno mjesto u Školi ostalo upražnjeno ili ako Škola ima odobrenje za povećanje satnice za neko radno mjesto u skladu s propisima te odredbama Kolektivnih ugovora.

**Evidencija radnog vremena**

**Članak 38.**

1. U Školi se vodi evidencija o svim zaposlenim radnicima

1. U Školi se vodi evidencija o radnom vremenu svih zaposlenih radnika.

1. Evidencija iz st. 1. ovog članka vodi se u skladu s Pravilnikom o sadržaju i načinu

evidencije o radnicima.

1. Evidencija iz st. 2. ovog članka vodi se u skladu s Pravilnikom o evidenciji radnog

vremena za radnike školskih ustanova.

**raspored radnog vremena**

**Članak 39.**

1. Raspored radnog vremena sukladno odredbama ovoga Pravilnika ravnatelj utvrđuje pisanom odlukom sukladno zakonskim i podzakonskim odredbama i odredbama Kolektivnog ugovora.

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

(3) Ako je radno vrijeme radnika nejednako raspoređeno, radnik u tjednu može raditi najviše do 50 sati, uključujući prekovremeni rad, a radnik u svakom razdoblju od četiri uzastopna mjeseca ne smije raditi duže od prosječno 48 sati tjedno, uključujući prekovremeni rad.

**Prekovremeni rad**

**Članak 40.**

1. Ravnatelj može odrediti radniku prekovremeni rad u slučaju više sile, izvanrednog povećanja opsega rada, nemogućnosti pravodobnog zapošljavanja potrebnog radnika i u drugim slučajevima prijeke potrebe.

1. U slučaju određivanja prekovremenog rada radnik je dužan raditi na pisani nalog

ravnatelja duže od punoga odnosno nepunog radnog vremena najviše do deset (10) sati tjedno.

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

**Članak 41.**

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

(2)Trudnica, roditelj s djetetom do osam godina života te radnik koji radi u nepunom radnom vremenu kod više poslodavaca sukladno Kolektivnom ugovoru za zaposlenike u osnovnoškolskim ustanovama i radnik koji obavlja dodatni rad mogu raditi prekovremeno samo ako dostave poslodavcu pisanu izjavu o dobrovoljnom pristanku na takav rad, osim u slučaju više sile.

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

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

**Rad na izdvojenom mjestu rada**

**Članak 42.**

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

(2) Rad na izdvojenom mjestu rada obavlja se prema odredbama Zakona o radu, u slučaju nastanka izvanrednih okolnosti nastalih uslijed epidemije bolesti, potresa, poplave, ekološkog incidenta i sličnih pojava.

(3) Iznimno od stavka 1. ovoga članka rad na izdvojenom mjestu rada nije moguć za obavlja

nje poslova koji su zakonom utvrđeni kao poslovi s posebnim uvjetima rada odnosno poslova na kojima, ni uz primjenu mjera zaštite zdravlja i sigurnosti na radu, radnika nije moguće zaštititi od štetnih utjecaja.

**ODMORI I DOPUSTI**

**Stanka**

**Članak 43.**

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. Vrijeme korištenja stanke određuje ravnatelj u skladu s odredbama Kolektivnog

ugovora.

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

**Dnevni odmor**

**Članak 44.**

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

**Tjedni odmor**

**Članak 45.**

Dani tjednog odmora radnika su subota i nedjelja.

Ako je prijeko potrebno da radnik radi subotom i/ili nedjeljom ostvaruje pravo na uvećanje plaće odnosno druga prava sukladno odredbama Kolektivnog ugovora.

**GODIŠNJI ODMOR**

**Pravo na godišnji odmor**

**Članak 46.**

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

U trajanje godišnjeg odmora ne uračunavaju se dani tjednog odmora, blagdani i neradni dani određeni Zakonom.

Razdoblje privremene nesposobnosti za rad koje je utvrdio ovlašteni liječnik te dani plaćenog dopusta ne uračunava se u trajanje godišnjeg odmora.

**Kriteriji za određivanje godišnjeg odmora**

**Članak 47.**

Na minimalni broj dana godišnjeg odmora dodaje se broj radnih dana u skladu s odredbama i kriterijima određenih kolektivnim ugovorom

Maksimalno trajanje godišnjeg odmora je trideset (30) radnih dana.

**Vrijeme korištenja godišnjeg odmora**

**Članak 48.**

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

* 1. Radnik može u dogovoru s ravnateljem škole, a u skladu sa stavkom 1. ovog članka,

godišnji odmor koristiti i u više dijelova.

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

* + **Raspored korištenja godišnjih odmora**

**Članak 49.**

* 1. Raspored korištenja godišnjih odmora donosi ravnatelj i o rasporedu te trajanju

godišnjeg odmora izvješćuje radnika najmanje petnaest (15) dana prije korištenja godišnjeg odmora.

* 1. Raspored korištenja godišnjih odmora, uz prethodno savjetovanje sa sindikalnim

povjerenikom u funkciji Radničkog vijeća, ravnatelj treba donijeti najkasnije do 30. lipnja tekuće godine.

* + **Puni godišnji odmor**

**Članak 50.**

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

* 1. 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.

* + **Razmjerni dio godišnjeg odmora**

**Članak 51.**

* 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.

* 1. 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.

* 1. Zaposlenik koji odlazi u mirovinu prije 1. srpnja ima pravo na puni godišnji odmor za tu godinu.

* 1. Pri računanju broja dana, najmanje polovica dana zaokružuje se na cijeli dan godišnjeg

odmora, a najmanje polovica mjeseca rada zaokružuje se na cijeli mjesec.

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

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

* + **Odluka o korištenju godišnjeg odmora**

**Članak 52.**

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

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

* + **Prekid godišnjeg odmora**

**Članak 53.**

* 1. Započeto korištenje godišnjeg odmora prekinuto zbog razloga navedenih u članku 46.

stavku 3. ovog Pravilnika, radnik može u istoj kalendarskoj godini nastaviti koristiti nakon prestanka razloga spriječenosti.

* 1. Radnik je dužan vratiti se na rad u skladu s datumom povratka na rad navedenim u odluci o korištenju godišnjeg odmora, bez obzira koliko dana neiskorištenog godišnjeg odmora mu je preostalo.
  2. O novom vremenu korištenja prekinutog godišnjeg odmora odlučuje ravnatelj posebnom odlukom

**Naknada za neiskorišteni godišnji odmor**

**Članak 54.**

(1) Ako radnik, u slučaju prestanka ugovora o radu, u Školi nije iskoristio godišnji odmor

u cijelosti ili djelomično, Škola mu je dužna isplatiti naknadu umjesto korištenja godišnjeg odmora.

(2) Naknada za neiskorišteni godišnji odmor iz stavka 1. ovog članka određuje se

razmjerno broju dana neiskorištenog godišnjeg odmora.

**Prenošenje godišnjeg odmora u sljedeću kalendarsku godinu**

**Članak 55.**

* 1. Neiskorišteni dio godišnjeg odmora radnik u skladu s člankom 48. stavci 2. i 3. ovog Pravilnika može prenijeti i iskoristiti najkasnije do 30. lipnja iduće kalendarske godine.
  2. Godišnji odmor ili dio godišnjeg odmora iz prethodne kalendarske godine koji nije iskorišten ili je prekinut zbog korištenja privremene nesposobnosti za rad, rodiljnog, roditeljskog ili posvojiteljskog dopusta, te dopusta radi skrbi i njege djeteta s težim smetnjama u razvoju, radnik ima pravo iskoristiti po povratku na rad, a najkasnije do 30. lipnja sljedeće kalendarske godine.

* 1. Iznimno od stavka 1.ovog članka, godišnji odmor, odnosno dio godišnjeg odmora koji radnik zbog korištenja rodiljnog, roditeljski i posvojiteljski dopust te dopust radi skrbi i njege djeteta s težim smetnjama u razvoju nije mogao iskoristiti ili njegovo korištenje poslodavac nije omogućio do 30. lipnja sljedeće kalendarske godine, radnik ima pravo iskoristiti do kraja kalendarske godine u kojoj se vratio na rad.

**Plaćeni dopust**

**Članak 56.**

1. Radnik ima tijekom kalendarske godine pravo na plaćeni dopust uz nadoknadu plaće za broj radnih dana određenih Kolektivnim ugovorima
2. Iznimno od stavka 2. ovoga članka ravnatelj može odobriti plaćeni dopust i na temelju usmenog zahtjeva radnika ako se radi o hitnom slučaju a radnik nije u mogućnosti podnijeti pisani zahtjev. U tom će slučaju ravnatelj u roku od osam dana donijeti odluku o plaćenom dopustu.

**Članak 57.**

1. Na pisani zahtjev radnika dopust iz članka 55. odobrava ravnatelj.
2. Radnik ima pravo na odsutnost s posla tri dana u kalendarskoj godini kada je zbog osobito važnog i hitnog obiteljskog razloga uzrokovanog bolešću ili nesretnim slučajem prijeko potrebna njegova nazočnost u skladu s odredbama Kolektivnog ugovora.
3. Razdoblje odsutnosti s rada prema stavku 1. ovoga članka smatra se vremenom provednim na radu.

* **Neplaćeni dopust**

**Članak 58.**

* 1. Radniku se može na njegov pisani zahtjev odobriti neplaćeni dopust. Neplaćeni dopust

odobrava ravnatelj Škole.

* 1. Kod razmatranja zahtjeva za neplaćeni dopust ravnatelj treba voditi računa o naravi

posla, obvezama i interesima Škole.

(3) Radnik ima pravo tijekom kalendarske godine na dopust za vlastito školovanje u skladu s odredbama Kolektivnih ugovora.

(4)Za trajanja neplaćenog dopusta radnikova prava iz radnog odnosa ili u svezi s radnim

odnosom miruju.

(5)Sa zadnjim danom radnika se zaključuje elektronska radna knjižica i odjavljuje ga se s mirovinskog i zdravstvenog osiguranja.

(6)Ako se radnik u skladu s odlukom o neplaćenom dopustu pravodobno ne vrati na rad u Školu, ravnatelj škole sukladno odredbama ovoga Pravilnika treba radniku otkazati ugovor o radu.

**Članak 59.**

(1) Iznimno od članka 58. ovoga Pravilnika te u skladu s odredbama Kolektivnog ugovora radnik ima pravo na neplaćeni dopust u ukupnom trajanju od pet radnih dana za pružanje osobne skrbi članu uže obitelji ili osobi koja živi u istom kućanstvu i koja joj je potrebna zbog ozbiljnog zdravstvenog razloga.

(2) Pod istim kućanstvom smatra se zajednica osoba određena propisom kojim je propisana socijalna skrb.

(3) U svrhu odobravanja dopusta iz stavka 1. ovoga članka ravnatelj Škole treba zatražiti od radnika dokaz o postojanju ozbiljnog zdravstvenog razloga osobe iz stavka 1. ovoga članka.

(4) Tijekom korištenja razdoblja prava na neplaćeni dopust prema stavku 1. ovoga članka Škola ne smije odjaviti radnika iz obveznih osiguranja prema propisima o obveznim osiguranjima.

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

* **Zaštita zdravlja radnika**

**Članak 60.**

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 liječnički pregled kod ovlaštenog izabranog doktora specijaliste medicine rada radi utvrđivanja radne sposobnosti.

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

1. 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.

1. 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.

* **Zaštita i sigurnost na radu**

**Članak 61.**

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

rad radnika.

* 1. 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.

* 1. Ravnatelj je dužan dostaviti pisane upute o uvjetima i načinu korištenja prostora,

prostorija, opasnih tvari, sredstava za rad i opreme te brinuti o njihovoj ispravnosti.

**Članak 62.**

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

* 1. 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.

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

* 1. Odgovornost za propust iz stavka 3. ovoga članka snosi radnik.

**Zaštita trudnica, roditelja i posvojitelja**

**Članak 63.**

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.

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

**Dostavljanje osobnih podataka Školi**

**Članak 64.**

1. Radnik treba pravodobno dostaviti tijelima Škole odgovarajuće osobne podatke i

isprave za ostvarivanje prava iz radnog odnosa u skladu s propisima o zaštiti osobnih podataka.

1. Izmijenjeni podatci moraju se pravodobno dostaviti ovlaštenoj osobi u Školi u skladu s propisima o zaštiti osobnih podataka.

1. Radnici koji na vrijeme ne dostave podatke iz stavka 1. i 2. ovog članka snose posljedice tog propusta.

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

* **Zaštita osobnih podataka radnika**

**Članak 65.**

Osobni podatci radnika smiju se prikupljati, obrađivati, koristiti i dostavljati trećim osobama u skladu s Općom uredbom o zaštiti osobnih podataka i drugim propisima koji propisuju područje zaštite osobnih podataka

Ravnatelj Škole dužan je odlukom imenovati službenika za zaštitu osobnih podataka te

osobe koje su odgovorne za prikupljanje i obradu osobnih podataka u skladu s Općom uredbom o zaštiti osobnih podataka i drugim propisima koji propisuju područje zaštite osobnih podataka

* **Zaštita dostojanstva radnika**

**Članak 66.**

1. U Školi je zabranjena izravna i neizravna diskriminacija i uznemiravanje i spolno uznemiravanje 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 temelju rase, boje kože, spola, spolnog opredjeljenja, bračnoga stanja, obiteljskih obveza, dobi, jezika, vjere, političkog ili drugog uvjerenja, nacionalnog ili socijalnog podrijetla, imovnog stanja, rođenja, članstva ili nečlanstva u sindikatu te tjelesnih ili duševnih poteškoća.

(3) Diskriminacijom se smatraju i uznemiravanje i spolno uznemiravanje.

(4) Uznemiravanje radnika Škole je svako neželjeno ponašanje iz ovog članka, a koje uzrokuje strah ili neprijateljsko, ponižavajuće ili uvredljivo okruženje.

(5) 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.

(6) 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.

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

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

**Članak 67.**

1. Ravnatelj je obvezan imenovati osobu koja je osim njega ovlaštena primati i rješavati pritužbe vezane za zaštitu dostojanstva radnika
2. Osobu iz stavka 1. ovog članka ravnatelj imenuje uz prethodnu pisanu suglasnost osobe koju predlaže
3. Ravnatelj je dužan u roku od 8 dana od dana imenovanja osobe iz stavka 1. ovog članka

o imenovanju obavijestiti sve djelatnike Škole.

**• Postupak zaštite dostojanstva**

**Članak 68.**

(1) Ravnatelj Škole 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 dana dostave 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 Škole ili ovlaštena osoba, zatražit će izjašnjavanje osobe u odnosu na koju 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 Škole ili ovlaštenoj osobi istinito u potpunosti iznijeti okolnosti počinjenja djela za koje se tereti.

(6) Odbijanje radnika da postupi prema stavku 2. i 5. ovoga članka smatra se radnikovim skrivljenim ponašanjem.

(7) O svim radnjama koje je proveo ravnatelj Škole ili ovlaštena osoba obvezno je voditi zabilješke.

(8) U postupku zaštite dostojanstva radnika primjenjuju se i odredbe Kolektivnog ugovora.

**Članak 69.**

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

(3) Za vrijeme prekida rada prema odredbama ovoga članka radnik ima pravo na naknadu plaće kao da je radio.

(4) Ako pravomoćnom sudskom odlukom bude utvrđeno da nije povrijeđeno pravo radnika Škola može zahtijevati povrat isplaćenog iznosa naknade plaće iz stavka 3. ovoga članka.

**Članak 70.**

(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. ovoga članka predstavlja težu povredu radne obveze.

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

**Članak 71.**

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

(3) Škola će pravodobno dostavljati nadležnim tijelima podatke za ostvarivanje prava iz stavka 1. ovog članka.

**Članak 72.**

* 1. Prigodom isplate plaće ili najkasnije u roku od 15 dana od dana isplate, radniku se dostavlja eletronskim putem obračun iz kojeg je vidljivo kako su utvrđeni iznosi plaće, naknade plaće i druge naknade.
  2. Ako Škola na dan dospjelosti ne isplati plaću, naknadu plaće, otpremninu ili naknadu za neiskorišteni godišnji odmor ili ih ne isplati u cijelosti dužna je do kraja mjeseca u kojem je dospjela njihova isplata radniku dostaviti:

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

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

(3) Škola je dužna u obračunu plaće ili naknade plaće iz stavka 1. ovoga članka iskazati i iznos dospjelih i isplaćenih primitaka koje radnik ostvaruje na temelju radnog odnosa.

(4)Obračuni iz stavka 1. ovog članka ovršne su isprave.

**Članak 73.**

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

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

**PRESTANAK UGOVORA O RADU**

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

**Članak 74.**

* 1. Radniku prestaje ugovor o radu sklopljen na određeno vrijeme istekom vremena na

koje je sklopljen te sukladno članku 25. ovog Pravilnika.

* 1. U slučaju iz stavka 1. ovog članka ravnatelj Škole donosi pisanu obavijest o prestanku radnog odnosa na određeno vrijeme.

* 1. Ugovor o radu sklopljen na određeno vrijeme može prestati sporazumom ugovornih strana te u drugim slučajevima propisanih zakonom

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

**Članak 75.**

Ugovor o radu sklopljen na neodređeno vrijeme prestaje:

* Sporazumom radnika i Škole.

Sporazum sklapaju ravnatelj i radnik u pisanom obliku.

* Otkazom ugovora o radu od strane radnika ili Škole: redovitim otkazom ugovora o radu ili izvanrednim otkazom ugovora o radu. Ugovor o radu otkazuje se sukladno postupku propisanom zakonskim odredbama te odredbama članaka 80. – 89. ovoga Pravilnika.
* Kada radnik navrši 65 godina života i najmanje 15 godina mirovinskog staža. Ugovor o radu prestaje sporazumom koji u pisanom obliku sklapaju radnik i ravnatelj Škole, odnosno ravnatelj Škole donosi obavijest o prestanku ugovora o radu zbog ispunjenja uvjeta za prestanak ugovora o radu sukladno Zakonu o odgoju i obrazovanju u osnovnoj i srednjoj školi.
* Učitelju i stručnom suradniku ugovor o radu prestaje istekom školske godine (31. kolovoza) u kojoj su navršili 65 godina života i najmanje 15 godina mirovinskog staža. Ugovor o radu prestaje sporazumom koji u pisanom obliku sklapaju učitelj//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 o odgoju i obrazovanju u osnovnoj i srednjoj školi.
* Danom dostave obavijesti Školi o pravomoćnosti rješenja o priznanju prava na invalidsku mirovinu zbog potpunog gubitka radne sposobnosti ravnatelj Škole donosi obavijest o prestanku ugovora o radu.
* Smrću radnika. U slučaju smrti radnika ravnatelj Škole pisano utvrđuje činjenicu prestanka ugovora o radu.
* Odlukom nadležnog suda. Ugovor o radu prestaje na temelju pravomoćne odluke nadležnog suda.
* Pripravniku koji u zakonski propisanom roku utvrđenom ugovorom o radu ne položi stručni ispit. Ravnatelj Škole donosi obavijest o prestanku ugovora o radu.
* Osobi koja je zasnovala radni odnos na mjestu učitelja//nastavnika odnosno stručnog suradnika bez potrebnih pedagoških kompetencija uz uvjet stjecanja tih kompetencija, ako u zakonski propisanom roku utvrđenom ugovorom o radu ne stekne pedagoške kompetencije. Ravnatelj Škole donosi obavijest o prestanku ugovora o radu.
* Učitelju odnosno stručnom suradniku koji je pri zapošljavanju imao odgovarajuću vrstu i razinu obrazovanja i radno iskustvo u zanimanju za koje se školovao dulje od trajanja pripravničkog staža i koji je zasnovao radni odnos uz uvjet polaganja stručnog ispita, ako u zakonski propisanom roku utvrđenom ugovorom o radu ne položi stručni ispit. Ravnatelj Škole donosi obavijest o prestanku ugovora o radu.
* U drugim slučajevima prema zakonskim odredbama.
* **Prestanak ugovora o radu ravnatelja škole**

**Članak 76.**

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

* **Izvanredni otkaz ugovora o radu**

**Članak 77.**

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 ili ako naredi Prosvjetna inspekcija ili druga nadležna inspekcija.

1. Pod osobito teškom povredom obveze iz radnog odnosa smatra se:

* ako djelatnik u radno vrijeme ili u prostorima Škole u bilo koje vrijeme sudjeluje u fizičkom nasilju prema kolegama, učenicima, roditeljima, strankama u Školi ili poslodavcu, osim u slučaju nužne obrane;
* ako djelatnik u roku od 3 godine od dana izricanja pisanog upozorenja s mogućnošću otkazivanja ugovora o radu zbog teške povrede radne obveze počini povredu radne obveze navedenu u stavku 3. i 4. članka 84. ovog Pravilnika;
* ako djelatnik počini tešku povredu obveza iz zaštite na radu sukladno Pravilniku o zaštiti na radu;
* ako djelatnik neovlašteno javno istupa u medijima pri čemu iznosi poslovnu ili profesionalnu tajnu, osobne podatke zaštićene Općom uredbom o zaštiti osobnih podataka ili netočne podatke o radu i poslovanju Škole, djelatnicima ili učenicima Škole;
* ako djelatnik čini veća odstupanja od utvrđenih mjera zaštite od požara sukladno Pravilniku o zaštiti od požara i time izazove požar ili ugrozi sigurnost drugih osoba u Školi u vrijeme požara;
* u slučaju iz članka 89. ovog Pravilnika;
* ako djelatnik neopravdano izostane s posla više od 2 uzastopna dana;
* ako djelatnik u prostor Škole unosi oružje ili druga minsko-eksplozivna sredstva ili druge stvari koje služe kao oružje s namjerom da ih upotrijebi ili njima zastraši druge osobe u Školi; - ako djelatnik otuđi ili namjerno uništi predmete koji su u vlasništvu Škole procijenjene vrijednosti veće od 663,00 €;
* ako djelatnik krivotvori službenu dokumentaciju Škole ili drugu javnu ispravu kojom zasniva radni odnos ili ostvaruje prava iz radnog odnosa u Školi.

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

1. 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.

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

**REDOVITI OTKAZ UGOVORA O RADU**

**Članak 78.**

Redoviti otkaz ugovora o rad može biti :

* poslovno uvjetovani otkaz,
* osobno uvjetovani otkaz,
* otkaz ugovora o radu uvjetovan skrivljenim ponašanjem radnika i

- otkaz ugovora o radu zbog nepovoljne ocjene probnog rada.

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

* + **Poslovno uvjetovani otkaz ugovora o radu**

**Članak 79.**

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

* 1. Pri odlučivanju o poslovno uvjetovanom otkazu ugovora o radu ravnatelj Škole dužan

je voditi računa o trajanju radnog odnosa, starosti i obvezama uzdržavanja koje terete radnika.

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

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

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

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

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

* 1. Radniku kojem je utvrđen ukupan najveći broj bodova na temelju zbroja bodova sa sve

tri rang liste otkazat će se ugovor o radu.

* 1. U slučaju istog broja bodova prema kriterijima iz stavka 3. ovog članka primjenjuju se dodatne kategorije: napredovanje u struci i trajanje zaposlenja u Osnovnoj školi Fažana. Za te kategorije izrađuju se rang liste na način da se rang lista za napredovanje u struci izrađuje na temelju zvanja zaposlenika koje je stekao napredovanjem u struci, a rang lista za trajanje

zaposlenja u Osnovnoj školi Fažana izrađuje se na temelju ukupnog trajanja radnog odnosa u Školi u godinama, mjesecima i danima. Ugovor o radu otkazat će se zaposleniku koji je ostvario najveći broj bodova na temelju zbroja bodova na rang listama u dodatnim kategorijama.

* 1. Pri odlučivanju o poslovno uvjetovanom otkazu ugovora o radu ravnatelj Škole dužan je voditi računa o postojanju zabrane otkaza prema drugim zakonskim propisima, članku 105.

Zakona o pravima hrvatskih branitelja iz Domovinskog rata i članovima njihovih obitelji te odredbama kolektivnih ugovora za zaposlenike u javnim službama i osnovnom školstvu.

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

**Članak 80.**

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 koji se sklapa u skladu s odredbama Zakona

* + **Osobno uvjetovani otkaz ugovora o radu**

**Članak 81.**

* 1. Škola može radniku otkazati ugovor o radu zbog osobno uvjetovanih razloga ako radnik

nije u mogućnosti uredno izvršavati svoje obveze iz radnog odnosa zbog određenih trajnih osobina ili sposobnosti.

* 1. Radniku se može otkazati ugovor o radu osobno uvjetovanim otkazom ugovora o radu

ako je došlo do smanjenja radne sposobnosti uz djelomičan gubitak radne sposobnosti, a u Školi ne postoje drugi odgovarajući poslovi koji se radniku mogu ponuditi.

**Članak 82.**

Okolnosti iz članka 81. Ovog Pravilnika utvrđuju se aktima nadležnih tijela.

**Članak 83.**

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

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

**Članak 84.**

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

* 1. Prije redovitog otkazivanja iz stavka 1. ovoga članka ravnatelj Škole dužan je radnika

pisano upozoriti na obveze iz radnog odnosa. Pisano upozorenje može biti:

* pisano upozorenje na obveze iz radnog odnosa zbog lakše povrede radne obveze i
* pisano upozorenje na obveze iz radnog odnosa s mogućnošću otkazivanja ugovora o radu zbog teže povrede radne obveze.

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

* ako djelatnik dolazi na posao nedolično odjeven, a za to je više puta upozoren;

- ako djelatnik učestalo izaziva prepirke i sukobe s drugim zaposlenicima bez težih

posljedica;

* ako djelatnik ometa rad drugih zaposlenika na način da onemogućava njihov rad;

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

* ako se djelatnik služi sredstvima komunikacije u privatne svrhe u vrijeme nastave ili

drugih oblika neposrednog odgojno-obrazovnog rada, osim u slučaju izrazito opravdanog razloga; - ako djelatnik bez odobrenja koristi vlasništvo Škole u privatne svrhe u Školi;

* ako djelatnik krši Kućni red Škole, osim odredbi u kojima je kršenje propisano kao teža ili osobito teška povreda radne obveze;
* ako djelatnik počini lakšu povredu obveza iz zaštite na radu sukladno Pravilniku o zaštiti na radu;
* ako djelatnik čini manja odstupanja od utvrđenih mjera zaštite od požara sukladno Pravilniku o zaštiti od požara;
* ako djelatnik odbije izvršiti nalog ravnatelja, osim ako za to postoji opravdani razlog sukladno zakonskim propisima;
* ako djelatnik roditelju, skrbniku ili drugoj stranci uskrati informaciju na koju ona ima pravo i ako njome raspolaže ili to čini na nedoličan način;
* ako djelatnik u službenim istupima svojim ponašanjem ili postupcima narušava ugled

Škole, ugled i dostojanstvo drugih zaposlenika, učenika ili roditelja učenika Škole;

* ako primjedbe na rad drugih zaposlenika i ponašanje učenika djelatnik iznosi osobama koje nisu ovlaštene za njihovo rješavanje ili evidentiranje;
* ako djelatnik ne izvršava redovito i savjesno obveze utvrđene Godišnjim planom i programom rada Škole, Kurikulumom Škole, Odlukom o tjednim i godišnjim zaduženjima, Zakonom o odgoju i obrazovanju u osnovnoj i srednjoj školi, Statutom škole i drugim zakonskim i podzakonskim propisima iz područja školstva te ostalim aktima Škole, a na njih je prethodno usmeno upozoren;
* ako djelatnik u propisanom roku ne obavijesti poslodavca o početku korištenja, odnosno prestanku korištenja prava na bolovanje;
* ako naredi Prosvjetna inspekcija ili druga nadležna inspekcija.

(4) Pisano upozorenje na obveze iz radnog odnosa s mogućnošću otkazivanja ugovora o

radu zbog teže povrede radne obveze može se izreći:

* ako djelatnik nastavi kršiti obveze iz radnog odnosa navedene u stavku 3. ovog članka i za koje mu je već uručeno pisano upozorenje na obveze iz radnog odnosa zbog lakše povrede radne obveze;
* ako osoba ovlaštena za rješavanje pritužbi za zaštitu dostojanstva radnika utvrdi da postoji neželjeno ponašanje iz članka 65. ovog Pravilnika i takvu mjeru zatraži;
* ako djelatnik u radno vrijeme ili u prostorima Škole potiče druge na fizičko, verbalno ili internetsko nasilje prema kolegama, učenicima, roditeljima, strankama u Školi ili poslodavcu; - ako djelatnik ne dolazi na vrijeme na posao ili odlazi s posla prije isteka radnog vremena koje utvrdi poslodavac i na to je usmeno upozoren;
* - ako djelatnik neopravdano izostane s posla 1 dan;
* ako učitelj u vrijeme nastave bez prijeke potrebe ili dopuštenja ravnatelja napusti učionicu ili drugi prostor gdje obavlja odgojno-obrazovni rad s učenicima;
* ako djelatnik počini težu povredu obveza iz zaštite na radu sukladno Pravilniku o zaštiti na radu;
* ako djelatnik čini veća odstupanja od utvrđenih mjera zaštite od požara sukladno

Pravilniku o zaštiti od požara bez težih posljedica;

* ako djelatnik u službenim istupima i kada se izvan Škole nalazi u svojstvu predstavnika Škole svojim ponašanjem ili postupcima teško i grubo narušava ugled Škole ili ugled, dostojanstvo i sigurnost drugih zaposlenika, učenika ili roditelja učenika Škole;
* ako djelatnik bez dopuštenja poslodavca iznosi iz prostora Škole predmete koji su vlasništvo Škole i koristi ih u privatne svrhe;
* ako djelatnik otuđi ili namjerno uništi predmete koji su u vlasništvu Škole do procijenjene vrijednosti od 663 €;
* ako djelatnik neovlašteno javno istupa u medijima u ime Škole;
* ako je djelatnik zatečen na radnom mjestu u alkoholiziranom stanju ili pod utjecajem droga što se dokazuje sukladno postupku propisanom Pravilnikom o zaštiti na radu;
* - ako naredi Prosvjetna inspekcija ili druga nadležna inspekcija.

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

1. Prije donošenja odluke o otkazu ugovora o radu uvjetovanim 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.

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

**Članak 85.**

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

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

**Članak 86.**

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

1. Radniku se može dati otkaz ugovora o radu s ponudom izmijenjenog ugovora samo u opravdanim slučajevima.

1. Radnik ima pravo osporavati dopuštenost takvog otkaza pred nadležnim sudom i u

slučaju kada je prihvatio ponudu Škole.

**• Odlučivanje o prestanku ugovora o radu**

**Članak 87.**

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

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

1. 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.

**Udaljavanje radnika od obavljanja poslova**

**Članak 88.**

1. Ako ravnatelj Škole sazna da je protiv radnika Škole pokrenut i vodi se kazneni postupak za neko od kaznenih djela iz stavaka 1. i 2. članka 106. Zakona o odgoju i obrazovanju u osnovnoj i srednjoj školi, udaljit će osobu od obavljanja poslova do obustave kaznenog postupka, odnosno najduže do pravomoćnosti sudske presude, uz pravo na naknadu plaće u visini dvije trećine prosječne mjesečne plaće koju je osoba ostvarila u tri (3) mjeseca prije udaljenja od obavljanja poslova.

**Članak 89**.

Ako Škola zaprimi dokaz da je protiv osobe u radnom odnosu u školskoj ustanovi pokrenut i vodi se kazneni postupak za neko od kaznenih djela iz stavaka 1. i 2. članka 106. Zakona o odgoju i obrazovanju u osnovnoj i srednjoj školi udaljit će osobu od obavljanja poslova do obustave kaznenog postupka, odnosno najduže do pravomoćnosti sudske presude, uz pravo na naknadu plaće u visini dvije trećine prosječne mjesečne plaće koju je osoba ostvarila u tri mjeseca prije udaljenja od obavljanja poslova.

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

Ako osoba u radnom odnosu u Školi bude pravomoćno osuđena za neko od kaznenih djela iz članka 12. ovoga Pravilnika, Škola kao poslodavac otkazat će ugovor o radu bez obveze poštivanja propisanog ili ugovorenog otkaznog roka izvanrednim otkazom ugovora o radu, u roku od petnaest (15) dana od dana saznanja za pravomoćnu osudu, a po proteku tog roka redovitim otkazom ugovora o radu uvjetovanim skrivljenim ponašanjem radnika. U tom će slučaju ravnatelj Škole u odluci o otkazu ugovora o radu navesti da je radnik obvezan prestati raditi tijekom otkaznog roka.

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

**Članak 90.**

1. Škola je obvezna u roku od petnaest (15) dana od dana prestanka radnog odnosa vratiti radniku sve njegove isprave i primjerak odjave s obveznog mirovinskog i zdravstvenog osiguranja.

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

**ZAŠTITA PRAVA IZ RADNOG ODNOSA**

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

**Članak 91.**

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.

1. Zahtjev za zaštitu prava iz radnog odnosa podnosi se pisano.

1. U zahtjevu za zaštitu prava iz radnog odnosa djelatnik mora navesti pravo koje mu je povrijeđeno i sve ostale relevantne podatke kojima dokazuje povredu tog prava.

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

**Članak 92.**

1. Ako raspolaže relevantnim podatcima u svezi sa zahtjevom radnika, Školski odbor treba o zahtjevu iz članka 91. ovog Pravilnika odlučiti u roku od petnaest (15) dana od dana primitka zahtjeva.

1. Ako Školski odbor utvrdi da je radnik podnio zahtjev za ostvarivanje prava nakon isteka roka iz članka 91. stavka 1. ovoga Pravilnika, zahtjev radnika treba odbaciti.

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

* zahtjev odbiti kao neosnovan,
* osporavani akt Škole izmijeniti ili poništiti,
* osporavani akt Škole ukinuti i vratiti predmet na ponovno odlučivanje

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

**Članak 93.**

1. Radnik čijem zahtjevu za zaštitu prava iz radnog odnosa Škola nije udovoljila u zakonskom roku od petnaest (15) dana, može zahtijevati zaštitu prava pred općinskim sudom mjesno nadležnim prema sjedištu Škole u daljnjem roku od petnaest (15) dana.

1. 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.

1. Potraživanja iz radnog odnosa zastarijevaju za pet (5) godina, ako Zakonom o radu, odnosno drugim propisom nije drugačije određeno.

**DOSTAVLJANJE PISMENA**

**Članak 94.**

1. Pismena u svezi s ostvarivanjem prava i obveza iz radnog odnosa dostavljaju se radniku

putem elektroničke pošte ili osobno na radnom mjestu ukoliko nije moguća dostava putem elektroničke pošte ili na adresu prebivališta ili boravišta ukoliko dostava nije moguća niti osobno na radnom mjestu.

1. Ukoliko se pismena dostavljaju osobno na radnom mjestu potvrdu o izvršenom

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

1. 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.

1. 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 pisanu obavijest da radi primanja pismena bude u određeni dan i sat u svom stanu odnosno na svome radnom mjestu.

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

1. Ako se pismeno ne može predati niti jednoj od osoba iz stavka 5. dostavljanje će se obaviti isticanjem pismena na oglasnoj ploči škole .

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

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

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

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

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

**Članak 95.**

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

1. Pod službenim kanalima komunikacije podrazumijeva se službeni telefon, telefaks, email poslodavca, sms ili druga poruka poslana sa službenog broja poslodavca ili pismeno dostavljeno djelatniku na način iz članka 94. ovog pravilnika.

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

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

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

**NAKNADA ŠTETE**

**Članak 96.**

1. Bez dopuštenja ravnatelja radnik Škole ne smije za sebe ili drugu osobu obavljati poslove sredstvima ili opremom Škole.

1. Radnik koji na radu ili u svezi s radom namjerno ili krajnjom nepažnjom prouzroči

štetu Školi, dužan je nastalu štetu nadoknaditi.

**Članak 97.**

1. Ako štetu prouzroči više radnika, svaki radnik odgovoran je za dio štete koji je prouzročio.

1. 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.

1. Ako je štetu uzrokovalo više radnika kaznenim djelom koje je počinjeno s namjerom

njihova je odgovornost solidarna.

**Članak 98.**

1. Visina štete određuje se na osnovi cjenika ili knjigovodstvene isprave, odnosno

knjigovodstvene vrijednosti stvari na kojima je počinjena šteta.

1. 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 99.**

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

**Članak 100.**

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.

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

kaznenim djelom s namjerom.

**Članak 101.**

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

1. Pravo na naknadu štete iz stavka 1. ovog članka odnosi se i na štetu koja je uzrokovana

radniku povredom njegovih prava iz radnog odnosa.

1. Obilježje i visinu štete iz stavka 1. ovoga članka radnik mora dokazati.

**Članak 102.**

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

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

**PRAVO RADNIKA UPUĆENIH NA RAD U EUROPSKE ŠKOLE I NEPLAĆENI DOPUST**

**Članak 103.**

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

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

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

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

**Članak 104.**

**(1) U slučajevima iz članka 103. stavaka 1. i 2. ovoga Pravilnika kao i u drugim slučajevima u skladu s posebnim propisom ravnatelj Škole dužan je odobriti neplaćeni dopust i povratak na ugovorene poslove koje je radnik obavljao na neodređeno vrijeme.**

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

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

**RADNIČKO VIJEĆE, SINDIKAT I SKUP RADNIKA**

**Članak 105.**

1. Škola je obvezna u okviru mogućnosti osigurati radničkom vijeću prostor, sredstva i

druge uvjete potrebne za nesmetan rad.

1. 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 obveza radničkog vijeća.

**Članak 106.**

1. Za izvješćivanje radničkog vijeća ili sindikalnog povjerenika u funkciji radničkog vijeća o poslovnim podatcima Škole propisanim Zakonom o radu i savjetovanje s radničkim vijećem o namjeri donošenja pojedinih odluka ovlašten je ravnatelj.

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

**Članak 107.**

1. 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 s odredbama Zakona o radu.

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

**Članak 108.**

1. Skup radnika čine svi radnici zaposleni u Školi.

1. Skup radnika saziva radničko vijeće ili sindikalni povjerenik s ovlastima radničkog vijeća uz prethodno savjetovanje s ravnateljem po potrebi, a najmanje dva puta godišnje, vodeći pri tome računa da se odabirom vremena i mjesta održavanja skupa radnika ne remeti redovito obavljanje djelatnosti Škole.

1. Ako u Školi nije utemeljeno radničko vijeće ili nema sindikalnog povjerenika s

ovlastima radničkog vijeća, skup radnika ovlašten je sazvati ravnatelj.

1. Kada je u Školi utemeljeno radničko vijeće ili postoji sindikalni povjerenik u funkciji radničkog vijeća, 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 ili sindikalnog povjerenika u funkciji radničkog vijeća.

1. Kod postupanja prema stavku 3. i 4. ovoga članka, ravnatelj je dužan savjetovati se s radničkim vijećem ili sindikalnim povjerenikom u funkciji radničkog vijeća.

**VIDEONADZOR**

**Članak 109.**

1. U svrhu smanjenja rizika i povećanja zaštite i sigurnosti učenika, zaposlenika i imovine,

Škola ima pravo provesti i postaviti odgovarajuća sredstva tehničke zaštite (video nadzor). Prilikom prikupljanja, pohranjivanja, čuvanja i korištenja podataka prikupljenih sredstvima tehničke zaštite, poslodavac je dužan zaštiti osobne podatke u skladu s Općom uredbom o zaštiti osobnih podataka.

1. Osobni podatci se moraju čuvati u obliku koji dopušta identifikaciju na mediju na kojem su pohranjeni u nepromijenjenom obliku, no ne duže od 30 dana o dana nastanka, odnosno dok postoji opravdan razlog zbog kojeg je uveden video nadzor.

1. Video nadzor pokriva ulazni i izvanjski prostor Škole u Fažani.

1. Škola je obvezna na vidnom mjestu pri ulasku u prostor Škole obznaniti da se prostor

nadzire sustavom tehničke zaštite (video nadzor) u skladu s odredbama Opće uredbe o zaštiti osobnih podataka i drugim propisima vezanima za prikupljanje podataka videonadzorom.

1. Videonadzor poslodavac smije koristiti i u svrhu utvrđivanja vremena dolaska i odlaska

s posla djelatnika Škole.

**PRIJELAZNE I ZAVRŠNE ODREDBE**

**Članak 110.**

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

**Članak 111.**

Stupanjem na snagu ovoga Pravilnika prestaje važiti Pravilnik o radu KLASA: 011-03/23-01/01 , URBROJ: 2168-02-01-23-01od 30.3.2023.

**Članak 112.**

Ovaj Pravilnik stupa na snagu istekom osmoga (8.) dana od dana objave na oglasnoj ploči Škole.

KLASA:

URBROJ:

Mjesto i datum: Fažana,

Predsjednik Školskog odbora:

Ovaj Pravilnik o radu objavljen je na oglasnoj ploči Škole dana\_\_\_\_\_\_\_\_\_. godine te je stupio na snagu dana \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Ravnatelj: