

Na temelju članka 59. Statuta Gimnazije Josipa Slavenskog Čakovec, a u svezi s člankom 26. i 27. Zakona o radu („Narodne novine“ br. 93/14.) Školski odbor Gimnazije Josipa Slavenskog Čakovec, nakon prethodnog savjetovanja sa sindikalnim povjerenikom u funkciji radničkog vijeća o donošenju Pravilnika o radu, na sjednici održanoj 3. veljače 2015. godine, donio je

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

I. OPĆE ODREDBE

Članak 1.

- (1) Pravilnikom o radu (u daljem tekstu: pravilnik) Gimnazija Josipa Slavenskog Čakovec 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, postupak i mjere zaštite dostojanstva radnika te druga pitanja u svezi s radnim odnosima u Školi.
- (2) Izrazi navedeni u ovom Pravilniku neutralni su i odnose se na osobe oba spola.

Članak 2 .

- (1) Odredbe ovoga pravilnika odnose se na radnike koji su sklopili ugovor o radu na neodređeno ili određeno vrijeme, s punim, skraćanim ili nepunim radnim vremenom.
- (2) Ako odredbe ugovora o radu upućuju na primjenu pojedinih odredaba ovog pravilnika, te odredbe pravilnika postaju sastavni dio ugovora o radu.
- (3) Sve odredbe ovog pravilnika moraju se tumačiti na način koji je najpovoljniji za radnika.
- (4) Odredbe ovoga Pravilnika ne primjenjuju se kada je ugovorom o radu, kolektivnim ugovorom ili drugim propisom, neko pravo radnika iz radnog odnosa određeno povoljnije od prava iz ovog Pravilnika.

Članak 3.

- (1) Prije nego što radnik započne s radom ravnatelj ili tajnik Škole dužan je upoznati radnika s propisima iz radnih odnosa te organizacijom rada i zaštitom na radu u Školi.
- (2) Ravnatelj je dužan omogućiti radniku bez ograničenja uvid u odredbe ovoga pravilnika i drugih propisa kojima su uređeni radni odnosi, odnosno prava i obveze radnika.

Članak 4.

- (1) Svaki radnik obavezan je ugovorom preuzete poslove obavljati savjesno i stručno, prema uputama ravnatelja odnosno drugih osoba ovlaštenih od strane ravnatelja, u skladu s naravi i vrstom rada.
- (2) Škola uz puno poštovanje prava i dostojanstva svakog radnika jamči mogućnost izvršavanja svojih ugovornih obveza dok rad i ponašanje radnika ne šteti radu i ugledu Škole.
- (3) Prava i obveze radnika i Škole iz ugovora o radu, zakona i ovoga pravilnika ostvaruju se od dana početka rada radnika.

II. ZASNIVANJE RADNOG ODNOSA

UVJETI ZA ZASNIVANJE RADNOG ODNOSA U ŠKOLI

Članak 5.

- (1) Osoba koja zasniva radni odnos u Školi mora ispunjavati opće uvjete za zasnivanje radnog odnosa sukladno općim propisima o radu, i posebne uvjete sukladno Zakonu o odgoju i obrazovanju u osnovnoj i srednjoj školi i drugim propisima.
- (2) Posebni uvjeti za zasnivanje radnog odnosa u Školi za osobe koje sudjeluju u odgojno-obrazovnom radu s učenicima su poznavanje hrvatskog jezika i latiničnog pisma u mjeri koja omogućava izvođenje odgojno-obrazovnog rada, odgovarajuća vrsta i razina obrazovanja kojom su osobe stručno osposobljene za obavljanje odgojno-obrazovnog rada propisana od nadležnog ministarstva.
- (3) Uvjeti i odgovarajuća vrsta i razina obrazovanja za odgojno obrazovne radnike Škole - nastavnike i stručne suradnike, propisani su Zakonom o odgoju i obrazovanju u osnovnoj i srednjoj školi i Pravilnikom o stručnoj spremi i pedagoško-psihološkom obrazovanju nastavnika u srednjem školstvu.
- (4) Nastavnici i stručni suradnici obvezni su imati stečene pedagoške kompetencije - pedagoško psihološko i metodičko obrazovanje, odnosno steći te kompetencije u roku propisanim Zakonom o odgoju i obrazovanju u osnovnoj i srednjoj školi.
- (5) 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 o odgoju i obrazovanju u osnovnoj i srednjoj školi.

Članak 6.

- (1) 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.
- (2) Nastavu vjeronauka može izvoditi osoba koja ima razinu obrazovanja utvrđenu posebnim ugovorima.
- (3) Poslove stručnog suradnika može obavljati osoba koja je završila diplomski sveučilišni studij odgovarajuće vrste i ima pedagoške kompetencije.
- (4) Poslove tajnika može obavljati osoba koja je završila sveučilišni diplomski studij pravne struke ili specijalistički diplomski stručni studij javne uprave odnosno preddiplomski stručni studij upravne struke ako se na natječaj ne javi osoba koja je završila sveučilišni diplomski studij pravne struke ili specijalistički diplomski stručni studij javne uprave
- (5) Poslove voditelja računovodstva može obavljati osoba koja ima završen sveučilišni studij ekonomije odnosno poslijediplomski specijalistički studij ekonomije odnosno preddiplomski sveučilišni studij ekonomije odnosno stručni studij ekonomije – računovodstveni smjer za sve navedene struke, odnos više ili visoka stručna sprema ekonomske struke stečene prema ranijim propisima te ima godinu dana radnog iskustva na poslovima proračunskog računovodstva.
- (6) Za obavljanje poslova administrativnog referenta potrebna je završena srednja školska sprema.

- (7) Za obavljanje poslova računovodstvenog referenta potrebna je završena srednja stručna sprema ekonomskog smjera.
- (8) Za obavljanje poslova domara/ložača potrebna je završena srednja škola tehničke struke te posebni uvjeti: uvjerenje o posebnoj zdravstvenoj sposobnosti za obavljanje poslova s posebnim uvjetima rada i uvjerenje o osposobljenosti za ložača centralnog grijanja odnosno za rukovatelja centralnog grijanja prema posebnim propisima.
- (9) Za obavljanje poslova na radnom mjestu spremačice potrebna je završena osnovna škola.

ZAPREKE ZA ZASNIVANJE RADNOG ODNOSA U ŠKOLI

Članak 7.

- (1) Radni odnos u Školi ne može zasnovati osoba koja je pravomoćno osuđena za neko od kaznenih djela propisanih odredbama Zakona o odgoju i obrazovanju u osnovnoj i srednjoj školi.
- (2) Radni odnos u Školi ne može zasnovati ni osoba protiv koje je pokrenut kazneni postupak za neko od kaznenih djela propisanih odredbama Zakona o odgoju i obrazovanju u osnovnoj i srednjoj školi.
- (3) Nepostojanje zapreka iz stavka 2. ovog članka za zasnivanje radnog odnosa u školi dokazuje se uvjerenjem izdanim od nadležnog suda prema mjestu prebivališta, tzv. "potvrda o nekažnjavanju" da se protiv osobe ne vodi istraga, da nije podignuta pravomoćna optužnica ili optužni prijedlog i da za osobu nije izrečena nepravomoćna osuđujuća presuda za kaznene djela za koja je zapriječena novčana kazna ili kazna zatvora.
- (4) Nepostojanje zapreka za zasnivanje radnog odnosa u Školi iz stavka 1. ovog članka dokazuje se uvjerenjem Ministarstva pravosuđa da se osoba ne nalazi u evidenciji pravomoćno osuđenih osoba, a to uvjerenje ravnatelj Škole pribavlja po službenoj dužnosti.

Članak 8.

Ako osoba u radnom odnosu u Školi bude pravomoćno osuđena za neko od kaznenih djela iz stavka 1. članka 7. ovog 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 15 dana od dana saznanja za pravomoćnu odluku, a po proteku toga roka redovitim otkazom ugovora o radu uvjetovanim skrivljenim ponašanjem radnika u kojem će slučaju poslodavac, istodobno uz otkazivanje ugovora o radu, od radnika zahtijevati da odmah prestane raditi tijekom otkaznog roka.

Članak 9.

- (1) Ako Škola kao poslodavac sazna da je protiv osobe u radnom odnosu u Školi pokrenut i vodi se kazneni postupak za neko od kaznenih djela iz stavka 2. članka 7. ovog pravilnika, udaljit će osobu od obavljanja poslova do obustave kaznenog postupka, odnosno najduže do pravomoćnosti sudske presude, uz pravo na naknadu plaće u visini dvije trećine prosječne mjesečne plaće koju je osobe ostvarila u tri mjeseca prije udaljenja od obavljanja poslova.

- (2) Postupanje iz stavka 1. ovog članka može se temeljiti isključivo na pisanoj obavijesti nadležnog Državnog odvjetništva odnosno nadležnog Općinskog suda da je protiv radnika pokrenut kazneni postupak.

POSTUPAK ZASNIVANJA RADNOG ODNOSA U ŠKOLI

Članak 10.

- (1) Radni odnos u Školi zasniva se ugovorom o radu, u pravilu na temelju natječaja.
- (2) O potrebi zapošljavanja novog radnika u Školi odlučuje ravnatelj.
- (3) Prije raspisivanja natječaja ravnatelj prijavljuje potrebu za radnikom uredu državne uprave u Međimurskoj županiji koji vodi evidenciju o radnicima za kojima je prestala potreba u cijelosti ili u dijelu radnog vremena.
- (4) Ako u evidenciji postoji odgovarajuća osoba, na prijedlog ureda državne uprave u Međimurskoj županiji, Škola može zasnovati radni odnos s upućenom osobom koja ispunjava uvjete za zasnivanje radnog odnosa za koje je Škola prijavila potrebu.
- (5) Nakon što je ured državne uprave u Međimurskoj županiji 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.
- (6) Odluku o raspisivanju natječaja donosi ravnatelj.
- (7) Potreba za radnikom prijavljuje se i Hrvatskom zavodu za zapošljavanje s istim uvjetima kao i u natječaju.

Članak 11.

- (1) Natječaj se objavljuje na mrežnim stranicama i oglasnim pločama Hrvatskog zavoda za zapošljavanje te mrežnim stranicama i oglasnoj ploči Škole.
- (2) Rok za primanje prijave za zasnivanje radnog odnosa je osam dana od dana objavljivanja natječaja.
- (3) Postupak izbora kandidata mora se završiti u roku od 30 dana nakon isteka roka za primanje prijave. U istom roku kandidati koji su se prijavili na natječaj trebaju dobiti obavijest o rezultatima natječaja.

Članak 12.

- (1) Natječaj za zasnivanje radnog odnosa treba sadržavati:
 1. puni naziv i sjedište Škole
 2. naziv ili vrstu rada za koji će se sklopiti ugovor o radu
 3. vrijeme na koje se ugovor sklapa
 4. opće i posebne uvjete koje kandidati prijavljeni na natječaj trebaju ispunjavati sukladno Zakonu o odgoju i obrazovanju u osnovnoj i srednjoj školi
 5. isprave koje kandidati trebaju dostaviti kao dokaz o ispunjavanju uvjeta iz točke 4.
 6. rok u kojemu kandidati trebaju dostaviti prijavu na natječaj
- (2) Pored podataka iz stavka 1. ovoga članka u natječaju mora biti jasno istaknuto da se za radno mjesto mogu javiti osobe oba spola.

Članak 13.

- (1) Kod izbora kandidata uzimaju se u obzir prijave kandidata koje su stigle u natječajnom roku i ispunjavaju propisane uvjete.
- (2) Nepravodobno pristigle prijave i prijave uz koje nisu priloženi dokazi o ispunjavanju uvjeta iz natječaja neće se uzeti u obzir odnosno smatrat će se neurednim.
- (3) Izbor kandidata obavlja ravnatelj Škole.

Članak 14.

- (1) Ako se na objavljeni natječaj ne javi osoba koja ispunjava propisane uvjete, natječaj će se ponoviti u roku pet mjeseci.
- (2) Do zasnivanja radnog odnosa na osnovi ponovljenog natječaja radni odnos može se zasnovati s osobom koja ne ispunjava uvjete sukladno odredbama Zakona o odgoju i obrazovanju u osnovnoj i srednjoj školi.

Članak 15.

- (1) O zasnivanju radnog odnosa odlučuje ravnatelj uz prethodnu suglasnost Školskog odbora, a samostalno u slučaju kada je zbog obavljanja poslova koji ne trpe odgodu potrebno zaposliti osobu na vrijeme do 15 dana.
- (2) Radi dobivanja prethodne suglasnosti ravnatelj Škole predlaže Školskom odboru zasnivanje radnog odnosa s osobom koja ispunjava uvjete natječaja i za koju se pretpostavlja da će uspješno obavljati poslove za koje je raspisan natječaj odnosno s drugom odgovarajućom osobom ako se na natječaj nije prijavila osoba koja ispunjava uvjete natječaja.
- (3) Ako Školski odbor uskrati suglasnost ravnatelju za zasnivanje radnog odnosa s predloženom osobom ravnatelj može predložiti zasnivanje radnog odnosa s drugom odgovarajućom osobom, osobito ako postoje i drugi kandidati koji ispunjavaju uvjete natječaja i za koje se može pretpostaviti 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 pretpostaviti da će kvalitetno obavljati poslove za koje je objavljen natječaj, ravnatelj može odlučiti da se natječaj ponovi.
- (5) Do zasnivanja radnog odnosa na temelju ponovljenoga natječaja radni odnos zasniva se na određeno vrijeme, jer poslovi ne trpe odgodu, do zasnivanja radnoga odnosa na temelju ponovljenoga natječaja ili na drugi propisani način, a najduže do 60 dana.
- (6) Prijedlog za zasnivanje radnog odnosa iz stavka 2. ovog članka ravnatelj može podnijeti usmeno na sjednici Školskog odbora ili pismeno.
- (7) Ako se Školski odbor ne očituje o prijedlogu u roku od 10 dana od dana dostave zahtjeva za suglasnošću smatra se da je suglasnost za zapošljavanje dana.

Članak 16.

Iznimno, radni odnos može se zasnovati ugovorom o radu i bez natječaja u slučajevima propisanim Zakonom o odgoju i obrazovanju u osnovnoj i srednjoj školi i Zakonom o radu.

SKLAPANJE UGOVORA O RADU

Članak 17.

- (1) Radni odnos zasniva se ugovorom o radu. Ugovor o radu smatra se sklopljenim kada se ravnatelj i osoba koja traži zaposlenje suglase o bitnim sastojcima ugovora.
- (2) Ugovor o radu u ime Škole sklapa ravnatelj .
- (3) Pri pregovorima o sklapanju ugovora o radu ili prilikom provjere radnih sposobnosti zabranjeno je svako postupanje koje može imati obilježje izravne ili neizravne diskriminacije osobe koja traži zaposlenje.
- (4) Kod sklapanja ugovora o radu ravnatelj može od osobe koja traži zaposlenje tražiti samo podatke koji su neposredno vezani za obavljanje ugovorenih poslova te ne smije tražiti od radnika podatke koji nisu u neposrednoj svezi s radnim odnosom.

Članak 18.

- (1) Ugovor o radu sklapa se u pisanom obliku.
- (2) Ugovor o radu mora sadržavati uglavke o:
 1. strankama te njihovu prebivalištu odnosno sjedištu
 2. mjestu rada, a ako ne postoji stalno ili glavno mjesto rada onda napomenu da se rad obavlja na različitim mjestima,
 3. nazivu posla, naravi ili vrsti rada na koje se radnik zapošljava ili kratki popis ili opis poslova,
 4. danu početka rada,
 5. očekivanom trajanju ugovora o radu na određeno vrijeme,
 6. trajanju plaćenog godišnjeg odmora na koji radnik ima pravo,
 7. otkaznim rokovima kojih se mora pridržavati radnik odnosno Škola,
 8. osnovnoj plaći, dodacima na plaću te razdobljima isplate primanja na koja radnik ima pravo,
 9. trajanju redovitog radnog dana ili tjedna.
- (3) Umjesto uglavaka iz točke 6.,7.,8. i 9. ovog članka moguće je upućivanje na primjenu odredaba zakona, podzakonskog akta, kolektivnog ugovora te ovoga pravilnika i u tom slučaju odredbe tih akata primjenjuju se neposredno.

Članak 19.

- (1) Ako se ugovor o radu ne sklopi u pisanom obliku, to ne utječe na postojanje i valjanost ugovora o radu.
- (2) Ako ugovor o radu nije sklopljen u pisanom obliku, Škola je dužna prije početka rada radniku uručiti pisanu potvrdu o sklopljenom ugovoru.
- (3) Pisana potvrda iz stavka 1. ovoga članka mora sadržavati sve uglavke ugovora o radu iz članka 18. ovoga pravilnika.

Članak 20.

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

Članak 21.

- (1) Pri sklapanju ugovora o radu radnik je dužan obavijestiti ravnatelja o bolesti ili drugoj okolnosti koja ga onemogućuje ili bitno ometa u izvršenju obveza iz ugovora o radu ili koja ugrožava život ili zdravlje onih osoba s kojima radnik dolazi u dodir obavljajući svoje poslove.
- (2) Utaja bolesti ili okolnosti iz st. 1. ovoga članka od strane radnika predstavlja valjan razlog za izvanredni otkaz ugovora o radu.

RAD 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.
- (2) Ugovor o radu sklopljen na neodređeno vrijeme obvezuje Školu i radnika dok ga netko od njih ne otkáže ili dok ne prestane na drugi propisani način.
- (3) 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 za zasnivanje radnog odnosa, može se sklopiti ugovor o radu na neodređeno vrijeme samo s radnikom koji ispunjava te uvjete.
- (2) Dokaze o ispunjenosti uvjeta iz stavka 1. ovoga članka osigurava radnik do sklapanja ugovora o radu ili do dana početka rada.

RAD NA ODREĐENO VRIJEME

Članak 24.

- (1) Ugovor o radu može se iznimno sklopiti na određeno vrijeme čiji je prestanak unaprijed utvrđen rokom, izvršenjem određenog posla ili nastupanjem određenog događaja.
- (2) Ravnatelj ne smije sklopiti jedan ili više uzastopnih ugovora o radu na određeno vrijeme na temelju kojih se radni odnos s istim radnikom zasniva za neprekidno razdoblje duže od tri godine, osim u slučaju zamjene privremeno nenazočnog radnika ili ako je to zbog nekih drugih objektivnih razloga zakonom ili kolektivnim ugovorom dopušteno.
- (3) Prekid između dva uzastopna ugovora o radu koji je kraći od dva mjeseca ne smatra se prekidom razdoblja od tri godine iz stavka 1. ovog članka.
- (4) Škola smije s istim radnikom sklopiti svaki sljedeći uzastopni ugovor o radu na određeno vrijeme samo ako za to postoji objektivni razlog koji u tom ugovoru ili u pisanoj potvrdi mora biti naveden.
- (5) Pri sklapanju svakog sljedećeg uzastopnog ugovora o radu na određeno vrijeme treba navesti da je radnik sa Školom već imao sklopljen ugovor o radu na određeno vrijeme, uz navođenje razloga sklapanja novog ugovora o radu na određeno vrijeme prema stavku 3. ovog članka.

- (6) Svaka izmjena ili dopuna ugovora o radu na određeno vrijeme koja bi utjecala na produljenje ugovorenog trajanja toga ugovora smatra se svakim sljedećim uzastopnim ugovorom o radu na određeno vrijeme.

Članak 25.

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

- zamjena privremeno nenazočnog radnika
- privremeno povećanje opsega posla
- do dobivanja suglasnosti Ministarstva znanosti, obrazovanja i športa za sklapanje ugovora o radu na neodređeno vrijeme
- ako se na natječaj ne javi osoba koja ispunjava uvjete iz natječaja, radni odnos se može zasnovati s osobom koja ne ispunjava uvjete, a Škola je u obvezna ponoviti natječaj u roku pet 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 zakonom propisani način, a najduže do 60 dana
- zbog očekivanog smanjenog upisa učenika u Školu
- drugi razlozi propisani zakonom ili podzakonskim aktom.

Članak 26.

Radnike koji su u Školi zaposleni na određeno vrijeme ravnatelj je dužan izvijestiti o poslovima za koje bi mogli sklopiti ugovor o radu na neodređeno vrijeme i omogućiti im usavršavanje i obrazovanje pod istim uvjetima kao i radnicima koji su u školi zaposleni na neodređeno vrijeme.

Članak 27.

- (1) Ugovor o radu sklopljen na određeno vrijeme prestaje ispunjenjem uvjeta ili istekom roka utvrđenog u tom ugovoru odnosno prestankom postojanja razloga zbog kojeg je ugovor sklopljen.
- (2) O prestanku ugovora o radu iz stavka 1. ovoga članka ravnatelj izvješćuje radnika pismenim putem.

PROVJERA SPOSOBNOSTI

Članak 28.

- (1) Prije izbora, odnosno sklapanja ugovora o radu mogu se provjeriti radne i stručne sposobnosti osobe koja traži zaposlenje.
- (2) Prethodno provjeravanje sposobnosti iz stavka 1. ovoga članka provodi se razgovorom, testiranjem i/ili je osoba obvezna odraditi dio poslova na koje se zapošljava.
- (3) Prethodno provjeravanje sposobnosti iz članka 28. ovoga pravilnika obavlja ravnatelj ili radnik Škole kojega ravnatelj za to ovlasti.

Članak 29.

- (1) Sve osobe koje se zapošljavaju u Školi moraju ispunjavati uvjete iz Zakona o zaštiti pučanstva od zaraznih bolesti.
- (2) Zbog utvrđivanja zdravstvene sposobnosti za obavljanje određenih poslova u Školi, osobu se može uputiti na liječnički pregled, a troškove toga pregleda snosi Škola.
- (3) Zdravstvena sposobnost za rad u školi kao i posebna zdravstvena sposobnost za obavljanje poslova s posebnim uvjetima rada dokazuje se isključivo uvjerenjima ovlaštenih zdravstvenih ustanova.

Članak 30.

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

PROBNI RAD

Članak 31.

- (1) Pri sklapanju ugovora o radu može se ugovoriti probni rad.
- (2) Vrijeme trajanja probnog rada utvrđuje se, ovisno o složenosti poslova, sukladno zakonskim odredbama te odredbama kolektivnog ugovora, a može trajati najduže šest mjeseci.

Članak 32 .

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

Članak 33.

- (1) Najkasnije zadnjeg dana probnog rada, ravnatelj izvješćuje radnika o njegovoj uspješnosti tijekom probnog rada.
- (2) Nezadovoljavanje radnika na probnom radu predstavlja posebno opravdan razlog za otkaz ugovora o radu. Ako radnik ne zadovolji na probnom radu, otkazuje mu se ugovor o radu uz otkazni rok od sedam dana.

- (3) Radnik koji nije zadovoljio na probnom radu ima pravo na otkazni rok od najmanje sedam dana.
- (4) Ako radnik zadovolji na probnom radu, ugovor o radu ostaje na snazi.
- (5) Ako ravnatelj radniku ne dostavi otkaz naveden u stavcima 2. ovog članka najkasnije posljednjega dana probnoga rada, smatrat će se da je radnik zadovoljio na probnom radu.

III. PRIPRAVNICI

Članak 34.

- (1) Nastavnici i stručni suradnici koji prvi put zasnivaju radni odnos u zanimanju za koje su se školovali zasnivaju radni odnos kao pripravnici.
- (2) Prava i obveze Škole i pripravnika iz stavka 1. ovoga članka određuju se ugovorom o radu.
- (3) Ugovor o radu s pripravnikom može se sklopiti na neodređeno ili određeno vrijeme.
- (4) Ugovor o radu s pripravnikom na neodređeno vrijeme sklapa se uz uvjet polaganja stručnog ispita u zakonski propisanom roku.

Članak 35.

- (1) Pripravnički staž traje godinu dana i u tom razdoblju pripravnik se osposobljava za samostalan rad.
- (2) 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.
- (3) Ako u roku navedenom u stavku 2. ovog članka, pripravnik ne položi stručni ispit, prestaje mu radni odnos istekom zadnjeg dana roka za polaganje stručnog ispita.
- (4) S pripravnikom se izjednačava i osoba čije je radno iskustvo u zanimanju za koje se školovala kraće od trajanja pripravničkog staža, s time da će se joj se u pripravnički staž uračunati i dotadašnje radno iskustvo.
- (5) 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.

POLAGANJE STRUČNOG ISPITA I STJECANJE PEDAGOŠKIH KOMPETENCIJA

Članak 36.

- (1) Osoba koja ima odgovarajuću vrstu i razinu obrazovanja i radno iskustvo u zanimanju za koje se školovala dulje od trajanja pripravničkog staža, a nema položen stručni ispit, zasniva radni odnos na poslovima nastavnika ili stručnog suradnika uz uvjet polaganja stručnog ispita u roku od godinu dana od dana zasnivanja radnog odnosa.
- (2) Ako osoba iz stavka 1. u navedenom roku ne položi stručni ispit, radni odnos joj prestaje istekom zadnjeg dana roka za polaganje stručnog ispita.

Članak 37.

- (1) S osobom koja zasniva radni odnos na radnom mjestu nastavnika odnosno stručnog suradnika, a koja ima odgovarajuću razinu i vrstu obrazovanja i radno iskustvo u zanimanju za koje se školovala, a nema stečene pedagoške kompetencije ni položen

stručni ispit , radni odnos se zasniva uz uvjet stjecanja pedagoških kompetencija i stručnog ispita u roku od dvije godine od dana zasnivanja radnog odnosa.

- (2) Stjecanje pedagoških kompetencija preduvjet je za polaganje stručnog ispita.
- (3) Ako osoba iz stavka 1. ovoga članka ne stekne pedagoške kompetencije i ne položi stručni ispit u roku od dvije godine od dana zasnivanja radnog odnosa, radni odnos joj prestaje istekom zadnjeg dana roka za stjecanje pedagoških kompetencija i polaganje stručnog ispita.

STRUČNO OSPOSOBLJAVANJE ZA RAD BEZ ZASNIVANJA RADNOG ODNOSA

Članak 38.

- (1) Škola može primiti nastavnika i stručnog suradnika na stručno osposobljavanje za rad bez zasnivanja radnog odnosa u Školi.
- (2) Stručno osposobljavanje za rad bez zasnivanja radnog odnosa ne može trajati duže od pripravničkog staža iz članka 35. ovoga pravilnika.
- (3) S osobom koja se stručno osposobljava za rad ravnatelj sklapa pisani ugovor o stručnom osposobljavanju za rad kojim su određena prava i obveze osobe koja se stručno osposobljava za rad i škole.
- (4) U skladu s važećim propisima koji se primjenjuju i u djelatnosti školstva, na stručno osposobljavanje za rad bez zasnivanja radnog odnosa mogu se primiti i druge osobe.

IV. RADNO VRIJEME

PUNO RADNO VRIJEME

Članak 39.

- (1) Puno radno vrijeme radnika iznosi 40 sati tjedno.
- (2) Tjedno radno vrijeme radnika raspoređuje se u pet radnih dana, u pravilu od ponedjeljka do petka.
- (3) Radne obveze radnika koji radi u nepunom radnom vremenu ravnatelj može rasporediti u manje od pet (5) radnih dana u tjednu.
- (4) Dnevno radno vrijeme radnika raspoređuje se u pravilu jednokratno.
- (5) Nastava se odvija u dvije smjene: prijepodnevnj i poslijepodnevnj.
- (6) Radnik ne smije za trajanja radnog vremena napuštati radni prostor Škole osim uz dopuštenje ravnatelja.

NEPUNO RADNO VRIJEME

Članak 40.

- (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 se radniku, na njegov zahtjev, odobri rad u nepunom radnom vremenu, a priroda posla i ostali uvjeti to omogućavaju.

- (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.
- (3) 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.
- (4) 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 pokušati dogovoriti raspored radnih obveza i ostvarivanje radnikovih prava iz radnog odnosa.

Članak 41.

Raspored radnog vremena iz članka 39. i 40. ovog pravilnika utvrđuje ugovorom o radu ili pisanim rješenjem, odnosno odlukom ravnatelj, ako raspored radnog vremena nije određen propisom ili kolektivnim ugovorom.

Članak 42.

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.

Članak 43.

Radnicima koji su sa Školom sklopili s ugovor o radu na neodređeno vrijeme s nepunim radnim vremenom, ravnatelj može ponuditi sklapanje ugovora o radu do punoga radnog vremena bez objavljivanja natječaja u slučaju kada Škola ima odobrenje za povećanje radnoga vremena.

EVIDENCIJA RADNOG VREMENA

Članak 44.

- (1) U Školi se vodi evidencija o svim zaposlenim radnicima.
- (2) U Školi se vodi i evidencija o radnom vremenu svih zaposlenih radnika.
- (3) Evidencija iz stavka 1. ovog članka vodi se u skladu s Pravilnikom o sadržaju i načinu evidencije o radnicima.
- (4) Evidencija iz stavka 2. ovog članka također se vodi u skladu s Pravilnikom o evidenciji radnog vremena za radnike školskih ustanova.

PREKOVREMENI RAD

Članak 45.

- (1) Ravnatelj uvodi prekovremeni rad u slučaju više sile, izvanrednog povećanja opsega rada, nemogućnosti pravodobnog zapošljavanja potrebnog radnika i u drugim slučajevima prijeko potrebe.
- (2) U slučaju uvođenja prekovremenog rada radnik je dužan na pisani zahtjev ravnatelja raditi duže od punoga odnosno od nepunog radnog vremena.
- (3) Ako radnik radi prekovremeno ukupno trajanje rada radnika ne smije biti duže od 50 sati tjedno.
- (4) Prekovremeni rad pojedinog radnika ne smije trajati duže od 180 sati godišnje.

Članak 46.

U slučaju nastupa elementarne nepogode, dovršenja posla čije se trajanje nije moglo predvidjeti, a čiji bi prekid nanio Školi znatnu materijalnu štetu, zamjene izočnog radnika i u drugim izvanrednim okolnostima, koja je ravnatelja onemogućila da radniku prije početka prekovremenog rada uruči pisani zahtjev, usmeni zahtjev ravnatelj je dužan pisano potvrditi u roku od 7 dana od dana kada je prekovremeni rad naložen.

Članak 47.

Ravnatelj može zadužiti prekovremenim radom trudnicu, roditelja djeteta do tri (3) godine života, samohranog roditelja s djetetom do šest (6) godina i radnika koji radi u nepunom radnom vremenu samo u slučaju ako su mu dostavili pisanu izjavu o dobrovoljnom pristanku na takav rad, osim u slučaju više sile.

V. ODMORI I DOPUSTI

STANKA

Članak 48.

- (1) Radnik ima svakog radnog dana pravo na stanku u trajanju 30 minuta, i to vrijeme se ubraja u radno vrijeme.
- (2) Vrijeme korištenja stanke određuje ravnatelj u skladu s odredbama kolektivnog ugovora.
- (3) Kada radni proces ne dopušta prekid rada zbog korištenja stanke, radniku će se skratiti dnevno radno vrijeme za 30 minuta.

DNEVNI ODMOR

Članak 49.

Radnik ima pravo na dnevni odmor od najmanje 12 sati neprekidno između dva uzastopna radna dana.

TJEDNI ODMOR

Članak 50.

- (1) Dani tjednog odmora radnika su subota i nedjelja.
- (2) Ako je prijeko potrebno da radnik radi subotom i nedjeljom, osigurat će mu se tijekom sljedećeg tjedna jedan dan odmora u razdoblju sukladno odredbama kolektivnog ugovora.
- (3) Dan tjednog odmora iz stavka 2. ovoga članka određuje ravnatelj .
- (4) Ako radniku nije moguće osigurati dane tjednog odmora isplatiti će mu se uvećanje plaće na način određen kolektivnim ugovorom.

GODIŠNJI ODMOR

Članak 51.

- (1) Pravo na plaćeni godišnji odmor određuje se u trajanju najmanje četiri tjedna tj. 20 radnih dana u svakoj kalendarskoj godini.

- (2) U trajanje godišnjeg odmora ne uračunavaju se dani tjednog odmora, blagdani i neradni dani određeni zakonom.
- (3) Razdoblje privremene nesposobnosti za rad koje je utvrdio ovlašteni liječnik ne uračunava se u trajanje godišnjeg odmora.
- (4) Ukupno trajanje godišnjeg odmora radnika ne može iznositi više od 30 radnih dana.
- (5) Za vrijeme trajanja godišnjeg odmora, radniku se isplaćuje naknada plaće u visini kao da je radio u redovnom radnom vremenu, odnosno sukladno odredbama Zakona o radu i kolektivnog ugovora.

Članak 52.

Trajanje godišnjeg odmora utvrđuje se tako da se na 18 dana dodaju dani godišnjeg odmora prema sljedećim kriterijima:

a) prema uvjetima rada

- rad na poslovima s otežanim uvjetima rada	2 dana
- rad u smjenama, dvokratni rad, rad subotom	2 dana
- za poslove razrednika	1 dan
- rad u dvije škole	1 dan
- rad s učenicima s teškoćama u razvoju	1 dan
- rad na računalu više od 4 sata dnevno	1 dan

b) prema složenosti poslova

- poslovi I. vrste	4 dana
- poslovi II. vrste	3 dana
- poslovi III. vrste	2 dana
- poslovi IV. vrste	1 dan

c) prema dužini radnog staža

- od 5 do 15 godina	2 dana
- od 16 do 25 godina	3 dana
- od 26 do 35 godina	4 dana
- preko 36 godina	5 dana

d) prema posebnim socijalnim uvjetima

- roditelju, posvojitelju ili staratelju za svako malodobno dijete	1 dan
- roditelju, posvojitelju ili staratelju djeteta s teškoćama u razvoju	3 dana
- samohranom roditelju	1 dan
- sudioniku Domovinskog rata	1 dan

e) prema doprinosu na radu

- za izvrstan rad	3 dana
- za vrlo uspješan rad	2 dana
- za uspješan rad	1 dan

f) prema invaliditetu

- osobe s invaliditetom s procijenjenom invalidnošću iznad 25 %	2 dana
-----------------------------------------------------------------	--------

Članak 53.

- (1) Radnici koriste godišnji odmor u pravilu tijekom zimskog, proljetnog i ljetnog odmora učenika, prema rasporedu korištenja godišnjih odmora.
- (2) Radnik može u dogovoru s ravnateljem Škole, a u skladu sa stavkom 1. ovog članka, godišnji odmor koristiti i u više dijelova.
- (3) Ako radnik koristi godišnji odmor u dijelovima mora tijekom kalendarske godine za koju ostvaruje pravo na godišnji odmor, iskoristiti najmanje dva tjedna u neprekidnom trajanju pod uvjetom da je ostvario pravo na godišnji odmor u trajanju dužem od dva tjedna, osim ako se ne dogovore drukčije.
- (4) Raspored korištenja godišnjih odmora donosi i o rasporedu i trajanju godišnjeg odmora radnika najmanje 15 dana prije korištenja godišnjeg odmora izvješćuje ravnatelj.
- (5) Raspored korištenja godišnjih odmora, uz prethodno savjetovanje sa sindikalnim povjerenikom u funkciji radničkog vijeća, ravnatelj treba donijeti najkasnije do **30.** lipnja tekuće godine.

Članak 54.

- (1) 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.
- (2) Privremena nesposobnost za rad ili drugi zakonom određeni slučaj opravdanog odsustvovanja s rada ne smatra se prekidom rada u smislu roka stjecanja prava na godišnji odmor.
- (3) Započeto korištenje godišnjeg odmora prekinuto zbog navedenih razloga iz stavka 2. radnik može u istoj kalendarskoj godini nastaviti nakon prestanka razloga spriječenosti.
- (4) O novom vremenu korištenja prekinutog godišnjeg odmora odlučuje ravnatelj posebnom odlukom.

Članak 55.

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

Članak 56.

- (1) Godišnji odmor, odnosno dio godišnjeg odmora koji radnik zbog korištenja prava na rodiljni, 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.
- (2) O novom vremenu korištenja neiskorištenog godišnjeg odmora odlučuje ravnatelj posebnom odlukom.

Članak 57.

Radnik ima pravo na razmjerni dio godišnjeg odmora za svakih navršenih mjesec dana rada sukladno odredbama Zakona o radu.

Članak 58.

Ako radnik, u slučaju prestanka ugovora o radu, nije iskoristio godišnji odmor u cijelosti ili djelomično, Škola mu je dužna isplatiti naknadu umjesto korištenja godišnjeg odmora sukladno odredbama Zakona o radu.

PLAĆENI DOPUST

Članak 59.

Radnik tijekom godine ima pravo na dopust uz naknadu plaće (plaćeni dopust) za važne osobne potrebe sukladno odredbama Kolektivnog ugovora za zaposlenike u srednjoškolskim ustanovama.

Članak 60.

- (1) Na pisani zahtjev radnika plaćeni dopust iz članka 59. odobrava ravnatelj.
- (2) Pravo na plaćeni dopust koristi se isključivo u prigodi u kojoj ostvaruje pravo na plaćeni dopust, osim u slučaju dobrovoljnog darivanja krvi kada se ravnatelj i radnik mogu sporazumjeti o danima korištenja plaćenog dopusta.
- (3) Radnik ima pravo na plaćeni dopust za svaki smrtni slučaj neovisno o broju radnih dana koje je tijekom godine iskoristio po drugim osnovama.
- (4) Ako radnik ostvari pravo na plaćeni dopust u vrijeme godišnjeg odmora, na zahtjev radnika korištenje godišnjeg odmora se prekida i radnik koristi plaćeni dopust.

Članak 61.

- (1) Radnik ima pravo na plaćeni dopust do deset (10) radnih dana tijekom kalendarske godine u slučaju:
 - stručnog doškovanja ili stručnog osposobljavanja (polaganja stručnog ispita, stjecanja pedagoških kompetencija i sl.) ako je u svezi sa poslovima koje obavlja te djelatnošću poslodavca
 - obrazovanja, osposobljavanja ili usavršavanja za potrebe radničkog vijeća ili sindikalnog rada.
- (2) Broj dana plaćenog dopusta iz stavka 1. ovoga članka na pisani zahtjev radnika određuje ravnatelj sukladno Kolektivnom ugovoru za zaposlenike u srednjoškolskim ustanovama.

NEPLAĆENI DOPUST

Članak 62.

- (1) Radniku se može na njegov pisani zahtjev odobriti neplaćeni dopust.
- (2) Neplaćeni dopust odobrava ravnatelj Škole.
- (3) Kod razmatranja zahtjeva za neplaćeni dopust potrebno je voditi računa o naravi posla, obvezama i interesima Škole.
- (4) Radniku se mora odobriti neplaćeni dopust za situacije propisane Kolektivnim ugovorom.

Članak 63.

- (1) Za trajanja neplaćenog dopusta radnikova prava iz radnog odnosa ili u svezi s radnim odnosom miruju.
- (2) Sa zadnjim danom rada radnika se odjavljuje s mirovinskog i zdravstvenog osiguranja.
- (3) Ako se radnik u skladu s odlukom o neplaćenom dopustu pravodobno ne vrati na rad u Školu, ravnatelj Škole sukladno zakonskim odredbama treba radniku otkazati ugovor o radu .

VI. ZAŠTITA ŽIVOTA, ZDRAVLJA, PRIVATNOSTI I DOSTOJANSTVA RADNIKA

ZAŠTITA I SIGURNOST NA RADU

Članak 64.

- (1) U Školi je obvezno osigurati uvjete rada kojima će se štititi zdravlje i omogućiti redovan rad radnika.
- (2) U svezi sa stavkom 1. ovoga članka Škola će održavati prostorije, uređaje, opremu, sredstva i pomagala, radno mjesto i pristup radnom mjestu, te primjenjivati mjere zaštite zdravlja i sigurnosti radnika i osposobljavati radnike za rad na siguran način.
- (3) Ravnatelj je dužan dostaviti pisane upute o uvjetima i načinu korištenja prostora, prostorija, opasnih tvari, sredstava za rad i opreme te osigurati da ista u svakom trenutku bude ispravna.

Članak 65.

- (1) Radnik je dužan pridržavati se pravila o zaštiti zdravlja i sigurnosti na radu.
- (2) Radnik je dužan brinuti se za vlastitu sigurnost i zdravlje, kao i za sigurnost i zdravlje drugih radnika s kojima je neposredno vezan u procesu rada, učenika i drugih osoba koje borave u Školi, te odmah obavijestiti ravnatelja o događaju koji predstavlja moguću opasnost.

ZAŠTITA TRUDNICA, RODITELJA I POSVOJITELJA

Članak 66.

- (1) Ravnatelj Škole ne smije odbiti zaposliti trudnicu niti otkazati joj ugovor o radu zbog trudnoće kao ni tražiti bilo kakve podatke o njezinoj trudnoći.
- (2) Ostvarivanje prava roditelja, roditelja i posvojitelja obavlja se u skladu s odredbama Zakona o roditeljnim i roditeljskim potporama te ostalim posebnim propisima.

ZAŠTITA PRIVATNOSTI RADNIKA

Članak 67.

- (1) Radnik treba pravodobno dostaviti tijelima Škole odgovarajuće osobne podatke i isprave za ostvarivanje prava iz radnog odnosa.
- (2) Promjene osobnih podataka moraju se pravodobno dostaviti ovlaštenoj osobi.
- (3) Radnici koji ne dostave pravovremeno ispravne podatke snose posljedice tog propusta.
- (4) Tijela Škole ne smiju prisilnim mjerama tražiti od radnika dostavljanje osobnih podataka koji mogu biti u svezi s ostvarivanjem prava drugih radnika u Školi.

Članak 68.

- (1) Osobni podaci radnika smiju se prikupljati, obrađivati, koristiti i dostavljati trećim osobama samo ako je to određeno odredbama Zakona o radu ili drugog zakona ili ako je to potrebno zbog ostvarivanja prava i obveza iz radnog odnosa ili u svezi s radnim odnosom.
- (2) Osobne podatke o radnicima može prikupljati, obrađivati, koristiti i dostavljati trećim osobama samo ravnatelj, tajnik, računovođa ili radnik Škole kojega za to ravnatelj pisano opunomoći.
- (3) Radnikovi osobni podaci mogu se dostavljati trećima samo uz njegovu prethodnu pisanu suglasnost, osim kada je dostava osobnih podataka radnika propisana zakonskim odredbama, u skladu sa Zakonom o zaštiti osobnih podataka.

ZAŠTITA DOSTOJANSTVA

Članak 69.

Škola je dužna zaštititi dostojanstvo radnika za vrijeme obavljanja posla te osigurati radnicima uvjete rada u kojima neće biti izloženi uznemiravanju ili spolnom uznemiravanju.

Članak 70.

- (1) Uznemiravanje radnika Škole je svako neželjeno ponašanje, a koje uzrokuje strah ili neprijateljsko, ponižavajuće ili uvredljivo okruženje.
- (2) 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.
- (3) Svako radnikovo uznemiravanje ili spolno uznemiravanje drugih radnika predstavlja povredu obveza iz radnog odnosa.
- (4) Ukoliko se utvrdi da se radi o blažem obliku uznemiravanja i ako se može pretpostaviti da se uznemiravanje neće ponoviti, radniku se može dati pisano upozorenje zbog skrivljenog ponašanja.
- (5) 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 71.

- (1) Ravnatelj je obvezan, uz suglasnost radničkog vijeća ili sindikalnog povjerenika koji je preuzeo prava i dužnosti radničkog vijeća, imenovati osobu koja je osim njega ovlaštena primati i rješavati pritužbe vezane za zaštitu dostojanstva radnika.
- (2) Ravnatelj ili osoba koju je imenovao za primanje ili rješavanje pritužbi vezanih za zaštitu dostojanstva radnika dužan je što je moguće prije, a najkasnije u roku od osam dana od dostave pritužbe ispitati pritužbu i poduzeti sve potrebne mjere koje u konkretnom slučaju mogu spriječiti nastavak uznemiravanja ili spolnog uznemiravanja.
- (3) U postupku rješavanja pritužbi radnika ravnatelj ili ovlaštena osoba može, ako to ocijeni potrebnim, zatražiti izjašnjavaње osoba u odnosu na koje je podnesena pritužba. Potrebno je pažljivo ispitati svaki navod radnika, pazeći da postupak provjere i ispitivanja ne povrijedi dostojanstvo tog i drugih radnika te poduzeti odgovarajuće radnje radi sprječavanja daljnjeg uznemiravanja radnika.

- (4) Ravnatelj se obvezuje u svim slučajevima podnijete pritužbe za uznemiravanje osigurati takve uvjete da radnik koji je podnio pritužbu neće zbog toga snositi nikakve štetne posljedice.
- (5) Radnik za kojega postoji osnovana sumnja da je uznemiravao ili spolno uznemiravao druge radnike, dužan je ravnatelju istinito u potpunosti iznijeti okolnosti počinjenja djela za koje se tereti.
- (6) Odbijanje radnika da postupi prema stavcima 3. i 5. ovoga članka smatra se radnikovim skrivljenim ponašanjem koje predstavlja razlog za redovno ili izvanredno otkazivanje ugovora .
- (7) O svim radnjama koje su provedene, ovlaštena osoba ili ravnatelj obvezni su voditi zabilješke.

Članak 72.

- (1) Ukoliko se utvrdi da je pritužba o uznemiravanju ili spolnom uznemiravanju osnovana ravnatelj je obvezan pismeno upozoriti radnika da takvo ponašanje predstavlja tešku povredu obveza iz radnog odnosa, a ukoliko je uznemiravanje ili spolno uznemiravanje počinjeno na osobito težak i grub način ovlašten je takvom radniku redovno ili izvanredno otkazati ugovor o radu.
- (2) Ukoliko je uznemiravanje i spolno uznemiravanje počinjeno na osobito grub način, s obzirom na okolnosti slučaja, ravnatelj je ovlašten radnika koji uznemirava ili spolno uznemirava druge radnike odmah udaljiti s radnog mjesta, odnosno mjesta skrivljenog ponašanja, a prema potrebi i iz prostora Škole.
- (3) Ako radnik odbije postupiti prema nalogu navedenom u prethodnom stavku ovog članka, ravnatelj je dužan pozvati redarstvenu ili zaštitarsku službu da osigura provođenje naloga o udaljenju.

Članak 73.

- (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 dana zatraži zaštitu pred nadležnim sudom.
- (2) Ako je pritužba podnijeta u odnosu na radnika koji je ovlašten primiti pritužbe, za taj će slučaj ravnatelj odmah imenovati drugu osobu koja će biti ovlaštena postupati u tom slučaju prema odredbama ovog pravilnika.
- (3) Ako postoje okolnosti zbog kojih nije opravdano očekivati da će poslodavac zaštititi dostojanstvo radnika, radnik nije dužan dostaviti pritužbu ravnatelju i ima pravo prekinuti rad, pod uvjetom da je zatražio zaštitu pred nadležnim sudom i o tome obavijestio ravnatelja u roku od osam dana od dana prekida rada.
- (4) Za vrijeme prekida rada prema odredbama ovog članka radnik ima pravo na naknadu plaće kao da je radio.
- (5) U slučaju spora teret dokazivanja je na Školi, odnosno na osobi za koju se osnovano sumnja da je uznemiravala ili spolno uznemiravala drugu osobu.

Članak 74.

- (1) Svi podaci prikupljeni u postupku rješavanja pritužbe radnika predstavljaju tajnu te s istima postupa na način i po postupku utvrđenom za čuvanje i dostavu takvih podataka.
- (2) Povreda tajnosti podataka iz stavka 1. ovog članka predstavlja težu povredu radne obveze.

VII. ZABRANA DISKRIMINACIJE

Članak 75.

- (1) U Školi je zabranjena diskriminacija u svim pojavnim oblicima.
- (2) Zabranjena je izravna ili neizravna diskriminacija na području rada i radnih uvjeta, uključujući kriterije za odabir i uvjete pri zapošljavanju, napredovanju, profesionalnom usmjeravanju, stručnom osposobljavanju i usavršavanju te prekvalifikaciji.
- (3) Diskriminacijom u smislu Zakona o suzbijanju diskriminacije smatra se stavljanje u nepovoljniji položaj bilo koje osobe na osnovi rase ili etničke pripadnosti ili boje kože, spola, jezika, vjere, političkog ili drugog uvjerenja, nacionalnog ili socijalnog podrijetla, imovnog stanja, članstva u sindikatu, obrazovanja, društvenog položaja, bračnog ili obiteljskog statusa, dobi, zdravstvenog stanja, invaliditeta, genetskog naslijeđa, rodnog identiteta, izražavanja ili spolne orijentacije.

Članak 76.

- (1) Izravna diskriminacija je postupanje uvjetovano nekim od osnova iz članka 74. stavka 3. ovoga Pravilnika kojim se osoba stavlja ili je bila stavljena ili bi mogla biti stavljena u nepovoljniji položaj od druge osobe u usporedivoj situaciji.
- (2) Neizravna diskriminacija postoji kada naizgled neutralna odredba, kriterij ili praksa, stavlja ili bi mogla staviti osobe u nepovoljniji položaj po osnovi iz članka 74. stavka 3. ovoga Pravilnika, u odnosu na druge osobe u usporedivoj situaciji, osim ako se takva odredba, kriterij ili praksa mogu objektivno opravdati zakonitim ciljem, a sredstva za njihovo postizanje su primjerena i nužna.

Članak 77.

- (1) Tijela Škole i radnici Škole dužni su prijaviti osnovanu sumnju na diskriminaciju pučkom pravobranitelju ili posebnim pravobraniteljima, uz pristanak osobe za koju postoji sumnja da je žrtva diskriminacije.
- (2) Tijela Škole dužna su u roku od 15 dana dati sve podatke i tražene dokumente vezane uz diskriminaciju na zahtjev pučkog pravobranitelja ili posebnih pravobranitelja.

VIII. PLAĆE, NAKNADE PLAĆA I DRUGA MATERIJALNA PRAVA

Članak 78.

- (1) Pravo radnika na plaću, naknadu plaće, uvećanje plaće, pravo na otpremninu, jubilarnu nagradu, naknadu troškova prijevoza za dolazak na posao i povratak s posla, pravo na solidarnu pomoć, dnevnice za službena putovanja, regres za korištenje godišnjeg odmora te ostala materijalna prava utvrđuju se i isplaćuju u skladu sa zakonskim odredbama te odredbama Kolektivnog ugovora.
- (2) Za radnike kojima se sredstva za plaću, nadoknadu plaće i druge novčane nadoknade osiguravaju u Državnom proračunu Republike Hrvatske, tijela Škole će ovlaštenim državnim tijelima pravodobno dostavljati podatke za obračun i isplatu plaće, nadoknade plaće i drugih novčanih nadoknada.

Članak 79.

- (1) Prigodom isplate plaće radniku se uručuje obračun iz kojeg je vidljivo kako su utvrđeni iznosi plaće, naknade plaće i druge naknade.
- (2) Obračun plaće, naknade plaće i otpremnine su ovršne isprave.

Članak 80.

- (1) Računovodstvo Škole će na zahtjev i u skladu s uputama sindikata obračunavati i iz plaće radnika ustezati sindikalnu članarinu i uplaćivati ju na račun sindikata samo uz prethodnu pisanu suglasnost radnika.
- (2) Pisanu suglasnost iz stavka 1. ovoga članka sindikat ili radnik dužan je dostaviti računovodstvu Škole.

IX. PRESTANAK RADNOG ODNOSA

Članak 81.

- (1) Ugovor o radu može prestati samo u slučajevima propisanim zakonom.
- (2) Ravnatelj u ime Škole provodi postupak koji prethodi prestanku ugovora o radu, a odluku o prestanku ugovora o radu donosi uz suglasnost sa Školskim odborom.
- (3) U svezi sa stavkom 2. ovog članka Školski odbor:
 - daje ravnatelju prethodnu suglasnost kod donošenja odluka o redovitom ili izvanrednom otkazu ugovora o radu,
 - odlučuje prema prijedlogu ravnatelja o upućivanju radnika na prosudbu radne sposobnosti,
 - obavlja druge poslove za koje je ovlašten propisima, statutom i drugim općim aktima Škole.
- (4) U svezi sa stavkom 1. ovog članka ravnatelj:
 - u slučaju smrti radnika isprave radnika predaje nekome od članova radnikove obitelji,
 - izvješćuje radnika o prestanku ugovora o radu sklopljenog na određeno vrijeme (obavijest o prestanku radnog odnosa),
 - utvrđuje prestanak ugovora o radu radniku s navršениh 65 godina života i 15 godina mirovinskog staža s iznimkom nastavnica i stručnim suradnicima kojima ugovor o radu prestaje istekom školske godine u kojoj su navršili 65 godina života i 15 godina mirovinskog staža potpisivanjem sporazuma s radnikom ili izdavanjem obavijesti radniku o prestanku ugovora o radu zbog ispunjenja uvjeta za prestanak ugovora o radu sukladno Zakonu,
 - utvrđuje prestanak ugovora o radu dostavom pravomoćnog rješenja o priznanju prava na invalidsku mirovinu zbog potpunog gubitka radne sposobnosti za rad (obavijest o prestanku radnog odnosa),
 - sklapa s radnikom pisani sporazum o prestanku ugovora o radu,
 - izdaje radniku pisano upozorenje kada radnik krši obveze iz radnog odnosa,
 - privremeno udaljuje radnika koji je pravomoćno osuđen za neko od kaznenih djela propisanih člankom 106. stavkom 1. Zakona o odgoju i obrazovanju u osnovnoj i srednjoj školi s posla do donošenja odluke o izvanrednom otkazu ugovora o radu ili do donošenja odluke o redovitom otkazu ugovora o radu zbog skrivljenog ponašanja,

- privremeno udaljuje s posla radnika protiv kojega je pokrenut i vodi se kazneni postupak za neko od kaznenih djela propisanih člankom 106. stavkom 1. Zakona o odgoju i obrazovanju u osnovnoj i srednjoj školi,
 - izvješćuje pripravnika, drugog učitelja ili stručnog suradnika o prestanku ugovora o radu zbog nepravodobnog polaganja stručnog ispita ili ne stjecanja pedagoških kompetencija (obavijest o prestanku radnog odnosa),
 - izvješćuje radnike koji se nakon isteka neplaćenog dopusta nisu pravodobno vratili na rad, o gubitku daljeg prava rada u Školi,
 - predlaže Školskom odboru upućivanje radnika na prosudbu radne sposobnosti,
 - nudi radniku koji nije u mogućnosti uredno izvršavati obveze u odgojno-obrazovnom radu zbog trajno narušenog psihofizičkog zdravlja, obavljanje drugih poslova prema preostaloj radnoj sposobnosti,
 - kod otkaza ugovora o radu provodi postupak savjetovanja s radničkim vijećem i osigurava dokaze o razlozima za otkaz ugovora o radu,
 - odlučuje uz prethodnu suglasnost Školskog odbora o redovitom ili izvanrednom otkazu ugovora o radu,
 - prati izvršenje donesenih odluka u svezi s prestankom ugovora o radu i trajanju otkaznih rokova,
 - obavlja druge poslove za koje je ovlašten propisima, statutom i drugim općim aktima Škole.
- (5) 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.

ODLUČIVANJE O PRESTANKU RADNOG ODNOSA

Članak 82.

- (1) Prije donošenja odluke o otkazu ugovora o radu ravnatelj je dužan u skladu sa zakonskim odredbama izvršiti obvezu savjetovanja odnosno traženja suglasnosti u pisanom obliku od radničkog vijeća odnosno sindikalnog povjerenika u funkciji radničkog vijeća.
- (2) Odluke koje imaju za posljedicu prestanak radnog odnosa donosi u ime Škole ravnatelj uz prethodnu suglasnost Školskog odbora.
- (3) Prethodna suglasnost Školskog odbora nije potrebna u slučaju prestanka ugovora o radu na određeno vrijeme, sporazumnog prestanka radnog odnosa i prestanka radnog odnosa po sili Zakona o radu te Zakona o odgoju i obrazovanju u osnovnoj i srednjoj školi .
- (4) Po sili Zakona o radu radni odnos prestaje u slučaju dostave pravomoćnog rješenja o općoj nesposobnosti radnika za rad.
- (5) Po sili Zakona o odgoju i obrazovanju u osnovnoj i srednjoj školi radni odnos prestaje: pripravniku koji ne položi stručni ispit u zakonskom roku i osobi koja ne stekne pedagoške kompetencije i ne položi stručni ispit u zakonskom roku, radniku Škole kada navršši 65 godina života i najmanje 15 godina mirovinskog staža, a nastavniku i stručnom suradniku istekom školske godine u kojoj su navršili 65 godina života i najmanje 15 godina mirovinskog staža.

OTKAZNI ROK, OTPREMNINA

Članak 83.

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

VRAĆANJE ISPRAVA RADNIKU NAKON PRESTANKA RADNOG ODNOSA

Članak 84.

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

X. ZAŠTITA PRAVA IZ RADNOG ODNOSA

Članak 85.

- (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.
- (2) Ako raspolaže relevantnim podacima u svezi sa zahtjevom radnika, Školski odbor treba o zahtjevu iz stavka 1. ovoga članka odlučiti u roku od petnaest (15) dana od dana primitka zahtjeva.

Članak 86.

- (1) Ako Školski odbor utvrdi da je radnik podnio zahtjev za ostvarivanje prava nakon isteka roka iz stavka 1. ovog članka, zahtjev radnika treba odbaciti.
- (2) Ako ne postupi prema stavku 3. ovoga članka, odlučujući o zahtjevu, Školski odbor može:
 - zahtjev odbiti kao neosnovan
 - osporavani akt izmijeniti ili poništiti
 - osporavani akt ukinuti i donijeti novi akt, odnosno ukinuti i vratiti predmet na ponovno odlučivanje.

Članak 87.

- (1) Radnik čijem zahtjevu za zaštitu prava iz radnog odnosa, Škola nije udovoljila u zakonskom roku od petnaest (15) dana, može zahtijevati zaštitu prava pred općinskim sudom mjesno nadležnim prema sjedištu Škole u daljnjem roku od petnaest (15) dana.
- (2) Zaštitu prava pred nadležnim sudom ne može zahtijevati radnik koji nije prethodno podnio Školi, konkretno Školskom odboru zahtjev za zaštitu prava, osim u slučaju zahtjeva radnika za naknadu štete i druga novčana potraživanja.
- (3) Potraživanja iz radnog odnosa zastarijevaju za pet (5) godina, osim ako Zakonom o radu odnosno drugim propisom nije drukčije određeno.

XI. DOSTAVLJANJE PISMENA

Članak 88.

- (1) Pismena u svezi s ostvarivanjem prava i obveza iz radnog odnosa dostavljaju se radniku neposrednom predajom na radnom mjestu.
- (2) Potvrdu o izvršenom dostavljanju potpisuju dostavljač i radnik.
- (3) Na dostavnici radnik sam treba naznačiti nadnevak primitka pismena.

Članak 89.

- (1) 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.
- (2) Ako radniku pismeno nije bilo moguće dostaviti pismenu na radnom mjestu potrebno mu ga je dostaviti poštom na njegovu adresu prebivališta ili boravišta.
- (3) 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.
- (4) Ako se radnik kojem se pismeno mora osobno dostaviti ne zatekne u stanu, dostavljač će se obavijestiti kad bi i na kojem mjestu mogao radnika zateći u stanu i ostaviti mu kod njegovih punoljetnih članova domaćinstva, kućepazitelja ili susjeda pismenu obavijest da radi primanja pismena bude u određeni dan i sat u svom stanu odnosno na svome radnom mjestu.
- (5) Ako i nakon toga dostavljač ne zatekne radnika kojemu se pismeno ima dostaviti u stanu dostavljanje će se obaviti isticanjem pismena na oglasnoj ploči Škole.
- (6) 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.

XII. NAKNADA ŠTETE

Članak 90.

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

Članak 91.

- (1) Ako štetu prouzroči više radnika, svaki radnik odgovoran je za dio štete koji je prouzročio.
- (2) 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 92.

- (1) Visina štete određuje se na osnovi cjenika ili knjigovodstvene isprave, odnosno knjigovodstvene vrijednosti stvari na kojima je počinjena šteta.

- (2) Ako se šteta ne može odrediti prema stavku 1. ovoga članka, šteta će se odrediti procjenom vrijednosti oštećene stvari. Procjena vrijednosti oštećene stvari utvrdit će se vještačenjem.

Članak 93.

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 94.

- (1) Škola će djelomično ili potpuno osloboditi radnika od plaćanja nadoknade štete ako bi se radnik zbog isplate nadoknade našao u osobito teškom socijalnom ili materijalnom položaju.
- (2) Odredba stavka 1. ovoga članka ne odnosi se na radnika koji je štetu Školi prouzročio kaznenim djelom počinjenim s namjerom.

Članak 95.

Postupak u svezi s utvrđivanjem i naplatom štete vodi ravnatelj.

Članak 96.

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

XIII. PRAVO RADNIKA UPUĆENIH NA RAD U INOZEMSTVO

Članak 97.

- (1) Ugovor o radu osobe koja u Školi ima zasnovan radni odnos na neodređeno vrijeme, a izabrana je za rad u hrvatskoj nastavi u inozemstvu, ili osobe koja je izabrana za lektora hrvatskog jezika i književnosti na visokoškolskoj ustanovi u inozemstvu, na njezin će zahtjev mirovati najdulje do prestanka trajanja izbora za rad u hrvatskoj nastavi u inozemstvu, odnosno izbora za lektora hrvatskog jezika i književnosti na visokoškolskoj ustanovi u inozemstvu.
- (2) Ako se radnik i Škola drugačije ne sporazumiju, mirovanje će otpočeti danom dostave radnikova zahtjeva Školi.

Članak 98.

- (1) Radnik iz stavka 1. članka 97. ovog pravilnika, ima se pravo vratiti na rad u školsku ustanovu u kojoj je prethodno radio, ako o svojoj namjeri povratka obavijesti Školu najkasnije u roku od sedam dana od dana prestanka trajanja izbora iz stavka 1. članka 96. ovog pravilnika.

- (2) Ako radnik iskoristi pravo iz stavka 1. članka 97. ovog pravilnika ima pravo povratka na poslove na kojima je prethodno radio u roku od sedam dana od dana dostave obavijesti iz stavka 1. ovog članka.
- (3) Za obavljanje poslova u Školi koje je obavljao radnik iz stavka 1. članka 96. Škola može sklopiti jedan ili više uzastopnih ugovora o radu na određeno vrijeme do povratka radnika upućenog na rad u inozemstvo.

Članak 99.

Ako se radnik ne javi na rad u roku navedenom u stavku 1. i 2. članka 98., ravnatelj će mu otkazati ugovor o radu izvanrednim otkazom ugovora o radu uz prethodni postupak propisan Zakonom o radu.

XIV. RADNIČKO VIJEĆE, SINDIKAT I SKUP RADNIKA

Članak 100.

- (1) Škola će u okviru mogućnosti osigurati radničkom vijeću prostor, sredstva i druge uvjete potrebne za nesmetan rad.
- (2) Ako radnici ne utemelje radničko vijeće, Škola će iste uvjete iz stavka 1. ovoga članka osigurati za rad sindikalnom povjereniku zaposlenom u Školi koji se ravnatelju Škole pisano očitovao o preuzimanju prava i dužnosti radničkog vijeća.

Članak 101.

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

Članak 102.

- (1) Poblži uvjeti za rad radničkog vijeća uredit će se sporazumom između radničkog vijeća i Škole.
- (2) Ako je radničko vijeće utemeljeno suprotno zakonu ili je kod provođenja izbora za radničko vijeće bilo teškog kršenja odredbi zakona koje je utjecalo na rezultate izbora, ravnatelj je dužan pokrenuti postupak za poništenje izbora u skladu s odredbama Zakona o radu.
- (3) Ako radničko vijeće ili član radničkog vijeća prekrši obveze koje ima prema zakonu odnosno drugom propisu, ugovoru ili sporazumu, ravnatelj je dužan pokrenuti postupak raspuštanja radničkog vijeća ili isključenja pojedinog člana radničkog vijeća u skladu s odredbama Zakona o radu.

Članak 103.

- (1) Skup radnika čine svi radnici zaposleni u Školi.
- (2) Skup radnika saziva radničko vijeće ili sindikalni povjerenik s ovlastima radničkog vijeća uz prethodno savjetovanje s ravnateljem, vodeći pri tome računa da se odabirom vremena i mjesta održavanja skupa radnika ne remeti redovito obavljanje djelatnosti Škole.
- (3) Kada u Školi nije utemeljeno radničko vijeće ili nema sindikalnog povjerenika s ovlastima radničkog vijeća, skup radnika ovlašten je sazvati ravnatelj.
- (4) Kada je u Školi utemeljeno radničko vijeće, ravnatelj može sazvati skup radnika ne osporavajući radničkom vijeću pravo na sazivanje skupa radnika i vodeći računa da se time ne ograničavaju ovlasti radničkoga vijeća.
- (5) Kod postupanja prema stavku 3. i 4. ovoga članka, ravnatelj je dužan savjetovati se s radničkim vijećem ili sindikalnim povjerenikom u funkciji radničkog vijeća.

XV. OGLASNA PLOČA

Članak 104.

- (1) Škola ima oglasnu ploču koja se nalazi u zbornici i dostupna je svim osobama koje rade u Školi.
- (2) Oglasna ploča služi za objavljivanje obavijesti o rasporedu radnih obveza radnika Škole i drugih obavijesti koje su bitne radi bolje komunikacije radnika s ravnateljem, radničkim vijećem i sindikatom, odnosno sindikalnim povjerenikom.
- (3) Na oglasnu ploču svoje obavijesti i odluke smiju stavljati isključivo:
 - ravnatelj ili osoba koju ravnatelj ovlasti,
 - stručni suradnik, voditelj smjene, tajnik, računovođa
 - radničko vijeće odnosno predsjednik radničkog vijeća, sindikalni povjerenik
 - predsjednik Školskog odbora
 - voditelji stručnih vijeća.
- (4) Obavijesti koje je na oglasnu ploču stavila osoba koja nije za to ovlaštena, bit će odmah uklonjene.
- (5) Obavijesti s oglasne ploče ne smiju se iznositi izvan Škole.

Članak 105.

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

XVI. PRIJELAZNE I ZAVRŠNE ODREDBE

Članak 106.

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

Članak 107.

Autentično tumačenje ovog pravilnika daje Školski odbor.

Članak 108.

Stupanjem na snagu ovoga pravilnika prestaje važiti pravilnik o radu od 26. listopada 2015. godine, KLASA: 003-04/12-01/2, URBROJ: 2109-56-01-12-2 i Izmjene i dopune ovog pravilnika od 19. svibnja 2014. godine KLASA: 003-04/14-01/02 URBROJ: 2109-56-01-14-1.

Članak 109.

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

M.P.

Predsjednik Školskog odbora

v.r. Mladen Križaić, dipl.inf.

KLASA: 003-05/15-01/01

URBROJ: 2109-56-01-15-1

Čakovec, 3. veljače 2015. godine

Ovaj pravilnik o radu objavljen je na oglasnoj ploči dana 3. veljače 2015. godine, i stupa na snagu dana 9. veljače 2015. godine.

M.P.

Ravnateljica

v.r. Tea Dragić Runjak, mag.biol.