PRAVILNIK O RADU SREDNJE ŠKOLE TINA UJEVIĆA

Sadržaj

[OPĆE ODREDBE 2](#_Toc413744327)

[ZASNIVANJE RADNOG ODNOSA 3](#_Toc413744328)

[PROBNI RAD 6](#_Toc413744329)

[PRIPRAVNICI 7](#_Toc413744330)

[STRUČNI ISPIT 7](#_Toc413744331)

[PEGAGOŠKE KOMPETENCIJE 7](#_Toc413744332)

[Stručno osposobljavanje za rad bez zasnivanja radnog odnosa 8](#_Toc413744333)

[RADNO VRIJEME 8](#_Toc413744334)

[Prekovremeni rad 9](#_Toc413744335)

[ODMORI I DOPUSTI 9](#_Toc413744336)

[PLAĆENI DOPUST 11](#_Toc413744337)

[NEPLAĆENI DOPUST 11](#_Toc413744338)

[ZAŠTITA ŽIVOTA, ZDRAVLJA, PRIVATNOSTI I DOSTOJANSTVA 12](#_Toc413744339)

[RADNIKA 12](#_Toc413744340)

[Zaštita zdravlja radnika 12](#_Toc413744341)

[Zaštita i sigurnost na radu 12](#_Toc413744342)

[Zaštita dostojanstva 13](#_Toc413744343)

[Imenovanje osobe ovlaštene za rješavanje pritužbi za zaštitu dostojanstva 14](#_Toc413744344)

[Postupak zaštite dostojanstva 14](#_Toc413744345)

[PLAĆE, NAKNADE PLAĆA I DRUGA MATERIJALNA PRAVA 15](#_Toc413744346)

[Udaljavanje radnika od obavljanja poslova 16](#_Toc413744347)

[ZAŠTITA PRAVA IZ RADNOG ODNOSA 16](#_Toc413744348)

[sUDSKA Zaštita prava iz radnog odnosa 17](#_Toc413744349)

[DOSTAVLJANJE PISMENA 17](#_Toc413744350)

[NAKNADA ŠTETE 17](#_Toc413744351)

[PRAVO RADNIKA UPUĆENIH NA RAD U INOZEMSTVO 19](#_Toc413744352)

[RADNIČKO VIJEĆE, SINDIKAT I SKUP RADNIKA 19](#_Toc413744353)

[PRIJELAZNE I ZAVRŠNE ODREDBE 20](#_Toc413744354)

Na temelju članka 108. Statuta Srednje škole Tina Ujevića i članka 26., 27. i 150. Zakona o radu (Narodne novine 93/14), Školski odbor nakon prethodnog savjetovanja sa sindikalnim povjerenikom u funkciji radničkog vijeća na sjednici održanoj dana 13.04.2015. godine donio je

**PRAVILNIK O RADU**

## OPĆE ODREDBE

Članak 1.

1. Pravilnikom o radu (u daljem tekstu: Pravilnik) Srednja škola Tina Ujevića, Kutina (u daljem tekstu: Škola) kao poslodavac uređuje organizaciju i uvjete rada, plaće, zasnivanje i prestanak radnog odnosa, postupak i mjere za zaštitu dostojanstva radnika, mjere zaštite od diskriminacije, 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 sve radnike koji su sa Školom sklopili ugovor o radu na neodređeno ili određeno vrijeme, s punim ili nepunim radnim vremenom.
2. Nitko u Školi ne može početi s radom prije sklapanja ugovora o radu.

Članak 3.

Odredbe ovoga Pravilnika ne primjenjuju se u slučajevima kada je zakonom, podzakonskim aktom, sporazumom sklopljenim između radničkog vijeća i Škole, ugovorom o radu ili kolektivnim ugovorom neko pravo radnika iz radnog odnosa određeno povoljnije od prava iz ovoga Pravilnika.

Članak 4.

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

Članak 5.

1. Radnik je dužan obavljati ugovorene poslove savjesno i stručno, prema uputama ravnatelja ili drugih radnika koje ovlasti ravnatelj, u skladu s naravi i vrstom rada.
2. Prava i obveze radnika i Škole iz ugovora o radu, zakona i ovoga Pravilnika ostvaruju se od dana početka rada radnika.

## ZASNIVANJE RADNOG ODNOSA

Članak 6.

1. Radni odnos u Školi zasniva se u pravilu na temelju natječaja.
2. Potreba za radnikom prijavljuje se uredu državne uprave u županiji koji vodi evidenciju o radnicima za kojima je prestala potreba u cijelosti ili u dijelu radnog vremena.
3. Ako u evidenciji postoji odgovarajuća osoba, na prijedlog ureda državne uprave u županiji, Škola može zasnovati radni odnos s osobom koja ispunjava uvjete za zasnivanje radnog odnosa za koje je Škola prijavila potrebu.
4. Nakon što je ured državne uprave u 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.
5. Natječaj se objavljuje na mrežnim stranicama i oglasnim pločama Hrvatskog zavoda za zapošljavanje, te mrežnim stranicama i oglasnoj ploči Škole.
6. Rok za primanje prijava kandidata ne može biti kraći od 8 dana.
7. 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 5 mjeseci, a do zasnivanja radnog odnosa na osnovi ponovljenoga natječaja radni se odnos može zasnovati s osobom koja ne ispunjava propisane uvjete.

Članak 7.

1. Natječaj iz članka 6. ovog Pravilnika sadrži:

* puni naziv i sjedište Škole;
* naziv ili vrstu rada za koji će se sklopiti ugovor o radu;
* uvjete koje osobe prijavljene na natječaj trebaju ispunjavati;
* isprave koje se trebaju dostaviti kao dokaz o ispunjavanju uvjeta iz točke 3.;
* rok u kojemu osobe trebaju dostaviti prijavu na natječaj, koji ne može biti kraći od osam dana.

1. Pored podataka iz stavka 1. ovoga članka u natječaju mora biti jasno istaknuto da se za radno mjesto ravnopravno mogu javiti osobe oba spola.

Članak 8.

1. Radni odnos može se, iznimno od čl. 6 ovog Pravilnika, zasnovati ugovorom o radu i bez natječaja:

* na određeno vrijeme kada obavljanje poslova ne trpi odgodu, do zasnivanja radnog odnosa na temelju natječaja ili na drugi propisani način, ali ne dulje od 60 dana;
* s radnikom kojemu je ugovor o radu na neodređeno vrijeme otkazan zbog gospodarskih, tehničkih ili organizacijskih razloga i koji se nalazi u evidenciji ureda državne uprave;
* do punoga radnog vremena, s radnikom koji u drugoj školi ima zasnovan radni odnos na neodređeno nepuno radno vrijeme;
* na temelju sporazuma Škole s drugom školom kada radnici u radnom odnosu na neodređeno vrijeme žele zamijeniti mjesto rada zbog udaljenosti mjesta rada od mjesta stanovanja;
* s osobom na radnom mjestu vjeroučitelja.

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

zajednicama.

Članak 9.

1. Prije sklapanja ugovora o radu trebaju se provjeriti radne i stručne sposobnosti osobe koja traži zaposlenje.
2. Prethodno provjeravanje sposobnosti iz stavka 1. ovoga članka provodi se testiranjem, određivanjem osobi da obavi neki posao, razgovorom.
3. Prethodno provjeravanje sposobnosti iz stavka 1. ovog članka obavlja ravnatelj, odnosno povjerenstvo ili radnik Škole kojega ravnatelj za to opunomoći.
4. Povjerenstvo odnosno radnik iz stavka 1. ovoga članka dostavlja ravnatelju pisano izvješće o radnim i drugim sposobnostima osobe koja traži zaposlenje.
5. Zbog utvrđivanja zdravstvene sposobnosti za obavljanje određenih poslova u Školi, osobu se može uputiti na liječnički pregled, a troškove toga pregleda snosi Škola.
6. Zdravstvena sposobnost za rad u Školi kao i posebna zdravstvena sposobnost za obavljanje poslova s posebnim uvjetima rada dokazuju se isključivo uvjerenjima ovlaštenih zdravstvenih ustanova.

Članak 10.

1. Ravnatelj, povjerenstvo odnosno radnik iz članka 9. stavka 3. ovoga Pravilnika može od osobe koja traži zaposlenje tražiti samo podatke koji su neposredno vezani za obavljanje ugovornih poslova.
2. Pri pregovorima o sklapanju ugovora o radu ili prigodom provjere radnih sposobnosti zabranjeno je svako postupanje koje može imati obilježje izravne ili neizravne diskriminacije osobe koja traži zaposlenje.

Članak11.

1. O zasnivanju radnog odnosa odlučuje ravnatelj uz prethodnu suglasnost Školskog odbora, a samostalno u slučaju kada je zbog obavljanja poslova koji ne trpe odgodu potrebno zaposliti osobu na vrijeme do 15 dana .
2. Radi dobivanja prethodne suglasnosti ravnatelj škole predlaže Školskom odboru zasnivanje radnog odnosa s osobom koja ispunjava uvjete natječaja odnosno s drugom odgovarajućom osobom ako se na natječaj nije prijavila osoba koja ispunjava uvjete natječaja. Prijedlog ravnatelja Školskom odboru može biti usmeni na sjednici Školskog odbora ili pisani.
3. Ako Školski odbor uskrati suglasnost ravnatelju za zasnivanje radnog odnosa s predloženom osobom, ravnatelj može predložiti zasnivanje radnog odnosa s drugom odgovarajućom osobom.
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 može odlučiti da se natječaj ponovi.
5. Ako se Školski odbor ne očituje u roku od 10 dana od dana dostave pisanog zahtjeva za suglasnošću iz stavka 2. ovog članka, smatra se da je suglasnost dana.

Članak 12.

1. Radni odnos zasniva se ugovorom o radu.
2. Ugovor o radu u ime Škole sklapa ravnatelj.
3. Ugovor o radu smatra se sklopljenim kada se ravnatelj i osoba koja traži zaposlenje suglase o bitnim sastojcima ugovora o radu.

Članak 13.

1. Ugovor o radu sklapa se u pisanom obliku.
2. Ugovor o radu mora sadržavati uglavke o:
3. strankama i njihovu prebivalištu odnosno sjedištu;
4. mjestu odnosno mjestima rada radnika;
5. nazivu, naravi ili vrsti poslova na kojima se radnik zapošljava;
6. danu početka rada;
7. očekivanom trajanju ugovora o radu na određeno vrijeme;
8. trajanju plaćenog godišnjeg odmora na koji radnik ima pravo;
9. otkaznim rokovima kojih se mora pridržavati radnik odnosno Škola;
10. osnovnoj plaći, dodacima na plaću te razdobljima isplate primanja na koja radnik ima pravo;
11. trajanju redovitog radnog dana ili tjedna.
12. Umjesto podataka iz stavka 2. točke 6.,7.,8. i 9. ovog članka moguće je upućivanje na primjenu odredbi zakona, drugog propisa, kolektivnog ugovora te ovoga Pravilnika, u kojem se slučaju odredbe tih akata primjenjuju neposredno.

Članak 14.

1. Ako se ugovor o radu ne sklopi u pisanom obliku, to ne utječe na postojanje i valjanost ugovora o radu.
2. Ako se ugovor o radu ne sklopi u pisanom obliku, ravnatelj je dužan radniku prije početka rada uručiti pisanu potvrdu o sklopljenom ugovoru o radu.
3. Pisana potvrda iz stavka 2. ovoga članka mora sadržavati sve uglavke ugovora o radu iz članka 13. ovoga Pravilnika.

Članak 15.

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

Članak 16.

Osobe koje prema natječaju nisu izabrane, škola obavještava o osobi s kojom je sklopila ugovor o radu.

Članak 17.

1. Ugovor o radu sklapa se u pravilu na neodređeno vrijeme.
2. Ugovor o radu može se iznimno sklopiti na određeno vrijeme za zasnivanje radnog odnosa čiji je prestanak unaprijed utvrđen rokom, izvršenjem određenog posla ili nastupanjem određenog događaja.
3. Škola smije s istim radnikom sklopiti svaki sljedeći uzastopni ugovor o radu na određeno vrijeme samo ako za to postoji objektivan razlog koji u tom ugovoru ili u pisanoj potvrdi o sklopljenom ugovoru o radu mora biti naveden.
4. Svaka izmjena ili dopuna ugovora o radu na određeno vrijeme koja bi utjecala na produljenje ugovorenog trajanja toga ugovora, smatra se svakim sljedećim uzastopnim ugovorom o radu na određeno vrijeme.
5. Ukupno vremensko trajanje ugovora o radu na određeno vrijeme određuje se u skladu s odredbama Zakona o radu, te Zakona o odgoju i obrazovanju u osnovnoj i srednjoj školi.
6. Pod objektivnim razlozima iz stavka 3. ovoga članka za sklapanje ugovora o radu na određeno vrijeme razumijeva se:

* zamjena privremeno nenazočnog radnika;
* privremeno povećanje opsega posla;
* privremeno zapošljavanje do zapošljavanja radnika s potrebnim uvjetima;
* privremeno zapošljavanje do dobivanja suglasnosti za zapošljavanje radnika na neodređeno vrijeme;
* drugi razlozi utvrđeni propisom ili godišnjim planom i programom rada Škole.

Članak 18.

1. Ravnatelj je dužan radniku koji je zaposlen u Školi na temelju ugovora o radu na određeno vrijeme osigurati iste uvjete rada kao i radniku koji je u Školi zaposlen na temelju ugovora o radu na neodređeno vrijeme s istim ili sličnim stručnim zvanjima i vještinama, a koji obavlja iste ili slične poslove.
2. Ravnatelj je dužan obavijestiti radnike koji su u Školi zaposleni na temelju ugovora o radu na određeno vrijeme o poslovima za koje bi ti radnici mogli u Školi sklopiti ugovor o radu na neodređeno vrijeme.

Članak 19.

1. Ugovor o radu sklopljen na određeno vrijeme prestaje ispunjenjem uvjeta ili istekom roka utvrđenog u tom ugovoru, odnosno prestankom postojanja razloga zbog kojega je ugovor sklopljen.
2. O prestanku ugovora o radu iz stavka 1. ovoga članka ravnatelj izvješćuje radnika usmeno ili pisano.

## PROBNI RAD

Članak 20.

1. Pri sklapanja ugovora o radu može se ugovoriti probni rad.
2. Trajanje probnog rada ne može se ugovoriti u vremenu duljem od šest mjeseci.
3. Nezadovoljavanje radnika na probnom radu predstavlja posebno opravdan razlog za otkaz ugovora o radu.

Članak 21.

1. Probni rad radnika prati ravnatelj ili osoba odnosno povjerenstvo koje imenuje ravnatelj.
2. Najkasnije zadnjeg dana probnog rada, ravnatelj radnika izvješćuje o njegovoj uspješnosti tijekom probnog rada.

## PRIPRAVNICI

Članak 22.

1. Nastavnici i stručni suradnici koji prvi put zasnivaju radni odnos u zanimanju za koje su se školovali zasnivaju radni odnos kao pripravnici.
2. Pripravnički staž traje godinu dana i u tom razdoblju pripravnik se osposobljava za samostalan rad.
3. Ugovor o radu s pripravnikom sklapa se na neodređeno ili određeno vrijeme.
4. Ugovor o radu s pripravnikom sklapa se uz uvjet polaganja stručnog ispita u zakonski propisanom roku.

## STRUČNI ISPIT

Članak 23.

1. Nakon isteka pripravničkog staža, pripravnik je dužan položiti stručni ispit u roku od godine dana od dana isteka pripravničkog staža.
2. Ako pripravnik ne položi stručni ispit u roku navedenom u stavku 1. ovog članka, prestaje mu radni odnos istekom zadnjeg dana roka za polaganje stručnog ispita.
3. S pripravnikom se izjednačava i osoba čije je radno iskustvo u zanimanju za koje se školovala kraće od trajanja pripravničkog staža, s time da će joj se u pripravnički staž uračunati i dotadašnje radno iskustvo.

Članak 24.

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

## PEGAGOŠKE KOMPETENCIJE

Članak 25.

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 dulje od pripravničkog staža, 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 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 26.

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 22. ovoga Pravilnika.

## RADNO VRIJEME

Članak 27.

1. Puno radno vrijeme radnika u Školi iznosi 40 sati tjedno.
2. Tjedno radno vrijeme radnika raspoređuje se u pet radnih dana.
3. Dnevno radno vrijeme radnika raspoređuje se jednokratno ili dvokratno.

Članak 28.

1. Radnik je dužan započeti s radom u određeno vrijeme i ne smije ga završiti prije isteka radnog vremena.
2. Radnik za trajanja radnog vremena može napustiti radni prostor Škole samo uz dopuštenje ravnatelja.

Članak 29.

Raspored radnog vremena, odnosno raspored radnih obveza radnika utvrđuje ravnatelj pisanom odlukom.

Članak 30.

1. Ravnatelj može sklopiti s radnikom ugovor o radu s nepunim radnim vremenom kada narav i opseg posla, odnosno potrebe rada ne zahtijevaju rad u punome radnom vremenu i u slučaju kad radnik podnese zahtjev za obavljanje rada u nepunom radnom vremenu, a priroda posla i ostali uvjeti to omogućavaju, a radniku se odobri sklapanje takvog ugovora.
2. Pri sklapanju ugovora o radu na nepuno radno vrijeme radnik je dužan izvijestiti ravnatelja Škole o svim sklopljenim ugovorima o radu na nepuno radno vrijeme.
3. Ako radnik s kojim je sklopljen ugovor o radu s nepunim radnim vremenom, radi kod još jednog ili više poslodavaca, ravnatelj treba s drugim poslodavcima dogovoriti raspored radnih obveza i ostvarivanje radnikovih prava iz radnog odnosa.

Članak 31.

Rad radnika u nepunom radnom vremenu izjednačuje se s radom u punom radnom vremenu kod ostvarivanja prava na odmor između dva uzastopna radna dana, tjedni odmor, trajanje godišnjeg odmora i plaćenog dopusta, te prava koja se temelje na trajanju radnog odnosa u Školi.

Članak 32.

Radnicima koji su sa Školom sklopili ugovor o radu na neodređeno vrijeme s nepunim radnim vremenom, ravnatelj može ponuditi sklapanje ugovora o radu do punoga radnog vremena bez objavljivanja natječaja.

## Prekovremeni rad

Članak 33.

1. U slučaju više sile, izvanrednog povećanja opsega poslova, nemogućnosti pravodobnog zapošljavanja potrebnog radnika, te u drugim slučajevima prijeke potrebe, radnik je na pisani zahtjev ravnatelja dužan raditi duže od punog, odnosno nepunog radnog vremena.
2. Iznimno od stavka 1. ovog članka, ako priroda prijeke potrebe onemogućuje ravnatelja da prije početka prekovremenog rada uruči radniku pisani zahtjev, usmeni zahtjev ravnatelj je dužan pisano potvrditi u roku od sedam dana od dana kada je prekovremeni rad naložen.
3. Ako radnik radi prekovremeno, ukupno trajanje rada radnika ne može trajati više od 50 sati tjedno.
4. Prekovremeni rad pojedinog radnika ne smije trajati duže od 180 sati godišnje, osim ako je drugačije ugovoreno kolektivnim ugovorom u kojem slučaju ne smije trajati dulje od 250 sati godišnje.

## ODMORI I DOPUSTI

Članak 34.

1. Radnik koji radi najmanje šest sati dnevno, ima svakoga radnog dana pravo na stanku u trajanju 30 minuta.
2. Vrijeme korištenja stanke određuje ravnatelj, aktom iz članka 29. ovoga Pravilnika.
3. Kada radni proces ne dopušta prekid rada zbog korištenja stanke, radniku će se skratiti dnevno radno vrijeme za 30 minuta.

Članak 35.

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

Članak 36.

Dani tjednog odmora radnika su subota i nedjelja.

Članak 37.

Radnik ima za svaku kalendarsku godinu pravo na plaćeni godišnji odmor u trajanju od najmanje četiri tjedna.

Članak 38.

1. Trajanje godišnjeg odmora utvrđuje se tako da se na 18 dana dodaju dani godišnjeg odmora prema kriterijima kako slijedi:

|  |  |
| --- | --- |
| a) *Prema uvjetima rada:*  - rad na poslovima s otežanim uvjetima rada………………………..  - rad u smjenama, dvokratni rad ili redovni rad subotom  i nedjeljom, rad blagdanima i neradnim danima određenim  zakonom……………………………………………………………  - za poslove razrednika ……………………………………………..  - za rad u više programa…………………………………………….  - za rad s učenicima s teškoćama u razvoju…………………………  - za rad u dvije škole ………………………………………………..  *b) Prema složenosti poslova:*  - poslovi I. vrste…………………………………………………….  - poslovi II. vrste……………………………………………………  - poslovi III. vrste…………………………………………………...  - ostali poslovi………………………………………………………  *c) Prema dužini radnog staža:*  - od 5 do 15 godina radnog staža ……………………………………  - od 15 do 25 godina ………………………………………………..  - od 25 do 35 godina ………………………………………………..  - preko 35 godina …………………………………………………..  *d) Prema posebnim socijalnim uvjetima:*  - roditelju, posvojitelju ili staratelju s 1 maloljetnim djetetom……..  - roditelju, posvojitelju ili staratelju za svako dalje malodobno  dijete još po……………………………………………………. ….  - roditelju, posvojitelju ili staratelju djeteta s poteškoćama u  razvoju………………………………………………………….…..  - samohranom roditelju još po ………………………………………  - sudioniku Domovinskog rata ………………………………….  *e) Prema doprinosu u radu*  - ako ostvaruje izvrsne rezultate rada……………………………….  - ako je vrlo uspješan ……………………………………………….  - ako je uspješan ……………………………………………………  *f) Prema invaliditetu:*  - osobe s invaliditetom s procijenjenom invalidnošću od 25 do 50%.  - osobe s invaliditetom s procijenjenom invalidnošću preko 50%..... | 2 dana  2 dana  1 dan  1 dan  2 dana  1 dan  4 dana  3 dana  2 dana  1 dan  2 dana  3 dana  4 dana  5 dana  2 dana  1 dan  3 dana  1 dan  1 dan  3 dana  2 dana  1 dan  2 dana  4 dana |

1. Ukupno trajanje godišnjeg odmora ne može biti dulje od 30 radnih dana.
2. U trajanje godišnjeg odmora ne uračunavaju se blagdani i neradni dani određeni zakonom, razdoblje privremene nesposobnosti za rad koje je utvrdio ovlašteni liječnik, te dani plaćenog dopusta.

Članak 39.

1. Radnici koriste godišnji odmor prema rasporedu korištenja godišnjih odmora kojeg utvrđuje ravnatelj, nakon savjetovanja s radničkim vijećem odnosno sindikalnim povjerenikom u funkciji radničkog vijeća, najkasnije do 30. lipnja tekuće godine.
2. Poslodavac mora radnika najmanje 15 dana prije korištenja godišnjeg odmora obavijestiti o trajanju godišnjeg odmora i razdoblju njegova korištenja.
3. Jedan dan godišnjeg odmora radnik ima pravo, uz obvezu da o tome obavijesti ravnatelja najmanje tri dana prije njegova korištenja, koristiti kada on to želi, osim ako posebno opravdani razlozi na strani poslodavca to onemogućuju.

Članak 40.

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

## PLAĆENI DOPUST

Članak 41.

1. Radnik ima tijekom kalendarske godine pravo na plaćeni dopust naviše do deset radnih dana u slučaju:

|  |  |
| --- | --- |
| - sklapanja braka …………………………………………...  - rođenja djeteta …………………………………………….  - smrti supružnika, djeteta, roditelja, posvojenika,  posvojitelja, skrbnika, staratelja i unuka………………  - smrti brata, sestre, djeda, bake, te roditelja supružnika…….  - teške bolesti roditelja ili djeteta izvan mjesta stanovanja  - selidbe u istom mjestu stanovanja……………………...... - selidbe u drugo mjesto stanovanja…………………………  - nastupanja na kulturnim ili športskim priredbama…………  - sudjelovanja na sindikalnim susretima, seminarima  i obrazovanju za sindikalne aktivnosti i dr..………………  - elementarne nepogode……………………………………  - dobrovoljni davatelji krvi (za svako davanje)…………….. | 5 dana  5 dana  5 dana  2 dana  3 dana  2 dana  4 dana  1 dana  2 dana  5 dana  2 dana |

1. Radnik ima pravo na plaćeni dopust za svaki smrtni slučaj i za svako darivanje krvinavedeno u stavku 1. ovoga članka, neovisno o broju radnih dana koje je tijekom godine iskoristio po drugim osnovama.
2. Na pisani zahtjev radnika dopust iz stavka 1. ovoga članka odobrava ravnatelj.
3. Pravo na plaćeni dopust koristi se isključivo u vrijeme kada se dogodi slučaj za koji se ostvaruje pravo na plaćeni dopust, osim u slučaju dobrovoljnog darivanja krvi kada se ravnatelj i radnik mogu sporazumjeti o danima korištenja plaćenog dopusta.

## NEPLAĆENI DOPUST

Članak 42.

1. Radniku se može na njegov pisani zahtjev odobriti neplaćeni dopust.
2. Neplaćeni dopust odobrava ravnatelj.
3. Kod razmatranja zahtjeva za neplaćeni dopust ravnatelj je dužan voditi računa o naravi posla, obvezama i interesima Škole.
4. Za trajanja neplaćenog dopusta radnikova prava iz radnog odnosa ili u svezi s radnim odnosom miruju.
5. Za vrijeme trajanja neplaćenog dopusta radnika se odjavljuje sa mirovinskog i zdravstvenog osiguranja.
6. Ako se radnik u skladu s odlukom o neplaćenom dopustu pravovremeno ne vrati na rad u Školu, ravnatelj će radniku otkazati ugovor o radu.

## ZAŠTITA ŽIVOTA, ZDRAVLJA, PRIVATNOSTI I DOSTOJANSTVA

## RADNIKA

### Zaštita zdravlja radnika

Članak 43.

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

### Zaštita i sigurnost na radu

Članak 44.

1. Školski odbor i ravnatelj imaju obvezu zalagati se za osiguravanje uvjeta rada kojima će se štititi zdravlje i omogućiti redovan rad radnika.
2. U svezi sa stavkom 1. ovoga članka u Školi će se održavati prostorije, uređaji, oprema, sredstva i pomagala i pristup radnom mjestu, te primjenjivati mjere zaštite zdravlja i sigurnosti radnika i osposobljavati radnike za rad na siguran način.
3. Ravnatelj je dužan radnike redovno izvješćivati o uvjetima i načinu korištenja prostora, prostorija, opasnih tvari, sredstava za rad i opreme te osigurati da ista u svakom trenutku bude ispravna.

Članak 45.

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, te učenika i drugih osoba koje borave u Školi.

Članak 46.

1. Prigodom sklapanja ugovora o radu radnik je dužan izvijestiti ravnatelja o okolnostima koje mogu utjecati na obavljanje ugovornih poslova.
2. Odgovornost za propuštanje iz stavka 1. ovoga članka snosi radnik.

Članak 47.

1. Radnik treba pravodobno dostaviti Školi odgovarajuće osobne podatke i isprave za ostvarivanje prava iz radnog odnosa.
2. Štetne posljedice nepravovremene dostave podataka iz stavka 1. ovoga članka snosi radnik.

Članak 48.

1. Osobni podaci radnika smiju se prikupljati, obrađivati, koristiti i dostavljati trećim osobama samo ako je to određeno zakonom ili ako je to potrebno zbog ostvarivanja prava i obveza iz radnog odnosa ili u svezi s radnim odnosom.
2. Osobne podatke o radnicima može prikupljati, obrađivati, koristiti i dostavljati trećim osobama samo ravnatelj ili radnik Škole kojega za to ravnatelj pisano opunomoći ili je za to ovlašten posebnim propisom.
3. prikupljanju, obrađivanju, uporabi i dostavljanju radnikovih osobnih podataka, te imenovanju radnika ovlaštenog za nadzor nad ispravnom uporabom tih podataka ravnatelj može odlučiti samo uz prethodnu suglasnost radničkog vijeća odnosno sindikalnog povjerenika u funkciji radničkog vijeća.
4. Radnikovi osobni podatci mogu se dostavljati trećima samo uz njegovu prethodnu pisanu suglasnost, osim kada je dostava osobnih podataka radnika propisana zakonom.

### Zaštita dostojanstva

Članak 49.

1. U Školi je zabranjena izravna i neizravna diskriminacija svih radnika zaposlenih u Školi, kao i osoba koje traže zaposlenje.
2. Diskriminacijom se smatra postupanje kojim bi određena osoba bila stavljena u nepovoljniji položaj na 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 ne članstva u sindikatu te tjelesnih ili duševnih poteškoća.

Članak 50.

1. Diskriminacijom se smatraju i uznemiravanje i spolno uznemiravanje.
2. Uznemiravanje radnika Škole je svako neželjeno ponašanje iz članka 49. stavka 2. ovog Pravilnika, a koje uzrokuje strah ili neprijateljsko, ponižavajuće ili uvredljivo okruženje.
3. Spolnim uznemiravanjem radnika Škole smatra se svako verbalno, neverbalno ili tjelesno ponašanje spolne naravi koje ima za cilj ili stvarno predstavlja povredu dostojanstva radnika, a koje uzrokuje strah ili neprijateljsko, ponižavajuće ili uvredljivo okruženje.
4. Svako radnikovo uznemiravanje ili spolno uznemiravanje drugih radnika predstavlja povredu obveza iz radnog odnosa.
5. Ako se utvrdi da se radi o blažem obliku uznemiravanja i ako se može pretpostaviti da se uznemiravanje neće ponoviti, radniku se može dati pisano upozorenje zbog skrivljenog ponašanja.
6. U slučaju da se utvrdi da se radi o težem obliku uznemiravanja odnosno spolnog uznemiravanja, radniku koji je izvršio takvo uznemiravanje, ili ga kontinuirano ponavlja, može se dati izvanredni ili redoviti otkaz ugovora o radu.

### 

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

Članak 51.

Ravnatelj je obvezan uz suglasnost radničkog vijeća ili sindikalnog povjerenika koji je preuzeo prava i dužnosti radničkog vijećaimenovati osobu koja je osim njega ovlaštena primati i rješavati pritužbe vezane za zaštitu dostojanstva radnika.

### Postupak zaštite dostojanstva

Članak 52.

1. Ravnatelj ili osoba koju je imenovao za primanje ili rješavanje pritužbi vezanih za zaštitu dostojanstva radnika dužan je što je moguće prije, a najkasnije u roku od 8 dana od 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 ili ovlaštena osoba može, ako to ocijeni potrebnim, zatražiti izjašnjavanje osoba u odnosu na koje je podnesena pritužba.
3. Potrebno je pažljivo ispitati svaki navod radnika, pazeći da postupak provjere i ispitivanja ne povrijedi dostojanstvo tog i drugih radnika, te poduzeti odgovarajuće radnje radi sprječavanja daljnjeg uznemiravanja radnika.
4. U svim slučajevima podnesene pritužbe za uznemiravanje neophodno je osigurati takve uvjete da radnik koji je podnio pritužbu neće zbog toga snositi nikakve štetne posljedice.
5. Radnik za kojega postoji osnovana sumnja da je uznemiravao ili spolno uznemiravao druge radnike, dužan je ravnatelju istinito u potpunosti iznijeti okolnosti počinjenja djela za koje se tereti.
6. Odbijanje radnika da postupi prema stavcima 3. i 5. ovoga članka smatra se radnikovim skrivljenim ponašanjem.
7. O svim radnjama koje je provela, ovlaštena osoba ili ravnatelj obvezan je voditi zabilješke.

Članak 53.

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 8 dana zatraži zaštitu pred nadležnim sudom.
2. Ako je pritužba podnesena u odnosu na radnika koji je ovlašten primati pritužbe, za taj će slučaj ravnatelj 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 Škola zaštititi dostojanstvo radnika, radnik nije dužan dostaviti pritužbu ravnatelju i ima pravo prekinuti rad, pod uvjetom da je zatražio zaštitu pred nadležnim sudom i o tome obavijestio ravnatelja u roku od 8 dana od dana prekida rada.
4. Za vrijeme prekida rada prema odredbama ovog članka radnik ima pravo na naknadu plaće kao da je radio.
5. Ako pravomoćnom sudskom odlukom bude utvrđeno da nije povrijeđeno pravo radnika, Škola može zahtijevati povrat isplaćenog iznosa naknade plaće iz stavka 4. ovog članka.

Članak 54.

1. Svi podaci prikupljeni u postupku rješavanja pritužbe radnika predstavljaju tajnu, te se 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.

## PLAĆE, NAKNADE PLAĆA I DRUGA MATERIJALNA PRAVA

Čanak 55.

1. Pravo radnika na plaću, naknadu plaće, uvećanje plaće, pravo na otpremninu, jubilarnu nagradu, naknadu troškova prijevoza za dolazak na posao i povratak s posla, pravo na solidarnu pomoć, dnevnice za službena putovanja, regres za korištenje godišnjeg odmora, te ostala materijalna prava utvrđuju se i isplaćuju u skladu sa zakonskim odredbama te odredbama Kolektivnog ugovora.
2. Za radnike koji rade u nepunom radnom vremenu u dvije ili više škola ravnatelji tih škola sklopit će sporazum o ostvarivanju materijalnih prava radnika iz stavka 1. ovog članka.

Članak 56.

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

Članak 57.

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

## Udaljavanje radnika od obavljanja poslova

Članak 58.

1. Ako ravnatelj Škole sazna da je protiv radnika Škole pokrenut i vodi se kazneni postupak za neko od kaznenih djela iz članka 106. stavak 1. i 2. Zakona o odgoju i obrazovanju, udaljit će osobu od obavljanja poslova do obustave kaznenog postupka, odnosno najduže do pravomoćnosti sudske presude, uz pravo na naknadu plaće u visini dvije trećine prosječne mjesečne plaće koju je osoba ostvarila u tri 3 mjeseca prije udaljenja od obavljanja poslova.
2. Postupanje iz stavka 1. ovog članka može se temeljiti isključivo na pisanoj obavijesti nadležnog Državnog odvjetništva odnosno nadležnog suda da je protiv radnika pokrenut kazneni postupak.
3. Ako osoba u radnom odnosu u Školi bude pravomoćno osuđena za neko od kaznenih djela iz stavka 1. ovoga članka, 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 osudu, a po proteku tog roka redovitim otkazom ugovora o radu uvjetovanim skrivljenim ponašanjem radnika , a u tom će slučaju ravnatelj istodobno s otkazivanjem ugovora o radu tražiti od radnika zahtijevati da prestane raditi tijekom otkaznog roka.

Članak 59.

1. Radniku Škole radni odnos prestaje prestankom ugovora o radu.
2. Radniku Škole ugovor o radu može prestati samo u slučajevima propisanim zakonom.

## ZAŠTITA PRAVA IZ RADNOG ODNOSA

Članak 60.

1. Radnik koji smatra da mu je povrijeđeno neko pravo iz radnog odnosa, može u roku od 15 dana od dana dostave akta kojim je povrijeđeno njegovo pravo, odnosno od dana saznanja za povredu prava, podnijeti Školskom odboru zahtjev za zaštitu prava.
2. Kada Školski odbor utvrdi da je radnikov zahtjev za ostvarivanje prava nepravovremen, zahtjev će odbaciti.
3. Ako ne postupi prema stavku 2. ovoga članka, odlučujući o zahtjevu, Školski odbor može:

• zahtjev odbiti kao neosnovan;

• osporavani akt izmijeniti ili poništiti;

• osporavani akt ukinuti i donijeti novi akt,

• osporavani akt ukinuti i vratiti predmet na ponovno odlučivanje.

## sUDSKA Zaštita prava iz radnog odnosa

Članak 61.

1. Radnik čijem zahtjevu za zaštitu prava iz radnog odnosa Školski odbor nije udovoljio u zakonskom roku od 15 dana, može zahtijevati zaštitu prava pred nadležnim sudom u daljem roku od 15 dana.
2. Zaštitu prava pred nadležnim sudom ne može zahtijevati radnik koji nije prethodno podnio Školskom odboru zahtjev za zaštitu prava, osim u slučaju zahtjeva radnika za naknadu štete i drugih novčanih potraživanja.

## DOSTAVLJANJE PISMENA

Članak 62.

1. Pismena u svezi s ostvarivanjem prava i obveza iz radnog odnosa, odluke o otkazu, te odluke donesene u postupcima iz članka 133. Zakona o radu (sudska zaštita prava iz radnog odnosa) dostavljaju se radniku neposredno na radnome mjestu.
2. Potvrdu o izvršenom dostavljanju potpisuje radnik.
3. Radnik treba na dostavnici sam označiti nadnevak primitka pismena.
4. Ako radnik odbije primitak pismena, osoba koja obavlja dostavu će odbijanje primitka zabilježiti na pismenu te naznačiti na dostavnici dan, sat i razlog odbijanja primitka, i istog dana ga izvjesiti na oglasnu ploču Škole uz potpis osobe koja je pismeno izvjesila s naznakom da se time smatra da je dostava izvršena.
5. Ako radniku pismeno nije bilo moguće dostaviti na radnom mjestu potrebno mu ga je dostaviti poštom na njegovu adresu prebivališta ili boravišta.
6. U slučaju odbijanja prijema pismena kod poštanske dostave, dostavljač će odbijanje primitka zabilježiti na dostavnici uz naznaku dana i sata dostave uz potpis i time se smatra da je dostava izvršena.
7. Ako se radnik kojem se pismeno mora osobno dostaviti ne zatekne u stanu, dostavljač će se obavijestiti kad bi i na kojem mjestu mogao radnika zateći u stanu i ostaviti mu kod njegovih punoljetnih članova domaćinstva, kućepazitelja ili susjeda pisanu obavijest da radi primanja pismena bude u određeni dan i sat u svom stanu odnosno na svome radnom mjestu.
8. Ako i nakon toga dostavljač ne zatekne radnika kojemu se pismeno ima dostaviti u stanu dostavljanje će se obaviti isticanjem pismena na oglasnoj ploči Škole.
9. Kada je pismeno istaknuto na oglasnoj ploči Škole zbog okolnosti iz stavka 8. ovog članka, dostavljanje se smatra obavljenim istekom roka od 3 dana od dana isticanja pismena.

## NAKNADA ŠTETE

Članak 63.

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 64.

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

Članak 65.

1. Visina štete određuje se na osnovi cjenika ili knjigovodstvene isprave, odnosno knjigovodstvene vrijednosti stvari na kojima je počinjena šteta.
2. Ako se šteta ne može odrediti prema stavku 1. ovoga članka, šteta će se odrediti procjenom vrijednosti oštećene stvari.
3. Procjena vrijednosti oštećene stvari utvrdit će se vještačenjem.

Članak 66.

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 67.

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

Članak 68.

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

Članak 69.

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

## PRAVO RADNIKA UPUĆENIH NA RAD U INOZEMSTVO

Članak 70.

1. Ravnatelj je dužan odobriti neplaćeni dopust i povratak na ugovorene poslove radniku koji je izabran za rad u hrvatskoj nastavi u inozemstvu ili osobi koja je izabrana za lektora hrvatskog jezika i književnosti na visokoškolskoj ustanovi u inozemstvu.
2. Radniku iz stavka 1. ovoga članka za vrijeme rada u inozemstvu prava iz radnog odnosa ili u svezi s radnim odnosom miruju.
3. Ako se radnik i ravnatelj Škole drukčije ne sporazumiju, mirovanje će otpočeti danom dostave radnikova zahtjeva Školi.

Članak 71.

1. Radnik iz članka 70. ovog Pravilnika obvezan je vratiti se na rad u Školu u roku od 7 dana od dana prestanka obavljanja poslova iz članka 70. stavka 1. ovog Pravilnika.
2. Ukoliko se radnik ne javi na rad u roku navedenom u stavku 1. ovog članka ravnatelj treba otkazati ugovor o radu izvanrednim otkazom ugovora o radu uz prethodni postupak propisan Zakonom o radu.

## RADNIČKO VIJEĆE, SINDIKAT I SKUP RADNIKA

Članak 72.

1. Škola će u okviru mogućnosti i u dogovoru s osnivačem 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 73.

Za izvješćivanje radničkog vijeća odnosno sindikalnog povjerenika u funkciji radničkog vijeća o podatcima propisanim zakonom i savjetovanje s radničkim vijećem o namjeri donošenja pojedinih općih i pojedinačnih akata ovlašten je ravnatelj.

Članak 74.

1. Pobliži uvjeti za rad radničkog vijeća mogu se urediti sporazumom između radničkog vijeća i ravnatelja uz prethodnu suglasnost Školskog odbora.
2. Ako je radničko vijeće utemeljeno suprotno zakonu ili je kod provođenja izbora za radničko vijeće bilo teškog kršenja odredaba zakona koje je utjecalo na rezultate izbora, ravnatelj je dužan pokrenuti postupak za poništenje izbora.
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.

Članak 75.

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 ometa redovito obavljanje djelatnosti Škole.
3. Ako u Školi nije utemeljeno radničko vijeće ili nema sindikalnog povjerenika s ovlastima radničkog vijeća, skup radnika saziva 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 stavcima 3. i 4. ovoga članka ravnatelj je dužan savjetovati se s radničkim vijećem.

## PRIJELAZNE I ZAVRŠNE ODREDBE

Članak 76.

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

Članak 77.

Stupanjem na snagu ovoga pravilnika prestaje važiti Pravilnik o radu od 21.05.2010. godine, KLASA: 602-03/10-01-28, URBROJ: 2176-60-02/10-01.

Članak 78.

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

KLASA: 602.03/15-17/01

URBROJ: 2176-58-15-01

Kutina, 13.04.2015. godine

PREDSJEDNIK ŠKOLSKOG ODBORA:

Saša Sambolek, prof.

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Pravilnik je objavljen na oglasnoj ploči Škole 13.04.2015. godine.

Pravilnik je stupio na snagu dana 21.04.2015. godine.

RAVNATELJ:

Jakov Novokmet, prof.

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_