Na temelju članaka 65. Zakona o izmjenama i dopunama Zakona o radu („Narodne novine“, broj 151/22.), članka 26. i 27. Zakona o radu („Narodne novine“, broj 93/14., 127/17., 98/19., 151/22. i 63/23.) te članka 26. Statuta Srednje škole „August Šenoa“ Garešnica, Školski odbor Srednje škole „August Šenoa“ Garešnica, nakon prethodnog savjetovanja sa sindikalnim povjerenikom s pravima i obvezama radničkog vijeća, na sjednici održanoj 7. srpnja 2023. godine, donio je

**PRAVILNIK O RADU**

1. **OPĆE ODREDBE**

**Članak 1.**

(1) Pravilnikom o radu (u daljnjem tekstu: Pravilnik) Srednja škole „August Šenoa“ Garešnica kao poslodavac (u daljnjem tekstu: Škola) uređuje uvjete rada, sklapanje i prestanak ugovora o radu, prava i obveze Škole i radnika, plaće i ostala materijalna prava radnika, organizaciju rada, postupak i mjere za zaštitu dostojanstva radnika te mjere zaštite od diskriminacije i druga pitanja važna za radnike zaposlene u Školi.

(2) Izrazi koji se u ovom Pravilniku koriste za osobe u muškom rodu neutralni su i odnose se na muške i ženske osobe.

**Članak 2**.

(1) Odredbe ovoga Pravilnika odnose se na radnike koji su sa Školom sklopili ugovor o radu na neodređeno ili određeno vrijeme, s punim, skraćenim ili nepunim radnim vremenom.

(2) Nitko u Školi ne može početi s radom bez sklopljenog ugovora o radu.

**Članak 3**.

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 ovoga Pravilnika, osim ako zakonom nije drukčije propisano.

**Članak 4.**

(1) Prije nego što radnik započne s radom, ravnatelj Škole ili tajnik dužan je upoznati radnika s propisima iz radnih odnosa te organizacijom rada i zaštitom na radu u Školi.

(2) Ravnatelj Škole dužan je omogućiti radniku, bez ograničenja, uvid u odredbe ovoga Pravilnika i drugih propisa kojima su uređeni radni odnosi, odnosno prava i obveze radnika.

**Članak 5.**

(1) Svaki radnik obvezan je ugovorom preuzete poslove obavljati savjesno i stručno, prema uputama ravnatelja Škole odnosno drugih osoba ovlaštenih od strane ravnatelja Škole, u skladu s naravi i vrstom rada.

(2) Škola uz puno poštivanje prava i dostojanstva svakog radnika jamči mogućnost izvršavanja 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.

1. **ZASNIVANJE RADNOG ODNOSA**
2. **Uvjeti za zasnivanje radnog odnosa u Školi**

**Članak 6.**

Svatko može slobodno, ravnopravno i pod jednakim uvjetima, na način propisan zakonom, Pravilnikom o postupku zapošljavanja te procjeni i vrednovanju kandidata za zapošljavanje Srednje škole „August Šenoa“ Garešnica i ovim Pravilnikom zasnovati radni odnos u Školi, ako ispunjava opći uvjet za zasnivanje radnog odnosa, sukladno općim propisima o radu, i posebne uvjete za zasnivanje radnog odnosa na određenim poslovima sukladno Zakonu o odgoju i obrazovanju u osnovnoj i srednjoj školi, ovom Pravilniku odnosno drugim propisima kada je tako propisano.

**Voditelj računovodstva, računovodstveni i administrativni referent**

**Članak 7.**

Uvjeti za zasnivanje radnog odnosa za voditelja računovodstva su:

a) završen diplomski sveučilišni studij ekonomije odnosno specijalistički diplomski stručni studij ekonomije odnosno visoka stručna sprema ekonomske struke stečena prema ranijim propisima ili

b) završen preddiplomski sveučilišni studij ekonomije ili prediplomski stručni studij ekonomije odnosno viša stručna sprema ekonomske struke stečena prema ranijim propisima i najmanje jedna godina radnog iskustva na računovodstvenim poslovima.

**Članak 8.**

Poslove i radne zadatke računovodstvenog referenta može obavljati radnik sa srednjom stručnom spremom (IV. stupanj obrazovanja) četverogodišnji nastavni program, srednja škola ekonomskog usmjerenja s najmanje jednom godinom radnog iskustva u struci.

**Članak 9.**

Poslove i radne zadatke administrativnog referenta može obavljati radnik sa srednjom stručnom spremu (IV. stupanj obrazovanja) četverogodišnji nastavni program gimnazija ili srednja škola upravnog usmjerenja i najmanje godinu dana radnog iskustva u struci.

**Domar-kotlovničar**

**Članak 10.**

(1) Uvjet za zasnivanje radnog odnosa za domara-kotlovničara koji obavlja poslove rukovatelja centralnog grijanja su:

1. zdravstvena sposobnost za obavljanje poslova s posebnim uvjetima rada i
2. - srednja stručna sprema (IV. stupanj obrazovanja) četverogodišnji nastavni program, srednja tehnička škola strojarskog, brodarskog ili elektrotehničkog usmjerenja, s najmanje jednom godinom radnog iskustva u struci ili

- srednja stručna sprema (IV. stupanj obrazovanja) četverogodišnji nastavni program, gimnazija ili srednja tehnička škola strukovnog područja prometa, drvoprerade, građevine-smjer mehanizacija, kemije, metalurgije, rudarstva ili poljoprivrede-smjer mehanizacija, s najmanje tri godine radnog iskustva u struci ili

- srednja stručna sprema (III. stupanj obrazovanja) trogodišnji program industrijske tehničke ili obrtničke škole, prema obrazovnom programu strojarskog ili elektrotehničkog usmjerenja, s najmanje tri godina radnog iskustva u struci,

1. položen stručni ispit za rukovatelja centralnog grijanja (važeće uvjerenje o osposobljenosti za rukovatelja centralnog grijanja)
2. te položen vozački ispit B kategorije.

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

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

(4) Domar-kotlovničar obavlja i poslove kućnog majstora.

**Ekonom-skladištar, suradnik u odgoju-noćni pazitelj, kuhar**

**Članak 11.**

(1) Poslove i radne zadatke ekonoma-skladištara može obavljati radnik sa srednjom stručnom spremom (IV. stupanj obrazovanja) četverogodišnji nastavni program, srednja škola ekonomskog usmjerenja s najmanje jednom godinom radnog iskustva u struci i položenim vozačkim ispitom B kategorije.

(2) Poslove i radne zadatke suradnika u odgoju-noćnog pazitelja može obavljati radnik sa srednjom stručnom spremom i najmanje jednom godinom radnog iskustva.

(3) Poslove i radne zadatke kuhara može obavljati radnik sa srednjom stručnom spremom – nastavni program kuhar odnosno KV kuhar s najmanje jednom godinom radnog iskustva u struci i završenim tečajem higijenskog minimuma.

**Spremač, vratar-telefonist-pazikuća, radnik za pranje, glačanje i popravak rublja**

**Članak 12.**

Poslove i radne zadatke spremača, vratara-telefoniste-pazikuće i radnika za pranje, glačanje i popravak rublja može obavljati radnik sa završenom osnovnom školom.

1. **Odlučivanje o zasnivanju radnog odnosa**

**Članak 13.**

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

(2) U postupku zasnivanja radnog odnosa ravnatelj Škole traži prethodnu suglasnost Školskog odbora za zasnivanje radnog odnosa s osobom koja ispunjava uvjete natječaja odnosno s drugom odgovarajućom osobom ako se na natječaj nije prijavila osoba koja ispunjava uvjete natječaja.

(3) Ako Školski odbor uskrati suglasnost ravnatelju Škole za zasnivanje radnog odnosa s osobom za koju je ravnatelj Škole zatražio prethodnu suglasnost, ravnatelj može zatražiti prethodnu suglasnost Školskog odbora za zasnivanje radnog odnosa s drugom odgovarajućom osobom, osobito ako postoje i drugi kandidati koji ispunjavaju uvjete natječaja i za koje se može predmnijevati da će uspješno obavljati poslove za koje je raspisan natječaj.

(4) Ako ne postoji niti jedan kandidat s kojim bi se mogao zasnovati radni odnos ili ne postoji kandidat za kojega se može predmnijevati da će kvalitetno obavljati poslove za koje je objavljen natječaj, ravnatelj Škole može odlučiti da se natječaj ponovi.

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

1. **Sklapanje ugovora o radu**

**Članak 14.**

(1) Radni odnos zasniva se ugovorom o radu.

(2) Ugovor o radu smatra se sklopljenim kada se ravnatelj Škole i osoba koja traži zaposlenje suglase o bitnim sastojcima ugovora o radu.

(3) Ugovor o radu u ime Škole sklapa ravnatelj Škole.

(4) Pri pregovorima o sklapanju ugovora o radu ili pri provjeri radnih i stručnih sposobnosti prema članku 26. ovoga Pravilnika zabranjeno je svako postupanje koje može imati obilježje izravne ili neizravne diskriminacije osobe koja traži zaposlenje.

(5) Kod sklapanja ugovora o radu ravnatelj Škole može od osobe koja traži zaposlenje tražiti samo podatke koji su neposredno vezani za obavljanje ugovorenih poslova.

(6) Pri sklapanju ugovora o radu ravnatelj Škole ne smije tražiti od radnika podatke koji nisu u neposrednoj vezi s radnim odnosom.

(7) Prije sklapanja ugovora o radu ravnatelj Škole će provjeriti kod nadležnog fakulteta, ustanove odnosno institucije vjerodostojnost diplome, svjedodžbe odnosno druge javne isprave na temelju koje se sklapa ugovor o radu.

(8) Ako je zbog žurnosti potrebe obavljanja poslova ugovor o radu sklopljen prije provjere javne isprave na temelju koje se sklapa ugovor o radu, ravnatelj Škole će pokrenuti postupak provjere najkasnije u roku od 15 dana od dana sklapanja ugovora o radu.

**Članak 15.**

(1) Ugovor o radu sklapa se u pisanom obliku.

(2) Škola je dužna radniku prije početka rada dostaviti primjerak ugovora o radu.

(3) Ako se ugovor o radu ne sklopi u pisanom obliku, to ne utječe na postojanje i valjanost ugovora o radu.

(4) Ako ugovor o radu nije sklopljen u pisanom obliku, ravnatelj Škole dužan je prije početka rada radniku uručiti pisanu potvrdu o sklopljenom ugovoru.

(5) Pisana potvrda iz stavka 4. ovoga članka mora sadržavati sve uglavke ugovora o radu propisane zakonom.

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

**Članak 16.**

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

1. **Probni rad**

**Članak 17.**

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

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

(3) Probni rad ugovara se ugovorom o radu, a vrijeme trajanja utvrđuje se u skladu sa zakonskim odredbama i odredbama kolektivnog ugovora za konkretno radno mjesto.

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

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

(6) Nakon prestanka sklopljenog ugovora o radu u kojem je bio ugovoren probni rad radnik i poslodavac pri sklapanju novog ugovora o radu za obavljanje istih poslova ne mogu ponovno

ugovoriti probni rad.

**Članak 18.**

(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 Škole, ovlaštena osoba ili povjerenstvo koje imenuje ravnatelj Škole.

**Članak 19.**

(1) Nezadovoljavanje radnika na probnom radu predstavlja posebno opravdan razlog za otkaz ugovora o radu koji se može otkazati tijekom njegova trajanja, a najkasnije zadnjeg dana probnog rada.

(2) Kada radnik ne zadovolji na probnom radu, ugovor o radu otkazuje mu se uz prethodnu suglasnost Školskog odbora i otkazni rok od najmanje jedan tjedan.

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

(4) Ako radnik zadovolji na probnom radu, ugovor o radu ostaje na snazi.

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

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

**Članak 20.**

(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 otkaže 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 21.**

(1) Kada su zakonom, drugim propisom ili Pravilnikom za obavljanje poslova u Školi utvrđeni posebni uvjeti, može se sklopiti ugovor o radu na neodređeno vrijeme samo s radnikom koji ispunjava te uvjete.

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

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

**Članak 22.**

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

(2) Pod objektivnim razlogom koji opravdava sklapanje ugovora o radu na određeno vrijeme, a koji se mora navesti u tome ugovoru o radu prema Zakonu o radu smatra se:

* zamjena privremeno nenazočnog radnika
* obavljanje poslova čije je trajanje zbog prirode njihova izvršenja ograničeno rokom
* nastupanje određenog događaja.

(3) 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 23.**

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

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

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

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

* zamjene privremeno nenazočnog radnika
* ako se na natječaj ne javi osoba koja ispunjava uvjete natječaja, radni odnos se može zasnovati sa osobom koja ne ispunjava uvjete, a Škola je u obvezi ponoviti natječaj u roku pet (5) mjeseci
* kada je potrebno osigurati kontinuitet rada, odnosno kada obavljanje poslova ne trpi odgodu, radni odnos se može zasnovati na određeno vrijeme, bez natječaja, do zasnivanja radnog odnosa na temelju natječaja ili na drugi propisan način, ali ne dulje od 60 dana

**Članak 24.**

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

(2) Radnike koji su u Školi zaposleni na određeno vrijeme ravnatelj Škole dužan je izvijestiti o poslovima za koje bi mogli sklopiti ugovor o radu na neodređeno vrijeme.

**Članak 25.**

(1) Ugovor o radu sklopljen na određeno vrijeme prestaje prestankom objektivnog razloga, istekom roka na koji je sklopljen odnosno nastupanjem određenog događaja.

(2) O prestanku ugovora o radu iz stavka 1. ovoga članka ravnatelj Škole izvješćuje radnika pisanim putem.

1. **Procjena i vrednovanje kandidata**

**Članak 26.**

Prije izbora, odnosno sklapanja ugovora o radu provodi se postupak u skladu s Pravilnikom o postupku zapošljavanja te procjeni i vrednovanju kandidata za zapošljavanje Srednje škole „August Šenoa“ Garešnica.

1. **RADNO VRIJEME**
2. **Puno radno vrijeme**

**Članak 27.**

(1) Puno radno vrijeme radnika iznosi 40 sati tjedno.

(2) Radnim vremenom ne smatra se vrijeme u kojem je radnik pripravan odazvati se pozivu poslodavca za obavljanje poslova ako se pokaže takva potreba, pri čemu se radnik ne nalazi na mjestu na kojem se njegovi poslovi obavljaju niti na drugom mjestu koje je odredio poslodavac.

(3) Radnik ne može kod više poslodavaca raditi s ukupnim radnim vremenom dužim od 40 sati tjedno, osim u slučaju rada u dodatnom radu.

(4) Tjedno radno vrijeme radnika raspoređuje se u pet (5) radnih dana, u pravilu od ponedjeljka do petka.

(5) Zbog posebne naravi organizacije rada u Učeničkom domu i Školsko-sportskoj dvorani, tjedno radno vrijeme može se rasporediti i na drugačiji način.

(6) Dnevno radno vrijeme radnika raspoređuje se jednokratno ili dvokratno.

(7) Radnik je dužan započeti s radom u određeno vrijeme i ne smije ga završiti prije isteka tog vremena.

(8) Radnik za trajanja radnog vremena može napustiti radni prostor samo uz dopuštenje ravnatelja.

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

1. **Nepuno radno vrijeme**

**Članak 28.**

(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 kada radnik podnese zahtjev za obavljanje rada u nepunom radnom vremenu, te priroda posla i ostali uvjeti to omogućavaju, a radniku se odobri sklapanje takvog ugovora.

(2) Pri sklapanju ugovora o radu na nepuno radno vrijeme radnik je dužan izvijestiti ravnatelja Škole o svim sklopljenim ugovorima o radu na nepuno radno vrijeme.

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

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

**Članak 29.**

(1) Radne obveze radnika koji radi u nepunom radnom vremenu ravnatelj Škole može rasporediti u manje od pet (5) radnih dana u tjednu.

(2) Rad u nepunom radnom vremenu izjednačuje se s radom u punom radnom vremenu kod ostvarivanja prava na stanku, dnevni odmor, tjedni odmor, trajanje godišnjeg odmora i plaćenog dopusta te prava koja se temelje na trajanju radnog odnosa u Školi.

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

1. **Evidencija radnog vremena**

**Članak 30.**

(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. ovoga članka vodi se u skladu s Pravilnikom o sadržaju i načinu evidencije o radnicima.

(4) Evidencija iz stavka 2. ovoga članka vodi se u skladu s Pravilnikom o evidenciji radnog vremena za radnike školskih ustanova.

1. **Raspored radnog vremena**

**Članak 31.**

(1) Raspored radnog vremena ravnatelj Škole utvrđuje pisanom odlukom u skladu sa zakonskim i podzakonskim odredbama i odredbama Kolektivnog ugovora.

(2) Raspored dnevnog radnog vremena za nastavno osoblje određuje se Rasporedom predmeta i sati koji je dostupan nastavnom osoblju na oglasnoj ploči u zbornici i/ili putem aplikacije EduPage.

(3) Odluka o rasporedu dnevnog radnog vremena ravnatelja, stručnih suradnika, voditelja smjene i administrativno-tehničkog i pomoćnog osoblja stavlja se na oglasnu ploču Škole u hodniku pored tajništva Škole.

(4) Raspored dnevnog radnog vremena odgajatelja u Učeničkom domu određuje se Rasporedom rada odgajatelja koji se stavlja na oglasnu ploču u Učeničkom domu.

(5) O rasporedu radnog vremena ili promjeni rasporeda radnog vremena ravnatelj Škole je dužan izvijestiti radnike najmanje tjedan dana unaprijed.

(6) Iznimno od stavka 5. ovoga članka, kada je u slučaju nastanka prijeke potrebe za radom radnika potrebno izmijeniti raspored radnog vremena, ravnatelj je u razumnom roku, do početka obavljanja posla, dužan obavijestiti radnika o takvom rasporedu radnog vremena ili o njegovoj promjeni.

1. **Prekovremeni rad**

**Članak 32.**

Ravnatelj Škole treba uvesti prekovremeni rad u slučaju više sile, izvanrednog povećanja opsega rada, nemogućnosti pravodobnog zapošljavanja potrebnog radnika i u drugim slučajevima prijeke potrebe.

1. **Rad na izdvojenom mjestu rada i rad na daljinu**

**Članak 33.**

(1) Rad na izdvojenom mjestu rada i rad na daljinu mogu se obavljati kao stalan, privremen ili

povremen, ako, na prijedlog radnika ili ravnatelja Škole, radnik i ravnatelj Škole ugovore takvu vrstu rada.

(2) U slučaju nastanka izvanrednih okolnosti nastalih uslijed epidemije bolesti, potresa, poplave, ekološkog incidenta i sličnih pojava, ravnatelj Škole može, radi nastavka poslovanja te zaštite zdravlja i sigurnosti radnika i drugih osoba, bez izmjene ugovora o radu s radnikom dogovoriti rad na izdvojenom mjestu rada.

(3) Za rad iz stavka 2. ovoga članka koji bi trajao duže od 30 dana, počevši od dana nastanka izvanredne okolnosti, ravnatelj Škole dužan je radniku ponuditi sklapanje ugovora o radu s obveznim sadržajem ugovora o radu u slučaju rada na izdvojenom mjestu rada.

1. **ODMORI I DOPUSTI**
2. **Stanka**

**Članak 34.**

(1) Radnik koji radi najmanje šest sati dnevno, ima svakoga radnog dana pravo na odmor (stanku) od najmanje trideset minuta.

(2) Vrijeme korištenja stanke određuje ravnatelj Škole, rasporedom dnevnog radnog vremena u skladu s odredbama Kolektivnog ugovora.

1. **Dnevni odmor**

**Članak 35.**

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

1. **Tjedni odmor**

**Članak 36.**

(1) Radnik ima pravo na tjedni odmor u neprekidnom trajanju od najmanje 48 sati neprekidno.

(2) Dani tjednog odmora radnika u pravilu su subota i nedjelja.

(3) Zbog specifičnosti organiziranja rada u Učeničkom domu i Školsko-sportskoj dvorani, ako je prijeko potrebno da radnik radi na dan tjednog odmora, mora mu se osigurati korištenje tjednog odmora u dane prije obavljanja rada zbog kojeg neće biti u mogućnosti koristiti tjedni odmor ili odmah po okončanju razdoblja koje je proveo na radu zbog kojeg tjedni odmor nije koristio ili ga je koristio u kraćem trajanju.

(4) Dane tjednog odmora iz stavka 3. određuje ravnatelj Škole.

1. **Godišnji odmor**

**Pravo na godišnji odmor**

**Članak 37.**

(1) Pravo na plaćeni godišnji odmor određuje se u trajanju od najmanje četiri (4) tjedna 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 i dani plaćenog dopusta ne uračunavaju se u trajanje godišnjeg odmora.

**Kriteriji za određivanje godišnjeg odmora**

**Članak 38.**

(1) Na minimalni broj radnih dana godišnjeg odmora iz članka 37. stavka 1. ovoga Pravilnika radnik ostvaruje pravo i na dodatan broj radnih dana na osnovi kriterija određenih kolektivnim ugovorom.

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

**Vrijeme korištenja godišnjeg odmora**

**Članak 39.**

(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. ovoga članka godišnji odmor koristiti i u više dijelova.

(3) Ako radnik koristi godišnji odmor u dijelovima, obavezan je tijekom kalendarske godine za koju ostvaruje pravo na godišnji odmor, iskoristiti najmanje dva (2) tjedna godišnjeg odmora neprekidno, osim ako se radnik i ravnatelj Škole ne dogovori drukčije.

(4) Radnik ima pravo koristiti dva puta po jedan dan godišnjeg odmora po želji, uz obavezu da o tome, najmanje dva dana ranije, izvijesti ravnatelja ili osobu koju ravnatelj ovlasti. U tom slučaju radnik je dužan izvijestiti ravnatelja podnošenjem zahtjeva putem službenog e-maila ravnatelja.

**Raspored korištenja godišnjih odmora**

**Članak 40.**

(1) Raspored korištenja godišnjih odmora donosi i o rasporedu te trajanju godišnjeg odmora ravnatelj Škole izvješćuje radnika najmanje petnaest (15) dana prije korištenja godišnjeg odmora.

(2) Raspored korištenja godišnjih odmora, uz prethodno savjetovanje s radničkim vijećem odnosno sindikalnim povjerenikom s pravima i obvezama radničkog vijeća, ravnatelj Škole treba donijeti najkasnije do 30. lipnja tekuće godine.

**Puni godišnji odmor**

**Članak 41.**

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

(2) Privremena nesposobnost za rad, vršenje dužnosti građana u obrani ili drugi zakonom određeni slučaj opravdanog izostanka s rada ne smatra se prekidom rada u smislu roka stjecanja prava na godišnji odmor iz stavka 1. ovoga članka.

**Odluka o korištenju godišnjeg odmora**

**Članak 42.**

Odluka o korištenju godišnjeg odmora dostavlja se radniku na radno mjesto ili u elektroničkom obliku, pod uvjetom da je dostupna radniku, da se može ispisati i pohraniti te da Škola zadrži dokaz da ih je radniku dostavila i da ju je radnik primio.

1. **Plaćeni dopust**

**Članak 43.**

(1) Tijekom kalendarske godine radnik ima pravo na plaćeni dopust uz naknadu plaće za broj radnih dana određenih kolektivnim ugovorima.

(2) Na pisani zahtjev radnika o pravu na plaćeni dopust odlučuje ravnatelj Škole.

(3) Iznimno od stavka 2. ovoga članka, ravnatelj može odobriti plaćeni dopust i na temelju usmenog zahtjeva radnika ako se radi o hitnom slučaju, a radnik nije u mogućnosti podnijeti pisani zahtjev. U tom će slučaju ravnatelj u roku od osam dana donijeti odluku o plaćenom dopustu.

(4) Plaćeni dopust koristi se u trenutku nastanka događaja, odnosno neposredno nakon nastanka događaja zbog kojeg se plaćeni dopust odobrava, a u slučaju nemogućnosti korištenja plaćenog dopusta neposredno nakon darivanja krvi, radnik će plaćeni dopust s te osnove koristiti prema dogovoru s ravnateljem Škole.

**Članak 44.**

(1) Radnik ima pravo na odsutnost s posla jedan dan u kalendarskoj godini kada je zbog osobito važnog i hitnog obiteljskog razloga uzrokovanog bolešću ili nesretnim slučajem prijeko potrebna njegova nazočnost te u skladu s odredbama kolektivnog ugovora.

(2) Razdoblje odsutnosti s rada prema stavku 1. ovoga članka smatra se vremenom provednim na radu.

1. **Neplaćeni dopust**

**Članak 45.**

(1) Radniku se može na njegov pisani zahtjev odobriti neplaćeni dopust.

(2) Neplaćeni dopust odobrava ravnatelj Škole. Kod razmatranja zahtjeva za neplaćeni dopust potrebno je voditi računa o naravi posla, obvezama i interesima Škole.

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

(4) Za vrijeme trajanja neplaćenog dopusta radnikova prava iz radnog odnosa ili u svezi s radnim odnosom miruju, ako zakonom nije drukčije propisano.

(5) Sa zadnjim danom rada radnika se odjavljuje s mirovinskog i zdravstvenog osiguranja ako zakonom nije drukčije određeno.

(6) Ako se radnik, u skladu s odlukom o neplaćenom dopustu, pravodobno ne vrati na rad u Školu, ravnatelj Škole otkazuje mu ugovor o radu u skladu s odredbama ovoga Pravilnika.

**Članak 46.**

(1) Iznimno od članka 45. ovoga Pravilnika, te u skladu s odredbama kolektivnog ugovora, radnik ima pravo na neplaćeni dopust u ukupnom trajanju od pet radnih dana za pružanje osobne skrbi članu uže obitelji ili osobi koja živi u istom kućanstvu i koja joj je potrebna zbog ozbiljnog zdravstvenog razloga.

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

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

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

1. **STRUČNO USAVRŠAVANJE**

**Članak 47.**

(1) Ravnatelj može, u skladu s mogućnostima i potrebama rada, sukladno radnim rezultatima radnika i njegovu odnosu prema radu, njegovoj volji za osposobljavanjem i usavršavanjem, a sve u skladu s novčanim mogućnostima Škole, uputiti radnika na daljnje osposobljavanje, odnosno usavršavanje u Republici Hrvatskoj ili u inozemstvu.

(2) Prilikom odabira edukacija i osposobljavanja, prednost imaju edukacije i osposobljavanja koja su besplatna, te koja su u organizaciji Ministarstva znanosti i obrazovanja, Agencije za odgoj i obrazovanje, Agencije za strukovno obrazovanje i obrazovanje odraslih, CARNET-a i sl..

(3) Radnik je dužan sudjelovati na edukacijama i osposobljavanjima na koje ga pošalje Škola.

(4) Pri upućivanju na stručno usavršavanje, sve troškove putovanja, smještaja i stručnog usavršavanja snosit će Škola, ali se radnik i Škola mogu i drugačije sporazumjeti, o čemu je potrebno sastaviti pisani sporazum.

(5) Pri upućivanju radnika na osposobljavanje zbog promjena ili uvođenja novog načina ili organizacije rada, sve troškove putovanja, smještaja i osposobljavanja, snosit će Škola.

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

**Članak 48.**

(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 Škole dužan je 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 49.**

(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 izvijestiti ravnatelja Škole o događaju koji predstavlja moguću opasnost.

(3) Prilikom sklapanja ugovora o radu i tijekom trajanja radnog odnosa, radnik je dužan obavijestiti poslodavca o bolesti ili drugoj okolnosti koja ga onemogućuje ili bitno ometa u izvršenju obveza iz ugovora o radu ili koja ugrožava život ili zdravlje osoba s kojima u izvršenju ugovora o radu radnik dolazi u dodir.

(4) Odgovornost za propuštanje iz stavka 3. ovoga članka snosi radnik.

**Članak 50.**

(1) Ravnatelj Škole ne smije odbiti zaposliti trudnicu niti otkazati joj ugovor o radu zbog trudnoće kao ni tražiti bilo kakve podatke o njenoj trudnoći.

(2) Ostvarivanje prava rodilja, roditelja i posvojitelja obavlja se u skladu s odredbama Zakona o rodiljnim i roditeljskim potporama te ostalim posebnim propisima.

**Članak 51.**

(1) Radnik treba pravodobno dostaviti tijelima Škole odgovarajuće osobne podatke i isprave za ostvarivanje prava iz radnog odnosa.

(2) Izmijenjeni podaci moraju se pravodobno dostaviti ovlaštenoj osobi.

(3) Radnici koji ne dostave utvrđene podatke snose posljedice tog propusta.

(4) Tijela Škole ne smiju prisilnim mjerama tražiti od radnika dostavljanje osobnih podataka koji mogu biti u svezi s ostvarivanjem prava drugih radnika u Školi.

**Članak 52.**

(1) Prikupljanje, obrada i uporaba osobnih podataka u Školi obavlja se u skladu s Općom uredbom o zaštiti podataka i drugim propisima koji propisuju područje zaštite osobnih podataka.

(2) Osobni podaci radnika smiju se prikupljati, obrađivati, koristiti i dostavljati nadležnim službama u skladu s odredbama Zakona o radu ili drugog zakona te Općom uredbom o zaštiti podataka i propisima koji propisuju područje zaštite osobnih podataka.

(3) Radnikovi osobni podaci mogu se dostavljati trećima samo uz njegovu prethodnu pisanu privolu, osim kada je dostava osobnih podataka radnika propisana zakonskim odredbama, u skladu s Općom uredbom o zaštiti podataka i propisima koji propisuju područje zaštite osobnih podataka.

(4) Ravnatelj Škole dužan je imenovati službenika za zaštitu podataka u skladu s Općom uredbom o zaštiti podataka i drugim propisima koji propisuju područje zaštite osobnih podataka.

**Članak 53.**

(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 54.**

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

(2) Uznemiravanje radnika Škole je svako neželjeno ponašanje iz članka 52. stavka 2. ovoga 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.

(7) Dužnost je svih tijela Škole i radnika Škole pratiti i upozoravati na bilo koji oblik nastanka izravne ili neizravne diskriminacije.

 **Zaštita dostojanstva radnika**

**Članak 55.**

(1) Ravnatelj Škole obvezan je imenovati dvije osobe različitog spola koje su, osim njega, ovlaštene primati i rješavati pritužbe vezane za zaštitu dostojanstva radnika.

(2) Pri imenovanju osobe iz stavka 1. ovoga članka ravnatelj je dužan voditi računa i o odredbama kolektivnih ugovora.

(3) Osoba iz stavka 1. ovoga članka treba dati pisanu suglasnost prije imenovanja.

(4) Ravnatelj Škole dužan je u roku od osam dana od dana imenovanja osobe iz stavka 1. ovoga članka o imenovanju izvijestiti radnike Škole putem oglasne ploče ili na drugi odgovarajući način.

 **Članak 56.**

(1) Ravnatelj Škole ili osoba koju je imenovao za primanje ili rješavanje pritužbi vezanih za zaštitu dostojanstva radnika dužan je što je moguće prije, a najkasnije u roku od osam (8) dana od dana dostave pritužbe ispitati pritužbu i poduzeti sve potrebne mjere koje u konkretnom slučaju mogu spriječiti nastavak uznemiravanja ili spolnog uznemiravanja.

(2) U postupku rješavanja pritužbi radnika ravnatelj Škole ili ovlaštena osoba, zatražit će izjašnjavanje osobe u odnosu na koju je podnesena pritužba.

(3) Potrebno je pažljivo ispitati svaki navod radnika, pazeći da postupak provjere i ispitivanja ne povrijedi dostojanstvo tog i drugih radnika te poduzeti odgovarajuće radnje radi sprječavanja daljnjeg uznemiravanja radnika.

(4) U svim slučajevima podnijete pritužbe za uznemiravanje neophodno je osigurati takve uvjete da radnik koji je podnio pritužbu neće zbog toga snositi nikakve štetne posljedice.

(5) Radnik za kojega postoji osnovana sumnja da je uznemiravao ili spolno uznemiravao druge radnike, dužan je ravnatelju Škole ili ovlaštenoj osobi istinito u potpunosti iznijeti okolnosti počinjenja djela za koje se tereti.

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

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

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

**Članak 57.**

(1) Uzimajući u obzir sve okolnosti slučaja uznemiravanja, ovlaštena osoba, kada utvrdi da uznemiravanje postoji, predlaže poslodavcu neku od navedenih mjera u zaštiti dostojanstva radnika ili druge primjerene mjere radi daljnjeg sprečavanja uznemiravanja:

 – usmeno upozorenje radniku koji je izvršio uznemiravanje,

 – pisano upozorenje radniku koji je izvršio uznemiravanje,

 – pokretanje inspekcijskog nadzora u slučaju ponovljenog uznemiravanja,

 – razmještaj, tako da se izbjegne međusobna fizička prisutnost uznemiravanoga i radnika koji je vršio uznemiravanje u zajedničkom prostoru,

 – izmjenu rasporeda rada tako da se izbjegne rad uznemiravanoga i radnika koji vrši uznemiravanje**.**

(2) Svi radnici zaposleni u Školi dužni su u cijelosti i potpuno surađivati s ovlaštenom osobom, odazvati se svakom njezinom pozivu te joj priopćiti sve podatke važne za dokazni postupak radi potpunog i istinitog utvrđivanja činjenica.

(3) Postupanje protivno obvezi iz stavaka 4. ovog članka te svako drugo onemogućavanje ovlaštene osobe u postupanju predstavlja povredu radne obveze.

**Članak 58.**

(1) Radnik koji je uznemiravan ili spolno uznemiravan ima pravo prekinuti rad ako smatra da su poduzete mjere neprimjerene dok mu se ne osigura odgovarajuća zaštita, pod uvjetom da u daljnjem roku od osam (8) dana zatraži zaštitu pred nadležnim sudom.

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

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

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

**Članak 59.**

(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. ovoga članka predstavlja tešku povredu radne obveze.

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

**Članak 60.**

(1) Pravo radnika na plaću, naknadu plaće, ostalih primitaka, 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. ovoga članka.

(3) Ravnatelj Škole pravodobno će dostavljati nadležnim tijelima podatke za ostvarivanje prava iz stavka 1. ovoga članka.

**Članak 61.**

(1) Škola je dužna, najkasnije 15 dana od dana isplate plaće, naknade plaće, otpremnine ili naknade za neiskorišteni godišnji odmor, radniku dostaviti obračun iz kojeg je vidljivo kako su ti iznosi utvrđeni.

**Članak 62.**

(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.

1. **PRESTANAK UGOVORA O RADU**
2. **Prestanak ugovora o radu na određeno vrijeme**

**Članak 63.**

(1) Radniku prestaje ugovor o radu sklopljen na određeno vrijeme istekom vremena na koje je sklopljen te sukladno članku 22. ovoga Pravilnika.

(2) U slučaju iz stavka 1. ovoga članka ravnatelj Škole donosi obavijest o prestanku ugovora o radu na određeno vrijeme.

(3) Ugovor o radu sklopljen na određeno vrijeme može prestati i sporazumom ugovornih strana te u drugim slučajevima propisanih zakonom.

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

**Članak 64.**

Ugovor o radu sklopljen na neodređeno vrijeme prestaje:

* Sporazumom radnika i Škole. Sporazum sklapaju ravnatelj Škole i radnik u pisanom obliku.
* Otkazom ugovora o radu od strane radnika ili Škole: redovitim otkazom ugovora o radu ili izvanrednim otkazom ugovora o radu. Ugovor o radu otkazuje se sukladno postupku propisanom zakonskim odredbama te odredbama članaka 65. – 74. ovoga Pravilnika.
* Kada radnik navrši 65 godina života i najmanje 15 godina mirovinskog staža. Ugovor o radu prestaje sporazumom koji u pisanom obliku sklapaju radnik i ravnatelj Škole, odnosno ravnatelj Škole donosi obavijest o prestanku ugovora o radu zbog ispunjenja uvjeta za prestanak ugovora o radu sukladno Zakonu o odgoju i obrazovanju u osnovnoj i srednjoj školi.
* Nastavniku i stručnom suradniku ugovor o radu prestaje istekom školske godine (31. kolovoza) u kojoj su navršili 65 godina života i najmanje 15 godina mirovinskog staža. Ugovor o radu prestaje sporazumom koji u pisanom obliku sklapaju nastavnik ili stručni suradnik i ravnatelj Škole, odnosno ravnatelj Škole donosi obavijest o prestanku ugovora o radu zbog ispunjenja uvjeta za prestanak ugovora o radu sukladno Zakonu o odgoju i obrazovanju u osnovnoj i srednjoj školi.
* Danom dostave obavijesti Školi o pravomoćnosti rješenja o priznanju prava na invalidsku mirovinu zbog potpunog gubitka radne sposobnosti, u kom slučaju ravnatelj Škole donosi obavijest o prestanku ugovora o radu.
* Smrću radnika. U slučaju smrti radnika ravnatelj Škole pisano utvrđuje činjenicu prestanka ugovora o radu, te isprave radnika predaje članu obitelji.
* Odlukom nadležnog suda. Ugovor o radu prestaje na temelju pravomoćne odluke nadležnog suda.
* Pripravniku koji u zakonski propisanom roku utvrđenom ugovorom o radu ne položi stručni ispit. Ravnatelj Škole donosi obavijest o prestanku ugovora o radu.
* Osobi koja je zasnovala radni odnos na mjestu nastavnika odnosno stručnog suradnika bez potrebnih pedagoških kompetencija uz uvjet stjecanja tih kompetencija, ako u zakonski propisanom roku utvrđenom ugovorom o radu ne stekne pedagoške kompetencije. Ravnatelj Škole donosi obavijest o prestanku ugovora o radu.
* Nastavniku odnosno stručnom suradniku koji je pri zapošljavanju imao odgovarajuću vrstu i razinu obrazovanja i radno iskustvo u zanimanju za koje se školovao dulje od trajanja pripravničkog staža i koji je zasnovao radni odnos uz uvjet polaganja stručnog ispita, ako u zakonski propisanom roku utvrđenom ugovorom o radu ne položi stručni ispit. Ravnatelj Škole donosi obavijest o prestanku ugovora o radu.
* U drugim slučajevima prema zakonskim odredbama.
1. **Prestanak ugovora o radu ravnatelja Škole**

**Članak 65.**

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

1. **Izvanredni otkaz ugovora o radu**

**Članak 66.**

(1) Izvanrednim otkazom Škola i radnik mogu otkazati ugovor o radu na neodređeno vrijeme i ugovor o radu na određeno vrijeme bez obveze poštivanja otkaznog roka, ako zbog osobito teške povrede obveze iz radnog odnosa ili zbog neke druge osobito važne činjenice, uz uvažavanje svih okolnosti i interesa obiju ugovornih strana nastavak radnog odnosa nije moguć.

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

(3) Prije donošenja odluke o izvanrednom otkazu ugovora o radu ravnatelj Škole dužan je omogućiti radniku da iznese svoju obranu, osim ako postoje okolnosti zbog kojih nije opravdano očekivati od ravnatelja Škole da to učini.

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

1. **Redoviti otkaz ugovora o radu**

**Članak 67.**

(1) Redoviti otkaz ugovora o radu može biti:

* poslovno uvjetovani otkaz ugovora o radu
* osobno uvjetovani otkaz ugovora o radu
* otkaz ugovora o radu uvjetovan skrivljenim ponašanjem radnika
* otkaz ugovora o radu zbog nezadovoljavanja radnika na probnom radu.

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

**Poslovno uvjetovani otkaz ugovora o radu**

**Članak 68.**

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

(2) Pri odlučivanju o poslovno uvjetovanom otkazu ugovora o radu ravnatelj Škole dužan je voditi računa o trajanju radnog odnosa, starosti i obvezama uzdržavanja koje terete radnika.

(3) Radi utvrđivanja osobe kojoj je potrebno otkazati ugovor o radu, ravnatelj Škole dužan je za sve osobe koje su zaposlene na radnom mjestu za koje je potrebno iskazati višak, utvrditi kriterije iz stavka 2. ovoga članka i na temelju tako utvrđenih kriterija odrediti osobu kojoj će uz prethodnu suglasnost Školskog odbora biti otkazan ugovor o radu.

**Članak 69.**

Ako se u roku do šest (6) mjeseci od dana otkaza ugovora o radu zbog poslovno uvjetovanih razloga promijene okolnosti i u Školi ponovno nastane potreba za zapošljavanjem na istim poslovima, ravnatelj Škole dužan je radniku kojemu je otkazan ugovor o radu iz poslovno uvjetovanih razloga ponuditi sklapanje novoga ugovora o radu koji se sklapa u skladu s odredbama Zakona o odgoju i obrazovanju u osnovnoj i srednjoj školi.

**Osobno uvjetovani otkaz ugovora o radu**

**Članak 70.**

(1) Škola može otkazati radniku osobno uvjetovanim otkazom ugovora o radu ako radnik nije u mogućnosti uredno izvršavati svoje obveze iz radnog odnosa zbog određenih trajnih osobina ili sposobnosti.

(2) Radniku se može otkazati ugovor o radu osobno uvjetovanim otkazom ugovora o radu ako je došlo do smanjenja radne sposobnosti uz preostalu radnu sposobnost ili do smanjenja radne sposobnosti uz djelomični gubitak radne sposobnosti, a u Školi ne postoje drugi odgovarajući poslovi koji se radniku mogu ponuditi.

(3) Okolnosti iz stavka 1. i 2. ovoga članka utvrđuju se aktima nadležnih tijela.

**Članak 71.**

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 kolektivnog ugovora.

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

**Članak 72.**

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

(2) Prije redovitog otkazivanja iz stavka 1. ovoga članka ravnatelj Škole dužan je radnika pismeno upozoriti na obveze iz radnog odnosa i ukazati mu na mogućnost otkaza ugovora o radu za slučaj nastavka kršenja tih obveza, osim ako postoje okolnosti zbog kojih nije opravdano očekivati od ravnatelja Škole da to učini.

(3) Prije donošenja odluke o otkazu ugovora o radu uvjetovanom skrivljenim ponašanjem radnika ravnatelj Škole dužan je radniku dati mogućnost da iznese svoju obranu, osim ako postoje okolnosti zbog kojih nije opravdano očekivati od ravnatelja Škole da to učini.

**Članak 73.**

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

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

**Članak 74.**

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

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

(3) Radnik ima pravo osporavati dopuštenost takvog otkaza pred nadležnim sudom i u slučaju kada je prihvatio ponudu Škole.

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

**Članak 75.**

(1) Prije donošenja odluke o otkazu ugovora o radu ravnatelj Škole dužan je u skladu sa zakonskim odredbama izvršiti obvezu savjetovanja odnosno traženja suglasnosti u pisanom obliku od sindikalnog povjerenika s pravima i obvezama radničkog vijeća.

(2) Odluke koje imaju za posljedicu prestanak ugovora o radu donosi u ime Škole ravnatelj Škole uz prethodnu suglasnost Školskog odbora.

(3) Prethodna suglasnost Školskog odbora nije potrebna u slučaju prestanka ugovora o radu na određeno vrijeme i prestanka ugovora o radu po sili Zakona o radu te Zakona o odgoju i obrazovanju u osnovnoj i srednjoj školi.

1. **Udaljavanje radnika od obavljanja poslova**

**Članak 76.**

(1) Ako ravnatelj Škole sazna da je protiv radnika Škole pokrenut i vodi se kazneni postupak za neko od kaznenih djela iz članka 106. Zakona o odgoju i obrazovanju u osnovnoj i srednjoj školi, udaljit će radnika 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 radnik ostvario u tri (3) mjeseca prije udaljenja od obavljanja poslova.

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

**Članak 77.**

Ako osoba u radnom odnosu u Školi bude pravomoćno osuđena za neko od kaznenih djela iz članka 106. Zakona o odgoju i obrazovanju u osnovnoj i srednjoj školi, Škola kao poslodavac otkazat će ugovor o radu bez obveze poštivanja propisanog ili ugovorenog otkaznog roka izvanrednim otkazom ugovora o radu, u roku od petnaest (15) dana od dana saznanja za pravomoćnu osudu, a po proteku tog roka redovitim otkazom ugovora o radu uvjetovanim skrivljenim ponašanjem radnika. U tom će slučaju ravnatelj Škole u odluci o otkazu ugovora o radu navesti da je radnik obvezan prestati raditi tijekom otkaznog roka.

1. **Vraćanje isprava radniku i izdavanje potvrde o radnom odnosu**

**Članak 78.**

(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 te mu izdati potvrdu o vrsti poslova koje je obavljao i trajanju radnog odnosa.

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

1. **ZAŠTITA PRAVA IZ RADNOG ODNOSA**
2. **Podnošenje zahtjeva za zaštitu prava iz radnog odnosa**

**Članak 79.**

Radnik koji smatra da mu je povrijeđeno neko pravo iz radnog odnosa, treba u roku od petnaest (15) dana od dana dostave akta kojim je povrijeđeno njegovo pravo, odnosno od dana saznanja za povredu prava, podnijeti Školskom odboru zahtjev za zaštitu prava.

1. **Odlučivanje o zahtjevu za zaštitu prava iz radnog odnosa**

**Članak 80.**

(1) Ako raspolaže relevantnim podacima u svezi sa zahtjevom radnika, Školski odbor treba o zahtjevu iz članka 79. ovoga Pravilnika odlučiti u roku od petnaest (15) dana od dana primitka zahtjeva.

(2) Ako Školski odbor utvrdi da je radnik podnio zahtjev za ostvarivanje prava nakon isteka roka iz članka 79. ovoga Pravilnika, zahtjev radnika treba odbaciti.

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

* zahtjev odbiti kao neosnovan
* osporavani akt izmijeniti ili poništiti
* osporavani akt ukinuti i donijeti novi akt, odnosno ukinuti i vratiti predmet na ponovno odlučivanje.
1. **Zaštita prava iz radnog odnosa pred nadležnim sudom**

**Članak 81.**

(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, odnosno Školskom odboru zahtjev za zaštitu prava, osim u slučaju zahtjeva radnika za naknadu štete i druga novčana potraživanja.

(3) Potraživanja iz radnog odnosa zastarjevaju za pet (5) godina, ako Zakonom o radu odnosno drugim propisom nije drukčije određeno.

1. **DOSTAVLJANJE PISMENA**

**Članak 82.**

(1) Pismena u vezi s ostvarivanjem prava i obveza iz radnog odnosa dostavljaju se radniku neposrednom predajom na radnom mjestu.

(2) Potvrdu o izvršenom dostavljanju pismena potpisuju osoba koja obavlja dostavu i radnik.

(3) Potpis o preuzimanju pismena radnik stavlja na dostavnici ili pojedinačnom aktu koji mu se uručuje ili na potvrdi o preuzimanju pismena i sam treba navesti datum primitka pismena.

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

(5) Ako radniku pismeno nije bilo moguće dostaviti na radnom mjestu potrebno mu je dostaviti ga preporučeno poštom na njegovu adresu prebivališta ili boravišta.

(6) U slučaju odbijanja prijema pismena kod poštanske dostave, nepoznate adrese ili ne preuzimanja pismena u određenom roku od strane poštanske službe, dostavljanje će se obaviti isticanjem pismena na oglasnoj ploči Škole.

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

(8) Prilikom isticanja pismena na oglasnoj ploči Škole potrebno je voditi računa o zaštiti osobnih podataka radnika u skladu s propisima te je prekomjerne osobne podatke koji nisu važni za predmet potrebno odgovarajuće zaštititi odnosno zatamniti (OIB, adresu, kontakt podatke).

(9) Škola može radniku dostaviti pismena u elektroničkom obliku, pod uvjetom da su dostupni radniku, da se mogu ispisati i pohraniti te da Škola zadrži dokaz da ih je radniku dostavila i da ih je radnik primio, osim u slučaju kada se radi o obveznoj osobnoj dostavi.

1. **NAKNADA ŠTETE**

**Članak 83.**

(1) Bez dopuštenja ravnatelja Škole 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 84.**

(1) Ako štetu namjerno ili krajnjom nepažnjom prouzroči više radnika, svaki radnik je odgovoran za dio štete koji je prouzročio.

(2) Ako štetu namjerno 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 85.**

(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 86.**

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

**Članak 87.**

(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 88.**

(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. ovoga 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 89.**

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

(2) Potraživanja naknade štete zastarijevaju u skladu s propisima obveznog prava.

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

**Članak 90.**

(1) Ravnatelj Škole dužan je odobriti neplaćeni dopust i povratak na ugovorene poslove radniku koji je izabran za rad u hrvatskoj nastavi u inozemstvu ili za lektora hrvatskog jezika i književnosti na visokoškolskoj ustanovi u inozemstvu te u drugim slučajevima u skladu s posebnim propisom.

(2) Radniku koji je izabran za rad u hrvatskoj nastavi u inozemstvu ili za lektora hrvatskog jezika i književnosti na visokoškolskoj ustanovi u inozemstvu prava i obveze iz radnog odnosa ili u vezi s radnim odnosom miruju.

(3) Ako se radnik i ravnatelj Škole drukčije ne sporazumiju, mirovanje će započeti danom dostave radnikova zahtjeva Školi.

**Članak 91.**

(1) Radnik koji je izabran za rad u hrvatskoj nastavi u inozemstvu ili za lektora hrvatskog jezika i književnosti na visokoškolskoj ustanovi u inozemstvu ima pravo vratiti se na rad u Školu ako o svojoj namjeri povratka obavijesti Školu najkasnije u roku od sedam dana od dana prestanka trajanja izbora za obavljanje navedenih poslova i ima pravo povratka na poslove na kojima je prethodno radio u roku od sedam dana od dana dostave navedene obavijesti.

(2) Ako radnik ne pošalje obavijest i ne vrati se na rad u roku navedenom u stavku 1. ovoga članka, ravnatelj Škole treba otkazati ugovor o radu izvanrednim otkazom ugovora o radu uz prethodni postupak propisan Zakonom o radu.

1. **RADNIČKO VIJEĆE, SINDIKAT I SKUP RADNIKA**

**Članak 92.**

(1) Škola je obvezna u okviru mogućnosti osigurati prostor, sredstva i druge uvjete potrebne za nesmetan rad sindikalnom povjereniku zaposlenom u Školi koji se ravnatelju Škole pisano očitovao o preuzimanju prava i obveza radničkog vijeća.

(2) Ako u Školi djeluju dva ili više sindikata, sindikati se trebaju sporazumjeti o sindikalnom povjereniku, a o postignutom sporazumu dužni su pisano izvijestiti ravnatelja.

**Članak 93.**

(1) Za izvješćivanje sindikalnog povjerenika s pravima i obvezama radničkog vijeća o poslovnim podacima Škole propisanim zakonom ovlašten je ravnatelj Škole.

(2) Za savjetovanje sa sindikalnim povjerenikom s pravima i obvezama radničkog vijeća o namjeri donošenja pojedinih odluka ovlašten je ravnatelj Škole.

(3) Ravnatelj Škole sukladno zakonskim odredbama vodi računa o obvezi suodlučivanja sa sindikalnim povjerenikom s pravima i obvezama radničkog vijeća o određenim pitanjima u kojima nije u mogućnosti samostalno donijeti odluku.

**Članak 94.**

(1) Pobliži uvjeti za rad sindikalnog povjerenika s pravima i obvezama radničkog vijeća mogu se urediti sporazumom između sindikalnog povjerenika s pravima i obvezama 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 Škole dužan je pokrenuti postupak za poništenje izbora u skladu s odredbama Zakona o radu.

**Članak 95.**

(1) Skup radnika čine svi radnici zaposleni u Školi.

(2) Skup radnika saziva sindikalni povjerenik s pravima i obvezama radničkog vijeća uz prethodno savjetovanje s ravnateljem Škole, dva puta godišnje, vodeći pri tome računa da se odabirom vremena i mjesta održavanja Skupa radnika ne remeti redovito obavljanje djelatnosti Škole.

(3) Ako u Školi nije utemeljeno radničko vijeće ili nema sindikalnog povjerenika s pravima i obvezama radničkog vijeća, Skup radnika ovlašten je sazvati ravnatelj Škole.

(4) Skup radnika može sazvati i ravnatelj ako ocijeni da je to potrebno uz prethodno savjetovanje sa sindikalnim povjerenikom s pravima i obvezama radničkog vijeća

1. **OGLASNA PLOČA, SLUŽBENE E-MAIL ADRESE I APLIKACIJE**

**Članak 96.**

(1) Škola ima oglasnu ploču koja se nalazi u hodniku pored tajništva koja je dostupna svim osobama.

(2) Oglasna ploča služi za objavljivanje natječaja, pravnih propisa koje donosi Škola te ostalih obavijesti bitnih za rad Škole.

(3) Obavijesti vezane za odgojno-obrazovni rad i ostale poslove nastavnog osoblja i stručnih suradnika oglašavaju se na oglasnoj ploči u zbornici.

(4) Obavijesti vezane za odgojno-obrazovni rad i ostale poslove odgajatelja oglašavaju se na oglasnoj ploči u Učeničkom domu.

(5) Na oglasne ploče obavijesti i odluke smiju stavljati isključivo:

 - ravnatelj i tajnik ili druga osoba koju ravnatelj ovlasti,

 - sindikalni povjerenik s pravima i obvezama radničkog vijeća,

 - predsjednik Školskog odbora,

 - razrednici kad sazivaju razredna vijeća,

 - stručni suradnici,

 - voditelj doma u Učeničkom domu.

(6) Obavijesti koje je na oglasnu ploču stavila osoba koja nije za to ovlaštena, bit će usmeno ili pisano upozorena da to ne čini, a obavijesti uklonjene.

(7) Ukoliko ista osoba nastavi s objavljivanjem svojih obavijesti, pisama i sl. na oglasnoj ploči, smatrat će se da je povrijedila radne obveze.

(8) Obavijesti s oglasne ploče ne smiju se iznositi izvan škole.

**Članak 97.**

(1) Svi radnici u Školi obvezni su prilikom dolaska odnosno odlaska s radnog mjesta provjeriti sve što je objavljeno na oglasnoj ploči Škole, a nastavno osoblje i stručni suradnici i na oglasnoj ploči u zbornici odnosno odgajatelji na oglasnoj ploči u Učeničkom domu.

(2) Smatra se da su svi radnici upoznati s odlukama i obavijestima oglašenima na oglasnim pločama Škole.

(3) Odredba iz stavka 3. ovog članka ne odnosi se na radnike koji su opravdano odsutni s posla, npr. na bolovanju, godišnjem odmoru, na radu u drugoj školi.

**Članak 98.**

(1) Radnici Škole posjeduju AAI@EduHr korisnički račun i dužni su koristiti se službenom e-mail adresom (ime.prezime@skole.hr) za službenu komunikaciju s nadležnim tijelima Škole i drugim institucijama iz sustava znanosti i obrazovanja.

(2) Smatra se da je radnik upoznat s obavijestima koje su radniku poslane na njegovu službenu e-mail adresu.

(3) Ravnatelj, nastavno osoblje i stručni suradnici koriste za međusobnu komunikaciju i aplikaciju Microsoft Teams. Smatra se da su isti upoznati s obavijestima koje su im poslane putem aplikacije Microsoft Teams.

(4) Raspored zamjena nastavnog osoblja kada se javi potreba za time, objavljuje se putem aplikacije EduPage. Nastavno osoblje je dužno redovito pratiti raspored objavljen putem aplikacije EduPage.

1. **PRIJELAZNE I ZAVRŠNE ODREDBE**

**Članak 99.**

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

**Članak 100.**

Stupanjem na snagu ovoga Pravilnika prestaje važiti Pravilnik o radu KLASA: 003-05/19-01/4, URBROJ: 2123/01-23-04-19-3 od 30. listopada 2019. godine

**Članak 101.**

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

KLASA: 011-03/23-02/2

URBROJ: 2123/01-23-04-23-5

Garešnica, 7. srpnja 2023. godine

 PREDSJEDNICA ŠKOLSKOG ODBORA:

 Andreja Klobučar, prof., v.r.

Ovaj Pravilnik o radu objavljen je na oglasnoj ploči Škole dana 10. 7. 2023. godine te je stupio na snagu dana 19. 7. 2023.

 RAVNATELJ:

 Robert Kelečić, dipl. oec., v.r.