

# PRAVILNIK O RADU

Na temelju članaka 26. i 27. Zakona o radu (Narodne novine broj 93/14., 127/17. i 98/19., 15/22.), članka 118. Zakona o odgoju i obrazovanju u osnovnoj i srednjoj školi (Narodne novine, br. 87/08., 92/10., 105/10. 90/11., 5/12., 16/12., 86/12., 94/13., 152/14. 07/17. , 68/18., 98/19., 64/20., 151/22.) i članka 197. Statuta Gimnazije Franje Petrića Zadar, nakon prethodnog savjetovanja sa Sindikalnom povjerenicom Helenom Hordov, prof. u funkciji Radničkog vijeća, Školski odbor Gimnazije Franje Petrića Zadar je na 21. sjednici održanoj dana 26. lipnja 2023. godine, donio

## **PRAVILNIK O RADU**

### **I. OPĆE ODREDBE**

#### **Članak 1.**

(1) Pravilnikom o radu (u daljnjem tekstu: Pravilnik) Gimnazija Franje Petrića Zadar 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, postupak i mjere zaštite dostojanstva radnika, mjere zaštite radnika od diskriminacije te druga pitanja u svezi s radnim odnosima u Školi.

(2) Izrazi koji se koriste u ovom Zakonu, a imaju rodno značenje, koriste se neutralno i odnose se jednako na muški i ženski rod.

#### **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 bez sklopljenog ugovora o radu.

#### **Članak 3.**

Odredbe ovoga Pravilnika ne primjenjuju se kada je zakonom, podzakonskim aktom, ugovorom o radu ili kolektivnim ugovorom neko pravo radnika iz radnog odnosa uređeno povoljnije od prava iz ovoga Pravilnika.

#### **Članak 4.**

(1) Prije nego što radnik započne s radom ravnatelj Škole je dužan 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 obavezan 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 radnika dok njegov rad i ponašanje ne šteti radu i ugledu Škole.

(3) Prava i obveze radnika i Škole iz ugovora o radu, zakona i ovoga Pravilnika ostvaruju se od dana početka rada radnika.

## **II. ZASNIVANJE RADNOG ODNOSA**

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

#### **Članak 6.**

(1) Osoba koja zasniva radni odnos u Školi mora ispunjavati opće uvjete za zasnivanje radnog odnosa sukladno općim propisima o radu i posebne uvjete sukladno Zakonu o odgoju i obrazovanju u osnovnoj i srednjoj školi i drugim propisima.

(2) Dokaze o ispunjenosti uvjeta iz članka 7. - 10. ovog Pravilnika osigurava radnik do sklapanja ugovora o radu ili do dana početka rada.

### **Odgojno-obrazovni radnici**

#### **Članak 7.**

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

(2) Odgojno-obrazovni radnici obvezni su imati pedagoško, psihološko i metodičko obrazovanje - pedagoške kompetencije, odnosno steći te kompetencije u roku propisanom Zakonom o odgoju i obrazovanju u osnovnoj i srednjoj školi.

(3) Posebni uvjeti za zasnivanje radnog odnosa u Školi za osobe koje sudjeluju u odgojno-obrazovnom radu s učenicima su poznavanje hrvatskog jezika i latiničnog pisma u mjeri koja omogućava izvođenje odgojno-obrazovnog rada.

(4) Ako se ne može zasnovati radni odnos s osobom koja ima odgovarajuću razinu i vrstu obrazovanja i koja ima stečene pedagoške kompetencije, radni odnos može se zasnovati s osobom koja ima odgovarajuću razinu i vrstu obrazovanja, a nema potrebne pedagoške kompetencije uz uvjet stjecanja tih kompetencija u roku propisanom Zakonom o odgoju i obrazovanju u osnovnoj i srednjoj školi.

### **Tajnik Škole**

#### **Članak 8.**

Uvjeti za tajnika Škole su:

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

### **Voditelj računovodstva**

#### **Članak 9.**

(1) Uvjeti za voditelja računovodstva su završen diplomski sveučilišni studij ekonomije odnosno poslijediplomski specijalistički studij ekonomije odnosno preddiplomski sveučilišni studij ekonomije odnosno stručni studij ekonomije – računovodstveni smjer za sve navedene struke, odnosno viša ili visoka stručna sprema ekonomske struke – računovodstveni smjer stečena prema ranijim propisima i godina dana radnog iskustva na poslovima proračunskog računovodstva.

(2) Radnik koji se zatekne u radnom odnosu u Školi i ne zadovoljava navedenoj stručnoj spremi iz stavka 1. ovog članka, a radi na navedenim poslovima na dan donošenja ovog Pravilnika, nastavlja s obavljanjem poslova svog radnog mjesta.

## **Domar - ložač, spremačica**

### **Članak 10.**

(1) Uvjet za domara – ložača koji obavlja i poslove školskog majstora je: završena srednja škola tehničke struke III. ili IV. stupnja odnosno osoba zatečena na radnom mjestu na dan donošenja ovog Pravilnika

(2) Posebni uvjeti su uvjerenje o posebnoj zdravstvenoj sposobnosti za obavljanje poslova s posebnim uvjetima rada i uvjerenje o osposobljenosti za ložača centralnog grijanja prema posebnim propisima.

(3) Uvjet za spremačicu je završena osnovna škola.

## **Prednost pri zasnivanju radnog odnosa**

### **Članak 11.**

Pri zasnivanju radnog odnosa ravnatelj Škole obvezan je u propisanim slučajevima dati prednost pri zapošljavanju određenim kategorijama osoba koje ispunjavaju sve propisane uvjete, a imaju prednost u odnosu na ostale kandidate samo pod jednakim uvjetima, u skladu s odredbama Zakona o odgoju i obrazovanju u osnovnoj i srednjoj školi te drugim posebnim propisima.

## **2. Zapreke za zasnivanje radnog odnosa u Školi**

### **Članak 12.**

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

(2) Radni odnos u Školi ne može zasnovati ni osoba protiv koje se vodi kazneni postupak za neko od kaznenih djela iz stavka 1. ovoga članka.

(3) Nepostojanje zapreka za zasnivanje radnog odnosa u Školi iz stavka 1. ovoga članka dokazuje se uvjerenjem Ministarstva pravosuđa da se osoba ne nalazi u evidenciji pravomoćno osuđenih osoba, a to uvjerenje ravnatelj Škole pribavlja po službenoj dužnosti.

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

## **3. Zasnivanje radnog odnosa na temelju natječaja**

### **Članak 13.**

(1) Radni odnos u Školi zasniva se u pravilu na temelju natječaja.

(2) Potreba za radnikom prijavljuje se nadležnom upravnom tijelu u Zadarskoj županiji koje 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 nadležnog upravnog tijela u Zadarskoj 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 nadležno upravno tijelo u Zadarskoj županiji obavijestilo Školu da u evidenciji nema odgovarajuće osobe, odnosno nakon što se ravnatelj Škole istom tijelu pisano očitovao o razlozima zbog kojih nije primljena upućena osoba, Škola objavljuje natječaj.

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

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

#### **4. Zasnivanje radnog odnosa bez natječaja**

##### **Članak 14.**

(1) Iznimno od odredbe članka 13. ovoga Pravilnika, radni odnos može se zasnovati ugovorom o radu bez natječaja:

- na određeno vrijeme kada je zbog obavljanja poslova koji ne trpe odgodu potrebno zaposliti osobu na vrijeme do 60 dana na temelju samostalne odluke ravnatelja Škole u skladu s odredbama Zakona o odgoju i obrazovanju u osnovnoj i srednjoj školi
- s osobom kojoj je ugovor o radu na neodređeno vrijeme otkazan zbog gospodarskih, tehničkih ili organizacijskih razloga i koja se nalazi u evidenciji nadležnog upravnog tijela u Zadarskoj županiji
- do punog radnog vremena, s radnikom koji u školskoj ustanovi ima zasnovan radni odnos na neodređeno nepuno radno vrijeme
- na temelju sporazuma školskih ustanova u kojima su radnici u radnom odnosu na neodređeno vrijeme ako žele zamijeniti mjesto rada zbog udaljenosti mjesta rada od mjesta stanovanja
- s osobom koja se zapošljava na radnom mjestu vjeroučitelja.

#### **5. Odlučivanje o zasnivanju radnog odnosa**

##### **Članak 15.**

(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) 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.

(3) Ako Školski odbor uskrati suglasnost ravnatelju Škole za zasnivanje radnog odnosa s predloženom osobom ravnatelj Škole može predložiti 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.

## **6. Sklapanje ugovora o radu**

### **Članak 16.**

(1) Radni odnos zasniva se ugovorom o radu. Ugovor o radu smatra se sklopljenim kada se ravnatelj Škole i osoba koja traži zaposlenje suglase o bitnim sastojcima ugovora o radu.

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

(3) Pri pregovorima o sklapanju ugovora o radu ili pri provjeri radnih i stručnih sposobnosti prema članku 29. ovoga Pravilnika zabranjeno je svako postupanje koje može imati obilježje izravne ili neizravne diskriminacije osobe koja traži zaposlenje.

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

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

(6) 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.

(7) 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 prema stavku 6. ovoga članka najkasnije u roku od 15 dana od dana sklapanja ugovora o radu.

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

### **Članak 17.**

1) Ugovor o radu sklapa se u pisanom obliku. Ugovor o radu sklopljen u pisanom obliku mora sadržavati podatke o:

1. strankama i njihovu osobnom identifikacijskom broju te prebivalištu, odnosno sjedištu
2. mjestu rada, a ako zbog prirode posla ne postoji stalno ili glavno mjesto rada ili je ono promjenjivo, podatak o različitim mjestima na kojima se rad obavlja ili bi se mogao obavljati
3. nazivu radnog mjesta, odnosno naravi ili vrsti rada na koje se radnik zapošljava ili kratak popis ili opis poslova
4. datumu sklapanja ugovora o radu i datumu početka rada
5. tome sklapa li se ugovor na neodređeno ili na određeno vrijeme te o datumu prestanka ili očekivanom trajanju ugovora u slučaju ugovora o radu na određeno vrijeme
6. trajanju plaćenoga godišnjeg odmora na koji radnik ima pravo, a ako se takav podatak ne može dati u vrijeme sklapanja ugovora, odnosno izdavanja potvrde, o načinu određivanja trajanja toga odmora
7. postupku u slučaju otkazivanja ugovora o radu te o otkaznim rokovima kojih se mora pridržavati radnik, odnosno poslodavac, a ako se takav podatak ne može dati u vrijeme sklapanja ugovora, odnosno izdavanja potvrde, o načinu određivanja otkaznih rokova
8. brutoplaći, uključujući brutoiznos osnovne odnosno ugovorene plaće, dodacima te ostalim primicima za obavljeni rad i razdobljima isplate tih i ostalih primitaka na temelju radnog odnosa na koja radnik ima pravo
9. trajanju radnog dana ili tjedna u satima
10. tome ugovara li se puno radno vrijeme ili nepuno radno vrijeme
11. pravu na obrazovanje, osposobljavanje i usavršavanje iz članka 54. Zakona o radu, ako ono postoji
12. trajanju i uvjetima probnog rada, ako je ugovoren.

(2) Iznimno od stavka 1. točke 2. ovoga članka, poslodavac i radnik mogu ugovoriti pravo radnika da slobodno odredi svoje mjesto rada.

(3) Umjesto podataka iz stavka 1. točaka 6. do 9., 11. i 12. ovoga članka, može se u ugovoru o radu, odnosno potvrdi o sklopljenom ugovoru o radu uputiti na odgovarajući zakon, drugi propis, kolektivni ugovor ili pravilnik o radu kojim se uređuju ta pitanja. i u tom slučaju odredbe tih akata primjenjuju se neposredno.

#### **Članak 18.**

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

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

(3) Pisana potvrda iz stavka 2. ovoga članka mora sadržavati sve podatke ugovora o radu iz članka 17. ovoga Pravilnika.

### **8. Prijava radnika na mirovinsko i zdravstveno osiguranje**

#### **Članak 19.**

Škola je dužna radniku prije početka rada dostaviti primjerak ugovora o radu kada je sklopljen u pisanom obliku te dostaviti primjerak prijave na obvezno mirovinsko i zdravstveno osiguranje u roku od osam dana od isteka roka za prijavu na obvezna osiguranja prema posebnom propisu.

### **9. Probni rad**

#### **Članak 20.**

(1) Prilikom sklapanja ugovora o radu može se ugovoriti probni rad.

(2) Trajanje probnog rada utvrđuje se u skladu sa zakonskim odredbama i odredbama kolektivnog ugovora.

#### **Članak 21.**

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

#### **Članak 22.**

(1) Najkasnije zadnjeg dana probnog rada, ravnatelj Škole radnika izvješćuje o njegovoj uspješnosti tijekom probnog rada.

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

(3) Ako radnik ne zadovolji na probnom radu to predstavlja posebno opravdan razlog za otkaz ugovora o radu.

(4) 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. Otkazni rok počinje teći od dana dostave otkaza ugovora o radu.

(5) Otkaz ugovora o radu zbog nezadovoljavanja na probnom radu mora biti u pisanom obliku i obrazložen.

## **10. Ugovor o radu na neodređeno vrijeme**

### **Članak 23.**

(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.

### **Članak 24.**

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

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

## **11. Ugovor o radu na određeno vrijeme**

### **Članak 25.**

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 obavljanjem posla privremena.

(2) Ugovor o radu iz stavka 1. ovoga članka može se sklopiti u najdužem trajanju od tri godine.

(3) Pod objektivnim razlogom koji opravdava sklapanje ugovora o radu na određeno vrijeme i koji se u tom ugovoru mora navesti, smatra se zamjena privremeno nenazočnog radnika te obavljanje posla čije je trajanje zbog prirode njegova izvršenja ograničeno rokom ili nastupanjem određenog događaja.

(4) S istim se radnikom smiju sklopiti najviše tri uzastopna ugovora o radu na određeno vrijeme, čije ukupno trajanje, uključujući i prvi ugovor, nije duže od tri godine.

(5) Iznimno od stavaka 2. i 4. ovoga članka, trajanje ugovora o radu na određeno vrijeme, kao i ukupno trajanje svih uzastopnih ugovora o radu sklopljenih na određeno vrijeme, uključujući i prvi ugovor, smije biti neprekinuto duže od tri godine:

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

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

### **Članak 26.**

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

### **Članak 27.**



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 i omogućiti im usavršavanje i obrazovanje pod istim uvjetima kao i radnicima koji su u Školi zaposleni na neodređeno vrijeme.

#### **Članak 28.**

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

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

### **12. Procjena i vrednovanje kandidata**

#### **Članak 29.**

Prije izbora, odnosno sklapanja ugovora o radu provodi se postupak u skladu s Pravilnikom o načinu i postupku zapošljavanja.

### **III. PRIPRAVNICI**

#### **Članak 30.**

(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) Prava i obveze Škole i pripravnika iz stavka 1. ovoga članka određuju se ugovorom o radu.

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

(5) Ugovor o radu s pripravnikom sklapa se uz uvjet polaganja stručnog ispita u zakonski propisanom roku.

#### **1. Stručni ispit**

#### **Članak 31.**

(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. ovoga članka, prestaje mu radni odnos istekom zadnjeg dana roka za polaganje stručnog ispita.

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

#### **Članak 32.**

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

(2) Program pripravničkog staža, način osposobljavanja za samostalan rad, praćenje rada pripravnika te sadržaj, način i uvjeti polaganja stručnog ispita provode se sukladno odredbama koje je propisao ministar nadležan za obrazovanje.

### **Članak 33.**

(1) Osoba koja ima odgovarajuću vrstu i razinu obrazovanja i radno iskustvo u zanimanju za koje se školovala dulje od trajanja pripravničkog staža zasniva radni odnos na poslovima učitelja i stručnog suradnika uz uvjet polaganja stručnog ispita u roku od godinu dana od dana zasnivanja radnog odnosa.

(2) Ako osoba iz stavka 1. ovoga članka u navedenom roku ne položi stručni ispit, radni odnos joj prestaje istekom zadnjeg dana roka za polaganje stručnog ispita.

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

## **2. Pedagoške kompetencije i stručni ispit**

### **Članak 34.**

(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 trajanja pripravničkog staža, ali nema stečene pedagoške kompetencije ni položen stručni ispit, radni odnos se zasniva uz uvjet stjecanja pedagoških kompetencija i polaganja stručnog ispita u roku od dvije (2) godine od dana zasnivanja radnog odnosa.

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

(3) Iznimno od stavka 2. ovoga članka rok za stjecanje pedagoških kompetencija odnosno polaganja stručnog ispita u slučaju privremene nesposobnosti radnika za rad, korištenja roditeljskog, roditeljskog ili posvojiteljskog dopusta produžuje se za onoliko vremena koliko je trajala njegova privremena nesposobnost za rad.

## **3. Stručno osposobljavanje za rad bez zasnivanja radnog odnosa**

### **Članak 35.**

(1) Škola može primiti nastavnika i stručnog suradnika na stručno osposobljavanje bez zasnivanja radnog odnosa u Školi.

(2) Stručno osposobljavanje za rad bez zasnivanja radnog odnosa ne može trajati duže od pripravničkog staža iz članka 30. ovoga Pravilnika.

(3) S osobom koja se stručno osposobljava za rad ravnatelj Škole sklapa pisani ugovor o stručnom osposobljavanju za rad bez zasnivanja radnog odnosa kojim su određena prava i obveze osobe koja se stručno osposobljava za rad i Škole.

(4) U skladu s važećim propisima koji se primjenjuju i u djelatnosti školstva na stručno osposobljavanje za rad bez zasnivanja radnog odnosa u Školu se mogu primiti i druge osobe.

## **IV. RAD NA IZDVOJENOM MJESTU RADA I RAD NA DALJINU**

### **Članak 36.**

(1) Škola i radnik mogu prilikom sklapanja ugovora o radu odnosno sklapanjem aneksa ugovora o radu, ako za to postoji opravdani razlog utvrđen zakonom, ugovoriti rad na izdvojenom mjestu rada i rad na daljinu.

(2) Rad na izdvojenom mjestu rada je rad kod kojeg radnik ugovoreni posao obavlja od kuće ili u drugom prostoru slične namjene koji je određen na temelju dogovora radnika i Škole, a koji nije prostor Škole.

(3) Rad na daljinu je rad koji se uvijek obavlja putem informacijsko-komunikacijske tehnologije, pri čemu Škola i radnik ugovaraju pravo radnika da samostalno određuje gdje će taj rad obavljati, što može biti promjenjivo i ovisiti o volji radnika, zbog čega se takav rad ne smatra radom na mjestu rada odnosno na izdvojenom mjestu rada u smislu propisa o zaštiti na radu.

(4) Rad na izdvojenom mjestu rada i rad na daljinu mogu se obavljati kao stalan, privremen ili povremen, ako, na prijedlog radnika ili Škole, radnik i Škola ugovore takvu vrstu rada.

(5) 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.

(6) Za rad iz stavka 5. ovoga članka koji bi trajao duže od 30 dana, počevši od dana nastanka izvanredne okolnosti, ravnatelj Škole je radniku dužan ponuditi sklapanje ugovora o radu s obveznim sadržajem ugovora o radu u slučaju rada na izdvojenom mjestu rada propisanim Zakonom o radu.

(7) Na obveze i prava Škole i radnika u svezi rada na izdvojenom mjestu rada i rada na daljinu neposredno se primjenjuje odredbe Zakona o radu odnosno drugog propisa.

## **V. RADNO VRIJEME**

### **1. Puno radno vrijeme**

#### **Članak 37.**

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

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

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

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

(5) Radnik ne smije za trajanja radnog vremena napuštati radni prostor Škole osim uz dopuštenje ravnatelja Škole.

### **2. Nepuno radno vrijeme**

#### **Članak 38.**

(1) Škola će sklopiti s radnikom ugovor o radu s nepunim radnim vremenom kada narav i opseg posla, odnosno potrebe rada ne zahtijevaju rad u punom radnom vremenu i u slučaju kad radnik podnese zahtjev za obavljanje rada u nepunom radnom vremenu, 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 ne može kod više poslodavaca raditi s ukupnim radnim vremenom dužim od 40 sati tjedno, osim u slučaju obavljanja dodatnog rada u skladu sa zakonom.

(5) Radnik može raditi s polovicom 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 39.**

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

(2) Kod ostvarivanja prava radnika iz radnog odnosa, rad u nepunom radnom vremenu izjednačuje se s radom u punom radnom vremenu sukladno zakonu odnosno drugom zapisu.

#### **Članak 40.**

(1) Kada se u Školi ukaže potreba za popunjavanjem radnog mjesta, ravnatelj je prije raspisivanja natječaja dužan postupiti u skladu sa zakonom i Kolektivnim ugovorom, a u svezi mogućnosti prelaska na to radno mjesto radnika koji već ima zasnovan radni odnos u Školi i ispunjava potrebne uvjete.

(2) 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.

### **3. Dodatan rad radnika**

#### **Članak 41.**

(1) Radnik koji u Školi radi u punom radnom vremenu odnosno koji radi u nepunom radnom vremenu kod više matičnih poslodavaca tako da je njegovo ukupno radno vrijeme 40 sati tjedno, može dodatno raditi do osam (8) sati tjedno za drugog poslodavca temeljem ugovora o dodatnom radu na određeno ili neodređeno vrijeme uz uvjete i način utvrđen zakonom.

(2) Radnik iz stavka 1. ovoga članka dužan je prije početka rada kod drugog poslodavca pisanim putem obavijestiti Školu o sklopljenom ugovoru o dodatnom radu s drugim poslodavcem.

(3) Škola može pisanim putem zatražiti od radnika da prestane obavljati dodatni rad kod drugog poslodavca, ako za to postoje objektivni razlozi, osobito ako je to protivno zakonskoj zabrani natjecanja ili ako se obavlja unutar rasporeda radnog vremena radnika koji ima utvrđen u Školi.

#### **Članak 42.**

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

### **4. Evidencija radnog vremena**

#### **Članak 43.**

(1) U Školi se vodi evidencija o svim radnicima.

- (2) U Školi se vodi i evidencija o radnom vremenu svih 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.

## **5. Raspored radnog vremena**

### **Članak 44.**

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

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

## **6. Prekovremeni rad**

### **Članak 45.**

(1) Ravnatelj Škole može uvesti prekovremeni rad u slučaju više sile, izvanrednog povećanja opsega rada, nemogućnosti pravodobnog zapošljavanja potrebnog radnika i u drugim slučajevima prijeko potrebe ili kada je to određeno zakonom, kolektivnim ugovorom i ovim Pravilnikom.

(2) U slučaju uvođenja prekovremenog rada radnik je dužan, na pisani zahtjev ravnatelja Škole, raditi duže od punog radnog vremena najviše do deset (10) sati tjedno.

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

### **Članak 46.**

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

(2) Ravnatelj Škole može zadužiti prekovremenim radom trudnicu, roditelja s djetetom do osam (8) godina života te radnika koji radi u nepunom radnom vremenu kod više poslodavaca samo ako mu dostave pisanu izjavu o dobrovoljnom pristanku na takav rad, osim u slučaju više sile.

(3) Ravnatelj Škole može radniku koji radi u dodatnom radu za drugog poslodavca naložiti prekovremeni rad samo ako mu radnik dostavi pisanu izjavu o dobrovoljnom pristanku na takav rad, osim u slučaju više sile.

(4) Ravnatelj Škole u kojoj radnik obavlja dodatan rad ne smije naložiti prekovremeni rad, osim u slučaju više sile.

## **VI. ODMORI I DOPUSTI**

### **Članak 47.**

Tijekom korištenja prava na odmire i dopuste propisane odredbama ovoga Pravilnika radnik i Škola moraju voditi računa o ravnoteži između privatnog i poslovnog života i načelu nedostupnosti u profesionalnoj komunikaciji, osim ako se radi o prijekoj potrebi, odnosno kada se zbog prirode posla komunikacija s radnikom ne može isključiti ili kada je zakonom, kolektivnim ugovorom ili ugovorom o radu ugovoreno drukčije.

## **1. Stanka**

### **Članak 48.**

(1) Radnik koji radi najmanje šest (6) sati dnevno ima svakoga radnog dana pravo na stanku u trajanju od trideset (30) minuta.

(2) Vrijeme odmora iz stavka 1. ovoga članka ubraja se u radno vrijeme i ne može se odrediti u prva tri sata nakon početka radnoga vremena niti u posljednja dva sata prije završetka radnoga vremena, odnosno za nastavnike tijekom neposrednoga odgojno-obrazovnog rada.

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

(4) Vrijeme korištenja stanke određuje ravnatelj Škole u skladu s odredbama Kolektivnog ugovora.

## **2. Dnevni odmor**

### **Članak 49.**

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

## **3. Tjedni odmor**

### **Članak 50.**

(1) Dani tjednog odmora radnika su subota i nedjelja.

(2) Ako je prijeko potrebno da radnik radi subotom i nedjeljom osigurat će mu se korištenje neiskorištenog tjednog odmora sukladno odredbama Kolektivnog ugovora.

## **4. Godišnji odmor**

### **Pravo na godišnji odmor**

### **Članak 51.**

(1) Za svaku kalendarsku godinu radnik ima pravo na plaćeni godišnji odmor u trajanju od najmanje četiri tjedna.

(2) U trajanje godišnjeg odmora ne uračunavaju se blagdani, neradni dani propisani zakonom, vrijeme privremene nesposobnosti za rad utvrđene od strane ovlaštenog liječnika te dani plaćenog dopusta.

(3) Trajanje godišnjeg odmora se utvrđuje tako da se na najkraće trajanje godišnjeg odmora iz stavka 1. ovog članka dodaje broj radnih dana godišnjeg odmora u skladu s odredbama Kolektivnog ugovora na osnovi kriterija utvrđenih Kolektivnim ugovorom.

(4) Ukupno trajanje godišnjeg odmora određuje se Kolektivnim ugovorom.

### **Vrijeme korištenja godišnjeg odmora**

### **Članak 52.**

(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 drukčije ne dogovore.

## **Raspored korištenja godišnjih odmora**

### **Članak 53.**

(1) Raspored korištenja godišnjih odmora donosi ravnatelj Škole 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 u funkciji Radničkog vijeća, ravnatelj Škole treba donijeti najkasnije do 30. lipnja tekuće godine.

## **Puni godišnji odmor**

### **Članak 54.**

(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.

## **Razmjerni dio godišnjeg odmora**

### **Članak 55.**

(1) Radnik koji nije ostvario pravo na puni godišnji odmor ima pravo na razmjerni dio godišnjeg odmora koji se utvrđuje u trajanju od jedne dvanaestine godišnjeg odmora za svaki mjesec trajanja radnog odnosa.

(2) Razmjerni godišnji odmor računa se na način da se radniku odredi broj dana punog godišnjeg odmora na koji bi ostvarivao pravo, zatim se tako određen broj dana podijeli s 12 (dvanaest) i pomnoži s brojem mjeseci za koje radnik ostvaruje pravo na razmjerni dio godišnjeg odmora.

(3) Pri računanju broja dana, najmanje polovica dana godišnjeg odmora zaokružuje se na cijeli dan godišnjeg odmora, a najmanje polovica mjeseca rada zaokružuje se na cijeli mjesec.

(4) Radnik koji je ostvario pravo na razmjerni dio godišnjeg odmora može taj dio godišnjeg odmora prenijeti i iskoristiti najkasnije do 30. lipnja sljedeće kalendarske godine.

(5) Iznimno, radnik kojem prestaje radni odnos, za tu kalendarsku godinu ostvaruje pravo na razmjerni dio godišnjeg odmora, bez obzira na trajanje radnog odnosa, osim u slučaju odlaska u mirovinu kada ima pravo na puni godišnji odmor.

## **Odluka o korištenju godišnjeg odmora**

### **Članak 56.**

(1) Odluka o korištenju godišnjeg odmora dostavlja se radniku na radno mjesto najmanje petnaest (15) dana prije korištenja godišnjeg odmora.

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

## **Prekid godišnjeg odmora**

### **Članak 57.**

(1) U slučaju prekida korištenja godišnjeg odmora zbog plaćenog dopusta ili razdoblja privremene nesposobnosti za rad utvrđene od strane ovlaštenog liječnika, radnik je dužan vratiti se na rad u skladu s odlukom o korištenju godišnjeg odmora, bez obzira koliko dana neiskorištenog godišnjeg odmora mu je preostalo.

(2) Ostatak godišnjeg odmora koristit će naknadno, prema dogovoru s ravnateljem.

## **Naknada za neiskorišteni godišnji odmor**

### **Članak 58.**

(1) Ako radnik, u slučaju prestanka ugovora o radu, u Školi nije iskoristio godišnji odmor u cijelosti ili djelomično, Škola mu je dužna isplatiti naknadu umjesto korištenja godišnjeg odmora.

(2) Naknada za neiskorišteni godišnji odmor iz stavka 1. ovoga članka određuje se razmjerno broju dana neiskorištenog godišnjeg odmora.

## **Prenošenje godišnjeg odmora u sljedeću kalendarsku godinu**

### **Članak 59.**

(1) Neiskorišteni dio godišnjeg odmora radnik, u skladu sa člankom 52. stavkom 2. i 3. ovoga Pravilnika, može prenijeti i iskoristiti najkasnije do 30. lipnja iduće kalendarske godine.

(2) Godišnji odmor ili dio godišnjeg odmora iz prošle kalendarske godine koji nije iskorišten ili je prekinut zbog korištenja roditeljskog, roditeljskog ili posvojiteljskog dopusta, te dopusta radi skrbi i njege djeteta s težim smetnjama u razvoju, radnik ima pravo iskoristiti po povratku na rad, a najkasnije do 30. lipnja sljedeće kalendarske godine, a ako to nije moguće, do kraja kalendarske godine u kojoj se vratio na rad.

## **5. Plaćeni dopust**

### **Članak 60.**

(1) Tijekom kalendarske godine radnik ima pravo na oslobođenje od obveze rada uz naknadu plaće (plaćeni dopust) u slučajevima određenim Kolektivnim ugovorom.

(2) Radnik ima pravo na plaćeni dopust iz stavka 1. ovog članka u trajanju i na način utvrđen Kolektivnim ugovorom.

(2) Radnik ima pravo na plaćeni dopust za svaki smrtni slučaj i za svako darivanje krvi prema stavku 1. ovoga članka, neovisno o broju radnih dana koje je tijekom godine iskoristio po drugim osnovama.

(3) Pravo na broj radnih dana plaćenog dopusta radi polaganja stručnog ispita, stručnog usavršavanja ili osposobljavanja kao i stjecanje dopunškoga pedagoškopsihološkog obrazovanja također se ostvaruje u skladu s Kolektivnim ugovorom.

### **Članak 61.**

(1) Na pisani zahtjev radnika plaćeni dopust iz članka 60. ovoga Pravilnika odobrava ravnatelj Škole.

(2) Iznimno od stavka 1. ovoga članka ravnatelj može odobriti plaćeni dopust i na temelju usmenog zahtjeva, ako se radi o hitnom slučaju, a radnik zbog nastalih okolnosti nije u mogućnosti podnijeti pisani zahtjev.

(3) Ako radnik ostvari pravo na plaćeni dopust u vrijeme godišnjeg odmora, na zahtjev radnika korištenje godišnjeg odmora se prekida i radnik koristi plaćeni dopust.



## **6. Neplaćeni dopust**

### **Članak 62.**

Radnik ima pravo tijekom kalendarske godine na dopust za vlastito školovanje u skladu s odredbama Kolektivnog ugovora.

### **Članak 63.**

- (1) Radniku se može na njegov pisani zahtjev odobriti neplaćeni dopust.
- (2) Neplaćeni dopust odobrava ravnatelj Škole.
- (3) Kod razmatranja zahtjeva za neplaćeni dopust potrebno je voditi računa o naravi posla, obvezama i interesima Škole.
- (4) Radniku se mora odobriti neplaćeni dopust za slučajeve određene Kolektivnim ugovorom.
- (5) Za trajanja neplaćenog dopusta radnikova prava i obveze iz radnog odnosa ili u svezi s radnim odnosom miruju, ako zakonom nije drukčije određeno.
- (6) Sa zadnjim danom rada radnika se odjavljuje s mirovinskog i zdravstvenog osiguranja te obračuna i isplate plaće.
- (7) Ako se radnik u skladu s odlukom o neplaćenom dopustu pravodobno ne vrati na rad u Školu, ravnatelj Škole sukladno odredbama ovoga Pravilnika treba radniku otkazati ugovor o radu.

### **Članak 64.**

- (1) Radnik ima pravo na neplaćeni dopust u ukupnom trajanju od pet radnih dana godišnje za pružanje osobne skrbi.
- (2) Pod pružanjem osobne skrbi smatra se skrb koju radnik pruža članu uže obitelji ili osobi koja živi u istom kućanstvu i koja joj je potrebna zbog ozbiljnog zdravstvenog razloga.
- (3) Pod istim kućanstvom smatra se zajednica osoba određena propisom kojim se uređuje socijalna skrb.
- (4) Ravnatelj može, u svrhu odobravanja prava na dopust za pružanje osobne skrbi, zatražiti od radnika dokaz o postojanju ozbiljnog zdravstvenog razloga osobe iz stavka 2. ovoga članka.
- (5) Tijekom razdoblja korištenja prava na pružanje osobne skrbi Škola ne smije radnika koji se koristi tim pravom odjaviti iz obveznih osiguranja prema propisima o obveznim osiguranjima.

## **7. Pravo na jednodnevnu odsutnost s posla**

### **Članak 65.**

- (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 trenutačna nazočnost.
- (2) Za stjecanje prava iz radnog odnosa ili u vezi s radnim odnosom, razdoblje odsutnosti s posla iz stavka 1. ovoga članka smatra se vremenom provedenim na radu.
- (3) Duže trajanje odsutnosti iz stavka 1. ovoga članka, kao i naknada plaće za to vrijeme mogući su samo u skladu s Kolektivnim ugovorom.

## **VII. ZAŠTITA ŽIVOTA, ZDRAVLJA, PRIVATNOSTI I DOSTOJANSTVA RADNIKA**

### **1. Zaštita zdravlja radnika**

#### **Članak 66.**

- (1) U slučaju sumnje da je radniku Škole psihofizičko zdravlje narušeno u mjeri da bi njegova radna sposobnost mogla biti smanjena, ravnatelj Škole će uputiti Školskom odboru obrazloženi prijedlog za donošenje odluke o upućivanju radnika na liječnički pregled kod ovlaštenog izabranog doktora specijalista medicine rada radi utvrđivanja radne sposobnosti.

(2) Ako Školski odbor utvrdi da je prijedlog ravnatelja Škole opravdan, donijet će odluku o upućivanju radnika na liječnički pregled kod ovlaštenog izabranog doktora specijalista medicine rada radi ovlaštenog utvrđivanja prosudbe radne sposobnosti.

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

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

## **2.      Zaštita i sigurnost na radu**

### **Članak 67.**

(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.

(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 radnik je dužan izvijestiti ravnatelja Škole o okolnostima koje mogu utjecati na obavljanje ugovorenih poslova.

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

## **3.      Zaštita trudnica, roditelja i posvojitelja**

### **Članak 68.**

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

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

## **4.      Zaštita privatnosti radnika**

### **Članak 69.**

(1) Radnik je obavezan 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 pravodobno ne dostave podatke iz stavka 1. i 2. ovog članka 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.

## **5.      Zaštita osobnih podataka radnika**

### **Članak 70.**

(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 te aktima Škole kojima je uređeno to pitanje.

(2) Osobni podaci radnika smiju se prikupljati, obrađivati, koristiti i dostavljati nadležnim službama u skladu s odredbama Zakona o radu ili drugog zakona te u skladu s 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.

## **6. Zaštita dostojanstva radnika**

### **Članak 71.**

(1) Radnik ima pravo na poštovanje osobe i zaštitu dostojanstva za vrijeme i u svezi obavljanja poslova svog radnog mjesta.

(2) Radi zaštite dostojanstva radnika Škola je dužna poduzimati mjere i provoditi postupak zaštite dostojanstva radnika sukladno odredbama Zakona o radu, posebnog zakona i na način uređen kolektivnim ugovorom.

(3) Ravnatelj je dužan zaštititi radnika od izravne ili neizravne diskriminacije na području rada i radnih uvjeta, uključujući kriterije za odabir i uvjete pri zapošljavanju, napredovanju, profesionalnom usmjeravanju, stručnom osposobljavanju i usavršavanju te prekvalifikaciji, sukladno posebnim zakonima.

(4) Ravnatelj je dužan zaštititi dostojanstvo radnika u vrijeme obavljanja rada, tako da mu osigura uvjete rada u kojima neće biti izložen uznemiravanju ili spolnom uznemiravanju, što uključuje i poduzimanje preventivnih mjera.

### **Članak 72.**

(1) U Školi je zabranjena izravna i neizravna diskriminacija, uznemiravanje i spolno uznemiravanje svih radnika zaposlenih u Školi na temelju rase, etničke pripadnosti, boje kože, spola, spolnog opredjeljenja, fizičkog izgleda, bračnog ili obiteljskog statusa, obiteljskih obveza, dobi, jezika, vjere, političkog ili drugog uvjerenja, nacionalnog ili socijalnog podrijetla, imovnog stanja, rođenja, društvenog položaja, članstva ili ne članstva u političkoj stranci, članstva ili ne članstva u sindikatu, tjelesnih ili duševnih poteškoća te na svakoj drugoj osnovi.

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

(3) Spolno uznemiravanje je svako neželjeno verbalno, neverbalno ili fizičko ponašanje spolne naravi koje ima za cilj ili predstavlja povredu osobnog dostojanstva radnika, a posebice ako stvara neugodno, neprijateljsko, ponižavajuće ili uvredljivo okruženje za radnika.

### **Članak 73.**

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

(2) 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.

(3) 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. Imenovanje osobe ovlaštene za rješavanje pritužbi za zaštitu dostojanstva**

#### **Članak 74.**

(1) Ravnatelj Škole je dužan imenovati osobu koja je osim njega ovlaštena primati i rješavati pritužbe vezane za zaštitu dostojanstva radnika na način uređen Zakonom o radu i kolektivnim ugovorom.

(2) Da bi bila imenovana, osoba za koju se predlaže imenovanje mora dati prethodnu pisanu suglasnost.

(3) Prije donošenja odluke o imenovanju osobe iz stavka 1. ovoga članka ravnatelj Škole se, u skladu sa zakonskim odredbama, mora savjetovati s Radničkim vijećem odnosno sindikalnim povjerenikom u funkciji Radničkog vijeća.

(4) Osoba iz stavka 1. ovoga članka može biti radnik Škole ili osoba koja nije u radnom odnosu u Školi.

(5) Ravnatelj Škole je dužan, u roku od osam dana od dana imenovanja osobe iz stavka 1. ovoga članka, o imenovanju obavijestiti radnike.

### **8. Postupak zaštite dostojanstva**

#### **Članak 75.**

(1) Radnik koji je uznemiravan ili spolno uznemiravan može podnijeti pisanu pritužbu ravnatelju Škole ili osobi koju je ravnatelj imenovao za primanje i rješavanje pritužbi vezanih za zaštitu dostojanstva radnika (u daljnjem tekstu: ovlaštena osoba).

(2) Ravnatelj Škole ili ovlaštena osoba dužna je, ovisno o naravi i težini povrede, odmah, a najkasnije u roku od osam (8) dana od dana dostave pritužbe ispitati pritužbu i poduzeti sve potrebne mjere primjerene pojedinom slučaju radi sprječavanja nastavka uznemiravanja ili spolnog uznemiravanja ako utvrdi da ono postoji.

(3) U postupku rješavanja pritužbe radnika ravnatelj Škole ili ovlaštena osoba, zatražit će izjašnjenje osobe protiv koje je podnesena pritužba najkasnije sljedećeg radnog dana nakon podnošenja iste.

(4) 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.

(5) 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.

(6) 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.

(7) Odbijanje radnika da postupi prema stavku 3. i 6. ovoga članka smatra se radnikovim skrivljenim ponašanjem.

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

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

#### **Članak 76.**

(1) Radnik koji je uznemiravan ili spolno uznemiravan ima pravo prekinuti rad u slučaju kada mjere nisu poduzete u roku iz članka 75. stavak 2. ili 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 je pritužba podnesena u odnosu na radnika koji je ovlašten primati pritužbe, za taj će slučaj ravnatelj Škole odmah, po primitku pritužbe, imenovati drugu osobu koja će uz ravnatelja biti ovlaštena postupati u tom slučaju prema odredbama ovoga Pravilnika.

(3) 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.

(4) Za vrijeme prekida rada prema odredbama ovoga 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. ovoga članka.

#### **Članak 77.**

(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 težu povredu radne obveze.

### **VIII. PLAĆE, NAKNADE PLAĆA I PRIMICI RADNIKA NA TEMELJU RADNOG ODNOSA**

#### **Članak 78.**

(1) Pravo radnika na plaću, naknadu plaće, uvećanje plaće, pravo na otpremninu, jubilarnu nagradu, naknadu troškova prijevoza za dolazak na posao i povratak s posla, pravo na solidarnu pomoć, dnevnice za službena putovanja, regres za korištenje godišnjeg odmora te ostala materijalna prava utvrđuju se i isplaćuju u skladu sa zakonskim odredbama te odredbama kolektivnih ugovora koji obvezuju poslodavca.

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

#### **Članak 79.**

(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.

(2) Ukoliko Škola na dan dospelosti ne isplati plaću, naknadu plaće, otpremninu ili naknadu za neiskorišteni godišnji odmor ili ih ne isplati u cijelosti, dužna je do kraja mjeseca u kojem je dospjela njihova isplata radniku dostaviti obračun u kojem će biti iskazan ukupan iznos plaće, naknade plaće, otpremnine ili naknade za neiskorišteni godišnji odmor u propisanom sadržaju i obračun iznosa koji je bio dužan isplatiti u propisanom sadržaju.

(3) Obračuni iz stavka 2. ovoga članka ovršne su isprave.

#### **Članak 80.**

(1) Računovodstvo Škole će na zahtjev i u skladu s uputama sindikata obračunavati i iz plaće radnika ustezati sindikalnu članarinu i uplaćivati 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.

### **IX. PRESTANAK UGOVORA O RADU**

#### **Članak 81.**

(1) Radniku Škole radni odnos prestaje prestankom ugovora o radu.

(2) Ugovor o radu prestaje:

1. sporazumom radnika i Škole, a sporazum sklapaju ravnatelj Škole i radnik u pisanom obliku,
2. redovitim ili izvanrednim otkazom ugovora o radu od strane radnika ili Škole, a ugovor o radu otkazuje se sukladno postupku propisanom zakonskim odredbama te odredbama članka 83. – 92. ovoga Pravilnika,
3. kada radnik navrší 65 godina života i 15 godina mirovinskog staža, ako ne postoji mogućnost produljenja istog temeljem posebnog propisa. 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,

4. danom dostave obavijesti Školi o pravomoćnosti rješenja kojim je radniku priznato pravo na invalidsku mirovinu zbog potpunog gubitka radne sposobnosti, kada ravnatelj Škole donosi obavijest o prestanku radnog odnosa,

5. smrću radnika, u kojem slučaju ravnatelj Škole pisano utvrđuje činjenicu prestanka ugovora o radu,

6. odlukom nadležnog suda, kada ugovor o radu prestaje na temelju pravomoćne odluke nadležnog suda,

7. istekom vremena na koje je sklopljen ugovor o radu na određeno vrijeme, u kojem slučaju ravnatelj Škole donosi obavijest o prestanku ugovora o radu na određeno vrijeme,

8. pripravniku koji u zakonski propisanom roku ne položi stručni ispit, u kojem slučaju ravnatelj Škole donosi obavijest o prestanku ugovora o radu,

9. osobi koja je zasnovala radni odnos na mjestu nastavnika odnosno stručnog suradnika bez potrebnih pedagoških kompetencija uz uvjet stjecanja tih kompetencija, ako u zakonski određenom roku ne stekne pedagoške kompetencije, ravnatelj Škole donosi obavijest o prestanku ugovora o radu,

10. 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 određenom roku ne položi stručni ispit, ravnatelj Škole donosi obavijest o prestanku ugovora o radu,

11. u drugim slučajevima prema zakonskim odredbama.

(3) Iznimno od odredbe stavka 2. točke 3. ovog članka, 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, ako posebnim propisom nije drugačije uređeno. 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

## **1. Prestanak ugovora o radu ravnatelja Škole**

### **Članak 82.**

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

## **2. Izvanredni otkaz ugovora o radu**

### **Članak 83.**

(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 objiju 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.

## **3. Redoviti otkaz ugovora o radu**

### **Članak 84.**

(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 na probnom radu.

### **Poslovno uvjetovani otkaz ugovora o radu**

#### **Članak 85.**

(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 86.**

Ako se u roku od šest (6) mjeseci od dana dostave odluke o otkazu 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.

### **Osobno uvjetovani otkaz ugovora o radu**

#### **Članak 87.**

(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 88.**

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

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

#### **Članak 89.**

(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 pisano 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 90.**

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

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

##### **Članak 91.**

(1) U slučaju kada Škola otkáže 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.

#### **4. Odlučivanje o prestanku ugovora o radu**

##### **Članak 92.**

(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 Radničkog vijeća odnosno sindikalnog povjerenika u funkciji 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 istekom vremena na koje je isti sklopljen, sporazumnog prestanka ugovora o radu i prestanka ugovora o radu po sili Zakona o radu te Zakona o odgoju i obrazovanju u osnovnoj i srednjoj školi.

(4) Po sili Zakona o radu ugovor o radu prestaje danom dostave obavijesti Školi o pravomoćnosti rješenja o priznanju prava na invalidsku mirovinu zbog potpunog gubitka radne sposobnosti.

(5) Po sili Zakona o odgoju i obrazovanju u osnovnoj i srednjoj školi ugovor o radu prestaje: pripravniku koji ne položi stručni ispit u zakonskom roku, nastavniku i stručnom suradniku koji ne stekne pedagoške kompetencije i ne položi stručni ispit u zakonskom roku, radniku Škole kada navršši 65 godina života i najmanje 15 godina mirovinskog staža, te nastavniku i stručnom suradniku istekom školske godine (31. kolovoza) u kojoj je navršio 65 godina života i najmanje 15 godina mirovinskog staža.

#### **5. Udaljavanje radnika od obavljanja poslova**

##### **Članak 93.**

(1) Ako ravnatelj Škole sazna da je protiv radnika Škole pokrenut i vodi se kazneni postupak za neko od kaznenih djela iz članka 12. ovoga Pravilnika, udaljiti 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) Ako je pravomoćnim rješenjem obustavljen kazneni postupak pokrenut protiv radnika ili je pravomoćnom presudom radnik oslobođen od odgovornosti, radniku će se vratiti obustavljeni dio plaće od prvog dana udaljenja.

##### **Članak 94.**

Ako osoba u radnom odnosu u Školi bude pravomoćno osuđena za neko od kaznenih djela iz članka 12. ovoga Pravilnika, Škola kao poslodavac otkazat će ugovor o radu bez obveze poštivanja propisanog ili ugovorenog otkaznog roka izvanrednim otkazom ugovora o radu, u roku od petnaest (15) dana od dana saznanja za pravomoćnu osudu, a po proteku tog roka redovitim otkazom ugovora o radu



uvjetovanim skrivljenim ponašanjem radnika, u kojem slučaju će ravnatelj Škole istodobno uz otkazivanje ugovora o radu, od radnika zahtijevati da odmah prestane raditi tijekom otkaznog roka.

## **6. Vraćanje isprava radniku i izdavanje potvrde o radnom odnosu**

### **Članak 95.**

(1) Škola je dužna u roku od petnaest (15) dana od dana prestanka radnog odnosa vratiti radniku sve njegove isprave i primjerak objave 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 dužna u roku od osam (8) dana od dana podnošenja zahtjeva izdati potvrdu o vrsti poslova koje radnik obavlja i trajanju radnog odnosa.

## **X. ZAŠTITA PRAVA IZ RADNOG ODNOSA**

### **1. Podnošenje zahtjeva za zaštitu prava iz radnog odnosa**

#### **Članak 96.**

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

### **2. Odlučivanje o zahtjevu za zaštitu prava iz radnog odnosa**

#### **Članak 97.**

(1) Ako raspolaze relevantnim podacima u svezi sa zahtjevom radnika, Školski odbor treba o zahtjevu iz članka 96. ovoga Pravilnika odlučiti u roku od petnaest (15) dana od dana primitka zahtjeva.

(2) Ako Školski odbor utvrdi da je radnikov zahtjev za ostvarivanje prava nerazumljiv može tražiti ispravku ili dopunu zahtjeva.

(3) Ako Školski odbor utvrdi da je radnik podnio zahtjev za ostvarivanje prava nakon isteka roka iz članka 96. ovoga Pravilnika, zahtjev radnika će odbaciti.

(4) 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.

### **3. Zaštita prava iz radnog odnosa pred nadležnim sudom**

#### **Članak 98.**

(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 u Zadru 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 zastarijevaju za pet (5) godina, ako Zakonom o radu odnosno drugim propisom nije drukčije određeno.

(4) Radnik ne smije biti doveden u nepovoljniji položaj zbog podnošenja zahtjeva za ostvarivanje prava radnika propisanih Zakonom o radu, drugim zakonom ili propisom, kolektivnim ugovorom, pravilnikom o radu ili ugovorom o radu zbog korištenja tih prava, odnosno zbog podnošenja

zahtjeva i sudjelovanja u postupku za zaštitu prava toga radnika.

## **XI. DOSTAVLJANJE PISMENA**

### **Članak 99.**

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

(2) Prilikom preuzimanja pismena iz stavka 1. ovog članka radnik svojim potpisom, uz naznaku nadnevka, potvrđuje primitak istoga.

(3) Potpis o preuzimanju pismena radnik stavlja ili na dostavnici ili pojedinačnom aktu koji mu se uručuje ili na potvrdi o preuzimanju 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 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 informirati kada bi i na kojem bi mjestu mogao radnika zateći i ostaviti mu kod njegovih punoljetnih članova domaćinstva, kućepazitelja ili susjeda pismenu obavijest da radi primanja pismena bude u određeni dan i sat u svom stanu.

(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. ovoga članka, dostavljanje se smatra obavljenim istekom roka od tri (3) dana od dana isticanja pismena.

(10) Prilikom isticanja pismena na oglasnoj ploči Škole potrebno je voditi računa o zaštiti osobnih podataka radnika na način da se zacrne oni osobni podatci koji nisu važni za predmet (kao npr. OIB, adresa stanovanja, broj telefona itd.).

## **XII. NAKNADA ŠTETE**

### **Članak 100.**

(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 101.**

(1) Ako štetu namjerno ili krajnjom nepažnjom prouzroči više radnika, svaki radnik odgovoran je 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 102.**

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

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

#### **Članak 103.**

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 104.**

(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 105.**

(1) Ako radnik pretrpi štetu na radu ili u svezi sa radom, Škola je dužna radniku nadoknaditi štetu po općim propisima obveznog prava. Pravo na naknadu štete iz stavka 1. ovoga članka odnosi se i na štetu koja je uzrokovana radniku povredom njegovih prava iz radnog odnosa.

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

#### **Članak 106.**

(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.

### **XIII. PRAVO RADNIKA UPUĆENIH NA RAD U INOZEMSTVO**

#### **Članak 107.**

(1) Ravnatelj Škole je dužan 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.

(2) Radniku iz stavka 1. ovoga Pravilnika za vrijeme rada u inozemstvu prava iz radnog odnosa ili u svezi s radnim odnosom miruju. Ako se radnik i ravnatelj Škole drukčije ne sporazumiju, mirovanje će otpočeti danom dostave radnikova zahtjeva Školi.

#### **Članak 108.**

(1) Radnik iz članka 107. ovoga Pravilnika obavezan je javiti se na rad u Školu u roku od sedam (7) dana od dana prestanka obavljanja poslova iz članka 107. stavka 1. ovoga Pravilnika.

(2) Ukoliko se radnik ne javi 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.

### **XIV. RADNIČKO VIJEĆE, SINDIKAT I SKUP RADNIKA**

#### **Članak 109.**

(1) Škola je obvezna u okviru mogućnosti osigurati Radničkom vijeću prostor, sredstva i druge uvjete potrebne za nesmetan rad.

(2) Ako radnici ne utemelje Radničko vijeće, Škola će iste uvjete iz stavka 1. ovoga članka osigurati za rad sindikalnom povjereniku zaposlenom u Školi koji se ravnatelju Škole pisano očitovao o preuzimanju prava i dužnosti Radničkog vijeća.

#### **Članak 110.**

(1) Za izvješćivanje Radničkog vijeća odnosno sindikalnog povjerenika u funkciji Radničkog vijeća o poslovnim podacima Škole propisanim zakonom ovlašten je ravnatelj Škole.

(2) Za savjetovanje s Radničkim vijećem odnosno sindikalnim povjerenikom u funkciji Radničkog vijeća o namjeri donošenja pojedinih odluka ovlašten je ravnatelj Škole.

(3) Ravnatelj Škole sukladno zakonskim odredbama vodi računa o obvezi suodlučivanja sa Radničkim vijećem odnosno sindikalnim povjerenikom u funkciji Radničkog vijeća o određenim pitanjima u kojima nije u mogućnosti samostalno donijeti odluku.

#### **Članak 111.**

(1) Poblži uvjeti za rad Radničkog vijeća odnosno sindikalnog povjerenika u funkciji Radničkog vijeća uredit će se sporazumom između Radničkog vijeća odnosno sindikalnog povjerenika u funkciji 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.

(3) Ako Radničko vijeće ili član Radničkog vijeća prekrši obveze koje ima prema zakonu odnosno drugom propisu, ugovoru ili sporazumu, ravnatelj Škole dužan je pokrenuti postupak raspuštanja Radničkog vijeća ili isključenja pojedinog člana Radničkog vijeća u skladu s odredbama Zakona o radu.

#### **Članak 112.**

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

(2) Skup radnika saziva Radničko vijeće ili sindikalni povjerenik u funkciji 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 u funkciji Radničkog vijeća, Skup radnika ovlašten je sazvati ravnatelj Škole.

(4) Kada je u Školi utemeljeno Radničko vijeće, ravnatelj Škole može sazvati Skup radnika ne osporavajući Radničkom vijeću pravo na sazivanje Skupa radnika i vodeći računa da se time ne ograničavaju ovlasti Radničkoga vijeća.

(5) Kod postupanja prema stavku 4. ovoga članka, ravnatelj Škole je dužan savjetovati se s Radničkim vijećem.

### **XV. OGLASNA PLOČA**

#### **Članak 113.**

(1) Škola ima oglasnu ploču koja se nalazi u zbornici Škole i koja je dostupna svim radnicima Škole.

(2) Oglasna ploča služi za objavljivanje: općih akata i pojedinačnih akata za koje je predviđena objava, potrebe za zasnivanjem radnog odnosa, zapisnika tijela Škole, obavijesti o rasporedu radnih obveza radnika Škole i drugih obavijesti i akata koje su bitne radi osiguravanja bolje komunikacije radnika s ravnateljem, radničkim vijećem odnosno sindikalnim povjerenikom u funkciji radničkog vijeća i sindikatom.

(3) Na oglasnu ploču svoje obavijesti i odluke smiju stavljati isključivo:

1. ravnatelj ili osoba koju ravnatelj ovlasti
2. predsjednik radničkog vijeća odnosno sindikalni povjerenik
3. predsjednik Školskog odbora.

(4) Obavijesti koje je na oglasnu ploču stavila osoba koja nije za to ovlaštena, bit će uklonjene, a osoba koja je stavila takvu obavijest na oglasnu ploču pisano upozorena da to ne čini.

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

(6) Ukoliko ista osoba nastavi s objavljivanjem svojih obavijesti, pisama i sl. na oglasnoj ploči, smatrat će se da je grubo povrijedila obveze iz radnog odnosa.

#### **Članak 114.**

(1) Svi radnici u Školi obvezni su svakodnevno provjeravati sve što je objavljeno na oglasnoj ploči.

(2) Smatra se da su radnici upoznati s aktima, odlukama i obavijestima iz članka 113. stavak 2. ovoga Pravilnika koje su oglašene na oglasnoj ploči Škole, protekom pet dana od dana kada su stavljene na oglasnu ploču.

## **XVI. PRIJELAZNE I ZAVRŠNE ODREDBE**

### **Članak 115.**

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

### **Članak 116.**

Stupanjem na snagu ovoga Pravilnika prestaje važiti Pravilnik o radu KLASA: 602-05/20-06/01, URBROJ: 2198-1-57-20-259, od 26.6.2020. godine.

### **Članak 117.**

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

KLASA: 007-01/23-02/2  
URBROJ: 2198-1-57-23-4  
Zadar,



PREDSJEDNICA ŠKOLSKOG ODBORA:  
Ana Žaja, prof.

---

Ovaj Pravilnik objavljen je na oglasnoj ploči Škole dana 26. lipnja 2023. te je stupio na snagu dana 4. srpnja 2023. godine.

RAVNATELJICA:  
Blanka Pedišić, prof.

---