

Na temelju članka 118. stavak 2. podstavak 3. Zakona o odgoju i obrazovanju u osnovnoj i srednjoj školi («Narodne novine» br. 87/2008, 86/2009, 92/2010, 105/2010, 90/2011, 5/2012, 16/2012, 86/2012, 94/2013, 152/2014, 7/2017, 68/2018, 98/2019, 64/2020, 151/2022, 156/2023), članka 26. st. 1. i 233. st. 1. Zakona o radu („Narodne novine“ broj: 93/2014, 127/2017, 98/2019, 151/2022 i 156/23), Pravilnika o izmjenama i dopunama P Školski odbor Poljoprivredno-prehrambene škole Požega na 13. sjednici održanoj dana 10. 12. 2025. nakon prethodnog savjetovanja sa savjetovanja sa sindikalnim povjerenikom s pravima i obvezama radničkog vijeća, Tonkom Šarić, mag. ing. univ. spec., donio je

PRAVILNIK O RADU

POLJOPRIVREDNO-PREHRAMBENE ŠKOLE, POŽEGA

OPĆE ODREDBE

Članak 1.

- (1) Pravilnikom o radu (u daljem tekstu: Pravilnik) Poljoprivredno-prehrambena škola, Požega kao poslodavac (u daljem tekstu: Škola) uređuje izbor radnika, uvjete i zapošljavanje radnika, organizaciju rada, prava i obveze Škole i radnika, plaće i ostala materijalna prava radnika, sklapanje i prestanak ugovora o radu, postupak i mjere za zaštitu dostojanstva radnika te mjere zaštite od diskriminacije te druga pitanja u svezi s radnim odnosima u Školi.
- (2) Izrazi navedeni u ovom Pravilniku neutralni su i odnose se jednako na muški i ženski spol.

Članak 2.

- (1) Odredbe ovoga Pravilnika odnose se na radnike koji su sklopili ugovor o radu sa Školom na neodređeno ili određeno vrijeme, s punim, skraćanim ili nepunim radnim vremenom te osoba koje su sa školom sklopile ugovor o stručnom osposobljavanju.
- (2) Radnici Škole su osobe koje u školskoj ustanovi imaju zasnovan radni odnos, a koje sudjeluju u odgojno-obrazovnom radu s učenicima kao i druge osobe potrebne za rad školske ustanove.
- (3) Svi radnici škole mogu početi s radom tek nakon sklapanja ugovora o radu iz stavka 1. ovoga članka.

Članak 3.

- (1) Odredbe ovoga Pravilnika ne primjenjuju se kada je ugovorom o radu, kolektivnim ugovorom ili drugim propisom neko pravo radnika iz radnog odnosa određeno povoljnije od prava iz ovog Pravilnika.
- (2) Ukoliko odredbe ovog Pravilnika nisu u skladu s Ugovorom o radu, Zakonom o radu, Zakonom o odgoju i obrazovanju u osnovnoj i srednjoj školi, važećim kolektivnim ugovorima, primijenit će se ona odredba koja je najpovoljnija za radnika.

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

Članak 5.

- (1) Radnik je obvezan obavljati ugovorene poslove savjesno i stručno, prema uputama ravnatelja ili drugih radnika koje ravnatelj ovlasti, u skladu s naravi i vrstom posla radnog mjesta, usavršavati svoja znanja i radne vještine.
- (2) Prava i obveze radnika i Škole iz ugovora o radu, zakona i ovoga Pravilnika ostvaruju se od dana početka rada radnika.
- (3) Škola uz puno poštivanje prava i dostojanstva svakog radnika jamči mogućnost izvršenja svojih ugovornih obveza dok rad i ponašanje radnika ne štete radu i ugledu ustanove.

ZASNIVANJE RADNOG ODNOSA

Uvjeti za zasnivanje radnog odnosa u školi

Članak 6.

- (1) Svatko može slobodno, ravnopravno i pod jednakim uvjetima, na način propisan Zakonom o odgoju i obrazovanju u osnovnoj i srednjoj školi, Kolektivnim ugovorom za zaposlenike u srednjoškolskim ustanovama, Pravilnikom o zapošljavanju i drugim propisima, zasnovati radni odnos u Školi, ako ispunjava 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, ovom Pravilniku i drugim propisima.
- (2) 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.
- (3) 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 («Narodne novine» broj. 87/2008, 86/2009, 92/2010, 105/2010, 90/2011, 5/2012, 16/2012, 86/2012, 94/2013, 152/2014, 7/2017, 68/2018, 98/2019, 64/2020, 151/2022, 156/2023) i drugim propisima.
- (4) Posebni uvjeti za zasnivanje radnog odnosa u Školi za osobe koje sudjeluju u odgojno-obrazovnom radu s učenicima su poznavanje hrvatskog jezika i latiničnog pisma u mjeri koja omogućava izvođenje odgojno-obrazovnog rada, odgovarajuća vrsta i razina obrazovanja kojom su osobe stručno osposobljene za obavljanje odgojno-obrazovnog rada.
- (5) Poslove **nastavnika predmetne nastave u srednjoj školi** može obavljati osoba koja je završila sveučilišni diplomski studij odgovarajuće vrste ili diplomski stručni studij odgovarajuće vrste i ima potrebne pedagoške kompetencije.

d) Za obavljanje poslova na radnom mjestu **spremača/spremačice** potrebna je završena osnovna škola odnosno niska stručna sprema.

e) Operativni djelatnik za sigurnost može obavljati osoba koja ima slijedeće uvjete:
- posjedovanje kvalifikacije minimalno na razini 4.2 HKO (SSS) ,
- završen Program obrazovanja za stjecanje djelomične kvalifikacije operativni djelatnik za sigurnost i civilnu zaštitu u odgojno-obrazovnim ustanovama.

Iznimno, poslove Operativnog djelatnika za sigurnost i civilnu zaštitu iz stavka 2. ovoga članka može obavljati i osoba koja nema završen Program obrazovanja, ali ga je dužna završiti u roku od 6 mjeseci od dana zasnivanja radnog odnosa na tom radnom mjestu.

(2) Osobe zatečene u radnom odnosu u školskoj ustanovi, a ne zadovoljavaju navedenoj stručnoj spremi i rade na navedenim poslovima, nastavljaju s obavljanjem poslova svog radnog mjesta.

(3) Radi utvrđivanja zdravstvene sposobnosti za obavljanje poslova domara/kotlovničara, poslodavac će prije sklapanja ugovora o radu uputiti radnika na prethodni liječnički pregled kod specijalista medicine rada o trošku poslodavca sukladno odredbama Zakona o radu i drugih poslova.

Članak 8.

(1) Dokaze o ispunjenosti uvjeta iz članka 6. i 7. ovog Pravilnika osigurava radnik do sklapanja ugovora o radu ili do dana početka rada.

Zapreke za zasnivanje radnog odnosa u školi

Članak 9.

(1) Radni odnos u školskoj ustanovi ne može zasnovati osoba koja je pravomoćno osuđena za neko od kaznenih djela protiv života i tijela, protiv slobode i prava čovjeka i građanina, protiv Republike Hrvatske, protiv vrijednosti zaštićenih međunarodnim pravom, protiv spolne slobode i spolnog ćudoređa, protiv braka, obitelji i mladeži, protiv imovine, protiv sigurnosti pravnog prometa i poslovanja, protiv pravosuđa, protiv vjerodostojnosti isprava, protiv javnog reda i protiv službene dužnosti, a koje je propisano Kaznenim zakonom (»Narodne novine«, br. 110/97., 27/98. – ispravak, 50/00. – Odluka Ustavnog suda Republike Hrvatske, 129/00., 51/01., 111/03., 190/03. – Odluka Ustavnog suda Republike Hrvatske, 105/04., 84/05. – ispravak, 71/06., 110/07., 152/08. i 57/11.).«.

(2) Radni odnos u školskoj ustanovi ne može zasnovati osoba koja je pravomoćno osuđena za neko od kaznenih djela protiv života i tijela, protiv Republike Hrvatske, protiv pravosuđa, protiv javnog reda, protiv imovine, protiv službene dužnosti, protiv čovječnosti i ljudskog dostojanstva, protiv osobne slobode, protiv spolne slobode, spolnog zlostavljanja i iskorištavanja djeteta, protiv braka, obitelji i djece, protiv zdravlja ljudi, protiv opće sigurnosti, protiv krivotvorenja, a koje je propisano Kaznenim zakonom (»Narodne novine« br. 125/11. i 144/12.)

- (3) Radni odnos u Školi ne može zasnovati ni osoba protiv koje se vodi kazneni postupak za neko od kaznenih djela navedenih u stavku 1. i 2. ovog članka.
- (4) Ako školska ustanova kao poslodavac sazna da je protiv osobe u radnom odnosu u školskoj ustanovi podnesena kaznena prijava za neko od kaznenih djela spolnog zlostavljanja i iskorištavanja djeteta, ravnatelj je istu dužan privremeno udaljiti od obavljanja poslova, uz pravo na naknadu plaće u visini pune mjesečne plaće koju je osoba ostvarila u tri mjeseca prije udaljenja od obavljanja poslova, do zaprimanja dokaza da je protiv osobe pokrenut kazneni postupak ili odbačena kaznena prijava.
- 5) Ako školska ustanova kao poslodavac zaprimi dokaz da je protiv osobe u radnom odnosu u školskoj ustanovi pokrenut i vodi se kazneni postupak za neko od kaznenih djela iz stavka 1. i stavka 2. ovog članka udaljit će osobu od obavljanja poslova do obustave kaznenog postupka, odnosno najduže do pravomoćnosti sudske presude, uz pravo na naknadu plaće u visini dvije trećine prosječne mjesečne plaće koju je osoba ostvarila u tri mjeseca prije udaljenja od obavljanja poslova.
- (6) Ako osoba u radnom odnosu u školskoj ustanovi bude pravomoćno osuđena za neko od kaznenih djela iz stavka 1. i stavku 2. ovog članka, školska ustanova kao poslodavac otkazat će ugovor o radu bez obveze poštivanja propisanog ili ugovorenog otkaznog roka izvanrednim otkazom ugovora o radu, u roku od 15 dana od dana saznanja za pravomoćnu osudu, a po proteku tog roka redovitim otkazom ugovora o radu uvjetovanim skrivljenim ponašanjem radnika, u kojem će slučaju poslodavac, istodobno uz otkazivanje ugovora o radu, od radnika zahtijevati da odmah prestane raditi tijekom otkaznog roka.
- (7) 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.
- (8) Nepostojanje zapreka za zasnivanje radnog odnosa u školi iz stavka 2. ovog članka dokazuje se uvjerenjem, odnosno potvrdom izdanom od nadležnog suda da se protiv osobe ne vodi istražni postupak, da nije podignuta pravomoćna optužnica ili optužni prijedlog i da za osobu nije izrečena nepravomoćna osuđujuća presuda za kaznena djela za koja je zapriječena novčana kazna ili kazna zatvora.

Zasnivanje radnog odnosa na temelju natječaja

Članak 10.

- (1) Radni odnos u Školi zasniva se ugovorom o radu u pisanom obliku koji sklapaju ravnatelj i radnik sukladno zakonskim propisima.
Radni odnos u Školi zasniva se ugovorom o radu na temelju natječaja koji se objavljuje na mrežnim stranicama i oglasnim pločama Hrvatskog zavoda za zapošljavanje te mrežnim stranicama i oglasnim pločama Škole, a rok za primanje prijave kandidata ne može biti kraći od osam dana.
- (2) Radni odnos u Školi zasniva se s osobom koja ispunjava uvjete iz članka 105. Zakona o odgoju i obrazovanju u osnovnoj i srednjoj školi za zasnivanje radnog odnosa, a u natječaju se navode i posebni uvjeti za zasnivanje radnog odnosa u školskoj ustanovi.
- (3) Potreba i prestanak potrebe za radnikom prijavljuje se nadležnom upravnom tijelu Županije i Hrvatskom zavodu za zapošljavanje. Škola obvezna je prijaviti nadležnom upravnom tijelu županije prestanak potrebe za radnikom nakon što je utvrdila da je određeni radnik organizacijski višak.

- (4) Nadležno upravno tijelo županije vodi evidenciju o radnicima za kojima je prestala potreba u punom ili dijelu radnog vremena te im u skladu s njihovom kvalifikacijom predlaže zasnivanje radnog odnosa sa školskim ustanovama koje su prijavile odgovarajuću potrebu.
- (5) Radnik koji je upisan u evidenciju iz stavka 4. ovoga članka briše se iz evidencije ako zasnuje ili odbije zasnovati radni odnos u skladu s odredbom stavka 4. ovoga članka najkasnije istekom otkaznog roka.
- (6) Škola može popuniti radno mjesto na način propisan odredbom stavka 1. ovoga članka tek nakon što ju je nadležno upravno tijelo županije iz stavka 3. ovoga članka obavijestilo da u evidenciji nema odgovarajuće osobe, odnosno nakon što se škola istom tijelu pisano očitovala o razlozima zbog kojih nije primljena upućena osoba.
- (7) Način i postupak kojim se svim kandidatima za zapošljavanje u školi osigurava jednaka dostupnost javnim službama pod jednakim uvjetima, vrednovanje kandidata prijavljenih na natječaj, odnosno kandidata koje je uputilo nadležno upravno tijelo županije, kao i odredbe vezane uz sastav posebnog povjerenstva koje sudjeluje u procjeni kandidata uređuju se pravilnikom škole, na koji suglasnost daje nadležno upravno tijelo županije.
- (8) Iznimno od odredbe stavka 1. ovoga članka, radni odnos može se zasnovati ugovorom o radu i bez natječaja:
- na određeno vrijeme, kada obavljanje poslova ne trpi odgodu, do zasnivanja radnog odnosa na temelju natječaja ili na drugi propisan način, ali ne dulje od 60 dana,
 - 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 županije,
 - s radnikom koji u školi ima zasnovan radni odnos na neodređeno nepuno radno vrijeme, do punog radnog vremena u školskoj ustanovi u kojoj je zaposlen,
 - na zahtjev radnika zaposlenog u školskoj ustanovi na neodređeno vrijeme, premještajem u drugu školsku ustanovu, na temelju sporazuma ravnatelja školskih ustanova,
 - s osobom koja se zapošljava na radnom mjestu vjeroučitelja,
 - s osobom koja je tijekom studija bila korisnik državne stipendije Ministarstva za STEM nastavničke studije i koja je, sukladno uvjetima stipendiranja, preuzela obvezu rada u školskoj ustanovi.
- (9) Ako se na natječaj ne javi osoba koja ispunjava uvjete iz članka 105. Zakona o odgoju i obrazovanju u osnovnoj i srednjoj školi za rad nastavnika u srednjoj školi, radni odnos može se zasnovati bez natječaja na određeno vrijeme do godinu dana s osobom u mirovini koja ispunjava uvjete natječaja, s mogućnošću produljenja ugovora na određeno vrijeme za dodatnih godinu dana, ali ne dulje od 67. godine života.
- (10) Ako se na natječaj ne javi osoba koja ispunjava uvjete iz članka 105. Zakona o odgoju i obrazovanju u osnovnoj i srednjoj školi, niti se radni odnos zasnuje s osobom iz stavka 9. ovoga članka, natječaj će se ponoviti u roku od pet mjeseci, a do zasnivanja radnog odnosa na osnovi ponovljenog natječaja radni se odnos može zasnovati s osobom koja ne ispunjava propisane uvjete.
- (11) 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.

(12) 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.

(13) Ravnatelj u okviru uvjeta rada, kada za to imaju interes, mogu sklapati anekse ugovora kojima mijenjaju i/ili nadopunjavaju pojedine uglavke ugovora o radu.

Članak 11.

(1) Odgojno-obrazovni radnik koji je prije upućivanja na rad u europske škole, prema čl.111. Zakona o odgoju i obrazovanju u osnovnoj i srednjoj školi, u Školi imao zasnovan radni odnos na puno neodređeno vrijeme, ima pravo povratka na rad, na poslove koje je obavljao prije upućivanja, bez provedbe javnog natječaja, sukladno sporazumu između radnika i Škole kao poslodavca.

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

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

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

Članak 12.

(1) U slučajevima iz članka 11. stavaka 1. i 2. ovoga Pravilnika kao i u drugim slučajevima u skladu s posebnim propisom ravnatelj Škole dužan je odobriti neplaćeni dopust i povratak na ugovorene poslove koje je radnik obavljao na neodređeno vrijeme.

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

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

Članak 13.

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 provede se u skladu s Pravilnikom o zapošljavanju Poljoprivredno-prehrambene škole, Požega.

Članak 14.

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

- (2) Ugovor o radu u ime Škole sklapa ravnatelj.
- (3) Pri pregovorima o sklapanju ugovora o radu ili prigodom provjere radnih sposobnosti, zabranjeno je svako postupanje koje može imati obilježje izravne ili neizravne diskriminacije osobe koja traži zaposlenje.
- (4) Kod sklapanja ugovora o radu ravnatelj može od osobe koja traži zaposlenje tražiti samo podatke koji su neposredno vezani za obavljanje ugovornih poslova.
- (5) Pri sklapanju ugovora o radu ravnatelj ne smije tražiti od radnika podatke koji nisu u neposrednoj svezi s radnim odnosom.

Članak 15.

- (1) Ugovor o radu sklopljen u pisanom obliku, odnosno potvrda o sklopljenom ugovoru o radu iz članka 12. stavka 3. Zakona o radu, mora sadržavati sve bitne uglavke ugovora i to o;
 - 1) strankama te njihovom prebivalištu, odnosno sjedištu,
 - 2) mjestu rada, a ako ne postoji stalno ili glavno mjesto rada, napomenu da se rad obavlja na različitim mjestima,
 - 3) nazivu posla, odnosno naravi ili vrsti rada, na koje se radnik zapošljava ili kratak popis ili opis poslova,
 - 4) danu početka rada,
 - 5) očekivanom trajanju ugovora, u slučaju ugovora o radu na određeno vrijeme,
 - 6) trajanju plaćenoga godišnjeg odmora na koji radnik ima pravo, a u slučaju kada se takav podatak ne može dati u vrijeme sklapanja ugovora, odnosno izdavanja potvrde, načinu određivanja trajanja toga odmora,
 - 7) otkaznim rokovima kojih se mora pridržavati radnik, odnosno poslodavac, a u slučaju kada se takav podatak ne može dati u vrijeme sklapanja ugovora odnosno izdavanja potvrde, načinu određivanja otkaznih rokova,
 - 8) osnovnoj plaći, dodacima na plaću te razdobljima isplate primanja na koja radnik ima pravo (platnom razredu te propisanom koeficijentu Uredbom za radno mjesto za koje se zasniva radni odnos radnika)
 - 9) trajanju redovitog radnog dana ili tjedna.

Članak 16.

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

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

(4) Pisana potvrda iz stavka 3 ovoga članka mora sadržavati sve uglavke podatke ugovora o radu iz članka 15. stavka 1. ovoga Pravilnika.

(5) Škola je dužna radniku 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.

Odlučivanje o zasnivanju radnog odnosa

Članak 17.

(1) O zasnivanju i prestanku radnog odnosa ravnatelj odlučuje uz prethodnu suglasnost Školskog odbora, a samostalno u slučaju kada je zbog obavljanja poslova koji ne trpe odgodu potrebno zaposliti osobu na vrijeme do 15 dana.

(2) Potrebu za radnikom prijavljuje se upravnom odjelu Županije koji vodi evidenciju o radnicima kojima je prestala potreba u cijelosti ili dijelu radnog vremena.

(3) Radi dobivanja prethodne suglasnosti ravnatelj škole podnosi Školskom odboru zahtjev za suglasnošću 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.

Zahtjev može biti usmeni na sjednici Školskog odbora ili pisani.

Školski odbor će se o zahtjevu ravnatelja očitovati u roku do 10 dana od dana primitka zahtjeva.

(4) Ako Školski odbor uskrati suglasnost ravnatelju za zasnivanje radnog odnosa s predloženom osobom ravnatelj može predložiti zasnivanje radnog odnosa s drugom odgovarajućom osobom, osobito ako postoje i drugi kandidati koji ispunjavaju uvjete natječaja i za koje se može predmijevati da će uspješno obavljati poslove za koje je raspisan natječaj.

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

(6) Do zasnivanja radnog odnosa na temelju ponovljenoga natječaja radni odnos zasniva se na određeno vrijeme jer poslovi ne trpe odgodu, do zasnivanja radnoga odnosa na temelju ponovljenog natječaja ili na drugi propisani način, a najduže do 60 dana.

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

Probni rad

Članak 18.

(1) Pri sklapanju ugovora o radu može se ugovoriti probni rad koji ne smije trajati duže od šest (6) mjeseci.

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

(3) Probni rad se određuje da bi se utvrdilo ima li radnik stručne i radne sposobnosti potrebne za obavljanje poslova radnog mjesta za koje se sklapa ugovor o radu.

- (4) Probni rad ugovara se ugovorom o radu, a vrijeme trajanja utvrđuje se u skladu sa zakonskim odredbama, odredbama kolektivnih ugovora i pravilnika.
- (5) Iznimno od stavka 1. ovog članka, razdoblje u kojem je određen probni rad može trajati duže ako je tijekom njegova trajanja radnik bio privremeno odsutan, osobito zbog privremene nesposobnosti za rad, korištenja roditeljskih i roditeljskih prava prema posebnom propisu i korištenju prava na plaćeni dopust iz čl. 86. Zakona o radu.
- (6) U slučaju iz stavka 5. ovog članka, trajanje probnog rada može se produžiti razmjerno dužini trajanja nenazočnosti na probnom radu tako da ukupno trajanje probnog rada prije i nakon njegova prekida ne može biti duže od šest (6) mjeseci.
- (7) Ako je ugovor o radu sklopljen na određeno vrijeme, trajanje probnog rada mora biti razmjerno očekivanom trajanju ugovora i naravi posla koji radnik obavlja.
- (8) Nakon prestanka sklopljenog ugovora o radu u kojem je bio ugovoren probni rad radnik i Škola pri sklapanju novog ugovora o radu za obavljanje istih poslova ne mogu ponovno ugovoriti probni rad.

Članak 19.

- (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 ili povjerenstvo od tri člana koje imenuje ravnatelj Škole.

Članak 20.

- (1) Povjerenstvo je dužno u roku od najkasnije osam dana prije isteka probnog rada dati ocjenu rezultata probnog rada radnika uz odgovarajuće obrazloženje ravnatelju škole.
- (2) Najkasnije zadnjeg dana probnog rada, ravnatelj radnika izvješćuje o njegovoj uspješnosti tijekom probnog rada.
- (3) Nezadovoljavanje radnika na probnom radu predstavlja posebno opravdan razlog za otkaz ugovora o radu koji se radniku može otkazati tijekom njegova trajanja, a najkasnije zadnjeg dana probnog rada. Na otkazu se u tom slučaju ne primjenjuju odredbe Zakona o radu o otkazu ugovora o radu, osim članka 120., članka 121. stavka 1. i članka 125. Zakona o radu. Otkazni rok kod ugovorenog probnog rada je najmanje jedan tjedan. Ako radnik ne zadovolji na probnom radu, ugovor o radu otkazuje mu se uz prethodno savjetovanje s radničkim vijećem odnosno sindikalnim povjerenikom u funkciji radničkog vijeća i uz prethodnu suglasnost školskog odbora i otkazni rok od najmanje sedam (7) dana. Nezadovoljavanje radnika na probnom roku predstavlja posebno opravdan razlog za otkaz ugovora o radu, a koji mora biti pravno obrazložen.
- (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.

Rad na izdvojenom mjestu rada i rad na daljinu

Članak 21.

(1) 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 poslodavca, a koji nije prostor poslodavca.

(2) Rad na daljinu je rad koji se uvijek obavlja putem informacijsko-komunikacijske tehnologije, pri čemu poslodavac 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.

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

(4) Poslovi koji su ovim ili drugim zakonom utvrđeni kao poslovi s posebnim uvjetima rada odnosno poslovi na kojima, ni uz primjenu mjera zaštite zdravlja i sigurnosti na radu, nije moguće zaštititi radnika od štetnih utjecaja ne smiju se obavljati radom na izdvojenom mjestu rada ni radom na daljinu.

(5) U slučaju nastanka izvanrednih okolnosti nastalih uslijed epidemije bolesti, potresa, poplave, ekološkog incidenta i sličnih pojava, poslodavac 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, poslodavac je radniku dužan ponuditi sklapanje ugovora o radu s obveznim sadržajem ugovora o radu u slučaju rada na izdvojenom mjestu rada.

Članak 22.

(1) Ugovor o radu na izdvojenom mjestu rada sklopljen u pisanom obliku odnosno potvrda o sklopljenom ugovoru o radu na izdvojenom mjestu, osim podataka iz članka 14. ovog Pravilnika, mora sadržavati i dodatne podatke o:

1. organizaciji rada koja omogućava dostupnost radnika i njegov neometani pristup poslovnom prostoru te informacijama i profesionalnoj komunikaciji s ostalim radnicima i poslodavcem, kao i trećima u poslovnom procesu

2. načinu evidentiranja radnog vremena

3. sredstvima rada za obavljanje poslova koje je poslodavac dužan nabaviti, instalirati i održavati odnosno uporabi vlastitih sredstava rada radnika, ako ih koristi, te naknadi troškova u vezi s tim

4. naknadi troškova nastalih zbog obavljanja posla, koje je poslodavac dužan naknaditi radniku ako je rad ugovoren kao stalan ili kada razdoblje rada tijekom jednog kalendarskog mjeseca traje duže od sedam radnih dana, osim ako kolektivnim ugovorom ili ugovorom o radu nije ugovoreno povoljnije

5. načinu ostvarivanja prava na sudjelovanje radnika u odlučivanju, jednako kao i za ostale zaposlene kod toga poslodavca

6. trajanju rada odnosno o načinu utvrđivanja trajanja takvog rada.

(2) Ugovor o radu na daljinu sklopljen u pisanom obliku odnosno potvrda o sklopljenom ugovoru o radu na daljinu mora sadržavati:

1. podatke iz članka čl. 15. stavka 1. Zakona o radu
2. podatak o pravu radnika da slobodno određuje gdje će obavljati rad
3. podatke iz stavka 1. ovoga članka, osim točkaka 3. i 4. čiju primjenu radnik i poslodavac mogu ugovoriti.

(3) Odredbe ovog Pravilnika i Zakona o radu o rasporedu radnog vremena, prekovremenom radu, preraspodjeli radnog vremena, noćnom radu i stanci primjenjuju se na ugovor o radu na izdvojenom mjestu rada i na ugovor o radu na daljinu, ako to nije drukčije uređeno ovim Pravilnikom, posebnim propisom, kolektivnim ugovorom, sporazumom sklopljenim između radničkog vijeća i poslodavca ili ugovorom o radu.

Obveze i prava poslodavca prema radnicima koji rade na izdvojenom mjestu rada ili rade na daljinu

Članak 23.

(1) Plaća i druga materijalna prava radnika koji rade na izdvojenom mjestu rada ili rade na daljinu ne smije biti utvrđena u manjem iznosu od plaće radnika koji u prostoru poslodavca radi na istim ili sličnim poslovima, niti njihova druga prava iz radnog odnosa ili u vezi s radnim odnosom koja radnik ostvaruje smiju biti utvrđena u manjem opsegu od onoga koji je utvrđen za radnika koji u prostoru poslodavca radi na istim ili sličnim poslovima.

(2) Prilikom pobližeg određivanja načina obavljanja poslova na izdvojenom mjestu rada ili rada na daljinu poslodavac je dužan prilagoditi količinu i rokove izvršenja poslova na način koji radniku ne uskraćuje korištenje prava na dnevni, tjedni i godišnji odmor u utvrđenom opsegu.

(3) Poslodavac je dužan radniku koji radi na izdvojenom mjestu rada nadoknaditi troškove iz članka 17.a stavka 1. točke 4. Zakona o radu u iznosu utvrđenom kolektivnim ugovorom ili ugovorom o radu.

(4) Poslodavac ima pravo ući u prostor doma radnika ili u neki drugi prostor koji nije prostor poslodavca radi održavanja opreme ili provođenja unaprijed utvrđenog nadzora vezanog uz uvjete rada radnika, ako je to ugovoreno između radnika i poslodavca i samo u vrijeme koje je dogovorio s radnikom.

(5) Poslodavac je radniku koji radi na izdvojenom mjestu rada dužan osigurati zaštitu privatnosti te osigurati rad na siguran način i način koji ne ugrožava sigurnost i zdravlje radnika, kada je prema naravi posla i veličini rizika za život i zdravlje radnika procijenjenog u skladu s propisima o zaštiti na radu na izdvojenom mjestu rada to moguće.

(6) Poslodavac je radniku koji radi na daljinu dužan osigurati zaštitu privatnosti te je dužan radniku osigurati potrebne pisane upute u vezi sa zaštitom zdravlja i sigurnosti na radu.

Obveze i prava radnika koji rade na izdvojenom mjestu rada

Članak 24.

(1) Radnik koji radi na izdvojenom mjestu rada dužan je pridržavati se sigurnosnih i zdravstvenih mjera u skladu s posebnim propisima.

(2) Radnik koji radi u prostoru poslodavca može, radi usklađivanja radnih i obiteljskih obveza te osobnih potreba, zatražiti od poslodavca izmjenu ugovora o radu kojim bi se na određeno vrijeme ugovorio rad na izdvojenom mjestu rada, i to u slučaju:

1. zaštite zdravlja uslijed dijagnosticirane bolesti ili utvrđenog invaliditeta

2. trudnoće ili roditeljskih obveza prema djeci do navršene osme godine života
3. pružanja osobne skrbi koja je, zbog ozbiljnog zdravstvenog razloga, potrebna članu uže obitelji ili je potrebna osobi koja s radnikom živi u istom kućanstvu.

(3) Radnik koji je s poslodavcem ugovorio izmjenu ugovora o radu privremenog trajanja iz stavka 2. ovoga članka može zatražiti od poslodavca da prije isteka vremena na koji je sklopljen izmijenjeni ugovor o radu poslove ponovno obavlja u prostoru poslodavca.

(4) U slučaju iz stavaka 2. i 3. ovoga članka, poslodavac je dužan zahtjev radnika razmotriti, uzimajući u obzir potrebe radnika i potrebe organizacije rada, te je u slučaju odbijanja ili njegova usvajanja s odgodom početkom primjene radniku u razumnom roku, a najkasnije u roku od 15 dana od dana podnesenog zahtjeva, dostaviti obrazloženi pisani odgovor.

(5) Ako poslodavac prihvati zahtjev iz stavka 3. ovoga članka, poslodavac i radnik će ugovoriti rad u prostoru poslodavca.

RADNO VRIJEME

Puno radno vrijeme

Članak 25.

- (1) Puno radno vrijeme radnika iznosi 40 sati tjedno.
- (2) Raspored radnog vremena sukladno odredbama ovoga Pravilnika ravnatelj utvrđuje pisanim rješenjem, odnosno odlukom u skladu sa zakonskim i podzakonskim odredbama i odredbama kolektivnog ugovora.
- (3) U Školi se za sve radnike vodi evidencija o radnicima i evidencija radnog vremena sukladno pozitivnim pravnim propisima.
- (4) Radnim vremenom ne smatra se vrijeme u kojem radnik pripravan odazvati se pozivu ravnatelja za obavljanje poslova kada postoji takva potreba.
- (5) Rad po pozivu se smatra prekovremeni rad.

Članak 26.

- (2) Radnik koji radi u punom radnom vremenu može sklopiti ugovor o radu s drugim poslodavcem u najdužem trajanju do osam sati tjedno, odnosno do stoosamdeset sati godišnje, samo ako je poslodavac, odnosno ako su poslodavci s kojima radnik već prethodno ima sklopljen ugovor o radu, radniku za takav rad dali pisanu suglasnost te dogovorili raspored radnih obveza i ostvarivanje radnikovih prava iz radnog odnosa.
- (3) Tjedno radno vrijeme radnika raspoređuje se u pet (5) radnih dana.
- (4) Dnevno radno vrijeme radnika raspoređuje se jednoj smjeni.
- (5) Radno vrijeme tajništva i računovodstva je od 7.00 do 15.00 sati, radno vrijeme ravnatelja je u dane ponedjeljak, srijeda i petak od 7.00 do 15.00 sati, utorak i četvrtak od 11.00 do 19.00 sati.
- (6) Radno vrijeme tehničkog osoblja u pravilu je od 6.00 do 14.00 sati, te od 13.00 sati do 21.00 sati.
- (7) Radnik je dužan započeti s radom u određeno vrijeme i ne smije ga završiti prije isteka tog vremena.

- (8) Ravnatelj Škole dužan je razmotriti zahtjev radnika koji u Školi ima sklopljen ugovor o radu na puno radno vrijeme za sklapanjem ugovora o radu za nepuno radno vrijeme kao i radnika koji ima sklopljen ugovor o radu na nepuno radno vrijeme za sklapanjem ugovora o radu za puno radno vrijeme, ako u Školi postoje mogućnosti za takvu vrstu rada.
- (9) Promjeni ugovora o radu prema stavku 10. ovog članka ne prethodi natječaj ni drugi formalni postupak.

Dodatni rad

Članak 27.

- (1) Ravnatelj Škole može sklopiti ugovor o dodatnom radu s radnikom koji je zaposlen i radi u punom radnom vremenu kod jednog poslodavca (dalje u tekstu: matični poslodavac), odnosno radi u nepunom radnom vremenu kod više matičnih poslodavaca tako da je njegovo ukupno radno vrijeme 40 sati tjedno.
- (2) Radnik može raditi u dodatnom radu u Školi na temelju ugovora o dodatnom radu na određeno ili neodređeno vrijeme u skladu s odredbama Zakona o odgoju i obrazovanju u osnovnoj i srednjoj školi.
- (3) U Školi nije moguće sklopiti ugovor o dodatnom radu s radnikom za rad na poslovima s posebnim uvjetima rada u skladu s propisima o zaštiti na radu, radnikom koji radi u skraćenom radnom vremenu te radnikom kojem se prema propisu o mirovinskom osiguranju staž osiguranja računa s povećanim trajanjem.
- (4) Radnik koji će raditi u dodatnom radu dužan je prije početka rada u Školi ili kod drugog poslodavca pisanim putem obavijestiti svakog matičnog poslodavca o sklopljenom ugovoru o dodatnom radu s drugim poslodavcem.
- (5) Škola, može pisanim putem zatražiti od radnika da prestane obavljati dodatan rad kod drugog poslodavca, ako za to postoje objektivni razlozi osobito ako se obavlja unutar rasporeda radnog vremena radnika u Školi, a u tom je slučaju radnik dužan najkasnije u roku od tri dana prilagoditi radno vrijeme kod drugog poslodavca.
- (6) Na zahtjev radnika koji radi u dodatnom radu, poslodavac kod kojega radi u dodatnom radu, dužan mu je omogućiti korištenje godišnjeg odmora u istom tjednu u kojem godišnji odmor koristi kod matičnog poslodavca.
- (7) Ugovor o dodatnom radu sklopljen u pisanom obliku, odnosno potvrda o sklopljenom ugovoru o dodatnom radu mora sadržavati podatke iz članka 15. stavka 2. ovoga Pravilnika.
- (8) Ugovor o dodatnom radu može se sklopiti na određeno ili na neodređeno vrijeme.
- (9) Ugovorom o dodatnom radu ne smije se ugovoriti radno vrijeme u trajanju dužem od osam sati tjedno, osim u slučaju nejednakog rasporeda tjednog radnog vremena u dodatnom radu koje smije biti duže od osam sati tjedno, ali ne duže od 16 sati tjedno, uključujući i prekovremeni rad kada je Zakonom o radu dozvoljen, pod uvjetom da je radnik dostavio Školi pisanu izjavu o dobrovoljnom pristanku za takav rad duži od osam sati tjedno.
- (10) U slučaju nejednakog rasporeda radnog vremena u dodatnom radu razdoblje takvog rasporeda ne može biti kraće od mjesec dana niti duže od jedne godine te tijekom tako utvrđenog rasporeda radno vrijeme mora odgovarati radnikovu ugovorenom radnom vremenu.
- (11) Kada je radno vrijeme iz ugovora o dodatnom radu nejednako raspoređeno, radnik u dodatnom radu u svakom razdoblju od četiri uzastopna mjeseca ne smije raditi duže od prosječno osam sati tjedno, uključujući i prekovremeni rad kada je takav rad dozvoljen Zakonom o radu.
- (12) Razdoblja godišnjeg odmora i privremene nesposobnosti za rad ne uračunavaju se u razdoblje od četiri mjeseca prema stavku 11. ovoga članka

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

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

Nepuno radno vrijeme

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 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 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, trajanju godišnjeg odmora i plaćenog dopusta te prava koja se temelje na trajanju radnog odnosa u Školi.

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

Članak 30.

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

Raspored radnog vremena

Članak 31.

(1) Ukupne tjedne obveze radnika u Školi utvrđuju se u 40-satnom radnom tjednu godišnjim planom i programom rada u skladu s nacionalnim kurikulumom, nastavnim planom i programom i školskim kurikulumom, o čemu se nastavniku, stručnom suradniku i suradniku u

nastavi izdaje odluka o tjednom i godišnjem zaduženju na poslovima neposrednog nastavnog rada i ostalim poslovima koji proizlaze iz neposrednog nastavnog i odgojno-obrazovnog rada i iz izvršenja aktivnosti i poslova iz nastavnog plana i programa i školskog kurikulumuma.

(2) Raspored dnevnog radnog vremena, odnosno raspored radnih obveza radnika, utvrđuje ravnatelj Odlukom o rasporedu radnog vremena. Raspored dnevnog radnog vremena za nastavno osoblje određuje se Rasporedom predmeta i sati koji se stavlja na oglasnu ploču u zbornici.

(3) Ravnatelj je dužan obavijestiti radnike o rasporedu ili promjeni rasporeda najmanje dva dana unaprijed, osim u slučaju prijekne potrebe za radom radnika.

Prekovremeni rad

Članak 32.

(1) U slučaju više sile, izvanrednog povećanja opsega rada, i u drugim slučajevima prijekne potrebe, radnik je na pisani zahtjev ravnatelja dužan raditi duže od punog, odnosno nepunog radnog vremena te se isti evidentira kao prekovremeni rad.

(2) Ako priroda prijekne potrebe onemogućava ravnatelja da prije početka prekovremenog rada uruči radniku pisani zahtjev, usmeni zahtjev ravnatelj je dužan pisano potvrditi u roku od sedam dana od dana kada je prekovremeni rad naložen.

(3) Ako radnik radi prekovremeno, ukupno trajanje rada radnika ne smije biti duže od pedeset (50) sati tjedno.

(4) Prekovremeni rad pojedinog radnika ne smije trajati duže od sto osamdeset (180) sati godišnje, osim ako je ugovoreno kolektivnim ugovorom, u kojem slučaju ne smije trajati duže od dvjesto pedeset sati (250) godišnje.

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

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

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

Članak 33.

(1) Ravnatelj je dužan o prekovremenom radu pisanim putem izvijestiti radnika najkasnije tri dana ranije.

(2) Izuzetno od stavka 1. ovoga članka, u slučaju nastupa elementarne nepogode, dovršenja posla čije se trajanje nije moglo predvidjeti, a čiji bi prekid nanio Školi znatnu materijalnu štetu, zamjene nenazočnog radnika i u drugim izvanrednim okolnostima, radnik je obavezan raditi prekovremeno bez prethodne obavijesti.

(3) O prekovremenom radu koji traje duže od četiri (4) tjedna neprekidno ili više od (12) dvanaest tjedana tijekom kalendarske godine i prekovremenom radu koji obuhvaća više od 10 posto ukupnog radnog vremena svih radnika ravnatelj škole dužan je izvijestiti prosvjetnu inspekciju u roku od osam (8) dana od nastupa navedenih okolnosti.

Preraspodjela radnog vremena

Članak 34.

- (1) Kad narav posla i proces rada to zahtijevaju, puno ili nepuno ugovorno radno vrijeme može se preraspodijeliti tako da tijekom razdoblja koje ne može biti duže od dvanaest neprekidnih mjeseci, u jednom razdoblju traje duže, a u drugom razdoblju kraće od punog ili nepunog radnog vremena, na način da prosječno radno vrijeme tijekom trajanja preraspodjele ne smije biti duže od punog ili nepunog radnog vremena.
- (2) Radno vrijeme preraspodijeljeno u skladu sa stavkom 1. ovoga članka ne može tijekom godine biti prosječno dulje od ugovorenog radnog vremena.
- (3) Radniku koji radi nepuno radno vrijeme u Školi i kod drugog poslodavca, može se radno vrijeme preraspodijeliti samo uz njegov pristanak.
- (4) Ako je radno vrijeme preraspodijeljeno, ono tijekom razdoblja u kojem traje duže od punog ili nepunog radnog vremena, uključujući i prekovremeni rad, ne smije biti duže od četrdeset osam sati tjedno.

Članak 35.

- (1) Ravnatelj donosi Plan preraspodjele radnog vremena s naznakom poslova i broja radnika uključenih u preraspodijeljeno radno vrijeme te takav plan preraspodjele prethodno dostavlja prosvjetnoj inspekciji osim u slučaju da je preraspodjela radnog vremena predviđena kolektivnim ugovorom ili sporazumom između radničkog vijeća i poslodavca.

Članak 36.

- (2) O preraspodjeli radnog vremena odlučuje ravnatelj, u skladu s potrebama i obvezama koje Škola mora ispuniti prema Godišnjem planu i programu rada.

ODMORI I DOPUSTI

Stanka

Članak 37.

- (1) Radnik koji radi najmanje šest sati dnevno, ima svakog radnog dana pravo na odmor u tijeku dana (stanku) u trajanju od trideset (30) minuta i to se vrijeme ubraja u radno vrijeme, a vrijeme korištenja stanke određuje ravnatelj, rasporedom dnevnog vremena.
Odmor u toku rada - stanika obračunava se radniku u punom radnom vremenu, odnosno radnicima u nepunom radnom vremenu stanika pripada razmjerno ugovorenom radnom vremenu.
- (2) Stanika se ne može odrediti u prva tri (3) sata nakon početka rada ni u zadnja dva (2) sata prije završetka radnog vremena te za nastavnike tijekom neposrednog odgojno obrazovnog rada.
- (3) Ako priroda posla ne omogućuje stanku tijekom rada, poslodavac će zaposleniku omogućiti da radi dnevno toliko kraće. Kada radni proces ne dopušta prekid rada zbog korištenja stanke, radniku će se skratiti dnevno radno vrijeme za 30 minuta.
- (4) Vrijeme korištenja stanke određuje ravnatelj u skladu s odredbama kolektivnih ugovora.

Dnevni odmor

Članak 38.

(1) Tijekom razdoblja od dvadeset i četiri sata (24) radnik ima pravo na dnevni odmor od najmanje dvanaest (12) sati neprekidno.

Tjedni odmor

Članak 39.

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

Dani tjednog odmora radnika u pravilu su subota i nedjelja.

(2) Ako je prijeko potrebno da radnik radi subotom i nedjeljom, osigurava mu se korištenje neiskorištenog tjednog odmora odmah po okončanju razdoblja koje je proveo na radu zbog kojeg tjedni odmor nije koristio ili ga je koristio u kraćem trajanju.

(3) Dan tjednog odmora iz stavka 2. ovoga članka određuje ravnatelj odlukom.

GODIŠNJI ODMOR

Pravo na godišnji odmor

Članak 40.

(1) Pravo na plaćeni godišnji odmor određuje se u trajanju od najmanje četiri (4) tjedna u svakoj kalendarskoj godini. Maksimalni broj godišnjeg odmora je 30 dana.

(2) U trajanje godišnjeg odmora ne računavaju se dani tjednog odmora, blagdani i neradni dani određeni zakonom.

(3) Radnik ima pravo koristiti dva puta po jedan dan godišnji odmor po želji uz obvezu da o tome obavijesti ravnatelja minimalno dva dana prije.

(4) Razdoblje privremene nesposobnosti za rad koje je utvrdio ovlaštenu liječnik ne računa se u trajanje godišnjeg odmora.

Kriteriji za određivanje godišnjeg odmora

Članak 41.

(1) U svakoj kalendarskoj godini punoljetni radnik ima pravo na plaćeni godišnji odmor u trajanju od najmanje četiri tjedna.

(2) Trajanje godišnjeg odmora utvrđuje se tako da se na 4 tjedna dodaju dani godišnjeg odmora prema kriterijima utvrđenim Kolektivnim ugovorom za zaposlenike u srednjoškolskim ustanovama, i to:

a) Prema uvjetima rada:

- rad na poslovima s otežanim uvjetima rada – 2 dana;
- rad u smjenama, dvokratni rad ili redovni rad subotom i nedjeljom, rad blagdanima i neradnim danima određenim zakonom – 2 dan;
- za poslove razrednika – 1 dan;
- za rad u više programa – 1 dan;
- za rad s učenicima s teškoćama u razvoju – 2 dana;
- za rad u dvije škole – 1 dan.

b) Prema složenosti poslova:

- poslovi I. vrste – 4 dana;
- poslovi II. vrste – 3 dana;
- poslovi III. vrste – 2 dana;
- ostali poslovi – 1 dan.

c) Prema dužini radnog staža:

- od 5 do 15 godina radnog staža – 2 dana;
- od 15 do 25 godina – 3 dana;
- od 25 do 35 godina – 4 dana;
- preko 35 godina – 5 dana.

d) Prema posebnim socijalnim uvjetima:

- roditelju, posvojitelju ili staratelju s 1 malodobnim djetetom – 2 dana;
- roditelju, posvojitelju ili staratelju za svako daljnje malodobno dijete još po 1 dan;
- roditelju posvojitelju ili staratelju djeteta s poteškoćama u razvoju – 3 dana;
- samohranom roditelju još po – 1 dan;
- sudioniku Domovinskog rata – 1 dan.

e) Prema doprinosu na radu:

- ako ostvaruje izvrsne rezultate rada – 3 dana;
- ako je vrlo uspješan – 2 dana;
- ako je uspješan – 1 dan.

f) Prema invaliditetu:

- osobe s invaliditetom s procijenjenom invalidnošću od 25 do 50% – 2 dana;
- osobe s invaliditetom s procijenjenom invalidnošću preko 50% – 4 dana.

(3) Ukupno trajanje godišnjeg odmora ne može iznositi manje od najkraćeg trajanja odmora utvrđenog Zakonom o radu ni više od 30 radnih dana.

Članak 42.

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

(2) Radnik može u dogovoru s ravnateljem škole, a u skladu sa stavkom 1. ovog članka, godišnji odmor koristiti u dva ili 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.

(4) Radnik ima pravo koristiti dva puta po jedan dan godišnjeg odmora po želji, uz obvezu da o tome, najmanje dva dana ranije, izvijesti poslodavca ili osobu koju on ovlasti.

Raspored korištenja godišnjih odmora

Članak 43.

(1) Raspored korištenja godišnjih odmora utvrđuje ravnatelj najkasnije do 30. lipnja tekuće godine.

(2) Pri određivanju vremena korištenja godišnjeg odmora, a u skladu s potrebama organizacije rada, ravnatelj je dužan voditi računa o potrebama i željama radnika te u tom smislu prikupiti njihove prijedloge i savjetovati se s radničkim vijećem, odnosno sindikalnim povjerenikom s pravima i obvezama radničkog vijeća.

(3) Radniku koji radi u nepunom radnom vremenu kod dva ili kod više poslodavca, a poslodavci ne postignu sporazum o istodobnom korištenju godišnjeg odmora, poslodavci su dužni omogućiti korištenje godišnjeg odmora prema njegovom zahtjevu.

Puni godišnji odmor

Članak 44.

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

(2) Radnik koji odlazi u mirovinu prije 1. srpnja, ima pravo na puni godišnji odmor za tu godinu.

Razmjerni dio godišnjeg odmora

Članak 45.

- Radnik ima pravo na jednu dvanaestinu godišnjeg odmora za svaki mjesec rada:
- ako kalendarskoj godini u kojoj je zasnovao radni odnos, zbog neispunjavanja uvjeta šest (6) mjeseci neprekidnog radnog odnosa nije ostvario pravo na puni godišnji odmor
- ako mu radni odnos prestane prije završetka šestomjesečnog roka
- ako mu prestaje radni odnos, za tu kalendarsku godinu

(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 sa 12 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) Kada radniku radni odnos prestaje točno u polovici mjeseca koji ima parni broj dana, pravo na jednu dvanaestinu godišnjeg odmora za taj mjesec ostvaruje kod poslodavca kod kojeg mu prestaje radni odnos.

(5) 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.

(6) 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 46.

(1) Škola dostavlja radniku odluku o korištenju godišnjeg odmora najkasnije 15 dana prije početka korištenja godišnjeg odmora.

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

Prekid godišnjeg odmora

Članak 47.

(1) Radniku se može odgoditi, odnosno prekinuti korištenje godišnjeg odmora radi izvršenja neodgodivih i važnih službenih poslova, temeljem odluke ravnatelja.

Radniku kojemu je odgođeno ili prekinuto korištenje godišnjeg odmora mora se omogućiti naknadno korištenje, odnosno nastavljanje korištenja godišnjeg odmora.

(2) Radnik je dužan vratiti se na rad.

(3) O novom vremenu korištenja prekinutog godišnjeg odmora, odnosno o ostatku korištenja godišnjeg odmora koji će se koristiti naknadno, (prema sporazumu s ravnateljem) odlučuje ravnatelj posebnom odlukom.

(4) U slučaju prekida korištenja godišnjeg odmora zbog plaćenog dopusta ili privremene nesposobnosti za rad, radnik je dužan vratiti se na rad onoga dana kada bi mu godišnji odmor redovito završio da nije bilo plaćenog dopusta ili privremene nesposobnosti za rad. Ostatak godišnjeg odmora koristit će naknadno, prema sporazumu s poslodavcem. Ako sam plaćeni dopust ili razdoblje privremene nesposobnosti za rad završava nakon što bi trebao završiti godišnji odmor, radnik se vraća na rad po završetku trajanja plaćenog dopusta, odnosno privremene nesposobnosti za rad.

Naknada za neiskorišteni godišnji odmor

Članak 48.

(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.

(5) Naknada za neiskorišteni godišnji odmor određuje se razmjerno broju dana neiskorištenog godišnjeg odmora.

Prenošenje godišnjeg odmora u sljedeću kalendarsku godinu

Članak 49.

(1) Neiskorišteni dio godišnjeg odmora u trajanju dužem od dva tjedna radnik može prenijeti i iskoristiti najkasnije do 30. lipnja sljedeće kalendarske godine.

(2) Radnik koji je ostvario pravo na razmjerni dio godišnjeg odmora u trajanju kraćem od dva tjedna, može taj dio godišnjeg odmora prenijeti i iskoristiti najkasnije do 30. lipnja sljedeće kalendarske godine.

(3) Radnik ne može prenijeti u sljedeću kalendarsku godinu dio godišnjeg odmora u trajanju od dva tjedna ako mu je bilo omogućeno korištenje toga odmora.

(4) Godišnji odmor odnosno dio godišnjeg odmora koji je prekinut ili nije korišten u kalendarskoj godinu u kojoj je stečen, zbog bolesti ili korištenja prava na roditeljski, roditeljski i posvojiteljski dopust te dopust 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.

(5) Iznimno od stavka 4. ovoga članka, godišnji odmor, odnosno dio godišnjeg odmora koji radnik zbog korištenja prava na roditeljski, roditeljski i posvojiteljski dopust te dopust radi skrbi i njege djeteta s težim smetnjama u razvoju nije mogao iskoristiti ili njegovo korištenje poslodavac nije omogućio do 30. lipnja sljedeće kalendarske godine, radnik ima pravo iskoristiti do kraja kalendarske godine u kojoj se vratio na rad.

Plaćeni dopust

Članak 50.

(1) Radnik ima tijekom jedne kalendarske godine pravo na plaćeni dopust najviše do ukupno 10 radnih dana u sljedećim slučajevima:

- sklapanje braka – 5 radnih dana;
- rođenje djeteta – 5 radnih dana;
- smrt supružnika, djeteta, roditelja, posvojenika, posvojitelja, skrbnika, staratelja i unuka – 5 radnih dana;
- smrt brata, sestre, djeda, bake, te roditelja supružnika – 2 radna dana;
- teške bolesti roditelja ili djeteta izvan mjesta stanovanja – 3 radna dana;
- selidba u isto mjesto stanovanja – 2 radna dana;
- selidba u drugo mjesto stanovanja – 4 radna dana;
- nastupanje u kulturnim i sportskim priredbama – 1 radni dan;
- sudjelovanje na sindikalnim susretima, seminarima, obrazovanju za sindikalne aktivnosti i dr. – 2 radna dana;
- dobrovoljni davatelji krvi – 2 radna dana za svako davanje krvi;
- elementarne nepogode – 5 radnih dana
- pripravnici za polaganje stručnog ispita- 10 dana.

(2) Pravo na plaćeni dopust iz stavka 1. ovoga članka pripada radniku isključivo za one dane kada pada događaj za koji se navedeni dopust dobiva.

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

Obveza je radnika vratiti se na rad zaključno sa zadnjim danom godišnjeg odmora po odluci o korištenju godišnjeg odmora odlučuje ravnatelj posebnom odlukom.

Članak 51.

(1) Na pisani zahtjev radnika plaćeni dopust odobrava ravnatelj.

(2) Pravo na plaćeni dopust koristi se isključivo u prigodi u kojoj se ostvaruje pravo na plaćeni dopust osim u slučaju dobrovoljnog darivanja krvi kada se ravnatelj i radnik mogu sporazumjeti o danima korištenja plaćenog dopusta.

(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.

Članak 52.

(1) Radniku se može odobriti plaćeni dopust do petnaest (15) radnih dana godišnje u slučaju:

- polaganje stručnog ispita za radna mjesta I. vrste – 10 radnih dana
- polaganje stručnog ispita za radna mjesta II. vrste – 7 radnih dana
- polaganje stručnog ispita za radna mjesta III. vrste – 5 radnih dana

Pripravnik ima pravo na plaćeni dopust i na dan kada polaže pripravnčki ispit, a ako putuje u mjesto polaganja ispita još jedan dan te plaćene troškove puta što uključuje put i smještaj prema potrebi.

- stručnog usavršavanja ili osposobljavanja, kao i stjecanja dopunsko pedagoško-psihološkog obrazovanja odlukom poslodavca – 10 radnih dan godišnje.

(2) Broj dana plaćenog dopusta iz stavka 1. ovoga članka na pisani zahtjev radnika određuje ravnatelj.

Neplaćeni dopust

Članak 53.

(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 iz radnog odnosa ili u svezi s radnim odnosom miruju.

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

ZAŠTITA ŽIVOTA, ZDRAVLJA I PRIVATNOSTI RADNIKA

Zaštita zdravlja radnika

Članak 54.

- (1) Članovi školskog odbora i ravnatelj imaju obvezu zalagati se za osiguranje uvjeta rada kojima će se štititi zdravlje i omogućiti redovan rad radnika i boravka učenika u Školi.
- (2) U svezi sa stavkom 1. ovog članka u Školi će se održati prostorije, uređaji, oprema, sredstva i pomagala i pristup radnom mjestu te primjenjivati mjere zaštite zdravlja i sigurnosti radnika i osposobljavati radnike za rad na siguran način.
- (3) Ravnatelj je dužan radnike redovito izvješćivati o uvjetima i načinu korištenju prostora, prostorija, opasnih stvari, sredstva za rad i opreme te osigurati da ista u svakom trenutku bude ispravna.

Članak 55.

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

Zaštita i sigurnost na radu

Članak 56.

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

Članak 57.

(1) Prije stupanja radnika na rad, poslodavac je dužan omogućiti radniku da se upozna s propisima u vezi s radnim odnosima te ga je dužan upoznati s organizacijom rada i zaštitom zdravlja i sigurnosti na radu.

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, osoba koje borave u Školi, te odmah obavijestiti ravnatelja o događaju koji predstavlja moguću opasnost.

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

(4) Radi utvrđivanja zdravstvene sposobnosti za obavljanje određenih poslova, poslodavac može uputiti radnika na liječnički pregled.

(5) Troškove liječničkog pregleda iz stavka 4. ovoga članka snosi poslodavac.

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

Obveze poslodavca u zaštiti života, zdravlja i čudoređa radnika

Članak 58.

(1) Poslodavac je dužan pribaviti i održavati postrojenja, uređaje, opremu, alate, mjesto rada i pristup mjestu rada, te organizirati rad na način koji osigurava zaštitu života i zdravlja radnika, u skladu s posebnim zakonima i drugim propisima i naravi posla koji se obavlja.

(2) Poslodavac je dužan upoznati radnika s opasnostima posla koji radnik obavlja.

(3) Poslodavac je dužan osposobiti radnika za rad na način koji osigurava zaštitu života i zdravlja radnika te sprječava nastanak nesreća.

Zaštita privatnosti radnika

Članak 59.

(1) Radnik treba pravodobno dostaviti tijelima Škole odgovarajuće osobne podatke i isprave za ostvarivanje prava iz radnog odnosa. Radnik je dužan na zahtjev ravnatelja predložiti originale isprava kojima dokazuje istinitost pojedinih traženih podataka.

(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 su u možebitoj svezi s ostvarivanjem prava drugih radnika u Školi.

Zaštita osobnih podataka radnika

Članak 60.

- (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 trećim osobama samo ako je to određeno odredbama Zakona o radu ili drugog zakona ili ako je to potrebno zbog ostvarivanja prava i obveza iz radnog odnosa ili u svezi s radnim odnosom.
- (3) Osobne podatke o radnicima može prikupljati, obrađivati, koristiti i dostavljati trećim osobama samo ravnatelj ili radnik Škole kojega za to ravnatelj pisano opunomoći osim kada je dostava osobnih podataka radnika propisana zakonskim odredbama, u skladu s Općom odredbom o zaštiti podataka i propisima koji propisuju područje zaštite osobnih podataka.
- (4) O prikupljanju, obrađivanju, uporabi i dostavljanju radnikovih osobnih podataka te imenovanju radnika ovlaštenog za nadzor nad ispravnom uporabom tih podataka ravnatelj može odlučiti samo uz prethodnu suglasnost radničkog vijeća/sindikalnog povjerenika u funkciji radničkog vijeća.
- (5) Radnikovi osobni podaci mogu se dostavljati trećima samo uz njegovu prethodnu pisanu suglasnost, osim kada je dostava osobnih podataka radnika propisana zakonskim odredbama, u skladu sa Zakonom o zaštiti osobnih podataka („Narodne novine“ broj 103/03., 118/06., 41/08., 130/11. i 106/12.).
- (6) Ravnatelj Škole dužan je imenovati osobu koja je osim njega ovlaštena nadzirati je li se osobni podaci radnika prikupljaju, obrađuju, koriste i dostavljaju trećim osobama u skladu sa zakonskim odredbama.
- (7) Osoba iz stavka 3. ovog članka mora imati povjerenje radnika, a sve podatke koje sazna u obavljanju svoje dužnosti mora čuvati kao povjerljive.

Članak 61.

- (1) U svrhu smanjenja rizika i povećanja zaštite i sigurnosti učenika, zaposlenika i imovine, Škola ima pravo provesti i postaviti odgovarajuća sredstva tehničke zaštite (video nadzor) uz suglasnost nastavničkog vijeća.
Prilikom prikupljanja, pohranjivanja, čuvanja i korištenja podataka prikupljenih sredstvima tehničke zaštite, poslodavac je dužan zaštititi osobne podatke.
Osobni podaci se moraju čuvati u obliku koji dopušta identifikaciju na mediju na kojem su pohranjeni u nepromijenjenom obliku, no ne duže od 30 dana od dana nastanka, odnosno dok postoji opravdani razlog zbog kojeg je uveden video nadzor.
- (2) Video nadzor može pokrivati zajedničke prostore škole zbog skupocjene opreme, kao i dio dvorišta škole (bez zahvaćanja u okolni javni prostor) sukladno zakonskim i podzakonskim aktima kojima se uređuje i regulira zaštita osobnih podataka i provedba sustava tehničke zaštite.
- (3) Škola je obvezna na vidnom mjestu pri ulasku u prostor Škole obznaniti da se prostor nadzire sustavom tehničke zaštite (video nadzorom).
- (4) Poslodavac je dužan internim aktom urediti prikupljanje, obradu i čuvanje osobnih podataka dobivenih sustavom video nadzora.

ZAŠTITA DOSTOJANSTVA RADNIKA I ZABRANA DISKRIMINACIJE

Članak 62.

- (1) U Školi je zabranjena diskriminacija u svim pojavnim oblicima.
- (2) Pod pojavnim oblicima iz stavka 1. ovog članka razumijeva se izravna ili neizravna diskriminacija na području rada i radnih uvjeta, zapošljavanja, napredovanja, profesionalnog usmjerenja, stručnog osposobljavanja i usavršavanja i prekvalifikacije.
- (3) Pod izravnim diskriminacijom smatra se stavljanje u nepovoljniji položaj na temelju rase, boje kože ili etničke pripadnosti ili spola, spolnog opredjeljenja, fizičkog izgleda, bračnoga stanja, porodičnih obveza, dobi, jezika, vjere, političkog i drugog uvjerenja, nacionalnog ili socijalnog podrijetla, imovnog stanja, rođenja, društvenog položaja, članstva ili ne članstva u političkoj stranci, članstva ili ne članstva u sindikatu, obrazovanja, zdravstvenog stanja, invaliditeta, genetskog nasljeđa, rodnog identiteta, izražavanja i spolne orijentacije te tjelesnih ili duševnih poteškoća te na svakoj drugoj osnovi svih radnika zaposlenih u Školi, kao i osoba koje traže zaposlenje.
- (4) Pod neizravnim diskriminacijom smatra se naizgled neutralna odredba, kriterij ili praksa prema kojoj se osobe stavljaju u nepovoljniji položaj u odnosu na druge osobe u usporedivoj situaciji, osim kada se takva odredba, kriterij ili praksa mogu objektivno opravdati zakonitim ciljem te primjerenim i nužnim sredstvima za njihovo postizanje.

Članak 63.

- 1) Diskriminacijom se smatraju i uznemiravanje i spolno uznemiravanje.
- (2) Uznemiravanje radnika Škole je svako neželjeno ponašanje koje ima za cilj ili stvarno predstavlja povredu dostojanstva zaposlenika, stavlja ga u nepovoljniji položaj u odnosu na druge osobe u usporedivoj situaciji, uzrokuje strah ili neprijateljsko, ponižavajuće ili uvredljivo okruženje za radnika.
- (3) Spolnim uznemiravanjem radnika Škole smatra se svako verbalno, neverbalno ili fizičko ponašanje spolne naravi koje ima za cilj ili stvarno predstavlja povredu dostojanstva radnika, a koje uzrokuje strah ili neprijateljsko, ponižavajuće ili uvredljivo okruženje za radnika.
- (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 spolnom uznemiravanju radnika koji je izvršio takvo uznemiravanje, ili ga kontinuirano ponavlja, može se dati izvanredni ili redoviti otkaz ugovora o radu.

Imenovanje osobe ovlaštene za rješavanje pritužbi za zaštitu dostojanstva

Članak 64.

- (1) Ravnatelj je obavezan uz suglasnost skupa radnika imenovati osobu koja je ovlaštena za primanje i rješavanje pritužbi vezanih uz zaštitu dostojanstva radnika.
- (2) Za imenovanje ovlaštene osobe ravnatelj je u obvezi dobiti suglasnost skupa radnika.

(3) Ovlaštena osoba je ovlaštena primati zahtjeve i pokretati postupke rješavanja pritužbi zaposlenika vezanih uz zaštitu dostojanstva zaposlenika.

(4) Ovlaštena osoba je obvezna o poduzetim mjerama zaštite dostojanstva radnika u školi podnositi polugodišnja izvješća ravnatelju, predstavniku radničkog vijeća odnosno sindikalnom povjereniku s pravima i obvezama radničkog vijeća i Školskom odboru.

Postupak zaštite dostojanstva

Članak 65.

- (1) Postupak zaštite dostojanstva radnika pokreće se podnošenjem pisane prijave zbog nasilja od uznemiravanog radnika ovlaštenoj sobi, preko urudžbenog zapisnika škole, s podacima povjerljive naravi sukladno Zakonu o zaštiti osobnih podataka.
- (2) Zaposlenik ima pravo na poštovanje osobe i zaštitu dostojanstva za vrijeme i u svezi obavljanja poslova svog radnog mjesta.
- (3) Osobnost i dostojanstvo zaposlenika štiti se od uznemiravanja ili spolnog uznemiravanja poslodavca, nadređenih, suradnika i osoba s kojima zaposlenik redovito dolazi u doticaj u obavljanju svojih poslova.
- (4) U ostvarenju ovog prava stranke ovog Ugovora obvezuju se u javnim službama promicati odnose u duhu tolerancije, razumijevanja i uvažavanja dostojanstva zaposlenika u javnim službama, te svako neželjeno ponašanje i postupke kojim se takvi odnosi narušavaju opisati, prepoznati, spriječiti i sankcionirati.
- (5) Ravnatelj ili osoba ovlaštena za primanje ili rješavanje pritužbi vezanih za zaštitu dostojanstva radnika nakon što je pokrenut postupak zaštite dostojanstva radnika dužna je, najkasnije sljedećeg radnog dana, pozvati radnika protiv kojega je pritužba podnesena da se o pritužbi očituje. O očitovanju radnika sastavlja se bilješka koju taj radnik i ovlaštena osoba supotpisuju.
- (6) Ravnatelj ili ovlaštena osoba, ako procjeni da je to potrebno, predlaže mogućnosti i savjetuje provođenje i drugih radnji poput mirenja suočenjem zaposlenika koji su podnijeli pritužbu i zaposlenika na koga se pritužba odnosi, saslušanjem i drugih osoba koje imaju saznanja o činjenicama vezanim za uznemiravanje i dr. kako bi na dokaziv način utvrdila navode iz pritužbe. 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.
- (7) O postupku utvrđivanja uznemiravanja sastavlja se zapisnik na temelju kojega ovlaštena osoba, ako je utvrdila uznemiravanje, predlaže mjere zaštite dostojanstva.
- (8) Odluka o mjeri zaštite mora se donijeti u roku od osam dana od dana primitka pritužbe o uznemiravanju radnika.
- (9) Ako ovlaštena osoba u tom roku ne poduzme mjere za sprečavanje uznemiravanja ili ako poduzme mjere koje su prema procijeni uznemiravanog radnika neprimjerene i uznemiravanje se nastavlja, radnik koji je uznemiravan ima pravo prekinuti rad uz naknadu pune plaće dok mu se ne osigura zaštita, pod uvjetom da je u daljnjem roku od osam dana zatražio zaštitu pred nadležnim sudom. Ako je pravomoćnom sudskom odlukom utvrđeno da nije povrijeđeno dostojanstvo radnika, škola može zahtijevati povrat isplaćene naknade.
- (10) 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.
- (11) Radnik za kojega postoji osnovana sumnja da je uznemiravao ili spolno uznemiravao druge radnike, dužan je ravnatelju istinito u potpunosti iznijeti okolnosti počinjenja djela za koje se tereti.

(12) O svim radnjama koje je provela, ovlaštena osoba ili ravnatelj obvezan je voditi zabilješke.

Članak 66.

(1) Ovlaštena osoba kada utvrdi da uznemiravanje postoji, predlaže ravnatelju neku od mjera u zaštiti dostojanstva radnika ili druge primjerene mjere radi daljnjeg sprečavanja uznemiravanja:

- usmeno upozorenje radnika koji je izvršio uznemiravanje;
- pisano upozorenje radnika koji je izvršio uznemiravanje;
- pokretanje inspekcijskog nadzora u slučaju ponovljenog uznemiravanja;
- razmještaj, tako da se izbjegne međusobna fizička prisutnost uznemiravanoga i radnika koji je izvršio uznemiravanje,
- izmjenu rasporeda tako da se izbjegne rad uznemiravanoga i radnika koji vrši uznemiravanje.

(2) Poduzete mjere koje su pokrenuli ravnatelj ili ovlaštena osoba u svrhu zaštite zaposlenika od uznemiravanja, ne ograničavaju uznemiravanog radnika, na pokretanje postupka sudske zaštite od uznemiravanja pred nadležnim sudom, u roku od osam dana.

(3) Ako je pritužba podnijeta u odnosu na radnika koji je ovlašten primati pritužbe, za taj će slučaj ravnatelj imenovati odmah po primitku pritužbe drugu osobu koja će biti ovlaštena postupati u tom slučaju prema odredbama ovog pravilnika.

(4) Ukoliko se pritužba odnosi na poslodavca te nije opravdano da će poslodavac zaštititi dostojanstvo radnika, radnik nije dužan dostaviti pritužbu ravnatelju i ima pravo prekinuti rad, pod uvjetom da o prekidu rada i namjeri pokretanja zaštite pred nadležnim sudom odmah izvijesti ravnatelja, a o pokretanju zaštite pred nadležnim sudom obavijesti ravnatelja u roku od osam (8) dana od dana prekida rada.

Članak 67.

(1) Svi podaci prikupljeni u postupku rješavanja pritužbe radnika predstavljaju tajnu te se istima postupa na način i po postupku utvrđenom za čuvanje i dostavu takvih podataka. Svi podaci utvrđeni u postupku zaštite dostojanstva radnika su tajni.

(2) Povreda tajnosti podataka iz stavka 1. ovog članka predstavlja težu povredu radne obveze.

Povjerenik radnika za zaštitu na radu

Članak 68.

(1) U provođenju mjera zaštite na radu povjerenik radnika za zaštitu na radu ima pravo i obvezu osobito:

- biti nazočan prilikom inspekcijskog nadzora iz područja zaštite na radu;
- sudjelovati u planiranju mjera za unapređivanje rada;
- biti obaviješten o obavljanju i rezultatima unutarnjeg nadzora vezano uz zaštitu na radu;
- biti informiran o svim promjenama od utjecaja na sigurnost i zdravlje zaposlenika;
- primati primjedbe zaposlenika na primjenu propisa i provođenje mjera zaštite na radu;
- pozvati inspektora zaštite na radu kada ocijeni da su ugroženi život i zdravlje zaposlenika, a poslodavac to propušta ili odbija učiniti;
- školovati se za obavljanje poslova zaštite na radu, stalno proširivati i unapređivati svoje znanje, pratiti i prikupljati informacije odgovarajuće za rad na siguran način; i

- svojom aktivnošću poticati ostale zaposlenike na rad na siguran način.
- (2) Naknada za rad povjerenika radnika za zaštitu na radu iznosi najmanje 4 radna sata tjedno uz naknadu plaće tijekom svake kalendarske godine u tijeku trajanja mandata.
- (3) Izbor povjerenika radnika za zaštitu na radu provodi se sukladno posebnom propisu o zaštiti na radu.
- (4) Posebnosti rada povjerenika radnika za zaštitu na radu, kao i tjednu naknadu plaće, utvrdit će se granskim kolektivnim ugovorima.

PLAĆE, DODACI NA PLAĆU I OSTALI PRIMITCI

Članak 69.

(1) Plaća je primitak radnika koji poslodavac isplaćuje radniku za obavljeni rad u određenom mjesecu.

(2) Poslodavac je dužan radniku obračunati i isplatiti plaću iz stavka 1. ovoga članka, koju radnik ostvaruje prema sklopljenom ugovorom o radu, propisanim, utvrđenim ili ugovorenim osnovama odnosno mjerilima određenim posebnim propisom i ovom pravilnikom o radu.

(3) Plaća iz stavka 1. ovoga članka može se sastojati od:

1. osnovne odnosno ugovorene plaće
2. dodataka
3. ostalih primitaka.

(4) Dodaci iz stavka 3. točke 2. ovoga članka, u smislu ovoga Pravilnika, su novčani primici radnika koje radnik ostvaruje na temelju posebnog propisa, pravilnika o radu ili ugovora o radu razmjerno odradenim radnim satima pod određenim uvjetima (otežani uvjeti rada, prekovremeni rad, noćni rad, rad nedjeljom, rad blagdanom i sl.) i koje ostvaruje neovisno o efektivnom radu (uvećanje za navršene godine radnoga staža i sl.), odnosno koje u skladu s propisanim, utvrđenim ili ugovorenim kriterijima i visini ostvaruje ovisno o ostvarenim rezultatima poslovanja i radnoj uspješnosti (stimulacija i sl.).

(5) Poslodavac je dužan dodatke iz stavka 3. točke 2. ovoga članka obračunati u iznosu i na način koji je utvrđen posebnim propisom, pravilnikom o radu i ugovorom o radu, pri čemu povećanje plaće iz članka 94. stavka 1. Zakona o radu ne smije obračunati na iznos manji od iznosa minimalne plaće u skladu s posebnim propisima.

(6) Ostali primici radnika iz stavka 3. točke 3. ovoga članka, u smislu ovoga Pravilnika i Zakona o radu su primici radnika koje poslodavac radniku isplaćuje u novcu ili naravi na temelju ovog pravilnika o radu, akta poslodavca ili ugovora o radu.

(7) Plaća iz stavka 1. ovoga članka je plaća u bruto iznosu koji se sastoji od iznosa za isplatu radniku i javnih davanja iz plaće u skladu s posebnim propisima.

(8) Ukupan trošak plaće, u smislu ovoga Pravilnika i Zakona o radu, je trošak plaće iz stavka 7. ovoga članka, uvećan za trošak javnih davanja na plaću u skladu s propisima o porezima i doprinosima.

Članak 70.

Primici radnika na temelju radnog odnosa

- (1) Primici koje radnik može ostvariti na temelju radnog odnosa su:

1. primici koje poslodavac, u skladu s propisom, kolektivnim ugovorom, pravilnikom o radu, aktom poslodavca ili ugovorom o radu isplaćuje radniku kao materijalno pravo iz radnog odnosa (jubilara nagrada, regres, božićnica i sl.)

2. primici koje poslodavac, u skladu s propisom, kolektivnim ugovorom, pravilnikom o radu, aktom poslodavca ili ugovorom o radu isplaćuje radniku, a koji predstavljaju naknadu troška.

(2) Primici iz stavka 1. ovoga članka, u smislu ovoga Pravilnika i Zakona o radu, ne smatraju se plaćom.

Način određivanja plaće

Članak 71.

Plaća mora biti ugovorena, utvrđena ili propisana u bruto iznosu u skladu sa Zakonom o plaćama u državnim i javnim službama te Uredbom o nazivima radnih mjesta i koeficijentima za obračun plaće u javnim službama.

Članak 72.

(1) Poslodavac je dužan isplatiti jednaku plaću radnici i radniku za jednak rad ili za rad jednake vrijednosti.

(2) Jednak rad u smislu stavka 1. ovoga članka obavljaju dvije osobe različitog spola ako:

1. obavljaju isti posao u istim ili sličnim uvjetima ili bi mogle jedna drugu zamijeniti u odnosu na posao koji obavljaju

2. je rad koji jedna od njih obavlja slične naravi radu koji obavlja druga, a razlike između obavljenog posla i uvjeta pod kojima ih obavlja svaka od njih nemaju značaja u odnosu na narav posla u cijelosti ili se pojavljuju tako rijetko da ne utječu na narav posla u cijelosti.

(3) Rad jednake vrijednosti u smislu stavka 1. ovoga članka obavljaju dvije osobe različitog spola ako je rad koji jedna od njih obavlja jednake vrijednosti kao rad koji obavlja druga, uzimajući u obzir kvalifikaciju stečenu određenom razinom obrazovanja i narav posla određenu prema objektivnim kriterijima kao što su potrebna znanja, vještine, odgovornost i samostalnost te uvjeti u kojima se rad obavlja.

(4) Poštivanje pravila jednakosti rada i rada jednake vrijednosti koji obavljaju dvije osobe različitog spola odnosi se i na primitke koje radnik ostvaruje na temelju radnog odnosa u skladu s čl. 60 ovog Pravilnika o radu.

(5) Odredba ugovora o radu, kolektivnog ugovora, pravilnika o radu ili drugoga pravnoga akta utvrđena protivno stavku 1. ovoga članka ništeta je.

(6) Poslodavac je dužan, radi ostvarivanja prava na jednakost plaća žena i muškaraca, na zahtjev radnika, radniku dostaviti podatke o kriterijima na temelju kojih je radnik koji obavlja poslove iste ili slične naravi ostvario plaću, ako takav radnik kod njega postoji.

Isplata plaće, naknade plaće i primitaka uz plaću

Članak 73.

(1) Plaća, naknada plaće i ostali primici u novcu obračunavaju se i isplaćuju radniku na njegov transakcijski račun.

(2) Javna davanja iz plaće i na plaću uplaćuju se na propisane uplatne račune na način i u rokovima u skladu s propisima o porezima i doprinosima.

(3) Iznimno od stavka 1. ovoga članka, iznos ostalih primitaka i primitaka radnika na temelju radnog odnosa može se isplatiti radniku u gotovu novcu, u skladu s propisima o porezima i doprinosima.

(4) Plaća, naknada plaće i ostali primici isplaćuju se u rokovima određenim kolektivnim ugovorom ili ugovorom o radu, a najkasnije petnaestog dana tekućeg mjeseca za prethodni mjesec.

(5) Ako je za obavljanje rada ugovoreno ili utvrđeno ostvarivanje prava radnika na primitak u naravi, poslodavac ga je dužan radniku omogućiti do kraja tekućeg mjeseca za koji ostvaruje to pravo.

(6) Zbog neisplate plaće radnik može izvanredno otkazati ugovor o radu.

(7) Nije dopušten sporazum poslodavca i radnika o odricanju od prava na isplatu plaće.

Isprave o plaći, naknadi plaće, otpremnini i naknadi za neiskorišteni godišnji odmor

Članak 74.

(1) Poslodavac je dužan, 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) Poslodavac koji na dan dospelosti ne isplati plaću, naknadu plaće, otpremninu ili naknadu za neiskorišteni godišnji odmor ili ih ne isplati u cijelosti dužan je do kraja mjeseca u kojem je dospjela njihova isplata radniku dostaviti:

1. obračun u kojem će biti iskazan ukupan iznos plaće, naknade plaće, otpremnine ili naknade plaće za neiskorišteni godišnji odmor u propisanom sadržaju

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

(3) Pod naknadom za neiskorišteni godišnji odmor iz ovoga članka podrazumijeva se naknada za neiskorišteni godišnji odmor.

(4) Poslodavac je dužan u obračunu plaće ili naknade plaće iz stavka 1. ovoga članka iskazati i iznos dospjelih i isplaćenih primitaka koje radnik, u skladu s člankom 60 ovog Pravilnika o radu odnosno u skladu s čl. 90.a Zakona o radu, ostvaruje na temelju radnog odnosa.

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

(6) Ministar pravilnikom propisuje sadržaj obračuna iz stavaka 1. i 2. ovoga članka.

Članak 75.

(1) Za otežane uvjete rada, prekovremeni i noćni rad te za rad nedjeljom, blagdanom i neradnim danom utvrđenim posebnim zakonom radnik ima pravo na povećanu plaću, u visini i na način određenima kolektivnim ugovorom, pravilnikom o radu ili ugovorom o radu, pri čemu povećanje za svaki sat rada nedjeljom ne može biti manje od 50 %.

(2) Otežani uvjeti rada iz stavka 1. ovoga članka, u smislu ovoga Pravilnika, su uvjeti rada za koje su procjenom rizika na radu kod poslodavca utvrđene opasnosti, štetnosti i napori koji bi mogli izazvati štetne posljedice za sigurnost i zdravlje radnika.

(3) Kolektivnim ugovorom, pravilnikom o radu ili ugovorom o radu utvrđuje se za koje poslove koje radnik obavlja kod poslodavca postoje otežani uvjeti rada za koje radnik ostvaruje pravo na povećanu plaću.

(4) Ako povećanje plaće za otežane uvjete rada, prekovremeni i noćni rad te za rad blagdanom i neradnim danom utvrđenim posebnim zakonom nije određeno na način iz stavaka 1. i 3. ovoga članka, a ugovor o radu ne sadrži dovoljno podataka na temelju kojih bi se ono moglo odrediti, radnik će ostvariti pravo na primjereno povećanje plaće.

(5) Pod primjerenim povećanjem plaće smatra se povećanje koje se redovito isplaćuje za takav rad, a ako ga nije moguće utvrditi, radnik ostvaruje pravo na povećanje koje odredi sud prema okolnostima slučaja.

Članak 76.

(1) Za razdoblja u kojima ne radi zbog opravdanih razloga određenih zakonom, drugim propisom, kolektivnim ugovorom, pravilnikom o radu ili ugovorom o radu radnik ima pravo na naknadu plaće.

(2) Zakonom, drugim propisom, kolektivnim ugovorom, pravilnikom o radu ili ugovorom o radu određuje se razdoblje iz stavka 1. ovoga članka za koje se naknada isplaćuje na teret poslodavca.

(3) Radnik ima pravo na naknadu plaće za vrijeme prekida rada do kojega je došlo krivnjom poslodavca ili zbog drugih okolnosti za koje radnik nije odgovoran.

(4) Radnik koji odbije raditi zbog neprovedenih propisanih mjera zaštite zdravlja i sigurnosti na radu ima pravo na naknadu plaće za vrijeme dok se ne provedu propisane mjere zaštite zdravlja i sigurnosti na radu, ako za to vrijeme ne obavlja druge odgovarajuće poslove.

(5) Visina naknade plaće utvrđuje se ovim ili drugim zakonom, drugim propisom, kolektivnim ugovorom, pravilnikom o radu ili ugovorom o radu, a ako nije tako određena, radnik ima pravo na naknadu plaće u visini prosječne plaće ostvarene u prethodna tri mjeseca.

(6) Ako radnik u prethodna tri mjeseca nije ostvario plaću, visina naknade plaće određuje se u odnosu na visinu one plaće koju bi u istom razdoblju ostvario da je radio.

(7) Iznimno od stavaka 5. i 6. ovoga članka, ako je do prekida rada došlo u slučaju nastanka izvanrednih okolnosti nastalih uslijed epidemije bolesti, potresa, poplave, ekološkog incidenta i sličnih pojava, radnik ima pravo na naknadu plaće u visini od 70 % prosječne plaće ostvarene u prethodna tri mjeseca, osim ako kolektivnim ugovorom, pravilnikom o radu ili ugovorom o radu nije povoljnije određeno.

(8) Naknada plaće je, u smislu ovoga Pravilnika i Zakona o radu, naknada plaće u bruto iznosu koja se sastoji od iznosa za isplatu i javnih davanja iz plaće u skladu s posebnim propisima.

(9) Ukupan trošak naknade plaće je, u smislu ovoga Pravilnika i Zakona o radu, trošak naknade plaće iz stavka 8. ovoga članka uvećan za trošak javnih davanja na naknadu plaće u skladu s posebnim propisima.

Članak 77.

(1) Računovodstvo Škole je dužno na zahtjev radnika uplatiti obustavu (kredita, uzdržavanja, sindikalne članarine, osiguranja).

(2) U skladu s uputama sindikata Računovodstvo Škole će obračunavati i iz plaće radnika ustezati sindikalnu članarinu i uplaćivati ju na račun sindikata samo uz prethodnu pisanu suglasnost radnika.

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

PRESTANAK RADNOG ODNOSA

Članak 78.

(1) Ugovor o radu može prestati sukladno općim propisima o radu. Radniku školske ustanove ugovor o radu prestaje s navršeni 65 godina života i 15 godina mirovinskog staža, iznimno radnicima (nastavnicima, učiteljima, stručnim suradnicima) ugovor o radu prestaje istekom školske godine u kojoj su navršili 65 godina života i 15 godina mirovinskog staža, osim ako se poslodavac i radnik drukčije ne dogovore.

(2) Ravnatelj u ime Škole provodi postupak koji prethodi prestanku ugovora o radu, a odluku o prestanku ugovora o radu donosi uz suglasnost sa školskim odborom.

U svezi sa stavkom 1. ovoga članka Školski odbor:

- daje ravnatelju prethodnu suglasnost kod donošenja odluka o redovitom ili izvanrednom otkazu ugovora o radu,
- odlučuje prema prijedlogu ravnatelja o upućivanju radnika na prosudbu radne sposobnosti,
- obavlja druge poslove za koje je ovlašten propisima, statutom i drugim općim propisima.

Članak 79.

(1) Ako je škola kao poslodavac dala otkaz ugovora o radu poslovno uvjetovanim otkazom, ne smije šest mjeseci od dana dostave odluke o otkazu ugovora o radu na istim poslovima zaposliti drugog radnika.

Prestanak ugovora o radu na određeno vrijeme

Članak 80.

(1) Radniku prestaje ugovor o radu sklopljen na određeno vrijeme istekom vremena na koje je sklopljen.

(2) U slučaju iz stavka 1. ovog članka ravnatelj škole donosi obavijest o prestanku radnog odnosa na određeno vrijeme.

(3) Ugovor o radu sklopljen na određeno vrijeme može prestati i sporazumom ugovornih strana.

Prestanak ugovora o radu na neodređeno vrijeme

Članak 81.

(1) Ugovor o radu sklopljen na neodređeno vrijeme prestaje:

- Sporazumom radnika i Škole
Sporazum sklapaju ravnatelj i radnik u pisanom obliku.
- Otkazom ugovora o radu od strane radnika ili Škole: redovitim ili izvanrednim
Ugovor o radu otkazuje se sukladno postupku propisanom zakonskim odredbama
- Kada radnik Škole navrší 65 godina života i najmanje 15 godina mirovinskog staža, osim ako se poslodavac i radnik drugačije ne dogovore.
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,
Nastavnicima i stručnim suradnicima 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, učitelj 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.
- Dostavom pravomoćnog rješenja o mirovini zbog opće nesposobnosti radnika
Kada Školi bude dostavljeno pravomoćno rješenje o općoj nesposobnosti za rad radnika ravnatelj škole donosi obavijest o prestanku radnog odnosa.
- Smrću radnika
U slučaju smrti radnika ravnatelj škole pisano utvrđuje činjenicu prestanka radnog odnosa.
- Odlukom nadležnog suda
Radni odnos prestaje na temelju pravomoćne odluke nadležnog suda
- Pripravniku koji u zakonski propisanom roku ne položi stručni ispit
Ravnatelj škole donosi obavijest o prestanku radnog odnosa.
Osobi koja je zasnovala radni odnos na mjestu nastavnika odnosno stručnog suradnika bez potrebnih pedagoških kompetencija uz uvjet stjecanja tih kompetencija, koja u zakonski određenom roku ne stekne pedagoške kompetencije
Ravnatelj škole donosi obavijest o prestanku radnog odnosa.
- Nastavniku odnosno stručnom suradniku koji je pri zapošljavanju imao odgovarajuću stručnu spremu i radno iskustvo u zanimanju za koje se školovao duže od vremena trajanja pripravničkog staža, te je zasnovao radni odnos uz uvjet polaganja stručnog ispita, ako u zakonski određenom roku ne položi stručni ispit.
Ravnatelj škole donosi obavijest o prestanku radnog odnosa.
- U drugim slučajevima u skladu sa zakonskim odredbama

PRESTANAK UGOVORA O RADU RAVNATELJA ŠKOLE

Članak 82.

- (1) Ravnatelj Škole prestaje ugovor o radu:
- smrću ravnatelja
 - istekom vremena na koje je sklopljen ugovor o radu na određeno vrijeme
 - na kraju školske godine u kojoj ravnatelj navrší 65 godina života i 15 godina mirovinskog staža, osim ako se poslodavac i radnik drugačije ne dogovore,
 - sporazumom ravnatelja i Škole
 - dostavom pravomoćnog rješenja o priznanju prava na invalidsku mirovinu zbog potpunog gubitka radne sposobnosti
 - otkazom Škole
- (2) Sporazum o prestanku ugovora o radu mora biti zaključen u pisanom obliku.
- (3) Ako se ravnatelj razrješuje stoga što je sam zatražio svoje razrješenje u skladu s ugovorom o radu, Škola će s ravnateljem zaključiti sporazum o prestanku ugovora o radu.

Članak 83.

- (1) Ravnatelj može biti razriješen iz razloga :
- ako ravnatelj ne postupa po propisima ili općim aktima Škole, ili neosnovano ne izvršava odluke kolegijalnih tijela ili postupa protivno njima,
 - ako ravnatelj svojim nesavjesnim ili nepravilnim radom prouzroči Školi veću štetu ili ako zanemaruje ili nesvjesno obavlja svoje dužnosti tako da su nastale ili mogu nastati veće smetnje u obavljanju djelatnosti Škole škola će ravnatelju otkazati ugovor o radu.
- (2) Ravnatelj kojemu Škola otkáže ugovor o radu pripada pravo na otkazni rok u trajanju od mjesec dana.
- (3) Otkaz mora biti u pisanom obliku.
- (4) Otkaz mora biti dostavljen drugoj strani.
- (5) Protiv otkaza ugovora o radu ravnatelj ima pravo tužbom tražiti sudsku zaštitu prava samo ako je tužbom zatražio sudsku zaštitu prava protiv odluke o razrješenju prema Zakonu o ustanovama.
- (6) Tužba iz stavka 5. ovog članka podnosi se Općinskom sudu mjesno nadležnom prema sjedištu škole u roku od 30 dana od dana primitka odluke o otkazu ugovora o radu.

IZVANREDNI OTKAZ UGOVORA O RADU

Članak 84.

- (1) Izvanrednim otkazom Škola i radnik mogu otkazati ugovor o radu na neodređeno vrijeme i određeno vrijeme bez obveze poštivanja propisanog ili ugovorenog otkaznoga roka 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 stranaka nastavak radnog odnosa nije moguć.
- (2) Ugovor o radu može se izvanredno otkazati samo u roku od 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.

(5) Radnik može izvanrednim otkazom otkazati ugovor o radu najkasnije petnaest (15) dana prije dana kada se dužan vratiti na rad nakon korištenja roditeljskog, roditeljskog ili posvojiteljskog dopusta te u slučaju mirovanja ugovora o radu do treće godine života djeteta.

REDOVITI OTKAZ UGOVORA O RADU

Članak 85.

(1) Poslodavac i radnik mogu otkazati ugovor o radu.

(2) Poslodavac može otkazati ugovor o radu ako za to ima opravdani razlog.

Redoviti otkaz ugovora o rad može biti: poslovno uvjetovani, osobno uvjetovani otkaz, otkaz zbog nezadovoljavanja na probnom roku i otkaz ugovora o radu uvjetovan skrivljenim ponašanjem radnika.

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

Poslovno uvjetovani otkaz ugovora o radu

Članak 86.

(1) Poslovno uvjetovanim otkazom otkazuje se 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, invalidnosti, 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.

(4) Škola može radniku otkazati poslovno uvjetovanim otkazom ugovora o radu ako se radnika ne može zaposliti na nekim drugim poslovima u Školi ili ako se radnika ne može obrazovati ili osposobiti za obavljanje drugih poslova u Školi.

Članak 87.

(1) Škola ne smije šest mjeseci od dana dostave odluke o poslovno uvjetovanom otkazu ugovora o radu na istim poslovima zaposliti drugog radnika.

Osobno uvjetovani otkaz ugovora o radu

Članak 88.

(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 otkazuje ugovor o radu osobno uvjetovanim otkazom ugovora o radu i ako je za radnika utvrđena profesionalna nesposobnost za rad ili neposredna opasnost od nastanka invalidnosti u skladu s odredbama Zakona o radu.

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

Članak 89.

(1) Pri odlučivanju o osobno uvjetovanom otkazu ugovora o radu ravnatelj škole dužan je voditi računa o trajanju radnog odnosa, invalidnosti, starosti i obvezama uzdržavanja koje terete radnika.

(2) Škola može radniku otkazati osobno uvjetovanim otkazom ugovora o radu ako se radnika ne može zaposliti na nekim drugim poslovima u školi ili ako se radnika ne može obrazovati ili osposobiti za obavljanje drugih poslova u školi.

Članak 90.

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

Otkaz ugovora o radu zbog skrivljenog ponašanja radnika

Članak 91.

(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 da to učini.

Članak 92.

(1) Radnik kojemu se otkazuje 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 93.

(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.

Odlučivanje o prestanku radnog odnosa

Članak 94.

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

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

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

(4) Po sili Zakona o radu radni odnos prestaje u slučaju dostave pravomoćnog rješenja o općoj nesposobnosti radnika za rad i smrti radnika.

(5) Po sili Zakona o odgoju i obrazovanju u osnovnoj i srednjoj školi radni odnos prestaje: pripravniku koji ne položi stručni ispit u zakonskom roku, osobi koja ne stekne pedagoške kompetencije i ne položi stručni ispit u zakonskom roku, radniku Škole kada navršši 65 godina života i najmanje 15 godina mirovinskog staža, a nastavniku i stručnom suradniku istekom školske godine u kojoj su navršili 65 godina života i najmanje 15 godina mirovinskog staža, osim ako se poslodavac i radnik drugačije ne dogovore.

Vraćanje isprava radniku i davanje 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.

Škola u potvrdi ne smije naznačiti ništa što bi radniku otežalo sklapanje novog ugovora o radu.

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

ZAŠTITA PRAVA IZ RADNOG ODNOSA

Podnošenje zahtjeva za zaštitu prava iz radnog odnosa

Članak 96.

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

Odlučivanje o zahtjevu za zaštitu prava iz radnog odnosa

Članak 97.

- (1) Ako raspolaže relevantnim podacima u svezi sa zahtjevom radnika, Školski odbor treba o zahtjevu iz stavka 1. ovoga članka odlučiti u roku od petnaest (15) dana od dana primitka zahtjeva.
- (2) Ako Školski odbor utvrdi da je radnik podnio zahtjev za ostvarivanje prava nakon isteka roka iz članka 86. 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.

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

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) Potvrdu o izvršenom dostavljanju (dostavnicu) potpisuju dostavljač i radnik.
- (3) Na dostavnici radnik sam treba naznačiti nadnevak primitka pismena.
- (4) Ako radnik odbije primitak pismena osoba koja obavlja dostavu će odbijanje primitka zabilježiti na pismenu te naznačiti na dostavnici dan, sat i razlog odbijanja primitka, i istog dana ga izvjesiti na oglasnu ploču Škole uz potpis osobe koja je pismeno izvjesila s naznakom da se time smatra da je dostava izvršena.
- (5) Ako radniku pismeno nije bilo moguće dostaviti na radnom mjestu potrebno mu ga je dostaviti poštom, preporučeno s povratnicom, na njegovu adresu prebivališta ili boravišta.
- (6) U slučaju odbijanja primitka pismena kod poštanske dostave ili nepravodobne prijave promjene adrese odnosno nepoznate adrese dostavljanje će se obaviti isticanjem pismena na oglasnoj ploči Škole.
- (7) Ako se radnik kojem se pismeno mora osobno dostaviti ne zatekne u stanu, dostavljač će se obavijestiti kad bi i na kojem mjestu mogao radnika zateći u stanu i ostaviti mu kod njegovih punoljetnih članova domaćinstva, kućepazitelja ili susjeda pismenu obavijest da radi primanja pismena bude u određeni dan i sat u svom stanu odnosno na svome radnom mjestu.

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

(9) Ako se pismeno ne može predati niti jednoj od osoba iz stavka 8. dostavljanje će se obaviti isticanjem pismena na oglasnoj ploči škole.

(10) Kada je pismeno istaknuto na oglasnoj ploči Škole zbog okolnosti iz stavka 9. ovog članka, dostavljanje se smatra obavljenim istekom roka od tri (3) dana od dana isticanja pismena.

NAKNADA ŠTETE

Članak 100.

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

(2) Radnik koji na radu ili u svezi s radom namjerno ili krajnjom nepažnjom prouzroči štetu Školi, dužan je nastalu štetu nadoknaditi.

Članak 101.

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

(2) Ako štetu s namjerom ili krajnjom nepažnjom prouzroči više radnika, a ne može se za svakog radnika utvrditi dio štete koji je prouzročio, svi radnici odgovaraju za štetu i dužni su je nadoknaditi u jednakim iznosima.

(3) Ako je štetu uzrokovalo više radnika kaznenim djelom koje je počinjeno s namjerom njihova je odgovornost solidarna.

Članak 102.

(1) 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 103.

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

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

Procjena visine štete može se povjeriti ovlaštenom sudskom vještaku.

Članak 104.

(1) Naknade štete smanjit će se pod uvjetom da šteta nije učinjena namjerno, da zaposlenik do sada nije uzrokovao štete, ako je poduzeo sve da se šteta otkloni:

- ako se šteta može u cijelosti ili djelomično otkloniti radom u ustanovi i sredstvima rada ustanove; ili

- ako je zaposlenik u teškoj materijalnoj situaciji, a naknada štete bi ga osobito teško pogodila;
 - ako se radi o invalidu, starijem zaposleniku ili samohranom roditelju ili skrbniku;
 - ako se radi o manjoj šteti.
- (2) Odredba stavka 1. ovoga članka ne odnosi se na radnika koji je štetu Školi prouzročio kaznenim djelom s umišljajem.

Članak 105.

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

Članak 106.

- (1) Postupak u svezi s utvrđivanjem i naplatom štete vodi ravnatelj.
- (2) Ako radnik ne nadoknadi nastalu štetu dragovoljno, radnik treba protiv radnika pokrenuti postupak za prisilnu nadoknadu štete.

Članak 107.

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

PRAVO RADNIKA UPUĆENIH NA RAD U INOZEMSTVO

Članak 108.

- (1) Poslodavac može, u okviru privremenog i povremenog prekograničnog pružanja usluga, na ograničeno vrijeme uputiti radnika na rad u inozemstvo radi obavljanja ugovorenih poslova.
- (2) Ako u slučaju upućivanja iz stavka 1. ovoga članka rad radnika traje duže od četiri uzastopna tjedna, pisani ugovor o radu, odnosno pisana potvrda o sklopljenom ugovoru o radu prije odlaska u inozemstvo, osim podataka iz članka 15. stavka 1. Zakona o radu, mora sadržavati i dodatne podatke o:
1. državi u koju se upućuje i trajanju rada u inozemstvu
 2. rasporedu radnog vremena
 3. neradnim danima i blagdanima u kojima radnik ima pravo ne raditi uz naknadu plaće
 4. novčanoj jedinici u kojoj će se isplaćivati plaća
 5. drugim primanjima u novcu i naravi na koja će radnik imati pravo za vrijeme rada u inozemstvu
 6. poveznici na jedinstvenu nacionalnu mrežnu stranicu o upućivanju radnika u državu članicu Europske unije u koju se radnik upućuje
 7. pravu i uvjetima vraćanja iz inozemstva.

SINDIKALNI POVJERENIK S OVLASTIMA RADNIČKOG VIJEĆA, 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.
- (3) Ako u Školi postoje dva ili više sindikata, sindikati se trebaju sporazumjeti o sindikalnom povjereniku, a o postignutom sporazumu dužni su pisano izvijestiti ravnatelja.
- (4) Poslodavac je obavezan sindikalnom povjereniku odnosno sindikalnom predstavniku omogućiti neophodan pristup radnim mjestima u svrhu obnašanja njegove dužnosti, te radi omogućavanja uvida u podatke i isprave u svezi s ostvarivanjem i zaštitom prava zaposlenika u vrijeme i na način koji ne šteti djelotvornosti poslovanja.
- (5) Poslodavac treba sindikalnom povjereniku odnosno sindikalnom predstavniku, osigurati informacije koje su bitne za gospodarski položaj zaposlenika, kao što su prijedlozi odluka i pravilnika o radu kojima se reguliraju prava i obveze iz radnog odnosa, prijedlozi poslovnih i razvojnih odluka koje utječu na ekonomski i socijalni položaj zaposlenika.
- (6) Poslodavac je dužan primiti na razgovor sindikalnog povjerenika, odnosno sindikalnog predstavnika, po mogućnosti odmah, ali najkasnije u roku tri dana.
- (7) Poslodavac je dužan u primjerenom roku, a najkasnije u roku od 15 dana, u pisanoj formi odgovoriti na svaki dopis sindikalnog povjerenika, odnosno sindikalnog predstavnika. Sindikalni povjerenik odnosno predstavnik ne smije biti spriječen ili ometan u obnašanje svoje dužnosti ako djeluje u skladu sa zakonom i ovim Ugovorom.
- (8) Poslodavac je dužan na zahtjev sindikalnog povjerenika odnosno sindikalnog predstavnika, a uz pisanu suglasnost zaposlenika, sindikalnom povjereniku odnosno sindikalnom predstavniku, bez odgode, a najkasnije u roku od 5 dana od podnošenja pisanog zahtjeva, dostaviti sve podatke i isprave u vezi s ostvarivanjem i zaštitom prava zaposlenika.
- (9) Sindikalni predstavnik dužan se pred poslodavcem predstaviti odgovarajućom punomoći ili iskaznicom.
- (10) Ozljeda koju sindikalni povjerenik pretrpi tijekom obavljanja sindikalne dužnosti i dužnosti radničkog vijeća, smatrat će se ozljedom na radu, u skladu s posebnim propisima zaštite na radu i obaveznog zdravstvenog osiguranja

Članak 110.

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

Članak 111.

- (1) Na sudjelovanje radnika u izboru i odlučivanju radničkog vijeća te postupku izbora članova radničkog vijeća primijenit će se odredbe Zakona o radu.
- (2) Ako je radničko vijeće utemeljeno suprotno zakonu ili je kod provođenja izbora za radničko vijeće bilo teškog kršenja odredaba zakona koje je utjecalo na rezultate izbora,

ravnatelj je dužan pokrenuti postupak za poništenje izbora u skladu s odredbama Zakona o radu.

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

Članak 112.

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

(2) Skup radnika saziva radničko vijeće ili sindikalni povjerenik s ovlastima radničkog vijeća uz prethodno savjetovanje s ravnateljem, dva puta godišnje, vodeći pri tome računa da se odabirom vremena i mjesta održavanja skupa radnika ne šteti poslovanju, odnosno obavljanju djelatnosti Škole.

(3) Ako u Školi nije utemeljeno radničko vijeće ili nema sindikalnog povjerenika s ovlastima radničkog vijeća, skup radnika ovlašten je sazvati ravnatelj.

(4) Kada je u Školi utemeljeno radničko vijeće, ravnatelj može sazvati skup radnika ne osporavajući radničkom vijeću pravo na sazivanje skupa radnika i vodeći računa da se time ne ograničavaju ovlasti radničkoga vijeća.

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

Oglasna ploča i službene e-mail adrese

Članak 113.

(1) Škola ima oglasnu ploču koja se nalazi u zbornici koja je dostupna svim osobama koje rade u Školi te web stranicu škole.

(2) Oglasna ploča i web stranica škole služe za objavljivanje obavijesti o rasporedu radnih obveza radnika Škole i drugih obavijesti i važnih informacija.

Na oglasnu ploču obavijesti i odluke smiju stavljati:

- ravnatelj ili osoba koju ravnatelj ovlasti (voditelj računovodstva, tajnik, stručni suradnici, razrednici, satničar),
- radničko vijeće odnosno predsjednik radničkog vijeća,
- sindikalni povjerenik,
- predsjednik školskog odbora
- tajnik škole
- voditelj računovodstva
- razrednici koji sazivaju razredna vijeća
- stručni suradnici
- ispitni koordinator

Obavijesti s oglasne ploče osobe koje za to nisu ovlaštene ne smiju uklanjati.

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

(4) Smatra se da su svi radnici upoznati s odlukama i obavijestima koje su oglašene na oglasnoj ploči Škole, protekom roka od tri dana od dana stavljanja obavijesti.

Odredba iz stavka 4. ovog članka ne odnosi se na radnike koji su opravdano odsutni s posla (bolovanje, godišnji odmor i sl.)

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

- (6) Ako neovlaštena osoba nastavi s objavljivanjem svojih obavijesti, pisama i sl. na oglasnoj ploči, smatrat će se da je grubo povrijedila obveze iz radnog odnosa.
- (7) Pisane obavijesti s oglasne ploče ne smiju skidati neovlaštene osobe i iznositi izvan Škole.

Članak 114.

- (1) Svi radnici u Školi obvezni su prilikom dolaska odnosno odlaska s radnog mjesta provjeriti sve što je objavljeno na oglasnoj ploči Škole.
- (2) Smatra se da su svi radnici upoznati s odlukama i obavijestima oglašenim na oglasnim pločama Škole.
- (3) Odredba iz stavka 2. ovog članka ne odnosi se na radnike koji su opravdano odsutni s posla.
- (4) Škola je obavezna izvjesiti obavijest najmanje 2 dana prije događanja.

Članak 115.

- (1) Radnici Škole posjeduju AAI@EduHr korisnički račun i za službenu komunikaciju Škole koriste se u pravilu službenom e-mail adresom (ime.prezime@skole.hr) kao i za službenu komunikaciju s nadležnim tijelima Škole i drugim institucijama iz sustava znanosti i obrazovanja odnosno obvezni su dostaviti ravnatelju korisnički račun kojim se služe u komunikaciji.
- (2) Smatra se da je radnik upoznat s obavijestima i odlukama koje su radniku poslane na njegovu službenu e-mail adresu odnosno mail adresu koju je dostavio ravnatelju i kojom se služi u komunikaciji.

PRIJELAZNE I ZAVRŠNE ODREDBE

Članak 116.

- (1) Tumačenje pojedinih odredbi ovog pravilnika daje Školski odbor.
- (2) Ovaj Pravilnik može se mijenjati i dopunjavati samo na način i po postupku po kojem je donesen.

Članak 117.

- (1) Stupanjem na snagu ovoga Pravilnika prestaje važiti Pravilnik o radu od 16. 05. 2024. godine.

Članak 118.

- (1) Ovaj Pravilnik stupa na snagu dan nakon objave istog na oglasnoj ploči Škole.

KLASA: 007-01/02-25/45
URBROJ:2177-18-01-25-1
Požega, 10. 12. 2025.

Predsjednik Školskog odbora:



Kristina Gajić, dipl. ing.

Pravilnik je objavljen na oglasnoj ploči škole dana 11. 12. 2025. godine, a stupio na snagu 19. 12. 2025. godine.

Ravnateljica:



Marija Miršo Rajić, dipl. ing.