



**SREDNJA ŠKOLA ČAKOVEC**  
**JAKOVA GOTOVCA 2**  
**40000 ČAKOVEC**

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

(pročišćeni tekst)

Izradilo: Tajništvo Srednje škole Čakovec  
Tekst utvrdila: Ravnateljica Srednje škole Čakovec

Pročišćeni tekst Pravilnika o radu obuhvaća Pravilnik o radu koji je donio Školski odbor Srednje škole Čakovec na sjednici održanoj dana 27. siječnja 2015. godine (KLASA: 003-05/15-01/06, URBROJ: 2109-6-15-06/01, od 27. siječnja 2015.) te Odluku o izmjeni i dopuni Pravilnika o radu koju je donio Školski odbor Srednje škole Čakovec na sjednici održanoj 18. lipnja 2019. godine (KLASA: 003-06/19-01-02, URBROJ: 2109-64-19-01/01, od 18. lipnja 2019.)

## **PRAVILNIK O RADU**

- pročišćeni tekst

### **I. OPĆE ODREDBE**

#### Članak 1.

Pravilnikom o radu (u daljem tekstu: Pravilnik) Srednja škola Čakovec kao poslodavac (u daljem tekstu: Škola) uređuje uvjete rada, sklapanje i prestanak ugovora o radu, prava i obveze Škole i radnika, plaće i ostala materijalna prava radnika, postupak i mjere zaštite dostojanstva radnika te druga pitanja u svezi s radnim odnosima u Školi.

Izrazi navedeni u ovom Pravilniku neutralni su i odnose se na osobe oba spola.

#### Članak 2.

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

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

#### Članak 3.

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

#### Članak 4.

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

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

#### Članak 5.

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

Škola uz puno poštovanje prava i dostojanstva svakog radnika jamči mogućnost izvršavanja svojih ugovornih obveza dok rad i ponašanje radnika ne šteti radu i ugledu Škole.

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

## II. ZASNIVANJE RADNOG ODNOSA

### Uvjeti za zasnivanje radnog odnosa u Školi

#### Članak 6.

Osoba koja zasniva radni odnos u Školi mora ispunjavati opće uvjete za zasnivanje radnog odnosa sukladno općim propisima o radu, a osobe koje zasnivaju radni odnos u odgojno obrazovnom radu s učenicima moraju ispunjavati i posebne uvjete sukladno Zakonu o odgoju i obrazovanju u osnovnoj i srednjoj školi i drugim propisima.

Posebni uvjeti za zasnivanje radnog odnosa u Školi za osobe koje sudjeluju u odgojno-obrazovnom radu s učenicima su poznavanje hrvatskog jezika i latiničnog pisma u mjeri koja omogućava izvođenje odgojno-obrazovnog rada, odgovarajuća vrsta i razina obrazovanja kojom su osobe stručno osposobljene za obavljanje odgojno-obrazovnog rada propisana od ministra Ministarstva znanosti, obrazovanja i športa.

Uvjeti i odgovarajuća vrsta i razina obrazovanja za odgojno obrazovne radnike Škole – nastavnike, stručne suradnike i strukovne učitelje propisani su Zakonom o odgoju i obrazovanju u osnovnoj i srednjoj školi, Zakonom o strukovnom obrazovanju te Pravilnikom o stručnoj spremi i pedagoško psihološkom obrazovanju nastavnika u srednjem školstvu.

Pri zasnivanju radnog odnosa ravnatelj Škole obavezan je u propisanim slučajevima dati prednost pri zapošljavanju određenim kategorijama osoba koje ispunjavaju sve propisane uvjete, u skladu s odredbama Zakona o odgoju i obrazovanju u osnovnoj i srednjoj školi te drugim posebnim propisima.

Odgojno obrazovni radnici obavezni su imati stečene pedagoške kompetencije – pedagoško psihološko i metodičko obrazovanje, odnosno steći te kompetencije u roku propisanim Zakonom o odgoju i obrazovanju u osnovnoj i srednjoj školi.

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

Poslove tajnika može obavljati osoba koja je završila:

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

Poslove voditelja računovodstva može obavljati osoba koja ima završen:

- a) diplomski sveučilišni studij ekonomije ili specijalistički diplomski stručni studij ekonomije ili
- b) preddiplomski sveučilišni studij ekonomije ili preddiplomski stručni studij ekonomije ili
- c) stručni studij ekonomije ili
- d) višu ili visoku stručnu spremu ekonomske struke prema ranijim propisima.

Za sve navedene studije/struku traži se računovodstveni smjer, a može se tražiti i najmanje dvije godine radnog iskustva na računovodstvenim poslovima.

Poslove računovodstvenog/administrativnog radnika može obavljati osoba koja ima srednju stručnu spremu za zanimanje ekonomist.

Za obavljanje poslova na radnom mjestu spremačice potrebna je završena osnovna škola.

Stručna sprema potrebna za obavljanje poslova na radnom mjestu domara/ložača/kotlovnika - rukovatelja centralnog grijanja je srednja stručna sprema tehničkog, elektrotehničkog ili stolarskog smjera.

Posebni uvjeti za zasnivanje radnog odnosa na radnom mjestu domara – ložača u Školi su uvjerenje o zdravstvenoj sposobnosti za obavljanje poslova s posebnim uvjetima rada i uvjerenje o osposobljenosti za rukovanje centralnim grijanjem.

Osobe koje se zateknu u radnom odnosu u školskoj ustanovi, a ne zadovoljavaju navedenoj stručnoj spremi, a rade na navedenim poslovima, nastavljaju s obavljanjem poslova svog radnog mjesta.

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

#### Članak 7.

Radni odnos u Školi 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, protiv službene dužnosti, a koje je propisano Kaznenim zakonom.

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 krivotvorenjem a koje je propisano Kaznenim zakonom.

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.

Nepostojanje zapreka za zasnivanje radnog odnosa u Školi dokazuje se potvrdom da protiv osobe nije u tijeku istražni postupak, nije podignuta optužnica koja je postala pravomoćna, te nije izrečena nepravomoćna osuđujuća presuda za kaznena djela za koje je zapriječena novčana kazna ili zatvor izdanom od nadležnog suda prema mjestu prebivališta, tzv. «potvrda o nekažnjavanju».

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

Nepostojanje zapreka iz stavka 2. ovog članka dokazuje se uvjerenjem nadležnog suda da se protiv osobe ne vodi istraga, da nije podignuta pravomoćna optužnica ili optužni prijedlog i da za osobu nije izrečena nepravomoćna osuđujuća presuda za kaznena djela za koja je zapriječena novčana kazna ili kazna zatvora.

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

### **Članak 8.**

Radni odnos u Školi zasniva se ugovorom o radu, na temelju natječaja.

O potrebi zapošljavanja novog radnika u Školi utvrđuje ravnatelj.

Prije raspisivanja natječaja ravnatelj prijavljuje potrebu za radnikom uredu državne uprave koji vodi evidenciju o radnicima za kojima je prestala potreba u cijelosti ili u dijelu radnog vremena.

Ako u evidenciji postoji odgovarajuća osoba, na prijedlog ureda državne uprave, Škola može zasnovati radni odnos s osobom koja ispunjava uvjete za zasnivanje radnog odnosa za koje je Škola prijavila potrebu.

Škola može raspisati natječaj tek nakon što ju je ured državne uprave obavijestio da u evidenciji nema odgovarajuće osobe, odnosno nakon što se Škola istom tijelu pisano očitovala o razlozima zbog kojih nije primljena upućena osoba.

O objavljivanju natječaja odlučuje ravnatelj.

Natječaj se objavljuje na mrežnim stranicama i oglasnim pločama Hrvatskog zavoda za zapošljavanje te mrežnim stranicama i oglasnim pločama školskih ustanova.

Rok za primanje prijave kandidata je osam dana.

U natječaju se navodi da kandidati moraju ispunjavati opće i posebne uvjeti za zasnivanje radnog odnosa u Školi sukladno Zakonu o odgoju i obrazovanju u osnovnoj i srednjoj školi te se navodi dokumentacija koju su kandidati dužni dostaviti uz prijavu na natječaj.

Prijava potrebe za radnikom prijavljuje se i Hrvatskom zavodu za zapošljavanje.

U prijavi Hrvatskom zavodu za zapošljavanje treba navesti da je svaki kandidat obvezan prijaviti se i na natječaj za konkretno radno mjesto.

Škola je dužna sve kandidate koji su se prijavili na natječaj u istom roku i na isti način izvijestiti o rezultatima natječaja.

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

## **Zasnivanje radnog odnosa bez natječaja**

### **Članak 9.**

Iznimno od odredbe članka 8. ovoga Pravilnika, radni odnos može se zasnovati ugovorom o radu i bez natječaja:

– na određeno vrijeme kada je zbog obavljanja poslova koji ne trpe odgodu potrebno zaposliti osobu na vrijeme do 15 dana o čemu odlučuje ravnatelj samostalno, a uz prethodnu suglasnost Školskog odbora do zasnivanja radnog odnosa na temelju natječaja ili na drugi propisani način, ali ne dulje od 60 dana, pri čemu se rok od 15 dana računa unutar roka 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 ureda državne uprave
- do punog radnog vremena, s radnikom koji u ovoj ili drugoj školi ima zasnovan radni odnos na neodređeno nepuno radno vrijeme,
  - na temelju sporazuma škola u kojima su radnici u radnom odnosu na neodređeno vrijeme, ako žele zamijeniti mjesto rada zbog udaljenosti mjesta rada od mjesta stanovanja,
- s osobom koja se zapošljava na radnom mjestu vjeroučitelja.

Vjeroučitelji zasnivaju radni odnos u školi na temelju posebnih ugovora s vjerskim zajednicama.

### **Odlučivanje o zasnivanju radnog odnosa**

#### Članak 10.

Između kandidata uredno prijavljenih na natječaj, koji ispunjavaju uvjete navedene u natječaju, izbor obavlja ravnatelj.

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

Radi dobivanja prethodne suglasnosti ravnatelj predlaže Školskom odboru zasnivanje radnog odnosa s osobom koja ispunjava uvjete natječaja odnosno s drugom odgovarajućom osobom ako se na natječaj nije prijavila osoba koja ispunjava uvjete natječaja.

Ako Školski odbor uskrati suglasnost ravnatelju za zasnivanje radnog odnosa s predloženom osobom ravnatelj može Školskom odboru 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.

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 uspješno obavljati poslove za koje je objavljen natječaj, ravnatelj može odlučiti da se natječaj ponovi.

Do zasnivanja radnog odnosa na temelju ponovljenog natječaja radni odnos zasniva se na određeno vrijeme jer obavljanje poslova ne trpi odgodu, do zasnivanja radnog odnosa na temelju ponovljenog natječaja ili na drugi propisani način, najduže do 60 dana.

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.

### **Sklapanje ugovora o radu**

#### Članak 11.

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.

Ugovor o radu u ime Škole sklapa ravnatelj.

Pri pregovorima o sklapanju ugovora o radu ili prigodom provjere radnih sposobnosti prema članku 24. ovoga Pravilnika zabranjeno je svako postupanje koje može imati obilježje izravne ili neizravne diskriminacije osobe koja traži zaposlenje.

Kod sklapanja ugovora o radu ravnatelj može od osobe koja traži zaposlenje tražiti samo podatke koji su neposredno vezani za obavljanje ugovorenih poslova te ne smije tražiti od radnika podatke koji nisu u neposrednoj svezi s radnim odnosom.

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

### **Članak 12.**

Ugovor o radu sklapa se u pisanom obliku.

Ugovor o radu mora sadržavati najmanje podatke o:

1. strankama te njihovu prebivalište odnosno sjedištu
2. mjestu rada, a ako ne postoji stalno ili glavno mjesto rada, napomenu da se rad obavlja na različitim mjestima rada
3. nazivu posla, odnosno naravi ili vrsti poslova 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 plaćenog godišnjeg odmora na koji radnik ima pravo
7. otkaznim rokovima kojih se mora pridržavati radnik odnosno Škola
8. osnovnoj plaći, dodacima na plaću te razdobljima isplate primanja na koja radnik ima pravo
9. trajanju redovitog radnog dana ili tjedna.

Umjesto uglavaka iz točke 6.,7.,8. i 9 ovog članka moguće je upućivanje na primjenu odredaba zakona, podzakonskog akta, Kolektivnog ugovora te ovoga Pravilnika, i u tom slučaju odredbe tih akata primjenjuju se neposredno.

### **Članak 13.**

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

Ako ugovor o radu nije sklopljen u pisanom obliku, Škola je dužna prije početka rada radniku uručiti pisanu potvrdu o sklopljenom ugovoru.

Pisana potvrda iz stavka 1. ovoga članka mora sadržavati sve uglavke ugovora o radu iz članka 12. ovoga Pravilnika.

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

### **Članak 14.**

Škola je dužna radniku uručiti primjerak prijave na obvezno mirovinsko i zdravstveno osiguranje najkasnije u roku osam (8) dana od dana sklapanja ugovora o radu ili uručenja pisane potvrde o sklopljenom ugovoru o radu, odnosno početka rada.

Smatra se da je obveza iz prethodnog stavka ispunjena ako je radniku uručena preslika propisanog obrasca prijave ovjerena od strane nadležnog tijela mirovinsko odnosno zdravstvenog osiguranja ili elektronički ispis istih.

## **Probni rad**

### Članak 15.

Pri sklapanju ugovora o radu može se ugovoriti probni rad.

Probni rad ugovara se ugovorom o radu, a vrijeme trajanja se utvrđuje sukladno zakonskim odredbama te odredbama kolektivnog ugovora s obzirom na konkretno radno mjesto.

### Članak 16.

Radnik na probnom radu na poslovima za koje je sklopio ugovor o radu, treba pokazati svoje stručne i radne sposobnosti.

Probni rad radnika prati ravnatelj, ovlaštena osoba ili povjerenstvo koje imenuje ravnatelj.

### Članak 17.

Najkasnije zadnjeg dana probnog rada, radnika ravnatelj izvješćuje o njegovoj uspješnosti tijekom probnog rada.

Nezadovoljavanje radnika na probnom radu predstavlja posebno opravdani razlog za otkaz ugovora o radu.

Radnik koji nije zadovoljio na probnom radu ima pravo na otkazni rok od najmanje sedam (7) dana.

Na otkaz ugovora o radu zbog nepovoljne ocjene probnog rada ne primjenjuju se odredbe Zakona o radu o otkazu ugovora o radu, osim odredbi članka 120. (pisani oblik odluke o otkazu, obrazloženje i dostava odluke o otkazu), članka 121. (tijek i prekid tijeka otkaznog roka) i članka 125. (sudski raskid radnog odnosa).

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

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

### Članak 18.

Ugovor o radu sklapa se na neodređeno vrijeme uvijek kada postoji potreba za trajnim zapošljavanjem radnika, a Škola ima sva potrebna odobrenja za sklapanje ugovora o radu na neodređeno vrijeme u skladu sa zakonskim odredbama.

Ugovor o radu sklopljen na neodređeno vrijeme obvezuje Školu i radnika dok ga netko od njih ne otkáže ili dok ne prestane na drugi propisani način.

Ako ugovorom o radu nije određeno vrijeme na koje je sklopljen, smatra se da je sklopljen na neodređeno vrijeme.



## Članak 19.

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

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

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

## Članak 20.

Ugovor o radu može se iznimno sklopiti na određeno vrijeme, za zasnivanje radnog odnosa čiji je prestanak unaprijed utvrđen rokom, izvršenjem određenog posla ili nastupanjem određenog događaja. Škola smije s istim radnikom sklopiti svaki sljedeći uzastopni ugovor o radu na određeno vrijeme samo ako za to postoji objektivni razlog koji u tom ugovoru ili u pisanoj potvrdi mora biti naveden.

Pri sklapanju svakog sljedećeg uzastopnog ugovora o radu na određeno vrijeme treba navesti da je radnik sa Školom već imao sklopljen ugovor o radu na određeno vrijeme, uz navođenje razloga sklapanja novog ugovora o radu na određeno vrijeme prema stavku 2. ovoga članka.

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

Ukupno vremensko trajanje ugovora o radu na određeno vrijeme određuje se u skladu s odredbama Zakona o radu te Zakona o odgoju i obrazovanju u osnovnoj i srednjoj školi.

## Članak 21.

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

- zamjena privremeno nenazočnog radnika
- privremeno povećanje opsega posla
- do dobivanja suglasnosti Ministarstva znanosti, obrazovanja i športa za sklapanje ugovora o radu na neodređeno vrijeme
- ako se na natječaj ne javi osoba koja ispunjava uvjete iz članka 105. Zakona o odgoju i obrazovanju u osnovnoj i srednjoj školi, radni odnos se može zasnovati s osobom koja ne ispunjava uvjete, do zasnivanja radnog odnosa na osnovi ponovljenoga natječaja, a Škola je u obvezna ponoviti natječaj u roku pet mjeseci
- kada je potrebno osigurati kontinuitet rada, odnosno obavljanje poslova koji ne trpe odgodu, radni odnos se može zasnovati na određeno vrijeme, bez natječaja, do zasnivanja radnog odnosa na temelju natječaja ili na drugi zakonom propisani način, a najduže do 60 dana
- drugi razlozi propisani zakonom ili pod zakonskim aktom.

## Članak 22.

Radnicima škole koji s Školom imaju sklopljen ugovor o radu na određeno vrijeme ravnatelj Škole dužan je osigurati iste uvjete rada kao i radnicima koji imaju ugovor o radu na neodređeno vrijeme.

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

#### Članak 23.

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

O prestanku ugovora o radu iz stavka 1. ovoga članka ravnatelj izvješćuje radnika pismenim putem.

### **Provjera radnih sposobnosti**

#### Članak 24.

Prije izbora, odnosno sklapanja ugovora o radu mogu se provjeriti radne i stručne sposobnosti osobe koja traži zaposlenje.

Prethodno provjeravanje sposobnosti iz stavka 1. ovoga članka provodi se testiranjem, određivanjem osobi da obavi neki posao, razgovorom.

#### Zdravstvena sposobnost

Sve osobe koje se zapošljavaju u Školi moraju ispunjavati uvjete iz Zakona o zaštiti pučanstva od zaraznih bolesti.

Zbog utvrđivanja zdravstvene sposobnosti za obavljanje određenih poslova u Školi, osobu se može uputiti na liječnički pregled, a troškove toga pregleda snosi Škola.

Zdravstvena sposobnost za rad u školi kao i posebna zdravstvena sposobnost za obavljanje poslova s posebnim uvjetima rada dokazuje se isključivo uvjerenjima ovlaštenih zdravstvenih ustanova.

#### Članak 25.

Prethodno provjeravanje radnih i stručnih sposobnosti iz članka 24. ovog Pravilnika obavlja ravnatelj ili radnik Škole kojega ravnatelj za to ovlasti.

Radnik iz stavka 1. ovoga članka dostavlja ravnatelju pisano izvješće o radnim i drugim sposobnostima osobe koja traži zaposlenje.

### **III. PRIPRAVNICI**

#### Članak 26.

Nastavnici i stručni suradnici koji prvi put zasnivaju radni odnos u zanimanju za koje su se školovali zasnivaju radni odnos kao pripravnici.

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

Ugovor o radu s pripravnikom može se sklopiti na neodređeno ili određeno vrijeme.

Ugovor o radu s pripravnikom na neodređeno vrijeme sklapa se uz uvjet polaganja stručnog ispita u zakonski propisanom roku.

#### Članak 27.

Pripravnički staž traje godinu dana i u tom razdoblju pripravnik se osposobljava za samostalan rad.

Pripravnik koji je u Školi zasnovao radni odnos na neodređeno vrijeme, dužan je položiti stručni ispit u roku od godine dana od dana isteka pripravničkog staža.

Ako u roku navedenom u stavku 2. ovog članka, pripravnik ne položi stručni ispit, prestaje mu radni odnos istekom zadnjeg dana roka za polaganje stručnog ispita.

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

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

#### **Polaganje stručnog ispita i stjecanje pedagoških kompetencija**

#### Članak 28.

Osoba koja ima odgovarajuću vrstu i razinu obrazovanja i radno iskustvo u zanimanju za koje se školovala dulje od trajanja pripravničkog staža, a nema položen stručni ispit, zasniva radni odnos na poslovima nastavnika i stručnog suradnika uz uvjet polaganja stručnog ispita u roku od godinu dana od dana od dana zasnivanja radnog odnosa.

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

#### Članak 29.

S osobom koja zasniva radni odnos na radnom mjestu nastavnika odnosno stručnog suradnika, a koja ima odgovarajuću razinu i vrstu obrazovanja i radno iskustvo u zanimanju za koje se školovala, a nema stečene pedagoške kompetencije ni položen stručni ispit, radni odnos se zasniva uz uvjet stjecanja pedagoških kompetencija i stručnog ispita u roku od dvije godine od dana zasnivanja radnog odnosa.

Stjecanje pedagoških kompetencija preduvjet je za polaganje stručnog ispita.

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

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

#### Članak 30.

Škola može primiti nastavnika i stručnog suradnika na stručno osposobljavanje za rad bez zasnivanja radnog odnosa u Školi.

Stručno osposobljavanje za rad bez zasnivanja radnog odnosa ne može trajati duže od pripravničkog staža iz članka 27. ovog Pravilnika.

S osobom koja se stručno osposobljava za rad ravnatelj sklapa pisani ugovor o stručnom osposobljavanju za rad kojim su određena prava i obveze osobe koja se stručno osposobljava za rad u Školi.

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

## **IV. RADNO VRIJEME**

### **Puno radno vrijeme**

#### Članak 31.

Puno radno vrijeme radnika iznosi 40 sati tjedno.

Tjedno radno vrijeme radnika raspoređuje se u pet radnih dana.

Dnevno radno vrijeme radnika raspoređuje se jednokratno ili dvokratno.

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

Radnik ne smije za trajanja radnog vremena napuštati radni prostor Škole osim uz dopuštenje ravnatelja ili osobe koju on za to ovlasti.

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

Ravnatelj Škole može sklopiti dopunski ugovor o radu najduže do osam (8) sati tjedno odnosno sto osamdeset (180) sati godišnje s radnikom koji radi u punom radnom vremenu u drugoj školi odnosno kod drugog poslodavca samo uz prethodnu pisanu suglasnost škole odnosno svih poslodavaca.

### **Nepuno radno vrijeme**

#### Članak 32.

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, odnosno u slučaju kad radnik podnese zahtjev za obavljanje rada u nepunom radnom vremenu, a priroda posla i ostali uvjeti to omogućavaju.

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.

### Članak 33.

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

Radnik koji radi u nepunom radnom vremenu može sklopiti dopunski ugovor o radu do najduže osam (8) sati tjedno odnosno sto osamdeset (180) sati godišnje pod istim uvjetima kao i radnik prema stavku 7. članka 31. ovog Pravilnika.

### Članak 34.

Radne obveze radnika koji radi u nepunom radnom vremenu ravnatelj može rasporediti u sve radne dane tijekom tjedna ili samo u pojedine radne dane u tjednu.

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

### Članak 35.

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

## **Raspored radnog vremena**

### Članak 36.

Raspored radnog vremena sukladno odredbama ovog Pravilnika utvrđuje pisanim rješenjem, odnosno odlukom ravnatelj, ako raspored radnog vremena nije određen propisom ili kolektivnim ugovorom.

O rasporedu radnog vremena ili promjeni rasporeda radnog vremena ravnatelj je dužan izvijestiti radnike škole najmanje tjedan dana unaprijed osim u slučaju hitnog prekovremenog rada.

## **Evidencija radnog vremena**

### Članak 37.

U Školi se vodi evidencija o svim zaposlenim radnicima.

U Školi se vodi i evidencija o radnom vremenu svih zaposlenika.

Evidencija iz stavka 1. ovog članka vodi se u skladu s Pravilnikom o sadržaju i načinu evidencije o radnicima.

Evidencija iz stavka 2. ovog članka vodi se prema Pravilniku o evidenciji radnog vremena za radnike školskih ustanova.

## **Prekovremeni rad**

### **Članak 38.**

Ravnatelj uvodi prekovremeni rad u slučaju više sile, izvanrednog povećanja opsega rada, nemogućnosti pravodobnog zapošljavanja potrebnog radnika i u drugim slučajevima prijekne potrebe.

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

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

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

### **Članak 39.**

Ravnatelj može zadužiti prekovremenim radom trudnicu, roditelja djeteta do tri (3) godine, samohranog roditelja s djetetom do šest (6) godina, radnika koji radi u nepunom radnom vremenu, radnika iz članka 31. stavka 7. te radnika iz članka 33. stavka 2. ovog Pravilnika samo u slučaju ako su mu dostavili pisanu izjavu o dobrovoljnom pristanku na takav rad, osim u slučaju više sile.

## **Preraspodjela radnog vremena**

### **Članak 40.**

Ako narav posla to zahtijeva, puno ili nepuno 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.

Preraspoređeno puno radno vrijeme radnika uključujući i prekovremeni rad ne smije biti veće od 48 sati tjedno.

Radniku koji rado nepuno radno vrijeme u Školi i kod drugog poslodavca, može se radno vrijeme preraspodijeliti samo uz njegov pristanak.

Radno vrijeme trudnice, roditelja s djetetom do tri godine starosti i samohranog roditelja s djetetom do šest godina starosti te radnik koji radi u nepunom radnom vremenu može se prerasporediti samo uz pisani pristanak tih radnika.

### **Članak 41.**

Ravnatelj donosi Plan preraspodjele radnog vremena s naznakom poslova i broja radnika uključenih u preraspodijeljeno radno vrijeme.

O preraspodijeli radnog vremena iz članka 40. ovog Pravilnika odlučuje ravnatelj, a u skladu s obvezama koje Škola mora ispuniti prema Godišnjem planu i programu rada.

## **V. ODMORI I DOPUSTI**

### **Stanka**

#### Članak 42.

Radnik koji radi najmanje šest (6) sati dnevno ima svakoga radnog dana pravo na stanku u trajanju trideset (30) minuta, i to vrijeme se ubraja u radno vrijeme.

Vrijeme korištenja stanke određuje ravnatelj sklada sa odredbama kolektivnih ugovora.

### **Dnevni odmor**

#### Članak 43.

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

### **Tjedni odmor**

#### Članak 44.

Dani tjednog odmora radnika su subota i nedjelja.

Ako je prijeko potrebno da radnik radi na dan (dane) tjednog odmora, osigurat će mu se korištenje neiskorištenog tjednog odmora tijekom slijedećeg tjedna.

Dan tjednog odmora iz stavka 2. ovoga članka određuje ravnatelj.

Ako radniku nije moguće osigurati dane tjednog odmora isplatiti će mu se uvećanje plaće na način određen kolektivnim ugovorom.

## **VI. GODIŠNJI ODMOR**

### **Pravo na godišnji odmor**

#### Članak 45.

Pravo na plaćeni godišnji odmor određuje se u trajanju najmanje četiri (4) tjedna, tj. 20 radnih dana u svakoj kalendarskoj godini.

Ukupno trajanje godišnjeg odmora ne može iznositi više od 30 dana.

U trajanje godišnjeg odmora ne računavaju se dani tjednog odmora, blagdani i neradni dani određeni zakonom te dani plaćenog dopusta.

Razdoblje privremene nesposobnosti za rad koje je utvrdio ovlaštenu liječnik ne računava se u trajanje godišnjeg odmora.

## Kriteriji za određivanje godišnjeg odmora

### Članak 46.

Na minimalni broj dana godišnjeg odmora – dvadeset (20) radnih dana dodaje se broj radnih dana na osnovu sljedećih kriterija:

<b>a) prema uvjetima rada</b>	
- rad na poslovima s otežanim uvjetima rada	2 dana
- rad u smjenama, dvokratni rad ili redovan rad subotom i nedjeljom, rad blagdanima i neradnim danima određenim zakonom, rad za računalom više od 4 sata dnevno	2 dana
- za poslove razrednika	1 dan
- za rad u više programa	1 dan
- rad s učenicima s teškoćama u razvoju	2 dana
- rad u dvije škole	1 dan
<b>b) prema složenosti poslova</b>	
- poslovi I. vrste	4 dana
- poslovi II. vrste	3 dana
- poslovi III. vrste	2 dana
- poslovi IV. vrste	1 dan
<b>c) prema dužini radnog staža</b>	1 dan
- od 5 do 15 godina radnog staža	2 dana
- od 15 do 25 godina radnog staža	3 dana
- od 25 do 35 godina radnog staža	4 dana
- preko 35 godina	5 dana
<b>d) prema posebnim socijalnim uvjetima</b>	
- roditelju, posvojitelju ili skrbniku s 1 malodobnim djetetom	2 dana
- roditelju, posvojitelju ili skrbniku 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
<b>e) prema doprinosu na radu</b>	
- ako ostvaruje izvrsne rezultate rada	3 dana
- ako je vrlo uspješan	2 dana
- ako je uspješan	1 dan
<b>f) prema invaliditetu</b>	
- osobe s invaliditetom s procijenjenom invalidnošću od 25 do 50%	2 dana
- osobe s invaliditetom s procijenjenom invalidnošću preko 50%	4 dana

## Vrijeme korištenja godišnjeg odmora

### Članak 47.

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

Radnik može u dogovoru s ravnateljem škole, a u skladu sa stavkom 1. ovog članka, godišnji odmor koristiti u više dijelova.



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

Radnik može dva puta po jedan dan godišnjeg odmora koristiti prema osobnom odabiru pod uvjetom da o tome pisano izvijesti ravnatelja najmanje dva (2) dana ranije.

### **Raspored korištenja godišnjeg odmora**

#### Članak 48.

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

Raspored korištenja godišnjih odmora, uz prethodno savjetovanje s radničkim vijećem/sindikalnim povjerenikom u funkciji radničkog vijeća, ravnatelj treba donijeti najkasnije do 30. lipnja tekuće godine.

### **Puni godišnji odmor**

#### Članak 49.

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

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

### **Razmjerni dio godišnjeg odmora**

#### Članak 50.

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

Pri izračunavanju trajanja godišnjeg odmora na način iz stavka 1. ovog Pravilnika najmanje polovica dana godišnjeg odmora zaokružuje se na cijeli dan godišnjeg odmora, a najmanje polovica mjeseca zaokružuje se na cijeli mjesec.

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.

Iznimno, radnik kojem prestaje radni odnos, za tu kalendarsku godinu ostvaruje pravo na razmjerni dio godišnjeg odmora, bez obzira na trajanje radnog odnosa.

### **Odluka o korištenju godišnjeg odmora**

#### Članak 51.

Odluka o rasporedu i trajanju godišnjeg odmora dostavlja se radniku na radno mjesto.

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

### **Prekid godišnjeg odmora**

#### Članak 52.

Započeto korištenje godišnjeg odmora prekinuto zbog navedenih razloga iz članka 45. stavka 4. radnik može u istoj kalendarskoj godini nastaviti nakon prestanka razloga spriječenosti.

Radnik je dužan vratiti se na rad u skladu sa odlukom o korištenju godišnjeg odmora, bez obzira koliko dana neiskorištenog godišnjeg odmora mu je preostalo.

O novom vremenu korištenja prekinutog godišnjeg odmora odlučuje ravnatelj posebnom odlukom

### **Naknada za neiskorišteni godišnji odmor**

#### Članak 53.

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.

Naknada za neiskorišteni godišnji odmor iz stavka 1. ovog članka određuje se razmjerno broju dana neiskorištenog godišnjeg odmora.

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

#### Članak 54.

Neiskorišteni dio godišnjeg odmora radnik u skladu sa člankom 47. stavci 2. i 3. ovog Pravilnika može prenijeti i iskoristiti najkasnije do 30. lipnja iduće kalendarske godine.

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

### **Plaćeni dopust**

#### Članak 55.

Radnik ima tijekom kalendarske godine pravo na plaćeni dopust uz nadoknadu plaće do 10 (deset) radnih dana koji su određeni za sljedeće situacije:

- sklapanje braka – 5 radnih dana
- rođenje djeteta – 5 radnih dana
- smrti supružnika, djeteta, roditelja, posvojenika, posvojitelja, skrbnika, staratelja, unuka – 5 radnih dana
- smrti brata, sestre, djeda, bake, te roditelja supružnika – 2 radna dana
- teške bolesti roditelja ili djeteta izvan mjesta stanovanja – 2 radna dana
- selidba u isto mjesto stanovanja – 1 radni dan
- selidba u drugo mjesto stanovanja – 2 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 darivatelj krvi – 1 radi dan za svako davanje krvi
- elementarne nepogode – 5 radnih dana.

Radnik ima pravo na plaćeni dopust za svaki smrtni slučaj naveden u stavku 1. ovog članka, neovisno o broju radnih dana koje je tijekom godine iskoristio po drugim osnovama.

#### Članak 56.

Na pisani zahtjev radnika plaćeni dopust iz članka 55. odobrava ravnatelj.

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

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 57.

Radnik ima pravo na plaćeni dopust do deset (10) radnih dana tijekom kalendarske godine u slučaju:

- stručnog školovanja ili stručnog osposobljavanja (polaganja stručnog ispita i sl., stjecanje dopunskog pedagoško – psihološkog obrazovanja i sl.) u svezi sa poslovima koje obavlja ili profesijom te djelatnošću poslodavca
- obrazovanja, osposobljavanja ili usavršavanja za potrebe radničkog vijeća ili sindikalnog rada
- liječenja na vlastiti trošak

Broj dana plaćenog dopusta iz stavka 1. ovog članka na pisani zahtjev radnika određuje ravnatelj.

### **Neplaćeni dopust**

#### Članak 58.

Radniku se može na njegov pisani zahtjev odobriti neplaćeni dopust za osobne, obiteljske ili druge potrebe.

Neplaćeni dopust odobrava ravnatelj Škole odlukom o neplaćenom dopustu.

Kod razmatranja zahtjeva za neplaćeni dopust potrebno je voditi računa o naravi posla, obvezama i interesima Škole.

#### Članak 59.

Radnik ima pravo na neplaćeni dopust tijekom jedne kalendarske godine za potrebe vlastitog školovanja i stručnog usavršavanja i to:

- 5 dana za pripremanje i polaganje ispita u srednjoj školi
- 10 dana za polaganje ispita na višoj školi ili fakultetu, odnosno za polaganje pravosudnog ispita
- 5 dana za prisustvovanje stručnim seminarima i savjetovanjima

- 2 dana za pripremanje i polaganje ispita radi stjecanja posebnih znanja i vještina (informatičko školovanje, učenje stranih jezika, i sl.).

Školovanje i stručno usavršavanje navedeno u stavku 1. ovog članka treba biti u svezi s njegovom profesijom ili poslovima koje radnik obavlja u Školi.

#### Članak 60.

Za trajanja neplaćenog dopusta radnikova prava iz radnog odnosa ili u svezi s radnim odnosom miruju.

Sa zadnjim danom rada i radnika se odjavljuje se s mirovinskog i zdravstvenog osiguranja.

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

## **VII. ZAŠTITA ŽIVOTA, ZDRAVLJA, PRIVATNOSTI I DOSTOJANSTVA RADNIKA TE POSTUPAK I MJERE ZAŠTITE DOSTOJANSTVA RADNIKA**

### **Zaštita zdravlja radnika**

#### Članak 61.

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.

Ako školski odbor utvrdi da je prijedlog ravnatelja opravdan, donijet će odluku o upućivanju radnika na ovlaštenu prosudbu radne sposobnosti.

Radniku koji odbije izvršiti odluku iz stavka 2. ovog članka, otkazati će se ugovor o radu zbog skrivljenog ponašanja radi kršenja obveza iz radnog odnosa.

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, a ako nema odgovarajućih poslova, radniku će se otkazati ugovor o radu osobno uvjetovanim otkazom.

Ako radnik odbije prihvatiti sklopiti ugovor o radu o obavljanju drugih odgovarajućih poslova u Školi, otkazati će mu se ugovor o radu s ponudom izmijenjenog ugovora.

### **Zaštita i sigurnost na radu**

#### Članak 62.

U Školi je obvezno osigurati uvjete rada kojima će se štititi zdravlje i omogućiti siguran rad radnika.

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.

Ravnatelj je dužan dostaviti pisane upute o uvjetima i načinu korištenja prostora, prostorija, opasnih tvari, sredstava za rad i opreme te osigurati da ista u svakom trenutku bude ispravna.

#### Članak 63.

Radnik je dužan pridržavati se pravila o zaštiti zdravlja i sigurnosti na radu.

Radnik je dužan brinuti se za vlastitu sigurnost i zdravlje, kao i za sigurnost i zdravlje drugih radnika s kojima je neposredno vezan u procesu rada, učenika i drugih osoba koje borave u Školi, te odmah obavijestiti ravnatelja o događaju koji predstavlja moguću opasnost.

#### Članak 64.

Pri sklapanju ugovora o radu radnik je dužan izvijestiti ravnatelja o okolnostima koje mogu utjecati na obavljanje ugovorenih poslova.

Odgovornost za propuštanje iz stavka 1. ovoga članka snosi radnik.

### **Zaštita privatnosti radnika**

#### Članak 65.

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

Izmijenjeni podaci moraju se pravodobno dostaviti ovlaštenoj osobi.

Radnici koji ne dostave utvrđene podatke snose posljedice tog propusta.

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

### **Zaštita osobnih podataka radnika**

#### Članak 66.

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.

Osobne podatke o radnicima može prikupljati, obrađivati, koristiti i dostavljati trećim osobama samo ravnatelj ili radnik Škole kojega za to ravnatelj pisano opunomoći.

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.

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 (NN br. 103/03, 118/06).

Ravnatelj Škole dužan je imenovati osobu koja je osim njega ovlaštena nadzirati da li se osobni podaci radnika prikupljaju, obrađuju, koriste i dostavljaju trećim osobama u skladu sa zakonskim odredbama.

Osoba iz stavka 5. ovog članka mora imati povjerenje radnika, a sve podatke koje sazna u obavljanju svoje dužnosti mora brižljivo čuvati.

## **Zaštita dostojanstva**

### **Članak 67.**

U Školi je zabranjena izravna i neizravna diskriminacija svih radnika zaposlenih u Školi, kao i osoba koje traže zaposlenje.

Diskriminacijom se smatra postupanje kojim bi određena osoba bila stavljena u nepovoljniji položaj na temelju rase, boje kože, spola, spolnog opredjeljenja, bračnoga stanja, porodičnih obveza, dobi, jezika, vjere, političkog ili drugog uvjerenja, nacionalnog ili socijalnog podrijetla, imovnog stanja, rođenja, članstva ili ne članstva u sindikatu te tjelesnih ili duševnih poteškoća.

### **Članak 68.**

Diskriminacijom se smatraju i uznemiravanje i spolno uznemiravanje.

Uznemiravanje radnika Škole je svako neželjeno ponašanje iz stavka 2. članka 67. ovog Pravilnika, a koje uzrokuje strah ili neprijateljsko, ponižavajuće ili uvredljivo okruženje.

Spolnim uznemiravanjem radnika Škole smatra se svako verbalno, neverbalno ili tjelesno ponašanje spolne naravi koje ima za cilj ili stvarno predstavlja povredu dostojanstva radnika, a koje uzrokuje strah ili neprijateljsko, ponižavajuće ili uvredljivo okruženje.

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

Ukoliko se utvrdi da se radi o blažem obliku uznemiravanja i ako se može pretpostaviti da se uznemiravanje neće ponoviti, radniku se može dati pisano upozorenje zbog skrivljenog ponašanja.

U slučaju da se utvrdi da se radi o težem obliku uznemiravanja odnosno spolnog uznemiravanja, radniku koji je izvršio takvo uznemiravanje, ili ga kontinuirano ponavlja, može se dati izvanredni ili redoviti otkaz ugovora o radu.

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

### **Članak 69.**

Ravnatelj je obvezan imenovati osobu koja je osim njega ovlaštena primati i rješavati pritužbe vezane za zaštitu dostojanstva radnika.

## **Postupak zaštite dostojanstva**

### **Članak 70.**

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

U postupku rješavanja pritužbi radnika ravnatelj ili ovlaštena osoba može, ako to ocijeni potrebnim, zatražiti izjašnjenje osoba u odnosu na koje je podnesena pritužba. Potrebno je pažljivo ispitati svaki navod radnika, pazeći da postupak provjere i ispitivanja ne povrijedi dostojanstvo tog i drugih radnika te poduzeti odgovarajuće radnje radi sprječavanja daljnjeg uznemiravanja radnika.

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.

Radnik za kojega postoji osnovana sumnja da je uznemirivao ili spolno uznemirivao druge radnike, dužan je ravnatelju istinito u potpunosti iznijeti okolnosti počinjenja djela za koje se tereti.

Odbijanje radnika da postupi prema stavcima 2. i 4. ovoga članka smatra se radnikovim skrivljenim ponašanjem.

O svim radnjama koje je provela, ovlaštena osoba ili ravnatelj obavezan je voditi zabilješke.

#### Članak 71.

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

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

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

Za vrijeme prekida rada prema odredbama ovog članka radnik ima pravo na naknadu plaće kao da je radio.

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

#### Članak 72.

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

## VIII. PLAĆE, NAKNADE PLAĆA I DRUGA MATERIJALNA PRAVA

#### Članak 73.

Pravo radnika na plaću, naknadu plaće, uvećanje plaće, pravo na otpremninu, jubilarnu nagradu, naknadu troškova prijevoza za dolazak na posao i povratak s posla, pravo na solidarnu pomoć,

dnevnice za službena putovanja, regres za korištenje godišnjeg odmora te ostala materijalna prava utvrđuju se i isplaćuju u skladu sa zakonskim odredbama te odredbama kolektivnog ugovora.

Za radnike koji rade u nepunom radnom vremenu u dvije ili više škola ravnatelji tih škola sklopit će sporazum o ostvarivanju materijalnih prava radnika iz stavka 1. ovog članka.

Za radnike kojima se sredstva za plaću, naknadu plaće i druge novčane naknade osiguravaju u Državnom proračunu Republike Hrvatske, tijela Škole će ovlaštenim državnim tijelima pravodobno dostavljati podatke za obračun i isplatu plaće, naknade plaće i drugih novčanih naknada.

#### Članak 74.

Prigodom isplate plaće, naknade plaće i druge naknade ili najkasnije u roku od 15 dana od dana isplate radniku se uručuje obračun iz kojeg je vidljivo kako su utvrđeni iznosi plaće, naknade plaće i druge naknade.

Obračun plaće, naknade plaće i otpremnine su ovršne isprave.

#### Članak 75.

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

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

## **IX. PRESTANAK RADNOG ODNOSA**

### **Prestanak ugovora o radu na određeno vrijeme**

#### Članak 76.

Radniku prestaje ugovor o radu sklopljen na određeno vrijeme istekom vremena na koje je sklopljen te skladno članku 21. ovog Pravilnika.

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

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

### **Prestanak ugovora o radu na neodređeno vrijeme**

#### Članak 77.

Ugovor o radu sklopljen na neodređeno vrijeme prestaje:

- Sporazumom radnika i Škole koji u pisanom obliku sklapaju ravnatelj škole i radnik
- Otkazom ugovora o radu od radnika ili Škole: redovitim ili izvanrednim otkazom  
Ugovor o radu otkazuje se sukladno postupku propisanom zakonskim odredbama te odredbama članak 79. - 89. ovog Pravilnika.



- Kada radnik navrší 65 godina života i 15 godina mirovinskog staža ako se radnik i Škola ne dogovore drukčije  
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 nastavnici ili stručni suradnici 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 Školi pravomoćnog rješenja kojim je radniku priznato pravo na invalidsku mirovinu zbog potpunog gubitka radne sposobnosti za rad  
Kada školi bude dostavljeno pravomoćno rješenje o priznavanju prava na invalidsku mirovinu zbog potpunog gubitka radne sposobnosti za rad ravnatelj Škole donosi obavijest o prestanku radnog odnosa.
- Smrcu radnika,  
U slučaju smrti radnika 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 i koji je zasnovao radni odnos uz uvjet polaganja stručnog ispita, ako u zakonski određenom roku ne položi stručni ispit.  
Ravnatelj Škole donosi obavijest o prestanku radnog odnosa.
- U drugim slučajevima sukladno zakonskim odredbama

### **Sklapanje sporazuma o nastavku radnog odnosa**

#### Članak 78.

U slučaju nastavka rada nakon navršene 65. godine života i najmanje 15 godina mirovinskog staža, radnik i ravnatelj škole, odnosno ravnatelj i školski odbor sklapaju sporazum o nastavku radnog odnosa s datumom do kada će trajati radni odnos.

Sporazum iz stavka 1. ovog članka sklapa se prije nego što radnik navrší 65 godina života uz prethodnu suglasnost školskog odbora.

Sporazum postaje sastavnim dijelom ugovora o radu.

## **X. OTKAZ UGOVORA O RADU**

### **Članak 79.**

Postupak koji prethodi odluci o otkazu ugovora o radu provodi ravnatelj, a odluku o otkazu ugovora o radu donosi u ime Škole ravnatelj uz prethodnu suglasnost Školskog odbora.

Ravnatelj je dužan prije donošenja odluke o redovitom ili izvanrednom otkazu ugovora te otkaza s ponudom izmijenjenog ugovora o radu savjetovati se odnosno tražiti suglasnost od radničkog vijeća odnosno sindikalnog povjerenika u funkciji radničkog vijeća u skladu sa odredbama Zakona o radu.

### **Izvanredni otkaz ugovora o radu**

#### **Članak 80.**

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

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

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

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

### **Redoviti otkaz ugovora o radu**

#### **Članak 81.**

Redoviti otkaz ugovora o radu može biti: poslovno uvjetovani otkaz, osobno uvjetovani otkaz, otkaz ugovora o radu uvjetovan skrivljenim ponašanjem radnika i otkaz ugovora o radu zbog nepovoljne ocjene probnog rada.

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

#### **Članak 82.**

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

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

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

#### Članak 83.

Ako se u roku do šest (6) mjeseci od dana otkaza ugovora o radu zbog poslovno uvjetovanih razloga promijene okolnosti i u Školi ponovno nastane potreba za zapošljavanjem na istim poslovima, ravnatelj je dužan radniku kojemu je otkazan ugovor o radu iz poslovno uvjetovanih razloga, ponuditi sklapanje novoga ugovora o radu.

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

#### Članak 84.

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.

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

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

#### **Otkazni rok, otpremnina**

#### Članak 85.

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 86.

Radniku koji krši obveze iz radnog odnosa ili nemarno obavlja svoje radne obveze otkazuje se ugovor o radu redovitim otkazom uvjetovanim skrivljenim ponašanjem radnika.

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.

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.

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

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

### **Članak 87.**

Škola može kada ima opravdani razlog ili na drugi način nije moguće riješiti obavljanje određenih poslova, otkazati ugovor o radu i istovremeno radniku predložiti sklapanje novoga ugovora o radu pod izmijenjenim uvjetima.

O ponudi ugovora o radu s izmijenjenim uvjetima radnik se mora izjasniti u roku koji Škola odredi, a taj rok ne može biti kraći od osam (8) dana.

Ako radnik prihvati ponudu Škole, sklapa se novi ugovor o radu.

Radnik i u slučaju kada prihvati ponudu izmijenjenog ugovora o radu ima pravo takvu odluku osporavati pred Općinskim sudom mjesno nadležnim prema sjedištu škole u zakonskom roku.

## **Odlučivanje o prestanku radnog odnosa**

### **Članak 88.**

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.

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

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

Po sili Zakona o radu radni odnos prestaje kada se za radnika dostavi pravomoćno rješenje o priznanju prava na invalidsku mirovinu zbog potpunog gubitka radne sposobnosti za rad.

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

## **Udaljavanje radnika od obavljanja poslova**

### **Članak 89.**

Ako Škola sazna da je protiv radnika pokrenut i vodi se kazneni postupak za neko od kaznenih djela iz članka 7. ovoga Pravilnika, ravnatelj škole će udaljiti radnika od obavljanja poslova do obustave kaznenog postupka, odnosno najduže do pravomoćnosti sudske presude.

Radnik koji je udaljen zbog okolnosti iz stavka 1. ovoga članka ima pravo na naknadu plaće u visini dvije trećine prosječne mjesečne plaće koju je ostvario u tri mjeseca prije udaljenja od obavljanja poslova.

Odluku o udaljavanju radnika od obavljanja poslova iz stavka 1. ovoga članka ravnatelj donosi isključivo na temelju obavijesti nadležnog suda odnosno Državnog odvjetništva.

### **Otkaz ugovora o radu zbog pravomoćne presude**

#### **Članak 90.**

Ako osoba u radnom odnosu u Školi bude pravomoćno osuđena za neko od kaznenih djela iz članka 7. ovoga Pravilnika, poslodavac će otkazat ugovor o radu bez obveze poštivanja propisanog ili ugovorenog otkaznog roka izvanrednim otkazom ugovora o radu, u roku od petnaest (15) dana od dana saznanja za pravomoćnu osudu, a po proteku tog roka redovitim otkazom ugovora o radu uvjetovanim skrivljenim ponašanjem radnika, a u tom će slučaju ravnatelj istodobno s otkazivanjem ugovora o radu tražiti od radnika zahtijevati da prestane raditi tijekom otkaznog roka.

### **Vraćanje isprava radniku nakon prestanka radnog odnosa**

#### **Članak 91.**

Škola je obvezna 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.

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.

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

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

#### **Članak 92.**

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

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

#### **Članak 93.**

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

#### **Članak 94.**

Ako Školski odbor utvrdi da je radnik podnio zahtjev za ostvarivanje prava nakon isteka roka iz članka 93. stavka 1. ovoga Pravilnika, zahtjev radnika treba odbaciti.

Ako ne postupi prema stavku 1. 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 95.**

Radnik čijem zahtjevu za zaštitu prava iz radnog odnosa Škola nije udovoljila u zakonskom roku od petnaest (15) dana, može zahtijevati zaštitu prava pred Općinskim sudom mjesno nadležnim prema sjedištu škole u daljnjem roku od petnaest (15) dana.

Zaštitu prava pred nadležnim sudom ne može zahtijevati radnik koji nije prethodno podnio Školi, konkretno Školskom odboru zahtjev za zaštitu prava, osim za novčana potraživanja.

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

## **XII. DOSTAVLJANJE PISMENA**

#### **Članak 96.**

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

Potvrdu o izvršenom dostavljanju potpisuju dostavljač i radnik.

Na dostavnici radnik sam treba naznačiti nadnevak primitka pismena.

Ako radnik odbije primitak pismena dostavljač 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.

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

U slučaju odbijanja prijema pismena kod poštanske dostave, dostavljač će odbijanje primitka zabilježiti na dostavnici uz naznaku dana i sata dostave uz potpis i time se smatra da je dostava izvršena.

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 svome stanu odnosno na svome radnom mjestu.

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

Ako se pismeno ne može predati ni jednoj od osoba iz stavka 8. ovog članka dostavljanje će s obaviti isticanjem pismena na oglasnoj ploči Škole.

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.

### **XIII. NAKNADA ŠTETE**

#### Članak 97.

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

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

Ako štetu prouzroči više radnika, svaki radnik odgovoran je za dio štete koji je prouzročio.

Ako štetu prouzroči više radnika, a ne može se za svakog radnika utvrditi dio štete koji je prouzročio, svi radnici odgovaraju za štetu i dužni su je naknaditi u jednakim iznosima.

#### Članak 98.

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

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

#### Članak 99.

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

#### Članak 100.

Škola će djelomično ili potpuno osloboditi radnika od plaćanja naknade štete, ako je slabog imovnog stanja te bi ga isplata potpune naknade dovela u oskudicu.

Odredba stavka 1. ovoga članka ne odnosi se na radnika koji je štetu Školi prouzročio kaznenim djelom počinjenim s namjerom.

#### Članak 101.

Ako radnik pretrpi štetu na radu ili u svezi sa radom, Škola je dužna radniku naknaditi štetu po općim propisima obveznog prava.

Pravo na naknadu štete iz stavka 1. ovog članka odnosi se i na štetu koja je uzrokovana radniku povredom njegovih prava iz radnog odnosa.

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

#### Članak 102.

Postupak u svezi s utvrđivanjem i naplatom štete vodi ravnatelj.

Potraživanje naknade štete zastarijeva za tri godine i teče od dana saznanja za štetu i počinitelja.

U svakom slučaju, ovo potraživanje zastarijeva za pet godina od kada je šteta nastala.

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

#### Članak 103.

Ravnatelj je dužan odobriti neplaćeni dopust i povratak na ugovorene poslove radniku koji je izabran za rad u hrvatskoj nastavi u inozemstvu ili osobi koja je izabrana za lektora hrvatskog jezika i književnosti na visokoškolskoj ustanovi u inozemstvu.

Radniku iz stavka 1. ovoga Pravilnika za vrijeme rada u inozemstvu prava iz radnog odnosa ili u svezi s radnim odnosom miruju u skladu s odlukom o neplaćenom dopustu.

Ako se radnik i ravnatelj Škole drugačije ne sporazumiju, mirovanje će otpočeti danom dostave radnikova zahtjeva Školi.

Sa zadnjim danom rada radnika se odjavljuje s mirovinskog i zdravstvenog osiguranja.

#### Članak 104.

Radnik iz članka 103. ovog Pravilnika obavezan je vratiti se na rad u Školu u roku od sedam (7) dana od dana prestanka obavljanja poslova u dopunskoj nastavi u inozemstvu.

Ukoliko se ne javi na rad u roku navedenom u stavku 1. ovog članka ravnatelj treba otkazati ugovor o radu izvanrednim otkazom ugovora o radu uz prethodni propisani postupak propisan Zakonom o radu.

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

#### Članak 105.

Škola je obvezna u okviru mogućnosti osigurati radničkom vijeću prostor, sredstva i druge uvjete potrebne za nesmetan rad.

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

#### Članak 106.

Za izvješćivanje radničkog vijeća o poslovnim podacima Škole propisanim zakonom i savjetovanje s radničkim vijećem o namjeri donošenja pojedinih odluka ovlašten je ravnatelj.



Ravnatelj sukladno zakonskim odredbama vodi računa o obvezi su odlučivanja sa radničkim vijećem odnosno sindikalnim povjerenikom u funkciji radničkog vijeća o određenim pitanjima u kojima nije u mogućnosti samostalno donijeti odluku.

#### Članak 107.

Pobliži uvjeti za rad radničkog vijeća uredit će se sporazumom između radničkog vijeća i Škole.

Ako je radničko vijeće utemeljeno suprotno zakonu ili je kod provođenja izbora za radničko vijeće bilo teškog kršenja odredbi zakona koje je utjecalo na rezultate izbora, ravnatelj je dužan pokrenuti postupak za poništenje izbora pred nadležnim sudom.

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 pred nadležnim sudom.

#### Članak 108.

Skup radnika čine svi radnici zaposleni u Školi.

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 remeti redovito obavljanje djelatnosti Škole.

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

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.

Kod postupanja prema stavku 3. i 4. ovoga članka, ravnatelj je dužan savjetovati se s radničkim vijećem.

## **XVI. OGLASNA PLOČA**

#### Članak 109.

Škola ima oglasnu ploču koja se nalazi u zbornici koja je dostupna svim osobama koje rade u Školi.

Oglasna ploča služi za objavljivanje obavijesti o rasporedu radnih obveza radnika Škole i drugih obavijesti koje su bitne radi bolje komunikacije radnika s ravnateljem, radničkim vijećem i sindikatom, odnosno sindikalnim povjerenikom.

Na oglasnu ploču svoje obavijesti i odluke smiju stavljati isključivo:

- ravnatelj ili osoba koju ravnatelj ovlasti (pedagog, voditelj smjene, tajnik)
- radničko vijeće odnosno predsjednik radničkog vijeća,
- sindikalni povjerenik
- predsjednik Školskog odbora.

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

Obavijesti s oglasne ploče ne smiju se iznositi izvan škole.

Ukoliko ista osoba nastavi s objavljivanjem svojih obavijesti, pisama i sl. na oglasnoj ploči, smatrat će se da je grubo povrijedila obveze iz radnog odnosa te će joj biti otkazan ugovor o radu.

#### Članak 110.

Svi radnici obvezni su svakodnevno provjeravati sve što je objavljeno na oglasnoj ploči Škole.

Smatra se da su svi radnici upoznati s odlukama i obavijestima koje su oglašene na oglasnoj ploči Škole, protekom pet (5) dana od dana kada je ista obavijest ili odluka stavljena na oglasnu ploču.

Odredbe iz stavka 2. ovog članka ne odnosi se na radnike koji su opravdano odsutni s posla, npr. na bolovanju, godišnjem odmoru. Za njih rok naveden u stavku 2. ovog članka počinje teći od dana kada je prestalo stanje koje se smatra opravdanom odsutnošću s rada.

## **XVII. PRIJELAZNE I ZAVRŠNE ODREDBE**

#### Članak 111.

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

#### Članak 112.

Stupanjem na snagu ovoga Pravilnika prestaje važiti Pravilnik o radu od 29.08.2012. godine.

#### Članak 113.

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

**PREDSJEDNIK ŠKOLSKOG ODBORA:**  
**Željko Mraz**

Klasa: 003-05/15-01/06  
Urbroj: 2109-6-15-06/01  
Čakovec, 27. siječnja 2015.

Ovaj Pravilnik o radu objavljen je na oglasnoj ploči dana 27.01.2015., a stupio je na snagu dana 04.02.2015. godine.

**RAVNATELJICA:**  
**Gordana Ramušćak, dipl.ped.**

Pročišćeni tekst Pravilnika o radu utvrdila je ravnateljica Srednje škole Čakovec Gordana Ramušćak, dipl. ped., dana 4. studenoga 2019. godine.

Ravnateljica:  
Gordana Ramušćak, dipl. ped.