

Na temelju članka 81. Statuta Prve sušačke hrvatske gimnazije u Rijeci, a u svezi s člankom 26. i 27. Zakona o radu (NN br. 93/14), nakon prethodnog savjetovanja sa sindikalnim povjerenikom u funkciji Radničkog vijeća o donošenju Pravilnika o radu, Školski odbor na sjednici održanoj dana 29. siječnja 2015. donio je:

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

### I. OPĆE ODREDBE

#### Članak 1.

Ovim Pravilnikom o radu (u daljem tekstu: Pravilnik) Prva sušačka hrvatska gimnazija u Rijeci 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, organizaciju rada te druga pitanja u svezi s radnim odnosima u Školi.

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

#### Članak 2.

Odredbe ovoga Pravilnika odnose se na sve radnike koji su sklopili ugovor o radu na neodređeno ili određeno vrijeme, s punim, skraćenim ili nepunim radnim vremenom ili su zasnovali radni odnos kao pripravnici, a koji rad obavljaju u prostoru poslodavca.

#### Članak 3.

Zaključivanjem ugovora o radu između Škole i radnika zasniva se radni odnos u školi.

Nitko u Školi ne može raditi bez sklopljenog ugovora o radu i potvrde o zdravstvenom pregledu.

#### Članak 4.

Sve odredbe ovog Pravilnika moraju se tumačiti na način koji je najpovoljniji za radnika.

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 ugovorom, primijenit će se ona odredba koja je najpovoljnija za radnika.

## Članak 5.

Prigodom stupanja radnika na rad 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 6.

Radnik je obvezan obavljati ugovorene poslove savjesno i stručno, prema uputama ravnatelja ili drugih radnika koje ovlasti ravnatelj u skladu sa naravi i vrstom posla radnog mjesta, te usavršavati svoje znanje i radne vještine.

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 I PRESTANAK RADNOG ODNOSA

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

## Članak 7.

Uz opći uvjet za zasnivanje radnog odnosa, sukladno općim propisima o radu, osoba koja zasniva radni odnos u Školi mora ispunjavati i posebne uvjete sukladno Zakonu o odgoju i obrazovanju u osnovnoj i srednjoj školi za zasnivanje radnog odnosa.

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

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

Pri zasnivanju radnog odnosa ravnatelj Škole obvezan 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 obvezni su imati stečene pedagoške kompetencije: pedagoško-psihološko-didaktičko-metodičko obrazovanje, odnosno steći te kompetencije u roku propisanim Zakonom o odgoju i obrazovanju u osnovnoj i srednjoj školi.

Poslove nastavnika predmetne nastave u srednjoj školi može obavljati osoba koja je završila diplomski sveučilišni studij odgovarajuće vrste ili diplomski specijalistički stručni studij odgovarajuće vrste i ima potrebne pedagoške kompetencije.

Poslove suradnika u nastavi može obavljati osoba koja ima odgovarajuću srednju stručnu spremu i ima pedagoške kompetencije.

Nastavu vjeronauka može izvoditi osoba koja ima razinu obrazovanja utvrđenu posebnim ugovorima.

Poslove stručnog suradnika može obavljati osoba koja je završila diplomski sveučilišni studij odgovarajuće vrste i ima pedagoške kompetencije.

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.

#### Članak 8.

Poslove voditelja računovodstva može obavljati osoba koja ima završen diplomski sveučilišni studij ekonomije odnosno poslijediplomski specijalistički studij ekonomije odnosno preddiplomski sveučilišni studij ekonomije odnosno stručni studij ekonomije – računovodstveni smjer za sve navedene struke, odnosno viša ili visoka stručna sprema ekonomske struke – računovodstveni smjer- stečena prema ranijim propisima.

Poslove administratora može obavljati osoba koja ima srednju stručnu spremu ekonomskog ili upravnog usmjerenja.

Za obavljanje poslova na radnom mjestu spremačice i portira, kućepazitelja, telefoniste potrebna je završena osnovna škola.

Uvjet za domara ložača je završena srednja škola tehničke struke te posebni uvjeti: uvjerenje o posebnoj zdravstvenoj sposobnosti za obavljanje poslova s posebnim uvjetima rada i uvjerenje o osposobljenosti za rukovatelja centralnog grijanja odnosno ložača centralnog grijanja prema posebnim propisima.

#### Članak 9.

Ako se na natječaj ne javi osoba koja ispunjava uvjete iz članka 7. ovog Pravilnika, radni odnos se može zasnovati s osobom koja ima odgovarajuću razinu i vrstu obrazovanja, a nema potrebne pedagoške kompetencije uz uvjet stjecanja tih kompetencija u roku propisanom zakonom.

#### Članak 10.

Dokaze o ispunjavanju uvjeta iz članka 7. i 8. ovog Pravilnika osigurava radnik do sklapanja ugovora o radu ili do dana početka rada.

## 2. Zapreke za zasnivanje radnog odnosa u Školi

### Članak 11.

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

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

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.

### Članak 12.

Ako osoba u radnom odnosu u Školi bude pravomoćno osuđena za neko od kaznenih djela iz članka 11. stavka 1. ovog Pravilnika, Škola kao poslodavac otkazat će ugovor o radu bez obveze poštivanja propisanog ili ugovorenog otkaznog roka izvanrednim otkazom ugovora o radu, u roku od 15 dana od dana saznanja za pravomoćnu osudu, a po proteku toga 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.

### Članak 13.

Ako Škola kao poslodavac sazna da je protiv osobe u radnom odnosu u Školi pokrenut i vodi se kazneni postupak za neko od kaznenih djela iz stavka 1. članka 11. ovog Pravilnika, 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.

Ako je pravomoćnim rješenjem obustavljen kazneni postupak pokrenut protiv osobe u radnom odnosu ili je pravomoćnom presudom oslobođena od odgovornosti, osobi će se vratiti obustavljeni dio plaće od prvoga dana udaljenja.

## 3. Zasnivanje radnog odnosa

### Članak 14.

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

Potrebu za zapošljavanjem novoga radnika u Školi utvrđuje ravnatelj.

Prije raspisivanja natječaja ravnatelj prijavljuje potrebu za zapošljavanjem radnika uredu državne uprave koji vodi evidenciju o radnicima za kojima je prestala potreba u cijelosti ili u dijelu radnog vremena u Primorsko-goranskoj županiji.

#### Članak 15.

Nakon primitka obavijesti ureda državne uprave u županiji da u evidenciji nema osobe za zapošljavanje prema prijavljenoj potrebi ili pisanog očitovanja ravnatelja o razlozima ne primanja upućene osobe, Škola objavljuje natječaj.

### Natječaj

#### Članak 16.

O objavljivanju natječaja odlučuje ravnatelj.

Natječaj se objavljuje na mrežnim stranicama i oglasnim pločama Hrvatskog zavoda za zapošljavanje te mrežnoj stranici i oglasnoj ploči Škole.

Rok prijave za natječaj ne može biti kraći od osam dana.

#### Članak 17.

Natječaj iz članka 16. ovog Pravilnika sadrži:

1. puni naziv i sjedište Škole,
2. naziv i radno mjesto rada za koji će se sklopiti ugovor o radu ,
3. vrijeme na koje se ugovor sklapa,
4. uvjete koje osobe prijavljene na natječaj trebaju ispunjavati,
5. isprave koje se trebaju dostaviti kao dokaz o ispunjavanju uvjeta iz točke 4,.
6. rok u kojemu osobe trebaju dostaviti prijavu na natječaj, koji ne može biti kraći od osam dana.

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

#### Članak 18.

Radni odnos u Školi zasniva se s osobom koja ispunjava uvjete iz članka 7., 8. i 9. ovog Pravilnika.

#### Članak 19.

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

Ravnatelj zasniva radni odnos odnosno sklapa ugovor o radu s izabranom osobom 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.

Ravnatelj Škole podnosi Školskom odboru zahtjev za dobivanje prethodne suglasnosti za zasnivanje radnog odnosa sa osobom koja ispunjava uvjete

natječaja odnosno sa drugom odgovarajućom osobom ako se na natječaj nije prijavila osoba koja ispunjava uvjete natječaja.

Zahtjev iz stavka 2. ovoga članka 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.

Ako se Školski odbor ne očituje o zahtjevu u roku iz stavka 5. ovoga članka, smatra se da je dao prethodnu suglasnost za zapošljavanje izabrane osobe.

Ako Školski odbor uskrati suglasnost ravnatelju za zasnivanje radnog odnosa sa predloženom osobom, ravnatelj škole može Školskom odboru predložiti drugu osobu prijavljenu na natječaj i za nju zatražiti suglasnost ili odlučiti o objavljivanju novoga natječaja.

Ako ne postoji niti jedan kandidat s kojim bi se mogao zasnovati radni odnos ili ne postoji kandidat koji će uspješno obavljati poslove za koje je objavljen natječaj, ravnatelj Škole može odlučiti da se natječaj ponovi.

## Članak 20.

S osobom za koju je školski odbor dao prethodnu suglasnost ravnatelj sklapa ugovor o radu.

Ugovor o radu smatra se sklopljenim kada se ravnatelj i osoba koja traži zaposlenje usuglase o bitnim uglavcima ugovora.

Prilikom pregovora o sklapanju ugovora o radu te prilikom provjere radnih sposobnosti sukladno članku 36. ovoga pravilnika, zabranjeno je svako postupanje koje može imati obilježje 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 ugovornih poslova.

## Članak 21.

Iznimno od odredbe članka 14. 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 državne uprave u županiji,
- do punog radnog vremena, s radnikom koji u Školi ima zasnovan radni odnos na neodređeno nepuno radno vrijeme,
- na temelju sporazuma školskih ustanova u kojima su radnici u radnom odnosu na neodređeno vrijeme, ako žele zamijeniti mjesto rada zbog udaljenosti mjesta rada od mjesta stanovanja,
- s osobom koja se zapošljava na radnom mjestu vjeroučitelja

Ako se na natječaj ne javi osoba koja ispunjava uvjete iz članka 7. ovoga pravilnika, 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.

## Članak 22.

Kandidate koji prema natječaju nisu izabrani, ravnatelj u istom roku i na isti način o tome izvješćuje i vraća im natječajnu dokumentaciju.

### 4. Oblik ugovora o radu

## Članak 23.

Ugovor o radu sklapa se u pisanom obliku.

Ugovor o radu mora sadržavati uglavke o:

1. strankama te njihovu prebivalištu odnosno sjedištu,
2. mjestu rada, a ako ne postoji stalno ili glavno mjesto rada onda napomenu da se rad obavlja na različitim mjestima,
3. nazivu posla, naravi ili vrsti rada na koje se radnik zapošljava ili kratki popis ili opis poslova,
4. danu početka rada,
5. očekivanom trajanju ugovora o radu u slučaju ugovora o radu na određeno vrijeme,
6. trajanju plaćenoga godišnjeg odmora na koji radnik ima pravo (ako se ne može takav podatak dati u vrijeme sklapanja ugovora ili izdavanja potvrde, tada se navodi način određivanja trajanja toga odmora),
7. otkaznim rokovima kojih se mora pridržavati radnik odnosno Škola, a u slučaju kad 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,
9. trajanju redovitog radnog dana ili tjedna.

Umjesto uglavaka navedenih u točkama 6., 7., 8. i 9. stavka 2. ovoga članka može se u ugovoru odnosno potvrdi uputiti na odgovarajuće zakone, kolektivne ugovore i druge propise koji uređuju ta pitanja.

## Članak 24.

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

Ako poslodavac ne sklopi s radnikom ugovor o radu u pisanom obliku ili mu ne izda pisanu potvrdu o sklopljenom ugovoru, smatra se da je sa radnikom sklopio ugovor o radu na neodređeno vrijeme, osim ako poslodavac ne dokaže suprotno.

Pisana potvrda iz stavka 1. ovoga članka mora sadržavati sve uglavke ugovora o radu iz članka 23. ovoga pravilnika.

## Članak 25.

Ravnatelj je dužan radniku uručiti primjerak prijave na obvezno mirovinsko i zdravstveno osiguranje najkasnije u roku od 8 dana od dana sklapanja ugovora o radu ili uručjenja pisane potvrde o sklopljenom ugovoru o radu, odnosno početka rada.

## Članak 26.

Strani državljani u iznimnim slučajevima mogu raditi u školi pod uvjetima utvrđenim zakonom o strancima.

## Članak 27.

Pri sklapanju ugovora o radu 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 onih osoba s kojima radnik dolazi u dodir obavljajući svoje poslove.

Utaja bolesti ili okolnosti iz st. 1. ovoga članka od strane radnika predstavlja valjan razlog za izvanredni otkaz ugovora o radu.

## 5. Ugovor o radu na neodređeno vrijeme

### Članak 28.

Ugovor o radu sklapa se na neodređeno vrijeme uvijek kada postoji potreba za trajnim zapošljavanjem radnika, osim kad je zakonom, kolektivnim ugovorom i ovim Pravilnikom drukčije određeno.

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

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

### Članak 29.

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.

## 6. Ugovor o radu na određeno vrijeme

### Članak 30.

Ugovor o radu se može iznimno sklopiti na određeno vrijeme za zasnivanje radnog odnosa čiji je prestanak unaprijed utvrđen objektivnim razlozima koji su opravdani rokom, izvršenjem određenog posla ili nastupanjem određenog događaja.

Objektivni razlozi navedeni u stavku 1. ovog članka su:

- zamjena privremeno nenazočnog radnika,
- privremeno povećanje posla,
- do dobivanja suglasnosti Ministarstva znanosti, obrazovanja i športa za zasnivanje radnog odnosa na neodređeno vrijeme,
- privremeno zapošljavanje do zapošljavanja radnika s potrebnim uvjetima,
- zbog očekivanog smanjenog upisa učenika u Školu,



- zbog razloga propisanih zakonom ili podzakonskim aktom,
- drugi razlozi propisani zakonom ili podzakonskim aktom.

#### Članak 31.

Ugovor o radu na određeno vrijeme do 15 dana ravnatelj sklapa neposrednom pogodbom s osobom koja traži zaposlenje.

Ugovor o radu na određeno vrijeme uz prethodnu suglasnost Školskog odbora ravnatelj sklapa kada obavljanje poslova ne trpi odgodu, do zasnivanja radnog odnosa na temelju natječaja ili na drugi propisan način, ali ne dulje od 60 dana.

#### Članak 32.

Ugovor o radu sklopljen na određeno vrijeme prestaje ispunjenjem uvjeta ili istekom vremena utvrđenog tim ugovorom odnosno prestankom postojanja razloga zbog kojeg je ugovor sklopljen.

O prestanku ugovora o radu iz stavka 1. ovoga članka ravnatelj izvješćuje radnika usmeno ili pismeno.

#### Članak 33.

Poslodavac ne smije sklopiti jedan ili više uzastopnih ugovora o radu na određeno vrijeme na temelju kojih se radni odnos s istim radnikom zasniva za neprekinuto razdoblje duže od tri godine, osim u slučaju zamjene privremeno nenazočnog radnika ili ako je to zbog nekih drugih objektivnih razloga zakonom ili kolektivnim ugovorom dopušteno.

Prekid između dva uzastopna ugovora o radu koji je kraći od dva mjeseca ne smatra se prekidom razdoblja od tri godine iz stavka 1. ovog članka.

#### Članak 34.

Ako je ugovor o radu na određeno vrijeme sklopljen protivno zakonu i drugim propisima ili ako radnik ostane raditi kod poslodavca i nakon isteka vremena za koje je ugovor sklopljen, smatra se da je radnik sklopio ugovor o radu na neodređeno vrijeme.

#### Članak 35.

Ravnatelj je dužan radniku koji je zaposlen u Školi na temelju ugovora o radu na određeno vrijeme osigurati iste uvjete rada kao i radniku koji je u Školi zaposlen na temelju ugovora o radu na neodređeno vrijeme kada se radi o obavljanju poslova s istim ili sličnim stručnim zvanjima i vještinama.

Ravnatelj je dužan obavijestiti radnike koji su kod njega zaposleni na temelju ugovora o radu na određeno vrijeme, o poslovima za koje bi ti radnici mogli u Školi sklopiti ugovor o radu na neodređeno vrijeme, te im omogućiti usavršavanje i obrazovanje pod istim uvjetima kao i radnicima koji su sklopili ugovor o radu na neodređeno vrijeme.

## 7. Provjera radnih sposobnosti

### Članak 36.

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

Prethodno provjeravanje sposobnosti iz stavka 1. ovoga članka provodi se testiranjem, određivanjem osobi da obavi neki posao, razgovorom, upućivanjem osobe na liječnički pregled i slično.

### Članak 37.

Prethodno provjeravanje sposobnosti iz članka 36. ovoga 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.

Zdravstvenu sposobnost za rad u Školi osoba koja traži zaposlenje dokazuje ispravama ovlaštene zdravstvene ustanove.

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

### Članak 38.

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, otkazat će se ugovor o radu zbog skrivljenog ponašanja (zbog) 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.

Ako Škola nema odgovarajuće poslove, radniku će se otkazati ugovor o radu zbog osobno uvjetovanih razloga.

Ako radnik odbije prihvatiti ponudu iz stavka 4. ovog članka, otkazat će mu se ugovor o radu uz ponudu izmijenjenog ugovora.

## 8. Probni rad

### Članak 39.

Prilikom sklapanja ugovora o radu može se ugovoriti probni rad.

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.

Prilikom sklapanja ugovora o radu s radnikom se može ugovoriti probni rad koji, ovisno o složenosti poslova, može trajati najduže šest mjeseci.

#### Članak 40.

Probni rad radnika prati ravnatelj ili osoba odnosno povjerenstvo koje za to ovlasti ravnatelj.

#### Članak 41.

Ravnatelj je dužan izvijestiti radnika o njegovoj uspješnosti tijekom probnog rada, najkasnije zadnji dan probnog rada.

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

Ako radnik ne zadovolji na probnom radu, ugovor se otkazuje redovito uz otkazni rok od sedam dana.

Ugovor se otkazuje uz prethodnu suglasnost Školskog odbora.

Otkaz naveden u stavku 3. ovog članka mora biti u pisanom obliku i obrazložen.

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 tjeka otkaznog roka) i članka 125. (sudski raskid radnog odnosa).

Ako ravnatelj radniku ne dostavi otkaz naveden u stavcima 3. i 4. ovog članka najkasnije posljednjega dana probnoga rada, smatrat će se da je radnik zadovoljio na probnom radu.

### 9. Pripravnici

#### Članak 42.

Osoba koja se prvi put zapošljava u zanimanju za koje se školovala zasniva radni odnos na poslovima učitelja, nastavnika, odnosno stručnog suradnika kao pripravnik.

S osobom koja se prvi put zapošljava u zanimanju za koje se školovala izjednačena je i osoba čije je radno iskustvo u zanimanju za koje se školovala kraće od trajanja pripravničkog staža, s tim da će se u pripravnički staž uračunati i dosadašnje radno iskustvo.

#### Članak 43.

Pripravnički staž za učitelja i stručnog suradnika traje godinu dana u kojem se razdoblju pripravnik osposobljava za samostalan rad.

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

Pripravniku koji ne položi stručni ispit u roku od godine dana od dana isteka pripravničkog staža radni odnos prestaje istekom posljednjeg dana roka za polaganje stručnog ispita.

#### Članak 44.

S osobom koja ima odgovarajuću vrstu i razinu obrazovanja i radno iskustvo u zanimanju za koje se školovala dulje od trajanja pripravničkog staža radni odnos na poslovima učitelja, nastavnika i stručnog suradnika zasniva se uz uvjet polaganja stručnog ispita.

Osoba iz stavka 1. ovog članka dužna je položiti stručni ispit u roku od godine dana od dana zasnivanja radnog odnosa.

Osobi iz stavka 1. ovog članka koja ne položi stručni ispit u roku od godine dana od dana zasnivanja radnog odnosa, radni odnos prestaje istekom posljednjeg dana roka za polaganje stručnog ispita.

#### Članak 45.

S osobom iz članka 9. ovog Pravilnika, koja ima odgovarajuću razinu i vrstu obrazovanja i radno iskustvo u zanimanju za koje se školovala dulje od trajanja pripravničkog staža, radni odnos na poslovima učitelja, nastavnika i stručnog suradnika zasniva se uz uvjet stjecanja pedagoških kompetencija na visokom učilištu.

Osoba iz stavka 1. ovog članka dužna je steći pedagoške kompetencije i položiti stručni ispit u roku od dvije godine od dana zasnivanja radnog odnosa.

Osobi iz stavka 1. ovog članka stjecanje pedagoških kompetencije uvjet je za polaganje stručnog ispita.

Osobi iz stavka 1. ovog članka koja ne stekne pedagoške kompetencije i ne položi stručni ispit u roku od dvije godine od dana zasnivanja radnog odnosa, radni odnos prestaje istekom posljednjeg dana roka za stjecanje pedagoških kompetencije i polaganje stručnog ispita.

Osoba iz stavka 1. ovog članka koja nema radnog iskustva u zanimanju za koje se školovala, zasniva radni odnos na poslovima učitelja, nastavnika i stručnog suradnika, kao pripravnik te se i na nju na odgovarajući način primjenjuju odredbe članka 43. i 44. ovog Pravilnika.

#### Članak 46.

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

#### Članak 47.

Na stažiranje pripravnika i polaganje stručnog ispita iz članka 43. ovoga pravilnika primjenjuju se odredbe Zakona o odgoju i obrazovanju u osnovnoj i srednjoj školi i provedbeni propisi doneseni sukladno odredbama toga zakona.

### 10. Stručno osposobljavanje za rad bez zasnivanja radnog odnosa

#### Članak 48.

Škola može primiti učitelja 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 43. ovoga pravilnika.

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

### III. RADNO VRIJEME

#### 1. Puno radno vrijeme

##### Članak 49.

Puno radno vrijeme radnika iznosi 40 sati tjedno.

U Školi se za sve radnike vodi evidencija o radnicima i evidencija radnog vremena.

##### Članak 50.

Ukupne tjedne obveze učitelja, nastavnika i stručnih suradnika 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 učitelju, nastavniku i stručnom suradniku izdaje rješenje 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 kurikuluma.

##### Članak 51.

Tjedno radno vrijeme radnika raspoređuje se u pet radnih dana.

Petodnevni tjedni raspored naveden u stavku 1. ovog članka raspoređen je u pravilu od ponedjeljka do petka.

Dnevno radno vrijeme radnika raspoređuje se jednokratno ili dvokratno.

##### Članak 52.

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.

#### 2. Nepuno radno vrijeme

##### Članak 53.

Škola će sklopiti s radnikom ugovor o radu s nepunim radnim vremenom kada narav i opseg posla odnosno potrebe rada ne zahtijevaju rad u punome radnom vremenu.

Prilikom sklapanja ugovora o radu za nepuno radno vrijeme radnik je dužan obavijestiti poslodavca o sklopljenim ugovorima o radu za nepuno radno vrijeme s drugim poslodavcem.

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

#### Članak 54.

Raspored radnog vremena iz članka 51. i 53. ovoga Pravilnika utvrđuje pisanim rješenjem, odnosno odlukom ravnatelj, ako raspored radnog vremena nije određen propisom ili uglavljen kolektivnim ugovorom odnosno sporazumom sklopljenim između Škole i radničkog vijeća.

#### Članak 55.

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.

#### Članak 56.

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

#### Članak 57.

U slučaju potrebe povećanja opsega radnog vremena radnicima koji su sa Školom sklopili ugovor o radu na neodređeno vrijeme s nepunim radnim vremenom ravnatelj treba ponuditi sklapanje aneksa ugovora o radu.

Sklapanju aneksa ugovora o radu s radnikom ne prethodi natječaj iz članka 14. ovoga Pravilnika.

Ravnatelj i radnik u okviru uvjeta rada, kada za to imaju interes, mogu sklopiti aneks ugovora kojim mijenjaju pojedine uglavke ugovora o radu.

#### Članak 58.

Ravnatelj je dužan razmotriti zahtjev radnika koji radi puno radno vrijeme za promjenu i sklapanje ugovora o radu u nepunom radnom vremenu, kao i radnika koji radi u nepunom radnom vremenu za sklapanje ugovora o radu u punome radnom vremenu ako u Školi postoje mogućnosti za takvu promjenu rada.

### 3. Prekovremeni rad

#### Članak 59.

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

#### Članak 60.

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

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 50 sati tjedno.

O prekovremenom radu koji traje dulje od četiri tjedna neprekidno ili više od 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 8 dana od dana nastupa neke navedene okolnosti iz članka 59. ovog Pravilnika.

#### Članak 61.

Ravnatelj je dužan o prekovremenom radu pisanim putem izvijestiti radnika najkasnije jedan dan unaprijed.

Ako priroda prijeke 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.

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 odsutnog radnika i u drugim izvanrednim okolnostima, radnik je obavezan raditi prekovremeno neposredno nakon primitka obavijesti.

### 4. Preraspodjela radnog vremena

#### Članak 62.

Kada narav posla i proces rada to zahtijevaju, puno ili nepuno ugovorno radno vrijeme može se preraspodijeliti tako da tijekom jednog razdoblja radnik radi dulje, a tijekom drugoga razdoblja kraće od ugovornog radnog vremena.

Radno vrijeme preraspodijeljeno u skladu sa stavkom 1. ovoga članka ne može tijekom godine biti prosječno dulje od ugovorenog radnog vremena.

Preraspoređeno puno radno vrijeme učitelja ne smije biti veće od osam nastavnih sati tijekom radnog dana.

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

Radno vrijeme trudnice, majke 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 63.

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 64.

O preraspodjeli radnog vremena iz članka 62. ovoga Pravilnika odlučuje ravnatelj, u skladu s obvezama koje Škola mora ispuniti prema Godišnjem planu i programu rada.

### IV. ODMORI I DOPUSTI

#### Članak 65.

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

Vrijeme korištenja stanke određuje ravnatelj, aktom iz članka 54. ovoga Pravilnika.

Kada radni proces ne dopušta prekid rada zbog korištenja stanke, radniku će se skratiti dnevno radno vrijeme za 30 minuta.

#### Članak 66.

Radnik ima pravo na dnevni odmor od najmanje 12 sati neprekidno između dva uzastopna radna dana.

#### Članak 67.

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.

#### Članak 68.

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 izostanka s rada ne smatra se prekidom rada u smislu roka stjecanja prava na godišnji odmor iz stavka 1. ovog članka.

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

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

U trajanje godišnjeg odmora ne uračunavaju se dani tjednog odmora te blagdani i neradni dani određeni zakonom.

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

Za vrijeme trajanja godišnjeg odmora radniku se isplaćuje naknada plaće u visini kao da je radio u redovnom radnom vremenu ili sukladno odredbama Zakona o radu.

## Članak 69.

Trajanje godišnjeg odmora utvrđuje se tako da broju dana godišnjeg odmora navedenih u stavku 3. članka 68. ovog Pravilnika dodaju dani godišnjeg odmora prema sljedećim kriterijima:

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 nerednim danima određenim zakonom -2 dana
- za poslove razrednika -1 dan
- za rad u više predmeta -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 radnog staža - 3 dana
- od 25 do 35 godina radnog staža - 4 dana
- preko 35 godina radnog staža - 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 invaliditetu:

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

- f) prema doprinosu na radu:
  - o ako ostvaruje izvrsne rezultate rada -3 dana
  - o ako je vrlo uspješan -2 dana
  
  - o ako je uspješan -1dan

#### Članak 70.

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

Radnik može koristiti godišnji odmor u više dijelova osim ako se s poslodavcem drukčije ne dogovori.

Ako radnik koristi godišnji odmor u dijelovima, mora tijekom kalendarske godine za koju ostvaruje pravo na godišnji odmor, iskoristiti najmanje dva tjedna u neprekidnom trajanju, pod uvjetom da je ostvario pravo na godišnji odmor u trajanju dužem od dva tjedna.

Raspored korištenja godišnjih odmora donosi i o rasporedu i trajanju godišnjeg odmora radnika najmanje 15 dana prije korištenja godišnjeg odmora izvješćuje ravnatelj.

Raspored korištenja godišnjih odmora, uz prethodno savjetovanje s radničkim vijećem odnosno sindikalnim povjerenikom u funkciji radničkog vijeća, ravnatelj treba donijeti najkasnije do 30.06. tekuće godine.

Radnik može jedan dan godišnjeg odmora koristiti prema osobnom odabiru pod uvjetom da o tome pisano izvijesti ravnatelja najmanje tri dana ranije.

#### Članak 71.

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 računanju broja dana, najmanje polovica dana zaokružuje se na cijeli dan godišnjeg odmora, a najmanje polovica mjeseca rada 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.

## Članak 72.

Godišnji odmor, odnosno dio godišnjeg odmora koji je prekinut ili nije korišten u kalendarskoj godini 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 do 30. lipnja iduće godine, a ako to nije bilo moguće, do kraja kalendarske godine u kojoj se vratio na rad.

O novom vremenu korištenja prekinutog ili neiskorištenog godišnjeg odmora odlučuje ravnatelj posebnom odlukom.

## Članak 73.

Obavijest 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.

## Članak 74.

Radnik ima tijekom kalendarske godine pravo na dopust uz nadoknadu plaće **do deset radnih dana** u slučaju:

- sklapanja braka- 5 radnih dana
- rođenja djeteta- 5 radnih dana
- rođenja člana uže obitelji- 3 radna dana
- smrti supružnika, djeteta, posvojenika- 5 radnih dana
- smrti roditelja, unuka, posvojitelja, staratelja- 5 radnih dana
- smrti brata ili sestre, djeda ili bake, te roditelja supružnika- 2 radna dana
- selidbe u istom mjestu stanovanja - 2 radna dana
- selidbe u drugo mjesto stanovanja- 4 radna dana
- teške bolesti roditelja ili djeteta izvan mjesta stanovanja- 3 radna dana
- elementarne nepogode- 5 radnih dana
- nastupanja na kulturnim ili sportskim priredbama - 1 radni dan
- dobrovoljnog davanja krvi – za svako davanje- 2 radna dana
- sudjelovanje na sindikalnim susretima, seminarima, obrazovanju za sindikalne aktivnosti i drugo- 2 radna dana

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

Na pisani zahtjev radnika dopust iz stavka 1. ovoga članka odobrava ravnatelj.

Plaćeni dopust je pravo radnika koji se koristi samo u vrijeme i za potrebe za koje se može dobiti plaćeni dopust, a ne s odgodom.

## Članak 75.

Kada slučaj iz članka 74. ovoga Pravilnika nastane u vrijeme dok se radnik nalazi na godišnjem odmoru, na zahtjev radnika ravnatelj treba prekinuti radniku korištenje godišnjeg odmora i omogućiti mu korištenje plaćenog dopusta.

## Članak 76.

Radnik ima pravo na plaćeni dopust do 15 radnih dana tijekom kalendarske godine u slučaju:

- stručnog školovanja ili stručnog osposobljavanja (polaganja stručnog ispita, stjecanje dopunskog pedagoško-psihološkog obrazovanja i sl.)

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

## Članak 77.

Radniku se može na njegov pisani zahtjev odobriti neplaćeni dopust.

Neplaćeni dopust odobrava ravnatelj.

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

Za trajanja neplaćenog dopusta ugovor o radu privremeno prestaje, a radnikova prava iz radnog odnosa ili u svezi s radnim odnosom miruju.

S prvim danom neplaćenog dopusta radnika se odjavljuje s mirovinskog i zdravstvenog osiguranja.

Ako se radnik u skladu s odlukom o neplaćenom dopustu pravodobno ne vrati na rad u Školu, ravnatelj ga treba obavijestiti o gubitku prava nastavka rada u Školi.

## Članak 78.

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.

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

### 1. Zaštita i sigurnost na radu

## Članak 79.

U Školi se osiguravaju uvjeti rada kojima će se štititi zdravlje i omogućiti redovan 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 80.

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 te osoba koje borave u Školi.

#### Članak 81.

Prigodom sklapanja ugovora o radu radnik je dužan izvijestiti ravnatelja o okolnostima koje mogu utjecati na obavljanje ugovornih poslova.

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

#### 2. Zaštita privatnosti radnika

#### Članak 82.

Radnik treba pravodobno dostaviti tijelima Škole odgovarajuće osobne podatke i isprave utvrđene propisima o evidencijama u oblasti rada i evidencije o radnicima zaposlenim kod poslodavca za ostvarivanje prava iz radnog odnosa.

Radnik je dužan na zahtjev ravnatelja predložiti originale isprava kojima dokazuje istinitost pojedinih traženih podataka.

Štetne posljedice nepravodobne dostave podataka iz stavka 1. ovoga članka snosi radnik.

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

#### Članak 83.

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

Radnikovi osobni podaci mogu se dostavljati trećima samo uz njegovu prethodnu pisanu suglasnost.

#### 3. Zaštita dostojanstva

#### Članak 84.

Škola je dužna zaštititi dostojanstvo radnika za vrijeme obavljanja posla te osigurati radnicima uvjete rada u kojima neće biti izloženi uznemiravanju ili spolnom uznemiravanju.

#### Članak 85.

Radnici Škole tijekom rada trebaju poštovati dostojanstvo drugih radnika i ne smiju ih tjelesno ili verbalno, odnosno spolno uznemiravati.

Pod uznemiravanjem radnika Škole smatra se svako protupravno činjenje koje ima za cilj ili stvarno predstavlja povredu dostojanstva radnika, a koje uzrokuje strah ili neprijateljsko, ponižavajuće ili uvredljivo okruženje.

Pod 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.

#### Članak 86.

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

#### Članak 87.

O obvezi poštovanja dostojanstva radnika i zabrani uznemiravanja ili spolnog uznemiravanja ravnatelj je dužan upozoriti radnike putem oglasne ploče u Školi.

#### Članak 88.

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

Ravnatelj ili osoba navedena u stavku 1. ovog članka dužna je u roku od osam dana od dana dostave pritužbe o počinjenom uznemiravanju i spolnom uznemiravanju ispitati takvu pritužbu i ukoliko utvrdi da uznemiravanje i spolno uznemiravanje postoji, poduzeti sve potrebne mjere primjerene konkretnom slučaju u svrhu sprečavanja nastavka uznemiravanja ili spolnog uznemiravanja.

Ravnatelj se obvezuje u svim slučajevima podnijete pritužbe za uznemiravanje osigurati takve uvjete da radnik koji je podnio pritužbu neće zbog toga snositi nikakve štetne posljedice.

Ravnatelj će, ovisno o okolnostima slučaja, poduzeti odgovarajuće radnje radi sprečavanja daljnjeg uznemiravanja radnika (npr. drugačiji raspored radnog vremena, promjena mjesta rada i sl.).

O svim radnjama koje je provela ovlaštena osoba obvezna je voditi zabilješke.

#### Članak 89.

Kada ravnatelj ili osoba koju on ovlasti za primanje ili rješavanje pritužbi vezanih za zaštitu dostojanstva radnika primi pritužbu ili neposredno sazna da neki od radnika u Školi uznemirava ili spolno uznemirava druge radnike, dužan je radnika za kojeg postoji osnovana sumnja da je uznemiravao i spolno uznemiravao druge radnike pozvati na razgovor i zatražiti da se očituje usmeno i pismeno o djelu za koje se tereti.

Odbijanje radnika da postupi sukladno prethodnom stavku ovog članka je skrivljeno ponašanje koje predstavlja razlog za redovno ili izvanredno otkazivanje ugovora o radu.

## Članak 90.

Ukoliko se utvrdi da je pritužba o uznemiravanju ili spolnom uznemiravanju osnovana ravnatelj je obvezan pismeno upozoriti radnika da takvo ponašanje predstavlja tešku povredu obveza iz radnog odnosa, a ukoliko je uznemiravanje ili spolno uznemiravanje počinjeno na osobito težak i grub način ovlašten je takvom radniku redovno ili izvanredno otkazati ugovor o radu.

Ukoliko je uznemiravanje i spolno uznemiravanje počinjeno na osobito grub način, s obzirom na okolnosti slučaja, ravnatelj je ovlašten radnika koji uznemirava ili spolno uznemirava druge radnike odmah udaljiti s radnog mjesta, odnosno mjesta skrivljenog ponašanja, a prema potrebi i iz prostora Škole.

Ako radnik odbije postupiti prema nalogu navedenom u prethodnom stavku ovog članka, ravnatelj je dužan pozvati redarstvenu ili zaštitarsku službu da osigura provođenje naloga o udaljenju.

## Članak 91.

Ako Škola ne postupi u skladu s člancima 88., 89. i 90. ovog Pravilnika ili ako su poduzete mjere očito neprimjerene, radnik koji je uznemiravan ili spolno uznemiravan ima pravo prekinuti rad dok mu se ne osigura zaštita, pod uvjetom da je u daljnjem roku od osam dana zatražio zaštitu pred nadležnim sudom.

Ako postoje okolnosti zbog kojih nije opravdano očekivati da će Škola zaštititi dostojanstvo radnika, radnik nije obvezan dostaviti pritužbu Školi i ima pravo prekinuti rad, pod uvjetom da je zatražio zaštitu pred nadležnim sudom i o tome obavijestiti poslodavca u roku od osam dana od dana prekida rada.

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

## Članak 92.

Osobni podaci radnika koji su utvrđeni u postupku zaštite dostojanstva radnika predstavljaju tajnu i ne smiju se priopćavati trećima.

Povredu tajnosti podataka iz stavka 1. ovog članka predstavlja težu povredu radne obveze.

## Članak 93.

Za vrijeme prekida rada navedenog u članku 91. ovog Pravilnika radnik ima pravo na naknadu plaće u visini 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 1. ovog članka.

Radnik koji je prekinuo rad sukladno članku 91. ovog Pravilnika, a nije zatražio zaštitu pred nadležnim sudom, čini tešku povredu obveza iz radnog odnosa.

## VI. ZABRANA DISKRIMINACIJE

### Članak 94.

U Školi je zabranjena diskriminacija u svim pojavnim oblicima.

Zabranjena je izravna ili neizravna diskriminacija na području rada i radnih uvjeta, uključujući kriterije za odabir i uvjete pri zapošljavanju, napredovanju, profesionalnom usmjeravanju, stručnom osposobljavanju i usavršavanju te prekvalifikaciji.

Diskriminacijom u smislu Zakona o suzbijanju diskriminacije smatra se stavljanje u nepovoljniji položaj bilo koje osobe na osnovi rase ili etničke pripadnosti ili boje kože, spola, jezika, vjere, političkog ili drugog uvjerenja, nacionalnog ili socijalnog podrijetla, imovnog stanja, članstva u sindikatu, obrazovanja, društvenog položaja, bračnog ili obiteljskog statusa, dobi, zdravstvenog stanja, invaliditeta, genetskog naslijeđa, rodnog identiteta, izražavanja ili spolne orijentacije.

### Članak 95.

Izravna diskriminacija je postupanje uvjetovano nekim od osnova iz članka 94. stavka 3. ovoga Pravilnika kojim se osoba stavlja ili je bila stavljena ili bi mogla biti stavljena u nepovoljniji položaj od druge osobe u usporedivoj situaciji.

Neizravna diskriminacija postoji kada naizgled neutralna odredba, kriterij ili praksa, stavlja ili bi mogla staviti osobe u nepovoljniji položaj po osnovi iz članka 94. stavka 3. ovoga Pravilnika u odnosu na druge osobe u usporedivoj situaciji, osim ako se takva odredba, kriterij ili praksa mogu objektivno opravdati zakonitim ciljem, a sredstva za njihovo postizanje su primjerena i nužna.

### Članak 96.

Tijela škole i radnici škole dužni su prijaviti osnovanu sumnju na diskriminaciju pučkom pravobranitelju ili posebnim pravobraniteljima, uz pristanak osobe za koju postoji sumnja da je žrtva diskriminacije.

Tijela škole dužna su u roku od 15 dana dati sve podatke i tražene dokumente vezane uz diskriminaciju na zahtjev pučkog pravobranitelja ili posebnih pravobranitelja.

## VII. PLAĆE, NADOKNADE PLAĆA I DRUGE NOVČANE NADOKNADE

### Članak 97.

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

### Članak 98.

Za radnike kojima Škola isplaćuje plaću, nadoknadu plaće i druge novčane nadoknade iznos bruto-plaće, nadoknade plaće i druge novčane nadoknade uglavinit će se ugovorom o radu, ugovorom o djelu, autorskim ugovorom ili drugim



ugovorom temeljem zakonskih propisa, prema odluci o osiguranju financijskih sredstava ili prethodnoj suglasnosti financijera, odnosno osnivača Škole.

#### Članak 99.

Radnicima koji rade u nepunom radnom vremenu u dvije ili više škola, materijalna prava koja se ne smatraju plaćom ili naknadom plaće već po svojoj prirodi predstavljaju povremene jednokratne naknade kao što su jubilara nagrada, regres, razne pomoći, dar za djecu, nagrada za božićne blagdane i druge vrste naknada, isplaćuje samo jedna škola.

O isplaćivanju naknada iz stavka 1. ovog članka Škole su se obvezne međusobno dogovoriti o tome koja će škola isplatiti zaposleniku navedene naknade (npr. škola u kojoj zaposlenik radi pretežiti dio radnog vremena ili škola u kojoj zaposlenik koristi osobni odbitak ili škola koju zaposlenik izabere i slično) i pri tome voditi brigu da se ne dogode dvostruke isplate.

#### Članak 100.

Računovodstvo Škole dužno je najkasnije 15 dana od dana isplate plaće, naknade plaće ili otpremnine radniku uručiti obračun iz kojega je vidljivo kako su utvrđeni iznosi tih isplata plaće, nadoknade plaće i drugih nadoknada.

#### Članak 101.

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 2. ovoga članka sindikat ili radnik dužan je dostaviti računovodstvu Škole.

### VIII. PRESTANAK RADNOG ODNOSA

#### Članak 102.

Ugovor o radu može prestati samo u slučajevima propisanim zakonom.

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 aktima Škole.

U svezi sa stavkom 1. ovoga članka ravnatelj:

- u slučaju smrti radnika pisano utvrđuje činjenicu prestanka radnog odnosa i sve dokumente predaje nekome od članova radnikove obitelji,
- izvješćuje radnika o prestanku ugovora o radu sklopljenog na određeno vrijeme,

- utvrđuje prestanak ugovora o radu kada radnik navrši 65 godina života i 15 godina mirovinskog staža, a nastavnicima i stručnim suradnicima utvrđuje da ugovor o radu prestaje istekom školske godine u kojoj su navršili 65 godina života i 15 godina mirovinskog staža.
- Dostavom pravomoćnog rješenja kojim je radniku priznato pravo na invalidsku mirovinu zbog potpunog gubitka radne sposobnosti za rad.  
 Kada Školi bude dostavljeno pravomoćno rješenje o priznanju prava na invalidsku mirovinu zbog potpunog gubitka radne sposobnosti za rad ravnatelj Škole donosi obavijest o prestanku radnog odnosa.
- sklapa s radnikom pisani sporazum o prestanku ugovora o radu,
- izdaje radniku pisano upozorenje kada radnik krši obveze iz radnog odnosa,
- privremeno udaljuje s posla radnika koji je pravomoćno osuđen za neko od kaznenih djela propisanih člankom 106. stavkom 1. i 2. Zakona o odgoju i obrazovanju u osnovnoj i srednjoj školi s posla do donošenja odluke o izvanrednom otkazu ugovora o radu ili do donošenja odluke o redovitom otkazu ugovora o radu zbog skrivljenog ponašanja,
- privremeno udaljuje s posla radnika protiv kojega je pokrenut i vodi se kazneni postupak za neko od kaznenih djela propisanih člankom 106. stavkom 1. i 2. Zakona o odgoju i obrazovanju u osnovnoj i srednjoj školi,
- izvješćuje pripravnika, drugog učitelja ili stručnog suradnika o prestanku ugovora o radu zbog nepravodobnog polaganja stručnog ispita ili ne stjecanja pedagoških kompetencija,
- izvješćuje radnike koji se nakon isteka neplaćenog dopusta nisu pravodobno vratili na rad o gubitku daljeg prava rada u Školi,
- predlaže Školskom odboru upućivanje radnika na prosudbu radne sposobnosti,
- nudi radniku koji nije u mogućnosti uredno izvršavati obveze u odgojno-obrazovnom radu zbog trajno narušenog psihofizičkog zdravlja obavljanje drugih poslova prema preostaloj radnoj sposobnosti,
- kod otkaza ugovora o radu provodi postupak savjetovanja s radničkim vijećem i osigurava dokaze o razlozima za otkaz ugovora o radu,
- odlučuje uz prethodnu suglasnost školskog odbora o redovitom ili izvanrednom otkazu ugovora o radu,
- prati izvršenje donesenih odluka u svezi s prestankom ugovora o radu i trajanju otkaznih rokova,
- radniku u roku od 15 dana od dana prestanka radnog odnosa dostavlja njegove isprave i primjerak objave s obveznog mirovinskog i obveznog zdravstvenog osiguranja te mu izdaje potvrdu o vrsti poslova koje je obavljao i trajanju radnog odnosa u Školi,
- na zahtjev radnika u roku od 8 dana izdaje potvrdu o vrsti poslova koje obavlja i trajanju radnog odnosa,
- obavlja druge poslove za koje je ovlašten propisima, statutom i drugim općim aktima Škole.

#### Članak 103.

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

## IX. ZAŠTITA PRAVA IZ RADNOG ODNOSA

### Članak 104.

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

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

### Članak 105.

Ako Školski odbor utvrdi da je radnik podnio zahtjev za ostvarivanje prava nakon isteka roka iz članka 104. stavka 1. ovoga Pravilnika, zahtjev radnika treba odbaciti.

### Članak 106.

Ako ne postupi prema članku 105. ovoga Pravilnika, 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 107.

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 u slučaju zahtjeva radnika za naknadu štete i druga novčana potraživanja.

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

## X. DOSTAVLJANJE PISMENA

### Članak 108.

Pismena u svezi s ostvarivanjem prava i obveza iz radnog odnosa dostavljaju se radniku neposredno na radnome mjestu.

Potvrdu o izvršenom dostavljanju (dostavnicu) potpisuju dostavljač i radnik. Na dostavnici radnik treba sam naznačiti nadnevak primitka pismena.

Ako radnik odbije primitak pismena, dostavljač će odbijanje primitka pismena zabilježiti na omotu pismena i na dostavnici naznačivši dan, sat i razlog odbijanja primitka i istog dana ga izvjesiti na oglasnu ploču Škole uz potpis osobe koja je pismeno izvijestila s naznakom da se time smatra da je dostava izvršena.

#### Članak 109.

Kada radniku pismeno nije moguće dostaviti na radnom mjestu, isto će se dostaviti poštom, preporučeno s povratnicom, na radnikovu kućnu adresu.

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.

Kada je pismeno istaknuto na oglasnoj ploči Škole, dostavljanje se smatra obavljenim istekom roka od tri dana od dana isticanja pismena.

### XI. NADOKNADA ŠTETE

#### Članak 110.

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 nadoknaditi.

#### Članak 111.

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 nadoknaditi u jednakim iznosima.

#### Članak 112.

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 113.

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 114.

Škola će djelomično ili potpuno osloboditi radnika od plaćanja nadoknade štete ako bi se radnik zbog isplate nadoknade našao u osobito teškom socijalnom ili materijalnom položaju.

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

#### Članak 115.

Postupak u svezi s utvrđivanjem i naplatom štete vodi ravnatelj.

#### Članak 116.

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.

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

Nastalu štetu iz stavka 1. ovoga članka Škola će nadoknaditi prema Zakonu o obveznim odnosima, odnosno prema ovršnoj ispravi.

## XII. PRAVO RADNIKA UPUĆENIH NA RAD U INOZEMSTVO

#### Članak 117.

Ugovor o radu osobe koja u Školi ima zasnovan radni odnos na neodređeno vrijeme, a izabrana je za rad u hrvatskoj nastavi u inozemstvu, ili osobe koja je izabrana za lektora hrvatskog jezika i književnosti na visokoškolskoj ustanovi u inozemstvu, na njezin će zahtjev mirovati najdulje do prestanka trajanja izbora za rad u hrvatskoj nastavi u inozemstvu, odnosno izbora za lektora hrvatskog jezika i književnosti na visokoškolskoj ustanovi u inozemstvu.

Ako se radnik i Škola drugačije ne sporazumiju, mirovanje će otpočeti danom dostave radnikova zahtjeva škole.

#### Članak 118.

Radnik iz stavka 1. članka 117. ovog Pravilnika, ima se pravo vratiti na rad u školsku ustanovu u kojoj je prethodno radio, ako o svojoj namjeri povratka obavijesti Školu najkasnije u roku od sedam dana od dana prestanka trajanja izbora iz stavka 1. članka 117. ovog Pravilnika.

Ako radnik iskoristi pravo iz stavka 1. članka 117. ovog Pravilnika ima pravo povratka na poslove na kojima je prethodno radio u roku od sedam dana od dana dostave obavijesti iz stavka 1. ovog članka.

#### Članak 119.

Ako se radnik ne javi na rad u roku navedenom u stavku 1. i 2. članka 118. ovog Pravilnika, ravnatelj će ga obavijestiti o gubitku prava nastavka rada u Školi.

### XIII. RADNIČKO VIJEĆE, SINDIKAT I SKUP RADNIKA

#### Članak 120.

Škola će u okviru mogućnosti i u dogovoru s osnivačem 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.

Ako u Školi djeluju dva ili više sindikata, a ne sporazumiju se o sindikalnom povjereniku koji će imati položaj radničkog vijeća, ravnatelj treba osigurati uvjete iz stavka 1. ovoga članka samo sindikalnom povjereniku koji dostavi zapisnik i odluku iz koje je razvidno da je izabran za preuzimanje prava i obveza radničkog vijeća.

#### Članak 121.

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

#### Članak 122.

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 odredaba zakona koje je utjecalo na rezultate izbora, pokreće se postupak za poništenje izbora u skladu s odredbama Zakona o radu.

Ako radničko vijeće ili član radničkog vijeća prekrši obveze koje ima prema zakonu odnosno drugom propisu, ugovoru ili sporazumu, pokreće se postupak raspuštanja radničkog vijeća ili isključenja pojedinog člana radničkog vijeća u skladu s odredbama Zakona o radu.

#### Članak 123.

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, 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 može 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.

#### XIV. OGLASNA PLOČA

##### Članak 124.

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,
- 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 sa 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 125.

Svi radnici u Školi 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 tri dana od dana kada je ista obavijest ili odluka stavljena na oglasnu ploču.

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

#### XV. PRIJELAZNE I ZAVRŠNE ODREDBE

##### Članak 126.

Odredba članka 107. stavka 2. ovog Pravilnika ne primjenjuje se na potraživanja iz radnog odnosa radnika kojima je rok zastare od tri godine istekao prije 7. kolovoza 2014.

##### Članak 127.

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

128.

Autentično tumačenje ovog pravilnika daje Školski odbor.

Članak 129.

Stupanjem na snagu ovoga pravilnika prestaje važiti Pravilnik o radu Klasa:003-06/10-01/4, Urbroj: 2170-56-01-10-02 od 2010. godine.

Članak 130.

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

Predsjednik Školskog odbora:

Jakša Mlačić, prof.

Ovaj pravilnik objavljen je na oglasnoj ploči Škole dana 30 siječnja 2015. i stupa na snagu dana 7. veljače 2015.

Klasa:003-05/15-01/2

Urbroj: 2170-56-01-15-01

U Rijeci, 30. siječnja 2015.

Ravnateljica:

Đudita Franko, prof.