**TALIJANSKA SREDNJA ŠKOLA -**

**SCUOLA MEDIA SUPERIORE ITALIANA**

**„ LEONARDO DA VINCI “**

**Školski brijeg - Colle delle scuole 1**

**52460 BUJE- BUIE**

**P R A V I L N I K**

**O**

**R A D U**

Klasa: 011-02/24-01/1

Urbroj: 2105-21-01/24-7

Buje, 24.04.2024.

Na temelju članka 26. i 27. Zakona o radu ( NN 93/14., 127/17., 98/19., 151/22. i 64/23.) i članka 266. Statuta TSŠ – SMSI „Leonardo da Vinci“ Buje – Buie, Školski odbor, nakon prethodnog savjetovanja sa sindikalnim povjerenikom s pravima i obveza radničkog vijeća,, na sjednici održanoj 24.04.2024. godine utvrdio je potpuni tekst

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

# I. OPĆE ODREDBE

**Članak 1.**

1. Pravilnikom o radu (u daljnjem tekstu Pravilnik) Škola kao poslodavac uređuje uvjete rada, sklapanje i prestanak ugovora o radu, prava i obveze Škole i radnika, plaće i novčane nadoknade radnika, postupak i mjere zaštite dostojanstva radnika te druga pitanja u svezi s radnim odnosima u Školi.
2. Izrazi navedeni u ovom Pravilniku neutralni su i odnose se na osobe oba spola.

**Članak 2.**

1. 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.
2. Nitko u školi ne smije početi s radom prije sklapanja ugovora o radu.

**Članak 3.**

1. Odredbe ovoga pravilnika ne primjenjuju se u slučajevima kada je ugovorom o radu ili kolektivnim ugovorom neko pravo radnika uglavljeno povoljnije od prava iz ovoga pravilnika.
2. Za ostvarivanje radnikovih materijalnih pogodnosti iz kolektivnih ugovora Škola će ovlaštenim tijelima pravodobno i istinito dostavljati potrebne podatke.

**Članak 4.**

1. Prilikom stupanja radnika na rad ravnatelj, tajnik ili druga za to ovlaštena osoba dužna je upoznati radnika s propisima iz radnog odnosa te organizacijom rada i zaštitom zdravlja te sigurnosti na radu u Školi.
2. Škola će omogućiti bez ograničavanja uvid u odredbe ovog Pravilnika i druge propise kojima su uređeni radni odnosi, odnosno prava i obveze radnika.

**Članak 5.**

1. Radnik je obvezan savjesno i stručno obavljati ugovorom o radu preuzete poslove, usavršavati svoje znanje i radne vještine, pridržavati se strukovnih i stegovnih pravila koja proizlaze iz organizacije posla i pravila struke.
2. 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.
3. Prava i obveze radnika i Škole iz ugovora o radu, zakona i ovoga pravilnika ostvaruju se od dana početka rada radnika.

# II. ZASNIVANJE RADNOG ODNOSA

## Uvjeti za zasnivanje radnog odnosa u školi

**Članak 6.**

1. Osoba koja zasniva radni odnos u Školi mora ispunjavati opće uvjete za zasnivanje radnog odnosa sukladno općim propisima o radu i posebne uvjete sukladno Zakonu o odgoju i obrazovanju u osnovnoj i srednjoj školi, Zakonu o odgoju i obrazovanju na jeziku i pismu nacionalnih manjina i drugim propisima
2. Odgojno-obrazovni radnici obvezni 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.
3. 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 i stručnih suradnika u srednjem školstvu
4. Ako se ne može zasnovati radni odnos s osobom koja ima odgovarajuću razinu i vrstu obrazovanja i koja ima stečene pedagoške kompetencije, radni odnos može se zasnovati s osobom koja ima odgovarajuću razinu i vrstu obrazovanja, a nema potrebne pedagoške kompetencije uz uvjet stjecanja tih kompetencija u roku propisanom Zakonom.
5. 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, Zakonu o odgoju i obrazovanju na jeziku i pismu nacionalnih manjina te drugim posebnim propisima.
6. Poslove tajnika u Školi može obavljati osoba koja je završila:

* sveučilišni integrirani prijediplomski i diplomski studij pravne struke ili stručni diplomski studij javne uprave,
* stručni prijediplomski studij upravne struke, ako se na natječaj ne javi osoba iz točke a) ovoga stavka.

1. Uvjeti za voditelja računovodstva su završen sveučilišni diplomski studij ekonomije odnosno sveučilišni integrirani prijediplomski i diplomski studij ekonomije odnosno stručni diplomski studij ekonomije odnosno sveučilišni prijediplomski studij ekonomije ili stručni prijediplomski studij ekonomije odnosno viša ili visoka stručna sprema ekonomske struke stečena prema ranijim propisima.
2. Uvjet za stručnog radnika na tehničkom održavanju koji obavlja poslove domara odnosno školskog majstora je završena srednja škola tehničke struke te posebni uvjeti: uvjerenje o posebnoj zdravstvenoj sposobnosti za obavljanje poslova s posebnim uvjetima rada i ako osoba koja obavlja i poslove rukovanja centralnim grijanjem mora imati i položen stručni ispit za rukovatelja centralnog grijanja prema Pravilniku o poslovima upravljanja i rukovanja energetskim postrojenjima i uređajima.
3. Uvjet za administrativni referent je završena srednja škola ekonomskog, upravnog ili općeg usmjerenja.
4. Uvjet za spremačicu je završena osnovna škola.
5. Za utvrđivanje uvjeta za zasnivanje radnog odnosa za radna mjesta koja nisu obuhvaćena ovim pravilnikom o radu primjenjuju se odredbe prema važećim propisima.

## Zapreke za zasnivanje radnog odnosa u školi

**Članak 7.**

1. Radni odnos u Školi ne može zasnovati osoba koja je pravomoćno osuđena za neko od kaznenih djela navedenih u članku 106. stavcima 1. i 2. Zakona o odgoju i obrazovanju u osnovnoj i srednjoj školi.
2. Radni odnos u Školi ne može zasnovati ni osoba protiv koje se vodi kazneni postupak za neko od kaznenih djela iz stavka 1. ovog članka.
3. 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.
4. 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.**

1. Na uvjete, način, postupke zapošljavanja, način objave i sadržaj natječaja, postupak procjene i vrednovanja kandidata, imenovanje i način rada povjerenstva koje sudjeluje u procjeni i vrednovanju kandidata i drugim pitanjima vezanim za zapošljavanjem na radnim mjestima u Školi, primjenjuju se odredbe Pravilnika o postupku zapošljavanja radnika u školi TSŠ – SMSI „Leonardo da Vinci“ Buje – Buje.
2. Za popunu radnih mjesta, sukladno posebnom propisu, kada je to izričito propisano, potrebno je tražiti suglasnost za popunu od Ministarstva znanosti i obrazovanja. Do dobivanja suglasnosti radno mjesto se ne može popuniti potpisivanjem ugovora o radu na neodređeno.
3. Ako se na natječaj ne javi osoba koja ispunjava uvjete iz članka 105. ovoga Zakona za rad učitelja i nastavnika u osnovnoj i srednjoj školi, radni odnos može se zasnovati bez natječaja na određeno vrijeme do godinu dana s osobom u mirovini koja ispunjava uvjete natječaja, s mogućnošću produljenja ugovora na određeno vrijeme za dodatnih godinu dana, ali ne dulje od 67. godine života.

## Zasnivanje radnog odnosa bez natječaja

**Članak 9.**

1. Iznimno od odredbe članka 8. ovoga Pravilnika, radni odnos može se zasnovati ugovorom o radu bez natječaja:
2. na određeno vrijeme kada je zbog obavljanja poslova koji ne trpe odgodu potrebno zaposliti osobu na vrijeme do 60 dana na temelju samostalne odluke ravnatelja, a uz prethodnu suglasnost školskog odbora do zasnivanja radnog odnosa na temelju natječaja ili na drugi propisan način, ali ne dulje od 60 dana;
3. s osobom kojoj je ugovor o radu na neodređeno vrijeme otkazan zbog gospodarskih, tehničkih ili organizacijskih razloga i koja se nalazi u evidenciji nadležnog upravnog tijela u Istarskoj županiji,
4. s radnikom koji u Školi ima zasnovan radni odnos na neodređeno nepuno radno vrijeme, do punog radnog vremena u Školi u kojoj je zaposlen,
5. na zahtjev radnika zaposlenog u Školi na neodređeno vrijeme, premještajem u drugu školsku ustanovu, na temelju sporazuma ravnatelja školskih ustanova,
6. s osobom koja se zapošljava na radnom mjestu vjeroučitelja.
7. s osobom koja je tijekom studija bila korisnik državne stipendije Ministarstva za STEM nastavničke studije i koja je, sukladno uvjetima stipendiranja, preuzela obvezu rada u školskoj ustanovi.

Popise i kontakte osoba podstavka f. ovoga članka Ministarstvo će dostaviti Školi na zahtjev, na temelju kojeg će Škola uputiti službeni poziv osobi za zasnivanje radnog odnosa. Odbijanje ili ne prihvaćanje poziva Škole smatrat će se kršenjem uvjeta stipendiranja

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

**Članak 10.**

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

## Odlučivanje o zasnivanju radnog odnosa

**Članak 11.**

1. 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 **60** dana.
2. 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.

**Članak 12.**

1. Nakon zaključenog natječaja za popunu radnog mjesta, provedenog postupka za procjenu i vrednovanje kandidata od strane prethodno imenovanog povjerenstva i utvrđivanja rang liste kandidata, Povjerenstvo dostavlja ravnatelju Škole izvješće o provedenom postupku uz koje se prilaže rang – lista kandidata.
2. Na temelju dostavljene rang liste kandidata ravnatelj odlučuje o kandidatu za kojeg će zatražiti prethodnu suglasnost Školskog odbora za zasnivanje radnog odnosa.
3. Za zapošljavanje izabranog kandidata ravnatelj podnosi školskom odboru zahtjev za dobivanje prethodne suglasnosti.
4. Zahtjev iz stavka 3. ovoga članka može biti usmeni na sjednici školskog odbora ili pisani.
5. Školski odbor može se o zahtjevu ravnatelja očitovati u roku do 10 dana od dana primitka zahtjeva.
6. Ako se školski odbor ne očituje o zahtjevu u roku iz stavka 5. ovoga članka, smatra se da je dao prethodnu suglasnost za zapošljavanje izabranog kandidata.
7. Ako Školski odbor uskrati suglasnost ravnatelju za zasnivanje radnog odnosa s predloženim kandidatom, ravnatelj može na istoj sjednici Školskog odbora predložiti zasnivanje radnog odnosa s drugim sljedećim kandidatom s Konačne rang liste.
8. Do zasnivanja radnog odnosa na temelju ponovljenog natječaja upražnjeno radno mjesto će se popuniti na način i u postupku utvrđenim zakonom.

## Sklapanje ugovora o radu

**Članak 13.**

1. Radni odnos zasniva se ugovorom o radu.
2. Ugovor o radu smatra se sklopljenim kada se ravnatelj i osoba koja traži zaposlenje suglase o bitnim sastojcima ugovora o radu.
3. Ugovor o radu u ime Škole sklapa ravnatelj.
4. Pri pregovorima o sklapanju ugovora o radu zabranjeno je svako postupanje koje može imati obilježje izravne ili neizravne diskriminacije osobe koja traži zaposlenje.
5. Kod sklapanja ugovora o radu ravnatelj može od osobe koja traži zaposlenje tražiti samo podatke koji su neposredno vezani za obavljanje ugovornih poslova.
6. Pri sklapanju ugovora o radu ravnatelj ne smije tražiti od radnika podatke koji nisu u neposrednoj svezi s radnim odnosom.
7. Prije sklapanja ugovora o radu ravnatelj Škole će provjeriti kod nadležnog fakulteta, ustanove odnosno institucije vjerodostojnost diplome, svjedodžbe odnosno druge javne isprave na temelju koje se sklapa ugovor o radu.
8. Ako je zbog žurnosti potrebe obavljanja poslova ugovor o radu sklopljen prije provjere javne isprave na temelju koje se sklapa ugovor o radu ravnatelj Škole će pokrenuti postupak provjere prema stavku 7. ovoga članka najkasnije u roku od 15 dana od dana sklapanja ugovora o radu.

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

**Članak 14.**

1. Ugovor o radu odnosno potvrda o sklopljenom ugovoru o radu, sklapa se u pisanom obliku.
2. Ugovor o radu odnosno potvrda o sklopljenom ugovoru o radu, mora sadržavati najmanje sljedeće uglavke o:
   1. strankama i njihovom osobnom identifikacijskom broju te njihovu prebivalištu odnosno sjedištu
   2. mjestu rada radnika a ako ne postoji stalno ili glavno mjesto rada napomenu da se rad obavlja na različitim mjestima rada uz navođenje mjesta rada na kojima radnik radi
   3. nazivu radnog mjesta, odnosno naravi ili vrsti poslova na kojima se radnik zapošljava
   4. datumu sklapanja ugovora o radu i datumu početka rada
   5. tome sklapa li se ugovor na neodređeno ili na određeno vrijeme te o datumu prestanka ili očekivanom trajanju ugovora u slučaju ugovora o radu na određeno vrijeme,
   6. trajanju plaćenog godišnjeg odmora na koji radnik ima pravo a ako se takav podatak ne može dati u vrijeme sklapanja ugovora, odnosno izdavanja potvrde, o načinu određivanja trajanja toga odmora,
   7. otkaznim rokovima kojih se mora pridržavati radnik odnosno Škola a ako se takav podatak ne može dati u vrijeme sklapanja ugovora, odnosno izdavanja potvrde, o načinu određivanja otkaznih rokova,
   8. osnovnoj plaći, dodacima na plaću te ostalim primicima za obavljeni rad i razdobljima isplate primanja na koja radnik ima pravo
   9. trajanju redovitog radnog dana ili tjedna u satima,
   10. tome ugovara li se puno radno vrijeme ili nepuno radno vrijeme,
   11. pravu na obrazovanje, osposobljavanje i usavršavanje iz članka 54. ovoga Zakona, ako ono postoji
   12. trajanju i uvjetima probnog rada, ako je ugovoren.
3. U slučaju kada se odredbama ugovora o radu upućuje na primjenu odredaba zakona, podzakonskog akta, kolektivnog ugovora te ovoga pravilnika, odredbe tih akata primjenjuju se neposredno.

**Članak 15.**

1. Ravnatelj Škole dužan je radniku prije početka rada dostaviti primjerak ugovora o radu u pisanom obliku.
2. Ako se ugovor o radu ne sklopi u pisanom obliku, to ne utječe na postojanje i valjanost ugovora o radu.
3. Ako ugovor o radu nije sklopljen u pisanom obliku, ravnatelj Škole dužan je prije početka rada radniku uručiti pisanu potvrdu o sklopljenom ugovoru.
4. Pisana potvrda iz stavka 1. ovoga članka mora sadržavati sve uglavke ugovora o radu iz članka 14. ovoga Pravilnika.
5. Ako ravnatelj Škole prije početka rada ne sklopi s radnikom ugovor o radu u pisanom obliku ili mu ne izda pisanu potvrdu o sklopljenom ugovoru o radu, smatra se da je s radnikom sklopio ugovor o radu na neodređeno vrijeme.

## Prijava radnika na mirovinsko i zdravstveno osiguranje

**Članak 16.**

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

**Članak 17.**

1. Pri sklapanju ugovora o radu radnik je dužan obavijestiti Školu o bolesti ili drugoj okolnosti koja ga onemogućuje ili bitno ometa u izvršenju obveza iz ugovora o radu ili koja ugrožava život i zdravlje onih osoba s kojim radnik dolazi u dodir obavljajući svoje poslove.

**Članak 18.**

1. Prigodom sklapanja ugovora o radu radnik je dužan izvijestiti ravnatelja o okolnostima koje mogu utjecati na obavljanje ugovorenih poslova te dostaviti tijelima Škole odgovarajuće osobne podatke i isprave za ostvarivanje prava iz radnog odnosa.
2. 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 19.**

1. Radnik je dužan dostaviti pravodobno podatke i isprave:

* koje se odnose na evidencije iz rada,
* koje se odnose na ostvarivanje prava i obveze iz radnog odnosa,
* školovanju, osposobljavanju ili usavršavanju,
* zdravstvenom stanju i stupnju invalidnosti,
* u svezi sa zaštitom majčinstva,
* za obračun poreza na dohodak i obračun osobnih odbitaka.

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

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

**Članak 20.**

1. U slučaju nastanka izvanrednih okolnosti nastalih uslijed epidemije bolesti, potresa, poplave, ekološkog incidenta i sličnih pojava, ravnatelj Škole može, radi nastavka poslovanja te zaštite zdravlja i sigurnosti radnika i drugih osoba, bez izmjene ugovora o radu s radnikom dogovoriti rad na izdvojenom mjestu rada i rad na daljinu putem informacijsko-komunikacijske tehnologije.
2. Rad na izdvojenom mjestu rada je rad kod kojeg radnik ugovoreni posao obavlja od kuće ili u drugom prostoru slične namjene koji je određen na temelju dogovora radnika i ravnatelja Škole, a koji nije prostor Škole.
3. Rad na daljinu je rad koji se uvijek obavlja putem informacijsko-komunikacijske tehnologije, pri čemu ravnatelj Škole i radnik ugovaraju pravo radnika da samostalno određuje gdje će taj rad obavljati, što može biti promjenjivo i ovisiti o volji radnika, zbog čega se takav rad ne smatra radom na mjestu rada odnosno na izdvojenom mjestu rada u smislu propisa o zaštiti na radu.
4. Za rad iz stavka 1. ovoga članka koji bi trajao duže od 30 dana, počevši od dana nastanka izvanredne okolnosti, ravnatelj Škole je radniku dužan ponuditi sklapanje ugovora o radu s obveznim sadržajem ugovora o radu u slučaju rada na izdvojenom mjestu rada.

**Obvezni sadržaj ugovora o radu u slučaju rada na izdvojenom mjestu rada i rada na daljinu**

**Članak 21.**

1. Ugovor o radu na izdvojenom mjestu rada sklopljen u pisanom obliku odnosno potvrda o sklopljenom ugovoru o radu na izdvojenom mjestu, osim podataka iz članka 14. stavka 1. ovoga Pravilnika, mora sadržavati i dodatne podatke o:
2. organizaciji rada koja omogućava dostupnost radnika i njegov neometani pristup poslovnom prostoru te informacijama i profesionalnoj komunikaciji s ostalim radnicima i Škole, kao i trećima u poslovnom procesu,
3. načinu evidentiranja radnog vremena,
4. sredstvima rada za obavljanje poslova koje je Škola dužna nabaviti, instalirati i održavati odnosno uporabi vlastitih sredstava rada radnika, ako ih koristi, te naknadi troškova u vezi s tim,
5. naknadi troškova nastalih zbog obavljanja posla, koje je Škola dužna naknaditi radniku ako je rad ugovoren kao stalan ili kada razdoblje rada tijekom jednog kalendarskog mjeseca traje duže od sedam radnih dana, osim ako kolektivnim ugovorom ili ugovorom o radu nije ugovoreno povoljnije,
6. načinu ostvarivanja prava na sudjelovanje radnika u odlučivanju, jednako kao i za ostale zaposlene u Školi,
7. trajanju rada odnosno o načinu utvrđivanja trajanja takvog rada.

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

* 1. podatke iz članka 14. stavka 1. ovoga Pravilnika,
  2. podatak o pravu radnika da slobodno određuje gdje će obavljati rad,
  3. podatke iz stavka 1. ovoga članka, osim točaka 3. i 4. čiju primjenu radnik i poslodavac mogu ugovoriti.

1. Odredbe o rasporedu radnog vremena, prekovremenom radu, preraspodjeli radnog vremena, noćnom radu i stanci primjenjuju se na ugovor o radu na izdvojenom mjestu rada i na ugovor o radu na daljinu, ako to nije drukčije uređeno Zakonom o radu, posebnim propisom, kolektivnim ugovorom, sporazumom sklopljenim između Radničkog vijeća i Škole ili ugovorom o radu.

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

**Članak 22.**

1. Plaća i druga materijalna prava radnika koji rade na izdvojenom mjestu rada ili rade na daljinu ne smije biti utvrđena u manjem iznosu od plaće radnika koji u prostoru Škole radi na istim ili sličnim poslovima, niti njihova druga prava iz radnog odnosa ili u vezi s radnim odnosom koja radnik ostvaruje smiju biti utvrđena u manjem opsegu od onoga koji je utvrđen za radnika koji u prostoru Škole radi na istim ili sličnim poslovima.
2. Prilikom pobližeg određivanja načina obavljanja poslova na izdvojenom mjestu rada ili rada na daljinu ravnatelj Škole je dužan prilagoditi količinu i rokove izvršenja poslova na način koji radniku ne uskraćuje korištenje prava na dnevni, tjedni i godišnji odmor u utvrđenom opsegu.
3. Ravnatelj Škole je radniku koji radi na izdvojenom mjestu rada dužan osigurati zaštitu privatnosti te osigurati rad na siguran način i način koji ne ugrožava sigurnost i zdravlje radnika, kada je prema naravi posla i veličini rizika za život i zdravlje radnika procijenjenog u skladu s propisima o zaštiti na radu na izdvojenom mjestu rada to moguće.
4. Ravnatelj Škole je radniku koji radi na daljinu dužan osigurati zaštitu privatnosti te je dužan radniku osigurati potrebne pisane upute u vezi sa zaštitom zdravlja i sigurnosti na radu.

**Obveze i prava radnika koji rade na izdvojenom mjestu rada**

**Članak 23.**

1. Radnik koji radi na izdvojenom mjestu rada dužan je pridržavati se sigurnosnih i zdravstvenih mjera u skladu s posebnim propisima.
2. Radnik koji radi u prostoru Škole može, radi usklađivanja radnih i obiteljskih obveza te osobnih potreba, zatražiti izmjenu ugovora o radu kojim bi se na određeno vrijeme ugovorio rad na izdvojenom mjestu rada, i to u slučaju:
   1. zaštite zdravlja uslijed dijagnosticirane bolesti ili utvrđenog invaliditeta,
   2. trudnoće ili roditeljskih obveza prema djeci do navršene osme godine života,
   3. pružanja osobne skrbi koja je, zbog ozbiljnog zdravstvenog razloga, potrebna članu uže obitelji ili je potrebna osobi koja s radnikom živi u istom kućanstvu.
3. Radnik koji je sa ravnateljem Škole ugovorio izmjenu ugovora o radu privremenog trajanja iz stavka 2. ovoga članka može zatražiti da prije isteka vremena na koji je sklopljen izmijenjeni ugovor o radu poslove ponovno obavlja u prostoru Škole.
4. U slučaju iz stavaka 2. i 3. ovoga članka, ravnatelj Škole je dužan zahtjev radnika razmotriti, uzimajući u obzir potrebe radnika i potrebe organizacije rada, te je u slučaju odbijanja ili njegova usvajanja s odgodim početkom primjene, dužan radniku u razumnom roku, a najkasnije u roku od 15 dana od dana podnesenog zahtjeva, dostaviti obrazloženi pisani odgovor.
5. Ako ravnatelj Škole prihvati zahtjev iz stavka 3. ovoga članka, s radnikom će ugovoriti rad u prostoru Škole.

**Dodatan rad radnika**

**Članak 24.**

1. Radnik koji je zaposlen i radi u punom radnom vremenu u matičnoj Školi, odnosno radi u nepunom radnom vremenu više škola, tako da je njegovo ukupno radno vrijeme 40 sati tjedno, može dodatno raditi na temelju ugovora o dodatnom radu u drugoj školi ili za drugog poslodavca.
2. Radnik iz stavka 1. ovoga članka dužan je prije početka rada u drugoj školi ili kod drugog poslodavca pisanim putem obavijestiti matičnu Školu o sklopljenom ugovoru o dodatnom radu s drugom školom ili drugim poslodavcem.
3. Matična Škola može pisanim putem zatražiti od radnika da prestane obavljati dodatan rad u drugoj Školi ili kod drugog poslodavca, ako za to postoje objektivni razlozi, osobito ako je to protivno zakonskoj zabrani natjecanja ili ako se obavlja unutar rasporeda radnog vremena radnika u matičnoj Školi.
4. Ako je zahtjev matične Škole postavljen zbog postupanja protivnog zakonskoj zabrani natjecanja radnika s poslodavcem, na prava i obveze radnika i Škole na odgovarajući će se način primijeniti odredbe Zakona o radu kojima se uređuje zakonska zabrana natjecanja.
5. Ako je zahtjev matične Škole postavljen zbog obavljanja dodatnog rada unutar rasporeda radnog vremena radnika u matičnoj Školi, radnik je dužan najkasnije u roku od tri dana prilagoditi radno vrijeme kod drugog poslodavca.
6. Poslodavac kod kojeg je radnik zaposlen u dodatnom radu dužan je, na zahtjev radnika, omogućiti korištenje godišnjeg odmora toga radnika u istom tjednu u kojem godišnji odmor koristi u matičnoj Školi.

**Obvezni sadržaj ugovora o dodatnom radu**

**Članak 25.**

1. Ugovor o dodatnom radu sklopljen u pisanom obliku, odnosno potvrda o sklopljenom ugovoru o dodatnom radu mora sadržavati podatke iz članka 14. ovoga Pravilnika.
2. Ugovor o dodatnom radu može se sklopiti na određeno ili na neodređeno vrijeme.
3. Ugovorom o dodatnom radu ne smije se ugovoriti radno vrijeme u trajanju dužem od osam sati tjedno.
4. Na preostali sadržaj ugovora o dodatnom radu primjenjuju se odredbe članaka 18.a, 18.b i 18.c Zakona o radu.

## Probni rad

**Članak 26.**

1. Prigodom sklapanja ugovora o radu može se ugovoriti probni rad.
2. Probni rad ugovara se ugovorom o radu, a vrijeme trajanja utvrđuje se u skladu sa zakonskim odredbama i odredbama Kolektivnog ugovora za konkretno radno mjesto.
3. Iznimno od stavka 1. ovoga članka, probni rad se ne može ugovoriti u slučaju sklapanja ugovora o radu pod izmijenjenim uvjetima iz članka 123. stavka 1. Zakona o radu.

**Članak 27.**

1. Radnik na probnom radu na poslovima za koje je sklopio ugovor o radu, treba pokazati svoje stručne i radne sposobnosti.
2. Probni rad radnika prati ravnatelj ili osoba, odnosno povjerenstvo, koje ravnatelj za to ovlasti.

**Članak 28.**

1. Najkasnije zadnjeg dana probnog rada, ravnatelj radnika izvješćuje o njegovoj uspješnosti tijekom probnog rada.
2. Ako radnik ne zadovolji na probnom radu to predstavlja posebno opravdan razlog za otkaz ugovora o radu.
3. Kada radnik ne zadovolji na probnom radu ugovor o radu otkazuje mu se uz prethodnu suglasnost Školskog odbora i otkazni rok od najmanje jedan tjedan.
4. 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).
5. Ako radnik zadovolji na probnom radu, ugovor o radu ostaje na snazi.

**Obveza obrazovanja i osposobljavanja za rad**

**Članak 29.**

1. Škola je dužna omogućiti radniku, u skladu s mogućnostima i potrebama rada, školovanje, obrazovanje, osposobljavanje i usavršavanje.
2. Radnik je dužan, u skladu sa svojim sposobnostima i potrebama rada, školovati se, obrazovati, osposobljavati i usavršavati se za rad.
3. Škola je dužna radniku osposobljavanje iz stavka 1. ovoga članka omogućiti u skladu s potrebama obavljanja ugovorenih poslova i o svom trošku, pri čemu se vrijeme provedeno na osposobljavanju uračunava u radno vrijeme i po mogućnosti odvija tijekom utvrđenog rasporeda radnog vremena radnika.

## Ugovor o radu na neodređeno vrijeme

**Članak 30.**

1. Ugovor o radu sklapa se na neodređeno vrijeme uvijek kada postoji potreba za trajnim zapošljavanjem radnika, a Škola ima sva potrebna odobrenja za sklapanje ugovora o radu na neodređeno vrijeme u skladu sa zakonskim odredbama.
2. Ugovor o radu sklopljen na neodređeno vrijeme obvezuje Školu i radnika dok ga netko od njih ne otkaže ili dok ne prestane na drugi propisani način.
3. Ako ugovorom o radu nije određeno vrijeme na koje je sklopljen, smatra se da je sklopljen na neodređeno vrijeme.

**Članak 31.**

1. Kada su zakonom ili drugim propisom za obavljanje poslova u Školi utvrđeni posebni uvjeti, može se sklopiti ugovor o radu na neodređeno vrijeme samo s radnikom koji ispunjava te uvjete.
2. Dokaze o ispunjenosti uvjeta iz stavka 1. ovoga članka osigurava radnik do sklapanja ugovora o radu ili do dana početka rada.

## Ugovor o radu na određeno vrijeme

**Članak 32.**

1. Ugovor o radu može se iznimno sklopiti na određeno vrijeme čiji je prestanak unaprijed utvrđen rokom, izvršenjem određenog posla ili nastupanjem određenog događaja.
2. Škola smije s istim radnikom sklopiti svaki sljedeći uzastopni ugovor o radu na određeno vrijeme samo ako za to postoji objektivan razlog koji u tom ugovoru ili u pisanoj potvrdi mora biti naveden.
3. 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.
4. 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.
5. 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 33.**

1. Ugovor o radu na određeno vrijeme može se sklopiti u najdužem trajanju od tri godine prema uvjetima i na način propisan Zakonom o radu.
2. Iznimno od stavka 1. ovoga članka ugovor o radu može se sklopiti i na vrijeme duže od tri godine u slučaju:
3. ako je to potrebno zbog zamjene privremeno nenazočnog radnika
4. ako je to potrebno zbog dovršetka rada na projektu koji uključuje financiranje iz fondova Europske unije
5. ako je to zbog nekih drugih objektivnih razloga dopušteno posebnim zakonom ili kolektivnim ugovorom.
6. Objektivni razlozi zbog kojih se sklapa ugovor o radu na određeno vrijeme su:
   * zamjena privremeno nenazočnog radnika
   * ako se na natječaj ne javi osoba koja ispunjava uvjete natječaja, radni odnos se može zasnovati s osobom koja ne ispunjava uvjete, a Škola je u obvezi ponoviti natječaj u roku pet (5) mjeseci
   * kada je potrebno osigurati kontinuitet rada, odnosno kada obavljanje poslova ne trpi odgodu, radni odnos se može zasnovati na određeno vrijeme, bez natječaja, do zasnivanja radnog odnosa na temelju natječaja ili na drugi zakonom propisani način, a najduže do 60 dana
   * drugi razlozi propisani zakonom ili podzakonskim aktom.

**Članak 34.**

1. Radnicima koji sa 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.
2. 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 35.**

1. Ugovor o radu sklopljen na određeno vrijeme prestaje ispunjenjem uvjeta ili istekom roka utvrđenog u tom ugovoru odnosno prestankom postojanja razloga zbog kojeg je ugovor sklopljen.
2. O prestanku ugovora o radu iz stavka 1. ovoga članka ravnatelj izvješćuje radnika pisanim putem.

## Zdravstvena sposobnost

**Članak 36.**

1. Sve osobe koje se zapošljavaju u Školi moraju ispunjavati uvjete iz Zakona o zaštiti pučanstva od zaraznih bolesti
2. Zbog utvrđivanja zdravstvene sposobnosti za obavljanje određenih poslova u Školi, osobu se može uputiti na liječnički pregled, a troškove toga pregleda snosi Škola.
3. Zdravstvena sposobnost za rad u Školi kao i posebna zdravstvena sposobnost za obavljanje poslova s posebnim uvjetima rada dokazuju se isključivo uvjerenjima ovlaštenih zdravstvenih ustanova.

# III. PRIPRAVNICI

**Članak 37.**

1. Nastavnici i stručni suradnici koji prvi put zasnivaju radni odnos u zanimanju za koje su se školovali zasnivaju radni odnos kao pripravnici.
2. Pripravnički staž traje godinu dana i u tom razdoblju pripravnik se osposobljava za samostalan rad.
3. Prava i obveze Škole i pripravnika iz stavka 1. ovoga članka uređuju se ugovorom o radu, a u skladu s odredbama Zakona o odgoju i obrazovanju u osnovnoj i srednjoj školi.
4. Ugovor o radu s pripravnikom sklapa se na neodređeno ili određeno vrijeme.
5. Ugovor o radu s pripravnikom sklapa se uz uvjet polaganja stručnog ispita u zakonski propisanom roku.

## Stručni ispit

**Članak 38.**

1. Pripravnik je dužan položiti stručni ispit u roku od godine dana od isteka pripravničkog staža.
2. 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.
3. 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 time da će se u pripravnički staž uračunati i dosadašnje radno iskustvo.
4. 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.
5. Rok za polaganje stručnog ispita u slučaju privremene nesposobnosti radnika za rad, korištenje rodiljinog, roditeljskog ili posvojiteljskog dopusta produžuje se za onoliko vremena koliko je trajala njegova privremena nesposobnost za rad.

**Članak 39.**

1. Osoba koja ima odgovarajuću vrstu i razinu obrazovanja i radno iskustvo u zanimanju za koje se školovala dulje od trajanja pripravničkog staža zasniva radni odnos na poslovima nastavnika i stručnog suradnika uz uvjet polaganja stručnog ispita u roku od godinu dana od dana zasnivanja radnog odnosa.
2. Ako osoba iz stavka 1. u navedenome roku ne položi stručni ispit, radni odnos joj prestaje istekom zadnjeg dana roka za polaganje stručnog ispita.
3. Rok za polaganje stručnog ispita u slučaju privremene nesposobnosti radnika za rad, korištenje rodiljinog, roditeljskog ili posvojiteljskog dopusta produžuje se za onoliko vremena koliko je trajala njegova privremena nesposobnost za rad.

## Pedagoške kompetencije i stručni ispit

**Članak 40.**

1. S osobom koja zasniva radni odnos na radnom mjestu nastavnika odnosno stručnog suradnika, a koja ima odgovarajuću razinu i vrstu obrazovanja i radno iskustvo u zanimanju za koje se školovala, ali nema stečene pedagoške kompetencije ni položen stručni ispit, radni se odnos zasniva uz uvjet stjecanja pedagoških kompetencija i polaganja stručnog ispita u roku od dvije (2) godine od dana zasnivanja radnog odnosa.
2. Stjecanje pedagoških kompetencija preduvjet je za polaganje stručnog ispita.
3. Ako osoba iz stavka 1. ovoga članka ne stekne pedagoške kompetencije i ne položi stručni ispit u roku od dvije (2) godine od dana zasnivanja radnog odnosa, radni odnos joj prestaje istekom zadnjeg dana roka za stjecanje pedagoških kompetencija i polaganje stručnog ispita.
4. Iznimno od stavka 2. ovoga članka rok za stjecanje pedagoških kompetencija odnosno polaganja stručnog ispita u slučaju privremene nesposobnosti osobe za rad, korištenja rodiljinog, roditeljskog ili posvojiteljskog dopusta produžuje se za onoliko vremena koliko je trajala njegova privremena nesposobnost za rad.

## Mjere aktivne politike zapošljavanja

**Članak 41.**

1. U skladu s važećim propisima u Školi se mogu realizirati mjere aktivne politike zapošljavanja: pripravništvo Stručno osposobljavanje za rad bez zasnivanja radnog odnosa i druge mjere.

# IV. RADNO VRIJEME

## Puno radno vrijeme

**Članak 42.**

1. Puno radno vrijeme radnika iznosi 40 sati tjedno.
2. Tjedno radno vrijeme raspoređeno je na pet (5) radnih dana, od ponedjeljka do petka.

**Članak 43.**

1. Strukturu radnih obveza radnika u okviru radnog vremena iz članka 42. stv. 1. ovoga Pravilnika utvrđuje ravnatelj pismenom odlukom (rješenjem) u skladu sa Zakonom o odgoju i obrazovanju u osnovnoj i srednjoj školi, provedbenim propisima donesenim temeljem odredaba tog Zakona i godišnjim planom i programom rada Škole.

**Članak 44.**

1. Radnik je dužan započeti s radom u određeno vrijeme i ne smije prestati s radom prije isteka tog vremena.
2. Radnik ne smije za trajanja radnog vremena napuštati radni prostor, osim ukoliko za to ima opravdani razlog.
3. Opravdanost razloga iz stavka 2. ovoga članka ocjenjuje ravnatelj ili za to ovlaštena osoba.

**Članak 45.**

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

**Članak 46.**

1. Republika Hrvatska kao punopravna članica Europske unije sudjeluje u upravljanju i radu europskih škola te upućuje odgojno-obrazovne radnike na rad u europske škole.
2. Odgojno-obrazovni radnik koji je prije upućivanja na rad iz stavka 1. ovoga članka imao zasnovan radni odnos na puno neodređeno vrijeme, ima pravo povratka na rad, na poslove koje je obavljao prije upućivanja, bez provedbe javnog natječaja, sukladno sporazumu između radnika i poslodavca.
3. Odgojno-obrazovni radnik izabran za rad u hrvatskoj nastavi u inozemstvu ili osoba koja je izabrana za lektora hrvatskog jezika i književnosti na visokoškolskoj ustanovi u inozemstvu, a koja je prije upućivanja imala zasnovan radni odnos u Školi na neodređeno vrijeme, ima pravo povratka na rad, na poslove koje je obavljala prije upućivanja, bez provedbe javnog natječaja, sukladno sporazumu između radnika i Škole.
4. Radnik iz stavaka 1. i 3. ovoga članka ima se pravo vratiti na rad u Školu u kojoj je prethodno radio ako o svojoj namjeri povratka obavijesti Školu najkasnije u roku od sedam dana od dana prestanka trajanja izbora iz stavaka 1. i 3. ovoga članka.
5. Ako radnik iskoristi pravo iz stavaka 2. i 3. ovoga članka, ima pravo povratka na poslove na kojima je prethodno radio u roku od sedam dana od dana dostave obavijesti iz stavka 4. ovoga članka.

## Nepuno radno vrijeme

**Članak 47.**

1. Škola će sklopiti sa radnikom ugovor o radu s nepunim radnim vremenom kada narav i opseg posla odnosno potrebe rada ne zahtijevaju rad u punom radnom vremenu.
2. Pri sklapanju ugovora o radu na nepuno radno vrijeme radnik je dužan izvijestiti ravnatelja Škole o svim sklopljenim ugovorima o radu na nepuno radno vrijeme.
3. 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.
4. Ako radnik s kojim je škola sklopila ugovor o radu s nepunim radnim vremenom, radi kod još jednog ili više poslodavaca, ravnatelj je dužan s drugim poslodavcima dogovoriti raspored radnih obveza i ostvarivanje radnikovih prava iz radnog odnosa sklapanjem sporazuma.
5. Radnik može raditi s polovicom punog radnog vremena i koristiti mirovinu u skladu s odredbama Zakona o odgoju i obrazovanju u osnovnoj i srednjoj školi te Zakona o mirovinskom osiguranju.

**Članak 48.**

1. Raspored radnog vremena sukladno odredbama ovoga Pravilnika ravnatelj utvrđuje pisanom odlukom u skladu sa zakonskim i podzakonskim odredbama i odredbama Kolektivnog ugovora.
2. O rasporedu radnog vremena ili promjeni rasporeda radnog vremena ravnatelj je dužan izvijestiti radnike najmanje tjedan dana unaprijed, osim u slučaju hitnog prekovremenog rada.
3. Ravnatelj Škole mora, najmanje tjedan dana unaprijed, obavijestiti radnika o njegovu rasporedu ili promjeni njegova rasporeda radnog vremena koji mora sadržavati podatke u skladu sa stavcima 1. i 2. ovoga članka.
4. Iznimno od stavka 1. ovoga članka, kada je u slučaju nastanka prijeke potrebe za radom radnika potrebno izmijeniti raspored radnog vremena, ravnatelj Škole je u razumnom roku, do početka obavljanja posla, dužan obavijestiti radnika o takvom rasporedu radnog vremena ili o njegovoj promjeni.
5. Pod prijekom potrebom se podrazumijevaju one okolnosti koje se nisu mogle predvidjeti niti izbjeći, a koje promjenu rasporeda radnog vremena radnika čine nužnom.

**Članak 49.**

1. 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.

## Prekovremeni rad

**Članak 50.**

1. Škola će uvesti prekovremeni rad u slučaju više sile, izvanrednog povećanja opsega rada, nemogućnosti pravodobnog zapošljavanja potrebnog radnika te u drugim slučajevima prijeke potrebe.
2. U slučaju uvođenja prekovremenog rada radnik je dužan na pisani zahtjev ravnatelja raditi duže od punoga odnosno od nepunog radnog vremena.
3. Prekovremeni rad pojedinog radnika ne smije trajati duže od 180 sati godišnje.
4. Ravnatelj Škole može zadužiti prekovremenim radom trudnicu, roditelja djeteta do osam (8) godina, radnika koji radi u nepunom radnom vremenu kod više poslodavaca, samo u slučaju ako su mu dostavili pisanu izjavu o dobrovoljnom pristanku na takav rad, osim u slučaju više sile.
5. Ravnatelj Škole može radniku koji radi u dodatnom radu naložiti prekovremeni rad samo ako radnik dostavi pisanu izjavu o dobrovoljnom pristanku na takav rad, osim u slučaju više sile.
6. Radniku u Školi, koji se zbog rokova izvršenja ili elementarnih nepogoda mora odazvati na posao i raditi sate izvan svoje ugovorene norme rada (ravnatelj, tajnik, računovođa, spremačica, domar) ti će se sati, ukoliko ne mogu biti plaćeni kroz prekovremeni rad, na kraju mjeseca zbrojiti i pretvoriti u slobodne dane uvećani za 50% sukladno vrednovanju prekovremenih sati.

**Članak 51.**

1. O prekovremenom radu odlučuje ravnatelj.
2. Ravnatelj je dužan o prekovremenom radu pismenim putem izvještiti radnika najkasnije jedan dan unaprijed. Pisanim nalogom utvrđuje se vrijeme trajanja prekovremenog rada te način isplate uvećanja plaće za prekovremeni rad.
3. Izuzetno od stavka 2. ovog članka, u slučaju nastupa elementarne nepogode, dovršenja posla čije se trajanje nije moglo predvidjeti, a čiji bi prekid nanio Školi znatnu materijalnu štetu, zamjene izočnog radnika i u drugim slučajevima hitnog prekovremenog rada, a onemogućavanja pravodobnog pisanog zahtjeva radniku, ravnatelj je dužan pisano potvrditi zahtjev u roku do sedam dana od dana kada je prekovremeni rad naložen usmeno.

## Preraspodjela radnog vremena

**Članak 52.**

1. Kada narav posla i proces rada to zahtijevaju, puno ili nepuno ugovoreno radno vrijeme može se preraspodijeliti tako da tijekom jednog razdoblja radnik radi dulje, a tijekom drugog razdoblja kraće od punog ili nepunog radnog vremena.
2. Radno vrijeme preraspodijeljeno u skladu sa stavkom 1. ovoga članka ne može tijekom školske godine biti prosječno dulje od punog radnog vremena.
3. Preraspodijeljeno radno vrijeme nastavnika ne može iznositi više od osam nastavnih sati tijekom radnog dana.
4. Radniku koji radi nepuno radno vrijeme u Školi i kod drugog poslodavca, može se odrediti preraspodjela radnog vremena samo uz njegov pristanak.
5. Radno vrijeme trudnice, majke s djetetom do tri godine i samohranog roditelja s djetetom do šest godina starosti ravnatelj može prerasporediti samo uz pisani pristanak tih radnika.

**Članak 53.**

1. O preraspodjeli radnog vremena odlučuje ravnatelj sukladno s obvezama koje Škola mora ispuniti prema godišnjem planu i programu rada i školskom kurikulumu.

## Evidencije o radnicima i radnom vremenu

**Članak 54.**

1. U Školi se vodi evidencija o svim zaposlenim radnicima.
2. U Školi se vodi i evidencija o radnom vremenu svih zaposlenih radnika.
3. Evidencija iz stavka 1. ovog članka vodi se u skladu s Pravilnikom o sadržaju i načinu evidencije o radnicima
4. Evidencija iz stavka 2. ovog članka vodi se u skladu s Pravilnikom o evidenciji radnog vremena za radnike školskih ustanova.

# V. ODMORI I DOPUSTI

**Članak 55.**

1. Radnik ima pravo na odmor (stanku) u vrijeme dnevnog radnog vremena.
2. Na temelju posebne naravi posla u srednjem školstvu odmor (stanka) je sastavni dio rješenja o tjednom zaduženju radnika u trajanju od 30 minuta dnevno, s time da se ne umanjuje norma neposrednog odgojno-obrazovnog rada.
3. Odmor u toku rada, stanka u trajanju iz stavka 1. ovog članka se obračunava radniku u punom radnom vremenu odnosno, radnicima u nepunom radnom vremenu pripada razmjerno ugovorenom radnom vremenu.

**Članak 56.**

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

**Članak 57.**

1. Radnik ima pravo na tjedni odmor u trajanju od 48 sati neprekidno.
2. Dani tjednog odmora radnika su subota i nedjelja.
3. Ako je prijeko potrebno da radnik radi subotom i nedjeljom ostvaruje pravo na uvećanje plaće sukladno odredbama Kolektivnog ugovora.

## Pravo na godišnji odmor

**Članak 58.**

1. Pravo na plaćeni godišnji odmor određuje se u trajanju najmanje četiri (4) tjedna u svakoj kalendarskoj godini.
2. U trajanje godišnjeg odmora ne uračunavaju se dani tjednog odmora, blagdani i neradni dani određeni zakonom.
3. Razdoblje privremene nesposobnosti za rad, koje je utvrdio ovlašteni liječnik, ne uračunava se u trajanje godišnjeg odmora.
4. Godišnji odmor zaposlenika u Školi u pravilu se podudara s odmorom učenika.

## Kriteriji za određivanje godišnjeg odmora

**Članak 59.**

1. Na minimalni broj dana godišnjeg odmora dodaje se broj radnih dana u skladu s odredbama Kolektivnog ugovora na osnovi sljedećih kriterija:

* uvjeti rada,
* složenost poslova,
* dužina radnog staža,
* socijalni uvjeti,
* doprinos na radu i
* invaliditetu.

1. Ukupno trajanje godišnjeg odmora ne može iznositi manje od najkraćeg trajanja toga odmora utvrđenog Zakonom o radu, niti više od 30 radnih dana.
2. Ako se kolektivnim ugovorom utvrde drugi kriteriji, kolektivni ugovor će se primjenjivati neposredno.

## Puni godišnji odmor

**Članak 60.**

1. Radnik koji se prvi put zaposlio ili ima prekid rada duži od osam dana stječe pravo na godišnji odmor nakon šest mjeseci neprekidnog rada
2. Privremena nesposobnost za rad, vršenje dužnosti građana u obrani ili drugi zakonom određeni slučaj opravdanog izostanka s rada ne smatra se prekidom rada u smislu roka stjecanja prava na godišnji odmor.

## Razmjerni dio godišnjeg odmora

**Članak 61.**

1. Radnik koji nije ostvario pravo na puni godišnji odmor ima pravo na razmjerni dio godišnjeg odmora koji se utvrđuje u trajanju od jedne dvanaestine godišnjeg odmora za svaki mjesec trajanja radnog odnosa.
2. Razmjerni godišnji odmor računa se na način da se radniku odredi broj dana punog godišnjeg odmora na koji bi ostvarivao pravo, zatim se tako određen broj dana podijeli sa 12 i pomnoži s brojem mjeseci za koje radnik ostvaruje pravo na razmjerni dio godišnjeg odmora.
3. Pri računanju broja dana, najmanje polovica dana zaokružuje se na cijeli dan godišnjeg odmora, a najmanje polovica mjeseca rada zaokružuje se na cijeli mjesec.
4. Radnik koji je ostvario pravo na razmjerni dio godišnjeg odmora može taj dio godišnjeg odmora prenijeti i iskoristiti najkasnije do 30. lipnja sljedeće kalendarske godine.
5. Iznimno, radnik kojem prestaje radni odnos, za tu kalendarsku godinu ostvaruje pravo na razmjerni dio godišnjeg odmora, bez obzira na trajanje radnog odnosa, osim u slučaju odlaska u mirovinu kada ima pravo na puni godišnji odmor.

## Vrijeme korištenja godišnjeg odmora

**Članak 62.**

1. Radnici koriste godišnji odmor u pravilu tijekom odmora učenika, prema rasporedu korištenja godišnjih odmora.
2. Radnik ima pravo koristiti dva puta po jedan dan godišnjeg odmora po želji, uz obvezu da o tome izvijesti ravnatelja tri dana ranije.
3. Radnik može u dogovoru s ravnateljem Škole, a u skladu sa stavkom 1. ovog članka, godišnji odmor koristiti i u više dijelova.
4. Ako radnik koristi godišnji odmor u dijelovima, obavezan je tijekom kalendarske godine za koju ostvaruje pravo na godišnji odmor, iskoristiti najmanje dva (2) tjedna godišnjeg odmora neprekidno, osim ako se ne dogovori drukčije.

## Raspored korištenja godišnjeg odmora

**Članak 63.**

1. Raspored godišnjih odmora donosi ravnatelj a o rasporedu i trajanju godišnjeg odmora izvješćuje radnika najmanje 15 dana prije korištenja godišnjeg odmora.
2. Raspored korištenja godišnjih odmora, uz prethodno savjetovanje sa Radničkim vijećem / sindikalnim povjerenikom u funkciji Radničkog vijeća donosi ravnatelj najkasnije do 30. lipnja tekuće godine.

**Članak 64.**

1. Obavijest o rasporedu i trajanju godišnjeg odmora dostavlja se radniku na radno mjesto.
2. Ako se radnik privremeno ne nalazi na radnom mjestu, obavijest iz stavka 1. ovoga članka dostavlja mu se na adresu prebivališta ili boravišta ili elektronskom poštom.

## Prekid godišnjeg odmora

**Članak 65.**

1. Započeto korištenje godišnjeg odmora prekinuto zbog navedenih razloga iz članka 58. stavka 3. ovog Pravilnika, radnik može u istoj kalendarskoj godini nastaviti nakon prestanka razloga spriječenosti.
2. Radnik je dužan vratiti se na rad u skladu s odlukom o korištenju godišnjeg odmora, bez obzira koliko dana neiskorištenog godišnjeg odmora mu je preostalo.
3. O novom vremenu korištenja prekinutog godišnjeg odmora odlučuje ravnatelj posebnom odlukom.

## Naknada za neiskorišteni godišnji odmor

**Članak 66.**

1. Ako radnik, u slučaju prestanka ugovora o radu, u Školi nije iskoristio godišnji odmor u cijelosti ili djelomično, Škola mu je dužna isplatiti naknadu umjesto korištenja godišnjeg odmora.
2. Naknada za neiskorišteni godišnji odmor iz stavka 1. ovog članka određuje se razmjerno broju dana neiskorištenog godišnjeg odmora.

**Članak 67.**

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

## Prenošenje godišnjeg odmora u sljedeću kalendarsku godinu

**Članak 68.**

1. Neiskorišteni dio godišnjeg odmora radnik u skladu s člankom 62. stavcima 3. i 4. ovog Pravilnika radnik može prenijeti i iskoristiti do 30. lipnja iduće kalendarske godine.
2. Godišnji odmor, odnosno dio godišnjeg odmora koji je prekinut ili nije korišten u kalendarskoj godini u kojoj je stečen, zbog bolesti te korištenja prava na rodiljini, roditeljski i posvojiteljski dopust te dopust radi skrbi i njege djeteta s težim smetnjama u razvoju, radnik ima pravo iskoristiti po povratku na rad, a najkasnije do 30. lipnja sljedeće kalendarske godine.
3. Iznimno od stavka 2. ovog članka, godišnji odmor, odnosno dio godišnjeg odmora koji radnik zbog korištenja prava na rodiljini, roditeljski i posvojiteljski dopust te dopust radi skrbi i njege djeteta s težim smetnjama u razvoju nije mogao iskoristiti ili njegovo korištenje poslodavac nije omogućio do 30. lipnja sljedeće kalendarske godine, radnik ima pravo iskoristiti do kraja kalendarske godine u kojoj se vratio u rad.

## Plaćeni dopust

**Članak 69.**

1. Tijekom kalendarske godine radnik ima pravo na plaćeni dopust uz naknadu plaće za broj radnih dana određenih Kolektivnim ugovorom za sljedeće situacije:
   * sklapanja braka ili životnog partnerstva
   * rođenja djeteta ili posvojenja djeteta
   * smrti supružnika, životnog partnera, izvanbračnog druga, brata ili sestre, djeteta, roditelja, očuha, maćehe, posvojenika, posvojitelja i unuka
   * smrti djeda, bake te roditelja supružnika
   * teške bolesti roditelja, supružnika, životnog partnera, izvanbračnog druga ili djeteta izvan mjesta stanovanja
   * selidbe u istom mjestu stanovanja
   * selidbe u drugo mjesto stanovanja
   * nastupanja u kulturnim i športskim priredbama
   * sudjelovanja na sindikalnim susretima, seminarima, obrazovanju za sindikalne aktivnosti i dr.
   * polaganja stručnog ispita, stručnog usavršavanja ili osposobljavanja i stjecanja dopunskog pedagoško psihološkog obrazovanja
   * elementarne nepogode
   * dobrovoljni davatelji krvi.
2. Na pisani zahtjev radnika dopust iz stavka 1. ovoga članka odobrava ravnatelj.
3. Radnik ima pravo na plaćeni dopust za svaki smrtni slučaj naveden u stavku 1. ovoga članka, neovisno o broj dana koje je tijekom iste godine iskoristio po drugim osnovama.

**Članak 70.**

1. Pravo na plaćeni dopust koristi se isključivo u vrijeme kada se dogodi slučaj za koji se ostvaruje pravo na plaćeni dopust, osim u slučaju dobrovoljnog darivanja krvi kada se ravnatelj i radnik mogu sporazumjeti o danima korištenja plaćenog dopusta.
2. Ako radnik ostvari pravo na plaćeni dopust u vrijeme godišnjeg odmora, na zahtjev radnika korištenje godišnjeg odmora se prekida i radnik koristi plaćeni dopust.

## Neplaćeni dopust

**Članak 71.**

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

**Članak 72.**

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

**Članak 73.**

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

**Članak 74.**

1. Radnik ima pravo na odsutnost s posla jedan dan u kalendarskoj godini kada je zbog osobito važnog i hitnog obiteljskog razloga uzrokovanog bolešću ili nesretnim slučajem prijeko potrebna njegova trenutačna nazočnost.
2. Za stjecanje prava iz radnog odnosa ili u vezi s radnim odnosom, razdoblje odsutnosti s posla iz stavka 1. ovoga članka smatra se vremenom provedenim na radu.

# VI. ZAŠTITA ŽIVOTA, ZDRAVLJA, PRIVATNOSTI I DOSTOJANSTVA RADNIKA

## Zaštita zdravlja radnika

**Članak 75.**

1. U slučaju osnovane sumnje da je radniku škole psihofizičko zdravlje narušeno u mjeri koja bitno umanjuje njegovu radnu sposobnost, ravnatelj će uputiti školskom odboru obrazloženi prijedlog za donošenje odluke o upućivanju radnika na ovlaštenu prosudbu radne sposobnosti.
2. Ako Školski odbor utvrdi da je prijedlog ravnatelja opravdan, donijet će odluku o upućivanju radnika na ovlaštenu prosudbu radne sposobnosti.
3. Radniku koji odbije izvršiti odluku iz stavka 2. ovog članka, otkazati će mu se ugovor o radu zbog skrivljenog ponašanja radi kršenja obveza iz radnog odnosa.
4. Ako se ovlaštenom prosudbom radne sposobnosti utvrdi da radnik nije u mogućnosti uredno izvršavati obveze u odgojno-obrazovnom radu ravnatelj će istu prosudbu uputiti izabranom doktoru medicine primarne zdravstvene zaštite radnika radi pokretanja postupka za ostvarivanje prava iz mirovinskog osiguranja na temelju smanjenja radne sposobnosti uz preostalu radnu sposobnost ili djelomičnog, odnosno potpunog gubitka radne sposobnosti.

## Zaštita i sigurnost na radu

**Članak 76.**

1. U Školi je obvezno osigurati uvjete rada kojima će se štititi zdravlje i omogućiti redovan rad radnika.
2. U svezi sa stavkom 1. ovoga članka Škola će održavati prostorije, uređaje, opremu, nastavna sredstva i pomagala, mjesto rada te primjenjivati mjere zaštite zdravlja i sigurnosti radnika i osposobljavati radnika za rad na siguran način.
3. Ravnatelj je dužan radnike redovno izvješćivati o uvjetima i načinju korištenja prostora, prostorija, opasnih tvari, sredstava za rad i opreme te osigurati da ista u svakom trenutku bude ispravna.

**Članak 77.**

1. Radnik je obvezan pridržavati se pravila o zaštiti zdravlja i sigurnosti na radu.
2. Radnik je dužan brinuti se za vlastitu sigurnost i zdravlje, kao i za sigurnost i zdravlje drugih radnika s kojima je neposredno vezan u procesu rada te osoba koje borave u Školi, te odmah obavijestiti ravnatelja o događaju koji predstavlja moguću opasnost.
3. Prigodom sklapanja ugovora o radu radnik je dužan izvijestiti ravnatelja o okolnostima koje mogu utjecati na obavljanje ugovorenih poslova.
4. Odgovornost za propuštanje iz stavka 3. ovoga članka snosi radnik.

## Zaštita trudnica, roditelja i posvojitelja

**Članak 78.**

1. Ravnatelj Škole ne smije odbiti zaposliti trudnicu niti otkazati joj ugovor o radu zbog trudnoće kao ni tražiti bilo kakve podatke o njenoj trudnoći.
2. Ostvarivanje prava trudnica, rodilja, roditelja i posvojitelja obavlja se u skladu s odredbama Zakona o rodiljinim i roditeljskim potporama te ostalim posebnim propisima.

## Zaštita privatnosti radnika

**Članak 79.**

1. Za radnika se u Školi vode osobni podatci prema elektroničkom zapisu podataka iz radnog odnosa.
2. Radnik treba pravodobno dostaviti tijelima Škole odgovarajuće osobne podatke i isprave za ostvarivanje prava iz radnog odnosa.
3. Radnici koji ne dostave utvrđene podatke snose posljedice tog propusta.
4. Tijela Škole ne smiju bilo kojim mjerama tražiti od radnika dostavljanje osobnih podataka koji su u možebitnoj svezi s ostvarivanjem prava drugih radnika u Školi.

## Zaštita osobnih podataka radnika

**Članak 80.**

1. Prikupljanje, obrada, korištenje, pohrana, prijenos i zaštita osobnih podataka fizičkih osoba u Školi, kao voditelja obrade, ima se provoditi u skladu s **Uredbom (EU) broja 2016/679 Europskog parlamenta i vijeća od dana 27. travnja 2016. godine o zaštiti pojedinca u vezi s obradom osobnih podataka i o slobodnom kretanju takvih podataka,** Zakona o provedbi Opće uredbe o zaštiti podataka (NN 42/2018) od 9. svibnja 2018.godine i s tim u svezi s ostalim propisima.
2. Škola, kao voditelj obrade dužna je osigurati i provesti zakonom propisane poslove i postupanja radi valjane i zakonite primjene prethodnim stavkom navedenih propisa.

## Zaštita dostojanstva

**Članak 81.**

1. Škola je dužna osigurati svim zaposlenima takve uvjete rada koji neće narušavati njihovo dostojanstvo.
2. Posebno je Škola dužna osigurati svakom zaposlenom zaštitu od uznemiravanja i spolnog uznemiravanja koja potječu od bilo kojeg drugog zaposlenika.

**Članak 82.**

1. Radnici Škole tijekom rada trebaju poštovati dostojanstvo drugih radnika i ne smiju ih tjelesno ili verbalno, odnosno spolno uznemiravati.
2. Pod uznemiravanjem radnika Škole smatra se svako protupravno činjenje koje ima za cilj ili stvarno predstavlja povredu dostojanstva radnika, stavlja ga u nepovoljniji položaj u odnosu na druge osobe u usporedivoj situaciji, uzrokuje strah ili neprijateljsko, ponižavajuće ili uvredljivo okruženje.
3. Pod spolnim uznemiravanjem radnika Škole smatra se svako verbalno, neverbalno ili fizičko ponašanje spolne naravi koje ima za cilj ili stvarno predstavlja povredu dostojanstva radnika te povredu iz radnog odnosa, a koje uzrokuje strah ili neprijateljsko, ponižavajuće ili uvredljivo okruženje.

**Članak 83.**

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

## Imenovanje osobe ovlaštene za rješavanje pritužbi za zaštitu dostojanstva

**Članak 84.**

1. Ravnatelj je obvezan uz suglasnost Radničkog vijeća ili sindikalnog povjerenika koji je preuzeo prava i dužnosti Radničkog vijećaimenovati osobu koja je osim njega ovlaštena primati i rješavati pritužbe vezane za zaštitu dostojanstva radnika.

## Postupak zaštite dostojanstva

**Članak 85.**

1. Ravnatelj Škole je dužan imenovati osobu koja je ovlaštena za primanje i rješavanje pritužbi vezanih uz zaštitu dostojanstva radnika. Prije imenovanja ovlaštene osobe, ravnatelj je dužan savjetovati se s Radničkim vijećem odnosno sindikalnim povjerenikom te je dužan pribaviti pisanu suglasnost osobe koju se namjerava imenovati.
2. Imenovana osoba može biti radnik Škole ili radnik koji nije u radnom odnosu u Školi.
3. Za imenovanje ovlaštene osobe ravnatelj Škole je u obvezi dobiti suglasnost skupa radnika.
4. Ovlaštena osoba je ovlaštena primati zahtjeve i pokretati postupke rješavanja pritužbi zaposlenika vezanih uz zaštitu dostojanstva zaposlenika.
5. Ovlaštena osoba je obvezna o poduzetim mjerama zaštite dostojanstva zaposlenika u ustanovi podnositi periodična (polugodišnja) izvješća ravnatelju Škole, predstavniku radničkog vijeća odnosno sindikalnom povjereniku s pravima i obvezama radničkog vijeća i školskom odboru.

**Članak 86.**

1. Postupak zaštite dostojanstva radnika se pokreće podnošenjem pisane prijave zbog nasilja od radnika - žrtve ovlaštenoj osobi, preko urudžbenog zapisnika ustanove, sa podacima povjerljive naravi sukladno Zakonu o zaštiti osobnih podataka.
2. Podaci trebaju sadržati sve podatke o uznemiravanju i zlostavljaču, popis poduzetih aktivnosti na sprečavanju uznemiravanja, utvrđene psihofizičke posljedice, posljedice na socijalne odnose i moguće utvrđene posljedice u specijaliziranoj ustanovi za žrtve uznemiravanja.
3. U uvjetima izraženog uznemiravanja preporučljivo je naći svjedoke i pomoć te konzultirati zdravstvene i udruge za pomoć žrtvama uznemiravanja odnosno udruge za samo pomoć za žrtve uznemiravanja.

## Obveze Ovlaštene osobe u postupku zaštite dostojanstva

**Članak 87.**

1. Ovlaštena je osoba dužna, najkasnije sljedećeg radnog dana nakon podnošenja pritužbe, pozvati zaposlenika protiv kojega je pritužba podnesena da se o pritužbi očituje. O očitovanju radnika sastavlja se bilješka koju taj radnik i ovlaštena osoba supotpisuju.
2. Ovlaštena osoba ukoliko procijeni da je to potrebno predlaže mogućnosti i savjetuje provođenje i drugih radnji poput postupka mirenja suočenjem radnika koji su podnijeli pritužbu i radnika na koga se pritužba odnosi, saslušanjem i drugih osoba koje imaju saznanja o činjenicama vezanim za uznemiravanje i dr. kako bi na dokazan način utvrdila navode iz pritužbe.
3. Ukoliko se pritužba odnosi na ravnatelja te nije opravdano očekivati da će ravnatelj zaštititi dostojanstvo radnika, radnik nije dužan dostaviti pritužbu ravnatelju i ima pravo prekinuti rad, pod uvjetom da o prekidu rada i namjeri pokretanja zaštite pred nadležnim sudom odmah izvijesti ravnatelja, a o pokretanju zaštite pred nadležnim sudom obavijesti ravnatelja u roku od osam dana od dana prekida rada.

## Vođenje dokumentacije o postupku uznemiravanja

**Članak 88.**

1. O postupku utvrđivanja uznemiravanja sastavlja se zapisnik na temelju kojega ovlaštena osoba, ukoliko je utvrdila uznemiravanje, predlaže mjere zaštite dostojanstva.
2. Odluka o mjeri mora se donijeti u roku od 8 dana od dana primitka pritužbe o uznemiravanju.
3. Ukoliko ovlaštena osoba u tom roku, ne poduzme mjere za sprečavanje uznemiravanja ili ako poduzme mjere koje su po procjeni radnika- žrtve neprimjerene i uznemiravanje se nastavlja, radnik koji je uznemiravan ima pravo prekinuti rad uz naknadu pune plaće dok mu se ne osigura zaštita, pod uvjetom da je u daljnjem roku od 8 dana, zatražio zaštitu pred nadležnim sudom.
4. Ako pravomoćnom sudskom odlukom bude utvrđeno da nije povrijeđeno pravo radnika Škola može zahtijevati povrat isplaćenog iznosa naknade plaće.

## Mjere u zaštiti dostojanstva

**Članak 89.**

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

* usmeno upozorenje radniku koji je izvršio uznemiravanje,
* pisano upozorenje radniku koji je izvršio uznemiravanje,
* pokretanje inspekcijskog nadzora u slučaju ponovljenog uznemiravanja,
* razmještaj, tako da se izbjegne međusobna fizička prisutnost uznemiravanoga i zaposlenika koji je vršio uznemiravanje u zajedničkom prostoru,
* izmjenu rasporeda rada tako da se izbjegne rad uznemiravanoga i radnika koji vrši uznemiravanje.

**Članak 90.**

1. Poduzete mjere koje su pokrenuli ravnatelj ili imenovana ovlaštena osoba u ustanovi u svrhu zaštite radnika od uznemiravanja, ne ograničavaju radnika-žrtvu na pokretanje, u roku od 8 dana, postupka sudske zaštite od uznemiravanja, pred nadležnim sudom.

**Članak 91.**

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

## Zabrana diskriminacije

**Članak 92.**

1. U Školi je zabranjena diskriminacija u svim pojavnim oblicima.
2. Pod pojavnim oblicima iz stavka 1. ovoga članka razumijeva se izravna ili neizravna diskriminacija na području rada i radnih uvjeta, zapošljavanja, napredovanja, profesionalnog usmjeravanja, stručnog osposobljavanja i usavršavanja te prekvalifikacije.
3. Pod izravnom diskriminacijom razumijeva se stavljanje u nepovoljniji položaj osoba na osnovi rase ili etničke pripadnosti ili boje kože, spola, jezika, vjere, političkoga ili drugog uvjerenja, nacionalnog ili socijalnog podrijetla, imovnog stanja, članstva u sindikatu, obrazovanja, društvenog položaja, bračnog i obiteljskog statusa, dobi, zdravstvenog stanja, invaliditeta, genetskog nasljeđa, rodnog identiteta, izražavanja i spolne orijentacije.
4. Pod neizravnom diskriminacijom razumijeva se naizgled neutralna odredba, kriterij ili praksa prema kojoj se osobe stavljaju u nepovoljniji položaj po osnovi iz stavka 1. ovoga članka u odnosu na druge osobe u usporedivoj situaciji, osim kada se takva odredba, kriterij ili praksa mogu objektivno opravdati zakonitim ciljem te primjerenim i nužnim sredstvima za njihovo postizanje.

**Članak 93.**

1. Sukladno odredbi Ustavnog Zakona o ljudskim pravima i slobodama i o pravima etničkih i nacionalnih zajednica ili manjina Republici Hrvatskoj, Zakona o odgoju i obrazovanju na jeziku i pismu nacionalnih manjina te činjenici da se nastava izvodi na talijanskom jeziku, ne smatra se diskriminacijom poštivanje odredbi gore navedenih propisa.

**Članak 94.**

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

**Članak 95.**

1. Uz pristanak osobe koja je možebitna žrtva diskriminacije u Školi, tijela Škole dužna su prijaviti osnovanu sumnju na diskriminaciju ovlaštenom pravobranitelju.
2. Kada pravobranitelj iz stavka 1. ovoga članka to zahtijeva, tijela Škole dužna su mu u roku do 15 dana od dana primitka zahtjeva dostaviti sve podatke i tražene isprave u svezi s diskriminacijom.

# VII. PLAĆE NADOKNADE PLAĆA I DRUGE NOVČANE NADOKNADE

**Članak 96.**

1. 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 97.**

1. Za radnike kojima Škola isplaćuje plaću, nadoknadu plaće i druge novčane nadoknade, iznos bruto-plaće, nadoknade plaće i druge novčane nadoknade uglavit 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 osnivača Škole.

**Članak 98.**

1. Pravo radnika na plaću, naknadu plaće, uvećanje plaće, pravo na otpremninu, jubilarnu nagradu, naknadu troškova prijevoza za dolazak na posao i povratak s posla, pravo na solidarnu pomoć, dnevnice za službena putovanja, regres za korištenje godišnjeg odmora te ostala materijalna prava utvrđuju se i isplaćuju u skladu sa zakonskim odredbama te odredbama Kolektivnog ugovora.
2. Za radnike koji rade u nepunom radnom vremenu u dvije ili više škola ravnatelji tih škola sklopit će sporazum o ostvarivanju materijalnih prava radnika iz stavka 1. ovog članka.

**Članak 99.**

1. 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.
2. Škola radniku dostavlja platnu listu u njegov Osobni korisnički pretinac (OKP). Radnik koji nema otvoren OKP može zatražiti od škole pisanim putem da mu se izda platna lista.

**Članak 100.**

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

**Članak 101.**

1. Radnik može otići na službeni put u zemlji ili inozemstvu ili koristiti osobni automobil u službene svrhe samo prema nalogu odnosno odobrenju ravnatelja.
2. Radniku koji je upućen na službeni put, isplaćuje se dnevnica, nadoknada troškova prijevoza na službenom putu i nadoknada troškova noćenja, a za uporabu osobnog automobila u službene svrhe troškovi upotrebe osobnog automobila u iznosu utvrđenom financijskim planom za tekuću godinu.
3. Radnik iz stavka 1. ovoga članka nema pravo na isplatu dnevnice i novčane nadoknade za službeni put od strane Škole ako su mu dnevnica i nadoknade osigurane po drugoj osnovi.

**Članak 102.**

1. Radnik ima pravo na puni iznos dnevnice ako je na službenom putu proveo dulje od 12 sati.
2. Radnik ima pravo na pola punoga iznosa dnevnice ako je na službenom putu proveo od osam do 12 sati.
3. Nastavnik ima pravo na puni iznos dnevnice ako je upućen na službeno putovanje s učenicima koje traje najmanje osam sati ili ako prema godišnjem planu i programu rada i školskom kurikulumu izvodi nastavu izvan sjedišta, odnosno prostora Škole.

# VIII. PRESTANAK RADNOG ODNOSA

## Prestanak ugovora o radu na određeno vrijeme

**Članak 103.**

1. Radniku prestaje ugovor o radu sklopljen na određeno vrijeme istekom vremena na koje je sklopljen te sukladno članku 33. ovog Pravilnika.
2. U slučaju iz stavka 1. ovog članka ravnatelj škole donosi obavijest o prestanku radnog odnosa na određeno vrijeme.
3. Ugovor o radu sklopljen na određeno vrijeme može prestati i sporazumom ugovornih strana.

## Prestanak ugovora o radu na neodređeno vrijeme

**Članak 104.**

1. Ugovor o radu sklopljen na neodređeno vrijeme prestaje:
   * Sporazumom radnika i Škole

* Sporazum sklapaju ravnatelj i radnik u pisanom obliku.
  + Otkazom ugovora o radu od strane radnika ili Škole : redovitim ili izvanrednim
* Ugovor o radu otkazuje se sukladno postupku propisanom zakonskim odredbama te odredbama članaka 105. - 114.ovoga Pravilnika.
  + Kada radnik Škole navrši 65 godina života i najmanje 15 godina mirovinskog staža.
* Ugovor o radu prestaje sporazumom koji u pisanom obliku sklapaju radnik i ravnatelj Škole, odnosno ravnatelj Škole donosi obavijest o prestanku ugovora o radu zbog ispunjenja uvjeta za prestanak ugovora o radu sukladno Zakonu o odgoju i obrazovanju u osnovnoj i srednjoj školi.
  + Nastavnicima i stručnim suradnicima ugovor o radu prestaje istekom školske godine (31. kolovoza) u kojoj su navršili 65 godina života i najmanje 15 godina mirovinskog staža.
* Ugovor o radu prestaje sporazumom koji u pisanom obliku sklapaju nastavnik ili stručni suradnik i ravnatelj Škole odnosno ravnatelj Škole donosi obavijest o prestanku ugovora o radu zbog ispunjenja uvjeta za prestanak ugovora o radu sukladno Zakonu o odgoju i obrazovanju u osnovnoj i srednjoj školi.
  + Danom dostave obavijesti poslodavcu o pravomoćnosti rješenja o priznanju prava na invalidsku mirovinu zbog potpunog gubitka radne sposobnosti.
  + Smrću radnika
* U slučaju smrti radnika ravnatelj Škole pisano utvrđuje činjenicu prestanka radnog odnosa.
  + Odlukom nadležnog suda
* Radni odnos prestaje na temelju pravomoćne odluke nadležnog suda.
  + Pripravniku koji u zakonski propisanom roku ne položi stručni ispit
* Ravnatelj Škole donosi obavijest o prestanku radnog odnosa.
  + Osobi koja je zasnovala radni odnos na mjestu nastavnika odnosno stručnog suradnika bez potrebnih pedagoških kompetencija uz uvjet stjecanja tih kompetencija, koja u zakonski određenom roku ne stekne pedagoške kompetencije Ravnatelj Škole donosi obavijest o prestanku radnog odnosa.
  + Nastavniku odnosno stručnom suradniku koji je pri zapošljavanju imao odgovarajuću stručnu spremu i radno iskustvo u zanimanju za koje se školovao duže od vremena trajanja pripravničkog staža, te je zasnovao radni odnos uz uvjet polaganja stručnog ispita, ako u zakonski određenom roku ne položi stručni ispit Ravnatelj Škole donosi obavijest o prestanku radnog odnosa.
  + U drugim slučajevima u skladu sa zakonskim odredbama

## Prestanak ugovora o radu ravnatelja škole

**Članak 105.**

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

## Izvanredni otkaz ugovora o radu

**Članak 106.**

1. Izvanrednim otkazom Škola i radnik mogu otkazati ugovor o radu na neodređeno vrijeme i 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.
2. Ugovor o radu može se izvanredno otkazati samo u roku od 15 dana od dana saznanja za činjenicu na kojoj se izvanredni otkaz temelji.
3. Prije donošenja odluke o izvanrednom otkazu ugovora o radu, ravnatelj Škole dužan je omogućiti radniku da iznese svoju obranu, osim ako postoje okolnosti zbog kojih nije opravdano očekivati od ravnatelja škole da to učini.
4. Radnik kojemu je izvanredno otkazan ugovor o radu nema pravo na otkazni rok niti pravo na otpremninu.

## Redoviti otkaz ugovora o radu

**Članak 107.**

1. Redoviti otkaz ugovora o radu može biti:

* poslovno uvjetovani,
* osobno uvjetovani otkaz,
* otkaz ugovora o radu uvjetovan skrivljenim ponašanjem radnika i
* otkaz ugovora o radu zbog nepovoljne ocjene probnog rada.

1. Otkaz ugovora o radu s ponudom izmijenjenog ugovora vrsta je redovitog otkaza.

## Poslovno uvjetovani otkaz ugovora o radu

**Članak 108.**

1. Poslovno uvjetovanim otkazom otkazuje se ugovor o radu uz propisani ili ugovoreni otkazni rok ako prestane potreba za obavljanjem određenog posla zbog gospodarskih, tehničkih ili organizacijskih razloga.
2. Pri odlučivanju o poslovno uvjetovanom otkazu ugovora o radu ravnatelj Škole dužan je voditi računa o trajanju radnog odnosa, starosti i obvezama uzdržavanja koje terete radnika.
3. Radi utvrđivanja osobe kojoj je potrebno otkazati ugovor o radu, ravnatelj Škole dužan je za sve osobe koje su zaposlene na radnom mjestu za koje je potrebno iskazati višak, utvrditi kriterije iz stavka 2. ovoga članka i na temelju tako utvrđenih kriterija odrediti osobu kojoj će uz prethodnu suglasnost Školskog odbora biti otkazan ugovor o radu.

**Članak 109.**

1. Ako se u roku do šest (6) mjeseci od dana otkaza ugovora o radu zbog poslovno uvjetovanih razloga promijene okolnosti i 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 110.**

1. Škola može otkazati radniku osobno uvjetovanim otkazom ugovora o radu ako radnik nije u mogućnosti uredno izvršavati svoje obveze iz radnog odnosa zbog određenih trajnih osobina ili sposobnosti.
2. Radniku se može otkazati ugovor o radu osobno uvjetovanim otkazom ugovora o radu ako je došlo do smanjenja radne sposobnosti uz preostalu radnu sposobnost ili do smanjenja radne sposobnosti uz djelomični gubitak radne sposobnosti, a u Školi ne postoje drugi odgovarajući poslovi koji se radniku mogu ponuditi.

**Članak 111.**

1. Okolnosti iz članka 108. ovog Pravilnika utvrđuju se aktima nadležnih tijela.

**Članak 112.**

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

## Otkaz ugovora o radu zbog skrivljenog ponašanja radnika

**Članak 113.**

1. Radniku koji krši obveze iz radnog odnosa otkazuje se redovitim otkazom ugovora o radu uvjetovanim skrivljenim ponašanjem radnika.
2. Prije redovitog otkazivanja iz stavka 1. ovoga članka ravnatelj Škole dužan je radnika pismeno upozoriti na obveze iz radnog odnosa i ukazati mu na mogućnost otkaza ugovora o radu za slučaj nastavka kršenja tih obveza, osim ako postoje okolnosti zbog kojih nije opravdano očekivati od ravnatelja Škole da to učini.
3. Prije donošenja odluke o otkazu ugovora o radu uvjetovanom skrivljenim ponašanjem radnika ravnatelj Škole dužan je radniku dati mogućnost da iznese svoju obranu, osim ako postoje okolnosti zbog kojih nije opravdano očekivati od ravnatelja da to učini.

**Članak 114.**

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

## Otkaz ugovora o radu s ponudom izmijenjenog ugovora

**Članak 115.**

1. U slučaju kada Škola otkaže ugovor o radu i istodobno predloži radniku sklapanje ugovora o radu pod izmijenjenim uvjetima, radniku je obvezno ostaviti rok od najmanje osam (8) dana za izjašnjenje o ponudi za sklapanje ugovora o radu pod izmijenjenim uvjetima.
2. Radniku se može dati otkaz ugovora o radu s ponudom izmijenjenog ugovora samo u opravdanim slučajevima.
3. Radnik ima pravo osporavati dopuštenost takvog otkaza pred nadležnim sudom i u slučaju kada je prihvatio ponudu Škole.

## Odlučivanje o prestanku radnog odnosa

**Članak 116.**

1. Prije donošenja odluke o otkazu ugovora o radu ravnatelj je dužan u skladu sa zakonskim odredbama izvršiti obvezu savjetovanja odnosno traženja suglasnosti u pisanom obliku od Radničkog vijeća odnosno sindikalnog povjerenika u funkciji Radničkog vijeća.
2. Odluke koje imaju za posljedicu prestanak radnog odnosa donosi u ime Škole ravnatelj uz prethodnu suglasnost Školskog odbora.
3. Prethodna suglasnost Školskog odbora nije potrebna u slučaju prestanka ugovora o radu na određeno vrijeme, sporazumnog prestanka radnog odnosa i prestanka radnog odnosa po sili Zakona o radu te Zakona o odgoju i obrazovanju u osnovnoj i srednjoj školi.
4. Po sili Zakona o radu radni odnos prestaje kada se za radnika dostavi pravomoćno rješenje o priznanju prava na invalidsku mirovinu zbog potpunog gubitka radne sposobnosti za rad.
5. Po sili Zakona o odgoju i obrazovanju u osnovnoj i srednjoj školi radni odnos prestaje: pripravniku koji ne položi stručni ispit u zakonskom roku, osobi koja ne stekne pedagoške kompetencije i ne položi stručni ispit u zakonskom roku, radniku Škole kada navrši 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 i privremeno udaljavanje

**Članak 117.**

1. Ako Škola zaprimi dokaz da je protiv osobe u radnom odnosu u školskoj ustanovi pokrenut i vodi se kazneni postupak za neko od kaznenih djela iz stavaka 1. i 2. članka 106. Zakona o odgoju i obrazovanju u osnovnoj i srednjoj školi 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.
2. Ako Škola sazna da je protiv osobe u radnom odnosu u školskoj ustanovi podnesena kaznena prijava za neko od kaznenih djela spolnog zlostavljanja i iskorištavanja djeteta, ravnatelj je istu dužan privremeno udaljiti od obavljanja poslova, uz pravo na naknadu plaće u visini pune mjesečne plaće koju je osoba ostvarila u tri mjeseca prije udaljenja od obavljanja poslova, do zaprimanja dokaza da je protiv osobe pokrenut kazneni postupak ili odbačena kaznena prijava

**Članak 118.**

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

**Otkazni rokovi i otpremnina**

**Članak 119.**

1. Otkazni rok počinje teći od dana dostave otkaza ugovora o radu.
2. Iznimno od stavka 1. ovoga članka, otkazni rok radniku koji je u vrijeme dostave odluke o otkazu privremeno nesposoban za rad počinje teći od dana prestanka njegove privremene nesposobnosti za rad.
3. Otkazni rok ne teče za vrijeme:
4. trudnoće
5. korištenja rodiljinog, roditeljskog, posvojiteljskog i očinskog dopusta ili dopusta koji je po sadržaju i načinu korištenja istovjetan pravu na očinski dopust, rada s polovicom punog radnog vremena, rada s polovicom punog radnog vremena radi pojačane njege djeteta, dopusta trudne radnice, dopusta radnice koja je rodila ili radnice koja doji dijete te dopusta ili rada s polovicom punog radnog vremena radi skrbi i njege djeteta s težim smetnjama u razvoju u skladu s propisom o rodiljinim i roditeljskim potporama
6. privremene nesposobnosti za rad tijekom liječenja ili oporavka od ozljede na radu ili profesionalne bolesti
7. vršenja dužnosti i prava državljana u obrani.
8. Otkazni rok teče za vrijeme godišnjeg odmora i plaćenog dopusta.
9. U ostalim slučajevima primjenjuju se odredbe čl. 121. Zakona o radu.
10. Najmanje trajanje otkaznog roka propisano je čl. 122. Zakona o radu.

**Članak 120.**

1. Kod otkaza ugovora o radu, kad otkazuje radnik, otkazni rok iznosi najviše mjesec dana, ako se radnik i Škola drukčije ne dogovore, a za Školu se primjenjuju otkazni rokovi iz Zakona o radu.
2. Svakom radniku, kojemu Škola otkazuje, a razlog otkaza nije skrivljeno ponašanje radnika, pripada otpremnina u skladu sa Zakonom o radu, a isplaćuje se na način uređen kolektivnim ugovorom.
3. Iznimno od stavka 2. ovog članka radniku će se isplatiti povlaštena otpremnina uz uvjete i na način određen kolektivnim ugovorom.
4. Kao staž kod istog poslodavca računa se neprekidni staž u javnim službama, bez obzira na promjenu poslodavca.
5. Iznimno od stavka 3. ovog članka, kod izračuna otpremnine zaposlenika koji je tijekom rada u javnoj službi i prestanka radnog odnosa već ostvario pravo na otpremninu, u neprekinuti staž neće biti uračunato razdoblje za koje je otpremninu prethodno ostvario.
6. Ako radniku, u posljednja tri mjeseca prije prestanka ugovora o radu nije isplaćivana plaća, već naknada plaće prema posebnim propisima, ili mu je isplaćivan dio plaće i dio naknade plaće prema posebnim propisima, za izračun pripadajuće otpremnine uzet će se plaća koju bi radnik ostvario da je radio u punom radnom vremenu.
7. Iznimno, radnik koji u trenutku otkazivanja ugovora o radu ima navršenih 65 godina života i 15 godina mirovinskog staža ne ostvaruje pravo na otkazni rok.
8. Otpremninu ne ostvaruje radnik kojem se ugovor o radu otkazuje zbog razloga uvjetovanih ponašanjem te radnik koji u trenutku otkazivanja ugovora o radu ima najmanje navršenih 65 godina života i 15 godina mirovinskog staža.
9. Iznos otpremnine određuje se s obzirom na dužinu prethodnog neprekidnog trajanja radnog odnosa s tim poslodavcem, a ne smije se ugovoriti, odnosno odrediti u iznosu manjem od jedne trećine prosječne mjesečne plaće koju je radnik ostvario u tri mjeseca prije prestanka ugovora o radu, za svaku navršenu godinu rada kod toga poslodavca.
10. Ako zakonom, kolektivnim ugovorom nije određeno drukčije, ukupan iznos otpremnine ne može biti veći od šest prosječnih mjesečnih plaća koje je radnik ostvario u tri mjeseca prije prestanka ugovora o radu.

## Vraćanje isprava radniku i davanje potvrde o radnom odnosu

**Članak 121.**

1. Škola je obvezna u roku od petnaest (15) dana od dana prestanka radnog odnosa vratiti radniku sve njegove isprave i primjerak odjave s obveznog mirovinskog i zdravstvenog osiguranja te mu izdati potvrdu o vrsti poslova koje je obavljao i trajanju radnog odnosa.
2. Na zahtjev radnika Škola mu je obvezna u roku od osam (8) dana od podnošenja zahtjeva izdati potvrdu o vrsti poslova koje radnik obavlja i trajanju radnog odnosa.

# IX. OSTVARIVANJE PRAVA I OBVEZA IZ RADNOG ODNOSA

**Članak 122.**

1. 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.
2. 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 123.**

1. Ako Školski odbor utvrdi da je radnik podnio zahtjev za ostvarivanje prava nakon isteka roka iz članka 120. stavka 1. ovoga Pravilnika, zahtjev radnika treba odbaciti.
2. Ukoliko je zahtjev podnesen u roku Školski odbor može:

* zahtjev odbiti kao neosnovan,
* zahtjev udovoljiti i osporavani akt izmijeniti ili poništiti,
* zahtjev udovoljiti i osporavani akt ukinuti i donijeti novi akt odnosno ukinuti i vratiti predmet na ponovno odlučivanje.

## Zaštita prava iz radnog odnosa pred nadležnim sudom

**Članak 124.**

1. Radnik čijem zahtjevu za zaštitu prava iz radnog odnosa, Škola nije udovoljila u zakonskom roku od petnaest (15) dana, može zahtijevati zaštitu prava pred općinskim sudom mjesno nadležnim prema sjedištu Škole u daljnjem roku od petnaest (15) dana.
2. Zaštitu prava pred nadležnim sudom ne može zahtijevati radnik koji nije prethodno podnio Školi, konkretno Školskom odboru zahtjev za zaštitu prava, osim u slučaju zahtjeva radnika za naknadu štete i druga novčana potraživanja.
3. Potraživanja iz radnog odnosa zastarijevaju za pet (5) godina, ako Zakonom o radu odnosno drugim propisom nije drukčije određeno.

# X. DOSTAVLJANJE PISMENA

**Članak 125.**

1. Pismena u svezi s ostvarivanjem prava i obveza iz radnog odnosa dostavljaju se radniku neposredno na radnome mjestu.
2. Potvrdu o izvršenom dostavljanju (dostavnicu) potpisuju administrativni referent i radnik.
3. Na dostavnici radnik treba sam naznačiti nadnevak primitka pismena.
4. 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 126.**

1. Kada radniku pismeno nije moguće dostaviti na radnom mjestu, isto će se dostaviti poštom, preporučeno s povratnicom, na njegovu adresu prebivališta ili boravišta ili elektronski na adresu njegove elektronske pošte uz dokaz da je radnik primio pismeno.
2. 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.
3. Kada je pismeno istaknuto na oglasnoj ploči Škole, dostavljanje se smatra obavljenim istekom roka od tri dana od dana isticanja pismena.
4. U slučaju odbijanja prijema pismena kod poštanske dostave, administrativni referent će odbijanje primitka zabilježiti na dostavnici uz naznaku dana i sata dostave uz potpis i time se smatra da je dostava izvršena.
5. Ako se radnik kojem se pismeno mora osobno dostaviti ne zatekne u stanu, dostavljač će se informirati kada bi i na kojem bi mjestu mogao radnika zateći i ostaviti mu kod njegovih punoljetnih članova domaćinstva, kućepazitelja ili susjeda pismenu obavijest da radi primanja pismena bude u određeni dan i sat u svom stanu.
6. Ako i nakon toga dostavljač ne zatekne radnika kojemu se pismeno ima dostaviti u stanu dostavljanje će se obaviti isticanjem pismena na oglasnoj ploči Škole.
7. Kada je pismeno istaknuto na oglasnoj ploči Škole zbog okolnosti iz stavka 8. ovoga članka, dostavljanje se smatra obavljenim istekom roka od tri (3) dana od dana isticanja pismena.

# XI. NADOKNADA ŠTETE

**Članak 127.**

1. Bez dopuštenja ravnatelja, radnik Škole ne smije za sebe ili drugu osobu obavljati poslove sredstvima ili opremom Škole.
2. Radnik koji na radu ili u svezi s radom namjerno ili krajnjom nepažnjom prouzroči štetu Školi, dužan je nastalu štetu nadoknaditi.

**Članak 128.**

1. Ako štetu prouzroči više radnika, svaki radnik odgovoran je za dio štete koju je prouzročio.
2. 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 129.**

1. Visina štete određuje se na osnovi cjenika ili knjigovodstvene isprave odnosno knjigovodstvene vrijednosti stvari na kojima je počinjena šteta.
2. Ako se šteta ne može odrediti prema stavku 1. ovoga članka, šteta će se odrediti procjenom vrijednosti oštećene stvari.
3. Procjena vrijednosti oštećene stvari utvrdit će se vještačenjem.

**Članak 130.**

1. Ako radnik na radu ili 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 131.**

1. Škola će djelomično ili potpuno osloboditi radnika od plaćanja naknada štete ako bi se radnik zbog isplate nadoknade našao u teškom socijalnom i materijalnom položaju.
2. Odredba stavka 1. ovoga članka ne odnosi se na radnika koji je štetu prouzročio kaznenim djelom s umišljajem.

**Članak 132.**

1. Postupak u svezi s utvrđivanjem i naplatom štete vodi ravnatelj.
2. Potraživanja naknade štete zastarijevaju u skladu s propisima obveznog prava.

**Članak 133.**

1. Radnik ima pravo na nadoknadu štete od Škole ako pretrpi štetu na radu ili u svezi s radom, odnosno ako mu Škola prouzroči štetu povrjedom njegovih prava iz radnog odnosa.
2. Obilježje i visinu štete iz stavka 1. ovoga članka radnik mora dokazati.
3. 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 134.**

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

**Članak 135.**

1. Radnik iz članka 134. ovog Pravilnika obvezan je vratiti se na rad u Školu u roku od 7 dana od dana prestanka obavljanja poslova iz članka 30 stavka 1. ovog Pravilnika.
2. Ukoliko se radnik 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 postupak propisan Zakonom o radu.

# XIII. RADNIČKO VIJEĆE, SINDIKAT I SKUP RADNIKA

**Članak 136.**

1. Škola će u okviru mogućnosti i u dogovoru s osnivačem osigurati radničkom vijeću prostor, sredstva i druge uvijete potrebne za nesmetan rad.
2. Ako radnici ne utemelje Radničko vijeće, Škola će iste uvjete iz stavka 1. ovoga članka osigurati za rad sindikalnom povjereniku zaposlenom u Školi koji se ravnatelju Škole pisano očitovao o preuzimanju prava i dužnosti Radničkog vijeća.

**Članak 137.**

1. Kada u postupku donošenja odluka Škole sudjeluje radničko vijeće odnosno sindikalni povjerenik Škole, ravnatelj ga je dužan pravodobno obavijestiti o namjeri donošenja pojedinih odluka.
2. Kod donošenja odluka iz stavka 1.ovoga članka, tijela Škole trebaju radničkom vijeću odnosno sindikalnom povjereniku dostaviti potrebne isprave i podatke koji su u svezi s donošenjem odluka.

**Članak 138.**

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

**Članak 139.**

1. Pobliži uvjeti za rad Radničkog vijeća odnosno sindikalnog povjerenika u funkciji radničkog vijeća uredit će se sporazumom između Radničkog vijeća odnosno sindikalnog povjerenika u funkciji radničkog vijeća i Škole.
2. Ako je Radničko vijeće utemeljeno suprotno zakonu ili je kod provođenja izbora za Radničko vijeće bilo teškog kršenja odredaba zakona koje je utjecalo na rezultate izbora, ravnatelj je dužan pokrenuti postupak za poništenje izbora u skladu sa odredbama Zakona o radu.
3. Ako Radničko vijeće ili član Radničkog vijeća prekrši obveze koje ima prema zakonu odnosno drugom propisu, ugovoru ili sporazumu, ravnatelj je dužan pokrenuti postupak raspuštanja Radničkog vijeća ili isključenja pojedinog člana Radničkog vijeća u skladu s odredbama Zakona o radu.

**Članak 140.**

1. Skup radnika čine svi radnici zaposleni u Školi.
2. Skup radnika saziva radničko vijeće ili sindikalni povjerenik s ovlastima radničkog vijeća uz prethodno savjetovanje s ravnateljem Škole, vodeći pri tom računa da se odabirom vremena i mjesta održavanja skupa radnika ne remeti redovito obavljanje djelatnosti Škole.
3. Ako u Školi nije utemeljeno radničko vijeće ili nema sindikalnog povjerenika s ovlastima radničkog vijeća, skup radnika dužan je sazvati ravnatelj.
4. Kada je u Školi utemeljeno radničko vijeće, ravnatelj može sazvati skup radnika ne osporavajući radničkom vijeću pravo na sazivanje skupa radnika i vodeći računa da se time ne ograničavaju ovlasti radničkoga vijeća.

# XIV. OGLASNA PLOČA

**Članak 141.**

1. Škola ima oglasnu ploču koja se nalazi u zbornici koja je dostupna svim osobama koje rade u Školi.
2. 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.

**Članak 142.**

1. Svi radnici u Školi obvezni su svakodnevno provjeravati sve što je objavljeno na oglasnoj ploči Škole.
2. Smatra se da su svi radnici upoznati s odlukama i obavijestima koje su oglašene na oglasnoj ploči Škole, protekom pet dana od dana kada je ista obavijest ili odluka stavljena na oglasnu ploču.
3. Odredba 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.

# XV. PRIJELAZNE I ZAVRŠNE ODREDBE

**Članak 143.**

1. Pravilnik se mijenja i dopunjuje na način propisan za njegovo donošenje.

**Članak 144.**

1. Pravilnik stupa na snagu istekom osmog (8.) dana od dana objave na oglasnoj ploči Škole.

**Članak 145.**

1. Ovaj potpuni tekst Pravilnika o radu sadrži:

* Pravilnik o radu od 30.06.2023. (Klasa: 011-02/23-01/1, Ur.broj: 2105-21-01/23-5).
* Izmjene i dopune Pravilnik a o radu od 27.03.2024. (Klasa: 011-02/24-01/1, Ur.broj: 2105-21-01/24-4).
* Izmjene i dopune Pravilnik a o radu od 24.04.2024. (Klasa: 011-02/24-01/1, Ur.broj: 2105-21-01/24-6).

Predsjednik Školskog odbora:

Giordano Trani, prof.

Ovaj pravilnik objavljen je dana 24.04.2024. godine i stupa na snagu 02.05.2024.g.

Ravnatelj:

Franko Gergorić, prof.

[**P R A V I L N I K A O R A D U** 2](#_Toc164851479)

[I. OPĆE ODREDBE 2](#_Toc164851480)

[II. ZASNIVANJE RADNOG ODNOSA 2](#_Toc164851481)

[Uvjeti za zasnivanje radnog odnosa u školi 2](#_Toc164851482)

[Zapreke za zasnivanje radnog odnosa u školi 3](#_Toc164851483)

[Zasnivanje radnog odnosa na temelju natječaja 3](#_Toc164851484)

[Zasnivanje radnog odnosa bez natječaja 3](#_Toc164851485)

[Odlučivanje o zasnivanju radnog odnosa 4](#_Toc164851486)

[Sklapanje ugovora o radu 4](#_Toc164851487)

[Sadržaj i oblik ugovora o radu odnosno pisane potvrde o sklopljenom ugovoru o radu 5](#_Toc164851488)

[Prijava radnika na mirovinsko i zdravstveno osiguranje 5](#_Toc164851489)

[Probni rad 8](#_Toc164851490)

[Ugovor o radu na neodređeno vrijeme 8](#_Toc164851491)

[Ugovor o radu na određeno vrijeme 9](#_Toc164851492)

[Zdravstvena sposobnost 9](#_Toc164851493)

[III. PRIPRAVNICI 10](#_Toc164851494)

[Stručni ispit 10](#_Toc164851495)

[Pedagoške kompetencije i stručni ispit 10](#_Toc164851496)

[Mjere aktivne politike zapošljavanja 10](#_Toc164851497)

[IV. RADNO VRIJEME 11](#_Toc164851498)

[Puno radno vrijeme 11](#_Toc164851499)

[Nepuno radno vrijeme 11](#_Toc164851500)

[Prekovremeni rad 12](#_Toc164851501)

[Preraspodjela radnog vremena 12](#_Toc164851502)

[Evidencije o radnicima i radnom vremenu 13](#_Toc164851503)

[V. ODMORI I DOPUSTI 13](#_Toc164851504)

[Pravo na godišnji odmor 13](#_Toc164851505)

[Kriteriji za određivanje godišnjeg odmora 13](#_Toc164851506)

[Puni godišnji odmor 13](#_Toc164851507)

[Razmjerni dio godišnjeg odmora 14](#_Toc164851508)

[Vrijeme korištenja godišnjeg odmora 14](#_Toc164851509)

[Raspored korištenja godišnjeg odmora 14](#_Toc164851510)

[Prekid godišnjeg odmora 14](#_Toc164851511)

[Naknada za neiskorišteni godišnji odmor 14](#_Toc164851512)

[Prenošenje godišnjeg odmora u sljedeću kalendarsku godinu 15](#_Toc164851513)

[Plaćeni dopust 15](#_Toc164851514)

[Neplaćeni dopust 15](#_Toc164851515)

[VI. ZAŠTITA ŽIVOTA, ZDRAVLJA, PRIVATNOSTI I DOSTOJANSTVA RADNIKA 16](#_Toc164851516)

[Zaštita zdravlja radnika 16](#_Toc164851517)

[Zaštita i sigurnost na radu 16](#_Toc164851518)

[Zaštita trudnica, roditelja i posvojitelja 16](#_Toc164851519)

[Zaštita privatnosti radnika 17](#_Toc164851520)

[Zaštita osobnih podataka radnika 17](#_Toc164851521)

[Zaštita dostojanstva 17](#_Toc164851522)

[Imenovanje osobe ovlaštene za rješavanje pritužbi za zaštitu dostojanstva 17](#_Toc164851523)

[Postupak zaštite dostojanstva 17](#_Toc164851524)

[Obveze Ovlaštene osobe u postupku zaštite dostojanstva 18](#_Toc164851525)

[Vođenje dokumentacije o postupku uznemiravanja 18](#_Toc164851526)

[Mjere u zaštiti dostojanstva 18](#_Toc164851527)

[Zabrana diskriminacije 19](#_Toc164851528)

[VII. PLAĆE NADOKNADE PLAĆA I DRUGE NOVČANE NADOKNADE 19](#_Toc164851529)

[VIII. PRESTANAK RADNOG ODNOSA 20](#_Toc164851530)

[Prestanak ugovora o radu na određeno vrijeme 20](#_Toc164851531)

[Prestanak ugovora o radu na neodređeno vrijeme 20](#_Toc164851532)

[Prestanak ugovora o radu ravnatelja škole 21](#_Toc164851533)

[Izvanredni otkaz ugovora o radu 21](#_Toc164851534)

[Redoviti otkaz ugovora o radu 21](#_Toc164851535)

[Poslovno uvjetovani otkaz ugovora o radu 21](#_Toc164851536)

[Osobno uvjetovani otkaz ugovora o radu 22](#_Toc164851537)

[Otkaz ugovora o radu zbog skrivljenog ponašanja radnika 22](#_Toc164851538)

[Otkaz ugovora o radu s ponudom izmijenjenog ugovora 22](#_Toc164851539)

[Odlučivanje o prestanku radnog odnosa 23](#_Toc164851540)

[Udaljavanje radnika od obavljanja poslova i privremeno udaljavanje 23](#_Toc164851541)

[Vraćanje isprava radniku i davanje potvrde o radnom odnosu 24](#_Toc164851542)

[IX. OSTVARIVANJE PRAVA I OBVEZA IZ RADNOG ODNOSA 24](#_Toc164851543)

[Zaštita prava iz radnog odnosa pred nadležnim sudom 24](#_Toc164851544)

[X. DOSTAVLJANJE PISMENA 25](#_Toc164851545)

[XI. NADOKNADA ŠTETE 25](#_Toc164851546)

[XII. PRAVO RADNIKA UPUĆENIH NA RAD U INOZEMSTVO 26](#_Toc164851547)

[XIII. RADNIČKO VIJEĆE, SINDIKAT I SKUP RADNIKA 26](#_Toc164851548)

[XIV. OGLASNA PLOČA 27](#_Toc164851549)

[XV. PRIJELAZNE I ZAVRŠNE ODREDBE 27](#_Toc164851550)